

# V725

## Hinweise und Erläuterungen zum „Fragebogen zur Klärung von in Polen zurückgelegten Zeiten“ (V720)

Sehr geehrte Antragstellerin!  
Sehr geehrter Antragsteller!

Die folgenden Erläuterungen sollen Ihnen das Ausfüllen des Antragsvordrucks erleichtern. Sie enthalten Hinweise auf die gesetzlichen Vorschriften. Zur besseren Übersicht ist jeder Hinweis mit der gleichen laufenden Nummer versehen wie die Fragen im Vordruck.

Bedenken Sie, dass nicht alle Fragen für Sie zutreffen müssen, für andere Versicherte stattdessen von großer Bedeutung sind. Lesen Sie den Vordruck zunächst in aller Ruhe durch und gehen Sie dann erst an die Beantwortung der Fragen.

Der Fragebogen (V720) dient zur Klärung von in Polen zurückgelegten Zeiten, wenn Sie sich am 31.12.1990 und seitdem ununterbrochen gewöhnlich in Deutschland aufhalten oder Sie Vertriebener / Spätaussiedler im Sinne des Bundesvertriebenengesetzes sind und daher geprüft wird, welche Ansprüche nach dem deutsch-polnischen Sozialversicherungsabkommen vom 09.10.1975 - DPSVA 1975 - oder nach dem Fremdrentengesetz - FRG - bestehen.

Über das deutsch-polnische Sozialversicherungsabkommen vom 09.10.1975 und dessen Anwendung im Rahmen des Europäischen Gemeinschaftsrechts sowie über die Gewährung von Rentenleistungen nach dem Fremdrentengesetz hält die Deutsche Rentenversicherung gesonderte Merkblätter bereit.

Über die in Polen zurückgelegten Zeiten sind von Ihnen sämtliche Original-Versicherungsunterlagen bzw. Arbeitsbescheinigungen einzureichen. Das Fehlen von Unterlagen kann zur Ablehnung von rentenrechtlichen Zeiten und damit zu einer geringeren Rentenleistung führen. Allerdings besteht die Möglichkeit, Nachweise vom polnischen Sozialversicherungsträger zu beschaffen. Um Schwierigkeiten bei der Beschaffung dieser Unterlagen zu vermeiden, bitten wir, den Fragebogen **deutlich lesbar** - in Druckschrift - in **deutscher ggf. auch in polnischer Sprache** auszufüllen und an Ihren zuständigen Rentenversicherungsträger zurückzusenden. Füllen Sie aber bitte den Vordruck **vollständig** aus; dadurch vermeiden Sie Rückfragen und Verzögerungen bei der Erledigung Ihrer Angelegenheit. Bei den meisten zu beantwortenden Fragen sind Antwortkästchen vorgegeben, die Sie nur noch anzukreuzen brauchen. Stellenweise sind aber ausführlichere Angaben erforderlich.

Sie erleichtern sich die Beantwortung der Fragen, wenn Sie sich die Antwort erst vorbereiten und im Zweifelsfall mit ihren Angehörigen und Verwandten Rücksprache nehmen. **Behilflich sind Ihnen auch Versicherungsämter, Gemeindebehörden, Rentenauskunfts- und Beratungsstellen sowie Versichertenberater / -innen.** Können Angaben nicht mehr mit Sicherheit gemacht werden, ist dies besonders hervorzuheben.

Bedenken Sie, dass in vielen Fällen die Versicherungsunterlagen erhalten geblieben sind und Ihre Angaben deshalb später nachgeprüft werden können.

## Wskazówki i objaśnienia dotyczące „Kwestionariusza do ustalenia okresów przebytych w Polsce“ (V720)

Szanowna Wnioskodawczyni!  
Szanowny Wnioskodawco!

Objaśnienia te mają Panu/i ułatwić wypełnienie tego kwestionariusza. Zawierają one wskazówki odwołujące się do ustawowych przepisów. Wskazówki te i pytania w kwestionariuszu oznaczone są taką samą liczbą porządkową .

Proszę pamiętać, że nie każde pytanie dotyczy Pana/i, ale dla innych ubezpieczonych może mieć duże znaczenie. Przed wypełnieniem kwestionariusza proszę przeczytać wszystkie pytania.

Kwestionariusz (V720) służy ustaleniu okresów przebytych w Polsce, gdy Pan/i w dniu 31.12.1990 r. i od tego dnia nieprzerwanie na stałe przebywał/a w Niemczech lub jest osobą wypędzoną / późnoprzesiedloną w myśl federalnej ustawy o wypędzonych. Stąd też rozpatruje się prawa istniejące w myśl niemiecko-polskiej Umowy o zabezpieczeniu społecznym z 09.10.1975 r. - DPSVA 1975 - lub w myśl ustawy o obcym prawie rentowym - FRG -.

Niemieckie Ubezpieczenie Rentowe posiada osobne broszury na temat stosowania polsko-niemieckiej Umowy o zabezpieczeniu społecznym z 09.10.1975 r. w ramach Europejskiego Prawa Wspólnotowego oraz na temat przyznawania świadczeń rentowych w myśl ustawy o obcym prawie rentowym.

Na przebyte okresy w Polsce należy dostarczyć wszystkie dokumenty ubezpieczeniowe w oryginale lub zaświadczenia pracy. Brak dokumentów może spowodować odmowę uznania okresów, a przez to doprowadzić do zmniejszenia świadczenia. Oczywiście istnieje możliwość sprowadzenia dokumentów-dowodów z polskiej instytucji ubezpieczenia społecznego. Aby uniknąć problemów przy sprowadzeniu dokumentów prosimy o **czytelne** wypełnienie kwestionariusza pismem drukowanym **w języku niemieckim wzgl. polskim** i wysłanie do właściwej instytucji ubezpieczeniowej. Aby uniknąć dodatkowych pytań i niepotrzebnie straconego czasu prosimy wypełnić kwestionariusz **w całości**. Przy prawie wszystkich pytaniach są okienka, które przy odpowiedzi należy zakreślić. Na niektóre pytania należy udzielić dokładniejszych odpowiedzi.

Odpowiadając na pytania można sobie ułatwić zapytując najpierw członków rodziny albo krewnych. **Pomocą służyć również urzędy ubezpieczeniowe, władze gminne, ubezpieczeniowe punkty informacyjno-poradnicze i starości ubezpieczeniowi.** Niepewne dane należy podkreślić.

