



Dokumentation der täglichen Arbeitszeit ¹⁾

Name des Arbeitgebers: _____

Name des Arbeitnehmers: _____

Dokumentation für den Monat: _____

Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	Bemer- kung ³⁾	aufgezeich- net am ²⁾
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.						

Summe _____

bitte wenden

Datum _____ Unterschrift Arbeitgeber _____

Datum _____ Unterschrift Arbeitnehmer _____



Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	Bemer- kung ³⁾	aufgezeich- net am ²⁾
Übertrag						
28.						
29.						
30.						
31.						

Summe _____

Datum Unterschrift Arbeitgeber

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Anmerkungen - WICHTIG

¹⁾ Für folgende Arbeitnehmer/innen müssen die erbrachten Arbeitszeiten dokumentiert werden (§ 17 Abs. 1 S. 1 MiLoG):

a) Arbeitnehmer/innen, deren Arbeitsentgelt 450,00 Euro monatlich nicht übersteigt oder deren Arbeitsverhältnis zeitlich auf maximal drei Monate bzw. 70 Arbeitstage je Kalenderjahr begrenzt ist (§ 8 Abs. 1 SGB IV).

b) Arbeitnehmer/innen, die in einem der nachfolgend genannten Wirtschaftsbereiche tätig sind (§ 2a SchwarzArbG):

- Baugewerbe,
- Gaststätten- und Beherbergungsgewerbe,
- Personenbeförderungsgewerbe,
- Speditions-, Transport- und damit verbundenen Logistikgewerbe,
- Schaustellergewerbe,
- Unternehmen der Forstwirtschaft,
- Gebäudereinigungsgewerbe,
- Unternehmen, die sich am Auf- und Abbau von Messen und Ausstellungen beteiligen,
- Fleischwirtschaft.

c) Seit dem 01.08.2015 sind für folgende Personengruppen keine Aufzeichnungen mehr erforderlich (Bitte Aufzeichnungspflichten gemäß Arbeitszeit- bzw. Arbeitnehmer-Entsendegesetz beachten):

- Beschäftigte, deren verstetigtes und regelmäßig abgerechnetes Monatsentgelt während der letzten 12 Monate 2.000,00 Euro nachweislich überschritten hat,
- im Betrieb des Arbeitgebers arbeitende Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Kinder und Eltern des Arbeitgebers,
- im Betrieb einer GmbH arbeitende Ehegatten, eingetragene Lebenspartner, Kinder und Eltern des Geschäftsführers.

²⁾ Bitte notieren Sie hier, an welchem Tag Sie die Arbeitszeit dokumentiert haben.

Die **Aufzeichnungen sind mindestens wöchentlich zu führen**, denn der Arbeitgeber "ist verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit dieser Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und diese Aufzeichnungen **mindestens zwei Jahre** beginnend ab dem für die Aufzeichnung maßgeblichen Zeitpunkt **aufzubewahren**". Wir empfehlen Ihnen jedoch, die Aufzeichnungen mindestens vier Jahre aufzubewahren.

³⁾ Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es auf diesen Kalendertag zutrifft:

K ⇒ Krank
F ⇒ Feiertag

U ⇒ Urlaub
SA ⇒ stundenweise abwesend

UU ⇒ unbezahlter Urlaub
SU ⇒ stundenweise Urlaub