

Drogi Kliencie,
dokumenty należy czytelnie uzupełnić oraz podpisać i wysłać listownie na adres firmy.

WYMAGANE DOKUMENTY:

- ☐ **FORMULARZ ZGŁOSZENIA** - Dokładnie uzupełnić ten druk i odesłać do nas.
- ☐ **UMOWA ZLECENIE** - Podpisać i jeden egzemplarz zatrzymać dla siebie, a jeden nam odesłać.
- ☐ **ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH** - Podpisać i odesłać do nas.
- ☐ **OSTATNIA STRONA FORMULARZA FAMILIENBEIHILFE** - Podpisać w prawym, dolnym rogu (należy podpisać tyle kopii, ile mają Państwo dzieci).

PROSZĘ DOŁĄCZYĆ:

- ☐ **EUROPEJSKIE AKTY URODZENIA DZIECI**
- ☐ **EUROPEJSKI ODPIS AKTU MAŁŻEŃSTWA**
- ☐ **KOPIE DOWODU OSOBISTEGO (OBIE STRONY)** - wnioskodawcy i partnera.
- ☐ **ZAŚWIADCZENIE O ZAMELDOWANIU W AUSTRII**
- ☐ **ZAŚWIADCZENIE O WSPÓLNYM ZAMELDOWANIU W POLSCE** - oryginał plus tłumaczenie (przysięgłe) na język niemiecki.
- ☐ **DECYZJĘ Z OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ O ODMOWIE LUB PRYZNANIU ZASIŁKU RODZINNEGO W POLSCE** (oryginał wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język niemiecki).
- ☐ **DECYZJĘ O PRYZNANIU LUB ODMOWIE ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH W POLSCE, NP. 500+** (oryginał wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język niemiecki).
- ☐ **ZAŚWIADCZENIE ZE SZKOŁY** - w przypadku dzieci uczących się, dotyczy tylko dzieci powyżej 18. r. ż.

Formularze mogą Państwo wypełnić komputerowo (np. za pomocą Adobe Acrobat)!

Komplet dokumentów należy przesłać na adres firmy:
EU Service Wrocław
Plac Wolności 11, lokal 303
50-071 Wrocław

Opłatę 400 zł za naszą usługę proszę uiścić przelewem na nasze konto, ale dopiero po tym jak **telefonicznie potwierdzimy otrzymanie dokumentów.**

Dane do przelewu:
EU Service

Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław
ING Bank Śląski

Nr rachunku: 73 1050 1504 1000 0022 9309 8741

Tytuł: Eu Service Wrocław Zasiłek Rodzinny w Austrii- Imię i Nazwisko klienta

Po otrzymaniu wpłaty i pełnego комплекtu dokumentów rozpoczniemy procedurę pozyskiwania dla Państwa świadczenia rodzinnego.

W razie dodatkowych pytań służymy pomocą,
Zespół EU Service Wrocław
tel. 71 789 39 15 kom. 512 355 064

Zapraszamy do odwiedzenia naszej strony internetowej:
www.zwrotpodatku.eu
e-mail: wroclaw@zwrotpodatku.eu

1. DANE OSOBOWE WNIOSKODAWCY (osoby zatrudnionej na terenie Austrii)			
Nazwisko		Panieńskie	
Imiona		Data urodzenia	
Obywatelstwo		Telefon	
E-mail			

2. ADRES ZAMIESZKANIA			
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	

3. VERSICHERUNGSNUMMER	
Versicherungsnummer (numer identyfikacyjny/ubezpieczenia)	

4. ADRES ZAMELDOWANIA NA TERENIE AUSTRII			
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	

5. STAN CYWILNY	
<input type="checkbox"/> w związku małżeńskim - data ślubu	(dzień - miesiąc - rok)
<input type="checkbox"/> wdowa /wdowiec- data śmierci małżonka/małżonki	(dzień - miesiąc - rok)
<input type="checkbox"/> rozwiedziony(a)- data rozwodu	(dzień - miesiąc - rok)
<input type="checkbox"/> trwała separacja- proszę podać od kiedy (data)	(dzień - miesiąc - rok)

6. DANE MĘŻA/ŻONY/PARTNERA			
Nazwisko		Panieńskie	
Imiona		Data urodzenia	
Obywatelstwo			

7. ADRES ZAMIESZKANIA MĘŻA/ŻONY/PARTNERA			
Ulica		Nr domu / lokalu	
Kod pocztowy		Miejscowość	

8. VERSICHERUNGSNUMMER MĘŻA/ŻONY/PARTNERA	
Versicherungsnummer (numer identyfikacyjny/ubezpieczenia)	

9. DANE KONTA

Numer konta IBAN	
BIC	
Właściciel konta (imiona i nazwisko, adres)	
Nazwa i adres banku	

10. DZIECI

Imiona i nazwisko	Data urodzenia	Stosunek prawny dziecka*	Kraj, w którym przebywa dziecko	Data od kiedy dziecko przebywa w podanym kraju.	Czy dziecko uczy się?

* stosunek prawny dziecka:
 A- dziecko z małżeństwa
 B- dziecko uznane jako z małżeństwa
 C- dziecko przysposobione
 D- dziecko spoza małżeństwa
 E- dziecko małżonka/i, które mieszka w gospodarstwie domowym wnioskodawcy
 F- wnuki i rodzeństwo, które wnioskodawca przyjął do swojego gospodarstwa domowego
 G- inne dzieci, które na stałe mieszkają w gospodarstwie wnioskodawcy i pozostają pod jego opieką

11. PRZEBIEG KARIERY ZAWODOWEJ WNIOSKODAWCY Z OSTATNIEGO ROKU CZASU-ZATRUDNIENIE (PRACA ZALEŻNA)

Nazwa i adres pracodawcy	Okres zatrudnienia (daty dzienne od ... do)	Tygodniowy wymiar czasu pracy	Miejsce zatrudnienia

12. PRZEBIEG KARIERY ZAWODOWEJ WSPÓŁMAŁŻONKA/I LUB PARTNERA/KI Z OSTATNIEGO ROKU CZASU - ZATRUDNIENIE (PRACA ZALEŻNA)

Nazwa i adres pracodawcy	Okres zatrudnienia (daty dzienne od ... do)	Tygodniowy wymiar czasu pracy	Miejsce zatrudnienia

13. CZY WNIOSKODAWCA, WSPÓŁMAŁŻONEK/A LUB PARTNER/KA OTRZYMYWAŁ/A NA DZIECI, W OKRESIE ZATRUDNIENIA NA TERENIE AUSTRII:

Zasiłek na dzieci w Polsce	
Zasiłek na dzieci w Austrii	
Jakiegolwiek inne dodatki na dziecko w Polsce lub Austrii	
Świadczenie na dzieci innego rodzaju wypłacane przez instytucje poza Austrią lub międzypaństwowe / ponadpaństwowe	

14. JEŻELI NA POWYŻSZE PYTANIA PADŁA CHOĆ JEDNA ODPOWIEDŹ TAK, TO PROSZĘ UZUPEŁNIĆ TABELKĘ PONIŻEJ, PODAJĄC ODPOWIEDNIO DANE.

Na które dzieci (imiona)	Rodzaj świadczenia (nazwa)	Kto wnioskował o świadczenie	Od kiedy do kiedy było pobierane świadczenie	Kwota (dodatkowo proszę zaznaczyć czy miesięczna, raz na rok, czy jednorazowa)	Nazwa instytucji wypłacającej świadczenie

15. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że powyższe podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym. Za niezgodność informacji z prawdą ponoszę wszelką odpowiedzialność. Ponadto oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przekazywanych w formularzu na rzecz EU Service Marcel Olejniczak, zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu umożliwienia pracy nad pozyskaniem w moim imieniu zasiłku rodzinnego z zagranicy. Jestem świadomy, iż w każdym momencie mogę żądać: wglądu do danych lub przekazania danych, a także usunięcia danych po upływie okresu niezbędnego do spełnienia warunków umowy.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

__ - __ - __ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



zawarta w dniu:

pomiędzy:

firmą **Eu Service Marcel Olejniczak** z siedzibą główną przy Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław, NIP: 754-276-57-19, REGON: 532434940

zwanym w dalszej treści umowy Zleceniobiorcą, a Panem / Panią:

IMIĘ I NAZWISKO

ADRES

zwanym w dalszej treści umowy Zleceniodawcą.

§ 1.

Zleceniobiorca przyjmuje do realizacji przygotowanie i wysłanie do właściwego zagranicznego urzędu odpowiedzialnego za przyznawanie świadczeń rodzinnych, wniosku o zasiłek rodzinny.

§ 2.

Dla realizacji przez Zleceniobiorcę czynności określonych w § 1 ust.1, Zleceniodawca złoży Zleceniobiorcy dokumenty zgodne z instrukcją i wymogami zagranicznego urzędu.

§ 3.

1. Zleceniodawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia Zleceniobiorcy oryginału lub kserokopii korespondencji, jaką otrzyma w przedmiotowej sprawie z właściwego urzędu (do przesłania korespondencji mailem lub pocztą tradycyjną).

2. Zleceniodawca na swój koszt tłumaczy wszelkie dokumenty, w tym również w tłumaczeniu przysięgłego.

3. Zleceniodawca zobowiązuje się do aktualizowania danych (adres, telefon), w celu zapewnienia Zleceniobiorcy możliwości nawiązywania na bieżąco kontaktu ze Zleceniodawcą.

4. Zleceniodawca osobiście i na własny koszt wysyła do właściwego urzędu wszystkie odpowiedzi na zapytania złożone przez urząd (list wysłany zwykłym „priorytetem”).

5. Zleceniobiorca rozpoczyna realizację § 1 w momencie otrzymania wynagrodzenia za swoje usługi.

§ 4.

Odpowiedzialność:

1. Zleceniobiorca nie udziela i nie jest zobowiązany do doradztwa i konsultacji wobec Zleceniodawcy w zakresie wskazanym w § 1.

2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za działania czy zaniechania zagranicznych instytucji związane z przedmiotem sprawy.

3. Zleceniobiorca nie odpowiada i nie ma wpływu na sposób i termin przyznania przez właściwy urząd zasiłku rodzinnego oraz za skutki wypływające z nieprawdziwości czy nieprawidłowości danych i informacji podanych przez Zleceniodawcę (w tym za dostarczenie błędnej lub niekompletnej dokumentacji lub niedostarczenie jej w odpowiednim terminie).

4. Zleceniobiorca w sposób staranny i z należytą dbałością złoży dokumentację we właściwym urzędzie, jednak nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie dokumentacji po jej wysłaniu.

5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za samowolne, nie uzgodnione z nim, działania Zleceniodawcy w zakresie objętym niniejszą umową.

6. Zleceniobiorca nie odpowiada za treść decyzji wydanej przez zagraniczny urząd.

§ 5

W momencie przyznania przez zagraniczny urząd zasiłku rodzinnego, Zleceniodawca będzie zobowiązany do:

1. Składania (w wyznaczonym przez urząd terminie) wszelkich wyjaśnień na zapytania składane przez urząd co do sytuacji rodzinnej oraz co do osoby ubiegającej się o zasiłek.

2. Informowania, w ściśle określonym terminie, o wszelkich zmianach, jakie nastąpiły, bądź nastąpią, w stosunku do sytuacji rodzinnej i osoby wnioskującej, między innymi:

- wszelkich zmianach dotyczących pracy, bądź rezygnacji z pracy lub zmiany pracodawcy,
- zmiany konta bankowego, na który wypłacany jest zasiłek,
- wszelkich zmianach danych personalnych i zmiany stanu cywilnego,
- wszelkich zmianach sytuacji u dzieci (zmiana szkoły, poziomu wykształcenia, przerwanie nauki, czy usamodzielnienia się),
- uzyskiwaniu dochodu przez dzieci powyżej 16 roku życia,
- każdym nowo narodzonym lub adaptowanym dziecku,
- rezygnacji z pracy w danym kraju i o powrocie na stałe do Polski,



Oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie przez EU Service Marcel Olejniczak przekazywanych danych osobowych, zgodnie z postanowieniami przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), w celu umożliwienia pracy nad pozyskaniem w moim imieniu zwrotu nadpłaty podatku z zagranicy. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, l. 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia. Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody* (niepotrzebne skreślić!) na przetwarzanie przez firmę EU Service swoich danych osobowych w celach marketingowych, w tym na przysyłanie informacji handlowych drogą elektroniczną i tradycyjną, na potrzeby przygotowania dla mnie oferty na odzyskanie nadpłaty podatku. Zostałem poinformowany, że administratorem moich danych osobowych jest EU Service Marcel Olejniczak, z siedzibą we Wrocławiu, Pl. Wolności 11, l. 303, oraz że udostępnienie danych osobowych jest dobrowolne i mam prawo do wglądu do treści danych oraz żądania ich poprawienia bądź usunięcia mnie z bazy.

W innym przypadku, Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że będą nałożone na niego kary pieniężne (przez właściwy urząd), które będzie musiał pokryć.

§ 6

1. Eu Service pobierze za swoją usługę jednorazową opłatę w wysokości 400 zł brutto.

Dane do przelewu:

Eu Service, Plac Wolności 11, lokal 303, 50-071 Wrocław,
ING Bank Śląski, nr rachunku: 73 1050 1504 1000 0022 9309 8741

Jednocześnie oświadcza, że nie pobierze dodatkowej prowizji za usługę wskazaną w § 1.

