

## Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit (mit KUG) - Stundenzettel

**Arbeitgeber:** \_\_\_\_\_

**Arbeitnehmer:** \_\_\_\_\_ **Monat**                      **März 2020**

Wochentag/ Datum	Soll Stunden (übliche tägliche Arbeitszeit)	davon geleistete Stunden	davon witterungs- bedingte Ausfallstunden (Baulohn)	davon wirtschaftlich- bedingte Ausfallstunden (z.B. Corona)	davon Krankheits- stunden	davon Krankheits- stunden während KUG	davon Urlaubs-, Feiertags- Stunden	davon Fehlstd./ unbez. Urlaub	ggf. Baustellenort/ Bemerkungen/ Grund des Ausfalls
So	1.								
Mo	2.								
Di	3.								
Mi	4.								
Do	5.								
Fr	6.								
Sa	7.								
So	8.								
Mo	9.								
Di	10.								
Mi	11.								
Do	12.								
Fr	13.								
Sa	14.								
So	15.								
Mo	16.								
Di	17.								
Mi	18.								
Do	19.								
Fr	20.								
Sa	21.								
So	22.								
Mo	23.								
Di	24.								
Mi	25.								
Do	26.								
Fr	27.								
Sa	28.								
So	29.								
Mo	30.								
Di	31.								
<b>Gesamt:</b>									
						<b>Gesamtmonatsstunden:</b>			

**Hinweis** Die Spalte "Soll Stunden" ist immer zwingend auszufüllen,  
Weiterhin muss mindestens neben jeder "Soll Stunde" ein Feld in einer "davon" Spalte ausgefüllt sein

### Für die Richtigkeit der Angaben

\_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift Arbeitnehmer Unterschrift Arbeitgeber

An Steuerberater per: Post, Fax (0201/330198-60) oder eMail (lohn@amberge.de)