

# Stundenzettel Systemzentrale



**Auftraggeber:** \_\_\_\_\_  
 Straße | Nr.: \_\_\_\_\_  
 PLZ | Wohnort: \_\_\_\_\_  
 Telefon: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Ansprechpartner: \_\_\_\_\_  
 Auftragsnummer: \_\_\_\_\_  
 Auftrag von bis: \_\_\_\_\_  
 Bemerkung: \_\_\_\_\_

**Auftragnehmer:** \_\_\_\_\_  
 Straße | Nr.: \_\_\_\_\_  
 PLZ | Wohnort: \_\_\_\_\_  
 Telefon: \_\_\_\_\_  
 Fax: \_\_\_\_\_  
 Pflegeagentur-Nr.: \_\_\_\_\_  
 Bemerkung: \_\_\_\_\_

**!** Dieser Stundenzettel ist Grundlage für meine zukünftige Rechnung. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie als Angestellter des Hauses, dass ich die oben aufgeführten Stunden auch tatsächlich voll abgeleistet habe. Rückwirkende Abzüge sind nicht möglich. Dieser Stundenzettel wird der Rechnung in Kopie angefügt.

Wochentag Datum	Legende	Arbeitszeit von   bis	Gesamtzeit Stunden   Minuten	Kürzel Freiberufler	Auftraggeber Unterschrift
<b>Montag</b>					
<b>Dienstag</b>					
<b>Mittwoch</b>					
<b>Donnerstag</b>					
<b>Freitag</b>					
<b>Samstag</b>					
<b>Sonntag</b>					

TD = Tagesdienst | SD = Spätdienst | ND = Nachtdienst | FTD = Feiertagsdienst | DP = Doppelschicht | KP = keine Pause