

Zeitnachweis



Minuten	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
Industrie Dezimale	0,08	0,17	0,25	0,33	0,42	0,50	0,58	0,67	0,75	0,83	0,92

Dieser LN kann pro Kunde eine Kalenderwoche lang verwendet werden, jedoch nicht übers Monatsende hinaus. Am Monatsanfang bitte einen neuen LN verwenden. Nicht gearbeitete Tage und überzählige Wochentage am Monatsanfang/-ende bitte streichen.	K W	Datum	Uhrzeit von	bis	Stunden ohne Pause
	Montag				
	Dienstag				
	Mittwoch				
	Donnerstag				
	Freitag				
	Samstag				
	Sonntag				

Name Mitarbeiter _____ Pers.-Nr. _____

Kd.Nr. _____

Firma _____

Straße _____

Ort _____

Abteilung _____

Vorgesetzter _____

Telefon _____

Anzahl der Arbeitsstunden und zufriedenstellende Ausführung sowie Kenntnisnahme der Geschäftsbedingungen wird bescheinigt.

_____, den _____

(Stempel und Unterschrift der Firma)

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der aufgeführten Stunden. Etwaige Fehlstunden sind von mir zu verantworten. Ich bin mir darüber im Klaren, dass die fehlenden Stunden von der Firma Gante & Pairan Personalservice GmbH nicht bezahlt werden.

Bestätigung des Mitarbeiters

Verwendung der Formular-Durchschläge

weißes Original an Gante & Pairan
 weißer Beleg an Gante & Pairan

blauer Beleg an den Mitarbeiter
 roter Beleg an den Kunden