



**Единый семинар 1С**

14 октября 2015 года

# **Учет рабочего времени, переработок, отгулов**



## **О чем пойдет речь?**

- **Суммированный учет рабочего времени**
- **Переработки**
- **Способы накопления отгулов**
- **Предоставление отгула**
- **Учет остатков отгулов**





# Суммированный учет рабочего времени

- В случаях, когда по условиям работы не может быть соблюдена ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. (ст.104 ТК РФ).
- Учетный период не может превышать один год.
- Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для данной категории работников еженедельной продолжительности рабочего времени.
- Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.
- Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.



# График работы при суммированном учете времени

- Графики сменности могут составляться на различные периоды времени. При применении суммированного учета рабочего времени график может составляться на учетный период.
- График сменности должен быть составлен так, чтобы рабочее время работника не превышало установленной продолжительности рабочего времени для данной категории лиц за учетный период. Таким образом, сверхурочная работа и переработка не могут включаться заранее в график сменности.
- При составлении графика сменности необходимо учитывать наличие категорий работников, для которых установлена особая продолжительность рабочего дня (смены) (ст. 94 ТК РФ), а также работников с сокращенной продолжительностью рабочего времени.
- При переходе на новый режим работы необходимо уведомить работников и получить их письменное согласие, не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ), а ознакомить с графиком сменности - не позднее чем за месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).



# График работы при суммированном учете времени

23 / <Не указан> / Зарплата и управление персоналом, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

Поиск (Ctrl+F)

Расчет зарплаты  
Кадровый учет  
Начисления  
Удержания  
Показатели расче  
Виды авторских д  
Виды работ  
Шаблоны ввода и  
Способы отражен  
Дополнительные  
Места работы

Справочники  
Контрагенты  
Работодатели  
Учебные заведения

Создать  
Добавить организацию

Сервис

Графики работы сотрудников

Создать Создать группу Поиск (Ctrl+F) Еще ?

Наименование	Длительность рабочей недели	Суммированный учет
1/4 ставки	10,00	
1/8 ставки	5,00	
Пятидневка	40,00	
с работой в праздники	40,00	✓

См. также  
Виды контактной информации

Предприятие  
★ Реквизиты органи  
Подразделения  
Должности  
Графики работы сотрудников  
Виды отпусков  
Виды стажа  
Производственные календари  
Группы сотрудников

Начал



# График работы при суммированном учете времени

🏠

← →

☆

суммированный учет

Записать и закрыть

Записать

График ра...

Наименование: суммированный учет пятидневка по 10 часов

Год, за который отображается график работы: 2015 Сре

Пятидневка, раб. дни: Пн-Пт, выходн. дни: Сб, Вс  
Полная занятость. Длительность рабочей недели: 50 час.

Месяц	Дней	Часов	1	2
Январь	15	150		
Февраль	19	190		10
Март	21	210		10
Апрель	22	219	10	10
Май	18	179		
Июнь	21	209	10	10

Настройка графика работы

Способ заполнения графика

☒ По дням недели (пятидневка, шестидневка и т.п.)

☐ По циклам произвольной длины (сменные графики)

☒ При заполнении учитывать праздничные дни

☐ Неполное рабочее время

☐ Неполный рабочий день

☐ Неполная рабочая неделя

☐ Считать норму по другому графику:

Расписание работы

День нед...	Явка
Пн	10,00
Вт	10,00
Ср	10,00
Чт	10,00
Пт	10,00
Сб	

Виды времени

<input checked="" type="checkbox"/>	Явка
<input type="checkbox"/>	Ночные часы
<input type="checkbox"/>	Вечерние часы
<input type="checkbox"/>	Перерывы для кормления р...
<input type="checkbox"/>	Вахта

## Что такое переработки?



- Сотрудники перерабатывают сверх предусмотренной для учетного периода нормы рабочего времени
- Переработки – сверхурочное время при суммированном учете
- Учет переработок предполагается в конце месяца окончания учетного периода, до начисления зарплаты за этот месяц
- Варианты оплаты переработки
  - оплата в полуторном / в двойном размере
  - предоставление дополнительного времени отдыха



