



# Checkliste für Tarifbeschäftigte (Weiterbeschäftigung)

im direkten Anschluss oder nach einer Unterbrechung bis zu sechs Monaten

## Persönliche Unterlagen

(Alle Unterlagen müssen in deutscher Sprache oder amtlicher Übersetzung sowohl im Original als auch als Kopie vorliegen!)

- 1. Personalausweis/Reisepass (nur zur Vorlage, Kopie nicht erforderlich)
- 2. ggf. Arbeitserlaubnis bzw. Aufenthaltstitel (für Beschäftigte außerhalb der EU/EWR)
- 3. bei bestehender Beschäftigung außerhalb der SenBJF: Bescheinigung über die Beendigung zum Vertragsbeginn (z.B. Kündigungsbestätigung, Auflösungsvertrag o. Ä.)
- 4. persönliche Unterlagen sofern sich seit dem letzten Beschäftigungsverhältnis bei der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Änderungen ergeben haben (ein neuer Abschluss, die Geburt eines Kindes, eine Heirat/ eingetragene Lebenspartnerschaft, eine Scheidung mit Rechtskraftvermerk bzw. die Aufhebung einer eingetragenen Lebenspartnerschaft, eine Schwerbehinderung, etc.)

## Formulare

(Bitte ausgedruckt, ausgefüllt und bereits unterschrieben mitbringen.)

- 5. Erklärung Wiedereinstellung (Fin 541)
- 6. Niederschrift Nachweisgesetz (Fin 553) **(2-fach)**
- 7. Erklärung über die Fortgeltung von Unterlagen bei Anschluss bzw. Wiedereinstellung (ZS P 0.008)
- 8. Erklärung zur Arbeitszeit (ZS P 3.999)
  - Teilzeit ( \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Std.)
  - Vollzeit
- 9. Erklärung zur Hauptstadtzulage (ZS P 2.603)
- 10. Bankverbindung (ZS P 0.013a)

**Bitte bringen Sie alle Unterlagen in der angegebenen Reihenfolge zur Vertragsunterzeichnung mit. Das Fehlen von Unterlagen führt zu einer Verzögerung der Bearbeitung.**

## Erklärung zum Personalfragebogen für die Bewerbung um Einstellung als Arbeitnehmerin/Arbeitnehmer

Neues Lichtbild,  
wenn das im  
Personalfragebogen  
älter als 5 Jahre ist.

Beantworten Sie bitte sämtliche Fragen in lesbarer Schrift (gegebenenfalls Druckschrift). Daten geben Sie bitte mit Tag, Monat und Jahr an. Sollte eine Frage auf Sie nicht zutreffen, ist das Wort „entfällt“ einzusetzen. Etwaige Zweifel bei der Beantwortung der Fragen können Sie bei der zuständigen Personalstelle klären. Aus dem von Ihnen ausgefüllten Personalfragebogen können Sie keine Ansprüche herleiten. Es wird darauf hingewiesen, dass bei Antworten, die einer Bewertung unterliegen, stets die Gesamtumstände des persönlichen Werdegangs berücksichtigt werden.

### Zutreffendes bitte ankreuzen!

Bei nicht ausreichendem Platz bitte weitere Angaben auf besonderem Blatt beifügen und unterschreiben!

|                                   |     |       |      |    |                     |
|-----------------------------------|-----|-------|------|----|---------------------|
| Name (ggf. auch Geburtsname)      |     |       |      |    |                     |
| Vornamen (Rufname unterstreichen) |     |       |      |    |                     |
| geboren<br>am                     | Tag | Monat | Jahr | in | Staatsangehörigkeit |
|                                   |     |       |      |    |                     |
| Anschrift, Telefon                |     |       |      |    |                     |

