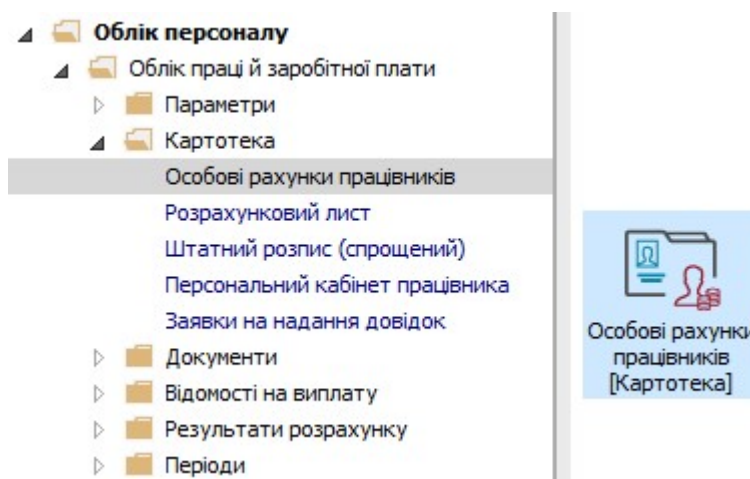


Внесення даних для розрахунку середнього заробітку при відсутності можливості імпорту архіву розрахункових листів

Для випадків, коли на етапі впровадження не можуть бути імпортовані архіви розрахункових листів і зміни окладу, існує можливість ввести дані для розрахунку середнього заробітку наступними способами:

- В **Особових рахунках працівників**.
- Безпосередньо в **Розрахунковому листі**.
- В **Універсальному документі**.

Для внесення даних перейти до групи модулів **Картотека** в модуль **Особові рахунки працівників**.



У реєстрі **Особових рахунків** по клавіші **Enter** відкрити картку співробітника.

Дані для розрахунку середнього заробітку необхідно внести в пункт **Відомості** для розрахунку середнього заробітку розділу **Розрахункові листи**.

Звертаємо увагу! Щоб в **Особовому рахунку працівника** у групі **Розрахункові листи** відображався пункт **Відомості** для розрахунку середнього заробітку необхідно виконати налаштування в модулі **Налаштування підсистеми Облік праці й заробітної плати**.

Інформацію помісячно вносити на відповідну закладку за видами оплат із груп:

- **Відпустки.**
- **Лікарняні.**
- **Оплата за середнім.**

Попередньо виділивши відповідну комірку дані безпосередньо вводяться про:

- **Кількість днів.**
- **Години.**
- **Сума заробітку.**
- **Коефіцієнт індексації середнього заробітку** - вносити в останньому місяці його застосування, тобто коефіцієнт індексації середнього заробітку буде застосований до всіх попередніх періодів, включаючи період його введення.

УВАГА! Пункт **Відомості** для **розрахунку середнього заробітку** пов'язаний з кнопкою **Заробіток** (комбінація клавіш **Ctrl+R**), яка з'явиться при створенні документів за видами оплати **Відпустка, Лікарняні, Оплата за середнім**. Дані для розрахунку середнього заробітку внесені в пункт **Відомості** для **розрахунку заробітної плати** розділу **Розрахункові листи** модуля **Особові рахунки працівників** будуть відображені в таблиці, що викликається по кнопці **Заробіток** (комбінація клавіш **Ctrl+R**), і навпаки, дані внесені по кнопці в документі відповідного виду оплати будуть відображені в пункті **Відомості** для **розрахунку заробітної плати**.

ISpro 7.11.040.999 - [Особовий рахунок. Таб. № 30 Прокопович Павло Петрович. Підрозділ 010105. Березень '21]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Відомості для розрахунку середнього заробітку

Відпустки Лікарняні Оплата за середнім

Місяць	Днів	Годин	Сума	Коефіцієнт
03/20		30	168.00	12070.00
04/20		29	167.00	12100.00
05/20		29	151.00	12170.00
06/20		28	160.00	12200.00
07/20		31	184.00	12270.00
08/20		30	160.00	12300.00
09/20		30	176.00	12370.00
10/20		30	167.00	12500.00
11/20		30	168.00	12570.00
12/20		30	174.00	12700.00
01/21		29	151.00	12800.00
02/21		28	160.00	12800.00

