

W CELU UZYSKANIA ZASIŁKU RODZINNEGO W Z NIEMIEC SKOMPLETUJ:

- ☐ KOPIA DECYZJI PRZYZNANIA ZASIŁKU RODZINNEGO W NIEMCZECH – WAŻNE w przypadku kontynuacji.
- ☐ KOPIA DOKUMENTU O NADANIU NUMERU IDENTYFIKACYJNEGO NA TERENIE NIEMIEC – WAŻNE.
- ☐ DECYZJA Z MOPSu/MOPRu/ZUS-u – o odmowie/przynaniu zasiłku rodzinnego i świadczenia 800+
- ☐ Zaświadczenie o zameldowaniu w Niemczech lub inny dokument poświadczający zamieszkiwanie w Niemczech
- ☐ LOHNSTEUERBESCHEINIGUNG – roczne dokumenty o dochodach od pracodawcy za okres wnioskowania.
- ☐ ABRECHNUNG - kopie miesięcznych odcinków z wypłat za pracę w Niemczech.
- ☐ STEUERBESCHEID – niemiecka decyzja podatkowa za okres wnioskowania lub zaświadczenie z Finanzamtu o obowiązku podatkowym w Niemczech
- ☐ AKTY URODZENIA DZIECKA/DZIECI- na druku EU (oryginały) .
- ☐ AKT MAŁŻEŃSTWA na druku EU (oryginał).
- ☐ Kopia zaświadczenia o opłacaniu składek na ubezpieczenie społeczne – „Meldebescheinigung zur Sozialversicherung”.



UZUPEŁNIJ DWIE PIERWSZE STRONY
I PODPISZ SIĘ CZYTELNIEM W MIEJSCU OZNACZONYM



DOŁĄCZ:

- ☐ Wydrukuj i podpisz dokument ze **strony numer 11** tyle razy ile wnioskodawca posiada 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 podpisane pieczęcią 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
Ul. Damrota 7
45-067 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)	☐ w związku małżeńskim ☐ rozwiedziony ☐ wolny ☐ wdowiec/wdowa ☐ trwała separacja		
DOKŁADNY ADRES ZAMIESZKANIA W NIEMCZECH:			

2. DANE OSOBOWE WNSPÓŁMAŁŻONKA 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 dzieci 800 +	☐ TAK	☐ NIE
Dodatek do niemieckiej renty z tytułu wypadku lub emerytury:	☐ TAK	☐ NIE
Świadczenie na dzieci innego rodzaju wypłacone przez instytucję poza niemiecką albo międzypaństwową:	☐ TAK	☐ NIE
Dodatek rodzinny do renty wypłacanej przez instytucję poza niemiecką:	☐ TAK	☐ NIE
Świadczenie Rodzinny Kapitał Opiekuńczy lub inne	☐ TAK	☐ NIE

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

Nazwisko i imię dziecka:	
Data urodzenia i PESEL dziecka:	
Okres otrzymywania świadczenia	
Miesięczna wysokość 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:	☐ TAK	☐ NIE	
Jeżeli NIE to dlaczego:			

Czy otrzymał Pan/Pani w ostatnich trzech latach świadczenie:	☐ z powodu bezrobocia	☐ z powodu choroby	☐ zasiłek macierzyński
Kto wypłacał świadczenie (pełna nazwa instytucji oraz dokładny okres)			

6. PRZEBIEG KARIERY ZAWODOWEJ WSPÓŁMAŁŻONKA LUB PARTNERA 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:	☐ TAK	☐ NIE	
Jeżeli NIE to dlaczego:			
Czy otrzymał Pan/Pani w ostatnich trzech latach świadczenie:	☐ z powodu bezrobocia	☐ z powodu choroby	☐ 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 +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 ciążącego 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 wynikłe 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 przysyłanie 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 ciążącego 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 wynikłe 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 przysyłanie 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 przysyłania 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.
Familienname, Vorname
beziehende Person:
Art der Leistung: Betrag monatlich:
Bezeichnung
auszahlende Stelle:
Anschrift
.....

