


Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> Der Einsatz geht weiter <input type="checkbox"/> Der Einsatz ist beendet am: _____
Einsatzfirma	MITARBEITERBEWERTUNG 

Wochen Nr.	Datum	Normalstunden	Wegzeit	Überstunden 25 %	Spesen	Arbeitsstelle / Kommission
Montag						
Dienstag						
Mittwoch						
Donnerstag						
Freitag						
Samstag						
Sonntag						
Total Stunden						

<p>Für den Mitarbeiter</p> <p>Die Kopie »Mitarbeiter« (ROSA) dieses Stundenzettels bleibt in Ihrem Besitz. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie den Einsatzvertrag anzunehmen und anerkennen die Richtigkeit dieser Abrechnung.</p> <p>Unterschrift:</p>	<p>Für den Kunden</p> <p>Die Kopie »Kunde« (BLAU) bleibt bei Ihnen als Beleg und dient der Rechnungsstellung gemäss Verleihvertrag. Mit Ihrer Unterschrift anerkennen Sie die Richtigkeit dieses Stundenzettels und bestätigen den Verleihvertrag dieses Einsatzes.</p> <p>Datum & Unterschrift:</p>
---	--