ZASADY PRZYZNAWANIA KINDERGELD

- Od dnia 01.01.2018 maksymalny okres za jaki można wnioskować o zasiłek Kindergeld to 6 miesięcy wstecz. O Kindergeld mogą starać się jedynie osoby posiadające nieograniczony obowiązek podatkowy w Niemczech.

- Od stycznia 2023r. Familienkasse powołuje się na nowe interpretacje Rozporządzenia WE 883/2004, które odmawiają osobom oddelegowanym prawa do świadczenie Kindergeld. Na podstawie tego rozporządzenia Familienkasse uznaje, że prawo do wypłaty świadczeń ma jedynie Polska.
  Na ten moment nie ma wyroków korzystnych, które pozwalałyby odwołać się od takich decyzji urzędu.
  *Jeżeli jesteś osobą oddelegowaną, możesz uzyskać świadczenie Kindergeld tylko dla dzieci pełnoletnich.
  *Masz dzieci niepełnoletnie – doliczymy dla Ciebie ulgę podatkową w rocznym zeznaniu podatkowym.

UDOWODNIJ NIEOGRANICZONY OBOWIAZEK PODATKOWY ZAŁĄCZ (jeśli posiadasz):

- meldunek lub potwierdzenie zameldowania w Niemczech za okres, za który składasz wniosek o Kindergeld (ksero lub skan tego dokumentu z tamtejszego urzędu meldunkowego w j.niemieckim)
- jeśli posiadasz umowę najmu lub zaświadczenie od najemcy
- jeśli posiadasz: zaświadczenie z Finanzamt o nieograniczonym obowiązku podatkowym
- jeżeli Twój pracodawca zapewniał zakwaterowanie: zaświadczenie o miejscu zamieszkania potwierdzone przez pracodawcę



ILE MOŻESZ STRACIĆ?

Każdy miesiąc zwłoki w składaniu wniosku o Kindergeld **to strata w wysokości:**

1 dziecko	2 dzieci	3 dzieci
259 EURO	**518 EURO**	**777 EURO**



LICZY SIĘ TERMIN WPŁYNIĘCIA WNIOSKU!

Abyś nie stracił całego przysługującego Ci zasiłku, Twój wniosek musi zostać złożony do Familienkasse jak najszybciej. Dlatego, aby przyspieszyć proces, postępuj zgodnie z poniższą instrukcją:

1. Skompletuj i wypełnij dokumenty z **Część 1 - WNIOSEK**, zajmie Ci to niecałe 30 minut.
2. Zamów opłaconego przez nas **kuriera** po ich odbiór
3. Składamy **wniosek do Familienkasse** w terminie, dzięki czemu nie stracisz całości przysługującego Ci zasiłku
4. Skompletuj i odeślij do nas dokumenty z **Część 2 – DOKUMENTACJA,** niezbędne do wydania decyzji przez Familienkasse
5. Dosyłamy **uzupełnioną dokumentację** do Familienkasse
6. Familienkasse wyda **decyzję o przyznaniu zasiłku Kindergeld**

Masz problem z wypełnieniem dokumentów? Zadzwoń na 71 799 0 600 lub napisz na pytania@euro-tax.pl

Zastanawiasz się Kindergeld czy 800+?

Dla osób pracujących za granicą, np. w Niemczech, ustalenie w którym kraju powinni pobierać zasiłek rodzinny może okazać się problematyczne. Na szczęście prawo w jasny sposób precyzuje, który kraj ma pierwszeństwo w wypłacie świadczenia. Głównym założeniem jest to, że świadczeniobiorca powinien otrzymywać równowartość zasiłku, którego kwota jest wyższa, w tym przypadku niemieckiego Kindergeld. Jednak nie jest to jednoznaczne z wypłatą pełnej kwoty przez Familienkasse, ponieważ najpierw należy ustalić który kraj jako pierwszy uprawnia nas do pobierania świadczenia.

Pierwszeństwo w wypłacie zasiłku ma państwo, w którym są zatrudnieni rodzice dziecka.

Sytuacja 1 -> Jeden rodzic pracuje w Niemczech, drugi pracuje w Polsce, dziecko mieszka w Polsce

pierwszeństwo wypłaty zasiłku ma Polska -> złoż wniosek o 800 + w Polsce i zaznacz, że jedno z rodziców pracuje w Niemczech, a otrzymasz 800 zł (równowartość ok 168 euro - zależy od przelicznika)

ILE DOSTANIESZ Z POLSKI:

800 zł = ok 168 euro

+

złoż wniosek w Niemczcech , a Familienkasse wypłaci Ci tzw. dodatek dyferencyjny w wysokości ok 87 euro

ILE DOSTANIESZ Z NIEMIEC:

ok 91 euro

=

RAZEM DOSTANIESZ

259 EURO

(czyli równowartość 1 zasiłku Kindergeld podzielona miedzy Niemcy a Polskę)

Sytuacja 2 -> Jeden rodzic pracuje w Niemczech, drugi rodzic nie pracuje, dziecko mieszka w Polsce

Pierwszeństwo wypłaty zasiłku mają Niemcy-> jeżeli złożyłeś wniosek o 800+ w Polsce, pamiętaj, by powiadomić organ w Polsce, że jeden z rodziców rozpoczął pracę w Niemczech. Familienkasse powinno wypłacić Ci wówczas całość Kindergeld.

ILE DOSTANIESZ Z POLSKI:

0 zł

+

złoż wniosek w NIemczech, a Familienkasse wypłaci Ci całość zasiłku Kindergeld

ILE DOSTANIESZ Z NIEMIEC:

255 euro

=

RAZEM DOSTANIESZ

259 EURO

(całość wypłaci Familienkasse)

Sytuacja 3 -> Jeden rodzic pracuje w Niemczech ale na zasadach oddelegowania z polskiej firmy, drugi pracuje w Polsce lub nie pracuje, dziecko mieszka w Polsce

pierwszeństwo wypłaty zasiłku ma Polska -> złóż wniosek o 800+ w Polsce i zaznacz, że jedno z rodziców pracuje w Niemczech, a otrzymasz 800 zł(równowartość ok 168 euro- zależy od przelicznika)

ILE DOSTANIESZ Z POLSKI:

800 zł = ok 168 euro

+

Złoż wniosek w Niemczech, a Familienkasse wypłaci Ci tzw. dodatek dyferencyjny w wysokości ok 87 euro

ILE DOSTANIESZ Z NIEMIEC:

ok 91 euro

=

RAZEM DOSTANIESZ

259 EURO

(czyli równowartość 1 zasiłku Kindergeld podzielona między Niemcy, a Polskę)

Część 1 – WNIOSEK

Na tym etapie prosimy jedynie o dokumenty, które pozwolą nam niezwłocznie złożyć wniosek do Familienkasse

- **Umowa** - podpisana przez wnioskodawcę. Ten dokument podpisałeś przy kurierze – jeden egzemplarz zostaje u Ciebie, drugi kurier odwozi do nas.