|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|----|--|-----------------------------------|-----------------------|------|-----|---------|---|--------|
|    | Von der Bewerberin/dem Bewerber auszufüllen  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
| 1. | Seit meinem letzten Ausscheiden aus dem Dienst beim Land Berlin am _____ war ich wie folgt beschäftigt:                        |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    | Arbeitgeber, Dienstherr,<br>freiberufliche Tätigkeit,<br>Wehr- oder Ersatzdienst,<br>arbeitslos usw.                           | Art der<br>Tätigkeit <sup>1</sup> | Voll-<br>beschäftigt? |      | vom | bis zum | Grund<br>des Ausscheidens <sup>2</sup><br><br>a) arbeitgeberseitige<br>Kündigung<br>b) eigene Kündigung<br>c) Zeitablauf<br>d) Auflösungsvertrag<br>e) sonstiger Tatbestand | PA Bl. |
|    |  |                                   | ja                    | nein |     |         |   |        |
|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    |  |                                   |                       |      |     |         |   |        |
|    | Beglaubigte Zeugnisabschriften <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> sind beigelegt. <input type="checkbox"/> reiche ich nach. |                                   |                       |      |     |         |   |        |

<sup>1</sup> Bei Tätigkeit im öffentlichen Dienst bitte die letzte Vergütungs-, Lohn-, Entgelt-, Besoldungs- oder Gehaltsgruppe angeben.

<sup>2</sup> Bei den Tatbeständen a) bis d) nur den betreffenden Buchstaben einsetzen.

<sup>3</sup> Abschriften bzw. Kopien reichen aus, wenn zugleich Originale oder beglaubigte Ablichtungen vorgelegt werden.

|    |  |                         |
|----|--|-------------------------|
|    |  | PA BI.                  |
| 2. | An meinen Verhältnissen hat sich seit meinem letzten Ausscheiden aus dem Dienst beim Land Berlin<br><input type="checkbox"/> nichts geändert <input type="checkbox"/> Folgendes geändert:  |                         |
|    | Ziffer des Personalfragebogens   | Änderung oder Ergänzung |
|    |  |                         |
|    |  |                         |
|    |  |                         |
| 3. | Ich werde nach Einstellung eine Nebentätigkeit/andere Tätigkeit ausüben.<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nein<br><br>Falls ja, folgende: _____  |                         |
| 4. | Gegen mich laufen Zwangsvollstreckungsmaßnahmen oder es ist damit zu rechnen, dass Teile meines Arbeitsentgelts auf Grund einer Lohnpfändung oder Abtretungserklärung an Dritte abgeführt werden müssen.<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nein<br><br>Falls ja, machen Sie bitte nähere Angaben gesondert. |                         |
| 5. | Mir ist die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter aberkannt worden.<br><input type="checkbox"/> Ja<br><input type="checkbox"/> Nein  |                         |

Ich versichere nach bestem Wissen und Gewissen, vorstehende Angaben vollständig und wahrheitsgemäß gemacht zu haben. Es ist mir bekannt, dass falsche Angaben bei etwa erfolgter Einstellung die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nach sich ziehen können.

Mir ist bekannt, dass ich im Falle meiner Einstellung jede Änderung der angegebenen Verhältnisse unaufgefordert meiner Personalstelle mitzuteilen habe.

Mir ist ferner bekannt, dass im Falle meiner Einstellung personenbezogene Daten gespeichert werden, soweit dies zur Erfüllung der dem Arbeitgeber obliegenden Aufgaben erforderlich ist.

Berlin, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Vor- und Zuname, ggf. Geburtsname)

**Niederschrift**  
**nach dem Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis**  
**geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz - NachwG)**

Nach dem Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen in der jeweiligen Fassung wird neben dem mit

geboren am

Anschrift

geschlossenen Arbeitsvertrag vom

Folgendes niedergelegt: Die Beschäftigung erfolgt

Die tariflichen Vorschriften über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung und Personalgestellung bleiben unberührt. Sie werden beschäftigt als

Die Übertragung anderer Tätigkeiten bleibt vorbehalten.

Neben dem tariflich zustehenden Entgelt erhalten Sie folgende Entgelte:

Gemäß der bis zum 31. Oktober 2025 befristeten außertariflichen Regelung des Rundschreibens IV Nummer 75/2020 vom 9. September 2020 wird Ihnen in analoger Anwendung der §§ 74a bis c Bundesbesoldungsgesetz in der

Überleitungsfassung für Berlin (BBesG BE) eine außertarifliche Hauptstadtzulage unter den genannten Voraussetzungen gewährt.

