

Dokumentation der täglichen Arbeitszeit gemäß Mindestlohngesetz (MiLoG)

Kirchengemeinde/Kindergarten: _____

Mitarbeiter/in: _____
(Name, Vorname)

Monat/Jahr: _____ wöchentliche Arbeitszeit: _____ Stunden

Kalender- tag	Beginn Arbeitszeit	Ende Arbeitszeit	Arbeitszeit abzgl. Pausen	Soll Arbeitszeit	Differenz +/-	Fehlzeiten Bemerkungen*
Übertrag +/- aus Vormonat						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						

Übertrag +/- in nächsten Monat
(max. 50% der wöchentl. Arbeitszeit)

Die Richtigkeit der Angaben wird bestätigt:

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Unterschrift Dienstvorgesetzte/r

*Abkürzungen Fehlzeiten/Bemerkungen: K – Krank ZA – Zeitausgleich U – Urlaub SU - Sonderurlaub