

### Liebe Eltern!

Mit dem Service „Kinderleicht zum Kindergeld“ wollen die Freie und Hansestadt Hamburg und die Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit als moderne Dienstleister Ihnen die mit der Geburt Ihres Kindes verbundenen notwendigen Formalitäten erleichtern und Ihnen aufwändige Behördengänge ersparen. Ihr Vorteil ist, dass Sie Ihre vollständigen Unterlagen nur einmal in Ihrer Hamburger Geburtsklinik, im Geburtshaus Hamburg oder im Haus für Geburt und Gesundheit abgeben. Alles Weitere veranlasst die Verwaltung für Sie. Sie brauchen auch nicht mehr auf die Kindergeld-Geburtsurkunde zu warten und die Familienkasse aufzusuchen. So erhalten Sie Ihr Kindergeld schnell und kinderleicht.

### Mit dem Kombiformular erledigen Sie folgende Anliegen:

1. **Namensbestimmung Ihres Kindes**
2. **Bestellung zusätzlicher Geburtsurkunden**
3. **Beantragung von Kindergeld**

Ihr Kind wird außerdem automatisch nach der Beurkundung im Meldewesen eingetragen und die Erteilung einer Steuer-ID wird beim Bundeszentralamt für Steuern veranlasst.

Das Kombiformular steht Ihnen online zur Verfügung (["Kinderleicht zum Kindergeld" mit dem analogen Kombiformular \(hamburg.de\)](https://www.hamburg.de/kinderleicht-zum-kindergeld)).

Füllen Sie das Kombiformular bitte sorgfältig **online** aus und kreuzen Sie das Zutreffende an. Drucken Sie das Formular dann **unbedingt beidseitig** aus und überprüfen Sie es auf Vollständigkeit. Unterschreiben Sie **auf beiden Blättern**. Wenn alle Angaben im Kombiformular erfolgt sind, legen Sie es zusammen mit den erforderlichen Unterlagen in einen **Briefumschlag**. Den befüllten Briefumschlag geben Sie **nach der Geburt** Ihres Kindes in der Geburtsklinik, im Geburtshaus Hamburg oder im Haus für Geburt und Gesundheit ab.

Auf dem Informationsblatt Ihrer Geburtseinrichtung und auf **Seite 3** dieser „Hinweise zum Service“ sind die **Orte** aufgeführt, **wo genau Sie den befüllten Umschlag abgeben können**.

Die Geburtseinrichtung versendet Ihren Umschlag unmittelbar an das zuständige Standesamt. Bei Zwillingssgeburten bitten wir Sie, zwei Kombiformulare zu verwenden.

Die **Gebühren** für zusätzliche Geburtsurkunden überweisen Sie bitte **unmittelbar zur Abgabe Ihrer Unterlagen** auf das Konto, welches auf dem Informationsblatt Ihrer Geburtseinrichtung und auf **Seite 3** dieser „Hinweise zum Service“ bei **Ihrer** Geburtseinrichtung angegeben ist.

Bitte beachten Sie auch die **Hinweise zur Vorlage von Urkunden** auf dem „**Merkblatt der Hamburger Standesämter**“.

Für eventuelle Rückfragen der Standesämter oder der Familienkasse bitten wir Sie, im Kombiformular Ihre Kontaktdaten anzugeben. Sie erreichen die Standesämter jeweils unter der Adresse, die auf dem Informationsblatt Ihrer Geburtseinrichtung und in diesen „Hinweisen zum Service“ auf **Seite 4** angegeben ist. Die Kontaktdaten der Familienkasse finden Sie auf der dann nachfolgenden Seite.

Zur Ausstellung der Geburtsurkunde des Kindes benötigt das Standesamt grundsätzlich von Ihnen Ihre Geburtsurkunden und ggf. Ihre Eheurkunde **im Original**. Diese werden Ihnen umgehend nach Beurkundung Ihres Kindes per Post wieder zurückgegeben.

