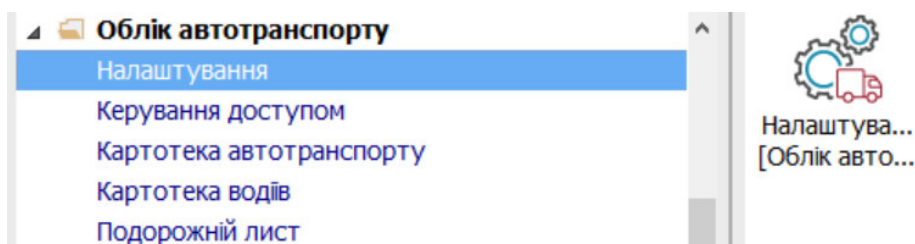


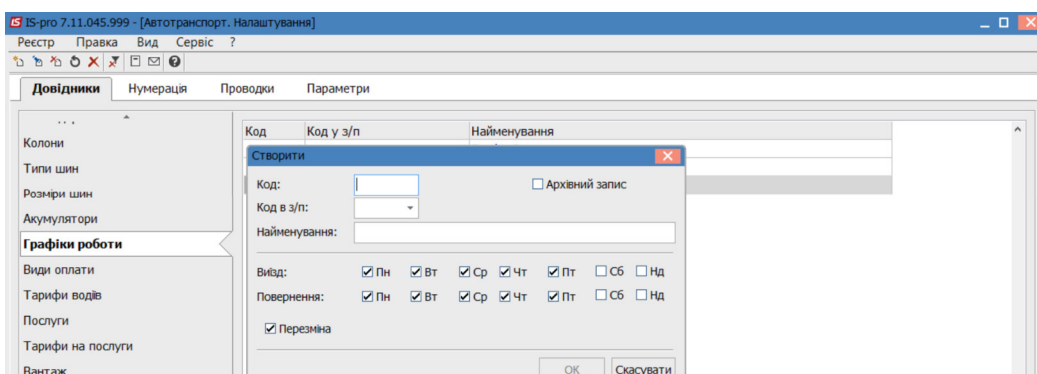
Налаштування довідників графіків роботи, види оплати та тарифи водіїв

Перед веденням обліку нарахування заробітної водіям автомобілів при наданні послуг та в період ремонту необхідно створити довідники графіків роботи, видів оплати та формування тарифів водіїв. Створення відповідних довідників у системі здійснюють на закладці **Довідники** в модулі **Налаштування системи Облік автотранспорту**.

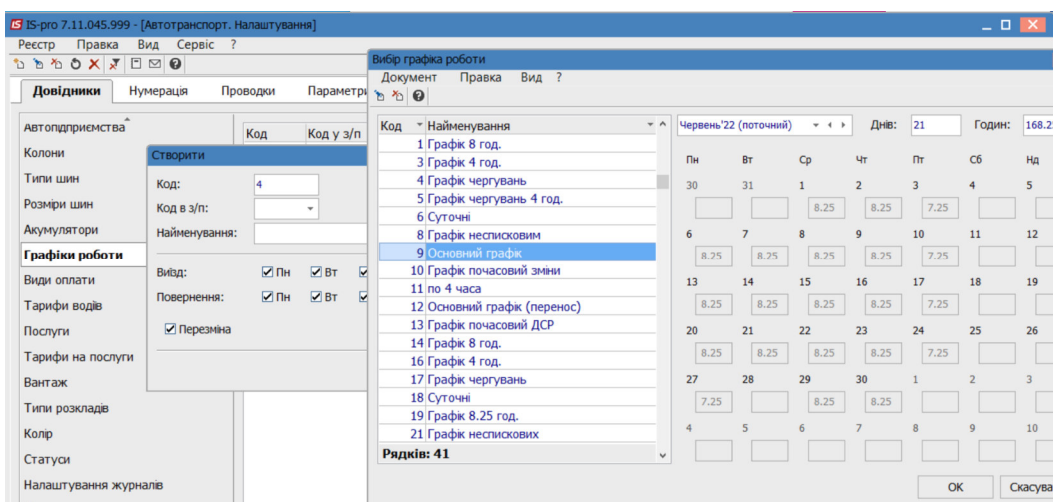
Перед формуванням довідників необхідно сформувати **Довідник видів оплати, Графіків і режимів роботи** та інші в підсистемі **Облік персоналу / Облік праці й заробітної плати / Параметри** в модулях **Налаштування, Довідник графіків і режимів роботи**.



