

# Veränderungsanzeige

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Name, Geburtsname, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung		
Genauere Anschrift, Telefon (mit Vorwahl)		
Beschäftigungsstelle	Kapitel - Titel	Aktenzeichen NLBV

## Veränderungen (Ziffer 1-6) Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite

<b>1</b> <input type="checkbox"/> <b>Konto</b>	am/seit	<i>Bisheriges Konto erst auflösen, wenn Überweisung auf neues Konto erfolgt ist.</i>		
	Neues Konto (Geldinstitut, Konto-Nr., Bankleitzahl)			
<b>2</b> <input type="checkbox"/> <b>Anschrift</b>	am/seit	<input type="checkbox"/> Ich habe Trennungsgeld beantragt bzw. erhalte Trennungsgeld	<i>Als Trennungsgeldempfängerin/Trennungsgeldempfänger müssen Sie den Umzug zusätzlich auf dem entsprechenden Forderungsnachweis anzeigen.</i>	
	Neue Anschrift, Telefon			
<b>3</b> <input type="checkbox"/> <b>Familienstand</b>	Name, Vorname der Ehegattin oder des Ehegatten, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners			
	am/seit	<input type="checkbox"/> Eheschließung/Be-gründung einer Le-benspartnerschaft <i>Heirats-/Lebenspartnerschurkunde bzw. bei Doppelnamen beglaubigten Auszug aus Familien-/Lebenspartnerschaftsbuch beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Tod der Ehegattin/Lebenspart-nerin o. des Ehegat-ten/Lebenspartners <i>Urkunde beifügen</i>	
	<input type="checkbox"/> Ehescheidung/Auf-hebung der Lebens-partnerschaft	<i>Bitte ggf. beifügen:</i> - Auszug aus dem Urteil, mit Rechtskraftvermerk, - Nachweis über eine Unterhalts-Verpfl. gegenüber d. früheren Ehegattin/Lebenspartnerin oder Ehegatten/Lebenspartners		
<b>4</b> <input type="checkbox"/> <b>Beschäftigung d. (ggf. geschiedenen) Ehegattin/Lebenspartnerin o. Ehegatten/Lebenspartners</b>	am/seit	Name, Vorname d. (ggf. geschiedenen) Ehegattin/Lebenspartnerin o. Ehegatten/Lebenspartners		
	<input type="checkbox"/> berufstätig <input type="checkbox"/> voll-beschäftigt <input type="checkbox"/> teilzeit-beschäftigt		Std.-Bruchteil <input type="checkbox"/> nicht mehr berufstätig <input type="checkbox"/> beurlaubt	
	<input type="checkbox"/> im öffentl. Dienst bzw. bei einem dem öffentl. Dienst gleichstehenden Arbeitgeber (§ 40 Abs. 6 Satz 3 BBesG) beschäftigt		<input type="checkbox"/> bei einem sonstigen Arbeitgeber beschäftigt und erhält	<input type="checkbox"/> Familien- oder Sozialzuschläge <input type="checkbox"/> keine Familien- oder Sozial-zuschläge
	<input type="checkbox"/> selbständig	<input type="checkbox"/> erhält <b>Versorgungsbezüge</b> nach beamtenrechtl. Grund-sätzen oder nach einer Ruheohnordnung (nicht VBL) aufgrund einer Beschäftigung im öffentl. Dienst		
	<input type="checkbox"/> <b>Ich weiß nicht</b> , ob mein Ehegatte/Lebenspartner berufstätig ist oder Versorgungsbezüge erhält.		Name und Anschrift der Dienststelle oder des Arbeitgebers, der Versorgungsbehörde, Geschäftszeichen	
<b>5</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergeld, Familien-, Orts-, Sozial-zuschlag</b>	am/seit	Name, Vorname des Kindes		
	<input type="checkbox"/> Geburt oder Annahme des Kindes	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Aufnahme in meinen Haushalt <i>Haushalts-bescheinigung beifügen</i>	
	<input type="checkbox"/> Tod	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Ausscheiden aus meinem Haushalt	
	<input type="checkbox"/> Eheschließung/Be-gründung einer Le-benspartnerschaft	<input type="checkbox"/> Ehescheidung/Auf-hebung einer Le-benspartnerschaft	<i>Urkunde beifügen</i>	
	<i>Nachweis über die zuletzt bezogene Ausbildungsvergütung und Prüfungsnachweis beifügen</i>			
<input type="checkbox"/> Beendigung der Ausbildung	<input type="checkbox"/> Unterbrechung, Verlängerung, Wechsel der Ausbildung			
<input type="checkbox"/> Einberufung zum Wehrdienst	<input type="checkbox"/> Gewährung, Veränderung, Wegfall von Ausbildungs-Verg., Unterhaltsgeld, Übergangsgeld oder sonstiges Einkommen		<i>Nachweis beifügen</i>	
<b>6</b> <input type="checkbox"/> <b>Andere Veränderungen, Bemerkungen, usw.</b> <i>- Ggf. Nachweise beifügen -</i>	z. B. Mutterschutzfrist/Elternzeit der Ehegattin oder des Ehegatten			
	..... ..... .....			
	<input type="checkbox"/> Ich bitte um Übersendung der Lohnsteuerkarte zur Berichtigung.		<i>Nur von Beamtinnen bei Entbindung auszufüllen: Mitgliedschaft in folgender Krankenkasse zum Zeitpunkt der Entbindung</i>	
<i>Siehe auch um-seitigen Hinweis!</i>				

