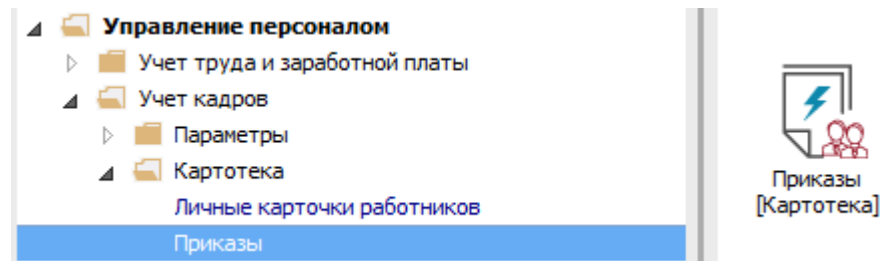


## Создание приказа на премию

Создание приказа на премирование производится в подсистеме **Управление персоналом / Учет кадров** в группе модулей **Картотека** в модуле **Приказы**.

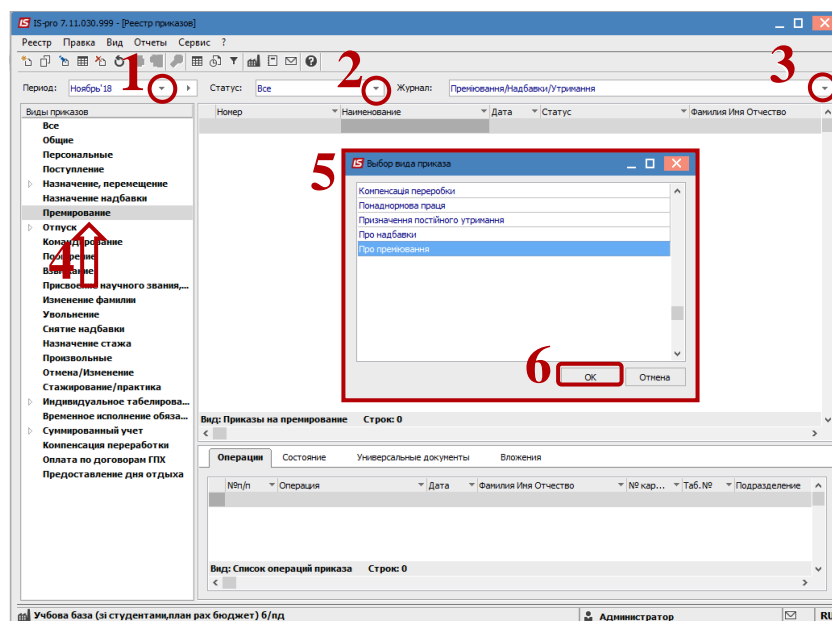


Для создания приказа необходимо сделать следующее, в окне **Регистрация приказов**:

- 1 В поле **Период** по треугольнику выбрать период - текущий месяц или весь год.
- 2 В поле **Статус** выбрать конкретный статус или все.
- 3 В поле **Журнал** выбрать необходимый журнал. Если журналов в системе не создано, все документы создаются в журнале **Документы без журнала**.

