

4		Wohnsitz/gewöhnlicher Aufenthalt/Staatsangehörigkeit	
Wohnsitz/ gewöhnlicher Aufenthalt	<input type="checkbox"/> in Deutschland seit <input type="checkbox"/> meiner Geburt <input type="checkbox"/> _____ (Tag/Monat/Jahr)	<input type="checkbox"/> in Deutschland seit <input type="checkbox"/> meiner Geburt <input type="checkbox"/> _____ (Tag/Monat/Jahr)	<input type="checkbox"/> im Ausland seit _____ bis _____ Grund (z. B. Entsendung): _____
	<input type="checkbox"/> im Ausland seit _____, ich stehe jedoch in einem inländischen Arbeitsverhältnis	<input type="checkbox"/> im Ausland seit _____, ich stehe jedoch in einem inländischen Arbeitsverhältnis	<input type="checkbox"/> im Ausland seit _____, ich stehe jedoch in einem inländischen Arbeitsverhältnis
Staatsangehörigkeit	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> andere: _____	<input type="checkbox"/> deutsch <input type="checkbox"/> andere: _____	andere Staatsangehörige: Passkopie (mit Aufenthaltstitel) oder Bescheinigung der Ausländerbehörde und Nachweis des inländischen Wohnsitzes/gewöhnlichen Aufenthaltes (z. B. Meldebescheinigung) sind immer erforderlich ◀
Ausländisches Arbeitsverhältnis	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, selbst <input type="checkbox"/> ja, der andere Elternteil/mein(e) LebenspartnerIn Beschäftigungsland _____	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, selbst <input type="checkbox"/> ja, der andere Elternteil/mein(e) LebenspartnerIn Beschäftigungsland _____	
NATO-Truppe oder ziviles Gefolge (z. B. US- Soldat/in), Diplomat/in	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, selbst <input type="checkbox"/> ja, der andere Elternteil/ mein(e) LebenspartnerIn	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja, selbst <input type="checkbox"/> ja, der andere Elternteil/ mein(e) LebenspartnerIn	
5		Kindschaftsverhältnis	
Kindschaftsverhältnis	<input type="checkbox"/> leibliches Kind <input type="checkbox"/> in Adoptionspflege/Adoptivkind ▶ Bitte Bestätigung des Jugendamtes oder der Adoptionsvermittlungsstelle bzw. Annahmebeschluss des Gerichts beifügen ◀	<input type="checkbox"/> leibliches Kind <input type="checkbox"/> in Adoptionspflege/Adoptivkind ▶ Bitte Bestätigung des Jugendamtes oder der Adoptionsvermittlungsstelle bzw. Annahmebeschluss des Gerichts beifügen ◀	<input type="checkbox"/> sonstiges Kindschaftsverhältnis: _____ z. B. Kind des/der Ehe-/Lebenspartners(in), Enkelkind ▶ Bitte Meldebescheinigung für das Kind beifügen ◀
	<input type="checkbox"/> sonstiges Kindschaftsverhältnis: _____ z. B. Kind des/der Ehe-/Lebenspartners(in), Enkelkind ▶ Bitte Meldebescheinigung für das Kind beifügen ◀	<input type="checkbox"/> sonstiges Kindschaftsverhältnis: _____ z. B. Kind des/der Ehe-/Lebenspartners(in), Enkelkind ▶ Bitte Meldebescheinigung für das Kind beifügen ◀	<input type="checkbox"/> sonstiges Kindschaftsverhältnis: _____ z. B. Kind des/der Ehe-/Lebenspartners(in), Enkelkind ▶ Bitte Meldebescheinigung für das Kind beifügen ◀
6		Betreuung und Erziehung im eigenen Haushalt	
Das Kind lebt mit mir in einem Haushalt und wird von mir betreut/ erzogen	<input type="checkbox"/> ständig ab Geburt <input type="checkbox"/> zeitweise von _____ bis _____	<input type="checkbox"/> ständig ab Geburt <input type="checkbox"/> zeitweise von _____ bis _____	
7		Krankenversicherung	
Gesetzliche Kranken- versicherung	<input type="checkbox"/> ja, <input type="checkbox"/> pflichtversichert <input type="checkbox"/> freiwillig versichert <input type="checkbox"/> als Familienangehörige/r mitversichert bei _____ (z. B. EhegattIn, Eltern)	<input type="checkbox"/> ja, <input type="checkbox"/> pflichtversichert <input type="checkbox"/> freiwillig versichert <input type="checkbox"/> als Familienangehörige/r mitversichert bei _____ (z. B. EhegattIn, Eltern)	(Bezeichnung und Anschrift der Krankenkasse) _____ (Mitglieds-Nr.) _____
	<input type="checkbox"/> nein, <input type="checkbox"/> privat versichert <input type="checkbox"/> nicht in Deutschland versichert	<input type="checkbox"/> nein, <input type="checkbox"/> privat versichert <input type="checkbox"/> nicht in Deutschland versichert	<input type="checkbox"/> nein, <input type="checkbox"/> privat versichert <input type="checkbox"/> nicht in Deutschland versichert
8		Mutterschaftsgeld / Arbeitgeberzuschuss / vergleichbare Leistungen	
Anspruch	<input type="checkbox"/> kein Mutterschaftsgeld <input type="checkbox"/> Mutterschaftsgeld als laufende Zahlung <input type="checkbox"/> gesetzlich <input type="checkbox"/> privat	<input type="checkbox"/> kein Mutterschaftsgeld <input type="checkbox"/> Mutterschaftsgeld als laufende Zahlung <input type="checkbox"/> gesetzlich <input type="checkbox"/> privat	▶ Negativbescheinigung der Krankenkasse beifügen ◀ ▶ Bescheinigung der Krankenkasse beifügen ◀ ▶ Bescheinigung des Arbeitgebers (Kopien der monatlichen Gehaltsabrechnungen) beifügen ◀ ▶ Bezügemitteilung beifügen ◀ ▶ Bezügemitteilung beifügen ◀ ▶ Bescheinigung (ggf. in deutscher Übersetzung) beifügen ◀
	a) <input type="checkbox"/> Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld b) <input type="checkbox"/> Dienst- oder Anwärterbezüge ab der Entbindung für die Zeit bis _____ Beginn der Schutzfrist am _____ c) <input type="checkbox"/> Zuschüsse nach beamtenrechtlichen Vorschriften Zeitraum von _____ bis _____ in Höhe von _____ EUR d) <input type="checkbox"/> ausländische Familienleistungen <input type="checkbox"/> kein Anspruch auf die unter a) bis d) genannten Leistungen	a) <input type="checkbox"/> Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld b) <input type="checkbox"/> Dienst- oder Anwärterbezüge ab der Entbindung für die Zeit bis _____ Beginn der Schutzfrist am _____ c) <input type="checkbox"/> Zuschüsse nach beamtenrechtlichen Vorschriften Zeitraum von _____ bis _____ in Höhe von _____ EUR d) <input type="checkbox"/> ausländische Familienleistungen <input type="checkbox"/> kein Anspruch auf die unter a) bis d) genannten Leistungen	<input type="checkbox"/> kein Mutterschaftsgeld <input type="checkbox"/> Mutterschaftsgeld als laufende Zahlung <input type="checkbox"/> gesetzlich <input type="checkbox"/> privat a) <input type="checkbox"/> Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld b) <input type="checkbox"/> Dienst- oder Anwärterbezüge ab der Entbindung für die Zeit bis _____ Beginn der Schutzfrist am _____ c) <input type="checkbox"/> Zuschüsse nach beamtenrechtlichen Vorschriften Zeitraum von _____ bis _____ in Höhe von _____ EUR d) <input type="checkbox"/> ausländische Familienleistungen <input type="checkbox"/> kein Anspruch auf die unter a) bis d) genannten Leistungen

