

# ↘ Tagesnachweis

Die Tagesnachweise sind wöchentlich bei workflow+ einzureichen!



Name: \_\_\_\_\_

Auftrags-Nummer: \_\_\_\_\_

Kunde: \_\_\_\_\_

KW: \_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

## Umrechnungstabelle

Minuteneinheiten	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55	60
Dezimaleinheiten	8	17	25	33	42	50	58	67	75	83	91	100

Arbeitsstunden		von - bis	abzgl.	Pause
<b>Mo.</b>	<input type="checkbox"/> Früh <input type="checkbox"/> Spät <input type="checkbox"/> Nacht	-	abzgl.	
<b>Di.</b>	<input type="checkbox"/> Früh <input type="checkbox"/> Spät <input type="checkbox"/> Nacht	-	abzgl.	
<b>Mi.</b>	<input type="checkbox"/> Früh <input type="checkbox"/> Spät <input type="checkbox"/> Nacht	-	abzgl.	
<b>Do.</b>	<input type="checkbox"/> Früh <input type="checkbox"/> Spät <input type="checkbox"/> Nacht	-	abzgl.	
<b>Fr.</b>	<input type="checkbox"/> Früh <input type="checkbox"/> Spät <input type="checkbox"/> Nacht	-	abzgl.	
<b>Sa.</b>	<input type="checkbox"/> Früh <input type="checkbox"/> Spät <input type="checkbox"/> Nacht	-	abzgl.	
<b>So.</b>	<input type="checkbox"/> Früh <input type="checkbox"/> Spät <input type="checkbox"/> Nacht	-	abzgl.	

=

**Gesamtstunden**

Sehr geehrter Kunde,  
 bitte prüfen Sie die oben angegebenen Stunden und bestätigen Sie deren Richtigkeit mit Ihrer Unterschrift. Die grüne Kopie bleibt bei Ihnen, das Original erhalten Sie mit der Rechnung.

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift des Mitarbeiters

\_\_\_\_\_  
 Unterschrift und Stempel des Kunden