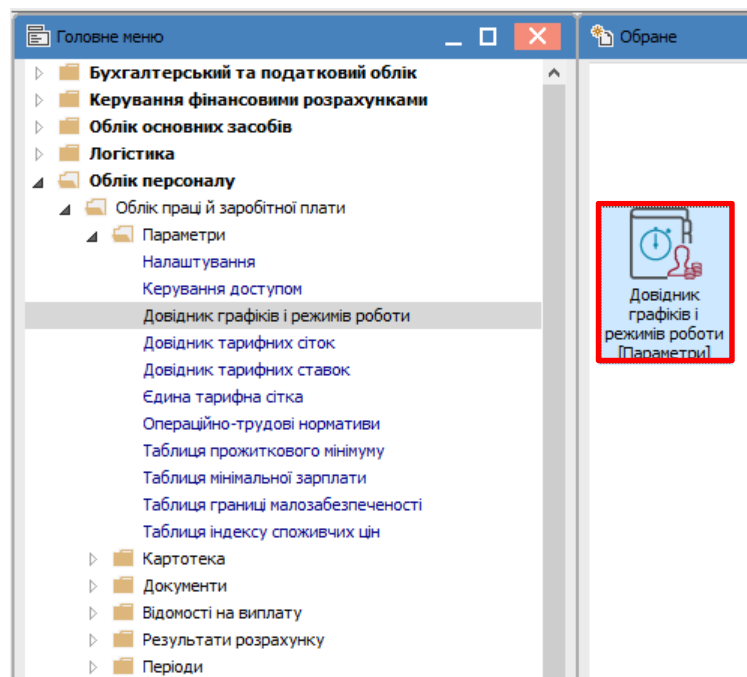


# Проведення налаштувань для підсумованого обліку робочого часу

Підсумований облік робочого часу передбачає, що тривалість роботи протягом доби може відхилятися у певних межах від робочого дня нормальної тривалості з тим, однак, щоб встановлена законом норма робочого часу була дотримана в середньому за повний обліковий період: місяць, квартал, рік. В системі ISpro існують налаштування для нарахування заробітної плати за підсумованим обліком робочого часу.

Загальні налаштування підсумованого обліку робочого часу проводиться в підсистемі **Облік персоналу/Облік праці й заробітної плати/Параметри** в модулі **Довідник графіків і режимів роботи**.



У вікні **Графіки роботи** обрати розділ **Підсумований облік**.

Код	Найменування
1	Оклад (дни)
3	Оплата по тарифу
01	Оклад (год)

Зазначити параметри підсумованого обліку робочого часу:

1 – в полі **Обліковий період** обрати необхідне згідно вимог облікової політики

2 – в частині **Початок підсумованого обліку** зазначити **Рік** і **Місяць**;

3 – в частині **Розрахунок норми годин за період відсутності працівника з поважної причини (відпустки, лікарняний тощо)** обрати необхідне: **За графіком норми** або **За графіком працівника**;

4 – параметр **При розрахунку переробки віднімати святкові дні** зазначити за необхідності;

5 – **Види оплат** визначають фактично **відпрацьований час працівника** і використовуються для **контролю переробки**.

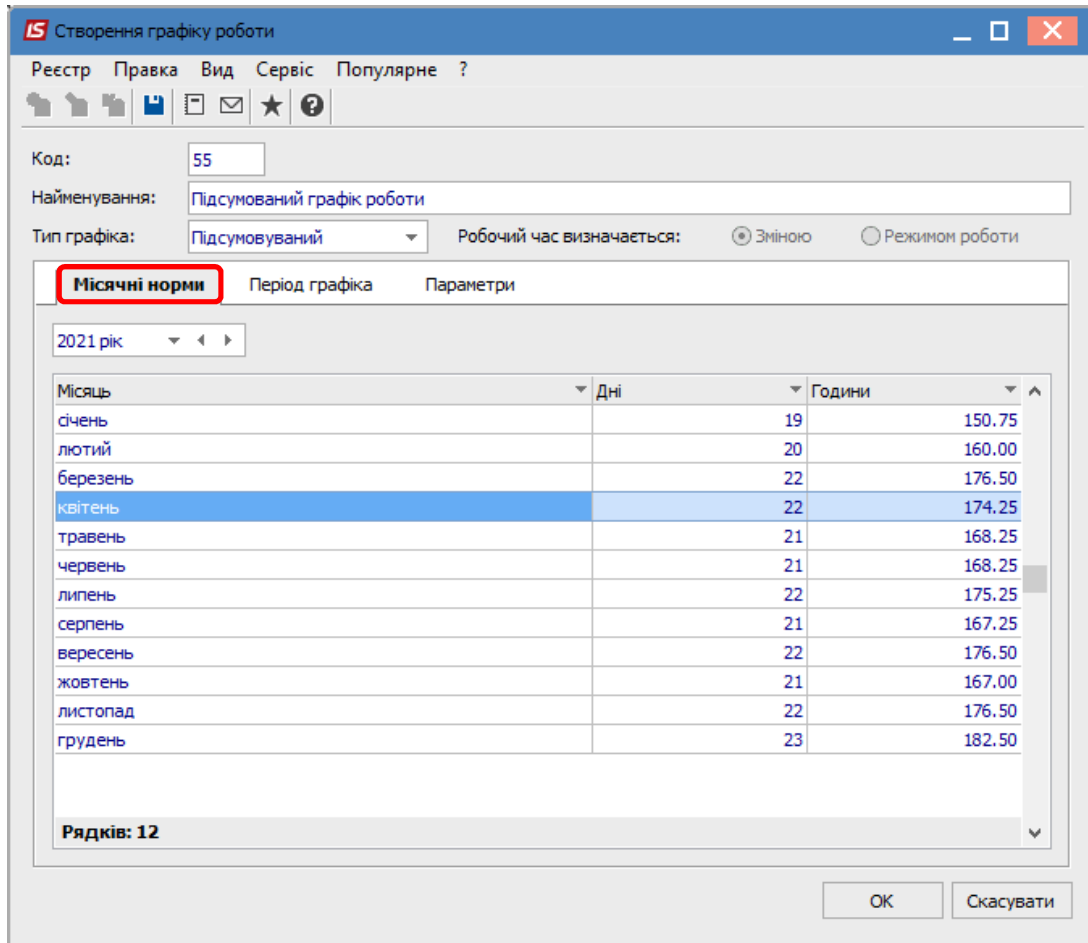
Зберегти дані.

Перейти до розділу **Графіки роботи** і створити необхідний графік роботи за підсумованим обліком.

Код	Найменування	Тип графіка	Табелювання	Визначення часу
35	Графік чергувань	Поденний	Автоматично	По номеру зміни
36	Графік неспискові	Поденний	Вручну	По номеру зміни
37	Графік 8,25	Поденний	Автоматично	По номеру зміни
38	Графік 8,25 без переносів	Поденний	Автоматично	По номеру зміни
39	Графік 8,25 (1д)	Поденний	Автоматично	По номеру зміни
40	Норма робочого часу	Поденний	Автоматично	По номеру зміни
41	Графік (Вс) 8.25	Поденний	Автоматично	По номеру зміни

По пункту меню **Реєстр/Створити** відкривається новий запис графіку роботи, який має три закладки: **Місячні норми**, **Період графіка**, **Параметри**.

На закладці **Місячні норми** автоматично відображається кількість робочих днів і годин помісячно за певний рік. Кількість розраховується на підставі довідника **Календар** (система **Загальні довідники**).



Створення графіку роботи

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Код: 55

Найменування: Підсумований графік роботи

Тип графіка: Підсумований Робочий час визначається:  Зміною  Режимом роботи

**Місячні норми** Період графіка Параметри

2021 рік

Місяць	Дні	Години
січень		19 150.75
лютий		20 160.00
березень		22 176.50
квітень		22 174.25
травень		21 168.25
червень		21 168.25
липень		22 175.25
серпень		21 167.25
вересень		22 176.50
жовтень		21 167.00
листопад		22 176.50
грудень		23 182.50

Рядків: 12

OK Скасувати

На закладці **Період графіка** вручну зазначити **Початок періоду** (обов'язково це повинен бути будь-який понеділок), зазначити параметр **Автоматичне табелювання**. Всі інші поля і параметри заповнюються за необхідності.