## Kindergeld

<input type="checkbox"/> Das Kindergeld soll von der Unterzeichnerin oder vom Unterzeichner beantragt werden. Bitte senden Sie mir die entsprechenden Unterlagen zu.		
<input type="checkbox"/> Das Kindergeld wird der andere Elternteil beantragen	<input type="checkbox"/> Das Kindergeld beantragt die nachstehend genannte Person	Name, Vorname

Ort, Datum, Unterschrift



Von den umseitigen Hinweisen habe ich Kenntnis genommen. Alle Veränderungen, die sich auf die Höhe meiner Bezüge sowie auf die Zahlung von Kindergeld auswirken könnten, habe ich angezeigt. Die erforderlichen Nachweise liegen an.

# Veränderungsanzeige

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Name, Geburtsname, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung		
Genauere Anschrift, Telefon (mit Vorwahl)		
Beschäftigungsstelle	Kapitel - Titel	Aktenzeichen NLBV

## Veränderungen (Ziffer 1-6) Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite

<b>2</b> <input type="checkbox"/> <b>Anschrift</b>	am/seit	<input type="checkbox"/> Ich habe Trennungsgeld beantragt bzw. erhalte Trennungsgeld	<i>Als Trennungsgeldempfängerin/Trennungsgeldempfänger müssen Sie den Umzug zusätzlich auf dem entsprechenden Forderungsnachweis anzeigen.</i>
	Neue Anschrift, Telefon		

<b>5</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergeld, Familien-, Orts-, Sozialzuschlag</b>	am/seit	Name, Vorname des Kindes	
	<input type="checkbox"/> Geburt oder Annahme des Kindes	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Aufnahme in meinen Haushalt <i>Haushaltsbescheinigung beifügen</i>
	<input type="checkbox"/> Tod	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Ausscheiden aus meinem Haushalt
	<input type="checkbox"/> Eheschließung/Be-gründung einer Le-benspartnerschaft	<input type="checkbox"/> Ehescheidung/Auf-hebung einer Le-benspartnerschaft <i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Aufenthalt im Ausland
	<i>Nachweis über die zuletzt bezogene Ausbildungsvergütung und Prüfungsnachweis beifügen</i>		
	<input type="checkbox"/> Beendigung der Ausbildung	<input type="checkbox"/> Unterbrechung, Verlängerung, Wechsel der Ausbildung	
	<input type="checkbox"/> Einberufung zum Wehrdienst	<input type="checkbox"/> Gewährung, Veränderung, Wegfall von Ausbildungs-Verg., Unterhaltsgeld, Übergangsgeld oder sonstiges Einkommen	

