


бланк образца табеля учета рабочего времени



Загрузок: 2867 Скорость: 1.43 Мб/с

СКАЧАТЬ

Рейтинг: ★★★★★
Автор: Clopper

Безопасно! Вирусов нет

В ❤️ 196 Нравится 100 Твитнуть +1 50 95

161 комментарий В



Саша
Благодарочка за все!
1 минуту назад



Ангелина
Побольше бы таких сайтов.
1 минуту назад



Гриша
Первый раз тут, скорость загрузки радует, наличие файлов тоже!
1 минуту назад



Марина
Всем советую, качает быстро.
1 минуту назад



Леша
не поверил глазам, есть все. спасибо!
1 минуту назад



Оксана
Глупости говорят, что незаменимых не бывает, без этого сайта я бы пропала.
1 минуту назад

В случае если ведение табеля учета рабочего времени ведется ручным методом, применяют типовую форму Т-12, если контроль явок-неявок осуществляется автоматически (турникет) – используют форму Т-13. Заполнение табеля учета рабочего времени Табель учета рабочего времени ведется каждый рабочий день в течение месяца, в последний день месяца подводится итоговое количество отработанных часов и неявок каждым сотрудником. Составляется данный документ в одном экземпляре и передается в бухгалтерию. Табель учета времени по форме № Т-12 используется в следующих случаях: - для учёта использования рабочего времени работниками организации, независимо от их категории; - для контроля за соблюдением работниками установленного режима рабочего времени; - для получения данных об отработанном времени; - для расчёта заработной платы. Сведения из данного документа используются также для составления статистической отчетности по труду. Табель учета рабочего времени унифицированной формы № Т-13 применяется при автоматизированной обработке данных. Бланк табеля имеет унифицированную форму, утвержденную Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1. Унифицированная форма № Т-13 применяется: для учета фактически отработанного (неотработанного) времени каждым работником организации; контроля за соблюдением работниками режима рабочего времени; получения данных об отработанном времени; расчета оплаты труда... Ведь в нем отражаются сведения не только об отработанном каждым сотрудником времени, но и о переработках, либо об имеющихся невыходах на работу, в том числе и по неуважительной причине. На основании этих данных руководство предприятия принимает решение о дополнительном материальном поощрении или депремировании работника. Для бухгалтера же данный документ является основанием для правильного исчисления заработной платы работникам предприятия. В соответствии с частью 3 статьи 91 ТК РФ работодатель обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником. Для этого работодатели могут воспользоваться одной из утвержденных унифицированных форм: форма № Т-12 - может использоваться в случае, если организация совместно ведет учет рабочего времени и расчет с персоналом по оплате труда. Независимо от величины и специфики производства, на каждом предприятии полагается вести табель учета рабочего времени. Основываясь на этом документе проводят начисления заработной платы и расчет с рабочими. Расходы организации на оплату труда не снижают налогооблагаемую прибыль. Законодательно, отсутствие этого документа влечет проблемы с налоговыми инстанциями, т.к. начисление заработной платы становится необоснованным документально. Для фиксации и наличия сотрудников организации или предпринимателя на рабочем месте ежедневно используется табель учета рабочего времени по форме Т-13, а в случае их отсутствия устанавливается причина, которая также отражается в документе. В основном используется работниками кадровой службы или бухгалтерии на основании данных о присутствии сотрудников, подаваемые руководителем. Ниже выложены формы для скачивания. Табель учета рабочего времени форма Т-13 используется для учета фактически отработанного или неотработанного времени работником. Данная форма позволяет контролировать соблюдение работниками установленного на предприятии режима рабочего времени. Унифицированная форма Т-13 утверждена Постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 №1. Скачать бланк формы Т-13 в формате excel можно ниже. Как правильно заполнить табель учета рабочего времени? Заполнение табеля на примере формы Т-13. Скачать табель учета рабочего времени форма Т-13 в excel