Gemäß der bis zum 31. Oktober 2025 befristeten außertariflichen Regelung des Rundschreibens IV Nummer 75/2020 vom 9. September 2020 wird Ihnen in analoger Anwendung von § 74b Bundesbesoldungsgesetz in der Überleitungsfassung für Berlin (BBesG BE) grundsätzlich ein Zuschuss zu den Kosten für das Firmenticket des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg in Höhe von 15 Euro monatlich gewährt.

Für das Arbeitsverhältnis gelten folgende Vereinbarungen zu Ruhepausen beziehungsweise Ruhezeiten:

Für das Arbeitsverhältnis gelten folgende Vereinbarungen zur Schichtarbeit beziehungsweise Wechselschichtarbeit:

Die betriebliche Altersversorgung wird durchgeführt von:

VBL Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, Hans-Thoma-Straße 19, 76133 Karlsruhe.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Wollen Sie geltend machen, dass eine Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so müssen Sie innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist (§ 4 Satz 1 Kündigungsschutzgesetz - KSchG). Auf den abweichenden Fristbeginn nach § 4 Satz 4 KSchG wird hingewiesen.

Für das Arbeitsverhältnis gelten ferner die einschlägigen Dienstvereinbarungen.

Sonstiges:

Berlin, den

---

Für den Arbeitgeber

bestätigt hiermit den Erhalt der Niederschrift:

Berlin, den

---

**Niederschrift**  
**nach dem Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis**  
**geltenden wesentlichen Bedingungen (Nachweisgesetz - NachwG)**

Nach dem Gesetz über den Nachweis der für ein Arbeitsverhältnis geltenden wesentlichen Bedingungen in der jeweiligen Fassung wird neben dem mit

geboren am

Anschrift

geschlossenen Arbeitsvertrag vom

Folgendes niedergelegt: Die Beschäftigung erfolgt

Die tariflichen Vorschriften über die Versetzung, Abordnung, Zuweisung und Personalgestellung bleiben unberührt. Sie werden beschäftigt als

Die Übertragung anderer Tätigkeiten bleibt vorbehalten.

Neben dem tariflich zustehenden Entgelt erhalten Sie folgende Entgelte:

Gemäß der bis zum 31. Oktober 2025 befristeten außertariflichen Regelung des Rundschreibens IV Nummer 75/2020 vom 9. September 2020 wird Ihnen in analoger Anwendung der §§ 74a bis c Bundesbesoldungsgesetz in der

Überleitungsfassung für Berlin (BBesG BE) eine außertarifliche Hauptstadtzulage unter den genannten Voraussetzungen gewährt.

Gemäß der bis zum 31. Oktober 2025 befristeten außertariflichen Regelung des Rundschreibens IV Nummer 75/2020 vom 9. September 2020 wird Ihnen in analoger Anwendung von § 74b Bundesbesoldungsgesetz in der Überleitungsfassung für Berlin (BBesG BE) grundsätzlich ein Zuschuss zu den Kosten für das Firmenticket des Verkehrsverbundes Berlin-Brandenburg in Höhe von 15 Euro monatlich gewährt.

Für das Arbeitsverhältnis gelten folgende Vereinbarungen zu Ruhepausen beziehungsweise Ruhezeiten:

Für das Arbeitsverhältnis gelten folgende Vereinbarungen zur Schichtarbeit beziehungsweise Wechselschichtarbeit:

Die betriebliche Altersversorgung wird durchgeführt von:

VBL Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, Hans-Thoma-Straße 19, 76133 Karlsruhe.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Wollen Sie geltend machen, dass eine Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so müssen Sie innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist (§ 4 Satz 1 Kündigungsschutzgesetz - KSchG). Auf den abweichenden Fristbeginn nach § 4 Satz 4 KSchG wird hingewiesen.

Für das Arbeitsverhältnis gelten ferner die einschlägigen Dienstvereinbarungen.