## Kindergeld

<input type="checkbox"/> Das Kindergeld soll von der Unterzeichnerin oder vom Unterzeichner beantragt werden. Bitte senden Sie mir die entsprechenden Unterlagen zu.		
<input type="checkbox"/> Das Kindergeld wird der andere Elternteil beantragen	<input type="checkbox"/> Das Kindergeld beantragt die nachstehend genannte Person	Name, Vorname

Ort, Datum, Unterschrift	 <p>Von den umseitigen Hinweisen habe ich Kenntnis genommen. Alle Veränderungen, die sich auf die Höhe meiner Bezüge sowie auf die Zahlung von Kindergeld auswirken könnten, habe ich angezeigt. Die erforderlichen Nachweise liegen an.</p>
--------------------------	---

# Veränderungsanzeige

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Name, Geburtsname, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung		
Genauere Anschrift, Telefon (mit Vorwahl)		
Beschäftigungsstelle	Kapitel - Titel	Aktenzeichen NLBV

## Veränderungen (Ziffer 1-6)

<b>2</b> <input type="checkbox"/> <b>Anschrift</b>	am/seit	<input type="checkbox"/> Ich habe Trennungsgeld beantragt bzw. erhalte Trennungsgeld	<i>Als Trennungsgeldempfängerin/Trennungsgeldempfänger müssen Sie den Umzug zusätzlich auf dem entsprechenden Forderungsnachweis anzeigen.</i>
	Neue Anschrift, Telefon		
<b>3</b> <input type="checkbox"/> <b>Familienstand</b>	Name, Vorname der Ehegattin oder des Ehegatten, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners		
	am/seit	<input type="checkbox"/> Eheschließung/Be-gründung einer Le-benspartnerschaft	<input type="checkbox"/> <i>Heirats-/Lebenspartnerschaftsurkunde bzw. bei Doppelnamen beglaubigten Auszug aus Familien-/Lebenspartnerschaftsbuch beifügen</i> <input type="checkbox"/> Tod der Ehegattin/Lebenspartnerin o. des Ehegatten/Lebenspartners <i>Urkunde beifügen</i>
	<input type="checkbox"/> Ehescheidung/Aufhebung der Lebenspartnerschaft	<i>Bitte ggf. beifügen:</i> - Auszug aus dem Urteil, mit Rechtskraftvermerk, - Nachweis über eine Unterhalts-Verpfl. gegenüber d. früheren Ehegattin/Lebenspartnerin oder Ehegatten/Lebenspartners	

<b>5</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergeld, Familien-, Orts-, Sozialzuschlag</b>	am/seit	Name, Vorname des Kindes	
	<input type="checkbox"/> Geburt oder Annahme des Kindes	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Aufnahme in meinen Haushalt <i>Haushaltsbescheinigung beifügen</i>
	<input type="checkbox"/> Tod	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Ausscheiden aus meinem Haushalt

<b>6</b> <input type="checkbox"/> <b>Andere Veränderungen, Bemerkungen, usw.</b> <i>- Ggf. Nachweise beifügen -</i>	z. B. Mutterschutzfrist/Elternzeit der Ehegattin oder des Ehegatten		
			<input type="checkbox"/> Ich bitte um Übersendung der Lohnsteuerkarte zur Berichtigung.
<i>Nur von Beamtinnen bei Entbindung auszufüllen:</i>			<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft in folgender Krankenkasse zum Zeitpunkt der Entbindung <i>Siehe auch umseitigen Hinweis!</i>

Ort, Datum, Unterschrift	<p><b>Von den umseitigen Hinweisen habe ich Kenntnis genommen. Alle Veränderungen, die sich auf die Höhe meiner Bezüge sowie auf die Zahlung von Kindergeld auswirken könnten, habe ich angezeigt. Die erforderlichen Nachweise liegen an.</b></p>
--------------------------	--

# Veränderungsanzeige

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Name, Geburtsname, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung		
Genauere Anschrift, Telefon (mit Vorwahl)		
Beschäftigungsstelle	Kapitel - Titel	Aktenzeichen NLBV

