

ДОКАЖЕТЕ НЕОГРАНИЧЕНО ДАНЪЧНО ЗАДЪЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕТЕ (ако имате):

- регистрация или потвърждение за пребиваване в Германия за периода, за който кандидатствате за Kindergeld (фотокопие или сканирано копие на този документ от местната служба за регистрация на немски език)
- ако имате договор за наем или бележки за платен наем ако притежавате: удостоверение от Finanzamt за неограничено данъчно задължение
- ако Вашият работодател е осигурил настаняване: удостоверение за местоживееене, заверено от работодателя



КОЛКО МОЖЕТЕ ДА ПОЛУЧИТЕ?

За всеки месец на работа ще получите сума в размер:

1 дете	2 деца	3 деца
255 EUR	510 EUR	765 EUR



ЗАЧИТА СЕ ВХОДЯЩАТА ДАТА НА ЗАЯВЛЕНИЕТО!

За да получите максимална сума, Вашето искане трябва да бъде подадено до Familienkasse възможно най-скоро. Ето защо, за да ускорите процеса, моля, следвайте инструкцията по-долу:

-  Комплектовайте и попълнете документите от **Част 1 - ЗАЯВЛЕНИЕ**, това ще Ви отнеме около 30 мин.
-  Изпратете ни документите по запластен от нас **куриер**, след като ги получите
-  Подаваме **заявлението до Familienkasse** в съответния срок, благодарение на което ще получите изцяло полагащото Ви се обезщетение
-  Комплектовайте и изпратете до нас документите от **Част 2 – ДОКУМЕНТАЦИЯ**, необходими за издаване на решение от Familienkasse
-  Изпращаме **попълнената документация** до Familienkasse
-  Familienkasse ще издаде **решение за отпускане на обезщетение Kindergeld**

Част 1 – ЗАЯВЛЕНИЕ

Необходими са ни възможно най -много документи, които ще ни позволят незабавно да подадем заявлението до Familienkasse и то да бъде разгледано в срок.

- **Договор** - подписан от заявителя. Заявителят е лицето, работещо в чужбина.

ИЗКЛЮЧЕНИЕ: Ако лицето, работещо в Германия, което е наето в немска компания, няма брак с майката/бащата на детето

➡ заявителят ще бъде вторият законен настойник на детето.

- **Официални формуляри:**

- Пълномощни, подписани от заявителя на мястото "X" и от втория законен настойник/втория родител на детето на мястото, отбелязано с "Y", както е описано във формулярите. Подписите не могат да бъдат с печатни букви.

- Anlage Kind - Формулярът се подписва от лицето, работещо в Германия на място "X". Вторият формуляр се подписва от втория родител/законен настойник на детето на място "Y". **ЗАБЕЛЕЖКА:** моля, подпишете формуляр Anlage Kind, за всяко дете за което ще бъде подавано заявление.

- **Попълнен формуляр** - не пропускайте нито един въпрос, попълненият формуляр е от съществено значение и ние ще го използваме, за да подготвим Вашето заявление. Без формуляра заявлението няма да бъде изпратено до Familienkasse.

- **Копие на годишна карта Lohnsteuerbescheinigung** - за всички периоди на работа или **Копие на Abrechnung (фишове от заплати)** - за всеки месец работа. за последните 6 месеца.

- **Удостоверение от работодателя (Arbeitgeberbescheinigung)** - формуляр, попълнен и подпечатан от работодателя.



Ако в момента не можете да получите удостоверение от работодателя си, можете да приложите действащ трудов договор – двуезичен или на немски език. Удостоверението е необходимо, за да може Familienkasse да издаде решение - така че, изпратете го веднага, щом го получите.

- **Ако имате - Zuteilung der Identifikationsnummer** - документ, потвърждаващ издаването на идентификационен номер в Германия ID - Номерът може да намерите също и в данъчното решение Lohnsteuerbescheinigung, Abrechnung. Копирайте или сканирайте. Ако нямате този номер, **въведете ЕГН** във формуляра, който ще намерите по-нататък в този комплект.

- **Копие от Вашата адресна регистрация или удостоверение за постоянно пребиваване на територията на Германия - Anmeldebescheinigung или Anmeldung bei der Meldebehörde и договор за наем на жилище.** Документът трябва да обхваща периода, за който подавате заявление.

- **Акт за раждане на всяко от децата (копие) в европейски формат (двуезичен формат)**

Изпратете обратно всички документи или ни се обадете сега, за да организираме вземане на пратката. Пратката ще бъде взета от куриер, платен от нас!

Нашият адрес: Euro-Tax.bg София 1797, ж.к. Младост 1
бул. „Климент Охридски“ 1А – етаж 3



ФОРМУЛЯР ЗА ЗАЯВКА/ APPLICATION FORM

ЗА ДЕТСКИ НАДБАВКИ KINDERGELD ОТ ГЕРМАНИЯ / KINDERGELD
ПОПЪЛНЕТЕ ФОРМУЛЯРА НА ЛАТИНИЦА



Попълнете максимално
изчерпателно формуляра за заявка



Не забравяйте да подготвите и
приложите съответните документи,
съгласно инструкциите



Попълнете с печатни букви, където
е необходимо или отбележете
съответните отговори с ☒



Подпишете се на обозначените
с **X** места



ЗАБЕЛЕЖКА: Без коректно попълнени данни във формуляра, няма да можем да
подадем ЗАЯВЛЕНИЕТО НАВРЕМЕ – тогава можете да загубите детските надбавки.
МОЛЯ, ПОПЪЛНЕТЕ ВСИЧКИ МЕСТА ИЗЧЕРПАТЕЛНО И КОРЕКТНО.

ЛИЧНИ ДАННИ:

PERSONAL INFORMATION

Име <i>Name</i>		Фамилия <i>Surname</i>	
Телефон <i>Phone Number</i>		ЕГН <i>EGN</i>	
Гражданство <i>Citizenship</i>		Номер на лична карта <i>ID card number</i>	
Постоянен адрес в България <i>Registered address in Bulgaria</i>		E-mail	
Адрес по местоживее в България <i>Residential address in Bulgaria</i>		Steueridentifikationsnummer, ID-Nummer (Ще го намерите в Steuerbescheid, Lohnsteuerbescheinigung, Abrechnung или в "Zuteilung".)	
Актуален адрес по местоживее в чужбина <i>Current residential address abroad</i>		Имате ли адресна регистрация в Германия? Ако ДА, прикачете копие на Anmeldung и въведете своя регистрационен адрес. <i>Are you registered in Germany? If YES, add the copy of Anmeldung and write registered address.</i>	☐ ДА/ YES ☐ НЕ/ NO

СЕМЕЙНО ПОЛОЖЕНИЕ (моля, отбележете съответното поле):

MARITAL STATUS (tick the appropriate box):

☐	Неженен/неомъжена / <i>Single</i>		
☐	Женен/омъжена / <i>Married</i>	Дата на граждански брак <i>Date of marriage</i>	
☐	Разведен/а / <i>Divorced</i>	Дата на развод <i>Date of divorce</i>	
☐	Вдовец/вдовица / <i>Widowed</i>	Дата на овдовяване / <i>Date of death of the spouse</i>	
☐	Съвместно съжителство / <i>Cohabitation</i>		



ФОРМУЛЯР ЗА ЗАЯВКА/ APPLICATION FORM

ЗА ДЕТСКИ НАДБАВКИ KINDERGELD ОТ ГЕРМАНИЯ / KINDERGELD
ПОПЪЛНЕТЕ ФОРМУЛЯРА НА ЛАТИНИЦА



ТРУДОВА ИСТОРИЯ В ГЕРМАНИЯ (ИНФОРМАЦИЯ ОТ ПОСЛЕДНИТЕ 6 МЕСЕЦА):

EMPLOYMENT HISTORY IN GERMANY (provide informations about last 6 months)

Управлявахте ли Gewerbe (бизнес дейност) в Германия? <i>Did you run a business in Germany?</i>	☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO
Получавали ли сте детски надбавки в България? Ако ДА, посочете какви надбавки и за какъв период:..... <i>Have you received social assistance benefits in Bulgaria? If YES, check which benefit you have received and during what period.</i>	☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO
Ако сте получавали детски надбавки от България въведете броя на децата, за които сте ги получили. <i>If you received Social Assistance benefit in Bulgaria, enter the number of children for whom the benefit was received</i>	Брой деца: <i>Number of children</i> Кой е кандидатствал за добавките? <i>Who applied for benefit?</i>	
Кандидатствали ли сте някога за Kindergeld? (Ако ДА, моля посочете за кой период и приложете копие на решението или последната кореспонденция с Familienkasse.) <i>Have you ever applied for Kindergeld? If YES, indicate for what period and please attach a copy of the decision or the last correspondence with the Familienkasse</i>	☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO
В коя държава плащахте социални осигуровки? Ако в Германия, посочете застрахователен номер (VERSICHERUNGSNUMMER) и прикачете документа, за да потвърдите: Meldebescheinigung zur Sozialversicherung / застрахователна карта / Abrechnung <i>In which country did you pay social security? If Germany, provide insurance numer (VERSICHERUNGSNUMMER) and attach the document as confirmation Meldebescheinigung zur Sozialversicherung / private insurance card / Abrechnung</i>	☐ ГЕРМАНИЯ /Germany	
	☐ БЪЛГАРИЯ /Bulgaria	

Наименование и адрес на компанията <i>Company name and address</i>	Дата на започване на работа <i>Date started work</i>	Дата на приключване на работа <i>Date finished work</i>	Имате ли данъчна карта (Lohnsteuerbescheinigung) или фиш от заплата (Abrechnung)? <i>Do you have Lohnsteuerbescheinigung or Abrechnungs? If the employment ended, please enclose the document confirming the leaving date.</i>	
			☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO
			☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO
			☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO



ФОРМУЛЯР ЗА ЗАЯВКА/ APPLICATION FORM

ЗА ДЕТСКИ НАДБАВКИ KINDERGELD ОТ ГЕРМАНИЯ / KINDERGELD
ПОПЪЛНЕТЕ ФОРМУЛЯРА **НА ЛАТИНИЦА**



Прекъснахте ли по някаква причина работата си в Германия? Ако да, посочете причината. <i>Have you interrupted your employment in Germany for some reason? If YES, indicate the reason.</i>		☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO
☐ Отпуск по майчинство <i>Maternity leave</i>	☐ Злополука на работа <i>Accident at work</i>	☐ Болнични <i>Disease</i>	☐ Безработица <i>Unemployment</i>
От коя институция са изплатени обезщетенията? Въведете името на институцията и период на изплащане <i>What institution were benefits paid out from? Enter name and payout period.</i>		Име на институцията <i>Institution name</i>	от / from до / to.....

