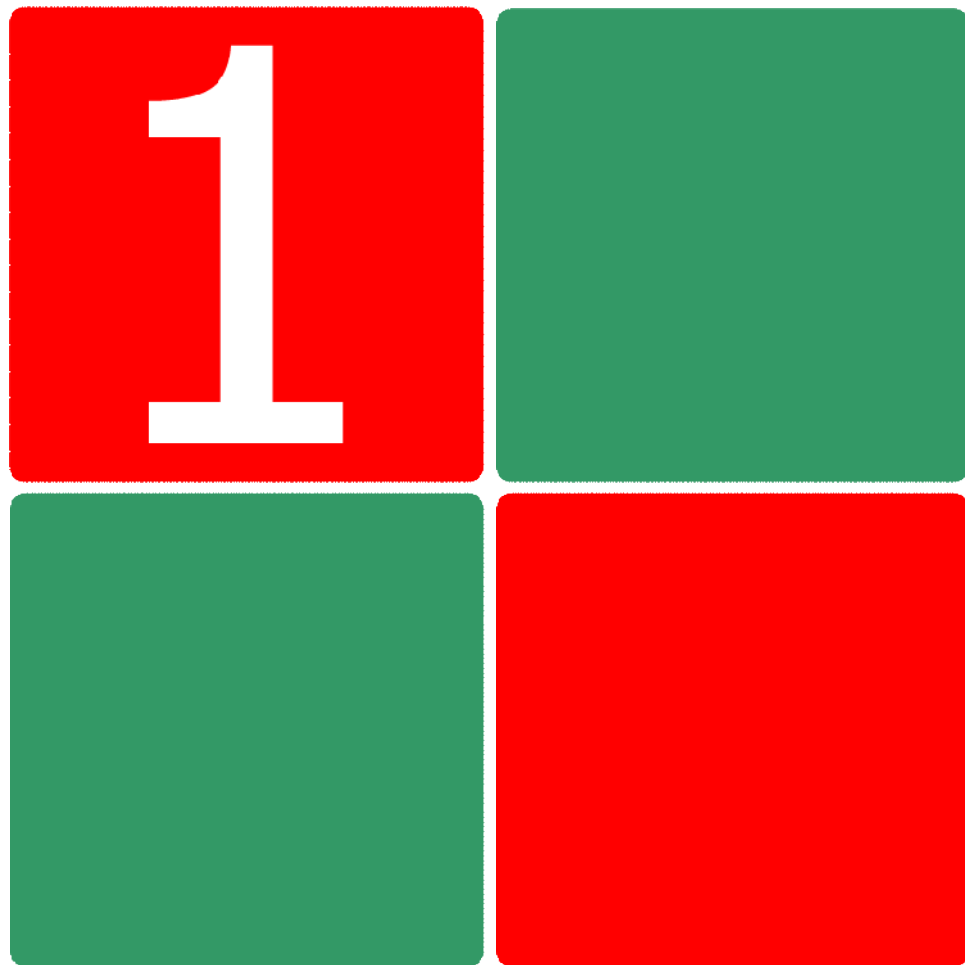




Wie teile ich mein Geld ein?

**V1 Wie teile ich mein Geld ein?****Haushaltsplanung und Kontoführung**

Inhalt	Dauer		Gesamt	Kommentar
	Soll	Ist		
Einstiegsphase				
Begrüßung und Vorstellung	25		25	
Stimmungsbarometer				
Partnerinterview				
Vorstellung der Musterperson				
Klärung der Kursinhalte				
Haushaltsplanung				
Bestandteile eines Haushaltsplanes	20		45	
Pause – 10 Minuten				
Erarbeitung eines Haushaltsplanes	30		85	
Führen eines Haushaltsbuches	15		100	
Pause – 10 Minuten				
Ausfüllen Musterhaushaltsplan	15		125	
Lohnberechnung	20		145	
Einnahmen/Ausgaben Vergleich	15		160	
Kontoführung				
Girokonto	15		175	
Abschluss	5		180	



V1.0 Begrüßung

Ziele:

Vorstellung und erste Erwartungsklärung

Methode:

Moderation

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Erste Informationen über den Kursinhalt

Dauer:

1 Minute

Ablauf:

Vorstellung der Kursleitung

Die Kursleitung stellt sich vor: Wer bin ich? Woher komme ich? Was habe ich vor?

Anregungen zur Bearbeitung:

Findet der Kurs im Rahmen einer Bildungsmaßnahme oder bereits bestehenden Gruppe statt, empfiehlt es sich, wenn der dortige Ansprechpartner der Gruppe den Moderator der Gruppe vorstellt.



V1.1 Stimmungsbarometer

Ziele:

Stimmungsbild der Gruppe erstellen

Methode:

Auf einem Raster tragen die Teilnehmenden anhand von Klebepunkten ihre Stimmung ein.

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Die Kursleitung erhält durch das Barometer rasch einen ersten Überblick über die Stimmungslage der Gruppe.

Dauer:

2 Minuten

Benötigte Materialien:

ein zuvor angefertigtes Stimmungsbarometer; Klebepunkte in zwei Farben

Ablauf:

Zu Beginn jeder Veranstaltung tragen die Teilnehmenden mit Klebepunkten ihre Stimmung in ein Stimmungsbarometer ein (s. Foto unten). Die Sonne am oberen Ende der Spalte steht für besonders gute Stimmung, am unteren Ende befindet sich eine Regenwolke (Alternativen: Gesichter oder Begriffe). Am Ende der Veranstaltung wird erneut ein Stimmungsbild erstellt, diesmal mit Klebepunkten einer anderen Farbe. Es bietet sich an das Bild gemeinsam mit der Gruppe zu interpretieren.



V1.1 Stimmungsbarometer

Ziele:

Stimmungsbild der Gruppe erstellen

Methode:

Auf einem Raster tragen die Teilnehmenden anhand von Klebepunkten ihre Stimmung ein.

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Die Kursleitung erhält durch das Barometer rasch einen ersten Überblick über die Stimmungslage der Gruppe.

Dauer:

2 Minuten

Benötigte Materialien:

ein zuvor angefertigtes Stimmungsbarometer; Klebepunkte in zwei Farben

Ablauf:

Zu Beginn jeder Veranstaltung tragen die Teilnehmenden mit Klebepunkten ihre Stimmung in ein Stimmungsbarometer ein (s. Foto unten). Die Sonne am oberen Ende der Spalte steht für besonders gute Stimmung, am unteren Ende befindet sich eine Regenwolke (Alternativen: Gesichter oder Begriffe). Am Ende der Veranstaltung wird erneut ein Stimmungsbild erstellt, diesmal mit Klebepunkten einer anderen Farbe. Es bietet sich an das Bild gemeinsam mit der Gruppe zu interpretieren.



V1.2 Partnerinterview

Ziele:

Vorstellung und gegenseitiges kennen lernen; Erwartungsklärung; Bildung einer arbeitsfähigen, motivierten Gruppe

Methode:

Partnerinterview

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Durch das Interview wird ein spielerischer, sanfter Einstieg ermöglicht. Das gegenseitige Vorstellen beschleunigt das Zustandekommen einer Gruppeninteraktion.

Dauer:

15 Minuten

Vorlagen:

Fragen für Interview V1.2A

Benötigte Materialien:

zuvor vorbereitetes Plakat, Papier, Stifte

Ablauf:

Zu Beginn erhält jeder der Teilnehmenden eine Karte, die jeweils doppelt vorhanden ist. Anschließend suchen die Teilnehmenden die Person mit der gleichen Karte, mit dieser Person führen sie das Partnerinterview.

Dabei interviewen sich jeweils zwei Teilnehmende gegenseitig mit standardisierten Fragen zur Person, den Erwartungen an den Kurs, den Wünschen und der jeweiligen Lebenssituation. Als Hilfestellung befindet sich ein Plakat mit einigen Fragen.

Anschließend stellen sich die Partner gegenseitig der Gruppe vor.



Partnerinterview

- Wie heißen Sie?
- Wie alt sind Sie?
- Woher kommen Sie?
- Was ist Ihnen wichtig?
- Was sind Ihre Hobbys?
- Welche Tätigkeit üben Sie zurzeit aus?
- Haben Sie Kinder?
- usw.

- Warum sind Sie hier?
- Wenn ich jetzt nicht hier wäre, würde ich...



V1.3 Vorstellung der Musterperson

Ziele:

Wahrung der Privatsphäre der Teilnehmenden

Methode:

Moderation

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Die Musterperson dient der Sicherung der Privatsphäre der Teilnehmenden: In den folgenden Veranstaltungen wird kein Gruppenmitglied mit seinen konkreten Vorstellungen herausgegriffen und ggf. in seinem persönlichen Empfinden gegenüber der Gruppe bloßgestellt.

Dauer:

2 Minuten

Vorlagen:

Kontur einer Person V1.3a

Benötigte Materialien:

Zuvor vorbereitete Musterperson, Stift, Kreppband

Ablauf:

Die Musterperson ermöglicht es den Teilnehmenden, sich mit den Inhalten und Arbeitsergebnissen zu identifizieren ohne von sich selbst sprechen zu müssen. Sie dient dazu, dass Probleme angesprochen werden können, die oftmals im Stil „ich hab da einen Freund, der hat ... gemacht, erlebt usw.“ berichtet werden, ohne dass der Einzelne sich offen vor der Gruppe zu erkennen geben muss. Gleichzeitig wird die Person im Verlauf des Kurses zu einer gemeinsam erarbeiteten Figur, deren Inhalte und Probleme an den Teilnehmenden orientiert sind.

