



In Time Personal GmbH
 Suststrasse 2 | 6440 Brunnen
 Telefon: +41 41 390 30 30
 www.intimepersonal.ch

Die Rapporte können Sie uns per Mail
 (info@intimepersonal.ch) zustellen.

Arbeitsrapport

Woche	Einsatz-Nr.	PB

Name und Adresse Kunde:

Name und Adresse MitarbeiterIn:

Abwesenheiten wie folgt auf dem Rapport eintragen:

G: Gesetzl. Feiertag **F:** Ferien **M:** Militär/Zivilschutz **U:** Unfall **K:** Krankheit **A:** Absenzen, Grund und Dauer der Absenz: _____

Wochentag:	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	Samstag	Sonntag	Total in Dezimaleinheit	Akontozahlung an MitarbeiterIn		
Datum:									Std.		<input type="checkbox"/> DTA <input type="checkbox"/> Bar
Kostenstelle											
Normalstunden											
Überstunden 25 %										Datum: _____	
Überstunden 50 %										Betrag: _____	
Überstunden										Bemerkung: _____ _____	
Schicht											
Entschädigung/en:											Einsatz wird beendet per
Verpflegung CHF										Datum: _____	
Reisespesen										Einsatz beendet durch:	
GAV											<input type="checkbox"/> Kunde <input type="checkbox"/> MitarbeiterIn

Datum und rechtsverbindliche **Unterschrift** des Kunden:

Datum und **Unterschrift** MitarbeiterIn: