



**ARV Wochendurchschnitt / Gesamtübersicht**

Mitarbeiter: \_\_\_\_\_

Anfangsdatum: \_\_\_\_\_

Enddatum: \_\_\_\_\_

Tag	Datum	Von	Bis	Pausen	Arbeitszeit	Kontrollschild	Bemerkung
Montag							
Dienstag							
Mittwoch							
Donnerstag							
Freitag							
Samstag							
Sonntag							
Montag							
Dienstag							
Mittwoch							
Donnerstag							
Freitag							
Samstag							
Sonntag							
Montag							
Dienstag							
Mittwoch							
Donnerstag							
Freitag							
Samstag							
Sonntag							
Montag							
Dienstag							
Mittwoch							
Donnerstag							
Freitag							
Samstag							
Sonntag							
Montag							
Dienstag							
Mittwoch							
Donnerstag							
Freitag							
Samstag							
Sonntag							
Montag							
Dienstag							
Jeweils Ende Monat abgeben.							
Eine <b>vollständige</b> Übersicht bewahrt Euch vor unangenehmen Überraschungen seitens ARV-Kontrollstelle.							

Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