Anregungen zur Bearbeitung:

Die Musterperson wird gemeinsam mit den Teilnehmenden konstruiert: Zunächst überlegt die Gruppe gemeinsam einen Namen für die Musterperson, so wird diese



auch direkt ansprechbar. Weiter wird gemeinsam das Alter, der Familienstand, gegebenenfalls auch die Anzahl der Kinder usw. gemeinsam bestimmt. Gibt man der Musterperson einen Beruf, so erleichtert dies den Einstieg in Material V1.7, Lohnberechnung.

Je plastischer die Musterperson wird, desto einfacher wird die Identifikation mit dieser bzw. der Rückgriff auf diese.





V1.4 Vorstellung des Inhalts

Ziele:

Klärung der Erwartungen der Teilnehmenden, Einführung in das Thema

Konkretisierung des Inhalts und Information über den weiteren Projektverlauf

Methode:

Moderation

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Auf Grund der Ausschreibung sind die Inhalte den Teilnehmenden bekannt und von diesen akzeptiert. An dieser Stelle wird der Ablauf visualisiert.

Dauer:

5 Minuten

Benötigte Materialien:

Vorbereitetes Plakat mit dem genauen Ablauf

Ablauf:

Kurze Vorstellung des Inhalts, der Struktur und des Ablaufs des Kurses durch die Referenten. Den Teilnehmenden wird der Inhalt des Kurses und der heutigen Veranstaltung vorgestellt.



V1.5 Bestandteile eines Haushaltsplanes

Ziele:

Reflexion der Einzelbestandteile eines Haushaltsplanes

Methode:

Brainstorming

Methodisch-didaktischer Kommentar:

In vier Kleingruppen werden die beiden Themenblöcke erarbeitet, so dass je Einnahmen und fixe Ausgaben bzw. variable Ausgaben doppelt besetzt sind. In Form eines Brainstormings geht es darum alle möglichen Haushaltspositionen zu sammeln.

Dauer:

15 Minuten

Benötigte Materialien:

Moderationskarten, Moderationspapier, Stifte, Klebestift

Ablauf:

Die Teilnehmenden erarbeiten in Vierergruppen, die aus jeweils zwei Gruppen des Partnerinterviews gebildet werden, die möglichen Einnahmequellen, fixen Ausgaben eines Haushaltes und die variablen Ausgabepositionen.

Die Ergebnisse der Einzelgruppen werden im Plenum zusammengetragen, miteinander verglichen und gegebenenfalls ergänzt.

V1.6 Erarbeitung eines Haushaltsplanes und Haushaltsbuches

Ziele:

Vermittlung grundlegender Kenntnisse der Haushaltsplanung und Führen eines Haushaltsbuchs und -plans

Methode:

Gruppenarbeit und Moderation

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Durch die selbständige Erarbeitung eines exemplarischen Haushalts erlangen die Teilnehmenden detaillierte Kenntnisse des Aufbaus und der Handhabung von Haushaltsplänen und -büchern sowie darüber hinaus alle benötigten Kompetenzen, zukünftig eigenständig auf die spezifische Lebens- und Haushaltssituation angepasste Haushaltspläne und -bücher erstellen zu können.

Dauer:

65 min

Vorlagen:

Musterhaushaltsplan V1.6a und exemplarisch ausgefüllt V1.6A

Benötigte Materialien:

Moderationspapier und Stifte

Ablauf:

Auf der Grundlage der zuvor gesammelten Haushaltspositionen entwickeln die Teilnehmenden Haushaltspläne, die die vorhandenen Einzelpositionen in Gruppen zusammenfassen bzw. gliedern und ergänzen.

Die Teilnehmenden erarbeiten in drei Kleingruppen Haushaltspläne für die Musterperson und präsentieren ihre Arbeitsergebnisse bzw. die Haushaltspläne der Gruppe. Die unterschiedlichen Entwürfe werden verglichen und diskutiert.

Anschließend stellen die Referenten einen Musterhaushaltsplan V1.6a und weitere Formen der Haushaltsplanung, etwa die „Briefumschlagmethode“, vor.

Da im Haushaltsplan nur die Gesamtsumme der verschiedenen Haushaltspositionen eines Monats erfasst werden, das Protokollieren der täglichen Ausgaben (und Einnahmen) jedoch in einem Haushaltsbuch erfolgt, werden ausgehend von einem exemplarischen Haushaltsplan V1.6a Möglichkeiten erdacht, wie dieser Plan zur täglichen Nutzung umgesetzt werden kann.

