

# Merkblatt

## **zur Erstattung von Beiträgen zu einer zusätzlichen Alters- und Hinterbliebenenversorgung für den Zeitraum des freiwilligen Wehrdienstes (§ 14a Abs. 4 bzw. § 14b Abs. 2 Arbeitsplatzschutzgesetz - ArbPISchG -)**

Für Freiwillig Wehrdienstleistende erstattet der Bund bei Erfüllung der maßgeblichen Voraussetzungen auch geleistete Beiträge zu einer zusätzlichen privaten Alters- und Hinterbliebenenversorgung (z.B. **Verträge nach dem Altersvermögensgesetz sog. „Riester-Verträge“, Lebensversicherungen als private Renten- oder Kapitalversicherungen, die zum Zwecke der Alters- und Hinterbliebenenversorgung geschlossen wurden**).

### **Nicht erstattungsfähig sind dagegen z.B.:**

- Beiträge für eigenständige Unfall-, Berufs- oder Erwerbsunfähigkeitsversicherungen,
- sonstige Risikolebensversicherungen,
- Haftpflicht-, Rechtsschutz-, Hausrat- oder Krankenversicherungen,
- vermögenswirksame Leistungen und Sparbeiträge zu Ratensparverträgen.

Die Übernahme der Beiträge für Versicherungen gegen Vermögensnachteile, kann in bestimmten Fällen nach dem Unterhaltssicherungsgesetz beantragt werden.

Besteht für die / den Freiwillig Wehrdienstleistende/n eine zusätzliche betriebliche oder überbetriebliche Alters- und Hinterbliebenenversorgung (auch durch Entgeltumwandlung), so hat die/der Arbeitgeber/in bei einem während des Wehrdienstes ruhend fortbestehendem Arbeitsverhältnis, für die Dauer des Wehrdienstes die Beiträge (Arbeitgeber/innen- und Arbeitnehmer/innen-anteil) weiter zu entrichten. Die/Der Arbeitgeber/in kann innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Wehrdienstes die verauslagten Beiträge beim Referat VII 3.2 des Bundesamtes für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw) zur Erstattung beantragen. Eine Erstattung an die /den Wehrdienstleistende/n ist in diesen Fällen ausgeschlossen.

### **Erstattungsvoraussetzungen:**

1. Die Versicherung muss mindestens 12 Monate vor Beginn des Wehrdienstes in der erstattungsfähigen Form bestanden haben. Für die Berechnung der 12-Monatsfrist ist allein maßgeblich das Ausstellungsdatum des Versicherungsscheines bzw. das Ausfertigungsdatum des Vertrages. Rückdatierungen und Vertragsänderungen innerhalb der 12 Monate können demzufolge nicht berücksichtigt werden. Erstattungsfähig ist höchstens der Durchschnittsbetrag, der innerhalb der 12-Monatsfrist vor Beginn des Wehrdienstes von der /dem Wehrdienstleistenden tatsächlich an die Versicherungsgesellschaft /das vertragsführende Unternehmen gezahlt wurde.
2. Die /Der Wehrdienstleistende muss grundsätzlich mindestens 12 Monate vor Wehrdienstbeginn **Versicherungsnehmer/in / Vertragsinhaber/in, Beitragszahler/in, versicherte / vertragsbegünstigte Person und Bezugsberechtigte/r der Vertragsleistung im Erlebensfall** sein.
3. Die früheste Auszahlungsmöglichkeit der Vertragsleistung (Versicherungssumme) im Erlebensfall muss - auch unter Berücksichtigung einer evtl. vereinbarten Ablauf- / Abrufphase bzw. bei Möglichkeit von Teilauszahlungen - auf einen Zeitpunkt nach Vollendung des 60. Lebensjahres vertraglich vereinbart worden sein.
4. Die/Der Wehrdienstleistende muss die Beitragszahlungen in den letzten 12 Monaten vor Beginn des Wehrdienstes nachweislich aus eigenem Einkommen geleistet haben. Als eigenes Einkommen zählen hierbei Einkünfte aus nichtselbständiger Arbeit (Bruttoarbeitseinkommen), selbständiger Arbeit, Land- und Forstwirtschaft, Gewerbebetrieb oder Lohnersatzleistungen. Dabei bleiben Einkünfte aus geringfügigen Beschäftigungen im Sinne des § 8 Sozialgesetzbuch IV. Buch außer Betracht.

Zu den Lohnersatzleistungen zählen zum Beispiel der Bezug von Krankengeld, das Arbeitslosengeld I oder andere Leistungen, die Lohnersatzfunktion haben. Kein Einkommen im Sinne des ArbZStG sind Leistungen nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz, Arbeitslosengeld II, Unterhaltszahlungen, Renten, Einkünfte aus Kapitalvermögen, Kindergeld, Taschengeld.

### **Antragsverfahren:**

Die Erstattung der Beiträge ist nach erfolgtem Dienstantritt zu beantragen. Die Vorderseite des Formblattes ist durch die/den Wehrdienstleistende/n vollständig auszufüllen und zu unterschreiben. Die Bestätigung der Angaben zum Wehrdienstverhältnis durch den Truppenteil (Punkt 3 des Formulars), sowie die Bestätigung durch die/den Arbeitgeber/in (Punkt 5 des Formulars) ist einzuholen. Weiterhin müssen die Versicherungs- / Vertragsdaten durch die Hauptverwaltung der Versicherungsgesellschaft / des vertragsführenden Unternehmens auf der Rückseite des Formulars schriftlich bestätigt werden. Abschließend ist der vollständig ausgefüllte Antrag zusammen mit der Versicherungs- / Vertragsbestätigung und den sonstigen notwendigen Anlagen an das Referat VII 3.2 des Bundesamtes für das Personalmanagement der Bundeswehr (BAPersBw) zu leiten. Das BAPersBw entscheidet über den Antrag. Die Entscheidung wird der/dem Wehrdienstleistenden durch einen schriftlichen Bescheid mitgeteilt.

### **Hinweis:**

Wenn keine Arbeitgeber/innenbestätigung (Punkt 5) auf dem Antragsvordruck vermerkt ist, sind folgende Unterlagen als Einkommensnachweis(e) zur Prüfung der Erstattungsvoraussetzungen in Kopie einzureichen:

- Lohn- / bzw. Gehaltsbescheinigung(en) *und / oder*
- Steuerbescheid(e) *und / oder*
- Lohnsteuerbescheinigung(en) (von/vom Arbeitgeber/in ausgefüllt) *und / oder*
- Sozialversicherungsnachweis(e) *und / oder*
- Aufhebungsbescheid(e) der Agentur für Arbeit über den Bezug von Lohnersatzleistungen

### **Antragsfrist:**

Anträge auf Erstattung müssen spätestens ein Jahr nach Beendigung des Wehrdienstes beim Referat VII 3.2 des BAPersBw vorliegen. Antragsvordrucke werden bei der Truppe ausgegeben bzw. sind im Downloadbereich erhältlich.

### **Anschrift des BAPersBw:**

**Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr**  
**Referat VII 3.2 - Team 8 -**  
**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/arbeitsplatzschutzgesetz-und-eignungsuebungsgesetz>

Auf Wunsch senden wir Ihnen diese Informationen auch zu.