

razítko:

**EVIDENCE PRACOVNÍ DOBY**

a podklady pro zpracování mezd za měsíc:

Jméno: \_\_\_\_\_

Zapsat důvod nepřítomnosti		
D-dovolená	O-ošetřování	NM-náhr.mzdy
N-nemoc	S -svátek	§ 209

Datum	Příchod	Přestávka		Odchod	Celkem hodin	Přesčas	(pokud zaměstnanec nepracoval)
		polední	odpolední				Důvod nepřítomnosti a poznámky
1	8:00	12:00-12:30		16:30	8	0	
2	8:00			12:00	4	0	4 h = O (ošetřovné)
3	8:00			11:00	3	0	5 h = NM
4	8:00			10:00	2	0	6 h = § 209
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							
Odměny Kč :		Celkem hodin:					

Údaj ve sloupci "Celkem hodin" odpovídá pracovní směně (počet hodin, kdy byla zaměstnanci nařízena práce)

Podpis zaměstnance:.....

Vzkaz zaměstnavatele mzdové účtárně :

Podpis odpověd.pracovníka:.....

Poznámka : s účinností od 1.3.2004 je zaměstnavatel povinen poskytnout nejdéle po šesti hodinách zaměstnanci přestávku na jídlo a oddech v trvání nejméně 30 minut. Poskytnutá přestávka se nezapočítá do pracovní doby a je stanoven její začátek a konec (provedte ve sloupci "přestávka").

Údaje, které vyplňuje mzdová účtárna:

počet odpracovaných dní :		
dovolená :		
ostatní náhrady		
nemoc, OČR, MD (kalend.dny)		