

Genehmigung und Auszahlungsanordnung:

- Der Vertrag wird hiermit vom Personaldezernat (Referat II.2) der Universitätsverwaltung **genehmigt**.
- Das Landesamt für Finanzen - München - Bezügestelle Arbeitnehmer - wird **angewiesen**, die sich aus dem Vertrag ergebenden Zahlungen zu leisten. Die erforderlichen Haushaltsmittel stehen zur Verfügung aus

	Kapitel		Titel	AOST-Nr. (LfF)	AOST-Zusatz ¹⁹
Haushaltsmittel für sonstige Hilfsleistungen	1507	D	42873	1507011	
Haushaltsmittel für sonstige Hilfsleistungen (nur für den Bereich der Tierkliniken)	1509	D	42811	1507011	
Drittmittelbuchungsstelle		D		1507011	
Haushaltsstellen-Nr.: Stellenvorgänger:					
Studienzuschüsse	1507	D	45996	1507011	

Sachlich und rechnerisch richtig

Datum _____ Unterschrift Dienststelle (Geschäftsstelle oder Lehrstuhl) _____ Unterschrift Anordnungsbeauftragte(r) des Personaldezernats _____

¹ Bitte legen Sie alle 4 Ausfertigungen – von beiden Parteien unterschrieben – dem Referat II.2 spätestens **4 Wochen** vor Vertragsbeginn zur Genehmigung vor und fügen folgende Unterlagen bei (andernfalls verzögern sich die Genehmigung und die Vergütungszahlung):

- Immatrikulationsbescheinigung (Studienausweise oder ähnliche Dokumente reichen nicht aus)
 - Hochschulabschlusszeugnis
 - Erklärung zur Verfassungstreue (Formblatt F8)
 - Ausländer: Aufenthaltstitel, Kopie Reisepass, ggf. Arbeitserlaubnis
Der Aufenthaltstitel ist erforderlich für alle Ausländer. Ausgenommen sind Angehörige der EU-Staaten und der EWR-Staaten, die ihr Aufenthaltsrecht über den Reisepass oder Personalausweis nachweisen.
Die Arbeitserlaubnis ist nicht erforderlich, soweit der Aufenthaltstitel die Beschäftigung zulässt und für Angehörige der EU-Staaten und der EWR-Staaten.
- ² Die Hilfskraftvergütung wird vom Landesamt für Finanzen – München ausbezahlt. Evtl. Anfragen zur Vergütungszahlung (z.B. auch zur Sonderzuwendung) richten Sie bitte direkt an das Landesamt (Tel. 089-7624-01).
- ³ Nachgereichte Unterlagen sind direkt dem Landesamt für Finanzen unter Angabe der Personalnummer zu übersenden.
- ⁴ Entspricht der Organisationsnummer laut Gliederungsbescheid.
- ⁵ Hinweise zur Vergütung einschließlich Sozialversicherung (SV), Lohnsteuer und Kindergeld:

- Geringfügig entlohnte Beschäftigung (gB):** Hierunter fallen Beschäftigte, deren Vergütung insgesamt, d.h. einschließlich Einmalzahlungen (z.B. jährliche Sonderzahlung) 450 Euro im Monat nicht übersteigt.
 - Der Arbeitnehmer (AN) ist versicherungsfrei in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung. Er unterliegt grundsätzlich der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung, kann sich aber auf Antrag von der Versicherungspflicht befreien lassen (Formblatt F46c_A732 Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit für beschäftigte Studenten/Studenten). Die Befreiung gilt frühestens rückwirkend ab Beginn des Monats, in dem der AN den Antrag beim Arbeitgeber (AG) abgegeben hat. Informationen auch zu Übergangsregelungen für bestehende geringfügig entlohnte Beschäftigungen bis 450 Euro finden sich unter www.minijob-zentrale.de.
 - Allerdings hat der AG pauschale SV-Beiträge zu zahlen, nämlich seit 01.07.2006 15% der Vergütung an die gesetzliche Rentenversicherung (RV) und – im Fall der Mitgliedschaft – 13% an die gesetzliche Krankenversicherung (KV). Dies ist bei der Mittelbewirtschaftung durch die Institute zu beachten.
 - Der AN kann im Fall der Abführung von pauschalen SV-Beiträgen durch Erklärung gegenüber dem AG auf die Versicherungsfreiheit verzichten und den 15%igen AG-Beitrag auf den vollen RV-Beitrag aufstocken (ab 1.1.2018: 18,6%). Er erwirbt damit in der gesetzlichen RV die Stellung eines versicherungspflichtigen AN mit dem vollen Leistungsspektrum.
 - Mehrere Beschäftigungsverhältnisse: Werden eine versicherungspflichtige Hauptbeschäftigung und bei einem anderen AG eine gB ausgeübt, ist die gB versicherungsfrei; Ziffer 2. ist anzuwenden. Tritt noch eine weitere gB hinzu, ist diese, d.h. die später begonnene gB, versicherungspflichtig (Zusammenrechnung mit der Hauptbeschäftigung). Werden ausschließlich mehrere gB ausgeübt und übersteigt die Summe der Einkünfte 450 Euro im Monat, ist jede gB versicherungspflichtig; der nachstehende Buchst. (b) ist anzuwenden. Mehrere Arbeitsverhältnisse beim selben AG werden zusammengerechnet.
 - Bei einem monatlichen Arbeitsentgelt von insgesamt mehr als 450 und höchstens 850 Euro besteht Versicherungspflicht in allen Zweigen der Sozialversicherung, jedoch steigt der Arbeitnehmerbeitrag gleitend von ca. 4% auf den regulären Satz an (Gleitzone); Buchst. (a) 3. gilt entsprechend.
 - Kurzfristige Beschäftigung (KB):** Hierunter fallen Beschäftigungsverhältnisse, die – ggf. auch neben einer Haupttätigkeit – innerhalb eines Kalenderjahres nicht länger als drei Monate oder insgesamt 70 Arbeitstage dauern (mehrere KB werden zusammengerechnet). Hier bleibt es – abweichend von den vorstehenden Fällen – bei der SV-Freiheit, d.h. die Zahlung von Pauschalbeiträgen zur SV durch den AG und die Aufstockung durch den AN kommen nicht in Betracht.
 - Steuer:** In allen vorstehenden Fällen behält der Freistaat Bayern als AG – abweichend von der gesetzlich zugelassenen Steuerpauschale – Steuern nach den regulären individuellen Sätzen ein. Daher ist stets die Steuer-Identifikationsnummer (Steuer-ID) anzugeben.
 - Zu beachten ist, dass die Vergütungszahlung der Kindergeldkasse mitzuteilen ist, falls Kindergeld gezahlt wird.
- ⁶ Der ist sowohl beim erstmaligen Abschluss eines Arbeitsvertrages als auch bei der Verlängerung eines Arbeitsvertrages von der Hilfskraft auszufüllen und vorzulegen.