In einem letzten Bearbeitungsschritt wird die Ausgabenseite des Muster-Haushaltsplans exemplarisch ausgefüllt. Als Hilfestellung dient dazu der exemplarisch ausgefüllte Musterhaushaltsplan.

Anregungen zur Bearbeitung:

Im Rahmen der Veranstaltung findet nach der Vorstellung des Musterhaushaltsplanes bzw. der Präsentation der Haushaltspläne eine Pause statt.

Die Höhe der verschiedenen Haushaltspositionen beim Ausfüllen des Musterhaushaltsplanes sollte sich an der Lebensrealität der Gruppe orientieren.

Quelle:

- *Geld und Haushalt – Beratungsdienst der Sparkassen-Finanzgruppe: Mein Haushaltsbuch. Kann kostenlos über www.geld-und-haushalt.de bezogen werden.*
- *Verbraucherzentrale : Das Haushaltsbuch. "Unternehmen Haushalt" - alle Finanzen im Griff Ausgaben und Einnahmen für 12 Monate. 2006*

Monatsübersicht für:

Einnahmen:		Feste Ausgaben:	
Art der Einnahme	Euro	Art der Ausgabe	Euro
Lohn/ Gehalt (netto)		Wohnen/ Miete	
Lohn/ Gehalt (netto)		Energieverbrauch	
Urlaubs-/Weihnachtsgeld		Kinderbetreuung	
Rente		Versicherungen Haftpflicht- Hausrat- Berufsunfähigkeits- Risikolebens-	
Kindergeld/ Bafög			
Arbeitslosengeld I			
Arbeitslosengeld II		Rundfunkgebühr Kabelgebühr Telefon	
Erziehungsgeld		Fahrtkosten	
Unterhalt			
Grundsicherung		Kreditrate 1 Kreditrate 2 sonstige Rate	
Sonstiges			
...		Rücklagen	
...		Kleidung	
...		Lebensmittel	
...		Essen/Gaststätte	
...		Sonstiges	
Überschuss aus Vormonat		Fehlbetrag aus Vormonat	
Summe Einnahmen		Summe Feste Ausgaben	

Summe Einnahmen	
Summe Feste Ausgaben	-
verfügbarer Betrag	



Monatsübersicht für: Musterperson. Mutter mit zwei Kindern Kita

Einnahmen:		Feste Ausgaben:	
Art der Einnahme	Euro	Art der Ausgabe	Euro
Lohn/ Gehalt (netto)		Wohnen/ Miete	542,00 €
Lohn/ Gehalt (netto)		Energieverbrauch	85,00 €
Urlaubs-/Weihnachtsgeld		Kinderbetreuung	74,00 €
Rente		Versicherungen	
Kindergeld/ Bafög	368,00 €	Haftpflcht-	5,72 €
Arbeitslosengeld I		Hausrat-	12,71 €
Arbeitslosengeld II	1367,00 €	Lebens-	
Erziehungsgeld		Risikolebens-	
Unterhalt			
Grundsicherung		Rundfunkgebühr	17,98 €
Sonstiges		Kabelgebühr	17,90 €
...		Telefon	60,00 €
...		Fahrtkosten	121,80 €
...			
...		Kreditrate 1	25,00 €
...		Kreditrate 2	
...		sonstige Rate	
...			
...		Rücklagen	
...		Kleidung	
...		Lebensmittel	500,00 €
...		Essen/Gaststätte	
...		Sonstiges	
Überschuss aus Vormonat		Fehlbetrag aus Vormonat	
Summe Einnahmen	1.735,00 €	Summe Feste Ausgaben	1462,11€

Summe Einnahmen		1735,00 €
Summe Feste Ausgaben	-	1462,11 €
verfügbarer Betrag		272,89 €



V1.7 Lohnberechnung

Ziele:

Kenntnisse der Lohnberechnung

Methode:

Gemeinsames Erarbeiten im Plenum;

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Schematisch werden die Grundzüge der Bruttolohnabzüge in Form von Einkommenssteuer, Renten- und Sozialversicherungsbeiträgen usw. dargestellt.

Dauer:

35 Minuten

Vorlagen:

V1.7A

Benötigte Materialien:

Moderationspapier, vorab beschriftete Moderationskarten, Stifte, Klebeband

Ablauf:

Die Kursleitung sollte bereits vor Beginn der Veranstaltung Moderationskarten mit den verschiedenen Abzügen beschriften. Durchschnittliche Tariflöhne kann man z.B. unter www.boecker.de/550.html finden, die Lohnabzüge lassen sich auf www.spiegel.de (Nettolohnrechner) oder www.lohn1.de berechnen.

Wurde der Musterperson zuvor (V1.3) ein Wunschberuf zugeordnet, ist es empfehlenswert auf diesen zurückzugreifen.

