Karlsruher Institut für Technologie

Arbeitszeitdokumentation

Monat / Jahr: _____ / _____

Name, Vorname des/r Beschäftigten: _____

Personalnummer: _____ **GF:** ☐ **UB:** ☐

OE: _____

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

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

PSE_Abrechnung_Arbeitszeitdokumentation_2020-04-01