Geschäftsstempel:

Arbeitszeit- und Mahlzeitenkontrolle

Name des Arbeitnehmers bzw. der Arbeitnehmerin: _____

Monat _____ 20____

Datum	Arbeitszeit Von / Bis	Arbeitszeit Von / Bis	Pausen und Essenszeit	Bezug Ferien (in Tagen)	Bezug Feiertage (in Tagen)	Gewährung Ausgleichsruhezeit (in Stunden)	Effektive Arbeitszeit (= Arbeitszeit + bezogene Ausgleichsruhezeit)	Ermittlung der Überstunden (+) oder Minusstunden (-)	+	-	geleistete Stunden: Zwischen ☐ 22.00 - 5.00 h ☐ 23.00 - 6.00 h ☐ 24.00 - 7.00 h	vor 4.00 Uhr geleistete Stunden (25% Lohnzuschlag)	Bezogene Mahlzeiten: Morgen	Mittag	Abend	Zwischenverpflegung	
Mo __.__																	Mo
Di __.__								effektive Arbeitszeit:									Di
Mi __.__																	Mi
Do __.__								vertragliche Arbeitszeit (__ Arbeitstage à __,___ Std.):									Do
Fr __.__																	Fr
Sa __.__																	Sa
So __.__																	So
Total																	
Mo __.__																	Mo
Di __.__								effektive Arbeitszeit:									Di
Mi __.__																	Mi
Do __.__								vertragliche Arbeitszeit (__ Arbeitstage à __,___ Std.):									Do
Fr __.__																	Fr
Sa __.__																	Sa
So __.__																	So
Total																	
Mo __.__																	Mo
Di __.__								effektive Arbeitszeit:									Di
Mi __.__																	Mi
Do __.__								vertragliche Arbeitszeit (__ Arbeitstage à __,___ Std.):									Do
Fr __.__																	Fr
Sa __.__																	Sa
So __.__																	So
Total																	
Mo __.__																	Mo
Di __.__								effektive Arbeitszeit:									Di
Mi __.__																	Mi
Do __.__								vertragliche Arbeitszeit (__ Arbeitstage à __,___ Std.):									Do
Fr __.__																	Fr
Sa __.__																	Sa
So __.__																	So
Total																	
Mo __.__																	Mo
Di __.__								effektive Arbeitszeit:									Di
Mi __.__																	Mi
Do __.__								vertragliche Arbeitszeit (__ Arbeitstage à __,___ Std.):									Do
Fr __.__																	Fr
Sa __.__																	Sa
So __.__																	So
Total																	
TOTAL				❶	❷	❸			❹	❺		❻					

Abrechnung Arbeitszeit:

geleistete Überstunden		_____ h	❹
abzüglich Minusstunden	–	_____ h	❺
ergibt Saldo der Überstunden	=	_____ h	
zuzüglich Restsaldo des **Vormonats**	+	_____ h	
Total zu vergüten bzw. auszugleichen	=	_____ h	
vom Total werden sofort vergütet	–	_____ h	
Rest ist auf den nächsten Monat zu übertragen		_____ h	

Abrechnung Ausgleichsruhezeit:

geleistete Nachtstunden (Umrechenen!)		_____ h	❻
geteilt durch 10	:	10	
ergibt Ausgleichsruhezeit	=	_____ h	
zuzüglich Guthaben Ausgleichsruhezeit (**Vormonat**)	+	_____ h	
ergibt Gesamtguthaben Ausgleichsruhezeit	=	_____ h	
abzüglich gewährte Ausgleichsruhezeit (Umrechenen!)	–	_____ h	❸
Rest ist auf den nächsten Monat zu übertragen	=	_____ h	

Abrechnung Ferien:

Guthaben Ferienanspruch (**Vormonat**)		_____ T	
abzüglich bezogene Ferien	–	_____ T	❶
Rest ist auf den nächsten Monat zu übertragen	=	_____ T	

Abrechnung Feiertage:

Guthaben Feiertagsanspruch (**Vormonat**)		_____ T	
abzüglich bezogene Feiertage	–	_____ T	❷
Rest ist auf den nächsten Monat zu übertragen	=	_____ T	

Für die Richtigkeit: Der/die Arbeitgeber/in: _____ Der/die Arbeitnehmer/in: _____ Datum: _____

BECK SBKV