

Werkzeug zur Erzeugung der Anlage Beschäftigte

LNK-Verwendungsnachweisverfahren ab 2023

"Anlage Beschäftigte" zum Verwendungsnachweis 2022

Bitte senden Sie die "Anlage Beschäftigte" als Excel-Datei (nicht als PDF oder in irgendeinem anderen Dateiformat) an LNK-VN@bsh.de. Bitte geben Sie im Betreff die LNK-Nummer sowie das Aktenzeichen aus dem Zuweisungsbefehl an; z.B.: "LNK 1.2222/2022". Diese Anlage ist als Bestandteil des vorzulegenden Verwendungsnachweises diesem Dokument zusätzlich ausgedruckt beizufügen. Bitte benutzen Sie dafür ausschließlich die Schaltfläche "Verwendungsnachweis drucken".

Vorname Nachname
IMO-Nummer
LNK-Nummer
Aktenzeichen
Jahr

Schätzwert für den Zuweisungsempfänger

Personnummer (optional)	Name	Vorname	Geburtsdatum	Nationalität / Ländername	Arbeitgeber	Gebiet: Ost / West / Ausw.	Umrangerechnet: normal / überausw.	Arbeitszeit	Durchschnittslohn

Die „Anlage Beschäftigte“ ist ab sofort nicht mehr über Excel zu erstellen, sondern muss in einem Fachverfahren über das BSH-Login durch registrierte Anwender mit berechtigtem Interesse erzeugt werden.

Im Dienst für Schifffahrt und Meer

Anlage Beschäftigte

Neue Anlage der Beschäftigten anlegen

Anlage Beschäftigte importieren und Bearbeitung fortsetzen

Schiffsname	IMO-Nummer	LNK-Nummer	Aktenzeichen	bewilligte Zuwendung in €	Jahr	Aktionen
No records found.						

Um Zugang zum konkreten Fachverfahren „ANLBESCH – App Formular Anlage Besch“ zu erhalten, muss man sich einmal mit der eigenen E-Mail-Adresse unter <https://login.bsh.de> registrieren. Nach Erhalt der Zugangsdaten kann man sich gleich hier anmelden.

Im Dienst für Schifffahrt und Meer

BSH-Login

Was bietet das BSH-Login?

Das BSH verfügt über sehr große Datenbestände und entsprechende Fachverfahren. **Frei zugängliche Daten** (in der Regel Rohdaten) finden Sie auf der BSH-Website in der Rubrik Daten. Über das BSH-Login stellen wir **registrierten Nutzern** weitere Daten (meist prozessiert, also qualitätsgeprüft, ausgewertet) über Fachverfahren zur Verfügung.

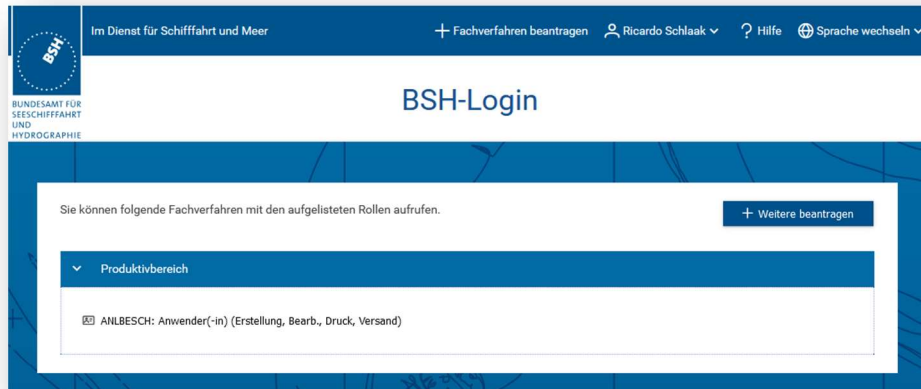
Weitere Fachverfahren zur Verwaltung oder Bearbeitung administrativer Dokumente stehen **registrierten Anwendern mit berechtigtem Interesse** zur Verfügung.

Anmelden Registrieren

Passwort vergessen

Nach der Anmeldung beantragt man das Fachverfahren „ANLBESCH – App Formular Anlage Besch“. Dieser Antrag wird geprüft und aktiv freigegeben. (Dauer: ca. 1-2 Werktage).

Sobald das BSH den Zugang eingeräumt hat, kann man nach der Anmeldung mit der registrierten E-Mail-Adresse und dem Anfangspasswort (zeitnah zu ändern), das Fachverfahren bzw. die Anwendung „ANLBESCH – App Formular Anlage Besch“ nutzen.

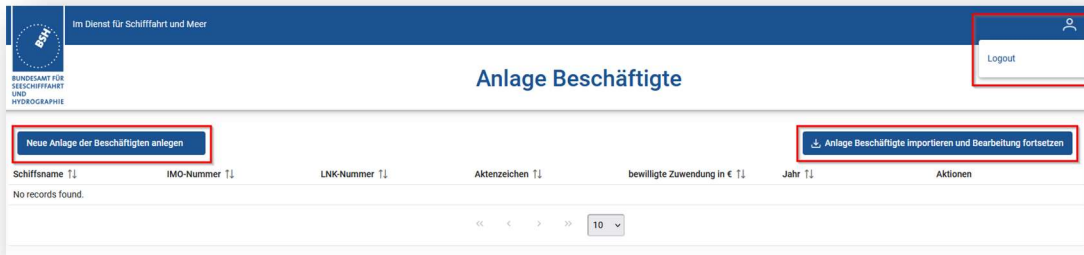


ACHTUNG: Die Nutzung der Anwendung „ANLBESCH – App Formular Anlage Besch“ erfolgt browserbasiert. Es werden keinerlei Daten in der Anwendung gespeichert. Darum schon vorab der Hinweis: Eintragungen in der Anwendung regelmäßig speichern, ob zum Feierabend oder vor einer längeren Pause, da die bis dahin vorgenommene Eintragungen ggf. danach nicht mehr vorhanden sind.



Die zwischendurch auf den Rechnern abgespeicherte „Anlage Beschäftigte“ kann zu jeder Zeit wieder in der Anwendung importiert und weiterbearbeitet werden.

1. Startseite „Anlage Beschäftigte“



2. Neue Anlage erstellen

 → Startseite „Anlage Beschäftigte“ (zu 1.)

* → Die mit dem Stern gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder!

Jahr (lt. Zuwendungsbescheid) * → hinter dem Jahr stecken die jeweiligen SV-Beitragsätze

3. Startseite „Anlage Beschäftigte“, hier mit Stammdaten (aus 2.) und Aktionen (neu angelegt oder importiert zur weiteren Bearbeitung)

Schiffsname	IMO-Nummer	LNK-Nummer	Aktenzeichen	bewilligte Zuwendung in €	Jahr	Aktionen
TEST	1234567	123	1234	100.000,00 €	2024	    

Aktionen Anlage Beschäftigte



→ Anlage bearbeiten (Stammdaten, weiter zu 2.)



→ Beschäftigten hinzufügen (weiter zu 4.)



→ Anlage Beschäftigte exportieren und speichern!!!



→ Anlage Beschäftigte – Druck als PDF



→ Anlage Beschäftigte entfernen

4. Beschäftigtenübersicht (leer)

Name	Vorname	Geburtsdatum	Nationalität	Bordposition	Beitragsart	vollständig	Aktionen
No records found.							

Um einen neuen Beschäftigten hinzuzufügen, gibt es nun **zwei Möglichkeiten**:

- einzel / manuell (weiter zu 5.)
- gesamt / automatisch (weiter zu 6.)

5. Neuen Beschäftigten hinzufügen (einzel / manuell)

Name *	Vorname *	Geburtsdatum

Nationalität *	Bordposition *	Beitragsart *

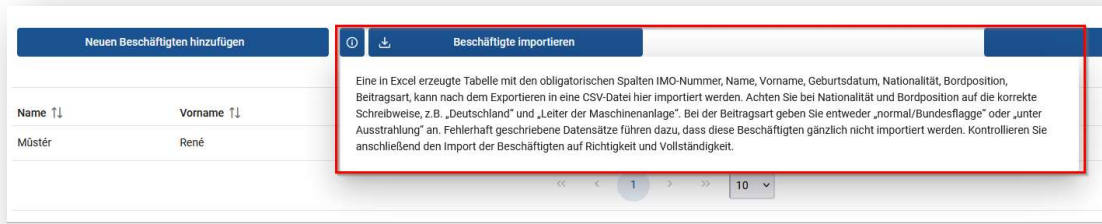
* → Die mit dem Stern gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder!

Name *	Vorname *	Geburtsdatum
Müster	René	01.08.1975

Nationalität *	Bordposition *	Beitragsart *
Frankreich	Kapitän	normal/Bundesflagge

- Hinweise:**
- diakritische Zeichen, wie z.B. é, â sind darstellbar
 - copy&paste ist auch beim Geburtsdatum möglich
 - Dropdown-Liste Nationalität enthält ausschließlich förderfähige Nationalitäten

