[](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49493&utm_language=DE&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/overtime-request-form-templates&utm_medium=ic+overtime+request+form+49493+word+de&lpa=ic+overtime+request+form+49493+word+de)**ÜBERSTUNDEN-ANTRAGSFORMULAR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Niemand darf für Überstunden bezahlt werden, es sei denn, dieses Formular wurde vor der Überstundenarbeit ausgefüllt. Überstunden werden nur bezahlt, wenn innerhalb einer normalen Arbeitswoche vierzig Stunden geleistet wurden. | | | | | | | | | | | | | |
| **NAME DES MITARBEITERS** | | | **BERUFSBEZEICHNUNG** | | | | | **MITARBEITER-ID** | | | | **DATUM DES FORMULARS AUSGEFÜLLT** | |
|  | | |  | | | | |  | | | |  | |
| **UNMITTELBARER SUPERVISOR** | | | **ABTEILUNG** | | | | | | | | **STUNDENLOHN** | | |
|  | | |  | | | | | | | | | 0,00 $ | |
|  |  | | | | | |  | | | | |  | |
| **DATUM DER ÜBERSTUNDEN** |  | | | | | **ZEIT DER ÜBERSTUNDEN** | | | | | |  | |
| **STARTDATUM** | | **ENDDATUM** | | | | **STARTZEIT** | | | | **ENDZEIT** | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| **VORAUSSICHTLICHE ANZAHL DER ÜBERSTUNDEN** | | **0.00** | | | |  | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| Bitte erläutern Sie die Arbeiten, die mehr als 40 Stunden/Woche in Anspruch nehmen. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| GENEHMIGUNG | | | | |  | | | |  | | |  | |
| **UNTERSCHRIFT DES SUPERVISORS** | | | | **DATUM DER GENEHMIGUNG** | | **SIGNATUR DES HR-VERTRETERS** | | | | | | | **DATUM DER GENEHMIGUNG** |
|  | | | |  | |  | | | | | | |  |
|  | | | | |  | | | |  | | |  | |
| ANWEISUNGEN | | | | |  | | | |  | | |  | |
| Es werden keine Überstunden bezahlt, es sei denn, dieses Formular wurde vor den Überstunden ausgefüllt. Im Notfall muss das Formular innerhalb der Woche nach der geleisteten Überstunde ausgefüllt werden. | | | | | | | | | | | | | |
| Es liegt in der Verantwortung des Mitarbeiters, einen unterschriebenen Stundenzettel für bestimmte Überstunden einzureichen. Der Mitarbeiter muss dies tun, bevor die Gehaltsabrechnung abgeschlossen ist. | | | | | | | | | | | | | |
| Das Formular muss an den unmittelbaren Vorgesetzten zurückgeschickt werden. | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**  Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |