

Urendeclaratie (per persoon, per opdrachtgever en per week in te vullen)



Opdrachtgever: \_\_\_\_\_ Plaats: \_\_\_\_\_

Contactpersoon: \_\_\_\_\_

Voorletters + naam uitzendkracht: \_\_\_\_\_ Weeknr.: \_\_\_\_\_

Dag	Datum	Begintijd	Eindtijd	Pauze	Totaal gewerkt
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					
Zaterdag					
Zondag					
Totaal aantal gewerkte uren deze week:					

Eigen vervoer: ja / nee \_\_\_\_\_ Kenteken auto: \_\_\_\_\_

Merk en type auto: \_\_\_\_\_

Beginstand	Eindstand	woon/werk km	werk/werk km	Totaal km
Totaal aantal km deze week:				

Opdrachtgever verklaart met de ondertekening, dat het aantal uren op deze declaratie correct zijn ingevuld, dat hij tevreden is over de verrichte werkzaamheden en akkoord gaat met de doorfacturatie van de overeengekomen tarieven en eventuele toeslagen en vergoedingen:

Naam : \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

Handtekening/stempel voor akkoord opdrachtgever: \_\_\_\_\_

Om deze urendeclaratie correct te kunnen verwerken, dient deze volledig ingevuld en ondertekend uiterlijk maandag 12:00 uur bij de administratie van PerfectFlex B.V. binnen te zijn. Declaraties dienen duidelijk leesbaar per e-mail te worden gestuurd naar [post@perfectflex.nl](mailto:post@perfectflex.nl)

In te vullen door administratie PerfectFlex B.V.:

Akkoord uren: \_\_\_\_\_ Uren geboekt: \_\_\_\_\_ Akkoord kilometers: \_\_\_\_\_ Kilometers geboekt: \_\_\_\_\_