Рядків: 12

(6) (6) Типова конфігурація

Адміністратор

UK

IS-pro 7.11.040.999 - [Особовий рахунок. Таб. № 30 Прокопович Павло Петрович. Підрозділ 010105. Березень '21]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Відомості для розрахунку середнього заробітку

Відпустки **Лікарняні** Оплата за середнім

Місяць	Днів	Годин	Сума	Коефіцієнт
03/20		31	168.00	12070.00
04/20		30	167.00	12100.00
05/20		31	151.00	12170.00
06/20		30	160.00	12200.00
07/20		31	184.00	12270.00
08/20		31	160.00	12300.00
09/20		30	176.00	12370.00
10/20		31	167.00	12500.00
11/20		30	168.00	12570.00
12/20		31	174.00	12700.00
01/21		31	151.00	12800.00
02/21		28	160.00	12800.00

Рядків: 12

(6) (6) Типова конфігурація Адміністратор UK

IS-pro 7.11.040.999 - [Особовий рахунок. Таб. № 30 Прокопович Павло Петрович. Підрозділ 010105. Березень '21]

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Відомості для розрахунку середнього заробітку

Відпустки Лікарняні **Оплата за середнім**

Місяць	Днів	Годин	Сума	Коефіцієнт
01/21		19	151.00	12800.00
02/21		20	160.00	12800.00

Рядків: 2

(6) (6) Типова конфігурація Адміністратор UK

Далі розглянемо варіанти, коли в системі відсутня історія даних для розрахунку середньоденної заробітної плати для видів оплати **Відпустка, Лікарняні, Оплата за середнім** і є можливість використати кнопку **Заробіток** (комбінація клавіш **Ctrl+R**).

Дані можна ввести безпосередньо в розрахунковому листі працівника.

1. У **Розрахунковому листі** співробітника курсор встановити в табличній частині виду закладок **Стандартний** або **Табличний** (вибір закладок виконується для вашої зручності).

Розрахунковий лист. Вид: Стандартний

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

19 Рудницький Роберт Романович Березень'21 (поточний)

Підрозділ: 010103 Юридичний Категорія: 1 Фахівці
Посада: 64 Юрисконсульт Графік: 1 40-годинний робочий тиждень
Оплата: 10 Оклад 13'000.00 План: 22 176.00
Пільги: Відсутні Факт: 22 176.00
К-ть ставок: 1.000
ДФ: Вс

Стандартний Табличний Фонди Проводки

Борг підприємства: 0.00

Код	Нарахування	Дні	Години	Сума
Березень'21				
10	Оклад	22	176.00	13'000.00
119	Індикація зар...			154.36
Всього нараховано:				13'154.36

Рядків: 3

Код	Утримання	Сума
Березень'21		
715	Податок з доходів	2'367.78
744	Військовий збір	197.32
Разом утримано:		2'565.10

Рядків: 3

Борг підприємства: 10'589.26

2. По клавіші **Insert** викликати вікно для формування відповідного виду оплати та розпочати заповнення відповідних параметрів:

- По клавіші **F3** з довідника **Вибір нарахування** вибрати відповідний вид оплати.
- Задати **Дату початку** події.
- Задати **Дату закінчення**.

Звертаємо увагу! Тільки після введення параметрів **Дати початку** та **Дати закінчення** події активується кнопка **Заробіток** (комбінація клавіш **Ctrl+R**).

3. По кнопці **Заробіток** (комбінація клавіш **Ctrl + R**) відкрити вікно для внесення даних.

2

IS Додавання

Вид оплати: 600 Відпустка

Дата початку 29/03/2021

Дата закінчення 11/04/2021

Дні

- Оплачувані 14
- Календарні 14

За період

- Початок
- Закінчення

Підстава

- Дата
- Номер

Продовження Ні

Період збору заробітку

- Дата початку 03/20
- Дата закінчення 02/21

Середньоденна

ДФ/ЕКВ (Ctrl-S) Заробіток (Ctrl-R) 3

OK Скасувати

4. У вікні **Відомості для розрахунку середнього заробітку**:

- Проставити відмітки, відзначивши місяці, для яких сума заробітку і коефіцієнт будуть вказані вручну.

Ввести помісячно:

- **Кількість днів.**
- **Суму заробітку.**
- **Коефіцієнт індексації середнього заробітку**- вносити в останньому місяці його застосування.

