

FORMLOSER ANTRAG ÜBERSTUNDENAUSZAHLUNG

Absender (Name, Vorname) : _____

Personalnummer (falls vorhanden) : _____

Dienststelle / Abteilung : _____

Empfänger (z.B. Personalabteilung) : _____

Betreff :

Antrag auf Auszahlung von geleisteten Überstunden

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich die Auszahlung meiner bisher angesammelten Überstunden. Die geleisteten Überstunden habe ich ordnungsgemäß dokumentiert und bitte um Prüfung und Berücksichtigung. Sollten weitere Unterlagen benötigt werden, stehe ich gerne zur Verfügung.

Gesamtanzahl der Überstunden: _____

Zeitraum der Überstunden: _____

Ich bitte um zeitnahe Bearbeitung meines Antrags und die Auszahlung auf mein bekanntes Gehaltskonto. Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

Mit freundlichen Grüßen,

(Unterschrift)

Unterschrift Antragsteller

Unterschrift Vorgesetzter/Personal

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://dokumentfertig.com/formloser-antrag-uberstundenauszahlung-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://dokumentfertig.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.