

## Zeitnachweis für manuelle Arbeitszeiterfassung

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Abrechnungsmonat:</b>       | <u>Okt 16</u>                            |
| <b>Personalnummer :</b>        | <u>xxxx und SAP Nr xxxxxx</u>            |
| <b>Name / Vorname:</b>         | <u>Saner Kevin</u>                       |
| <b>Organisationseinheit:</b>   | <u>Institut für Automation</u>           |
| <b>CO-Objekt (KST/AUF/PS):</b> | <u>T-100X Bereich Ausbildung Technik</u> |

**Arbeitszeit-Code (AZ-Code):**

- 1 = normale Arbeitszeit
- 2 = angeordnete Überstunden
- 3 = Weiterbildung
- 4 = Ferien
- 5 = Kompensation von angeordneten Überst
- 6 = Krankheit
- 7 = Unfall
- 8 = Militär/Zivilschutz
- 9 = bezahlte Abwesenheit (bitte Bemerkung hinzufügen)

[illegible]

**92.0**

\*in Dezimalform angeben, Bsp. 8.25h (=8h15Min)

Datum: 31.10.2016

Unterschrift des Mitarbeiters: Saner Kevin

Datum: 31.10.2016

Unterschrift der vorgesetzten Personen: Heinz Eichin