- **Formy urzędowe**:
  - Wnioski podpisane przez wnioskodawcę w miejscu „X" oraz drugiego prawnego opiekuna dziecka/ drugiego rodzica w miejscu oznaczonym „Y", według opisów znajdujących się na formach. Podpisy nie mogą być drukowanymi literami.
  - Anlage Kind- załączniki do wniosku. Jeden załącznik podpisuje osoba pracująca w Niemczech w miejscu „X" oraz dziecko, jeśli jest pełnoletnie w miejscu „Z", drugi załącznik podpisuje drugi rodzic/ opiekun prawny dziecka w miejscu „Y" oraz dziecko, jeśli jest pełnoletnie w miejscu „Z". UWAGA: prosimy dostarczyć tyle załączników Anlage Kind, na ile dzieci będzie składany wniosek. Jeśli dziecko nie jest pełnoletnie – miejsce na podpis dziecka zostaje puste.

- **Wypełniony formularz – str. 15-18** - nie pomijaj żadnego pytania, kompletny formularz jest niezbędny i posłuży nam do przygotowania wniosku. Bez formularza wniosek nie zostanie wysłany do Familienkasse.

- **Kopia karty podatkowej Lohnsteuerbescheinigung** - za wszystkie okresy zatrudnienia lub **kopia Abrechnungów (odcinków z wypłat)** – za ostatnie 6 miesięcy pracy

- **Zaświadczenie od pracodawcy (Arbeitgeberbescheinigung) -** formularz wypełniony i podbity przez pracodawcę. Formularz znajduje się na str 6. w Część 1- WNIOSEK.

Jeśli obecnie nie masz możliwości pozyskania zaświadczenia od pracodawcy możesz dołączyć aktualną umowę o pracę - dwujęzyczną lub w j. niemieckim. Zaświadczenie jest niezbędne do wydania decyzji przez Familienkasse - doślij je więc niezwłocznie jak tylko je pozyskasz.

- **Jeśli posiadasz – kopię Zuteilung der Identifikationsnummer** - dokument potwierdzający nadanie nr identyfikacyjnego w Niemczech ID – Nummer znajdziesz również na Lohnsteuerbescheinigung, Abrechnungach, decyzji podatkowej. Jeśli nie posiadasz tego numeru wpisz nr PESEL w formularz, który znajdziesz w dalszej części tego kompletu.

- **Kopia meldunku lub zaświadczenie o pobycie stałym na terenie Niemiec – Anmeldebescheinigung** lub **Anmeldung bei der Meldebehörde oraz umowa najmu mieszkania, płatności za mieszkanie w Niemczech.** Dokument musi obejmować okres, za który składasz wniosek.

Wszystkie dokumenty odeślij lub zadzwoń już teraz w celu umówienia się na odbiór przesyłki. Przesyłkę odbierze opłacony przez nas kurier!

Nasz adres: **Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A., Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław**

ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu 02.11.2026 przez
Zleceniodawca……zamieszkały(a) w……przy ul……..
Zleceniobiorca: Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul.Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000480703, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, o kapitale zakładowym w wysokości 100 000 zł w całości opłaconym , reprezentowaną przez: Marcina Martynowicza - Prezesa Zarządu i Łukasza Tkacza - Członka Zarządu.

1. Na podstawie §1 ust. 1 i ust. 2 oraz §2 Umowy, niniejszym składam zamówienie na wykonanie przez Zleceniobiorcę usługi w postaci złożenia wniosku o przyznanie **zasiłku rodzinnego Kindergeld** w związku z pracą w **NIEMCZECH** z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą i/lub urzędzie w Polsce.
2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i akceptuję sposób wyliczenia wysokości Wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy w poniżej określonych wysokościach:
   a. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 15% netto łącznej kwoty zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem"). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
   b. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a Zamówienia, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 15% netto (słownie: piętnaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
   c. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 90 EURO, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w ust. 2 lit. e lub h Zamówienia, która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie Zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązująca stawkę podatku od towarów i usług (VAT). Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasiłku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 90 EURO netto- wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasiłku.
   d. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 205 EURO, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w ust. 2 lit. c Zamówienia, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot Zamówienia, do kwoty 70 EURO brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasiłku.
   e. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty.
   f. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty prowizji brutto.
   g. Na wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez niemieckie organy podatkowe bądź niemieckie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku/otrzymanego zasiłku. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że jeżeli Zleceniodawca nie pobiera na terenie Rzeczpospolitej Polskiej zasiłku „800+", ale ma do niego prawo, to zagraniczny urząd pomniejszy kwotę przyznanego Zleceniodawcy zasiłku Kindergeld o kwotę zasiłku „800+", na co Zleceniobiorca nie ma żadnego wpływu.
   h. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy, lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo wypowiedzieć umowę z ważnych powodów i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.
   i. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
   j. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 99 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
   k. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 199 PLN brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w ust. 1 Zamówienia, przy zerowych dochodach z innych krajów, oraz 270 PLN brutto dla zeznań, które oprócz dochodu z kraju wskazanego w ust. 1 Zamówienia uwzględniać będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W przypadku większej liczby krajów niż dwa, lub krajów spoza aktualnej oferty Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu Zamówienia i/lub wystąpienie z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.
   l. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
   m. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez niemieckie organy podatkowe bądź niemieckie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
   n. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał zamówienie na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w ust. 2 lit. c Zamówienia.
   o. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a, b oraz c Zamówienia, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i następne Zamówienia.
   p. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3 (trzy) miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Zamówieniem, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy Zamówieniem a Umową, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
6. Pojęcia rozpoczynające się wielką literą posiadają znaczenie nadane im w Umowie.

Zleceniobiorca:
Oświadczam, iż przyjmuję niniejsze Zamówienie do realizacji.

Zleceniodawca:
Oświadczam, iż składam niniejsze Zamówienie do realizacji.

X

Masz problem z wypełnieniem dokumentów? Zadzwoń na 71 799 0 600 lub napisz na pytania@euro-tax.pl

ZAMÓWIENIE DOTYCZĄCE REALIZACJI USŁUG
do umowy ramowej współpracy (Umowa)

złożone w dniu 02.11.2026 przez
Zleceniodawca……zamieszkały(a) w……przy ul……..
Zleceniobiorca: Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu przy ul.Sikorskiego 26, 53-659 Wrocław, wpisaną w rejestrze przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000480703, NIP: 108-00-09-959, REGON: 142746896, o kapitale zakładowym w wysokości 100 000 zł w całości opłaconym , reprezentowaną przez: Marcina Martynowicza - Prezesa Zarządu i Łukasza Tkacza - Członka Zarządu.