## Veränderungen (Ziffer 1-6)

<b>2</b> <input type="checkbox"/> <b>Anschrift</b>	am/seit	<input type="checkbox"/> Ich habe Trennungsgeld beantragt bzw. erhalte Trennungsgeld	<i>Als Trennungsgeldempfängerin/Trennungsgeldempfänger müssen Sie den Umzug zusätzlich auf dem entsprechenden Forderungsnachweis anzeigen.</i>
	Neue Anschrift, Telefon		
<b>3</b> <input type="checkbox"/> <b>Familienstand</b>	Name, Vorname der Ehegattin oder des Ehegatten, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners		
	am/seit	<input type="checkbox"/> Eheschließung/Be-gründung einer Le-benspartnerschaft	<i>Heirats-/Lebenspartnerschaftsurkunde bzw. bei Doppelnamen beglaubigten Auszug aus Familien-/Lebenspartnerschaftsbuch beifügen</i> <input type="checkbox"/> Tod der Ehegattin/Lebenspartnerin o. des Ehegatten/Lebenspartners <i>Urkunde beifügen</i>
	<input type="checkbox"/> Ehescheidung/Aufhebung der Lebenspartnerschaft	<i>Bitte ggf. beifügen:</i> - Auszug aus dem Urteil, mit Rechtskraftvermerk, - Nachweis über eine Unterhalts-Verpfl. gegenüber d. früheren Ehegattin/Lebenspartnerin oder Ehegatten/Lebenspartners	

<b>5</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergeld, Familien-, Orts-, Sozialzuschlag</b>	am/seit	Name, Vorname des Kindes	
	<input type="checkbox"/> Geburt oder Annahme des Kindes	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Aufnahme in meinen Haushalt <i>Haushaltsbescheinigung beifügen</i>
	<input type="checkbox"/> Tod	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Ausscheiden aus meinem Haushalt

<b>6</b> <input type="checkbox"/> <b>Andere Veränderungen, Bemerkungen, usw.</b> <i>- Ggf. Nachweise beifügen -</i>	z. B. Mutterschutzfrist/Elternzeit der Ehegattin oder des Ehegatten		
			<input type="checkbox"/> Ich bitte um Übersendung der Lohnsteuerkarte zur Berichtigung.
<i>Nur von Beamtinnen bei Entbindung auszufüllen:</i>			<i>Mitgliedschaft in folgender Krankenkasse zum Zeitpunkt der Entbindung</i>
			<i>Siehe auch umseitigen Hinweis!</i>

Ort, Datum, Unterschrift	<p><b>Von den umseitigen Hinweisen habe ich Kenntnis genommen. Alle Veränderungen, die sich auf die Höhe meiner Bezüge sowie auf die Zahlung von Kindergeld auswirken könnten, habe ich angezeigt. Die erforderlichen Nachweise liegen an.</b></p>
--------------------------	--

# Veränderungsanzeige

Zutreffendes bitte ankreuzen  oder ausfüllen

Name, Geburtsname, Vorname, Amts-/Dienstbezeichnung		
Genauere Anschrift, Telefon (mit Vorwahl)		
Beschäftigungsstelle	Kapitel - Titel	Aktenzeichen NLBV

## Veränderungen (Ziffer 1-6) Bitte beachten Sie die Hinweise auf der Rückseite

<b>1</b> <input type="checkbox"/> <b>Konto</b>	am/seit	<i>Bisheriges Konto erst auflösen, wenn Überweisung auf neues Konto erfolgt ist.</i>		
	Neues Konto (Geldinstitut, Konto-Nr., Bankleitzahl)			
<b>2</b> <input type="checkbox"/> <b>Anschrift</b>	am/seit	<input type="checkbox"/> Ich habe Trennungsgeld beantragt bzw. erhalte Trennungsgeld	<i>Als Trennungsgeldempfängerin/Trennungsgeldempfänger müssen Sie den Umzug zusätzlich auf dem entsprechenden Forderungsnachweis anzeigen.</i>	
	Neue Anschrift, Telefon			
<b>3</b> <input type="checkbox"/> <b>Familienstand</b>	Name, Vorname der Ehegattin oder des Ehegatten, der Lebenspartnerin oder des Lebenspartners			
	am/seit	<input type="checkbox"/> Eheschließung/Be-gründung einer Le-benspartnerschaft <i>Heirats-/Lebenspartnerschaftsurkunde bzw. bei Doppelnamen beglaubigten Auszug aus Familien-/Lebenspartnerschaftsbuch beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Tod der Ehegattin/Lebenspart-nerin o. des Ehegat-ten/Lebenspartners <i>Urkunde beifügen</i>	
	<input type="checkbox"/> Ehescheidung/Auf-hebung der Lebens-partnerschaft	<i>Bitte ggf. beifügen: - Auszug aus dem Urteil, mit Rechtskraftvermerk, - Nachweis über eine Unterhalts-Verpfl. gegenüber d. früheren Ehegattin/Lebenspartnerin oder Ehegatten/Lebenspartners</i>	<input type="checkbox"/> getrennt lebend	
<b>4</b> <input type="checkbox"/> <b>Beschäftigung d. (ggf. geschiedenen) Ehegattin/Lebenspartnerin o. Ehegatten/Lebenspartners</b>	am/seit	Name, Vorname d. (ggf. geschiedenen) Ehegattin/Lebenspartnerin o. Ehegatten/Lebenspartners		
	<input type="checkbox"/> berufstätig <input type="checkbox"/> voll-beschäftigt <input type="checkbox"/> teilzeit-beschäftigt		Std.-Bruchteil <input type="checkbox"/> nicht mehr berufstätig <input type="checkbox"/> beurlaubt	
	<input type="checkbox"/> im öffentl. Dienst bzw. bei einem dem öffentl. Dienst gleichstehenden Arbeitgeber (§ 40 Abs. 6 Satz 3 BBesG) beschäftigt		<input type="checkbox"/> bei einem sonstigen Arbeitgeber beschäftigt und erhält	<input type="checkbox"/> Familien- oder Sozialzuschläge <input type="checkbox"/> keine Familien- oder Sozialzuschläge
	<input type="checkbox"/> selbständig	<input type="checkbox"/> erhält <b>Versorgungsbezüge</b> nach beamtenrechtl. Grund-sätzen oder nach einer Ruhelohnordnung (nicht VBL) aufgrund einer Beschäftigung im öffentl. Dienst		<input type="checkbox"/> <b>Ich weiß nicht</b> , ob mein Ehegatte/Lebenspartner berufstätig ist oder Versorgungsbezüge erhält.
	Name und Anschrift der Dienststelle oder des Arbeitgebers, der Versorgungsbehörde, Geschäftszeichen			
<b>5</b> <input type="checkbox"/> <b>Kindergeld, Familien-, Orts-, Sozial-zuschlag</b>	am/seit	Name, Vorname des Kindes		
	<input type="checkbox"/> Geburt oder Annahme des Kindes	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Aufnahme in meinen Haushalt <i>Haushalts-bescheinigung beifügen</i>	
	<input type="checkbox"/> Tod	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Ausscheiden aus meinem Haushalt	
	<input type="checkbox"/> Eheschließung/Be-gründung einer Le-benspartnerschaft	<input type="checkbox"/> Ehescheidung/Auf-hebung einer Le-benspartnerschaft	<i>Urkunde beifügen</i>	<input type="checkbox"/> Aufenthalt im Ausland
	<i>Nachweis über die zuletzt bezogene Ausbildungsvergütung und Prüfungsnachweis beifügen</i>			
	<input type="checkbox"/> Beendigung der Ausbildung	<input type="checkbox"/> Unterbrechung, Verlängerung, Wechsel der Ausbildung		<input type="checkbox"/> Einberufung zum Wehrdienst <input type="checkbox"/> Gewährung, Veränderung, Wegfall von Ausbildungs-Verg., Unterhaltsgeld, Übergangsgeld oder sonstiges Einkommen <i>Nachweis beifügen</i>
<b>6</b> <input type="checkbox"/> <b>Andere Veränderungen, Bemerkungen, usw.</b> <i>- Ggf. Nachweise beifügen -</i>	z. B. Mutterschutzfrist/Elternzeit der Ehegattin oder des Ehegatten			
	..... ..... .....			
	<i>Nur von Beamtinnen bei Entbindung auszufüllen:</i>		<input type="checkbox"/> Mitgliedschaft in folgender Krankenkasse zum Zeitpunkt der Entbindung	<input type="checkbox"/> Ich bitte um Übersendung der Lohnsteuerkarte zur Berichtigung. <i>Siehe auch um-seitigen Hinweis!</i>

