

4	Date privind activitatea profesională exercitată în țara de reședință a membrilor familiei
4.1	Angajator :
4.2	Adresa ⁽⁴⁾ :
4.3	Activitate independentă:
4.4	Situație asimilată unei activități profesionale potrivit Hotărârii nr. 119 ⁽¹⁵⁾

5	Instituția competentă		
5.1	Denumire :		
5.2	Adresă ⁽⁴⁾ :		
5.3	Număr de referință al dosarului ⁽⁸⁾ :		
5.4	Ștampila	5.5	Data:
		5.6	Semnătura

B. Atestat

A se completa de către instituția competentă de la locul de reședință al membrilor familiei sau de angajatorul persoanei menționate la rubrica 2 ⁽⁹⁾

6	Atestat al instituției competente pentru prestațiile familiale de la locul de reședință al membrilor familiei sau angajatorului
6.1	Persoana menționată la rubrica 2, pe perioada cuprinsă între și <input type="checkbox"/> a exercitat o activitate profesională (sau s-a aflat într-o situație asimilată potrivit Hotărârii nr. 119) ⁽¹⁵⁾ Intre data de și data de <input type="checkbox"/> nu a exercitat o activitate profesională (sau nu s-a aflat într-o situație asimilată potrivit Hotărârii nr. 119) ⁽¹⁵⁾ Intre data de și data de
6.2	Persoana desemnată la rubrica 2 pentru perioada cuprinsă între și <input type="checkbox"/> are dreptul la prestații familiale pentru membrii familiei <input type="checkbox"/> cuantumul global al prestațiilor familiale : <input type="checkbox"/> nu are dreptul la prestații familiale, deoarece: <input type="checkbox"/> nu a formulat o cerere ⁽¹⁰⁾
6.3.	Venitul persoanelor prevăzute la rubrica 2 și 3 ^(4a)

7	Detalierea prestațiilor familiale prevăzute la rubrica 6, pe membru de familie ⁽¹¹⁾				
	Nume	Prenume	Data nașterii	Legătura de rudenie	Locul de reședință
1.	.....	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....	.....
	Informații suplimentare pe membru de familie				
	Membru de familie	Tipul prestației ⁽¹⁴⁾	Cuantum ⁽¹²⁾	Periodicitate (săptămânal/lunar)	
1.	.....	.....	.....	.....
2.	.....	.....	.....	.....
3.	.....	.....	.....	.....
4.	.....	.....	.....	.....
5.	.....	.....	.....	.....
6.	.....	.....	.....	.....

8	Angajatorul persoanei menționate la rubrica 2 ⁽⁹⁾		
8.1	Numele angajatorului (dacă este companie, denumire juridică) :		
8.2	Adresa ⁽⁴⁾ :		
8.3	Stampila	8.4	Data :
		8.5	Semnătura:

9	Instituția de la locul de reședință a membrilor familiei ⁽¹³⁾		
9.1	Denumire:		
9.2	Adresa ⁽⁴⁾ :		
9.3	Număr de referință al dosarului:		
9.4	Stampila	9.5	Data :
		9.6	Semnătura:

INSTRUCȚIUNI

Formularul trebuie să fie completat cu litere de tipar, utilizând numai spațiile punctate. El se compune din 5 pagini; nici una dintre acestea nu poate fi suprimată, chiar dacă nu conține nici o mențiune utilă

