

Pestalozzistraße 8, 9500 Villach, Austria, Tel: +43 4242 36 33 11
 FAX +43 4242 36 33 11 -100, office@koderpersonal.at, www.koderpersonal.at

Name **MITARBEITER/IN:** (in BLOCKSCHRIFT)

Name **KUNDE:** (in BLOCKSCHRIFT)

Lohnwoche/Jahr

KUNDENINFO: Der Stundennachweis dient zur Erstellung Ihrer Rechnung (gemäß den AGB's der Firma KODER Personal GmbH.) Mit der Bitte um Überprüfung der Angaben und Unterzeichnung dieser, erkennen Sie den Stundennachweis als richtig an. Der rote Durchschlag bleibt als Bestätigung bei Ihnen. Dienst- und Fachaufsicht des bereitgestellten Personals obliegt immer dem Kunden. KODER Personal GmbH übernimmt daher keine Haftung für Schäden oder Folgeschäden die eventuell durch unsere Mitarbeiter verursacht werden.

Tag	Datum				Beginn				Ende				Geleistete Stunden				Einsatzort/Baustelle	Projektnummer (falls erforderlich)
	T	T	M	M	H	H	M	M	H	H	M	M	H	H	M	M		
Mo																		
Di																		
Mi																		
Do																		
Fr																		
Sa																		
So																		
Gesamtstunden																		

Bemerkung:

Unterschrift Mitarbeiter/in:
Unterschrift/Stempel Kunde:

MITARBEITERINFO: Der Stundennachweis muss immer am **Ende einer Arbeitswoche** unterzeichnet werden und bis **spätestens Dienstag der Folgeweche an KODER Personal übermittelt werden!** Dies ist sowohl per Mail als auch per Fax möglich. Die Originale sind immer zum jeweiligen **Monatsende abzugeben oder postalisch zu übermitteln.** Bei nicht fristgerechter Abgabe des Stundennachweises kann **keine Abrechnung erfolgen!** Am Monatsanfang bitten wir um Verwendung eines **neuen Stundennachweises!**