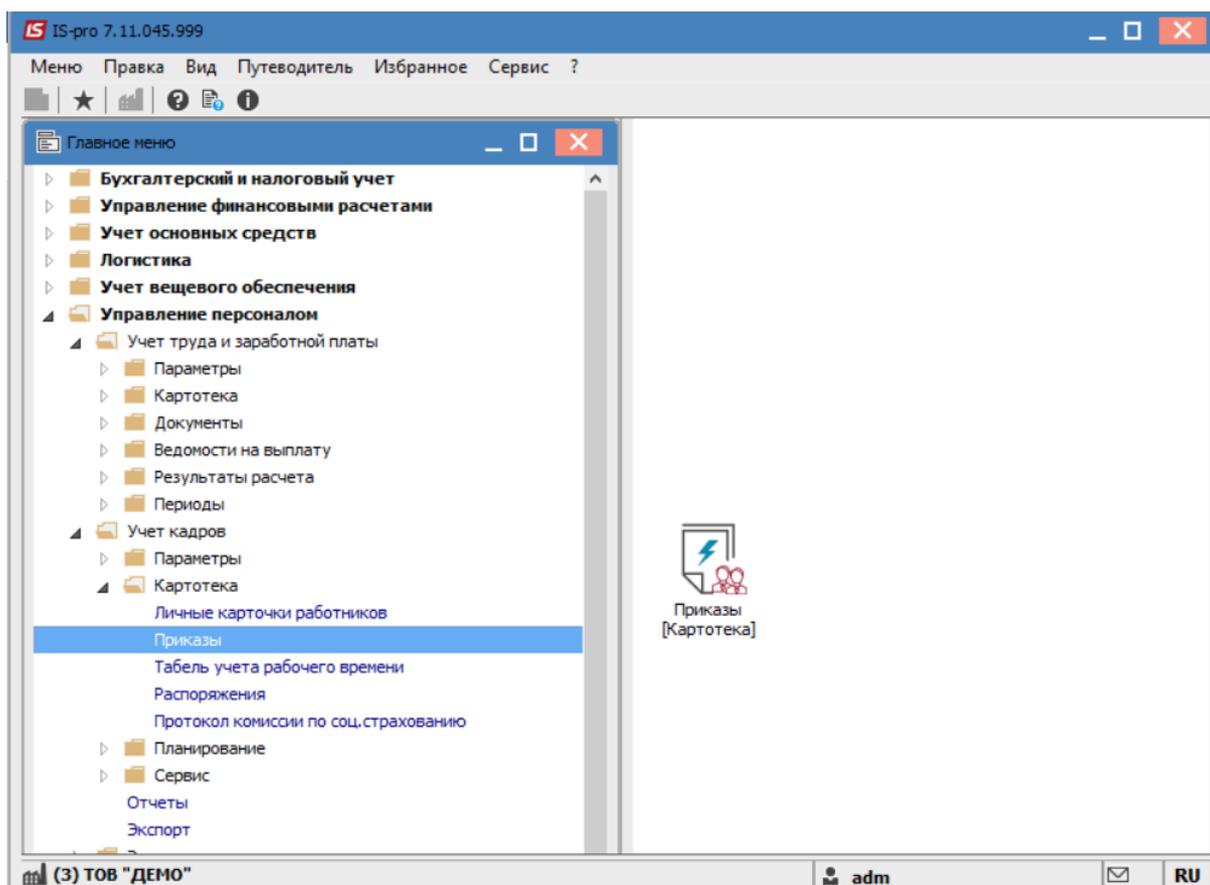


# Создание приказа Об увольнении от работы в связи с призывом на военную службу

Создание приказа **Об увольнении от работы в связи с призывом на военную службу** производится в подсистеме **Управление персоналом/Учет кадров** в группе модулей **Картотека** в модуле **Приказы**.



