

Hinweis: Die Entschädigung wird nur auf Verlangen gewährt. Der Antrag auf Entschädigung muss binnen einer Frist von 3 Monaten nach Beendigung der Amtsperiode gestellt werden, weil der Anspruch sonst erlischt, § 2 JVEG. Sie werden darauf hingewiesen, dass die Zahlung grundsätzlich **unbar** erfolgt.

An das _____ gericht _____

Antrag auf Entschädigung als ehrenamtlicher Richter

Aktenzeichen		
Terminstag		
Name, Vorname		Telefon: Mail:
Wohnanschrift (Straße, PLZ, Ort)		
Kreditinstitut	BIC	IBAN
Ausgeübte Tätigkeit	Arbeitsort (PLZ, Ort)	

Angaben zur Berechnung der Entschädigung

(Bitte **unbedingt** vollständig ausfüllen bzw. ankreuzen, da Grundlage für die Berechnung!)

1. Zeitaufwand

Weggang um _____ Uhr von der Wohnung Arbeitsstelle Rückkehr um _____ Uhr in die Wohnung Arbeitsstelle

2. Verdienstausschlag

Ich habe **Verdienstausschlag** gemäß umseitiger Bescheinigung.

Ich bin **teilzeitbeschäftigt**. Meine vereinbarte regelmäßigen Arbeitszeit beträgt: _____

Außerdem führe ich **selbst** einen **eigenen** Haushalt für _____ Personen, darunter _____ minderjährige
_____ nicht berufstätige Person/en

Am Verhandlungstag war ich **nicht** arbeiten, weil ich krankgeschrieben war bezahlt freigestellt wurde oder
Urlaub hatte _____

ich bin **selbstständig** und versichere, dass mir folgender Verdienst entgangen ist bzw. folgende Kosten einer notwendigen Vertretung entstanden sind (Bitte Nachweis über die Selbstständigkeit/Vertretung beifügen).

Erläuterungen zum Verdienstausschlag: _____

_____ Std. á _____ EUR Gesamt: _____ EUR

Arbeitszeiten: von _____ Uhr bis _____ Uhr, Pause von _____ Uhr bis _____ Uhr

3. Anderes

Ich bin **nicht erwerbstätig** und führe **selbst** einen **eigenen** Haushalt für _____ Personen, darunter _____ minderjährige
_____ nicht berufstätige Person/en

4. Entstandene Fahrtkosten

Fahrt mit **eigenem** PKW (Hin- und Rückfahrt) (Erforderliche Umwege bitte begründen) _____ km

Mitgenommen wurden folgende Personen _____

Ich bin mitgefahren bei _____

Bahn/Bus/ - **Originalbelege beifügen!** _____ EUR

Nahverkehr (Bus/Straßen- oder S-Bahn) - **Originalbelege beifügen!** _____ EUR

Flugkosten - **Originalbelege beifügen!** _____ EUR

5. Sonstige notwendige Aufwendungen oder Auslagen/Anderes (ggf. weitere Seiten beifügen)

weitere Positionen _____

6. Mehrtägige Sitzungen (Aufstellung s. Anlage Formblatt HKR 68a)

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben. Einen Vorschuss habe ich _____ erhalten _____ nicht erhalten.

Ort, Datum _____

² Zutreffendes unterstreichen Unterschrift des Antragstellers _____

Bescheinigung über Verdienstausschlag

(nur vom Arbeitgeber nachträglich auszufüllen)

Zutreffendes bitte ankreuzen ☒ bzw. ausfüllen

A.)

Herr/Frau (Name, Vorname) _____

ist hier _____ beschäftigt als _____ Öffentlicher Dienst: ja/nein²
(Beschäftigungsort) Beamter: ja/nein² _____ Beruf/Dienstbezeichnung

und hatte durch die Wahrnehmung des Gerichtstermins am _____

einen keinen Verdienstausschlag.

Die vereinbarte regelmäßige Arbeitszeit beträgt: _____ Stunden pro Tag/Woche/Monat²

B.)

Nur ausfüllen, wenn Verdienstausschlag entstanden ist.

Am Terminstag begann/hätte² die Arbeit um _____ Uhr begonnen²
und endete/hätte² um _____ Uhr geendet².

Darin sind **unbezahlte** Arbeitspausen

enthalten von _____ Uhr bis _____ Uhr
und von _____ Uhr bis _____ Uhr

Der/das² **Lohn/Gehalt** wird/wurde für _____ Stunden um _____ EUR brutto je Stunde gekürzt.
(einschließlich der vom Arbeitgeber zu tragenden Sozialversicherungsbeiträge)

Auslöse von _____ EUR
und Prämien von _____ EUR

werden/wurden² wegen des Gerichtstermins **nicht** gezahlt.

Eine Beschäftigung war am Terminstag **vor** dem Termin möglich

von _____ Uhr bis _____ Uhr

Eine Beschäftigung war am Terminstag **nach** dem Termin möglich

von _____ Uhr bis _____ Uhr

Eine Beschäftigung vor oder nach dem Termin war nicht möglich, weil:

ausführliche Begründung und Sachverhaltsdarstellung:

Es wird versichert, dass _____ EUR für die Zeit der gerichtlichen Inanspruchnahme
tatsächlich nicht gezahlt wird/wurde².

Es wird versichert, dass keine Lohn/Gehaltskürzung² erfolgt, jedoch eine vertragliche
Regelung besteht, dass die dem Arbeitnehmer zustehende Entschädigung an den
Arbeitgeber abzuführen ist (Bitte Nachweis der vertraglichen Regelung vorlegen).

C.) Sonstige Anmerkungen/Vermerke:

Ort, Datum

Name und Telefonnummer für Rückfragen

Firmenstempel und Unterschrift

² Zutreffendes unterstreichen