Данни за настойник/втори родител на детето:

INFORMATION ABOUT CAREGIVER/SECOND PARENT OF THE CHILD

Име и фамилия на настойник/втори родител <i>First and last name of the caregiver/second parent</i>			
Постоянен адрес <i>Registered address</i>			
Адрес по местоживееене <i>Residential address</i>			
Работил ли е в България? <i>Did she/he work in Bulgaria?</i>	☐ ДА /YES	Дати на заетост <i>Employment dates</i>	от / from до / to.....
		Име и адрес на работодателя <i>Company name and address</i>	
	☐ НЕ /NO		
Работил ли е в чужбина? <i>Did she/he work abroad?</i>	☐ ДА /YES	Дати на заетост <i>Employment dates</i>	от / from до / to.....
		Име и адрес на работодателя <i>Company name and address</i>	
	☐ НЕ /NO		
Другият родител получавал ли е социални помощи в България, като обезщетение за безработица, майчинство? Ако отговорът е "да": какъв вид помощ (име), сумата, периода на получаването му. <i>Did the other parent receive any social benefit in Bulgaria, such as unemployment benefit, maternity allowance? If yes: what kind of benefit (name), the amount, the period during it was received.</i>	☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO	

ДАННИ, СВЪРЗАНИ С ДЕЦАТА, за които искате да кандидатствате за Kindergeld:

DETAILS RELATED TO THE CHILDREN WHICH SHOULD BE INVOLVED IN KINDERGELD BENEFIT

Име и фамилия на детето <i>First and last name of the child</i>	Дата на раждане <i>Date of birth</i>	Връзка с детето* <i>Relation*</i>	Постоянен адрес на детето <i>Registered address of the child</i>	Майка (име и фамилия, дата на раждане, постоянен адрес) <i>Mother (name and surname, date of birth, registered address)</i>	Баща (име и фамилия, дата на раждане, постоянен адрес) <i>Father (name and surname, date of birth, registered address)</i>

* Моля, посочете връзката с детето, като използвате символите:

Provide informations about relation with child by the symbols:

A – дете от брака / *matrimonial child*B – Доведено дете / *step child*C – осиновено дете / *adopted child*D – дете, родено извън брака / *non-matrimonial child*E – Дете на съпруга/съпругата, живеещо във вашето домакинство / *spouse's child living in your household*F – Внуци или братя и сестри, живеещи във вашето домакинство / *grandchildren or siblings living in your household*

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЦА НАД 18 ГОДИНИ (въведете или изберете правилния отговор):

INFORMATIONS ABOUT CHILDREN OVER 18 YEARS OLD (type or select correct answer)

Име и фамилия на детето <i>First and last name of the child</i>			
Има ли свои деца? <i>Does the child have their own children?</i>	☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO	Семейно положение на детето <i>Marital status of the child</i>
Детето учи ли? <i>Does the child learn?</i>	☐ ДА - въведете датата на планираното завършване на образованието YES – provide expected graduation date		☐ НЕ - въведете датата на дипломирането: NO – provide graduation date
Работи ли детето? <i>Does the child have work?</i>	☐ ДА /YES	Въведете дати на заетост (от кога до кога). <i>Provide employment dates</i>	от / from до / to.....
	☐ НЕ /NO		Брой работни часове на детето на седмица <i>Number of worked hours in week by child</i>

BG914

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ДЕЦА НАД 18 ГОДИНИ (въведете или изберете правилния отговор):

INFORMATIONS ABOUT CHILDREN OVER 18 YEARS OLD (type or select correct answer)

Име и фамилия на детето <i>First and last name of the child</i>			
Има ли свои деца? <i>Does the child have their own children?</i>	☐ ДА /YES	☐ НЕ /NO	Семейно положение на детето <i>Marital status of the child</i>
Детето учи ли? <i>Does the child learn?</i>	☐ ДА - въведете датата на планираното завършване на образованието YES – provide expected graduation date		☐ НЕ - въведете датата на дипломирането: NO – provide graduation date
Работи ли детето? <i>Does the child have work?</i>	☐ ДА /YES	Въведете дати на заетост (от кога до кога). <i>Provide employment dates</i>	от / from
		Брой работни часове на детето на седмица <i>Number of worked hours in week by child</i>	до / to.....
	☐ НЕ /NO		

БАНКОВА СМЕТКА:

(за предпочитане е българска банкова сметка)

[illegible]

СЪГЛАСИЕ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ:

Съгласен съм с обработката на личните ми данни за цели, свързани с изпълнението на получаване на надбавките и маркетингови цели.

Дата и подпись 

ПОРЪЧКА

ЗА ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА детски надбавки ОТ ГЕРМАНИЯ



Моля, попълнете необходимите данни и
се подпишете на мястото с **X**

В ПОРЪЧКА

ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СЕМЕЙНА ПОМОЩ ОТ ГЕРМАНИЯ

BG647

ПОРЪЧКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИ към рамков договор (Договор)



подадена на дата.....от

Възложител:.....с адрес в.....ул.....и
Изпълнител: „ЕВРО-ТАКС.БГ“ ООД, ЕИК 205547032, със седалище и адрес на управление: София 1797, ж.к. Младост 1 бул. „Климент Охридски“ 1А – етаж 3, представлявано от управителя Адам Повиертовски лично и в качеството и на пълномощник на управителя Марта Данко,

