

# Formulier – Weekurenstaat

**Altijd laten tekenen, en mailen naar urenstaten@hensopleidingen.nl**

H&S Opleidingen en Detacheringen  
7892 AL Klazienaveen  
Heemst 9  
(T) 0031591 – 31 49 70  
(E) [info@hensopleidingen.nl](mailto:info@hensopleidingen.nl)

Weeknummer : .....

Maand : .....

Jaar : .....

Gewerkte dag(en)	Gewerkte datum(s)	Diensttijd(en)		A Aanwezige uren (= Einde – Aanvang)	Pauzetijd(en)		B Pauze uren (= Einde – Aanvang)	A - B Gewerkte uren	Verlof- of ziekmeldingen (V= verlof ; Z = ziek)	Op verzoek van de klant gereden Km.
		Aanvang	Einde		Aanvang	Einde				
Maandag										
Dinsdag										
Woensdag										
Donderdag										
Vrijdag										
Zaterdag										
Zondag										

Opmerking: - De "op verzoek van de klant gereden kilometers" zijn alle dagelijkse gereden kilometers niet zijnde woon-werk verkeer!  
- Alle velden volledig, nauwkeurig en naar waarheid invullen!

TOTALEN :

--	--	--

↑ Deze totalen worden gebruikt voor het facturatieproces. ↑

Firmanaam klant : .....

Bijzonderheden : .....

Naam van project/ project nr. : .....

Functie medewerker : .....

Doormiddel van het ondertekenen van deze urenstaat verklaard de klant, akkoord te gaan met de bovenvermelde uren, en de algemene leveringsvoorwaarden van H&S Opleidingen en Detacheringen B.V.

**Akkoord medewerker**

Naam medewerker : .....

Datum : .....

Handtekening : .....

**Akkoord klant**

Naam tekenbevoegde : .....

Datum : .....

Handtekening : .....

Bedrijfsstempel

**Let op:** Urenstaat wekelijks door de klant laten tekenen en zorg dat het getekende origineel per omgaande in het bezit van H&S komt.  
Dit kan via [urenstaten@hensopleidingen.nl](mailto:urenstaten@hensopleidingen.nl) of opsturen naar Heemst 9, 7892AL Klazienaveen

Document Nr.  
FO-16