



Checkliste: Alle Besonderheiten auf einen Blick	Ja	Nein
1. Person richtig einordnen		
Geprüft: Handelt es sich um ein Kind, einen Jugendlichen oder einen volljährigen Studenten?	☐	☐
Besteht noch Vollzeitschulpflicht?	☐	☐
Ist die Person minderjährig?	☐	☐
2. Unterlagen vervollständigen		
Personalien einschließlich Geburtsdatum aufgenommen	☐	☐
Steuerliche Abrechnungsdaten vorhanden	☐	☐
Bei Minderjährigen: schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten	☐	☐
3. Tätigkeit prüfen		
Bei Jugendlichen: Ist die vorgesehene Arbeit überhaupt zulässig?	☐	☐
Gibt es besondere Gefahrenquellen?	☐	☐
Ist eine Aufsicht erforderlich?	☐	☐
4. Arbeitszeit planen		
Bei Jugendlichen: höchstens 8 Stunden täglich und 40 Stunden wöchentlich	☐	☐
Pausen richtig eingeplant	☐	☐
12 Stunden Ruhezeit beachtet	☐	☐
Abend- und Wochenendarbeit nur, wenn gesetzlich erlaubt	☐	☐
5. Beschäftigungsform festlegen		
Geklärt: Minijob oder kurzfristige Beschäftigung?	☐	☐
Einsatzdauer von Anfang an dokumentiert?	☐	☐
Zeitliche Grenzen geprüft?	☐	☐
6. Abrechnung vorbereiten		
Sozialversicherung und Lohnsteuer getrennt geprüft?	☐	☐
Mindestlohn beachtet?	☐	☐
Alle erforderlichen Daten für die Lohnabrechnung erfasst?	☐	☐
7. Sonderfall Werkstudent mitdenken		
Studium steht im Vordergrund?	☐	☐
Arbeitszeit während der Vorlesungszeit grundsätzlich nicht über 20 Stunden?	☐	☐
Weitere Beschäftigungen des Studenten geprüft?	☐	☐