9	Zeitraum > <u>VOR</u> < der Geburt des Kindes	
Innerhalb des Zwölfmonatszeitraums <u>vor dem Monat der Geburt des Kindes</u> bzw. vor Beginn der Mutterschaftsgeldzahlung	Einkommen aus Erwerbstätigkeit	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der Erklärung zum Einkommen (Anlage)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der Erklärung zum Einkommen (Anlage)
	<input type="checkbox"/> nein, weil ich in Elternzeit beurlaubt war und/oder Elterngeld für ein älteres Kind bezogen habe	<input type="checkbox"/> nein, weil ich in Elternzeit beurlaubt war und/oder Elterngeld für ein älteres Kind bezogen habe
	Bezug von sonstigen Leistungen (z. B. Arbeitslosengeld I, Krankengeld, Renten und vergleichbare private Leistungen)	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der Erklärung zum Einkommen (Anlage)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der Erklärung zum Einkommen (Anlage)
10	Zeitraum > <u>WÄHREND</u> < des Bezuges von Elterngeld	
Erwerbstätigkeit im Bezugszeitraum, für den Elterngeld bezogen wird	Erwerbstätigkeit im Bezugszeitraum	
	<input type="checkbox"/> kein Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Elternzeit ▶ Bitte Nachweis beifügen ◀ <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der „Erklärung zum Einkommen“ und der „Erklärung zum Bezugszeitraum“ (Anlage)	<input type="checkbox"/> kein Beschäftigungsverhältnis <input type="checkbox"/> Elternzeit ▶ Bitte Nachweis beifügen ◀ <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der „Erklärung zum Einkommen“ und der „Erklärung zum Bezugszeitraum“ (Anlage)
	<input type="checkbox"/> Resturlaub: ___ Tage von _____ bis _____; der Resturlaub resultiert aus einer Tätigkeit mit ___ Wochenstunden <input type="checkbox"/> Berufsbildung voraussichtliches Ende: _____ ▶ Bitte Nachweis beifügen ◀ <input type="checkbox"/> Tagespflege; Anzahl der Kinder: _____ ▶ Bitte Nachweis beifügen (§ 23 SGB VIII) ◀	<input type="checkbox"/> Resturlaub: ___ Tage von _____ bis _____; der Resturlaub resultiert aus einer Tätigkeit mit ___ Wochenstunden <input type="checkbox"/> Berufsbildung voraussichtliches Ende: _____ ▶ Bitte Nachweis beifügen ◀ <input type="checkbox"/> Tagespflege; Anzahl der Kinder: _____ ▶ Bitte Nachweis beifügen (§ 23 SGB VIII) ◀
Sonstige Leistungen im Bezugszeitraum	Bezug von sonstigen Leistungen (z. B. Arbeitslosengeld I, Krankengeld, Renten und vergleichbare private Leistungen)	
	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der Erklärung zum Einkommen (Anlage)	<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja > Angaben dazu in der Erklärung zum Einkommen (Anlage)
11	weitere Kinder im Haushalt	
<u>Gewährung des Geschwisterbonus:</u> <u>ein</u> weiteres Kind bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres oder <u>zwei</u> weitere Kinder bis zur Vollendung des sechsten Lebensjahres im Haushalt	Folgende <u>weitere</u> Kinder leben in meinem/unserem Haushalt und werden von mir/uns betreut und erzogen ▶ Bitte Nachweis beifügen ◀ :	
	Nachname, Vorname _____	Geburts-/ Adoptionsdatum _____
		Wird für dieses Kind aktuell Elterngeld bezogen? <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
		Kindschaftsverhältnis zu Elternteil 1 Elternteil 2 _____
		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
		<input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja
	Sollte bei einem Ihrer Kinder eine <u>Behinderung</u> vorliegen, fügen Sie bitte einen entsprechenden Nachweis bei und beachten Sie den Hinweis hierzu im Infoblatt.	
12	Bankverbindung	
	Das Elterngeld soll auf folgendes Konto überwiesen werden, über das ich verfügungsberechtigt bin:	
Geldinstitut (genaue Angabe)		
IBAN (mindestens 22-stellig) (immer erforderlich)	_____	_____
Kontoinhaber/in (nur, wenn nicht Antragsteller/in)		

