

## 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
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 Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_  
Datum      Unterschrift Arbeitgeber

\* Tragen Sie in diese Spalte  
folgende Kürzel ein:

K = Krank

U = Urlaub

F = Feiertag