1. Na podstawie §1 ust. 1 i ust. 2 oraz §2 Umowy, niniejszym składam zamówienie na wykonanie przez Zleceniobiorcę usługi w postaci złożenia wniosku o przyznanie **zasiłku rodzinnego Kindergeld** w związku z pracą w **NIEMCZECH** z niezbędną dokumentacją we właściwym miejscowo urzędzie za granicą i/lub urzędzie w Polsce.
2. Niniejszym przyjmuję do wiadomości i akceptuję sposób wyliczenia wysokości Wynagrodzenia przysługującego Zleceniobiorcy w poniżej określonych wysokościach:
   a. Za wykonanie czynności umownych Zleceniobiorca uprawniony jest do wynagrodzenia (prowizji) liczonego jako 15% netto łącznej kwoty zasiłków przyznanych Zleceniodawcy przez właściwy zagraniczny urząd w drodze decyzji lub innego rozstrzygnięcia za wnioskowany okres wskazany we wniosku o rozliczenie i wypłatę rozliczenia (zwane dalej: „Wynagrodzeniem"). Do Wynagrodzenia zostanie doliczony podatek VAT zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
   b. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a Zamówienia, płatne będzie po wydaniu przez właściwy zagraniczny urząd decyzji lub innego rozstrzygnięcia przyznającego zasiłek rodzinny. Płatność Wynagrodzenia będzie następowała w ratach odpowiadających ilości wypłat każdego zasiłku na rzecz Zleceniodawcy. Kwota raty Wynagrodzenia będzie obliczana jako 15% netto (słownie: piętnaście 00/100 %) kwoty transzy (raty) zasiłku wypłaconej przez zagraniczny urząd na rzecz Zleceniodawcy.
   c. Prowizja netto po uwzględnieniu rabatów nie może być niższa niż równowartość 90 EURO, przeliczona na złote polskie zgodnie z zasadą określoną w ust. 2 lit. e lub h Zamówienia, która to kwota stanowi średnią dla danego kraju minimalną wartość kosztów ponoszonych przez Zleceniobiorcę na wykonanie Zlecenia. Kwota prowizji ulega zwiększeniu o aktualnie obowiązująca stawkę podatku od towarów i usług (VAT). Wynagrodzenie minimalne jest płatne jednorazowo, w terminie 5 dni od dnia pierwszej wypłaty zasiłku. Jeśli wartość pierwszej wypłaty zasiłku nie pokrywa wartości minimalnego wynagrodzenia 90 EURO netto- wówczas pozostała część prowizji minimalnej zostanie pobrana z kolejnej wypłaty zasiłku.
   d. Jeżeli w ostatecznym rozliczeniu z urzędem skarbowym kwota zwrotu podatku wyniesie mniej niż 205 EURO, obniża się prowizję minimalną, o której mowa w ust. 2 lit. c Zamówienia, pobieraną przez Zleceniobiorcę od zwrotu, stanowiącego przedmiot Zamówienia, do kwoty 70 EURO brutto. Tak obliczone wynagrodzenie minimalne zostanie rozliczone w terminie 30 dni od dnia ostatniej wypłaty zasiłku.
   e. Zleceniodawca zobowiązany jest do wypłacenia Zleceniobiorcy należnej prowizji w terminie do 7 dni od otrzymania faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty opiewającej na kwotę należnej Zleceniobiorcy prowizji, wystawionej po uzyskaniu przez Zleceniobiorcę informacji o zwrocie nadpłaty podatku (dotyczy sytuacji, gdy pieniądze trafią bezpośrednio z zagranicznego urzędu skarbowego na rachunek bankowy Zleceniodawcy lub czek trafi do Zleceniodawcy). Do wyliczenia należnej prowizji stosuje się średni kurs NBP z dnia wystawienia faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty.
   f. W wypadku opóźnienia terminu płatności należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia, Zleceniodawca zobowiązuje się uiścić na rzecz Zleceniobiorcy odsetki ustawowe za opóźnienie od kwoty prowizji brutto.
   g. Na wysokość wynagrodzenia Zleceniobiorcy nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez niemieckie organy podatkowe bądź niemieckie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku/otrzymanego zasiłku. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że jeżeli Zleceniodawca nie pobiera na terenie Rzeczpospolitej Polskiej zasiłku „800+", ale ma do niego prawo, to zagraniczny urząd pomniejszy kwotę przyznanego Zleceniodawcy zasiłku Kindergeld o kwotę zasiłku „800+", na co Zleceniobiorca nie ma żadnego wpływu.
   h. Jeżeli Zleceniodawca nie poda pełnych danych potrzebnych do prowadzenia sprawy, lub zatai istotne informacje, Zleceniobiorca ma prawo wypowiedzieć umowę z ważnych powodów i/lub przygotować nową ofertę dla Zleceniodawcy.
   i. W przypadku wypłat do Zleceniodawcy w PLN zostaną przeliczone wg kursu kupna walut (dla klientów indywidualnych) ogłaszanego przez Citi Bank Handlowy w dniu zawarcia transakcji przewalutowania lub w dniu zaksięgowania transakcji przewalutowania na rachunku bankowym Zleceniobiorcy.
   j. Za pozyskanie przez Zleceniobiorcę w imieniu Zleceniodawcy danych z rocznych kart podatkowych od pracodawców lub urzędów, koszt usługi zostanie powiększony o 99 PLN brutto za dane dotyczące każdego z pracodawców osobno.
   k. W przypadku sporządzenia przez Zleceniobiorcę dla Zleceniodawcy PIT36 + zał. ZG dla polskiego urzędu skarbowego koszt usługi zostanie zwiększony o 199 PLN brutto dla zeznań wykazujących dochód z kraju wskazanego w ust. 1 Zamówienia, przy zerowych dochodach z innych krajów, oraz 270 PLN brutto dla zeznań, które oprócz dochodu z kraju wskazanego w ust. 1 Zamówienia uwzględniać będą dochody z maksymalnie dwóch krajów będących w aktualnej ofercie Zleceniobiorcy. W przypadku większej liczby krajów niż dwa, lub krajów spoza aktualnej oferty Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od zapisu tego punktu Zamówienia i/lub wystąpienie z nową ofertą dla Zleceniodawcy. Zleceniodawca zgadza się na przekazanie przez Zleceniobiorcę deklaracji do polskiego urzędu skarbowego.
   l. Koszt związany z wykonaniem przelewu walutowego ponosi Zleceniodawca (w przypadku przelewu w EURO koszt przelewu typu SEPA naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę, w przypadku innej waluty koszt przelewu walutowego naliczany przez bank obsługujący Zleceniobiorcę).
   m. Na wysokość prowizji pobieranej przez Zleceniobiorcę nie mają wpływu zobowiązania Zleceniodawcy, które zostaną pokryte przez niemieckie organy podatkowe bądź niemieckie organy właściwe ds. zasiłków z należnego Zleceniodawcy zwrotu nadpłaconego podatku.
   n. Jeżeli Zleceniodawca aplikował wcześniej o zwrot podatku i go otrzymał, a pomimo tego zgłosił się do Zleceniobiorcy i podpisał zamówienie na takie samo rozliczenie - Zleceniobiorca obciąży Zleceniodawcę kosztami prowadzenia sprawy przed urzędem w wysokości prowizji minimalnej wskazanej w ust. 2 lit. c Zamówienia.
   o. Zleceniobiorcy, w przypadku rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia przez którąkolwiek ze Stron przysługuje Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a, b oraz c Zamówienia, jeżeli zagraniczny urząd na skutek wniosku o zwrot podatku przygotowanego i złożonego przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, odstąpienia lub wypowiedzenia Zamówienia, wydał decyzję lub inne rozstrzygnięcie przyznające Zleceniodawcy zwrot podatku za okres wskazany we wniosku. Do płatności Wynagrodzenia oraz zwrotu kosztów poniesionych przez Zleceniobiorcę do dnia rozwiązania, wypowiedzenia, odstąpienia od Zlecenia stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1 i następne Zamówienia.
   p. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą wypowiedzieć umowę z zachowaniem 3 (trzy) miesięcznego okresu wypowiedzenia.
3. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT, faktury pro-forma lub wezwania do zapłaty bez podpisu odbiorcy.
4. W zakresie nieuregulowanym niniejszym Zamówieniem, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy Zamówieniem a Umową, zastosowanie znajdują zapisy Umowy.
6. Pojęcia rozpoczynające się wielką literą posiadają znaczenie nadane im w Umowie.

