

Bayerisches Landesamt für Schule  
Referat 1.2 - Schulpersonal  
Stuttgarter Str. 1  
91710 Gunzenhausen

**Hinweis**

Dieser Vordruck ist von **der Beschäftigten/dem Beschäftigten** auszufüllen und **2-fach** mit den sonstigen Unterlagen der jeweiligen Checkliste beim Bayerischen Landesamt für Schule einzureichen.

Bitte nicht heften, klammern  
oder Belege aufkleben!

## Erklärung

### der Beschäftigten/des Beschäftigten - Persönliche Angaben

1 Angaben, die in jedem Fall von **allen Beschäftigten** benötigt werden

#### 1.1 Beschäftigungsort

Beschäftigungsort

#### 1.2 Persönliche Daten

Name

Vorname

Geburtsdatum

derzeit ausgeübter Beruf

#### Wohnanschrift und erweiterte persönliche Daten

Straße, Haus-Nummer

Postleitzahl

Ort

E-Mail

Telefon (freiwillig)

Geburtsname

Geburtsort

Geburtsland

Staatsangehörigkeit

#### Familienstand

ledig

verheiratet

verwitwet

getrennt lebend

geschieden

wiederverheiratet

eingetragene Lebenspartnerschaft

seit: \_\_\_\_\_

#### Ehegatte/Lebenspartner (nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz)

Name

Vorname

Geburtsname

Geburtsdatum

**1.3 Arbeitstage (bitte jeweils Stundenzahl im entsprechenden Tagesfeld eintragen)**

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
--------	----------	----------	------------	---------	---------

Die Beschäftigten an weniger als 70 Tagen: Vor-/Nacharbeit wird erledigt am

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag
--------	----------	----------	------------	---------	---------

**1.4** Ich übe außerdem **keine** weitere Beschäftigung bzw. selbstständige/freiberufliche Tätigkeit aus.

**1.5** Ich bin

- arbeitslos gemeldet
- beurlaubte Beamtin/beurlaubter Beamter
- Beamtin/Beamter in Elternzeit (bitte belegen)
- Schülerin/Schüler
- Studentin/Student (bitte **Immatrikulationsbescheinigung** belegen)
- Versorgungsempfängerin/Versorgungsempfänger
- Hausfrau/Hausmann
- Angestellte/Angestellter in Elternzeit
- Rentnerin/Rentner

**1.6** Ich übe außerdem noch eine weitere Beschäftigung aus als

- Angestellte/Angestellter
- Kirchenbeamtin/Kirchenbeamter
- Ordensangehörige/Ordensangehöriger
- Arbeiterin/Arbeiter
- Auszubildende/Auszubildender

Weiterer Arbeitgeber

Firma
-------

Straße, Haus-Nummer	Postleitzahl	Ort
---------------------	--------------	-----

beschäftigt seit	wöchentliche Arbeitszeit
------------------	--------------------------

In dieser Beschäftigung bin ich

- krankenversichert frei
- rentenversichert frei

Es handelt sich um eine geringfügige (sozialversicherungsfreie) Beschäftigung (Entgelt: nicht mehr als 538 € monatlich)

- Ja
- Nein

Über die Höhe des monatlichen Entgelts lege ich eine Gehaltsmitteilung bzw. Bescheinigung dem Landesamt für Finanzen, Bezügestelle Arbeitnehmer vor.

**1.7**  Ich übe noch eine selbstständige/freiberufliche Tätigkeit aus.

Art der Tätigkeit	durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit	Anzahl der bei mir beschäftigten Arbeitnehmer
-------------------	--	---

**1.8**  Ich übte seit Beginn des laufenden Kalenderjahres noch weitere befristete Beschäftigungen aus oder war als Beschäftigungsloser arbeits- oder ausbildungssuchend gemeldet.

Beginn und Ende der Beschäftigung/des Bezugs von Leistungen einer Agentur für Arbeit (ALG I oder ALG II)	Tatsächliche Arbeitstage in diesem Zeitraum
--	---

Arbeitgeber

Firma
-------

Straße, Haus-Nummer	Postleitzahl	Ort
---------------------	--------------	-----

**1.9. Steuerliche Identifikationsnummer**

Nummer
--------

Die **bei Ziffer 1.1 genannte Beschäftigung** ist mein

Hauptarbeitsverhältnis (Steuerklasse I - V)

Nebenarbeitsverhältnis (Steuerklasse VI)

Bei der Steuerberechnung für das Nebenarbeitsverhältnis soll ein Freibetrag nach § 39a Abs. 1 Satz 1 Nr. 7 EStG berücksichtigt werden

**Hinweis:**

(§ 39a EStG Freibetrag und Hinzurechnungsbetrag)

(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 ein weiteres Dienstverhältnis insgesamt bis zur Höhe des auf volle Euro abgerundeten zu versteuernden Jahresbetrags nach § 39b Abs. 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.

