Hochschule für nachhaltige Entwicklung Eberswalde
Abteilung Personalangelegenheiten

DOKUMENTATION

der täglichen Arbeitszeit nach § 17 Mindestlohngesetz für stud./wiss. Hilfskräfte

- Am Ort der Beschäftigung (beim Betreuer) zu hinterlegen -

Nach §17 Mindestlohngesetz (MiLoG) ist der AG verpflichtet Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit für geringfügig Beschäftigte spätestens zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen!

Daten der Hilfskraft		
Name, Vorname:	BIC: IBAN:	
Anschrift*(Straße, PLZ, Wohnort)*:	Kreditinstitut:	Kostenstelle: _____ Titel : _____

Datum	**Uhrzeit**		**Stunden**
	von	**bis**	**in Summe**
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
SUMME:			0,00

Datum	**Uhrzeit**		**Stunden**
	von	**bis**	**in Summe**
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
			0
SUMME:			0

GESAMTSUMME: 0

Für die Richtigkeit der Angaben: _____ Datum, Hilfskraft *(Unterschrift)* _____ Dekan*in des Fachbereiches *(Unterschrift)*	Hiermit bestätige ich, dass mir o.g. Hilfskraft die Dokumentation der Arbeitszeit fristgerecht gem. § 17 MiLoG vorgelegt hat und die Arbeitsstunden entsprechend o.g. Arbeitsvertrags erbracht wurden. _____ Datum, Betreuer*in/Projektleiter*in *(Unterschrift)* *Dieses Formular wird nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses dem Sekretariat weitergeleitet!*

Für die Prüfung durch die Zollverwaltung, ist dieser Nachweis nach § 17 Mindestlohngesetz 2 Jahre im Sekretariat/Abteilung aufzubewahren!