Sonstiges:

Berlin, den

---

Für den Arbeitgeber

bestätigt hiermit den Erhalt der Niederschrift:

Berlin, den

---

## Ausfertigung für die Personalstelle

### Erklärung über die Fortgeltung von Unterlagen bei Anschluss- bzw. Wiedereinstellung<sup>1</sup>

---

Vor- und Nachname

---

Einstellungsbezirk/Dienststelle

---

Geburtsdatum

---

ggf. Personalnummer

Anlässlich meiner Anschlussbeschäftigung bzw. meiner Wiedereinstellung wurde ich darüber belehrt, dass folgende bereits ausgehändigte Niederschriften, Merkblätter und Erklärungen weiterhin gelten und zu beachten sind:

- Niederschrift Verpflichtungsgesetz (Fin 551)
- Niederschrift Schweigepflicht § 3 Absatz 2 TV-L (Fin 552)
- Niederschrift Verpflichtung Datengeheimnis (Fin 554)
- Merkblatt über das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken (Fin 760)
- Erklärung anhängige Verfahren (Fin 546)
- Zusatzerklärung über Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Fin 748)
- Erklärung Akteneinsicht Hauptpersonalrat/Einigungsstelle (ZS P 0.007)
- Erklärung zu Erkrankungen (ZS P 0.029)

Veränderungen an meinen persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen werde ich umgehend anzeigen. Eine Ausfertigung dieser Erklärung habe ich erhalten.

---

Datum/Unterschrift Beschäftigte/Beschäftigter

---

Datum/Stellenzeichen/Unterschrift Personalstelle

---

<sup>1</sup> Nur anzuwenden für Einstellungen im direkten Anschluss bzw. bei Wiedereinstellung innerhalb von/bis 6 Monate(n) nach letzter Beschäftigung.

## Ausfertigung für die/den Beschäftigten

### Erklärung über die Fortgeltung von Unterlagen bei Anschluss- bzw. Wiedereinstellung<sup>1</sup>

---

Vor- und Nachname

---

Einstellungsbezirk/Dienststelle

---

Geburtsdatum

---

ggf. Personalnummer

Anlässlich meiner Anschlussbeschäftigung bzw. meiner Wiedereinstellung wurde ich darüber belehrt, dass folgende bereits ausgehändigte Niederschriften, Merkblätter und Erklärungen weiterhin gelten und zu beachten sind:

- Niederschrift Verpflichtungsgesetz (Fin 551)
- Niederschrift Schweigepflicht § 3 Absatz 2 TV-L (Fin 552)
- Niederschrift Verpflichtung Datengeheimnis (Fin 554)
- Merkblatt über das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken (Fin 760)
- Erklärung anhängige Verfahren (Fin 546)
- Zusatzerklärung über Zwangsvollstreckungsmaßnahmen (Fin 748)
- Erklärung Akteneinsicht Hauptpersonalrat/Einigungsstelle (ZS P 0.007)
- Erklärung zu Erkrankungen (ZS P 0.029)

Veränderungen an meinen persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnissen werde ich umgehend anzeigen. Eine Ausfertigung dieser Erklärung habe ich erhalten.

---

Datum/Unterschrift Beschäftigte/Beschäftigter

---

Datum/Stellenzeichen/Unterschrift Personalstelle

---

<sup>1</sup> Nur anzuwenden für Einstellungen im direkten Anschluss bzw. bei Wiedereinstellung innerhalb von/bis 6 Monate(n) nach letzter Beschäftigung.

Absender

---

---

---

Senatsverwaltung  
für Bildung, Jugend  
und Familie

**BERLIN**



Senatsverwaltung für  
Bildung, Jugend und Familie  
ZS P \_\_\_\_\_  
Flottenstr. 28 - 42  
13407 Berlin

### Erklärung zur Arbeitszeit

Ich beabsichtige, ab Beschäftigungsbeginn wie folgt zu arbeiten:

**Vollzeit**

oder

**Teilzeit** mit \_\_\_\_\_ von \_\_\_\_\_ (Pflicht-) Wochenstunden.

Die Teilzeit ist mit meiner künftigen Führungskraft abgestimmt.  
Der Teilzeitantrag  wurde bereits gestellt.  wird zeitnah gestellt.

