

Bedrijf
Naam bedrijf
Plaats

URENBRIEFJE

Week
Jaar

Leerling
Naam
Plaats
Geboortedatum

		Gewerkte uren			Onregelmatige- en overuren			Niet gewerkte uren					
Dag	Datum	van	tot	Totaal uren minus pauze	Gewerkt als Chauffeur	Onregelmatig %	Overuren %	Verlof	Bijzonder verlof	Kort Verzuim	Ziek	Overige	Toelichting
Maandag					☐						☐		
Dinsdag					☐						☐		
Woensdag					☐						☐		
Donderdag					☐						☐		
Vrijdag					☐						☐		
Zaterdag					☐								
Zondag					☐								
Totaal													

Totaal gewerkte uren in letters

Ploegentoeslag ☐	%	
Overige onkosten/toeslagen		

(Gebruik het aparte declaratie formulier voor verblijfskosten cao beroepsgoederenvervoer)

In de kolom totaal uren moet het aantal uren inclusief eventuele overuren vermeld worden min pauze

Niet gewerkte uren kunnen o.a. zijn:

Verlof: Uren die je wilt laten uitbetalen van je vakantiedagen.

Bijzonder verlof: Uren die als bijzonder verlof worden uitbetaald zoals een erkende feestdag, bruiloft of begrafenis.

Kort verzuim: Uren die als bijzonder verlof worden uitbetaald vanwege bezoek aan tandarts, dokter of specialist.

Ziek: Vink aan wanneer je door ziekte niet hebt kunnen werken. Vermeld je ziektenummer bij toelichting.

Overig: Uren die je niet hebt kunnen werken door bijv. school of rijlessen.

Toelichting: Zorg voor een duidelijke omschrijving als je niet gewerkte uren invult.

Wij bevestigen dat dit urenbriefje naar waarheid is ingevuld en bekend te zijn met de algemene voorwaarden van Aldiver.

Handtekening Leidinggevende:

Ik verklaar hierbij dat dit urenbriefje naar waarheid is ingevuld.

Handtekening Leerling:

Lever na iedere werkweek zo spoedig mogelijk je urenbriefje in, dan kunnen wij zorgen voor tijdige verloning en facturatie.

Het urenbriefje ingescand mailen naar: uren-aldiver@flexcraft.eu

Urenbriefjes zijn te downloaden op www.aldiver.com