



Tätigkeitsnachweis

Bitte Tätigkeitsnachweis am letzten Arbeitstag der Woche, Monatsende und nach Beendigung eines Auftrages bei RT Personaldienst abgeben, sonst ist mit einer Verzögerung der Lohnauszahlung zu rechnen.

Name Mitarbeiter/-in:

Name Einsatzbetrieb:

Einsatzort:

Bitte beachten Sie: Netto-Arbeitsstunden ohne Pausen- und Wegezeiten eintragen

KW: _____		Arbeitszeit (Uhrzeit eintragen)		Pausenzeit (Uhrzeit eintragen)		Netto-Arbeits-Stunden <small>ohne Pausen, ohne Wegezeiten</small>
Wochentag	Datum	Beginn	Ende	Beginn	Ende	
Montag						
Dienstag						
Mittwoch						
Donnerstag						
Freitag						
Samstag						
Sonntag						
Summe der addierten Netto-Arbeitsstunden:						

Wir bestätigen die Richtigkeit der oben aufgeführten Angaben, die quittierten Arbeitsstunden sind die Netto-Arbeitszeit ohne Pausen und ohne Wegezeiten.

Wir erkennen die oben aufgeführten Netto-Arbeitsstunden an und bestätigen mit unserer Unterschrift die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeit.

_____ Datum _____ Stempel und Unterschrift des Einsatzbetriebes _____ Unterschrift Mitarbeiter/-in

Dezimalumrechnung	Minuten	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
	Dezimal	0,08	0,17	0,25	0,33	0,42	0,5	0,58	0,67	0,75	0,83	0,92	1,0