

## ZASIŁEK RODZINNY - NIEMCY

W CELU UBIEGANIA SIĘ O ZASIŁEK RODZINNY Z NIEMIEC NALEŻY SKOMPLETOWAĆ NASTĘPUJĄCE DOKUMENTY:

1. **KWESTIONARIUSZ OSOBOWY** – dokładnie wypełniony i podpisany
2. **UMOWA ZLECENIE** – wypełniona w 2 egzemplarzach
3. **PEŁNOMOCNICTWO** - podpisane
4. **AKTY URODZENIA DZIECI NA DRUKU EU** – oryginały
5. **AKT MAŁŻEŃSTWA** – przetłumaczony+ oryginał lub na druku EU
6. **ZAŚWIADCZENIE O ZAMELDOWANIU RODZINY W POLSCE** – przetłumaczone + oryginał
7. **ZAMELDOWANIE W NIEMCZECH** - ksero
8. **DECYZJA REGIONALNEGO OŚRODKA POLITYKI SPOŁECZNEJ** – o odmowie lub przyznaniu zasiłku rodzinnego w Polsce wraz z uzasadnieniem, kluczowe fragmenty należy przetłumaczyć na j.niemiecki
9. **VERSICHERUNGSNUMMER** – nr ubezpieczenia
10. **KOPIE DOKUMENTÓW TOŻSAMOŚCI** – wnioskodawca i partner ( małżonek )
11. **UMOWA WYNAJĘCIA MIESZKANIA W NIEMCZECH** – jeżeli mieszkanie udostępnia pracodawca – pisemna informacja od pracodawcy
12. **LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG** – dokumenty roczne od pracodawcy za okres wnioskowania
13. **STEUERBESCHIED** – niemieckie decyzje podatkowe za okres wnioskowania
14. **ZAŚWIADCZENIE ZE SZKOŁY ( opcjonalnie )**- oryginał
15. **DOKUMENT W JĘZYKU NIEMIECKIM** - tylko podpisać przez obojga małżonków
16. **DOKUMENT Arbeitgeberbescheinigung** – wypełnić i podbić u Państwa pracodawcy

### DODATKOWO DLA PRACOWNIKÓW ODDELEGOWANYCH:

1. **ZAŚWIADCZENIE A1** – dokument od pracodawcy
2. **UMOWA BYCIA ODDELEGOWANYM**

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ NA NASZ ADRES:



**TaxForYou**  
ul. Grunwaldzka 10  
47-220 Kędzierzyn-Koźle

W PRZYPADKU PYTAŃ, SŁUŻYMY POMOCĄ:



667 705 802  
e-mail: [biuro@taxforyou.pl](mailto:biuro@taxforyou.pl)



WNIOSEK za rok .....

## Kwestionariusz Zleceniodawcy Kindergeld

### Dane osobowe

1	Nazwisko	
2	Imię	
3	Data urodzenia	

### Adres

4	Ulica (adres w Polsce)	
5	Kod, miejscowość (adres w Polsce)	
6	Telefon	
7	Telefon 2	
8	E-mail	

### Zameldowanie za granicą

9	Data zameldowania (za granicą)	
10	Ulica (adres za granicą)	
11	Kod, miejscowość (adres za granicą)	

### Dane żony/partnerki

stan cywilny:  kawaler,  żonaty,  rozwiedziony,  wdowiec,  w związku partnerskim

12	Data ślubu (zawarcia związku cywilnego)	
13	Nazwisko	
14	Imię	
15	Data urodzenia	
16	Zawód wykonywany	

### Dane bankowe

17	Nr konta	
18	Swift (w przypadku z Niemiec/Austrii BLZ)	
19	Nazwa i miejscowość banku	
20	Właściciel konta (imię i nazwisko)	

### Dzieci pozostające na utrzymaniu

#### Dziecko 1

#### Dziecko 2

21	Imię, Nazwisko (nazwisko tylko jeśli jest inne)		
22	Data urodzenia		
23	PESEL /Nr identyfikacyjny		

#### Dziecko 3

#### Dziecko 4

24	Imię, Nazwisko (nazwisko tylko jeśli jest inne)		
25	Data urodzenia		
26	PESEL /Nr identyfikacyjny		

### Instrukcja

- Proszę wypełnić pola od 1 do 26.
- Pole 1 - należy wpisać nazwisko w przypadku podwójnego obywatelstwa jak na zagranicznej dokumentacji.
- Pola 9-11 - proszę wypełnić tylko w przypadku zameldowania za granicą.
- Pole 17 - w przypadku konta holenderskiego proszę wpisać tylko to pole.
- Pole 16 - proszę wpisać tylko informację czy żona pracuje czy nie pracuje.
- Pole 18 - S.W.I.F.T.  
- numer/kod potrzebny do przelewów między-narodowych. Proszę pytać o niego w banku w którym posiadacie Państwo konto.
- Pole 20 - konieczne jest w sytuacji gdy właścicielem konta jest inna osoba ewentualnie konto założone jest na inne nazwisko (inną pisownię nazwiska).



