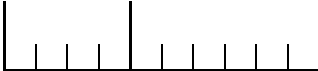


Name und Vorname(n), Titel .....	 Sozialversicherungsnummer
Wohnanschrift .....	
Postleitzahl .....	Ort .....
E-Mail .....	
Telefonnummer .....	<input type="checkbox"/> privat .....
<input type="checkbox"/> beruflich .....	

An das  
 Heerespersonalamt  
 Roßauer Lände 1  
 1090 WIEN

**050201 / 99 1650**

Fax: +43(0)50201 10 17041  
 e-mail: posteingang@bmlv.gv.at

## ANTRAG AUF ENTSCHÄDIGUNG DES EINKOMMENSENTGANGES für den außerordentlichen (ao) Zivildienst gemäß § 21 Abs. 1 ZDG

**Hinweis:** Antragsfrist bis **sechs Monate** nach der Entlassung aus dem ao Zivildienst gemäß § 21 Abs. 1 ZDG, ansonsten **Anspruchsverlust!**  
 Ist die fristgerechte Vorlage der Lohnbestätigung nicht möglich, so ist zumindest der Antrag zwecks Wahrung der Antragsfrist beim Heerespersonalamt einzureichen. Die fehlenden Unterlagen sind ehest möglich nachzureichen.

**Angaben zum ao Zivildienst gemäß § 21 Abs. 1 ZDG:**

Von ..... bis ..... Zivildienststelle .....

**Ich hatte vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG:**

Einkommen aus     einer nicht selbstständigen Erwerbstätigkeit  
                            mehreren nicht selbstständigen Erwerbstätigkeiten  
                            selbstständiger Erwerbstätigkeit

**Ich beantrage, die Entschädigung wie folgt auszuzahlen:**

Bank (Kreditinstitut).....  
                           IBAN .....

an folgende bezugsberechtigte Person.....  
                           wohnhaft in.....

**Nur für nicht selbstständig Erwerbstätige:**

**Ich beantrage zur Berechnung der Entschädigung heranzuziehen:**

- das Einkommen  der letzten **drei** Kalendermonate vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG  
 der letzten **zwölf** Kalendermonate vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG  
 der letzten drei Kalendermonate vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG unter Berücksichtigung von **Ersatzzeiten**

**Hinweis:** Ersatzzeiten sind Zeiten, in denen Sie durch Erkrankung, Arbeitsunfall oder **vorübergehender** Kurzarbeit nicht den vollen Gehalt/Lohn bezogen haben.  
**Nachweis:** Vom **Arbeitgeber** ausgefüllte und unterfertigte Lohnbestätigung bzw. Bestätigung über den Bezug von Arbeitslosengeld/Notstandshilfe oder Beihilfen nach dem Arbeitsmarktförderungsgesetz, dem Antrag beilegen.

**Nur für selbstständig Erwerbstätige:**

Ich bin selbstständig erwerbstätig seit ..... und wie folgt steuerlich veranlagt:  
Finanzamt ..... Steuer Nr. ....  
Mein Steuerberater ist .....  
Telefonnummer.....  
Eine Veranlagung unterbleibt, weil.....

**Nachweis:** Einkommensteuerbescheid oder Einkommensteuererklärung des Jahres vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG. Wenn diese nicht vorhanden sind, Vorlage von Einkommensteuerbescheid oder Einkommensteuererklärung des vorangegangenen Jahres. Waren Sie im Jahr vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG erstmals zur Einkommensteuer zu veranlagern und existiert noch keine Steuerunterlage, kann über Ihren Antrag erst nach Vorliegen der Einkommensteuererklärung entschieden werden. Sind Sie im Jahr des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG erstmalig zur Einkommensteuer zu veranlagern und haben Sie die selbstständige Erwerbstätigkeit vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG aufgenommen, so ist über den Antrag erst nach Vorlage der Einkommensteuererklärung oder des Einkommensteuerbescheides zu entscheiden.  
**Der Antrag ist jedoch fristgerecht zu stellen!**

Mir werden von einem Arbeitgeber Bezüge während ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG fortgezahlt:  
Name des Arbeitgebers  
.....