Створення графіку роботи

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Код: 55

Найменування: Підсумований графік роботи

Тип графіка: Підсумований | Робочий час визначається:  Зміною  Режимом роботи

Місячні норми **Період графіка** Параметри

День	Г...
Пн	8.25
Вт	8.25
Ср	8.25
Чт	8.25
Пт	7.00
Сб	
Нд	

Рядків: 7

Початок періоду: 04/01/2021

Вплив неробочих днів на період:

Суботи: Ігноруються

Неділі: Ігноруються

Свята: Ігноруються

Передсвяткові: Скорочення робочого дня

Автоматичне табелювання

Тривалість робочого дня в:

Суботу:

Неділю:

Свято:

OK Скасувати

Далі заповнити закладку **Параметри**.

Створення графіку роботи

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Код: 55

Найменування: Підсумований графік роботи

Тип графіка: Підсумований | Робочий час визначається:  Зміною  Режимом роботи

Місячні норми Період графіка **Параметри**

**Норма робочого часу**

Графік роботи	1	Графік 8 год.
Скорочений робочий тиждень	Ні	2
Підсумований облік	Так	3
Норма переробки	120.00	4
Річна норма понаднормових		5
Дводенна норма понаднормових		6
Кількість ставок працівника	Не враховується при формуванні планового табеля 7	

**Річна норма понаднормових** 8

Річна норма понаднормових годин працівника, в межах якої можуть бути оформлені накази про роботу понаднормово.

OK Скасувати

1 – в полі **Графік роботи** обрати потрібний графік зі списку, що визначає норму;

Графік роботи	1	Графік 8 год.
Скорочений робочий тиждень	Ні	Графік 8 год.
Підсумований облік	Так	Графік 7 год.
Норма переробки	120.00	Графік 4 год.
Річна норма понаднормових		Графік чергувань
Дводенна норма понаднормових		Графік чергувань 4 год.
Кількість ставок працівника	Не враховуєть	Суточні
		Графік несписковим
		Основний графік
		Графік почасовий зміни

2 – в полі **Скорочений робочий тиждень** обрати потрібне з двох варіантів відповідей

Скорочений робочий тиждень	Ні
Підсумований облік	Ні
Норма переробки	Так

3 – в полі **Підсумований облік** обрати **Так**

Підсумований облік	Так
Норма переробки	Ні
Річна норма понаднормових	Так

4 – кількість годин **Норми переробки** зазначаємо вручну;

5 і 6 – поля **Річна норма понаднормових** і **Дводенна норма понаднормових** заповнюємо вручну за необхідності;

7 – в полі **Кількість ставок працівника** потрібно обрати з двох варіантів відповідей.

Кількість ставок працівника	Не враховується при формуванні планового табеля
	Не враховується при формуванні планового табеля
	Враховується при формуванні планового табеля

8 – в нижній частині вікна наводиться пояснення щодо інформації, яка відображається в полі, на якому встановлений курсор

Дводенна норма понаднормових	
Кількість ставок працівника	Не враховується при формуванні планового табеля
<b>Дводенна норма понаднормових</b>	
Норма понаднормових годин працівника, в межах якої можуть бути оформлені накази про роботу понаднормово протягом двох днів підряд.	

Після заповнення всіх необхідних полів і параметрів натиснути кнопку **ОК**.

Сформований графік буде відображений у переліку графіків роботи (верхня частина вікна), а в нижній частині вікна буде відображена інформація про норми робочого часу помісячно за певним графіком відповідно до вказаного року.

IS-pro 7.11.044.999 - [Графіки роботи]

Ресстр Правка Вид Звіт Сервіс Популярне ?

