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

	Код
Форма по ОКУД	0301008
по ОКПО	

ООО ПромТехМонтаж
(наименование организации)

Технологической инспекции
(структурное подразделение)

Номер документа	Дата составления
	02.09.2023

Отчетный период	
с	по
01.08.2023	31.08.2023

ТАБЕЛЬ учета рабочего времени

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 / корреспондирующий счет						код	дни (часы)	код	дни (часы)
			16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	дни / часы		код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)	код вида оплаты	корреспондирующий счет	дни (часы)				
1	2	3	4																5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13
1	Уфимцев А.В., Инспектор		ОТ	Я	Я	ОТ	Я	Я	Я	ОТ	Я	Я	Я	ОТ	НН	НН	НН	Х	8	16										
				3	9		13	3	8		12	3	9			3	9	Х	72											
			Б	Б	Б	Б	Б	НН	Я	Я	Я	ОТ	Я	Я	Я	ОТ	Я	Я	8	136										
									13	3	8		13	3	9		12	3	64											
2	Макарова М.С., Инспектор-сопроводитель		ОТ	Я	Я	Я	ОТ	Я	Я	Я	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	Я	Я	Я	Х	9	0										
				13	3	9		13	3	9					13	3	9	Х	75											
			ОТ	Я	Я	Я	ОТ	Я	Я	Я	ОТ	Я	Я	Я	ОТ	Я	Я	Я	12	194										
				11	3	7		13	3	9		13	2	9		13	4	8	119											
3	Писарев А.А., Старший инспектор		НН	НН	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	ОТ	Х	0	11										
																		Х	0											
			ОТ	Я	Я	ОТ	ОТ	Я	Я	Я	Я	Я	ОТ	ОТ	Я	Я	Я	Я	11	88										
				8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	88											
4	Соловьев А.В., секретарь		НН	НН	Я	Я	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Б	Х	2	11										
					8	8												Х	16											
			Б	Б	Б	ОТ	ОТ	Я	Я	Я	Я	Я	ОТ	ОТ	Я	Я	Я	Я	9	86										
								8	8	8	8	8			7	8	8	7	70											
																		Х												
																		Х												
																		Х												
																		Х												

Ответственное лицо _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель структурного подразделения _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) "__" _____ 20__ г.

Работник кадровой службы _____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (расшифровка подписи) "__" _____ 20__ г.

Печатать с оборотом. Подписи печатать на обороте.