2) Voraussetzung ist, dass

- a) der Jahresarbeitslohn aus dem ersten Dienstverhältnis geringer ist als der nach Satz 1 maßgebende Eingangsbetrag 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).

in Höhe von
-------------

**1.10** 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.**

*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.*

Für folgendes Kind/Für folgende Kinder

erhalte ich Kindergeld

erhält mein Ehepartner Kindergeld

Name	Vorname	Geburtsdatum	Rechtliche Stellung

von der Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit

KiG.-Nr.
----------

Name
------

Straße, Haus-Nummer	Postleitzahl	Ort
---------------------	--------------	-----

**2 Nur von nebenamtlich Beschäftigten (Beamten, Richter und Soldaten mit Dienstbezüge) auszufüllen!**

**2.1 Ich bin hauptberuflich als**

Beamtin/Beamter

Richterin/Richter

Soldatin/Soldat

vollzeitbeschäftigt

teilzeitbeschäftigt mit

Wochenstundenzahl

**2.2 Beschäftigungsdienststelle**

im Hauptamt

Straße, Haus-Nummer

Postleitzahl

Ort

Für die Anordnung der Bezüge zuständige Stelle

Bezeichnung

Organisationsnummer

Straße, Haus-Nummer

Postleitzahl

Ort

**2.3 Zusätzliche Angaben von hauptamtlichen Lehrkräften**

Ich bin an folgenden öffentlichen Schulen tätig

Bezeichnung der Schulen

Wochenstunden

Pflichtunterricht

Wahlunterricht

Mehrarbeit

Ich befinde mich in einem Altersteilzeitverhältnis

Nein

Ja

vom

bis

Teilzeitmodell

Blockmodell

**Freistellungsphase**

vom

bis

**3 Nur auszufüllen bei erstmaliger Antragstellung oder wenn die Angaben bisher noch nicht bei der Bezügestelle Arbeitnehmer gemacht worden sind bzw. wenn sich die bisherigen Angaben geändert haben!**

**3.1 Bankverbindung**

Kreditinstitut

Kontoinhaber

IBAN

BIC

**Wenn die Vergütung nicht auf das eigene Konto überwiesen werden soll**

Name des Kontoinhabers

Vorname

Straße, Haus-Nummer

Postleitzahl

Ort

**3.2 ■ Bisherige berufliche Tätigkeit**

*(Bitte genau ausfüllen, so dass sich ein lückenloser Verlauf ergibt. Bitte auch ggf. Zeiten ohne Beschäftigung, Ausbildungszeiten im öffentlichen Dienst und Zeiten von selbstständigen Tätigkeiten angeben, ggf. Lebenslauf beilegen. Bitte belegen Sie **Tätigkeiten bei anderen Arbeitgebern** (z. B. Lehrtätigkeiten) anhand von **Arbeitszeugnissen oder Arbeitsbescheinigungen.**)*

von - bis (TT.MM.JJJJ)	Ausgeübte Tätigkeit	Beschäftigungsstelle/Arbeitgeber

Höchster allgemeinbildender Schulabschluss:

- 1 Ohne Schulabschluss
- 2 Grund-/Mittelschulabschluss
- 3 Mittlere Reife oder gleichwertiger Abschluss
- 4 Abitur/Fachabitur
- 9 Abschluss unbekannt

Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss: **(bitte vollständige Kopie aller Zeugnisse beifügen)**

- 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



**3.5** Ich war bereits früher im öffentlichen Dienst beschäftigt und Mitglied bei einer **Zusatzversorgung** (z. B. Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder - VBL - Karlsruhe, Zusatzversorgungskasse der bayerischen Gemeinden):

Bezeichnung der Zusatzversorgungskasse		
Straße, Haus-Nummer		Postleitzahl
von	bis	Versicherungsnummer
Bezeichnung der Zusatzversorgungskasse		
Straße, Haus-Nummer		Postleitzahl
von	bis	Versicherungsnummer

**3.6 Elterneigenschaft** liegt vor (ansonsten Beitragszuschlag für Kinderlose gemäß § 55 Abs. 3 SGB XI)

Ja (bitte Nachweise vorlegen).                      Nein.