Im Folgenden erhalten Sie eine Beschreibung, welchen Weg das Kombiformular zwischen den beteiligten Institutionen nimmt. Auf der letzten Seite dieser „Hinweise zum Service“ finden Sie auch eine Übersicht, welche Institution welche Daten erhebt und verarbeitet und weiterleitet, damit Ihr Kind im Geburtsregister und im Einwohnerregister aufgenommen, eine Steuer-Identifikationsnummer erzeugt und Ihr Kindergeldantrag bearbeitet werden kann.

### **Welchen Weg nimmt Ihr Antrag?**

1. Sie füllen das Kombiformular vollständig aus und unterschreiben **auf der zweiten und der dritten Seite**. Sie fügen die notwendigen Urkunden bei (siehe „Merkblatt der Hamburger Standesämter“), legen alles in einen Briefumschlag hinein und geben diesen nach der Geburt in Ihrer Geburtseinrichtung ab.  
Die **Gebühren für zusätzliche Geburtsurkunden** überweisen Sie **unmittelbar zur Abgabe Ihrer Unterlagen** auf das Ihrer Geburtseinrichtung zugeordnete Konto.
2. Die Geburtseinrichtung übergibt den Umschlag dem zuständigen Standesamt in Hamburg.
3. Mit einer gesonderten Geburtsanzeige übermittelt die Geburtseinrichtung (nach § 20 PStG) Geburtsdatum, Geschlecht und Gewicht Ihres Kindes an das Standesamt.
4. Das Standesamt beurkundet die Geburt Ihres Kindes und erstellt für Sie die gewünschten Geburtsurkunden, die Sie per Post erhalten.
5. **Danach leitet das Standesamt Ihren Kindergeldantrag umgehend an die zuständige Familienkasse weiter. Damit kann Ihr Kindergeldanspruch frühzeitig bearbeitet werden und Sie müssen keine Geburtsurkunde Ihres Kindes mehr bei der Familienkasse einreichen.**
6. Zeitgleich erhält das Einwohnermeldeamt vom Standesamt die Mitteilung über die Geburt Ihres Kindes und übernimmt die Daten in das Melderegister. Darüber hinaus werden Informationen zu statistischen Zwecken an das Statistische Amt für Hamburg und Schleswig-Holstein weitergeleitet.
7. Vom Einwohnermeldeamt erhält das Bundeszentralamt für Steuern (BZSt) die Daten über Ihr Kind, um dann für Ihr Kind eine Steuer-Identifikationsnummer zu erstellen, die Sie in Kürze per Post erhalten (vgl. § 139b Abgabenordnung).
8. Der Familienkasse wird die für den Kindergeldantrag erforderliche Steuer-Identifikationsnummer vom BZSt übermittelt. Sie brauchen der Familienkasse also nicht die Steuer-Identifikationsnummer Ihres Kindes mitzuteilen.
9. Wenn die Familienkasse die Steuer-Identifikationsnummer erhalten hat, sollte die Bearbeitung Ihres Antrages umgehend erfolgen und Sie erhalten den Bescheid über die Festsetzung des Kindergelds.

### **Sie erhalten somit auf dem Postweg:**

- Die von Ihnen gewünschte Anzahl von Geburtsurkunden vom Standesamt.
- Die Mitteilung der Steuer-Identifikationsnummer für Ihr Kind vom BZSt.
- Den Bescheid über die Festsetzung von Kindergeld von Ihrer Familienkasse.

