

Name der/des Kindergeldberechtigten	Vorname	Personalnummer/Arbeitsgebiet
Steuerliche Identifikationsnummer der/des Kindergeldberechtigten (zwingend ausfüllen)		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

von der/dem Kindergeldberechtigten auszufüllen

## Familienkasse

Beachten Sie bitte die anhängenden Hinweise und das Kindergeld-Merkblatt.

Bitte zurücksenden an:

Landesamt für Besoldung und  
Versorgung Baden-Württemberg  
- Familienkasse -  
70730 Fellbach

### Bescheinigung über die Ausbildung einer Soldatin/eines Soldaten bei der Bundeswehr

von der Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S1) auszufüllen

#### 1. Angaben zur Person der Soldatin/des Soldaten

Name	Vorname
Geburtsdatum	Personalkennziffer

#### 2. Ausbildungsmaßnahme

Das unter 1. genannte Kind befindet/befand sich in folgender Laufbahngruppe	Zeitraum GA <sup>1</sup>		an die GA sich anschließende DPA <sup>2</sup>		
	von	bis	Maßnahme	von	bis
<input type="checkbox"/> Mannschaft (Soldat/Soldatin auf Zeit)					
<input type="checkbox"/> Mannschaft (Freiwilliger Wehrdienst) Dauer Freiwilliger Wehrdienst: von                      bis					

	Zeitraum		sich anschließende/s ZAW <sup>4</sup> /Studium		
	Beginn Ausbildung z.B. Uffz, Maat, Fw, Btsm, Lt <sup>3</sup>	Ernennung z.B. Uffz, Maat, Fw, Btsm, Lt	Maßnahme	von	bis
<input type="checkbox"/> Unteroffizier (ohne Portepee)					
<input type="checkbox"/> Unteroffizier (mit Portepee)					
<input type="checkbox"/> Offizier					

Das unter 1. genannte Kind befindet/befand sich in der Ausbildung zum	Zeitraum	
	Beginn Ausbildung	Ernennung Reserveoffizier
<input type="checkbox"/> Reserveoffiziersanwärter		
<input type="checkbox"/> innerhalb des Wehrdienstes <input type="checkbox"/> außerhalb des Wehrdienstes		

- 1 Grundausbildung
- 2 Dienstpostenausbildung
- 3 Uffz (Unteroffizier), Fw (Feldwebel), Bts (Bootsmann), Lt (Leutnant)
- 4 Zivilberufliche Aus- und Weiterbildung

### 3. Angaben zu zusätzlichen dienstpostenbezogenen Ausbildungen, Lehrgängen, einsatzlandunspezifischen Ausbildungsinhalten

Nur ausfüllen, wenn die Soldatin/der Soldat bei der Bundeswehr eine zusätzliche Ausbildung, die über die auf Seite 1 genannten Ausbildungsmaßnahmen hinausgeht, durchläuft/durchlaufen hat. Darunter fallen neben Lehrgängen auch sogenannte einsatzlandunspezifische Ausbildungsinhalte, die dem Herstellen der allgemeinen Einsatzfähigkeit auf dem Dienstposten dienen und mit Ausbildungsbefehlen vorgegebene Abschnitte der Ausbildung am Arbeitsplatz. Bitte tragen Sie hier zudem Eignungsübungen und Lehrgänge der Soldatin/des Soldaten ein, die aufgrund einer zivilberuflichen Qualifikation in der Laufbahn mit einem höheren Dienstgrad eingestellt werden/wurden.

Nr.	Bezeichnung der Maßnahme	Zeitraum		Ermöglicht/Ermöglichte diese Maßnahme (wenn auch nicht unmittelbar) den Aufstieg in eine höhere Laufbahngruppe/den Einstieg in eine Laufbahngruppe?
		von	bis	
1				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
2				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
3				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
4				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
5				<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

### 4. sonstige Angaben

(Falls der Platz für Ihre Eintragungen nicht ausreichen sollte, verwenden Sie bitte ein separates Blatt.)

Hinweis nach dem Bundesdatenschutzgesetz:

Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung erhoben, verarbeitet und genutzt.

Bitte beachten Sie:

Die gemachten Angaben dienen der steuerrechtlichen Beurteilung, ob ein gesetzlich geregelter Kindergeldanspruch gegeben ist. Die Beurteilung nimmt die zuständige Familienkasse in ihrer Funktion als Bundesfinanzbehörde wahr.

Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

\_\_\_\_\_  
Datum

Adresse, Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse des zuständigen Bearbeiters/der zuständigen Bearbeiterin der Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S 1) für eventuelle Rückfragen

\_\_\_\_\_  
(Dienstsiegel, Unterschrift des zuständigen Bearbeiters/der zuständigen Bearbeiterin der Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S 1))

## **Hinweise zur Bescheinigung über die Ausbildung einer Soldatin/eines Soldaten bei der Bundeswehr**

Diese Bescheinigung ist durch die zuständige Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S1) auszufüllen.

Die kindergeldberechtigte Person füllt nur die Angaben zu seinem/ihrer Namen, der Kindergeld-Nr./Geschäftszeichen/Personalnummer sowie der Steuerlichen Identifikationsnummer aus. Es bleibt der kindergeldberechtigten Person überlassen, diese Angaben vor oder nach Weitergabe dieser Bescheinigung an die zuständige Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S1) auszufüllen.

Bitte füllen Sie diese Bescheinigung sorgfältig und gut leserlich aus und kreuzen Sie das Zutreffende an. Die Bescheinigung ist zu unterschreiben und mit einem Dienstsiegel und Datum zu versehen! Bitte geben Sie für eventuelle Rückfragen die Kontaktdaten der zuständigen Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S1) an. Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

Bitte beachten Sie, dass die Bescheinigung nur überprüft werden kann, wenn sie **vollständig ausgefüllt** wurde.

### **Zu 1: Angaben zur Person der Soldatin/des Soldaten**

Tragen Sie hier die Daten der Soldatin/des Soldaten ein, für die Kindergeld beantragt wurde/wird.

### **Zu 2: Ausbildungsmaßnahme**

Bitte machen Sie hier entsprechende Angaben, sofern sich die Soldatin/der Soldat in einer Laufbahnausbildung (z.B. zum Offizier) befindet. An dieser Stelle sind keine Lehrgänge einzutragen, die die Soldatin/der Soldat außerhalb der Laufbahnausbildung absolviert.

### **Zu 3: Angaben zu zusätzlichen dienstpostenbezogenen Ausbildungen, Lehrgängen, einsatzlandunspezifischen Ausbildungsinhalten**

Bitte bezeichnen Sie hier die etwaigen zusätzlichen Maßnahmen, wie z.B. eine dienstpostenbezogene Ausbildung, (z.B. SPRLEHRG ENGL SLP 1111/2222).