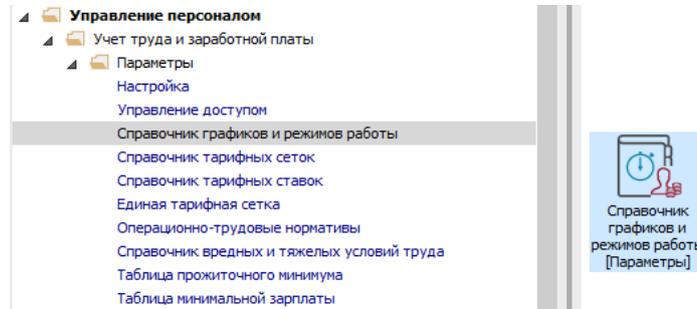


## Создание посменного графика работы поденного типа

Создание посменного графика работы проводится в подсистеме **Управление персоналом/Учет труда и заработной платы** группа **Параметры** в модуле **Справочник графиков и режимов работы**.



До начала создания графика необходимо проверить заполнение справочника **Календарь** (подсистема **Общие справочники**) на указание праздников и переносов дат на текущий год.

Создание графика проводится табличной части пункта **Графики работы** по клавише **Insert** или по пункту меню **Реестр / Создать**.

Период	Дней	Часов	Норма (дней)
Январь	21	168.25	
Февраль	20	160.00	
Март	20	159.00	
<b>1 квартал</b>	<b>61</b>	<b>487.25</b>	
Апрель	20	160.00	
Май	22	173.25	
Июнь	18	143.75	
<b>2 квартал</b>	<b>60</b>	<b>477.00</b>	
<b>1 полугодие</b>	<b>121</b>	<b>964.25</b>	
Июль	23	184.75	
Август	21	166.00	
Сентябрь	21	168.25	
<b>3 квартал</b>	<b>65</b>	<b>519.00</b>	
Октябрь	22	176.50	
Ноябрь	21	167.00	
Декабрь	21	166.25	
<b>4 квартал</b>	<b>64</b>	<b>509.75</b>	
<b>2 полугодие</b>	<b>129</b>	<b>1028.75</b>	
<b>Год</b>	<b>250</b>	<b>1993.00</b>	
Праздничных	11		
Выходных	104		
Нерабочих	115		

Заполнить следующие поля:

1. **Код.**
2. **Наименование.**
3. **Тип графика : поденный.**
4. **Рабочее время определяется: сменой.**

На закладке **Период графика** в поле **Начало периода** установить дату начала отсчета циклов. Обязательно для корректного задания цикла указывается любой понедельник до даты начала расчетов (например, 03/12/18).

При создании нового графика в системе по умолчанию предлагается установить время для пятидневной 40-часовой рабочей недели. Необходимо имеющиеся данные откорректировать под необходимый график. Рассмотрим создание графика сутки через трое (чаще за все используется для сотрудников охраны).

По дням недели заполнить поля **Часы**, **Смена** (кол-во часов, номер смены), определяется период (цикл) графика. Проставить в понедельник 24 часа и 1 смена, следующие три дня выходные - не заполняем. Лишние строки удалить клавишей **F8**.

Проставить в группе **Влияние нерабочих дней** (Субботы, Воскресенья Праздники, Предпраздничные) - **Игнорируются**.

При выборе **Поденного** типа графика на закладке **Дневные нормы** отобразится маска рабочих дней, которая настроена на закладке **Период графика**.

Для корректного расчета в графе **Часы** необходимо проставить нормы продолжительности рабочего времени для каждого месяца на соответствующий год в соответствии с действующим законодательством Украины. Это будет необходимо делать каждый год один раз.

СОЗДАНИЕ ПОСМЕННОГО ГРАФИКА ПОДЕННОГО ТИПА

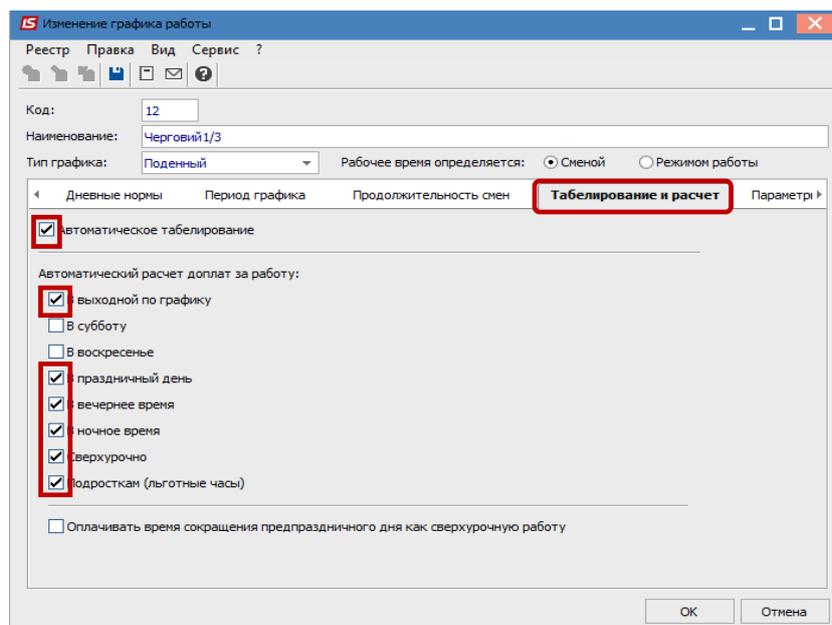
На закладке **Продолжительность смен** для посменных графиков заполнить поля :

