



Kath. Kirchengemeinde

Kath. Kindertagesstätte (Name und Ort – bitte unbedingt angeben -) (GKZ:)

Einsatzort:

Zeitaufzeichnung für geringfügig Beschäftigte (außer Küster/in, Chorleiter/in und Organist/in)
 (bei unvollständiger Ausfüllung des Formulars kann eine Auszahlung nicht erfolgen)

Monat/Jahr:

Nachname: Pers.Nr.

Vorname:

Geb.Datum: Tätigkeit.:

Vertraglich vereinbarter Beschäftigungsumfang:

Mehrarbeitsstunden bei Vorliegen eines schriftlichen Arbeitsvertrages:

Mehrarbeitsstunden auszahlen: Ja Stunden, Nein

Ich bestätige, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind.
 Gemäß Mindestlohngesetz erfolgte die Aufzeichnung spätestens am 7. Tag nach der Arbeitsleistung

Datum _____
 Unterschrift der/des Beschäftigten

Sachlich richtig (bei Einsatz in einer Kindertagesstätte): Datum _____
 Unterschrift
 Einrichtungs-, Dienststellenleitung/Arbeitgeber

Nachfolgende Angaben sind vom Arbeitgeber auszufüllen.

Oben genannte Mehrarbeitsstunden werden zur Zahlung angewiesen.
 Sollte oben bei „Mehrarbeitsstunden auszahlen“ „Ja“ vermerkt sein, werden die genannten Stunden zur Zahlung angewiesen.

Datum _____
 Unterschrift Arbeitgeber

Wird vom Rentamt ausgefüllt:

Gesamtstunden: Stundensatz: € Gesamt: €

Verrechnungsstelle (falls abweichend): / / / /

Anmerkungen:

Datum und Unterschrift: _____ Geprüft: Unterschrift: _____

Monat/Jahr: (GKZ:)

Name, Vorname:

Stundenaufteilung auf die Kalendertage des jeweiligen Kalendermonats:

Gearbeitet am:	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
UV/KV für:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stunden Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gearbeitet am:	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.
UV/KV für:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stunden Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gearbeitet am:	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.
UV/KV für:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stunden Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gearbeitet am:	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.
UV/KV für:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Stunden Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gearbeitet am:	29.	30.	31.				
UV/KV für:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
Stunden Uhrzeit (von ... bis ...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				

Gemäß Mindestlohngesetz ist ein Nachweis über Beginn und Ende der Arbeitsleistung zu führen. (UV = Urlaubsvertretung KV = Krankheitsvertretung)