Die Beantwortung der Fragen ist notwendig zur Beurteilung der Sozialversicherungspflicht bzw. -freiheit (insbesondere bei geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen).

- Zusätzlicher Vertrag zu einem bereits bestehenden Hilfskraftvertrag: Wird während der Laufzeit eines Hilfskraftvertrages ein weiterer Hilfskraftvertrag abgeschlossen, bitten wir Sie, in § 4 Abs. 7 klarzustellen, ob der erste Vertrag weiter gilt („Der Hilfskraftvertrag vom ... gilt neben diesem Vertrag weiter“) oder nicht („Der Hilfskraftvertrag vom ... endet mit Ablauf des ...“).
- Zwingend auszufüllen; IBAN (International Bank Account Number) und BIC (Bank Identifier Code) werden im Kontoauszug angegeben oder sind bei der kontoführenden Bank/Sparkasse zu erfragen.
- Hilfskraftverträge mit bereits Beschäftigten der Universität, insbesondere Beschäftigten nach TV-L, können grundsätzlich nicht genehmigt werden.
- Sie sind verpflichtet, bereits bei einem bestehenden Arbeitsverhältnis frühzeitig vor dessen Beendigung eigenverantwortlich nach einer weiteren Beschäftigung zu suchen (§ 2 Abs. 5 Nr. 2 SGB III). Weiterhin sind Sie verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor dem Ende des Arbeitsverhältnisses persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden. Liegen zwischen der Kenntnis des Beendigungszeitpunktes und der Beendigung des Arbeitsverhältnisses weniger als drei Monate, hat die Meldung innerhalb von drei Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes zu erfolgen. Zur Wahrung der Frist reicht auch eine Anzeige unter Angabe der persönlichen Daten und des Beendigungszeitpunktes aus, wenn die persönliche Meldung nach terminlicher Vereinbarung nachgeholt wird. Die Pflicht zur Meldung besteht unabhängig davon, ob der Fortbestand des Arbeitsverhältnisses gerichtlich geltend gemacht oder vom Arbeitgeber in Aussicht gestellt wird (§ 38 Abs. 1 SGB III). Eine verspätete Meldung bei der Agentur für Arbeit zieht eine Sperrzeit für den Anspruch auf Arbeitslosengeld von einer Woche nach sich (§ 159 Abs. 6 SGB III).
- Arbeitgeberseitige Kündigungen werden durch das Personaldezernat der Zentralen Universitätsverwaltung vorbereitet.
- Beschäftigungszeiten als wissenschaftliche Hilfskraft mit mehr als 25% der regelmäßigen Arbeitszeit sind auf den Vor-Promotionszeitraum des § 2 Abs. 1 Satz 1 Wiss-ZeitVG anzurechnen.
- Erforderlich ist die Immatrikulation.
- Die Übersicht „Vergütung der Hilfskräfte (F207)“ finden Sie im Serviceportal mit der Suchfunktion oder bei den Services „Studentische Hilfskräfte“ oder „Wissenschaftliche Hilfskräfte“.
- Wird keine wöchentliche Arbeitszeit vereinbart, nennen Sie bitte unter § 1 (1) als Vertragsbeginn den jeweils Monatsersten, als Vertragsende den jeweils Monatsletzten. Die Vergütung ist als monatlicher Gesamtbetrag bei „monatliche Vergütung“ vorzugeben.
- Die geleisteten Stunden und der auszahlende Betrag sind dem Referat II.2 gesondert mitzuteilen (ohne Auszahlungsanordnung).
- Hilfskräfte mit Abschluss 1. Staatsprüfung, Diplom-Uni, Master-Uni oder Master-FH akkreditiert, erhalten 65 v. H. des Grundbetrages der jährlichen Sonderzahlung (1/12 der für das laufende Kalenderjahr zustehenden Bezüge). Hilfskräfte mit Abschluss Bachelor-Uni oder FH-Abschluss mit Ausnahme Master-FH akkreditiert, sowie Hilfskräfte ohne Hochschulabschluss, erhalten 70 v. H. des Grundbetrages.
- Bitte ggf. unter Abs. (7) weitere Zusätze / Erläuterungen eintragen.
- Hier bitte die Anordnungsstellensatz-Nr. eintragen, aus der die Person bezahlt werden soll.