Для создания приказа необходимо сделать следующее в окне **Реестр приказов**:

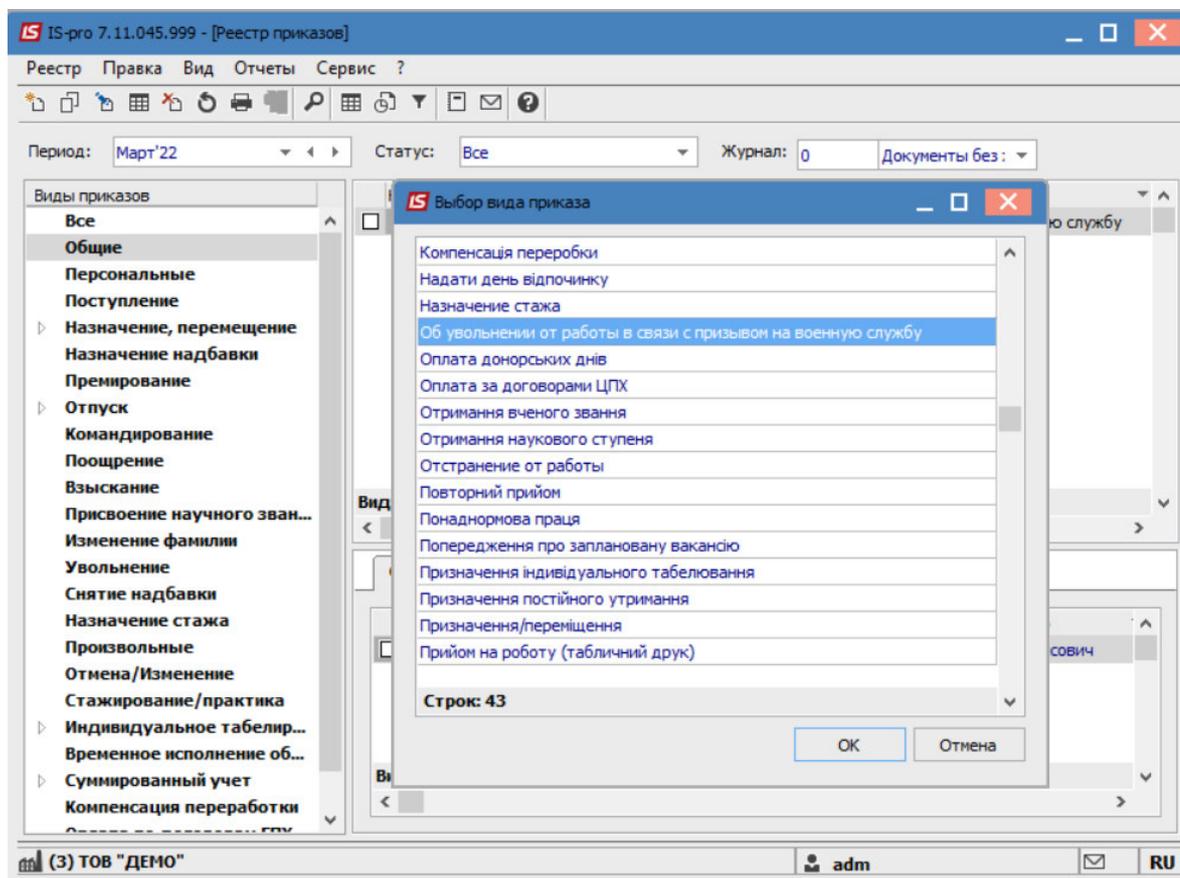
- в поле **Период** выбрать – **текущий месяц** или весь год.
- в поле **Статус** выбрать конкретный статус или **Все**.
- в поле **Журнал** выбрать нужный журнал. Если журналы в системе не созданы, все документы создаются в журнале **Документы без журнала**.

**ВНИМАНИЕ!** Вид журнала **Все журналы** используются только для просмотра. Создавать приказы в журнале невозможно.

С левой стороны окна реестра приказов выбрать вид приказа. В нашем случае это группа **Общие**.

Курсор установить в табличной части окна. По пункту меню **Реестр/Создать** или по клавише **Insert** создать приказ.

В открывшемся окне **Выбор вида приказа** выбрать необходимый вид приказа – **Об увольнении от работы в связи с призывом на военную службу** и нажать кнопку **ОК**.



