

# Personalbogen zur Ermittlung der Daten für die Bezügeabrechnung

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

|                          |   |                                     |
|--------------------------|---|-------------------------------------|
| für Arbeitnehmer der/des | Dienststellenummer der<br><b>Personal verwaltenden</b> Stelle | Geschäftszeichen (soweit vorhanden) |
|                          |   | -                                   |

## I. Persönliche Angaben (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

|  |  |            |                                    |                     |
|--|--|------------|------------------------------------|---------------------|
| Familiennamen                          |  | Vorname    | ggf. Geburtsname                   | Staatsangehörigkeit |
| geboren am                             |  | Geburtsort | Geburtsland <sup>1</sup>           | Familienstand       |
| wohnhaft in PLZ, Ort                   |  |            | Straße / Platz, Hausnummer         |                     |
| Telefon dienstlich (Angabe freiwillig) |  |            | Telefon privat (Angabe freiwillig) |                     |
| E-Mail Adresse (Angabe freiwillig)     |  |            |                                    |                     |

### Bankverbindung:

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

BIC 

Kreditinstitut

## 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 mitzuteilen.**

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

<sup>1</sup> Das "Geburtsland" ist nur auszufüllen, wenn eine versicherungspflichtige Beschäftigung **erstmalig** aufgenommen wird und noch keine deutsche Sozialversicherungsnummer vergeben worden ist.

**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.

| <b>Angabe zu den Kindern</b> (bitte eine <u>Kopie der Geburtsurkunde(n)</u> beilegen) |         |            |                          |
|---|---------|------------|--------------------------|
| Name (falls abweichend)   | Vorname | geboren am | rechtliche Stellung Kind |
|   |         |            |                          |
|   |         |            |                          |
|   |         |            |                          |
|   |         |            |                          |
|   |         |            |                          |
|   |         |            |                          |

Hinweis: Bei mehr als 6 Kindern ist das Formblatt A710 für die restlichen Kinder auszufüllen.

| <b>Angabe zum Kindergeldbezieher</b>             |              |                             |                  |
|--|--------------|-----------------------------|------------------|
| Name des Kindes / der Kinder (Vor- und Nachname) |              |                             | Kindergeldnummer |
| Name, Vorname (des Kindergeldbeziehers)          | Geburtsdatum | rechtliche Stellung Kind    |                  |
| Name der zuständigen Familienkasse               |              | Anschrift der Familienkasse |                  |

|  |              |                             |                  |
|--|--------------|-----------------------------|------------------|
| Name des Kindes / der Kinder (Vor- und Nachname) |              |                             | Kindergeldnummer |
| Name, Vorname (des Kindergeldbeziehers)          | Geburtsdatum | rechtliche Stellung Kind    |                  |
| Name der zuständigen Familienkasse               |              | Anschrift der Familienkasse |                  |

Hinweis: Bei mehr als 2 verschiedenen Kindergeldberechtigten ist das Formblatt A710 für die restlichen Kindergeldberechtigten auszufüllen.

|   |                          |  |  |  |        |
|---|--------------------------|--|--|--|--------|
| <b>II. Entgelt (auszufüllen durch Personalstelle)</b>   |                          |  |  |  |        |
| Eingestellt ab  |                          | als  |  | Entgeltgruppe                                      |        |
|   |                          |  |  |  |        |
| bei Amt / Behörde / Dienststelle<br>(Soweit bekannt, kann die Nummer bzw. Bezeichnung des Personalbereiches bzw. Personalteilbereiches in VIVA angegeben werden)  |                          |  |  | Dienststellenummer der <b>Beschäftigungsstelle</b> |        |
|   |                          |  |  |  |        |
| <input type="checkbox"/> Der Vertrag läuft auf unbestimmte Zeit   |                          |  | <input type="checkbox"/> Der Vertrag ist befristet |  |        |
| <b>Stufenzuordnung</b><br>(§ 16 Abs. 2 Sätze 2-4 TV-L und Protokollerklärungen zu § 16 Abs. 2)  |                          |  |  |  |        |
|   |                          | <b>Stufe</b> (Bitte entsprechende Unterlagen beifügen) |  |  |        |
|   |                          | <b>Restlaufzeit</b>                                    |  |  |        |
| <b>Eingruppierungsmerkmale</b> (Entgeltordnung zum TV-L)  |                          |  |  |  |        |
| Teil  | Abschnitt Unterabschnitt | Entgeltgruppe  | Fallgruppe   | Besondere Stufenregelung (Schl.)                   |        |
|   |                          |  |  |  |        |
| <u>Hinweise zur besonderen Stufenregelung</u><br>Es ist einer der folgenden Schlüssel zur Abbildung der besonderen Stufenregelung einzutragen:<br><b>10</b> keine Sonderregel<br><b>11</b> Entgeltgruppe 2, keine Stufe 6<br><b>12</b> Entgeltgruppe 3, keine Stufe 6<br><b>21</b> Entgeltgruppe 4, keine Stufe 6<br><b>23</b> Entgeltgruppen 11,13,14,15, Stufe 2 nach 2 Jahren in Stufe 1, Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2 |                          |  |  |  |        |
| <b>Eingruppierung nach bisherigem Recht</b> (BAT/MTArb)   |                          |  |  |  |        |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ für Bereitschaftsdienstentgelte</li> </ul>   |                          |  |  |  |        |
| Eingruppierungstarifvertrag   |                          |  | Vergütungs-, Lohngruppe                            |  |        |
|   |                          |  |  |  |        |
| <b>Zulagen</b>  |                          |  |  |  |        |
| Zulage  | Bezeichnung              | Betrag   | Zulage   | Bezeichnung  | Betrag |
| 1.  |                          |  | 3.   |  |        |
| 2.  |                          |  | 4.   |  |        |
| Ggf. Feststellungen zu den zu gewährenden Zulagen beifügen  |                          |  |  |  |        |

