

Stundenaufstellung für Arbeitnehmer

Firma:

Name:

Monat:

Datum	Beginn Uhrzeit	Ende Uhrzeit	Pause	Stunden		aufgezeichnet am:	Datum	Beginn Uhrzeit	Ende Uhrzeit	Pause	Stunden		aufgezeichnet am:	
Summe							Summe							

Bitte tragen Sie an den zutreffenden Arbeitstagen K für Krank, U für Urlaub und F für Feiertag ein.

Gesamtsumme

Arbeitnehmer
Datum/Unterschrift

Arbeitgeber
Datum/Unterschrift