

Stundennachweis

NAME KUNDE – Beschäftigterbetrieb	NAME MITARBEITER

TAG	MONAT/ DATUM	BEGINN	ENDE	SONSTIGES (PAUSEN,...)	TOTAL- STUNDEN	VOM KUNDEN AUSZUFÜLLEN	
MO						Dieser Stundenzettel dient der Erstellung Ihrer Rechnung. Bitte prüfen und unterzeichnen Sie ihn. Sie erkennen damit die Angaben auf dem Stundenzettel und der Einsatzbestätigung als richtig. Die Kopie bleibt als Beleg bei Ihnen.	
DI							
MI							
DO						FÜR BESCHÄFTIGERBETRIEB GÜLTIGER KOLLEKTIVVERTRAG	
FR						ORT	DATUM
SA						UNTERSCHRIFT FIRMA	
SO							
WOCHE		NORMAL	ÜBERSTD.	SUMME GEARB. STUNDEN		WICHTIG FÜR DEN MITARBEITER	
<p>Ich bestätige hiermit die Richtigkeit der Aufzeichnungen auf dem Stundennachweis und bestätige, dass der Stundennachweis von einem bevollmächtigtem Organ des Kunden bestätigt wurde. Ich werde der Firma LIS am Ende eines Einsatzes meine Einsatzbereitschaft für einen neuen Einsatz melden, erfolgt keine Meldung, bin ich nicht für die Firma LIS einsatzbereit.</p>						<p>Das Original dieses Tätigkeitsnachweises muss unbedingt am Montag der Folgewoche bei der Firma LIS vorliegen. Am Monatsende ist die Vorlage am ersten Werktag des Folgemonats notwendig. Verfügen wir zu diesem Zeitpunkt nicht über diese Unterlage, kann keine Abrechnung erfolgen!!</p> <p>Am Monatsanfang bitten wir einen neuen Tätigkeitsnachweis zu verwenden.</p>	
ORT DATUM						UNTERSCHRIFT MITARBEITER	
						<p>Bei Arbeitsverhinderung muss bis spätestens 8.30 Uhr Meldung an den zuständigen Betreuer erfolgen. Bei Arbeits- und Wegeunfall muss die Firma LIS sofort verständigt werden, auch wenn die Arbeit nicht eingestellt wird.</p>	