### III. Nachgewiesene Tätigkeiten im öffentlichen Dienst

(auszufüllen durch Personalstelle für die Beschäftigungszeit nach § 34 Abs. 3 TV-L)

| von | bis | als | bei |
|-----|-----|-----|-----|
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |
|     |     |     |     |

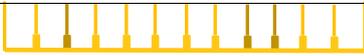
**Hinweis:**

Unberücksichtigt bleibt die Zeit eines Sonderurlaubs gem. § 28 TV-L, es sei denn der Arbeitgeber hat ein dienstliches oder betriebliches Interesse schriftlich anerkannt.

### IV. Sozialversicherung und betriebliche Altersvorsorge

(auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

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



**1. Krankenversicherung**

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

a)

**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

b)

Ich übe keine weitere Beschäftigung aus

Ich übe folgende weitere Beschäftigung/en aus:

Arbeitgeber, Amt, Beschäftigungsstelle

Sitz (Straße/Platz, PLZ, Ort)

**2. 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  
 Mitgliedsbescheinigung bei Versorgungseinrichtung 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)

|  |     |  |                     |
|--|-----|--|---------------------|
| <b>3. Versorgung oder Übergangsgebühren</b>  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es besteht kein Anspruch auf Übergangsgebühren oder Versorgung nach beamten- oder soldatenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen   |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es besteht folgender Anspruch   |     |  |                     |
| Art der Versorgungsbezüge  |     | Pensionsfestsetzungsbehörde / Festsetzungsstelle |                     |
|  |     |  |                     |
| <b>4. Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung</b>  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es wird weder eine Rente aus der gesetzlichen Rentenversicherung gewährt noch ist eine Rente beantragt  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es wird folgende Rente gewährt oder ist beantragt:  |     |  |                     |
| Art des Anspruchs  |     | Rentenversicherungsträger                        | Rentenzeichen       |
|  |     |  |                     |
| <b>5. Rente aus der Zusatzversorgung</b>   |     |  |                     |
| <b>a)</b>  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es wird weder eine Rente von der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) oder einer anderen Zusatzversorgungseinrichtung gewährt oder ist beantragt  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es wird folgende Rente gewährt oder ist beantragt:  |     |  |                     |
| Art des Anspruchs  |     | Versicherungsträger                              | Rentenzeichen       |
|  |     |  |                     |
| <b>b)</b>  |     |  |                     |
| <b>Mitgliedschaft bei einer Zusatzversorgungseinrichtung</b>   |     |  |                     |
| z.B. Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL) oder Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden (ZVK)  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es bestand <b>bisher keine</b> Mitgliedschaft bei einer Zusatzversorgungseinrichtung  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> Es bestand bereits <b>folgende</b> Mitgliedschaft bei einer Zusatzversorgungseinrichtung  |     |  |                     |
| von  | bis | Zusatzversorgungskasse oder -anstalt             | Versicherungsnummer |
|  |     |  |                     |
| <b>6. Elterneigenschaft liegt vor (Beitragszuschlag für Kinderlose gem. § 55 Abs. 3 SGB XI)</b>  |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> ja (Bitte Nachweise vorlegen *)   |     |  |                     |
| <input type="checkbox"/> nein  |     |  |                     |
| <p>*) Als Nachweise kommen wahlweise in Betracht:</p> <p><b>bei leiblichen Eltern und Adoptiveltern</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Geburtsurkunde bzw. internationale Geburtsurkunde</li> <li>▪ Abstammungsurkunde</li> <li>▪ Auszug aus dem Geburtenbuch des Standesamtes</li> <li>▪ Auszug aus dem Familienbuch/Familienstammbuch</li> <li>▪ Steuerliche Lebensbescheinigung des Einwohnermeldeamtes</li> <li>▪ Vaterschaftsanerkennungs- und Vaterschaftsfeststellungsurkunde</li> <li>▪ Adoptionsurkunde</li> <li>▪ Kindergeldbescheid</li> <li>▪ Kontoauszug, aus dem sich die Auszahlung des Kindergeldes ergibt</li> <li>▪ Erziehungsgeldbescheid</li> <li>▪ Bescheinigung über den Bezug von Mutterschaftsgeld</li> <li>▪ Nachweis der Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz</li> <li>▪ Einkommensteuerbescheid (Berücksichtigung eines Kinderfreibetrages)</li> <li>▪ Sterbeurkunde des Kindes</li> <li>▪ Feststellungsbescheid des Rentenversicherungsträgers, in dem Kindererziehungs- und Kinderberücksichtigungszeiten ausgewiesen sind</li> </ul> |     |  |                     |