☐ Mein **volljähriges 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
Name
Dienstherr bzw. Arbeitgeber:
Anschrift
.....

☐ Ich teile **sonstige Veränderungen** im Sinne des Merkblattes über Kindergeld mit, nämlich:
(z. B. Antritt des freiwilligen Wehrdienstes, Mitteilungen über Ableistung anderer Freiwilligendienste oder Praktika, Schwangerschaft des Kindes
oder wenn das Kind eigene Kinder in Elternzeit betreut usw.; bitte immer mit Anfangsdatum oder Zeitraum angeben)
.....

☐ 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)

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.bzst.de oder www.familienkasse.de) habe ich zur Kenntnis genommen.

Hinweis zum Datenschutz:

Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes
und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die
Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der
Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten
bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Datum



Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

6 Pozostałe własne dzieci, na które zasiłek rodzinny pobiera inna osoba:

Weitere eigene Kinder, für die eine andere Person Kindergeld bezieht:

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 (Familienname, 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 powinienam/powinienem 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.

Informacja dotycząca ochrony danych:

Państwa dane będą przetwarzane zgodnie z §§ 31, 62 do 78 niem. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niem. regulacjami Ordynacji podatkowej lub na podstawie Federalnej Ustawy o zasiłku dziecięcym (niem. BKGG - Bundeskindergeldgesetz) oraz niem. Kodeksu socjalnego [Deutsches Sozialgesetzbuch]. Celem przetwarzania danych jest sprawdzenie uprawnień do zasiłku rodzinnego. Bardziej szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych przez Kasę Świadczeń Rodzinnych [Familienkasse] oraz o prawach przysługujących Państwu na mocy art. 13-22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można znaleźć w na stronie internetowej Państwa Kasy Świadczeń Rodzinnych (dostępnej pod adresem: www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), gdzie znajdują się również dane kontaktowe inspektorki (inspektora) ochrony danych. Akta dotyczące zasiłku rodzinnego są zasadniczo przechowywane przez 6 lat po zakończeniu wypłacania zasiłku rodzinnego.

Hinweis zum Datenschutz:

Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

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 wymienionej w pkt 2 lub jej przedstawiciela prawnego
Unterschrift der unter Punkt 2 genannten Person bzw. deren gesetzlichen Vertretung

5.3 Kontynuacja

Fortsetzung

Jeśli tak: Kto?

Wenn ja: Wer?

Nazwisko

Familienname

Imię

Vorname

Data urodzenia

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?

Wenn ja, von/bei welcher Stelle?

Za jaki okres?

Für welchen Zeitraum?

Od:

Von:

do:

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?

☐ tak ☐ nie

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?

Jeśli tak: Kto?

Wenn ja: Wer?

Nazwisko

Familienname

Imię

Vorname

Data urodzenia

Geburtsdatum

Od jakiego organu/w jakim organie

Von/bei welcher Stelle?

Za jaki okres?

Für welchen Zeitraum?

Od:

Von/ab:

do:

bis:

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

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.

Informacja dotycząca ochrony danych: Państwa dane będą przetwarzane zgodnie z §§ 31, 62 do 78 niem. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niem. regulacjami Ordynacji podatkowej lub na podstawie Federalnej Ustawy o zasiłku dziecięcym (niem. BKGG - Bundeskindergeldgesetz) oraz niem. Kodeksu socjalnego [Deutsches Sozialgesetzbuch]. Celem przetwarzania danych jest sprawdzenie uprawnień do zasiłku rodzinnego. Bardziej szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych przez Kasę Świadczeń Rodzinnych [Familienkasse] oraz o prawach przysługujących Państwu na mocy art. 13-22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można znaleźć w na stronie internetowej Państwa Kasy Świadczeń Rodzinnych (dostępnej pod adresem: www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), gdzie znajdują się również dane kontaktowe inspektorki (inspektora) ochrony danych. Akta dotyczące zasiłku rodzinnego są zasadniczo przechowywane przez 6 lat po zakończeniu wypłacania zasiłku rodzinnego.