# Настройка использования переработок

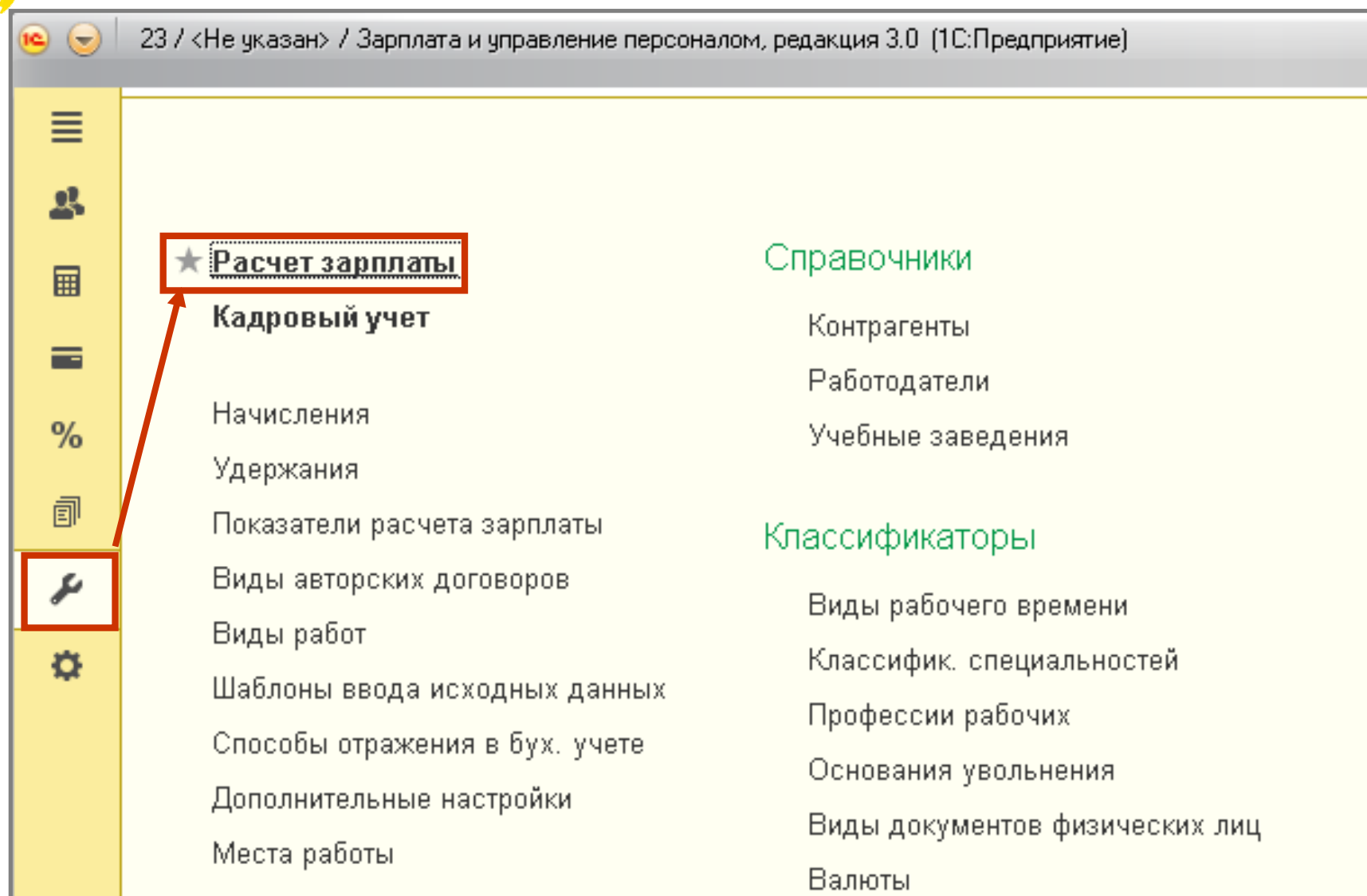
- Для оформления переработки у сотрудника должен быть суммированный учет рабочего времени
- Возможность использования механизма «переработок» надо включить в настройках расчета зарплаты







# Настройка использования переработок





# Настройка использования переработок



## Расчет зарплаты

Настройки расчета зарплаты, учета отработанного времени, отсутствий на работе

☒ Использовать программу для расчета заработной платы

Если программу планируется использовать только для ведения кадрового учета или штатного расписания предприятия, снимите этот флажок.

### Настройка состава начислений и удержаний

Управление составом используемых начислений и удержаний, таких как: почасовая оплата, оплаты командировок, удержание профсоюзных взносов и т.д.

☐ Использовать учет по статьям финансирования

Возможность учета по статьям финансирования рекомендуется использовать некоммерческим организациям и унитарным предприятиям любого уровня только при наличии целевого финансирования.

☐ Предприятие социальной сферы

Если ваше предприятие относится к социальной сфере и сдает статистическую отчетность по мониторингу численности и зарплаты работников социальной сферы (формы ЗП), укажите вид своего предприятия.

☐ Расчет и выплата зарплаты выполняется по организации в целом

Возможность выполнять расчет и выплату зарплаты по всей организации сразу, не вводя несколько документов по разным подразделениям.

☒ Выполнять автоматический пересчет документов при их редактировании



# Настройка использования переработок

Настройка состава начислений и удержаний (1С:Предприятие)

## Настройка состава начислений и удержаний

**Применить и закрыть**    Отмена    ?

Почасовая оплата

Отпуска

Учет отсутствий

Прочие начисления

Удержания

### Почасовая оплата

- ☒ Применение почасовой оплаты  
Установите, для возможности регистрировать и оплачивать отработанное время в часах.
- ☒ Ночные часы
- ☒ Вечерние часы
- ☒ Сверхурочная работа
- ☒ Переработки при суммированном учете времени  
Если на вашем предприятии выполняются работы в ночные часы, в вечерние часы, сверхурочные работы или оплачиваются переработки при суммированном учете времени, укажите это в настройках.
- ☒ Несколько видов времени в графике работы  
Если в течение одного рабочего дня (смены) необходимо регистрировать разные виды планового времени для сотрудников и оплачивать такие периоды по разным тарифным ставкам, установите этот флажок.
- ☒ Дополнительные перерывы в работе для кормления ребенка  
Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка. Настройка позволяет регистрировать такие перерывы в графике работы или в таблице учета отработанного времени и автоматически оплачивать эти периоды по среднему заработку.



# Оформление переработки

23 / <Не указан> / Зарплата и управление персоналом, редакция 3.0 (1С:Предприятие)

**Работа с кадрами**

- Кадровые отчеты
- Сотрудники
- Все кадровые документы
- Приемы, переводы, увольнения
- Подработки
- Все отсутствия сотрудников
- Больничные листы
- Отпуска

**Штатное расписание**

- Штатное расписание
- Подразделения
- Должности
- См. также
- Премии
- Работа в выходные и праздники
- Работа сверхурочно**
- Данные на начало эксплуатации

**Работа сверхурочно**

Сотрудник:

Создать Печать Поиск (Ctrl+F) Еще

Тип документа	Организация	Сотрудник
Работа сверхурочно		
Регистрация переработок		



# Оформление переработки

ТК РФ: не регламентирует оплату переработок при суммированном учете.

Но при определении сверхурочных часов нет исключения для суммированного учета.

Письмо Минздравсоцразвития РФ № 22-2-3363 от 31.08.2009 : приравнивает переработки к сверхурочному времени, но методики определения первых двух часов нет.

Сотрудник

Заполнить

Подбор

Добавить

Сотрудник	Норма	Отработа...	х1,5	х2	Всего	Способ компенсации
Любавин Петр Петрович	320,00	336,00	16,00		16,00	Повышенная оплата
						Повышенная оплата
						Отгул

Норма определяется по производственному календарю за вычетом невыходов.

по фактически выполненным начислениям за отработанное время

т - Норма

Исправить в соответствии с положением о зарплате



# Расчет переработки при повышенной оплате

- Пример:
  - Сотрудник Любавин П.П.
  - График работы: суммированный учет рабочего времени, пятидневка по 10 часов
  - Учетный период: квартал
  - 10 часов переработки в 1,5 размере и 100 часов переработки в 2 размере
  - Компенсация: повышенная оплата



# Документ «Регистрация переработок»

🏠 ⬅️ ➡️ ★ Регистрация переработок 0000-000001 от 31.03.2015 \*

Провести и закрыть Записать Провести

Организация:  ▼ 🔗 Дата:  📅 Номер:

