

## Пример ведения учета в «1С:Зарплата и Управление персоналом 8 для Беларуси»: обработка «Анализ неявок»

Обработка «Анализ неявок» (меню рабочего стола Расчет зарплаты – обработка Анализ неявок) позволяет создавать и проводить «расчетные» документы на основании кадровых данных, зарегистрированных соответствующими кадровыми документами



**ЮКОЛА**  
И Н Ф О

**1С**<sup>®</sup>

**1С:ФРАНЧАЙЗИНГ**

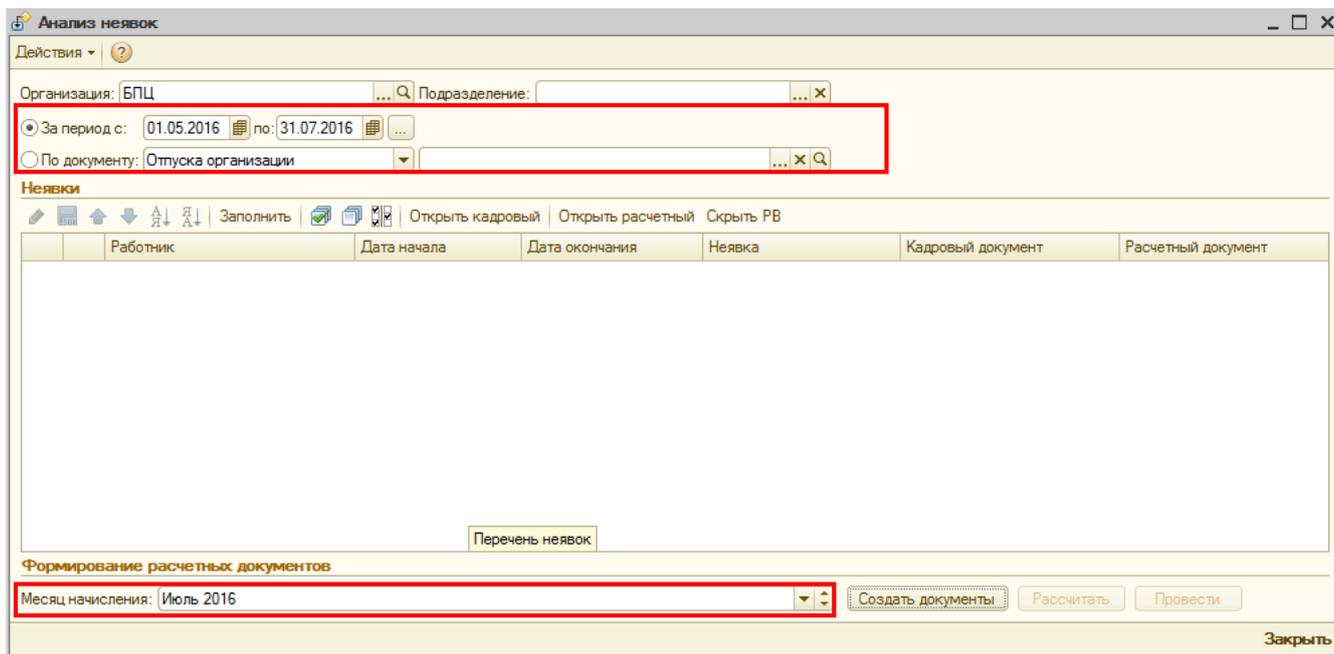
**+375 (17) 210 59 03** МГТС  
**+375 (29) 128 34 62** Velcom  
**+375 (33) 666 59 03** МТС