Proszę pamiętać, że w wielu wypadkach dokumenty ubezpieczeniowe zachowały się i Pana/i dane mogą być później sprawdzone.

## Falsche Angaben müssen strafrechtlich verfolgt werden.

Nicht nachgewiesene Zeiten können nur angerechnet werden, wenn sie genügend glaubhaft gemacht sind.

Zu einigen Fragen des Antragsvordrucks sind zusätzliche Erläuterungen im Anschluss an diese allgemeinen Hinweise gegeben:

### 1 Angaben zur Person

Die Angaben zur Person (**Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsname usw.**) müssen den Eintragungen in der Geburts- oder Abstammungsurkunde, im Personalausweis oder im Reisepass entsprechen. Zusätzlich sind auch die Namen mit der **in Polen verwendeten Schreibweise** anzugeben, damit Versicherungsunterlagen ermittelt werden können. Im Leistungsfall ist die **Geburtsurkunde** beizufügen. Auch der **Vorname des Vaters** des Versicherten ist als Ordnungsmerkmal für Rückfragen in Polen unerlässlich. Bei Hinterbliebenenrentenanträgen sind neben den Personalien des Versicherten auch die des Hinterbliebenen erforderlich. Beizufügen sind die **Sterbe- und Heiratsurkunde**.

### 2 Rentenbezug in Polen

Ergänzende Angaben und Unterlagen sind erforderlich, wenn in Polen bereits **eine Rente bezogen** worden ist oder nach der Übersiedlung **nach Deutschland** eine polnische Rentenleistung **beantragt oder ausgezahlt** worden ist.

Teilen Sie bitte insoweit mit:

- die Art und Dauer der Leistung,
- das polnische Rentenzeichen,
- die Behörde, von der die polnische Rente bezogen worden ist.

Erhalten Sie seit dem Verzug auch weiterhin vom polnischen Träger eine Rentenleistung, unterrichten Sie bitte, soweit noch nicht erfolgt, umgehend den polnischen Versicherungsträger über Ihren Verzug nach Deutschland. Er prüft, ob die Leistung weitergewährt werden kann oder eingestellt werden muss.

### 3 Angaben zum Aufenthalt des Antragstellers

Angaben und Unterlagen sind erforderlich, um Ihren **gewöhnlichen Aufenthaltsort** zu klären.

Einen gewöhnlichen Aufenthalt im Sinne des Abkommens von 1975 in Deutschland haben Sie nur, wenn Sie bis 31.12.1990 (im Ausnahmefall bis 30.06.1991) nach Deutschland zugezogen sind und sich dort seitdem unbefristet rechtmäßig aufhalten.

Das Fremdrengengesetz wird auch für Zuzüge nach dem 31.12.1990 angewendet.

Der örtliche Schwerpunkt der Lebensverhältnisse (Lebensmittelpunkt) muss nicht nur vorübergehend, sondern "dauerhaft" in Deutschland begründet worden sein. Dauerhaft ist ein Aufenthalt, wenn und solange er nicht von vornherein auf Beendigung angelegt ist, das heißt, er muss zukunfts offen sein. Dieses Erfordernis gilt für alle Staatsangehörigen gleichermaßen.

Eine eventuelle Rentenzahlung in Deutschland nach dem Abkommen von 1975 kann erst dann aufgenommen werden, wenn über den genauen Zeitpunkt des Zuzugs, den ununterbrochenen gewöhnlichen Aufenthalt seitdem in Deutschland und den gegenwärtigen Aufenthaltsort geeignete **Unterlagen und Nachweise** vorliegen.

Dafür kommen u. a. in Betracht:

- **Vertriebenenausweis** (A oder B),
- **Bescheinigung nach § 100 des Bundesvertriebenengesetzes (BVFG)** bzw. bei Verlegung des Wohnsitzes in die Bundesrepublik Deutschland ab 01.01.1993 **eine**

## Podanie fałszywych danych prowadzi do wszczęcia postępowania karnego.

Okresy nieudowodnione mogą być tylko wtedy zaliczone, gdy zostały w sposób wystarczający uwiarygodnione.

W załączeniu do ogólnych wskazówek podane są do niektórych pytań kwestionariusza wnioskowego dodatkowe wyjaśnienia:

### 1 Dane personalne

Dane osobowe (**nazwisko, imię, data urodzenia, nazwisko rodowe itd.**) muszą zgadzać się z wpisami w akcie urodzenia lub w świadectwie pochodzenia, w dowodzie osobistym lub w paszporcie. Dodatkowo należy podać nazwiska w **pisowni polskiej**, aby można było odszukać dokumenty ubezpieczeniowe. W przypadku wypłaty świadczeń należy dołączyć **akt urodzenia. Imię ojca** osoby ubezpieczonej jako cecha wyróżniająca jest potrzebne przy zapytaniach kierowanych do Polski. We wnioskach o rentę rodzinną należy podać obok danych personalnych osoby ubezpieczonej dane personalne osoby po zmarłym ubezpieczonym. Dołączyć należy również **akt zgonu i akt ślubu**.

### 2 Pobieranie emerytury / renty w Polsce

Dokumenty i dane uzupełniające potrzebne są wtedy, gdy **w Polsce pobierana** była już **emerytura lub renta** lub po przesiedleniu się **do Niemiec złożony** został **wniosek** o polskie świadczenie albo było lub jest takie świadczenie **wypłacane**.

Proszę więc wypełnić:

- rodzaj i okres trwania emerytury/renty,
- znak polskiego świadczenia,
- instytucję, w której pobierane jest polskie świadczenie.

Jeśli po przesiedleniu się do Niemiec otrzymuje Pan/i nadal z polskiej instytucji świadczenie emerytalno-rentowe, to proszę - jeśli to jeszcze nie nastąpiło - jak najszybciej poinformować o przesiedleniu się do Niemiec polską instytucję ubezpieczeniową. Instytucja ta rozpatrzy, czy nadal będzie wypłacać to świadczenie, czy też je wstrzyma.

### 3 Dane o pobycie Wnioskodawcy

Dokumenty i dane są potrzebne dla wyjaśnienia Pana/i **stałego pobytu**.