Zunächst werden die einzelnen Abzüge gemeinsam im Plenum gesammelt und die Moderationskarten auf ein Wandplakat geklebt. Beispielhaft wird anschließend der Nettolohn der Musterperson gemeinsam errechnet.

In einem weiteren Schritt wird die Grundberechnung des Alg II kurz erläutert.

Abschließend werden den zuvor auf der Ausgabenseite des Musterhaushaltsplanes erfassten Ausgaben nun die vorgestellten unterschiedlichen Einkommenssituationen gegenübergestellt und diskutiert.

Anregungen zur Bearbeitung:

In diesem Arbeitsschritt steht das Verstehen einer Lohnabrechnung im Mittelpunkt, nicht das Erlernen der Steuersätze. Daher ist es wichtig die einzelnen Abzüge und deren Zweck den Teilnehmenden zu erläutern.

Quelle:

- Bundesministerium der Finanzen: Steuern von A bis Z. kann über www.kressl.de/downloads/downloads_steuern_2005.pdf bezogen werden
www.bundesministerium.de
www.bundesfinanzministerium.de/nr_39808/DE/BMF_Startseite/Service/Glossar/node.html?_nnn=true
- Leitfaden Alg II / Sozialhilfe von A – Z. 2008. ISBN: 3-932246-78-0

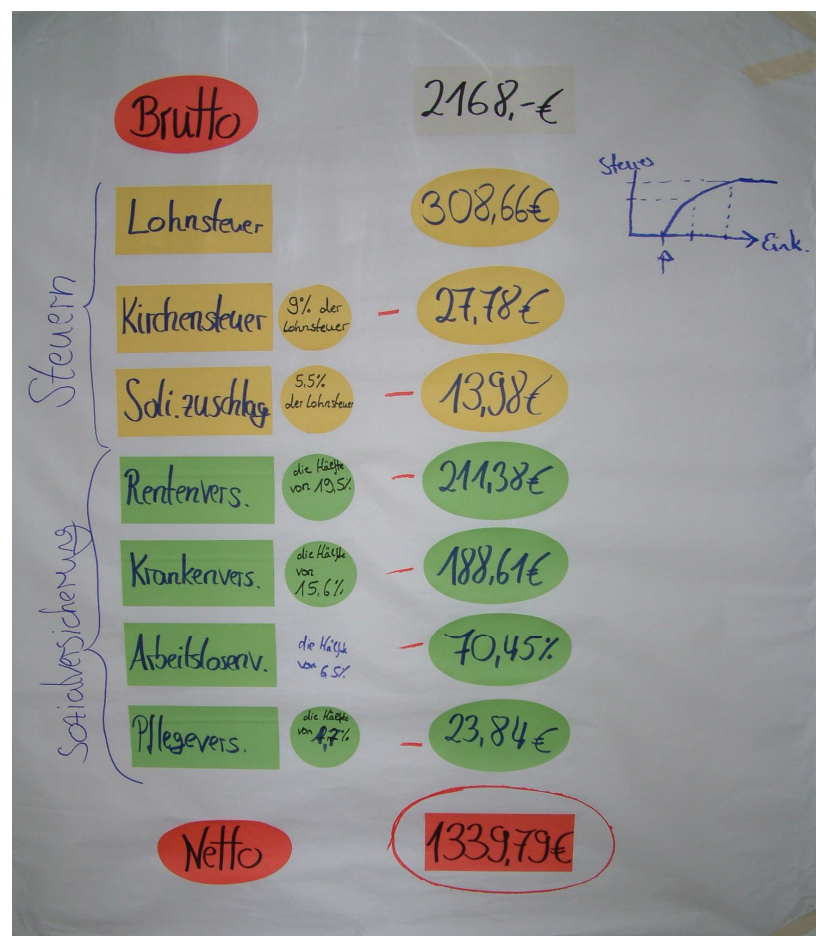
Online-Gehaltsrechner:

www.spiegel.de/wirtschaft/0,1518,223811,00.html

www.lohn1.de

Sozialversicherung:

www.deutsche-sozialversicherung.de.



The image shows a handwritten calculation of net wage (Netto) from gross wage (Brutto). The gross wage is 2168,-€. The deductions are categorized into taxes (Steuern) and social security (Sozialversicherung). The net wage is 1339,79€.

Kategorie	Abzug	Basis	Satz	Betrag
Steuern	Lohnsteuer			308,66€
	Kirchensteuer	9% der Lohnsteuer		27,78€
	Soli.zuschlag	5,5% der Lohnsteuer		13,98€
	Rentenvers.	die Hälfte von 10,5%		211,38€
Sozialversicherung	Krankenvers.	die Hälfte von 15,6%		188,61€
	Arbeitslosenvers.	die Hälfte von 6,5%		70,45€
	Pflegevers.	die Hälfte von 2,2%		23,84€
	Netto			1339,79€

Diagramm: Ein Koordinatensystem mit der vertikalen Achse 'Steuern' und der horizontalen Achse 'Eink.'. Eine Kurve zeigt den progressiven Steuersatz an.



