

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Arbeitgeber: _____

Arbeitnehmer: _____ Monat/Jahr: _____

Kalender Tag	Tägliche Arbeitszeit (= Nettoarbeitszeit)				sonstige bezahlte Std, z.B. Urlaub, Krank, Feiertag	Bemerkung über Ort der der Tätigkeit, Art der Arbeit, Arbeitsausfall wegen ...
	Beginn (xx : xx)	Ende (xx : xx)	Pausen	Dauer (xx : xx Std.)		
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

Unterschrift des Arbeitgebers