



Firma:

Ort, Datum:

Landkreis Lüneburg
Postfach 2080

21310 Lüneburg

Antrag auf Erstattung des fortgewährten Arbeitsverdienstes für Katastrophenschutz-Hilfskräfte

Herr / Frau	geboren am:
wohnhaft:	
ist in meinem / unseren Betrieb seit:	
beschäftigt als:	
und Mitglied folgender KatS-Organisation:	

O.g. Beschäftigte/r war in folgenden Zeiträumen als Hilfskraft im Gebiet des Landkreises Lüneburg im Katastrophenschutzdienst im Rahmen der Bekämpfung des „**Elbehochwassers 2013**“ eingesetzt und ist währenddessen – ohne Anrechnung auf den tariflich zustehenden Urlaub – der Arbeit ferngeblieben:

lfd.Nr.	jeweils Datum und Uhrzeit:	
	von:	bis:
	von:	bis:
	von:	bis:
	von:	bis:
	von:	bis:
	von:	bis:
	von:	bis:

Für den letzten Lohn-/Gehaltszahlungsabschnitt vor der Heranziehung wurden vertragsgemäß gezahlt:

tarifliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit:	
Krankenkasse des/r Beschäftigten:	Beitragssatz der Krankenkasse:

Brutto Monatslohn / Gehalt:	€
Mehrarbeit / Überstundenlohn:	€
Arbeitgeberanteile zu vermögenswirksamen Leistungen:	€
Sachbezüge:	€
<u>Sonstige Zulagen:</u>	€
	€
	€
	€
Zwischensumme / Gesamt-Brutto =	€
Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung: (Kranken-/Pflege-/Renten-/Arbeitslosenvers.)	€
Arbeitgeberanteile zur betrieblicher Zusatzversorgung:	€
Pauschale Lohn-, Kirchensteuer und Solidaritätszuschlag:	€
<u>Zusätzliche Netto-Zahlungen:</u>	€
	€
	€
	€
Summe der Bruttopersonalkosten =	€

Dem Antrag ist beigelegt

- **Kopie der letzten Lohn-/Gehaltsabrechnung**
- **Kopie der Bescheinigung über die Einsatzzeiten des/r Beschäftigten im Katastropheneinsatz**

Ich / Wir bitten um Erstattung folgender Leistungen für die o. g. Einsatzzeiten des weitergezahlten Gehaltes/Lohnes (=Bruttoarbeitgeberkosten):

(Zur Berechnung des anteiligen Erstattungsbetrages bei Gehaltsempfängern wird auf das Beispiel in der Anlage verwiesen.)

lfd.Nr.		
	für _____ Tage / für _____ Stunden	€
	für _____ Tage / für _____ Stunden	€
	für _____ Tage / für _____ Stunden	€
	für _____ Tage / für _____ Stunden	€
	für _____ Tage / für _____ Stunden	€
	für _____ Tage / für _____ Stunden	€
	für _____ Tage / für _____ Stunden	€
	Summe d. Erstattungsbeträge =	€

Die Erstattung bitte/n ich / wir auf folgendes Konto zu überweisen:

Kontoinhaber:	Kontonummer:	Bankleitzahl:

Ort, Datum

Firmenstempel / Unterschrift

Nur vom Kostenträger auszufüllen:	
Sachlich richtig:	Rechnerisch richtig:
Datum / Unterschrift	Datum / Unterschrift