



TÄTIGKEITSNACHWEIS (Bitte ausfüllen)

Name (Mitarbeiter/in)					Vorname (Mitarbeiter/in)					Personal-Nummer		
Name (Kunde / Auftraggeber)												
Abrechnungszeitraum (Monat/Jahr)				Einsatzort: Land, PLZ, Ort, Straße					Projekt - Bezeichnung			
Anreisedatum:		Abreisedatum:			Dieser Teil wird von der AMO-Service GmbH ausgefüllt.							
	Datum	Arbeitszeit von bis		Pause (Dauer)	Ges. Std. ohne Pause	Überstunden- zulage 25%	Sonntags- zulage 50%	Nachtarb.- zulage	Feiertags- zul. 100%	Fahrt- geld	Verpfleg.- pauschale	Übern.- pauschale
MO												
DI												
MI												
DO												
FR												
SA												
SO												
Ges.												

Die Anzahl der Arbeitsstunden, die korrekte Ausführung der Tätigkeit sowie
die Kenntnisnahme der allgemeinen Geschäftsbedingungen wird bestätigt.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der Angaben.

Datum, Stempel, Unterschrift (Kunde / Auftraggeber)

Datum, Ort, Unterschrift (Mitarbeiter/in)

Das erste und zweite Blatt erhält die AMO-Service GmbH, das dritte Blatt ist für den Kunden, das letzte Blatt bekommt der/die Mitarbeiter/in.