



Minuten	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
Industrie Min.	0,08	0,17	0,25	0,33	0,42	0,50	0,58	0,67	0,75	0,83	0,92
Der Stundennachweis kann pro Kunde eine Kalenderwoche lang verwendet werden, jedoch nicht über das Monatsende hinaus. Am Monatsanfang bitte einen neuen Stundennachweis verwenden. Nicht gearbeitete Tage und überzählige Wochentage am Monatsanfang/ende bitte streichen.		Datum		Uhrzeit von				bis		Stunden ohne Pause	
	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										
	Samstag										
	Sonntag										

Name Mitarbeiter		Pers.-Nr.	
Kd.Nr.			
Firma			
Straße			
Ort			
Abteilung			
Vorgesetzter			
Telefon			

Wir bescheinigen hiermit die Anzahl der Arbeitsstunden, die zufriedenstellende Ausführung, sowie die Kenntnisnahme der Geschäftsbedingungen.

Ort, Datum

Stempel und Unterschrift der Firma

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der aufgeführten Stunden. Etwaige Freistunden sind von mir zu verantworten. Ich bin mir darüber im Klaren, dass die fehlenden Stunden von Friedel Personaldienstleistungen nicht bezahlt werden.

Bestätigung des Mitarbeiters

Original an Friedel Personaldienstleistungen
 1. Kopie für Mitarbeiter/in
 2. Kopie für Kunden