

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit bei Kurzarbeit (KUG)

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.: Monat/Jahr:



Kalen- dertag	IST-Arbeitszeit				*	SOLL	SOLL/IST	aufgezeichnet am: (Datum)	Bemerkungen (siehe Erläuterung AS *)
	Beginn (Uhrzeit)	Pause (Dauer)	Ende (Uhrzeit)	Dauer (Summe)		Arbeits- zeit	Differenz KUG Std.		
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: _____

Datum Unterschrift des Arbeitnehmers

Datum Unterschrift des Arbeitgebers

AS Ausfallschlüssel für Spalte *
 K Krank PK Pflege Kind krank
 U Urlaub UU unbez. Urlaub
 F Feiertag KU Kurzarbeit
 KU hat Vorrang, zusätzliche
 Angaben wie Krank, Feiertag u.ä.
 bitte bei Bemerkung notieren!