

Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma (Stempel):

Name des Mitarbeiters: _____

Monat/ Jahr:

Oktober/ 2021

| Kalendertag | Soll-Stunden | Ist-Stunden | *Ausfallstunden | ** Ausfallschlüssel | Bemerkungen |
|-------------|--------------|-------------|-----------------|---------------------|---------------------------|
| Fr, 01 | | | | | |
| Sa, 02 | | | | | |
| So, 03 | | | | F | Tag der deutschen Einheit |
| Mo, 04 | | | | | |
| Di, 05 | | | | | |
| Mi, 06 | | | | | |
| Do, 07 | | | | | |
| Fr, 08 | | | | | |
| Sa, 09 | | | | | |
| So, 10 | | | | | |
| Mo, 11 | | | | | |
| Di, 12 | | | | | |
| Mi, 13 | | | | | |
| Do, 14 | | | | | |
| Fr, 15 | | | | | |
| Sa, 16 | | | | | |
| So, 17 | | | | | |
| Mo, 18 | | | | | |
| Di, 19 | | | | | |
| Mi, 20 | | | | | |
| Do, 21 | | | | | |
| Fr, 22 | | | | | |
| Sa, 23 | | | | | |
| So, 24 | | | | | |
| Mo, 25 | | | | | |
| Di, 26 | | | | | |
| Mi, 27 | | | | | |
| Do, 28 | | | | | |
| Fr, 29 | | | | | |
| Sa, 30 | | | | | |
| So, 31 | | | | F | Reformationstag |

* Bitte die ausgefallenen Stunden des Tages aufaddieren.
 ** Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel als AUSFALLSCHLÜSSEL ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

UU Unbezahlter Urlaub
 F Feiertag
 KU Kurzarbeit
 K Krank
 U Urlaub

 Unterschrift Arbeitgeber