Stały pobyt w Niemczech posiada Pan/i w myśl Umowy z 1975 r. tylko wtedy, gdy Pan/i do 31.12.1990 r. (w wyjątkowych przypadkach do 30.06.1991 r.) przeniósł/ła się do Niemiec i przebywa tam prawnie bezterminowo.

Ustawę o obcym prawie rentowym stosuje się również do osób, które przeniósł/ły się do Niemiec po 31.12.1990.

Miejscowe centrum stosunków życiowych (ośrodek życia) musi być potwierdzone nie tylko tymczasowo w Niemczech, lecz na stałe. Pobyt jest stały, gdy i jak długo od początku nie jest założone jego zakończenie, tzn. musi być otwarty na przyszłość. Ten warunek obowiązuje wszystkich obywateli w takim samym stopniu.

Ewentualna wypłata renty w Niemczech w myśl Umowy z 1975 r. może nastąpić dopiero wtedy, gdy przedłoży się odpowiednie **dokumenty i dowody** na dokładną datę przeniesienia się do Niemiec, na nieprzerwany od tego czasu stały pobyt w Niemczech i obecne miejsce pobytu.

Jako środek dowodowy uwzględnia się m. in.:

- **dowód wypędzonego** (A lub B),
- **zaświadczenia w myśl § 100 federalnej ustawy o wypędzonych (BVFG)** wzgl. przy przeniesieniu miejsca zamieszkania od 01.01.1993 r. do Republiki Federalnej

**Bescheinigung für Spätaussiedler** im Sinne des BVFG,

- eine amtlich beglaubigte Kopie des **polnischen Reisepasses mit Aufenthaltsvermerk**,
- die **erste Anmeldung in der Bundesrepublik Deutschland** bei der jeweils zuständigen Behörde (Einwohnermeldeamt etc.) und
- eine **polnische Abmeldebestätigung (zaświadczenie o wymeldowaniu)** ausgestellt von dem für den bisherigen Wohnort zuständigen polnischen Gemeindevorstand (Urząd Meldunkowy).

Im Einzelnen berät Sie hierzu Ihr Rentenversicherungsträger.

#### **4 Deutsche Beitragszeiten des Versicherten**

Anzugeben ist, ob in Deutschland eine Beschäftigung oder Tätigkeit ausgeübt worden ist.

#### **5 Aufstellungen über Beschäftigungen und selbständige Tätigkeiten des Versicherten in der Republik Polen**

In der Aufstellung sind alle Beschäftigungen des Versicherten **in zeitlicher Reihenfolge** aufzuführen. Der Fragebogen sieht mit den lfd. Nummern 1 - 10 Raum zum Eintragen der erforderlichen Angaben vor. Für den Fall, dass die vorgegebenen 10 Reihen nicht ausreichen, können Sie für die weiteren Zeiten den **Zusatzbogen V721** verwenden.

Die Aufstellung muss den vollständigen Arbeitsablauf von der Schulentlassung bis zum Zuzug ins Bundesgebiet bzw. bis zum Tod enthalten. Unter der lfd. Nr. 1 ff. sind deshalb - entsprechend dem auf den Seiten 6 und 7 vorangestellten Beispiel im Fragebogen - sämtliche in Polen zurückgelegten Zeiten in zeitlicher Reihenfolge einzutragen, und zwar unabhängig davon, ob in Polen zu der maßgebenden Zeit eine gesetzliche Rentenversicherung bestanden hat und Nachweise für die einzelnen Zeiten vorhanden sind. Zu ihren Angaben beachten Sie bitte auch stets die jeweiligen Anmerkungen und Fußnoten im Fragebogen.

Einzutragen sind auch alle Arbeitsunterbrechungen wie z. B. Ausbildung, Krankheit, Arbeitslosigkeit und Zeiten der Selbständigkeit. Zusätzliche Angaben sind auf Seite 8 ff. des Fragebogens zu machen.

**Alle Unterlagen**, die geeignet sind, die Angaben über die aufgeführten Zeiten zu erhärten, sind beizufügen. Als Beweismittel über polnische Zeiten kommen insbesondere in Betracht:

- für Beitrags- und Beschäftigungszeiten:**
  - Bescheinigungen des polnischen Versicherungsträgers,
  - Vorläufige Legitimationsbücher,
  - Legitimationsbücher (eingeführt: 1960),
  - Arbeitsbescheinigungen,
  - Einstellungs- und Entlassungsschreiben,
  - Arbeitsverträge,
  - Schreiben des Arbeitgebers über Urlaubsgewährung und Auszeichnungen,
  - Dienstaussweise sowie
  - Gewerkschaftsausweise.
- für Wehr- und Militärdienstzeiten und Zeiten der Gefangenschaft:**
  - Militärpass,
  - Bescheinigung der Militäreinheit,
  - Kriegsgefangenen-Entlassungsschein,
  - Bescheinigung über Lageraufenthalte sowie
  - Bescheinigung des Verbandes der Kämpfer für Freiheit und Demokratie (ZBoWiD).

Niemiec **zaświadczenie o późnoprzesiedlonych** w myśl BVFG,

- potwierdzoną przez urząd kopię **polskiego paszportu z adnotacją o pobycie**
- **pierwsze zameldowanie w Republice Federalnej Niemiec** we właściwym urzędzie (Urząd Meldunkowy itd.) oraz
- **polskie zaświadczenie o wymeldowaniu** wystawione przez właściwy dla miejsca zamieszkania polski Urząd Meldunkowy.

Dokładnych porad na ten temat udzieli Panu/i Instytucja Ubezpieczenia Rentowego.

#### **4 Niemieckie okresy składkowe osoby ubezpieczonej**

Należy podać, czy w Niemczech wykonywano zatrudnienie lub działalność.

#### **5 Przebieg zatrudnienia i działalności na własny rachunek w Polsce osoby ubezpieczonej**

W zestawieniu należy wykazać **chronologicznie** wszystkie zatrudnienia. W rubrykach od 1 do 10 należy wpisać odpowiednie dane. Jeśli nie wystarczy miejsca na wpis, należy wykorzystać **dotatkowy formularz V721**.

