

Ведение табеля рабочего времени в программе Бухсофт Зарплата и кадры

Запуск формы табеля производится из меню **Учет / Зарплата и кадры / Табель**. Табель учета рабочего времени позволяет вести учет отработанного времени сотрудников предприятия, а также учитывать причины неявок на работу.

Если на предприятии не ведется контроль за явками на работу, то значение функции табеля в программе состоит в том, что он может быть одной командой заполнен по данным настроенного календаря рабочего времени. Таким образом, на печать выводится заполненный табель учета рабочего времени на предприятии по принципу «всеми работниками отработаны все рабочие дни и часы». Форма на печать выдается в виде, утвержденном Госкомстатом, и является формальным основанием для начисления заработной платы и, следовательно, основанием для включения в состав расходов по расчету налога на прибыль расходы по оплате труда.

Табель выглядит как таблица со списком работников, в которой отображаются основные данные табеля за выбранный месяц. Применительно ко всему списку используются кнопки **"Списком"**, **"Исключить"**, **"Поиск"**, **"Фильтр"**, **"Печать"**. В данной таблице отражена следующая информация: Рабочие дни (раб. дни), рабочие часы (раб. часы), отработанные дни (отр. дни), отработанные часы (отр. часы), больничный (отражается количество дней временной нетрудоспособности в данном месяце), отпуск (количество дней отпуска), иное (количество дней отклонений от заданного графика).

№Таб.	Фамилия И.О.	Раб.дни	Раб.часы	Отр.дни	Отр.часы	Больн.	Отпуск	Иное
1	Бондарь С.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
3	Яковлев В.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
4	Титков Д.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
5	Корнилов С.А.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
6	Дедков А.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
8	Пашин С.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
9	Чурикова Г.П.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
12	Иванов Н.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
15	Макаров А.А.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
16	Орлов О.Ю.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
Бухгалтерия								
10	Свешникова Т.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
11	Походенко А.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00	8		0
Уволенные								
13	Демидова Т.В.							
14	Балабанов А.А.							

Выбрано 14 чел.

Работать с табелем возможно как через команду **Списком** со всеми сотрудниками, так и индивидуально с табелем сотрудника.

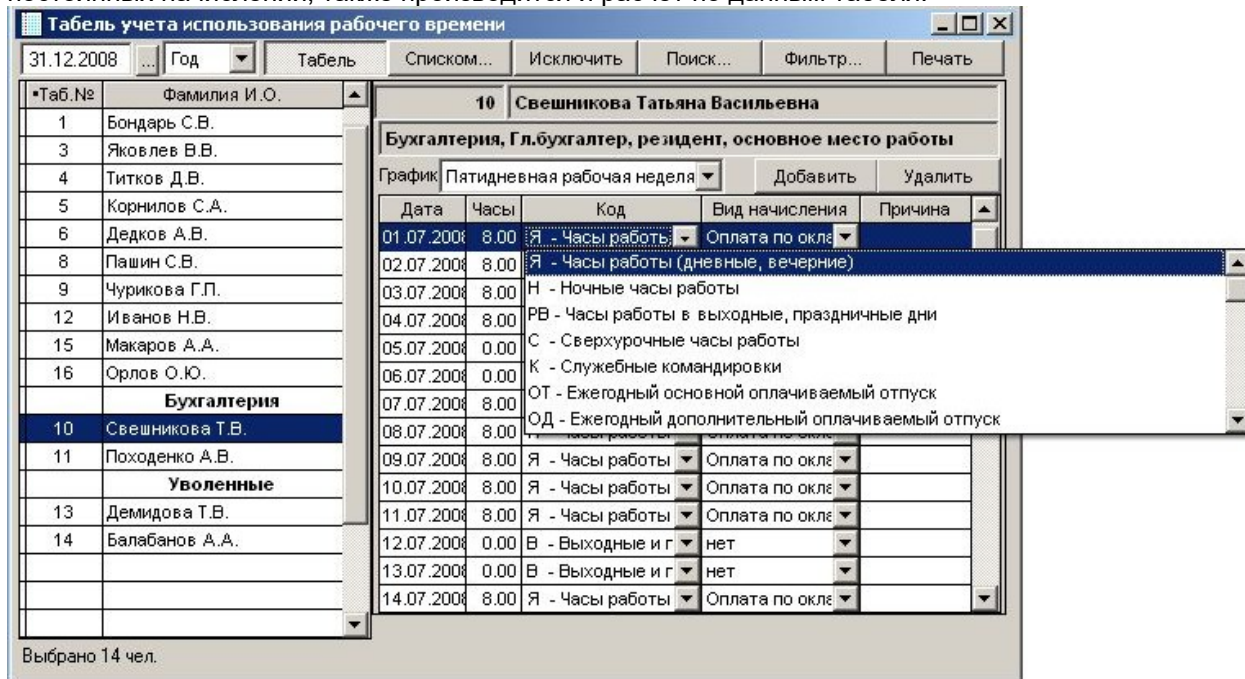
Если график заполняется в конце месяца, то рекомендуется командой **Списком / Рассчитать** для всех заполнить табель всех сотрудников в соответствии с календарем рабочего времени. Графики рабочего времени каждого сотрудника программа учтет автоматически. После этого рекомендуется через индивидуальный табель каждого сотрудника занести отклонения его отработанного времени.

