Унифицированная форма № Т-13
Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1

| | Код |
|---|---|
| Форма по ОКУД | **0301008** |
| по ОКПО | |

наименование организации

структурное подразделение

# ТАБЕЛЬ УЧЁТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

| Номер документа | Дата составления | Отчётный период | |
|---|---|---|---|
| | | с | по |
| | | | |

| Номер по порядку | Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия) | Табельный номер | Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца | | | | | | | | | | | | | | | Отработано за | | Данные для начисления заработной платы по видам и направлениям затрат | | | | | | Неявки по причинам | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | X | половину месяца (I, II) | месяц | код вида оплаты | | | | | код | дни (часы) | код | дни (часы) |
| | | | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | дни | корреспондирующий счёт | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | часы | код вида оплаты | корреспондирующий счёт | дни (часы) | код вида оплаты | корреспондирующий счёт | дни (часы) | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Коды: Я — работа в дневное время, Н — работа в ночное время, РВ — работа в выходные и праздничные дни, С — сверхурочная работа, К — командировка, ОТ — ежегодный оплачиваемый отпуск, ДО — отпуск без сохранения заработной платы, Б — временная нетрудоспособность, В — выходные и праздничные дни, ПР — прогул, НН — неявка по невыясненным причинам.

**Ответственное лицо** _____ _____ _____
должность личная подпись расшифровка подписи

**Руководитель структурного подразделения** _____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
должность личная подпись расшифровка подписи

**Работник кадровой службы** _____ _____ _____ «___» _____ 20___ г.
должность личная подпись расшифровка подписи

Сделано в «Смене» · smena.cafe