## Kwestionariusz Zleceniodawcy Kindergeld

### Informacja o zatrudnieniu i otrzymywanych świadczeniach

#### Niniejszym informuję, że:

1. Ubiegałem się wcześniej o zasiłek rodzinny w Niemczech w ..... (nazwa instytucji wypłacającej świadczenie) pod numerem ewidencyjnym ..... (Kindergeldnummer)
2. W ostatnich 5 latach:
  - byłem zatrudniony w Niemczech w firmie:  
Nazwa firmy .....  
W okresie: od.....do ..... Liczba godzin tygodniowo .....
  - prowadziłem działalność gospodarczą w Niemczech  
Nazwa firmy .....  
W okresie: od.....do .....
3. W wymienionym wyżej okresie pobierałem:
  - zasiłek dla bezrobotnych,  chorobowe,  świadczenia z tytułu wypadku przy pracy
4. Moja małżonka w ostatnich 5 latach:
  - była zatrudniona w Niemczech/w Polsce ( prawidłowe podkreślić ) w firmie:  
Nazwa firmy .....  
W okresie: od.....do ..... Liczba godzin tygodniowo .....
  - prowadziła działalność gospodarczą w Niemczech/ w Polsce:  
Nazwa firmy .....  
W okresie: od.....do .....

### Informacja o załącznikach

#### Do dokumentacji załączam:

- Metryki urodzenia dzieci, sztuk .....**
- Akt małżeństwa**
- Zaświadczenie o zameldowaniu rodziny w Polsce**
- Kserokopię zaświadczenie o zameldowaniu w Niemczech**
- Zaświadczenie o braku prawa do zasiłku rodzinnego w Polsce
- Zaświadczenie dzieci o kontynuowaniu nauki
- Inny dokument .....

### Oświadczenie o prawidłowości danych

Ja niżej podpisany oświadczam, że dane podane przeze mnie w powyższym formularzu są zgodne ze stanem faktycznym. Niniejszym oświadczam, że odprowadzam w Niemczech składki na ubezpieczenie.

Miejscowość, data

Podpis

# VOLLMACHT UND AUFTRAG

## Pełnomocnictwo i zlecenie

**Mandant** -----

Klient

**Geboren am** -----

urodzony dn.

**Wohnhaft in** -----

zamieszkały

**Ich/Wir beauftrage(n) und bevollmächtige(n) hiermit ab:** -----

Ja / My zlecam(y) i upoważniam(y) niniejszym od dnia

**mit der Erledigung meiner / unseres Antrags auf Kindergeld in Deutschland für das Veranlagungsjahr 20 in allen Instanzen.**

Do prowadzenia we wszystkich instancjach sprawy mojej / naszej dotyczącej zasiłku rodzinnego w Niemczech za rok 20\_\_

**Aufgrund dieser Vollmacht besteht insoweit eine vertragliche Vereinbarung.**

Na podstawie niniejszego pełnomocnictwa zawarte zostało tym samym porozumienie umowne.

**Der Bevollmächtigte ist insbesondere ermächtigt:**

Pełnomocnik jest w szczególności uprawniony

✓ **mich / uns in der deutschen Institution die das Kindergeld auszahlt zu vertreten.**

do reprezentowania mnie / nas w niemieckiej instytucji wypłacającej zasiłek rodzinny

✓ **Rechtsbehelfe und Rechtsmittel einzulegen und zurückzunehmen, Vergleiche abzuschließen und sonstige verbindliche Erklärungen abzugeben.**

do wnoszenia i wycofania środków zaskarżenia zawierania ugody i składania pozostałych wiążących oświadczeń.

