

Monat / Jahr: _____ / _____

Name, Vorname des/r Beschäftigten: _____

Personalnummer: _____ GF: UB:

OE: _____

Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit: _____ Std. Stundensatz: _____ €

Tätigkeit (Stichwort, Projekt)	Datum	Beginn	Ende	Pause	Arbeitszeit ¹
	(tt.mm.jj)	(hh:mm)	(hh:mm)	(hh:mm)	(hh:mm)

Urlaub anteilig:	
Summe:	
monatliche Soll-Arbeitszeit:	
Übertrag vom Vormonat:	
Übertrag in den Folgemonat:	

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben:

Geprüft:

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Datum, Unterschrift Dienstvorgesetzte/r

Nach § 17 Mindestlohngesetz (MiLoG) müssen für geringfügig entlohnte und kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer/innen u.a. Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet und für Kontrollzwecke mindestens zwei Jahre am Ort der Beschäftigung aufbewahrt werden.

¹ Summe in vollen Stunden und Minuten ohne Pause (Std:Min); bei Abwesenheit können auch folgende Kürzel eingetragen werden: U=Urlaub, K=Krankheit, F=Feiertag, S=Sonstiges

K_PSE_PB_AZDoku_01_04-20