

<u>Datum</u>	<u>Arbeitsbeginn</u>	<u>Arbeitsende</u>	<u>Pause</u>	<u>Gstd.</u>	<u>Nstd.</u>	<u>50%</u>	<u>100%</u>	<u>Reisezeit</u>	<u>KM</u>	<u>Einsatzort</u>
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
14.										
15.										
16.										
17.										
18.										
19.										
20.										
21.										
22.										
23.										
24.										
25.										
26.										
27.										
28.										
29.										
30.										
31.										

Monat:

Mitarbeiter:

Kunde/Kostenstelle:

Unterschrift Kunde:

<u>Gesamtabrechnung:</u>									
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit:

U:

K=Krankenstand U=Urlaub FT=Feiertag