### **Das Kindergeld wird direkt auf das von Ihnen angegebene Konto überwiesen.**

## Überweisungsdaten

Die **Gebühren für zusätzliche Geburtsurkunden** überweisen Sie bitte **unmittelbar zur Abgabe Ihrer Unterlagen** auf folgende Konten bei der

**Kasse.Hamburg**

**Kreditinstitut: Deutsche Bundesbank Hamburg, BIC: MARKDEF1200**

<b>Geburtsklinik / Geburtshaus</b> [Bitte den Namen der Einrichtung bei der Überweisung <b>nicht</b> mit angeben.]	<b>IBAN</b>	<b>Verwendungszweck</b> [bitte ohne Leerzeichen]
Asklepios Klinik Altona	DE 54 2000 0000 0020 0015 82	2385 0000 024 59/Nachname der Mutter
Geburtshaus Hamburg	DE 54 2000 0000 0020 0015 82	2385 0000 024 59/Nachname der Mutter
Albertinen-Krankenhaus	DE 27 2000 0000 0020 0015 83	2358 0000 112 21/Nachname der Mutter
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	DE 27 2000 0000 0020 0015 83	2358 0000 112 13/Nachname der Mutter
Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE)	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 21/Nachname der Mutter
Asklepios Klinik Nord-Heidberg	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 05/Nachname der Mutter
Asklepios Klinik Barmbek	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 30/Nachname der Mutter
Kath. Marienkrankenhaus	DE 97 2000 0000 0020 0015 84	2369 0000 105 13/Nachname der Mutter
AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF	DE 16 2000 0000 0020 0015 87	2353 0000 085 26/Nachname der Mutter
Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus	DE 43 2000 0000 0020 0015 86	2375 0000 119 04/Nachname der Mutter
Asklepios Klinik Wandsbek	DE 43 2000 0000 0020 0015 86	2375 0000 119 12/Nachname der Mutter
Helios Mariahilf Klinik Hamburg	DE 86 2000 0000 0020 0015 88	2380 0000 114 00/Nachname der Mutter
Haus für Geburt und Gesundheit	DE 81 2000 0000 0020 0015 81	23640 000 000 05/Nachname der Mutter

## Abgabeorte in den Geburtseinrichtungen

<b>Geburtsklinik / Geburtshaus</b>	<b>Abgabeort für befüllten Umschlag</b>
Asklepios Klinik Altona	Perinatalzentrum der Asklepios-Klinik Altona
Geburtshaus Hamburg	Geburtshaus Hamburg
Albertinen-Krankenhaus	Patientenempfang des Albertinen-Krankenhauses
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	Empfang des AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUMS HAMBURG
Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf (UKE)	Station Geburtshilfe und Pränatalmedizin im UKE
Asklepios Klinik Nord-Heidberg	Station Geburtshilfe und Pränatalmedizin im Klinikum Nord – Heidberg
Asklepios Klinik Barmbek	Infopoint in der Eingangshalle der Asklepios Klinik Barmbek
Kath. Marienkrankenhaus	Entbindungsstation des Kath. Marienkrankenhauses
AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF	Station S02
Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus	Kreißsaal des Ev. Amalie Sieveking Krankenhauses
Asklepios Klinik Wandsbek	Sekretariat der Gynäkologie & Geburtshilfe der Asklepios Klinik Wandsbek
Helios Mariahilf Klinik Hamburg	Stationssekretärin der Station Valeria (Wochenstation) in der Helios Mariahilf Klinik Hamburg
Haus für Geburt und Gesundheit	Bei den bei der Geburt anwesenden Hebammen.

Sollte aufgrund Ihrer Angaben etwas unklar sein, so meldet sich eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des Standesamtes oder der Familienkasse aufgrund Ihrer Angaben im Antrag telefonisch oder per E-Mail bei Ihnen! Ihre E-Mail-Adresse wird ausschließlich zur Kontaktaufnahme mit Ihnen genutzt, die Übersendung von personenbezogenen Daten mittels unverschlüsselter E-Mail ist nach § 87 Abs. 1 AO nicht zulässig.

Sollten Sie **allgemeine Fragen zur Geburtsbeurkundung** haben, wenden Sie sich bitte an die **einheitliche Behördentelefonnummer +49 40 115** oder informieren Sie sich online.