2. Wynagrodzenie pobierane jest z góry. Opłata zawiera podatek VAT.

3. Na życzenie Zleceniodawcy EU Service wystawi fakturę VAT. Zleceniodawca wyraża zgodę na wystawienie przez Zleceniobiorcę faktury VAT bez podpisu odbiorcy.

4. Usługę uznaje się za zrealizowaną z chwilą wydania decyzji przez zagraniczny urząd / odpowiednią instytucję danego kraju.

§ 7

Opłaty abonamentowe:

1. Po wydaniu decyzji, za wszelkie czynności związane z dalszą obsługą zasiłku rodzinnego, Zleceniobiorca pobierze opłatę abonamentową w wysokości 200 PLN brutto, za każdy kolejny rok obsługi zlecenia.

2. Zleceniodawca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty abonamentowej w terminie 7 dni roboczych od dnia przyjęcia zlecenia przez Zleceniobiorcę tj. dostarczenia przez Zleceniodawcę korespondencji skierowanej do zagranicznego urzędu, bądź pochodzącej z odpowiedniego urzędu, po dacie wydania decyzji dotyczącej zasiłku rodzinnego.

3. Opłata abonamentowa, o której mowa w § 7 pkt. 1 niniejszej umowy, obowiązuje do 365 dni od chwili zaksięgowania na rachunku Zleceniobiorcy ostatniej opłaty abonamentowej.

4. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość jednorazowego wydłużenia terminu dokonania wpłaty opłaty abonamentowej, maksymalnie do 14 dni roboczych, od dnia przyjęcia zlecenia przez Zleceniobiorcę. W tym celu Zleceniodawca zobowiązany jest poinformować na piśmie, bądź mailowo Zleceniobiorcę, o konieczności wydłużenia terminu, w chwili składania zlecenia do obsługi.

5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do podjęcia czynności związanych z obsługą zasiłku rodzinnego, w chwili zaksięgowania na rachunku Zleceniobiorcy Kwoty 200 PLN brutto, w ustalonym terminie oraz po dostarczeniu przez Zleceniodawcę wymaganych dokumentów.

6. W przypadku nie uregulowania opłaty abonamentowej w terminie wskazanym w § 7 pkt 2 i 4, Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do pozostawienia zlecenia bez jego realizacji

§ 8

Zleceniodawca wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie swoich danych osobowych niezbędnych do realizacji umowy przez Zleceniobiorcę zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 (Dz.U.Nr 133, poz.833 z późn. zmianami), jak również dla celów marketingowych.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron. Upoważniam firmę EU Service do wszelkich czynności oraz występowania przed właściwym urzędem w moim imieniu, jako pośrednik w trakcie realizacji usługi wskazanej w § 1.

DATA I MIEJSCOWOŚĆ

___-___-___ (dzień/miesiąc/rok).....

ZLECENIODAWCA



ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

z dnia udzielona przez:

IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES	


zwanym w dalszej części Umowy „Zleceniodawcą”,
na rzecz EU Service Marcel Olejniczak, Plac Wolności 11, l. 303, 50-071 Wrocław, NIP: 754-276-57-19
zwanym w dalszej części Zgody „Administratorem”
w celu należytego wykonania umowy zlecenia z dnia

1.
W związku z wejściem w życie dnia 25 maja 2018 r. przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), świadomie i dobrowolnie oświadczam, iż wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do realizacji Umowy zlecenia przez Administratora.

2.
Potwierdzam zgodę na przetwarzanie takich danych osobowych, jak: imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL, numer telefonu, numer dowodu osobistego, stanu cywilnego, wizerunek, kwoty dochodu, należnego podatku, miejsce pobytu za granicą czy numer rachunku bankowego - celem wykonania postanowień Umowy zlecenia przez administratora.

3.
Nie wyrażam zgody na przekazywane danych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej poza podmiotami związanym z wykonaniem zamówienia (Urzędy zagraniczne, Komórki zagraniczne).

4.
Zostałem/am prawidłowo poinformowany o możliwości wglądu do danych, prawie do ich usunięcia po wykonaniu Umowy zlecenia oraz prawie do ich poprawy w czasie trwania Umowy.

ZLECENIODAWCA

MIEJSCOWOŚĆ, DATA, PODPIS

Für weitere Kinder verwenden Sie bitte ein weiteres Formular (Beih 1) u. führen Sie auf der 1. Seite nur den Namen u. die Vers. Nr. an!