6. Beschäftigte importieren (gesamt / automatisch)



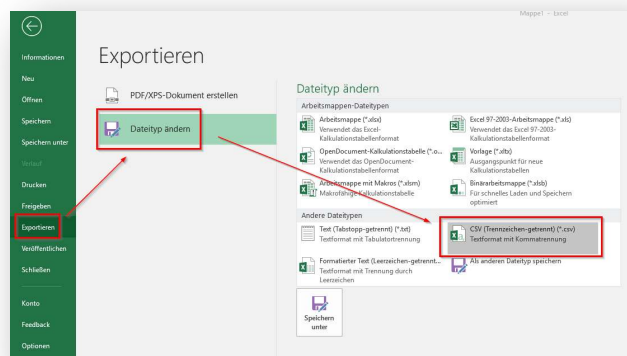
Info-Button: „Eine in Excel erzeugte Tabelle mit den obligatorischen Spalten IMO-Nummer, Name, Vorname, Geburtsdatum, Nationalität, Bordposition, Beitragsart, kann nach dem Exportieren in eine CSV-Datei hier importiert werden. Achten Sie bei Nationalität und Bordposition auf die korrekte Schreibweise, z.B. „Deutschland“ und „Leiter der Maschinenanlage“. Bei der Beitragsart geben Sie entweder „normal/Bundesflagge“ oder „unter Ausstrahlung“ an. Fehlerhaft geschriebene Datensätze führen dazu, dass diese Beschäftigten gänzlich nicht importiert werden. Kontrollieren Sie anschließend den Import der Beschäftigten auf Richtigkeit und Vollständigkeit.“

Beispiel einer Excel-CSV-Datei:

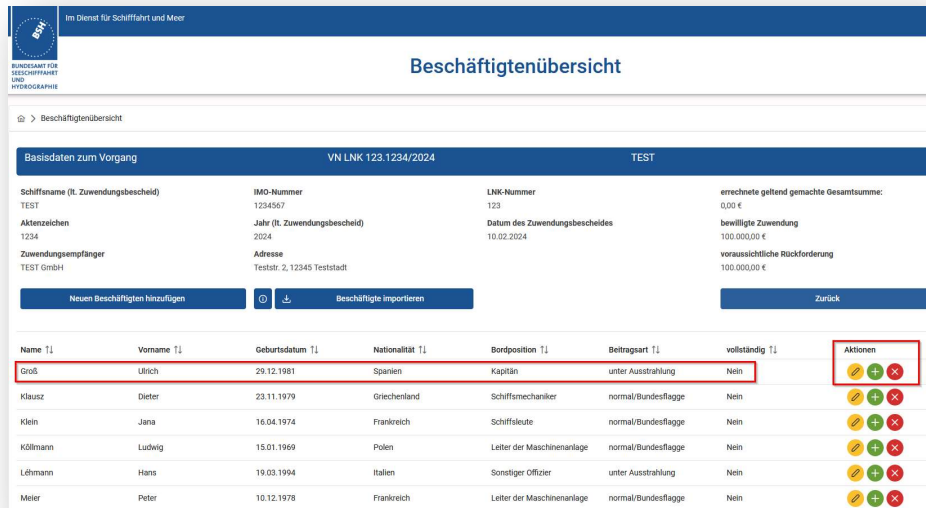
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	IMO-Nummer	Name	Vorname	Geburtsdatum	Nationalität	Bordposition	Beitragsart	
2	1234567	Groß	Ulrich	29.12.1981	Spanien	KPT	unter Ausstrahlung	
3	1234567	Klausz	Dieter	23.11.1979	Griechenland	Schiffsmechaniker	normal/Bundesflagge	
4	1234567	Klein	Jana	16.04.1974	Frankreich	SL	normal/Bundesflagge	
5	1234567	Köllmann	Ludwig	15.01.1969	Polen	Leiter der Maschinenanlage	normal/Bundesflagge	
6	1234567	Krauß	Klara	31.05.1968	Deutschland	Schiffsleute	Ausstrahlung	
7	1234567	Léhmänn	Hans	19.03.1994	Italien	SO	unter Ausstrahlung	
8	1234567	Meier	Peter	10.12.1978	Frankreich	LdM	normal/Bundesflagge	
9	1234567	Müller	Alexander	12.04.1980	Rumänien	Kapitän	normal/Bundesflagge	
10	1234568	Pohlmann	Paul	23.11.1968	Portugal	LdM	normal/Bundesflagge	
11	1234567	Schulz	Martin	18.03.1963	Ukraine	Erster Offizier	normal/Bundesflagge	
12	1234567	Schumacher	Kasper	15.09.1987	Dänemark	Sonstiger Offizier	normal/Bundesflagge	
13	1234567	Steffan	René	17.06.1984	Deutschland	EO	normal/Bundesflagge	
14								
15								
16								

- Hinweise:**
- es werden nur Beschäftigte mit passender IMO-Nummer importiert, hier 1234568 nicht
 - es werden nur Beschäftigte mit förderfähigen Nationalitäten importiert, hier Ukraine nicht
 - es werden nur Beschäftigte mit korrekter Beitragsart, entweder „normal/Bundesflagge“ oder „unter Ausstrahlung“ importiert, hier Ausstrahlung nicht