- Начало смены
- Продолжительность смены

Смена:	Первая	Вторая	Третья
Начало смены:	08:00	00:00	00:00
Продолжительность:	24.00		
Начало перерыва:	00:00	00:00	00:00
Продолжительность:			

На закладке **Табелирование и расчет** необходимо поставить отметки :

- **Автоматическое табелирование** для поденного учета. (При установке отметки в данном параметре у всех сотрудников, которые работают по этому графику, при открытии нового учетного периода данные о фактически отработанном времени заполняются на основании планового времени. При отсутствии данной отметки автоматическое формирование фактического табеля отключается).
- Для настройки параметра **Автоматический расчет доплат за работу** - необходимо установить отметки:
  - **В выходной по графику;**
  - **В праздничный день;**
  - **В вечернее время;**
  - **В ночное время;**
  - **Сверхурочно;**
  - **Подросткам (льготные часы).**



Для надбавок и доплат, которые рассчитываются за такую работу, настраиваются соответствующие алгоритмы расчета в модуле **Настройки** в пункте **Виды оплаты**. Для автоматического расчета таких надбавок и доплат для всего предприятия они указываются в пункте **Постоянные начисления** в модуле **Настройки**. В таком случае такие виды оплат будут рассчитываться для всех сотрудников, которые по графику будут работать в соответствующие дни или часы. Или в модуле **Лицевые счета работников** для определенного сотрудника в пункте **Постоянные начисления** надо внести соответствующий вид оплаты.

Рекомендуем использовать первый вариант - постоянные начисления для всего предприятия или учреждения.

Для графика работы на закладке **Параметры** устанавливаются параметры:

В случае необходимости:.

- Годовая норма сверхурочных часов работника, в пределах которой могут быть оформленные приказы о работе сверхурочно;
- В поле **Двухдневная норма сверхурочных** указывается норма сверхурочных часов работника, в пределах которой могут быть оформленные приказы о работе сверхурочно в течение двух дней подряд.

Обязательно:

- В поле **Дневное** указывается время суток, в которое начинается дневное время смены;
- В поле **Вечернее** указывается время суток, в которое начинается вечернее время смены. Для расчета часов доплаты за работу в вечернее время;
- В поле **Ночное** указывается время суток, в которое начинается ночное время смены. Для расчета часов доплаты за работу в ночное время.
- В поле **Время смены**, которое переходит на следующие сутки, для смены, которые переходят через начало суток, указывается, как разделять время смены : относить все время смены к суткам, в которых смена начинается или заканчивается, или распределять время смены между двумя сутками;

На рисунке отмечены минимально необходимые значения параметров для расчета надбавок и корректного расчета часов.

Нажать кнопку **ОК**.

Для корректного расчета часов необходимо, чтобы система оплаты работников с таким графиком работы рассчитывалась от "часов". Проверить это можно в модуле **Настройка подсистемы Учет труда и заработной платы**. Открыть систему оплаты :

- В поле **Метод расчета** должен быть метод расчета системы оплаты **Почасовая по окладу**.
- Отмечен параметр **Расчет пропорционально, часам при наличии отклонений в рабочем времени**, которое регулирует расчет системы оплаты по часам,
- Месячный оклад определяется : **Сумма непосредственно**.

Для каждого сотрудника необходимо в модуле **Лицевые счета работников** указать фазы графика.

Например, для четырех сотрудников, которые работают по такому графику с циклом:

- 1 день - 24.00;
- 2 день - 0.00;
- 3 день - 0.00.
- 4 день - 0.00.

Установить фазы графика соответственно **0, 1, 2, 3**. В таком случае первый сотрудник начнет табелироваться по данному графику с понедельника, второй - со вторника, третий - со среды, а четвертый с четверга, то есть по графику работы эти сотрудники постоянно чередуются.

ISpro 7.11.034.999 - [Лицевой счет, Таб. № 41 Черговий 2, Подразделение 0101, Март'19]

Реестр Плавка Вид Сервис ?

Общие сведения

Табельный номер	41	
Фамилия И.О.	Черговий 2	
Место приписки		
Подразделение	0101	Администрация
Должность		
Профессия		
Разряд		
Тарифная сетка		
Списочный состав и категория персонала		
Списочный состав	1	Постоянный
Категория	5	Работники
Группа персонала	4	Работники
Квалификационная категория		
Ранг		
Член		
Звание		
График работы и система оплаты		
График работы	13	График работы (ТЕСТ)
Фаза	1	
Система оплаты	13	черговий 1/3
Оклад:	3000	
Количество ставок	1.000	
Поступление		
Дата	01/03/2019	
Полномочия		
Допуск к работе		
Уголовная ответственность		

Страница 1 из 3