

**Stundenerfassungsblatt**

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

Mandantennummer: \_\_\_\_\_

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

Monat: .....

Tag	Arbeitszeit (Uhrzeit)			Dauer der Arbeitszeit in Std.	sonstige bezahlte Std			Arbeits - ausfall KUG	Tätigkeit / Arbeitsort	aufgezeichnet am:
	Beginn	Ende	Pausen in Std.		Urlaub	Krank	Feiertag			
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: \_\_\_\_\_

Gesamtstunden: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Unterschrift

\_\_\_\_\_  
Arbeitgeber

\_\_\_\_\_  
Arbeitnehmer

**Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit,  
spätestens 7 Tage nach jedem Arbeitstag zu erfassen!**