

Vorlage zur Dokumentation der Täglichen Arbeitszeit

Januar 2021

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.01.21	Fr							
02.01.21	Sa							
03.01.21	So							
04.01.21	Mo							
05.01.21	Di							
06.01.21	Mi							
07.01.21	Do							
08.01.21	Fr							
09.01.21	Sa							
10.01.21	So							
11.01.21	Mo							
12.01.21	Di							
13.01.21	Mi							
14.01.21	Do							
15.01.21	Fr							
16.01.21	Sa							
17.01.21	So							
18.01.21	Mo							
19.01.21	Di							
20.01.21	Mi							
21.01.21	Do							
22.01.21	Fr							
23.01.21	Sa							
24.01.21	So							
25.01.21	Mo							
26.01.21	Di							
27.01.21	Mi							
28.01.21	Do							
29.01.21	Fr							
30.01.21	Sa							
31.01.21	So							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.02.21	Mo							
02.02.21	Di							
03.02.21	Mi							
04.02.21	Do							
05.02.21	Fr							
06.02.21	Sa							
07.02.21	So							
08.02.21	Mo							
09.02.21	Di							
10.02.21	Mi							
11.02.21	Do							
12.02.21	Fr							
13.02.21	Sa							
14.02.21	So							
15.02.21	Mo							
16.02.21	Di							
17.02.21	Mi							
18.02.21	Do							
19.02.21	Fr							
20.02.21	Sa							
21.02.21	So							
22.02.21	Mo							
23.02.21	Di							
24.02.21	Mi							
25.02.21	Do							
26.02.21	Fr							
27.02.21	Sa							
28.02.21	So							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.03.21	Mo							
02.03.21	Di							
03.03.21	Mi							
04.03.21	Do							
05.03.21	Fr							
06.03.21	Sa							
07.03.21	So							
08.03.21	Mo							
09.03.21	Di							
10.03.21	Mi							
11.03.21	Do							
12.03.21	Fr							
13.03.21	Sa							
14.03.21	So							
15.03.21	Mo							
16.03.21	Di							
17.03.21	Mi							
18.03.21	Do							
19.03.21	Fr							
20.03.21	Sa							
21.03.21	So							
22.03.21	Mo							
23.03.21	Di							
24.03.21	Mi							
25.03.21	Do							
26.03.21	Fr							
27.03.21	Sa							
28.03.21	So							
29.03.21	Mo							
30.03.21	Di							
31.03.21	Mi							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufge- zeichnet am:	Bemerkungen
01.04.21	Do							
02.04.21	Fr							
03.04.21	Sa							
04.04.21	So							
05.04.21	Mo							
06.04.21	Di							
07.04.21	Mi							
08.04.21	Do							
09.04.21	Fr							
10.04.21	Sa							
11.04.21	So							
12.04.21	Mo							
13.04.21	Di							
14.04.21	Mi							
15.04.21	Do							
16.04.21	Fr							
17.04.21	Sa							
18.04.21	So							
19.04.21	Mo							
20.04.21	Di							
21.04.21	Mi							
22.04.21	Do							
23.04.21	Fr							
24.04.21	Sa							
25.04.21	So							
26.04.21	Mo							
27.04.21	Di							
28.04.21	Mi							
29.04.21	Do							
30.04.21	Fr							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Vorlage zur Dokumentation der Täglichen Arbeitszeit

