

Arbeitsrapport



Mitarbeiter:

Firma:

Monat/Jahr:

Wichtig: Uhrzeiten müssen im Format 00:00 eingegeben werden (Beispiel: 07:00).

Datum	*	Arbeitszeit		Arbeitszeit		Normalzeit	Industriezeit	Spesen	Kostenstelle
		von	bis	von	bis				
01.									
02.									
03.									
04.									
05.									
06.									
07.									
08.									
09.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									

*Absenzen: F = Ferien
 K = Krank
 U = Unfall

Total:

Unterschrift und Stempel (Firma)

Unterschrift (Mitarbeiter)