



# FRANKE PERSONALDIENSTE GmbH

Marienplatz 7 · 33098 Paderborn  
Tel. (0 52 51) 8 77 89-0 · Fax (0 52 51) 8 77 89-20 · Hotline (0 52 51) 8 77 89-12

G  
M

TÄTIGKEITSNACHWEIS

Woche

Minuten	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
Industrie Dezimale	0,08	0,17	0,25	0,33	0,42	0,50	0,58	0,67	0,75	0,83	0,92
Dieser TN kann pro Kunde eine Kalenderwoche lang verwendet werden, jedoch nicht übers Monatsende hinaus. Am Monatsende bitte ein neues TN verwenden. Nicht gearbeitete Tage und überzählige Wochentage am Monatsanfang-ende bitte streichen.		Datum		Uhrzeit von		bis		Stunden ohne Pause			
	Montag										
	Dienstag										
	Mittwoch										
	Donnerstag										
	Freitag										
	Samstag										
	Sonntag										

Name Mitarbeiter \_\_\_\_\_ Pers.-Nr. \_\_\_\_\_  
 Kd.Nr. \_\_\_\_\_  
 Firma \_\_\_\_\_  
 Straße \_\_\_\_\_  
 Ort \_\_\_\_\_  
 Abteilung \_\_\_\_\_  
 Vorgesetzter \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_

Anzahl der Arbeitsstunden und zufriedenstellende Ausführung sowie Kenntnissnahme der Geschäftsbedingungen wird bescheinigt.

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

(Stempel und Unterschrift der Firma)

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der aufgeführten Stunden. Etwaige Fehlstunden sind von mir zu verantworten. Ich bin mir darüber im Klaren, dass die fehlenden Stunden von der Franke Personaldienste GmbH nicht bezahlt werden.

Bestätigung des Mitarbeiters

### Verwendung der Formular-Durchschläge

weißes Original	an Franke Personaldienste GmbH	blauer Beleg	an den Mitarbeiter
weißer Beleg	an Franke Personaldienste GmbH	roter Beleg	an den Kunden
grüner Beleg	an Franke Personaldienste GmbH		