

Erklärung zur Änderung der familiären Verhältnisse

1. Angaben zur Person

Nachname, Vorname:

Geburtsdatum:

Arbeitgeber:

Personalnummer (falls vorhanden):

☐ Änderungsantrag ab

2. Änderung der familiären Verhältnisse

2.1. Familienstand (bitte Nachweise beifügen)

☐ standesamtlich verheiratet seit:

☐ kirchlich verheiratet seit:

☐ verwitwet seit:

☐ geschieden seit:

☐ Ehe wurde aufgehoben oder für nichtig erklärt

☐ eingetragene Lebenspartnerschaft seit:

bei Beamten bitte *Erklärung zum Familienzuschlag* ausfüllen

2.2. Geburt eines Kindes (bitte Kopie der Geburtsurkunde beifügen)

Name, Vorname:

Geburtsdatum:

Die Elterneigenschaft liegt vor: ☐ ja ☐ nein

bei Beamten bitte *Erklärung zum Familienzuschlag* ausfüllen

bei Arbeitnehmer und Auszubildenden bitte *Antrag auf Gewährung einer Kinderzulage* ausfüllen

(bitte Kopie der Geburtsurkunde/n beifügen)

2.3. Tod des Ehegatten (bitte Sterbeurkunde beifügen)

Name, Vorname der/des Verstorbenen:

.....

Geburtsdatum:

bitte *Erklärung zur Auszahlung des Sterbegeldes* ausfüllen

2.4. Sonstige Änderungen

Namensänderung (bitte eine Kopie der Erklärung vor dem Standesamt bzw. des Vermerks im Familienbuch beifügen)

Erklärung zur Änderung der familiären Verhältnisse

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind. Mir ist bekannt, dass ich verpflichtet bin, jede Änderung in den vorstehend dargelegten Verhältnissen umgehend der personalverwaltenden Dienststelle anzuzeigen und dass ich alle Bezüge, die ich infolge unterlassener, verspäteter oder fehlerhafter Meldung zu viel erhalten habe, zurückzahlen muss.

Wir weisen darauf hin, dass die Auszahlung der Bezüge erst dann erfolgen kann, wenn alle erforderlichen Unterlagen vorgelegt wurden.

Es ist mir bekannt, dass meine persönlichen Daten zur Auszahlung der monatlichen Bezüge EDV-mäßig erfasst und verarbeitet werden.

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

.....
Ort, Datum

.....
bei Minderjährigen zusätzlich Unterschrift des gesetzlichen Vertreters