

<b>Zeiterfassung</b>	<b>Monat / Jahr</b>	
----------------------	---------------------	--

Kirchengemeinde:							
Werk-Nr.							
Mitarbeiter/in:							
Tätigkeit:							
Regelmäßige Arbeitszeit	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
Wochenarbeitszeit / Monats-Soll	0,00			0,00			

**Bitte tragen Sie den tatsächlichen Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit ein!**

Datum	Arbeitszeit		Stunden (ohne Pause)	Urlaub	Krank (bitte ankreuzen)	Feiertag	Zeitaus- gleich
	Beginn	Ende					
<b>Summe Monat</b>							

<b>Mehr-/Minderstunden</b>	
----------------------------	--

<b>Auszahlung (Anzahl der Stunden)</b>	
--	--

(Datum / Unterschrift Mitarbeiter/in)

geprüft von Verwaltungsleiter / in