Lista obecności pracowników – wzór

Ewidencja miesięczna

Imię i nazwisko: _____ **Okres:** _____

Data	Rozpoczęcie	Zakończenie	Kod nieobecności	Podpis pracownika
Suma				

Podpis pracownika

Podpis przełożonego

Rejestruj czas jednym dotknięciem i eksportuj ten format automatycznie: workingtimer.com
Ewidencja czasu dla całego zespołu: workingpeople.app