1. На основание §1 ал. 1 и ал. 2 и §2 от Договора, с настоящото възлагам поръчка за изпълнение на услуги от страна на Изпълнителя за подаване на заявление за отпускане на **семејна помощ Kindergeld във връзка с работа в ГЕРМАНИЯ**, с необходимата документация в компетентната данъчна служба в чужбина и/или служба в България.
2. С настоящото потвърждавам и приемам начина на изчисляване на размера на Възнаграждението, дължимо на Изпълнителя при следните параметри:
 - a. За изпълнение на договорни дейности Изпълнителят има право на възнаграждение (комисионна), изчислено като 15 % нето (словом: шестнадесет процента и половина) от общия размер на обезщетенията, отпуснати на Възложителя от компетентната чуждестранна служба, по силата на решение или друго становище, за съответния период, посочен в заявлението за уреждане и изплащане на обезщетението (наричано по-нататък: "Възнаграждение"). ДДС ще бъде добавен към Възнаграждението в съответствие с общоприложимите закони.
 - b. Възнаграждението, посочено в ал. 1 а от Поръчката, ще бъде платено, след като чуждестранната служба издаде решение или друго становище за отпускане на семејна помощ. Плащането на Възнаграждението ще се извършва на вноски, съответстващи на броя на плащанията на всяко обезщетение в полза на Възложителя. Размерът на Възнаграждението ще бъде изчислен като 15 % нето (словом: петнадесет процента %) от размера на обезщетението, изплатено от чуждестранната служба в полза на Възложителя. ДДС ще бъде добавен към Възнаграждението в съответствие с общоприложимите закони.
 - c. Нетната комисионна, като се вземат предвид отстъпките, не може да бъде по-ниска от еквивалента на 90 EUR/176,02 BGN нето, конвертиран в български лева в съответствие с принципа, посочен в ал. 1 буква d или f от Поръчката, като тази сума представлява минималната стойност на разходите, направени от Изпълнителя за изпълнението на Поръчката за дадена държава. Размерът на комисионната се увеличава с приложимата към момента ставка на ДДС. Минималното Възнаграждение се изплаща еднократно, в рамките на 5 дни от датата на изплащане на първото обезщетение. Ако стойността на първото плащане на обезщетението не покрива стойността на минималното Възнаграждение от 90 EUR/176,02 BGN нето, останалата част от минималното Възнаграждение ще бъде начислена към следващото изплащане на обезщетението.
 - d. Ако при окончателното решение на данъчната служба, размерът на семейната помощ е по-малък от 205 EUR/400, 95 BGN, минималната комисионна, посочена в ал. 1 буква c на Поръчката, начислявана от Изпълнителя върху възстановената сума, съставляваща предмет на Поръчката, се намалява до 70 EUR/136,91 BGN бруто. Така изчисленото минимално възнаграждение ще бъде уредено в рамките на 30 дни от датата на последното изплащане на обезщетението.
 - e. Възложителят е длъжен да плати на Изпълнителя дължимата комисионна в рамките на 7 дни от получаване на ДДС фактурата, проформа фактура или искане за плащане на сумата на комисионната, дължима на Изпълнителя, издадена след като Изпълнителят получи информация за възстановяването на надвнесеното данъчно облагане (важи за ситуация, при която парите постъпват директно от чуждестранната данъчна служба към банковата сметка на Възложителя или чекът се получава от Възложителя). За изчисляване на дължимата комисионна се използва референтният курс на БНБ към датата на издаване на ДДС фактурата, проформа фактура или искане за плащане.
 - f. В случай на забавяне на изплащането на възнаграждението, дължимо на Изпълнителя, Възложителят се задължава да изплати на Изпълнителя законна лихва за забава върху размера на брутната комисионна.
 - g. Размерът на комисионната, начислена от Изпълнителя, не се влияе от задълженията на Възложителя, които ще бъдат покрити от германските данъчни власти или германските органи, компетентни за семейни помощи и обезщетения по възстановяването на надвнесен данък/получено обезщетение от Възложителя. Възложителят признава и приема, че ако Възложителят не получава детски надбавки в България, но има право на това, чуждестранният орган ще намали размера на обезщетението Kindergeld, предоставено на Възложителя, с размера на обезщетението дължимо в България, което не зависи от действията на Изпълнителя.
 - h. Ако Възложителят не предостави пълни данни, необходими за осъществяване на Поръчката или укрие съответната информация, Изпълнителят има право да прекрати договора по важни причини и/или да изготви нова оферта за Възложителя.
 - i. В случай на изплащане на Възложителя на заявени от Изпълнителя семейни помощи, плащането се извършва в български лева, а сумите на семейните помощи и комисионите на Изпълнителя, отразени в чуждестранна валута, ще бъдат конвертирани според валутния курс купува (за индивидуални клиенти), обявен от БНБ в деня на сключване на сделката за превалутиране или в деня на осчетоводяване на транзакцията за превалутиране по банковата сметка на Изпълнителя.
 - j. За получаване от Изпълнителя от името на Възложителя на годишни данъчни карти от работодател, цената на услугата се увеличава с 45 BGN/23,01 EUR бруто за документи, отнасящи се до всеки един от работодателите поотделно.
 - k. Разходите за извършване на превод в чужда валута се поемат от Възложителя (в случай на превод в евро, цената на превод тип SEPA се начислява от банката, обслужваща Изпълнителя, в случай на друга валута, разход за валутния превод, се начислява от банката, обслужваща Изпълнителя).
 - l. Размерът на комисионната, начислена от Изпълнителя, не се влияе от задълженията на Възложителя, които ще бъдат покрити от германските данъчни власти или германските органи, компетентни за обезщетения от семейна помощ Kindergeld, дължим на Възложителя.
 - m. Ако Възложителят предварително е подал заявление за семейна помощ и го е получил, а въпреки това го е възложил на Изпълнителя и е подписал поръчка за същото отчитане - Изпълнителят ще начисли на Възложителя разходите по воденето на случая пред службата, в размер на минималната комисионна, посочена в ал. 1 буква c на Поръчката.
 - n. Изпълнителят, в случай на прекратяване, оттегляне или предизвестие за прекратяване на Поръчката от някоя от Страните, има право на Възнаграждение, посочено в ал. 2 букви a, b и c от Поръчката. В случай, че чуждестранната институция, в резултат на заявление за семейна помощ, изготвено и подадено от Изпълнителя до датата на прекратяване, оттегляне или предизвестие за прекратяване на Поръчката, е издало решение или друго становище, с което на Възложителя се изплаща семейна помощ, за периода посочен в искането. За изплащане на Възнаграждението, както и за възстановяване на разходите, направени от Изпълнителя до датата на прекратяване, оттегляне или отказ на Поръчката, разпоредбите на ал.1 и следващите в Поръчката се прилагат съответно.
 - o. Възложителят и Изпълнителят могат да прекратят Поръчката с 3 (три) месеца предизвестие.
3. Възложителят се съгласява Изпълнителят да издаде фактура с ДДС, проформа фактура или искане за плащане без подпис на получателя.
4. По въпроси, които не са предмет на настоящата Поръчка, се прилагат разпоредбите на Договора между страните.
5. В случай на несъответствие между Поръчката и Договора, се прилагат разпоредбите на Договора между страните.
6. Понятията, започващи с главни букви, са със значение, определено за тях в Договора между страните.

Изпълнител:

Декларирам, че приемам настоящата Поръчка за изпълнение.

Възложител:

Декларирам, че подавам настоящата Поръчка за изпълнение.

X

В ПОРЪЧКА

ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ НА СЕМЕЙНА ПОМОЩ ОТ ГЕРМАНИЯ

BG647

ПОРЪЧКА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИ към рамков договор (Договор)



подадена на дата.....от

Възложител:.....с адрес в.....ул.....и
Изпълнител: „ЕВРО-ТАКС.БГ“ ООД, ЕИК 205547032, със седалище и адрес на управление: София 1797, ж.к. Младост 1 бул. „Климент Охридски“ 1А – етаж 3, представлявано от управителя Адам Повиертовски лично и в качеството и на пълномощник на управителя Марта Данко,

1. На основание §1 ал. 1 и ал. 2 и §2 от Договора, с настоящото възлагам поръчка за изпълнение на услуги от страна на Изпълнителя за подаване на заявление за отпускане на **семейна помощ Kindergeld във връзка с работа в ГЕРМАНИЯ**, с необходимата документация в компетентната данъчна служба в чужбина и/или служба в България.
2. С настоящото потвърждавам и приемам начина на изчисляване на размера на Възнаграждението, дължимо на Изпълнителя при следните параметри:
 - a. За изпълнение на договорни дейности Изпълнителят има право на възнаграждение (комисионна), изчислено като 15 % нето (словом: шестнадесет процента и половина) от общия размер на обезщетенията, отпуснати на Възложителя от компетентната чуждестранна служба, по силата на решение или друго становище, за съответния период, посочен в заявлението за уреждане и изплащане на обезщетението (наричано по-нататък: "Възнаграждение"). ДДС ще бъде добавен към Възнаграждението в съответствие с общоприложимите закони.
 - b. Възнаграждението, посочено в ал. 1 а от Поръчката, ще бъде платено, след като чуждестранната служба издаде решение или друго становище за отпускане на семейна помощ. Плащането на Възнаграждението ще се извършва на вноски, съответстващи на броя на плащанията на всяко обезщетение в полза на Възложителя. Размерът на Възнаграждението ще бъде изчислен като 15 % нето (словом: петнадесет процента %) от размера на обезщетението, изплатено от чуждестранната служба в полза на Възложителя. ДДС ще бъде добавен към Възнаграждението в съответствие с общоприложимите закони.
 - c. Нетната комисионна, като се вземат предвид отстъпките, не може да бъде по-ниска от еквивалента на 90 EUR/176,02 BGN нето, конвертиран в български лева в съответствие с принципа, посочен в ал. 1 буква d или f от Поръчката, като тази сума представлява минималната стойност на разходите, направени от Изпълнителя за изпълнението на Поръчката за дадена държава. Размерът на комисионната се увеличава с приложимата към момента ставка на ДДС. Минималното Възнаграждение се изплаща еднократно, в рамките на 5 дни от датата на изплащане на първото обезщетение. Ако стойността на първото плащане на обезщетението не покрива стойността на минималното Възнаграждение от 90 EUR/176,02 BGN нето, останалата част от минималното Възнаграждение ще бъде начислена към следващото изплащане на обезщетението.
 - d. Ако при окончателното решение на данъчната служба, размерът на семейната помощ е по-малък от 205 EUR/400, 95 BGN, минималната комисионна, посочена в ал. 1 буква c на Поръчката, начислявана от Изпълнителя върху възстановената сума, съставляваща предмет на Поръчката, се намалява до 70 EUR/136,91 BGN бруто. Така изчисленото минимално възнаграждение ще бъде уредено в рамките на 30 дни от датата на последното изплащане на обезщетението.
 - e. Възложителят е длъжен да плати на Изпълнителя дължимата комисионна в рамките на 7 дни от получаване на ДДС фактурата, проформа фактура или искане за плащане на сумата на комисионната, дължима на Изпълнителя, издадена след като Изпълнителят получи информация за възстановяването на надвнесеното данъчно облагане (важи за ситуация, при която парите постъпват директно от чуждестранната данъчна служба към банковата сметка на Възложителя или чекът се получава от Възложителя). За изчисляване на дължимата комисионна се използва референтният курс на БНБ към датата на издаване на ДДС фактурата, проформа фактура или искане за плащане.
 - f. В случай на забавяне на изплащането на възнаграждението, дължимо на Изпълнителя, Възложителят се задължава да изплати на Изпълнителя законна лихва за забава върху размера на брутната комисионна.
 - g. Размерът на комисионната, начислена от Изпълнителя, не се влияе от задълженията на Възложителя, които ще бъдат покрити от германските данъчни власти или германските органи, компетентни за семейни помощи и обезщетения по възстановяването на надвнесен данък/получено обезщетение от Възложителя. Възложителят признава и приема, че ако Възложителят не получава детски надбавки в България, но има право на това, чуждестранният орган ще намали размера на обезщетението Kindergeld, предоставено на Възложителя, с размера на обезщетението дължимо в България, което не зависи от действията на Изпълнителя.
- h. Ако Възложителят не предостави пълни данни, необходими за осъществяване на Поръчката или укрие съответната информация, Изпълнителят има право да прекрати договора по важни причини и/или да изготви нова оферта за Възложителя.
- i. В случай на изплащане на Възложителя на заявени от Изпълнителя семейни помощи, плащането се извършва в български лева, а сумите на семейните помощи и комисионите на Изпълнителя, отразени в чуждестранна валута, ще бъдат конвертирани според валутния курс купува (за индивидуални клиенти), обявен от БНБ в деня на сключване на сделката за превалутиране или в деня на осчетоводяване на транзакцията за превалутиране по банковата сметка на Изпълнителя.
- j. За получаване от Изпълнителя от името на Възложителя на годишни данъчни карти от работодател, цената на услугата се увеличава с 45 BGN/23,01 EUR бруто за документи, отнасящи се до всеки един от работодателите поотделно.
- k. Разходите за извършване на превод в чужда валута се поемат от Възложителя (в случай на превод в евро, цената на превод тип SEPA се начислява от банката, обслужваща Изпълнителя, в случай на друга валута, разход за валутния превод, се начислява от банката, обслужваща Изпълнителя).
- l. Размерът на комисионната, начислена от Изпълнителя, не се влияе от задълженията на Възложителя, които ще бъдат покрити от германските данъчни власти или германските органи, компетентни за обезщетения от семейна помощ Kindergeld, дължим на Възложителя.
- m. Ако Възложителят предварително е подал заявление за семейна помощ и го е получил, а въпреки това го е възложил на Изпълнителя и е подписал поръчка за същото отчитане - Изпълнителят ще начисли на Възложителя разходите по воденето на случая пред службата, в размер на минималната комисионна, посочена в ал. 1 буква c на Поръчката.
- n. Изпълнителят, в случай на прекратяване, оттегляне или предизвестие за прекратяване на Поръчката от някоя от Страните, има право на Възнаграждение, посочено в ал. 2 букви a, b и c от Поръчката. В случай, че чуждестранната институция, в резултат на заявление за семейна помощ, изготвено и подадено от Изпълнителя до датата на прекратяване, оттегляне или предизвестие за прекратяване на Поръчката, е издало решение или друго становище, с което на Възложителя се изплаща семейна помощ, за периода посочен в искането. За изплащане на Възнаграждението, както и за възстановяване на разходите, направени от Изпълнителя до датата на прекратяване, оттегляне или отказ на Поръчката, разпоредбите на ал.1 и следващите в Поръчката се прилагат съответно.
- o. Възложителят и Изпълнителят могат да прекратят Поръчката с 3 (три) месечно предизвестие.