Sollten Sie **spezielle Fragen** haben oder eine **Beratung zur Namensführung** wünschen, wenden Sie sich bitte direkt an Ihr **zuständiges Standesamt**:

Bei Geburten im **Universitätsklinikum Hamburg-Eppendorf**, in den **Asklepios Kliniken Barmbek** sowie **Nord-Heidberg** oder im **Kath. Marienkrankenhaus** an das **Standesamt Hamburg-Nord**, Geburtenabteilung, Kummellstraße 5/7 (Sockelgeschoss), 20249 Hamburg, Telefon: **+49 40 428 280** oder per E-Mail an: [Geburten@hamburg-nord.hamburg.de](mailto:Geburten@hamburg-nord.hamburg.de).  
Öffnungszeiten: **nach vorheriger Terminabsprache**

Bei Geburten in der **Asklepios Klinik Altona** oder im **Geburtshaus Hamburg** an das **Standesamt Hamburg-Altona**, Platz der Republik 1, 22765 Hamburg, Telefon **+49 40 428 11-3531 / -1539 / -3359 / -1477** oder per E-Mail an: [geburten@altona.hamburg.de](mailto:geburten@altona.hamburg.de).  
Öffnungszeiten: **nach vorheriger Terminabsprache**

Bei Geburten im **Albertinen-Krankenhaus** oder im **AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG** an das **Standesamt Hamburg-Eimsbüttel**, Grindelberg 62-66, 20144 Hamburg, Telefon (für Geburten im Albertinen-Krankenhaus) **+49 40 428 01-2354**, Telefon (für Geburten im AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG) **+49 40 428 01-2352** oder per E-Mail an: [geburten@eimsbuettel.hamburg.de](mailto:geburten@eimsbuettel.hamburg.de).  
Öffnungszeiten: **nach vorheriger Terminabsprache**

Bei Geburten im **AGAPLESION BETHESDA KRANKENHAUS BERGEDORF** an das **Standesamt Hamburg-Bergedorf**, Gräpelweg 8, 21029 Hamburg, Telefon **+49 40 428 91 -3088 / -2493**, oder per E-Mail an [geburten@bergedorf.hamburg.de](mailto:geburten@bergedorf.hamburg.de).  
Öffnungszeiten: **nach vorheriger Terminabsprache**

Bei Geburten im **Ev. Amalie Sieveking Krankenhaus** oder in der **Asklepios Klinik Wandsbek** an das **Standesamt Hamburg-Wandsbek**, Geburtsbeurkundungen, Schloßstraße 60, 22041 Hamburg, Telefon: **+49 40 428 81-3432 / -2044** oder per E-Mail an [geburten@wandsbek.hamburg.de](mailto:geburten@wandsbek.hamburg.de).  
Öffnungszeiten: **nach vorheriger Terminabsprache**

Bei Geburten in der **Helios Mariahilf Klinik Hamburg** an das **Standesamt Hamburg-Harburg**, Harburger Rathausforum 3, 21073 Hamburg, Telefon **+49 40 428 280** oder per E-Mail an [geburten@harburg.hamburg.de](mailto:geburten@harburg.hamburg.de).  
Öffnungszeiten: **nach vorheriger Terminabsprache**

Bei Geburten im **Haus für Geburt und Gesundheit** an das **Standesamt Hamburg-Mitte**, Caffamacherreihe 1-3, 20355 Hamburg, Telefon **+49 40 428 54-2932** oder per E-Mail an [standesamt@hamburg-mitte.hamburg.de](mailto:standesamt@hamburg-mitte.hamburg.de).  
Öffnungszeiten: **nach vorheriger Terminabsprache**

