Stundennachweis

Firma		**Vorgangsnummer**	
verantwortlicher Mitarbeiter (Name, Vorname)		**Tätigkeit (Kurztext)**	
Ansprechpartner swb (Name, Vorname, Bereich)		**Bestellnummer swb**	
Auftragsnummer (eventuell Kostenstelle)		**Zeitraum Leistungserbringung Datum von - bis**	

Leistungs-datum	Name	Vorname	MA-Kategorie/-Qualifikation	Karten-nummer Fremdfirmen-ausweis	Arbeits-beginn (Uhrzeit)	Arbeitsende (Uhrzeit)	Pause (in Minuten)	Stunden ohne Pausen	davon Normal-stunden	davon zuschlagspflichtige Stunden				Wartezeit (in Stunden)

Für separaten Ausweis der Zeiten nach MA-Kategorie/ -Qualifikation, MA-Kategorie/-Qualifikation identisch in oben- und nebenstehende Zellen eintragen

gesamt							

Lieferantenbewertung (durch swb auszufüllen)**:**		**Rückmeldetext:**
- Qualität der Ausführung (Note 1/keine Beanstandung bis 3/Reklamation):		
- Termintreue (Note 1/termingerecht bis 4/massive Verzögerung):		

Bestätigung sachliche Richtigkeit (DL)	Name, Vorname	Unterschrift:	Datum:
Bestätigung sachliche Richtigkeit (swb)	Name, Vorname	Unterschrift:	Datum: