

# Tätigkeitsnachweis

Dieser Stundennachweis kann pro Kunde eine Woche lang verwendet werden, jedoch nicht über das Monatsende hinaus. Am Monatsanfang bitte einen neuen Stundenzettel benutzen. Nicht gearbeitete Tage (Urlaub, Krank) bitte kennzeichnen.



Name \_\_\_\_\_

Niederlassung \_\_\_\_\_

Kunde \_\_\_\_\_

Einsatzort \_\_\_\_\_

Datum	Tag	Beginn	Ende	Pause	Stunden	Information
	MO					
	DI					
	MI					
	DO					
	FR					
	SA					
	SO					

Summe

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Mitarbeiter

Die quittierten Stunden sind reine Arbeitszeit, sämtliche Pausen sind abgezogen. Wir erkennen obige Stunden an und bestätigen die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeit.

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift Kunde

Der diesem Auftrag zugrunde liegende Arbeitnehmerüberlassungsvertrag gemäß Art. 1 § 12 AÜG und allgemeine Geschäftsbedingungen werden durch Unterschrift bestätigt.