## **Hinweise zu den von Ihnen im Kombiformular gemachten Angaben:**

### **1. Namensführung des Kindes (Seite 1 im Kombiformular)**

Durch einen Bindestrich verbundene Vornamen gelten als ein Vorname. Für die Namensführung ist das Recht des Staates entscheidend, dessen Staatsangehörigkeit das Kind besitzt. Besitzt zumindest ein Elternteil eine ausländische Staatsangehörigkeit, kann das Kind seinen Familiennamen nach dem Recht dieses Staates führen. Richtet sich die Bestimmung des Familiennamens des Kindes nach deutschem Recht und steht den Eltern die Sorge gemeinsam zu, gilt die Bestimmung auch für weitere Kinder dieser Eltern, für die diese die Sorge gemeinsam ausüben. Falls die Eltern nicht miteinander verheiratet sind und die Sorge gemeinsam ausüben, sind dem Standesamt die Vaterschaftsanerkennung und die Sorgeerklärung vorzulegen. Für den Fall, dass die für das Kind gewünschte Namensführung nicht zulässig oder eine öffentlich beglaubigte Erklärung notwendig ist, wird sich das Standesamt mit Ihnen in Verbindung setzen.

### **2. Staatsangehörigkeit und Aufenthaltstitel**

Ausländerinnen und Ausländer können ihren Aufenthaltsstatus sowie die Rechtsgrundlage, die diesem zugrunde liegt, ihren von der Ausländerbehörde enthaltenen Dokumenten entnehmen, siehe:



**Nähere Informationen erhalten Sie auch unter folgendem Hyperlink:**

**<http://www.bamf.de/DE/Willkommen/Aufenthalt/eAufenthaltstitel/e-aufenthaltstitel-node.html>**

### **3. Familienstand der Mutter**

Die Angabe zum Familienstand der Mutter ist grundlegend und für die Ausstellung der Geburtsurkunde wichtig.

### **4. Wer soll das Kindergeld erhalten? (Seite 3 im Kombiformular)**

Wenn beide Elternteile eines Kindes die Voraussetzung für den Anspruch auf Kindergeld erfüllen, ist als antragstellende Person der Elternteil einzutragen, der nach dem Willen beider Eltern das Kindergeld erhalten soll. Für diese Person tragen Sie bitte auch das Geburtsdatum ein. Beim Familienstand auf Seite 1 ist nur dann „dauernd getrennt lebend“ anzukreuzen, wenn bei Ehepaaren mindestens ein Ehepartner die Absicht hat, die Trennung ständig aufrechtzuerhalten. Mit der Unterschrift bestätigen Sie, dass das Kindergeld zugunsten der Person ausgezahlt wird, die Sie angegeben haben. Zur Realisierung eines Anspruchs auf Kindergeld gehört obligatorisch die Kenntnisnahme des Merkblattes zum Kindergeld. Bitte lesen Sie es durch und nehmen es zur Kenntnis!

**Sie finden alle Informationen zum Kindergeld und das Merkblatt zum Kindergeld auf der Webseite der Bundesagentur für Arbeit unter dem Link <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder/infos-rund-um-kindergeld>.**

Zur Überweisung des Kindergeldes werden Ihre Kontoverbindungsdaten benötigt.

## 5. Sie sind im öffentlichen Dienst in Hamburg beschäftigt?

Wenn Sie Beamtin oder Beamter, Tarifbeschäftigte oder Tarifbeschäftigter oder Beamtenversorgungsempfängerin oder Beamtenversorgungsempfänger des öffentlichen Dienstes der Freien und Hansestadt Hamburg sind, ist die Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit Ihre zuständige Familienkasse.

Der öffentliche Dienst der Stadt Hamburg umfasst

- die Bürgerschaftskanzlei,
- den Rechnungshof,
- den Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit,
- die Gerichte,
- die Hochschulen,
- die Senatsämter,
- die Fachbehörden mit ihren Ämtern und Landesbetrieben sowie
- die Bezirksämter.

Wenn Sie bei einer Körperschaft beziehungsweise einer Anstalt des öffentlichen Rechts oder einer Stiftung beziehungsweise einem Verein unter staatlicher Einflussnahme beschäftigt sind, weist Ihre Personalabteilung Sie darauf hin, welche Familienkasse Ihre Ansprechpartnerin ist.

Wenn Sie im öffentlichen Dienst außerhalb der Freien und Hansestadt Hamburg beschäftigt sind, geben Sie bitte Ihre Beschäftigungsstelle und nach Möglichkeit auch Ihre Familienkasse an.

