

Checkliste für Neueinstellungen (Dezernat 14 – Entgelt der Arbeitnehmer)

Damit die Zahlung der Bezüge veranlasst werden kann, stellen Sie bitte sicher, dass die unten stehenden Unterlagen / Angaben **zeitnah** an das Landesamt für Finanzen übermittelt werden.

Hinweis:

Das Landesamt für Finanzen versendet grundsätzlich keine Personalfragebögen an die Bezügeempfänger. Die entsprechenden Vordrucke stehen zum Download auf unserer Website zur Verfügung (<https://www.lff-rlp.de/service/vordrucke>).

Bitte informieren Sie Ihre Beschäftigten darüber oder händigen Sie den Vordruck zusammen mit dem jeweiligen Vertrag gleich mit aus.

Für die Zahlungsaufnahme werden folgende Unterlagen **zwingend** benötigt:

- vollständig ausgefüllter und unterschriebener Personalfragebogen ([LFF14 ENT001](#))
(Für Lehrbeauftragte ist der Personalfragebogen [LFF14 ENT002](#) zu verwenden.)

insbesondere:

- korrekte IBAN mit Angaben zum Geldinstitut
- steuerliche Identifikationsnummer (Steuer-ID, **nicht** die Steuernummer)
- Angabe der Steuerklasse
- Sozialversicherungsnummer (auch Rentenversicherungsnummer genannt)
- Name / Anschrift der Krankenkasse mit Angabe zum Versicherungsstatus (z.B. pflichtversichert, familienversichert, versichert als Student etc.)
- Angaben zu weiteren Tätigkeiten (ja / nein)

Bitte beachten Sie, dass die Bezügeempfänger mit der Unterschrift auf dem Personalfragebogen eine Verpflichtungserklärung abgeben. Dies bedeutet, dass jede Änderung der Angaben im Personalfragebogen unverzüglich dem Landesamt für Finanzen mitzuteilen ist.

Je nach Sachverhalt wird darüber hinaus benötigt:

- Nachweis bei Elterneigenschaft (z.B. Kopie der Geburtsurkunde des Kindes)
- Nachweis über den Familienstand (Kopie ausreichend)
- Nachweis über eine weitere Beschäftigung:
Gehaltsmitteilung und letzte Sozialversicherungsmeldung (An-, Ab- oder Jahresmeldung)
- Aktuelle Studienbescheinigung (mit Angabe des Fachsemesters) und ggf. das folgende Semester, falls vorhanden
- Nachweise über Vorzeiten im öffentlichen Dienst:
Arbeitszeugnis des letzten Arbeitgebers (Bescheinigung über Beginn und Ende + ggf. gewährte Sonderurlaube)
- Nachweis bei privater Krankenversicherung
- Nachweis über eine Befreiung von der Krankenversicherung
- Bescheinigung über die Mitgliedschaft einer berufsständischen Versorgungseinrichtung (z.B. Ärzteversorgung) und Befreiungsbescheid der Deutschen Rentenversicherung
- Nachweis über eine bereits bestehende Zusatzversorgung

Unterlagen, die beim Landesamt für Finanzen (Dezernat 14) ausdrücklich **nicht** benötigt werden:

Die folgenden genannten Unterlagen sind für die Entgeltakte nicht relevant und werden i. d. R. von der (übergeordneten) personalverwaltenden Dienststelle angefordert / ausgehändigt. Von einer Übersendung an das Landesamt für Finanzen – als abrechnende Stelle – bitten wir daher abzusehen.

- Führungszeugnis
- Datenschutzerklärungen, Brandschutzverordnungen, Arbeitsschutzrichtlinien
- Erklärungen zum Infektionsschutzgesetz

Dienststellen, die Vertragsdaten selbst im System einbuchten, bitten wir, von einer Übersendung der Verträge an das Landesamt für Finanzen abzusehen.