

Antrag auf Dolmetschervergütung für die Wahrnehmung von Terminen

am _____

Name, Vorname

Anschrift: Straße, Hausnummer, PLZ und Ort (An- und Abreiseort, idR entsprechend der Ladung)

Bankverbindung:

IBAN:

D	E		
---	---	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Vergütungsdaten:

1. Fahrkostenersatz für Fahrt von _____ nach _____

- Fahrt mit eigenem oder unentgeltlich zur Nutzung überlassenen KfZ
Gesamtstrecke Hin- und Rückfahrt: _____ km
a) Einzelparkschein mit Beleg
b) Parkvertrag Nr. _____
Hiermit **versichere** ich, den monatlichen Gesamtbetrag in Höhe von 30,68 € noch nicht erreicht zu haben.
- BVG-Einzelfahrschein (im Original beifügen)
- Monats- oder Jahreskarte (BVG), Fußgänger, Radfahrer, Beifahrer

Weggang von Wohnung* / Büro* / sonstiger Ort * am _____ um _____ Uhr

Rückkehr zur Wohnung* / Büro* / sonstiger Ort * am _____ um _____ Uhr

***Bitte Anschrift oben angeben!**

2. Pause gemäß Protokoll von _____ Uhr bis _____ Uhr

3. Umsatzsteuerpflichtig Ja Nein
Der Finanzbeleg wird benötigt: Ja Nein

4. Erklärung in Hinblick auf die § 8 Abs. 3 JVEG erforderliche Aufteilung:

() Hiermit **versichere** ich als Dolmetscher/in, **dass ich an dem o.g. Termintag keine/n weitere/n Termin/e als die nachstehend aufgeführten** für Behörden auf dem Campus Moabit (Landgericht, Amtsgericht, Staats- und Amtsanwaltschaft sowie Bereitschaftsgericht), für andere Behörden (z.B. Polizei, LaGeSo) oder Gerichte (z.B. FamGericht, SozGericht, VerwGericht), für Verteidiger-/ Sachverständigengespräche (z.B. in der JVA Moabit, der JSA, einer anderen JVA oder im KMV) oder für Gespräche mit Verfahrensbeiständen, **wahrgenommen habe, für die ich eine Vergütung nach dem JVEG beanspruchen kann**, auch wenn die Abrechnung nicht über eine Berechnungsstelle, sondern über eine anwaltliche Kostenrechnung erfolgt.

Die entsprechenden Auszahlungsaufträge (HKR 174) / Rechnungen sind, soweit sie Termine auf dem Campus Moabit und für Verteidiger- / Sachverständigengespräche betreffen, **vollständig** beigefügt.

Bitte KEINE aufgerundeten Zeiten notieren.

() Hiermit beantrage ich die Aufrundung.

(**Nur** anzukreuzen, wenn das Verfahren beendet ist und nur eine Heranziehung erfolgt ist. Andernfalls, insbesondere bei mehreren Heranziehungen oder nur vorläufigem Verfahrensabschluss, ist erst in einer nach Abschluss des Verfahrens einzureichenden Schlusskostenrechnung eine Aufrundung zu beantragen; siehe auch die Hinweise im Internet unter: <https://www.berlin.de/gerichte/was-moechten-sie-erledigen/artikel.828953.php>)

Bitte wenden →

Ich habe als Dolmetscher/in am _____ folgende Termine wahrgenommen, die ich im Folgenden in zeitlich chronologischer Reihenfolge aufführe:

	Weggang um...	Rückkehr um...	Heranziehungszeit (= Termindauer) von ... bis ...	Gericht / Behörde / Vert. / SV, ggf. genauer Ort (Kanzleianschrift o.ä.)	Az. / Gz.
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Ich versichere die Richtigkeit und Vollständigkeit meiner Angaben.

Berlin, den _____
 (Unterschrift) _____