Wskazówki o numerze identyfikacyjnym (punkt 1): Identyfikacja osoby uprawnionej odbywa się zasadniczo za pomocą niemieckiego numeru identyfikacji podatkowej. Ze względu na fikcję miejsca zamieszkania w rozumieniu art. 67 rozporządzenia (WE) nr 883/2004 w związku z art. 60 ust. 1 rozporządzenia (WE) nr 987/2009 wynika roszczenie o nadanie numeru identyfikacji podatkowej, nawet w przypadku stałego pobytu za granicą. O numer identyfikacji podatkowej można ubiegać się w Centralnym federalnym urzędzie podatkowym. Numer ten umożliwia jednoznaczną identyfikację w postępowaniu administracyjnym i może przyspieszyć procedurę. Dalsze informacje na temat składania wniosków znajdziecie Państwo na stronie www.bzst.de.

Ich versichere, dass alle Angaben 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.

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.

Hinweis zum Datenschutz: Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Hinweise zur Identifikationsnummer (Punkt 1): Die Identifikation eines Berechtigten erfolgt grundsätzlich über die deutsche steuerliche Identifikationsnummer. Aufgrund der Wohnsitzfiktion i.S.d. Art. 67 der Verordnung (EG) Nr. 883/2004 i.V.m. Art. 60 Abs. 1 der Verordnung (EG) Nr. 987/2009 besteht ein Anspruch auf Erteilung einer steuerlichen Identifikationsnummer, auch bei einem dauerhaften Wohnsitz im Ausland. Die steuerliche Identifikationsnummer kann beim Bundeszentralamt für Steuern beantragt werden. Diese Nummer ermöglicht eine eindeutige Identifikation im Verwaltungsverfahren und kann das Verfahren beschleunigen. Weitere Infos zur Beantragung erhalten Sie unter www.bzst.de.

Data

Datum



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

Ew. proszę przekazać do wypełnienia zaświadczenie pracodawcy (KG 54)!

Ggf. Bescheinigung des Arbeitgebers (KG 54) ausfüllen lassen!

6 Czy w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku przysługiwało lub przysługuje Panu/Pani lub osobie wymienionej w punkcie **2** dotyczące dziecka prawo do świadczenia pieniężnego na dziecko od organu poza Niemcami albo od organu międzypaństwowego lub ponadpaństwowego?

Besteht oder bestand für Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person für das Kind in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung ein Anspruch auf eine kindbezogene Geldleistung von einer Stelle außerhalb Deutschlands oder von einer zwischen- oder überstaatlichen Einrichtung?

☐ tak, proszę tutaj podać informacje
ja, bitte hier Angaben machen

☐ nie
nein

Nazwisko, imię osoby pobierającej
Familienname, Vorname der beziehenden Person

Data urodzenia
Geburtsdatum

Świadczenie
Leistung

Miesięczna kwota
monatlicher Betrag

euro
Euro

od/od
ab/von

do
bis

Organ świadczeniodawcy, adres
leistende Stelle, Anschrift

Sygnatura akt
Aktenzeichen

7 Czy w ciągu ostatnich 5 lat przed złożeniem wniosku jest lub był(-a) Pan/Pani lub osoba wymieniona w punkcie **2**, będąca wobec dziecka w stosunku rodzic-dziecko

Sind oder waren Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person, zu der das Kind in einem Kindschaftsverhältnis steht, in den letzten 5 Jahren vor der Antragstellung

a) zatrudniony poza Niemcami jako pracownik (-ca), samodzielny przedsiębiorca lub wolontariusz/wolontariuszka w krajach rozwijających się?

außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer(in), Selbständige(r), Entwicklungshelfer(in) tätig?

