

Urenbriefje Timesheet



Het getekende urenbriefje dient uiterlijk maandagochtend na de werkweek voor 12.00 uur gestuurd te worden. **Later insturen kan leiden tot latere uitbetaling.**

*The signed timesheet should be submitted before 12.00 on Monday morning directly after the working week. **Later submission may lead to later payment.***

Naam medewerker <i>Name worker</i>	Woonplaats <i>Residence</i>	Kalenderweek <i>Calendar week</i>
Naam opdrachtgever <i>Name client</i>	Contactpersoon <i>Contact person</i>	

Uren en kilometerverantwoording Hours and mileage statement

Let op: 1. Vul alleen gewerkte uren in (geen pauzetijden) 2. Kwartieren als 0,25 uur invullen (dus 0,25 / 0,50 / 0,75)

Note: 1. Enter only hours worked (no break times) 2. Enter quarters as 0.25 hours (i.e. 0.25 / 0.50 / 0.75)

	Gewerkte uren <i>Working hours</i>	Kilometers woon-werk <i>Home-work distance (km)</i>	Opmerkingen <i>Remarks</i>
Maandag <i>Monday</i>			
Dinsdag <i>Monday</i>			
Woensdag <i>Wednesday</i>			
Donderdag <i>Thursday</i>			
Vrijdag <i>Friday</i>			
Zaterdag <i>Saturday</i>			
Zondag <i>Sunday</i>			

Ondertekening Approval

Door ondertekening verklaren wij dat alle declaratiegegevens naar waarheid en volledig ingevuld zijn en men tevreden is over de werkzaamheden. Voorts verklaringen wij de algemene voorwaarden van Collegaa en/of haar backoffice te kennen en te aanvaarden.

By signing, we declare that all details have been filled in truthfully and completely and that we are satisfied with the work. Furthermore, we declare to know and accept the general conditions of Collegaa and/or its back office.

Datum <i>Date</i>	Handtekening medewerker <i>Signature worker</i>	Handtekening opdrachtgever <i>Signature client</i>