---

**Hinweise:**

Als Nachweise kommen wahlweise in Betracht: **bei leiblichen Eltern und Adoptiveltern**

- Geburtsurkunde bzw. internationale Geburtsurkunde, Abstammungsurkunde
- Auszug aus dem Geburtenbuch/Geburtenregister des Standesamtes, Auszug aus dem Familienbuch
- Steuerliche Lebensbescheinigung des Einwohnermeldeamtes
- Vaterschaftsanerkennungs- und Vaterschaftsfeststellungsurkunde
- Adoptionsurkunde, Kindergeldbescheid, Kontoauszug, aus dem sich die Auszahlung des Kindergeldes ergibt
- Erziehungsgeldbescheid, Bescheinigung über den Bezug von Mutterschaftsgeld
- Nachweis der Inanspruchnahme von Elternzeit nach dem Bundeserziehungsgeldgesetz
- Einkommensteuerbescheid (Berücksichtigung eines Kinderfreibetrages)
- Sterbeurkunde des Kindes
- Feststellungsbescheid des Rentenversicherungsträgers, in dem Kindererziehungs- und Kinderberücksichtigungszeiten ausgewiesen sind

**bei Stiefeltern**

- Heiratsurkunde bzw. Nachweis über die Eintragung einer Lebenspartnerschaft und Meldebescheinigung der Gemeindeverwaltung/Stadtverwaltung, aus der hervorgeht, 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)

**bei Pflegeeltern**

- Meldebescheinigung der Gemeindeverwaltung/Stadtverwaltung 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)
-

- Ich versichere auf Dienstpflicht die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben und verpflichte mich, jede Änderung in den angegebenen Verhältnissen unverzüglich dem Bayerischen Landesamt für Schule anzuzeigen. Mir ist bekannt, dass wissentlich falsche Angaben oder Unterlassungen zur fristlosen Kündigung des Arbeitsverhältnisses führen und ggf. Schadenersatzansprüche zur Folge haben können.
- Ich habe zur Kenntnis genommen, dass für jede die Einstellung betreffende Zusage ausschließlich das Bayerische Landesamt für Schule zuständig ist.
- Mir ist bekannt, dass
  - die Bezügestelle 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, sofern dies ein Samstag, Sonntag oder Feiertag ist, am letzten Bankgeschäftstag vor dem 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 (z. B. aus technischen Gründen) nicht möglich ist. Kosten für von mir unberechtigt widerrufenen Einbezüge gehen zu meinen Lasten.

- Ich wurde hiermit ausdrücklich auf die Möglichkeit der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung (Vordrucke auf der Internetseite des Landesamts für Finanzen) und zum Verzicht auf die Anwendung der sog. Gleitzone (bei einem sozialversicherungspflichtigen monatlichen Bruttoarbeitsentgelt von 520,01 € bis 2.000 € - formloser Antrag an das Landesamt für Finanzen) sowie auf die Möglichkeit der Geltendmachung einer Steuerbefreiung - Vordruck auf der Internetseite des Landesamts für Finanzen (bis zu 3.000 € für Beschäftigte, die mit **nicht mehr als 1/3** der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit eingesetzt sind) hingewiesen.
- Alle Änderungen, die meine **Versicherungsfreiheit bzw. -pflicht** (insbesondere die Aufnahme oder Beendigung eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses oder ein Wechsel der Krankenkasse) beeinflussen können, gebe ich unverzüglich bekannt. (Ich bin damit einverstanden, dass bei einer Mehrfachbeschäftigung, Daten die für die Sozialversicherung wichtig sind, mit den weiteren Arbeitgebern ausgetauscht werden. Damit soll sichergestellt werden, dass die Beiträge zur Sozialversicherung richtig abgeführt werden.
- **Datenschutz:** Ich stimme dem Verarbeiten und Speichern der in diesem Vordruck und in den Anlagen dazu angegebenen Daten zu, soweit sie für die Regelung des Arbeitsverhältnisses und der sich daraus ergebenden Zahlungen erforderlich sind. Die Zustimmung erstreckt sich auch auf die Weitergabe der Daten an die am Verfahren beteiligten Behörden und Kassen.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der/des Beschäftigten