EWIDENCJA CZASU PRACY

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA** | **MIESIĄC** | **ROK** | **NAZWA PRACODAWCY UŻYTKOWNIKA** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dane uzupełnia pracownik tymczasowy** | | | | | | | **Dane uzupełnia pracodawca użytkownik** | |
| Dzień m-ca | Dzień tygodnia | Nieobecności CH-chorobowe  U - urlop | Godzina rozpoczęcia pracy | Godzina zakończenia pracy | Suma godzin | Podpis pracownika | Ilość godzin standardowych | Ilość godzin nadliczbowych |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **ŁĄCZNIE** |  |  |  |  |  |  |  |

**POTWIERDZA PRZEDSTAWICIEL PRACODAWCY UŻYTKOWNIKA:**

Niniejszym potwierdzam wykonanie pracy oraz powyższą ewidencję.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data potwierdzenia Podpis

ТАБЕЛЬ ПОСЕЩАЕМОСТИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ФАМИЛИЯ И ИМЯ СОТРУДНИКА** | **МЕСЯЦ** | **ГОД** | **НАЗВАНИЕ ФИРМЫ-РАБОТОДАТЕЛЯ** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Данные, заполняемые сотрудником** | | | | | | | **Данные, заполняемые работодателем** | |
| День | День недели | Отсутствие  (S - больничный, V - отпуск) | Время начала работы | Время окончания работы | Сумма отработанных часов | Подпись сотрудника | Количество рабочих часов | Количество сверхурочных часов |
| 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 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **СУММА** |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОДТВЕРЖДЕНО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ ФИРМЫ-РАБОТОДАТЕЛЯ:**  
 Я подтверждаю, что вышеуказанные данные заполнены верно.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата Подпись