

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.:

Monat/Jahr:



STEUERKANZLEI
Oliver Jabs

Kalender- tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Ist-AZ (Summe)	Soll-AZ (Summe)	ausgefalle Std. (KUG)	krank während KUG	aufge- zeichnet am:	Bemerkungen
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

Datum Unterschrift des Arbeitgebers