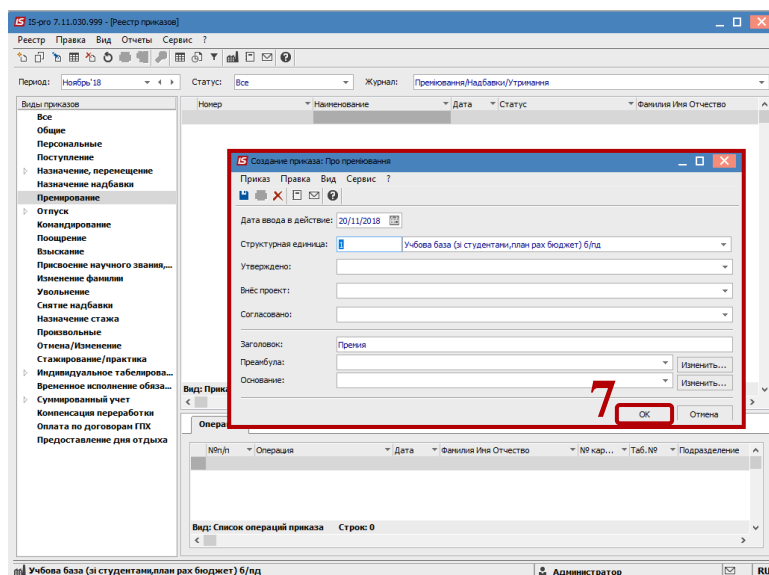
**ВНИМАНИЕ!** Вид журнала **Все журналы** используется только для просмотра. Создавать приказы в этом журнале невозможно.

- 4 С левой стороны окна **Реестр приказов** выбрать вид приказа. В нашем случае это группа **Премиирование**.
- 5 Установить курсор в таблицу с правой стороны. По пункту меню **Реестр / Создать приказ** или по клавише **Insert** создать приказ.
- 6 В окне **Выбор вида приказа** выбрать необходимый вид приказа и нажать кнопку **ОК**.

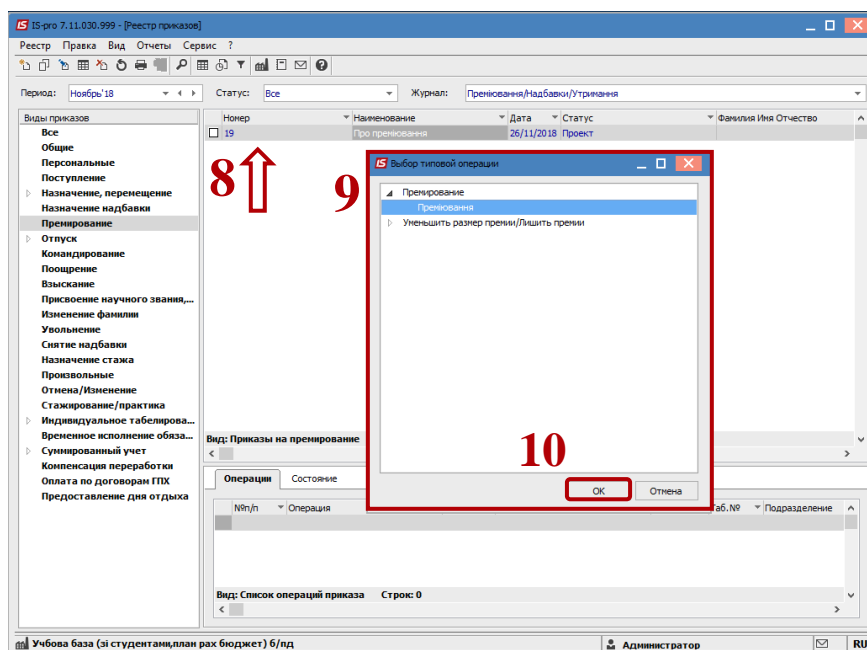


- 7 Откроется окно **Создание приказа**. Заполнить необходимые реквизиты шапки приказа и нажать кнопку **ОК**.

