

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

Arbeitgeberbescheinigung

zum Verdienstaussfallersatz nach § 6 Abs. 1 des Unterhaltssicherungsgesetzes (USG)

1	Angaben zur angestellten Person			
	Herr/Frau			
	Name	Vorname	Geburtsdatum	
	PLZ, Wohnort	Straße, Hausnummer		
	Rentenversicherungsnummer	Rentenversicherungsträger		
<p>ist bei mir als Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin beschäftigt. Er/Sie hat mich darüber unterrichtet, dass er/sie den Ersatz des Verdienstaussfalls nach § 6 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:			
	1. <i>Dauert der Wehrdienst länger als einen Monat, bitte das entfallende Arbeitsentgelt getrennt nach den betroffenen Kalendermonaten angeben.</i> 2. <i>Nettobetrag bedeutet: Nach Abzug der Steuern vom Einkommen (Lohnsteuer inkl. Kirchensteuer), des Solidaritätszuschlags und der Arbeitnehmeranteile zur gesetzlichen Sozial- und Arbeitslosenversicherung</i>			
	<input type="checkbox"/>	Ich zahle dem/der Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin das folgende Arbeitsentgelt während des Reservistendienstes weiter		
	Übungszeitraum (von – bis)	Monat	Betrag netto in €	Betrag brutto in €
<input type="checkbox"/>	Dem/Der Arbeitnehmer/in entgehen während des Reservistendienstes folgende Arbeitsentgelte			
Übungszeitraum (von – bis)	Monat	Verdienstaussfall netto in €	Verdienstaussfall brutto in €	

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 Verdienstauffüllersatzes 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 § 6 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 Verdienstauffall.

Zur Gewährung einer rechtzeitigen Zahlung des Verdienstauffüllersatzes, ist die Vorlage der Arbeitgeberbescheinigung beim Bundesamt für das Personalmanagement der Bundeswehr, Referat PA 1.2, vor Dienstantritt erforderlich.

Ihre Auskunftspflicht ergibt sich aus § 26 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: 0211-65043-333
E-Mail: usg@bundeswehr.org**