Nom de famille et prénom du bénéficiaire des allocations familiales
Familienname und Vorname der kindergeldberechtigten Person

N° d'allocations familiales — Kindergeld-Nr.

k

Familienkasse

Attestation de situation de famille

pour l'octroi des allocations familiales a des salariés dont les enfants résident dans le pays d'origine

Familienstandsbescheinigung

für die Gewährung von Kindergeld an Arbeitnehmer, deren Kinder im Heimatland wohnen

Attestation à renouveler chaque année. A remplir en caractères romains d'imprimerie. Voir instructions page 3 !
Die Bescheinigung muss jährlich erneuert werden. Der Vordruck ist in lateinischer Druckschrift auszufüllen. Bitte Hinweise auf Seite 3 beachten!

1 Travailleur
Arbeitnehmer

1.1 Nom de famille / Familienname ..... Prénoms / Vornamen ..... Ev. nom de jeune fille / ggf. Geburtsname .....

1.2 Nom du père / Name des Vaters ..... Nom de la mère / Name der Mutter ..... Profession / Beruf .....

Date de naissance / Geburtsdatum ..... Lieu de naissance / Geburtsort ..... Sexe / Geschlecht ..... Nationalité / Staatsangehörigkeit .....

1.3 Situation de famille
Familienstand

☐ célibataire / ledig — depuis / seit: .....

☐ marié/e / verheiratet

☐ veuf/ve / verwitwet

☐ divorcé/e / geschieden

☐ vivant séparé/e durablement / dauernd getrennt lebend

1.4 Adresse du travailleur salarié dans son pays d'origine (Rue/place, n°, Code postal, lieu de résidence, pays)
Anschrift des Arbeitnehmers im Heimatland (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Ort, Land)
.....

2 Personne ayant la garde des enfants dans le pays d'origine
Elternteil, bei dem die Kinder im Heimatland wohnen

2.1 Nom de famille / Familienname ..... Prénoms / Vornamen ..... Ev. nom de jeune fille / ggf. Geburtsname ..... Date de naissance / Geburtsdatum .....

2.2 Adresse (Rue/place, n°, Code postal, lieu de résidence, pays)
Anschrift (Straße/Platz, Hausnummer, PLZ, Ort, Land)
.....

2.3 Lien de parenté avec les enfants mentionnés dans le cadre 3 :
Verwandtschaftsverhältnis zu den in Feld 3 aufgeführten KIndern: .....

3 Enfants
Kinder

N° Nr.	Nom de famille Familienname	Prénoms Vornamen	Date de naissance Geburtsdatum	Lien de parenté (1) Verwandtschaftsverh.	Lieu de résidence (2) Wohnort	Depuis quand ? Seit wann?
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

KG 53-mar - 01.26 - Stand Januar 2026

Remarque sur la protection des données :
Vos données sont traitées conformément aux §§ 31, 62 à 78 de la loi allemande relative à l'impôt sur le revenu et aux réglementations du code fiscal ou en vertu de la loi relative aux allocations familiales et du code social. La finalité du traitement des données est le contrôle de votre droit aux allocations familiales. Vous trouverez plus d'informations sur le traitement de vos données par la caisse d'allocations familiales et sur vos droits en vertu des articles 13 à 22 du RGPD sur Internet sur le site web de votre caisse d'allocations familiales (sur : www.arbeitsagentur.de/datenschutz-familienkasse), sur laquelle vous trouverez également les coordonnées de la personne responsable du traitement. Les dossiers des allocations familiales sont en règle générale conservés pendant 6 ans après la fin du versement des allocations familiales.

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.

Date
Datum

.....
Signature du bénéficiaire des allocations familiales ou de sa représentation légale
Unterschrift der kindergeldberechtigten Person bzw. der gesetzlichen Vertretung

Supprimer toutes les entrées **Imprimer** **Sauvegarder**

4 Attestation de l´autorité d´état civil
Bescheinigung der für Personenstandsangelegenheiten zuständigen Behörde

Veuillez rayer ou noircir clairement toutes les lignes vides du point 3.
Bitte alle leeren Zeilen unter Punkt 3 deutlich streichen oder schwärzen.

4.1 Il est certifié que les renseignements consignés dans la présente attestation sont conformes aux indications figurant sur les registres d'état civil, le livret de famille ou toute autre pièce officielle présentée par le travailleur salarié et atteste l'existence, á la présente date, des personnes énumérées ci-dessus.

Die Richtigkeit der obigen Angaben sowie die Existenz der genannten Kinder zum gegenwärtigen Zeitpunkt wird aufgrund der hier vorliegenden amtlichen Unterlagen, des Familienbuches bzw. eines anderen vom Arbeitnehmer vorgelegten offiziellen Nachweises bestätigt.

Please note: The information serves to enable a fiscal evaluation that will determine whether a legally-regulated claim to child benefit exists or not. The relevant Family Office performs this evaluation during the course of its activities as a Federal Fiscal Authority. All the information that you provide must be true.
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.

4.2 Lieu, Date
Ort, Datum

.....

4.3 Dénomination et adresse de l'autorité d'état civil
Bezeichnung und Anschrift der Behörde

.....
.....
.....
.....

4.4 Cachet:
Stempel:

4.5 Signature
Unterschrift

.....

5 Attestation de l'institution compétente pour les allocations familiales dans le pays de résidence

Bescheinigung des für Kindergeld zuständigen Trägers im Wohnland der Kinder

5.1 La personne désignée dans le cadre 2 pour la période (3) du : ..... au : .....
Die in Feld 2 genannte Person hat in der Zeit von: bis:

☐ a exercé une activité professionnelle du : ..... au : .....
eine Erwerbstätigkeit ausgeübt von: bis:

☐ a droit aux allocations familiales pour les membres de la famille mentionnés ci-après :
Anspruch auf Kindergeld für die folgenden Familienangehörigen:

Prénom Vorname	Date de naissance Geburtsdatum	Mettre une croix dans la case appropriée Zutreffendes bitte ankreuzen Ja	Nein
		☐ Qui	☐ Non
		☐ Qui	☐ Non
		☐ Qui	☐ Non
		☐ Qui	☐ Non
		☐ Qui	☐ Non
		☐ Qui	☐ Non

☐ n'a pas droit aux allocations familiales
keinen Anspruch auf Kindergeld

parce que :
weil:

.....

.....

Notez bien : Ces informations servent à une évaluation fiscale pour savoir s'il existe un droit légal à des allocations familiales. Cette évaluation considère la caisse d'allocations familiales compétente dans sa fonction d'autorité financière fédérale. Les informations fournies doivent être sincères.
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.

5.2 Lieu, Date
Ort, Datum

Casablanca, ...

5.3 Dénomination et adresse de l'institution
Bezeichnung und Anschrift des Trägers

.....

.....

.....

.....

5.4 Cachet:
Stempel:

5.5 Signature
Unterschrift

.....

Instructions

(1) Prière d'utiliser les lettres suivantes pour définir le lien de parenté de chaque membre de la famille avec le travailleur.
A = enfant légitime
B = enfant légitimé
C = enfant adoptif
D = enfant naturel (au cas où le formulaire est à remplir pour un travailleur salarié de sexe masculin, les enfants naturels ne devront être mentionnés que s'il existe une confirmation officielle de la paternité)
E = enfant d'un autre lit qui vit sous le toit du bénéficiaire

(2) Si un enfant n'a pas la méme adresse que celle mentionnée sous 2.2, prière de mentionner ci-dessous cette autre adresse :

.....

.....

.....

(3) Sauf indication contraire de la caisse familiale, cette attestation sera délivrée pour l'année précédente.

Hinweise

(1) Das Verwandtschaftsverhältnis jedes Familienangehörigen zum Arbeitnehmer ist mit folgenden Buchstaben zu kennzeichnen:
A = eheliches Kind
B = für ehelich erklärtes Kind
C = an Kindes Statt angenommenes (adoptiertes) Kind
D = nichteheliches Kind (falls die Bescheinigung für einen männlichen Arbeitnehmer ausgefüllt wird, sind nichteheliche Kinder nur dann zu erwähnen, wenn die Vaterschaft des Betreffenden amtlich anerkannt oder festgestellt wurde)
E = Stiefkind, das in den Haushalt des Berechtigten aufgenommen ist.

(2) Falls ein Kind nicht die gleiche Anschrift hat, wie sie unter 2.2 angegeben ist, so ist diese andere Anschrift nachstehend anzugeben:

.....

.....

.....

(3) Falls von der Familienkasse nicht anders angegeben, ist die Bescheinigung für den vorausgegangenen Jahreszeitraum auszustellen.