3. Възложителят се съгласява Изпълнителят да издаде фактура с ДДС, проформа фактура или искане за плащане без подпис на получателя.
4. По въпроси, които не са предмет на настоящата Поръчка, се прилагат разпоредбите на Договора между страните.
5. В случай на несъответствие между Поръчката и Договора, се прилагат разпоредбите на Договора между страните.
6. Понятията, започващи с главни букви, са със значение, определено за тях в Договора между страните.

Изпълнител:

Декларирам, че приемам настоящата Поръчка за изпълнение.

Възложител:

Декларирам, че подавам настоящата Поръчка за изпълнение.

X

Клаузи относно обработването на данни

С настоящото Възложителят дава доброволно съгласие за*:

1. Обработване на данни от „ЕВРО-ТАКС.БГ“ ООД за целите на директния маркетинг на собствени продукти и услуги, както и за информиране относно дейността на фирмата, вкл. под формата на бюлетин, изпращан по електронна поща, вкл. чрез **крайни телекомуникационни устройства**.

Дата и подпис на Възложителя
X

2. Да получава от „ЕВРО-ТАКС.БГ“ ООД и дружествата от капиталовата група, от която е част „ЕВРО-ТАКС.БГ“ ООД, търговска информация, като същата му бъде предоставяна на посочените от него адресни данни, вкл. чрез **крайни телекомуникационни устройства**.

Дата и подпис на Възложителя
X

3. Данните му да бъдат предоставяни на друг субект, който предлага услуги, насочени към лицата, работещи в чужбина.

Дата и подпис на Възложителя
X

* Възложителят е запознат, че съгласията му за посочения по-горе обем на обработване на данни, могат да бъдат оттеглени по всяко време, като оттеглянето на съгласие не нарушава законосъобразността на обработването, което е извършено въз основа на съгласие преди същото да бъде оттеглено.

Съгласно Закона за защита на личните данни (Обн., ДВ, бр. 1 от 4.01.2002г., в сила от 1.01.2002г., с последващи изменения допълнения) Възложителят е уведомен, че данните ще се съхраняват и обработват въз основа на изразено от него доброволно съгласие, в централата на Администратора или на субекта, който обработва данни по негова поръка, във връзка с изпълнение на разпоредбите на настоящия договор и с цел изпълнението на същия, за срока на действие на договора, сключен с Изпълнителя, но не по-дълго от края на периода, в който Изпълнителят е задължен да съхранява данните за нуждите на документирането на данъчните задължения и осигурителните въпроси, свързани с договора, в светлината на действащите разпоредби, а така също за правото му на достъп до данните и на коригиране на същите, правото да възрази срещу обработването на личните му данни, както и за това, че в бъдеще може да упражни правото си да иска изтриване, пренасяне или ограничаване на обработването на данните съгласно разпоредбите на Регламент № 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г., както и за това, че предоставянето на данни е доброволно, като непредоставянето на тези данни или несъгласието за обработването им в обема по т. 1) от настоящата клауза ще доведе до невъзможност договорът да бъде реализиран в негова полза. Възложителят е запознат, че Изпълнителят и субектите, които обработват данни по негова поръка, не носят (и няма да носят) никаква отговорност за предоставяне на невярна или заблуждаваща информация от страна на Възложителя. Възложителят разбира, че на основание чл.313, чл. 308 и чл. 316 от Наказателния кодекс (Обн., ДВ, бр. 26 от 2.04.1968г., в сила от 1.05.1968г. с последващи изменения допълнения) може да бъде подведен под наказателна отговорност за деклариране на неистина, преправяне на документ и използване на същия като истински, предоставяне на заблуждаващи или неверни данни, деклариране на неистина от него.

ОФИЦИАЛНИ ФОРМУЛЯРИ

АВ

Попълнете формулярите на обозначените места.



Подпишете всички формуляри на всички места, маркирани с X и Y.

Как да подпишете приложените формуляри?

Място с X – подписва Възложителя

Място с Y – подписва другия родител / законен настойник

Не пишете името си с главни букви, просто приложете подписа си.

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
(подпис на родител, работещ в Германия)

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
(подпис на втория законен настойник на детето)

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 (подпис на втория законен настойник на детето)
-------	--

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 (подпис на родител, работещ в Германия)
-------	---

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

(подпис на родител, работещ в Германия)

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

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

(подпис на втория законен настойник на детето)

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

(подпис на родител, работещ в Германия)

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

(подпись на втория законен настойник на детето)

Фамилия и име на лицето, имащо право на детски надбавки Name und Vorname der kindergeldberechtigten Person	
Детски надбавки № [] [] [] [] [] [] [] [] [] []	Kindergeld-Nr. [] [] [] [] [] [] [] [] [] []



Удостоверение на работодателя за Касата за семейни надбавки (*Familienkasse*) Arbeitgeberbescheinigung zur Vorlage bei der Familienkasse

Следното удостоверение винаги трябва да се попълва от работодателя, ако един от родителите е назначен на работа в Германия, респ. при работодател на територията на Германия.

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

Der/Die Arbeitnehmer(in) ,
(Name, Vorname)

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 Versicherungsverhältnis 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.

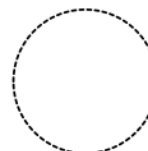
Bitte beachten Sie: Die Angaben dienen der steuerrechtlichen Beurteilung, ob ein gesetzlich geregelter Kindergeldanspruch gegeben ist. Diese Beurteilung nimmt die zuständige Familienkasse in ihrer Funktion als Bundesfinanzbehörde wahr. Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

Hinweis zum Datenschutz: Die Daten werden 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.

Datum

Firmenstempel, Unterschrift(en)

Anschrift und Telefonnummer, soweit nicht im Firmenstempel enthalten



Vor- und Nachname

Име и фамилия

Kindergeldnummer/Identifikationsnummer

Kindergeld номер / Идентификационен номер

Vollmacht

Пълномощно

Hiermit bevollmächtige ich die Firma

С настоящото упълномощавам компанията

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.

да подаде молба/заявление за немски детски надбавки Kindergeld до компетентния орган, да получава и изпраща кореспонденция във връзка с моята молба, да получава и предоставя информация.

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

През целия процес за отпускане на детски надбавки Kindergeld цялата кореспонденция и решения трябва да се изпращат само на упълномощеното лице.

Ort, Datum

Място, дата

X

Unterschrift des Mandanten

подпис на втория законен настойник на детето

Vor- und Nachname

Име и фамилия

Kindergeldnummer/Identifikationsnummer

Kindergeld номер / Идентификационен номер

Vollmacht

Пълномощно

Hiermit bevollmächtige ich die Firma

С настоящото упълномощавам компанията

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.

да подаде молба/заявление за немски детски надбавки Kindergeld до компетентния орган, да получава и изпраща кореспонденция във връзка с моята молба, да получава и предоставя информация.

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

През целия процес за отпускане на детски надбавки Kindergeld цялата кореспонденция и решения трябва да се изпращат само на упълномощеното лице.

Ort, Datum

Място, дата

Y

Unterschrift des Mandanten

подпис на втория законен настойник на детето

Част 2 - ДОКУМЕНТАЦИЯ

Комплектовайте документите от тази част, веднага след като ни изпратите документите от **Част 1 – ЗАЯВЛЕНИЕ**



ЗАБЕЛЕЖКА: Документацията от ЧАСТ 2 ни изпратете възможно най-скоро, защото тя е необходима на Familienkasse за издаването на решение. Ако Familienkasse изпрати писмо с искане за изпращане на документите от ЧАСТ 2, които не сте ни изпратили в срока, определен от Familienkasse - службата ще издаде решение за отказ.

- **Допълнителни служебни формуляри** - подписани от заявителя на място "X" и от детето, ако е навършило пълнолетие, на място, обозначено с "Z". Подписите не могат да бъдат с печатни букви.
- **Следните документи:**
 - Копие от акт за граждански брак в европейски формат (двуетичен формат)
Удостоверение, потвърждаващо адресната регистрация на всички членове на семейството.
 - Удостоверение E411 или друго удостоверение от Регионалния/Общинския център за социална политика, потвърждаващо размера на надбавките за деца, получавани в България
 - Копие от документ, доказващ осигуряване – разберете къде Вашият работодател е плащал осигурителни, здравни и пенсионни вноски – в България или в Германия.
 - **в Германия:** приложете например Abrechnung или копие на здравноосигурителната карта Sozialversicherungsnachweis или Meldebescheinigung zur Sozialversicherung
 - **в България:** ако сте били командировани на работа в Германия и осигуровките са били платени в България можете да кандидатствате, за Kindergeld само за деца до 18 годишна възраст - прикачете документ A1 за всеки период на работа/командироване в Германия, за който подавате заявление
 - Ако сте възстановили германски данък за предходната данъчна година, приложете **полученото данъчно решение – Steuerbescheid** (всички страници). Копирайте или сканирайте.

Ако сте упражнявали **Gewerbe** (бизнес дейност) в Германия, приложете допълнително:

- Копие от регистрацията и, ако е приложимо, дерегистрация на **Gewerbe: Gewerbeanmeldung и Gewerbeabmeldung**.
- Копие от решението на данъчната служба за отчитането на **Gewerbe** за последната данъчна година
- Копие от **Lohnsteuerbescheinigung** или **Abrechnung** (фишове от заплати), ако по време на упражняването на дейността, сте били наети и от работодател на трудов договор
- Сметки, издадени за всеки месец на упражняване на дейността (липсата на сметка за даден месец ще доведе до липса на обезщетение за този месец)

Ако сте били командировани да работите в Германия от българска компания, може да кандидатствате за **Kindergeld**, само за деца до 18 годишна възраст, допълните документи:

- Копие от удостоверение **A1**, потвърждаващо осигуряване в България
- **Bescheinigung des Arbeitgebers** за всеки период на работа, подписан и подпечатан от работодателя
- Копие от трудовия договор за командироване (на немски език)

Изпратете или върнете документите ни на посочения по-долу адрес (Свържете се с нас на телефон за повече информация).

Всички документи изпращайте на адрес:

Нашият адрес: «=partner_system_name»
«=partner_street» «=partner_house_number» «=partner_postcode» «=partner_city»
Tel./mail: «=partner_phone» «=partner_email»

ВНИМАНИЕ! ВАЖНА ИНФОРМАЦИЯ!

Изчерпателно и правилно попълненият формуляр за заявка ще улесни процеса по получаване на Вашето обезщетение!

Ако имате някакви трудности при попълването на документите, свържете се с нас на номера на нашата инфо линия: 02 / 423 59 59

ФОРМУЛЯРИ

AB

Попълвайте с печатни букви,

а верните отговори маркирайте с 

Не забравяйте да подготвите и
приложите съответните документи

Подпишете се на обозначените с 
места.

Удостоверение, потвърждаващо адресната регистрация на заявителя.

**Удостоверение E411 - Попълнете и подпечатайте
удостоверението в Регионалния/Общинския център за
социална политика.**

- За всяко пълнолетно дете приложете следните документи:
 - **Удостоверение за обучение в училище или висше учебно заведение** – попълнено и подпечатано от училището или висшето учебно заведение. Трябва да включва периода на кандидатстване за Kindergeld.
 - **Декларация за ситуация на дете над 18 години** - попълнено и подписано от заявителя в полето, отбелязано с "X", и от детето в полето, отбелязано със "Z"



Фамилия и име на лицето, имащо право на детски надбавки
Name und Vorname der Kindergeldberechtigten Person

Детски надбавки №

Kindergeld-Nr.

Удостоверение за семейно положение за отпускане на детски надбавки Familienstandsbescheinigung für die Gewährung von Kindergeld

Моля, обърнете внимание
на указанията!

Bitte Hinweise beachten!

1 Лице(а), имащо(и) право на детски надбавки

Berechtigte(r)

Фамилия
Name

Име
Vorname

Предишни имена
Frühere Namen

Място на раждане
Geburtsort

Дата на раждане
Geburtsdatum

Пол
Geschlecht

Националност
Staatsangehörigkeit

Семейно
положение:

☐ неженен/
неомъжена
ledig

от
seit

☐ женен/омъжена
verheiratet

☐ разведен(а)
geschieden

☐ постоянно разделен(а)
dauernd getrennt lebend

Familienstand:

☐ вдовец/вдовица
verwitwet

☐ регистрирано постоянно съжителство с партньор
eingetragene Lebenspartnerschaft

Адрес (улица/площад, №, пощ.код, град, държава на местожителство)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

2 Съпруг(а)

Ehepartner(in)

Фамилия
Name

Име
Vorname

Предишни имена
Frühere Namen

Място на раждане
Geburtsort

Дата на раждане
Geburtsdatum

Пол
Geschlecht

Националност
Staatsangehörigkeit

Адрес (улица/площад, №, пощ.код, град, държава на местожителство)
Anschrift (Straße / Platz, Hausnummer, Postleitzahl, Wohnort, Wohnland)

3 Деца в домакинството на лицето(ата), имащо(и) право на детски надбавки

Kinder, die zum Haushalt des/der Berechtigten gehören

Фамилия
Name

Име
Vorname

Дата на
раждане
Geburtsdatum

Правен статус на
детето
Kindschaftsverhältnis

Населено място
Wohnort

1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

4

Забележки

Bemerkungen

Указания за защита на данните:

Данните се обработват на база на чл. 31, 62 до 78 от Закона за данъка върху доходите и на регулациите от Данъчния кодекс, респ. въз основа на Федералния закон за детските надбавки и на Кодекса за социалното осигуряване. Данните се обработват на база на чл. 31, 62 до 78 от Закона за данъка върху доходите и на регулациите от Данъчния кодекс, респ. въз основа на Федералния закон за детските надбавки и на Кодекса за социалното осигуряване. По-подробна информация за Вашите права в рамките на събирането на лични данни според член 13 и 14 на Общия регламента за защита на данните ще намерите на интернет страницата на Касата за семейни надбавки (могат да бъдат намерени на www.familienkasse.de), на която са предоставени данните за контакт на пълномощника по въпросите за защита на личните данни.

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.

Дата
Datum

Подпис на лицето, имащо право на детски надбавки или на неговия законов представител
Unterschrift der kindergeldberechtigten Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

5

Удостоверение от службата за регистрация на жителите или от службата / звеното по гражданското състояние

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

Въз основа на представените официални документи се потвърждава верността на данните от точка 1 – 4.
Die Richtigkeit der Angaben von Punkt 1 - 4 wird aufgrund der hier vorliegenden amtlichen Unterlagen bestätigt.

Наименование на агенцията:

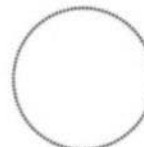
Bezeichnung der Dienststelle:

Адрес на агенцията:

Anschrift der Dienststelle:

Моля обърнете внимание: Данните служат за данъчна преценка, дали е налице законова претенция за детски надбавки. Тази преценка се извършва от компетентната Каса за фамилни надбавки във функцията ѝ на Федерална финансова служба. Данните трябва да отговарят на истината.

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.

Дата:
DatumПечат:
StempelПодпис
Unterschrift



E 411

BG

(1)

МОЛБА ЗА ОТПУСКАНЕ НА СЕМЕЙНИ ОБЕЗЩЕТЕНИЯ (ДЕТСКИ НАДБАВКИ) В ДЪРЖАВАТА-ЧЛЕНКА, В КОЯТО ЖИВЕЯТ ЧЛЕНОВЕТЕ НА СЕМЕЙСТВОТО

Рег. 1408/71: чл. 76

Рег. 574/72: чл. 10

А. Молба за издаване на удостоверение

Институцията от държава-членка, която е компетентна за предоставяне на семейни обезщетения и която желае да узнае дали членовете на семейството имат право на семейни обезщетения в страната на пребиваване попълва част А в два екземпляра и ги изпраща на институцията в мястото на пребиваване на членовете на семейството.