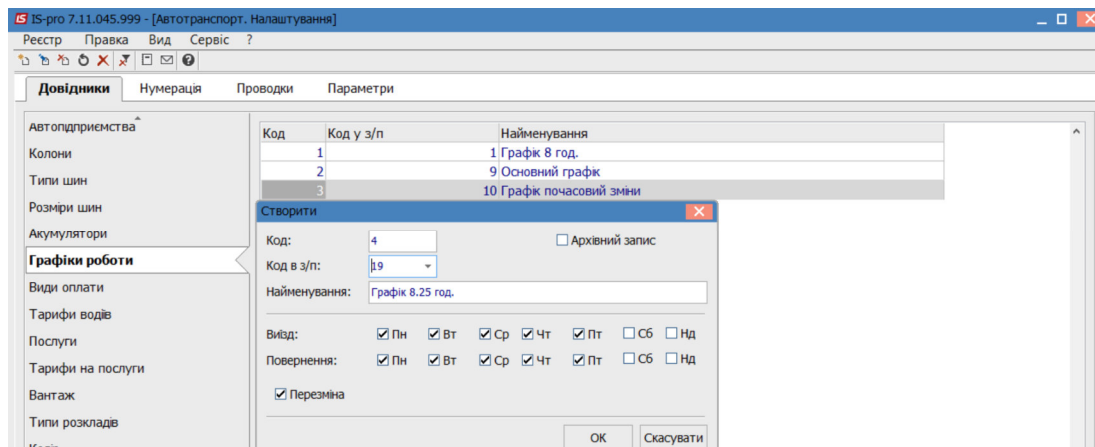
1. На закладці **Довідники/Графіки роботи** по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити запис.
2. У полі **Код** встановити довільний код.



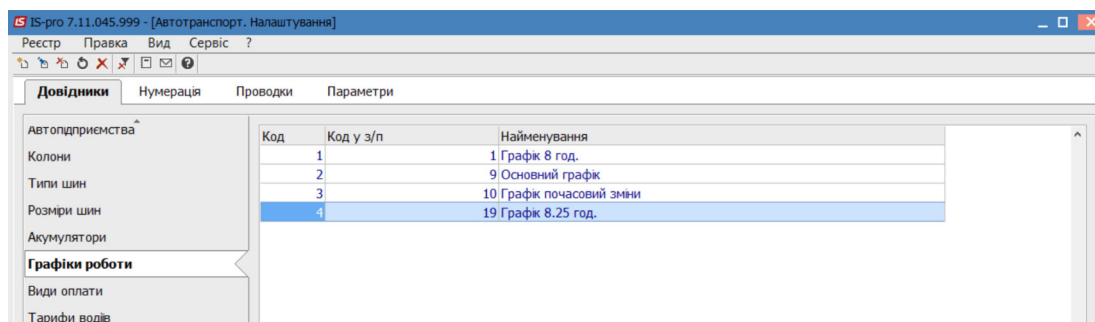
3. В полі **Код в з/п** по клавіші **F3** обрати певний вид графіка роботи та натиснути кнопку **ОК**.
4. Поле **Найменування** автоматично заповнюється на основі обраного графіку.



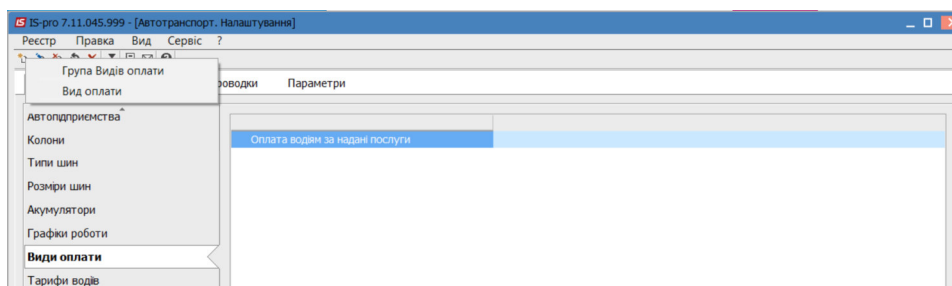
5. Встановити по днях неділі відмітки про **Виїзд** та **Повернення**.
6. Якщо використовується **Перезміна** встановити відмітку та натиснути кнопку **ОК**.



7. Вид графіку роботи внесено у реєстр.



8. Перейти на закладку **Види оплати**. По пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** обрати пункт **Група видів оплати** чи **Вид оплати**.

