

# Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

**Firma:** .....

**Name des Mitarbeiters:** .....

**Monat/Jahr:** .....

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

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

Kalendertag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkung
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 Arbeitsnehmers

\_\_\_\_\_  
Datum      Unterschrift des Arbeitgebers