|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Унифицированная форма № Т-13 Утверждена постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Форма по ОКУД | | | | | | 0301008 | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | |  | | | | | | |
| наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| структурное подразделение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Номер документа | | | | | | | | | Дата составления | | | |  | | Отчетный период | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| с | | | | | | | | | | по | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 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 | | Х | | половину месяца(I, II) | | | | месяц | код вида оплаты | | | | | | | | | | | | | | код | | дни (часы) | | | код | | | дни (часы) | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| корреспондирующий счет | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | 17 | 18 | 19 | | | 20 | | 21 | 22 | 23 | 24 | | | 25 | | 26 | | 27 | | | 28 | 29 | 30 | | 31 | | дни | | | | | код вида оплаты | | корреспондирующий счет | дни (часы) | код вида оплаты | | корреспондирующий счет | | | | дни (часы) | | | |
| часы | | | | |
| 1 | 2 | | | | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 5 | | | | 6 | 7 | | 8 | 9 | 7 | | 8 | | | | 9 | | | | 10 | | 11 | | | 12 | | | 13 | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | | X | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 1 |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | | X | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | | X | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
| 2 |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | | X | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  |  | | | |  |  |  |  |  | | |  | |  |  |  |  | | |  | |  | |  | | |  |  |  | |  | |  | | | |  |  | |  |  |  | |  | | | |  | | | |  | |  | | |  | | |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |