

Dokumenty składane przez pracowników oddelegowanych

- Kopie zarejestrowania Gewerbe
- Rozliczenia Gewerbe z Finanzamtu
- Kopia rachunku zysków i strat (Einnahmen-Überschuss-Rechnung)
- Kopia Lohnsteuerbescheinigung, jeśli w okresie prowadzenia działalności miało również miejsce normalne zatrudnienie
- W przypadku kiedy miało miejsce również normalne zatrudnienie należy dołączyć zaświadczenie od pracodawcy
- Kopia zaświadczenia o dochodach EU/EWR.
- Kopia potwierdzenia zameldowania się w Niemczech
- Kopia unijnego aktu małżeństwa (jeśli nie jest unijny – musi być tłumaczony na język niemiecki), w przypadku rozwodników, decyzja sądowa wraz z tłumaczeniem przysięgłym.
- Kopia unijnego aktu urodzenia dziecka (lub przetłumaczony polski akt urodzenia dziecka)

Jeżeli masz dzieci w wieku 18-25

1. Kopia zaświadczenia o nauce w szkole lub wyższej uczelni – najlepiej dostarczone na formularzu a Familienkasse – wypełnia i podpisa szkoła/uczelnia
2. Zaświadczenie o ukończeniu pierwszego wykształcenia i pracy na formularzu z Familienkasse – wnioskodawca wypełnia dokument i wraz z dzieckiem musi podpisać się na dokumencie – po lewej podpis wnioskodawcy, po prawej dziecka pełnoletniego, należy tam wpisać jakie wykształcenie zostało uzyskane lub kiedy zostanie uzyskane (tytuł naukowy lub nazwa zawodu w przypadku kształcenia zawodowego) + dodatkowo okres w którym dziecko pracowało – nazwa i adres pracodawcy, ilość godzin tygodniowo, rodzaj umowy
3. Zaświadczenia o stanie rodziny – wspólnym meldunku całej rodziny, najlepiej wnioskodawcy z dziećmi (z Urzędu Miasta i Gminy) na druku Familienkasse. Jednym z warunków uzyskania KG jest między innymi to, iż wnioskodawca powinien być zameldowany z dziećmi! Jeśli ma inny meldunek niż dzieci i opiekunka, wówczas opiekun nie może wystąpić jako wnioskodawca. Można jednak próbować ubiegać się o KG dla osób pracujących w Niemczech, które nie są zameldowane z dzieckiem, wtedy osoba pracująca pozostaje wnioskodawcą
4. Kopia dowodu osobistego (obie strony) lub paszportu (strona ze zdjęciem) zarówno klienta jak i opiekuna dziecka
5. Kopia decyzji o niepobieraniu zasiłku w innych państwach UE (w tym Polski – z MOPS/GOPS) bądź potwierdzenie okresu czasu, w jakim było pobierane świadczenie i wysokość pobieranych świadczeń. Zaświadczenie z MOPSU/ROPSU/GOPSU o pobieraniu/niepobieraniu zasiłku powinno być wystawiane zarówno na wnioskodawcę jak i opiekuna. Zaświadczenie powinno być adekwatne do okresu pracy wnioskodawcy na terenie Niemiec i jeśli świadczenia rodzinne były pobierane, wówczas powinna być zawarta miesięczna kwota wypłacana na każde dziecko z osobna. Dokument należy przetłumaczyć przez tłumacza przysięgłego na język niemiecki
6. Kopia meldunku lub zaświadczenia o pobycie stałym na terenie Niemiec
7. Kopia umowy najmu mieszkania w Niemczech
8. Kopia ubezpieczenia na terenie Niemiec (np. karty zdrowia)

Dokładne informacje o zatrudnieniu opiekuna oraz kopie dokumentów

- Zaświadczenia o stanie rodziny
- Kopia dowodu osobistego (obie strony) lub paszportu (strona ze zdjęciem) zarówno klienta jak i opiekuna dziecka
- Kopia decyzji o niepobieraniu zasiłku w innych państwach UE –
- Kopia umowy najmu mieszkania w Niemczech
- Kopia ubezpieczenia na terenie Niemiec (np. karty zdrowia)
- Dokładne informacje o zatrudnieniu opiekuna oraz kopie dokumentów, które to potwierdzają:
- W przypadku kiedy oboje opiekunów pracowało za granicą, a dzieci zostawały przykładowo pod opieką babci –
- W przypadku opieki nad dzieckiem przysposobionym – kopia decyzji z sadu rodzinnego o przekazaniu opieki + kompletny akt urodzenia wraz z tłumaczeniem przysięgłym