

Kunde _____ Kunden Nr.

Kostenstelle / Einsatzort / Baustelle _____

Mitarbeiter _____ MA Nr.

KW /

Stundennachweis und Montagebericht Datum von bis

Tag	Arbeitszeit Beginn/Ende	Tatsächlich gearbeitete Normalstunden ohne Pause <small>siehe Umrechnungsuhr</small>		50% Über- stunden		100% Über- stunden		Abwesenheits- grund <small>Bitte Ankreuzen</small>				Montagebericht Baustellenbez., Projektnr., Kostenstelle oder sonstige Anmerkung
								U	K	ZA	S	
MO	bis	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮					
	bis			Std.	Min.	Std.	Min.					
DI	bis	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮					
	bis			Std.	Min.	Std.	Min.					
MI	bis	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮					
	bis			Std.	Min.	Std.	Min.					
DO	bis	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮					
	bis			Std.	Min.	Std.	Min.					
FR	bis	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮					
	bis			Std.	Min.	Std.	Min.					
SA	bis	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮					
	bis			Std.	Min.	Std.	Min.					
SO	bis	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮	⋮					
	bis			Std.	Min.	Std.	Min.					

Abwesenheitsgründe: U-Urlaub, K-Krankenstand, ZA-Zeitausgleich, S-Sonstiges

Wichtig für den Mitarbeiter

Das Original des Tätigkeitsnachweises muss unbedingt am Montag der Folgewoche bei JOBS Experts vorliegen. Am Monatsende ist die Vorlage am ersten Werktag des Folgemonats notwendig. Verfügen wir zu diesem Zeitpunkt nicht über diese Unterlagen, kann keine Abrechnung erfolgen. Am Monatsanfang bitten wir einen neuen Tätigkeitsnachweis zu verwenden.

Wichtig für den Kunden

Dieser Tätigkeitsnachweis dient der Erstellung Ihrer Rechnung (gemäß den Geschäftsbedingungen und Auftragsbestätigung von JOBS Experts). Bitte prüfen und unterzeichnen Sie ihn. Sie erkennen damit die Angaben auf dem Tätigkeitsnachweis und die Einsatzbestätigung als richtig an. Die Kopie bleibt als Beleg bei Ihnen.

Datum

Unterschrift des Mitarbeiters

Datum

Unterschrift des Kunden

1. Original an JOBS Experts, Pummerinfeld 1a, A-4490 St. Florian
2. E-Mail: stunden@jobsexperts.at, Fax: +43 7224 90313-4425
3. Gelbe Kopie für unsere Kunden
4. Grüne Kopie für unseren Mitarbeiter
5. und 5. an JOBS Experts