Графіки роботи

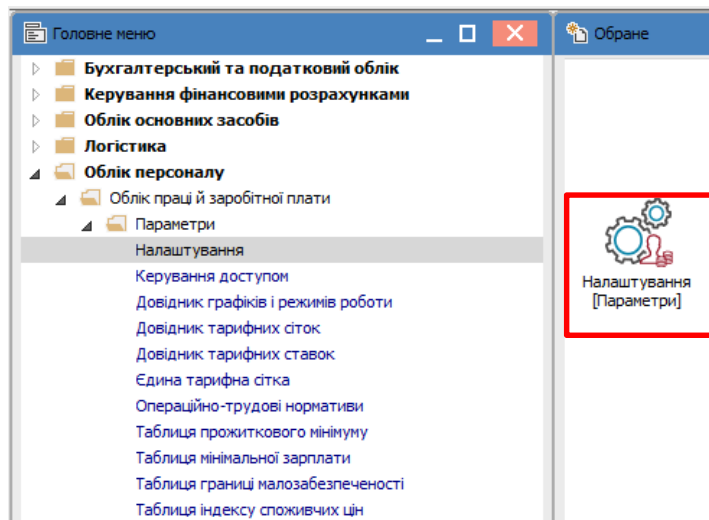
Скорочений графік роботи  
Середньомісячний фонд  
Режими роботи  
Підсумований облік  
Скорочення робочого дня

Код	Найменування	Тип графіка	Табелювання	Визначення часу	Норма робочого часу	Підсумований
36	Графік неспіскової	Поденний	Вручну	По номеру зміни		
37	Графік 8,25	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
38	Графік 8,25 без переносів	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
39	Графік 8,25 (1д)	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
40	Норма робочого часу	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
41	Графік (Во) 8,25	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
45	Непонятные	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
46	Суворований	Підсумований	Вручну	По номеру зміни	Норма робочого часу	Так
47	Графік 8,25	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
48	Графік 8,25 (УЕН)	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
49	Графік 2 год.	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
50	Графік 33 години на тиждень	Поденний	Автоматично	По номеру зміни		
51	Два Чисток	Поденний	Автоматично	По режиму роботи		
55	Підсумований графік роботи	Підсумований	Автоматично	По номеру зміни	Графік 8 год.	Так

