Personalbogen zur Ermittlung der Daten für die Bezügeabrechnung von Arbeitnehmer/innen mit Anspruch auf Bezüge nach Besoldungsrecht

- Bei Professorinnen/Professoren ist **zusätzlich das Formblatt A715** auszufüllen
- Bei allen anderen Arbeitnehmer/innen mit Anspruch auf Bezüge nach Besoldungsrecht ist **zusätzlich das Formblatt A716** auszufüllen

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)
Universität Bamberg	**1526011**	-

Belege bitte nicht heften, klammern oder aufkleben.

I. Persönliche Angaben (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

Familienname	Vorname	ggf. Geburtsname	Staatsangehörigkeit

geboren am	Geburtsort	Geburtsland	Familienstand

wohnhaft in PLZ, Ort (bitte Hauptwohnsitz angeben)	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

Angaben zum Orts- und Familienzuschlag

☐ Ich bin ledig, geschieden oder verwitwet.

Bitte Erklärung zum Hauptwohnsitz ausfüllen! [1]

☐ Ich bin verheiratet bzw. lebe in einer Lebenspartnerschaft.[2]

Bitte OFZ-Erklärung[1] ausfüllen!

☐ Ich bedarf aus gesundheitlichen Gründen der Hilfe einer anderen Person, die ich nicht nur vorübergehend in meine Wohnung aufgenommen habe.

Bitte OFZ-Erklärung[1] und P-Erklärung ausfüllen!

☐ Ich habe einen Angehörigen mit mindestens Pflegegrad 2 nicht nur vorübergehend in meine Wohnung aufgenommen.

Bitte OFZ-Erklärung[1] und P-Erklärung ausfüllen!

Kinder

☐ Ich habe ein bzw. mehrere Kind(er), für die mir oder einer anderen Person Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz oder Bundeskindergeldgesetz zusteht,

Bitte OFZ-Erklärung[1] ausfüllen!

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.

II. Bezüge (auszufüllen durch Personalstelle)

Eingestellt ab	als	Besoldungsgruppe

Bei Amt / Behörde / Dienststelle (Soweit bekannt, kann die Nummer bzw. Bezeichnung des Personalbereiches bzw. Personalteilbereiches in VIVA angegeben werden)	Dienststellennummer der **Beschäftigungsstelle**
Otto-Friedrich-Universität Bamberg	**1526011**

☐ Der Vertrag läuft auf unbestimmte Zeit ☐ Der Vertrag ist befristet

Das Beiblatt zum Personalbogen für **Professorinnen und Professoren**[3] über berücksichtigungsfähige Zeiten nach Art. 42a Abs. 1 und 3 Satz 2 BayBesG

☐ liegt bei. ☐ wird nachgereicht. ☐ Es liegen keine berücksichtigungsfähigen Zeiten vor.
(Keine Vorlage des Beiblatts erforderlich)

Das Beiblatt zum Personalbogen für **Arbeitnehmer/innen mit Anspruch auf Bezüge nach Besoldungsrecht**[4] über berücksichtigungsfähige Zeiten nach Art. 31 BayBesG

☐ liegt bei. ☐ wird nachgereicht. ☐ Es liegen keine berücksichtigungsfähigen Zeiten vor.
(Keine Vorlage des Beiblatts erforderlich)

[1] Formulare im Internet unter www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/besoldung/#besform oder direkt von Ihrer Personal verwaltenden Dienststelle oder Bezügestelle.

[2] Lebenspartnerschaft im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes

[3] Formular A715 im Internet unter www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/arbeitnehmer/#anpersformulare oder direkt von Ihrer Personalverwaltenden Stelle oder Bezügestelle

[4] Formular A716 im Internet unter www.lff.bayern.de/formulare/formularsuche/arbeitnehmer/#anpersformulare oder direkt von Ihrer Personalverwaltenden Stelle oder Bezügestelle

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.

