Stundenzettel April 2026

Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit (§ 16 Abs. 2 ArbZG, § 17 Abs. 1 MiLoG): spätestens bis zum Ablauf des siebten Tages nach der Arbeit eintragen, mindestens zwei Jahre aufbewahren.

Name _____ Personalnummer _____

Betrieb _____ Abteilung _____

Datum	Beginn	Ende	Pause (Min.)	Arbeitszeit	Bemerkung (Urlaub, krank …)
Mi 01.04.					
Do 02.04.					
Fr 03.04.					
Sa 04.04.					
So 05.04.					
Mo 06.04.					
Di 07.04.					
Mi 08.04.					
Do 09.04.					
Fr 10.04.					
Sa 11.04.					
So 12.04.					
Mo 13.04.					
Di 14.04.					
Mi 15.04.					
Do 16.04.					
Fr 17.04.					
Sa 18.04.					
So 19.04.					
Mo 20.04.					
Di 21.04.					
Mi 22.04.					
Do 23.04.					
Fr 24.04.					
Sa 25.04.					
So 26.04.					
Mo 27.04.					
Di 28.04.					
Mi 29.04.					
Do 30.04.					

Summe Arbeitszeit: _____

_____ _____

Datum, Unterschrift Mitarbeiter Datum, Unterschrift Arbeitgeber