

Tätigkeitsnachweis



Kunde Name des Mitarbeiters/d. Mitarbeiterin

Anschrift Vorname

Dieser TN kann pro Kunde eine Kalenderwoche lang verwendet werden, jedoch nicht übers Monatsende hinaus. - Am Monatsanfang bitte einen neuen TN verwenden.	Tag	Datum	Arbeitszeit		Normalstd. (ohne Pause)	Reisekostenabrechnung			
			von	bis		Abwesenh.- Stunden	Entf. Km Wohnung/Einsatz	Fahrtgeld netto n. Beleg in €	Übernachtung nach Beleg in €
	Mo.								
	Di.								
	Mi.								
	Do.								
	Fr.								
	Sa.								
	So.								
				Gesamt					

Minuten 05 10 15 20 25 30 35 40 45 50 55 60
 Minuten in 08 17 25 33 42 50 58 67 75 83 92 100
 Dezimalen

Ich erkläre, dass ich dieses Formular wahrheitsgemäß ausgefüllt habe.
 Fahrtgeld- und Übernachtungsbelege liegen bei.

**Wir bestätigen die Richtigkeit der obigen Angaben
 und die Geltung Ihrer allgemeinen Geschäftsbedingungen:**

Unterschrift und Stempel des Kunden Datum

Datum Unterschrift Mitarbeiter/in