



Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.: Monat/Jahr:

Kalen- dertag	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (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:

*

€ Stundenlohn =

Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

Unterschrift des Arbeitgebers

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

Schlüssel

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