

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 x) Unterschrift Mitarbeiter!
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							x)
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							x)
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							x)
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							x)
29							
30							
31							

Summe: _____

Datum _____ Unterschrift des Arbeitnehmers _____

Datum _____ Unterschrift des Arbeitgebers _____

*** Tragen Sie in diese Spalte einer 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