Если график заполняется ежедневно, то учет рекомендуется вести только через индивидуальный

табель.

Для того, что бы войти в индивидуальный табель использования рабочего времени выбранного сотрудника нужно нажать на кнопку **"Табель"**. Вверху можно задать вид графика, который будет использоваться при заполнении табеля **"Списком"**.

В **«Табеле»** предусмотрена возможность, настроить связь между табельными показателями и соответствующими начислениями, предлагаемыми в расчете зарплаты. Таким образом, при расчете постоянных начислений, также производится и расчет по данным табеля.



В индивидуальном **Табеле** в колонке **«Код»** указывается код затрат рабочего времени и в соответствии с выбранным кодом автоматически предлагается начисление.

Начисления у кода можно сменить, выбрав любое другое из **Справочника начислений**, после выбора из справочника начислений можно сохранить изменение начисления и в дальнейшем оно будет автоматически присваиваться выбранному коду.

Коды табеля делятся на два вида, у которых предполагается оплата, и у которых оплаты быть не может. По кодам, у которых не может быть оплаты, выдается об этом предупреждение: **«У данного начисления вид вызываемой формы - Универсальная. Данная форма не производит расчет дней/часов. Измените настройки в Справочнике начислений»**, т.е. начисление произвести нельзя.

"Автоматическое заполнение табеля" предоставляет следующие возможности:

- заполнение табеля по заданному графику;
- выбор кода, по которому нужно заполнить табель, задать период, который нужно заполнить (с — по).

Нажав на кнопку **"Списком"** табель заполняется за указанный период.

Если в течение одного дня у работника были часы, которые подпадают по разные коды использования рабочего времени, то, используя кнопки **"Добавить"** и **"Удалить"**, можно откорректировать табель.

Табель учета использования рабочего времени

31.12.2008 ... Год Табель Списанием... Исключить Поиск... Фильтр... Печать

Таб.№	Фамилия И.О.	Раб.дни	Раб.часы	Отр.дни	Отр.часы	Болн.	Отпуск	Иное
11	Походенко А.В.	249.00	1985.00	46.00	368.00	8		0
Уволенные								
13	Демидова Т.В.							
14	Балабанов А.А.							

Заполнить таблицу

Период: с 01.12.2008 ... по 31.12.2008 ...

График Установленный в таблице

Код Я - Часы работы (дневные, вечерние) Часы 0.00

заполнять все дни, кроме выходных и праздничных

Ok Отмена

Выбрано 14 чел.

