



Anleitung Arbeitszeiterfassung monatlich ab 1. Januar 2023

Allgemein: Alle rosa eingefärbten Zellen können bearbeitet werden

1. Name, Organisationseinheit (Referat/ Sachgebiet) eintragen
2. Erster Tag des Monats links in das **erste Datumfeld (B8)** eintragen, Bsp. 01.01.2023
3. Soll-Stunden pro Tag in kleine Tabelle rechts eintragen
→ Stundenaufteilung wird in die Arbeitszeitliste übernommen

| Name: | | Organisationseinheit: | | Ref.x.x | | | | | | | |
|-----------------|-------------|-----------------------|---------------------------|---------|-------|----------|-----------|--|-------------|------------------------|-------|
| Muster, Eva | | Soll-Wochenstunden: | | 39:00 | | | | | | | |
| Datum | Anwesenheit | | Summe aller Pausen je Tag | Urlaub | Krank | Feiertag | Sonstiges | Vereinbarte Arbeitszeit (Soll-Stunden) | Bemerkungen | Arbeitszeit in Stunden | Summe |
| | Beginn | Ende | | | | | | | | | |
| So 2023-01-01 | | | | | | | | | | 0:00 | 00:00 |
| Mo 2023-01-02 | 7:30 | 16:00 | 0:45 | | | | | 7:48 | | 7:45 | |
| Di 2023-01-03 | 7:30 | 16:15 | 0:30 | | | | | 7:48 | | 8:15 | |
| Mi 2023-01-04 | 8:00 | 16:30 | 0:45 | | | | | 7:48 | | 7:45 | |
| Do 2023-01-05 | 8:45 | 17:30 | 1:00 | | | | | 7:48 | | 7:45 | |
| Fr 2023-01-06 | | | | | | x | | 7:48 | | 7:48 | |
| Sa 2023-01-07 | | | | | | | | | | 0:00 | |
| So 2023-01-08 | | | | | | | | | | 0:00 | 39:18 |
| Mo 2023-01-09 | | | | | x | | | 7:48 | | 7:48 | |
| Di 2023-01-10 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Mi 2023-01-11 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Do 2023-01-12 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Fr 2023-01-13 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Sa 2023-01-14 | | | | | | | | | | 0:00 | |

| Wochentag | Soll-Stunden |
|-----------|--------------|
| Mo | 7:48 |
| Di | 7:48 |
| Mi | 7:48 |
| Do | 7:48 |
| Fr | 7:48 |



Anleitung Arbeitszeiterfassung monatlich ab 1. Januar 2023

- Arbeitsbeginn, -Ende und Summe aller Pausen am Tag eintragen
- Bei Urlaub, Krankheit, Feiertag oder Sonstiges: „x“ eintragen
→ Soll-Stunden werden übernommen
- Übertrag aus dem Vorzeitraum/
Vormonat und weitere Zeiten können hier mit dem jeweiligen Vorzeichen eingetragen werden

| Name: | | Organisationseinheit: | | Ref.x.x | | | | | | | |
|-----------------|-------------|-----------------------|---------------------------|---------|-------|----------|-----------|--|-------------|------------------------|-------|
| Muster, Eva | | Soll-Wochenstunden: | | 39:00 | | | | | | | |
| Datum | Anwesenheit | | | | | | Summe | | | | |
| | Beginn | Ende | Summe aller Pausen je Tag | Urlaub | Krank | Feiertag | Sonstiges | Vereinbarte Arbeitszeit (Soll-Stunden) | Bemerkungen | Arbeitszeit in Stunden | |
| So 2023-01-01 | | | | | | | | | | 0:00 | 00:00 |
| Mo 2023-01-02 | 7:30 | 16:00 | 0:45 | | | | | 7:48 | | 7:45 | |
| Di 2023-01-03 | 7:30 | 16:15 | 0:30 | | | | | 7:48 | | 8:15 | |
| Mi 2023-01-04 | 8:00 | 16:30 | 0:45 | | | | | 7:48 | | 7:45 | |
| Do 2023-01-05 | 8:45 | 17:30 | 1:00 | | | | | 7:48 | | 7:45 | |
| Fr 2023-01-06 | | | | | | | x | 7:48 | | 7:48 | |
| Sa 2023-01-07 | | | | | | | | | | 0:00 | |
| So 2023-01-08 | | | | | | | | | | 0:00 | 39:18 |
| Mo 2023-01-09 | | | | | x | | | 7:48 | | 7:48 | |
| Di 2023-01-10 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Mi 2023-01-11 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Do 2023-01-12 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Fr 2023-01-13 | | | | | | | | 7:48 | | 0:00 | |
| Sa 2023-01-14 | | | | | | | | | | 0:00 | |

| Mo 2023-01-23 | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|----|---|---|---|--|--|--|---------|
| Di 2023-01-31 | | | | | | | | | | | |
| Summe Stunden/Tage | | | | 12 | 5 | 1 | 0 | | | | 171:54 |
| Die Richtigkeit bekrundet | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | ./ Sollstunden des Abrechnungszeitraumes | 171:36 |
| | | | | | | | | | | Zwischensumme | + 00:18 |
| (Mitarbeiter/in) | | | | | | | | | | Übertrag aus Vorzeitraum | + 04:00 |
| | | | | | | | | | | Weitere Zeiten | + |
| | | | | | | | | | | Saldo | + 04:18 |
| (Vorgesetzte/r) | | | | | | | | | | Übertrag | + 04:18 |