

Firma _____

Mitarbeiter: _____

Personalnummer _____ Monat / Jahr _____ / _____



Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Summe der Stunden (abzüglich Pausen)	*	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: _____

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein:

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

Datum Unterschrift des Arbeitnehmers

Datum Unterschrift des Arbeitgebers