

QM-Dokument

Handhabung Stundennachweis

- ▼ Die Stundenabrechnung ist monatlich und einsatzbezogen auszufüllen, d.h. bei einem Einsatzwechsel innerhalb eines Monats, ist ein neuer Stundenzettel zu beginnen.
- ▼ **Achtung:** Die Stundenabrechnung ist bei einem Einsatzwechsel innerhalb des Monats am letzten Arbeitstag beim Kunden zur Unterschrift vorzulegen.
- ▼ Die Stundenabrechnung ist **täglich, gut leserlich** auszufüllen und am letzten Arbeitstag **jeder** Woche dem Vorgesetzten vor Ort zur Unterschrift vorzulegen.
- ▼ Beginn und Ende sowie die Arbeitszeit abzüglich der Pause sind genau und gewissenhaft zu vermerken, da dies die Grundlage Ihrer Lohnabrechnung ist.
- ▼ Die Stundenabrechnung ist spätestens am ersten Werktag des Folgemonats vollständig ausgefüllt und komplett vom Kunden unterzeichnet per Fax oder E-Mail an VIASONA zu übersenden.
- ▼ Bei monatsübergreifenden Urlaub ist dafür Sorge zu tragen, dass die Stundenabrechnung rechtzeitig bei VIASONA eingereicht wird.

Bitte nur die Vorderseite faxen!