## Kindergeld

<input type="checkbox"/> Das Kindergeld soll von der Unterzeichnerin oder vom Unterzeichner beantragt werden. Bitte senden Sie mir die entsprechenden Unterlagen zu.		
<input type="checkbox"/> Das Kindergeld wird der andere Elternteil beantragen	<input type="checkbox"/> Das Kindergeld beantragt die nachstehend genannte Person	Name, Vorname

Ort, Datum, Unterschrift

Von den umseitigen Hinweisen habe ich Kenntnis genommen. Alle Veränderungen, die sich auf die Höhe meiner Bezüge sowie auf die Zahlung von Kindergeld auswirken könnten, habe ich angezeigt. Die erforderlichen Nachweise liegen an.

Dieses Blatt ist für Ihre Unterlagen bestimmt!

## Hinweise

### I. Allgemeines

Für die Festsetzung und Zahlung Ihrer Bezüge ist neben der Personaldienststelle die Bezügestelle zuständig, die Sie der Absenderangabe Ihrer Gehaltsmittelung entnehmen können. Die Zahlung Ihrer Bezüge (Besoldung, Vergütung, Lohn) und der damit verbundenen weiteren Leistungen (z. B. kinderbezogener Anteil im Familien-/Orts- bzw. Sozialzuschlag, Erhöhungsbetrag in der Zuwendung/Sonderzuwendung, erhöhte Beihilfe) sowie des gesetzl. Kindergeldes basiert grundsätzlich auf den von Ihnen abgegebenen und durch geeignete Unterlagen belegten Erklärungen. Bitte helfen Sie mit, sich selbst sowie die öffentl. Haushalte vor Fehlzahlungen zu bewahren und teilen Sie jede Änderung gegenüber den ursprünglichen Sachverhalten umgehend mit, auch dann, wenn Sie über die Tragweite dieser Änderung im Zweifel sind oder ihr keine Bedeutung beimesen. Verwendungen Sie dazu bitte diese Veränderungsanzeige oder - wenn diese Ihnen nicht vorliegt - teilen Sie die Änderungen formlos mit. Bedenken Sie bitte, dass infolge verspäteter oder unterbliebener Mitteilung entstandene Überzahlungen von Ihnen erstattet werden müssen. Deshalb nehmen Sie sich bitte die Zeit zum aufmerksamen Lesen der nachstehenden weiteren Hinweise.

Für Fragen die Ihr Dienst- bzw. Beschäftigungsverhältnis betreffen, wenden Sie sich bitte an Ihre Personaldienststelle.

### II. Gewährung von Familienzuschlag/Ortszuschlag

Die Gewährung von Familienzuschlag der Stufe 1/Ortszuschlag (OZ) der Stufe 2 (Ehegattenanteil) richtet sich nach den besoldungs- bzw. tarifrechtlichen Vorschriften und ist abhängig vom Familienstand, von der Beschäftigung der Ehegattin oder des Ehegatten bzw. von der Aufnahme einer Person - z. B. eines Kindes - in die Wohnung und Unterhaltsgewährung für diese Person. Bitte zeigen Sie insbesondere folgende Änderungen an:

1. Änderung des Familienstandes (z. B. Heirat, Scheidung, Tod der Ehegattin oder des Ehegatten). Bei der Heirat ist gleichzeitig mitzuteilen, ob und in welchem Umfang die Ehegattin oder der Ehegatte im öffentl. Dienst im Sinne der nachstehenden Nr. 2 beschäftigt oder Versorgungsempfängerin bzw. -empfänger des öffentl. Dienstes ist.  
Bei einer Scheidung oder Trennung ist ggf. mitzuteilen, in wessen Haushalt die Kinder leben. Soll weiterhin der Familienzuschlag der Stufe 1/OZ der Stufe 2 gewährt werden, ist die Unterhaltspflicht gegenüber der geschiedenen Ehegattin oder dem geschiedenen Ehegatten nachzuweisen.
2. Aufnahme, Aufgabe oder Änderung einer entgeltlichen Tätigkeit im öffentl. Dienst\* (einschl. Wechsel des Arbeitgebers oder Änderung der wöchentl. Arbeitszeit) durch die Ehegattin oder den Ehegatten.
3. Aufnahme einer entgeltlichen Tätigkeit im öffentl. Dienst\* (einschl. Wechsel des Arbeitgebers) durch eine sonstige Person, die zum Bezug von Kindergeld für Ihr Kind berechtigt ist.
4. Bei Gewährung von Familienzuschlag der Stufe 1/OZ der Stufe an Ledige und Geschiedene wegen Aufnahme einer Person (auch eines Kindes) in die Wohnung und Unterhaltsgewährung, die Beendigung der Haushaltszugehörigkeit und Änderung der sonstigen Einkünfte, die für den Unterhalt der Person zur Verfügung stehen.

#### \*) Hinweise

Welche Arbeitgeber im Sinne der Nrn. 2 und 3 zum öffentlichen Dienst gehören, ergibt sich aus § 40 Abs. 6 BBesG. Da unter bestimmten Voraussetzungen auch private Arbeitgeber darunter fallen können, geben Sie bitte im Zweifelsfall zur Vermeidung von Überzahlungen immer den Arbeitgeber an, damit Ihre Bezügestelle die Zweifel klären kann.

### III. Kinderanteil im Familien-/Orts- bzw. Sozialzuschlag

Der Kinderanteil im Familien-/Orts- bzw. Sozialzuschlag wird gemäß besoldungs- bzw. tarifrechtlicher Vorschriften für Kinder nur dann gewährt, wenn für sie Kindergeld zusteht oder ohne Berücksichtigung der §§ 64, 65 Einkommensteuergesetz (EStG) zustehen würde. Bei nachträglichem Wegfall des Kindergeldanspruchs entfällt deshalb nachträglich auch der Anspruch auf den Kinderanteil im Familien-/Orts- bzw. Sozialzuschlag. Die Zahlung dieses erhöhten Familien-/Orts- bzw. Sozialzuschlags für ein Kind steht unter dem Vorbehalt, dass Kindergeld endgültig zusteht.

Sobald sich für ein Kind der Anspruch auf den kinderbezogenen Anteil im Familien-/Ortszuschlag bzw. Sozialzuschlag ändert, tritt regelmäßig auch eine Änderung des Beihilfeanspruchs ein. Bitte denken Sie daran, Ihren Krankenversicherungsschutz den ggf. geänderten Verhältnissen anzupassen.

### IV Kindergeld

Das Kindergeld wird nach den Vorschriften der §§ 62 ff. EStG gezahlt. Ein Merkblatt über die Zahlung des Kindergeldes wird automatisch versandt,

wenn das Kind das 18. Lebensjahr vollendet hat. Sie können dieses Merkblatt aber auch bei Ihrer zuständigen Familienkasse anfordern. In ihm sind die wichtigsten Regelungen zum Kindergeldrecht erläutert.

Bitte zeigen Sie insbesondere folgende Änderungen an:

1. Den Bezug von Kindergeld, Familien-/Orts- und Sozialzuschlag für dasselbe Kind durch eine andere berechnete Person.
2. Veränderungen im Bezug von Kindergeld, Familien-/Orts- und Sozialzuschlag bei anderen berechtigten Personen für Kinder, die bei Ihnen bei der Bestimmung der Höhe des Kindergeldes berücksichtigt worden sind, für die Sie aber selbst kein Kindergeld erhalten.
3. Änderungen in den wohnlichen Verhältnissen (z. B. bei Getrenntleben der Eltern), in den Einkommensverhältnissen des Kindes (Höhe und Art der Einkünfte und Bezüge, Gewährung von Sachbezügen wie z. B. Unterkunft und Verpflegung), Aufnahme einer Erwerbstätigkeit des Kindes.
4. Für Kinder nach vollendetem 18. Lebensjahr
  - die Beendigung, jeder Wechsel, jede Veränderung oder Unterbrechung der Schul- oder Berufsausbildung, auch durch Erkrankung oder Beurlaubung oder die Aufnahme einer Praktikantentätigkeit, jeweils unter Nachweis des letzten Ausbildungs- oder Prüfungstages,
  - wenn die Schul- oder Berufsausbildung die Arbeitskraft nicht überwiegend in Anspruch nimmt (z. B. durch Aufnahme einer Tätigkeit oder die Erweiterung einer solchen),
  - bei Berücksichtigung während einer Übergangszeit (zwischen zwei Ausbildungsabschnitten), wenn das Kind die Ausbildung fortsetzt, die Ablehnung seiner Bewerbung erfahren hat oder die Ausbildung nicht mehr fortsetzen will,
  - Änderung in den Einkommensverhältnissen des Kindes, Aufnahme einer Erwerbstätigkeit,
  - die Heirat eines Kindes oder Auflösung einer Ehe des Kindes durch Scheidung oder Tod der Ehegattin oder des Ehegatten, dies gilt auch für eingetragene Lebenspartnerschaften.
5. Bei Berücksichtigung von arbeitslosen Kindern oder Kindern ohne Ausbildungsplatz, die das 18. Lebensjahr vollendet haben,
  - die Aufnahme einer Erwerbstätigkeit gegen Entgelt,
  - der Bezug von Arbeitslosengeld oder -hilfe,
  - die Aufnahme einer Schul- oder Berufsausbildung,
  - die Änderungen in den Einkommensverhältnissen des Kindes oder wenn es der Berufsberatung oder Arbeitsvermittlung nicht mehr zur Verfügung steht.
6. Bei einem über 18 Jahre alten behinderten Kind, wenn
  - es erstmals eigene Einkünfte oder Bezüge (z. B. auch Eingliederungshilfe) bezieht,
  - sich sein bisheriges Einkommen erhöht,
  - sich seine Behinderung soweit gebessert hat, dass es einer Erwerbstätigkeit nachgehen kann,
  - es einen steuerlichen Behinderten-Pauschbetrag erhält,
  - es in vollstationäre Pflege aufgenommen oder daraus entlassen wird.
7. Die Einberufung eines Kindes zum Grundwehr- bzw. Zivildienst oder zum Dienst als Entwicklungshelferin oder Entwicklungshelfer.
8. Die vorzeitige Beendigung, die Unterbrechung und jeder Wechsel bei der Ableistung eines freiwilligen sozialen Jahres, eines freiwilligen ökologischen Jahres bzw. beim Aktionsprogramm „Jugend“ der EU durch das Kind.
9. Den Bezug (auch durch eine andere Person) und die Erhöhung von
  - Kinderzuschüssen aus einer gesetzl. Rentenversicherung,
  - Kinderzulagen aus der gesetzl. Unfallversicherung.
10. Aufenthalt von Kindern im Ausland.
11. Den Tod des Kindes.

### V. Hinweise zur Elternzeit für Beamtinnen und Beamte

Nach § 5 Abs. 2 Elternzeitverordnung (EltZV) ist eine Teil- bis Vollerstattung der Kranken- und Pflegeversicherungsbeiträge während der Elternzeit vorgesehen, wenn die Dienst- oder Anwärterbezüge (ohne die mit Rücksicht auf den Familienstand gewährten Zuschläge und ohne Aufwandsentschädigung sowie ohne Auslandsdienstbezüge nach § 52 Abs. 1 Satz 3 BBesG) vor Beginn der Elternzeit die Versicherungspflichtgrenze in der gesetzl. Krankenversicherung nicht überschritten haben oder überschritten hätten. Weiter Hinweise ergeben sich aus dem „Merkblatt über Teilzeitbeschäftigung und Beurlaubung nach dem NBG und Nds.RiG einschließlich Elternzeit“. Wegen der Einzelheiten wenden Sie sich bitte an Ihre Bezügestelle.



Anschrift einsetzen



┌

.....

.....

.....

.....

└

Anlagen

—

—

—