Zleceniobiorca:
Oświadczam, iż przyjmuję niniejsze Zamówienie do realizacji.

Zleceniodawca:
Oświadczam, iż składam niniejsze Zamówienie do realizacji.

X

Masz problem z wypełnieniem dokumentów? Zadzwoń na 71 799 0 600 lub napisz na pytania@euro-tax.pl

KLAUZULE DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH

W miejscach oznaczonych ✓ złóż podpis opcjonalnie, jeżeli wyrażasz zgodę na dany zapis. Zleceniodawca wyraża niniejszym dobrowolną zgodę na:

1. ZGODA MAIL. Otrzymywanie na podany przeze mnie adres e-mail treści marketingowych (w tym informacji handlowych) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
2. ZGODA POŁĄCZENIA I SMS. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień telefonicznych (SMS/MMS) zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
3. ZGODA PUSH. Otrzymywanie POPRZEZ Aplikacje Panel Klienta powiadomień PUSH zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
4. ZGODA KOMUNIKATORY INTERNETOWE. Otrzymywanie na podany przeze mnie numer telefonu połączeń telefonicznych i/lub powiadomień zawierających treści marketingowe (w tym informacje handlowe) od Współadministratorów (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu)	Data i podpis Zleceniodawcy ✓
5. ZGODA INFORMAJCE HANDLOWE. Przekazywania danych podmiotom współpracującym z Współadministratorami (CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A. z siedzibą we Wrocławiu) oferującym usługi skierowane dla osób pracujących za granicą w celu przesyłania informacji handlowych	Data i podpis Zleceniodawcy ✓

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH

Współadministratorami Twoich danych osobowych są:

- CUF Sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu (61-626), ul. Szelągowska 25/2-3 (dalej: **„Administrator”**) oraz
- Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A., z siedzibą we Wrocławiu (53-659), ul. Władysława Sikorskiego 26 (dalej: **„Administrator”**)

Łącznie dalej zwani „**Współadministratorami**”.

Współadministratorzy wyznaczyli Inspektorów Ochrony Danych nadzorujących prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którymi można skontaktować się pod adresami e-mail: odo@cuf.com.pl albo odo@euro-tax.pl lub pisząc na któryś z adresów pocztowych Współadministratorów.

Wyżej wymienione podmioty przetwarzają Twoje dane osobowe:

- w związku z wykonaniem zawartej z nami umowy lub podjęcia na Twoją prośbę działań przed jej zawarciem, w tym poprzez korzystanie z Panelu klienta,
- realizacją obowiązków wynikających z przepisów prawa (np. podatkowego),
- ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami (tj. cele dowodowe),
- oraz we własnych celach promocyjnych lub marketingowych.

W związku z przetwarzaniem przez Administratorów Twoich danych osobowych masz prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu oraz złożenia skargi do organu nadzorczego, w razie uznania, że przetwarzanie danych narusza przepisy prawa. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych dostępne są w **Polityce prywatności Euro-Tax.pl** (https://euro-tax.com/polityka-prywatnosci/) i **Polityce prywatności CUF** (https://cuf-podatki.pl/polityka-prywatnosci/).

4 Der Bescheid soll nicht mir, sondern folgender Person (z. B. Steuerberater, Rechtsanwalt, etc.) zugesandt werden:

Familienname	Vorname

Anschrift, wenn abweichend von antragstellender Person (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)

5 Angaben zu Kindern

Für jedes Kind, für das Kindergeld beantragt wird, ist eine gesonderte „Anlage Kind" ausgefüllt einzureichen.

Für folgende Kinder beziehe ich bereits Kindergeld
(auch in Fällen der abweichenden Kontoverbindung, Abzweigung und Erstattung):

Vorname des Kindes ggf. abweichender Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

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

Vorname des Kindes ggf. abweichender Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Wer bezieht das Kindergeld (Familienname, Vorname)?	Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

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

X .....

Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung
(podpis rodzica pracującego w Niemczech)

Ich bin damit einverstanden, dass das Kindergeld zugunsten der antragstellenden Person festgesetzt bzw. bewilligt wird.

Datum

Y .....

Unterschrift der unter Punkt 2 genannten Person bzw. deren gesetzliche Vertretung
(podpis drugiego prawnego opiekuna dziecka/drugiego rodzica)

5.4 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? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Wer?

Familienname ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

Von/bei welcher Stelle? .....

Für welchen Zeitraum? Von/ab ..... bis .....

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. Anderenfalls 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.

Datum

X .....

Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

(podpis rodzica pracującego w Niemczech)

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

4 Der Bescheid soll nicht mir, sondern folgender Person (z. B. Steuerberater, Rechtsanwalt, etc.) zugesandt werden:

Familienname	Vorname

Anschrift, wenn abweichend von antragstellender Person (Straße/Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Staat)

5 Angaben zu Kindern

Für jedes Kind, für das Kindergeld beantragt wird, ist eine gesonderte „Anlage Kind" ausgefüllt einzureichen.

Für folgende Kinder beziehe ich bereits Kindergeld
(auch in Fällen der abweichenden Kontoverbindung, Abzweigung und Erstattung):

Vorname des Kindes ggf. abweichender Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

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

Vorname des Kindes ggf. abweichender Familienname	Geburtsdatum	Geschlecht	Wer bezieht das Kindergeld (Familienname, Vorname)?	Bei welcher Familienkasse (Kindergeldnummer, Personalnummer)?

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

Y

.....

Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung
(podpis drugiego prawnego opiekuna dziecka/drugiego rodzica)

Ich bin damit einverstanden, dass das Kindergeld zugunsten der antragstellenden Person festgesetzt bzw. bewilligt wird.

Datum

X

.....

Unterschrift der unter Punkt 2 genannten Person bzw. deren gesetzliche Vertretung
(podpis rodzica pracującego w Niemczech)

5.4 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? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Wer?

Familienname ..... Vorname ..... Geburtsdatum .....

Von/bei welcher Stelle? .....

Für welchen Zeitraum? Von/ab ..... bis .....

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. Anderenfalls 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.

Datum

Y .....

Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

(podpis drugiego prawnego opiekuna dziecka/drugiego rodzica)

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

3.3 Angaben zum Vorliegen einer Behinderung

Liegt bei dem Kind eine Behinderung vor,
welche vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetreten ist? ☐ ja ☐ nein

4 Haben Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person für dieses Kind bereits Kindergeld beantragt oder erhalten?

☐ ja, bitte hier Angaben machen ☐ nein

Familienname, Vorname der antragstellenden bzw. kindergeldbeziehenden Person | Geburtsdatum | Zeitraum (ab/von - bis)

Familienkasse, Anschrift | Kindergeldnummer

5 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 im öffentlichen Dienst tätig?

☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Wird die Beschäftigung in einer Einrichtung des Bundes ausgeübt? ☐ ja ☐ nein

6 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?

