

W CELU UZYSKANIA ZASIŁKU RODZINNEGO W Z NIEMIEC SKOMPLETUJ:

- KOPIA DECYZJI PRZYZNANIA ZASIŁKU RODZINNEGO W NIEMCZECH – WAŻNE** w przypadku kontynuacji.
- KOPIA DOKUMNETU O NADANIU NUMERU IDENTYFIKACYJNEGO NA TERENIE NIEMIEC – WAŻNE.**
- DECYZJA Z URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO** – o odmowie/przynianiu zasiłku rodzinnego 800+ z ZUS w Polsce wraz z uzasadnieniem.
- Zaświadczenie o zameldowaniu w Niemczech – „Anmeldebescheinigung”.**
- LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG** – roczne dokumenty o dochodach od pracodawcy za okres wnioskowania.
- ABRECHNUNG** - kopie miesięcznych odcinków z wypłat za pracę w Niemczech z trzech ostatnich miesięcy.
- STEUERBESCHEID** – niemieckie decyzje podatkowe za okres wnioskowania.
- AKTY URODZENIA DZIECKA/DZIECI- na druku EU (oryginały) .**
- AKT MAŁŻEŃSTWA na druku EU (oryginał).**
- Kopię zaświadczenia o opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne** – „Meldebescheinigung zur Sozialversicherung”.



**UZUPEŁNIJ DWIE PIERWSZE STRONY
I PODPISZ SIĘ CZYTELNIEM W MIEJSCU OZNACZONYM**


DOŁĄCZ:

- Wydrukuj dokument ze **strony numer 11** tyle razy ile wnioskodawca posiada dzieci (**WAŻNE:** druk podpisuje wnioskodawca oraz wszystkie pełnoletnie dzieci).
- Zasiłek rodzinny można starać się na dziecko **od 16 do 25 roku życia** - jeżeli uczęszcza do szkoły (str. 12-14). **WAŻNE**, aby dokument był uzupełniony oraz podpisany osobno przez wnioskodawcę i każde pełnoletnie dziecko.
- POŚWIADCZENIE NIEMIECKIEGO PRACODAWCY (Bescheinigung des Arbeitgebers)** – zaświadczenie powinno być podbite pieczętą przez pracodawcę, dok. nie starszy niż 1 miesiąc (str. 15).
- UMOWA WYNAJECIA MIESZKANIA W NIEMCZECH** – jeżeli mieszkanie udostępnia pracodawca należy przedłożyć podpisaną **zaświadczenie załączone w komplecie dokumentów** (str.16).
- W przypadku każdego dziecka powyżej 8 roku życia wymagane są **zaświadczenia ze szkoły o pobieraniu nauki przez dziecko** (str. 17-18).
- ZAŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE SKŁADU RODZINY** – podpisane w pkt 5. przez Urząd Stanu Cywilnego lub Biuro Ewidencji Ludności (str. 19-21).

UWAGA !!! Prosimy o odsyłanie do naszego biura wszelkiej korespondencji z niemieckiego urzędu FAMILIENKASSE.

KOMPLET DOKUMENTÓW PROSIMY WYŚLAĆ LISTEM POLECONYM NA ADRES:



**ALL-TAX Sp. z o.o.
Ul. Damrota 7
45-064 Opole**



505 148 600



podatek@all-tax.pl

PŁATNOŚĆ:

Płatność prowizyjna: 20% (nie mniej niż 200€) +VAT

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY

Nazwisko:		Data urodzenia:	
Imiona:		Miejsce urodzenia:	
Identifikationsnummer Wnioskodawcy		Identifikationsnummer Partnera	
Nazwisko rodowe lub z poprzedniego małżeństwa:			
Obywatelstwo:		Nr telefonu:	
Adres zamieszkania, miejscowość:			
Ulica i numer domu:		Kod pocztowy:	
Stan cywilny (proszę wpisać datę)	<input type="checkbox"/> w związku małżeńskim <input type="checkbox"/> wdowiec/wdowa	<input type="checkbox"/> rozwiedziony <input type="checkbox"/> trwała separacja	
DOKŁADNY ADRES ZAMIESZKANIA W NIEMCZECH:			

2. DANE OSOBOWE WNOSPÓŁMAŁŻONKA WNIOSKODAWCY

Nazwisko:		Data urodzenia:	
Imiona:		Miejsce urodzenia:	
Nazwisko rodowe lub z poprzedniego małżeństwa:			
Obywatelstwo:		Nr telefonu:	
Adres zamieszkania, miejscowość:			
Ulica i numer domu:		Kod pocztowy:	

3. DZIECI

Nazwisko Imiona		Data urodzenia:		PESEL:	
Nazwisko Imiona		Data urodzenia:		PESEL:	
Nazwisko Imiona		Data urodzenia:		PESEL:	
Nazwisko Imiona		Data urodzenia:		PESEL:	

4. KONTO BANKOWE, NA KTÓRE MA BYĆ PRZEKAZANY ZASIŁEK (polskie lub zagraniczne)

Numer konta:			
Nazwa banku		SWIFT:	
Właściciel konta			

5. CZY WNIOSKODAWCA, WSPÓŁMAŁŻONEK WNIOSKODAWCE LUB INNA OSOBA OTRZYMAŁA NA DZIECI WYMIENIONE W PUNKCIE 3 W CIĄGU TRZECH LAT PRZEZ ZŁOŻENIEM WNIOSKU NASTĘPUJĄCE ŚWIADCZENIE

Zasiłek na dziecko 500 +	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Dodatek do niemieckiej renty z tytułu wypadku lub emerytury:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Świadczenie na dzieci innego rodzaju wypłacone przez instytucję poza niemiecką albo międzypaństwową:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Dodatek rodzinny do renty wypłacanej przez instytucję poza niemiecką:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Świadczenie Rodzinny Kapitał Opiekuńczy:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Jeżeli zaznaczono **TAK** proszę wpisać poniższe dane:

Nazwisko i Imie dziecka:	
Data urodzenia i PESEL dziecka:	
Okres otrzymywania świadczenie	
Miesięczna wielkość świadczenia:	
Instytucja:	

6. PRZEBIEG KARIERY WNIOSKODAWCY W OSTATNICH TRZECH LATACH PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKI (jeżeli nie wystarczyło miejsca prosimy o dołączenie dodatkowej kartki)

Nazwa i adres pracodawcy:	
Okres zatrudnienia:	
Tygodniowy czas pracy:	
Adres miejsca pracy (jeżeli poza siedzibą firmy):	

JEŻELI WNIOSKODAWCA PROWADZIŁ WŁASNĄ FIRMĘ LUB UPRAWIAŁ WOLNY ZAWÓD PROSZĘ PODAĆ

Nazwa działalności:			
Adres firmy:			
Tygodniowy czas pracy:			
Czy wnioskodawca opłacał w Niemczech ubezpieczenie socjalne:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Jeżeli NIE to dlaczego:			
Czy otrzymał Pan/Pani w ostatnich trzech latach świadczenie:	<input type="checkbox"/> z powodu bezrobocia	<input type="checkbox"/> z powodu choroby	<input type="checkbox"/> zasiłek macierzyński
Kto wypłacał świadczenie (pełna nazwa instytucji oraz dokładny okres)			

6. PRZEBIEG KARIERY ZAWODOWEJ WSPÓŁMAŁŻONKA, KONKUBINY, KONKUBENTA W OSTATNICH TRZECH LATACH PRZED ZŁOŻENIEM WNIOSKU:

Nazwa i adres pracodawcy:	
Okres zatrudnienia:	
Tygodniowy czas pracy:	
Adres miejsca pracy (jeżeli poza siedzibą firmy):	

JEŻELI WNIOSKODAWCA PROWADZIŁ WŁASNĄ FIRMĘ LUB UPRAWIAŁ WOLNY ZAWÓD PROSZĘ PODAĆ

Nazwa działalności:			
Adres firmy:			
Tygodniowy czas pracy:			
Czy partner opłacał w Niemczech ubezpieczenie socjalne:	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Jeżeli NIE to dlaczego:			
Czy otrzymał Pan/Pani w ostatnich trzech latach świadczenie:	<input type="checkbox"/> z powodu bezrobocia	<input type="checkbox"/> z powodu choroby	<input type="checkbox"/> zasiłek macierzyński
Kto wypłacał świadczenie (pełna nazwa instytucji oraz dokładny okres)			

7. Udzielam zgody na informowanie niżej wymienionej osoby na temat spraw prowadzonych dla mnie przez ALL-TAX:

Nazwisko i imię			
Numer telefonu		Adres e-mail	

Oświadczenie:

Oświadczam, że powyżej podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją umowy.

