

# PERSONALBOGEN FÜR EINE KURZFRISTIGE BESCHÄFTIGUNG /Aushilfsvertrag

Dieser Personalbogen enthält die Angaben gemäß § 2 Nachweisgesetz

Kirchengemeinde			
Anschrift			
Name, Vorname		Einstellung ab	
Straße		Befristung bis	
PLZ, Wohnort		IBAN	
Geburtsdatum		BIC	
Geburtsort		Bank	
Geburtsname		Kontoinhaber	
Staatsangehörigkeit		Beschäftigt als	
Steuer-ID		Steuerklasse	
Sozialversicherungs-Nr.			
Telefonnummer		Kostenstelle	
E-Mail			

Für das Arbeitsverhältnis nehme ich den Freibetrag gem. §3 Nr. 26/26a EStG in Anspruch:

ja - Erklärung nach §3 Nr. 26/26a EStG beifügen.  nein - Weitere Angaben zur Sozialversicherung sind im Formular „Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit“ zu machen.

Krankenkasse  Schwerbehindert  (Ausweis-Kopie beifügen)

Ich habe / hatte mindestens 1 Kind (leibliches / angenommenes / ggf. Pflegekind)  (Geburtsurkunde o.ä.beifügen)

Ich bin Kindergeldempfänger für mindestens 1 Kind  Erklärung „Kinderzuschlag“ ausfüllen

Bestand schon früher eine Versicherung bei einer Zusatzversorgungskasse?

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

Entgeltgruppe / Stufe \_\_\_\_\_ Fallgruppe \_\_\_\_\_

wöchentliche Arbeitszeit \_\_\_\_\_ / **oder gem. Stundenaufstellung / Pauschale** (nicht zutreffendes streichen)

Abzüge /Zulagen	Bezeichnung	lfd.	bis	Betrag	Empfänger / HHSt
		<input type="checkbox"/>		EUR	
		<input type="checkbox"/>		EUR	

Der Arbeitsort ist \_\_\_\_\_

Nebenabreden / Befristungsgrund

\_\_\_\_\_

**Anlagen**

Formular Versicherungspflicht/-freiheit  Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse

Steuerkarte  Erklärung nach §3 Nr. 26/26a EStG

Tätigkeitsaufstellung

Zutreffendes bitte ausfüllen oder ankreuzen

, den

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter/in

\_\_\_\_\_  
rechtsverbindliche Unterschrift des Anstellungsträgers (Verwaltung)

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