

Urenformulier*

Per werknaam een urenformulier invullen

Datum	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Weeknummer	<input type="text"/>	Plaats werk <input type="text"/>
Naam	<input type="text"/>	Naam/nr. werk <input type="text"/>
Sofinummer	<input type="text"/>	Opdrachtgever <input type="text"/>
Handtekening	<input type="text"/>	Handtekening <input type="text"/>

Wij verklaren dat het aantal arbeidsuren en soort verrichte werkzaamheden op deze declaratie juist zijn ingevuld. Wij zijn tevreden over de verrichte werkzaamheden.

Urenregistratie*

Dag	Datum	Uren
Maandag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dinsdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Woensdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Donderdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Vrijdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zaterdag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Zondag	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Totaal	<input type="text"/>

Opmerkingen

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

- * Een urenformulier zonder handtekening van de opdrachtgever wordt niet uitbetaald.
- * De urenregistratie volledig invullen. Delen van de uren afronden op 0,25 uren (=15 min.)
- * De totale werktijd is minus pauze.
- * De urenformulieren dienen de betreffende week worden ingeleverd. Indien er de volgende week pas wordt ingeleverd, zal de uitbetaling ook een week worden uitgesteld.

Witte exemplaar voor Factory4work.nl • Roze exemplaar voor opdrachtgever • Gele exemplaar voor werknemer.