

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 zum Kind

Name	Vorname
Geburtsdatum	Personenkennziffer (PZ)

2. Ausbildungsmaßnahme

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

	Zeitraum		sich anschließende/s ZAW ⁴ /Studium		
	Beginn Ausbildung z.B. Uffz, Maat, Fw, Btsm, Lt ³	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,

Nur ausfüllen, wenn der/die Soldat/in bei der Bundeswehr eine zusätzliche Ausbildung, die über die auf Seite 1 genannten Ausbildungsmaßnahmen hinausgeht, durchläuft/durchlaufen hat. Bitte tragen Sie hier zudem Eignungsübungen und Lehrgänge des Soldaten/der Soldatin ein, die aufgrund einer zivilberuflichen Qualifikation in der Laufbahn mit einem höheren Dienstgrad eingestellt werden/wurden, sofern die Eignungsübung nicht Teil einer Ausbildungsmaßnahme nach Nr. 2 ist

Nr.	Bezeichnung der Maßnahme	Zeitraum		Ermöglicht diese Maßnahme (wenn auch nicht unmittelbar) den Aufstieg in eine höhere Laufbahngruppe/den Einstieg in eine Laufbahngruppe oder den Laufbahnwechsel?
		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.)

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.

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, auf der auch die Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind.

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 gibt nur ihren Namen und die Personalnummer an. 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 zum Kind

Tragen Sie hier die Daten des Kindes ein, für die Kindergeld beantragt wurde/wird.

Zu 2: Ausbildungsmaßnahme

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

Zu 3: Angaben zu zusätzlichen dienstpostenbezogenen Ausbildungen, Lehrgängen

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