Abschließende Erklärung

Bei Änderung der Verhältnisse werde ich die Elterngeldstelle unverzüglich unterrichten, insbesondere wenn

- eine – auch nur geringfügige (sogenannter „Minijob“) – **Erwerbstätigkeit aufgenommen** wird
- sich das **Einkommen** aus der Erwerbstätigkeit während des Elterngeldbezugs **ändert**
- **Einkommensersatzleistungen** (z. B. Arbeitslosengeld, Krankengeld, Insolvenzgeld) oder **Renten aus der gesetzlichen Rentenversicherung** oder vergleichbare private Leistungen **beantragt oder bezogen** werden
- der Wohnsitz oder gewöhnliche Aufenthalt gewechselt wird
- die Aufenthaltsgenehmigung geändert oder entzogen wurde bzw. der Aufenthaltstitel erlischt oder erloschen ist
- die Zustimmung des sorgeberechtigten Elternteils entzogen wird
- das **Kind**, für das Elterngeld bezogen wird, oder das/die Geschwisterkind(er) nicht mehr von mir betreut und erzogen wird/werden oder **nicht mehr im gemeinsamen Haushalt** lebt/leben oder sich die Voraussetzungen für den Geschwisterbonus (s. Infoblatt) ändern
- eine Änderung der leistungsrelevanten familiären Verhältnisse eintritt (z. B. Geburt eines weiteren Kindes)
- Mutterschaftsgeld, Zuschuss zum Mutterschaftsgeld oder Dienstbezüge, Anwärterbezüge und Zuschüsse nach beamten- oder soldatenrechtlichen Vorschriften für die Zeit der Beschäftigungsverbote vor der Geburt eines weiteren Kindes zustehen
- in Adoptionspflegefällen die Annahme als Kind abgelehnt wird
- ein Elternteil ein Beschäftigungsverhältnis in einem EU-Mitgliedsstaat aufnimmt,
- eine sonstige Anspruchsvoraussetzung entfällt (s. Infoblatt).