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

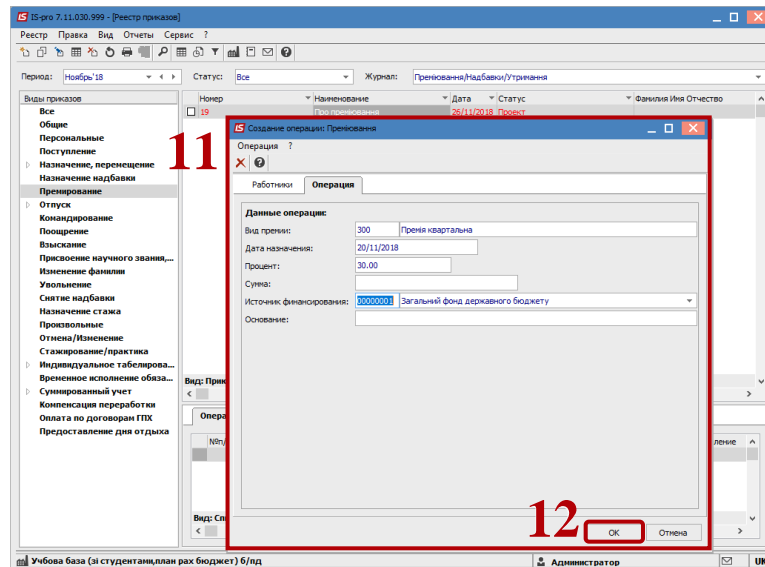


- Далее проводится создание операции приказа.
- 8 В реестре приказов нажимается строка проекта приказа.
  - 9 Создается операция по меню **Реестр / Создать групповую операцию**.
  - 10 В окне **Выбор типовой операции** выбрать соответствующую операцию и нажать кнопку **ОК**.



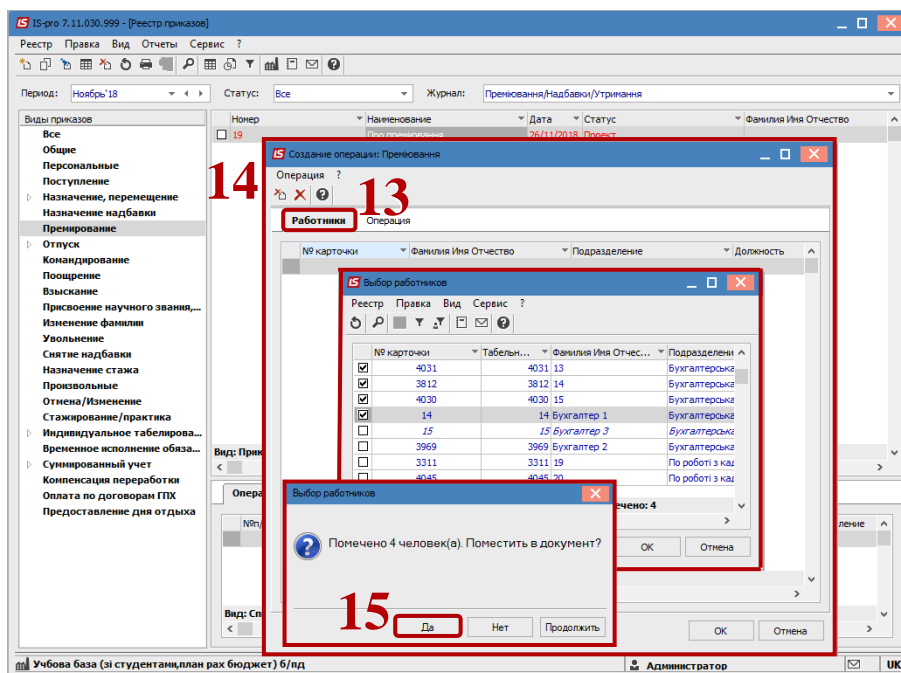
- 11 Открывается окно **Создание операции**.

12 На закладке **Операция** заполнить необходимые реквизиты.



13 Далее действия выполняются на закладке **Работники**.

14 По меню **Операция / Добавить работников** открывается окно **Выбор работников**. Выбрать работников, которым будет начислена премия.

