|  |
| --- |
| **Hinweis:****Die Auszahlung der Vergütung ist nur dann vor Ort möglich, wenn der Freibetrag nach § 3 Nr. 26 EStG (Übungsleiterfreibetrag) oder der Freibetrag nach § 3 Nr. 26a EStG (Ehrenamtsfreibetrag) in Anspruch genommen wird.** **Hierzu muss der/die Beschäftigte den Vordruck 722.3 bzw. 723.4 ausfüllen (pro Kalenderjahr).****Wenn der beantragte Ehrenamts-/ Übungsleiterfreibetrag ausgeschöpft ist, muss die Abrechnung über die ZGASt erfolgen!** |
| Evangelische Kirchengemeinde / Dienstgeber      | KostenstelleSBB SBA Gliederung Obj. Gruppierung Unterkonto                                    | Beleg Nr      |
| Finanzkreis/Buchungskreis:      | Rechnungsjahr:      |  |
| BS | ZW | Betrag |
| Name der Bank:      |  |  |  |
|       |       |       € |
| **BIC** | **IBAN** |
|  |  |
| Zeitbuch Nr.  | Empfänger-Nr. | Vermerke (Buchungstext – max. 50 Stellen) |
|       |       |       |
| Aufgrund der zwischen dem/der Mitarbeitenden und dem Dienstgeber abgeschlossenen Rahmenvereinbarung nach Anlage 1.2.4 zur KAO kommen jeweils einzelne befristete Arbeitsverhältnisse zustande, die im Folgenden dokumentiert werden.Hinweis: Nach spätestens sechs Stunden Arbeit ist eine Pause von 30 Minuten einzulegen; bei einer Arbeitszeit zwischen neun und maximal zehn Stunden am Tag muss diese Pause 45 Minuten betragen.  |
|  **Arbeitszeitnachweis für:****Nachname:** **Vorname:**  |
| Datum | Beginn | Ende | Pausein Minuten | Dauer der täglichen Arbeitszeit | Art des Dienstes | Befristungsgrund (z.B. Vertretung) |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |       |
| Bestätigung der Richtigkeit der Angaben:        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Datum, Unterschrift Arbeitnehmer/in) (Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r) |
|  |
|       | Summe Arbeitstage |  | Summe Arbeitsstunden |       Std. |
|       | frühere Arbeitstage innerhalb dieses Kalenderjahres |  | Stundensatz  |       € |
|       | Summe Gesamtarbeitstage |  | Auszahlungsbetrag |       €  |
| [ ]  Sachliche Richtigkeit: [ ]  Anordnung:Datum:       Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Datum:       Unterschrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [ ]  Rechnerische Richtigkeit:Datum:       Unterschrift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |
| Die Abrechnung wurde in das Lohnkonto (Vordruck 703) übertragen! Datum:       Unterschrift:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|   |  |   |  |