1.	☐ Наето лице		☐ Самостоятелно заето лице	
1.1.	Фамилия ^(1a)			
1.2.	Име и презиме	Предишни имена ^(1a)		Място на раждане ⁽²⁾
1.3.	Дата на раждане	Пол	Гражданство	Кодов № / Осигурителен № ⁽³⁾
1.4.	Адрес ⁽⁴⁾			

2.	(Бивш) съпруг/съпруга или друго лице/лица, за които трябва да се провери правото на семейни обезщетения в страната на пребиваване на членовете на семейството			
2.1.	Фамилия ^(1a)			
2.2.	Име и презиме	Предишни имена ^(1a)	Дата на раждане	Кодов № / Осигурителен № ⁽³⁾
2.3.	Адрес ⁽⁴⁾			
2.4.	Родствени връзки с членовете на семейството, посочени в т. 3			
2.5.	Период, за който се иска информацията			

3.	Членове на семейството ⁽⁶⁾					
	Фамилия ^(1a)	Име и презиме	Дата на раждане	Родствена връзка ⁽⁵⁾	Настоящо пребиваване	Кодов № / Осигурителен № ⁽³⁾
3.1.						
3.2.						
3.3.						

4. Данни за дейността, упражнявана в страната на пребиваване на членовете на семейството

- 4.1. Работодател
- 4.2. Адрес ⁽⁴⁾
- 4.3. Дейност като самостоятелно заето лице
- 4.4. Дейност, съпоставима с професионалната по смисъла на Решение № 119 ⁽¹⁵⁾

5. Компетентна институция

- 5.1. Наименование
- 5.2. Адрес ⁽⁴⁾
- 5.3. Рег. № ⁽⁸⁾
- 5.4. Печат
- 5.5. Дата
- 5.6. Подпис

Б. Удостоверение

Попълва се от институцията в мястото на пребиваване на членовете на семейството или от работодателя на лицето по т.2 ⁽⁹⁾.

6. Удостоверение от институцията в мястото на пребиваване на членовете на семейството или от работодателя

- 6.1 Посоченото в т. 2 лице за периода от до
е упражнявало професионална дейност (или е било в равностойно правоотношение по смисъла на Решение № 119) ⁽¹⁵⁾
от до
не е упражнявало професионална дейност (или не е било в равностойно правоотношение по смисъла на Решение № 119) ⁽¹⁵⁾
от до
- 6.2 Посоченото в т. 2 лице за периода от до
има право на семейни обезщетения за членовете на семейството.
е получило семейни обезщетения в общ размер на:
няма право на семейни обезщетения, тъй като:
.....
не е подавало молба ⁽¹⁰⁾
- 6.3 Доходи на лицата, посочени в т. 2 и 3 ^(4a)

7.	Подробности за семейните обезщетения съгласно т. 6 за член на семейството ⁽¹¹⁾				
	Фамилно име	Собствени имена	Дата на раждане	Родствена връзка	Място на пребиваване
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....	.....
Подробности за отделните членове на семейството					
	Член на семейството	Вид обезщетение ⁽¹⁴⁾	Размер ⁽¹²⁾	Периодичност (седмици/месеци)	
1.	.....	.....	.....	.....	
2.	.....	.....	.....	.....	
3.	.....	.....	.....	.....	
4.	.....	.....	.....	.....	
5.	.....	.....	.....	.....	
6.	.....	.....	.....	.....	

8.	Работодател на лицето, посочен в т. 2 ⁽⁹⁾	
8.1.	Име на работодателя (евентуално на фирмата)	
8.2.	Адрес ⁽⁴⁾	
8.3.	Печат	
	8.4. Дата	.....
	8.5. Подпис	.....

9.	Институция в мястото на пребиваване на членовете на семейството ⁽¹³⁾	
9.1.	Име	
9.2.	Адрес ⁽⁴⁾	
9.3.	Geschäftszeichen	
9.4.	Печат	
	9.5. Дата	.....
	9.6. Подпис	.....

УКАЗАНИЯ

Формулярът се попълва с печатни букви. При попълване не започвайте преди прекъснатата линия и не пишете след края. Формулярът се състои от пет страници, които се прилагат винаги, независимо дали са попълнени или не.

ANMERKUNGEN

- (1) Символ на държавата, чиято институция попълва формуляра: BE = Белгия; CZ = Република Чехия; DK = Дания; DE = Германия; EE = Естония; GR = Гърция; ES = Испания; FR = Франция; IE = Ирландия; IT = Италия; CY = Кипър; LV = Латвия; LT = Литва; LU = Люксембург; HU = Унгария; MT = Малта; NL = Нидерландия; AT = Австрия; PL = Полша; PT = Португалия; SI = Словения; SK = Словакия; FI = Финландия; SE = Швеция; UK = Великобритания; IS = Исландия; LI = Лихтенщайн; NO = Норвегия; CH = Швейцария.
- (1a) За испански граждани се посочват двете имена. За португалски граждани се посочват всички имена (собствени имена, фамилно име, моминско име) по реда на записване в регистъра за гражданското състояние, както са посочени в личната карта или задграничния паспорт.
- (2) За португалски населени места се посочват също енория и община.
- (3) В зависимост от получаващата институция се посочва следното за чешка институция: номер на раждане; за кипърски граждани – кипърският личен номер, при лица, които не са кипърски граждани – номера на регистрационното свидетелство за чужденци ARC (Alien registration Certificate); за датска институция – номера по CPR; за финска институция – номера по регистъра на населението; за шведска институция – личният номер (personnummer); за исландска институция – личният кодов номер (kennitala); за латвийска институция – личният номер; за институция от Лихтенщайн – номер по AHV; за литовска институция – личният номер; за унгарска институция – номерът на социалната осигуровка (TAJ); за малтийска институция – за малтийски граждани: номера на личната карта а за не-малтийски граждани: номерът на малтийската социална осигуровка; за норвежка институция – личният номер (fødselsnummer); за белгийска институция – номерът на националната социално осигуровка (NISS); за германска институция от системата на общото осигуряване – осигурителният номер (VSNR); за испанска институция – за испански граждани: номерът, отбелязан върху личната карта (D.N.I.-), а за чужденци – номерът N.I.E., дори ако паспортът е изтекъл; за полска институция – номерът по PESEL и номерът по NIP; за португалска институция – и регистрационният номер в общата осигурителна система, ако съответното лице е осигурено по линия на португалската система за осигуряване на държавни служители; за словашка институция – личният номер (EMSO); за швейцарска институция – осигурителният номер по AVS/AI(AHV/IV).
- (4) Улица, номер, пощенски код, населено място, държава.
- (4a) За чешки институции се представя удостоверение за дохода на лицата по т.2 и 3. Ако молбата е подадена до 30 септември на текущата година, удостоверението за дохода се отнася за календарната година преди предходната година. Ако молбата е подадена след 1 октомври на текущата година, удостоверението за дохода се отнася за предходната година. Моля, посочете всички видове доходи, разбити по източници (заемост, самостоятелна заемост, наеми, стипендии, издръжки и т.н.), включително и обезщетенията (като обезщетения за безработица, пенсии, болнични, семейни обезщетения и др.).
- (5) Родствената връзка на всеки член на семейството с работника се обозначава както следва:
 А = дете, родено от брак. В Испания и Полша: дете родено от брака и извънбрачно дете
 В = дете, признато за родено от брак
 С = осиновено дете
 D = дете, неродено от брак (ако удостоверението се попълва за работодател от мъжки пол, извънбрачните деца се споменават само ако бащинството или задължението за издръжка са официално установени).
 Е = дете на съпруга, което живее в домакинството на работника.
 F = внуци и братя и сестри, които работникът е приел в домакинството си; ако компетентната институция е гръцка, също и племенници до 3-та степен. Ако компетентната институция е полска, внуци и братя и сестри се вписват само ако лицето, имащо право на обезщетение или брачният му партньор е законен настойник на децата.
 G = други деца, които постоянно живеят в домакинството на работника като собствени деца (приемни деца). Ако компетентната институция е полска, други деца се посочват, само ако подателят на молбата или брачният му партньор е техен законен настойник.
 H = за чешки институции се описват други форми на родителски права (родителски права, присъдени по съдебен ред на други лица, различни от родители, настойник, приемни родители и т. н.). Други родствени отношения (напр. дядо) се описват пълно.
- По чешкото законодателство децата, обявени за родени от брака (= В) и осиновените деца (= С) имат еднакъв статут.

- (6) За норвежки институции, ненавършили 16-годишна възраст. За латвийски институции се посочват само децата до 15-годишна възраст, както и несемейни деца до 20-годишна възраст, които посещават общообразователно или професионално училище и не получават стипендии за обучение.
- (7) Ако член на семейството не живее на адреса, посочен в т. 2.3, по-долу се посочва другият му адрес. За латвийски и норвежки институции, моля посочете дали детето е настанено в дом за деца без родители или в друго специализирано заведение.

Фамилия и собствено име

.....

.....

- (8) Информация за ползване от изпращащата институция.
- (9) Попълва се от работодателя, ако изплащането на семейните обезщетения по пребиваване е негово задължение.
- (10) В този случай институцията по пребиваване посочва размера на семейните помощи, които биха се изплатили, ако бъде подадена молба. Ако тя не разполага с достатъчно данни за това, тя посочва в т. 7 за всеки член на семейството само обезщетението, предвидено по нейните нормативни разпоредби..
- (11) За норвежки семейни обезщетения се посочва само общата сума.
- (12) Евантуално се посочва ставката за обезщетение, посочена в бележка (10).
- (13) Попълва се от институцията по пребиваване на членовете на семейството, ако тя не я попълни – от органа за връзка..
- (14) За словашки и чешки институции се посочва видът на семейното обезщетение.
- (15) ОВ С 295 от 2.11.1983 г., с. 3.



