

Zeiterfassungsbogen

Name: _____ Vorname: _____

Struktureinheit: _____ Monat: _____

wöchentliche Arbeitszeit: _____ Std.

| Tag | Dienstbeginn | Dienstende | Gegenüber- stellung in Minuten (+/-) | tägliche Fort- schreibung in Minuten (+/-) | Urlaub (U) Dienst/Arbeitsbefreiung (D) Homeoffice (HO) Krankheit (K) Ausgleich/Zeitguthaben (AZ) Kind krank (KK) Dienstgang (DG) Dienstreise (DR) |
|-----|--------------|------------|--|--|---|
| 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 | | | | | |

Gesamt: _____

Abwesenheit:

| Tag | von | bis | Minuten | Grund | Unterschrift Vorgesetzter |
|-----|-----|-----|---------|-------|---------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Gesamt: _____

Zusammenrechnung

| | | |
|-----|---|-------------------|
| | Summe lfd. Monat (+/-) | _____ <u>Min.</u> |
| +/- | Übertrag aus dem Vormonat | _____ <u>Min.</u> |
| - | Abwesenheit | _____ <u>Min.</u> |
| | Gesamtsumme (+/-) | |
| | (zzgl. Übertrag für nächsten Monat) | |
| | höchstens + 1.440 Min. bzw. - 480 Min.) | _____ <u>Min.</u> |

Für die Richtigkeit:
MitarbeiterIn: _____

Bestätigt:
Vorgesetzter: _____