

STUNDENNACHWEIS



PEAKFORCE
CONSULTING

Magdalenenstraße 4/18, 1060 Wien

Mobil: +43 676 711 27 92

E-Mail: office@peakforce.at

BESCHÄFTIGTER / KUNDE (Firmenbezeichnung / Adresse):	
Kostenstelle:	
Baustelle:	
Mitarbeiter	
Name:	
SV Nr.:	
Qualifikation:	
Lieferscheinnummer:	

Kal.Woche:		Arbeitszeiten						Stunden pro Tag	Überstunden				
		Beginn	Pause ab	Pause bis	Pause ab	Pause bis	Ende		50%	100%			
Tag	Datum												
Mo													
Di													
Mi													
Do													
Fr													
Sa													
So													
							Gesamt Arbeitszeit						
Bevollmächtigter des Beschäftigten (Polier / Bauleiter):													
							Überstunden Gesamt						
							Datum und Unterschrift des Mitarbeiters						
							Der Mitarbeiter bestätigt mit seiner Unterschrift die Richtigkeit des Stundennachweises.						
Datum und Unterschrift des Beschäftigten													

Der Bevollmächtigte des Beschäftigten bestätigt mit seiner Unterschrift die geleisteten Arbeitsstunden, den Einsatzort (Baustelle) sowie die ordnungsgemäße Ausführung der Arbeiten. Fa. PEAKFORCE Consulting haftet nicht für Schäden und/oder Folgeschäden, die von seinem dem Beschäftigten bereitgestellten Personal verursacht werden, da dieses Personal der Dienstaufsicht des Beschäftigten untersteht. Die Unterschrift gilt als Firmenzeichnung.

Wichtige Hinweise für die Mitarbeiter:

Der Arbeitsnachweis muß bis spätestens Dienstag der Folgewoche bei dem Arbeitgeber PEAKFORCE Consulting vorliegen.
Fällt ein Monatswechsel in eine Woche, müssen zwei Arbeitsnachweise ausgefüllt werden.

1 Stk = Baustelle und 1 Stk Kopie = Arbeiter oder Büro des Arbeitgebers