

# Arbeitszeitnachweis

Wöchentliche Arbeitszeiterfassung

Mitarbeiter/in: \_\_\_\_\_

Kalenderwoche: \_\_\_\_\_

Betrieb: \_\_\_\_\_

Zeitraum: \_\_\_\_\_

Wochentag	Datum	Beginn	Ende	Pause	Stunden	Bemerkung
Montag						
Dienstag						
Mittwoch						
Donnerstag						
Freitag						
Samstag						
Sonntag						

**Summe Woche:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r

Pflichtangaben je Tag: Datum, Beginn, Ende und Pausen. Der Arbeitsort/die Tätigkeit gehört ergänzt.

Aufbewahrung: mind. 2 Jahre. Arbeitszeiten sollten vollständig und manipulationssicher dokumentiert werden.