## 6. Sie sind nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt?

Wenn Sie nicht im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, ist die Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit Ihre Ansprechpartnerin. Sie finden alle Informationen zum Kindergeld und das Merkblatt zum Kindergeld auf der Webseite der Bundesagentur für Arbeit unter dem Link <https://www.arbeitsagentur.de/familie-und-kinder/infos-rund-um-kindergeld>.

Hier sind auch die Vordrucke für weitere Anträge (z.B. Kinderzuschlag) verfügbar.

Wenn Sie außerhalb Deutschlands als Arbeitnehmer/in, Selbständige/r, Entwicklungshelfer/in tätig sind oder in Deutschland bei einer Dienststelle oder Einrichtung eines anderen Staates als Angehörige/r der NATO-Streitkräfte tätig sind oder in Deutschland auf Veranlassung eines Arbeitgebers mit Sitz außerhalb Deutschlands tätig sind, teilen Sie dies bitte der Familienkasse mit.

## 7. Wohnort des Kindes

Wenn das Kind nicht bei den Eltern, der Mutter oder dem Vater wohnen wird, müssen Sie den **regulären Vordruck für den Kindergeldantrag** von Ihrer Familienkasse anfordern und ausfüllen. Alternativ können Sie diesen Vordruck auch von der oben genannten Webseite (vgl. Nr. 7) herunterladen. Sie können diesen regulären Vordruck auch ausgefüllt und unterschrieben in den Umschlag für das Standesamt legen, solange Sie in der Klinik dazu Gelegenheit haben. Falls Ihnen dieses nicht möglich sein sollte, senden Sie bitte den ausgefüllten Vordruck direkt an Ihre Familienkasse.

## 8. Zählkinder

Als Zählkinder bezeichnet man leibliche Kinder, für die eine andere Person das Kindergeld erhält, z. B. weil die Kinder im Haushalt dieser Person wohnen. Ältere Zählkinder können sich für ein drittes, viertes oder für weitere Kinder kindergelderhöhend auswirken. Sofern Sie die Berücksichtigung von Zählkindern geltend machen möchten, geben Sie bitte ihre Anzahl an.

## 9. Einwilligungserklärung Datenschutz, gesetzliche Bestimmungen

Zum Zwecke der Antragsabwicklung werden Ihre personenbezogenen Daten streng vertraulich verarbeitet und nur im Rahmen der Zusammenarbeit mit den entsprechenden Institutionen übermittelt (siehe Übersicht der erhobenen und verarbeiteten Daten auf der letzten Seite). Entsprechend der Übersicht und der vorstehenden Hinweise werden Ihre Daten erhoben, verarbeitet und gespeichert.

Die Daten werden aufgrund und zum Zweck der §§ 31, 62 bis 78 Einkommensteuergesetz und der Regelungen der Abgabenordnung bzw. aufgrund des Bundeskindergeldgesetzes und des Sozialgesetzbuches erhoben, verarbeitet und genutzt.

Aufgrund der gesetzlichen Bestimmungen gibt das Standesamt personenbezogene Daten der Eltern und des Kindes von Amts wegen an die Behörden und Gerichte weiter, denen die Geburt mitzuteilen ist.

Mit Ihren Unterschriften im Kombiformular erklären Sie sich damit einverstanden, dass die dort enthaltenen Daten an die beteiligten Institutionen weitergeleitet werden. Durch die Unterschrift geben Sie ausdrücklich Ihre Einwilligung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (Art. 7 DSGVO) zur Weitergabe der personenbezogenen Daten des Antrages (Daten der Eltern und des Kindes / der Kinder) an die beteiligten Institutionen. Derjenige zum Kindergeld berechnete Elternteil, der nicht das Kindergeld beziehen soll, ist damit einverstanden, dass dem / der Antragssteller/in das Kindergeld gezahlt wird.

