

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

Januar 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Do	01.01.						
Fr	02.01.						
Sa	03.01.						
So	04.01.						
Mo	05.01.						
Di	06.01.						
Mi	07.01.						
Do	08.01.						
Fr	09.01.						
Sa	10.01.						
So	11.01.						
Mo	12.01.						
Di	13.01.						
Mi	14.01.						
Do	15.01.						
Fr	16.01.						
Sa	17.01.						
So	18.01.						
Mo	19.01.						
Di	20.01.						
Mi	21.01.						
Do	22.01.						
Fr	23.01.						
Sa	24.01.						
So	25.01.						
Mo	26.01.						
Di	27.01.						
Mi	28.01.						
Do	29.01.						
Fr	30.01.						
Sa	31.01.						
Summe:						<u> </u> h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
So	01.02.						
Mo	02.02.						
Di	03.02.						
Mi	04.02.						
Do	05.02.						
Fr	06.02.						
Sa	07.02.						
So	08.02.						
Mo	09.02.						
Di	10.02.						
Mi	11.02.						
Do	12.02.						
Fr	13.02.						
Sa	14.02.						
So	15.02.						
Mo	16.02.						
Di	17.02.						
Mi	18.02.						
Do	19.02.						
Fr	20.02.						
Sa	21.02.						
So	22.02.						
Mo	23.02.						
Di	24.02.						
Mi	25.02.						
Do	26.02.						
Fr	27.02.						
Sa	28.02.						
				Summe:	_____	h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

März 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
So	01.03.						
Mo	02.03.						
Di	03.03.						
Mi	04.03.						
Do	05.03.						
Fr	06.03.						
Sa	07.03.						
So	08.03.						
Mo	09.03.						
Di	10.03.						
Mi	11.03.						
Do	12.03.						
Fr	13.03.						
Sa	14.03.						
So	15.03.						
Mo	16.03.						
Di	17.03.						
Mi	18.03.						
Do	19.03.						
Fr	20.03.						
Sa	21.03.						
So	22.03.						
Mo	23.03.						
Di	24.03.						
Mi	25.03.						
Do	26.03.						
Fr	27.03.						
Sa	28.03.						
So	29.03.						
Mo	30.03.						
Di	31.03.						
				Summe:	_____	h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

April 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Mi	01.04.						
Do	02.04.						
Fr	03.04.						
Sa	04.04.						
So	05.04.						
Mo	06.04.						
Di	07.04.						
Mi	08.04.						
Do	09.04.						
Fr	10.04.						
Sa	11.04.						
So	12.04.						
Mo	13.04.						
Di	14.04.						
Mi	15.04.						
Do	16.04.						
Fr	17.04.						
Sa	18.04.						
So	19.04.						
Mo	20.04.						
Di	21.04.						
Mi	22.04.						
Do	23.04.						
Fr	24.04.						
Sa	25.04.						
So	26.04.						
Mo	27.04.						
Di	28.04.						
Mi	29.04.						
Do	30.04.						
Summe:						_____ h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

Mai 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Fr	01.05.						
Sa	02.05.						
So	03.05.						
Mo	04.05.						
Di	05.05.						
Mi	06.05.						
Do	07.05.						
Fr	08.05.						
Sa	09.05.						
So	10.05.						
Mo	11.05.						
Di	12.05.						
Mi	13.05.						
Do	14.05.						
Fr	15.05.						
Sa	16.05.						
So	17.05.						
Mo	18.05.						
Di	19.05.						
Mi	20.05.						
Do	21.05.						
Fr	22.05.						
Sa	23.05.						
So	24.05.						
Mo	25.05.						
Di	26.05.						
Mi	27.05.						
Do	28.05.						
Fr	29.05.						
Sa	30.05.						
So	31.05.						
Summe:						<u> </u> h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

Juni 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Mo	01.06.						
Di	02.06.						
Mi	03.06.						
Do	04.06.						
Fr	05.06.						
Sa	06.06.						
So	07.06.						
Mo	08.06.						
Di	09.06.						
Mi	10.06.						
Do	11.06.						
Fr	12.06.						
Sa	13.06.						
So	14.06.						
Mo	15.06.						
Di	16.06.						
Mi	17.06.						
Do	18.06.						
Fr	19.06.						
Sa	20.06.						
So	21.06.						
Mo	22.06.						
Di	23.06.						
Mi	24.06.						
Do	25.06.						
Fr	26.06.						
Sa	27.06.						
So	28.06.						
Mo	29.06.						
Di	30.06.						
Summe:						_____	h