☐ tak
ja

☐ nie
nein

b) 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

c) 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
Familienname, Vorname des/der Beschäftigten

od/od
ab/von

Okres
Zeitraum

do
bis

Nazwisko/nazwa przełożonego/pracodawcy (ew. numer personalny) lub przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej
Name/Bezeichnung des Dienstherrn/Arbeitgebers (ggf. Personalnummer) bzw. des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

Adres przełożonego/pracodawcy, przedsiębiorstwa, oddziału lub jednostki organizacyjnej
Anschrift des Dienstherrn/Arbeitgebers, des Unternehmens, der Dienststelle oder Einrichtung

Miejscowość/kraj pracy zarobkowej
Ort/Land der Erwerbstätigkeit

Oświadczam, że wszystkie podane tutaj informacje są w pełni kompletne i prawdziwe. Wiadomo mi, że wszystkie zmiany mające znaczenie dla prawa do zasiłku rodzinnego powinien/am 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 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 haben. Den Inhalt des Merkblattes Kindergeld (zu finden unter www.familienkasse.de) habe ich zur Kenntnis genommen.

Informacja dotycząca ochrony danych: Państwa dane będą przetwarzane zgodnie z §§ 31, 62 do 78 niem. ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych oraz niem. regulacjami Ordynacji podatkowej lub na podstawie Federalnej Ustawy o zasiłku dziecięcym (niem. BKGG - Bundeskindergeldgesetz) oraz niem. Kodeksu socjalnego [Deutsches Sozialgesetzbuch]. Celem przetwarzania danych jest sprawdzenie uprawnień do zasiłku rodzinnego. Bardziej szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych przez Kasę Świadczeń Rodzinnych [Familienkasse] oraz o prawach przysługujących Państwu na mocy art. 13-22 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych można znaleźć w na stronie internetowej Państwa Kasy Świadczeń Rodzinnych (dostępnej pod adresem: www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), gdzie znajdują się również dane kontaktowe inspektorki (inspektora) ochrony danych. Akta dotyczące zasiłku rodzinnego są zasadniczo przechowywane przez 6 lat po zakończeniu wypłacania zasiłku rodzinnego.

Hinweis zum Datenschutz: Ihre Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung Ihres Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung Ihrer Daten durch die Familienkasse und zu Ihren Rechten nach Artikel 13 bis 22 der Datenschutz-Grundverordnung erhalten Sie im Internet auf der Seite Ihrer Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Data
Datum



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



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 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	od von	okres Zeitraum do (przypuszczalnie) bis (voraussichtlich)
☐ 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. Lebensjahr noch nicht vollendet, steht/stand nicht in einem Beschäftigungsverhältnis und ist/war bei der Bundesagentur für Arbeit als arbeitssuchend registriert.		
☐ 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/ubięgało 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 odbywa/odbywało Mein unter 1 genanntes Kind befindet/befand sich	okres Zeitraum	
	od von	do (przypuszczalnie) bis (voraussichtlich)
☐ kształcenie szkolne. In Schulausbildung		
☐ kształcenie zawodowe. In Berufsausbildung.		
☐ studia. im Studium.		
☐ inną formę kształcenia (np. praktykę): in einer sonstigen Ausbildungsmaßnahme (z. B. Praktikum): _____		
☐ okres przejściowy trwający najwyżej cztery miesiące (patrz wskazówki). in einer Übergangszeit von höchstens vier Monaten (siehe Hinweise).		
☐ wolontariat wg § 32 ust. 4 zdanie 1 pkt. 2 litera d ESiG lub § 2 ust. 2 zdanie 1 pkt. 2 litera d BKGG (patrz wskazówki). in einem Freiwilligendienst nach § 32 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d ESiG bzw. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d BKGG (siehe Hinweise).		

Moje dziecko podane w punkcie 1 Mein unter 1 genanntes Kind	okres Zeitraum	
	od von	do (przypuszczalnie) bis (voraussichtlich)
☐ 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.		
☐ 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	
☐ 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:
☐ 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: ☐ Licencjat Bachelor ☐ Dyplomowany specjalista ds. Diplom	☐ Magister Master ważny od: mit Wirkung vom:
☐ 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.
übt/übte keine Erwerbstätigkeit aus/wird voraussichtlich keine Erwerbstätigkeit ausüben.