Ich bin damit einverstanden, dass die Elterngeldstelle von meinem Arbeitgeber (Name, Anschrift, Tel. Nr.) weitere Auskünfte einholt, soweit diese für die Entscheidung erforderlich sind:

Elternteil 1 - Arbeitgeber _____ ja nein

Elternteil 2 - Arbeitgeber _____ ja nein

Es wird versichert, dass

- die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind,
- für das Kind, für das mit diesem Antrag Elterngeld beantragt wird, **kein weiterer Antrag auf Zahlung von Elterngeld** bei einer anderen Behörde für den gleichen Zeitraum gestellt wurde/wird und
- ich von den **Mitteilungspflichten**, den Ausführungen im **Infoblatt** zu diesem Antrag und der beigefügten **Datenschutzerklärung** nach Art. 13, 14 und 21 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) zum Datenschutz Kenntnis genommen habe.

Hinweise

- Die von Ihnen erbetenen Angaben sind für die Entscheidung über Ihren Antrag erforderlich. Die Daten werden gemäß § 67a Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) und den Vorschriften des Elterngeldgesetzes erhoben.
- Wer Sozialleistungen beantragt, muss nach § 60 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) alle für die Sachaufklärung erforderlichen Tatsachen angeben und die verlangten Nachweise vorlegen, andernfalls kann der Leistungsträger die Leistung nach § 66 SGB I ganz oder teilweise versagen.
- Elterngeld und vergleichbare Leistungen der Länder bleiben bis zu einer Höhe von monatlich 300 Euro bei der Ermittlung des Einkommens für andere einkommensabhängige Sozialleistungen unberücksichtigt.
- Elterngeld ist steuerfrei, unterliegt aber dem Progressionsvorbehalt des § 32b EStG.
- Durch die bargeldlose Zahlung erhalten die Banken Kenntnis von der Tatsache, dass Sie Elterngeld erhalten.
- Elterngeld ist keine Geldleistung für Kinder im Sinne des § 850k Abs. 2 Nr. 3 ZPO und daher im Falle einer Kontopfändung – auch bei Bestehen eines Pfändungsschutzkontos - nicht geschützt.

Bitte überprüfen Sie nochmals, ob Ihre Angaben richtig und vollständig sind.

Der zweite Elternteil ist zum Ausfüllen der Seiten 1 und 2 und zur Unterschrift dieses Antrages verpflichtet, auch wenn er selbst keinen Antrag auf Elterngeld stellt.

Für Rückfragen sind Sie

telefonisch unter _____ bzw. per E-Mail _____ zu erreichen.

Ist Elterngeld wegen unrichtiger, unvollständiger, unterlassener oder verspäteter Angaben bzw. Mitteilungen zu Unrecht gewährt worden, wird der zu Unrecht erlangte Betrag zurückgefordert. Wahrheitswidrige Angaben bzw. das Verschweigen von entscheidungserheblichen Tatsachen werden strafrechtlich verfolgt oder mit Bußgeld geahndet.

X _____

Ort, Datum

X _____

Unterschrift des Elternteils 1

X _____

Unterschrift des Elternteils 2

X _____

Unterschrift des gesetzlichen Vertreters oder Pflegers

siehe Infoblatt

Wichtig: Die für Sie zutreffenden Anlagen bitte einfügen!

