

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma			
Name des Mitarbeiters			
Pers.-Nr.		Monat/Jahr	

Kalender- tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am	Bemerkungen
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 des Arbeitnehmers	_____ Datum	_____ Unterschrift des Arbeitgebers
-------------	--------------------------------------	-------------	-------------------------------------

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

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