

Monat aktualisieren:

im Feld „Monat“ das Datum des ersten Tages des Spesen- Monats eintragen (z.B. 01.01.2020)

ÖV-Tickets:

Einzeltickets: Betrag für entsprechenden Tag hier eintragen. Tickets Ende Monat mit Name abgeben / mailen.

Abos (Monats- oder Jahres):

Spalte leer lassen, uns Kauquittung (mit Gültigkeitsdauer und Preis) abgeben / mailen.

Für Arbeitstage :
Arbeitsort eintragen und '1' in Spalte 'Arbeitstag'

Verein Grünwerk
Zivildienst Monat ##### Jahr 2020
 Rapportblatt Name _____ Vorname _____

Für Wochenende:
'1' in Spalte 'frei'

Für krank:
'1' in Spalte 'krank'

Ferien (bei langem Einsatz):
'1' in Spalte 'Ferien'

Zivikurs oder Urlaub:
'1' in Spalte 'Urlaub'

Dat um	Arbeitsort	Arbeits- tag	Entschädigung				Urlaub	Fahrspesen	
			frei	krank	Ferien	Strecke		Betrag	
Do 31.12									
Fr 01.01									
Sa 02.01									
So 03.01									
Mo 04.01									
Di 05.01									
Mi 06.01									
Do 07.01									
Fr 08.01									
Sa 09.01									
So 10.01									
Mo 11.01									
Di 12.01									
13.01									
14.01									
15.01									
16.01									
So 17.01									
Mo 18.01									
Di 19.01									
Mi 20.01									
Do 21.01									
Fr 22.01									
Sa 23.01									
So 24.01									

**Benennt Euer Rapportblatt so: Rbl_Zivi_20-01_Name_Vorname.xls
 Und mailt es uns, per Monatsende resp. Ende Einsatz. Danke!**

Sa 30.01									
Total Tage		0	0	0	0	0			
Betrag		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
Total Entschädigung								0.00	
Total Fahrspesen									0.00
Total Entschädigung Schuhwerk									
Total zur Auszahlung (unter Berücksichtigung der neuen Entschädigungsansätze ab 01.07.2016)									0.00