Zestawienie musi zawierać pełny przebieg życia zawodowego od ukończenia szkoły do przeniesienia miejsca zamieszkania do Niemiec lub do daty zgonu osoby ubezpieczonej. Przy kolejnych liczbach porządkowych należy podać odpowiednio, jak przykład w kwestionariuszu na stronie 6 i 7, chronologicznie wszystkie okresy przebyte w Polsce, niezależnie od tego, czy w Polsce w tym czasie istniało ustawowe ubezpieczenie emerytalno-rentowe i czy dane okresy można udokumentować. Przed wypełnieniem prosimy zwrócić uwagę na przypisy w kwestionariuszu.

Wpisać należy także wszystkie przerwy w życiu zawodowym, np. wykształcenie, okresy zwolnień lekarskich, okresy bezrobocia oraz okresy pracy na własny rachunek. Dodatkowe dane należy wypełnić na stronie 8 i następnej kwestionariusza.

**Wszystkie dokumenty**, które są dowodem na te okresy należy dołączyć do kwestionariusza. Dokumentami udowadniającymi polskie okresy są między innymi:

- w przypadku okresów składkowych i zatrudnienia:**
  - zaświadczenia polskiej instytucji ubezpieczeniowej,
  - tymczasowe książeczki ubezpieczeniowe,
  - książeczki ubezpieczeniowe (wprowadzone w 1960),
  - zaświadczenia pracy,
  - pismo potwierdzające przyjęcie do pracy lub zwolnienie z pracy,
  - umowy o pracę,
  - pisma od pracodawcy o przyznaniu urlopu lub wyróżnienia,
  - legitymacje służbowe,
  - legitymacje związków zawodowych.
- w przypadku okresów przebytych w wojsku i w niewoli:**
  - książeczki wojskowe,
  - zaświadczenie jednostki wojskowej,
  - dowód o pobycie w niewoli lub o zwolnieniu z niewoli,
  - zaświadczenie o pobycie w obozie jenieckim oraz
  - zaświadczenie ZBoWiD-u.

- c) **für Ausbildungs- und sonstige Zeiten:**
- Legitimationsbücher,
  - Schulzeugnisse,
  - Studienbücher,
  - Diplome sowie
  - Bescheinigung von Stellen der Arbeitsvermittlung.

Alle diese Unterlagen sind **im polnischen Original** einzureichen, etwa vorhandene Übersetzungen sind ebenfalls beizufügen. Soweit Legitimationsbücher in Polen zurückgelassen worden sind, sind diese zu beschaffen und beizuziehen.

Bei **Verlust von Unterlagen**, insbesondere der Legitimationsbücher, bitte im Fragebogen unter Punkt 7 die genaue Ursache dafür angeben.

Darüber hinaus sind beim Fehlen von Beweisunterlagen genaueste Angaben im Fragebogen unerlässlich, damit bei polnischen Stellen entsprechend Rückfrage gehalten werden kann.

**Zeugenerklärungen** können nur in besonders gelagerten Fällen als Beweismittel anerkannt werden.

Die Benennung von **mindestens 2 Zeugen** ist grundsätzlich erforderlich. Als Zeuge kommen insbesondere **ehemalige Arbeitskollegen**, aber auch Nachbarn, Bürgermeister, Gemeindeangestellte usw. in Betracht. Verwandte und Verschwägerter scheiden zunächst aus. Sind jedoch absolut keine anderen Zeugen auffindbar, können auch sie eine Zeugenaussage machen.

Soweit ein Zeuge im Bundesgebiet wohnt, kann zur Abgabe einer Zeugenaussage der Vordruck **V120** verwendet werden.

#### **Spalte 1 Zeitraum vom / bis**

Die Zeiten sind möglichst genau anzugeben, Jahreszahlen allein genügen nicht.

#### **Spalte 2 Name und Sitz des Arbeitgebers / Unternehmers**

Bei der Angabe des Arbeitgebers bitte keine Abkürzungen verwenden. Anzugeben sind der genaue Betriebssitz (Ort, Straße, Hausnummer) einschließlich der zugehörigen Gemeinde und Woiwodschaft. Sofern für einzelne Beschäftigungsorte die genaue Schreibweise nicht mehr bekannt sein sollte, ist es zweckmäßig, die ungefähre Lage dieser Orte auf der Gebietskarte, die auf der Seite 2 des Fragebogens abgedruckt ist, einzutragen.

Zur Art des Arbeitgebers ist zusätzlich die Betriebsform anzugeben, ob es sich um einen staatlichen / vergesellschafteten Arbeitsbetrieb, um eine Genossenschaft, um einen Handwerksbetrieb oder einen sonstigen Privatbetrieb gehandelt hat.

Bei Zeiten der Selbständigkeit ist die genaue Firmenbezeichnung anzugeben.

Bei Ausbildungszeiten sind Name und Sitz der Ausbildungsstätte einzutragen.

#### **Spalte 3/4 Haupterwerbszweck bzw. Funktion des Betriebes (Wirtschaftsbereich)**

Die Angaben dienen der Bestimmung des jeweils maßgebenden Wirtschaftsbereichs; sie sind nur für Zeiten ab 01.01.1950 notwendig. Zu diesem Zweck geben Sie bitte in Spalte 3 genau an, welchen Haupterwerbszweck oder welche Funktion der jeweilige Betrieb hatte (z. B. Herstellung von Fernsehgeräten oder Möbeln, öffentliches Gesundheitswesen). War der Betrieb Teil einer größeren Unternehmenseinheit (z. B. eines Kombinats), beziehen sich die Angaben auf die größere Unternehmenseinheit. In Spalte 4 tragen Sie bitte ergänzend anhand der Tabelle auf Seite 5 des Fragebogens die Nummer des Wirtschaftsbereichs ein, in die der Betrieb bzw. die größere Unternehmenseinheit nach Ihrer Einschätzung einzuordnen ist.

- c) **w przypadku okresów edukacji i innych:**
- książeczki ubezpieczeniowe,
  - świadectwa szkolne,
  - indeksy,
  - dyplomy oraz
  - zaświadczenia z pośrednictwa pracy.

Wszystkie te dokumenty i ewentualne tłumaczenia należy załączyć **w oryginale w języku polskim**. O ile legitymacja ubezpieczeniowa znajduje się jeszcze w Polsce, należy ją sprowadzić i także załączyć.

W przypadku **zagubienia dokumentów**, a w szczególności legitymacji ubezpieczeniowej, proszę wypełnić punkt 7 i podać dokładne okoliczności utraty tej książeczki.

