



Personalbogen

für studentischen 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 vorhanden)
		-

I. Persönliche Angaben (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

Familienname		Vorname		ggf. Geburtsname		Staatsangehörigkeit	
geboren am		Geburtsort		Geburtsland		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							

II. Entgelt (auszufüllen durch Personalstelle)

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

Belege bitte nicht heften, klammern oder aufkleben.

III. 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. 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 Hauptarbeitsverhältnis, vgl. Fußnote ¹)

<h2 style="margin: 0;">IV. Sozialversicherung und betriebliche Altersvorsorge</h2> <p style="margin: 0;">(auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)</p>		
1.	Versicherungsnummer laut Sozialversicherungsausweis	
2.	Krankenversicherung (für einen Krankenversicherungsschutz bzw. den Abruf von elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen zwingend immer vollständig auszufüllen)	
a)	Name und Anschrift der gesetzlichen oder privaten Krankenkasse: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> (Hinweis: Bei gesetzlicher Krankenversicherungspflicht muss eine Krankenkasse gewählt werden. Ohne Angabe durch Arbeitnehmer/in, übt der Arbeitgeber nach § 175 SGB V das Wahlrecht aus.) </div>	
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 Krankenversicherungssstatus:	
	<input type="checkbox"/> ohne Versicherungsschutz	<input type="checkbox"/> privat versichert (Nachweis über Mitgliedschaft ist vorzulegen)

b) 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).

3. 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	
4. 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 <small>(Soweit das Feld angekreuzt wurde: ausschließlich im Falle einer Versicherungsfreiheit in der gesetzlichen Rentenversicherung, übersendet mir die Bezügestelle das ergänzende Formblatt „Einwilligung zu Übermittlung und Verwendung von Daten zum Zwecke der steuerlichen Förderung der privaten Altersvorsorge“ WordSB Z600)</small>	
5. Zweitstudium		
	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
6. Elterneigenschaft		
	<input type="checkbox"/> Ja (Bitte Nachweise vorlegen, z.B. Geburtsurkunde, Abstammungsurkunde, Auszug aus dem Familienbuch) <input type="checkbox"/> Nein	
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)		
		Schlüssel
		Schlüssel wird von der Bezügestelle vergeben

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 Fachabschluss
	<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. 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 den 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.

VI. Erklärung zum Zahlungsverfahren			
Mir ist bekannt, dass <ul style="list-style-type: none"> 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 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	