

Arbeitgeber:

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Mitarbeiter-Name:

Pers.-Nr.

Monat/Jahr:

Kalender- tag	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)	abzurechnende Stunden (abzgl. Pause)	Schlüssel K, F, U etc. (siehe unten)	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 Arbeitgeber

Datum Unterschrift Arbeitnehmer