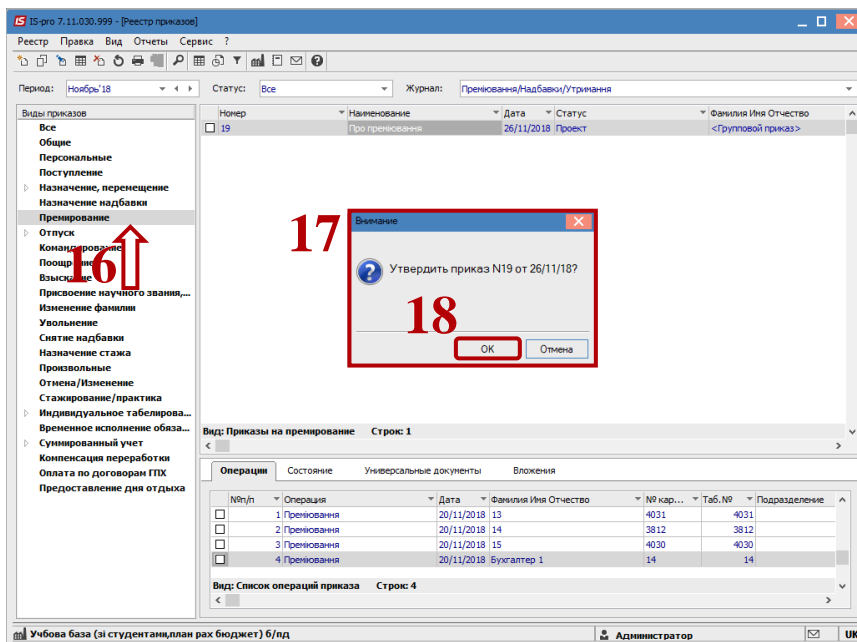


15 Нажать кнопку **OK**.

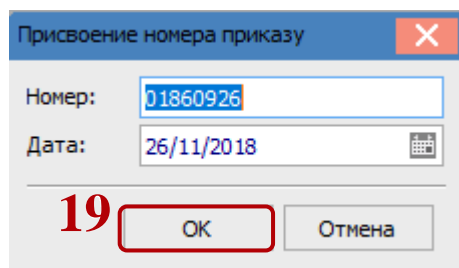
16 В реестре приказов курсор установить на проект созданного приказа.

17 Для дальнейшей работы по пункту меню **Реестр / Утвердить** проводится утверждение приказа.

18 В подтверждение нажать кнопку **OK**.



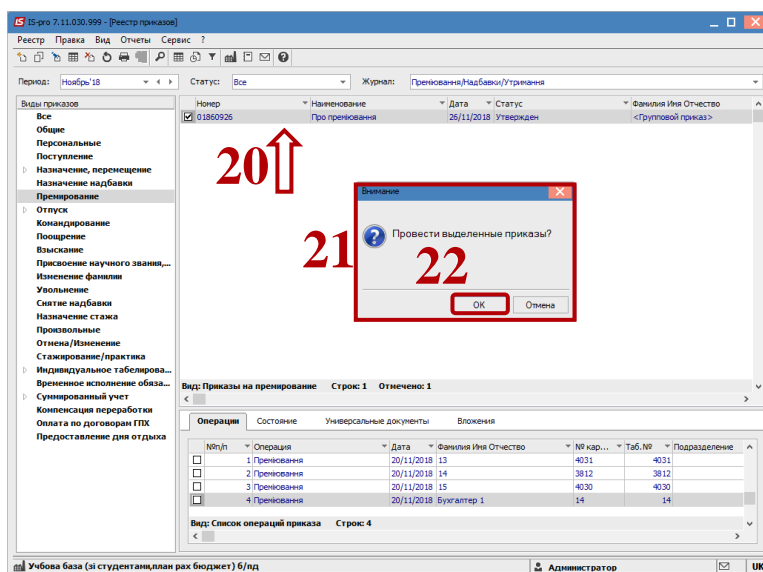
19 В окне **Присвоение номера приказу** нажать кнопку **OK**.



20 В реестре приказов приказ изменил статус на **Утвержден**.

21 В зависимости от настройки, далее проводится проведение приказа по меню **Реестр / Провести**.

22 В подтверждение нажать кнопку **OK**.



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

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