

Stundenzettel

Geringfügige Beschäftigung					Name, Vorname	Monat:	Jahr:	
GFB_ Sollstunden lt. AV								
Tag des Monats	Wochen-tag	Abwesend (A) ^{*(1)}	Beginn	Ende	Pause(n)	tägliche Stundenzahl ^{*(2)}	Fehlgrund	
				Vortrag Stunden Vormonat (Guthaben):				
				Vortrag Stunden Vormonat (Defizit):				
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								
					geleistete monatl. Stunden:			
Datum:					Guthaben (+) / Defizit (-)			

Unterschrift der/des Mitarbeiter/in

Unterschrift der/des Dienstvorgesetzten

(zugleich dienstliche Erklärung über die Richtigkeit und Vollständigkeit des Zeitnachweises)

Bemerkungen:

* (1) Bitte ein "A" für Abwesend eintragen; Es gelten ausschließlich folgende Fehlgründe: **U**=Urlaub; **K**=Krank; **DR**=Dienstreise; **S**=sonstiges- diese bitte bei "Fehlgrund" hinterlegen.

* (2) Die tägliche Stundenzahl ergibt sich aus der Arbeitszeit abzüglich der Pausen; bei bezahlten Fehlgründen errechnet sich die Tagessollzeit anhand der Monatssollzeit.