Stundenzettel

Name: **Monat / Jahr:** **Auftraggeber:**

Datum	Wochentag	Projekt / Tätigkeit	Beginn	Ende	Pause (Min)	Stunden	Bemerkung

Gesamtstunden im Monat: **0**

Datum, Unterschrift Beschäftigte/r

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r (falls erforderlich)

Diese Vorlage dient der eigenen Dokumentation der Arbeitszeit. Sie ersetzt keine Rechtsberatung.