Открывается окно **Создание приказа**. Заполнить необходимые реквизиты:

- **Номер проекта.**
- **Дата регистрации.**
- **Дата ввода в действие.**

Из справочника по клавише **F3** выбрать соответствующего подписчика в полях (при отсутствии настройки данные поля могут оставаться пустыми):

- **Утвержден**
- **Внес проект**
- **Согласован.**

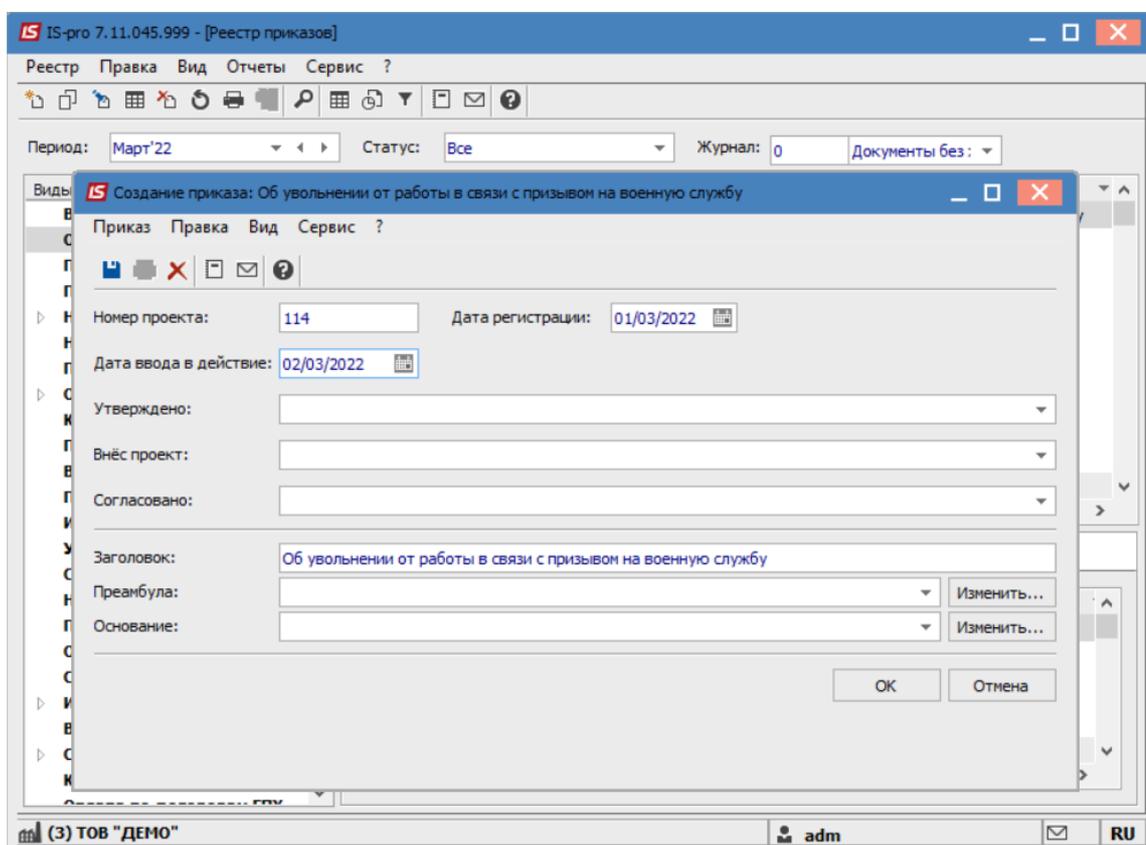
При необходимости, для корректного отображения печатных форм, указать **Заголовок приказа**.

По клавише **F3** из предложенного списка выбрать:

- **Преамбула.**
- **Основание.**

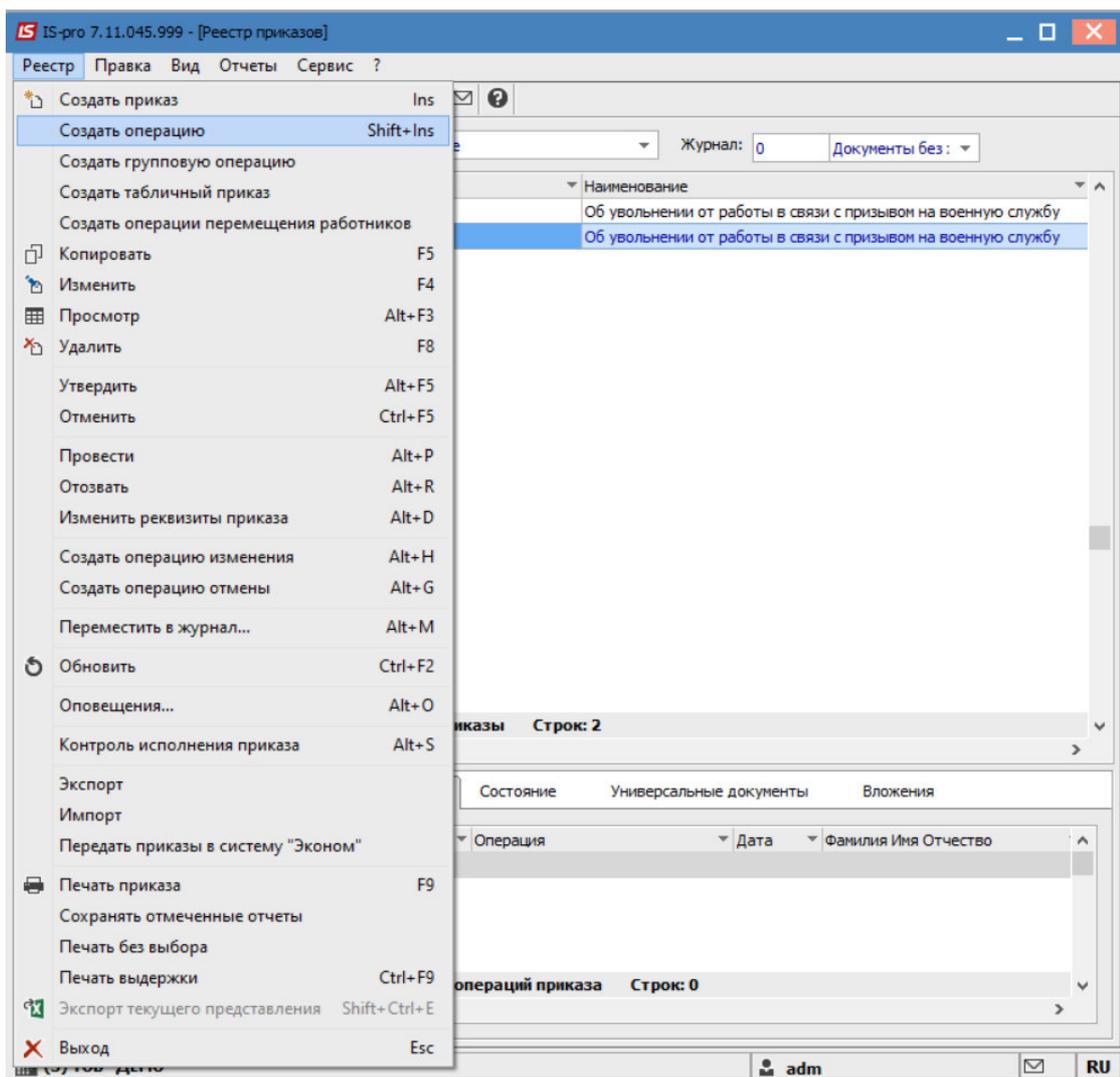
При необходимости, по кнопке **Изменить**, прописать данные вручную. Нажать кнопку **ОК**.

**ВНИМАНИЕ!** Подписи, использованные в приказе, настраиваются в штатном расписании для соответствующей штатной позиции, например руководителя и главного бухгалтера.



Далее производится создание операции.

В реестре приказов курсор установить на проект созданного приказа. Создается операция по пункту меню **Реестр/Создать операцию** или по комбинации клавиш **Shift+Insert**.



В открывшемся окне **Выбор типовой операции** выбрать соответствующую приказу операцию в нашем случае создание приказа **Об увольнении от работы в связи с призывом на военную службу** и нажать кнопку **ОК**. Открывается окно создания операции.

В одном из трех полей по удобному для вас варианту выбрать работника:

- По **Фамилии Имени Отчеству** (по клавише **F3** вызывается справочник. Из справочника **Выбор работника** выполнить выбор работника и для сохранения нажать кнопку **ОК**).
- По **Номеру карточки**.
- По **Табельному №**.

**ВНИМАНИЕ!** Выбирается один реквизит, а два других заполняются автоматически

Создание операции: Об увольнении от работы в связи с призывом на военную службу

Операция Правка ?

Фамилия И.О.:

№ карточки:  Табельный №:

Общие сведения операции приказа

Личная карточка

Группа **Текущие данные работника** заполняется автоматически.

