



Firma: _____

Montage: Ja Nein

Mitarbeiter: _____

Nächtigung: Ja Nein

Tag	Monat	Beginn	Ende	Pause	Normalstunden (o.Pause)	Überst. 50%	Überst. 100%
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							
28							
29							
30							
31							

Unterschrift Kunde (Beschäftiger)

Unterschrift Mitarbeiter

Dieser Tätigkeitsnachweis dient zur Grundlage für die Rechnungslegung. Mit Ihrer Unterschrift erkennen Sie die Richtigkeit der Daten des Tätigkeitsnachweises und unsere AGBs an.

Der/die Dienstnehmer/in bestätigt mit dieser Unterschrift, dass der Stundenzettel von einem bevollmächtigten Organ des Kunden unterzeichnet wurde. Bei Auftragsende erfolgt eine sofortige Meldung an HR PERSONAL-MANAGEMENT GmbH!