

Darbo laiko apskaitos žiniaraštis

Šis darbo laiko apskaitos žiniaraštis yra skirtas fiksuoti darbuotojų darbo valandas, atostogas, ligos dienas ir kitas svarbias informaciją, susijusią su darbo laiku. Žiniaraštis padeda užtikrinti, kad visi darbuotojai būtų teisingai apmokėti už atliktą darbą ir kad būtų laikomasi darbo teisės aktų.

Darbuotojo informacija

Vardas, pavardė:

Pareigos:

Darbo sutarties numeris:

Žiniaraščio laikotarpis

Pradžios data:

Pabaigos data:

Darbo valandų apskaita

Data:

Darbo valandos:

Pauzės valandos:

Bendra darbo trukmė:

Atostogos ir ligos

Atostogų dienos:

Ligos dienos:

Pastabos

Pastabos:

Patvirtinimas

Darbuotojo parašas:

Data:

Darbdavio patvirtinimas

Darbdavio parašas:

Data:

Šis žiniaraštis turi būti pildomas kiekvieną mėnesį ir saugomas įmonės archyve. Teisingai užpildytas žiniaraštis padeda išvengti nesusipratimų dėl darbo valandų ir užtikrina skaidrumą tarp darbuotojų ir darbdavių.