

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit bei Kurzarbeitergeld (KUG)

Firma:

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.: Monat/Jahr:

| Kalender- tag | Beginn ² (Uhrzeit) | Pause ² (Dauer) | Ende ² (Uhrzeit) | Dauer ² (Summe) | * | aufgezeichnet am: | Bemerkungen |
|------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---|----------------------|-------------|
| 01 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 02 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 03 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 04 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 05 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 06 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 07 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 08 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 09 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 10 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 11 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 12 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 13 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 14 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 15 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 16 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 17 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 18 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 19 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |

Name des Mitarbeiters:

Pers.-Nr.:

Monat/Jahr:

| Kalen- dertag | Beginn ² (Uhrzeit) | Pause ² (Dauer) | Ende ² (Uhrzeit) | Dauer ² (Summe) | * | aufgezeichnet am: | Bemerkungen |
|------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|---|----------------------|-------------|
| 20 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 21 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 22 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 23 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 24 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 25 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 26 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 27 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 28 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 29 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 30 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| 31 | | | | | | | Arbeit |
| | | | | | | | Ausfall |
| | | | Summe: | | | | Arbeit |
| | | | Summe: | | | | Ausfall |

Datum

Unterschrift des Arbeitnehmers

Datum

Unterschrift des Arbeitgebers

Eingabe-/Ausfüllhinweise :

Zeitformat

= Uhrzeit bzw. Stunden:Minuten,
hh:mm (Stunden und Minuten
durch Doppelpunkt trennen,
Minuten = /60)

* Tragen Sie in diese Spalte eines der folgenden Kürzel ein,
wenn es für diesen Kalendertag zutrifft:

| Schlüssel | Kürzel | Bedeutung |
|-----------|--------|-----------------------|
| | K | Krank |
| | U | Urlaub |
| | UU | unbezahlter Urlaub |
| | F | Feiertag |
| | SA | Stundenweise abwesend |
| | SU | Stundenweise Urlaub |

Alle Angaben ohne Gewähr / Stand 24.03.2020