Miejscowość i data		✓
Podpis wnioskodawcy		✓
Podpis współmałżonka		✓

pomiędzy:

ALL-TAX z siedzibą w 45-064 Opolu przy ul. Damrota 7,

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko

adres

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem a Zleceniodawcą w uzyskaniu lub kontynuacji zasiłku rodzinnego z Niemiec za rok:

Zasiłek Rodzinny za rok:
Kontynuacja Zasiłku rodzinnego za rok:

W szczególności umowa obejmuje skompletowanie dokumentów oraz zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie ich w odpowiednim urzędzie. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- dostarczenia wniosku o uzyskanie zasiłku rodzinnego wraz z niezbędną dokumentacją do właściwego urzędu w Niemczech
- wykonania do dwóch telefonów lub monitów do zagranicznego urzędu w celu uzyskania informacji o statusie sprawy. Powyżej wymienionej liczby telefonów koszty ponosi Zleceniodawca pod warunkiem, że zleci wykonanie czynności dodatkowych.
- Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego oraz konsultacji finansowych.
- Zleceniobiorca ma prawo współpracować oraz zlecać osobom trzecim wykonywane usługi określonej w § 1
- założenia zleceniodawcy tymczasowego konta technicznego do obsługi wypłat z zagranicznego urzędu. Rachunek jest wolny od opłat.

§ 2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- dostarczyć dokumenty wymagane przez Niemiecki urząd
- udzielić Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- informować Zleceniobiorcę o zmianie adresu korespondencyjnego, zameldowania oraz o zmianie numeru telefonu;
- niezwłocznie przedstawienie Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu skarbowego;
- Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonywać zmian w niemieckim urzędzie, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę
- Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie

§ 3

1) Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za wykonanie usługi wymienionej w § 1 „zasiłek rodzinny” wynosi 20 % kwoty przyznanego zasiłku + vat, lecz nie mniej niż 200 euro + vat

§ 2 „kontynuacja zasiłku rodzinnego” wynosi 20 % kwoty przyznanego zasiłku + vat, lecz nie mniej niż 200 euro + vat.

Zasiłek zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy a następnie pomniejszony o wysokość prowizji i przekazany na konto Zleceniodawcy.

3) Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 600 PLN + VT (słownie: sześćset złotych + VAT) na rzecz

Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

- Zleceniodawca stara się o nieprzysługujący mu zasiłek za dany okres.
- Kindergeld zostanie wstrzymany w powodu ciężącego na kliencie zobowiązania do zwrotu nienależnie pobranego zasiłku

§4

Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

§ 5

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu;
- treść decyzji wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd;
- skutki wyniku z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy;
- konto na jakie zagraniczny urząd wypłaci zasiłek rodzinny
- wycofanie pełnomocnictwa, numeru konta bankowego, które zleceniodawca składał w ubiegłych latach w zagranicznym urzędzie

§ 6

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy lub do 7 dni bez podania przyczyny.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do 4 dni od daty podpisania pod warunkiem że zeznanie nie zostało złożone w zagranicznym urzędzie skarbowym. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.
- Sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Klient przyjmuje do wiadomości, iż All-tax wykorzystuje kopię dowodu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopia przekazywana jest dobrowolnie. Jest ona konieczna do realizacji zlecenia i reprezentowania Klienta przez zagranicznym urzędem skarbowym.

Administratorem danych osobowych jest firma ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630).

Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych w celach marketingowych, opisanych załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz deklaruje, że zapoznał się z zapisami tego załącznika. Szczególne warunki przetwarzania danych opisano w zał. nr 1

 Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zleceniobiorcę w celach marketingowych.

 Wyrażam zgodę na przesyłanie artykułów marketingowych za pomocą e-mail przez Zleceniobiorcę.

 Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny i za pomocą sms w celu przedłożenia oferty marketingowej przez Zleceniobiorcę.

Zleceniodawca



Zleceniobiorca

Zleceniodawca (data i podpis)



pomiędzy:

ALL-TAX z siedzibą w 45-064 Opolu przy ul. Damrota 7,

zwanym w niniejszej umowie Zleceniobiorcą, a Panem/Panią:

Imię i nazwisko

adres

zwanym w niniejszej umowie Zleceniodawcą, o następującej treści

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest pośrednictwo pomiędzy zagranicznym urzędem a Zleceniodawcą w uzyskaniu lub kontynuacji zasiłku rodzinnego z Niemiec za rok:

Zasiłek Rodzinny za rok:
Kontynuacja Zasiłku rodzinnego za rok:

W szczególności umowa obejmuje skompletowanie dokumentów oraz zaświadczeń dostarczonych przez Zleceniodawcę i złożenie ich w odpowiednim urzędzie. Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- dostarczenia wniosku o uzyskanie zasiłku rodzinnego wraz z niezbędną dokumentacją do właściwego urzędu w Niemczech
- wykonania do dwóch telefonów lub monitów do zagranicznego urzędu w celu uzyskania informacji o statusie sprawy. Powyżej wymienionej liczby telefonów koszty ponosi Zleceniodawca pod warunkiem, że zleci wykonanie czynności dodatkowych.
- Zleceniobiorca nie świadczy żadnych usług doradztwa podatkowego oraz konsultacji finansowych.
- Zleceniobiorca ma prawo współpracować oraz zlecać osobom trzecim wykonywane usługi określonej w § 1
- założenia zleceniodawcy tymczasowego konta technicznego do obsługi wypłat z zagranicznego urzędu. Rachunek jest wolny od opłat.

§ 2

Zleceniodawca zobowiązuje się:

- dostarczyć dokumenty wymagane przez Niemiecki urząd
- udzielić Zleceniobiorcy stosownych pełnomocnictw do występowania w imieniu Zleceniodawcy;
- informować Zleceniobiorcę o zmianie adresu korespondencyjnego, zameldowania oraz o zmianie numeru telefonu;
- niezwłocznie przedstawienie Zleceniobiorcy wszelkiej korespondencji otrzymanej z zagranicznego urzędu skarbowego;
- Jeżeli w kolejnych latach podatkowych, nie objętych postanowieniami niniejszej umowy, Zleceniodawca zdecyduje się korzystać z usług innego podmiotu, zobowiązany jest samodzielnie dokonywać zmian w niemieckim urzędzie, wprowadzonych przez Zleceniobiorcę w trakcie wykonywania niniejszej umowy np. pełnomocnictwo, adres korespondencyjny, numer konta itp. a Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zaniechanie tych czynności przez Zleceniodawcę
- Tłumaczenia na koszt własny u tłumacza przysięgłego dokumentów wskazanych przez Zleceniobiorcę lub właściwe urzędy niemieckie

§ 3

1) Wynagrodzenie należne Zleceniobiorcy za wykonanie usługi wymienionej w § 1 „zasiłek rodzinny” wynosi 20 % kwoty przyznanego zasiłku + vat, lecz nie mniej niż 200 euro + vat

§ 2 „kontynuacja zasiłku rodzinnego” wynosi 20 % kwoty przyznanego zasiłku + vat, lecz nie mniej niż 200 euro + vat.

Zasiłek zostanie przekazany na konto Zleceniobiorcy a następnie pomniejszony o wysokość prowizji i przekazany na konto Zleceniodawcy.

3) Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty kwoty 600 PLN + VAT (słownie: sześćset złotych + VAT) na rzecz

Zleceniobiorcy, stanowiącej koszty przygotowania dokumentacji i prowadzenia sprawy przez Zleceniobiorcę w przypadku, gdy:

- Zleceniodawca stara się o nieprzysługujący mu zasiłek za dany okres.
- Kindergeld zostanie wstrzymany w powodu ciężącego na kliencie zobowiązania do zwrotu nienależnie pobranego zasiłku

§ 4

Wszelkie wiadomości pozyskane przez Zleceniobiorcę podczas wykonywania niniejszej umowy mają charakter poufny.

§ 5

Zleceniobiorca nie odpowiada za:

- nieterminowe rozpatrywanie wniosków przez właściwe zagraniczne urzędy;
- utrata, zniszczenie bądź uszkodzenie dokumentacji w urzędzie pocztowym bądź zagranicznym urzędzie;
- utrata bądź zmianę danych zaistniałe w trakcie przetwarzania przez system informatyczny zagranicznego urzędu;
- treść decyzji wydanych przez rozpoznające wniosek Zleceniodawcy zagraniczny urząd;
- skutki wyniku z niedostarczenia przez Zleceniodawcę, bądź dostarczenia z opóźnieniem wszystkich wymaganych dokumentów;
- skutki innych okoliczności wynikłych z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy;
- konto na jakie zagraniczny urząd wypłaci zasiłek rodzinny
- wycofanie pełnomocnictwa, numeru konta bankowego, które zleceniodawca składał w ubiegłych latach w zagranicznym urzędzie

§ 6

- Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy jeżeli Zleceniodawca nie dostarczy wszystkich wymaganych dokumentów i informacji w terminie 30 dni od daty podpisania umowy lub do 7 dni bez podania przyczyny.
- Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od niniejszej umowy do 4 dni od daty podpisania pod warunkiem że zeznanie nie zostało złożone w zagranicznym urzędzie skarbowym. Rozwiązanie umowy przez Zleceniodawcę następuje po uregulowaniu należnych Zleceniobiorcy kosztów manipulacyjnych w wysokości 20% wartości usługi.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

- W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy polskiego Kodeksu cywilnego.
- Sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniobiorcy.

§ 9

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 10

Klient przyjmuje do wiadomości, iż All-tax wykorzystuje kopię dowodu tożsamości w celu potwierdzenia tożsamości przed zagranicznym urzędem skarbowym. Kopia przekazywana jest dobrowolnie. Jest ona konieczna do realizacji zlecenia i reprezentowania Klienta przez zagranicznym urzędem skarbowym.

Administratorem danych osobowych jest firma ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630).

Zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie dobrowolnie podanych danych osobowych w celach marketingowych, opisanych załączniku nr 1 do niniejszej umowy oraz deklaruje, że zapoznał się z zapisami tego załącznika. Szczególne warunki przetwarzania danych opisano w zał. nr 1

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Zleceniobiorcę w celach marketingowych.
- Wyrażam zgodę na przesyłanie artykułów marketingowych za pomocą e-mail przez Zleceniobiorcę.
- Wyrażam zgodę na kontakt telefoniczny i za pomocą sms w celu przedłożenia oferty marketingowej przez Zleceniobiorcę.

Zleceniodawca



Zleceniobiorca

Zleceniodawca



Załącznik nr 1 do umowy

Klauzula dotycząca danych osobowych

Szanowni Państwo,
w związku z wejściem w życie, w dniu 25 maja 2018 r., nowych przepisów dotyczących ochrony danych osobowych (Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych Osobowych; tzw. RODO*) chcemy przedstawić Państwu kilka informacji dotyczących przetwarzanych przez nas Państwa danych osobowych i zapewnić, że jako Administrator Danych Osobowych dokładamy wszelkich starań, by Państwa dane były przetwarzane przez nas w bezpieczny sposób.

Uprzejmie informujemy, że zgodnie z art.13 ust. 1i 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

- a) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest firma ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630)
- b) ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7 , 45-064 Opole (NIP: 9910256391 , REGON 160279630) nie powołało Inspektora Ochrony Danych Osobowych
- c) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy (tj. art. 6 ust. 1 lit. B ogólnego rozporządzenia o ochronie danych) , w celach marketingowych (zgodnie z art. 6 ust 1 lit. a lub dla klientów art. 6 ust 1 lit. f. RODO). Dane z dokumentów tożsamości w postaci kopii , które są niezbędne do przedłożenia zagranicznym urzędом podatkowym zgodnie z art. 6. ust. 1 lit. f RODO.
- d) Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane zagranicznym lub krajowym organom nadzoru podatkowego.
- e) Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
- f) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z realizacji umowy lub zgodnie z okresem przechowywania dokumentów wynikającym z ustawy o rachunkowości i ordynacji podatkowej.
- g) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami prawa.
- h) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wyrażenia sprzeciwu co do zbierania kopii dokumentów oraz kontaktu bezpośredniego. Dodatkowo, przysługuje Pani/Panu prawo do złożenia skargi do organu nadzorczego: Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
- i) podanie przez Panią/Pana danych osobowych w celach podatkowych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji umowy.
- j) Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany.

W jakim celu zbieramy dane

Administrator danych przetwarza dane osobowe użytkowników w celu wykonania usługi przez firmę All-Tax Wioletta Pawelus oraz, w zależności od dodatkowo wyrażonej zgody, w celu przesyłania ofert handlowych drogą elektroniczną. Przekazane dane przetwarzamy w ramach wykonania usługi oraz umożliwienia ewentualnych kontroli odpowiednich urzędów oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń wynikających z umowy. Informujemy, że Twoje dane możemy powierzyć firmom: realizującym usługi informatyczne, biurowe, Punktom Obsługi Klienta, bankom, kancelarii prawniczej oraz odpowiednim urzędом zgodnie z przepisami prawa. Wszystkie dane przekazujesz dobrowolnie, jednak ich nie podanie uniemożliwi nam realizację określonych działań.

Zgody Marketingowe

W celu dostosowania oferowanych usług do potrzeb Klientów prosimy o zaznaczenie w umowie tzw. zgody marketingowej. Jej wyrażenie nie jest niezbędne do wykonania zleconej usługi. Oznacza ona, że zleceniodawca wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych przez ALL-TAX WIOLETTA PAWELUS ul. Damrota 7, 45-064 w Opolu (NIP: 9910256391, REGON: 160279630). Jednocześnie zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że przekazane dobrowolnie dane mogą być przekazane firmom zajmującym się usługami informatycznymi i przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Profilowanie polegało będzie na ewentualnym zaproponowaniu Pani/Panu produktów/usług najlepiej dopasowanych, jednak decyzje wiążące nie będą zautomatyzowane. Informujemy, że Zleceniodawca ma możliwość wycofania zgody w każdej chwili, kontaktując się z Administratorem drogą mailową (iod@all-tax.pl). Cofnięcie zgody pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych dokonanego przed wycofaniem zgody.

Osoby trzecie

Jeśli do celów realizacji umowy Zleceniodawca przekazuje dane osobowe innych osób (np. członków rodziny), deklaruje on jednocześnie, że osoby, których te dane dotyczą, zostały poinformowane o celu i zakresie ich przetwarzania i nie wyraziły sprzeciwu. W przypadku, gdy Zleceniodawca chce zastosowania wszystkich możliwych ulg podatkowych niezbędnym może okazać się przekazanie informacji i dokumentów świadczących o stanie zdrowia. Przekazanie ich jest równoznaczne ze zgodą na przetwarzanie tych informacji .

Dokumenty

Jeżeli wykonanie zleconej usługi nie wymaga dostarczenia oryginałów dokumentów, to Zleceniodawca zobowiązany jest dostarczyć jedynie ich kopie. Dokumenty otrzymane od Zleceniodawcy, o które Zleceniobiorca nie prosił mogą być zniszczone.

