

# Stundenaufstellung für Arbeitnehmer

Name:	Arbeitgeber:
Monat:	

Datum	Tätigkeit	Beginn Uhrzeit	Ende Uhrzeit	abzüglich Pause	zu bezahlende Stunden	aufgezeichnet am*:
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.						

Bitte tragen Sie an den zutreffenden Arbeitstagen in die Spalte "Stunden" <b>K</b> für Krank, <b>U</b> für Urlaub und <b>F</b> für Feiertag ein.	Summe: <input style="width: 80px;" type="text"/>
Arbeitnehmer Datum/Unterschrift	Arbeitgeber Datum/Unterschrift

\*Bitte beachten Sie! Durch die Neuregelungen des Tarifautonomiegesetzes werden Arbeitgeber verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von bestimmten Arbeitnehmern **spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen** und diese Aufzeichnungen mindestens 2 Jahre aufzubewahren.