Подразделение:  ▼ 🔗

Период с:  📅 ⬆️ по:  📅 ⬆️

Сотрудники

Заполнить Подбор Добавить

Сотрудник	Норма	Отработка...	x1,5	x2	Всего	Способ компенсации
Любавин Петр Петрович	440,00	550,00	10,00	100,00	110,00	Повышенная оплата



## Начисления по документу «Регистрация переработок» при расчете зарплаты

- После заполнения и регистрации документа зарегистрированные часы переработок будут оплачены при начислении зарплаты за последний месяц учетного периода.
- Начисление: *Доплата за переработки при суммированном учете рабочего времени.*

Начисление зарплаты и взносов 0000-000003 от 08.04.2015 \*

Провести и закрыть Записать Провести Еще

Месяц: Март 2015 Дата: 08.04.2015 Номер: 0000-000003

Подразделение: хозяйственное

Заполнить Подбор Очистить

Начислено: 15 111,61 ? Доначислено: 0,00 Удержано: 1 965,00 ? Взносы: 4 563,70 ?

Начисления Доначисления, перерасчеты Договоры Пособия НДФЛ Займы Взносы

Добавить Найти... Отменить поиск Отмена исправлений Расчетный листок Еще

Сотрудник	Начисление	Результат	Период	
Любавин Петр Петрович	Оплата по окладу	10 000,00	01.03.2015	31.03.2015
Любавин Петр Петрович	Доплата за переработки при суммированном учете рабочего времени	5 111,61		





# Отражение переработок в расчетном листке



Печать документов



Печать



Копий:

1



Организация:

Современные технологии

## Расчетный листок за Март 2015

**Любавин Петр Петрович**

Табельный номер: 00001

Организация: Современные технологии

Подразделение: хозяйственное

Должность: водитель

Оклад (тариф): 10 000

### К выплате:

Общий облагаемый доход: 35 111,61

Применено вычетов по НДФЛ

- стандартных:
- на детей:
- имущественных:
- социальных:

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
1. Начислено						2. Удержано		
Оплата по окладу	март 2015	21	210	21,00 дн.	10 000,00	НДФЛ	март 2015	1 965,00
Доплата за переработки при суммированном учете рабочего времени	март 2015				5 111,61			
Всего начислено					15 111,61	Всего удержано		1 965,00
Долг за предприятием на начало месяца						Долг за предприятием на конец месяца		
в том числе:						в том числе:		
излишне удержанного НДФЛ на начало периода						излишне удержанного НДФЛ на конец периода		

## **Учет отгулов**

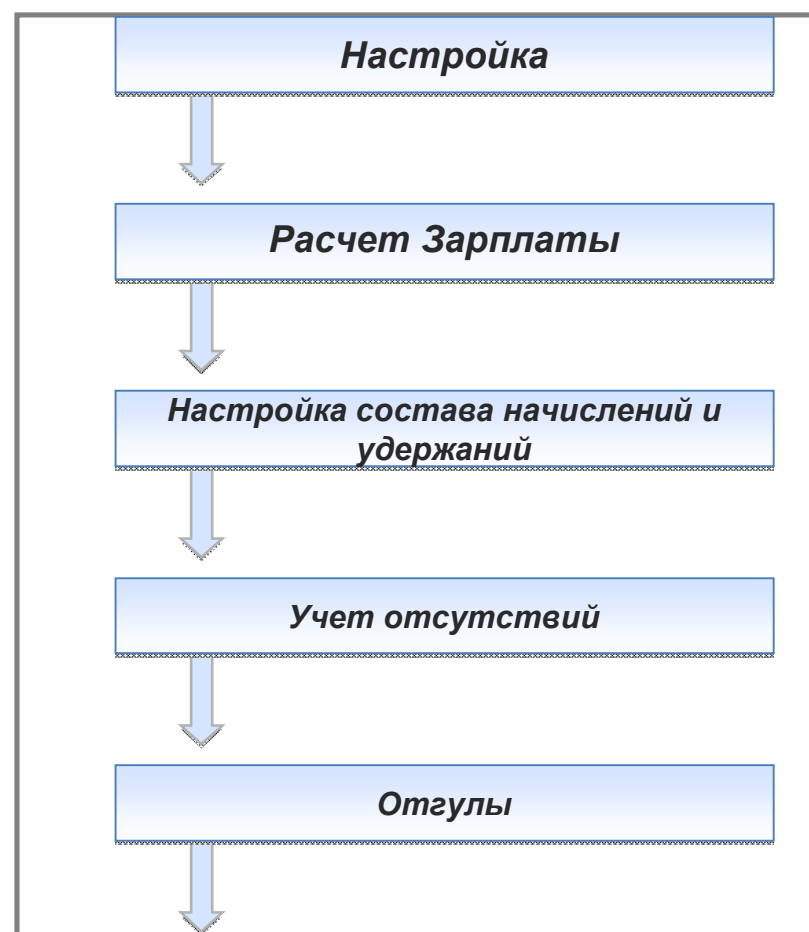
- **Включение механизма учета отгулов**
- **Способы накопления отгулов**
  - переработки
  - сверхурочная работа
  - работа в выходной день
- **Предоставление отгула**
  - документом «Отгул»
  - документом «Отпуск»
- **Отчет об остатках отгулов**





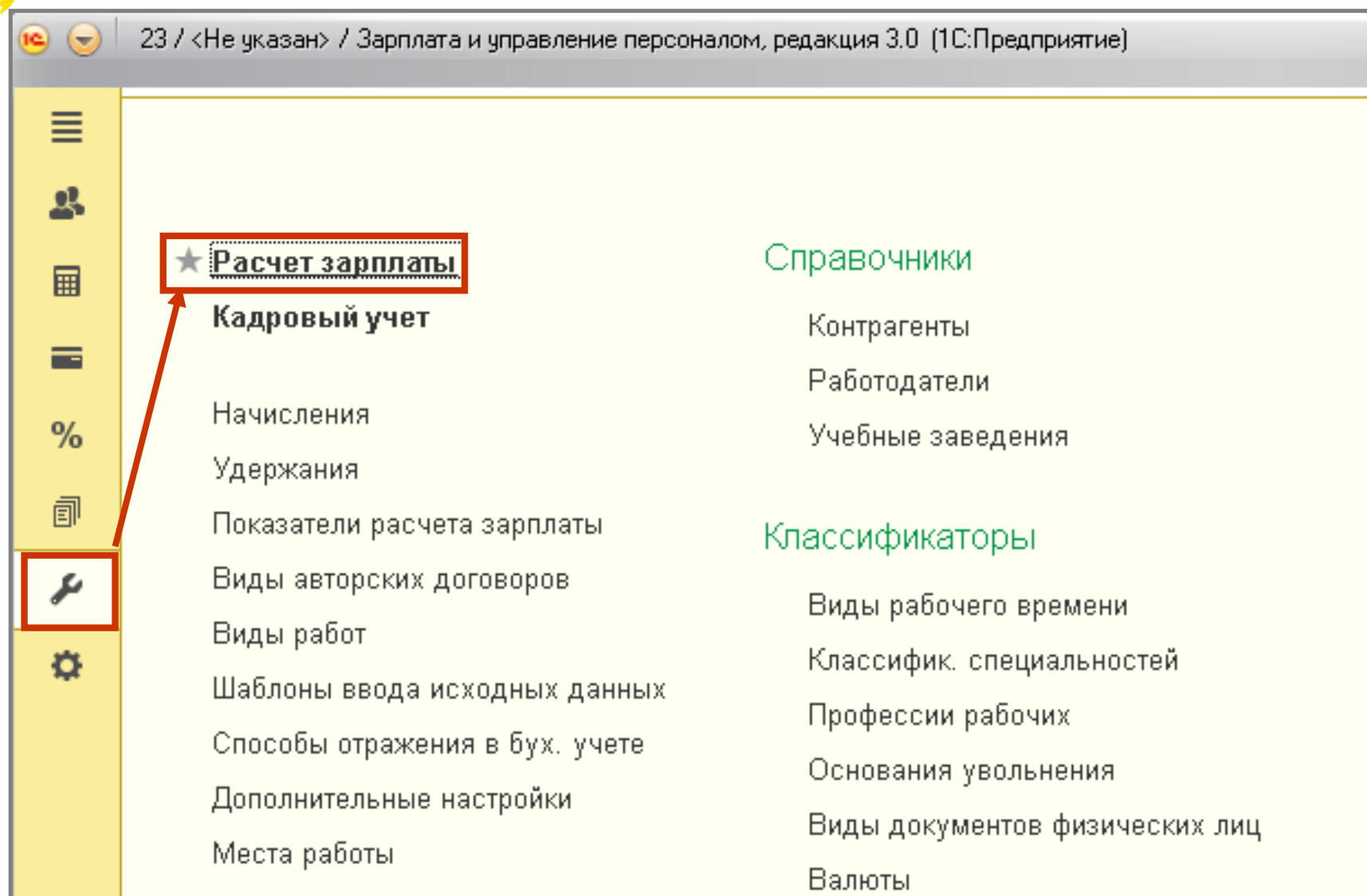
# Настройка использования отгулов

- Возможность использования отгулов надо включить
- Отгулы могут предоставляться на целый день (смену) или на несколько часов внутри смены