Dlatego też w przypadku braku dokumentów dowodowych należy podać w kwestionariuszu dokładne dane, aby w celu wyjaśnienia można było zwrócić się z pytaniami do polskich instytucji ubezpieczeniowych.

**Oświadczenia świadków** mogą tylko w szczególnych przypadkach służyć jako dowód.

Należy podać **co najmniej 2 świadków**. Świadcami mogą być **byli koledzy z pracy**, a także sąsiedzi, sołtys, urzędnik z gminy. Krewni i spowinowaceni mogą być świadkami tylko w przypadku braku innych świadków.

Jeśli świadek mieszka w Republice Federalnej Niemiec, to może swoje oświadczenie oddać na formularzu **V120**.

#### **Rubryka 1 Okres od / do**

Należy podać dokładne okresy. Nie wystarczy podanie lat.

#### **Rubryka 2 Nazwa i adres pracodawcy / zakładu pracy**

Odnosnie danych dotyczących pracodawcy proszę nie używać skrótów. Podać należy dokładny adres zakładu (miejscowość, ulicę, numer domu), a także gminę i województwo. Jeśli nie znany jest dokładny zapis miejsca zatrudnienia, należy miejscowość tą zaznaczyć na mapce znajdującej się na stronie 2 kwestionariusza.

Odnosnie rodzaju pracodawcy należy podać dodatkowo rodzaj zakładu; państwowy / uspołeczniony zakład pracy, spółdzielnia, zakład rzemieślniczy, czy też inny prywatny zakład pracy.

Odnosnie okresów pracy na własny rachunek należy wpisać dokładne określenie firmy.

Przy okresach wykształcenia zawodowego należy podać nazwę i siedzibę szkoły.

#### **Rubryka 3/4 Główne cele produkcyjne/usługowe zakładu pracy (gałęzie gospodarki)**

Dane te służą określeniu danej gałęzi gospodarki. Wymagane są od roku 1950. Dlatego też podać proszę dokładnie w rubryce 3 funkcję i cel danego zakładu (np. produkcja telewizorów, mebli, publiczna służba zdrowia). Jeśli zakład pracy był częścią większego przedsiębiorstwa (np. kombinatu), dane te powinny dotyczyć tego przedsiębiorstwa. W rubryce 4 proszę wpisać na podstawie tabeli znajdującej się w kwestionariuszu na stronie 5 odpowiedni numer gałęzi gospodarki, do której według Pana/i uznania zakład pracy lub przedsiębiorstwo należy.

### **Spalte 5 Art der Tätigkeit bzw. genaue Berufsstellung**

Der jeweils ausgeübte Beruf ist genau zu bezeichnen. Bitte keine Sammelbezeichnungen wie z. B. Arbeiter, sondern die genaue Berufsgruppe verwenden, z. B. Bauhilfsarbeiter, Betriebselektriker, Heimarbeiter usw.

Zur arbeitsrechtlichen Ausgestaltung des Beschäftigungsverhältnisses sind zusätzliche Angaben ab Seite 8 ff. des Fragebogens zu machen. Vorhandene Arbeitsverträge bitte stets dem Fragebogen beifügen.

Soweit Arbeitsunterbrechungen aufgetreten sind, ist die genaue Art dieser Unterbrechung anzugeben, z. B. Hausfrau, Beschäftigung außerhalb Polens usw.

### **Spalte 6 Arbeitsentgelt**

Anzugeben ist, ob in den Zeiträumen Gehalt oder Arbeitslohn (Akkordlohn, Stücklohn), freier Unterhalt (Kost und Wohnung), Sachbezüge (Art und Menge), Taschengeld usw. gewährt oder bei Ausübung einer selbständigen Tätigkeit Einkommen u. a. erzielt wurde.

Auftrags- bzw. Agenturbeschäftigte und Heimarbeiter fügen bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die Höhe des erzielten Verdienstes bei.

Ist anstelle von Arbeitsentgelt eine Leistung aus der Sozialversicherung, d. h. Krankengeld, Mutterschaftsgeld oder Betreuungsgeld gezahlt worden, bedarf es eines entsprechenden Hinweises.

### **Spalte 7 Wöchentliche Arbeitszeit**

Anzugeben ist, ob es sich in Abhängigkeit von dem zeitlichen Umfang der täglichen Arbeit um eine Vollbeschäftigung handelte.

Lag keine Vollbeschäftigung vor, ist aufzuführen, in welchem zeitlichen Umfang die Beschäftigung verrichtet wurde. Wurde eine Beschäftigung als Gelegenheits-, Heim- oder Saisonarbeiter ausgeübt, sind zusätzliche Angaben auf Seite 8 unter Punkt 6.5 des Fragebogens zu machen. Bei zeitweiser Arbeit bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die durchgearbeiteten Tage beifügen.

### **Spalte 8 Wo versichert?**

Anzugeben ist der Name und Sitz der Versicherungsanstalt, bei der der Versicherte gemeldet war, z. B. Sozialversicherungsanstalt Warschau oder Kielce.

Geben Sie an, ob Beiträge zum ehemaligen System der allgemeinen Rentenversorgung oder zur Rentenversorgung der Bergleute bzw. der Eisenbahner oder zu einem früheren Sondersystem entrichtet wurden. Sondersysteme bestanden in Polen bis 31.12.1998 z. B. für Handwerker, sonstige Selbständige, Auftrags- und Agenturbeschäftigte, Kunstschaffende, Landwirte, Mitglieder von Genossenschaften und auch für Berufssoldaten, Angehörige der Polizei (Bürgermiliz), des Staatsschutzes, des Grenzschutzes, der Staatlichen Feuerwehr sowie des Strafvollzuges.

### **Spalte 9**

Bitte nicht ausfüllen. Sie dient als Raum für Bearbeitungsvermerke des Versicherungsträgers.

**6**

### **Ergänzende bzw. zusätzliche Angaben**

Unter diesem Abschnitt sind zusätzliche Angaben für die unter Abschnitt 5 des Fragebogens angeführten Zeiten zu machen. Die entsprechenden Nachweise und Unterlagen für die besonderen Tatbestände sind dem Fragebogen beizufügen.

### **Rubryka 5 Rodzaj wykonywanych czynności lub dokładne określenie stanowiska**

Należy dokładnie opisać wykonywany zawód. Proszę nie podawać ogólnego określenia, jak np. pracownik fizyczny, lecz dokładną grupę, do której zawód ten należy, np. pomocnik na budowie, elektryk zakładowy, chałupnik itd.

