

**Arbeitgeber:** \_\_\_\_\_  
(Stempel)

**Arbeitnehmer:** \_\_\_\_\_  
Monat \_\_\_\_\_

Tag	Tägliche Arbeitszeit (= Nettoarbeitszeit)				Bemerkung über Art der Arbeit, Arbeitsausfall wegen ...
	Beginn (xx : xx)	Ende (xx : xx)	Pausen	Dauer (x,x Std.) sonstige bezahlte Std.	
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.					

U =Urlaub, F =Feiertag, K =Krank, ...

Summe: \_\_\_\_\_ X Std.-Lohn ..... = \_\_\_\_\_

Quittung bei Barzahlung:  
Betrag erhalten:

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_