Personalbogen

Hinweis: Personalbogen bitte in 2-facher Ausfertigung an die personalverwaltende Dienststelle übersenden.
Zur Vermeidung von Rechtsnachteilen bitte sorgfältig und vollständig ausfüllen.

Zutreffendes bitte ☒ ankreuzen oder ausfüllen

Einstellung / Wiedereintritt

Beschäftigungsdienststelle / Schule	Geschäftszeichen (soweit vorhanden)
	-

Beigefügte Anlagen:

- ☐ Geburtsurkunden der Kinder
- ☐ 1 Erklärung betreffend Zuschuss zum Krankenversicherungsbeitrag - § 257 SGB V - mit den erforderlichen Nachweisen
- ☐ 1 Antrag auf vermögenswirksame Leistungen (mit Kopie des Anlagevertrages)
- ☐ Befreiungsbescheid von der Rentenversicherung (§ 6 Abs. 1 Nr. 1 SGB VI)
- ☐ Nachweis über die Mitgliedschaft bei einer berufsständischen Versorgungseinrichtung
- ☐ Nachweis(e) über frühere Tätigkeiten im öffentlichen Dienst
- ☐ Immatrikulationsbescheinigung (bei Studierenden)

1. Persönliche Angaben

Familienname	Vorname	ggf. Geburtsname	Staatsangehörigkeit

geboren am	Geburtsort	Geburtsland	Familienstand
			- bitte auswählen -

wohnhaft in PLZ, Ort	Straße / Platz, Hausnummer
Telefon (Angabe freiwillig)	E-Mail (Angabe freiwillig)

derzeit ausgeübter Beruf

Bankverbindung:

IBAN DE

Kontoverbindungen in **Deutschland immer 22 Stellen**, sonstige Länder 15 bis max. 34 Stellen

BIC

Kreditinstitut

Belege bitte nicht heften, klammern oder aufkleben.

2. Lohnsteuerabzug (verpflichtende Angaben!)

Mit der Einführung der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM) wurde ab 01.01.2013 die Lohnsteuerkarte durch ein elektronisches Verfahren ersetzt. Im Rahmen dieses elektronischen Verfahrens werden Ihre Lohnsteuerabzugsmerkmale elektronisch bei der Finanzverwaltung abgerufen. Bei fehlender oder unvollständiger Angabe muss die Versteuerung nach Steuerklasse 6 erfolgen.

Bitte teilen Sie hierzu Folgendes mit (Angaben werden auch bei geringfügig entlohnter Beschäftigung benötigt):

Meine **Steueridentifikationsnummer** lautet: | | | | | | | | | | | |

Bei meiner hier aufgenommenen Beschäftigung handelt es sich um ein

☐ Hauptarbeitsverhältnis (Steuerklassen I bis V)

☐ Nebenarbeitsverhältnis (Steuerklasse VI)

Bei der Steuerberechnung für das Nebenarbeitsverhältnis soll ein Freibetrag nach § 39a Absatz 1 Satz 1 Nummer 7 EStG in Höhe von _____ Euro berücksichtigt werden. (Nur bei Vorliegen eines Hinzurechnungsbetrages beim Hauptarbeitgeberverhältnis, vgl. Fußnote [1])

3. Sozialversicherung und betriebliche Altersvorsorge

3.1 Versicherungsnummer laut Sozialversicherungsausweis:
(ohne Nummer muss das Geburtsland unter Nr. 1 angegeben werden)

3.2 Krankenversicherung

(für einen Krankenversicherungsschutz bzw. den Abruf von elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen **zwingend immer vollständig** ausfüllen)

Name der gesetzlichen oder privaten Krankenkasse: (Hinweis: Bei gesetzlicher Krankenversicherungspflicht muss eine Krankenkasse gewählt werden. Ohne Angabe durch Arbeitnehmer/in, übt der Arbeitgeber nach § 175 SGB V das Wahlrecht aus.)		
Ich bin in der **gesetzlichen** Krankenversicherung versichert. ☐ nein ☐ ja, mit dem Status:		
☐ Pflichtversicherung aufgrund einer Hauptbeschäftigung	☐ freiwillige Versicherung	☐ Familienversicherung
Ich bin **nicht** gesetzlich krankenversichert und habe folgenden Krankenversicherungsstatus:		
☐ ohne Versicherungsschutz	☐ privat versichert	

[1] § 39a Freibetrag und Hinzurechnungsbetrag (Auszug)
(1) Auf Antrag des unbeschränkt einkommensteuerpflichtigen Arbeitnehmers ermittelt das Finanzamt die Höhe eines vom Arbeitslohn insgesamt abzuziehenden Freibetrags aus der Summe der folgenden Beträge: (…)
7. ein Betrag für ein zweites oder weiteres Dienstverhältnis insgesamt bis zur Höhe des auf volle Euro abgerundeten zu versteuernden Jahresbetrags nach § 39b Absatz 2 Satz 5, bis zu dem nach der Steuerklasse des Arbeitnehmers, die für den Lohnsteuerabzug vom Arbeitslohn aus dem ersten Dienstverhältnis anzuwenden ist, Lohnsteuer nicht zu erheben ist. Voraussetzung ist, dass
a) der Jahresarbeitslohn aus dem ersten Dienstverhältnis geringer ist als der nach Satz 1 maßgebende Einsatzbetrag und
b) in Höhe des Betrags für ein zweites oder ein weiteres Dienstverhältnis zugleich für das erst Dienstverhältnis ein Betrag ermittelt wird, der dem Arbeitslohn hinzuzurechnen ist (Hinzurechnungsbetrag)

4. Feststellung der Versicherungspflicht bzw. –freiheit

Hinweis:
Der Arbeitgeber ist zur sozialversicherungspflichtigen Einordnung des Arbeitnehmers verpflichtet. Der Arbeitnehmer muss dem Arbeitgeber die dazu erforderlichen Angaben machen (§ 28o Abs. 1 SGB IV). Erteilt der Arbeitnehmer diese Auskünfte nicht, nicht richtig oder nicht rechtzeitig, begeht er eine bußgeldbewehrte Ordnungswidrigkeit (§ 111 Abs. 1 Nr. 4 SBG IV).

Angaben zu dieser Beschäftigung

Arbeitstage (bitte jeweils Stundenzahl im entsprechenden Tagesfeld eintragen)

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag

Für Beschäftigte, die an bis zu 70 Tagen im Jahr Arbeitsleistung erbringen: Vor-/Nacharbeit wird erledigt am

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

4.1 Üben Sie **neben** dieser Beschäftigung weitere Beschäftigungen aus

☐ nein

☐ ja, ich übe folgende weitere Beschäftigungen aus:

Arbeitgeber/Dienstherr mit Adresse	Beschäftigungs-beginn/-ende	monatliches Arbeitsentgelt/ Arbeitszeit	die weitere Beschäftigung ist
		EUR Std. wöchentlich	☐ normal sozialversicherungspflichtig ☐ ein vorgeschriebenes Praktikum ☐ kurzfristig[2] ☐ geringfügig entlohnt[3] mit Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ geringfügig entlohnt[3] ohne Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ nur rentenversicherungspflichtig ☐ Beamtenverhältnis
		EUR Std. wöchentlich	☐ normal sozialversicherungspflichtig ☐ ein vorgeschriebenes Praktikum ☐ kurzfristig[2] ☐ geringfügig entlohnt[3] mit Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ geringfügig entlohnt[3] ohne Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ nur rentenversicherungspflichtig ☐ Beamtenverhältnis

(Weitere ggf. auf Beiblatt)

4.2 Üben Sie eine weitere selbstständige Tätigkeit aus

☐ nein

☐ ja, ich übe noch folgende selbstständige Tätigkeit aus:

Art der Tätigkeit	durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit

4.3 Waren Sie in den letzten zwölf Monaten vor dieser Beschäftigung gegen Entgelt beschäftigt oder haben Sie für die Zukunft weitere Beschäftigungen (ggf. auch bei anderen Arbeitgebern) vereinbart?

☐ nein

☐ ja, ich habe folgende Beschäftigungen ausgeübt bzw. werde ich ausüben

Arbeitgeber mit Adresse	Beschäftigungs-beginn/-ende	monatliches Arbeitsentgelt/ Arbeitszeit	die weitere Beschäftigung ist
		EUR Std. wöchentlich	☐ normal sozialversicherungspflichtig ☐ ein vorgeschriebenes Praktikum ☐ kurzfristig[2] ☐ geringfügig entlohnt[3] mit Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ geringfügig entlohnt[3] ohne Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ nur rentenversicherungspflichtig
		EUR Std. wöchentlich	☐ normal sozialversicherungspflichtig ☐ ein vorgeschriebenes Praktikum ☐ kurzfristig[2] ☐ geringfügig entlohnt[3] mit Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ geringfügig entlohnt[3] ohne Eigenanteil zur Rentenversicherung ☐ nur rentenversicherungspflichtig

(Weitere ggf. auf Beiblatt)

[2] Eine kurzfristige Beschäftigung liegt vor, wenn die Beschäftigung innerhalb eines Kalenderjahres auf drei Monate oder 70 Arbeitstage nach Ihrer Eigenart begrenzt zu sein pflegt oder im Voraus vertraglich begrenzt ist und nicht berufsmäßig ausgeübt wird.

[3] Eine geringfügig entlohnte Beschäftigung liegt vor, wenn das monatliche Arbeitsentgelt regelmäßig die aktuell geltende Grenze gemäß § 8 Absatz 1a SGB IV nicht übersteigt.

Weitere Angaben

4.4 Im Falle der Beendigung der Schulausbildung: Beabsichtigen Sie noch im laufenden Kalenderjahr
ein Studium ☐ ja ☐ nein
oder
eine Berufsausbildung ☐ ja ☐ nein aufzunehmen?

4.5 Sind Sie bei der Agentur für Arbeit als arbeitslos gemeldet?	☐ nein	☐ ja
4.6 Beziehen oder bezogen Sie im laufenden Kalenderjahr Leistungen der Agentur für Arbeit?	☐ nein	☐ ja und zwar

Zeitraum		Leistungsart (z.B. Arbeitslosengeld, Arbeitslosenhilfe Unterhaltsgeld, Umschulung oder dergleichen)	Agentur für Arbeit
vom	bis		

4.7 Neben den Angaben zur Beschäftigung bin ich

☐ nicht beschäftigt.
☐ Hausfrau/Hausmann.
☐ beurlaubte Beamtin/beurlaubter Beamter.
☐ Beamtin/Beamter in Elternzeit (bitte belegen).

☐ Versorgungsempfängerin/Versorgungsempfänger.	
☐ Angestellte/Angestellter in Elternzeit.	
☐ Rentnerin/Rentner.	
☐ Schülerin/Schüler (Schulbescheinigung ist vorzulegen)	☐ liegt bei ☐ wird zeitnah nachgereicht
☐ Studentin/Student (Immatrikulationsbescheinigung ist vorzulegen).	☐ liegt bei ☐ wird zeitnah nachgereicht
Wird das Studium voraussichtlich während der Dauer der aktuellen Beschäftigung durch Ablegen der abschließenden Prüfungsleistung beendet?	☐ nein ☐ ja Falls ja, ist ein Nachweis des Prüfungsamtes über die Unterrichtung des Prüfungsteilnehmers über die Prüfungsentscheidung bzw. über die Abholmöglichkeit des Zeugnisses **unverzüglich vorzulegen**.
Wird die Beschäftigung nach Ablegung der ersten juristischen Staatsprüfung ausgeübt?	☐ nein ☐ ja ab
Wird die Beschäftigung neben einem Promotionsstudium ausgeübt?	☐ nein ☐ ja
Haben Sie während Ihrer Beschäftigung Ihr Studium unterbrochen, ohne dass eine Exmatrikulation erfolgt ist?	☐ nein ☐ ja von bis
Üben Sie die Beschäftigung nach Erreichen des erstmöglichen Hochschulabschlusses (der Hochschulprüfung) aus?	☐ nein ☐ ja, Prüfungsgesamtergebnis wurde vom Prüfungsamt schriftlich mitgeteilt am:
Falls ja, haben Sie ein neues oder weiteres Hochschulstudium aufgenommen, das wiederum mit einer Hochschulprüfung enden wird?	☐ nein ☐ ja
Das Studium dient der Weiterbildung bzw. der Spezialisierung?	☐ nein ☐ ja
Bei dualen Studiengängen: Art des dualen Studiengangs	☐ es liegt ein dualer Studiengang vor Beschäftigungsbeginn: Beschäftigungsende: Arbeitgeber (mit Adresse):
Bestand vor Aufnahme eines Studiums bereits eine versicherungspflichtige Beschäftigung?	☐ nein ☐ ja

