

**Monat / Jahr:**                      /

**Name, Vorname des/r Beschäftigten:**

**Personalnummer:**

**GF:** ☐      **UB:** ☐

**OE:**

**Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit:**

Std.

### Stundensatz:

€

[illegible]

<b>Urlaub anteilig:</b>	
<b>Summe:</b>	
<b>monatliche Soll-Arbeitszeit:</b>	
<b>Übertrag vom Vormonat:</b>	
<b>Übertrag in den Folgemonat:</b>	

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.

<sup>1</sup> 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

**Monat / Jahr:**                      /

**Name, Vorname des/r Beschäftigten:**

**Personalnummer:** \_\_\_\_\_ **GF:** ☐ **UB:** ☐

**OE:**

**Vertraglich vereinbarte Arbeitszeit:** Std. **Stundensatz:** €

[illegible]

<b>Urlaub anteilig:</b>	
<b>Summe:</b>	
<b>monatliche Soll-Arbeitszeit:</b>	
<b>Übertrag vom Vormonat:</b>	
<b>Übertrag in den Folgemonat:</b>	

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.

<sup>1</sup> 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