

# Ausfüllhinweise DVU-Personalerfassungsbogen

Betreff: Allgemeine Hinweise zur Abrechnung WÜ/DVag

Bezug: Wehrsoldgesetz (WSG)  
Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

Aus gegebener Veranlassung wird darauf hingewiesen, dass das Formular "Personalerfassungsbogen DVU-TrV" Bw-2144 aktualisiert wurde (Stand 05.11).

Bei **allen** DVags / WÜ einen ist ein entsprechender Erfassungsbogen auszufüllen und zu unterschreiben!

Aus datenschutzrechtlichen Gründen ist der Erfassungsbogen zu erheben, da dieser auch als Einwilligung zur Nutzung/Speicherung der personenbezogenen Daten dient und eine entsprechende Belehrung enthält.

**Hinweis: Das Formular gilt jeweils nur für die laufende Maßnahme, die abgerechnet werden soll (jeweilige DVag/WÜ). Folglich ist bei jeder Folgemaßnahme ein neuer Personalerfassungsbogen erforderlich, um den datenschutzrechtlichen Forderungen zu entsprechen (§ 4 i. V. m. § 4 a BDSG).**

Eine Bearbeitung von Anträgen ohne Vorliegen eines unterschriebenen Erfassungsbogens ist **nicht** möglich.

S-Beleg-Nr \_\_\_\_\_

Einheit/Dienststelle

PLZ, Ort, Datum

Landeskommando Nordrhein-Westfalen

32832 Augustdorf,

**Personalerfassungsbogen DVU-TrV – Erstmeldung/Änderungsmeldung beim BwDLZ****Hinweis:** Ich willige hiermit in die Erhebung meiner nachfolgend erhobenen Daten ein.

Die Erhebung dient

- der automatisierten Berechnung der Leistungen nach dem Wehrsoldgesetz
- der automatisierten Abrechnung des Verpflegungsgeldes und Teilnahme am Erfassungssystem Verpflegung
- der automatisierten Abrechnung des Auslandsverwendungszuschlages einschließlich der Erstellung eines Nachweises.

Die personenbezogenen Daten werden ausschließlich zu diesen Zwecken erhoben und gespeichert. Ohne die Erhebung meiner personenbezogenen Daten ist die Berechnung meiner Ansprüche nach dem Wehrsoldgesetz (Wehrsold, Entlassungsgeld u.a.) und dem Bundesbesoldungsgesetz (Auslandsverwendungszuschlag) bzw. die Teilnahme als Mitverpflegter an der Verpflegung nicht möglich.

Mir ist bekannt, dass die zur Abwicklung des bargeldlosen Zahlungsverkehrs erforderlichen Angaben an die zuständige Bundeskasse zur weiteren Abwicklung übermittelt werden. Bei Besoldungsempfängern werden Nachweise über die erfolgte Zahlung des Auslandsverwendungszuschlages an die für die Besoldung zuständige Wehrbereichsverwaltung gesandt.

Die Löschung meiner Daten erfolgt entsprechend der haushaltsrechtlichen Bestimmungen.

Personenkennziffer	Chipkartennummer -----	
Name		
Vorname		
Dienstgrad		
Wohnort (Straße, HausNr, PLZ, Ort)		
Bankverbindung KontoNr	Bankleitzahl	Geldinstitut (Name, PLZ, Ort)
<b>Wenn abweichend</b> Kontoinhaber/Kontoinhaberin		
Name		Vorname(n)
<b>Status</b> <input type="checkbox"/> <b>Dienst in Abschnitten</b> <input type="checkbox"/> <b>GWDL</b> Nachdienen ab _____ <input type="checkbox"/> <b>FWDL</b> _____ Monate. Freiwillig verlängert ab _____ <input checked="" type="checkbox"/> <b>Wehrübender/Wehrübende</b> vom-bis _____ <input type="checkbox"/> <b>SaZ</b> _____ Jahre <input type="checkbox"/> <b>BS</b> <input type="checkbox"/> <b>Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin, Beamter/Beamtin</b> <input type="checkbox"/> <b>Sonstige</b>		
Eintritt in die Bundeswehr (Datum)	Entlassungsdatum (Datum)	Kreiswehrrersatzamt

**Nur auszufüllen, wenn Sie Wehrsold empfangen**

Entfernung Wohnung-Kaserne ----- km	Berechtigungsausweis Nr.-----	Heimatbahnhof -----
--	----------------------------------	------------------------

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben richtig und vollständig sind.

(Unterschrift)

**Eingabe**

(Unterschrift Rechnungsführer/Rechnungsführerin)

**Freigabe**

(Unterschrift)