Exkurs: Excel-Datei → Excel-CSV-Datei



7. Beschäftigtenübersicht (gefüllt)



Name	Vorname	Geburtsdatum	Nationalität	Bordposition	Beitragsart	vollständig	Aktionen
Groß	Ulrich	29.12.1981	Spanien	Kapitän	unter Ausstrahlung	Nein	[edit] [add] [remove]
Klausz	Dieter	23.11.1979	Griechenland	Schiffsmechaniker	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]
Klein	Jana	16.04.1974	Frankreich	Schiffsleute	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]
Kölmann	Ludwig	15.01.1969	Polen	Leiter der Maschinenanlage	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]
Löhmann	Hans	19.03.1994	Italien	Sonstiger Offizier	unter Ausstrahlung	Nein	[edit] [add] [remove]
Meier	Peter	10.12.1978	Frankreich	Leiter der Maschinenanlage	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]

Sollte dennoch ein automatisch importierter Beschäftigter (siehe 6.) fehlen, kann dieser auch noch einzeln / manuell (siehe 5.) hinzugefügt werden.

Aktionen je Beschäftigten:



➔ Beschäftigten bearbeiten (weiter zu 5.)

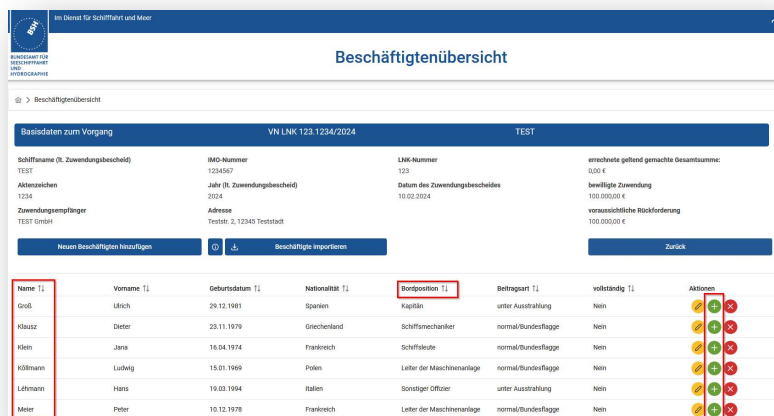
➔ SV-Kosten hinzufügen (weiter zu 8.)

➔ Beschäftigten entfernen

Sortierung der Beschäftigten:

Name	Vorname	Geburtsdatum	Nationalität	Bordposition	Beitragsart	vollständig
------	---------	--------------	--------------	--------------	-------------	-------------

Die voreingestellte Grundsartierung ist auf den Nachnamen abgestellt. Sobald man die SV-Kosten eines Beschäftigten bearbeitet und wieder zurückgeht, bleibt die Grundsartierung nach Nachnamen erhalten. Sollte eine Bearbeitung nach z.B. Bordpositionen erfolgen, kann man die Bordpositionen auch sortieren, aber nachdem man auch hier die SV-Kosten für einen Beschäftigten bearbeitet hat und wieder zurückgeht, sortiert die Anwendung wieder nach dem Nachnamen. Eine Alternative ist die Bearbeitung der SV-Kosten in einem neuen Tab (rechte Maustaste auf grünem Kreuz). Wenn man dann den Tab nach SV-Kosten-Bearbeitung wieder schließt, behält die Anwendung die eigene Sortierung, z.B. nach Bordpositionen, bei.



Name	Vorname	Geburtsdatum	Nationalität	Bordposition	Beitragsart	vollständig	Aktionen
Groß	Ulrich	29.12.1981	Spanien	Kapitän	unter Ausstrahlung	Nein	[edit] [add] [remove]
Klausz	Dieter	23.11.1979	Griechenland	Schiffsmechaniker	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]
Klein	Jana	16.04.1974	Frankreich	Schiffsleute	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]
Kölmann	Ludwig	15.01.1969	Polen	Leiter der Maschinenanlage	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]
Löhmann	Hans	19.03.1994	Italien	Sonstiger Offizier	unter Ausstrahlung	Nein	[edit] [add] [remove]
Meier	Peter	10.12.1978	Frankreich	Leiter der Maschinenanlage	normal/Bundesflagge	Nein	[edit] [add] [remove]

8. SV-Kosten-Übersicht (leer)

„Neuen Einsatzzeitraum hinzufügen“ (weiter zu 9.)

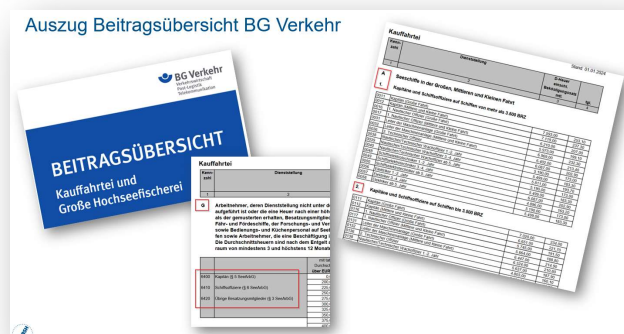
Der Button „Als vollständig markieren“ ist lediglich eine kleine Arbeitshilfe und hat keinerlei Funktion. Der Button sollte betätigt werden, wenn alle Einsatzzeiträume für einen Beschäftigten angelegt worden sind. Danach kann man in der Beschäftigtenübersicht (zu 7.) sehen, bei welchen Beschäftigten ggf. noch etwas fehlt und bei welchen Beschäftigten die Einsatzzeiträume vollständig eingetragen worden sind.

9. SV-Kosten anlegen/bearbeiten (leer)

* → Die mit dem Stern gekennzeichneten Felder sind Pflichtfelder!

Bitte dennoch **alle Felder** im ersten Einsatzzeitraum füllen.

Hinweis: - Abschnitt A mit Ziffer (2-stellig) oder G mit Ziffer (4-stellig)



Im unteren Drittel erfolgt die Berechnung der einzelnen Sozialversicherungskosten für den jeweiligen Einsatzzeitraum (Monat).

Verwendungsnachweisbeträge, Grundlage der Berechnung ist das Jahr: 2024

Bruttoheuer (voller Monat)	Rentenversicherung (9,3%)	Seemannskasse (0%)	Arbeitslosenversicherung (1,3%)
Krankenversicherung (7,3%)	Zusatzbeitrag KV (individuell)	Pflegeversicherung (1,7%)	Unfallversicherung (mit Vorschuss- bzw. Beitragsfuß 2024)
SV-Kosten gesamt	SV-Kosten pro Tag (Basis 307/Monat)	SV-Kosten im Einsatzzeitraum	

Berechnen - gesetzliche Werte Berechnen - manuelle Werte

Hier muss unbedingt die jeweilige „Bruttoheuer (voller Monat)“ und ggf., sofern vorhanden, der individuelle „Zusatzbeitrag KV“ manuell eingetragen werden. Anschließend die Anwendung über die Buttons „Berechnen - gesetzliche Werte“ oder „Berechnen - manuelle Werte“ rechnen lassen. (siehe 10.)



10. SV-Kosten anlegen/bearbeiten (gefüllt)

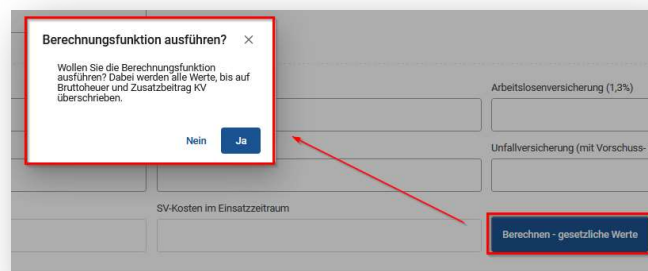
Verwendungsnachweisbeträge, Grundlage der Berechnung ist das Jahr: 2024

Bruttoheuer (voller Monat)	Rentenversicherung (9,3%)	Seemannskasse (0%)	Arbeitslosenversicherung (1,3%)
- 5.000,00 €		€	
Krankenversicherung (7,3%)	Zusatzbeitrag KV (individuell)	Pflegeversicherung (1,7%)	Unfallversicherung (mit Vorschuss- bzw. Beitragsfuß 2024)
	40,00 €		
SV-Kosten gesamt	SV-Kosten pro Tag (Basis 307/Monat)	SV-Kosten im Einsatzzeitraum	

Speichern Berechnen - gesetzliche Werte Berechnen - manuelle Werte Abbrechen

Bitte „Bruttoheuer (voller Monat)“ und ggf. „Zusatzbeitrag KV (individuell)“ eintragen.

a) Button: „Berechnen - gesetzliche Werte“, also nach gesetzlichen Parametern:



b) Sollten die automatisch berechneten Werte (gesetzliche Werte) nicht den tatsächlichen Sozialversicherungsbeiträgen entsprechen, können und müssen diese Werte manuell überschrieben werden. Anschließend den Button: „Berechnen - manuelle Werte“ drücken und „Speichern“.

