

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Arbeitgeber: _____

Arbeitnehmer: _____ Monat/Jahr: _____

Kalender Tag	Tägliche Arbeitszeit (= Nettoarbeitszeit)				Bemerkung über Ort der Tätigkeit, Art der Arbeit, Arbeitsausfall wegen ... <small>z.B. Urlaub, Krank, Feiertag</small>
	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