

Stundenzettel

Abrechnungszeitraum vom 21. bis zum 20. des Folgemonats

Kostenlose Vorlage
stundenzettl.app

Name, Vorname _____ Personal-Nr. _____

Betrieb _____ Zeitraum 21. _____ bis 20. _____

Einsatzort _____

Datum	Wochen- tag	Beginn	Ende	Pause (Min)	Arbeitszeit (Std.)	Bemerkung / Vertretung
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
Gesamtstunden						

So trägst du ein: Beginn und Ende als Uhrzeit (07:00), Pause in Minuten, Arbeitszeit ohne Pause als Dezimalzahl (15 Min = 0,25 · 30 Min = 0,50 · 45 Min = 0,75). Ende nach Mitternacht: Ende am nächsten Tag, in der Zeile des Beginns eintragen. **Freie Tage:** U = Urlaub · K = Krank · F = Feiertag (in die Spalte Arbeitszeit). **Zeitraum 21. bis 20.:** Die ersten Zeilen gehören zum ersten Monat, ab „1.“ zum zweiten. Tage, die es im Monat nicht gibt (z. B. 30. und 31. im Februar), streichst du durch.

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Unterschrift Betrieb / Vorgesetzte/r

Arbeitszeit als Dezimalzahl: Stunden + Minuten ÷ 60 (1 Std. 45 Min = 1,75)

Vorlage: stundenzettl.app/stundenzettel-vorlage