Dane dotyczące stosunku pracy z prawnego punktu widzenia należy wpisać dodatkowo na stronach 8 i następnej. Należy załączyć istniejące umowy o pracę.

Jeśli nastąpiły przerwy w pracy na przestrzeni życia zawodowego, to należy podać dokładny rodzaj tej przerwy, np. gospodyni domowa, zatrudnienie poza granicami Polski itd.

### **Rubryka 6 Wynagrodzenie**

Należy podać, czy w tych okresach wypłacane było wynagrodzenie lub zarobek (zarobek akordowy, zarobek od ilości wykonanej pracy), pieniądze na utrzymanie (wyżywienie i mieszkanie), świadczenia w naturze (rodzaj i ilość), kieszonkowe itd. lub wynagrodzenie za wykonanie pracy na własny rachunek.

Osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia lub umowy agencyjnej oraz chałupnicy powinni załączyć zaświadczenia o wysokości wynagrodzenia.

W kwestionariuszu należy odpowiednio zaznaczyć, jeśli zamiast wynagrodzenia za pracę otrzymano świadczenia z ubezpieczeń społecznych, np. zasiłek chorobowy, zasiłek macierzyński lub zasiłek opiekuńczy.

### **Rubryka 7 Tygodniowy czas pracy**

Należy podać, czy w zależności od czasowego wymiaru codziennej pracy chodzi o pełne zatrudnienie.

W przypadku niepełnego zatrudnienia należy podać czasowy wymiar pracy. Jeśli wykonywano prace dorywcze, chałupnicze lub sezonowe, to należy w kwestionariuszu dodatkowo wypełnić punkt 6.5 na stronie 8. W razie pracy wykonywanej tymczasowo proszę załączyć zestawienia z ilością przepracowanych dni pracy.

### **Rubryka 8 Gdzie się jest ubezpieczonym?**

Należy podać nazwę i siedzibę instytucji ubezpieczeniowej, do której osoba ubezpieczona była zgłoszona, np. Zakład Ubezpieczeń Społecznych w Warszawie lub Kielcach.

Proszę podać, czy składki płacono do byłego ogólnego systemu ubezpieczeń społecznych, czy też do górniczego, kolejowego lub wcześniej obowiązującego odrębnego systemu ubezpieczeń społecznych. Odrębne systemy ubezpieczeń społecznych istniały w Polsce do 31.12.1998 r. np. dla rzemieślników, dla osób pracujących na własny rachunek, dla osób zatrudnionych na umowę zlecenie lub umowę agencyjną, dla twórców, rolników, członków spółdzielni, dla żołnierzy zawodowych, funkcjonariuszy Policji (Milicji Obywatelskiej), Urzędu Ochrony Państwa, Ochrony Granicznej, Państwowej Straży Pożarnej, oraz Służby Więziennej.

### **Rubryka 9**

Miejsce na notatki instytucji ubezpieczeniowej. Proszę nie wypełniać.

**6**

### **Dane uzupełniające lub dodatkowe**

W tym rozdziale należy uzupełnić dane dotyczące okresów wymienionych w rozdziale 5. Należy załączyć wszystkie posiadane dokumenty udowadniające te okresy.

### **6.1 Auftrags- und Agenturvertrag**

Einzutragen sind Zeiten, in denen Sie als Agenturkraft aufgrund eines Agenturvertrages oder als Auftragnehmer aufgrund eines Auftragsvertrages für staatliche Betriebe bzw. Einrichtungen der vergesellschafteten Wirtschaft tätig waren. Anzugeben sind Name und Ort des Betriebes der Wirtschaftseinheit.

Bei Auftrags- bzw. Agenturbeschäftigung bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die Höhe des erzielten Verdienstes beifügen.

### **6.2 Bergbauliche Betriebe**

Einzutragen sind Zeiten, in denen eine Beschäftigung in bergbaulichen Betrieben als Hauer oder im Bergbau gleichgestellten Tätigkeiten ausgeübt wurde.

Anzugeben sind Name und Ort des Betriebes, welche Mineralien gefördert wurden, ob die Arbeit überwiegend unter oder über Tage ausgeübt wurde und die Art des Lohnes.

### **6.3 Arbeitsverhältnisse bei Verwandten**

Einzutragen sind Zeiten der Beschäftigung, die bei einem nächsten Angehörigen oder Verwandten mit Arbeitsvertrag ausgeübt wurden, und es ist die Art des Verwandtschaftsverhältnisses bzw. der Verwandtschaft anzugeben (z. B. beim Ehegatten, bei den Eltern, beim Bruder usw.). Darüber hinaus ist die Art der Beschäftigung sowie Name und Ort des Betriebes anzugeben.

**Zusätzliche Angaben** sind auf dem Fragebogen **V721** zu machen.

### **6.4 Mitglied einer landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaft bzw. Produktionsgenossenschaft des Handwerks**

Einzutragen sind Zeiten als Mitglied in einer landwirtschaftlichen Produktionsgenossenschaft oder in einer Produktionsgenossenschaft des Handwerks.

### **6.5 Gelegenheits-, Heim- oder Saisonarbeiter**

Einzutragen sind tageweise, gelegentliche und saisonweise ausgeübte Beschäftigungen. Anzugeben sind Name und Ort des Arbeitgebers.

Bei zeitweiser Arbeit bitte eine Aufstellung des Arbeitgebers über die durchgearbeiteten Tage beifügen.

### **6.6 Mitarbeit im Staatssicherheitsdienst**

Einzutragen sind Zeiten der Beschäftigung als Mitarbeiter in einem Staatssicherheitsdienst.

### **6.7 Angehörige des öffentlichen Dienstes bzw. der Staatsbahn**

Einzutragen sind Arbeitszeiten, die als Angehöriger des öffentlichen Dienstes vor dem 01.07.1954 - bzw. der Staatsbahn vor dem 01.01.1951 - zurückgelegt wurden.

### **6.8 Beschäftigungen / Tätigkeiten während eines Rentenbezuges**

Einzutragen sind Zeiten einer Beschäftigung oder selbständigen Tätigkeit, die während eines Rentenbezuges ausgeübt wurde.