Datenschutzbeauftragte der beteiligten Institutionen sind im Internet wie folgt erreichbar:

	Datenschutzbeauftragte/r	Datenschutzaufsicht
Standesämter / Einwohnermeldeämter Hamburg	<a href="https://www.hamburg.de/behoerdenfinder/hamburg/11321296/">https://www.hamburg.de/behoerdenfinder/hamburg/11321296/</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de">https://datenschutz-hamburg.de</a>
Familienkasse der BA	<a href="https://www.arbeitsagentur.de/ueber-uns/datenschutzbeauftragter">https://www.arbeitsagentur.de/ueber-uns/datenschutzbeauftragter</a>	<a href="https://www.bfdi.bund.de">https://www.bfdi.bund.de</a>
Bundeszentralamt für Steuern (BZSt)	<a href="https://www.bzst.de/DE/DasBZSt/Beauftragte/Datenschutz/datenschutz_node.html">https://www.bzst.de/DE/DasBZSt/Beauftragte/Datenschutz/datenschutz_node.html</a>	<a href="https://www.bfdi.bund.de">https://www.bfdi.bund.de</a>
DESTATIS	<a href="https://www.destatis.de/DE/Service/Datenschutz/inhalt.html">https://www.destatis.de/DE/Service/Datenschutz/inhalt.html</a>	<a href="https://www.bfdi.bund.de">https://www.bfdi.bund.de</a>
Asklepios Kliniken Altona; Barmbek; Nord-Heidberg; Wandsbek	<a href="https://www.asklepios.com/hamburg/altona">https://www.asklepios.com/hamburg/altona</a> ; <a href="https://www.asklepios.com/hamburg/barmbek">https://www.asklepios.com/hamburg/barmbek</a> ; <a href="https://www.asklepios.com/hamburg/nord/heidberg/">https://www.asklepios.com/hamburg/nord/heidberg/</a> ; <a href="https://www.asklepios.com/hamburg/wandsbek">https://www.asklepios.com/hamburg/wandsbek</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
Universitätsklinikum Hamburg Eppendorf	<a href="https://www.uke.de/">https://www.uke.de/</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
Geburtshaus Hamburg	<a href="https://www.geburtshaus-hamburg.de/">https://www.geburtshaus-hamburg.de/</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
Albertinen-Krankenhaus	<a href="https://www.albertinen.de/datenschutz">https://www.albertinen.de/datenschutz</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
AGAPLESION DIAKONIEKLINIKUM HAMBURG	<a href="https://www.d-k-h.de/">https://www.d-k-h.de/</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
Kath. Marienkrankenhaus	<a href="https://www.marienkrankenhaus.org/">https://www.marienkrankenhaus.org/</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
Bethesda Krankenhaus	<a href="https://markruedlin.de/">https://markruedlin.de/</a>	<a href="https://www.diakonie.de/datenschutz/">https://www.diakonie.de/datenschutz/</a>
Ev. Amalie-Sievekings Krankenhaus	<a href="https://www.albertinen.de/datenschutz">https://www.albertinen.de/datenschutz</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
Helios Mariahilf Klinik	<a href="mailto:marc.baenkler@helios-gesundheit.de">marc.baenkler@helios-gesundheit.de</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>
Haus für Geburt und Gesundheit	Frau Lina Woelk; <a href="http://www.dawocon.de">www.dawocon.de</a>	<a href="https://datenschutz-hamburg.de/">https://datenschutz-hamburg.de/</a>

## **Widerruf**

Sie können jederzeit Ihre Einwilligungserklärung für die Weiterleitung des Kindergeldantrags durch das zuständige Standesamt an die Familienkasse für die Zukunft widerrufen. Durch den Widerruf bleibt die Rechtmäßigkeit der aufgrund der vorhergehenden Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitungen unberührt.

