

.....  
Nachname und Vorname(n), Titel

.....  
Geburtsdatum

An das  
Heerespersonalamt  
Roßbauer Lände 1  
1090 WIEN

 <b>050201 / 99 1650</b>
Fax: +43(0)50201 10 17041
E-Mail: posteingang@bmlv.gv.at

## LOHN-(GEHALTS)-BESTÄTIGUNG

(vom Arbeitgeber auszufüllen)

<b>1. Allgemeine Angaben:</b>
1.1 <b>Beschäftigt</b> seit: ..... als <input type="checkbox"/> Angestellter <input type="checkbox"/> Arbeiter <input type="checkbox"/> .....
1.2 <b>ao Zivildienst gemäß § 21 Abs. 1 ZDG:</b> von ..... bis .....
1.3 <b>Der Arbeitslohn wird für die Dauer des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG:</b> <input type="checkbox"/> eingestellt <input type="checkbox"/> freiwillig fortgezahlt
<b>Hinweis:</b> Bei freiwilliger Fortzahlung besteht Anspruch auf Kostenersatz. Bitte vor Entscheidung fernmündlich Informationen beim Heerespersonalamt einholen. Unterlagen werden dann zugesandt. Abmeldung beim Sozialversicherungsträger jedenfalls erforderlich. Lohnsteuer ist in diesem Fall vom Arbeitgeber abzuführen.
1.4 Es wird <b>antragsgemäß</b> folgendes Einkommen <b>vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</b> bestätigt: Das Einkommen <input type="checkbox"/> der letzten <b>drei</b> Kalendermonate <input type="checkbox"/> der letzten <b>zwölf</b> Kalendermonate (bitte Lohnbestätigung erweitern!) <input type="checkbox"/> der letzten <b>drei</b> Kalendermonate unter Berücksichtigung von <b>Ersatzzeiten</b> gekürzter Arbeitslohn von ..... bis ..... Grund: .....

<b>2. Einkommen:</b>
<b>Hinweis:</b> An Stelle der Angaben zu Punkt 2. und 3. können auch EDV-Ausdrucke (Lohnkonten) vorgelegt werden, auf denen die erforderlichen Abrechnungsmonate ersichtlich sind
<b>Lohn-(Beitrags-) Zeiträume</b>
2.1 <b>Einkünfte aus nicht selbstständiger Arbeit</b> vom .....20... bis .....20...
2.1.1 <b>Summe der Bruttobezüge (Geld und Sachbezüge)</b> vom .....20... bis .....20...
OHNE Familienbeihilfe
OHNE sonstige Bezüge gemäß § 67 EStG 1988
OHNE Leistungen gemäß § 26 EStG 1988, jedoch mit den steuerpflichtigen Teilen solcher Leistungen
2.1.2 <b>Von den Bruttobezügen (2.1.1) sind steuerfrei:</b> vom .....20... bis .....20...
Zulagen und Zuschläge gemäß § 68 EStG 1988
Bezüge gemäß § 3 EStG 1988
2.1.3 <b>Von den Bruttobezügen (2.1.1) sind SV-frei</b> vom .....20... bis .....20...
Titel: .....
<b>3. Einbehaltene Beträge:</b> vom .....20... bis .....20...
(gemäß § 16 Abs. 1 Z 3 lit a, ausgenommen Betriebsratumlagen, Z 4 und 5 EStG 1988)
3.1 <b>Sozialversicherungsbemessungsgrundlage</b> vom .....20... bis .....20...
3.2 Sozialversicherungsbeitrag inklusive <input type="checkbox"/> Kammerumlage <input type="checkbox"/> Wohnbauförderungsbeitrag
3.3 Pensionsbeitrag (öffentl.-rechtl. Dienstverhältnis, nur wenn während des ao Zivildienstes <b>nicht</b> weiter zu entrichten ist)
3.4 .....

**4. Sonstige Bezüge** gemäß § 67 EStG 1988 (Unterliegt der Arbeitnehmer dem Bauarbeiter-Urlaubs- und Abfertigungsgesetz – BUAG – ist bei den folgenden Aussagen der Urlaubszuschuss nicht zu berücksichtigen).