☐ ja, bitte hier Angaben machen ☐ nein

Familienname, Vorname der beziehenden Person | Geburtsdatum

Leistung | monatlicher Betrag (Euro) | Zeitraum (ab/von - bis)

leistende Stelle, Anschrift | Aktenzeichen

7 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) außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer(in), Selbständige(r), Entwicklungshelfer(in) tätig? ☐ ja ☐ nein

b) in Deutschland bei einer Dienststelle oder Einrichtung eines anderen Staates oder als Angehörige(r) der NATO-Streitkräfte tätig? ☐ ja ☐ nein

c) in Deutschland auf Veranlassung eines Arbeitgebers mit Sitz außerhalb Deutschlands beschäftigt (z. B. entsandte Person)? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja, bitte hier Angaben machen:

Familienname, Vorname des/der Beschäftigten | Zeitraum (ab/von - bis)

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

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

Ort/Land der Erwerbstätigkeit

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.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

X

Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

(podpis rodzica pracującego w Niemczech)

3.3 Angaben zum Vorliegen einer Behinderung

Liegt bei dem Kind eine Behinderung vor,
welche vor Vollendung des 25. Lebensjahres eingetreten ist? ☐ ja ☐ nein

4 Haben Sie oder eine unter Punkt 2 genannte Person für dieses Kind bereits Kindergeld beantragt oder erhalten?

☐ ja, bitte hier Angaben machen ☐ nein

Familienname, Vorname der antragstellenden bzw. kindergeldbeziehenden Person | Geburtsdatum | Zeitraum (ab/von - bis)

Familienkasse, Anschrift | Kindergeldnummer

5 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 im öffentlichen Dienst tätig?

☐ ja ☐ nein

Wenn ja: Wird die Beschäftigung in einer Einrichtung des Bundes ausgeübt? ☐ ja ☐ nein

6 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?

☐ ja, bitte hier Angaben machen ☐ nein

Familienname, Vorname der beziehenden Person | Geburtsdatum

Leistung | monatlicher Betrag (Euro) | Zeitraum (ab/von - bis)

leistende Stelle, Anschrift | Aktenzeichen

7 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) außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer(in), Selbständige(r), Entwicklungshelfer(in) tätig? ☐ ja ☐ nein

b) in Deutschland bei einer Dienststelle oder Einrichtung eines anderen Staates oder als Angehörige(r) der NATO-Streitkräfte tätig? ☐ ja ☐ nein

c) in Deutschland auf Veranlassung eines Arbeitgebers mit Sitz außerhalb Deutschlands beschäftigt (z. B. entsandte Person)? ☐ ja ☐ nein

Wenn ja, bitte hier Angaben machen:

Familienname, Vorname des/der Beschäftigten | Zeitraum (ab/von - bis)

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

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

Ort/Land der Erwerbstätigkeit

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.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

Y

Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung
(podpis drugiego prawnego opiekuna dziecka/drugiego rodzica)

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 rodznnej (*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/war

☐ ohne Unterbrechung im hiesigen Betrieb seit / von ..... bis ..... beschäftigt.

☐ ohne Unterbrechung von uns in einen ausländischen Betrieb seit / von ..... bis ..... entsandt.

Der ausländische Betrieb befindet sich in ..... .

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

regelmäßig ..... Stunden pro Woche.

☐ im Mutterschutz seit / von ..... bis ..... .

☐ 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 beigefügt.**

☐ 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	

_____

Vor- und Nachname
Imię i nazwisko

_____

Kindergeldnummer/Identifikationsnummer
Numer Kindergeld/ Numer identyfikacyjny

Vollmacht

Pełnomocnictwo

Hiermit bevollmächtige ich die Firma
Niniejszym upoważniam firmę

zur Einreichung meines Antrags auf deutsche Kindergeld bei der zuständigen Familienkasse, zum Empfang und Einreichung von Korrespondenz im Zusammenhang mit meinem Antrag sowie zu den Anfragen und Erteilung von Auskünften.

do złożenia mojego wniosku o niemiecki zasiłek rodzinny Kindergeld do właściwego urzędu, do odbierania i wysyłania korespondencji w związku z moim wnioskiem, a także do otrzymywania i udzielania informacji.

Im Antragsverfahren sollten alle Korrespondenz und Bescheide ausschließlich dem Bevollmächtigten zugestellt werden.

W postępowaniu mającym na celu przyznanie zasiłku rodzinnego Kindergeld cała korespondencja i decyzje powinny być podawane do wiadomości wyłącznie pełnomocnikowi.

_____

Ort, Datum
Miejscowość, data

X _____

Unterschrift des Mandanen

_____

Vor- und Nachname
Imię i nazwisko

_____

Kindergeldnummer/Identifikationsnummer
Numer Kindergeld/ Numer identyfikacyjny

Vollmacht

Pełnomocnictwo

Hiermit bevollmächtige ich die Firma
Niniejszym upoważniam firmę

zur Einreichung meines Antrags auf deutsche Kindergeld bei der zuständigen Familienkasse, zum Empfang und Einreichung von Korrespondenz im Zusammenhang mit meinem Antrag sowie zu den Anfragen und Erteilung von Auskünften.

do złożenia mojego wniosku o niemiecki zasiłek rodzinny Kindergeld do właściwego urzędu, do odbierania i wysyłania korespondencji w związku z moim wnioskiem, a także do otrzymywania i udzielania informacji.

Im Antragsverfahren sollten alle Korrespondenz und Bescheide ausschließlich dem Bevollmächtigten zugestellt werden.

W postępowaniu mającym na celu przyznanie zasiłku rodzinnego Kindergeld cała korespondencja i decyzje powinny być podawane do wiadomości wyłącznie pełnomocnikowi.

_____

Ort, Datum
Miejscowość, data

Y_____

Unterschrift des Mandanen
podpis drugiego prawnego opiekuna dziecka/drugiego rodzica



Odpowiedz na każde pytanie zadane w formularzu zgłoszeniowym

Pamiętaj o przygotowaniu i załączeniu odpowiednich dokumentów



Wypełnij drukowanymi literami, a prawidłowe odpowiedzi zaznacz



Podpisz się czytelnie w miejscu oznaczonym X
(nie drukowanymi literami)



UWAGA: BEZ DANYCH WYPEŁNIONYCH W FORMULARZU NIE BĘDZIEMY W STANIE WYSŁAĆ WNIOSKU NA CZAS – TRACISZ WÓWCZAS ZASIŁEK. PROSIMY WIĘC O DOKŁADNE WYPEŁNIENIE WSZYSTKICH RUBRYK.

