

PRACOVNÍ VÝKAZ

(ZAKÁZKOVÝ LIST PRO VÝKON SLUŽEB, DOCHÁZKOVÝ LIST PRO DOČASNÉ PŘIDĚLENÍ)

Nevyplňovat

Číslo výkazu	Číslo faktury

Nutno vyplnit

Termín práce - měsíc
06/2007

Název a sídlo klienta/uživatele	
Název:	ASPEN s.r.o.
Ulice:	Sportovní 457
Město, PSC:	Vestec u Prahy
Jméno odpovědné osoby:	paní Bártová

Jméno pracovníka	Datum narození
Jan Novák	26.4.1969

Datum	od - do		Spokojenost	Počet hodin po odečtu přestávky	Podpis, příp. razítko klienta
16.6.2007	8,00	16,30		8,0	Bártová
17.6.2007	8,00	16,30		8,0	Bártová
18.6.2007	8,00	16,30		8,0	Bártová
19.6.2007	10,00	16,00		5,5	Bártová

CELKOVÝ SOUČET HODIN za VÝKAZ	29,5	Bártová RAZÍTKO podpis, razítko klienta
POUČENÍ PRO KLIENTY: Vyplňte celkový počet hodin za výkaz a hodiny u jednotlivých dnů. Pokud tento součet nevyplníte, je nutné uvést podpis a razítko v každém řádku. Nevyplněné řádky (nedodpracované dny) proškrtněte. Děkujeme za správné vyplnění výkazu.		

POUČENÍ PRO PRACOVNÍKY:

Před odevzdáním zaměstnavateli si prosím překontrolujte, zda máte v horní části vyplněno Vaše jméno, a dále zda je uveden podpis a razítko klienta. Bez těchto náležitostí nemůže být výkaz uznán jako správný.

Termín pro předložení výkazu zaměstnavateli v průběhu měsíce je neprodleně po potvrzení klientem, nejpozději však první pracovní den po ukončení měsíce, v němž byla práce vykonávána.

Výkazy je možné donést osobně nebo zaslat doporučeně poštou.

Děkujeme za důsledné dodržování veškerých výše uvedených pokynů.

Potvrzuji shora uvedené údaje, poučení jsem četl(a).

Novák

