Lista obecności pracownika — ewidencja miesięczna

Miesiąc: ..... Rok: ..... Nominalny wymiar czasu pracy: ..... godz.

Imię i nazwisko Stanowisko

Pracodawca Wymiar etatu

Dzień miesiąca	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Nieobecność / uwagi	Podpis pracownika
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	
Razem godzin w miesiącu	

Oznaczenia nieobecności: UW — urlop wypoczynkowy, UŻ — urlop na żądanie, UB — urlop bezpłatny, CH — zwolnienie lekarskie (L4), OP — opieka nad dzieckiem, D — delegacja, NN — nieobecność nieusprawiedliwiona.

Lista obecności potwierdza przybycie do pracy. Nie zastępuje ewidencji czasu pracy, którą pracodawca prowadzi obowiązkowo na podstawie art. 149 § 1 Kodeksu pracy.

Wzór udostępniony bezpłatnie przez RCPonline.pl