DANE OSOBOWE:

Imię		Nazwisko	
Adres zameldowania w Polsce		PESEL	
		Seria i numer dokumentu tożsamości	
		Obywatelstwo	
Telefon kontaktowy		E-mail	
Adres zamieszkania w Polsce		Steueridentifikationsnummer, ID-Nummer (Znajdziesz go na Steuerbescheid, Lohnsteuerbescheinigung, Abrechnung lub na dokumencie o jego przyznaniu „Zuteilung".)	
Aktualny adres zamieszkania za granicą		Czy jesteś zameldowany w Niemczech? Jeśli TAK, dołącz kopię Anmeldung i wpisz adres meldunkowy.	☐ TAK ☐ NIE

STAN CYWILNY (proszę zaznaczyć odpowiednie pole):

☐	Kawaler/Panna		
☐	W związku małżeńskim	Data ślubu	
☐	Rozwodnik/Rozwódka	Data rozwodu	
☐	Wdowiec/Wdowa	Data owdowienia	
☐	W konkubinacie		

HISTORIA ZATRUDNIENIA W NIEMCZECH (dotyczy ostatnich 12 mc):

Czy byłeś oddelegowany z polskiej firmy do pracy w Niemczech?* **Ze względu na nowe interpretacje przepisów możliwe jest pozyskanie świadczenia Kindergeld tylko dla dzieci pełnoletnich*	☐ TAK	☐ NIE
Czy prowadziłeś na terenie Niemiec Gewerbe (działalność gospodarczą)?	☐ TAK	☐ NIE
Czy pobierany był w Polsce zasiłek na dzieci 800+? Jeśli TAK, zaznacz, który zasiłek był pobierany oraz w jakim okresie: okres pobierania zasiłku:…… Kto wnioskował: ☐ Ojciec dziecka ☐ Matka dziecka	☐ TAK	☐ MOPS ☐ 800+
	☐ NIE	
Jeśli pobierałeś w Polsce zasiłek na dzieci np. 800+ podaj ilość dzieci na które zasiłek był pobierany.	Ilość dzieci:	
Na terenie jakiego kraju opłacałeś ubezpieczenie społeczne? Jeśli Niemcy, podaj nr ubezpieczenia (VERSICHERUNGSNUMMER) i załącz dokument na potwierdzenie: Meldebescheinigung zur Sozialversicherung / karta ubezpieczenia prywatnego / Abrechnung	☐ NIEMCY	
	☐ POLSKA	
Czy wnioskowałeś już wcześniej o Kindergeld?	☐ TAK (podaj okres) ……....	☐ NIE

Nazwa i adres pracodawcy	Data rozpoczęcia pracy	Data zakończenia pracy

Czy przerywałeś zatrudnienie w Niemczech z jakiegoś powodu? Jeśli TAK, to zaznacz powód.			☐ TAK	☐ NIE
☐ Urlop macierzyński	☐ Urlop wychowawczy	☐ Wypadek przy pracy	☐ Choroba	☐ Bezrobocie
Z jakiej instytucji były wypłacane świadczenia? Podaj nazwę oraz okres wypłacania.	…… Nazwa instytucji		od …… do ……	

DANE DRUGIEGO RODZICA/OPIEKUNA DZIECKA:

Imię i nazwisko drugiego rodzica/opiekuna dziecka			
Adres zameldowania			
Adres zamieszkania			
Czy drugi rodzic/opiekun pobierał w Polsce rentę, emeryturę lub zasiłki: macierzyński, wychowawczy, dla bezrobotnych, pielęgnacyjny, opiekuńczy, świadczenie z ZUS po utracie pracy?	☐ TAK	Rodzaj świadczenia	
		Okres pobierania	
	☐ NIE		
Czy drugi rodzic/opiekun dziecka był ubezpieczony w KRUS (w tym jako domownik)?	☐ TAK		☐ NIE
Czy pracował zawodowo lub posiadał własną działalność na terenie Polski?	☐ TAK	Daty zatrudnienia	od …… do ……
		Nazwa i adres pracodawcy	
	☐ NIE		
Czy pracował zawodowo za granicą ?	☐ TAK	Daty zatrudnienia	od …… do ……
		Nazwa i adres pracodawcy	
	☐ NIE		

DANE DOTYCZĄCE DZIECI, na które chcesz wnioskować o Kindergeld:

Imię i nazwisko dziecka	Data urodzenia	Stosunek *	Adres zameldowania dziecka	**Matka** (imię i nazwisko, data urodzenia, ADRES ZAMELDOWANIA)	**Ojciec** (imię i nazwisko, data urodzenia, ADRES ZAMELDOWANIA)

***Proszę o podanie stopnia pokrewieństwa z dzieckiem za pomocą symboli:**

A – dziecko ze związku małżeńskiego
B – dziecko uznane
C – dziecko przysposobione
D – dziecko pozamałżeńskie
E – dziecko małżonka/małżonki należące do gospodarstwa domowego
F – wnuki i rodzeństwo, które zostały przyjęte do gospodarstwa domowego

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
ZASIŁEK RODZINNY KINDERGELD Z NIEMIEC

DANE DOTYCZĄCE DZIECI PEŁNOLETNICH (wpisz lub zakreśl prawidłową odpowiedź):

Imię i nazwisko dziecka				
Czy posiada własne dzieci?	☐ TAK	☐ NIE	Stan cywilny dziecka	
Czy dziecko się uczy?	☐ TAK – podaj datę planowanego zakończenia nauki		☐ NIE - podaj datę zakończenia nauki:	
Czy dziecko jest zatrudnione?	☐ TAK	Podaj daty zatrudnienia (od kiedy do kiedy).	od ..... do	
		Ilość godzin przepracowanych tygodniowo przez dziecko		
	☐ NIE			

Imię i nazwisko dziecka				
Czy posiada własne dzieci?	☐ TAK	☐ NIE	Stan cywilny dziecka	
Czy dziecko się uczy?	☐ TAK – podaj datę planowanego zakończenia nauki		☐ NIE - podaj datę zakończenia nauki:	
Czy dziecko jest zatrudnione?	☐ TAK	Podaj daty zatrudnienia (od kiedy do kiedy).	od ..... do	
		Ilość godzin przepracowanych tygodniowo przez dziecko		
	☐ NIE			

PRZELEW NA KONTO:

Numer rachunku (IBAN)			
Waluta rachunku		BIC i SWIFT (dla konta zagranicznego)	
Właściciel rachunku			

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją zwrotu zasiłku oraz celów marketingowych.

Data i podpis X

Część 2 - DOKUMENTACJA

Kompletowaniem dokumentów z tej części, zajmij się zaraz po wysłaniu do nas dokumentów z **Część 1 – WNIOSEK**

UWAGA: Dokumentację z CZĘŚĆ 2 odeślij do nas jak najszybciej ponieważ jest ona niezbędna do wydania przez Familienkasse decyzji. Jeżeli Familienkasse przyśle pismo z prośbą o dosłanie dokumentów z CZĘŚĆ 2, których nie doślesz do nas w wyznaczonym przez Familienkasse czasie – urząd wyda decyzję odmowną.

