

Firma (Name, Anschrift)	Tel.:
	Fax:
	E-Mail:

Arbeitgeberbescheinigung bei Arbeitsverhältnissen in Vollzeit zum Verdienstauffallersatz nach § 5 Abs. 1 des Unterhaltssicherungsgesetzes (USG)

1	Angaben zur angestellten Person			
	Anrede	Name	Vorname	Geburtsdatum
	PLZ, Wohnort		Straße, Hausnummer	
	Rentenversicherungsnummer		Rentenversicherungsträger	
<p>ist bei mir als Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin in Vollzeit beschäftigt. Er/Sie hat mich darüber unterrichtet, dass er/sie den Ersatz des Verdienstauffalls nach § 5 Abs. 1 USG beantragen will.</p> <p>Als Arbeitgeber, der nicht dem öffentlichen Dienst angehört, mache ich hierzu folgende Angaben:</p>				
2	Angaben zum Arbeitsverhältnis			
	Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet <input type="checkbox"/>	befristet bis zum (Datum)	gekündigt zum (Datum)	
3	Angaben zum entfallenen Arbeitsentgelt			
	Erläuterung:			
	<ol style="list-style-type: none"> Dauert der Wehrdienst länger als einen Monat, bitte das entfallende Arbeitsentgelt getrennt nach den betroffenen Kalendermonaten angeben. Nettobetrag bedeutet: Nach Abzug der Steuern vom Einkommen (Lohnsteuer inkl. Kirchensteuer), des Solidaritätszuschlags und der Arbeitnehmeranteile zur gesetzlichen Sozial- und Arbeitslosenversicherung 			
	Dem/Der Arbeitnehmer/in entgehen während des Reservistendienstes folgende Arbeitsentgelte:			
	Übungszeitraum (von – bis)	Monat	Betrag netto in €	Betrag brutto in €
4	Das entfallene Arbeitsentgelt wurde wie folgt ermittelt: (Nur für Übungszeiträume mit anteiliger Berechnung)			
	Monatliches Arbeitsentgelt:	Monat	Betrag netto in €	Betrag brutto in €
Angabe zur Grundlage der Berechnung: (Bitte ankreuzen)				
Tarifvertrag <input type="checkbox"/>	Arbeitsvertrag <input type="checkbox"/>	Individualvereinbarung <input type="checkbox"/>	Sonstiges:	
30 Tage <input type="checkbox"/>	Arbeitstägliche Berechnung <input type="checkbox"/>		Kalendertägliche Berechnung <input type="checkbox"/>	

Die Erläuterungen auf Seite 2 habe ich beachtet.
Ich versichere die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben.

Datum, Unterschrift

Firmenstempel

--

Erläuterungen zur Arbeitgeberbescheinigung

Wird ein Arbeitnehmer/eine Arbeitnehmerin zu einem Reservistendienst herangezogen, für den die Zahlung eines Verdienstausschlags in Betracht kommt (Übung, besondere Auslandsverwendung, Hilfeleistung im Innern oder im Ausland, unbefristeter Wehrdienst im Spannungs- oder Verteidigungsfall), weil sein/ihr Arbeitsverhältnis während des Wehrdienstes ruht, bedeutet dies, dass der Arbeitgeber/die Arbeitgeberin in dieser Zeit von seiner/ihrer Pflicht zur Zahlung des Arbeitsentgelts befreit ist, falls er/sie nicht aufgrund besonderer gesetzlicher, tarifrechtlicher oder sonstiger arbeitsvertraglicher Regelungen zur Fortzahlung des Arbeitsentgelts verpflichtet ist (z. B. als Arbeitgeber im öffentlichen Dienst).

Das infolge des Reservistendienstes entfallende Arbeitsentgelt wird Ihrem Arbeitnehmer/Ihrer Arbeitnehmerin nach § 5 Unterhaltssicherungsgesetz (USG) ersetzt. Das Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr benötigt hierzu von Ihnen folgende Angaben:

1. Die Höhe des Brutto-Arbeitsentgelts, das Ihrem Arbeitnehmer/Ihrer Arbeitnehmerin für die Zeit des Wehrdienstes entgeht.

In dieses Brutto-Arbeitsentgelt sind besondere Zuwendungen, die Sie dem Arbeitnehmer/der Arbeitnehmerin zusätzlich zum Arbeitsentgelt zahlen (z. B. Weihnachtsgeld, zusätzliches Monatsgehalt) einzurechnen. Die Einrechnung erfolgt in das Brutto-Arbeitsentgelt, das in dem Monat gezahlt wird, in dem die besondere Zuwendung Ihrem Arbeitnehmer/Ihrer Arbeitnehmerin zufließt. Die Höhe der Einrechnung der Zuwendung bestimmt sich anteilig nach der Anzahl der in diesem Monat geleisteten Wehrübungstage.

Das bescheinigte Brutto-Arbeitsentgelt wird der zuständigen Rentenversicherung des/der Reservistendienst Leistenden mitgeteilt.

2. Die Höhe des Netto-Betrages, der sich nach Minderung um die gesetzlichen Abzüge vom Brutto-Arbeitsentgelt ergibt.

Diesen Nettobetrag erhält der/die Reservistendienst Leistende als Ersatz für seinen/ihren Verdienstausschlag.

Gemäß § 26 USG wird der Monat mit 30 Tagen berechnet, wenn sich der Anspruch auf USG-Leistungen nach Tagen bemisst. Diese Berechnungsmethode entspricht dem Prinzip eines Monatsgehalts, d.h. die Arbeitsleistung eines Monats wird durch den Arbeitgeber unabhängig von den konkret in diesem Monat gegebenen Arbeits-, Werk- oder Kalendertagen in gleichbleibender Höhe vergütet.

Eine davon abweichende Berechnungsmethode kann aufgrund eines zugrundeliegenden Tarif- oder Arbeitsvertrages bzw. einer betrieblichen Individualvereinbarung angewandt werden (s. Punkt 4).

Zur Gewährung einer rechtzeitigen Zahlung des Verdienstausschlags, ist die Vorlage der Arbeitgeberbescheinigung beim Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr, Referat VII 3.2, vor Dienstantritt erforderlich.

Ihre Auskunftspflicht ergibt sich aus § 27 Absatz 3 USG. Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an das

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

**Tel: 0211-65043-121
Fax: 0211-65043-49-333
E-Mail: usg@bundeswehr.org**

Hinweis zur Verarbeitung personenbezogener Daten

Die oben aufgeführten personenbezogenen Daten werden vom Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw VII 3.2) zum Zwecke der Leistungsgewährung nach dem Unterhaltssicherungsgesetz (USG) erhoben, verarbeitet und genutzt. Eine anderweitige Verwendung oder Weitergabe der Daten an Dritte erfolgt nicht.