

**Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit**

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.:

Monat/Jahr:

Kalen- dertag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeich- net 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
	UL unbezahlter Urlaub
	F Feiertag
	SA Stundenweise abwesend
	SU Stundenweise Urlaub