

Name / Vorname

Kunde

Woche Nr.

von:

bis:

K = Krankheit

F = Ferien

FT = Feiertag

NA = Nicht bezahlte Absenz

U = Unfall

MZ = Militär/Zivilschutz

BA = Bezahlte Absenz

UE = Überstundenentschädigung

	Uhrzeit				Stunden				Entschädigungen			Kommissions-Nr./ Baustellen-Nr.
	vormittags		nachmittags		Normal	Zuschlag			Km	Essen	Spesen	
	von	bis	von	bis	100%	+125%	+150%	+200%				
Montag												
Dienstag												
Mittwoch												
Donnerstag												
Freitag												
Samstag												
Sonntag												
Gesamtstunden der Woche												

Bemerkungen

Datum und Unterschrift des Mitarbeiters:

Weisse Kopie: MBT / blau: Kunde / gelb: Mitarbeiter

Datum, Stempel und Unterschrift des Kunden