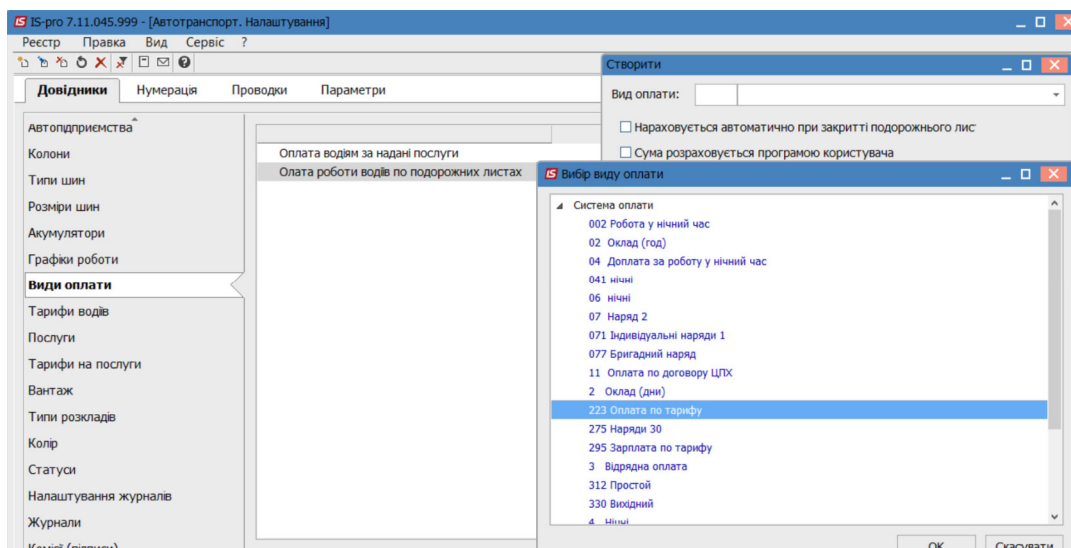


9. При виборі **Група видів оплати** у полі **Найменування** вказати найменування групи зрозуміле для користувача.
10. У полі **Тип** по клавіші **F3** обрати **Таксування подорожних листів** або **Таксування ремонтів**.

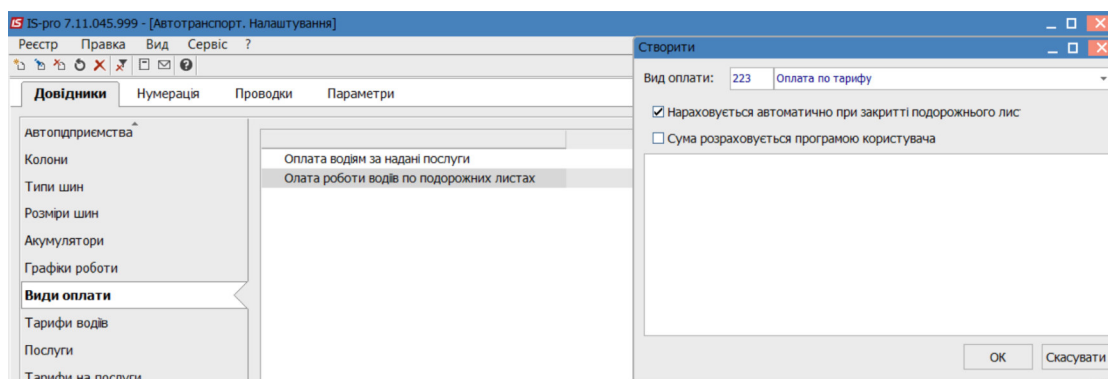
11. У полі **Програма** по клавіші **F3** обрати програму розрахунку (налаштовується для конкретного підприємства).
12. Якщо необхідно встановити відмітку **Запускати при виборі подорожніх листів в пачку**.
13. Якщо необхідний **Заголовок, роз'яснення розрахунку при завантаженні пачки в РЛ** встановити відмітку **Заповнити заголовок, роз'яснення...** . Натиснути кнопку **OK**.

14. Для кожної групи по пункту меню **Реєстр / Створити** або по клавіші **Insert** створити записи відповідних видів оплат.