An die Familienkasse

Vollmacht

Pełnomocnictwo

Ich.....
(Name, Vorname/ Nazwisko, Imię)

.....
(Anschrift/Adres: ulica, numer domu, kod pocztowy, miejscowość)

Bevollmächtigte hiermit:

Upoważniam niniejszym:

All-tax
ul. Damrota 7
45-064 Opole

Zur Einreichung meines Antrags auf deutsche Kindergeld bei der zuständigen Familienkasse, zum Empfang und Einreichung von Korrespondenzen im Zusammenhang mit meinem Antrag.

Do złożenia mojego wniosku o niemiecki zasiłek rodzinny do Właściwej Kasy Rodzinnej, do odbierania i wysyłania korespondencji w związku z moim wnioskiem.

Ort, Datum.....
Miejscowość, data

.....
Unterschrift/ Podpis



Für mein **Kind** wird seit
 eine andere kindbezogene Leistung (z. B. ausländische Familienleistung) gezahlt.
 beziehende Person:
 (Name, Vorname)

Art der Leistung: Betrag monatlich:
 auszahlende Stelle:
 (Bezeichnung)

.....
 (Anschrift)

Mein **über 18 Jahre altes Kind**

hat ein(e) Schul-/Berufsausbildung/Studium am
 aufgenommen.
 unterbrochen.
 aufgegeben.
 beendet. Berufsabschluss/Studienabschluss (mit Angabe des Fachs):
 Berufsziel, falls dieses vom o. g. Abschluss abweicht:

war/ist erwerbstätig bzw. wird erwerbstätig sein.
 Tätigkeit: ab/von bis

eine oder mehrere geringfügige Beschäftigung(en) im Sinne
 der §§ 8, 8a SGB IV (sog. Minijob)
 andere Erwerbstätigkeiten
 (bei mehreren Beschäftigungen Angaben auf gesondertem Blatt)

Insgesamt (vereinbarte) regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit: Stunden
 Dienstherr bzw. Arbeitgeber:
 (Name)

.....
 (Anschrift)

Ich teile **sonstige Veränderungen** im Sinne des Merkblattes über Kindergeld mit, nämlich:

Die erforderlichen **Nachweise** sind beigelegt.
 reiche ich nach.

Zu den angekreuzten Veränderungen möchte ich noch **Folgendes ergänzend** bemerken:
 (z.B. Gründe für verspätete Mitteilung trotz unverzüglicher Anzeigepflicht)

.....

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 vollständig und 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 bereits erhalten und von seinem Inhalt Kenntnis genommen.

.....
 (Datum)

.....
 (Unterschrift des/der Kindergeldberechtigten)



6 Następującą ilość dzieci należy uwzględnić przy przeliczeniu:

Folgende Zählkinder sollen berücksichtigt werden:

Imię dziecka, ew. odmienne nazwisko Vorname des Kindes, ggf. abweichender Familienname	Data urodzenia Geburtsdatum	Płeć Geschlecht	Kto pobiera zasiłek na dziecko (nazwisko, imię)? Wer bezieht das Kindergeld (Name, Vorname)?	W której kasie świadczeń rodzinnych (numer zasiłku, numer osobowy – dla pracowników służby publicznej)? Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

Oświadczam, że wszystkie podane tutaj informacje (w tym także te w załącznikach) są w pełni kompletne i prawdziwe. Wiadomo mi, że wszystkie zmiany mające znaczenie dla prawa do zasiłku rodzinnego powinnam/powiniennem bezzwłocznie zgłosić do kasy świadczeń rodzinnych. Zapoznałem/-łam się z treścią ulotki zatytułowanej Zasiłek na dziecko (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de).

Ich versichere, dass alle Angaben (auch in den Anlagen) vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Mir ist bekannt, dass ich alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen habe. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) habe ich zur Kenntnis genommen.

Uwaga dotycząca ochrony danych osobowych:

Dane są przetwarzane na podstawie i w celu §§ 31, 62 do 78 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i uregulowań Ordynacji podatkowej oraz na podstawie Federalnej ustawy o zasiłku rodzinnym i Kodeksu socjalnego. Bliższe informacje na temat swoich praw w zakresie gromadzenia danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można uzyskać odwiedzając stronę główną swojego funduszu rodzinnego (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de), gdzie podane są również dane kontaktowe inspektora ochrony danych.

Hinweis zum Datenschutz: 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 verarbeitet. Nähere Informationen zu Ihren Rechten im Rahmen der Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.familienkasse.de), auf der auch die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind.

Data Datum

.....
Podpis wnioskodawcy lub przedstawiciela prawnego
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung



Zgadzam się, że zasiłek rodzinny zostanie ustalony lub przyznany na rzecz wnioskodawcy.
Ich bin damit einverstanden, dass das Kindergeld zugunsten der antragstellenden Person festgesetzt bzw. bewilligt wird.

Data Datum

.....
Podpis osoby, o której mowa w pkt 2 lub drugiego rodzica
mieszkającego z wnioskodawcą w gospodarstwie domowym, lub przedstawiciela prawnego
Unterschrift der unter Punkt 2 genannten Person oder des anderen Elternteils, die/der mit der antragstellenden
Person in einem Haushalt lebt bzw. deren/dessen gesetzlichen Vertretung



5.3 Czy Pani/Pana małżonek lub partner albo inna osoba, będąca w stosunku rodzic-dziecko z dziećmi podanymi w „Załączniku dziecko“, obecnie lub w ciągu ostatnich pięciu lat przed złożeniem wniosku przejściowo przerwał(-a) swoją działalność zarobkową z powodu
 Hat Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung seine Erwerbstätigkeit vorübergehend unterbrochen wegen

- bezrobocia? tak nie
Arbeitslosigkeit?
- choroby? tak nie
Krankheit?
- macierzyństwa? tak nie
Mutterschaft?
- wychowania dzieci? tak nie
Kindernerziehung?
- wypadku przy pracy? tak nie
Arbeitsunfall?

Jeśli tak:
 Wenn ja:

Kto? Nazwisko imię data urodzenia
Wer? Name Vorname Geburtsdatum

Czy podana osoba z powodu tej przerwy otrzymuje lub otrzymała świadczenie pieniężne? tak nie
Erhält oder erhielt die genannte Person aufgrund dieser Unterbrechung eine Geldleistung?

Jeśli tak, od jakiego organu?

Za jaki okres? od do
Für welchen Zeitraum? Von bis

5.4 Czy Pani/Pana małżonek lub partner albo inna osoba, będąca w stosunku rodzic-dziecko z dziećmi podanymi w „Załączniku dziecko“, otrzymuje obecnie lub w ciągu ostatnich pięciu lat przed złożeniem wniosku otrzymywał(-a) rentę(-y) lub świadczenia zaopatrzeniowe wzgl. czy wniosek o takie świadczenia został złożony?
 Erhält Ihr Ehegatte bzw. Lebenspartner oder eine andere Person, zu der die in der „Anlage Kind“ aufgeführten Kinder in einem Kindschaftsverhältnis stehen, derzeit oder erhielt er/sie in den letzten fünf Jahren vor der Antragstellung Rente(n) oder Versorgungsbezüge bzw. wurde dies beantragt?

tak nie

Jeśli tak:
 Wenn ja:

Kto? Nazwisko imię data urodzenia
Wer? Name Vorname Geburtsdatum

Od jakiego organu/w jakim organie?

Za jaki okres? od do
Für welchen Zeitraum? Von/ab bis

Jeśli na stałe opuszczę Niemcy a zasiłek rodzinny na dziecko zostanie przelany na moje konto bez prawa do niego, muszę to niezwłocznie zgłosić. W przeciwnym razie kasa rodzinna jest upoważniona do zlecenia przelewu zwrotnego odpowiedniej kwoty w moim banku.