Фамилия и име на лицето, имащо право на детски надбавки
 Name und Vorname der kindergeldberechtigten Person

Детски надбавки № _____ Kindergeld-Nr. _____



k

Телефон за връзка при запитвания
Telefonische Rückfrage tagsüber unter Nr.:

Удостоверение
за посещаване на училище и висше учебно заведение
извън Германия
Bescheinigung über Schul- oder Hochschulbesuch
außerhalb Deutschlands

Указание: Удостоверението трябва да се попълни от училището, висшето учебно заведение или от университета. Моля, обърнете внимание на указанията за попълване.
Hinweis: Die Bescheinigung ist von der Schule, Hochschule oder Universität auszufüllen. Bitte Ausfüllhinweise beachten.

1 Ученик(чка) или студент(ка)

Schüler(in) bzw. Student(in)

Фамилия Name		Име Vorname
Дата на раждане Geburtsdatum	Място на раждане Geburtsort	Предишни имена Frühere Namen
Адрес (улица/площад, №, пощ.код, град, държава на местожителство)		Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Wohnort, Wohnland)

2 Училище, висше учебно заведение или университет

Schule, Hochschule, Universität

Наименование	Bezeichnung
Адрес (улица/площад, №, пощ.код, град, държава)	Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Ort, Land)

3 Данни за образованието

Angaben zur Ausbildung

Начало на учебната година	Beginn des Schuljahres	Край на учебната година	Ende des Schuljahres
---------------------------	------------------------	-------------------------	----------------------

Ученикът(ката), респ. Студентът(ката) посещава посоченото учебно заведение от
Der/Die Schüler(in) bzw. Student(in) besucht die genannte Bildungsstätte seit dem

Става въпрос за
Es handelt sich um

☐ редовна форма на обучение
Vollzeitunterricht

☐ форма на обучение с намален брой часове от часа седмично.
Teilzeitunterricht mit Stunden wöchentlich.

Образованието в учебното заведение най-вероятно ще продължи до
Die Ausbildung in der Bildungsstätte dauert voraussichtlich bis

4 Данни за форма на обучение с намален брой часове, при по-малко от 10 учебни часа седмично

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

- | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|
| 4.1 Обучението следва ли учебен план, който е определен или препоръчан от държавата?
Ако не, продължи към въпрос 4.2.
Folgt die Ausbildung einem staatlich vorgeschriebenen oder empfohlenen Lehrplan?
Wenn nein, Frage 4.2 beantworten. | ☐ да
ja | ☐ не
nein |
| 4.2 Обучението завършва ли със задължителен или общовалиден изпит?
Ако не, продължи към въпрос 4.3.
Wird die Ausbildung mit einer obligatorischen oder allgemein anerkannten Prüfung abgeschlossen?
Wenn nein, Frage 4.3 beantworten. | ☐ да
ja | ☐ не
nein |
| 4.3 По време на обучението извършват ли се редовни проверки на знанията?
Ако не, продължи към въпрос 4.4.
Erfolgen während der Ausbildung regelmäßige Leistungsprüfungen?
Wenn nein, Frage 4.4 beantworten. | ☐ да
ja | ☐ не
nein |
| 4.4 Уроците изискват ли интензивна предварителна и последваща подготовка?
Ако не, продължи към въпрос 4.5.
Erfordern die Unterrichtseinheiten eine ausführliche Vor- und Nachbereitung?
Wenn nein, Frage 4.5 beantworten. | ☐ да
ja | ☐ не
nein |
| 4.5 Усвояват ли се допълнителни знания и умения, които са необходими или полезни за обучението?
Werden zusätzliche für die Ausbildung erforderliche oder nützliche Kenntnisse oder Fertigkeiten erworben? | ☐ да
ja | ☐ не
nein |

Моля, обърнете внимание: Предоставената информация служи за определяне на законовите данъци, по отношение на това дали съществува законово обоснован иск за получаване на детски надбавки или данъчни облекчения. Тази оценка се провежда от отговорната за целта Семейно-осигурителна каса в качеството ѝ на федерална финансова институция. Информацията трябва да бъде достоверна.

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.

Указания за защита на данните: Данните се обработват на база на чл. 31, 62 до 78 от Закона за данъка върху доходите и на регулациите от Данъчния кодекс, респ. въз основа на Федералния закон за детските надбавки и на Кодекса за социалното осигуряване. Данните се обработват на база на чл. 31, 62 до 78 от Закона за данъка върху доходите и на регулациите от Данъчния кодекс, респ. въз основа на Федералния закон за детските надбавки и на Кодекса за социалното осигуряване. По-подробна информация за Вашите права в рамките на събирането на лични данни според член 13 и 14 на Общия регламент за защита на данните ще намерите на интернет страницата на Касата за семейни надбавки (могат да бъдат намерени на www.familienkasse.de), на която са предоставени данните за контакт на пълномощника по въпросите за защита на личните данни.

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.

Дата
Datum

.....

Подпис

Unterschrift

Печат

Stempel

Указания за попълване на удостоверение за посещаване на училище и висше учебно заведение извън Германия

Моля, попълнете формуляра четливо с печатни букви. Да се зачеркнат верните отговори. Моля, потвърдете Вашите данни с печат и подпис на края на формуляра.

Към 2 Моля, посочете името, както и адреса на посещаваното учебно заведение.

Към 3 При данните за началото и края на учебната година трябва да се посочи точната дата.
Ако формата на обучение е с намален брой часове, допълнително трябва да се посочи броят на часовете за седмица. Ако обучението включва по-малко от 10 часа седмично, трябва да се попълни точка 4 на формуляра.

Към 4 Тук са необходими данни само, ако под точка 3 е потвърдена форма на обучение с намален брой часове и седмичните часове са по-малко от 10. Да се зачеркнат верните отговори.

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.



Фамилия и име на лицето, имащо право на детски надбавки
Name und Vorname der kindergeldberechtigten Person

Детски надбавки №

Kindergeld-Nr.

F K



k

Телефон за връзка при запитвания
Telefonische Rückfrage tagsüber unter Nr.:

Декларация за личните данни на пълнолетно дете Erklärung zu den Verhältnissen eines volljährigen Kindes

за периоди от до
für Zeiträume von bis

от
ab

Моля, обърнете внимание на указанията за попълване на формуляра и за необходимите удостоверителни документи.
Beachten Sie bitte die Hinweise zum Ausfüllen des Erklärungsvordrucks und zu den erforderlichen Nachweisen.

1 Данни за детето Angaben zum Kind

Фамилия
Name

Име
Vorname

Дата на раждане
Geburtsdatum

Детето живее
Das Kind wohnt

☐ в моето домакинство
in meinem Haushalt

☐ не в моето домакинство, а от
nicht in meinem Haushalt, sondern seit
при/в
bei/in

☐ временно заради обучение от
vorübergehend zu Ausbildungszwecken seit
при/в
bei/in

2 Други данни за детето (Моля, приложете удостоверителни документи.) Weitere Angaben zum Kind (Bitte Nachweise beifügen.)

Моето дете, посочено под 1
Mein unter 1 genanntes Kind

Период
Zeitraum

от
von

до (вероятно)
bis (voraussichtlich)

☐ още не е навършило 21 години, не упражнява/не е упражнявало трудова дейност и е/било е регистрирано като търсещо работа в Агенцията по заетостта в Германия.
hat das 21. Lebensjahr noch nicht vollendet, steht/stand nicht in einem Beschäftigungsverhältnis und ist/war bei der Bundesagentur für Arbeit als arbeitssuchend registriert.

☐ (все още) не може/не можеше да започне, респ. да продължи обучение, респ. висше образование поради липса на място за обучение респ. място във висше учебно заведение.
kann/konnte eine Ausbildung bzw. ein Studium mangels Ausbildungsplatz bzw. Studienplatz (noch) nicht beginnen oder fortsetzen.

Какво обучение/какво висше образование се цели/се е целяло?
Welche Ausbildung/welches Studium wird angestrebt/wurde angestrebt?



Към 2**Други данни за детето (Моля, приложете удостоверителни документи.)**

Zu 2: Weitere Angaben zum Kind (Bitte Nachweise beifügen.)

Моето дете, посочено под [1] е/беше Mein unter [1] genanntes Kind befindet/befand sich	Период Zeitraum	
	от von	до (вероятно) bis (voraussichtlich)
☐ в процес на следното училищно, висше или професионално обучение: in folgender Schul-, Hochschul- oder Berufsausbildung: _____		
☐ в друг процес на обучение (напр. стаж): in einer sonstigen Ausbildungsmaßnahme (z. B. Praktikum): _____		
☐ в преходен период от максимално четири месеца. in einer Übergangszeit von höchstens vier Monaten.		
☐ в доброволческа служба съгласно член 32 ал. 4 изр. 1 № 2 буква d Закон за данъка върху доходите (EStG) респ. член 2 ал. 2 изр. 1 № 2 буква d Федерален закон за детските надбавки - 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.		

