

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma

Name des Mitarbeiters

Personal-Nummer

Zeitraum (von/bis)

Datum (TT.MM.JJ)	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)	Pausen (Dauer)	Arbeitszeit (Summe abzgl. Pausen)
Wochenstunden				

Unterschrift Arbeitnehmer:in