

KARTA EWIDENCJI CZASU PRACY ZA [MIESIĄC] [ROK]

1. Dane pracodawcy i pracownika

Pracodawca: [nazwa firmy], NIP [NIP], [adres]

Pracownik: [imię i nazwisko], stanowisko: [stanowisko], dział: [dział], nr ewidencyjny: [numer]

2. Organizacja czasu pracy

- System czasu pracy: [podstawowy / równoważny / inny]
- Okres rozliczeniowy: [1 miesiąc / 3 miesiące / inny], od [data] do [data]
- Wymiar etatu: [np. 1/1], wymiar czasu pracy w miesiącu: [liczba] godz.
- Pora nocna u pracodawcy: od [godzina] do [godzina]

3. Rejestr dzienny

Dla każdego dnia: data, godzina rozpoczęcia i zakończenia pracy, liczba przepracowanych godzin, w tym godziny w porze nocnej, godziny nadliczbowe (z podziałem na dodatek 50% i 100%), dyżur (godziny rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsce), symbol nieobecności lub dnia wolnego.

1. [data]: od [godzina] do [godzina], godzin: [liczba], nocne: [liczba], nadliczbowe: [liczba], dyżur: [od, do, miejsce], symbol: []
2. [data]: od [godzina] do [godzina], godzin: [liczba], nocne: [liczba], nadliczbowe: [liczba], dyżur: [], symbol: []
3. [kolejne dni miesiąca według tego samego układu]

Symbole: W5 (dzień wolny z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy), ND (niedziela), ŚW (święto), UW (urlop wypoczynkowy), CH (zwolnienie lekarskie), OP (opieka nad dzieckiem, art. 188 KP), WN (dzień wolny za pracę w dniu wolnym), NU (nieobecność usprawiedliwiona inna), NN (nieobecność nieusprawiedliwiona), PZ (praca zdalna).

4. Podsumowanie miesiąca

- Godziny przepracowane razem: [liczba], w tym w porze nocnej: [liczba]
- Godziny nadliczbowe: z dodatkiem 50%: [liczba], z dodatkiem 100%: [liczba]
- Dni wolne udzielone za pracę w dniu wolnym: [daty]
- Urlop wypoczynkowy: [liczba] dni, w tym na żądanie: [liczba]
- Zwolnienia od pracy i inne nieobecności usprawiedliwione: [rodzaj i wymiar]
- Nieobecności nieusprawiedliwione: [wymiar]

5. Potwierdzenie pracownika

Potwierdzam zgodność powyższych danych z czasem mojej pracy w [miesiąc] [rok]. Uwagi: [brak uwag / opis rozbieżności].

.....
Pracownik

.....

Osoba prowadząca ewidencję (kadry) / przełożony

Wzór przygotowany przez podpismy.pl. Uzupełnij pola w nawiasach kwadratowych (treść wzoru skopiujesz ze strony do edytora), zapisz jako PDF i wyślij do podpisu online: <https://podpismy.pl/ewidencja-czasu-pracy-podpis>