

Arbeitszeitrnachweis Jahresübersicht

Ein Jahr auf einer Seite: je Monat Soll, Ist und Saldo, dazu das laufende Zeitkonto, Urlaub und Krankheitstage. Die Monatswerte stammen aus den Stundenzetteln oder der Excel-Mappe.

Name	Personalnummer	Firma

Jahr	Bundesland	Wochenstunden	Arbeitstage pro Woche	Urlaubsanspruch im Jahr (Tage)

Monat	Soll (Std.)	Ist (Std.)	Urlaub, krank (Std.)	Saldo (Std.)	Zeitkonto (Std.)	Urlaub (Tage)	Resturlaub (Tage)	Krank (Tage)	Bemerkung
Übertrag Vorjahr									
Januar									
Februar									
März									
April									
Mai									
Juni									
Juli									
August									
September									
Oktober									
November									
Dezember									
Jahr gesamt									

So hängen die Spalten zusammen

Saldo = Ist + angerechnete Stunden für Urlaub und Krankheit – Soll. Zeitkonto = Zeitkonto des Vormonats + Saldo. Resturlaub = Resturlaub des Vormonats – genommene Urlaubstage.

In der Zeile „Jahr gesamt“ stehen bei Zeitkonto und Resturlaub die Werte zum Jahresende, also der Übertrag ins nächste Jahr.

Vereinbarungen zum Übertrag (z. B. Auszahlung, Abbau bis, Urlaub bis 31. März)

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Unterschrift Arbeitgeber / Vorgesetzte/r

Arbeitszeitznachweis Jahresübersicht

Ein Jahr auf einer Seite: je Monat Soll, Ist und Saldo, dazu das laufende Zeitkonto, Urlaub und Krankheitstage. Die Monatswerte stammen aus den Stundenzetteln oder der Excel-Mappe.

Name		Personalnummer		Firma	
Lena Bauer		1042		Müller Consulting GmbH	

Jahr	Bundesland	Wochenstunden	Arbeitstage pro Woche	Urlaubsanspruch im Jahr (Tage)
2026	Hessen	40	5	30

Monat	Soll (Std.)	Ist (Std.)	Urlaub, krank (Std.)	Saldo (Std.)	Zeitkonto (Std.)	Urlaub (Tage)	Resturlaub (Tage)	Krank (Tage)	Bemerkung
Übertrag Vorjahr					+6,50		33		davon 3 Tage Resturlaub 2025
Januar	168,00	155,50	16,00	+3,50	+10,00		33	2	
Februar	160,00	165,25		+5,25	+15,25		33		
März	176,00	154,00	24,00	+2,00	+17,25	3	30		Resturlaub 2025 genommen
April	160,00	129,50	32,00	+1,50	+18,75	4	26		
Mai	144,00	140,75	8,00	+4,75	+23,50	1	25		
Juni	168,00	138,25	32,00	+2,25	+25,75	1	24	3	
Juli	184,00	145,00	40,00	+1,00	+26,75	5	19		
August	168,00	87,50	80,00	-0,50	+26,25	10	9		
September	176,00	174,00	8,00	+6,00	+32,25		9	1	
Oktober	176,00	161,50	16,00	+1,50	+33,75	1	8	1	
November	168,00	171,00		+3,00	+36,75		8		
Dezember	176,00	117,50	44,00	-14,50	+22,25	5,5	2,5		2 Tage Zeitausgleich
Jahr gesamt	2.024,00	1.739,75	300,00	+15,75	+22,25	30,5	2,5	7	

So hängen die Spalten zusammen

Saldo = Ist + angerechnete Stunden für Urlaub und Krankheit – Soll. Zeitkonto = Zeitkonto des Vormonats + Saldo. Resturlaub = Resturlaub des Vormonats – genommene Urlaubstage.

In der Zeile „Jahr gesamt“ stehen bei Zeitkonto und Resturlaub die Werte zum Jahresende, also der Übertrag ins nächste Jahr.

Vereinbarungen zum Übertrag (z. B. Auszahlung, Abbau bis, Urlaub bis 31. März)

Zeitkonto: 22,25 Std. werden ins Jahr 2027 übertragen. Resturlaub: 2,5 Tage, zu nehmen bis 31.03.2027.

08.01.2027

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

11.01.2027

Datum, Unterschrift Arbeitgeber / Vorgesetzte/r