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

od
von

do
bis

(proszę dołączyć dowody)
(bitte Nachweise beifügen)

☐ wykonuje/wykonywało następującą (dodatkową) pracę zarobkową/przewiduje wykonywanie następującej (dodatkowej) pracy zarobkowej.
(proszę dołączyć umowy/dowody; ew. dane na oddzielnym formularzu)
übt/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



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

Data
Datum



(Podpis dziecka)
(Unterschrift des Kindes)

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

Nazwisko i imię osoby uprawnionej do zasiłku na dziecko Familienname und Vorname der kindergeldberechtigten Person	
Numer zasiłku na dzieci	Kindergeld-Nr.



k



Familienkasse

Zaświadczenie pracodawcy

celem przedłożenia w kasie rodzinnej (*Familienkasse*)

Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

Następujące zaświadczenie wypełnia zawsze pracodawca, jeśli jedno z rodziców jest zatrudnione w Niemczech ewentualnie u pracodawcy osiadłego w Niemczech.

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

(Familienname, Vorname)

Der/die Arbeitnehmer(in)

geboren am

☐ **ist** ohne Unterbrechung seit

☐ unbefristet

☐ befristet bis zum beschäftigt.

☐ **war** ohne Unterbrechung von bis beschäftigt.

☐ ist/war von uns in einen ausländischen Betrieb entsandt.

Der ausländische Betrieb befindet sich in

Die Arbeitszeit während der genannten Beschäftigung bzw. Entsendung beträgt/betrug

regelmäßig Stunden pro Woche; davon im Homeoffice Stunden pro Woche.

☐ ist/war im Mutterschutz seit/ von bis

☐ ist/war in Elternzeit bei fortbestehendem Arbeitsverhältnis seit/ von bis

Ein Versicherungspflichtverhältnis zur Bundesagentur für Arbeit

☐ besteht/bestand.

☐ besteht/bestand nicht, weil

Nur bei Arbeitnehmern/Arbeitnehmerinnen ohne Anmeldung im ELStAM-Verfahren auszufüllen:

Für den Lohnsteuerabzug

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

☐ liegt keine Bescheinigung des Betriebsstättenfinanzamtes vor.

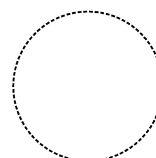
Bitte beachten Sie: Die Angaben dienen der steuerrechtlichen Beurteilung, ob ein gesetzlich geregelter Kindergeldanspruch gegeben ist. Diese Beurteilung nimmt die zuständige Familienkasse in ihrer Funktion als Bundesfinanzbehörde wahr. Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

Hinweis zum Datenschutz: Die Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung des Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Familienkasse erhalten Sie im Internet auf der Seite der zuständigen Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Datum

Firmenstempel, Unterschrift(en)

Anschrift und Telefonnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten





Firma / Stempel
Firmenstempel

.....

Miejscowość, data/ Ort, Datum

Zaświadczenie/ Bescheinigung

Niniejszym zaświadcza się że Pan/Pani zamieszkały/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

<i>Adres/ Adresse</i>	<i>Od/Von</i>	<i>Do/ Bis</i>

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.	
FK	
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	Miejsce urodzenia Geburtsort	Poprzednie imiona i nazwiska Frühere Namen
dzień Tag miesiąc Monat rok Jahr		
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
Es handelt sich um

☐ pełnym wymiarze czasu
Vollzeitunterricht

☐ częściowym wymiarze czasu i wynosi godzin tygodniowo.
Teilzeitunterricht mit Stunden wöchentlich.

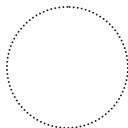
Przewidywany termin ukończenia nauki w placówce
Die Ausbildung in der Bildungsstätte dauert voraussichtlich bis

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. | ☐ tak
ja ☐ 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. | ☐ tak
ja ☐ 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. | ☐ tak
ja ☐ 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. | ☐ tak
ja ☐ 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? | ☐ tak
ja ☐ 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				
--	--	--	--	---	---	--	--	--	--



Familienkasse

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 ledig od 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 Geburtsdatum	Stosunek prawny dziecka Kindschafts-verhältnis	Stan cywilny Familienstand	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.

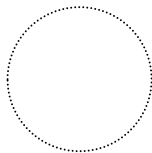
Nazwa instytucji:

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.