

# Stundennachweis

Vorlage für den Mandanten

Firma:

Mitarbeitername:

Pers.-Nr.:

Jahr/Monat:

\* Krank (K) · Urlaub (U)  
unbezahlter Urlaub (UU)  
Feiertag (F) · Kind krank (KK)

Datum	Wochentag	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)	Schlüssel*	Aufgezeichnet am	Bemerkungen
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 (Arbeitnehmer): .....

Datum: ..... Unterschrift (Arbeitgeber): .....