



# Checkliste - Formalitäten vor und nach der Geburt

Die Informationen auf dieser Seite wurden sorgfältig recherchiert. Trotzdem können wir keine Gewährleistung für Vollständigkeit, Korrektheit und Aktualität geben und keine Haftung für eventuell eintretende Schäden übernehmen.

## Steuerklassenwechsel

*Wann:* Anfang der Schwangerschaft

*Wo:* Finanzamt, Steuerberater

*Dokumente:*

- Antrag

## Arbeitgeber (Bekanntgabe der Schwangerschaft, voraussichtliche rGeburtstermin)

*Wann:* Anfang der Schwangerschaft

Mindestens sieben Wochen vor dem geplanten Beginn der Elternzeit)

*Wo:* Arbeitgeber

*Dokumente:*

- Bescheinigung der Schwangerschaft

## Elternzeit

*Wann:* 7 Wochen vor der Elternzeit

*Wo:* Arbeitgeber

*Dokumente:*

- Antrag
  - Antrag muss schriftlich erfolgen und eine Angabe über die Dauer der Elternzeit beinhalten
- Geburtsurkunde

## Krankenkasse

*Wann:* Während der Schwangerschaft

*Wo:* Krankenkasse

Bei der Krankenkasse eines Elternteils

*Dokumente:*

- Geburtsurkunde
  - Zunächst Krankenkasse telefonisch informieren, diese schickt dann ein Formular und benötigt die Geburtsurkunde als Nachweis.
  - Für das Kind erhalten die Eltern nach ca. 2 Wochen eine eigene Versicherungskarte.
- Antrag auf Familienversicherung (erhält man von der Krankenkasse)

Checklisten/Piktogramme finden Sie auf: [www.gs-fewo.de](http://www.gs-fewo.de) - [info@gs-fewo.de](mailto:info@gs-fewo.de)

## **Vaterschaftsanerkennung (falls nicht verheiratet)**

*Wann:* Vor oder nach der Geburt möglich

Persönliche Zustimmung der Mutter nötig

*Wo:* Standesamt, Jugendamt

*Dokumente:*

- Geburtsurkunde des Kindes
- Geburtsurkunden der Eltern
- Personalausweise oder Reisepässe der Eltern
- Nachweis über voraussichtlichen Geburtstermin des Kindes (z.B. Mutterpass)

## **Elterngeld**

*Wann:* Vor der Geburt vorbereiten, nach der Geburt abgeben (Nach Erhalt der Geburtsurkunde).

*Wo:* Elterngeldstelle

Auf den Seiten des Bundesministeriums für Familie kann man die Liste aller zuständigen Elterngeldstellen finden). Bei einigen Stellen kann der Antrag online - bereits vor der Geburt - ausgefüllt werden. Nach der Geburt Eintrag der fehlenden Daten.

*Dokumente:*

- Antrag auf Elterngeld
- Bescheinigung von der Krankenkasse
- Geburtsurkunde des Kindes (extra Ausfertigung für den Elterngeldantrag)
- Bescheinigung des Arbeitgebers über Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
- Kopie von Vorder- und Rückseite des Personalausweises
- Meldebescheinigung (nur beim Reisepass)
- Vordruck „Erklärung zum Einkommen“
- Steuer-ID beider Elternteile
- Steuerbescheide beider Elternteile aus dem Kalenderjahr vor der Geburt des Kindes – wenn vorhanden
- Lohn- und Gehaltsnachweise der letzten 12 Monate
- Eventuell Vaterschaftsanerkennung

## **Kindergeld**

*Wann:* Vor der Geburt vorbereiten, nach der Geburt abgeben

Nach Erhalt der Geburtsurkunde und Steuer-ID des Kindes. Bis zu vier Jahre lang kann der Kindergeldanspruch rückwirkend festgestellt werden. Eine rückwirkende Zahlung ist jedoch nur für die letzten sechs Monate vor Eintragseingang möglich.