4.1 **Unterliegt der im Inland beschäftigte Arbeitnehmer den Bestimmungen des BUAG?**  
 ja  nein

4.2 **Die sonstigen Bezüge (Sonderzahlungen) werden für die Dauer des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG:**  
 aliquot gekürzt  nicht gekürzt

4.3 **Bei einer ganzjährigen Beschäftigung betragen die sonstigen Bezüge:**  
 höchstens einen halben Monatsbezug  höchstens eineinhalb Monatsbezüge  
 höchstens einen Monatsbezug  mehr als eineinhalb Monatsbezüge

**5. Zusätzliche Angaben durch den Arbeitgeber im Ausland** (siehe Infoblatt für den Arbeitgeber)

5.1 **Besteht Anspruch auf sonstige Bezüge?**  
 ja: Bitte um Aussage zu Z 4.2 und 4.3  
 nein: Angaben zu Z 4 entfallen.

**6. Genaue Anschrift der lohnverrechnenden Stelle:**

Firma: .....

Name des Sachbearbeiters: .....

Telefon Nr. .... Fax Nr. ....

E-Mail: .....

Sozialversicherungsträger des Arbeitnehmers:

Hinweis: Nach Bearbeitung der **Lohnbestätigung** ist diese dem Antragsteller wieder auszuhändigen. Sollte sich die Bearbeitung der Lohnbestätigung **verzögern** und entsteht dadurch die Gefahr einer Fristversäumnis seitens des Anspruchsberechtigten, werden Sie ersucht, den **Antrag** - sofern beigeschlossen - sofort **dem Antragsteller wieder auszuhändigen**. Der Arbeitgeber eines Anspruchsberechtigten ist nach den Bestimmungen des Heeresgebührengesetzes 2001 verpflichtet, diese Lohn-(Gehalts-)bestätigung auszustellen. Jeder, der wissentlich unwahre Angaben macht oder festgelegten Pflichten zuwiderhandelt, begeht sofern diese Tat nicht einen gerichtlich strafbaren Tatbestand darstellt, eine Verwaltungsübertretung und hat mit einer Geldstrafe bis zu €700,00 zu rechnen.

.....

Datum

.....

Firmenmäßige Zeichnung, Telefon- und Faxnummer

### HINWEIS

Wenn Sie Fragen haben sind Sie herzlich eingeladen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Heerespersonalamtes Montag bis Freitag (werktags) von 07.30 – 16.00 Uhr unter der Service Line

 **050201 / 99 1650**

anzurufen.

*Datenschutzhinweis:*

*Die Datenschutzerklärung des Bundesministerium für Landesverteidigung (BMLV) ist abrufbar über:*

[www.bundesheer.at/datenschutz](http://www.bundesheer.at/datenschutz)

# INFOBLATT FÜR DEN ARBEITGEBER

## Sehr geehrte Damen! Sehr geehrte Herren!

Wir bitten Sie um Ihre Mitarbeit, damit Ihr Arbeitnehmer so rasch wie möglich seinen Einkommensentgang ersetzt bekommt.

**Hinweis:** Es kann nur Arbeitslohn aus einem Arbeitsverhältnis entschädigt werden, das bei Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG aufrecht ist. Stellen Sie eine Lohnbestätigung bereits vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG Ihres Arbeitnehmers aus, dann sind Sie verpflichtet, eine etwaige Lösung des Arbeitsverhältnisses vor oder während des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG dem Heerespersonalamt unverzüglich bekannt zu geben.