ул. Комсомольская, 12-а  
220030, Минск, Беларусь

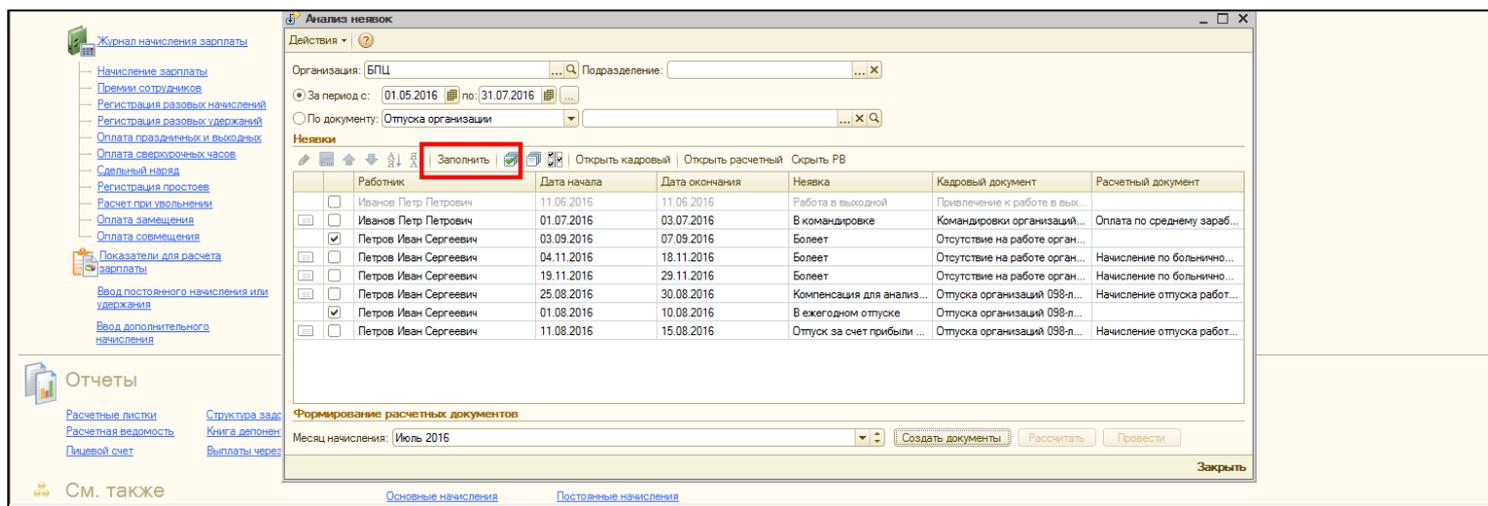
e-mail: office@jukola.info

### Работа по запуску обработки:

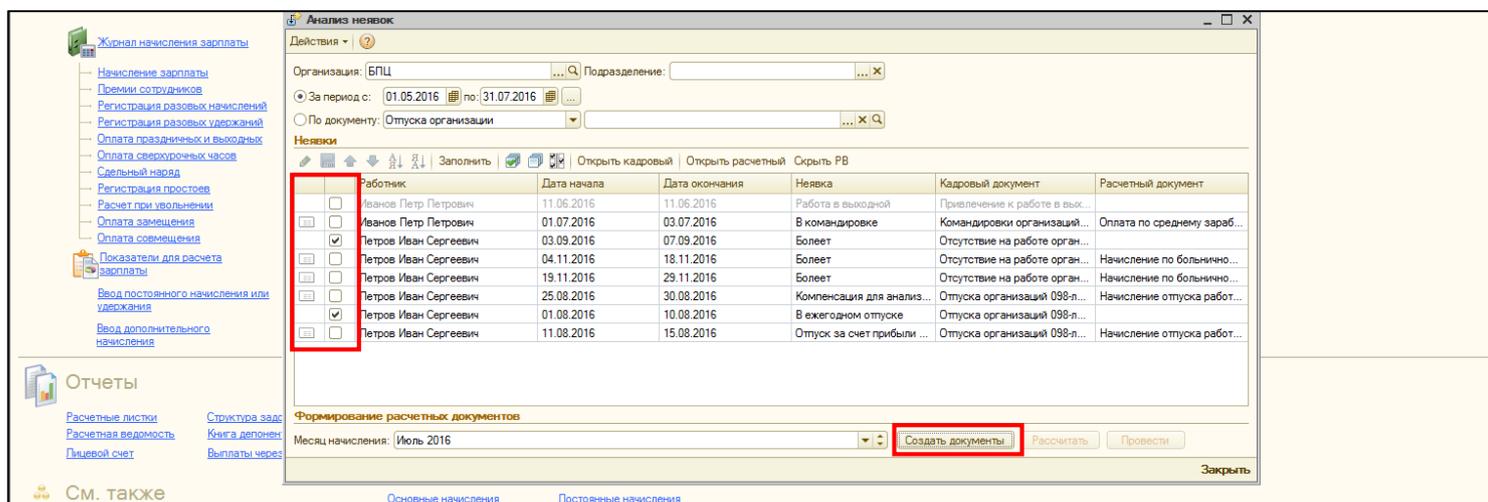
1. В шапке обработки выбирается способ заполнения: за период или по выбранному документу (отпуск, командировка, неявки). Рекомендуется – за период!
2. В нижней табличной части обработки обязательно указывается месяц начисления, к которому будут относиться создаваемые расчетные документы.