Заполняется группа **Данные операции**. Для сохранения операции нажать кнопку **ОК**. Приказ сформирован и находится в статусе проекта.

IS-pro 7.11.045.999 - [Реестр приказов]

Реестр Правка Вид Отчеты Сервис ?

Период: Март'22 Статус: Все Журнал: 0 Документы без журнала

Номер	Наименование	Дата	Статус
113	Об увольнении от работы в связи с призывом на военную службу	01/03/2022	Проведен
114	Об увольнении от работы в связи с призывом на военную службу	01/03/2022	Проект

Вид: Общие приказы Строк: 2

Операции Состояние Универсальные документы Вложения

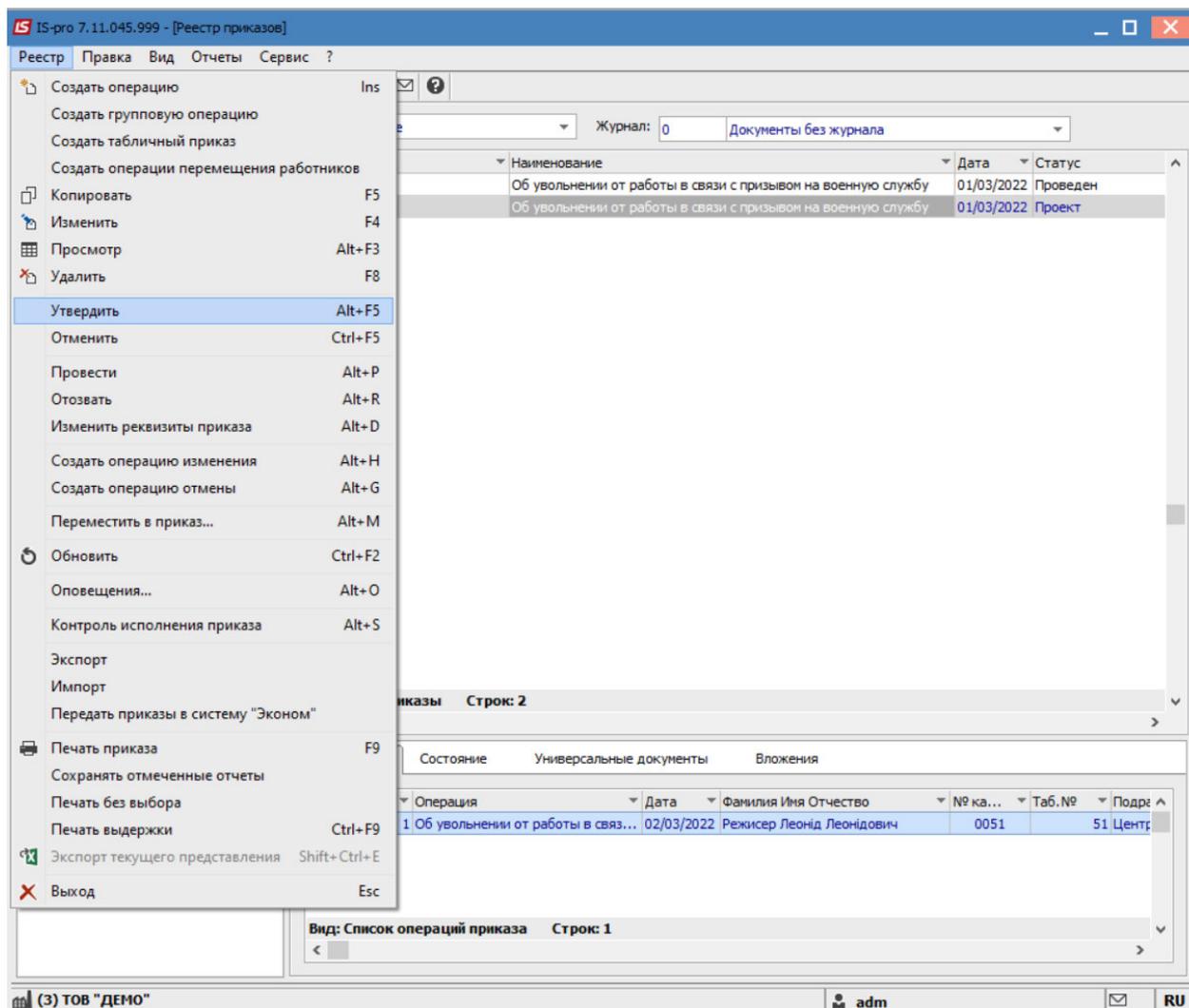
№п/п	Операция	Дата	Фамилия Имя Отчество	№ ка...	Таб. №	Подр
1	Об увольнении от работы в связ...	02/03/2022	Режисер Леонід Леонідович	0051	51 Центр	