5. Для збереження натиснути кнопку **ОК**.

4

Відомості для розрахунку середнього заробітку.

Відзначте місяці, для яких сума заробітку і коефіцієнт будуть вказані вручну (скасування автоматичного розрахунку).
Для зазначених місяців вкажіть дні (години), суму заробітку і коефіцієнт індексації.

Місяць	Днів	Сума	Коефіцієнт
<input checked="" type="checkbox"/> 03/20	30	11050.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 04/20	29	11070.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 05/20	29	11080.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 06/20	28	11270.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 07/20	31	11370.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 08/20	30	11380.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 09/20	30	11550.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 10/20	30	11570.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 11/20	30	11710.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 12/20	30	11750.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 01/21	29	11870.00	
<input checked="" type="checkbox"/> 02/21	28	11870.00	

5 **OK** **Скасувати**

6. Після заповнення таблиці **Відомості для розрахунку середнього заробітку** автоматично заповнилося поле **Середньоденна заробітна плата**.

Додавання

Вид оплати: 600 Відпустка

Дата початку 29/03/2021

Дата закінчення 11/04/2021

Дні

- Оплачувані 14
- Календарні 14

За період

- Початок
- Закінчення

Підстава

- Дата
- Номер

Продовження Ні

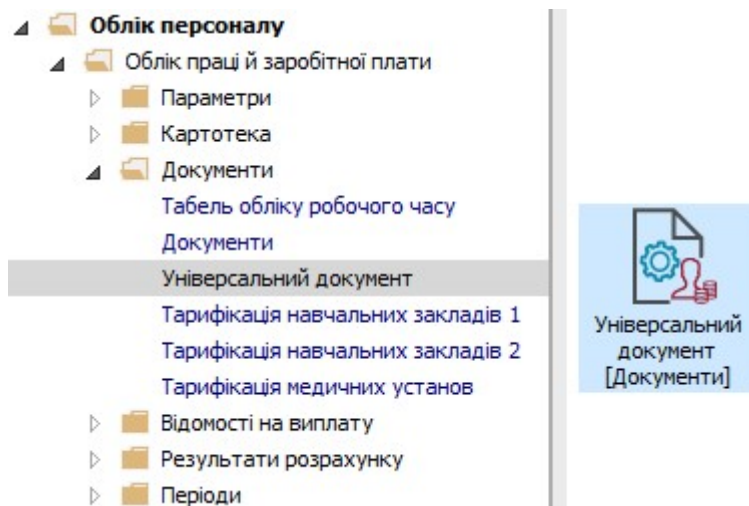
Період збору заробітку

- Дата початку 03/20
- Дата закінчення 02/21

6 **Середньоденна 388.530000**

ДФ/ЕКВ (Ctrl-S) Заробіток (Ctrl-R) **OK** **Скасувати**

При формуванні документів в підсистемі **Облік персоналу / Облік праці й заробітної плати** у групі модулів **Документи** в модулі **Універсальний документ** при умові відсутності історії даних для розрахунку середньоденної заробітної плати для видів оплат **Відпустка, Лікарняні, Оплата за середнім** є можливість використати кнопку **Заробіток** (комбінація клавіш **Ctrl+R**).



Сформувати документ для виду оплати з груп **Відпустки, Лікарняні, Оплата за середнім**.

По клавіші **Enter** відкрити документ.

Звертаємо увагу! Для доступності кнопки **Заробіток (Ctrl+R)** по пункту меню **Вид** або комбінації клавіш **Alt +2** вибрати вид документу **Комбінований**.

7. Розпочати заповнення документу:

- По клавіші **F3** з довідника **Вибір працівника** вибрати співробітника, якому надається відпустка.
- Зазначити **Вид оплати**.
- Вказати **Дату початку**.
- Вказати **Дату закінчення** події.

Відповідно після введення параметрів **Дати початку** та **Дати закінчення** події для виду оплати із груп **Відпустки, Лікарняні, Оплата за середнім** активується кнопка **Заробіток (Ctrl + R)**.

8. По кнопці **Заробіток (Ctrl + R)** відкрити вікно для внесення даних.

7

Документ: 7 Відпустка Шевченко В.В. Березень '21 (поточний)

Реєстр Правка Вид Сервіс ?

