StBP

Ihr Steuerberatungspartner in Dortmund, Sendenhorst & Berlin

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.: Monat/Jahr:

Kalender-Tag	Soll-Stunden	geleistete Arbeitszeit Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Ist-Stunden (Summe)	Ausfall-Stunden	Std.Lohn	*	aufgezeichnet am:
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 des Arbeitnehmers

Datum Unterschrift des Arbeitgebers

Bitte erfassen Sie die Stunden in Industrieminuten (0,5 = 30 Minuten).

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein, wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

K = Krank, U = Urlaub, UU = unbezahlter Urlaub, F = Feiertag, SA = Stundenweise Abwesend, SU = Stundenweise Urlaub