

Erklärung zur Übertragung und Verpflichtung gegenüber DA Feriegaranti



Angaben zum Arbeitnehmer:

CPR-Nr. (Personennummer):										Telefon-Nr./E-Mailadresse:
Name:										Anschrift:
TIN-Nummer (Steueridentifikationsnummer) (falls im Ausland wohnhaft):										Postleitzahl/Ort:
										Land:

Angaben zum Unternehmen in Liquidation:

CVR-/SE-Nr. (Register-Nr./USt.-IdNr.):	Name:	Tel.-Nr.:
Wurde das Unternehmen ganz oder teilweise verkauft oder weitergeführt? ☐ Ja ☐ Nein ☐ Weiß nicht		
Falls ja, wann: _____		Neue CVR-/ SE-Nr.: _____
Kreuzen Sie die Arbeitgeberorganisation an, in der Ihr Arbeitgeber Mitglied gewesen ist:		
☐ Asfaltindustri (Dänische Asphaltindustrie)	☐ Dansk Mode & Textil (Branchen- und Arbeitgeberverband der dänischen Mode- und textilindustrie)	☐ Grakom Arbejdsgivere (Branchenverband der Werbeartikelindustrie)
☐ Dansk Erhverv (Dänische Handelskammer)	☐ Danske Malermestre (Dänischer Verband der Malermeister)	☐ HORESTA (Arbeitgeberorganisation für die Restaurant-, Hotel- und Tourismusbranche)
☐ Dansk Industri (Verband der dänischen Industrie)	☐ Drivkraft Danmark (Arbeitgeberorganisation und Branchenverband der Treibstoffindustrie)	☐ SKAD (Arbeitgeberorganisation und Branchenverband der Karosseriebauer)
☐ Dansk Maskinhandlerforening (Verband der dänischen Landtechnikhändler)	☐ Glarmesterlauget i Danmark (Glaserigilde in Dänemark)	☐ TEKNIQ (Arbeitgeberorganisation der Installationsbranche)

Angaben zum Beschäftigungsverhältnis in dem in Liquidation befindlichen Unternehmen:

Einstellungsdatum:	Kündigungsdatum:	Datum des letzten Arbeitstages:
Art der Anstellung: ☐ Angestellter ☐ Arbeiter Beschreibung Ihrer Position: _____		
Ist die Arbeit in Dänemark ausgeführt worden? ☐ Ja ☐ Nein		
Haben Sie INNERHALB VON 4 WOCHEN nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses bei dem oben genannten Unternehmen wieder eine Beschäftigung aufgenommen? ☐ Ja ☐ Nein		
Falls ja, wann? _____		
CVR-Nummer des neuen Arbeitgebers: _____		
Name des neuen Arbeitgebers: _____		
Anschrift des neuen Arbeitgebers: _____		

Der Anspruch wurde erworben im Zeitraum vom _____-20 _____ Bis zum _____-20 _____

Bitte beachten Sie, dass in Zukunft Zahlungen auf Ihr NemKonto erfolgen, sofern auf Seite 2 nicht anders angegeben ist.

Unterschrift des Angestellten:

Nachdem DA Feriegaranti das Urlaubsgeld, die Zahlung für Feiertage, die nicht auf einen Sonntag fallen (SH-Zahlung) oder die optionale Zahlung ausgezahlt hat, übertrage ich den vorliegenden privilegierten Anspruch an DA Feriegaranti. Gleichzeitig erkläre ich, dass ich weder Teil der Geschäftsführung des Unternehmens gewesen bin, noch dass ich Anteile an dem Unternehmen besessen hat. Außerdem erkläre ich auf Treu und Glauben, dass das Urlaubsgeld bisher nicht an mich gezahlt wurde.

Ich garantiere mit meiner Unterschrift der vorliegenden Erklärung, dass die oben stehenden Angaben korrekt sind. Der gezahlte Betrag muss an DA Feriegaranti zurückgezahlt werden, wenn ich ihn zu Unrecht erhalten habe.

Datum: _____ Unterschrift: _____

Angaben zur Auszahlung

Die Auszahlung von DA Feriegaranti erfolgt normalerweise auf Ihr NemKonto, es sei denn, dass etwas anderes angegeben ist.