Ich bin darüber informiert, dass geringfügig entlohnte Beschäftigungen (das monatliche Arbeitsentgelt übersteigt nicht regelmäßig die aktuell geltende Grenze gem. § 8 Abs. 1a SGB IV) ab 01.01.2013 grundsätzlich der Versicherungs- und der vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung unterliegen. Es besteht jedoch die Möglichkeit auf Befreiung von dieser Beitragspflicht. Die Befreiung muss schriftlich mit dem „Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung“ (Formular A410 im Formularcenter https://www.lff.bayern.de/formulare/arbeitnehmerinnen-arbeitnehmer-entgelte/#anform) beim Arbeitgeber gestellt werden.

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben. Ich verpflichte mich, alle Änderungen, die meine Versicherungsfreiheit bzw. – pflicht beeinflussen können, dem Landesamt für Finanzen unverzüglich mitzuteilen, insbesondere

- die Aufnahme oder Beendigung eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses,
- Wechsel der Krankenkasse oder
- der Bezug einer Alters- oder Erwerbsminderungsrente bzw. vergleichbare Leistungen.

Ich bin damit einverstanden, dass bei einer Mehrfachbeschäftigung, Daten die für die Sozialversicherung wichtig sind, mit den weiteren Arbeitgebern ausgetauscht werden. Damit soll sichergestellt werden, dass die Beiträge zur Sozialversicherung richtig abgeführt werden.

4.8 Rentenversicherung

☐ Ich bin von der gesetzlichen Rentenversicherungspflicht befreit
Eine Befreiung wegen einer Mitgliedschaft in einer berufsständischen Versorgungseinrichtung ist erst möglich, wenn von der deutschen Rentenversicherung ein Befreiungsbescheid für dieses neue Arbeitsverhältnis auf Ihren Antrag erlassen wurde und dieser bei der Bezügestelle vorgelegt wird. Außerdem muss eine gültige Mitgliedsbescheinigung von der berufsständischen Versorgungseinrichtung vorgelegt werden.
☐ Aktueller Befreiungsbescheid liegt bei ☐ Befreiungsbescheid wird nachgereicht Mitgliedsbescheinigung bei Versorgungseinrichtung ☐ liegt bei ☐ wird nachgereicht
Private Altersvorsorge („Riesterrente“) ☐ Ich habe einen oder mehrere bestehende Riesterverträge (Soweit das Feld angekreuzt wurde: ausschließlich im Falle einer Versicherungsfreiheit in der gesetzlichen Rentenversicherung, übersendet mir die Bezügestelle das ergänzende Formblatt „Einwilligung zur Übermittlung und Verwendung von Daten zum Zwecke der steuerlichen Förderung der privaten Altersvorsorge“ WordSB Z600)

4.9 Versorgung oder Übergangsgebührnisse

☐ Es besteht kein Anspruch auf Übergangsgebührnisse oder Versorgung nach beamten- oder soldatenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen	
☐ Es besteht folgender Anspruch auf Versorgung oder Übergangsgebührnisse	
Art der Versorgungsbezüge	Pensionsfestsetzungsbehörde / Festsetzungsstelle

