

Arbeitszeiterfassung — Monatsblatt

Beginn, Ende, Pausen ab 30 Minuten; Soll aus Pensum; F = Ferien, K = Krank, FT = Feiertag (Art. 46 ArG / Art. 73 ArGV 1)

Mitarbeiter/in

Monat / Jahr

Pensum %

Wochensoll (h)

Datum	Tag	Beginn	Ende	Pause	Ist	Soll	Code	Saldo	Bemerkung
01.									
02.									
03.									
04.									
05.									
06.									
07.									
08.									
09.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									

Total Ist / Soll / Saldo Monat

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Visum Vorgesetzte/r