

## Nachweis Auszahlung von Mehrarbeitsstunden

Dieses Formular dient der Dokumentation von Arbeitszeitguthaben nach § 6 BAT-KF, die ausnahmsweise zur Auszahlung gebracht werden sollen. Voraussetzung ist, dass die zugrunde liegenden Arbeitszeiten ordnungsgemäß erfasst sowie angeordnet oder genehmigt wurden.

Die Auszahlung erfolgt ausschließlich im Rahmen der Regelungen des Arbeitszeitkontos; eine gesonderte Überstundenvergütung findet nicht statt. Stunden, die im Rahmen der Gleitzeitregelung ausgeglichen werden können, sind nicht anzugeben.

Name: \_\_\_\_\_

Einrichtung: \_\_\_\_\_

Zeitraum: \_\_\_\_\_

### Grund der Mehrarbeit

- Vertretung aufgrund von Krankheit
- Vertretung aufgrund von Urlaub
- Vertretung aufgrund von Vakanz
- Erhöhter Arbeitsanfall
- Sonstiges: \_\_\_\_\_

### Übersicht Mehrarbeitsstunden

Datum	Stunden Mehrarbeit	Bemerkungen
<b>Summe Auszahlung</b>		

Hinweis: Der Nachweis der Mehrarbeitsstunden muss bis zum 3.-letzten Tag eines jeweiligen Kalendermonates vorliegen, sodass eine Auszahlung im Folgemonat gewährleistet werden kann.

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in)

\_\_\_\_\_  
(Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r)