Stundenliste:		Monat:	Jahr:	Unterschrift:	Seite:	von:

Firmenstempel

Wochentage:																																
Datum:	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	Summ
Name:																																

Notizen / Hinweise:

Bitte folgende Schlüssel Eintragen:

Fehlt entschuldigt:	=	**FE**
Fehlt unentschuldigt:	=	**FU**
Krank (Lohnfortzahlung):	=	**K**
Krank über 6 Wochen:	=	**K6**
Urlaub (Tage):	=	**U**
Feiertag:	=	**F**
bezahlte Freizeit (Sozialstunden):	=	**ST**

Bearbeitet: _____ Datum:

Bearbeiter: _____ Unterschrift: