

Kunde _____

Gesellschaft für Personaldienstleistungen mbH

Anschrift _____

Neue Kasseler Straße 62 · 35039 Marburg

Kostenstelle / Abteilung _____

Tel.: 0 64 21-5 90 96-0 · Fax: 0 64 21-5 90 96-10

Tage an denen keine Stunden eingetragen sind, gelten als unbezahlte Fehltage.
Im vorhinein angemeldeter Urlaub ist mit „JU“, Krankheit mit „LFZ“ zu kennzeichnen.

Pers.-Nr.	Name Vorname	Montag		Dienstag		Mittwoch		Donnerstag		Freitag		Samstag		Sonntag		Gesamt-Std.	Sonstiges
		kommt	geht	kommt	geht	kommt	geht	kommt	geht	kommt	geht	kommt	geht	kommt	geht		
	Arbeitszeit in Stunden ohne Pausen																
	Arbeitszeit in Stunden ohne Pausen																
	Arbeitszeit in Stunden ohne Pausen																
	Arbeitszeit in Stunden ohne Pausen																
55	Mustermann Bernd	6.00	14.30	6.00	14.00	14.00	22.15	14.15	22.15	6.00	14.00	7.00	12.00				
	Arbeitszeit in Stunden ohne Pausen	8,00		7,50		8,00		7,75		7,50		5,00				43,75	

Nach Unterzeichnung der Arbeitsnachweise dürfen keine Änderungen mehr vorgenommen werden.

Wir bitten unsere Kunden aufgeführte Stunden zu prüfen, da diese für die Rechnung ausschlaggebend sind. Spätere Beanstandungen können verständlicherweise nicht berücksichtigt werden. Die Arbeiten / Anlagen wurden in einwandfreiem Zustand erledigt/übergeben.

Ort, Datum _____ Kunde _____ Mitarbeiter _____