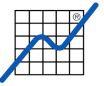


Dienstgeber:

Dienstnehmer:



### Stundenzettel Monat \_\_\_\_\_

| Tag | Uhrzeit   |            | Pause<br>von - bis | Normal-<br>stunden | Über-<br>stunden | Vermerk:<br>- Ersatzruhetag (EZ) f. zB 1. Mai<br>- Feiertagszuschlag (FZ) |
|-----|-----------|------------|--------------------|--------------------|------------------|---|
|     | Vormittag | Nachmittag |                    |                    |                  |   |
| 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. |           |            |                    |                    |                  |   |

Durchrechnungszeitraum von ..... von .....  
bis ..... bis .....

Unterschrift Dienstgeber:

Unterschrift Dienstnehmer: