

Personalstelle/Landesfamilienkasse  
Flottenstraße 28 - 42  
13407 Berlin

## Checkliste

### Dokumente für die Versetzung als Beamtin/Beamter

#### Formulare

Bitte drucken Sie die Formulare aus und senden Sie sie ausgefüllt an die Personalstelle

- 1  Personalfragebogen mit Lichtbild (Inn II 800)
- 2  Zusatzfragebogen zum Personalblatt (Inn II 800 a)
- 3  Zusatzerklärung über Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Inn II 800 c)
- 4  Erklärung über Verurteilungen (erweitertes Führungszeugnis) (Fin 545)
- 5  Erklärung über Verurteilungen (Führungszeugnis) (Fin 544)
- 6  Erklärung Nichttätigkeit MfS-AfNS (Fin 547), (wenn Sie vor dem 08.01.1990 das 18. Lebensjahr vollendet haben)
- 7  Erklärung über die Kenntnisnahme von wichtigen Vorschriften (Inn II 949)
- 8  Erklärung über Familien-, Orts- und Sozialzuschlag (siehe auch Merkblatt) (Inn II 1150)
- 9  Einverständnis Aktenanforderung (soweit erforderlich) (ZS P 0.006)
- 10  Zustimmung Akteneinsicht Personalrat (ZS P 0.007)
- 11  Erklärung über anhängige Verfahren (Fin 546)
- 12  Bankverbindung (ZS P 0.013 a)

#### Antragsformulare

Bitte drucken Sie ggf. die Formulare aus und senden Sie sie ausgefüllt an die Personalstelle

- 13  Antrag auf Kindergeld mit Anlage und Merkblatt (KG 1)
- 14  Fragebogen zum Anspruch auf Kindergeld, das Sie bereits von einer anderen Stelle erhalten (KG 21)
- 15  Antrag auf vermögenswirksame Leistungen (Fin 586 und Merkblatt Fin 586 a)

## **Merblätter**

für Ihre Unterlagen

- 16  Merkblatt über die Verschwiegenheitspflicht nach § 37 des Beamtenstatusgesetzes (Inn II 6)
- 17  Merkblatt über das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken (Inn II 12)
- 18  Merkblatt über den Familienzuschlag von Beamtinnen und Beamten, Richterinnen und Richtern sowie über den Ortszuschlag von Angestellten (Inn II 1150 b)
- 19  Merkblatt über wichtige Leistungen, die Sie als Mitarbeiter beantragen können (ZS P 0.020)

## **Persönliche Unterlagen**

Bitte senden Sie die folgenden Dokumente (entweder Original oder beglaubigte Kopie) an die Personalstelle, sofern diese nicht bereits in Ihrer Personalakte vorliegen. Wir können Kopien Ihrer Originalunterlagen gern beglaubigen.

- 20  Lebenslauf
- 21  Geburtsurkunde
- 22  ggf. Heiratsurkunde
- 23  ggf. Scheidungsurteil mit Rechtskraftvermerk
- 24  ggf. Sterbeurkunde des Ehegatten
- 25  ggf. Geburtsurkunden der Kinder
- 26  ggf. Schwerbehindertenausweis (beide Seiten)
- 27  Zeugnis über Schulabschluss
- 28  Zeugnis der 1. und 2. Staatsprüfung
- 29  Zeugnis über Diplom-, Bachelor- oder Masterabschluss
- 30  Zeugnis über Berufsausbildung
- 31  ggf. Arbeitsverträge und Zeugnisse über bisherige Tätigkeiten
- 32  ggf. Sozialversicherungsnummer