



Checkliste für Programmlehrkräfte

An die Zentralstelle für das Auslandsschulwesen – Ref. ZfA 5-2 zu übersenden bzw. zu klären:

Erledigt? – Vor der Ausreise

- ☐ **Erklärung zur Ausreise**
 - ☐ **Altersvorsorge**
Einverständniserklärung zur Anmeldung der Antragspflichtversicherung bei der Deutschen Rentenversicherung **oder** Nachweis über eine bestehende private Lebens- bzw. Rentenversicherung
 - ☐ **Krankenversicherung für die Dauer der Auslandstätigkeit**
Kopie einer Mitglieds- bzw. Beitragsbescheinigung oder Versicherungspolice für die Dauer der Auslandstätigkeit
 - ☐ **Wohnsitzfrage und Steuerpflicht** (Finanzamt Bonn Innenstadt)
 - ☐ **Vermögenswirksame Leistungen** werden von der ZfA NICHT gezahlt.
Ggf. Dauerauftrag einrichten
 - ☐ ggf. aktuelle Bescheinigung über den Bezug von **Kindergeld** ab Vertragsbeginn
-

Erledigt? – Nach der Ausreise

- ☐ Eintreffmeldung / Dienstantrittsbescheinigung
- ☐ ggf. Inventarlisten mit Wertangabe gemäß ZfA-Richtlinie Ziffer 7
- ☐ Eintragung in die Deutschenliste der Auslandsvertretung