Ich erhalte derzeit Familienbeihilfe für folgende Kinder				
Familien- und Vorname (in Blockschrift)	Familienstand	Versicherungsnummer ②	Tätigkeit des Kindes u. voraussichtl. Dauer ⑪	Das Kind wohnt ständig bei mir ⑫
		Geburtsdatum		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
		Geburtsdatum		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Für weitere Kinder verwenden Sie bitte ein weiteres Formular (Beih 1) u. führen Sie auf der 1. Seite nur den Namen u. die Vers. Nr. an!

Für nachstehendes Kind beantrage ich die Familienbeihilfe bzw. gebe ich Änderungen oder den Wegfall bekannt: ①

<input type="checkbox"/> Zuerkennung		<input type="checkbox"/> Änderung		<input type="checkbox"/> Wegfall		wegen	ab
Familien- und Vorname (in Blockschrift)						Ver-sicherungs-nummer ②	Geburtsdatum
Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich		Staatsbürgerschaft		Datum der Einreise nach Österreich, bisheriger Wohnsitzstaat ③			
Familienstand <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> dauernd getrennt lebend <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden		seit					
Verwandtschaftsverhältnis <input type="checkbox"/> Kind <input type="checkbox"/> Enkelkind <input type="checkbox"/> Stiefkind ⑭ <input type="checkbox"/> Wahlkind ⑮ <input type="checkbox"/> Pflegekind ⑯							
Das Kind ist <input type="checkbox"/> Vollwaise <input type="checkbox"/> einer Vollwaise gleichgestellt ⑰		Das Kind ist erheblich behindert ⑱					
Das Kind wohnt ständig ⑲ <input type="checkbox"/> bei mir <input type="checkbox"/> an meinem Familien-wohnort <input type="checkbox"/>		Das Kind wohnt bei (Name und Anschrift der Person oder Einrichtung) ⑲					
Finanzieren Sie monatlich die überwiegenden Kosten? ⑲ <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein				Für das Kind besteht Anspruch auf eine ausländische Familienbeihilfe (zB Kindergeld)			
Gegebenenfalls weitere Angaben zum Kind (gilt nicht für Neugeborene)							
Tätigkeit des Kindes ⑪						Voraussichtliche Dauer dieser Tätigkeit	
Name, Anschrift der/des Dienstgeberin/Dienstgebers							
Höhe der jährlichen Einkünfte des Kindes ⑲							
Bezeichnung der Schule, Hochschule, Universität od. sonstigen Bildungseinrichtungen							
Staat/PLZ/Ort				Straße/Hausnummer/Türnummer/Telefon			
Schulform/Bildungseinrichtung				Schuljahr		Klasse	
Studienkennzahl				Studienrichtung			
Studienplan gültig ab (Monat, Jahr)				Studienabschnitt		Studienbeginn (Monat, Jahr)	
Angaben zu folgenden Dokumenten (Das Finanzamt behält sich vor, die angeführten Dokumente von Ihnen abzuverlangen) ⑲							
<input type="checkbox"/> Geburtsurkunde Kind (bei erstmaliger Antragstellung)		Behörde/Standesamt			Zahl/Nummer		
<input type="checkbox"/> Heiratsurkunde (AntragstellerIn od. Kind)		Behörde/Standesamt			Zahl/Nummer		
<input type="checkbox"/> Bescheid über Verleihung der Staatsbürgerschaft (AntragstellerIn und Kind)		Ausstellungsbehörde			verliehen am		
<input type="checkbox"/> Lehrvertrag (Kind)		Nummer			Lehrzeit von/bis		
Angaben über den rechtmäßigen Aufenthalt im Bundesgebiet (der Nachweis ist anzuschließen) ⑲							
<input type="checkbox"/> Aufenthaltstitel (AntragstellerIn und Kind)		Art/sonstige Angaben			ausgestellt am/gültig bis		
		Nummer					
Folgende Nachweise lege ich bei: ⑲							

Ich versichere, dass ich die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen richtig und vollständig gemacht habe. Ich nehme zur Kenntnis, dass ich sämtliche Änderungen meiner vorstehenden Angaben binnen einem Monat dem Wohnsitzfinanzamt melden muss. ⑲

Bevollmächtigte(r) VertreterIn (Name, Anschrift und Telefonnummer)
--

Datum, Unterschrift der antragstellenden Person bzw. der gesetzlichen Vertretung
--