Таб. № Прізвище І.Б. К... Розрахунковий п... Платно... Платно

7	Шевченко Віктор Володимирович	600	04/21
---	-------------------------------	-----	-------

Рядків: 1

8

Працівник

Таб. номер	7	Шевченко Віктор Володимирович
Підр-л приписки	0201	Адміністрація
Вид оплати	600	Відпустка

Дані для розрахунку

Дата початку	29/03/2021
Дата закінчення	21/04/2021

Дні

• Оплачувані	24
• Календарні	24

За період

• Початок	
• Закінчення	

Підстава

• Дата	
• Номер	

Продовження Ні

Період збору заробітку

• Дата початку	03/20
• Дата закінчення	02/21
Середньоденна	

За березень '21

• Дні	3
• Сума	

За квітень '21

• Дні	21
• Сума	

Джерело фінансув-я 00000001 Загальний фонд державного бюджет

Рахунок 8011/01 Витрати на оплату праці ЗФ

Підрозділ 0201 Адміністрація

ДФ/ЕКВ (Ctrl-S)

Заробіток (Ctrl-R)

9. У вікні **Відомості для розрахунку середнього заробітку**:

- Проставити відмітки, відзначивши місяці, для яких сума заробітку і коефіцієнт будуть вказані вручну.

Ввести помісячно:

- **Кількість днів.**
- **Суму заробітку.**
- **Коефіцієнт** індексації середнього заробітку- вносити в останньому місяці його застосування.

10. Для збереження натиснути кнопку **ОК**.

9

Відомості для розрахунку середнього заробітку.

Відзначте місяці, для яких сума заробітку і коефіцієнт будуть вказані вручну (скасування автоматичного розрахунку).
Для зазначених місяців вкажіть дні (години), суму заробітку і коефіцієнт індексації.

	Місяць	Днів	Сума	Коефіцієнт
<input checked="" type="checkbox"/>	03/20	30	15100.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	04/20	29	15100.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	05/20	29	15150.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	06/20	28	15200.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	07/20	31	15250.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	08/20	30	15300.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	09/20	30	15350.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	10/20	30	15500.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	11/20	30	15550.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	12/20	30	15700.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	01/21	29	15750.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	02/21	28	15800.00	

10

OK Скасувати

11. Після заповнення таблиці **Відомості для розрахунку середнього заробітку** автоматично заповнилося поле **Середньоденна заробітна плата**.

Документ: 7 Відпустка Шевченко В.В. Березень '21 (поточний)

Ресстр Правка Вид Сервіс ?

Таб. № 7 Шевченко Віктор Володимирович 600 03/21

Працівник

Таб. номер	7	Шевченко Віктор Володимиров
Підр-л приписки	0201	Адміністрація
Вид оплати	600	Відпустка

Дані для розрахунку

Дата початку	29/03/2021
Дата закінчення	21/04/2021

Дні

• Оплачувані	24
• Календарні	24

За період

• Початок	
• Закінчення	

Підстава

• Дата	
• Номер	
Продовження	Ні

Період збору заробітку

• Дата початку	03/20
• Дата закінчення	02/21

Середньоденна 521.680000

За березень '21

• Дні	3
• Сума	1565.67

За квітень '21

• Дні	21
• Сума	10959.69

Джерело фінансув-я 00000001 Загальний фонд державного бюджет

Рахунок 8011/01 Витрати на оплату праці ЗФ

Підрозділ 0201 Адміністрація

ДФ/ЕКВ (Ctrl-S)

Заробіток (Ctrl-R)

Рядків: 1

11

Внесені дані будуть використані в подальшому для розрахунку середнього заробітку.

Звертаємо увагу! У випадках, коли відсутня можливість визначити розрахунковий період для обчислення середнього заробітку у зв'язку з тим, що в аналізованому періоді немає часу, що входить в розрахунок, кнопка **Заробіток (Ctrl + R)** **НЕДОСТУПНА** для видів оплат з груп **Відпустки, Лікарняні**.

Наприклад, кнопка **Заробіток (Ctrl + R)** недоступна в першому місяці введення заробітної плати в систему по працівниках, у яких дата прийняття на роботу раніше дати початку розрахунків в системі, саме у випадках, коли дата початку події (відпустки, лікарняний лист) раніше або відповідає місяцю старту у програмі.