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

Juli 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Mi	01.07.						
Do	02.07.						
Fr	03.07.						
Sa	04.07.						
So	05.07.						
Mo	06.07.						
Di	07.07.						
Mi	08.07.						
Do	09.07.						
Fr	10.07.						
Sa	11.07.						
So	12.07.						
Mo	13.07.						
Di	14.07.						
Mi	15.07.						
Do	16.07.						
Fr	17.07.						
Sa	18.07.						
So	19.07.						
Mo	20.07.						
Di	21.07.						
Mi	22.07.						
Do	23.07.						
Fr	24.07.						
Sa	25.07.						
So	26.07.						
Mo	27.07.						
Di	28.07.						
Mi	29.07.						
Do	30.07.						
Fr	31.07.						
Summe:						<u> </u> h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

August 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Sa	01.08.						
So	02.08.						
Mo	03.08.						
Di	04.08.						
Mi	05.08.						
Do	06.08.						
Fr	07.08.						
Sa	08.08.						
So	09.08.						
Mo	10.08.						
Di	11.08.						
Mi	12.08.						
Do	13.08.						
Fr	14.08.						
Sa	15.08.						
So	16.08.						
Mo	17.08.						
Di	18.08.						
Mi	19.08.						
Do	20.08.						
Fr	21.08.						
Sa	22.08.						
So	23.08.						
Mo	24.08.						
Di	25.08.						
Mi	26.08.						
Do	27.08.						
Fr	28.08.						
Sa	29.08.						
So	30.08.						
Mo	31.08.						
Summe:						<u> </u> h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Di	01.09.						
Mi	02.09.						
Do	03.09.						
Fr	04.09.						
Sa	05.09.						
So	06.09.						
Mo	07.09.						
Di	08.09.						
Mi	09.09.						
Do	10.09.						
Fr	11.09.						
Sa	12.09.						
So	13.09.						
Mo	14.09.						
Di	15.09.						
Mi	16.09.						
Do	17.09.						
Fr	18.09.						
Sa	19.09.						
So	20.09.						
Mo	21.09.						
Di	22.09.						
Mi	23.09.						
Do	24.09.						
Fr	25.09.						
Sa	26.09.						
So	27.09.						
Mo	28.09.						
Di	29.09.						
Mi	30.09.						
Summe:						_____	h

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

Vorlage zur Dokumentation der täglichen Arbeitszeit

DATEV-Format | vivoteam.de

Oktober 2026

Monat / Jahr

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Do	01.10.						
Fr	02.10.						
Sa	03.10.						
So	04.10.						
Mo	05.10.						
Di	06.10.						
Mi	07.10.						
Do	08.10.						
Fr	09.10.						
Sa	10.10.						
So	11.10.						
Mo	12.10.						
Di	13.10.						
Mi	14.10.						
Do	15.10.						
Fr	16.10.						
Sa	17.10.						
So	18.10.						
Mo	19.10.						
Di	20.10.						
Mi	21.10.						
Do	22.10.						
Fr	23.10.						
Sa	24.10.						
So	25.10.						
Mo	26.10.						
Di	27.10.						
Mi	28.10.						
Do	29.10.						
Fr	30.10.						
Sa	31.10.						
Summe:				_____	h		

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
So	01.11.						
Mo	02.11.						
Di	03.11.						
Mi	04.11.						
Do	05.11.						
Fr	06.11.						
Sa	07.11.						
So	08.11.						
Mo	09.11.						
Di	10.11.						
Mi	11.11.						
Do	12.11.						
Fr	13.11.						
Sa	14.11.						
So	15.11.						
Mo	16.11.						
Di	17.11.						
Mi	18.11.						
Do	19.11.						
Fr	20.11.						
Sa	21.11.						
So	22.11.						
Mo	23.11.						
Di	24.11.						
Mi	25.11.						
Do	26.11.						
Fr	27.11.						
Sa	28.11.						
So	29.11.						
Mo	30.11.						
Summe:						_____ h	

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag

FIRMA	NAME DES MITARBEITERS	PERS.-NR.
_____	_____	_____

Tag	Datum	Beginn	Pause (Dauer)	Ende	Dauer (Summe)	Kürzel*	Bemerkungen
Di	01.12.						
Mi	02.12.						
Do	03.12.						
Fr	04.12.						
Sa	05.12.						
So	06.12.						
Mo	07.12.						
Di	08.12.						
Mi	09.12.						
Do	10.12.						
Fr	11.12.						
Sa	12.12.						
So	13.12.						
Mo	14.12.						
Di	15.12.						
Mi	16.12.						
Do	17.12.						
Fr	18.12.						
Sa	19.12.						
So	20.12.						
Mo	21.12.						
Di	22.12.						
Mi	23.12.						
Do	24.12.						
Fr	25.12.						
Sa	26.12.						
So	27.12.						
Mo	28.12.						
Di	29.12.						
Mi	30.12.						
Do	31.12.						
Summe:				_____	h		

Datum, Unterschrift Arbeitnehmer

Datum, Unterschrift Arbeitgeber

* Kürzel: K = Krank · U = Urlaub · UU = Unbezahlter Urlaub · F = Feiertag