4.10 Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung

☐ Es wird weder eine Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung gewährt noch ist eine Rente beantragt		
☐ Es wird folgende Rente gewährt oder ist beantragt (Ein Verzicht auf die Rentenversicherungsfreiheit bei Altersrente als Vollrente kann mit dem Formblatt A735 erklärt werden.):		
Art des Anspruchs	Rentenversicherungsträger	Rentenzeichen

4.11 Rente aus der Zusatzversorgung

☐ Es wird weder eine Rente von der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) oder einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung gewährt oder ist beantragt		
☐ Es wird folgende Rente von der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) oder einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung gewährt oder ist beantragt:		
Art des Anspruchs	Versicherungsträger	Rentenzeichen

Mitgliedschaft bei einer Zusatzversorgungseinrichtung z.B. Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) oder Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden (ZVK)			
☐ Es bestand **bisher keine** Mitgliedschaft bei einer Zusatzversorgungseinrichtung			
☐ Es bestand bereits **folgende** Mitgliedschaft bei einer Zusatzversorgungseinrichtung			
von	bis	Zusatzversorgungskasse oder -anstalt	Versicherungsnummer

4.12 Elterneigenschaft liegt vor (Beitragszuschlag für Kinderlose gem. § 55 Abs. 3 SGB XI)

☐ ja (Bitte Nachweise vorlegen, z. B. Geburtsurkunde, Kindergeldbescheid, Auszug aus dem Familienbuch)
☐ nein

5. Angaben zur Tätigkeit und zur Ausbildung

Statistische Angaben für die Arbeitsverwaltung (§ 28 c SGB IV)

Höchster allgemeinbildender Schulabschluss

☐ 1 Ohne Schulabschluss
☐ 2 Haupt-/Volksschulabschluss
☐ 3 Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
☐ 4 Abitur / Fachabitur
☐ 9 Abschluss unbekannt

Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss

☐ 1 Ohne beruflichen Ausbildungsabschluss
☐ 2 Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung
☐ 3 Meister-/Techniker- oder gleichwertiger Fachschulabschluss
☐ 4 Bachelor/ Diplom (FH)
☐ 5 Diplom Univ./Magister/Master/Staatsexamen
☐ 6 Promotion
☐ 9 Abschluss unbekannt

Angaben zu den bisherigen beruflichen Tätigkeiten im öffentlichen Dienst (bitte geeignete Nachweise vorlegen)

von	bis	als	Bei Arbeitgeber

6. Kinder

Für die Zahlung des Kindergeldes an Sie ist die Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit zuständig. Anträge und Fragen zur Kindergeldzahlung sind deshalb ausschließlich an die Familienkasse zu richten.

Ihr Arbeitgeber benötigt die Angaben zu Kindern für die korrekte Festsetzung von Entgeltbestandteilen bzw. Beiträgen zur Sozialversicherung, die auf Daten zu Kindern bzw. Anspruch auf Kindergeld beruhen. Für die einmal mitgeteilten Kinder werden mit der zuständigen Familienkasse die Daten zum Kindergeldanspruch ausgetauscht, so dass Änderungen im Kindergeldanspruch dem Landesamt für Finanzen nicht mitgeteilt werden müssen.

Ich versichere die Richtigkeit meiner Angaben zu den Kindern. Ich verpflichte mich, folgende Änderungen dem Landesamt für Finanzen unverzüglich mitzuteilen:

- **Änderung des Kindergeldbeziehers bei mindestens einem Kind**.
- **Neu hinzukommende Kinder sind mit dem Formular A710 dem Landesamt für Finanzen für die korrekte Bezügezahlung und der personalverwaltenden Stelle mitzuteilen**.

Ich bin damit einverstanden, dass für die korrekte Festsetzung der Bezügezahlung die Daten zum Kindergeldanspruch mit der zuständigen Familienkasse ausgetauscht werden.

