

Eingangsstempel

**Bundesamt für das Personalmanagement
der Bundeswehr
- Unterhaltssicherung -
Postfach 30 10 54
40410 Düsseldorf**

Wir informieren Sie zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten und Ihren Rechten im Internet unter:
<https://www.bundeswehr.de/de/betreuung-fuersorge/besoldung-versorgung-soldaten/unterhaltssicherung/>

Auf Wunsch senden wir Ihnen diese Informationen auch gern zu.

Antrag auf Dienstgeld nach § 14 Unterhaltssicherungsgesetz (USG) für Dienste an einem Samstag, Sonntag und einem gesetzlichen Feiertag während einer längeren Heranziehung.

1 Angaben zu meiner Person		
Name		Vorname
Anschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		
Personenkennziffer	Personalnummer Reservist	Telefon
Mobiltelefon	E-Mail	
Die Angaben zu Telefon, Mobiltelefon, und E-Mail-Adresse sind freiwillig, erleichtern jedoch die zügige Bearbeitung Ihres Antrages.		

2 Angaben zum Reservistendienst		
Dienstgrad	Dienstleistungszeitraum (Datum) von _____ bis _____	Telefon Geschäftszimmer S1
Einheit (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer)		
<input type="checkbox"/> Ich leiste meinen Reservistendienst in Teilzeit (Bewilligungsbescheid ist beizufügen bzw. bereits eingereicht)		

3 Meine Bankverbindung	
Geldinstitut	Kontoinhaberin oder Kontoinhaber (falls abweichend von der/dem Antragstellerin/Antragsteller)
IBAN	BIC (nur bei Auslandsüberweisungen)

Personenkennziffer:

Schutzbereich 2

4 Ich beantrage Leistungen nach § 14 USG (Dienstgeld)				
	Ich war länger herangezogen als an einem Samstag, Sonntag und einem gesetzlichen Feiertag sowie zu einer eintägigen Dienstleistung an einem Freitag und beantrage für folgende Tage, an denen ich an einem Samstag, Sonntag und einem gesetzlichen Feiertag Dienst geleistet habe, die Leistung nach § 14 USG.			
	Datum	Wochentag	Uhrzeit von	Uhrzeit bis
Dienst 1				
Dienst 2				
Dienst 3				
Dienst 4				
Dienst 5				
Dienst 6				
Dienst 7				
Dienst 8				
Dienst 9				
Dienst 10				

Erklärung

Ich versichere, dass ich sämtliche Angaben in diesem Vordruck nach bestem Wissen gemacht habe. Mir ist bekannt, dass eine vorsätzliche oder fahrlässige Verletzung von Auskunfts- und Mitteilungspflichten nach dem Unterhaltssicherungsgesetz als Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße bis zu dreitausend Euro geahndet werden kann. Mir ist außerdem bekannt, dass wissentlich falsche Angaben zu einer strafrechtlichen Verfolgung führen können.

Ich teile jede Änderung der tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnisse, die der Leistungserbringung zugrunde liegen, unverzüglich mit.

Ort, Datum	Unterschrift
------------	--------------

Die erforderlichen Nachweise für die von mir beantragten Leistungen habe ich dem Antrag beigelegt.

Wichtige Hinweise

Die Leistungen nach § 14 werden nur auf Antrag gewährt. (§ 25 Abs. 1 USG)

Das Antragsrecht endet mit **Ablauf des sechsten Monats** nach Beendigung des geleisteten Reservistendienstes (§ 25 Abs. 2 USG).

Zahlungen nach dem USG können nur erfolgen, wenn alle abrechnungsrelevanten Daten durch die Personaladministration (S1/A1) in das Personalwirtschaftssystem der Bundeswehr eingepflegt sind. Bitte wenden Sie sich am Tag des Dienstantritts deshalb sofort an Ihren S1/A1!

Sämtliche Informationen, Antragsformulare und Kontaktdaten finden Sie unter:

www.bundeswehr.de/ -> Betreuung-Füersorge -> Besoldung-Versorgung-Soldaten -> Unterhaltssicherung

Forderungsnachweis für das Dienstgeld § 14 USG - ÄM

Forderungsnachweis für RDL für eine Dienstleistung an einem Samstag, Sonntag oder gesetzlichen Feiertag

§ 14 Unterhaltssicherungsgesetz (USG)

Bewilligende Stelle		Telefon
Name	Vorname	Personalnummer
Anspruchszeitraum (Monat, Jahr)	Dienstgrad	Personenkennziffer

I. Anspruchsvoraussetzungen

Dienst an einem Samstag, Sonntag und/oder gesetzlichen Feiertag wurde im Rahmen der Dienstleistung schriftlich angeordnet mit

Befehl/Verfügung vom
(Datum)

durch (Dienststelle)

Geschäftszeichen

--	--	--

An den nachstehenden angekreuzten Tagen wurde im angegebenen Anspruchszeitraum **ganztägig**

Dienst an einem Samstag, Sonntag und/oder gesetzlichen Feiertag geleistet.

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.	15.	16.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

= ____ Tage

II. Die für den Anspruch nach § 14 USG und die Zahlung erforderlichen Nachweise (Änderungsmeldung, schriftliche Anordnung der Tätigkeiten; maßgebliche Dienstpläne, sonstige Befehle oder Weisungen etc.) liegen reversionssicher vor und werden zwei Jahre verfügbar gehalten.

Sachlich richtig
(Unterschrift)

Datum

Name in Druckbuchstaben

Dienstgrad

--	--	--	--

Die Daten wurden vollständig und richtig erfasst:

Dienststelle

Datum

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift

Dienstgrad

--	--	--	--	--

Der Geschäftsvorfall wurde ohne Beanstandungen geprüft (BestMaVB-HKR):

Dienststelle

Datum

Name in Druckbuchstaben

Unterschrift

Dienstgrad

--	--	--	--	--

Verteiler

Dienstleistungstruppenteil/-dienststelle

Soldatin/Soldat zur Information

BAPersBw USG
(Teilakte Unterhaltssicherung)

Dienstsiegel-
abdruck