

## Dokumentation der täglichen Arbeitszeit <sup>1)</sup>

Name des Arbeitgebers: \_\_\_\_\_

Name des Arbeitnehmers: \_\_\_\_\_

Dokumentation für den Monat: \_\_\_\_\_

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

Summe                     

bitte wenden

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift Arbeitnehmer

Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	Bemerkung <sup>3)</sup>	aufgezeichnet am <sup>2)</sup>
Übertrag						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						

Summe \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Datum                      Unterschrift Arbeitnehmer

### Anmerkungen - WICHTIG

<sup>1)</sup> 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.

<sup>2)</sup> 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.

<sup>3)</sup> 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