<p><b>zu 1. Allgemeine Angaben</b></p> <p>zu 1.2 <b>Dauer des <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u>:</b> siehe Bescheid über die Zuweisung zur Leistung des ao Zivildienstes gemäß 21 Abs. 1 ZDG oder die Zivildienstbestätigung.</p> <p>zu 1.3 <b>Bei freiwilliger Fortzahlung</b> (privater Arbeitgeber) hat der Anspruchsberechtigte keinen Anspruch auf eine Entschädigung, wenn die Bezüge mindestens in jener Höhe fortgezahlt werden, die dem Ausmaß der Entschädigung entspricht. Der Arbeitgeber des Anspruchsberechtigten hat jedoch auf Antrag Anspruch auf Kostenersatz in der Höhe der dem Anspruchsberechtigten fortgezahlten Bezüge, soweit diese Kosten das Ausmaß der Entschädigung nicht übersteigen (Kostenersatz bis zum fiktiven Entschädigungsbetrag). Bei freiwilliger Fortzahlung gegen Kostenersatz ist der Antrag auf Kostenersatz samt Erläuterungen beim Heerespersonalamt anzufordern!</p> <p><b>Bei Verpflichtung zur Weiterzahlung</b> (bestimmte Bereiche des öffentlichen Dienstes) ist eine Lohnbestätigung über die Höhe der fortgezahlten Bezüge <b>auf Verlangen des Dienstnehmers</b> dann auszustellen (Formular wird dem Antragsteller durch das Heerespersonalamt zugesandt), <b>wenn</b> neben der Fortzahlung ein <b>Einkommensentgang aus einer anderen Tätigkeit geltend gemacht wird</b>. Eine Entschädigung ist dann insoweit möglich, als die Fortzahlung die Höchstentschädigung nicht erreicht. Die Lohnbestätigung bezieht sich in diesem Fall auf die im Monat des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG fortgezahlten Bezüge.</p> <p>zu 1.4 <b>Ersatzzeiten</b> sind Zeiten, die auf Antrag des Anspruchsberechtigten (siehe Seite 1, Pkt. 4 des Antragsformulars) an Stelle eines vorgeschriebenen Zeitraumes (Kalendermonat) zu bestätigen sind, wenn der Arbeitnehmer innerhalb der letzten 3 Kalendermonate vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG nicht den vollen Arbeitslohn bezogen hat. Es sind die unmittelbar vorher liegenden Zeiten mit vollem Arbeitslohn zu bestätigen.</p> <p>Kein Anspruch auf Ersatzzeiten besteht, wenn der Anspruchsberechtigte als Berechnungszeitraum 12 Monate gewählt hat. Es sind Zeiträume entsprechend der Wahl des Antragstellers (Seite 1, Pkt. 4 des Antragsformulars) zu bestätigen. Dabei sind immer die letzten Kalendermonate vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG (Ausnahme Berücksichtigung von Ersatzzeiten) heranzuziehen.</p> <p>Hat jedoch das Arbeitsverhältnis bei Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG noch keine 3 Kalendermonate bestanden, ist das Einkommen vom Beginn des Arbeitsverhältnisses bis unmittelbar vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG zu bestätigen.</p>
<p><b>zu 2. Einkommen vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</b></p> <p>zu 2.1.1 Zunächst sind die Bruttobezüge (mit den genannten Einschränkungen) anzugeben.</p> <p>zu 2.1.2 Die steuerfreien Teile der Bruttobezüge - also DAVONBETRÄGE von 2.1.1 sind nochmals anzugeben. Leistungen nach § 26 EStG 1988 sind ausdrücklich ausgeschlossen. Diese zählen nur mit einem allfälligen Teil dieser Leistungen zu den Einkünften aus nichtselbstständiger Arbeit.</p>
<p><b>zu 3. Einbehaltene Beträge</b></p> <p>Hier sind die Beiträge im Sinne des § 16 Abs. 1 Z 3 lit. a, ausgenommen Betriebsratsumlagen, Z 4 und 5 EStG 1988, anzuführen. Sollten Beiträge während des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG weiter zu entrichten sein, bitte besonders kennzeichnen. An Stelle der Angaben zu Punkt 2. und 3. können auch <b>firmenmäßig gekennzeichnete</b> EDV-Ausdrucke vorgelegt werden.</p> <p><b>Voraussetzung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Die Ausdrucke sind gut lesbar</li><li>- Das Einkommen und die Beiträge (siehe Z 2. und 3.) sind einwandfrei erkennbar und nachvollziehbar. (Klartext oder ergänzt durch ein Codeverzeichnis).</li></ul>
<p><b>zu 4.</b> Unter "sonstige Bezüge" versteht das österreichische Steuerrecht Bezüge, die neben dem laufenden Arbeitslohn insbesondere einmalig gewährt werden. (z.B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Gratifikation)</p>
<p><b>zu 5. Zusätzliche Angaben durch den Arbeitgeber im Ausland</b></p> <p>Als Arbeitgeber im Ausland werden Sie ersucht, bei der Ausstellung der Lohnbestätigung in sinngemäßer Anwendung der österreichischen Bestimmungen vorzugehen.</p> <p><b>Einkommen</b> wären demnach alle Bezüge, sofern sie vermögensvermehrend wirken (z.B. auch Reisekosten, wenn sie steuerpflichtig sind).</p> <p><b>Abzüge</b> sind nur die gesetzlichen bzw. obligatorischen. Die Lohn- bzw. Einkommensteuer ist <b>nicht</b> anzugeben.</p>

## HINWEIS

Wenn Sie Fragen haben sind Sie herzlich eingeladen, die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Heerespersonalamtes Montag bis Freitag (werktags) von 07.30 – 16.00 Uhr unter der Service Line

 **050201 / 99 1650**

anzurufen.