

Beschäftiger Firma: \_\_\_\_\_

Projekt / Einsatzort \_\_\_\_\_

Mitarbeiter \_\_\_\_\_



## Stundennachweis

Monat   /

Tag	Arbeitszeit Beginn/Ende	Pause	Tatsächlich gearbeitete Normalstunden ohne Pause		50% Über- stunden		100% Über- stunden		Abwesenheitsgrund		Projektbez., Abteilung, Kostenstelle oder sonstige Anmerkung	
			Std.	Min.	Std.	Min.	Std.	Min.	Grund	Zeit		
										Std.		Min.
1	bis											
2	bis											
3	bis											
4	bis											
5	bis											
6	bis											
7	bis											
8	bis											
9	bis											
10	bis											
11	bis											
12	bis											
13	bis											
14	bis											
15	bis											
16	bis											
17	bis											
18	bis											
19	bis											
20	bis											
21	bis											
22	bis											
23	bis											
24	bis											
25	bis											
26	bis											
27	bis											
28	bis											
29	bis											
30	bis											
31	bis											
Gesamt												

Abwesenheitsgründe: **U**-Urlaub, **K**-Krankenstand, **ZA**-Zeitausgleich, **A**-Arzt, **S**-Sonstige Fehlzeiten

**Wichtig für den Mitarbeiter**

Am Monatsende ist die Vorlage bis zum 4. 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 Squadra). Bitte prüfen und unterzeichnen Sie ihn. Sie erkennen damit die Angaben (Zeitangaben in Stunden und echten Minuten) auf dem Tätigkeitsnachweis und die Einsatzbestätigung als richtig an. Die Kopie bleibt als Beleg bei Ihnen.

Datum

Unterschrift des Mitarbeiters

Datum

Unterschrift des Kunden