

LEISTUNGS- UND TÄTIGKEITSNACHWEIS

(Vom Mitarbeiter auszufüllen und vom Kunden zu bestätigen)

Name des Mitarbeiters	Auftraggeber
Vorname	Adresse/Telefon
Monat/Woche/Zeitraum	Abteilung/Baustelle

Datum	von	Arbeitszeit (Uhrzeit)	bis	Gesamtarbeitsstunden
Gesamt:				
Korrekturzeile:				

Entfernung zwischen Wohnsitz und Arbeitsstelle: _____ km

Auf dieser Arbeitsstelle tätig seit _____

Die Fahrzeit beträgt für Hin- und Rückweg zwischen

- Wohnsitz – Arbeitsstelle = _____ Std. _____ Min.

- Unterkunft am Arbeitsort – Arbeitsstelle = _____ Std. _____ Min.

Eigenen PKW benutzt ja, gefahrene km _____ / nein

Öffentliche Verkehrsmittel benutzt ja / nein

Tägliche Rückkehr zum Wohnsitz ja / nein

Haushalt am Wohnsitz beibehalten ja / nein

Rückkehr zum Wohnsitz an arbeitsfreien Tagen ja / nein

Unterkunft am Arbeitsort beibehalten ja / nein

Bitte neue Arbeitsnachweise zuschicken

Die Anzahl der geleisteten Stunden wird hiermit bestätigt: Ich erkläre, daß ich dieses Formular wahrheitsgemäß ausgefüllt und keinerlei Eintragungen nach Unterschrift des Auftraggebers vorgenommen habe.

Datum, Unterschrift u. Stempel des Kunden

Datum, Unterschrift des Mitarbeiters

Achtung – bei Monatswechsel mit neuem Arbeitsnachweis beginnen!

rosa (Kunde)

grün (Mitarbeiter)

blau (Rechnung)

gelb (NL)

weiß (NL)