Stundenzettel November 2026

Name _____ Arbeitgeber _____ Monat / Jahr **November 2026**

Datum	Beginn	Ende	Folge-tag	Pause von – bis	Pause (Min.)	Netto (Std.:Min.)	Bemerkung
So 1.11. KW 44			☐				
Mo 2.11. KW 45			☐				
Di 3.11.			☐				
Mi 4.11.			☐				
Do 5.11.			☐				
Fr 6.11.			☐				
Sa 7.11.			☐				
So 8.11.			☐				
Mo 9.11. KW 46			☐				
Di 10.11.			☐				
Mi 11.11.			☐				
Do 12.11.			☐				
Fr 13.11.			☐				
Sa 14.11.			☐				
So 15.11.			☐				
Mo 16.11. KW 47			☐				

Zwischensumme Seite 1	

Stundenzettel November 2026

Name _____ Arbeitgeber _____ Monat / Jahr **November 2026**

Datum	Beginn	Ende	Folge-tag	Pause von – bis	Pause (Min.)	Netto (Std.:Min.)	Bemerkung
Di 17.11.			☐				
Mi 18.11.			☐				
Do 19.11.			☐				
Fr 20.11.			☐				
Sa 21.11.			☐				
So 22.11.			☐				
Mo 23.11. KW 48			☐				
Di 24.11.			☐				
Mi 25.11.			☐				
Do 26.11.			☐				
Fr 27.11.			☐				
Sa 28.11.			☐				
So 29.11.			☐				
Mo 30.11. KW 49			☐				

Folgetag ankreuzen, wenn der Einsatz nach Mitternacht endet; dann Netto = Ende + 24 Std. − Beginn − Pause, sonst Netto = Ende − Beginn − Pause, in Stunden und Minuten. Zweiter Einsatz am selben Tag: in der Bemerkung mit Beginn, Ende und Pause vermerken, oder die Wochenvorlage nutzen. Unterschriften nach betrieblicher Vorgabe. Feiertage gelten je nach Kanton oder Bundesland: in der Bemerkung vermerken und vom Soll abziehen.

Übertrag Seite 1	
Summe Netto	
Soll (Std.:Min.)	
Differenz	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer/in

Datum, Unterschrift Arbeitgeber/in