### **6.9 Beschäftigungen außerhalb Polens**

Einzutragen sind Zeiten einer Beschäftigung vor der Aussiedlung, die außerhalb Polens ausgeübt wurden und inwieweit für diese Beschäftigung Beiträge zur gesetzlichen Rentenversicherung entrichtet wurden.

### **6.1 Umowa zlecenie i umowa agencyjna**

Należy wpisać okresy, w których pracował/a Pan/i na podstawie umowy agencyjnej lub jako zleceniobiorca na umowę zlecenie dla państwowych zakładów lub jednostek gospodarki uspołecznionej. Wpisać należy także nazwę i siedzibę zakładu jednostki gospodarczej.

Proszę załączyć także zestawienia z wysokością otrzymanego wynagrodzenia.

### **6.2 Zakłady przemysłu górniczego**

Należy wpisać okresy zatrudnienia zrównane z okresami w górnictwie.

Należy podać nazwę i miejsce zakładu, rodzaj wydobywanych surowców, czy pracę wykonywano przeważnie pod ziemią lub nad ziemią oraz rodzaj wynagrodzenia.

### **6.3 Stosunek pracy u krewnych**

Należy wpisać okresy zatrudnienia wykonywane na podstawie umowy o pracę u najbliższego członka rodziny lub u krewnego oraz stopień pokrewieństwa, (np. u małżonka, rodziców, brata itd.). Podać należy także rodzaj zatrudnienia oraz nazwę i siedzibę zakładu.

W celu wpisania **dotychczasowych danych należy** posłużyć się kwestionariuszem **V721**.

### **6.4 Członkowie Rolniczych Spółdzielni Produkcyjnych lub rzemieślniczych spółdzielni produkcyjnych**

Wpisać należy okresy członkostwa w Rolniczych Spółdzielniach Produkcyjnych lub rzemieślniczych spółdzielniach produkcyjnych.

### **6.5 Praca dorywcza, chałupnictwo oraz praca sezonowa**

Wpisać należy zatrudnienia wykonywane dniówkowo, dorywczo i sezonowo oraz podać nazwę i siedzibę pracodawcy.

W przypadku pracy tymczasowej proszę załączyć zestawienia pracodawcy z ilością przeprowadzonych dni.

### **6.6 Współpraca z Urzędem Bezpieczeństwa**

Należy wpisać okresy zatrudnienia w Urzędzie Bezpieczeństwa.

### **6.7 Pracownicy administracji państwowej lub kolei państwowej**

Wpisać należy okresy pracy przebyte jako urzędnik państwowy przed 01.07.1954 r. i na kolei przed 01.01.1951 r.

### **6.8 Zatrudnienie lub działalność w czasie pobierania świadczeń emerytalno-rentowych**

Wpisać proszę okresy zatrudnienia lub okresy pracy na własny rachunek wykonywanych w czasie pobierania świadczeń emerytalno-rentowych.

### **6.9 Zatrudnienie poza granicami Polski**

Wpisać proszę okresy zatrudnienia przed przesiedleniem się przebyte poza granicami Polski i w jakim stopniu uiszczono składki do ustawowego ubezpieczenia emerytalno-rentowego?

#### **6.10** Selbständige Tätigkeiten

Einzutragen sind Zeiten der selbständigen Tätigkeit. Für Zeiten der Selbständigkeit muss zusätzlich angegeben werden, ob und ggf. in welcher Zeit eine Mitgliedschaft bei welcher Innung bzw. der Vereinigung des privaten Handels und der Dienstleistungen bzw. eines anderen Berufsverbandes bestand. Als Beweismittel kommen Bescheinigungen dieser Organisationen in Betracht.

Beachten Sie bitte auch, dass für selbständige Tätigkeiten in Polen besondere Legitimationsbücher ausgestellt wurden, die Sie bitte ebenfalls dem Fragebogen beifügen.

#### **6.11** Freiwillige Beiträge

Einzutragen sind freiwillige Beiträge, die zur polnischen gesetzlichen Rentenversicherung (ZUS) nach den bis 30.06.1954 geltenden Vorschriften für Arbeitnehmer gezahlt wurden.

#### **6.12** Beitragserstattung

Einzutragen sind Beiträge, die von der polnischen gesetzlichen Rentenversicherung vor dem 01.07.1954 erstattet wurden.

#### **6.13** Militärische und vergleichbare Dienstzeiten

Einzutragen sind Zeiten des Militärdienstes in der Polnischen Armee sowie Zeiten des Dienstes bei der Polizei (Bürgermiliz), beim Staatsschutz (in den Organen für öffentliche Sicherheit), beim Grenzschutz, beim Strafvollzug, bei der Staatlichen Feuerwehr und beim Zoll. Zur Klärung dieser Zeiten ist eine vollständige Beantwortung der einzelnen Fragen erforderlich.

#### **6.14** Kleinkinderbetreuung

Einzutragen sind Zeiten, in denen während eines Arbeitsverhältnisses ein Erziehungsurlaub, ein unbezahlter Urlaub aufgrund der Bestimmungen über unbezahlten Urlaub für berufstätige Mütter, die Kleinkinder betreuen sowie eines anderen zu diesem Zweck bewilligten Urlaubs oder eine Arbeitsunterbrechung genommen wurde bzw. eine Zeit der Nichtausübung einer Arbeit infolge der Betreuung eines Kindes vorlag. Anzugeben sind Zeiten, die ggf. im Anschluss an die bestehende reguläre Schutzfrist bei der Geburt (Mutterschutzurlaub / urlup macierzyński) genommen worden sind. Nicht erforderlich ist, dass für diese Zeit auch eine Erziehungszulage bezogen wurde. Anzugeben ist darüber hinaus, ob die Zeiten bei dem anderen Elternteil bereits berücksichtigt worden ist.

**Zusätzliche Angaben** zur Kleinkinderbetreuung sind auf dem **Vordruck V800** zu machen. Anzugeben ist dort u. a. auch die Art des Kindschaftsverhältnisses (z. B. eigenes Kind, Stiefkind, Adoptivkind, Pflegekind).

Als Beweismittel gelten Bescheinigungen des Arbeitgebers über den unbezahlten Urlaub bzw. über die Arbeitsunterbrechung oder die Geburtsurkunde des Kindes, die in jedem Fall beizufügen ist.