- ORIGINAL- Geburtsbescheinigung/en für "Elterngeld"
- Kopien der Personalausweise beider Elternteile
oder
- Kopie des Reisepasses mit Aufenthaltstitel und Meldebescheinigung

Erklärung zum Einkommen (selbstständig Beschäftigte)

- Kopie des Einkommensteuerbescheids
- Nachweis Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung
- Einnahmen-Überschuss-Rechnung (EÜR) oder ersatzweise Glaubhaftmachung des Einkommens

Erklärung zum Einkommen (nichtselbstständig Beschäftigte)

- Kopien der monatlichen Lohn-/Gehaltsbescheinigungen
- Bestätigung Arbeitgeber über die Vereinbarung zur Elternzeit
Bitte beachten:
Elterngeld wird für Lebensmonate des Kindes gewährt.
- Nachweis Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld
- Bescheinigung der Krankenkasse über das Mutterschaftsgeld nach Geburt des Kindes, ggf. Negativbescheinigung
- Kopie(n) der Geburtsurkunden weiterer Kinder im Haushalt (Geschwisterbonus)

Nachname, Vorname(n) des Kindes

Geburtsdatum des Kindes

Erklärung zum Bezugszeitraum

In dieser Tabelle kreuzen Sie bitte an, wann Sie die Leistungen beziehen möchten.

Hinweise und Beispiele finden Sie auf der Rückseite (Seite 6)!

Elternteil 1

Elternteil 2

	Lebensmonat	Basiselterngeld	Elterngeld Plus	Partnerschaftsbonus	Arbeitszeit (Wochenarbeitsstunden)	Lebensmonat	Basiselterngeld	Elterngeld Plus	Partnerschaftsbonus	Arbeitszeit (Wochenarbeitsstunden)										
											Elternteil 1					Elternteil 2				
Zutreffendes bitte <input checked="" type="checkbox"/> ankreuzen bzw. bei Erwerbstätigkeit die Wochenarbeitsstunden (W-Std.) eintragen.	Erstes Lebensjahr																			
											1.					1.				
											2.					2.				
											3.					3.				
											4.					4.				
											5.					5.				
											6.					6.				
											7.					7.				
											8.					8.				
											9.					9.				
											10.					10.				
											11.					11.				
											12.					12.				
	Zweites Lebensjahr																			
											13.					13.				
											14.					14.				
											15.					15.				
											16.					16.				
											17.					17.				
											18.					18.				
											19.					19.				
											20.					20.				
											21.					21.				
											22.					22.				
											23.					23.				
											24.					24.				
	Drittes Lebensjahr																			
											25.					25.				
											26.					26.				
											27.					27.				
											28.					28.				
											29.					29.				
											30.					30.				
											31.					31.				
											32.					32.				
											33.					33.				
											34.					34.				
											35.					35.				
											36.					36.				
	Viertes Lebensjahr																			
											37.					37.				
											38.					38.				
											39.					39.				
											40.					40.				
											41.					41.				
											42.					42.				
43.															43.					
44.															44.					
45.															45.					
46.															46.					

Basiselterngeld kann nur innerhalb der ersten 14 Lebensmonate des Kindes in Anspruch genommen werden.

Basiselterngeld kann nur innerhalb der ersten 14 Lebensmonate des Kindes in Anspruch genommen werden.

Ort, Datum

Unterschrift Elternteil 1

Unterschrift Elternteil 2

Unterschrift des gesetzlichen Pflegers oder Vertreters

Hinweise zur Beantragung der Elterngeldmonate

Basiselterngeld:

Basiselterngeld kann nur in den ersten 14 Lebensmonaten des Kindes bezogen werden. Ein Elternteil muss mindestens zwei Monate und kann höchstens zwölf Monate Basiselterngeld in Anspruch nehmen. Soweit sich bei mindestens einem Elternteil das Erwerbseinkommen nach der Geburt mindert, können zwei zusätzliche Basiselterngeldmonate genutzt werden.

Monate nach der Geburt des Kindes, in denen die Mutter Mutterschaftsleistungen oder Dienstbezüge in der Mutterschutzfrist erhält, gelten als Monate, in denen die Mutter Basiselterngeld bezieht. Die verfügbaren Basiselterngeldmonate reduzieren sich somit um die Anzahl der Monate mit Mutterschaftsleistungen. Die übrigen Monate können zwischen den Eltern frei aufgeteilt werden.

Alleinerziehende können bis zu 14 Monate Basiselterngeld erhalten, wenn sich nach der Geburt des Kindes das Erwerbseinkommen mindert. In allen anderen Fällen stehen zwölf Monate zur Verfügung.