Для работников всего предприятия можно заполнить таблицу, используя функцию "Списанием". Данная функция позволяет рассчитать таблицу, как для всех работников, так и для одного (для этого нужно предварительно задать график для каждого работника в верхнем поле "График" индивидуального табеля). Введенные данные также можно удалить через функцию "Списанием".

Табель учета использования рабочего времени

31.12.2008 ... Год Табель Списанием... Исключить Поиск... Фильтр... Печать

Таб.№	Фамилия И.О.	Раб.дни	Раб.часы	Отр.дни	Отр.часы	Болн.	Отпуск	Иное
1	Бондарь С.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
3	Яковлев В.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
4	Титков Д.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
5	Корнилов С.А.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
6	Дедков А.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
8	Пашин С.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
9	Чурикова Г.П.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
12	Иванов Н.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
15	Макаров А.А.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
16	Орлов О.Ю.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
Бухгалтерия								
10	Свешникова Т.В.	249.00	1985.00	23.00	184.00			0
11	Походенко А.В.	249.00	1985.00	46.00	368.00	8		0
Уволенные								
13	Демидова Т.В.							
14	Балабанов А.А.							

Выбрано 9 чел.

При нажатии на кнопку **Исключить**, поле выбранного сотрудника становится неактивным и в форму Табеля при печати не попадает.

Кнопка **Поиск** дает возможность быстрого поиска сотрудника по табельному номеру или Ф.И.О.

Фильтр дает возможность составления табеля по заданным параметрам (подразделения, должность, график работы и т. д.)

Программа выдает на печать утвержденную форму табеля, заполненную автоматически (в приложении Excel).

Календарь рабочего времени и **Табель рабочего времени**, предлагаемые программой, являются дополнительной функцией, и могут не вестись.

Особенностью отображения данных в экранной и печатной форме табеля является отражение отработанного времени:

- по дням в часах и минутах (в соответствии с Указаниями по заполнению типовой формы табеля),
- за половину месяца и полный месяц в часах с точностью до десятых долей для использования этих значений при расчете начислений. Т.е. указанное в программе время 7 часов 20 минут в печатной форме табеля будет отражаться как 7,33.

**ТАБЕЛЬ
учета использования рабочего времени**

Номер по порядку	Фамилия, инициалы, должность (специальность, профессия)	Табельный номер	Отметки о явках и неявках на работу по числом месяца																												Отработано за							
																															половину месяца (I, II)	месяц						
																																рабоч. дни	ночн.	праздн.				
1	Иванов Иван Иванович, Генеральный директор	1	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	часы				
																																			X	1		
																																			X	7,33333333		
																																					1	
																																					7,333	
																																					1	
																																					7,333	
																																					1	
																																					7,333	

Служебные командировки в табеле

Табель по коду К (Служебная командировка) заполняется автоматически на основании заполненного раздела **Кадровые данные \ Командировки** за период, внесенный в полях с __ по __ при нажатие клавиши Заполнить табель. Заполнение по коду К происходит в соответствии с настройками Календаря рабочего времени, выходные и праздничные дни в таком случае сохраняются. Если необходимо рассчитать средний заработок с учетом работы в выходной нужно в табеле сотрудника

изменить код В (Выходной и праздничный день) на код К и поставить отработанное время в часах. Если не поставить отработанное время автоматически этот день в расчет попадать не будет.

Отгулы в таблице

В случае предоставления отгула работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ч. 3 ст. 153 ТК РФ).

По общим правилам при подсчете нормы рабочих часов за учетный период исключается время, в течение которого работник освобождался от исполнения трудовых обязанностей. В Письме Роструда от 18.02.2013 N ПГ/992-6-1 прозвучало, что день отдыха, предоставленный в соответствии со ст. 153 ТК РФ, должен исключаться из нормы рабочего времени. Таким образом, если работник выбирает день отдыха, то работа в выходной или нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, выплачивается в полном объеме (Письмо Минтруда России от 11.03.2013 N 14-2/3019144-1157).