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

.....
(data) (Datum)



.....
(własnoręczny podpis osoby składającej wniosek)
 (Eigenhändige Unterschrift der antragstellenden Person)

ew. proszę przekazać do wypełnienia zaświadczenie pracodawcy (KG 54)!
Ggf. Bescheinigung des Arbeitgebers (KG 54) ausfüllen lassen!

6 Czy Pan/Pani albo inna osoba, z którą dziecko pozostaje w stosunku dziecko-rodzic, w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku był(-a)

Sind oder waren Sie oder eine andere Person, zu der das Kind in einem Kindschaftsverhältnis steht, in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung

- a) zatrudniony w służbach publicznych?**) im öffentlichen Dienst tätig?**) tak ja nie nein
- b) zatrudniony poza Niemcami jako pracownik (-ca), samodzielny przedsiębiorca, wolontariusz/wolontariuszka w krajach rozwijających się? außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer(in), Selbständige(r), Entwicklungshelfer(in) tätig? tak ja nie nein
- c) zatrudniony/zatrudniona w Niemczech w organie służbowym lub jednostce organizacyjnej innego kraju lub jako członek/członkini sił wojskowych NATO? in Deutschland bei einer Dienststelle oder Einrichtung eines anderen Staates oder als Angehörige(r) der NATO-Streitkräfte tätig? tak ja nie nein
- d) zatrudniony w Niemczech na zlecenie pracodawcy z siedzibą poza Niemcami (np. jako pracownik delegowany)? in Deutschland auf Veranlassung eines Arbeitgebers mit Sitz außerhalb Deutschlands beschäftigt (z. B. entsandte Person)? tak ja nie nein

Jeśli tak, proszę podać tutaj informacje:

Wenn ja, bitte hier Angaben machen:

.....
nazwisko, imię zatrudnionego/zatrudnionej
Name, Vorname des/der Beschäftigten

.....
okres (od/od – do)
Zeitraum (ab/von – bis)

.....
nazwisko / nazwa przełożonego / pracodawcy (ew. numer personalny) lub przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej

) **W przypadku a) należy wskazać odpowiednią kasę świadczeń rodzinnych.

Name/Bezeichnung des Dienstherrn/Arbeitgebers (ggf. Personalnummer) bzw. des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

) **In den Fällen von a) bitte nur die zuständige Familienkasse benennen.

.....
adres przełożonego / pracodawcy, przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej

) **W przypadku a) należy podać tylko adres odpowiedniej kasy świadczeń rodzinnych.

Anschrift des Dienstherrn/Arbeitgebers, des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

) **In den Fällen von a) bitte nur die Anschrift der zuständigen Familienkasse angeben.

Oświadczamy, że podane przez nas tutaj informacje są w pełni kompletne i prawdziwe. Zdajemy sobie sprawę, że ciąży na nas obowiązek niezwłocznego powiadomienia Kasy świadczeń rodzinnych o wszelkich zmianach, które są istotne dla prawa do zasiłku na dziecko. Zapoznaliśmy się z treścią ulotki zatytułowanej Zasiłek na dziecko (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de).

Wir versichern, dass unsere Angaben vollständig sind und der Wahrheit entsprechen. Uns ist bekannt, dass wir alle Änderungen, die für den Anspruch auf Kindergeld von Bedeutung sind, unverzüglich der Familienkasse mitzuteilen haben. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) haben wir zur Kenntnis genommen.

Uwaga dotycząca ochrony danych osobowych:

Dane są przetwarzane na podstawie i w celu §§ 31, 62 do 78 Ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych i uregulowań Ordynacji podatkowej oraz na podstawie Federalnej ustawy o zasiłku rodzinnym i Kodeksu socjalnego. Bliższe informacje na temat swoich praw w zakresie gromadzenia danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można uzyskać odwiedzając stronę główną swojego funduszu rodzinnego (którą można znaleźć pod adresem www.familienkasse.de), gdzie podane są również dane kontaktowe inspektora ochrony danych.

Hinweis zum Datenschutz: 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 verarbeitet. Nähere Informationen zu Ihren Rechten im Rahmen der Erhebung von personenbezogenen Daten nach Artikel 13 und 14 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.familienkasse.de), auf der auch die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind.

Data
Datum

Data
Datum

.....
Podpis wnioskodawcy lub przedstawiciela prawnego
Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

.....
Podpis dziecka; tylko gdy jest ono pełnoletnie
Unterschrift des bereits volljährigen Kindes



Nazwisko i imię osoby uprawnionej do pobierania zasiłku na dzieci
Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Numer zasiłku na dzieci Kindergeld-Nr.
| | | | F | K | | | | | | | |

Numer Identyfikacji podatkowej osoby uprawnionej w Niemczech
(wypełnić obowiązkowo)
Steuer-ID des Berechtigten in Deutschland (zwingend ausfüllen)

| | | | | | | | | | | | | |



Numer telefonu w ciągu dnia
Telefonische Rückfrage tagsüber unter Nr.:

Oświadczenie o sytuacji dziecka powyżej 18 roku życia Erklärung zu den Verhältnissen eines über 18 Jahre alten Kindes

w okresach od do
für Zeiträume von bis

od
ab

Proszę o uwzględnienie wskazówek dotyczących wypełnienia druku oświadczenia oraz dotyczących niezbędnych dowodów.
Beachten Sie bitte die Hinweise zum Ausfüllen des Erklärungsvordrucks und zu den erforderlichen Nachweisen.

1 Dane osobowe dziecka

Angaben zur Person des Kindes

Nazwisko Name	Imię Vorname
Data urodzenia Geburtsdatum	Numer identyfikacji podatkowej dziecka w Niemczech (wypełnić obowiązkowo, jeżeli dziecko posiada taki numer) Steuer-ID des Kindes in Deutschland (soweit vergeben, zwingend ausfüllen)

Dziecko mieszka
Das Kind wohnt

w moim gospodarstwie domowym
in meinem Haushalt

nie w moim gospodarstwie domowym, tylko od
nicht in meinem Haushalt, sondern seit

U/W
bei/in

tymczasowo w celu kształcenia od
vorübergehend zu Ausbildungszwecken seit

U/W
bei/in

2 Dodatkowe dane dziecka (proszę dołączyć dowody)

Weitere Angaben zum Kind (bitte Nachweise beifügen)

Moje dziecko podane w punkcie 1 Mein unter 1 genanntes Kind	okres Zeitraum	
	od von	do (przypuszczalnie) bis (voraussichtlich)
<input type="checkbox"/> nie ukończyło jeszcze 21 roku życia, nie jest/nie było w stosunku zatrudnienia i jest/było zarejestrowane w Federalnej Agencji Pracy jako poszukujący pracy. hat das 21. ebensjahr noch nicht vollendet, steht/stand nicht in einem Beschäftigungsverhältnis und ist/war bei der Bundesagentur für Arbeit als arbeitsuchend registriert.		
<input type="checkbox"/> nie może/nie mogło (jeszcze) rozpocząć lub kontynuować kształcenia lub studiów z powodu braku miejsca w placówce kształcenia lub miejsca na studiach. kann/konnte eine Ausbildung bzw. ein Studium mangels Ausbildungsplatz bzw. Studienplatz (noch) nicht beginnen oder fortsetzen.		
O jaką formę kształcenia/jakie studia dziecko ubiega się/ubiegalo się? Welche Ausbildung/welches Studium wird angestrebt/wurde angestrebt?		