Beispiel:

Die Mutter möchte in den Lebensmonaten 1 bis 12 Elterngeld erhalten. Der Vater möchte Elterngeld im 1. und im 13. Lebensmonat beziehen. Mutterschaftsleistungen erhält die Mutter in den ersten beiden Monaten. Diese Monate werden der Mutter als Basiselterngeldmonate zugeordnet.

Die Eintragungen sehen wie folgt aus:

Elternteil 1					Elternteil 2				
Lebensmonat	Basis-Elterngeld	Elterngeld Plus	Partnerschafts-Bonus	Arbeitszeit (W-Std.)	Lebensmonat	Basis-Elterngeld	Elterngeld Plus	Partnerschafts-Bonus	Arbeitszeit (W-Std.)
1	x				1	x			
2	x				2				
3	x				3				
4	x				4				
5	x				5				
6	x				6				
7	x				7				
8	x				8				
9	x				9				
10	x				10				
11	x				11				
12	x				12				
13					13	x			
14					14				

Elterngeld Plus:

Es stehen maximal 14 Basiselterngeldmonate zur Verfügung, die in Basiselterngeld und Elterngeld Plus-Monate aufgeteilt werden können. Das Elterngeld Plus wird für den doppelten Zeitraum gezahlt. Aus einem Basiselterngeld-Monat werden zwei Elterngeld Plus-Monate. Lebensmonate des Kindes, bei denen der Mutter mindestens an einem Tag Mutterschaftsleistungen zustehen, können nur als Basiselterngeldmonate berücksichtigt werden. Das Elterngeld Plus beträgt maximal 50 Prozent des Basiselterngeldes, wird aber doppelt so lange gezahlt.

Elterngeld Plus kann sowohl in den ersten 14 Lebensmonaten des Kindes als auch nach dem 14. Lebensmonat bezogen werden. Innerhalb der ersten 14 Monate können Basiselterngeld und Elterngeld Plus frei gewählt und kombiniert werden.

Um Elterngeld Plus nach dem 14. Lebensmonat des Kindes beziehen zu können, muss es ab dem 15. Lebensmonat mindestens von einem Elternteil ohne Unterbrechung bezogen werden. Soweit beide Eltern nach dem 14. Lebensmonat für einen Lebensmonat kein Elterngeld Plus bezogen haben, können verbleibende Monatsbeträge von der berechtigten Person nicht mehr in Anspruch genommen werden.

Der **Partnerschaftsbonus** ist die Möglichkeit, für vier weitere Monate Elterngeld Plus zu nutzen – jeder Elternteil bekommt also vier zusätzliche Monatsbeträge Elterngeld Plus. Beide Elternteile müssen gleichzeitig in jedem einzelnen der vier Lebensmonate zwischen 25 und 30 Wochenstunden im Monatsdurchschnitt erwerbstätig sein. Alleinerziehende haben ebenfalls Anspruch auf die Partnerschaftsbonusmonate, soweit sie für vier aufeinanderfolgende Monate zwischen 25 und 30 Wochenstunden arbeiten. Es wird darauf hingewiesen, dass es nach endgültiger Prüfung der Arbeitszeit während der Partnerschaftsbonusmonate zu einer Rückforderung des gesamten vorläufigen Anspruchs von beiden Elternteilen kommen kann, sofern auch nur ein Elternteil die genannten Anspruchsvoraussetzungen nicht erfüllt.

Beispiel:

Die Mutter beantragt in den ersten beiden Monaten Basiselterngeld, da sie in dieser Zeit Mutterschaftsleistungen erhält. In den Lebensmonaten 3 bis 16 beantragt sie Elterngeld Plus ohne Erwerbstätigkeit.

Der Vater beantragt in den ersten beiden Lebensmonaten nach der Geburt Basiselterngeld. Im Anschluss ist er mit durchschnittlich 15 Wochenstunden erwerbstätig und beantragt in den Lebensmonaten 3 bis 8 Elterngeld Plus.

Im 17. bis 20. Lebensmonat nutzen beide den Partnerschaftsbonus und arbeiten in dieser Zeit gleichzeitig mit durchschnittlich 30 Wochenstunden.