Вид: Список операций приказа Строк: 1

(3) тов "ДЕМО" adm RU

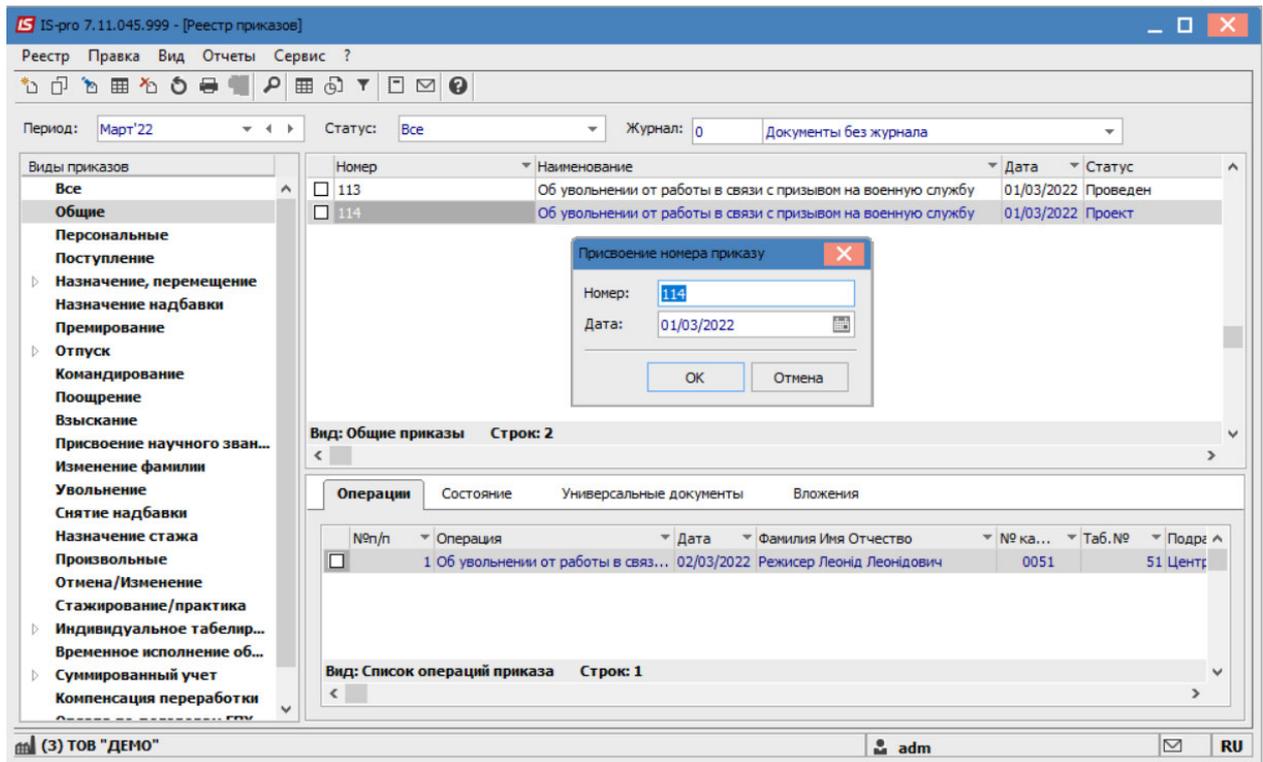
В реестре приказов курсор установить на проект созданного приказа.

Для дальнейшей работы по пункту меню **Реестр/Утвердить** или комбинации клавиш **Alt+F5** производится утверждение приказа.



В открывшемся окне **Присвоение номера приказа** происходит указание номера и даты приказа и для сохранения нажать кнопку **ОК**.

**ВНИМАНИЕ!** В зависимости от настройки статус приказа может измениться с **Проекта** сразу на **Проведен** по пункту меню **Реестр/Провести**.



В реестре приказов статус приказа меняется на **Проведен**.