#### **6.15** Ausbildungszeiten und Zeiten der beruflichen Qualifikation

Einzutragen sind:

- Zeiten des Besuches allgemeinbildender öffentlicher oder privater Schulen nach dem 17. Lebensjahr,
- Zeiten des Besuches von Berufsgrundschulen für die nichtberufstätige Jugend,
- Zeiten des Besuches von Betriebs- oder fortbildenden Berufsgrundschulen für die berufstätige Jugend auf Grund eines Arbeitsvertrages,
- Zeiten an einer Fach- oder Hochschule einschließlich Praktikum während dieser Zeit.

#### **6.10** Działalność gospodarcza

Wpisać proszę okresy pracy na własny rachunek. Dodatkowo należy wpisać okres członkostwa i nazwę cechu lub zrzeszenia prywatnego handlu i usług lub innego zrzeszenia zawodowego. Środkiem dowodowym są zaświadczenia tych organizacji.

Proszę pamiętać o załączeniu do kwestionariusza legitymacji ubezpieczeniowej wystawionej dla osób pracujących na własny rachunek.

#### **6.11** Dobrowolne składki

Proszę wpisać dobrowolne składki uiszczone do polskiego ustawowego ubezpieczenia społecznego (ZUS) w myśl obowiązujących do 30.06.1954 r. przepisów dla pracowników.

#### **6.12** Zwrot składek

Należy wpisać składki, które zostały zwrócone przed 01.07.1954 r. przez polskie ustawowe ubezpieczenia społeczne.

#### **6.13** Służba wojskowa i jej podobne

Wpisać należy okresy służby w Wojsku Polskim oraz okresy służby w Policji (Milicji Obywatelskiej), w Urzędzie Ochrony Państwa (w organach bezpieczeństwa publicznego), w Ochronie Granicznej, w Państwowej Straży Pożarnej i w Urzędach Celnym. Dla wyjaśnienia tych okresów potrzeba dokładnych odpowiedzi na wszystkie pytania.

#### **6.14** Opieka nad małym dzieckiem

Wpisać należy okresy, w których w ramach stosunku pracy przyznany był urlop wychowawczy, bezpłatny urlop w myśl przepisów o bezpłatnym urlopie dla matek zatrudnionych, opiekujących się małym dzieckiem oraz inny urlop przyznany w tym celu, przerwa w pracy lub okres niewykonywania pracy ze względu na opiekę nad dzieckiem. Proszę podać także okresy, z których korzystano po zakończonym urlopie macierzyńskim. Podanie wysokości pobranego dodatku wychowawczego jest nieistotne. Wpisać należy jednak, czy okresy te uwzględnione zostały już u drugiego rodzica.

**Dodatkowe dane** dotyczące opieki nad małym dzieckiem należy wpisać na **formularzu V800**. Podać należy także stosunek prawny dziecka do rodzica (np. własne dziecko, pasierb, dziecko adoptowane, dziecko przybrane przez obcych rodziców).

Dowodem na te okresy są zaświadczenia od pracodawcy o bezpłatnym urlopie lub o przerwie w pracy oraz akt urodzenia dziecka. Dowody te należy koniecznie załączyć.

#### **6.15** Okresy kształcenia i kwalifikacje zawodowe

Wpisać należy:

- okres nauki w publicznych szkołach ogólnokształcących lub prywatnych szkołach po ukończeniu 17 roku życia,
- okres nauki w zasadniczych szkołach zawodowych dla młodzieży niepracującej,
- okres nauki lub dalszego kształcenia w przykładowych szkołach zawodowych dla młodzieży pracującej na podstawie umowy o pracę,
- okres studiów w szkole wyższej wraz z praktyką w tym czasie.

Anzugeben ist die Art der Unterrichtung (z. B. Tagesschule, Abendschule, Fernunterricht).

Wurde eine Abschlussprüfung abgelegt, ist dies mit dem entsprechenden Datum zu vermerken.

Als Beweismittel kommen u. a. in Betracht:

- Abschlusszeugnis,
- Bescheinigung der Schule,
- Lehrzeugnis,
- Gesellenbrief,
- Bescheinigung des Lehrherrn,
- Studienbuch,
- Diplom sowie
- Promotionsurkunde.

Sollten Zeugnisse als Beweismittel übersandt werden, können die Noten oder entsprechende Beurteilungen unkenntlich gemacht werden.

7

### Erklärung des Antragstellers

Es sind Angaben über den **Verbleib des Legitimationsbuches** zu machen. Bei Verlust ist im Fragebogen die **genaue Ursache** dafür anzugeben.

Wir empfehlen Ihnen, sich auch auf diesem Blatt zu vermerken, wann Sie Ihren Fragebogen abgegeben oder abgeschickt haben. Vergessen Sie bitte auch nicht, den Fragebogen nach der Erklärung mit Vor- und Zunamen zu unterschreiben.

**Mit freundlichen Grüßen**  
**Ihre Deutsche Rentenversicherung**

Ich habe meinen Fragebogen  
abgeschickt / abgegeben am:

---

mit folgenden Unterlagen

---

---

Podać proszę rodzaj nauczania (np. szkoła dzienna, wieczorowa, zaoczna).

Czy zdany był egzamin końcowy. Proszę wpisać datę egzaminu.

Dowodem są:

- świadectwo ukończenia szkoły,
- zaświadczenie ze szkoły,
- świadectwo ukończenia nauki zawodu,
- świadectwo czeladnika,
- zaświadczenie od mistrza,
- indeks,
- dyplom,
- dokument nadania tytułu doktora.

Jeśli prześle Pan/i świadectwa jako środek dowodowy, to oceny i odpowiednie opinie przełożonych mogą być uniewidocznione.

7

### Oświadczenie Wnioskodawcy

Proszę podać, gdzie **znajduje się legitymacja ubezpieczeniowa**. W razie zgubienia legitymacji proszę wpisać **dokładny powód** zagubienia tego dokumentu.

Zalecamy również wpisanie poniżej daty oddania lub wysłania kwestionariusza. Proszę pamiętać również o podpisaniu kwestionariusza imieniem i nazwiskiem.

**Z poważaniem**  
**Wasza Deutsche Rentenversicherung**

Kwestionariusz oddałem/-am  
wysłałem/-am  
dnia:

---

z następującymi dokumentami

---

---