

Stundenzettel – Monatsübersicht

Mitarbeiter / Freelancer: [Vor- und Nachname]

Auftraggeber / Arbeitgeber: [Firma oder Person]

Projekt / Tätigkeit: [Projektbezeichnung]

Erfassungs-Zeitraum: [Monat] [Jahr]

Datum	Beginn	Ende	Pause (Min)	Tätigkeit	Stunden
01.[MM].[JJJJ]					
02.[MM].[JJJJ]					
03.[MM].[JJJJ]					
04.[MM].[JJJJ]					
05.[MM].[JJJJ]					
06.[MM].[JJJJ]					
07.[MM].[JJJJ]					
08.[MM].[JJJJ]					
09.[MM].[JJJJ]					
10.[MM].[JJJJ]					
11.[MM].[JJJJ]					
12.[MM].[JJJJ]					
13.[MM].[JJJJ]					
14.[MM].[JJJJ]					

Datum	Beginn	Ende	Pause (Min)	Tätigkeit	Stunden
15.[MM].[JJJJ]					
16.[MM].[JJJJ]					
17.[MM].[JJJJ]					
18.[MM].[JJJJ]					
19.[MM].[JJJJ]					
20.[MM].[JJJJ]					
21.[MM].[JJJJ]					
22.[MM].[JJJJ]					
23.[MM].[JJJJ]					
24.[MM].[JJJJ]					
25.[MM].[JJJJ]					
26.[MM].[JJJJ]					
27.[MM].[JJJJ]					
28.[MM].[JJJJ]					
29.[MM].[JJJJ]					
30.[MM].[JJJJ]					
31.[MM].[JJJJ]					

Stundensumme Monat: [0,00] Stunden

Bestätigung

Ich bestätige hiermit, dass die oben aufgeführten Stunden tatsächlich geleistet wurden und korrekt eingetragen sind.

[Vor- und Nachname] · Mitarbeiter / Freelancer

[Vor- und Nachname] · Auftraggeber / Vorgesetzte/r

Hinweise zur Stundenerfassung

- Pflicht zur elektronischen Aufzeichnung der Arbeitszeit für Arbeitnehmer (BAG-Urteil vom 13.09.2022, Az. 1 ABR 22/21).
- Mindestlohn ab 01.01.2026: 13,90 EUR brutto pro Stunde gemäß § 1 MiLoG. Bei Verdienst unter dieser Grenze ist die Stundenerfassung Pflicht (§ 17 MiLoG).
- Maximale Arbeitszeit gemäß § 3 ArbZG: 8 Stunden werktäglich, ausnahmsweise bis zu 10 Stunden bei Ausgleich innerhalb von 24 Wochen.
- Ruhepausen (§ 4 ArbZG): mindestens 30 Minuten bei mehr als 6 Stunden, mindestens 45 Minuten bei mehr als 9 Stunden.
- Ruhezeit zwischen zwei Schichten (§ 5 ArbZG): mindestens 11 Stunden.
- Aufbewahrungsfrist für Stundenzettel: zwei Jahre (§ 17 Abs. 2 MiLoG); im steuerlichen Kontext bis zu zehn Jahre (§ 147 AO).

Mustervorlage — ersetzt keine arbeitsrechtliche Beratung. Bei selbstständiger Tätigkeit dient der Stundenzettel der Abrechnungsgrundlage; bei Anstellung greifen MiLoG, ArbZG und ggf. Tarifverträge.