Beispielrechnung Anlagenmechaniker

Bruttoeinkommen 2168,00 €

Abzüge

Steuern

Lohnsteuer (je n. Steuerklasse und Verdienst gestaffelt) 308,66 €

Im Beispiel Lohnsteuerklasse I

Kirchensteuer (9% der Lohnsteuer) 27,78 €

Solidaritätszuschlag (5,5% der Lohnsteuer) 13,98 €

Sozialabgaben

Rentenversicherung (die Hälfte von 19,9%) 215,72 €

Krankenversicherung (die Hälfte von z.B. 15,5%) 168,02 €

Pflegeversicherung (die Hälfte von 2,2 %) 23,85 €

Arbeitslosenversicherung (die Hälfte von 2,8%) 30,35 €

Nettogehalt 1379,64 €



V1.8 Girokonto und Kontoführung

Inhalte:

Vermittlung von Kenntnissen der Kontoführung

Methode:

Plenumsgespräch ergänzt durch Overheadfolien

Feinziele:

Kenntnis über Funktionen und Kosten eines Girokontos; Kontoführung

Methodisch-didaktischer Kommentar:

Im Plenum wird das Thema Girokonto aufgegriffen. In einer moderativen Form werden Eigenschaften und Merkmale des Girokontos erschlossen.

Dauer:

15 Minuten

Vorlagen:

V1.8a bis V1.8e (Vorlagen für Overheadfolien)

Benötigte Materialien:

Stifte, Wandplakate, Overhead-Projektor;

Ablauf:

Grundbegriffe und erste Informationen

Die gemeinsame Erarbeitung des Themenbereichs Girokontos zielt in einem ersten Schritt auf die W-Fragen:

- „Was ist ein Girokonto?“
- „Für wen ist ein Girokonto?“
- „Wozu braucht man ein Girokonto?“
- „Was kostet ein Girokonto?“ (z.B. Kontoführungsgebühren, Buchungsgebühren, Kosten für Überweisungen, Kontoauszüge nach Hause schicken lassen, Kosten für Bankkarten)



In einem zweiten Schritt werden die Bedeutung und Notwendigkeit eines Girokontos, des bargeldlosen Zahlungsverkehrs, Nutzen von Onlinebanking, die und weitere relevante Aspekte herausgearbeitet.

Kontoführung: Formulare auf Folie

Mittels eines Overhead-Projektors werden ein Überweisungsformular, ein Kontoeröffnungsformular, ein SCHUFA-Auskunftsformular und ein Kontoauszug an die Wand geworfen und gemeinsam besprochen. In diesem Schritt werden unter der einleitenden Fragestellung „Was ist das überhaupt und wozu braucht man das?“ „Wie füllt man das aus?“ „Was ist damit gemeint?“ die genannten Formulare besprochen.

Der Kontoauszug kann unter folgenden Fragestellungen betrachtet werden:

- Welchen Sinn hat ein Kontoauszug?
- Welche Informationen lassen sich auf einem Kontoauszug finden? (Kontonummer; BLZ; Buchungstag; Nummer des Kontoauszuges; alter Saldo; neuer Saldo; bei Abhebungen von Automaten: Tag, Betrag, Gebühr; zusätzliche Informationen usw.)

Kontoeröffnung

SUPERBANK

Kontoart ☐ GiroSTART ☐ GiroPLUS ☐ GiroEXTRA ☐ GiroTOP

Kontonummer

Angaben zum Kontoinhaber

☐ Minderjährig

Bei Eröffnung durch einen Minderjährigen ist zusätzlich die entsprechende Zustimmungserklärung erforderlich

Name Titel # Vorname * Name

Straße, Haus-Nr.

PLZ, Ort

Telefon -

Fax -

Mobil -

Geburtsdatum

Ort

Familienstand

Nationalität

Beruf

Arbeitgeber

Zeichnet

Legitimation

Angaben zum Mitkontoinhaber/Verfügungsberechtigten

Name Titel # Vorname * Name

Straße, Haus-Nr.

PLZ, Ort

Telefon -

Fax -

Mobil -

Geburtsdatum

Ort

Familienstand

Nationalität

Beruf

Arbeitgeber

Zeichnet

Legitimation

☐ Freistellungsauftrag erteilt

☐ Freistellungsauftrag entfällt

☐ Gemeinsam verfügberechtigt

☐ Jeder für sich allein verfügberechtigt

Für den gesamten Geschäftsverkehr gelten ergänzend die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der SUPERBANK und deren Sonderbedingungen für den Überweisungs-Scheck- Sparverkehr, für die SUPERBANK-Card, SUPERBANK-Servicecard und SUPERBANK-Kundenkarte, für Kontoauszugsdrucker, für das Welchseldiskont- und Wechseleinzugsgeschäft und für Wertpapiergeschäfte. Der Wortlaut dieser Bedingungen kann in den Geschäftsräumen der Bank eingesehen werden; auf Verlangen werden diese Bedingungen auch ausgehändigt.

