Заповнення табеля при підсумованому обліку робочого часу

Заповнення табеля при підсумованому обліку робочого часу

На безперервно діючих підприємствах, в установах, організаціях, а також в окремих виробництвах, цехах, дільницях, відділеннях і на деяких видах робіт, де за умовами виробництва не може бути додержана встановлена для такої категорії працівників щоденна або щотижнева тривалість робочого часу, допускається за погодженням з виборним органом первинної профспілкової організації запровадження підсумованого обліку робочого часу з тим, щоб тривалість робочого часу за обліковий період не перевищувала нормального числа робочих годин. Порядок організації підсумованого обліку робочого часу в організаціях визначений у Методичних рекомендаціях щодо застосування підсумованого обліку робочого часу, затверджених наказом Мінпраці України від 19.04.2006 № 138.

У табелі має бути відображено фактичну тривалість відпрацьованого робочого часу за кожний робочий день (зміну) за графіком роботи конкретного працівника. Якщо робоча зміна є перехідною, тобто починається однієї доби, а закінчується іншої, то робочий час однієї зміни відображають у табелі двома частинами: кількість фактично відпрацьованих годин за кожну добу окремо. При заповненні табеля за поточний місяць не слід забувати про робочі години, які переходять з попереднього

місяця, тобто відпрацьовані години зміни, що почалася в останній день попереднього місяця.