Verwendungsnachweisbeträge, Grundlage der Berechnung ist das Jahr: 2024

Bruttoheuer (voller Monat)	Rentenversicherung (9,3%)	Seemannskasse (0%)	Arbeitslosenversicherung (1,3%)
5.000,00 €	465,00 €	€	65,00 €
Krankenversicherung (7,3%)	Zusatzbeitrag KV (individuell)	Pflegeversicherung (1,7%)	Unfallversicherung (mit Vorschuss- bzw. Beitragsfuß 2024)
365,00 €	40,00 €	85,00 €	100,00 €
SV-Kosten gesamt	SV-Kosten pro Tag (Basis 307/Monat)	SV-Kosten im Einsatzzeitraum	
1.184,00 €	130,94 €	1.184,00 €	

Speichern Berechnen - gesetzliche Werte Berechnen - manuelle Werte Abbrechen

Monatsspaltung: Ein Monat kann maximal einmal gespalten werden, z.B. untermonatiger BP-Wechsel.

Einsatzzeit von	Einsatzzeit bis	Beschäftigungs-Tage	Einsatz-Tage	Arbeitgeber	Tarifgebiet	Arbeitszeit in %	Grund wenn = 100%	Bordposition	Abschnitt	Ziffer	Aktionen
01.01.2024	15.01.2024	15	15	TEST	West	100 %		Kapitan	A	1	[X] [P] [G] [L] [R] [D]
16.01.2024	31.01.2024	16	15	TEST	West	100 %		Erster Offizier	A	1	[X] [P] [G] [L] [R] [D]

Einsatzzeit von	Einsatzzeit bis	Brutlohn (voller Monat)	Rentenversicherung	Seemannskasse	Arbeitslosenversicherung	Krankenversicherung	Zusatzbeitrag KV	Pflegeversicherung	Unfallversicherung	Sozialversicherung gesamt	SV-Kosten pro Tag (Basis 30T/Monat)	SV-Kosten im Einsatzzeitraum
01.01.2024	15.01.2024	5.000,00 €	465,00 €	0,00 €	65,00 €	365,00 €	40,00 €	85,00 €	146,52 €	1.166,52 €	38,884 €	583,26 €
16.01.2024	31.01.2024	4.500,00 €	418,50 €	0,00 €	58,50 €	328,50 €	40,00 €	76,50 €	131,87 €	1.053,87 €	35,129 €	526,94 €
Summe:										2.220,39 €		1.110,20 €

Um einen **kurzfristigen untermonatigen BP-Wechsel** (zweifache Spaltung) abzubilden, wäre folgende Eintragung möglich, da maximal eine Spaltung des Monats zulässig ist:







- 01.01.2023 – 31.01.2023 KPT 20 Einsatztage
- 01.01.2023 – 31.01.2023 EO 10 Einsatztage

11. SV-Kostenübersicht (gefüllt)

Einsatzzeit von	Einsatzzeit bis	Beschäftigungs-Tage	Einsatz-Tage	Arbeitgeber	Tarifgebiet	Arbeitszeit in %	Grund wenn = 100%	Bordposition	Abschnitt	Ziffer	Aktionen
01.01.2024	31.01.2024	31	30	TEST	West	100 %		Kapitan	A	1	[X] [P] [G] [L] [R] [D]

Einsatzzeit von	Einsatzzeit bis	Brutlohn (voller Monat)	Rentenversicherung	Seemannskasse	Arbeitslosenversicherung	Krankenversicherung	Zusatzbeitrag KV	Pflegeversicherung	Unfallversicherung	Sozialversicherung gesamt	SV-Kosten pro Tag (Basis 30T/Monat)	SV-Kosten im Einsatzzeitraum
01.01.2024	31.01.2024	5.000,00 €	465,00 €	0,00 €	65,00 €	365,00 €	40,00 €	85,00 €	146,52 €	1.166,52 €	38,884 €	1.166,52 €
Summe:										1.166,52 €		1.166,52 €

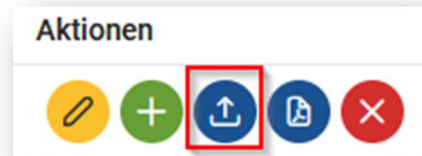
Aktionen je Einsatzzeitraum:

-  ➔ Einsatzzeitraum entfernen
-  ➔ Einsatzzeitraum bearbeiten (weiter zu 10.)
-  ➔ Folgemonat ohne AGSV-Werte erzeugen
-  ➔ Folgemonate bis Dezember ohne AGSV-Werte erzeugen
-  ➔ Folgemonat mit AGSV-Werte erzeugen
-  ➔ Folgemonate bis Dezember mit AGSV-Werte erzeugen

12. Fertigstellung „Anlage Beschäftigte“ - Datei erstellen, speichern, übersenden (Teil 1/2)

Wenn alle Beschäftigten hinzugefügt wurden und die jeweiligen Einsatzzeiträume erfasst sind, quasi alle Eintragungen komplett sind, geht man über 2 x „Zurück“ bzw. dem Haussymbol zur Startseite „Anlage Beschäftigte“ (zu 1.) zurück.