Die Teilzeit ist mit meiner künftigen Führungskraft noch nicht abgestimmt.  
Dies werde ich unverzüglich nachholen und den Teilzeitantrag zeitnah stellen.

#### **Ergänzende Angaben (nicht erforderlich für Lehrkräfte):**

Die Teilzeit soll gleichmäßig auf 5 Arbeitstage wöchentlich verteilt werden.

Die Teilzeit soll auf folgende Wochentage verteilt werden:

|         | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|---------|--------|----------|----------|------------|---------|
| Stunden |        |          |          |            |         |

Ich bin damit einverstanden, dass mein Entgelt bereits vor Eingang des Teilzeitantrages in der Personalstelle entsprechend meinen obigen Angaben angepasst wird, um eine Überzahlung zu vermeiden. Sollte ich doch nicht in Teilzeit arbeiten, informiere ich die Personalstelle unverzüglich. Mein Entgelt wird dann schnellstmöglich angepasst.

**Mir ist bekannt, dass diese Erklärung den erforderlichen Teilzeitantrag nicht ersetzt.**

\_\_\_\_\_  
Ort

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der erklärenden Person

## Erklärung zur Hauptstadtzulage für beamtete Dienstkräfte (Probe/Lebenszeit) und tariflich Beschäftigte

|  |   |
|--|---|
| Nach Unterzeichnung an die Personalstelle:<br>Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie<br>- Z S P _ _ _ _ _ -<br>Flottenstraße 28-42<br>13407 Berlin | Beschäftigungsdienststelle/Schulnummer/Stellenzeichen<br><br>Telefon (dienstlich oder privat) |
| Name, Vorname  | Geburtsdatum  |
| Personalnummer   | E-Mail-Adresse (dienstlich oder privat)   |

Ich gehöre folgender Beschäftigtengruppe an:

tariflich Beschäftigte/-r (Entgeltgruppe bis E 13 (ohne E 13 Ü), S 18, KR 17).

beamtete Dienstkraft auf Probe/Lebenszeit (bis A 13 mit Amtszulage).

Ich erkläre Folgendes:

Ich möchte ab \_\_\_\_\_ einen monatlichen **steuerfreien Zuschuss** für ein Firmenticket (Deutschlandticket Job oder VBB-Firmenticket) erhalten. Für die Gewährung des zweckgebundenen Zuschusses habe ich ein Abonnement zum \_\_\_\_\_ (Datum des Beginns des Abonnements) für folgende Ticketoption abgeschlossen:

VBB-Firmenticket.

Deutschlandticket Job.

**Mir ist bekannt, dass das Firmenticketabonnement online über das SenBJF-Kundenportal der Berliner Verkehrsbetriebe (BVG) bis zum 8. des Vormonats abgeschlossen sein muss.**

**oder**

Ich beantrage ab \_\_\_\_\_ die Hauptstadtzulage allein als monatlichen **steuerpflichtigen Zulagenbetrag**. Ich verzichte auf einen monatlichen steuerfreien Zuschuss für ein Firmenticket.

**Mir ist bekannt, dass ein Zuschuss bei späterer (erneuter) Beantragung dann stets steuerpflichtig ist.**

Die vorstehende **verbindliche Erklärung** ist **zwingend abzugeben** und dient dazu, die entscheidungserheblichen Informationen für die Gewährung der Hauptstadtzulage, insbesondere des Zuschusses zu einer Firmenticket-Option zu bewerten. Die Abwahl des Zuschusses kann zukünftig nur einmal jährlich mit einem Vorlauf von zwei Monaten erklärt werden.

Entscheiden Sie sich für ein Firmenticket, schließen dieses jedoch nicht innerhalb von drei Monaten nach Einstellungsbeginn ab bzw. weisen den Abschluss nicht gegenüber der Personalstelle nach, so gehen wir davon aus, dass Sie **kein Firmenticket** nutzen möchten. In dem Fall erhalten Sie die Hauptstadtzulage als alleinige Zulage gezahlt. Ein Zuschuss zum Firmenticket wäre dann stets steuerpflichtig.