**Ich / Wir stimme(n) der elektronischen Speicherung und Verarbeitung meiner / unserer für steuerliche Zwecke erfassten Daten zu. Sofern es im Rahmen der Bearbeitung meines / unseres Mandantes notwendig sein sollte, diese Daten zu übermitteln, so stimme(n) ich / wir dem ebenfalls zu.**

Zgadzam(y) się na elektroniczne przechowywanie moich / naszych danych zewidencjonowanych do celów podatkowych. O ile w ramach przetwarzania danych mojego / naszego pełnomocnictwa miałyby być konieczne przekazanie tych danych, to zgadzam się również i na to.

**Trotz dieser Vollmacht soll der Steuerbescheid nicht dem bevollmächtigten zugeschickt werden sonder dem Mandanten.**

Pomimo niniejszego pełnomocnictwa decyzja podatkowa zostaje wysłana na adres klienta.

**Die Vollmacht gilt nur für den Veranlagungszeitraum.**

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na czas rozpatrywania sprawy zasiłku rodzinnego.

-----  
**Ort, Datum** / Miejscowość, data

-----  
**Unterschrift Mandant** / Podpis klienta

## Umowa zlecenia ( zasiłek rodzinny z Niemiec )

Zawarta w dniu: \_\_\_\_\_  
(data)

Pomiędzy: \_\_\_\_\_  
(imię i nazwisko)

Zamieszkałym(a) w: \_\_\_\_\_  
(ulica i numer domu)

\_\_\_\_\_  
(kod pocztowy, miejscowość)

Pesel: \_\_\_\_\_

Seria i nr dowodu osobistego: \_\_\_\_\_

zwanym dalej **Zleceniodawcą**, a firmą **TaxForYou** zwaną dalej **Zleceniobiorcą**

- Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy podjęcie czynności zmierzających do zasiłku rodzinnego z Niemiec - Kindergeld
- Zleceniodawca upoważnia zleceniobiorcę do podejmowania w swoim imieniu działań w celu odzyskania zasiłku rodzinnego z Niemiec .
- Zleceniodawca zobowiązuje się do:
  - dostarczenia Zleceniobiorcy wszelkich informacji potrzebnych do prawidłowego wypełnienia formularzy,
  - niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszystkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie,
  - udzielenia odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w zapytaniu.
  - nie występować, w okresie trwania umowy, samodzielnie przed urzędem Państwa, z którego ma nastąpić zwrot zasiłku ,oraz nie występować w sprawie w/w czynności prawnej w podanym okresie za pośrednictwem osób trzecich.
- Zleceniobiorca zobowiązuje się:
  - wypełnić na podstawie wymaganych dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę odpowiednie wnioski zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  - przesłania na swój koszt wypełnione wnioski do odpowiedniego organu podatkowego
  - dołożyć należytej staranności przy wykonywaniu zleczonej usługi
- Zleceniobiorca nie odpowiada za:
  - nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe urzędy
  - treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy
  - zaginięcie zeznania w drodze do urzędu finansowego lub w samym urzędzie.
- Za wykonanie usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy : zaliczkowo 150zł przy składaniu dokumentów oraz prowizję 10% na podstawie decyzji wydanej przez odpowiedni Urząd od odzyskanej kwoty zasiłku, lecz nie mniej niż 150€
  - Zleceniodawca w ciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania zwrotu na swoje konto, wypłaci prowizję zgodnie z Punktem 6 niniejszej umowy na konto Zleceniobiorcy:

**Wpłaty złotówkowe na konto złotówkowe :  
PL80 2490 0005 0000 4530 6903 4027**

**Lub**

**Wpłaty walutowe ( w Euro ) na konto walutowe :  
PL19 1050 1517 1000 0092 6944 4734  
Swift: INGBPLPW**

**Właściciel rachunków: TaxForYou**

7. Zlecenie w całości lub części może być przekazane innym podmiotom księgowym, w szczególności kancelariom doradców podatkowych.
8. Umowa wygasa w momencie odzyskania nadpłaty podatku oraz uiszczenia prowizji lub też jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie odzyskać zasiłku.
  - a. Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy, jeżeli Zleceniodawca utrudnia Zleceniobiorcy wykonanie zleconej usługi, np. podając błędne lub niepełne informacje. W takich przypadkach Zleceniodawca pokrywa należne Zleceniobiorcy koszty manipulacyjne w kwocie 300zł.
  - b. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w każdej chwili, lecz po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 50% wysokości oszacowanej kwoty zwrotu.
9. W części nieobjętej niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Właściwym sądem dla rozstrzygnięcia sporów wynikających z niniejszej umowy, jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.
11. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
12. Podpisując niniejszą umowę strony oświadczają, że zapoznali się z jej treścią i rozumieją jej postanowienia oraz, że otrzymały taki sam egzemplarz umowy jak niniejszy egzemplarz.

