Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

NIELSEN · WIEBE & PARTNER
Wirtschaftsprüfer · Steuerberater · Rechtsanwälte

Firma:

Mitarbeiter:

Pers.-Nr.: Monat/Jahr:

Kalen-dertag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer Ist-Stunden	*	Soll-Stunden	AZK	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
			Summe:						

Arbeitszeitkonto Monatsanfang	
+ Monats-Ist-Stunden	
- Vergütete Stunden	vergütete Std = ausgezahlte Stunden, d.h. bei Gehalt = Sollstunden, bei Stundenlo
Arbeitszeitkonto Monatsende	= Iststunden, jeweils zuzüglich ausgezahlter Stunden aus dem Arbeitszeitkonto

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
	UU	unbezahlter Urlaub
	F	Feiertag
	SA	Stundenweise abwesend
	SU	Stundenweise Urlaub