**Anschließend erhalten Sie die Übersicht, welche Institutionen welche Daten erhebt, verarbeitet und speichert, und die entsprechende Rechtsvorschrift dazu.**

**Übersicht - Wer erhebt und verarbeitet Ihre Daten**

**Projekt "Kinderleicht zum Kindergeld"**



	Standesamt	Familienkasse	Einwohnermeldeamt	BZSt	DESTATIS
	Ausstellung Geburtsurkunde	Entscheidung über den Anspruch auf Kindergeld	Eintragung ins Melderegister	Vergabe der Steueridentifikationsnummer	Bundesstatistik
<b>Eintragung im Formular</b>					
<b>Blatt 1 (Seite 1)</b>					
<b>Namensbestimmung Kind</b>					
Vorname(n) des neugeborenen Kindes	✓	✓	✓	✓	⊗
Familienname des neugeborenen Kindes	✓	✓	✓	✓	⊗
Geburtsstag des neugeborenen Kindes	✓	✓	✓	✓	✓
Geburtszeit des neugeborenen Kindes	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Geschlecht des neugeborenen Kindes	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Daten der Mutter</b>					
Name, Vorname, ggf. Geburtsname	✓	✓	✓	⊗	⊗
Straße, Hausnummer	✓	✓	✓	⊗	✓
PLZ, Ort	✓	✓	✓	⊗	✓
Staatsangehörigkeit D oder staatenlos	✓	✓	⊗	⊗	✓
Staatsangehörigkeit ausländisch	✓	✓	⊗	⊗	✓
Rechtmäßiger Aufenthalt in Deutschland seit ...	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Aufenthaltstitel	✓	✓	⊗	⊗	⊗
<b>Daten des Vaters</b>					
Name, Vorname, ggf. Geburtsname	✓	✓	✓	⊗	⊗
Straße, Hausnummer	✓	✓	✓	⊗	✓
PLZ, Ort	✓	✓	✓	⊗	✓
Staatsangehörigkeit D oder staatenlos	✓	✓	⊗	⊗	✓
Staatsangehörigkeit ausländisch	✓	✓	⊗	⊗	✓
Rechtmäßiger Aufenthalt in Deutschland seit ...	✓	✓	⊗	⊗	⊗
Aufenthaltstitel	✓	✓	⊗	⊗	⊗
<b>Kontakt für Rückfragen (Tel., E-Mail)</b>					
<b>Familienstand der Mutter</b>					
Wievielles Kind der Mutter	✓	✓	⊗	⊗	✓
Geburtsstag des zuvor geborenen Kindes	✓	✓	⊗	⊗	✓
Geburtsort des zuvor geborenen Kindes	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
<b>Blatt 1 (Seite 2)</b>					
Abfrage Anzahl der Geburtsurkunden in deutscher Sprache	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Abfrage Anzahl der Geburtsurkunden mehrsprachig	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
Zugehörigkeit zu einer Religions- oder Weltanschauungsgemeinschaft	✓	⊗	⊗	⊗	⊗
<b>Blatt 2 (Kindergeldantrag)</b>					
Festlegung Empfänger Kindergeld	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Geburtsdatum Mutter/Vater	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Abfrage öffentlicher Dienst	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
IBAN für den Bezug von Kindergeld	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Name des Kontoinhabers	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Abfrage, ob ein Elternteil außerhalb Deutschlands als ...	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Wohnt das Kind bei den Eltern, bei der Mutter oder bei dem Vater	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
Anzahl Zählkinder	⊗	✓	⊗	⊗	⊗
<b>Art der Verarbeitung</b>					
	Erhebung, Verarbeitung	Erhebung, Verarbeitung	Verarbeitung	Erhebung, Verarbeitung	Verarbeitung
Rechtsgrundlagen gemäß Art. 6 DSGVO	§ 68 I PStG	§§ 31, 62 bis	§§ 17, 34 BMG	§ 139b Abs.3, 6-8	§ 2 BevStatG
	i.V.m.	78 EStG	§ 57 PStV	AO	§§ 6, 63 PStV
	§17 IV BMG	§ 139b Abs. 3 Nr. 11 AO			



Datenlieferung