**bei Stiefeltern**

- Eheurkunde bzw. Nachweis über die Eintragung einer Lebenspartnerschaft und eine Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder einer anderen für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde oder Dienststelle, dass das Kind als wohnhaft im Haushalt des Stiefvaters oder der Stiefmutter gemeldet ist oder war
- Feststellungsbescheid des Rentenversicherungsträgers, in dem Kindererziehungs- und Kinderberücksichtigungszeiten ausgewiesen sind
- Einkommensteuerbescheid (Berücksichtigung eines Kinderfreibetrages)
- Lohnsteuerkarte (Eintrag eines Kinderfreibetrages)

**bei Pflegeeltern**

- Meldebescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder einer anderen für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde oder Dienststelle und Nachweis des Jugendamtes über „Vollzeitpflege“ nach § 27 in Verbindung mit § 33 SGB VIII
- Feststellungsbescheid des Rentenversicherungsträgers, in dem Kindererziehungs- und Kinderberücksichtigungszeiten ausgewiesen sind
- Einkommensteuerbescheid (Berücksichtigung eines Kinderfreibetrages)

## Angaben zur Tätigkeit und zur Ausbildung

(auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

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

**7. Ausgeübte Tätigkeit** (genaue Angabe entsprechend 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)

|   |                  |
|---|------------------|
|   | <b>Schlüssel</b> |
|   |                  |
| <b>Schlüssel wird von der Bezügestelle vergeben</b> |                  |

**8. Höchster allgemein bildender Schulabschluss**

|  |   |
|--|---|
|  | <input type="checkbox"/> 1 Ohne Schulabschluss                          |
|  | <input type="checkbox"/> 2 Haupt-/Volksschulabschluss                   |
|  | <input type="checkbox"/> 3 Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss |
|  | <input type="checkbox"/> 4 Abitur / Fachabitur                          |
|  | <input type="checkbox"/> 9 Abschluss unbekannt                          |
|  |   |

**9. Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss**

|  |   |
|--|---|
|  | <input type="checkbox"/> 1 Ohne beruflichen Ausbildungsabschluss                      |
|  | <input type="checkbox"/> 2 Abschluss einer anerkannten Berufsausbildung               |
|  | <input type="checkbox"/> 3 Meister-/Techniker- oder gleichwertiger Fachschulabschluss |
|  | <input type="checkbox"/> 4 Bachelor   |
|  | <input type="checkbox"/> 5 Diplom/Magister/Master/Staatsexamen                        |
|  | <input type="checkbox"/> 6 Promotion  |
|  | <input type="checkbox"/> 9 Abschluss unbekannt  |
|  |   |

**10. Vertragsform**

|  |  |
|--|--|
|  | <input type="checkbox"/> 1 Vollzeit, unbefristet |
|  | <input type="checkbox"/> 2 Teilzeit, unbefristet |
|  | <input type="checkbox"/> 3 Vollzeit, befristet   |
|  | <input type="checkbox"/> 4 Teilzeit, befristet   |
|  |  |

## V. 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.<sup>2)</sup>

## VI. 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 widerrufenen 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   |       |
| <b>Die obigen Angaben stimmen mit dem Inhalt der Personalakte überein bzw. werden bestätigt.</b> |              | <b>Ich bestätige hiermit die Richtigkeit der Angaben.</b> |       |
| Ort  | Datum        | Ort   | Datum |
|  |              |   |       |
| Stempel  | Unterschrift | Unterschrift  |       |

<sup>2</sup> § 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 erste Dienstverhältnis ein Betrag ermittelt wird, der dem Arbeitslohn hinzuzurechnen ist (Hinzurechnungsbetrag).