Do punktu 2 Dodatkowe dane dziecka (proszę dołączyć dowody)

Zu 2: Weitere Angaben zum Kind (bitte Nachweise beifügen)

Moje dziecko podane w punkcie 1 Mein unter 1 genanntes Kind befindet/befand sich	okres Zeitraum	
	od von	do (przypuszczalnie) bis (voraussichtlich)
<input type="checkbox"/> kształcenie szkolne. In Schulausbildung		
<input type="checkbox"/> kształcenie zawodowe. In Berufsausbildung.		
<input type="checkbox"/> studia. im Studium.		
<input type="checkbox"/> inną formę kształcenia (np. praktykę): in einer sonstigen Ausbildungsmaßnahme (z. B. Praktikum): _____		
<input type="checkbox"/> okres przejściowy trwający najwyżej cztery miesiące (patrz wskazówki). in einer Übergangszeit von höchstens vier Monaten (siehe Hinweise).		
<input type="checkbox"/> wolontariat wg § 32 ust. 4 zdanie 1 pkt. 2 litera d EStG lub § 2 ust. 2 zdanie 1 pkt. 2 litera d BKG (patrz wskazówki). in einem Freiwilligendienst nach § 32 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d EStG bzw. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d BKG (siehe Hinweise).		

Moje dziecko podane w punkcie 1 Mein unter 1 genanntes Kind	okres Zeitraum	
	od von	do (przypuszczalnie) bis (voraussichtlich)
<input type="checkbox"/> nie może/nie mogło utrzymywać się samodzielnie z powodu niepełnosprawności fizycznej/psychicznej/emocjonalnej. Dalej w punkcie 5 ; proszę wypełnić dodatkowo formularz KG 5f. kann/konnte sich aufgrund einer körperlichen/geistigen/seelischen Behinderung nicht selbst unterhalten. Weiter bei Punkt 5 ; bitte füllen Sie zusätzlich das Formular KG 5f aus.		
<input type="checkbox"/> odbyło przed 1 lipca 2011 r. ustawową zasadniczą służbę wojskową/służbę cywilną lub odpowiednią służbę zastępczą. hat vor dem 1. Juli 2011 den gesetzlichen Grundwehrdienst/Zivildienst oder einen entsprechenden Ersatzdienst geleistet.		

3 Dane dotyczące dotychczasowego kształcenia zawodowego / dotychczasowych studiów dziecka
(także za okresy przed ukończeniem 18 roku życia)

Angaben zur bisherigen Berufsausbildung / zum bisherigen Studium des Kindes (auch für Zeiträume vor Vollendung des 18. Lebensjahres)

Moje dziecko podane w punkcie 1 Mein unter 1 genanntes Kind		
<input type="checkbox"/> zakończyło już kształcenie/zakończy wkrótce kształcenie. hat bereits eine Ausbildung abgeschlossen/wird in Kürze eine Ausbildung abschließen. Tytuł zawodowy (nazwa zawodu): Berufsabschluss (Berufsbezeichnung):		Koniec nauki dnia: Ausbildungsende am:
<input type="checkbox"/> ukończyło już studia/ukończy wkrótce studia. hat bereits ein Studium abgeschlossen/wird in Kürze ein Studium abschließen. Dyplom w dziedzinie/w dziedzinach: Abschluss im Fach/in den Fächern:		Koniec studiów dnia: Ende des Studiums am:
uzyskało/uzyska następujący tytuł akademicki: hat/wird folgenden akademischen Grad erhalten: <input type="checkbox"/> Licencjat Bachelor <input type="checkbox"/> Dyplomowany specjalista ds. Diplom	<input type="checkbox"/> Magister Master	ważny od: mit Wirkung vom:
<input type="checkbox"/> nie ukończyło dotychczas jeszcze żadnego kształcenia zawodowego lub studiów. hat bisher noch keine Berufsausbildung bzw. noch kein Studium abgeschlossen.		



4 Dane dotyczące pracy zarobkowej dziecka

(wypełnić tylko, gdy ukończono już kształcenie/studia i w dalszym ciągu wnioskowano o zasiłek na dziecko lub wypłacano go)

Angaben zur Erwerbstätigkeit des Kindes (nur ausfüllen, wenn bereits eine Ausbildung/ein Studium abgeschlossen wurde und weiterhin Kindergeld beantragt wurde oder ausbezahlt wird)

Dane posiadane przez kasę zasiłku rodzinnego dotyczące pracy zarobkowej nie zmieniły się.
Die der Familienkasse vorliegenden Angaben zur Erwerbstätigkeit haben sich nicht geändert.

Nie przewiduje się zmiany danych posiadanych przez kasę zasiłku rodzinnego dotyczących pracy zarobkowej.
Die der Familienkasse vorliegenden Angaben zur Erwerbstätigkeit werden sich voraussichtlich nicht ändern.

Moje dziecko podane w punkcie **1**

Mein unter **1** genanntes Kind

nie wykonuje/nie wykonywało żadnej pracy zarobkowej/nie przewiduje wykonywania pracy zarobkowej.
üb/übte keine Erwerbstätigkeit aus/wird voraussichtlich keine Erwerbstätigkeit ausüben.

wykonuje/wykonywało prace w niewielkim wymiarze godzin (minijob)/przewiduje wykonywanie pracy w niewielkim wymiarze godzin.
üb/übte eine geringfügige Beschäftigung (Minijob) aus/wird voraussichtlich eine geringfügige Beschäftigung ausüben.

od _____ do _____ (proszę dołączyć dowody)
von _____ bis _____ (bitte Nachweise beifügen)

wykonuje/wykonywało następującą (dodatkową) pracę zarobkową/przewiduje wykonywanie następującej (dodatkowej) pracy zarobkowej.
(proszę dołączyć umowy/dowody; ew. dane na oddzielnym formularzu)
üb/übte folgende (weitere) Erwerbstätigkeit aus/wird voraussichtlich folgende (weitere) Erwerbstätigkeit ausüben.
(bitte Verträge/Nachweise beifügen; ggf. Angaben auf einem gesonderten Blatt)

(przewidywany) czas trwania od – do (voraussichtliche) Dauer von – bis	rodzaj pracy Art der Tätigkeit	pracodawca sektora publicznego/pracodawca adres Dienstherr/Arbeitgeber Anschrift	regularny tygodniowy czas pracy regelmäßige wöchentl. Arbeitszeit

5 Poza tym informuję o:

(Jeżeli poniższa ilość miejsca nie jest wystarczająca na podanie informacji, to prosimy o podanie ich na oddzielnej kartce.)

Außerdem teile ich Folgendes mit: (Falls der Platz für Ihre Eintragungen nicht ausreichen sollte, verwenden Sie bitte ein separates Blatt.)

Wskazówka dotycząca Federalnej Ustawy o Ochronie Danych: Wszystkie dane są zbierane, przetwarzane i wykorzystywane na mocy §§ 31, 62 do 78 Einkommensteuergesetz (Ustawa o podatku dochodowym) oraz regulacji przepisów Abgabenordnung (Ordynacja podatkowa) względnie na podstawie przepisów Bundeskindergeldgesetz (Federalna ustawa o zasiłku na dzieci) oraz Sozialgesetzbuch (Kodeksu socjalnego).

Oświadczamy, że wszystkie informacje są zgodne z prawdą. Wymagane dowody zostały załączone. Wiemy, że wszelkie zmiany w stosunku do niniejszych danych należy niezwłocznie zgłosić do właściwej kasy rodzinnej „Familienkasse”.

Treść informatora „Zasiłek na dziecko” (Kindergeld) jest nam znana.

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 Sozialgesetzes erhoben, verarbeitet und genutzt.

Wir versichern, dass alle Angaben wahrheitsgetreu gemacht worden sind. Die erforderlichen Nachweise sind beigelegt. Uns ist bekannt, dass Veränderungen gegenüber den gemachten Angaben unverzüglich der zuständigen Familienkasse anzuzeigen sind. Die Inhalte des Merkblattes Kindergeld sind uns bekannt.

Data
Datum

Data
Datum

(Podpis osoby uprawnionej)
(Unterschrift des/der Berechtigten)

(Podpis dziecka)
(Unterschrift des Kindes)

Proszę o uwzględnienie załączonych wskazówek
dotyczących wypełnienia druku!
Bitte beachten Sie die beiliegenden Hinweise zum Ausfüllen des Vordrucks!



.....

