Monat / Jahr

Arbeitgeber (Name / Stempel)

Stundenlohn €

Arbeitnehmer

Datum	Beginn	Ende	Dauer Pause	Gesamt-stunden ohne Pause	Urlaub, Krank, unbezahl.Urlaub, Fehlzeit, KUG, Sonstiges (Bau: Angabe Einsatzort)	Auslöse/ freie Mahlzeit	aufge-zeichnet am:

Unterschrift Arbeitnehmer

Die Aufzeichnung muss spätestens 7 Tage nach der Tätigkeit erfasst werden