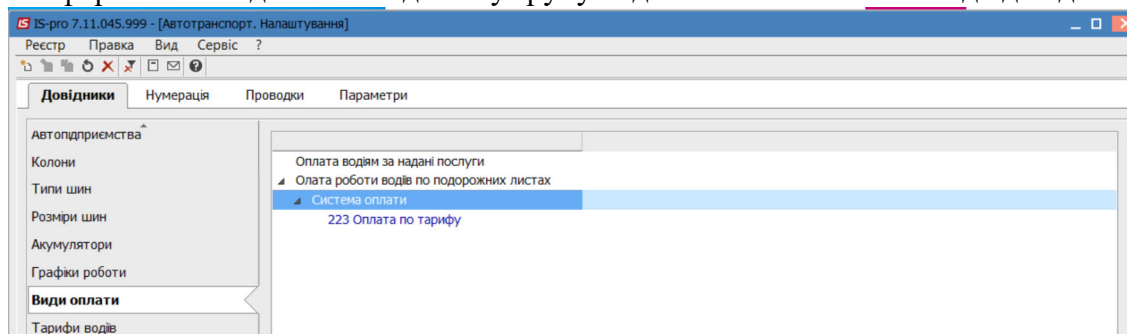
15. У полі **Вид оплати** по клавіші **F3** обрати вид оплати.



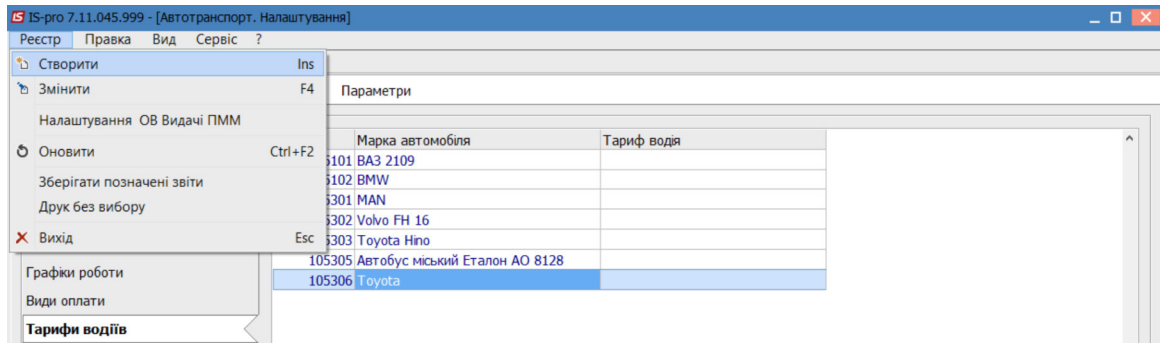
16. Для автоматичного нарахування оплати при закритті подорожнього листа встановити відмітку **Нараховується автоматично при закритті подорожнього листа**. Якщо для нарахування використовується певна програма, яка розроблена для певного підприємства, то встановити відмітку **Сума розраховується програмою користувача**. Натиснути кнопку **ОК**.



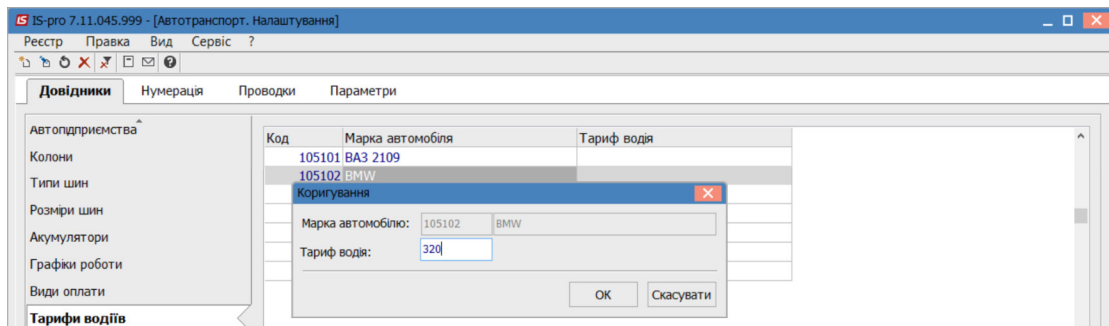
17. Сформовано вид оплати під певну групу видів оплати та включено до довідника.



18. Для створення тарифів для оплати роботи водії на певному автомобілі перейти на закладку **Тарифи водіїв**. Графи **Код** і **Марка автомобіля** автоматично внесені в довідник (на основі сформованого довідника **Моделей автомобілів**).



19. Для внесення змін чи корегування встановити курсор на певний автомобіль та по клавіші **F4**, внести значення в поле **Тариф водія** вікна **Корегування**, натиснути кнопку **ОК**.



20. Тариф по кожному автомобілю внесено в довідник **Тарифів водіїв**.

