

razítko firmy

## VÝKAZ PRACOVNÍCH HODIN

Měsíc .....

Jméno a příjmení zaměstnance ..... Převod hodin z min. měsíce .....

počátek pracovní doby ..... hod., konec pracovní doby ..... hod., pracovní přestávka od ..... hod. do ..... hod.

Datum	Druh vykonané práce	Odprac. hodiny	Přesčas		Náhradní volno	Dovolená	Lékař	Nemoc	Ostatní *)	Celkem
			Prac. hod.	So-Ne						
1.										
2.										
3.										
4.										
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.										
Celkem hodin										

**Ostatní \*)**: **A** - absence neomluvená, **C** - celodenní čekání na práci, **D** - dovolená, **N** - nemoc, **O** - ošetřování člena rodiny, lázeňská péče apod., **P** - důležité osobní překážky v práci, **S** - svátky a dny pracovního klidu, **St** - studium při zaměstnání, **Šk** - školení, **Ú** - pracovní úraz a nemoc z povolání, **V** - pracovní volno bez náhrady mzdy, **Z** - překážky z důvodu obecného zájmu, **X** - ostatní, **NV** - náhradní volno.

Výkaz vyhotovil .....

Schválil .....

Dne .....

## ZÚČTOVÁNÍ MZDY

Pracovních dnů / pracovních hodin v měsíci celkem			
Mzda		hod.	Kč
odpracovaných hodin / mzda základní			
z toho přesčas	25%		
	50%		
dovolená			
náhradní volno			
prémie			
odměna			
překážky v práci s náhradou mzdy			
<b>HRUBÁ MZDA CELKEM</b>			

náhradní volno - hodin (převod do příštího měsíce)	
--	--

Likvidoval .....