Die Eintragungen sehen wie folgt aus:

Elternteil 1					Elternteil 2				
Lebensmonat	Basis-Elterngeld	Elterngeld Plus	Partnerschafts-Bonus	Arbeitszeit (W-Std.)	Lebensmonat	Basis-Elterngeld	Elterngeld Plus	Partnerschafts-Bonus	Arbeitszeit (W-Std.)
1	x				1	x			
2	x				2	x			
3		x			3		x		15
4		x			4		x		15
5		x			5		x		15
6		x			6		x		15
7		x			7		x		15
8		x			8		x		15
9		x			9				
10		x			10				
11		x			11				
12		x			12				
13		x			13				
14		x			14				
15		x			15				
16		x			16				
17			x	30	17			x	30
18			x	30	18			x	30
19			x	30	19			x	30
20			x	30	20			x	30

Datenschutzhinweise zum Antrag auf Elterngeld

Die folgenden Informationen erläutern Art, Umfang und Zweck der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie Ihrer diesbezüglichen Rechte im Zusammenhang mit Ihrem Antrag auf Elterngeld – Informationen nach Artikel 13, 14 und 21 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung) (DSGVO).

1. Verantwortlicher für die Datenverarbeitung

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sind die nachfolgend genannten Stellen (Postanschrift):

Bezirksamt Mitte von Berlin, Jugendamt-Elterngeldstelle,
Karl-Marx-Allee 31, 10178 Berlin

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg von Berlin, Jugendamt-
Elterngeldstelle, Frankfurter Allee 35-37, 10247 Berlin

Bezirksamt Pankow von Berlin, Elterngeldstelle, Ortsteil Weißensee,
Berliner Allee 252-260, 13088 Berlin

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf von Berlin, Jugendamt-
Elterngeldstelle, 10617 Berlin

Bezirksamt Spandau von Berlin, Jugendamt-Elterngeldstelle,
Klosterstraße 36, 13578 Berlin

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf von Berlin, Jugendamt-
Elterngeldstelle, Kirchstr. 1/3, 14163 Berlin

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg von Berlin, Elterngeldstelle,
Haus der Gesundheit und Familie, Rathausstraße 27, 12105 Berlin

Bezirksamt Neukölln von Berlin, Jugendamt, Elterngeldstelle,
Karl-Marx-Str. 83, 12040 Berlin

Bezirksamt Treptow-Köpenick von Berlin, Jugendamt,
Elterngeldstelle, Postfach 910240, 12414 Berlin

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf von Berlin, Jugendamt, 12591 Berlin

Bezirksamt Lichtenberg von Berlin, Jugendamt-Elterngeldstelle,
Große-Leege-Straße 103, 13055 Berlin

Bezirksamt Reinickendorf von Berlin, Elterngeldstelle, Jugendamt,
Eichborndamm 215, 13437 Berlin

2. Datenschutzbeauftragte/Datenschutzbeauftragter

Bezirksamt Mitte, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@ba-mitte.berlin.de

Bezirksamt Friedrichshain-Kreuzberg, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@ba-fk.berlin.de

Bezirksamt Pankow, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@ba-pankow.berlin.de

Bezirksamt Charlottenburg-Wilmersdorf, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@charlottenburg-wilmersdorf.de

Bezirksamt Spandau, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@ba-spandau.berlin.de

Bezirksamt Steglitz-Zehlendorf, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@ba-sz.berlin.de

Bezirksamt Tempelhof-Schöneberg, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: post.datenschutz@ba-ts.berlin.de

Bezirksamt Neukölln, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@bezirksamt-neukoelln.de

Bezirksamt Treptow-Köpenick, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: behdsb@ba-tk.berlin.de

Bezirksamt Marzahn-Hellersdorf, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@ba-mh.berlin.de

Bezirksamt Lichtenberg, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: BehDSB@lichtenberg.berlin.de

Bezirksamt Reinickendorf, Datenschutzbeauftragte(r),
Email: datenschutz@reinickendorf.berlin.de

3. Verarbeitungszweck und Rechtsgrundlage

Ihre personenbezogenen Daten werden zur Bearbeitung Ihres Antrags auf Leistungen nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) verarbeitet. Dies beinhaltet ggf. auch die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten bei der Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Sozialleistungsträger oder anderer Stellen sowie der Bekämpfung von Leistungsmissbrauch.

Rechtsgrundlage der Verarbeitung ist Art. 6 Abs. 2 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) i. V. m. § 35 Erstes Buch Sozialgesetzbuch, §§ 67 ff. Zehntes Buch Sozialgesetzbuch sowie dem BEEG.

4. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Empfänger Ihrer personenbezogenen Daten sind

- die Bundeskasse zur Vornahme von Zahlungen auf das von Ihnen angegebene Empfängerkonto,
- die zuständige Krankenkasse (Krankenkassenmitteilung),
- das zuständige Finanzamt (Progressionsbescheinigung),
- Ihr Arbeitgeber (Arbeitszeit- und Arbeitsentgeltbestätigungen),
- die für Sie zuständige Meldebehörde (Wohnsitzermittlung), soweit erforderlich,

Auskünfte und Unterlagen, die die Verwaltung im Zusammenhang mit dem Verfahren nach dem BEEG über Sie erhalten hat, werden darüber hinaus an andere Sozialleistungsträger übermittelt, soweit dies für die gesetzliche Aufgabenerfüllung der betroffenen Leistungsträger erforderlich ist (§ 69 Abs. 1 SGB X).

5. Speicherdauer

Ihre Daten werden grundsätzlich nicht länger gespeichert, als sie für die jeweiligen Verarbeitungszwecke benötigt werden. Eine darüber hinausgehende Speicherung erfolgt ausschließlich zur Erfüllung gesetzlicher Aufbewahrungsfristen. Diese können sich zum Beispiel aus der Bundes- oder Landeshaushaltsordnung, der Abgabenordnung oder dem Handelsgesetzbuch ergeben und bis zu zehn Jahre betragen.

6. Datenverarbeitung durch Dienstleister

Auftragsdatenverarbeitender i. S. d. Art. 4 Nr. 7 der Verordnung (EU) 2016/679 – Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO):

Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie,
Bernhard-Weiß-Str. 6, 10178 Berlin.

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung ist darüber hinaus im Unterauftrag der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie i. S. d. Art. 4 Nr. 8 und Art. 28 Abs. 4 DSGVO, § 80 SGB X sowie § 46 Nr. 8 und § 62 BDSG n. F.:

IT-Dienstleistungszentrum Berlin AöR,
Berliner Straße 112-115, 10713 Berlin.

7. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Land außerhalb der EU (Drittland)

Eine Übermittlung an ein Land außerhalb der EU (Drittland) erfolgt nicht.

Soweit ein grenzüberschreitendes Sozialleistungsverhältnis innerhalb der Europäischen Union/Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft/Schweiz vorliegt, ist jedoch eine Übermittlung an die jeweiligen Kontaktstellen des Landes zur Abstimmung vorgeschrieben.

8. Betroffenenrechte gegenüber dem Verantwortlichen

a) Recht auf Auskunft

Sie haben das Recht, vom Verantwortlichen eine Bestätigung zu verlangen, ob personenbezogene Daten, die Sie betreffen, verarbeitet werden. Liegt eine solche Verarbeitung vor, können Sie Auskunft über alle verarbeiteten Daten verlangen.

b) Recht auf Berichtigung/Vervollständigung

Wenn Sie uns aufzeigen, dass die bei der Elterngeldstelle verarbeiteten personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig erfasst sind, berichtigen oder vervollständigen wir diese nach Bekanntwerden unverzüglich.

c) Recht auf Löschung

Wenn Sie uns aufzeigen, dass personenbezogene Daten zu Unrecht verarbeitet wurden, veranlassen wir unverzüglich die Löschung der betroffenen Daten. Genauso werden Daten gelöscht, die zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Bitte beachten Sie hierzu die Ausführungen zur Speicherdauer (Nummer 5).

d) Recht auf Einschränkung der Verarbeitung

Unter bestimmten Voraussetzungen können Sie eine Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Dies kommt z. B. dann in Betracht, wenn die Elterngeldstelle die Daten nicht mehr länger benötigt, Sie diese jedoch zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen und eine Löschung der Daten Ihre schutzwürdigen Interessen beeinträchtigen würde.

e) Recht auf Widerspruch gegen die Verarbeitung

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen. Im Falle eines Widerspruchs werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung dieser Daten nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen. Wir dürfen Ihre personenbezogenen Daten auch dann trotz Ihres Widerspruchs weiter verarbeiten, wenn dies der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

Wir weisen Sie ausdrücklich darauf hin, dass Sie nur dann Elterngeld erhalten oder behalten können, wenn Ihre personenbezogenen Daten genutzt und weitergeleitet werden dürfen.

9. Beschwerderecht

Sie haben ein Beschwerderecht bei einer datenschutzrechtlichen Aufsichtsbehörde. Die für die Bearbeitung Ihres Antrags zuständige Aufsichtsbehörde:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit
Friedrichstraße 219
10969 Berlin
Telefon: 030 13889-0
Telefax: 030 2155050
E-Mail: mailbox@datenschutz-berlin.de