

# Vorlage für einen zweiwöchentlichen Zeiterfassungsbogen

Name des Teammitglieds:

Vorgesetzter:

Abteilung:

Abrechnungszeitraum:

Stellenbezeichnung:

Stundenlohn:

## Woche 1

Tag	Arbeitsbeginn	Beginn der Mittagspause	Ende der Mittagspause	Arbeitsende	Urlaubszeit/ Krankheitszeit	Arbeitsstunden pro Tag	Überstunden	Stunden insgesamt
Mo								
Di								
Mi								
Do								
Fr								
Sa								
So								

## Woche 2

Tag	Arbeitsbeginn	Beginn der Mittagspause	Ende der Mittagspause	Arbeitsende	Urlaubszeit/ Krankheitszeit	Arbeitsstunden pro Tag	Überstunden	Stunden insgesamt
Mo								
Di								
Mi								
Do								
Fr								
Sa								
So								

Summe aus zwei Wochen:

Gesamtlohn:

Unterschrift des Mitarbeiters

Datum

Unterschrift des Mitarbeiters

Datum