

assisteo[®]

Name / Vorname :

Kunde :

Abteilung / Standort :

Woche von : T/M/J

bis :T/M/J

| | Datum | Arbeitszeiten vom Arbeitnehmer auszufüllen | | | | | | Stunden von Assisteo auszufüllen | | | Entschädigungen | |
|---------------|-------|---|-----|--|-----|-----|-------|-------------------------------------|--------------|----------|-----------------|--------|
| | | von | bis | | von | bis | Total | Normal | Nachtschicht | Zuschlag | Km | Spesen |
| Montag | | | | | | | | | | | | |
| Dienstag | | | | | | | | | | | | |
| Mittwoch | | | | | | | | | | | | |
| Donnerstag | | | | | | | | | | | | |
| Freitag | | | | | | | | | | | | |
| Samstag | | | | | | | | | | | | |
| Sonntag | | | | | | | | | | | | |
| Gesamtstunden | | | | | | | | | | | | |

Bemerkungen :

Vorschusszahlung

Datum :

Unterschrift Mitarbeiter/in

Original Weiss: assisteo / Rosa: Kunde / Blau: Mitarbeiter/in

Stempel/Unterschrift Kunde