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. (Nur bei Vorliegen eines Hinzurechnungsbetrages beim Hauptarbeitsverhältnis, vgl. Fußnote [5])

IV. Sozialversicherung und betriebliche Altersversorgung
(auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

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:

(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:
(Bitte füllen Sie unbedingt zusätzlich das Formular „Feststellung der Versicherungsplicht“ aus und legen Sie einen aktuellen Gehaltsnachweis Ihres anderen Arbeitgebers bei)

Arbeitgeber, Amt, Beschäftigungsstelle	Sitz (Straße/Platz, PLZ, Ort)

[5] § 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).

3. 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

Mitgliedsnummer Versorgungseinrichtung (Angabe soweit bekannt):

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. Versorgung oder Übergangsgebührnisse

☐ Es besteht kein Anspruch auf Übergangsgebührnisse oder Versorgung nach beamten- oder soldatenrechtlichen Vorschriften oder Grundsätzen

☐ Es besteht folgender Anspruch

Art der Versorgungsbezüge	Pensionsfestsetzungsbehörde / Festsetzungsstelle

5. 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:

Art des Anspruchs	Rentenversicherungsträger	Rentenzeichen

6. Rente aus der Zusatzversorgung

a)

☐ 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 gewährt oder ist beantragt:

Art des Anspruchs	Versicherungsträger	Rentenzeichen

b)

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

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

Angaben zur Tätigkeit und zur Ausbildung

(auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

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

8. 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

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

10.	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

11.	Vertragsform
	☐ 1 Vollzeit, unbefristet
	☐ 2 Teilzeit, unbefristet
	☐ 3 Vollzeit, befristet
	☐ 4 Teilzeit, befristet

Vermögensbildung (auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

Die vermögenswirksame Anlage von Teilen der Bezüge und die damit verbundene Auszahlung der vermögenswirksamen Leistung des Dienstherrn

☐ wird gewünscht. Der Antrag auf vermögenswirksame Anlage bzw. eine Bescheinigung des Anlageinstitutes

☐ liegt bei. ☐ wird nachgereicht.

☐ wird nicht gewünscht.

V. Angaben zur Ermittlung des Jubiläumsdienstalter
(auszufüllen durch Arbeitnehmer/in)

Nach der Verordnung über die Gewährung von Jubiläumszuwendungen an Beamte und Richter (Jubiläumszuwendungsverordnung – JzV) erhalten Beamten des Staates, der Gemeinden und der sonstigen unter der Aufsicht des Staates stehenden Körperschaften, Anstalten und Stiftungen des öffentlichen Rechts bei Vollendung einer Dienstzeit von 25, 40 und 50 Jahren eine Jubiläumszuwendung.

Die Jubiläumszuwendung beginnt mit dem Tag des erstmaligen Eintritts in ein Ausbildungs- oder hauptberufliches Beschäftigungsverhältnis bei einem öffentlich-rechtlichen Dienstherrn im Sinne des § 29 Abs. 1 des Bundesbesoldungsgesetztes.

Zeiten

- eines Wehrdienstes mit einer Gesamtdauer von bis zu zwei Jahren
- eines dem nicht berufsmäßigen Wehrdienst gleichstehenden Grenzschutz- oder Zivildienstes sowie einer Tätigkeit als Entwicklungshelfer, soweit diese von Wehr- oder Zivildienst befreit
- als Ehrenbeamter

werden berücksichtigt, wenn sie vor Beginn eines hauptberuflichen Beschäftigungs- oder Ausbildungsverhältnisses im öffentlichen Dienst liegen.

Angaben zum beruflichen Werdegang zur Ermittlung des Jubiläumsdienstalters:

☐ Ich stand bisher noch in keinem Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis im öffentlichen Dienst.

☐ Ich stand bereits in einem Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis im öffentlichen Dienst.

☐ Ich habe vor Aufnahme des Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis im öffentlichen Dienst einem dem nicht berufsmäßigen Wehrdienst gleichstehenden Grenzschutz- oder Zivildienst ausgeübt.

