Einzelstundennachweis für den Arbeitnehmer _____ _____

(Name) (Pers.Nr.)

Bitte die Stundenerfassung MANUELL vornehmen!!! In Excel ausgefüllte Tabellen werden nicht anerkannt!

Datum	Uhrzeit von	Uhrzeit bis	Stunden gesamt

Der/die o.g. Arbeitnehmer/in bestätigt hiermit, dass er/sie keinen weiteren Beschäftigungen nachgeht!

_____ _____

(Firmenstempel + Unterschrift Arbeitgeber) (Unterschrift Arbeitnehmer)