

Stundenzettel für einen Monat

Betrieb: _____ Beschäftigte Person: _____

Monat / Jahr: _____ Personalnummer: _____

Datum	Beginn	Ende	Pause (Min.)	Arbeitsstunden	Bemerkung

Fortsetzung auf Seite 2. Mehrere Einsätze am selben Tag jeweils getrennt eintragen.

Stundenzettel für einen Monat

Datum	Beginn	Ende	Pause (Min.)	Arbeitsstunden	Bemerkung

Gesamtstunden: _____ Geprüft am / durch: _____

Pausen und Abwesenheit sind getrennte Angaben. Urlaub oder Krankheit nicht als geleistete Arbeit summieren. Zeiten in hh:mm, Dauer als Dezimalstunden eintragen.

Bei Schichten über Mitternacht bezieht sich das Datum auf den Beginn; das Ende liegt am Folgetag. Zeitumstellungen nach tatsächlicher Dauer berichtigen.