

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit**Firma:****Datum:****Name des Mitarbeiters:****Monat/Jahr:**

Kalendertag	Beginn (Uhrzeit)	Ende (Uhrzeit)	Sollstunden	Iststunden / Bemerkungen
1				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
2				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
3				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
4				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
5				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
6				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
7				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
8				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
9				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
10				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
11				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
12				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
13				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
14				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
15				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
16				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
17				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
18				gearbeitet
				Ausfall/Kurzarbeit
				gearbeitet

19				Ausfall/Kurzarbeit
20				gearbeitet
21				Ausfall/Kurzarbeit
22				gearbeitet
23				Ausfall/Kurzarbeit
24				gearbeitet
25				Ausfall/Kurzarbeit
26				gearbeitet
27				Ausfall/Kurzarbeit
28				gearbeitet
29				Ausfall/Kurzarbeit
30				gearbeitet
31				gearbeitet
Gesamt:				Ausfall/Kurzarbeit

Unterschrift Arbeitgeber

Unterschrift Arbeitnehmer