Stundenzettel Woche

Wöchentliche Arbeitszeiterfassung nach § 17 MiLoG
Zwei Zeitblöcke pro Tag für Teildienst, Baustelle und Aushilfen

Name _____ Personalnummer _____ Woche ab (Montag) _____ Soll pro Woche _____ Projekt / Baustelle _____

Tag	Datum	Block 1 Beginn	Block 1 Ende	Block 2 Beginn	Block 2 Ende	Pause	Netto	Abw.	Projekt / Baustelle	Bemerkung
Mo										
Di										
Mi										
Do										
Fr										
Sa										
So										

Kürzel Abw.: U Urlaub · K Krank · F Feiertag · UF unbezahlte Freistellung. Uhrzeiten im 24-Stunden-Format (07:00), Pause als Dauer (0:30). Netto = Block 1 + Block 2 minus Pause. Fahrten zwischen Einsatzorten zählen als Arbeitszeit und gehören in die Bemerkung.

Wochenabschluss

Sollzeit Woche _____

Ist-Zeit inkl. U, K, F _____

Übertrag Vorwoche _____

Saldo neu (Übertrag Folgewoche) _____

_____ Unterschrift Beschäftigte, Datum

_____ Unterschrift Vorgesetzte, Datum

Eintrag spätestens bis zum siebten Kalendertag nach dem Arbeitstag, Aufbewahrung mindestens zwei Jahre (§ 17 MiLoG). Vorlage von TimeStatement, timestatement.com, Stand: Oktober 2026. **Digital statt Zettel:** Stempeluhr, App und Export fürs Lohnbüro, kostenlos testen auf timestatement.com