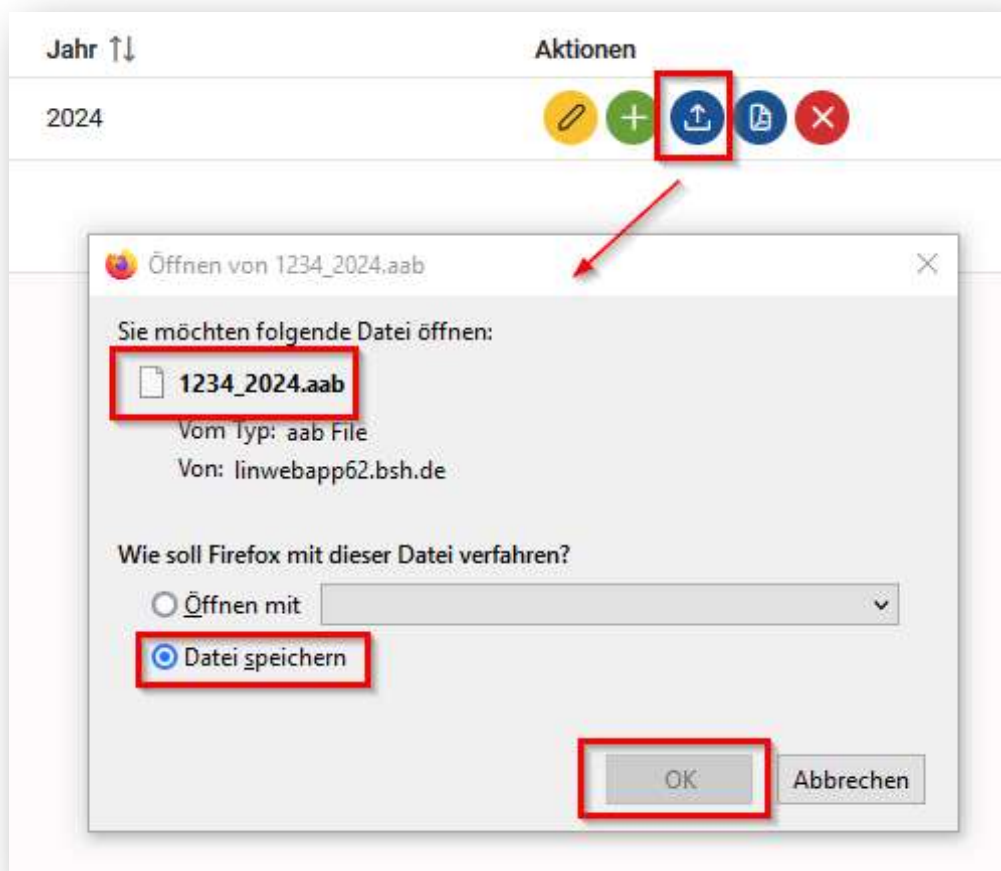
„Anlage Beschäftigte exportieren und speichern“ →



Die so erstellte aab-Datei, z.B. „1234_2024.aab“ auf dem eigenen Rechner speichern (ggf. die bereits gespeicherte Version mit der finalen Version überschreiben) und im Anschluss per E-Mail an LNK-VN@bsh.de übersenden.

ACHTUNG: Die neue „Anlage Beschäftigte“ über die browserbezogene Anwendung speichert keine Daten in der Anwendung. Die Eintragungen sollten in regelmäßigen Abständen, ob zum Feierabend, vor längeren Pausen oder einfach zwischendurch gespeichert werden!

Der vorinstallierte **Speichernamen** besteht aus **BSH-/Schiffsnummer, Unterstrich und Jahr** der Zuwendung. Der Speichernamen kann auch individuell angepasst werden, aber man sollte bedenken, dass dieser eindeutig zuordnungsbar bleibt.



13. Fertigstellung „Anlage Beschäftigte“ – PDF erstellen, speichern, übersenden (Teil 2/2)

„Anlage Beschäftigte – Druck als PDF“ →



Die „Anlage Beschäftigte“ als PDF ebenfalls auf dem eigenen Rechner speichern, PDF auf Papier ausdrucken und auf dem Vorblatt und der letzten Seite unterschreiben lassen.

Zusammen mit dem Verwendungsnachweis-Formular per Post an das BSH, Referat S13 übersenden.