Оплата выходного дня в одинарном размере означает, что сотруднику, получающему оклад, сверх него выплачивается одинарная дневная ставка. В результате заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие (разд. 5 Рекомендаций).

Время отработанное в выходные и праздничные дни выделяется в таблице отметкой РВ - Часы работы в выходные и праздничные дни.

Табель учета использования рабочего времени

30.04.2016 | Мес | Табель | Списоком... | Исключить | Поиск... | Фильтр... | Печать | ?

Таб.№	Фамилия И.О.	Раб.дни	Раб.часы	Отр.дни	Отр.часы	Больн.	Отпуск	Иное
1	Иванов И.И.	21.00	168.00	22.00	176.00			0

Табель учета использования рабочего времени

30.04.2016 | Мес | Табель | Списоком... | Исключить | Поиск... | Фильтр... | Печать | ?

Дата	Час. мин.	Код	Вид нач.	Причина
01.04.2016	8.00	Я - Часы р	Оплата по окл	
02.04.2016	8.00	РВ - Часы	Работа в вых	
03.04.2016	0.00	В - Выходи	нет	

На отработанное в выходной (праздничный) день время начисляется Доплата.

Отгулы выделяются в таблице отметкой НВ - Дополнительные выходные дни (без сохранения заработной платы, уменьшающие норму рабочего времени).

Табель учета использования рабочего времени

31.05.2016 ... Мес Табель

Таб.№ 1 Иванова И.И.

Иванов Иван Иванович

Администрация, резидент, основное место работы

График Пятидневная рабочая неделя

Дата	Час. мин.	Код	Вид нач.	Пл
29.05.2016	0.00	В - Выходные и праздничные	нет	
30.05.2016	0.00	В - Выходные и праздничные	нет	
31.05.2016	8.00	Я - Часы работы (дневные)	Оплата по окл	

Табель учета использования рабочего времени

Таб.№	Фамилия И.О.	Раб.дни	Раб.часы	Отр.дни	Отр.часы	Болн.	Отпуск	Иное
1	Иванов И.И.	18.00	144.00	18.00	144.00			1

Календарь рабочего времени на текущий, 2016 год

Список рабочих графиков

- Пятидневная рабочая неделя
- Шестидневная рабочая неделя
- Свободный график

Год и месяц

2016 год

Январь
Февраль
Март
Апрель
Май
Июнь
Июль
Август
Сентябрь
Октябрь
Ноябрь
Декабрь

Рабочее время в часах и минутах по дням

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					01	
02	03	04	05	06	07	08
		8.00	8.00	8.00		
09	10	11	12	13	14	15
8.00	8.00	8.00	8.00			
16	17	18	19	20	21	22
8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		
23	24	25	26	27	28	29
8.00	8.00	8.00	8.00	8.00		
30	31					
8.00	8.00					
Итого: дней		19	часов (в долях)		152.00	

Норма корректируется при расчете начислений:

Расчет зарплаты

31.05.2016 ... Мес Лицевой счет

Таб.№ 1 Иванова И.И.

Иванов Иван Иванович

Администрация, Генеральный директор, резидент, основное место работы

Начислить Удержать Править Удалить Перерасчет

Дата	Наименование	Начислено	Удержано

0001 Оплата по окладу

Установленный оклад 20000.00 Расчетная сумма 20 000.00

График работы Пятидневная р. Выданный аванс 0.00

Сумма итого 20 000.00

Дата 31.05.2016

ОКТМО 22701000

Расчет по дням Расчет в часах

Кол-во рабочих дней 18.00

Отработано дней 18.00

Удержать аванс

Отнести расходы на...

Ok Отмена

Налог на доходы Фонды

Выбрано 1 чел.
Исключено 0 чел.

Отгул, предоставленный сотруднику за время отработанное в выходной (праздничный) день, в пределах рабочего графика необходимо отметить в таблице отметкой В.