

# Stundenzettel

Arbeitszeit für einen Monat. Tragen Sie je Tag Beginn, Ende und Pause ein und rechnen Sie daraus die Stunden. Unten stehen Summe, Saldo und die Unterschriften.

Name

Personalnummer

Abteilung / Team

Monat / Jahr

Firma

Wochenstunden laut Vertrag

| Tag                        | Wochen-tag | Beginn | Ende | Pause (Min.) | Stunden | Projekt / Tätigkeit | Vermerk |
|----------------------------|------------|--------|------|--------------|---------|---------------------|---------|
| 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                         |            |        |      |              |         |                     |         |
| Summe der Stunden im Monat |            |        |      |              |         |                     |         |

Vermerk: U = Urlaub · K = krank · F = Feiertag · ZA = Zeitausgleich · S = Schulung oder Dienstreise

Sollstunden im Monat

Saldo (+ Überstunden / – Fehlstunden)

Urlaubstage

Krankheitstage

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r

# Stundenzettel

Arbeitszeit für einen Monat. Tragen Sie je Tag Beginn, Ende und Pause ein und rechnen Sie daraus die Stunden. Unten stehen Summe, Saldo und die Unterschriften.

|            |                |                  |
|------------|----------------|------------------|
| Name       | Personalnummer | Abteilung / Team |
| Lena Bauer | 1042           | Beratung         |

|              |                        |                            |
|--------------|------------------------|----------------------------|
| Monat / Jahr | Firma                  | Wochenstunden laut Vertrag |
| Oktober 2026 | Müller Consulting GmbH | 40                         |

| Tag                        | Wochen-<br>tag | Beginn | Ende  | Pause<br>(Min.) | Stunden | Projekt / Tätigkeit                   | Vermerk |
|----------------------------|----------------|--------|-------|-----------------|---------|---------------------------------------|---------|
| 1                          | Do             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Müller AG: Workshop Prozessanalyse    |         |
| 2                          | Fr             | 08:15  | 16:45 | 30              | 8,00    | Müller AG: Protokoll, Nachbereitung   |         |
| 3                          | Sa             |        |       |                 |         |                                       | F       |
| 4                          | So             |        |       |                 |         |                                       |         |
| 5                          | Mo             | 08:30  | 17:15 | 45              | 8,00    | Bauer KG: Konzept Controlling         |         |
| 6                          | Di             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Bauer KG: Konzept Controlling         |         |
| 7                          | Mi             | 09:00  | 18:30 | 45              | 8,75    | Bauer KG: Abstimmung Geschäftsführung |         |
| 8                          | Do             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Intern: Teammeeting, Akquise          |         |
| 9                          | Fr             |        |       |                 |         |                                       | U       |
| 10                         | Sa             |        |       |                 |         |                                       |         |
| 11                         | So             |        |       |                 |         |                                       |         |
| 12                         | Mo             | 08:00  | 16:30 | 30              | 8,00    | Müller AG: Workshop Sollprozess       |         |
| 13                         | Di             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Müller AG: Workshop Sollprozess       |         |
| 14                         | Mi             | 08:30  | 17:30 | 45              | 8,25    | Schulung Datenschutz                  | S       |
| 15                         | Do             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Bauer KG: Kennzahlen-Entwurf          |         |
| 16                         | Fr             | 08:30  | 16:30 | 30              | 7,50    | Intern: Angebot Weber GmbH            |         |
| 17                         | Sa             |        |       |                 |         |                                       |         |
| 18                         | So             |        |       |                 |         |                                       |         |
| 19                         | Mo             | 08:30  | 17:30 | 45              | 8,25    | Weber GmbH: Kick-off Strategieprojekt |         |
| 20                         | Di             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Weber GmbH: Interviews Vertrieb       |         |
| 21                         | Mi             | 08:00  | 17:30 | 60              | 8,50    | Weber GmbH: Interviews Vertrieb       |         |
| 22                         | Do             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Bauer KG: Präsentation Kennzahlen     |         |
| 23                         | Fr             | 08:30  | 16:30 | 30              | 7,50    | Intern: Wissensaustausch, Ablage      |         |
| 24                         | Sa             |        |       |                 |         |                                       |         |
| 25                         | So             |        |       |                 |         |                                       |         |
| 26                         | Mo             | 08:30  | 18:00 | 45              | 8,75    | Weber GmbH: Auswertung Interviews     |         |
| 27                         | Di             |        |       |                 |         |                                       | K       |
| 28                         | Mi             | 08:30  | 17:00 | 30              | 8,00    | Müller AG: Abschlussbericht           |         |
| 29                         | Do             | 09:00  | 18:15 | 45              | 8,50    | Weber GmbH: Workshop Zielbild         |         |
| 30                         | Fr             | 08:30  | 16:30 | 30              | 7,50    | Müller AG: Abschlusspräsentation      |         |
| 31                         | Sa             |        |       |                 |         |                                       |         |
| Summe der Stunden im Monat |                |        |       |                 | 161,50  |                                       |         |

Vermerk: U = Urlaub · K = krank · F = Feiertag · ZA = Zeitausgleich · S = Schulung oder Dienstreise

|                      |                                       |             |                |
|----------------------|---------------------------------------|-------------|----------------|
| Sollstunden im Monat | Saldo (+ Überstunden / – Fehlstunden) | Urlaubstage | Krankheitstage |
| 176,00               | +1,50                                 | 1           | 1              |

02.11.2026

Datum, Unterschrift Mitarbeiter/in

03.11.2026

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r