**Hinweis:** Ein Entschädigungsanspruch besteht,  
- wenn neben der Fortzahlung eine weitere Erwerbstätigkeit mit Einkommensentgang vorliegt  
- wenn die Höhe der freiwilligen Fortzahlung nicht dem Ausmaß einer Entschädigung entspricht  
- wenn die Pauschalentschädigung (bei mehreren Fortzahlungen) mehrmals abgezogen wurde

Ich nehme zur Kenntnis, dass ein **Anspruch** auf Entschädigung **nur für Erwerbstätigkeiten** besteht, die **bei Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG ausgeübt werden. Der Anspruch erlischt** auch während des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG mit dem **Ende einer Erwerbstätigkeit**. Ich werde daher Änderungen dem Heerespersonalamt bekannt geben. Unterlasse ich eine solche Mitteilung, oder mache ich in meinem Antrag wissentlich unwahre Angaben, begehe ich, sofern diese Tat nicht einen gerichtlich strafbaren Tatbestand darstellt, eine Verwaltungsübertretung und habe mit einer Geldstrafe bis € 700,00 zu rechnen.

.....  
Datum

.....  
Unterschrift des Antragstellers

**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 Heerespersonalamtes ist abrufbar über: [www.bundesheer.at/datenschutz](http://www.bundesheer.at/datenschutz)

.....  
Name und Vorname(n), Titel Sozialversicherungsnummer

Wohnanschrift .....

Postleitzahl ..... Ort ..... E-Mail .....

An das  
Heerespersonalamt  
Roßbauer Lände 1  
1090 WIEN

**050201 / 99 1650**  
Fax: +43(0)50201 10 17041  
e-mail: posteingang@bmlv.gv.at

## LOHN-(GEHALTS)-BESTÄTIGUNG

(vom Arbeitgeber auszufüllen)

**1. Allgemeine Angaben:**

1.1 **Beschäftigt** seit: ..... als  Angestellter  Arbeiter  .....

1.2 **ao Zivildienst gemäß § 21 Abs. 1 ZDG:** von ..... bis .....

1.3 **Der Arbeitslohn wird für die Dauer des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG:**  
 eingestellt  freiwillig fortgezahlt

**Hinweis:** 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 **antragsgemäß** folgendes Einkommen **vor Antritt des ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG** bestätigt:  
Das Einkommen  der letzten **drei** Kalendermonate  
 der letzten **zwölf** Kalendermonate (bitte Lohnbestätigung erweitern!)  
 der letzten **drei** Kalendermonate unter Berücksichtigung von **Ersatzzeiten**  
gekürzter Arbeitslohn von ..... bis .....

Grund: .....

**2. Einkommen:**

**Hinweis:** 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>		
		vom .....20...	vom .....20...	vom .....20...
		bis .....20...	bis .....20...	bis .....20...
2.1	<b>Einkünfte aus nicht selbstständiger Arbeit</b> (§ 25 EStG 1988)			
2.1.1	<b>Summe der Bruttobezüge (Geld und Sachbezüge)</b> 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> 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> Titel: .....			
<b>3.</b>	<b>Einbehaltene Beträge:</b> (gemäß § 16 Abs. 1 Z 3 lit a, ausgenommen Betriebsratumlagen, Z 4 und 5 EStG 1988)			
3.1	<i>Sozialversicherungsbemessungsgrundlage</i>			
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 Heerespersonalamtes 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 <u>ao Zivildienstes</u> 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 Entschädigungsbeitrag). 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 <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u> 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 <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u> 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 <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u> (Ausnahme Berücksichtigung von Ersatzzeiten) heranzuziehen.</p> <p>Hat jedoch das Arbeitsverhältnis bei Antritt des <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u> noch keine 3 Kalendermonate bestanden, ist das Einkommen vom Beginn des Arbeitsverhältnisses bis unmittelbar vor Antritt des <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u> zu bestätigen.</p>
<p><b>zu 2. Einkommen vor Antritt des <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u></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 <b>DAVONBETRÄGE</b> 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 Betriebsratumlagen, Z 4 und 5 EStG 1988, anzuführen. Sollten Beiträge während des <u>ao Zivildienstes gemäß § 21 Abs. 1 ZDG</u> 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.