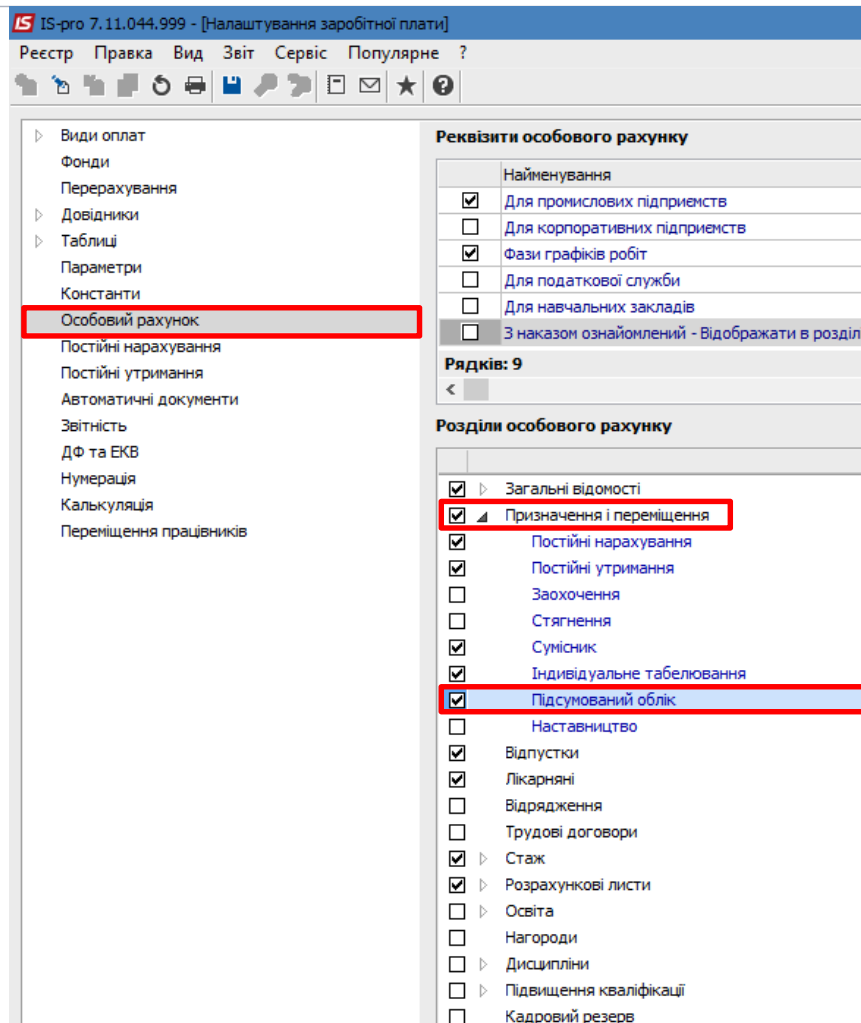
Норма робочого часу

Період	Днів	Годин	Норма (днів)	Норма (годин)	Відхилення (днів)	Відхилення (годин)
Січень	15	122.75	19	151.75	-4	-29.00
Лютий	16	132.00	20	161.00	-4	-29.00
Березень	18	148.50	22	177.50	-4	-29.00
<b>1 квартал</b>	<b>49</b>	<b>403.25</b>	<b>61</b>	<b>490.25</b>	<b>-12</b>	<b>-87.00</b>
Квітень	18	147.50	22	175.50	-4	-29.00
Травень	16	132.00	21	169.25	-5	-29.00
Червень	18	148.50	21	169.25	-3	-29.00
<b>2 квартал</b>	<b>52</b>	<b>428.00</b>	<b>64</b>	<b>514.00</b>	<b>-12</b>	<b>-86.00</b>
<b>1 півріччя</b>	<b>101</b>	<b>831.25</b>	<b>125</b>	<b>1004.25</b>	<b>-24</b>	<b>-173.00</b>
Липень	18	148.50	22	176.50	-4	-28.00
Серпень	16	132.00	21	168.25	-5	-36.25
Вересень	18	148.50	22	177.50	-4	-29.00
<b>3 квартал</b>	<b>52</b>	<b>429.00</b>	<b>65</b>	<b>522.25</b>	<b>-13</b>	<b>-93.25</b>

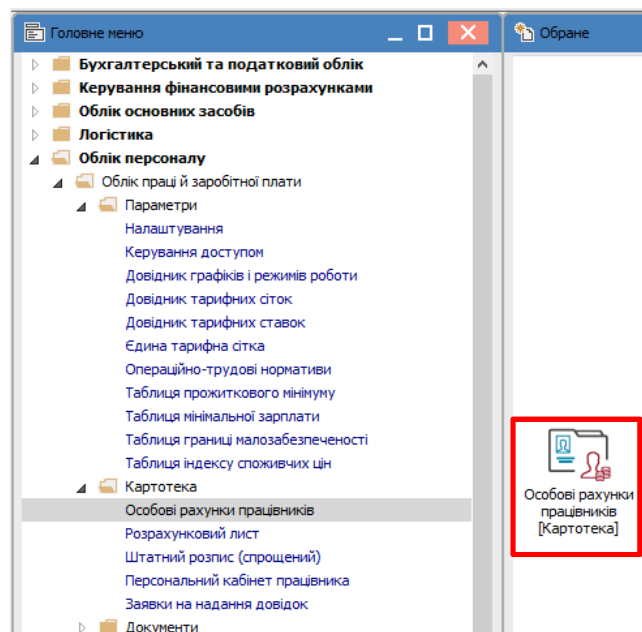
Закрити **Графіки роботи** і перейти в модуль **Налаштування**.



Для відображення інформації щодо підсумованого обліку часу в особовому рахунку співробітника обрати розділ **Особовий рахунок**. В таблиці **Розділи особового рахунку** відкрити підрозділ **Призначення і переміщення** і зазначити параметр **Підсумований облік**.



Також призначення підсумованого графіку робочого часу необхідно зробити в особовому рахунку працівників, які будуть працювати за таким графіком. Перейти в модуль **Особові рахунки працівників**.



Призначення може проводитись декількома способами:

- Одному співробітнику в особовій картці безпосередньо;

- Групі співробітників в реєстрі по пункту меню **Реєстр/Коригування картотеки**;
- Формування наказу.

