Meldeangelegenheiten

Inhaltsverzeichnis

1. Auskunftserteilungen und Datenübermittlungen aus dem Melderegister
2. An- und Abmeldung
3. Beantragung von Führungszeugnissen (FZ) und Auszügen aus dem Gewerbezentralregister (GZR)
4. Beantragung von Personaldokumenten
5. Lohnsteuerkarte

1. Auskunftserteilungen und Datenübermittlungen aus dem Melderegister

Nach § 33 Absatz 1 bis 5 des Brandenburgischen Meldegesetzes in der Bekanntmachung der Neufassung vom 17.01.2006 (GVBl. I, S. 6) darf die Meldebehörde Parteien, politischen Vereinigungen, Wählergruppen, Listenvereinigungen und anderen Trägern von Wahlvorschlägen im Zusammenhang mit Wahlen zum Europäischen Parlament, zum Deutschen Bundestag, zum Landtag Brandenburg sowie im Zusammenhang mit Kommunalwahlen in den sechs der Wahl vorangehenden Monaten Auskunft aus dem Melderegister über Vor- und Familiennamen, Doktorgrad und Anschriften von Gruppen von Wahlberechtigten erteilen, für deren Zusammensetzung das Lebensalter der Betroffenen bestimmend ist. Die Geburtstage der Wahlberechtigten dürfen dabei nicht mitgeteilt werden. Im Zusammenhang mit Volksbegehren und Volksentscheiden sowie mit Bürgerentscheiden dürfen Auskünfte über Vor- und Familiennamen, Doktorgrad und Anschriften den Antragstellern und Parteien mitgeteilt werden. Weiterhin dürfen Auskünfte über Alters- und Ehejubiläen von Einwohnern erteilt werden. Die Meldebehörde darf Vor- und Familiennamen, Doktorgrad und Anschrift sowie Tag und Art des Jubiläums zum Zwecke der Veröffentlichung durch Presse, Rundfunk und andere Medien den für die Veröffentlichung zuständigen Stellen der Gemeinde übermitteln. Altersjubilare sind Einwohner; die den 60. oder einen späteren Geburtstag begehen; Ehejubilare sind Einwohner, die das 50. oder ein späteres Ehejubiläum begehen. Außerdem darf Adressbuchverlagen Auskunft über Vor- und Familiennamen, Doktorgrad und gegenwärtige Anschriften sämtlicher Einwohner, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, erteilt werden. Wer mit der Bekanntgabe seiner Daten an Parteien, Wählergruppen und andere Träger von Wahlvorschlägen und Antragstellern sowie an Adressbuchverlage oder der Auskunftserteilung zu Alters- und Ehejubiläen nicht einverstanden ist, sollte dies dem Bürgerbüro der Stadt Erkner, Friedrichstr. 6-8, 15537 Erkner, schriftlich mitteilen.

2. An- und Abmeldung

Wer eine Wohnung bezieht hat sich innerhalb von zwei Wochen anzumelden. Bei Umzügen innerhalb Deutschlands entfällt die Abmeldung bei der bisherigen Meldebehörde.
Die Meldescheine werden kostenfrei im Einwohnermeldeamt bereitgehalten.

Zur **Anmeldung** bitte folgende Unterlagen mitbringen:

- Bundespersonalausweis; Reisepass, Kinderausweis (soweit vorhanden)
- Mietvertrag oder Eigentumsnachweis
- Geburts- und/ oder Heiratsurkunde (Familienbuch)

Zum **Abmelden** bei Wegzug ins Ausland genügt der Personalausweis.

Hat ein Einwohner mehrere Wohnungen, so ist eine dieser Wohnungen seine Hauptwohnung, jede weitere Wohnung seine Nebenwohnung.
Hauptwohnung ist die vorwiegend benutzte Wohnung des Einwohners. Hauptwohnung eines verheirateten Einwohners, der nicht dauernd getrennt von seiner Familie lebt, ist die vorwiegend benutzte Wohnung der Familie.

3. Beantragung von Führungszeugnissen (FZ) und Auszügen aus dem Gewerbezentralregister (GZR)

Die Beantragung von FZ und GZR kann von volljährigen Personen nur **persönlich** im Bürgerbüro vorgenommen werden. Für Jugendliche ab 14 Jahren kann dies auch der Personensorgeberechtigte erledigen.

Zum Beantragen von FZ/ GZR bitte den Personalausweis und 13 € Gebühren mitbringen. Soll das Führungszeugnis gleich an eine Behörde geschickt werden, bitte die genaue Anschrift und das Geschäftszeichen bzw. den Verwendungszweck mit vorlegen.

4. Beantragung von Personaldokumenten

Jeder, der das 16. Lebensjahr vollendet hat, ist verpflichtet einen Personalausweis **oder** Reisepass zu besitzen.

