

Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.: Monat / Jahr:

Kalender- tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Arbeitszeit (Summe)	*	aufgezeich- net am:	Bemerkung
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							

Summe:

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Arbeitstag zutrifft:

K	Krank	F	Feiertag
U	Urlaub	SA	Stundenweise abwesend
UU	unbezahlter Urlaub	SU	Stundenweise Urlaub
SU	Sonderurlaub		