

Beschäftigung von Kirchenmusikern/Kirchenmusikerinnen zur Aushilfe oder Vertretung

1. Persönliche Angaben:

Name:	Vorname:
Straße:	PLZ/Ort:
Geb.-Datum:	

Name der Bank:	
BIC:	IBAN:

Aushilfs-/ Vertretungstätigkeit als: _____

Vertreten wurde Frau / Herr _____

2. Kirchenmusiker/ innen ohne Arbeitsvertrag

mit () A-Prüfung () B-Prüfung () ohne Prüfung
 () C-Prüfung () D-Prüfung () pro-loco-Prüfung

Datum	Gottesdienst/ Amtshandlung	Beginn/ Ende von – bis Uhrzeit *)	gefahrte Km	Fahrtkosten für öffentliche Verkehrsmittel (bitte Belege beifügen)	

*) Es ist der/ das tatsächliche Beginn/ Ende des/ der Gottesdienstes/ Amtshandlung/ Chorprobe einzutragen.
 Die Vor- und Nachbereitungszeit wird vom Verwaltungszentrum mit einem Anteil von 2/3 als Arbeitszeit
 hinzugerechnet.

 Unterschrift Arbeitnehmer/in

3. Zahlung aus

Kostenstelle/Dienstort:

--	--

Die Kirchenkreisverwaltung wird angewiesen, für aufgeführte/n Arbeitnehmer/in das Entgelt zu berechnen und – soweit Lohnsteuer- und Sozialversicherungspflicht gegeben ist – unter Einbehaltung der Steuern und Sozialversicherungsbeiträge auszuzahlen, die einbehaltenen Steuern und Sozialversicherungsbeiträge abzuführen und die Meldungen zur Sozialversicherung zu erstellen.

 Ort, Datum

 Unterschrift Anordnungsbefugte/r