Stundenzettel Oktober 2026

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

Datum	Beginn	Ende	Folge-tag	Pause von – bis	Pause (Min.)	Netto (Std.:Min.)	Bemerkung
Do 1.10. KW 40			☐				
Fr 2.10.			☐				
Sa 3.10.			☐				
So 4.10.			☐				
Mo 5.10. KW 41			☐				
Di 6.10.			☐				
Mi 7.10.			☐				
Do 8.10.			☐				
Fr 9.10.			☐				
Sa 10.10.			☐				
So 11.10.			☐				
Mo 12.10. KW 42			☐				
Di 13.10.			☐				
Mi 14.10.			☐				
Do 15.10.			☐				
Fr 16.10.			☐				

Zwischensumme Seite 1	

Stundenzettel Oktober 2026

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

Datum	Beginn	Ende	Folge-tag	Pause von – bis	Pause (Min.)	Netto (Std.:Min.)	Bemerkung
Sa 17.10.			☐				
So 18.10.			☐				
Mo 19.10. KW 43			☐				
Di 20.10.			☐				
Mi 21.10.			☐				
Do 22.10.			☐				
Fr 23.10.			☐				
Sa 24.10.			☐				
So 25.10.			☐				
Mo 26.10. KW 44			☐				
Di 27.10.			☐				
Mi 28.10.			☐				
Do 29.10.			☐				
Fr 30.10.			☐				
Sa 31.10.			☐				

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