

CHECKLISTE

Wie vereinbart bezahlt Job Creativ für Sie **arbeitstäglich** Ihre Unterkunft. Zur korrekten Abwicklung sind Sie verpflichtet auf dieser Checkliste die Unterkunft einzutragen und die Tage mit einem **x** zu markieren an denen Sie tatsächlich genächtigt haben. Die Liste muss vom Vermieter unterzeichnet werden! Am Monatsende (bis zum 3. des Folgemonats) geben Sie die Liste (wahrheitsgemäß) bei Job Creativ ab (persönlich/per Fax/per Mail)! Kot dogovorjeno plača Job Creativ za vas nastanitev za **delovne dni**. Za pravilen potek ste dolžni na tej Checklisti (kontrolnem seznamu) vnesti podatke o nastanitvi in število dni, ko ste dejansko prenočili označiti z **x**. Seznam mora podpisati najemodajalec! Ob koncu meseca (do 3. dne naslednjega meseca) oddajte seznam (resničen) pri Job Creativ (osebno/po faxu/po mailu)!

Bei der nächsten Lohnabrechnung in Abzug gebracht werden: Kosten für Nächtigungen am **Wochenende** (Job Creativ zahlt nur arbeitstägliche Nächtigungen), **Differenzbeträge** zu den gesetzlichen 15€, Kosten für **Nichtabmeldung**, Kosten für **Schäden** in den Unterkünften oder nicht abgegebene **Schlüssel**.
Pri naslednjem obračunu plače se odštejejo: stroški za nočitve ob vikendih (Job Creativ plača zgolj nočitve za delovne dni), **razlike vrednosti** do zakonskih 15 €, stroški neodjave, stroški za nastalo **škodo** v nastanitvenih zmogljivostih ali neoddaja **ključev**.

Name MitarbeiterIn/I me delavca/- ke:

Jahr/Leto: 20....., Monat/Mesec:

Dan	Name und Adresse Unterkunft/I me in naslov nastanitve	prenočil (x)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		

.....
Unterschrift Mitarbeiter/ Podpis delavca

.....
Unterschrift Vermieter/ Podpis najemodajalca