

Muster Formular zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma: _____

Name des Mitarbeiters: _____

Pers.-Nr.: _____ Monat/Jahr: _____

Kalendertag	Arbeitsbeginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Arbeitsende (Uhrzeit)	Gesamtarbeitszeit (Summe)	*	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

* Wenn es für den betreffenden Kalendertag zutrifft bitte entsprechendes Kürzel in die Spalte eintragen:

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