

Eingabe L1	
Datum	Kürzel

# Stundennachweis

Woche vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

<b>MA</b>	Name, Vorname	Kfz-Kennzeichen	Personal-Nr.																		
			<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																		

<b>Kunde</b>	Firma	Ansprechpartner	Kunden-Nr.																		
			<table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table>																		



foedus Personaldienste GmbH  
 Zentrale Verwaltung  
 Schumanstraße 12  
 52146 Würselen  
 Tel.: 0 24 05 - 479 41 - 0  
 fax: 0 24 05 - 479 41 - 25  
 info@foedus-personaldienste.de  
 www.foedus-personaldienste.de

Tag	Einsatzort	Arbeitszeit								Pausen in Min. m m	Geleistete Arbeits- stunden ohne Pausen Dezimal		
		von				bis							
		h	h	m	m	h	h	m	m				
Mo													
Di													
Mi													
Do													
Fr													
Sa													
So													
<b>SUMME Arbeitsstunden<sup>1)</sup></b>													

Blatt 1: für foedus  
 Blatt 2: für den Kunden  
 Blatt 3: für den Mitarbeiter

1) Die quotierten Stunden sind reine Arbeitszeit, sämtliche Pausen sind abgezogen.

Minuten 05 / 10 / 15 / 20 / 25 / 30 / 35 / 40 / 45 / 50 / 55 / 60  
 Dezimal 08 / 17 / 25 / 33 / 42 / 50 / 58 / 67 / 75 / 83 / 92 / 100

Wir erkennen obige Stunden an und bestätigen die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeit. Der diesem Auftrag zugrunde liegende allgemeine Arbeitnehmerüberlassungsvertrag gemäß Art. 1 § 12 AÜG sowie die Anerkennung Ihrer AGB wird durch die Unterschrift bestätigt.

Es wurden weniger als die vertraglichen Gesamtstunden geleistet. (Begründung, vom Mitarbeiter auszufüllen.)

---



---

Ich erkläre, dass ich dieses Formular wahrheitsgetreu ausgefüllt habe.

\_\_\_\_\_  
 Datum, Stempel und Unterschrift des Kunden

\_\_\_\_\_  
 Datum, Unterschrift des Mitarbeiters