\_\_\_\_\_  
(Podpis Zleceniodawcy)

\_\_\_\_\_  
(Podpis Zleceniobiorcy)

**Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:**

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez TaxForYou z siedzibą ul. Grunwaldzka 10, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, REGON:160375983, NIP: 991-012-59-38 jako Administratora danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy. Przekazane dane będą przetwarzane w związku i w celu wykonania niniejszej umowy a w szczególności ich przekazaniu zagranicznym urządzeniom, właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy.

Ponadto wyrażam zgodę na:

przetwarzanie danych osobowych przez TaxForYou w celach marketingowych, w tym na otrzymywanie od tego podmiotu informacji handlowych drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. (t.j. Dz.U. z 2017r., poz.1219) o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a także telefoniczną zgodnie z ustawą z dnia 16.07.2004r. (Dz.U. 2004r., poz.1800) prawo telekomunikacyjne.

Oświadczam ponadto, iż zostałem poinformowany, że dane będą przetwarzane zgodnie z ustawą (t.j. Dz. U. 2016r., poz.922) o ochronie danych osobowych. Jestem świadom, że posiadam niezbywalne prawo dostępu do moich danych osobowych włączając w to prawo do ich poprawiania oraz usunięcia.

\_\_\_\_\_  
(Podpis Zleceniodawcy)

## Umowa zlecenia ( zasiłek rodzinny z Niemiec )

Zawarta w dniu:

\_\_\_\_\_ (data)

Pomiędzy:

\_\_\_\_\_ (imię i nazwisko)

Zamieszkałym(a) w:

\_\_\_\_\_ (ulica i numer domu)

\_\_\_\_\_ (kod pocztowy, miejscowość)

Pesel:

Seria i nr dowodu osobistego: \_\_\_\_\_

zwanym dalej **Zleceniodawcą**, a firmą **TaxForYou** zwaną dalej **Zleceniobiorcą**

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy podjęcie czynności zmierzających do zasiłku rodzinnego z Niemiec - Kindergeld
2. Zleceniodawca upoważnia zleceniobiorcę do podejmowania w swoim imieniu działań w celu odzyskania zasiłku rodzinnego z Niemiec .
3. Zleceniodawca zobowiązuje się do:
  - a. dostarczenia Zleceniobiorcy wszelkich informacji potrzebnych do prawidłowego wypełnienia formularzy,
  - b. niezwłocznego doręczenia Zleceniobiorcy kopii wszystkich dokumentów, które otrzyma od zagranicznego urzędu w przedmiotowej sprawie,
  - c. udzielenia odpowiedzi na zapytania Zleceniobiorcy w terminie wskazanym w zapytaniu.
  - d. nie występować, w okresie trwania umowy, samodzielnie przed urzędem Państwa, z którego ma nastąpić zwrot zasiłku ,oraz nie występować w sprawie w/w czynności prawnej w podanym okresie za pośrednictwem osób trzecich.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się:
  - a. wypełnić na podstawie wymaganych dokumentów dostarczonych przez Zleceniodawcę odpowiednie wnioski zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
  - b. przesłania na swój koszt wypełnione wnioski do odpowiedniego organu podatkowego
  - c. dołożyć należytej staranności przy wykonywaniu zleczonej usługi
5. Zleceniobiorca nie odpowiada za:
  - a. nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe urzędy
  - b. treść decyzji wydanych przez zagraniczne urzędy
  - c. zaginięcie zeznania w drodze do urzędu finansowego lub w samym urzędzie.
6. Za wykonanie usługi Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy : zaliczkowo 150zł przy składaniu dokumentów oraz prowizję 10% na podstawie decyzji wydanej przez odpowiedni Urząd od odzyskanej kwoty zasiłku, lecz nie mniej niż 150€
  - a. Zleceniodawca w ciągu 5 dni roboczych od momentu otrzymania zwrotu na swoje konto, wypłaci prowizję zgodnie z Punktem 6 niniejszej umowy na konto Zleceniobiorcy:

