Stundenzettel

Name, Vorname					Personal-Nr.
Zeitraum		bis			Monatsstunden
Datum	**Beginn**	**Ende**	**Pausen**	**Arbeitsstunden**	**Bemerkungen**

Summe der Arbeitsstunden:

Unterschrift Mitarbeiter

Kontrolliert / Datum

Unterschrift Vorgesetzter