Sie können sich dafür entscheiden, dass DA Feriegaranti auf ein anderes Konto als auf Ihr NemKonto ausgezahlt werden soll. Falls dies der Fall ist, müssen Sie unten die Registrierungs- und die Kontonummer angeben. Wenn Sie kein dänisches Konto besitzen, müssen Sie stattdessen IBAN und Swift angeben.

Wenn Sie möchten, dass DA Feriegaranti an jemand anders als Sie selbst oder an Ihre Gewerkschaft ausgezahlt wird, müssen Sie eine Vollmacht beifügen, aus der hervorgeht, dass DA Feriegaranti an andere an Sie auszahlen darf. DA Feriegaranti meldet ständig Steuern und Arbeitsmarktbeitrag an Sie, auch wenn die Auszahlungen an jemand anders erfolgen.

Ich möchte, dass mein Urlaubsgeld und die Zahlungen für Feiertage, die nicht auf einen Sonntag fallen, auf ein anderes Konto als mein NemKonto überwiesen werden.

Registrier-Nr.: _____ Konto-Nr.: _____ Unterschrift: _____

Ich besitze kein dänisches Konto und wünsche eine Auszahlung auf mein Konto im Ausland:

IBAN: _____ SWIFT: _____ Unterschrift: _____

Anleitung zum Ausfüllen der Erklärung zur Übertragung:

Angaben zum Unternehmen in Liquidation:

Hier müssen Sie die CVR/SE-Nummer und den Namen Ihres früheren Arbeitgebers angeben (d.h. den Arbeitnehmer, bei dem der Anspruch auf Urlaubsgeld entstanden ist. Sie finden diese Angaben auf Ihren Lohnabrechnungen. Wenn Sie wissen, ob das Unternehmen verkauft ist oder weitergeführt wird, müssen Sie diese Frage beantworten. Wenn Sie das Datum kennen, an dem dies geschehen ist, müssen Sie auch die CVR-Nummer und den neuen Namen des Unternehmens angeben. Wenn nicht, müssen Sie das Feld „Weiß nicht“ ankreuzen.

Kreuzen Sie die Arbeitgeberorganisation an, in der Ihr Arbeitgeber Mitglied gewesen ist.

Angaben zum Beschäftigungsverhältnis in dem in Liquidation befindlichen Unternehmen:

Hier müssen Sie das Datum angeben, an dem Sie Ihre Anstellung angetreten haben, das Datum, an dem Sie gekündigt haben oder Ihnen gekündigt worden ist und das Datum Ihres letzten Arbeitstages.

Danach müssen Sie ankreuzen, ob Sie als Arbeiter, stundenweise oder Angestellter beschäftigt waren.

Bitte geben Sie auch an, ob Sie innerhalb von vier Wochen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem in Liquidation befindlichen Unternehmen wieder eine Beschäftigung aufgenommen haben. Wenn zwischen „Ihrem letzten Arbeitstag“ und dem Beginn eines neuen Arbeitsverhältnisses, weniger als vier Wochen vergangen sind, müssen Sie „Ja“ ankreuzen und das Datum angeben, an dem Sie bei Ihrem neuen Arbeitgeber angefangen haben. Dies gilt auch, wenn Ihr Arbeitsverhältnis auf einen neuen Arbeitgeber übertragen oder bei einem neuen Arbeitgeber fortgeführt wurde Bitte tragen Sie auch den Namen des neuen Arbeitgebers und seine CVR-Nummer ein - Sie finden diese Angaben auf Ihren neuen Lohnabrechnungen.

Wenn Sie innerhalb von vier Wochen nach Beendigung Ihres Arbeitsverhältnisses bei der in Liquidation befindlichen Gesellschaft keine neue Beschäftigung angenommen haben, kreuzen Sie einfach „Nein“ an.

Unterschreiben Sie zuletzt das Formular und schicken Sie es zusammen mit den relevanten Anlagen an DA Feriegaranti.

Was ist eine TIN-Nummer?

TIN bedeutet Tax Identification Number (Steueridentifikationsnummer). Diese Nummer dient der Identifizierung steuerpflichtiger Bürger in den einzelnen Ländern. Die dänische Version heißt CPR-Nummer. DA Feriegaranti ist verpflichtet, die TIN-Nummer des Lohn-/Gehaltsempfängers anzugeben, wenn Urlaubsgeld usw. ausgezahlt wird.

Die OECD hat Wissen aus zahlreichen Ländern dazu gesammelt, wo man seine TIN-Nummer findet.
Hier finden Sie eine Übersicht: [Tax Identification Numbers](#).