

Arbeitszeitrnachweis (Stundenzettel)

Betrieb:

Mitarbeiter/in:

Monat / Jahr:

Datum	Beginn	Ende	Pausen	Dauer	Unterschrift
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.					
Summe					

Aufzeichnung von Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit gemäß § 17 MiLoG / § 16 ArbZG.
Spätestens am siebten Kalendertag nach dem Arbeitstag eintragen, mindestens zwei Jahre aufbewahren.