**Wpłaty złotówkowe na konto złotówkowe :  
PL80 2490 0005 0000 4530 6903 4027**

**Lub**

**Wpłaty walutowe ( w Euro ) na konto walutowe :  
PL19 1050 1517 1000 0092 6944 4734**

**Swift: INGBPLPW**

**Właściciel rachunków: TaxForYou**

7. Zlecenie w całości lub części może być przekazane innym podmiotom księgowym, w szczególności kancelariom doradców podatkowych.
8. Umowa wygasa w momencie odzyskania nadpłaty podatku oraz uiszczenia prowizji lub też jeżeli Zleceniobiorca nie jest w stanie odzyskać zasiłku.
  - a. Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od niniejszej umowy, jeżeli Zleceniodawca utrudnia Zleceniobiorcy wykonanie zleconej usługi, np. podając błędne lub niepełne informacje. W takich przypadkach Zleceniodawca pokrywa należne Zleceniobiorcy koszty manipulacyjne w kwocie 300zł.
  - b. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od niniejszej umowy w każdej chwili, lecz po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 50% wysokości oszacowanej kwoty zwrotu.
9. W części nieobjętej niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
10. Właściwym sądem dla rozstrzygnięcia sporów wynikających z niniejszej umowy, jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.
11. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
12. Podpisując niniejszą umowę strony oświadczają, że zapoznali się z jej treścią i rozumieją jej postanowienia oraz, że otrzymały taki sam egzemplarz umowy jak niniejszy egzemplarz.

\_\_\_\_\_  
(Podpis Zleceniodawcy)

\_\_\_\_\_  
(Podpis Zleceniobiorcy)

**Klauzula dotycząca danych osobowych Zleceniodawcy:**

Wyrażam zgodę na gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych przez TaxForYou z siedzibą ul. Grunwaldzka 10, 47-220 Kędzierzyn-Koźle, REGON:160375983, NIP: 991-012-59-38 jako Administratora danych osobowych, przekazanych przy zawarciu i w toku wykonania w/w umowy. Przekazane dane będą przetwarzane w związku i w celu wykonania niniejszej umowy a w szczególności ich przekazaniu zagranicznym urządzą, właściwym do rozpatrzenia sprawy Zleceniodawcy.

Ponadto wyrażam zgodę na:

przetwarzanie danych osobowych przez TaxForYou w celach marketingowych, w tym na otrzymywanie od tego podmiotu informacji handlowych drogą elektroniczną zgodnie z ustawą z dnia 18.07.2002 r. (t.j. Dz.U. z 2017r., poz.1219) o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a także telefoniczną zgodnie z ustawą z dnia 16.07.2004r. (Dz.U. 2004r., poz.1800) prawo telekomunikacyjne.

Oświadczam ponadto, iż zostałem poinformowany, że dane będą przetwarzane zgodnie z ustawą (t.j. Dz. U. 2016r., poz.922) o ochronie danych osobowych. Jestem świadom, że posiadam niezbywalne prawo dostępu do moich danych osobowych włączając w to prawo do ich poprawiania oraz usunięcia.

\_\_\_\_\_  
(Podpis Zleceniodawcy)



Name und Anschrift des Betriebes: \_\_\_\_\_

seit: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: \_\_\_\_\_

Bei Ausübung der selbständigen Tätigkeit in Deutschland bitte geeignete Nachweise beifügen (z. B. Kopie der Gewerbeanmeldung, Steuerbescheid, Gewinn- und Verlustrechnung)!

8.2 Ist/Sind die genannte(n) Person(en) wegen dieser Erwerbstätigkeit in Deutschland sozialversichert?  ja  nein

Wenn nein, Grund? \_\_\_\_\_

8.3 Hat Ihr Ehegatte oder eine andere Person, zu der die unter Nr. [3] genannten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung seine Erwerbstätigkeit vorübergehend unterbrochen wegen

Arbeitslosigkeit?  ja  nein  
Krankheit?  ja  nein  
Mutterschaft?  ja  nein  
Kindererziehung?  ja  nein  
Arbeitsunfall?  ja  nein

Wenn ja:

Wer? Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Erhielt die genannte Person aufgrund dieser Unterbrechung eine Geldleistung?  ja  nein

Wenn ja, von welcher Stelle? \_\_\_\_\_

Für welchen Zeitraum? Von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

8.4 Erhält oder erhielt Ihr Ehegatte oder eine andere Person, zu der die unter Nr. [3] genannten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Rente(n) oder Versorgungsbezüge bzw. wurde dies beantragt?  ja  nein

Wenn ja:

Wer? Name \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_ Geburtsdatum \_\_\_\_\_

Von/bei welcher Stelle? \_\_\_\_\_

Für welchen Zeitraum? Von/ab \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Hinweis nach dem Bundesdatenschutzgesetz: Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches erhoben, verarbeitet und genutzt.