Ort, Datum

Unterschrift des/der Kontoinhaber(s)

Kontoeröffnung durch (gesetzlichen) Vertreter (Name, vollständige Anschrift des Vertreters)

Ort, Datum

Unterschrift des Vertreters

Ort, Datum

SUPERBANK

FREISTELLUNGSAUFTRAG FÜR KAPITALERTRÄGE

(gilt nicht für Betriebseinnahmen und Einnahmen aus Vermietung und Verpachtung)

Dieser Auftrag gilt für mein bei Ihnen geführtes Konto/unsere bei Ihnen geführten Konten.

Schuldbuchkonto Nummer/n

Antragsteller:

Name

Vorname Geb.-Datum

abw. Geburtsname

Straße, Haus-Nr.

PLZ Ort

Ehepartner:

Name

Vorname Geb.-Datum

abw. Geburtsname

Auftrag an die Bundesrepublik Deutschland – Finanzagentur GmbH, 60653 Frankfurt am Main:

Hiermit erteile ich / erteilen wir *) Ihnen den Auftrag, meine / unsere *) bei Ihrem Institut anfallenden Kapitalerträge vom Steuerabzug freizustellen und / oder bei Dividenden und ähnlichen Kapitalerträgen die Erstattung von Kapitalertragsteuer beim Bundeszentralamt für Steuern zu beantragen, und zwar

☐ bis zu einem Betrag von , € (bei Verteilung des Sparer-Pauschbetrages auf mehrere Kreditinstitute)

bis zur Höhe des für mich / uns *) geltenden Sparer-Pauschbetrages von insgesamt

☐ 801 € ☐ 1.602 € (nur möglich bei zusammen veranlagten Eheleuten)

Dieser Auftrag gilt ab dem und

☐ so lange, bis Sie einen anderen Auftrag von mir / uns *) erhalten

☐ bis zum

Die in dem Auftrag enthaltenen Daten werden dem Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) übermittelt. Sie dürfen zur Durchführung eines Verwaltungsverfahrens oder eines gerichtlichen Verfahrens in Steuersachen oder eines Strafverfahrens wegen einer Steuerstraftat oder eines Bußgeldverfahrens wegen einer Steuerordnungswidrigkeit verwendet sowie vom BZSt den Sozialleistungsträgern übermittelt werden, soweit dies zur Überprüfung des bei der Sozialleistung zu berücksichtigenden Einkommens oder Vermögens erforderlich ist (§ 45 d EStG).

Ich versichere / Wir versichern *), dass mein / unser *) Freistellungsauftrag zusammen mit Freistellungsaufträgen an andere Kreditinstitute, Bausparkassen, das BZSt usw. den für mich / uns *) geltenden Höchstbetrag von insgesamt 801 € / 1.602 € *) nicht übersteigt. Ich versichere / Wir versichern *) außerdem, dass ich / wir *) mit allen für das Kalenderjahr erteilten Freistellungsaufträgen für keine höheren Kapitalerträge als insgesamt 801 € / 1.602 € *) im Kalenderjahr die Freistellung oder Erstattung von Kapitalertragsteuer in Anspruch nehme(n) *).

Die mit dem Freistellungsauftrag angeforderten Daten werden auf Grund von § 44 a Abs. 2, § 44 b Abs. 1 und § 45 d Abs. 1 EStG erhoben.

Datum

Tel.-Nr. (tagsüber) für evtl. Rückfragen

Unterschrift

ggf. Unterschrift Ehegatte, gesetzl. Vertreter

☒ Zutreffendes bitte ankreuzen *) Nichtzutreffendes bitte streichen

Der Höchstbetrag von 1.602 € gilt nur bei Ehegatten, bei denen die Voraussetzungen einer Zusammenveranlagung im Sinne des § 26 Abs. 1 Satz 1 EStG vorliegen. Der Freistellungsauftrag ist z. B. nach Auflösung der Ehe oder bei dauerndem Getrenntleben zu ändern.

Übermittlung von Daten an die Schufa

Angaben zum Kontoinhaber

Konto-Nummer

Name:
(Titel, Name, Vorname)

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Mobil

Geburtsdatum

Geburtsname

Ich/Wir willige(n) ein, dass die SUPERBANK der für meinen/unseren Wohnsitz zuständigen Schufa-Gesellschaft (Schutzgemeinschaft für allgemeine Kreditsicherung) Daten über die Beantragung, die Aufnahme und Beendigung von **dieser Kontoverbindung** übermittelt.

Unabhängig davon wir die SUPERBANK der Schufa auch Daten aufgrund nicht vertragsgemäßen Verhaltens (z.B. Scheckkartenmissbrauch durch den rechtmäßigen Karteninhaber, Scheckrückgabe mangels Deckung, Wechselprotest, beantragter Mahnbescheid bei unbestrittener Forderung sowie Zwangsvollstreckungsmaßnahmen) melden. Diese Meldungen dürfen nach dem Bundesdatenschutzgesetz nur erfolgen, soweit dies zur Wahrung berechtigter Interessen der SUPERBANK, eines Vertragspartners der Schufa oder der Allgemeinheit erforderlich ist und dadurch meine/unsere schutzwürdigen Belange nicht beeinträchtigt werden.

Soweit hiernach eine Übermittlung erfolgen kann, befreie(n) ich /wir die SUPERBANK zugleich vom Bankgeheimnis.

Die Schufa speichert die Daten, um den ihr angeschlossenen Kreditinstituten, Kreditkartenunternehmen, Leasinggesellschaften, Einzelhandelsunternehmen einschließlich des Versandhandels und sonstigen Unternehmen, die gewerbsmäßig Geld- oder Warenkredite an Konsumenten geben, Informationen zur Beurteilung der Kreditwürdigkeit von Kunden geben können. An Unternehmen, die gewerbsmäßig Forderungen einziehen und der Schufa vertraglich angeschlossen sind, können zum Zweck der Schuldner-Ermittlung Adressdaten übermittelt werden. Die Schufa stellt die Daten ihren Vertragspartnern nur zur Verfügung, wenn diese ein berechtigtes Interesse an der Datenübermittlung glaubhaft darlegen. Die Schufa übermittelt nur objektive Daten ohne Angaben des Kreditgebers, subjektive Werturteile, persönliche Einkommens- und Vermögensverhältnisse sind in Schufa-Auskünften nicht enthalten.

Ich kann/Wir können Auskunft bei der Schufa über die mich/uns betreffenden gespeicherten Daten erhalten.

Ich/Wir willge(n) ein, dass im Falle deines Wohnsitzwechsels die vorgenannte Schufa die Daten an die dann zuständige Schufa übermittelt. Weiter Informationen über das Schufa-Verfahren enthält das Schufa-Merkblatt, das Ihnen auf Wunsch zur Verfügung gestellt wird.

Unterschrift des Kontoinhabers

SUPERBANK Linderstadt		BLZ 471 108 15	Auszug-Nr.: 3	Blatt: 1
Konto-Nr.: 965027		Inhaber: Hans Weisnich		
Datum	Erklärung	Betrag		
Währung: EUR		Kontostand 29.02.2006, Auszug-Nr. 2:		
02.03.	Lastschrift WAHLBANK WEGDORF	Wert: 02.03.2006	726,74	H
02.03.	Zahlungseingang WELTKASSE FELDOCH	Wert: 02.03.2006	427,80	S
04.03.	Geldautomat SUPERBANK	Wert: 04.03.2006	1.128,39	H
11.03.	GA Nr00002104 BLZ 47110815 03.03/21:38 HAUPTSTR. Überweisung	Wert: 11.03.2006	250,00	S
14.03.	NEUKASSE Einzug mit Ermächtigung	Wert: 14.03.2006	198,35	S
17.03.	NEVERPLUS EC 53821966 22.03/17:04 MEO Ladevorgang	Wert: 17.03.2006	37,99	S
SUPERBANK LINDERSTADT 47110815 0017 15.01 KARTEN 1			50,00	S
GELDKARTE 11.12 F23		EUR00000050,00 GEB.EUR00,00		
Währung: EUR		Kontostand 23.03.2006, 9:17 Uhr:		
			890,99	H
		IBAN:		
		DE05 4711 0815 0123 4567 89		
		SWIFT-BIC.: HELLAUED6MZ		

Überweisungsauftrag / Zahlschein

(Name und Sitz des beauftragten Kreditinstituts) (Bankleitzahl)

Empfänger: Name, Vorname / Firma (max. 27 Stellen)

Konto-Nr. des Empfängers

Bankleitzahl

bei (Kreditinstitut)

EURO
EUR

Betrag

Kunden-Referenznummer - noch Verwendungszweck, ggf. Name und Anschrift des Auftraggebers - (nur für Empfänger)

noch Verwendungszweck (insgesamt max. 2 Zeilen à 27 Stellen)

Kontoinhaber/Einzahler: Name (max. 27 Stellen, keine Straßen- oder Postfachangaben)

Konto-Nr. des Kontoinhabers

Datum

Unterschrift