

## Wochenberichte und Leistungsnachweise

Liebe Mitarbeiter,

leider können wir Euch nicht allen Schreibkram ersparen. Damit es nicht zu Misserfolgen beim Ausfüllen der Wochenberichte und Leistungsnachweise kommt, hier ein paar Erläuterungen.

**Wochenbericht** nennen wir das Formular mit dem InterPool-Logo oben rechts. Dieser muss (!!!!) in jedem Fall ausgefüllt werden. Produktionen, für die kein Wochenbericht vorliegt, werden nicht abgerechnet! Was das bedeutet ist sicher klar! Ggf. müssen auch Urlaub und Krankheit eingetragen werden. Es können eine oder mehrere verschiedene Produktionen pro Woche oder Tag eingetragen werden. Es ist wichtig, dass Ihr alle Felder sinnvoll ausfüllt. Tage, an denen Ihr nicht gearbeitet habt, sollten durch einen Strich klar gekennzeichnet sein. Das Feld "Projekt/Funktion" sollte uns Hinweise auf den Kunden, Produktionsnamen und Eure Funktion bei der jeweiligen Produktion geben. Beim Summieren von Arbeitszeiten ist immer die Netto-Arbeitszeit, also die Arbeitszeit nach Abzug einer Pause gemeint. Bitte denkt auch daran, eine Unterschrift eines Aufnahme- oder Produktionsleiters einzuholen. Das ist ausgesprochen wichtig, denn uns fehlen dem Kunden gegenüber die Argumente, wenn es zu Unstimmigkeiten in diesem Zusammenhang kommt. Eine Unterschrift kann da Wunder wirken. Ebenso ist Eure eigene Unterschrift unten rechts unerlässlich. Bitte denkt daran. Es ist übrigens kein Problem für die Abrechnung, wenn Ihr mal zwei Wochenberichte für eine Woche einreicht.

Viele von Euch werden auch beim WDR eingesetzt. Hier muß zusätzlich ein sogenannter **Leistungsnachweis** ausgefüllt werden. Das können wir Euch leider nicht ersparen. Hier ist ebenso besondere Sorgfalt unerlässlich. Alle Felder sollten, soweit irgendwie möglich, ausgefüllt werden. Immer ist irgendwo vor Ort eine Dispo aufzutreiben, die Produktions-Nummer und -Namen verrät. Hier sind wieder Unterschriften, Eure und die des Kunden, ausgesprochen wichtig! Reisezeiten zum Produktionsort bzw. vom Produktionsort zurück Richtung Heimat müssen getrennt aufgeführt werden.

Beide Formulare könnt Ihr Euch unter [www.interpool.de/downloads.html](http://www.interpool.de/downloads.html) im Netz absaugen. Gerne schicken wir Euch jedoch auf Ansage ein paar zu.

Abschließend möchte ich an den wichtigsten Punkt erinnern. Die Wochenberichte und Leistungsnachweise **müssen** am Mittwoch der Folgeweche Eures Einsatzes in der Buchhaltung vorliegen(!!!). Übersenden per Fax ist für Wochenberichte absolut ausreichend, Leistungsnachweise WDR benötigen wir jedoch zwingend **im Original!** Die monatliche Abrechnung wird jeweils am dritten Kalendertag des Folgemonats abgeschlossen. Was bis dahin nicht in der Buchhaltung vorliegt, wird vier Wochen bis zur nächsten Abrechnung liegenbleiben.

Noch ein kurzer Themenwechsel. Auch außerhalb der Bürozeiten sind wir auf unserer Hotline (0221 97317070) zu erreichen. Sollte es zu Problemen dispositiver Ursprungs oder spontaner Krankheit, Verschlafen (darf natürlich nieee passieren!!!) kommen, nutzt diese Hotline, und es wird Euch entsprechend der Dringlichkeit geholfen.

Bei Fragen zu diesen Themen ruft uns gerne im Büro an.

Vielen Dank für Eure Unterstützung!

Euer InterPool-Team