Der Verlust eines Personaldokumentes ist unverzüglich beim zuständigen Einwohnermeldeamt/Bürgerbüro anzuzeigen. Wenn die Dokumente gestohlen wurden, sollte vorher auch bei der Polizei Anzeige erstattet werden.

Folgende Personaldokumente können im Einwohnermeldeamt/Bürgerbüro der Hauptwohnung beantragt werden:

- Personalausweis (neu)

Folgende Unterlagen bitte zur Beantragung mitbringen:
- den alten Personalausweis (bei Erstbeantragung Reisepass oder Kinderausweis/-reisepass, wenn vorhanden)
- 1 aktuelles biometrisches Lichtbild, Format 45 mm x 35 mm (ohne Bildrand)
- Geburts- und/ oder Heiratsurkunde (Familienbuch)

Personalausweise werden für eine Gültigkeitsdauer von zehn Jahren ausgestellt. Bei Personen, die das 24. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, beträgt die Gültigkeitsdauer sechs Jahre.
Die Gebühr für den neuen Personalausweis beträgt 28,80 EUR, für Antragsteller unter 24 Jahren wird eine Gebühr von 22,80 EUR erhoben.

- Vorläufiger Personalausweis

Ein vorläufiger Personalausweis kann ausgestellt werden, wenn der alte Ausweis bereits ungültig geworden ist, z. B. bei Ablauf der Gültigkeitsdauer, bei Namensänderung, oder Verlust.

Folgende Unterlagen bitte zur Beantragung mitbringen:
- Reisepass oder Führerschein, wenn vorhanden
- 1 aktuelles biometrisches Lichtbild, Format 45 mm x 35 mm (ohne Bildrand)
- Geburts- und/ oder Heiratsurkunde (Familienbuch)

Vorläufige Personalausweise werden für eine Gültigkeitsdauer von drei Monaten ausgestellt.
Die Gebühr beträgt 10,- EUR.

- Reisepass

Die Ausstellung eines Reisepasses für Minderjährige bedarf der Zustimmung **beider** Eltern, solange ihnen die elterliche Sorge gemeinsam zusteht.
Folgende Unterlagen bitte zur Beantragung mitbringen:
- den Personalausweis, den alten Reisepass oder Kinderausweis/-reisepass, wenn vorhanden
- 1 aktuelles biometrisches Lichtbild, Format 45 mm x 35 mm (ohne Bildrand)
- Geburts- und/ oder Heiratsurkunde (Familienbuch)

Pässe werden für eine Gültigkeitsdauer von zehn Jahren ausgestellt. Bei Personen, die das 24. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, beträgt die Gültigkeitsdauer sechs Jahre.
Für die Ausstellung eines Passes mit zehnjähriger Gültigkeitsdauer wird eine Gebühr in Höhe von 59,- EUR erhoben. Bei einer Gültigkeitsdauer von sechs Jahren wird eine Gebühr von 37,50 EUR fällig.

- Vorläufiger Reisepass

Der vorläufige Reisepass wird nur in besonderen Einzelfällen ausgestellt, beispielsweise wenn der Passbewerber sofort einen Pass benötigt und die Ausstellung eines regulären Passes bis zum Zeitpunkt des erstmaligen Gebrauchs nicht möglich ist.
Die Ausstellung eines vorläufigen Passes für Minderjährige bedarf der Zustimmung **beider** Eltern, solange ihnen die elterliche Sorge gemeinsam zusteht.

Folgende Unterlagen bitte zur Beantragung mitbringen:
- den Personalausweis, den alten Reisepass oder Kinderausweis/-reisepass, wenn vorhanden
- 1 aktuelles biometrisches Lichtbild, Format 45 mm x 35 mm (ohne Bildrand)
- Geburts- und/oder Heiratsurkunde (Familienbuch)

Die Gültigkeitsdauer des vorläufigen Reisepasses beträgt grundsätzlich nur ein Jahr.
Die Gebühr beträgt 26,- EUR.

- **Kinderreisepass**

Die Ausstellung eines Kinderreisepasses bedarf der Zustimmung **beider** Eltern, solange ihnen die elterliche Sorge gemeinsam zusteht.

Folgendes bitte zur Beantragung mitbringen:
- das Kind
- 1 aktuelles biometrisches Lichtbild, Format 45 mm x 35 mm (ohne Bildrand)
- Geburtsurkunde (Familienbuch)
- den alten Kinderausweis/-reisepass (wenn vorhanden)

Kinderreisepässe werden mit einer Gültigkeitsdauer von sechs Jahren ausgestellt; maximal bis zum 12. Lebensjahr.
Ein Kinderreisepass kostet 13,- EUR.