Checklisten/Piktogramme finden Sie auf: [www.gs-fewo.de](http://www.gs-fewo.de) - [info@gs-fewo.de](mailto:info@gs-fewo.de)

*Wo:* Familienkasse der Agentur für Arbeit

*Dokumente:*

- Antrag auf Kindergeld
- Geburtsurkunde des Kindes
- Steuer-ID der Eltern und des Kindes

### **Geburtsurkunde - Kind (Baby) anmelden (Wahl Name/Familiennamen)**

*Wann:* Bis 1 Woche nach der Geburt

*Wo:* Einwohnermeldeamt, Standesamt des Geburtsortes oder Krankenhaus  
- einige übernehmen die Anmeldung

*Dokumente:*

*Grundsätzlich:*

- Bargeld für die Kosten der Geburtsurkunden
- Einen frankierten A4-Briefumschlag

*Wenn die Eltern verheiratet sind:*

- Geburtsbescheinigung der Klinik
- Kopie der Personalausweise der Eltern
- Geburtsurkunden der Eltern und vorheriger Kinder
- Ehe- oder Lebenspartnerschaftsurkunde oder beglaubigte Abschrift aus dem Familienstammbuch

*Wenn die Eltern nicht verheiratet sind:*

- Geburtsurkunden der Eltern
- Falls geschieden: Eheurkunde und Scheidungsurteil
- Vaterschaftsanerkennung, Zustimmung der Mutter, Sorgeerklärung

*Bei ausländischer Staatsangehörigkeit*

- Kopien der Reisepässe der Eltern mit Aufenthaltsgenehmigung
- Übersetzung der Ehe- und Geburtsurkunden der Eltern

### **Mutterschaftsgeld**

*Wann:* Sieben Wochen vor dem Geburtstermin

Vor Beginn des Mutterschutzes

*Wo:* Krankenkasse

*Dokumente:*

- Bescheinigung (vom Frauenarzt) über die/den Schwangerschaft/Geburtstermin (Bescheinigung nicht älter als eine Woche). Bei einem Antrag nach der Geburt legen Sie bitte die Geburtsbescheinigung Ihres Kindes bei.
- Antrag bei der Krankenkasse
- Bescheinigung über eine Beschäftigung (vom Arbeitgeber; bei Arbeitslosigkeit vom Arbeitsamt)

Checklisten/Piktogramme finden Sie auf: [www.gs-fewo.de](http://www.gs-fewo.de) - [info@gs-fewo.de](mailto:info@gs-fewo.de)

## **Kinderausweis, -reisepass**

*Wann:* nach Erhalt der Geburtsurkunde

Achtung: Kinderausweis ist 6 Jahre gültig und kann bis maximal zum 12. Lebensjahr verlängert werden und wird sofort ausgestellt.

*Wo:* Einwohnermeldeamt/Bezirksamt

*Dokumente:*

- Geburtsurkunde des Kindes
- die Einverständniserklärung beider Elternteile; ist nur einer anwesend, Vollmacht des Anderen
- Vorlage der Ausweise/Pässe der Erziehungsberechtigten.
- Größe und Augenfarbe des Kindes
- Biometrisches Passfoto des Kindes

## **Betreuungsgeld**

*Wann:* vom 1. Tag des 15. Lebensmonats bis max. zum 36. Lebensmonat

Rückwirkend max. 3 Monate. Die Bezugszeit von längstens 22 Lebensmonaten schließt damit nahtlos an die vierzehnmonatige Rahmenbezugszeit für das Elterngeld an.

*Wo:* Die Beantragung ist in jedem Bundesland anders geregelt.

Er kann grundsätzlich schriftlich bei der zuständigen Betreuungsgeldstelle gestellt werden. Den Antrag kann man sich beim Gemeindeamt holen oder online auf der Homepage des Bundesministeriums für Familien herunterladen.

*Dokumente:*

- Antrag auf Betreuungsgeld z.B. bei <https://betreuungsgeld24.de/>

## **Notizen**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Checklisten/Piktogramme finden Sie auf: [www.gs-fewo.de](http://www.gs-fewo.de) - [info@gs-fewo.de](mailto:info@gs-fewo.de)