Hinweise:
Änderung im Kindergeldanspruch (Wegfall, Wiederaufnahme etc.) sind dem Landesamt für Finanzen nie mitzuteilen, denn diese werden von der zuständigen Familienkasse an das Landesamt für Finanzen übermittelt. Kinder sind dem Landesamt für Finanzen deshalb nur einmal mitzuteilen. Findet ein Wechsel in der Kindergeldberechtigung statt, muss dies dem Landesamt für Finanzen unverzüglich mit dem Formblatt A710 mitgeteilt werden, weil nur so die Daten zum Kindergeldanspruch für die Zeiten nach dem Wechsel ausgetauscht werden können. Erfolgt keine Anzeige wird die Zahlung der Entgeltbestandteile, die auf einem Anspruch auf Kindergeld beruhen, zum Wechselzeitpunkt eingestellt.

6.1 Angaben zu Kindern (bitte **Kopie der Geburtsurkunde(n)** beilegen)

Name (falls abweichend)	Vorname	geboren am	rechtliche Stellung Kind

Hinweis: Bei mehr als 4 Kindern ist das Formblatt A710 für die restlichen Kinder auszufüllen.

6.2 Angabe zum Kindergeldbezieher

Name des Kindes / der Kinder (Vor- und Nachname)		Kindergeldnummer FK
Name, Vorname (des Kindergeldbeziehers)	Geburtsdatum	rechtliche Stellung Kind
Name und Anschrift der zuständigen Familienkasse (nur anzugeben, wenn die Familienkasse nicht die der Bundesagentur für Arbeit ist)		

Hinweis: Bei mehr als einem anderen Kindergeldberechtigten ist das Formblatt A710 für die restlichen Kindergeldberechtigten auszufüllen.

7. Erklärung zum Zahlungsverfahren

Mir ist bekannt, dass

- das Landesamt für Finanzen zu Unrecht überwiesene Bezüge bis zum letzten Bankgeschäftstag vor dem Fälligkeitstag ganz oder teilweise zurückrufen kann, auch wenn sie meinem Konto bereits gutgeschrieben sind;
- ich über meine Bezüge erst am Fälligkeitstag verfügen kann;
- ich stets zur Rückzahlung überzahlter Bezüge verpflichtet bin, wenn mir der Mangel des rechtlichen Grundes bekannt ist

Ich ermächtige die Bezügestelle in stets widerruflicher Weise, zu Unrecht überwiesene Bezüge oder Bezügebestandteile (z.B. nach Entlassung, Beurlaubung ohne Bezüge, nach Ablauf der Bezugsfrist für Krankenbezüge) von meinem Konto einzuziehen, falls ein Rückruf nicht möglich ist. Kosten für von mir unberechtigt widerrufene Einzüge gehen zu meinen Lasten.

Informationen zur Verarbeitung der personenbezogenen Daten und zu den diesbezüglichen Rechten erhalten Sie

- vom Landesamt für Finanzen (Bezügestelle) unter www.lff.bayern.de/ds-info oder alternativ unter der Datenschutz-Telefonnummer 0931 4504-6770.
- von der für Ihre Einstellung örtlich zuständigen (Bezirks-)Regierung (personalverwaltende Stelle für staatliche Grund- und Mittelschulen, Förderschulen, Wirtschaftsschulen und Berufsschulen). Geben Sie hierzu bitte auf der Startseite den Suchbegriff „Datenschutzerklärung – Einstellung in den staatlichen Schuldienst“ ein.
- vom Bayerischen Landesamt für Schule (personalverwaltende Stelle für staatliche Gymnasien, Realschulen, Beruflichen Oberschulen und Berufsfachschulen des Gesundheitswesens) unter https://www.las.bayern.de/schulpersonal/datenschutzinformationen.html oder auf der Internetseite des Landesamts für Schule unter dem Reiter Schulpersonal.

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit der Angaben.	
Ort	Datum
Unterschrift	

Drucken