

URLAUBSANTRAG

Liebe/r Mitarbeiter/in,
bitte klären Sie **vor** Urlaubsantritt Ihren Urlaubsstand mit ANS Personalservice GmbH ab
und beantragen Sie ihn rechtzeitig schriftlich.

NAME: _____

BESCHÄFTIGER/ABTEILUNG: _____

Ich beantrage: am/vom _____ bis _____ (_____ Urlaubstage)

**Mit Beschäftiger
abgeklärt:** _____
Datum Unterschrift Beschäftiger

Mit ANS abgeklärt: Genehmigt durch:

Datum Unterschrift ANS Personalservice

Sofern es sich bei den konsumierten Urlaubstagen um einen Urlaubsvorgriff handelt, so erklärt sich der/die Dienstnehmer/in mit seiner/ihrer Unterschrift ausdrücklich damit einverstanden, dass dieser Urlaubsvorgriff automatisch auf den Urlaubsanspruch des nächsten Urlaubsjahres angerechnet d. h. abgezogen wird. Für den Fall, dass das Arbeitsverhältnis durch unberechtigten vorzeitigen Austritt oder verschuldete Entlassung vor dem Entstehen des zur Abdeckung des Urlaubsvorgriffes notwendigen Urlaubsanspruches endet, verpflichtet sich der/die Dienstnehmer/in das zu viel erhaltene Urlaubsentgelt zurückzuzahlen. Die Rückzahlung kann auch durch Abzug von der Endabrechnung erfolgen.

Datum

Unterschrift Mitarbeiter/Mitarbeiterin