

Name Arbeitgeber: \_\_\_\_\_

Name Arbeitnehmer: \_\_\_\_\_

Monat: \_\_\_\_\_ Jahr: \_\_\_\_\_

Tag	Beginn	Ende	Pause	Arbeitszeit	Anmerkung (Urlaub / Krankheit o.ä.)	Datum / Unterschrift AN
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Summe

Datum / Unterschrift AG: \_\_\_\_\_