Предприятие _____
Налоговый код предприятия_____
Структурное подразделение_____

Форма Z-1
Утверждена приказом Министра
финансов Туркменистана
от 19 августа 2011г. № 82

Номер документа	Дата составления

ТАБЕЛЬ
учёта использования рабочего времени и
расчёта заработной платы
за _____ 20_____г.

условные обозначения

	Код	
	Буквенный	Цифровой
Часы работы	IŞ	01
Ночные часы работы	GS	02
Сверхурочные часы работы	DS	03
Служебные командировки	IS	04
Ежегодные основные отпуска	ER	05
Ежегодный дополнительный отпуск, предусмотренный законодательством, договором	GR	06
Обучение на курсах повышения квалификации с отрывом от производства и др.	OR	07
Отпуска по беременности и родам	ÇD	08
Отпуск по уходу за ребёнком	AR	09
Дополнительные отпуска (дни), предоставленные работникам по решению администрации	ÝR	10
Временная нетрудоспособность и отпуска по уходу за больными и по карантину, оформленные листками нетрудоспособности	K	11
Часы сокращения работы рабочим и служащим моложе 18 лет против установленной продолжительности рабочего дня	KS	12
Целосменные и внутрисменные простои не по вине рабочего или служащего	ID	13
Целодневные невыходы с полным сохранением заработка в случаях, предусмотренных законодательством (выполнением государственных и общественных обязанностей, устранения последствий стихийных бедствий, в связи с похоронами близких родственников, проведением свадебных торжеств)	DB	14
Целодневные невыходы без сохранения заработной платы (по уходу за больными и по карантину, оформленные справками лечебных учреждений, отпуска сроком до 2-х месяцев, предоставляемые пенсионеру по возрасту, работникам-инвалидам I и II группы, дополнительный отпуск сроком до 2-х недель, предоставляемый работникам-участникам Великой Отечественной войны и женщинам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, невыходы работников, находящихся под следствием до решения суда, кратковременный отпуск, предоставляемый администрацией	ÝE	15
Прогулы, неявки на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня или отсутствие на работе без уважительной причины более 3-х часов (непрерывно или суммарно) в течение всего рабочего дня и другие неявки по неуважительным причинам	SG	16
Неотработанные часы в связи с работой организации в режиме неполного рабочего дня по причине сокращения объёма производства	ÖKS	17
Выходные дни (для еженедельного отдыха) и праздничные дни	D	18

Порядковый номер	Фамилия, имя, отчество	Отметки о явках и неявках на работу по числам месяца																											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Итого отработано за первую половину месяца	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1	2	3															4	5										

27	28	29	30	31	итого отработано за вторую половину месяца	Итого отработано за месяц: дней	всего	часов из них: сверх-урочных	ноч-ных	Коли-чество дней неявок	Из них по причинам: код	коли-чество дней	Коли-чество выходных и празд-ничных дней	Структурное подразделение для отнесения затрат: цех (отдел)	учас-ток		Размер тарифной ставки, оклада манат, тенге
					6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Категория персонала	Профессия, должность		Условия труда	Размер тариф-ной ставки, оклада	Табель-ный номер	Наименование и коды видов						
						Корреспондирующий счёт: синтетический счёт, субсчет						
						корреспондирующий счёт		сумма, манат, тенге	часы, дни	сумма, манат, тенге	часы, дни	сумма, манат, тенге
	наиме-нование	код				синтетиче-ский счёт, субсчёт	код аналити-ческого учёта					
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

оплат					код вида оплаты	Прочие						Период начисления	
						корреспондирующий счёт		сумма, манат, тенге	часы	Дни			
код аналитического учёта						синтетический счёт, субсчёт	код аналитического учета			рабочие	выходные и праздничные	с	по
часы, дни	сумма, манат, тенге	часы, дни	сумма, манат, тенге	процент									
32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45

Дата	Отработано		Количество человеко-дней целосменных простоев	Отпуска по инициативе администрации в связи с простоем		Неотработанные часы в связи с работой организации в режиме неполного рабочего дня по причине сокращений объёма производства	Неявки на работу				
	человеко, дней	человеко, часов		оплачиваемые	неоплачиваемые		ежегодные отпуска	отпуска по учёбе	отпуска по беременности и родам	болезни	прочие неявки, разрешённые законом (выполнение государственных обязанностей и т.п.)
46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57
Всего											
Итого											

Табельщик (мастер) _____ _____

подпись ф.и.о.

по причинам			Массовые неявки (разрешённые законом)	Количество человеко-дней выходных и праздничных	Всего человеко-дней явок и неявок на работу	Количество дополнительных выходных человеко-дней при 5-ти дневной рабочей неделе	Списочная численность работников	Работники не учитываемые в списочном составе, но включаемые в среднеспесочную численность	Работники списочного состава, которые не включаются в среднеспесочную численность	
с разрешения администрации	прогулы	всего								
58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68

Начальник структурного подразделения _____ _____ _____

должность подпись ф.и.о.

«_____» _____ 20___г.