Personalbogen
für studentische Hilfskräfte und Praktikanten

Die Angaben in dem Personalbogen sind für die richtige Bezügeabrechnung erforderlich.
Zur Vermeidung von Rechtsnachteilen bitte sorgfältig und vollständig ausfüllen.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| für Arbeitnehmer der/des | Dienststellennummer der **Personal verwaltenden** Stelle | Geschäftszeichen (soweit bekannt) |
|  |  |  |

# Persönliche Angaben (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

Belege bitte nicht heften, klammern oder aufkleben.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Familienname | Vorname | ggf. Geburtsname | Staatsangehörigkeit |
|  |  |  |  |
| geboren am | Geburtsort | Geburtsland[[1]](#footnote-1) | Familienstand |
|  |  |  |  |
| wohnhaft in PLZ, Ort | Straße / Platz, Hausnummer |
|  |  |
| Telefon dienstlich (Angabe freiwillig) | Telefon privat (Angabe freiwillig, für evtl. Rückfragen aber sehr dienlich, da kürzere Bearbeitungszeiten) |
|  |  |
| E-Mail Adresse (Angabe freiwillig) |
|

|  |
| --- |
| **Bankverbindung**: |

IBANKontoverbindungen in **Deutschland immer 22 Stellen**, sonstige Länder 15 bis max. 34 StellenBICKreditinstitut |

## 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. Bitte füllen Sie hierzu das Formblatt A710 vollständig aus und legen dieses zusammen mit einer Kopie der Geburtsurkunde(n) vor.

# Entgelt (auszufüllen durch Personalstelle)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eingestellt ab | als | Pauschalvergütung |
|  |  |  |
| bei Amt / Behörde / Dienststelle (Soweit bekannt, kann die Nummer bzw. Bezeichnung des Personalbereiches bzw. Personalteilbereiches in VIVA angegeben werden) | Dienststellennummer der **Beschäftigungsstelle** |
|  |  |
| Sonstige Bemerkungen |

# Sozialversicherung (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

|  |
| --- |
| **Versicherungsnummer** laut Sozialversicherungsausweis (ohne Nummer muss das Geburtsland angegeben werden) |
|  |

### Krankenversicherung (für einen Krankenversicherungsschutz bzw. den Abruf von elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zwingend immer vollständig auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Name und Anschrift 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 (Nachweis über Mitgliedschaft ist vorzulegen) |

### Weitere Beschäftigungsverhältnisse

|  |  |
| --- | --- |
|  | Üben Sie eine weitere Beschäftigung aus? |
|  |
| [ ]  Ja |
| [ ]  Nein |
| Liegt eine geringfügige Beschäftigung gem. § 8 SGB IV vor? |
| [ ]  Nein |
| [ ]  Ja, wegen kurzfristiger Beschäftigung |
| [ ]  Ja, wegen geringfügig entlohnter Beschäftigung |

### Das Formblatt zur "Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit"

|  |  |
| --- | --- |
|  | [ ]  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) |

### Zweitstudium (nur von wissenschaftlichen Hilfskräften auszufüllen)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sind Sie für ein Zweitstudium (nicht Promotionsstudium) eingeschrieben? |
| [ ]  Ja, Immatrikulationsbescheinigung liegt bei |
| [ ]  wird nachgereicht |
| [ ]  Nein |
| ggf. Name der Hochschule | Studiengang | Studiendauer |
|  |  |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | [ ]  Ja (Bitte Nachweise vorlegen) |
| [ ]  Nein |

# Angaben zur Tätigkeit und zur Ausbildung (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)- Statistische Angaben für die Arbeitsverwaltung (§ 28 c SGB IV)

### Ausgeübte Tätigkeit (genaue Angabe entspr. dem Verzeichnis der Bundesagentur für Arbeit; bei Auszubildenden, Praktikanten usw. ist die Tätigkeit anzugeben, die Sie mit ihrer Ausbildung anstreben bzw. in der Sie das Praktikum absolvieren)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Schlüssel** |
|  |  |
|  | **Schl. wird von der Bezügestelle vergeben** |

### Höchster allgemein bildender 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 |
| [ ]  5 Diplom/Magister/Master/Staatsexamen |
| [ ]  6 Promotion |
| [ ]  9 Abschluss unbekannt |
|  |

### Vertragsform

|  |  |
| --- | --- |
|  | [ ]  1 Vollzeit, unbefristet |
| [ ]  2 Teilzeit, unbefristet |
| [ ]  3 Vollzeit, befristet |
| [ ]  4 Teilzeit, befristet |
|  |

# Lohnsteuerabzug (verpflichtende Angaben!) (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

|  |
| --- |
| 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.Bitte teilen Sie hierzu Folgendes mit:Meine **Steueridentifikationsnummer** lautet: Bei meiner 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.[[2]](#footnote-2)) |

# 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 Daten und zu den diesbezüglichen Rechten erhalten Sie unter [www.lff.bayern.de/ds-info](http://www.lff.bayern.de/ds-info) oder alternativ unter unserer Datenschutz-Telefonnummer 0931 4504-6770. |
| Beschäftigungsbehörde | Arbeitnehmer/in |
| **Die obigen Angaben stimmen mit dem Inhalt der Personalakte überein bzw. werden bestätigt.** | **Ich bestätige hiermit die Richtigkeit der Angaben.** |
| Ort | Datum | Ort | Datum |
|  |  |  |  |
| Stempel | Unterschrift | Unterschrift |

² § 39a Freibetrag und Hinzurechnungsbetrag (Auszug)

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 erste Dienstverhältnis ein Betrag ermittelt wird, der dem Arbeitslohn hinzuzurechnen ist (Hinzurechnungsbetrag).

1. Das "Geburtsland" ist nur auszufüllen, wenn eine versicherungspflichtige Beschäftigung **erstmalig** aufgenommen wird und noch keine deutsche Sozialversicherungsnummer vergeben worden ist. [↑](#footnote-ref-1)
2. [↑](#footnote-ref-2)