# Настройка использования переработок





# Настройка использования переработок



## Расчет зарплаты

Настройки расчета зарплаты, учета отработанного времени, отсутствий на работе

☒ Использовать программу для расчета заработной платы

Если программу планируется использовать только для ведения кадрового учета или штатного расписания предприятия, снимите этот флажок.

### Настройка состава начислений и удержаний

Управление составом используемых начислений и удержаний, таких как: почасовая оплата, оплаты командировок, удержание профсоюзных взносов и т.д.

☐ Использовать учет по статьям финансирования

Возможность учета по статьям финансирования рекомендуется использовать некоммерческим организациям и унитарным предприятиям любого уровня только при наличии целевого финансирования.

☐ Предприятие социальной сферы

Если ваше предприятие относится к социальной сфере и сдает статистическую отчетность по мониторингу численности и зарплаты работников социальной сферы (формы ЗП), укажите вид своего предприятия.

☐ Расчет и выплата зарплаты выполняется по организации в целом

Возможность выполнять расчет и выплату зарплаты по всей организации сразу, не вводя несколько документов по разным подразделениям.

☒ Выполнять автоматический пересчет документов при их редактировании



# Настройка использования переработок

Почасовая оплата	
Отпуска	
Учет отсутствий	
Прочие начисления	
Удержания	

## Учет отсутствий на работе

Установите флажок "В том числе внутрисменные", если требуется регистрировать отсутствие в течение нескольких рабочих часов, а не только отсутствие в течение всего рабочего дня.

Оплата часового отсутствия для сотрудников на окладе будет выполняться исходя из среднечасового заработка или исходя из стоимости часа, полученной пересчетом оклада в часовую ставку. Порядок пересчета оклада в часовую тарифную ставку задается в настройках «Расчет зарплаты».

☐ Командировки ☐ В том числе внутрисменные

Установите для регистрации и оплаты командировок. Оплата командировок выполняется исходя из среднего заработка.

☐ Простои ☐ В том числе внутрисменные

Установите для регистрации простоев на производстве. Оплата простоев выполняется по-разному в зависимости от причины простоя. Простой по вине работодателя оплачивается исходя из двух третей среднего заработка; оплата по независящим от работодателя причинам оплачивается исходя из двух третей тарифной ставки; оплата простоя по вине работника не производится.

☐ Прогоулы и неявки ☐ В том числе внутрисменные

Установите для регистрации неявок по невыясненной причине и прогулов. Неявки по невыясненной причине в дальнейшем должны быть уточнены и, возможно, оплачены.

☒ Отгулы ☒ В том числе внутрисменные

Установите флажок, если на вашем предприятии существует практика предоставления дополнительного неоплачиваемого времени отдыха вместо повышенной оплаты сверхнормативной работы сотрудников.



# Регистрация права на отгул

- Право на отгул появляется в результате регистрации времени, отработанного сверх нормы одним из документов:
  - Работа сверхурочно
  - Регистрация переработок
  - Работа в выходные и праздники
- Отгул формируется при выборе способа компенсации
- При регистрации отгула указывается дата отгула и количество часов для внутрисменного отгула
- Отгул можно присоединить к отпуску
- В таблице отгул отражается « НВ » - дополнительный выходные дни (неоплачиваемые), а внутрисменный « Я/НВ »



## Главное

Провести и закрыть

Записать

Провести

 Печать

Еще

1

Месяц:

Дата: 18.02.2015

Номер: 0000-000001

Дни работы

### Причины, обоснование сверхурочной работы

Устранение последствий аварии

18.02.2015

### Часы сверхурочной работы

Подбор

Добавить

Еще





Сотрудник	18.02.2015	Способ компенсации	
Любавин Петр Петрович	3,00	Отгул	

☒ **Согласие на сверхурочную работу получено**








# Регистрация права на отгул



 Регистрация переработок 0000-000001 от 31.03.2015 \*





Провести и закрыть

Записать

Провести

Организация:    Дата:  

