

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)
		-

I. Persönliche Angaben (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

Familienname	Vorname	ggf. Geburtsname	Staatsangehörigkeit
geboren am	Geburtsort	Geburtsland 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:

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

II. 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		

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

III. Sozialversicherung (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.)	
b)	Ich bin in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert. <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, mit dem Status: <input type="checkbox"/> Pflichtversicherung aufgrund einer Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> freiwillige Versicherung <input type="checkbox"/> Familienversicherung	
	Ich bin nicht gesetzlich krankenversichert und habe folgenden Krankenversicherungsstatus: <input type="checkbox"/> ohne Versicherungsschutz <input type="checkbox"/> privat versichert (Nachweis über Mitgliedschaft ist vorzulegen)	
2. Weitere Beschäftigungsverhältnisse		
	Üben Sie eine weitere Beschäftigung aus? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
	Liegt eine geringfügige Beschäftigung gem. § 8 SGB IV vor? <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, wegen kurzfristiger Beschäftigung <input type="checkbox"/> Ja, wegen geringfügig entlohnter Beschäftigung	
3. Das Formblatt zur "Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit"		
	<input type="checkbox"/> liegt bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht Private Altersvorsorge („Riesterrente“) <input type="checkbox"/> 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. Zweitstudium (nur von wissenschaftlichen Hilfskräften auszufüllen)		
	Sind Sie für ein Zweitstudium (nicht Promotionsstudium) eingeschrieben? <input type="checkbox"/> Ja, Immatrikulationsbescheinigung liegt bei <input type="checkbox"/> wird nachgereicht <input type="checkbox"/> Nein	
	ggf. Name der Hochschule	Studiengang
		Studiendauer
5. Elterneigenschaft liegt vor (Beitragszuschlag für Kinderlose gem. § 55 Abs. 3 SGB XI)		
	<input type="checkbox"/> Ja (Bitte Nachweise vorlegen) <input type="checkbox"/> Nein	

IV. Angaben zur Tätigkeit und zur Ausbildung (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in) - Statistische Angaben für die Arbeitsverwaltung (§ 28 c SGB IV)	
6. 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
7. 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
8. 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
9. 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.²⁾

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 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)

(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).