

# STUNDENZETTEL

Arbeitszeitnachweis

Unternehmen / Logo

<b>Name, Vorname:</b>		<b>Personal-Nr.:</b>		<b>Monat:</b>	
<b>Zeitraum:</b>		<b>Abteilung / Kunde:</b>		<b>Monatsstunden:</b>	

Hinweis: Bitte nur Zeitraum, Beginn, Ende, Pausen und Bemerkungen eintragen. Arbeitsstunden, Summe und Differenz werden automatisch berechnet.

Datum	Wochentag	Beginn	Ende	Pausen	Arbeitsstunden	Bemerkungen
01.						
02.						
03.						
04.						
05.						
06.						
07.						
08.						
09.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
<b>Summe der Arbeitsstunden</b>						
<b>Vereinbarte Monatsstunden</b>						
<b>Differenz</b>						
<b>Status</b>						

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Mitarbeiter

\_\_\_\_\_  
Kontrolliert / Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Vorgesetzter