Anlage Beschäftigte zum Verwendungsnachweis 2024

1. Bitte drucken Sie dieses pdf-Dokument „Anlage Beschäftigte“ aus und übersenden es vom Zeichnungsberechtigten zweifach unterschrieben (s. Deckblatt u. letzte Seite unten rechts) zusammen mit dem vorzulegenden Verwendungsnachweis auf dem Postweg an das BSH.
 2. Gleichzeitig wird um Übersendung der erzeugten aab-Datei „Anlage Beschäftigte“ per E-Mail an LNK-VN@bsh.de gebeten.
 Bitte geben Sie im Betreff der E-Mail die LNK-Nummer sowie das Aktenzeichen aus dem Zuwendungsbescheid an, z.B. „LNK 12.1234/2023“.

Schiffsname: TEST	Schätzung für den Zuwendungsempfänger:		
IMO-Nummer: 1234567	Voraussetzung: alle Angaben sind nachgewiesen	errechnete geltend gemachte Gesamtsumme	11.294,40 €
LNK-Nummer: 123	Hinweis: Bei Nassbaggern und Schleppschiffen reduziert sich die Summe um den NICHT-maritimen Teil.		
Aktenzeichen: 1234	laut Bewilligungsbescheid / laut Änderungsbescheid falls vorhanden	bewilligte Zuwendung	100.000,00 €
Jahr: 2024		voraussichtliche Rückforderung	88.705,60 €

Name	Vorname	Geburtsdatum	Nationalität, Ländername	von	bis	Arbeitgeber	Tarifgebiet Ost/West	Beitragsart normal/unter Ausstrahlung	Arbeitszeit in %	Grund wenn < 100%	Abschnitt	Ziffer	Durchschnittsheuer
Klausz	Dieter	23.11.1979	Griechenland	01.01.2024	31.12.2024	Test GmbH	West	normal	100		A	1	

PDF-Druck erstellt am 12.12.2024

Unterschriften von den vertretungsberechtigten oder bevollmächtigten Personen (siehe Verwendungsnachweis)

Dieter Klausz

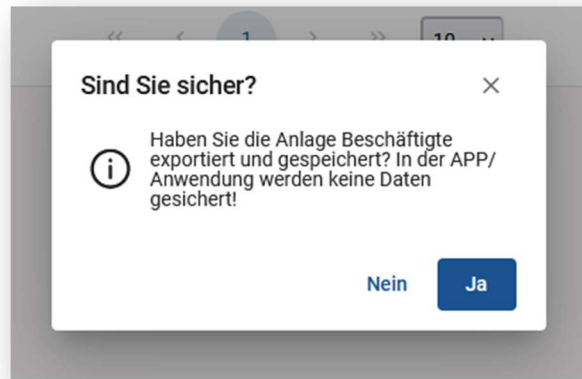
Monat	Einsatzzeit an Bord				Arbeitszeit		Durchschnittsheuer		Sozialversicherungskosten										Berechnung pro Monat	
	Monat	Bezugszeitraum	von	bis	in %	Grund	Borposition	Abschnitt	Ziff.	Bruttheuer	Rentenversicherung	Seemannslohn	Arbeitslosenversicherung	Krankenversicherung	Zurückzahlung KV	Pflichtversicherung	Unfallversicherung	SV-Kosten gesamt	SV-Kosten pro 30 Tage (Mktsal)	SV-Kosten im Einsatzzeitraum
Jan.	31	01.01	31.01	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Feb.	29	01.02	29.02	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
März	31	01.03	31.03	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Apr.	30	01.04	30.04	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Mai	31	01.05	31.05	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Jun.	30	01.06	30.06	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Jul.	31	01.07	31.07	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Aug.	31	01.08	31.08	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Sep.	30	01.09	30.09	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Okt.	31	01.10	31.10	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Nov.	30	01.11	30.11	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Dez.	31	01.12	31.12	30	100		SM	A	1	4.000,00 €	372,00 €	52,00 €	292,00 €	40,00 €	68,00 €	117,20	941,20 €	31.373 €	941,20 €	
Summe:																	11.294,40 €	Summe:	11.294,40 €	

PDF-Druck erstellt am 12.12.2024

Unterschriften von den vertretungsberechtigten oder bevollmächtigten Personen (siehe Verwendungsnachweis)

14. Logout – Speichern!!!

Über den **Button Logout** (in der Anwendung oben rechts) verlässt man die Anwendung.



15. Informationen

Weitere Informationen zu den Verwendungsnachweisen und eine genaue Anleitung zum „Werkzeug zur Erzeugung der Anlage Beschäftigte – LNK-VN ab 2023“ (PDF-Format) findet man wie gewohnt auf:

<https://www.deutsche-flagge.de/de/finanzen/lohnnebenkosten#Verwendungsnachweise>

Für Rückfragen und Feedback steht das Team der Schifffahrtspföderung jederzeit gerne zur Verfügung.



Man erreicht uns unter den bekannten Telefonnummern und über unser Funktionspostfach: schifffahrtsfoerderung@bsh.de