

# Bescheinigung des Arbeitgebers zum Antrag auf Elterngeld

zu dem Arbeitsverhältnis, den Mutterschaftsleistungen des Arbeitgebers in der Mutterschutzfrist und gegebenenfalls zu einem Teilzeiteinkommen in der Bezugszeit des Elterngeldes

## Bescheinigung für

Vorname(n)

Nachname

Geburtsdatum

Straße

Hausnummer

Adresszusatz

Postleitzahl

Ort

## Die folgenden Angaben sind nur vom Arbeitgeber auszufüllen!

### I. Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

Die oben angegebene Person ist bei mir beschäftigt seit: \_\_\_\_\_.

Die Mutterschutzfrist läuft vom \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_.

Im Bezugszeitraum wird Einkommen durch fortlaufende, leistungsunabhängige Sachbezüge gegebenenfalls ohne eigene Tätigkeit (z. B. weitere Nutzung eines Dienstwagens, Dienstwohnung o.ä.) gezahlt.

### II. Bescheinigung des Arbeitgeberzuschusses während der Mutterschutzfrist

Handelt es sich bei der oben angegebenen Person um die Mutter des Kindes, trägt der Arbeitgeber hier seine Leistungen in der Mutterschutzfrist ein. Dies kann entfallen, wenn geeignete, inhaltsgleiche eigene Vordrucke oder Computerausdrucke verwendet werden.

Bitte tragen Sie den kalendertäglichen steuerfreien Zuschuss zum Mutterschaftsgeld unter '(1) kalendertäglich' ein. Steuerpflichtige Dienstbezüge tragen Sie bitte unter '(2) monatlich' ein. **Bitte alle Beträge in Euro angeben.**

Bitte den Monat bezeichnen (z. B. Januar 2022).	Steuerpflichtiger Bruttolohn		Pauschal versteuerter Lohn	Steuern (Lohnsteuer, Kirchensteuer, Solidaritätszuschlag)
	(1) kalendertäglich	(2) monatlich		
1.Monat ( )				
2.Monat ( )				
3.Monat ( )				
4.Monat ( )				
5.Monat ( )				
6.Monat ( )				

**III. Ergänzende Angaben des Arbeitgebers bei der Ausübung einer zulässigen (Teilzeit-)Erwerbstätigkeit während des Elterngeld-Bezugs**

Es wird eine **zulässige Teilzeit-Erwerbstätigkeit im Sinne des § 1 Abs. 6 BEEG** ausgeübt. Erforderlich ist daher eine Bescheinigung der Arbeitszeit und des (voraussichtlichen) Erwerbseinkommens. Die Angaben sind für den Zeitraum ab Beginn der Teilzeittätigkeit erforderlich. Es sind alle vereinbarten zeitlichen Veränderungen und ihre finanziellen Auswirkungen anzugeben. Sofern der Platz für Ihre Angaben nicht ausreicht, fügen Sie bitte entweder eine gesonderte Aufstellung bei, die diesem Vordruck entspricht, oder nutzen Sie den Vordruck mehrfach.

**Für die Berechnung des Elterngeldes sind die voraussichtlichen steuerpflichtigen Einkünfte im maßgebenden Bezugszeitraum des Elterngeldes zu bescheinigen. Sonderzuwendungen sind dabei nicht zu bescheinigen.**

Sonderzuwendungen sind hierbei alle Einkommensbestandteile, die im Lohnsteuerabzugsverfahren nach den lohnsteuerrechtlichen Vorgaben als sonstige Bezüge (u. a. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Einmalprämien) zu behandeln sind.

**Anzugeben sind die monatlichen steuerpflichtigen Bruttoeinkünfte aus nichtselbständiger Tätigkeit in diesem Zeitraum. Außerdem sind bereits bekannte Lohnerhöhungen (Tarifierhöhungen, Änderungen der Dienstaltersstufe u. a.) und auf Grund der Geburt des Kindes zustehende lohnsteuerpflichtige Zuschläge (z. B. Familienzuschlag), die nach Ausstelldatum im maßgeblichen Bezugszeitraum gezahlt werden, zu berücksichtigen.**

Sofern noch kein Kalendermonat abgerechnet ist, tragen Sie eine „begründete Schätzung“ des Erwerbseinkommens (in Zahlen oder %-Angabe) ein. Es erfolgt **in allen Fällen** mit Teilzeit-Erwerbstätigkeit eine nochmalige Berechnung am Ende des Bezugszeitraumes von Elterngeld mit dem tatsächlichen Erwerbseinkommen.

Bitte den Monat bezeichnen (z. B. Januar 2022).	Steuerpflichtiger Bruttolohn	Pauschal besteuerte Lohnbestandteile (ohne Minijob)	Mini-Job: diesen pauschal besteuerten Lohn <b>bitte nur hier</b> eintragen	durchschnittliche Wochenstundenzahl pro Monat
1.Monat (                    )				
2.Monat (                    )				
3.Monat (                    )				
4.Monat (                    )				
5.Monat (                    )				
6.Monat (                    )				
7.Monat (                    )				
8.Monat (                    )				
9.Monat (                    )				
10.Monat (                    )				
11.Monat (                    )				
12.Monat (                    )				
13.Monat (                    )				
14.Monat (                    )				

Ort, Datum

Ansprechpartner für Rückfragen

Unterschrift des Arbeitgebers und Firmenstempel

Telefonnummer

E-Mail-Adresse