

PERSONALBOGEN FÜR EINE KURZFRISTIGE BESCHÄFTIGUNG –

„VERTRAGSVEREINBARUNG KIRCHENMUSIKERVERTRETUNGEN“

Dieser Personalbogen enthält die Angaben gemäß § 2 Nachweisgesetz

Arbeitgeber/ Kirchengemein- Verwaltungsanschrift: Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord, Friedrich-Karl-Str. 101, 50735 Köln			
Name, Vorname	,	Einstellung ab	
Straße		Befristung bis	
PLZ, Wohnort		Kimu-Abschluss	<input type="checkbox"/> A ; <input type="checkbox"/> B ; <input type="checkbox"/> C Bitte ankreuzen!
Geburtsdatum		Ohne Abschluss	<input type="checkbox"/>
Geburtsort		Schulabschluss	
Geburtsname		Ausbildung	
Staatsangehörigkeit		Bank	
Steuer-ID		IBAN	
Sozialversicherungs-Nr.		BIC	
Telefonnummer		Kontoinhaber	
E-Mail		Kostenstelle	
Konfession			

Für das Arbeitsverhältnis nehme ich den „ Übungsleiterfreibetrag “ (gem. § 3 Nr. 26 EStG) in Anspruch: <input type="checkbox"/> ja → Erklärung nach § 3 Nr. 26 EStG beifügen.		<input type="checkbox"/> nein → Weitere Angaben zur Sozialversicherung sind im Formular Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit zu machen Steuerklasse: (bitte angeben)
Krankenversicherung:		

Auf das Arbeitsverhältnis finden die Bestimmungen des BAT-KF in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.		
Entgeltgruppe / Stufe	/	Fallgruppe

ggf. Nebenabreden:
Anlagen (bitte ausfüllen)
<input type="checkbox"/> Kimu-Urkunde A, B oder C liegt dem Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord vor. Falls nicht, bitte beifügen.
<input type="checkbox"/> Erklärung nach §3 Nr. 26 EStG („Übungsleiterfreibetrag“) oder <input type="checkbox"/> Formular Versicherungspflicht/-freiheit
<input checked="" type="checkbox"/> Tätigkeitsaufstellung (s. Rückseite bzw. Anlage)

Die im Personalbogen angegebenen personenbezogenen Daten, insbesondere Name, Anschrift, Telefonnummer und Bankdaten, werden alleine zum Zwecke der Durchführung des entstehenden Vertragsverhältnisses auf Grundlage gesetzlicher Berechtigungen erhoben.

DATUM* Unterschrift Mitarbeiter/in

rechtsverbindliche Unterschrift des Anstellungsträgers (Verwaltung)

(*Arbeitsaufnahme)

Wir bitten darum, dass Abrechnungen und Einzelbelege zeitnah, am besten jeweils zum Monatsende oder Monatsmitte im Ev. Verwaltungsverband Köln-Nord eingehen.

TÄTIGKEITSAUFSTELLUNG VON FRAU/ HERRN _____

Nachname

Kirchengemeinde:.....

Vertretung für: **wegen**
(Krankheit, Urlaub, Fortbildung, sonstige Gründe)

BITTE DIE VERTRETUNGSTÄTIGKEITEN MIT DATUM UND UHRZEIT EINTRAGEN

Arbeitsort/ Bezirk	Uhrzeit von - bis	Hauptgottes- dienst an Sonn- + Fei- ertag	Gottesdienst mind. 45 Min	Gottes- dienst unter 45 Min.	Chorprobe 60 Min.	Chorprobe 90 Min.	Chorprobe 120 Min.
<i>A, B oder C Urkunde</i>		55,00 €* Datum	55,00 €* Datum	44,00-€* Datum	55,00 €* Datum	66,00,- €* Datum	77,00 €* Datum
<i>Ohne Urkunde</i>		50,00 €* Datum	50,00 €* Datum	40,00-€* Datum	50,00 €* Datum	60,00 €* Datum	70,00 €* Datum
Von Verwaltung auszufüllen		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
		Datum	Datum	Datum	Datum	Datum	Datum
Summe:		Von	Verwaltung	auszufüllen			

Sonstiges: *Die Vergütungssätze gelten ab 01.03.2020

Ich bitte um Auszahlung folgender Fahrtkosten:

_____ km x 0,30 € = _____ €
insg. Strecke (Hin- und Rückweg) mit priv. Pkw

_____ € Ausgaben für Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel

Richtigkeit bestätigt:.....

Bitte legen Sie folgende Unterlagen mit an:

- Lohnsteuerkarte bzw. ELStAM-Ausdruck
oder Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug vom Finanzamt
oder Erklärung nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterfreibetrag)
oder Feststellung Versicherungspflicht bzw. -freiheit
- Kopie des Personalausweises
- Kopie des Sozialversicherungsausweises
- Kopie der Krankenversicherungskarte/Nachweis private Krankenversicherung
- Studienbescheinigung, falls Sie Student/in sind