

# Stundenzettel (1/2)



Mitarbeiter: Babsi, Becker  
 Kürzel: BB  
 Personalnummer:  
 E-Mail: becker.babsi@saas.de

Datum: 05.09.2019

Beginn: 01.08.2019  
 Ende: 31.08.2019  
 Eintrittsdatum: 01.02.2017

Tag	Beginn	Pause	Ende	Ist	Soll	Saldo	Art	Kommentar
1 Do	10:00	0.50	17:00	6.50	8.00	-1.50		
2 Fr	12:00	0.00	17:00	5.00	4.00	1.00		
3 Sa								
4 So								
5 Mo					8.00	-8.00		
6 Di	10:00	0.50	17:00	6.50	0.00	6.50	Kundentermin	
7 Mi					8.00	-8.00		
8 Do	08:00	0.50	15:00	6.50	8.00	-1.50		Test #
9 Fr	09:00	0.50	17:00	7.50	4.00	3.50		
10 Sa	08:00	0.50	15:00	6.50	0.00	6.50		
11 So								
12 Mo	13:00	0.50	21:00	7.50	8.00	-0.50		
13 Di	08:00	0.50	16:00	7.50	8.00	-0.50		
14 Mi	14:51	0.50	22:00	6.65	8.00	-1.35		
15 Do	08:00	0.50	18:00	9.50	8.00	1.50		
16 Fr	08:00	0.50	16:00	7.50	4.00	3.50		
17 Sa								
18 So								
19 Mo	08:00	0.50	17:00	8.50	8.00	0.50		
20 Di	08:00	0.50	18:00	9.50	8.00	1.50		
21 Mi	08:00	0.50	18:00	9.50	8.00	1.50		
22 Do	08:00	0.50	18:00	9.50	8.00	1.50		
23 Fr	08:00	0.50	19:00	10.50	4.00	6.50		
24 Sa								
25 So								
26 Mo					8.00	-8.00		
27 Di	09:29	1.00	20:00	9.52	8.00	1.52		
28 Mi	08:00	0.75	19:00	10.25	8.00	2.25		
29 Do	08:03	0.50	17:31	8.97	8.00	0.97		
30 Fr					4.00	-4.00		
31 Sa								

# Stundenzettel (2/2)



Mitarbeiter: Babsi, Becker  
 Kürzel: BB  
 Personalnummer:  
 E-Mail: becker.babsi@saas.de

Datum: 05.09.2019

Beginn: 01.08.2019  
 Ende: 31.08.2019  
 Eintrittsdatum: 01.02.2017

Zeitkonto		Überstundenkonto	
Vormonat	9.63	Aktueller Stand	-9.95
- Soll	148.00	Stand	-9.95
+ Ist	153.38		
Zwischensaldo	15.02		
- Überstundenkonto eingezahlt	0.25		
Saldo	14.77		

Urlaubskonto		Abwesenheitsgründe	
Übertrag Vorjahr	6.50	Kundentermin	1.00
- Verfallen	6.50		
+ Urlaubsanspruch	24.00		
- Extrurlaub	5.00		
- Genehmigt	11.50		
- In Planung	4.00		
Resturlaub	13.50		
Urlaubsanspruch (Anfang Monat)	21.25		
Urlaubsanspruch (Ende Monat)	21.25		