- **Dodatkowe formy urzędowe -** podpisane przez wnioskodawcę w miejscu „X" oraz dziecko jeśli jest pełnoletnie w miejscu oznaczonym „Z". Podpisy nie mogą być drukowanymi literami.
- **Poniższe dokumenty:**
  - **Kopia aktu zawarcia małżeństwa**
  - **Kopia aktów urodzenia dzieci**
  - **JEŻELI POBIERAŁEŚ W POLSCE ZASIŁEK – kopia zaświadczenia z MOPS/GOPS/ZUS.** Zaświadczenie musi potwierdzać pobieranie zasiłku przez oboje rodziców, obejmować okres wnioskowania o Kindergeld. Zaświadczenie powinno zawierać następujące informacje: kwoty przyznanego zasiłku, rodzaj zasiłku oraz wskazanie na które dziecko zasiłek był przyznany. Familienkasse odejmie kwotę zasiłku pobieraną w Polsce od kwoty Kindergeld. Zaświadczenie nie wymaga tłumaczenia na język niemiecki.
  - **JEŻELI NIE POBIERAŁEŚ ZASIŁKU W POLSCE, PONIEWAŻ NIE MIAŁEŚ PRAWA DO ZASIŁKU, potrzebna jest kopia decyzji z Urzędu Wojewódzkiego/ ZUS z informacją oodrzuceniu wniosku o zasiłek w Polsce.** W przypadku niedostarczenia do Familienkasse decyzji o braku prawa do pobierania zasiłku w Polsce, Familienkasse może uznać, że takie prawo posiadałeś i odejmie od kwoty Kindergeld, kwoty przysługującego zasiłku w Polsce. Decyzja nie wymaga tłumaczenia na język niemiecki.
  - **JEŻELI dopiero ZŁOŻYŁEŚ WNIOSEK o zasiłek w Polsce i CZEKASZ NA DECYZJĘ,** dostarcz nam zaświadczenie informujące o tym fakcie.
  - **Kopia dokumentu potwierdzającego ubezpieczenie** – upewnij się, gdzie Twój pracodawca opłacał składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne i emerytalne – w Polsce czy w Niemczech.
    - **w Niemczech:** załącz np. Abrechnungi lub kopię karty ubezpieczenia zdrowotnego Sozialversicherungsnachweis lub Meldebescheinigung zur Sozialversicherung
    - **w Polsce:** jeśli zostałeś oddelegowany do pracy w Niemczech, a ubezpieczenie płacone było w Polsce – dołącz dokument A1 na każdy okres pracy/oddelegowania w Niemczech, za który składasz wniosek. Osoby oddelegowane mogą wnioskować o świadczenie Kindergeld tylko dla dzieci pełnoletnich
  - Jeśli rozliczałeś się z podatku niemieckiego za poprzedni rok podatkowy, załącz **otrzymaną decyzję podatkową – Steuerbescheid** (wszystkie strony). Kopia lub skan.

Jeśli prowadziłeś w Niemczech Gewerbe (działalność gospodarczą) załącz dodatkowo:

- Kopię zarejestrowania oraz ewentualnie wyrejestrowania Gewerbe: **Gewerbeanmeldung oraz Gewerbeabmeldung**.
- **Kopię decyzji z urzędu skarbowego za rozliczenie Gewerbe** za ostatni rok podatkowy
- Kopię **Lohnsteuerbescheinigung** lub **Abrechnungi** (odcinki z wypłaty), jeśli w czasie prowadzenia działalności byłeś zatrudniony również u pracodawcy w oparciu o umowę o pracę
- **Wystawione rachunki na każdy miesiąc prowadzonej działalności** (brak rachunku na dany miesiąc będzie skutkować brakiem zasiłku za ten miesiąc)

Jeśli byłeś oddelegowany do pracy w Niemczech przez polską firmę załącz dodatkowo:

- **Kopię zaświadczenia A1, potwierdzającego ubezpieczenie w ZUS**
- **Bescheinigung des Arbeitgebers** za każdy okres zatrudnienia, podpisane i podbite przez pracodawcę
- **Kopię umowy o pracę** na zasadach oddelegowania (w wersji niemieckiej).

Pamiętaj, że osoby oddelegowane mogą wnioskować o świadczenie Kindergeld tylko dla dzieci pełnoletnich.

Wszystkie dokumenty odeślij pod adres:

Nasz adres: **Euro-Tax.pl Zwrot Podatku S.A., Skr. pocz. nr 1188, 53-675 Wrocław**

UWAGA! DODATKOWE INFORMACJE!

Kompletnie i prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy zapewni sprawniejsze uzyskanie Twojego zasiłku!

Jeżeli napotkasz jakiekolwiek trudności w wypełnianiu i kompletowaniu dokumentów skontaktuj się z nami pod numerem infolinii: **71 799 0 600.**

FORMY



Wypełnij drukowanymi literami,
a prawidłowe odpowiedzi zaznacz ☒



Pamiętaj o przygotowaniu i załączeniu odpowiednich dokumentów



Podpisz się czytelnie w miejscu oznaczonym X

- **Zaświadczenie dotyczące składu rodziny (str. 1 i 2)** – Wypełnij i podbij w Urzędzie Miasta i Gminy zaświadczenie potwierdzające zameldowanie dziecka wraz z opiekunem.

- W przypadku każdego pełnoletniego dziecka dołącz dokumenty:
  - **Zaświadczenie o nauce w szkole lub na uczelni wyższej (str. 3 i 4)** – wypełnione i podbite przez szkołę lub uczelnię. Musi obejmować okres wnioskowania o Kindergeld.
  - **Oświadczenie o sytuacji dziecka powyżej 18 r.ż. (str. 5,6,7 i 8)** – wypełnione i podpisane przez wnioskodawcę w miejscu oznaczonym „X” i dziecko w miejscu oznaczonym „Z”

PI

Familienkasse

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 / Familienstand: ☐ 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 / Kindschaftsverhältnis	Stan cywilny / Familienstand	Miejscowość zamieszkania / Wohnort
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

KG 53pl – 01.12 – Stand April 2012

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

PI

Familienkasse

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
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 / 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.

PL

Familienkasse

Nazwisko i imię osoby uprawnionej do zasiłku na dziecko
Name und Vorname der kindergeldberechtigten Person

Numer zasiłku na dzieci / Kindergeld-Nr.
F K

k

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

Oświadczenie o sytuacji pełnoletniego dziecka
Erklärung zu den Verhältnissen eines volljährigen 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 dziecka
Angaben zum Kind

Nazwisko / Name	Imię / Vorname	Data urodzenia / Geburtsdatum

Dziecko mieszka / Das Kind wohnt

☐ w moim gospodarstwie domowym
in meinem Haushalt

☐ tymczasowo w celu kształcenia od
vorübergehend zu Ausbildungszwecken seit .....

u/w
bei/in .....

☐ nie w moim gospodarstwie domowym, tylko od
nicht in meinem Haushalt, sondern 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)
☐ 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 arbeitsuchend 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/ubiegało się?
Welche Ausbildung/welches Studium wird angestrebt/wurde angestrebt?

Data rozpoczęcia kształcenia/studiów?
Wann soll/sollte es beginnen?

.....

→

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)
☐ naukę szkolną, studia lub naukę zawodu w następującej formie: in folgender Schul-, Hochschul- oder Berufsausbildung:		
☐ inną formę kształcenia (np. praktykę): in einer sonstigen Ausbildungsmaßnahme (z. B. Praktikum):		
☐ okres przejściowy trwający najwyżej cztery miesiące. in einer Übergangszeit von höchstens vier Monaten.		
☐ wolontariat wg § 32 ust. 4 zdanie 1 pkt. 2 litera d EStG lub § 2 ust. 2 zdanie 1 pkt. 2 litera d BKGG. in einem Freiwilligendienst nach § 32 Abs. 4 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d EStG bzw. § 2 Abs. 2 Satz 1 Nr. 2 Buchstabe d BKGG.		

Moje dziecko podane w punkcie 1 Mein unter 1 genanntes Kind	okres Zeitraum od von	 do bis
☐ 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 o edukacja dziecka

(także za okresy przed ukończeniem 18 roku życia)

Angaben zur Ausbildung des Kindes (auch für Zeiträume vor Vollendung des 18. Lebensjahres)

Moje dziecko podane w punkcie 1
Mein unter 1 genanntes Kind

☐ nie ukończyło dotychczas jeszcze żadnego kształcenia zawodowego lub studiów.
hat bisher noch keine Berufsausbildung bzw. noch kein Studium abgeschlossen.

