

# Arbeitszeitdokumentation

Monat / Jahr: 10 / 2022

**Name des Mitarbeiters/der Mitarbeiterin:** Max Mustermann

**Personalnummer:** 1982907 **GF:** ☐ **UB:** ☐

**Institut/Organisationseinheit:** Karlsruher Institut für Technologie

**Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit:** 12.5h      **Stundensatz:** 11.5€      €

Tätigkeit (Stichwort, Projekt)	Datum	Beginn	Ende	Pause	Arbeitszeit
	(tt.mm.jj)	(hh:mm)	(hh:mm)	(hh:mm)	(hh:mm)
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
description	01.01.2001	09:00	17:00		08:00
		<b>Urlaub anteilig:</b>			04:00
		<b>Summe:</b>			40:00
		<b>Übertrag vom Vormonat:</b>			00:00
		<b>Übertrag in den Folgemonat:</b>			00:00

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben:

Datum, Beschäftigte/r

Nach § 17 Mindestlohngesetz (MiLoG) müssen für geringfügig entlohnte und kurzfristig beschäftigte Arbeitnehmer u.a. Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufgezeichnet und für Kontrollzwecke mindestens 2 Jahre am Ort der Beschäftigung aufbewahrt werden!

geprüft:

Datum, Dienstvorgesetzte/r