☐ Ich habe vor Aufnahme des Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis im öffentlichen Dienst eine Tätigkeit als Entwicklungshelfer ausgeübt, die von Wehr- oder Zivildienst befreit hat.

☐ Ich war vor Aufnahme des Beschäftigungs-/Ausbildungsverhältnis im öffentlichen Dienst Ehrenbeamter.

Bitte tragen Sie diese Zeiten in der nachstehenden Tabelle ein und fügen entsprechende Nachweise bei !

Zeiten zur Ermittlung des Jubiläumsdienstalters	von	bis	**Umfang der Tätigkeit**[6]		
	TT / MM / JJ	**TT / MM / JJ**	**Voll**	**≥ 0,5**	**< 0,5**

Für weitere Zeiten verwenden Sie bitte ein gesondertes Beiblatt.

[6] Spalten nur bei Angabe von Ausbildungs- bzw. Beschäftigungsverhältnissen ausfüllen.

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 widerrufene Einzüge gehen zu meinen Lasten.

VII. Sonstige Angaben

Ich verpflichte mich, jede Änderung, die sich gegenüber den vorstehend gemachten Angaben ergibt, der zuständigen Dienststelle des Landesamtes für Finanzen, Bezügestelle Arbeitnehmer, unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

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	

Ergänzende Angaben der Personal verwaltenden Stelle

Familienname	Vorname	Geburtsdatum

Zulagenberechtigende Verwendung ab als

Rechtsgrundlage:

Ggf. weitere erforderliche Angaben für die Festsetzung von Besoldungsbestandteilen
(z.B. Zulagen/Vergütungen/Aufwandsentschädigungen)

☐ Keine Angaben.

Für Professorinnen/Professoren

Ein Abdruck des Bescheides über die Feststellung von anrechenbaren Zeiten nach Art. 42a Abs. 1 Nrn. 1, 2, 3 Buchst. a und Abs. 3 Satz 2 BayBesG *(Beiblatt A715 beachten)*

☐ liegt bei. ☐ wird nachgereicht.

☐ Anrechenbare Zeiten nach Art. 42a Abs. 1 Nrn. 1, 2, 3 Buchst. a und Abs. 3 Satz 2 BayBesG liegen nicht vor.

Für Arbeitnehmer/in mit Anspruch auf Bezüge nach Besoldungsrecht

Es liegt eine Versetzung, eine Übernahme oder ein Übertritt gem. Art. 30 Abs. 4 BayBesG aus dem Dienst eines öffentlich-rechtlichen Dienstherrn außerhalb des Geltungsbereichs des BayBesG (siehe Art. 1 Abs. 1 BayBesG) vor:

☐ Ja ☐ Nein

Die Voraussetzungen für die erhöhte Anfangsstufe nach Art. 30 Abs. 1 Satz 4 BayBesG i.V.m. Art. 39 Abs. 1 LlbG liegen vor:

☐ Ja ☐ Nein

Die grundsätzlichen Voraussetzungen für die erhöhte Anfangsstufe nach Art. 30 Abs. 1 Satz 3 BayBesG i.V.m. Art. 34 Abs. 3 LlbG wegen Einstellung in eine Fachlaufbahn mit fachlichem Schwerpunkt mit technischer Ausrichtung liegen vor (die Voraussetzungen einer Regelstudienzeit von mehr als sechs Semestern wird von der Bezügestelle festgestellt).

☐ Ja ☐ Nein

Ein Abdruck des Bescheides über die Feststellung sonstiger förderlicher hauptberuflicher Zeiten gem. Art. 31 Abs. 2 BayBesG *(Beiblatt A716 beachten)*

☐ liegt bei. ☐ wird nachgereicht.

☐ Sonstige förderliche hauptberufliche Zeiten werden voraussichtlich nicht bescheinigt.

Die obigen Angaben stimmen mit dem Inhalt der Personalakte überein bzw. werden bestätigt.

Personal verwaltenden Stelle	Sachbearbeiter	Telefonnummer

Datum:	Stempel Unterschrift (Personal verwaltende Stelle)

Drucken