Familienname und Vorname der kindergeldberechtigten Person
Kindergeld-Nr.

k

Familienkasse

von der kindergeldberechtigten Person auszufüllen

Bescheinigung

über die Ausbildung bei der Bundeswehr

(von der Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit **(S 1)** auszufüllen)

1 Angaben zum Kind

Familienname	Vorname
Geburtsdatum	**Personenkennziffer (PK)**

2 Ausbildungsmaßnahme

Das unter Punkt 1 genannte Kind befindet/befand sich in folgender Laufbahngruppe	**Zeitraum GA[1]**		**an die GA sich anschließende DPA[2]**		
	von	**bis**	**Maßnahme**	**von**	**bis**
☐ Mannschaft (Soldat/in auf Zeit)					
☐ Mannschaft (Freiwilliger Wehrdienst) Dauer Freiwilliger Wehrdienst von ..... bis	.....	.....	.....	.....	.....
☐ Einstellung mit einem höheren Dienstgrad (Uffz/StUffz) aufgrund bereits abgeschlossener Berufsausbildung	.....	.....	.....	.....	.....
	Zeitraum		**an die GA sich anschließende/s ZAW[4]/Studium**		
	Beginn Ausbildung z. B. Uffz, Maat, Fw, Btsm, Lt[3]	**Ernennung z. B. Uffz, Maat, Fw, Btsm, Lt[3]**	**Maßnahme**	**von**	**bis**
☐ Unteroffizier (ohne Portepee)					
☐ Unteroffizier (mit Portepee)					
☐ Offizier					

Das unter Punkt 1 genannte Kind befindet/befand sich in der Ausbildung zum		**Zeitraum**	
		Beginn Ausbildung	**Ernennung Reserveoffizier**
☐ Reserveoffiziersanwärter			
☐ innerhalb des Wehrdienstes	☐ außerhalb des Wehrdienstes		

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

3 Angaben zu zusätzlichen dienstpostenbezogenen Ausbildungen und 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 Punkt 2 ist.

Nr.	Bezeichnung der Maßnahme	Zeitraum von	Zeitraum bis	Ermöglicht(e) diese Maßnahme (wenn auch nicht unmittelbar) den Aufstieg in eine höhere Laufbahngruppe oder den Einstieg in eine Laufbahngruppe oder den Laufbahnwechsel?	
1				☐ ja	☐ nein
2				☐ ja	☐ nein
3				☐ ja	☐ nein
4				☐ ja	☐ nein
5				☐ ja	☐ nein

4 Sonstige Angaben *(bitte keine Abkürzungen)*

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

.....

.....

.....

Bitte beachten Sie:
Die Angaben dienen ausschließlich der steuerrechtlichen Beurteilung, ob ein gesetzlicher Kindergeldanspruch gegeben ist. Diese Beurteilung nimmt die zuständigen Familienkasse in ihrer Funktion als Bundesfinanzbehörde war.
Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

Hinweis zum Datenschutz:
Die Daten werden gemäß der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches verarbeitet. Zweck der Verarbeitung der Daten ist die Prüfung des Anspruchs auf Kindergeld. Nähere Informationen über die Verarbeitung personenbezogener Daten durch die Familienkasse erhalten Sie im Internet auf der Seite der zuständigen Familienkasse (zu finden unter www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), auf der auch die Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten bereitgestellt sind. Kindergeldakten werden in der Regel nach dem Ende der Kindergeldzahlung noch für 6 Jahre aufbewahrt.

Datum

.....

Dienstsiegel, Unterschrift des/der zuständigen Bearbeiters/Bearbeiterin der Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit **(S1)**

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

Alle Eingaben löschen **Drucken** **Speichern**

Hinweise zur Bescheinigung über die Ausbildung bei der Bundeswehr

Diese Bescheinigung ist durch die zuständige Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S 1) auszufüllen.

Die kindergeldberechtigte Person gibt nur ihren Namen und die Kindergeld-Nr. an. Es bleibt der kindergeldberechtigten Person überlassen, diese Angaben vor oder nach Weitergabe dieser Bescheinigung an die zuständige Personalabteilung im Stab der jeweiligen Einheit (S 1) 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 (S 1) an. Die Angaben sind wahrheitsgetreu zu machen.

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

Zu Punkt 1: Angaben zum Kind

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

Zu Punkt 2: Ausbildungsmaßnahme

Bitte machen Sie hier die entsprechenden 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 Punkt 3: Angaben zu zusätzlichen dienstpostenbezogenen Ausbildungen und Lehrgängen

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