Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

Firma

Name

Pers.-Nr.

Monat

Jahr

Hinweise:

Bei über 6 Stunden reiner Arbeitszeit müssen mind. 30 min Pause eingehalten werden
Bei über 9 Stunden reiner Arbeitszeit müssen mind. 45 min Pause eingehalten werden
Über 10 Stunden Arbeitszeit sind unzulässig
Wenn Ausfall eingetragen wird KEINE zusätztliche Zeit eingeben

Datum	Beginn	Ende	Pause	Ausfall	Stunden	Minuten	Aufgezeichnet am	Bemerkung