Mai 2021

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.05.21	Sa							
02.05.21	So							
03.05.21	Mo							
04.05.21	Di							
05.05.21	Mi							
06.05.21	Do							
07.05.21	Fr							
08.05.21	Sa							
09.05.21	So							
10.05.21	Mo							
11.05.21	Di							
12.05.21	Mi							
13.05.21	Do							
14.05.21	Fr							
15.05.21	Sa							
16.05.21	So							
17.05.21	Mo							
18.05.21	Di							
19.05.21	Mi							
20.05.21	Do							
21.05.21	Fr							
22.05.21	Sa							
23.05.21	So							
24.05.21	Mo							
25.05.21	Di							
26.05.21	Mi							
27.05.21	Do							
28.05.21	Fr							
29.05.21	Sa							
30.05.21	So							
31.05.21	Mo							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.06.21	Di							
02.06.21	Mi							
03.06.21	Do							
04.06.21	Fr							
05.06.21	Sa							
06.06.21	So							
07.06.21	Mo							
08.06.21	Di							
09.06.21	Mi							
10.06.21	Do							
11.06.21	Fr							
12.06.21	Sa							
13.06.21	So							
14.06.21	Mo							
15.06.21	Di							
16.06.21	Mi							
17.06.21	Do							
18.06.21	Fr							
19.06.21	Sa							
20.06.21	So							
21.06.21	Mo							
22.06.21	Di							
23.06.21	Mi							
24.06.21	Do							
25.06.21	Fr							
26.06.21	Sa							
27.06.21	So							
28.06.21	Mo							
29.06.21	Di							
30.06.21	Mi							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.07.21	Do							
02.07.21	Fr							
03.07.21	Sa							
04.07.21	So							
05.07.21	Mo							
06.07.21	Di							
07.07.21	Mi							
08.07.21	Do							
09.07.21	Fr							
10.07.21	Sa							
11.07.21	So							
12.07.21	Mo							
13.07.21	Di							
14.07.21	Mi							
15.07.21	Do							
16.07.21	Fr							
17.07.21	Sa							
18.07.21	So							
19.07.21	Mo							
20.07.21	Di							
21.07.21	Mi							
22.07.21	Do							
23.07.21	Fr							
24.07.21	Sa							
25.07.21	So							
26.07.21	Mo							
27.07.21	Di							
28.07.21	Mi							
29.07.21	Do							
30.07.21	Fr							
31.07.21	Sa							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufge- zeichnet am:	Bemerkungen
01.08.21	So							
02.08.21	Mo							
03.08.21	Di							
04.08.21	Mi							
05.08.21	Do							
06.08.21	Fr							
07.08.21	Sa							
08.08.21	So							
09.08.21	Mo							
10.08.21	Di							
11.08.21	Mi							
12.08.21	Do							
13.08.21	Fr							
14.08.21	Sa							
15.08.21	So							
16.08.21	Mo							
17.08.21	Di							
18.08.21	Mi							
19.08.21	Do							
20.08.21	Fr							
21.08.21	Sa							
22.08.21	So							
23.08.21	Mo							
24.08.21	Di							
25.08.21	Mi							
26.08.21	Do							
27.08.21	Fr							
28.08.21	Sa							
29.08.21	So							
30.08.21	Mo							
31.08.21	Di							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.09.21	Mi							
02.09.21	Do							
03.09.21	Fr							
04.09.21	Sa							
05.09.21	So							
06.09.21	Mo							
07.09.21	Di							
08.09.21	Mi							
09.09.21	Do							
10.09.21	Fr							
11.09.21	Sa							
12.09.21	So							
13.09.21	Mo							
14.09.21	Di							
15.09.21	Mi							
16.09.21	Do							
17.09.21	Fr							
18.09.21	Sa							
19.09.21	So							
20.09.21	Mo							
21.09.21	Di							
22.09.21	Mi							
23.09.21	Do							
24.09.21	Fr							
25.09.21	Sa							
26.09.21	So							
27.09.21	Mo							
28.09.21	Di							
29.09.21	Mi							
30.09.21	Do							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufgezeichnet am:	Bemerkungen
01.10.21	Fr							
02.10.21	Sa							
03.10.21	So							
04.10.21	Mo							
05.10.21	Di							
06.10.21	Mi							
07.10.21	Do							
08.10.21	Fr							
09.10.21	Sa							
10.10.21	So							
11.10.21	Mo							
12.10.21	Di							
13.10.21	Mi							
14.10.21	Do							
15.10.21	Fr							
16.10.21	Sa							
17.10.21	So							
18.10.21	Mo							
19.10.21	Di							
20.10.21	Mi							
21.10.21	Do							
22.10.21	Fr							
23.10.21	Sa							
24.10.21	So							
25.10.21	Mo							
26.10.21	Di							
27.10.21	Mi							
28.10.21	Do							
29.10.21	Fr							
30.10.21	Sa							
31.10.21	So							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufge- zeichnet am:	Bemerkungen
01.11.21	Mo							
02.11.21	Di							
03.11.21	Mi							
04.11.21	Do							
05.11.21	Fr							
06.11.21	Sa							
07.11.21	So							
08.11.21	Mo							
09.11.21	Di							
10.11.21	Mi							
11.11.21	Do							
12.11.21	Fr							
13.11.21	Sa							
14.11.21	So							
15.11.21	Mo							
16.11.21	Di							
17.11.21	Mi							
18.11.21	Do							
19.11.21	Fr							
20.11.21	Sa							
21.11.21	So							
22.11.21	Mo							
23.11.21	Di							
24.11.21	Mi							
25.11.21	Do							
26.11.21	Fr							
27.11.21	Sa							
28.11.21	So							
29.11.21	Mo							
30.11.21	Di							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Personalnummer:

Datum	Tag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	*	aufge- zeichnet am:	Bemerkungen
01.12.21	Mi							
02.12.21	Do							
03.12.21	Fr							
04.12.21	Sa							
05.12.21	So							
06.12.21	Mo							
07.12.21	Di							
08.12.21	Mi							
09.12.21	Do							
10.12.21	Fr							
11.12.21	Sa							
12.12.21	So							
13.12.21	Mo							
14.12.21	Di							
15.12.21	Mi							
16.12.21	Do							
17.12.21	Fr							
18.12.21	Sa							
19.12.21	So							
20.12.21	Mo							
21.12.21	Di							
22.12.21	Mi							
23.12.21	Do							
24.12.21	Fr							
25.12.21	Sa							
26.12.21	So							
27.12.21	Mo							
28.12.21	Di							
29.12.21	Mi							
30.12.21	Do							
31.12.21	Fr							

Summe: _____

Datum Unterschrift Arbeitnehmer

Datum Unterschrift Arbeitgeber

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank; U = Urlaub; UU = unbezahlter Urlaub; F = Feiertag; SA = stundenweise abwesend;
SU = stundenweise Urlaub