

Monat / Jahr: /

Name, Vorname des/r Beschäftigten:

Personalnummer:

GF: ☐ **UB:** ☐

OE:

Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit:

Std.

Stundensatz:

€

[illegible]

| | |
|-------------------------------------|--|
| 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