Ab diesem Jahr kein Versand neuer Lohnsteuerkarten mehr

Lohnsteuerkarten für das Jahr 2010 behalten auch 2011 ihre Gültigkeit

Ab diesem Jahr werden deutschlandweit keine neuen Lohnsteuerkarten mehr versendet. Grund dafür ist die Einführung eines elektronischen Verfahrens, mit dem künftig Arbeitgeber die zur Erhebung der Lohnsteuer erforderlichen Informationen zu den Arbeitnehmern vom Finanzamt unmittelbar abrufen können.
Wie das Ministerium der Finanzen mitteilt, erhalten daher Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer in diesem Herbst erstmals keine neuen Lohnsteuerkarten, auf denen bislang die Informationen vermerkt waren. Im Zuge der Umstellung behalten die Lohnsteuerkarten 2010 auch für das Jahr 2011 bis zur Einführung des elektronischen Verfahrens ihre Gültigkeit.
Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer entfällt damit die Weitergabe der Lohnsteuerkarten an den Arbeitgeber. Die Arbeitgeber wiederum dürfen die Lohnsteuerkarten 2010 nicht wie bisher am Jahresende vernichten, sondern müssen die darauf enthaltenen Informationen auch für den Lohnsteuerabzug im Jahr 2011 zugrunde legen.

Neu ist auch, dass ab dem Jahr 2011 die Finanzämter statt wie bisher die Meldebehörden für Änderungen der so genannten Lohnsteuerabzugsmerkmale wie beispielsweise einem Wechsel der Steuerklasse oder der Eintragung von Kinderfreibeträgen zuständig sind. Nur wenn Bürgerinnen und Bürger noch im Jahr 2010 eine Lohnsteuerkarte benötigen, wird diese wie bisher von der Gemeinde ausgestellt. Wird im Jahr 2011 erstmalig eine Lohnsteuerkarte benötigt, stellt das zuständige Finanzamt auf Antrag eine Ersatzbescheinigung aus.

Aktiv werden müssen Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer außerdem, wenn die auf der weiter geltenden Lohnsteuerkarte eingetragenen Verhältnisse von den tatsächlich bestehenden zu Beginn des Jahres 2011 zu ihren Gunsten abweichen. Das ist etwa der Fall, wenn eine Ehe im Jahr 2010 aufgelöst wurde und somit die Voraussetzung für die Steuerklasse III entfallen ist. Gibt es solche Änderungen der Steuerklasse oder etwa bei der Zahl der Kinderfreibeträge, sind Arbeitnehmer verpflichtet, dies auf der Lohnsteuerkarte 2010 umgehend durch das Finanzamt ändern zu lassen.

Sofern Freibeträge auf der Lohnsteuerkarte 2010 eingetragen sind, gelten diese ausnahmsweise unabhängig vom Gültigkeitsbeginn auch im Jahr 2011 weiter. Auch wenn die Freibeträge für 2011 nicht mehr zutreffen sollten, wird auf eine Änderung aus Vereinfachungsgründen für 2011 verzichtet. Ohne eine Korrektur kann dies allerdings zu erheblichen Nachzahlungen im Rahmen der Einkommensteuerveranlagung führen. Das ist beispielsweise der Fall, wenn sich die Entfernung der Fahrt zwischen Wohnung und Arbeitsstätte verringert hat.

Nach Einführung des elektronischen Verfahrens (voraussichtlich im Jahr 2012) müssen dann sämtliche antragsgebundene Einträge und Freibeträge erneut beim zuständigen Finanzamt beantragt werden.

Hintergrund:

Seit dem Jahr 1925 war die Lohnsteuerkarte in Deutschland der Träger der Informationen von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern zur Lohnsteuerermittlung. Mit der schrittweisen Umstellung auf ein elektronisches Verfahren entfällt die Lohnsteuerkarte ab 2011. In einem ersten Schritt war bereits die Rückseite der Lohnsteuerkarte überflüssig geworden. Die dort vermerkten Informationen (Jahreslöhne, -steuern und -abgaben) werden schon seit dem Jahr 2005 elektronisch von den Arbeitgebern an die Finanzverwaltung übermittelt. Die Arbeitgeber brauchen seitdem die Lohnsteuerkarten am Ende des Jahres nicht mehr an ihre Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zurücksenden. In einem zweiten Schritt sollen ab dem Jahr 2012 auch die bisher auf der Vorderseite der Lohnsteuerkarte vermerkten Informationen elektronisch bereitgestellt werden. Arbeitgeber erhalten die Lohnsteuerabzugsmerkmale dann direkt von der Finanzverwaltung. Durch den Wegfall der Lohnsteuerkarten verringert sich nicht nur der Aufwand für Arbeitgeber und Gemeinden, sondern auch die Bürgerinnen und Bürger profitieren. So muss bei Änderungen keine Vorlage der Lohnsteuerkarte mehr erfolgen. Das erspart das Abholen und Zurückbringen der Lohnsteuerkarte beim Arbeitgeber.

Mehr Informationen sind zu finden unter:
https://www.elster.de/arbeitn_elstam.php#