Miejscowość, data/ Ort, Datum

Firma / Stempel
Firmenstempel

Zaświadczenie/ Bescheinigung

Niniejszym zaświadcza się że Pan/Panizamieszkały/a
hiermit wird bescheinigt, dass Herr/Frau wohnhaft

w Polsce pod adresem.....
in Polen unter

był/a zameldowany/a w Niemczech pod następującymi adresami :
war in Deutschland unter folgenden Adresen wohnhaft

Adres/ Adresse	Od/Von	Do/ Bis

Ponadto, zaświadcza się że w/w pracownikowi na czas zatrudnienia w naszej firmie nie udostępniono/ udostępniono*
Fernerhin wird bescheinigt, dass den Arbeitnehmer während der Arbeit in unserer Firma nicht gestellt/ gestellt worden war von- bis:

--	--

Mieszkanie służbowe
Eine Dienstwohnung zur Verfügung

**Niepotrzebne skreślić/ Unzutreffendes streichen*

.....
Podpis pracodawcy
Unterschrift des Arbeitgebers



Nazwisko i imię osoby uprawnionej do pobierania zasiłku na dzieci Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten	
Numer zasiłku na dzieci Kindergeld-Nr.	
Numer identyfikacji podatkowej w Niemczech Steuer-ID	



Numer telefonu w ciągu dnia
Telefonische Rückfrage tagsüber unter Nr.:

Zaświadczenie o nauce w szkole lub na wyższej uczelni poza granicami Niemiec Bescheinigung über Schul- oder Hochschulbesuch außerhalb Deutschlands

Uwaga: Niniejsze zaświadczenie wypełnia szkoła, placówka szkolnictwa wyższego lub uniwersytet. Proszę uwzględnić wskazówki dotyczące wypełnienia.

Hinweis: Die Bescheinigung ist von der Schule, Hochschule oder Universität auszufüllen. Bitte Ausfüllhinweise beachten.

1 Uczeń lub student: Schüler/in bzw. Student/in:

Nazwisko Name	Imię Vorname
Data urodzenia Geb.datum dzień Tag miesiąc Monat rok Jahr	Miejsce urodzenia Geburtsort
Poprzednie imiona i nazwiska Frühere Namen	
Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania) Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Wohnort, Wohnland)	

2 Szkoła, uniwersytet lub placówka szkolnictwa wyższego: Schule, Hochschule, Universität:

Nazwa Bezeichnung
Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość, państwo) Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Ort, Land)

3 Dane dotyczące charakteru nauczania: Angaben zur Ausbildung:

Rozpoczęcie roku szkolnego Beginn des Schuljahres	Zakończenie roku szkolnego Ende des Schuljahres
--	--

Uczeń/uczennica wzgl. student/studentka uczęszcza do ww. placówki od.....
Der/Die Schüler/in bzw. Student/in besucht die genannte Bildungsstätte seit dem

Nauka odbywa się w pełnym wymiarze czasu
Es handelt sich um Vollzeitlehrerunterricht

częściowym wymiarze czasu i wynosi godzin tygodniowo.
Teilzeitlehrerunterricht mit Stunden wöchentlich.

Przewidywany termin ukończenia nauki w placówce
Die Ausbildung in der Bildungsstätte dauert voraussichtlich bis

4 Dane dotyczące nauki w niepełnym wymiarze, jeśli czas trwania zajęć wynosi mniej niż 10 godzin tygodniowo:

Angaben zum Teilzeitunterricht, wenn die wöchentliche Unterrichtsdauer unter 10 Stunden liegt:

- | | | |
|--|------------------------------------|--------------------------------------|
| 4.1 Czy nauka jest zgodna z nakazanym lub zalecanym przez państwo programem nauczania?
Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.2.
Folgt die Ausbildung einem staatlich vorgeschriebenen oder empfohlenen Lehrplan?
Wenn nein, Frage 4.2 beantworten. | <input type="checkbox"/> tak
ja | <input type="checkbox"/> nie
nein |
| 4.2 Czy nauka kończy się obowiązkowym lub powszechnie uznawanym egzaminem?
Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.3.
Wird die Ausbildung mit einer obligatorischen oder allgemein anerkannten Prüfung abgeschlossen?
Wenn nein, Frage 4.3 beantworten. | <input type="checkbox"/> tak
ja | <input type="checkbox"/> nie
nein |
| 4.3 Czy w trakcie nauki odbywają się regularne testy sprawdzające?
Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.4.
Erfolgen während der Ausbildung regelmäßige Leistungsprüfungen?
Wenn nein, Frage 4.4 beantworten. | <input type="checkbox"/> tak
ja | <input type="checkbox"/> nie
nein |
| 4.4 Czy zajęcia wymagają obszernego przygotowania lub pogłębiania wiedzy?
Jeśli nie, proszę odpowiedzieć na pytanie 4.5.
Erfordern die Unterrichtseinheiten eine ausführliche Vor- und Nachbereitung?
Wenn nein, Frage 4.5 beantworten. | <input type="checkbox"/> tak
ja | <input type="checkbox"/> nie
nein |
| 4.5 Czy nabywana jest dodatkowa wiedza lub umiejętności niezbędne lub użyteczne w trakcie nauki?
Werden zusätzliche für die Ausbildung erforderliche oder nützliche Kenntnisse oder Fertigkeiten erworben? | <input type="checkbox"/> tak
ja | <input type="checkbox"/> nie
nein |

Pieczęć:
Stempel:



Data:
Datum:

Podpis:
Unterschrift:

Wskazówki dotyczące wypełnienia zaświadczenia o nauce w szkole lub wyższej uczelni poza granicami Niemiec

Proszę wypełnić formularz czytelnie drukowanymi literami. Proszę zaznaczyć właściwe miejsca krzyżykiem „X”. Proszę potwierdzić swoje dane na końcu formularza pieczęcią i podpisem.

- do **2** Proszę podać nazwę oraz adres szkoły/placówki szkolnictwa wyższego, do której uczęszcza dziecko.
- do **3** W danych dotyczących rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego należy podać dokładną datę.
Jeśli nauka jest prowadzona w niepełnym wymiarze, dodatkowo należy podać tygodniowy czas trwania nauki. Jeśli nauka trwa mniej niż 10 godzin tygodniowo, należy wypełnić punkt 4 formularza.
- do **4** Tutaj dane są potrzebne tylko wówczas, gdy w punkcie 3 została potwierdzona forma nauki „w niepełnym wymiarze” i gdy tygodniowy czas trwania nauki wynosi mniej niż 10 godzin. Właściwe należy zaznaczyć krzyżykiem.

Hinweise zum Ausfüllen der Bescheinigung über Schul- oder Hochschulausbildung außerhalb Deutschlands

Bitte füllen Sie den Vordruck gut leserlich mit Druckbuchstaben aus. Zutreffendes ist anzukreuzen. Bitte bestätigen Sie Ihre Angaben am Ende des Vordruckes mit Stempel und Unterschrift.

- zu **2** Geben Sie bitte den Namen sowie die Anschrift der besuchten Bildungsstätte an.
- zu **3** Bei den Angaben zu Beginn und Ende des Schuljahres ist das genaue Datum zu benennen.
Handelt es sich bei der Ausbildung um einen Teilzeitunterricht, ist zusätzlich die wöchentliche Unterrichtsdauer anzugeben. Umfasst der Unterricht weniger als 10 Wochenstunden, ist Punkt 4 des Vordruckes auszufüllen.
- zu **4** Hier sind Angaben nur erforderlich, wenn unter Punkt 3 die Unterrichtsform „Teilzeitunterricht“ bestätigt wurde und die wöchentliche Unterrichtsdauer unter 10 Stunden liegt. Zutreffendes ist anzukreuzen.



Nazwisko i imię osoby uprawnionej do pobierania zasiłku na dzieci
Name und Vorname des/der Kindergeldberechtigten

Numer zasiłku na dzieci

Kindergeld-Nr.