Ich versichere, dass ich alle Angaben wahrheitsgetreu gemacht habe. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Das Merkblatt über Kindergeld habe ich erhalten und von seinem Inhalt Kenntnis genommen.

Falls ich auf Dauer Deutschland verlasse und Kindergeld ohne Rechtsanspruch auf mein Konto überwiesen wird, ist die Familienkasse ermächtigt, die Rücküberweisung des entsprechenden Betrages bei meinem Geldinstitut zu veranlassen.

Ich bin damit einverstanden, dass an den Antragsteller / an die Antragstellerin das Kindergeld gezahlt wird.

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Eigenhändige Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin)

\_\_\_\_\_  
(Eigenhändige Unterschrift des gemeinsam mit dem Antragsteller / der Antragstellerin in einem Haushalt lebenden Ehegatten oder anderen Elternteils)

Ggf. Bescheinigung des Arbeitgebers ausfüllen lassen!

Nur von der Familienkasse auszufüllen			
Antrag angenommen	Ich bestätige die Richtigkeit der Änderung/Ergänzung zu den Fragen _____  (Unterschrift des Antragstellers / der Antragstellerin)	Statistik	Vorgang im DV-Verfahren
		Antrag	Datum / NZ
(Datum/Namenszeichen des Antragsnehmers)		- erfasst	Zu 1: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> KG-Nr. _____
		- erledigt	Zu 2: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> KG-Nr. _____ Zu 5: <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> KG-Nr. _____ Stammdaten erfasst

Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten									
Kindergeld-Nr.									
				F	K				
Steuer-ID									

## Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

Die folgende Bescheinigung ist vom Arbeitgeber stets auszufüllen, wenn ein Elternteil in Deutschland bzw. bei einem in Deutschland ansässigen Arbeitgeber beschäftigt ist.

### Bescheinigung des Arbeitgebers

zur Vorlage bei der Familienkasse

Der/Die Arbeitnehmer(in)

Name, Vorname

geboren am

ist/war ohne Unterbrechung

im hiesigen Betrieb

seit / von – bis

beschäftigt.

von uns in einen ausländischen Betrieb

in

seit / von – bis

entsandt.

ist/war

im Mutterschaftsurlaub

seit / von – bis

in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis

seit / von – bis

beschäftigt.

Ein Versicherungspflichtverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit

besteht/bestand.

besteht/bestand nicht, weil

**Nur bei Arbeitnehmern ohne Lohnsteuerkarte auszufüllen:**

Für den Lohnsteuerabzug

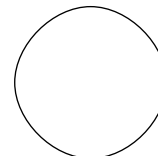
liegt eine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor. **Eine Ablichtung ist beigelegt.**

liegt keine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor.

Ort, Datum

Firmenstempel, Unterschrift(en)

Anschrift und Fernsprechnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten



BUS

# ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY

## BESCHEINIGUNG DER SCHULE

Niniejszym zaświadcza się, że  
**Hiermit wird es bestätigt, daß**

imię i nazwisko dziecka  
**Vor- und Nachname des Kindes**

syn / córka  
**der Sohn / die Tochter**

ur. dnia/ w  
**geb. am / in**

uczęszczał/a do szkoły  
**hat die Schule besucht**

w okresie  
**in der Zeit**

miejsowość i data  
**Ort und Datum**

pieczęć szkoły  
**Stempel der Schule**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

imię i nazwisko matki	imię i nazwisko ojca
..... r.	.....

nazwa szkoły	
od vom	do bis
01.01.200..... r.	31.12.200..... r.

---

# ZAŚWIADCZENIE SZKOŁY

## BESCHEINIGUNG DER SCHULE

Niniejszym zaświadcza się, że  
**Hiermit wird es bestätigt, daß**

imię i nazwisko dziecka  
**Vor- und Nachname des Kindes**

syn / córka  
**der Sohn / die Tochter**

ur. dnia/ w  
**geb. am / in**

uczęszczał/a do szkoły  
**hat die Schule besucht**

w okresie  
**in der Zeit**

miejsowość i data  
**Ort und Datum**

pieczęć szkoły  
**Stempel der Schule**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

imię i nazwisko matki	imię i nazwisko ojca
..... r.	.....

nazwa szkoły	
od vom	do bis
01.01.200..... r.	31.12.200..... r.