NOTE

- (1) Sigla țării căreia aparține instituția care completează formularul: BE = Belgia; CZ = Republica Cehă; DK = Danemarca ; DE = Germania; EE = Estonia; GR = Grecia; ES = Spania; FR = Franța; IE = Irlanda; IT = Italia; CY = Cipru; LV = Letonia; LT= Lituania; LU = Luxemburg; HU = Ungaria; MT = Malta; NL = Țările de Jos; AT = Austria; PL = Polonia; PT = Portugalia; SI = Slovenia; SK = Slovacia; FI = Finlanda; SE = Suedia; UK = Regatul Unit; IS = Islanda; LI = Liechtenstein; NO = Norvegia; CH = Elveția.
- (1^a) Pentru resortisanții spanioli, a se indica cele două nume de naștere. Pentru resortisanții portughezi, a se indica toate numele (prenume, nume, numele înainte de căsătorie) conform stării civile, așa cum este înscrisă în cartea de identitate sau pașaport.
- (2) Pentru regiunile portugheze, a se indica de asemenea parohia și autoritatea locală.
- (3) În cazul în care formularul este trimis la o instituție cehă, a se menționa numărul nașterii; în cazul unei instituții cipriote, pentru resortisantul cipriot, a se indica numărul de identificare cipriot, dacă nu este resortisant cipriot, numărul din certificatul de înregistrare al străinilor (ARC); în cazul unei instituții daneze, a se indica numărul CPR ; în cazul unei instituții finlandeze, a se indica numărul de înregistrare al populației ; în cazul unei instituții suedeze, a se indica numărul personal (personnummer) ; în cazul unei instituții islandeze, a se indica numărul personal de identificare (kennitala); în cazul unei instituții din Liechtenstein, a se indica numărul de asigurare AHV; în cazul unei instituții lituaniene, a se indica numărul personal de identificare; în cazul unei instituții din Letonia, a se indica numărul de identitate de stat; în cazul unei instituții din Ungaria, a se indica numărul TAJ (identificarea asigurării sociale); în cazul unei instituții din Malta, pentru resortisanții maltezi, a se indica numărul cardului de identitate, sau, pentru persoanele care nu au naționalitate malteză, a se indica numărul de securitate socială maltez; în cazul unei instituții norvegiene, a se indica numărul personal de identificare (fødselsnummer); în cazul unei instituții belgiene, a se indica numărul de securitate socială național (NISS); în cazul unei instituții germane privind sistemul general de asigurări de pensie, a se indica numărul de asigurare (VSNR); în cazul unei instituții spaniole, a se indica numărul care apare pe cardul național de identitate (DNI) sau NIE, în cazul cetățenilor străini, chiar și în situația în care cardul este expirat; în cazul unei instituții poloneze, a se indica numerele PESEL și NIP; în cazul unei instituții portugheze, a se indica numărul de înregistrare din sistemul general de pensii, dacă persoana în cauză a fost asigurată în sistemul de securitate socială pentru funcționarii publici în Portugalia; în cazul unei instituții slovace, a se indica numărul de naștere; în cazul unei instituții din Slovenia, a se indica numărul personal de identificare (EMSO) și numărul fiscal; în cazul unei instituții suedeze, a se indica numărul de asigurare AVS/AI (AHV/IV).
- (4) Stradă, număr, cod poștal, localitate, țară. Dacă formularul este transmis unei instituții din Ungaria, a se indica, de asemenea, ultima adresă din Ungaria.
- (4^a) Pentru instituțiile cehe, a se prezenta actele de venit ale persoanelor prevăzute la punctele 2 și 3. Când prestațiile sunt solicitate până la 30 septembrie, anul în curs, actele de venit se referă la anul calendaristic care precedă anul anterior; când prestațiile sunt solicitate după 1 octombrie, anul în curs, actele de venit se referă la anul calendaristic anterior. A se indica toate tipurile de venit, în funcție de sursa acestora (angajare, activități independente, chirii, cheltuieli de întreținere, etc), inclusiv prestațiile (ajutorul de șomaj, pensii, indemnizații pentru boală, prestații familiale, etc).
- (5) A se indica legătura de rudenie a fiecărui membru al familiei cu lucrătorul, folosind următoarele abrevieri:
 A = copil legitim. În Spania și Polonia, copil născut din căsătorie (matrimonial) și copil născut în afara căsătoriei (nematrimonial),
 B = copil legitim,
 C = copil adoptiv,
 D = copil natural (atunci când declarația este completată în numele unui lucrător masculin, copiii naturali nu trebuie să fie menționați decât dacă paternitatea sau obligația de plată a pensiei alimentare a lucrătorului a fost recunoscută oficial),
 E = copil al soțului/soției care face parte din gospodăria lucrătorului,
 F = nepoți, frați și surori pe care persoana interesată i-a primit în familia sa. La fel și nepoții și nepoatele de până la rangul III, dacă instituția competentă este o instituție din Grecia. Dacă instituția competentă este poloneză, doar nepoții și frații/surorile de mamă sau tată a căror tutore legal este persoana îndreptățită sau soțul sau soția acesteia.
 G = alți copii care fac parte permanent din gospodărie, pe același picior de egalitate cu copiii lucrătorului (copii primiți într-o familie de substituție, care au același statut cu copiii lucrătorului). Dacă instituția competentă este poloneză, doar alți copii a căror tutore legal este persoana îndreptățită sau soțul sau soția acestuia.
 H = pentru instituțiile cehe a se indica și alte forme de custodie (custodie acordată urmare a unei hotărâri judecătorești, altor persoane decât părinților, tutorilor, curatorilor, etc.) Celelalte relații de rudenie (de exemplu : bunic) trebuie să fie indicate cu numele complet. Conform legislației cehe, copiii legitimi și adoptivi sub B și C au statut egal.
- (6) Pentru instituțiile norvegiene, a se indica numai copiii în vârstă de până la 16 ani. Pentru instituțiile din Lituania, a se indica numai copiii cu vârsta mai mică de 15 ani, iar dacă frecventează instituții de învățământ generale sau profesionale, și nu primesc burse sau nu sunt căsătoriți, și copiii cu vârsta mai mică de 20 de ani.
- (7) Dacă membrul familiei are altă adresă decât cea indicată la punctul 2.3, a se indica altă adresă în rubrica de mai jos. Pentru instituțiile letoniene și norvegiene, a se indica dacă copilul își are reședința într-un orfelinat, o școală specială sau o altă instituție rezidențială.

Nume și prenume :
.....
Adresa (⁴):
.....

- (8) Pentru a fi utilizat de instituția emițătoare.
- (9) Atestatul trebuie completat de angajator numai atunci când acesta trebuie să plătească prestațiile familiale ale țării de reședință.

- (10) În acest caz, instituția de la locul de reședință indică valoarea prestațiilor familiale care ar fi acordate dacă ar fi introdusă o cerere. Atunci când nu dispune de informații suficiente pentru aceasta, respectiva instituție se limitează să menționeze, la rubrica 7, baremul prevăzut de legislația sa pentru fiecare membru al familiei.
 - (11) Pentru prestațiile familiale norvegiene, a se indica numai cuantumul total.
 - (12) Eventual, a se indica baremul vizat la nota ⁽¹⁰⁾.
 - (13) A se completa de instituția de la locul de reședință al membrilor familiei sau, în lipsă, de organismul de legătură.
 - (14) Pentru instituțiile slovace și cehe a se indica tipul prestațiilor familiale.
 - (15) Jurnalul Oficial C 295, 2.11.1983, p.3.
-