

# Arbeitszeitdokumentation

Monat/Jahr: \_\_\_\_\_



Firma: \_\_\_\_\_ Name/Vorname: \_\_\_\_\_

## Tägliche Arbeitszeit (= Nettoarbeitszeit)

Kalendertag	Beginn	Ende	Pausen	geleistete Stunden	sonstige bezahlte Std.	Kürzel
Beispiel	8:00	17:00	1:00	8:00		
Beispiel	8:00	12:00	0:00	4:00		
Beispiel					8:00	U

U = Urlaub / F = Feiertag / K = Krank

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 Std.

Gesamt Std.

x Std. Lohn

Betrag

€\*

\* Bei Barzahlung Unterschrift des Mitarbeiters als Zahlungsnachweis erforderlich