Dalej w punkcie 5.
Weiter bei Punkt 5.

☐ ukończyło już wzgl. ukończy wkrótce naukę zawodu lub studia.
hat bereits eine Berufsausbildung oder ein Studium abgeschlossen bzw. wird diese(s) in Kürze abschließen.

Tytuł zawodowy/dyplom ukończenia studiów (z podaniem kierunku):
Berufsabschluss/Studienabschluss (mit Angabe des Fachs):

Koniec nauki dnia:
Ausbildungsende am:

Docelowy zawód/tytuł, jeżeli różni się od powyższego:
Berufsziel, falls dieses vom o. g. Abschluss abweicht:

Dalej w punkcie 4.
Weiter bei Punkt 4.

➔

4 Dane o pracy zarobkowej dziecka

(Wypełnić tylko, gdy ukończono już kształcenie / studia.)
Angaben zur Erwerbstätigkeit des Kindes (Nur ausfüllen, wenn bereits eine Ausbildung / ein Studium abgeschlossen wurde.)

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 następującą pracę zarobkową (także pracę zleconą) / przewiduje wykonywanie następującej pracy zarobkowej (także pracę zleconą).
(Proszę dołączyć aktualne umowy/dowody; ew. dane na oddzielnym formularzu.)
übt/übte folgende Erwerbstätigkeit (auch Minijob) aus/wird voraussichtlich folgende Erwerbstätigkeit (auch Minijob) ausüben.
(Bitte aktuelle 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.)

.....

.....

.....

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 odwiedzajac 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

X .....

Podpis osoby uprawnionej do zasiłku na dziecko wzg. przedstawiciela ustawowego
Unterschrift der kindergeldberechtigten Person bzw. der gesetzlichen Vertretung
(podpis rodzica pracującego w Niemczech)

Data
Datum

Z .....

Podpis pełnoletniego dziecka
Unterschrift des volljährigen Kindes

(podpis pełnoletniego dziecka)

Wskazówki dotyczące oświadczenia o sytuacji dziecka powyżej 18 roku życia

Ogólne wskazówki

Zasiłek na dzieci płacony jest na wszystkie dzieci do ukończenia 18 roku życia. Uwzględnienie pełnoletniego dziecka jest możliwe, jeżeli

1. nie ukończyło jeszcze 21 roku życia, nie jest zatrudnione oraz jest zarejestrowane w Urzędzie Pracy w kraju jako osoba szukająca pracy lub
2. nie ukończyło jeszcze 25 roku życia i
   a) jest kształcone w zawodzie lub
   b) znajduje się w okresie przejściowym trwającym najwyżej cztery miesiące (patrz też do punktu 2.) lub
   c) nie może rozpocząć lub kontynuować kształcenia zawodowego wskutek braku miejsca praktycznej nauki zawodu lub
   d) odbywa uregulowany wolontariat (patrz też do punktu 2.) lub
3. z powodu upośledzenia fizycznego, umysłowego lub psychicznego nie jest w stanie samo się utrzymać; warunkiem jest to, że upośledzenie nastąpiło przed ukończeniem 25 roku życia (bez granicy wieku).

Po ukończeniu pierwszego wykształcenia zawodowego lub pierwszych studiów dziecko w przypadkach z numeru 2 (od a do d) zostanie tylko wtedy uwzględnione, jeżeli dziecko nie wykonuje żadnej (szkodliwej) pracy zarobkowej.

Niesłusznie otrzymany zasiłek na dzieci musi zostać zwrócony.

Do punktu 2 Dodatkowe dane dziecka

Dla pełnoletniego dziecka, które nie ukończyło 25 lat, występuje także prawo do zasiłku na dzieci, jeśli znajduje się ono w **okresie przejściowym** trwającym najwyżej cztery miesiące, odbywającym się pomiędzy dwoma etapami kształcenia lub między etapem kształcenia i odbywaniem uregulowanego wolontariatu w rozumieniu § 32 ust. 4 zdanie 1 pkt. 2 litera d ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych (EStG) lub § 2 ust. 2 zdanie 1 pkt. 2 litera d federalnej ustawy o zasiłkach na dzieci (BKGG) (patrz niżej).

Na podstawie § 32 ust. 4 zdanie 1 pkt. 2 litera d EStG lub § 2 ust. 2 zdanie 1 pkt. 2 litera d BKGG uwzględniane są dzieci, które odbywają **uregulowany wolontariat**. Należy tutaj dobrowolny rok socjalny i dobrowolny rok ekologiczny w rozumieniu ustawy o wolontariacie młodzieżowym, Wolontariat Europejski („*Erasmus*+"), Wolontariat rozwoju politycznego „weltwärts", Wolontariat wszystkich pokoleń (§ 2 ustęp 1a SGB VII), Międzynarodowy Wolontariat Młodzieżowy w rozumieniu Dyrektywy Federalnego Ministerstwa ds. rodziny, seniorów, kobiet i młodzieży z 20.12.2010 (GMBl. S. 1778) i Wolontariat Federalny w rozumieniu ustawy o wolontariacie federalnym.

Proszę udokumentować ww. warunki na podstawie odpowiednich dowodów (np. zaświadczenie szkolne lub immatrykulacyjne, umowa dotycząca kształcenia, pisemne porozumienie dotyczące wykonywania wolontariatu, potwierdzenie Federalnej Agencji Pracy o zgłoszeniu jako poszukujący pracy, etc.).

Jeżeli dziecko nie mogło wzgl. nie może utrzymywać się samodzielnie z powodu niepełnosprawności fizycznej, umysłowej lub psychicznej, to należy złożyć wypełniony formularz KG 4e i KG 4f. Odpowiedni formularz otrzymają Państwo w Państwa Kasie Świadczeń Rodzinnych.

Do punktu 3 dane o dotychczasowym wykształceniu zawodowym / o dotychczasowych studiach dziecka

Wykształcenie (wykształcenie zawodowe lub studia) jest ukończone, jeżeli upoważnia do wykonywania zawodu, nawet jeśli następuje po tym dalsze bazujące na tym kształcenie. Dotyczy to też sytuacji, gdy ukończenie nie uprawnia jeszcze do realizacji zamierzonego celu zawodowego (np. sprzedawca, sanitariusz ratunkowy, lekarz lub prawnik po zdaniu 1. egzaminu państwowego).

Do punktu 4 dane o pracy zarobkowej dziecka

Dziecko jest aktywne zawodowo, jeśli wykonuje ono pracę mającą na celu osiągnięcie dochodów oraz wymagającą zaangażowania jego osobistej wydajności. Z tego wynika, że pojęcie „praca zarobkowa" może zostać spełnione przez zatrudnienie, działalność rolniczą i leśną, gospodarczą i na własny rachunek. Zarządzanie własnym majątkiem nie jest natomiast żadną pracą zarobkową.

Proszę udowodnić tygodniowy czas pracy na podstawie odpowiednich dokumentów (np. umowa o pracę / zaświadczenie pracodawcy). Jeśli czas pracy odbiega od uzgodnionego umownie czasu pracy, można udokumentować to przez przedłożenie rozliczeń wynagrodzeń, wyciągu z konta pracy lub zaświadczenia pracodawcy. Okresy nieobecności z powodu urlopu, choroby i tym podobne nie zmniejszają uzgodnionego umownie czasu pracy.