Моето дете, посочено под [1] Mein unter [1] genanntes Kind	Период Zeitraum	
	от von	до bis
☐ преди 1 ^{ва} юли 2011 е положило законова военна служба/цивилна служба или съответна заместителна служба. hat vor dem 1. Juli 2011 den gesetzlichen Grundwehrdienst/Zivildienst oder einen entsprechenden Ersatzdienst geleistet.		

3 Данни за образование на детето

(също и за периоди преди навършване на 18-годишна възраст)

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

Моето дете, посочено под [1] Mein unter [1] genanntes Kind	
☐ досега не е завършило професионално обучение, респ. висше образование. hat bisher noch keine Berufsausbildung bzw. noch kein Studium abgeschlossen.	По-долу при точка [5]. Weiter bei Punkt [5].
☐ вече е завършило професионално обучение или висше образование или скоро ще го завърши. hat bereits eine Berufsausbildung oder ein Studium abgeschlossen bzw. wird diese(s) in Kürze abschließen. Професионална квалификация/висше образование (посочете специалността): Berufsabschluss/Studienabschluss (mit Angabe des Fachs): _____	Обучението е завършено на: Ausbildungsende am: _____
Професионална цел, ако тя се различава от горепосоченото образование: Berufsziel, falls dieses vom o. g. Abschluss abweicht: _____	По-долу при точка [4]. Weiter bei Punkt [4].



4 Данни за трудовата дейност на детето

(Да се попълни само, ако вече е завършено професионално обучение / висше образование.)
Angaben zur Erwerbstätigkeit des Kindes (Nur ausfüllen, wenn bereits eine Ausbildung / ein Studium abgeschlossen wurde.)

Моего дете, посочено под **1**

Mein unter **1** genanntes Kind

☐

не упражнява/не е упражнявало трудова дейност / няма намерение да упражнява трудова дейност.
übt/übte **keine** Erwerbstätigkeit aus/wird voraussichtlich keine Erwerbstätigkeit ausüben.

☐

упражнява/упражнявало е следната трудова дейност (работни места с ниско заплащане) / има намерение да упражнява следната трудова дейност (работни места с ниско заплащане).

(Моля, приложете актуални договори/удостоверителни документи; евент. данни на отделен лист.)

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.)

(вероятна) продължителност от - до (voraussichtliche) Dauer von – bis	Вид на дейността Art der Tätigkeit	Име и адрес на работодателя Dienstherr/Arbeitgeber Anschrift	редовно работно време на седмица regelmäßige wöchentl. Arbeitszeit

5 Освен това Ви информирам за следното:

(Ако мястото не е достатъчно за Вашия текст, моля, използвайте отделен лист.)

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

Гарантирам, че нашите данни са пълни и отговарят на истината. Запознати сме с това, че за всички промени, които са от значение за правото на получаване на детски надбавки, трябва незабавно да уведомя Касата за семейни надбавки (Familienkasse). Запознах се със съдържанието на „Указанията за детски надбавки“ (могат да бъдат намерени 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.

Указания за защита на данните:

Данните се обработват на база на чл. 31, 62 до 78 от Закона за данъка върху доходите и на регулациите от Данъчния кодекс, респ. въз основа на Федералния закон за детските надбавки и на Кодекса за социалното осигуряване. Данните се обработват на база на чл. 31, 62 до 78 от Закона за данъка върху доходите и на регулациите от Данъчния кодекс, респ. въз основа на Федералния закон за детските надбавки и на Кодекса за социалното осигуряване. По-подробна информация за Вашите права в рамките на събирането на лични данни според член 13 и 14 на Общия регламента за защита на данните ще намерите на интернет страницата на Касата за семейни надбавки (могат да бъдат намерени на www.familienkasse.de), на която са предоставени данните за контакт на пълномощника по въпросите за защита на личните данни.

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.

Дата
Datum

X

Подпис на лицето, имащо право на детски надбавки или на неговия законов представител
Unterschrift der Kindergeldberechtigten Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

Дата
Datum

Z

Подпис на пълнолетното дете
Unterschrift des volljährigen Kindes

Моля, обърнете внимание на приложените указания за попълване на формуляра!

Bitte beachten Sie die beiliegenden Hinweise zum Ausfüllen des Vordrucks!

Указания към декларацията за личните данни на пълнолетно дете

Към [2] Други данни за детето

Моля, удостоверете горепосочените данни към т. [2] чрез подходящи документи (напр. удостоверения от училища или висши учебни заведения, писмени заявления за работа, договор за професионално обучение, писмено споразумение за провеждането на доброволческа служба, потвърждение от Агенция по заетостта в Германия на регистрацията като търсещ място за обучение или търсещ работа и т.н.).

Към [3] Данни за образование на детето

Дадено образование (професионално или висше) принципно е завършено, ако дава право за упражняване на професия, дори ако детето по-късно започне друго образование. Ако желаната професионална цел въпреки това не е постигната с полученото образование, то и продължаващо обучение може да бъде част от първото образование, ако обучителните модули са в тясна предметна връзка и се провеждат в кратка времева последователност.

Към [4] Данни за трудовата дейност на детето

Едно дете упражнява трудова дейност, когато извършва работа с цел получаване на възнаграждение, която изисква прилагане на личната работна сила. Оттук следва, че понятието „трудова дейност“ може да обозначава и упражняването на дейност на трудов договор, на селскостопанска и горско-стопанствена дейност, занаятчийска дейност и дейност на свободна практика. Така управлението на собствено имущество не е трудова дейност.

Моля, удостоверете броя на седмичните работни часове чрез подходящи документи (напр. трудов договор или удостоверение от работодателя). Отсъствия поради отпуск, заболяване или подобни не намаляват договорените работни часове.

Подробна информация за детските надбавки ще намерите в Интернет на адрес www.bzst.de, респ. на www.familienkasse.de.

Hinweise zur Erklärung zu den Verhältnissen eines volljährigen Kindes

Zu [2] Weitere Angaben zum Kind

Bitte weisen Sie die Angaben zu Punkt [2] anhand geeigneter Belege (z. B. Schul- oder Immatrikulationsbescheinigung, Bewerbungen, Ausbildungsvertrag, schriftliche Vereinbarung über die Durchführung des Freiwilligendienstes, Bestätigung der Bundesagentur für Arbeit über die Meldung als Ausbildungsplatz-/arbeitsuchend etc.) nach.

Zu [3] Angaben zur Ausbildung des Kindes

Eine Ausbildung (Berufsausbildung oder Studium) ist grundsätzlich abgeschlossen, wenn sie zur Ausübung eines Berufs befähigt, auch wenn das Kind später eine weitere Ausbildung aufnimmt. Wurde jedoch das angestrebte Berufsziel mit dem erworbenen Abschluss noch nicht erreicht, kann auch eine weiterführende Ausbildung noch Teil der Erstausbildung sein, wenn die Ausbildungsabschnitte in einem engen sachlichen Zusammenhang zueinander stehen und in engem zeitlichen Zusammenhang durchgeführt werden.

Zu [4] Angaben zur Erwerbstätigkeit des Kindes

Ein Kind ist erwerbstätig, wenn es einer auf die Erzielung von Einkünften gerichteten Beschäftigung nachgeht, die den Einsatz seiner persönlichen Arbeitskraft erfordert. Hieraus folgt, dass der Begriff „Erwerbstätigkeit“ durch eine nichtselbständige Tätigkeit, eine land- und forstwirtschaftliche, eine gewerbliche und eine selbständige Tätigkeit erfüllt werden kann. Die Verwaltung eigenen Vermögens ist demgegenüber keine Erwerbstätigkeit.

Bitte weisen Sie die wöchentliche Arbeitszeit anhand geeigneter Unterlagen (z. B. Arbeitsvertrag oder Bescheinigung des Arbeitgebers) nach. Fehlzeiten aufgrund von Urlaub, Krankheit oder ähnliches mindern die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit nicht.

Ausführliche Informationen zum Kindergeld finden Sie im Internet unter www.bzst.de bzw. unter www.familienkasse.de.

Нашият адрес:

**Euro-Tax.bg София 1797, ж.к. Младост 1
бул. „Климент Охридски“ 1А – етаж 3**

Партньорска програма – препоръчайте свои приятели

Познавате ли някого, който е работил в чужбина?

Препоръчайте ни го и ние ще му помогнем да си възстанови данъка от чужбина. Просто въведете името, фамилията и телефонния номер на Вашия приятел или познат в полетата по-долу.

Име <i>Name</i>	Фамилия <i>Surname</i>	Телефонен номер <i>Phone Number</i>

☐

Декларирам, че съм получил съгласието на препоръчаното лице да предоставя данните му за контакт на „ЕВРО-ТАКС.БГ“ ООД, ЕИК 205547032, със седалище и адрес на управление: гр. София 1797, ж.к. Младост 1 бул. „Климент Охридски“ 1А – етаж 3, както и че съм получил съгласието му тези лични данни да бъдат обработени от дружеството като администратор на данни, в съответствие с разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните). Декларирам, че съм получил съгласието на лицето да му бъдат предлагани оферти, свързани с предоставянето на данъчни и социални услуги във връзка с връщане на данъци и други обезщетения от чужбина. Запознат съм с отговорността от деклариране на неверни данни, като поемам изцяло отговорност за декларираното от мен по-горе, като „ЕВРО-ТАКС.БГ“ ООД не носи отговорност за декларираното от мен.

 Дата и подпис
--