



EUROPAISCHE UNION  
Europäische Sozialbank  
für die Mitarbeiter/innen

WI Bank

**Stundennachweis für ESF-Projekte  
(Anlage zum Mittelabruflauf zur Belegliste)**

**Lohnkonto  
AG-Brutto**

Zuwendungsempfänger:

Monat: **Januar**

Jahr: **2015**

Personal ID des Mitarbeiters:

Arbeitgeberbrutto (Bruttolohn inkl. Sozialabgaben AG):

angewendeter Tarifvertrag:

Vergütungsgruppe nach TV-H:

Anzahl Kinder:

Regelmäßige Arbeitstage in diesem Monat je Woche:

vertragliche wöchentl. Arbeitszeit des Mitarbeiters: Std.

Datum Arbeitsvertrag: Änderungsdatum Arbeitsvertrag:

Regelmäßige wöchentliche Arbeitszeitenverteilung im betreffenden Monat in Stunden

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

Es sind die gesamten Personalstunden täglich eigenhändig von der betreffenden Person zu erfassen. Nur die Tätigkeiten, die direkt an das Vorhaben gebunden sind, sind zuwendungsrelevant.

Bei Urlaub/Krankheit/Feriertag ist ein A für den jeweiligen Tag in die Spalte "Abwesenheit" einzutragen  
Arbeitszeiten in Stunden und Minuten je Kalendertag (Dezimalformat X,X benutzen - z.B. 5h 30min = 5,5)

Tätigkeit	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	26	27	28	29	30	31	tatsächl. geleistete Stunden im Monat	Gesamt-Monat inkl. Abwesenheit	Anteil AG Brutto für Eintragung in Belegliste	
Projekttaetigkeit																																			
sonstige Taetigkeiten																																			
Abwesenheit																																			
Stellenanteil / Gesamtstunden pro Tag																																			

Ort, Datum

Unterschrift Projektleitung

Unterschrift Projektmitarbeiter/in

**Anteil AZ-OloV in  
Dezimal  
12,5 von 25 = 0,5  
10,00 von 25 = 0,4  
19,5 von 39,0 = 0,5**

**Summe ist  
immer 1,0**

**Abweichung  
möglich**

**stimmt überein  
mit der  
Belegliste?**