Mir ist bekannt, dass noch eine Prüfung der Anspruchsvoraussetzung für die Gewährung der Hauptstadtzulage und der konkreten Höhe des Zuschusses zum Firmenticket durch meine Dienststelle erfolgt.

Mir ist bekannt, dass meine Dienststelle zum Zeitpunkt der Antragstellung entscheidet, ob und in welcher Höhe der Zuschuss zum Firmenticket steuerfrei gewährt werden kann und dass ein zweckgebundener steuerfreier Zuschuss für ein Firmenticket die bei der Einkommensteuerveranlagung als Werbungskosten abzugsfähige Entfernungspauschale mindert (§ 3 Nr. 15 Satz 3 EStG).

Mir ist bekannt, dass die Zahlbarmachung des Zuschusses zu einem Firmenticket von organisatorischen und technischen Vorarbeiten sowie einem bestehenden Firmenticketabonnement mit den Berliner Verkehrsbetrieben (BVG) als Vertragspartner der SenBJF abhängig ist und insoweit gegebenenfalls erst rückwirkend erfolgen kann.

Eine Kündigung bzw. Beendigung meines Abonnements kann nur per E-Mail unter Angabe von

- Name, Vorname
- Geburtsdatum
- Personalnummer
- Vertragsnummer bei der BVG
- Kündigungszeitpunkt

an [firmenticket@senbjf.berlin.de](mailto:firmenticket@senbjf.berlin.de) erfolgen.

Das Merkblatt „Hauptstadtzulage und Zuschuss zu den Kosten für ein Firmenticket (Stand 05/2025)“ habe ich zur Kenntnis genommen.

---

Datum/Unterschrift Antragsteller/-in

# Bankverbindung / Steuermerkmale / Sozialversicherung bei Einstellung



## Persönliche Angaben

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Anrede               | Vorname              | Nachname             |
| <input type="text"/> |                      |                      |
| Straße + Hausnummer  |                      |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |
| PLZ                  | Ort                  |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |
| Telefonnummer        | E-Mail-Adresse       |                      |

## Bankverbindung

Die Überweisung der Bezüge kann nur erfolgen, wenn Sie selbst Konto- bzw. Konto-Mithaber sind!  
Von dieser Regelung sind Beamte ausgenommen.

|                           |
|---------------------------|
| <input type="text"/>      |
| Bankinstitut              |
| <input type="text"/>      |
| DE                        |
| IBAN (22-stellig)         |
| <input type="text"/>      |
| abweichender Kontoinhaber |

Künftige Änderungen der Bankverbindung sind unverzüglich mitzuteilen.

Ich bin darüber informiert, dass

- eine Überweisung auf ein neues Konto nur erfolgen kann, wenn diese Bankverbindung **6 Wochen** vor einem Zahltermin in der Personalstelle vorliegt **bzw.**
- ggf. die Rücküberweisung der erfolgten Zahlung an das bisherige geschlossene Konto in der Personalstelle erfolgen wird.

## Steuermerkmale

|  |                      |                      |                            |
|--|----------------------|----------------------|----------------------------|
| <input type="text"/>   | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Hauptarbeitgeber           |
| Steuer-ID (11-stellig) *   | Steuerklasse         | Kirchensteuermerkmal | Nebearbeitgeber            |
| *ohne Angabe der Steuer-ID erfolgt die Versteuerung nach <b>Steuerklasse 6</b> |                      |                      | Bestimmung zum Arbeitgeber |

## Sozialversicherung

|   |                       |
|---|-----------------------|
| <input type="text"/>  | <input type="text"/>  |
| Sozialversicherungsnummer (12-stellig)  | Name der Krankenkasse |
| <input type="text"/>  | <input type="text"/>  |
| Kinder vorhanden?   | Wenn ja, wie viele    |
| ☞ zur Bestimmung des Beitragszuschlags für Kinderlose in der Pflegeversicherung |                       |

\_\_\_\_\_  
Unterschrift (Vor- und Zuname)

\_\_\_\_\_  
Datum