Розглянемо перший спосіб. Інші способи можна зробити на підставі інших нотаток.

В **Реєстрі особових рахунків** відкрити **Особовий рахунок** потрібного працівника. У вікні ліворуч обрати розділ **Загальні відомості** і в групі **Графік роботи і система оплати** в полі **Графік роботи** зі списку обрати графік **Підсумований графік роботи**.

IS-pro 7.11.044.999 - [Особовий рахунок. Таб.№ 117 Кредитова Вікторія Валентинівна. Підрозділ 03. Листопад'21]

Реєстр Правка Вид Сервіс Популярне ?

Загальні відомості

Призначення і переміщення  
Відпустки  
Лікарняні листи  
Стажі  
Розрахункові листи  
Договори ЦПХ  
Поля користувача

<b>Табельний номер</b>	117	
<b>Прізвище І.Б.</b>	Кредитова Вікторія Валентинівна	
<b>Місце приписки</b>		
Підрозділ	03	Фінансового-господарський відділ
Посада	10	Бухгалтер
Професія		
Розряд		
Тарифна сітка		
<b>Обліковий склад і категорія персоналу</b>		
Обліковий склад	1	постійно
Категорія	2	Спеціалісти
Група персоналу		
Кваліфікаційна категорія		
<b>Графік роботи і система оплати</b>		
Графік роботи	55	Підсумований графік роботи
Фаза		
Система оплати	01	Оклад (год)
Оклад:	8000	
Кількість ставок	1.000	
<b>Прийом</b>		
Дата	01/11/2018	
Підстава		
<b>Звільнення</b>		
Дата		
Підстава		

Вибір графіка роботи

Документ Правка Вид Популярне ?

Листопад'21 (поточний) Днів: 17 Годин: 140.25

Код	Найменування
34	Графік контролерів
35	Графік чергувань
36	Графік неспискові
37	Графік 8,25
38	Графік 8,25 без переносів
39	Графік 8,25 (1д)
40	Норма робочого часу
41	Графік (Вт) 8.25
45	Непонятные
46	Сумирований
47	Графік 8,25
48	Графік 8,25 (УЕН)
49	Графік 2 год.
50	Графік 33 години на тиждень
51	Для Чистюк
55	Підсумований графік роботи

Рядків: 44

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
1	2	3	4	5	6	7
	8.25	8.25	8.25	8.25		
8	9	10	11	12	13	14
	8.25	8.25	8.25	8.25		
15	16	17	18	19	20	21
	8.25	8.25	8.25	8.25		
22	23	24	25	26	27	28
	8.25	8.25	8.25	8.25		
29	30	1	2	3	4	5
	8.25					
6	7	8	9	10	11	12

OK Скасувати



Переглянути результати налаштування підсумованого обліку робочого часу можна в розділі **Призначення і переміщення** на закладці **Підсумований облік**. Праворуч буде відображена інформація у відповідності до встановленого підсумованого графіку обліку робочого часу, зокрема, на закладці **Баланс** можна переглянути **Баланс часу по нормі і графіку роботи**.

The screenshot displays the 'Баланс' (Balance) tab within the 'Підсумований облік робочого часу' (Summary working time accounting) section for the year 2021. The table shows monthly data for the period from 01/21 to 11/21, including columns for 'Місяць' (Month), 'Норма' (Norm), 'Відпрацьовано по графіку' (Worked according to schedule), 'Переробка' (Overtime), 'Компенсовано' (Compensated), and 'Залишок' (Balance).

Місяць	Норма	Відпрацьовано по графіку	Переробка	Компенсовано	Залишок:
01/21	151.75	122.75	-29.00		
02/21	161.00	132.00	-29.00		
03/21	177.50	148.50	-29.00		
04/21	175.50	147.50	-28.00		
05/21	169.25	132.00	-37.25		
06/21	169.25	148.50	-20.75		
07/21	176.50	148.50	-28.00		
08/21	168.25	132.00	-36.25		
09/21	177.50	148.50	-29.00		
10/21	168.25	140.25	-28.00		
11/21	177.50	140.25	-37.25		
1'872.25		1'540.75	-331.50		