				F	K				
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--

Zaświadczenie dotyczące składu rodziny dla potrzeb przyznania zasiłku rodzinnego

Familienstandsbescheinigung
für die Gewährung von Kindergeld

Patrz pouczenie!

Bitte Hinweise beachten!

1 Osoba uprawniona

Berechtigte(r)

Nazwisko
Name

Imię
Vorname

Poprzednie imiona i nazwiska
Frühere Namen

Miejsce urodzenia
Geburtsort

Data urodzenia
Geburtsdatum

Płeć
Geschlecht

Obywatelstwo
Staatsangehörigkeit

Stan cywilny: wolny od
Familienstand: ledig seit

żonaty/zamężna
verheiratet

rozwiedziony/a
geschieden

żyjący w separacji
dauernd getrennt lebend

wdowiec/wdowa
verwitwet

zarejestrowany związek partnerski
eingetragene Lebenspartnerschaft

Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

2 Małżonek/małżonka

Ehegatte

Nazwisko
Name

Imię
Vorname

Poprzednie imiona i nazwiska
Frühere Namen

Miejsce urodzenia
Geburtsort

Data urodzenia
Geburtsdatum

Płeć
Geschlecht

Obywatelstwo
Staatsangehörigkeit

Adres (Ulica/plac, numer domu, Kod pocztowy, miejscowość zamieszkania, państwo zamieszkania)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

3 Dzieci, które należą do gospodarstwa domowego osoby uprawnionej

Kinder, die zum Haushalt des/der Berechtigten gehören

Nazwisko
Name

Imię
Vorname

Data
urodzenia
Geburts-
datum

Stosunek
prawny
dziecka
Kindschafts-
verhältnis

Stan
cywilny
Familien-
stand

Miejscowość
zamieszkania
Wohnort

1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

4 Uwagi
Bemerkungen

5 Biuro ewidencji ludności lub władze lub organ właściwy w sprawach stanu cywilnego

Bescheinigung des Einwohnermeldeamtes oder
einer anderen für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde oder Dienststelle

Zgodność danych w punktach od 1 do 4 zostaje potwierdzona na podstawie tutejszych dokumentów urzędowych.
Die Richtigkeit der Angaben von Punkt 1 - 4 wird aufgrund der hier vorliegenden amtlichen Unterlagen bestätigt.

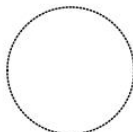
Nazwa instytucji:

Bezeichnung der Dienststelle:

Adres instytucji:

Anschrift der Dienststelle:

Pieczęć
Stempel



Data:
Datum:

Podpis
Unterschrift

POUCZENIE

do zaświadczenia dotyczącego składu rodziny

Jeśli chcą Państwo pobierać w Niemczech zasiłek rodzinny, proszę udowodnić istnienie Państwa dzieci. Ten dowód należy dostarczyć z reguły za pomocą „Zaświadczenia dotyczącego składu rodziny”. Zaświadczenie należy ponownie dostarczyć każdego roku razem z ankietą przesłaną Państwu przez niemiecką Kasę Rodzinną. Proszę wypełnić punkty od **1** do **4** tego formularza w całości i czytelnie oraz potwierdzić urzędowo w instytucji właściwej ze względu na miejsce zamieszkania dzieci zgodność Państwa danych.

Na dzieci, które wymienili Państwa we wniosku o zasiłek rodzinny lub w ankiecie a które mieszkają jednak nie tylko chwilowo poza Państwa gospodarstwem domowym, proszę dostarczyć specjalne zaświadczenie potwierdzające ich życie i tożsamość. Formularze do tego są dostępne w niemieckiej Kasie Rodzinnej Federalnej Agencji Pracy w Niemczech. Te zaświadczenia mogą zostać oddane na dzieci, które umieszczone są w domu dziecka lub zakładzie poprawczym lub które przebywają podczas nauki lub przyuczania do zawodu poza Państwa gospodarstwem domowym, przez dyrekcję domu dziecka, zakładu poprawczego, szkoły lub miejsca pracy. Specjalne zaświadczenie potwierdzające życie i tożsamość osoby nie jest konieczne, jeśli na dzieci, które ukończyły 18 rok życia, należy dostarczyć zaświadczenie o formie i trwaniu nauki w szkole lub na uczelni lub przyuczania do zawodu.

Na dzieci, które ukończyły 18 rok życia lub w ciągu następnych 12 miesięcy ukończą i które po ukończeniu 18 roku życia również nadal powinny zostać uwzględnione, proszę dostarczyć dodatkowo następujące zaświadczenia:

- a) Jeśli dziecko znajduje się w trakcie nauki lub przyuczania do zawodu, zaświadczenie ze szkoły lub z miejsca pracy o formie i trwaniu nauki,
- b) jeśli dziecko nie może się samo utrzymać z powodu upośledzenia fizycznego, umysłowego lub psychicznego, zaświadczenie lekarskie o tym.

Użyjcie Państwo dla podania stosunku prawnego dziecka pojęcia dziecko ze związku małżeńskiego, dziecko uznane, dziecko przysposobione (adoptowane), pasierb/pasierbica, dziecko naturalne, wnuk/wnuczka lub dziecko przybrane. Jako przybrane dzieci należy również wpisać rodzeństwo osoby uprawnionej, która przyjęła je do gospodarstwa domowego.

Uwzględnijcie Państwo poza tym pouczenie o zasiłku rodzinnym.

HINWEISE

zur Familienstandsbescheinigung

Wenn Sie in Deutschland Kindergeld beziehen wollen, weisen Sie bitte das Vorhandensein Ihrer Kinder nach. Dieser Nachweis ist in der Regel durch die „Familienstandsbescheinigung“ zu erbringen. Die Bescheinigung ist jedes Jahr zusammen mit dem Fragebogen, der Ihnen von der Familienkasse zugesandt wird, erneut einzureichen. Bitte füllen Sie die Punkte **1** bis **4** dieses Vordrucks vollständig und gut leserlich aus und lassen Sie von der für den Wohnort der Kinder zuständigen Behörde die Richtigkeit Ihrer Angaben amtlich bestätigen.

Für Kinder, die Sie in Ihrem Antrag auf Kindergeld oder im Fragebogen aufgeführt haben, die jedoch nicht nur vorübergehend außerhalb Ihres Haushalts wohnen, reichen Sie bitte eine besondere Lebensbescheinigung ein. Vordrucke hierfür sind bei der Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit in Deutschland erhältlich. Diese Bescheinigungen können für Kinder, die in einem Heim untergebracht sind oder die sich während der Schul- oder Berufsausbildung außerhalb Ihres Haushalts aufhalten, von der Heim- oder Schulleitung oder der Ausbildungsstätte abgegeben werden. Die besondere Lebensbescheinigung ist nicht erforderlich, wenn für Kinder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, eine Bescheinigung über Art und Dauer des Schul- oder Hochschulbesuchs oder der Berufsausbildung beizubringen ist.

Für Kinder, die das 18. Lebensjahr vollendet haben oder im Laufe der nächsten 12 Monate vollenden und die nach Vollendung des 18. Lebensjahres auch weiterhin berücksichtigt werden sollen, bringen Sie bitte zusätzlich folgende Bescheinigungen bei:

- a) Falls sich das Kind in Schul- oder Berufsausbildung befindet, eine Bescheinigung der Schule oder der Ausbildungsstätte über die Art und Dauer der Ausbildung,
- b) falls sich das Kind wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung nicht selbst unterhalten kann, eine ärztliche Bescheinigung hierüber.

Verwenden Sie für die Angabe des Kindschaftsverhältnisses die Begriffe ehelich, für ehelich erklärt, angenommen (adoptiert), Stiefkind, nichtehelich, Enkel oder Pflegekind. Als Pflegekinder sind auch Geschwister des Berechtigten einzutragen, die dieser in seinen Haushalt aufgenommen hat.

Beachten Sie im Übrigen das Merkblatt über Kindergeld.