Подразделение:   

Период с:    по:   

Сотрудники

Заполнить

Подбор

Добавить

Сотрудник	Норма	Отработка...	Всего	Способ компенсации
Любавин Петр Петрович	440,00	550,00	110,00	Отгул



# Регистрация права на отгул

[Главное](#) Параметры зарегистрированных данных учета времени сотрудников

Провести и закрыть

Записать

Провести

Печать

Еще

Месяц: 

Февраль 2015

 Дата: 

01.02.2015

 Номер: 

0000-000001

☒ Требуется согласие сотрудников

Дни работы

+

×

08.02.2015

Причины, обоснование работы в выходной и праздничный день

Аварийные работы

Оплата производится

☒ По дням

☐ По часам

Подбор

Добавить

Еще





Сотрудник	Способ компенсации
Любавин Петр Петрович	Отгул

☒ Согласие на работу в выходной и праздничный день получено



## Предоставление отгула на целый день

- В целосменном отгуле указываются даты отгула и количество отработанных ранее дней.

 Отгул 0000-000001 от 01.02.2015 \*

Главное Параметры зарегистрированных данных учета времени сотрудников

Провести и закрыть

Записать

Провести

Еще ▾

?

Месяц: 

Февраль 2015 ... ▴ ▾

Дата: 

01.02.2015 📅

Номер: 

0000-000001

Сотрудник: 

Любавин Петр Петрович ▾ 📋

☐ Отсутствие в течение части смены ?

Вид расчета: 

Отгул ▾ 📋

Предоставить отгул (дней): 

2,00

 в период с: 

05.02.2015 📅

 по: 

07.02.2015 📅

В счет отработанных ранее дней: 

2,00






 и часов: 

0,00



## Предоставление отгула на несколько часов

- Флаг «Отсутствие в течение части смены» устанавливается, если надо указать, что часть дня сотрудник работал, а несколько часов отдыхал.

 Отгул 0000-000001 от 01.02.2015 

Главное Параметры зарегистрированных данных учета времени сотрудников

Провести и закрыть

Записать

Провести

Еще ▾

?

Месяц: 

Февраль 2015 ... ▴ ▾

 Дата: 

01.02.2015 📅

 Номер: 

0000-000001

Сотрудник: 

Любавин Петр Петр ▾ 📋

☒ Отсутствие в течение части смены ?

Вид расчета: 

Отгул (внутрисменный) ▾ 📋

Дата отгула: 

05.02.2015 📅

 Часы отгула: 

2,00 📅

В счет отработанных ранее дней: 

0,00

 и часов: 

1,00



## Присоединение отгула к отпуску

- При предоставлении отгула вместе с отпуском количество предоставляемых дней отгула по умолчанию заполняется всеми накопленными сотрудником отгулами.

Отпуск (создание) \*

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Еще ?

Месяц: Август 2015 Дата: 20.08.2015 Номер:

Сотрудник: Краснова Раиса Захаровна (совм)

Основной отпуск Дополнительные отпуска, отгулы Начислено (подробно)

☐ Предоставить дополнительный отпуск

Добавить Еще

N	Вид отпуска
---	-------------

перевод накопленных часов отгула в дни производится по принципу «день за 8 часов»

☒ Предоставить отгул (дней) 2,00

В счет ранее отработанных дней: 2,00 и часов: 0,00



# Отчет об остатках отгулов

- Отчет об остатках отгулов включен в состав отчета об остатках отпусков

Полных дней

Внутрисменных часов

## Остатки отпусков

Организация  
Дни

Современные технологии  
5,67

Подразделение			Дни
Сотрудник	Должность		
Вид отпуска	Начало текущего рабочего года	Окончание текущего рабочего года	
хозяйственное			5,67
Любавин Петр Петрович	водитель		5,67
Основной	01.01.2015	30.06.2015	4,67
Отгулы			1

## Неиспользованные часы отгулов

Сотрудник	Часы
Любавин Петр Петрович	2,00
Итого	2,00



**Единый семинар**  
14 октября 2015 года

**Благодарим за внимание!**