3. Для заполнения табличной части обработки нажимается кнопка «Заполнить». При нажатии кнопки анализируются все введенные за указанный период кадровые документы, и запускается проверка на соответствие этим документам расчетных документов. Также появляется сообщение о сотрудниках, которые уволены и по ним необходимо внести компенсацию отпуска.



4. В левом столбце обработки галочками указаны те строки, по которым необходимо создать расчетные документы путем нажатия кнопки «Создать документы». Также в левом столбце обработки если галочка не стоит в строке, то указано о том, что документ создан и есть отметка: проведен он или нет.



5. Также из обработки можно открыть кадровый или расчетный документ, используя соответствующие кнопки.

Журнал начисления зарплаты

- Начисление зарплаты
- Премии сотрудников
- Регистрация разовых начислений
- Регистрация разовых удержаний
- Оплата праздничных и выходных
- Оплата сверхурочных часов
- Сдельный наряд
- Регистрация простоев
- Расчет при увольнении
- Оплата замещения
- Оплата совмещения
- Показатели для расчета зарплаты
- Ввод постоянного начисления или удержания
- Ввод дополнительного начисления

Отчеты

- Расчетные листки
- Расчетная ведомость
- Лицевой счет
- Структура задолж.
- Книга депонентов
- Выплаты через

См. также

- Основные начисления
- Построение начисления

**Анализ неявок**

Действия - | ?

Организация: БПЦ Подразделение: ...

За период с: 01.05.2016 по: 31.07.2016

По документу: Отпуска организации

Неявки

Заполнить

Открыть кадровый | Открыть расчетный | Скрыть РВ

Работник	Дата начала	Дата окончания	Неявка	Кадровый документ	Расчетный документ
<input type="checkbox"/> Иванов Петр Петрович	11.06.2016	11.06.2016	Работа в выходной	Привлечение к работе в вых...	
<input type="checkbox"/> Иванов Петр Петрович	01.07.2016	03.07.2016	В командировке	Командировки организаций...	Оплата по среднему зараб...
<input checked="" type="checkbox"/> Петров Иван Сергеевич	03.09.2016	07.09.2016	Болеет	Отсутствие на работе орган...	
<input type="checkbox"/> Петров Иван Сергеевич	04.11.2016	18.11.2016	Болеет	Отсутствие на работе орган...	Начисление по больнично...
<input type="checkbox"/> Петров Иван Сергеевич	19.11.2016	29.11.2016	Болеет	Отсутствие на работе орган...	Начисление по больнично...
<input type="checkbox"/> Петров Иван Сергеевич	25.08.2016	30.08.2016	Компенсация для анализ...	Отпуска организаций 098-л...	Начисление отпуска работ...
<input checked="" type="checkbox"/> Петров Иван Сергеевич	01.08.2016	10.08.2016	В ежегодном отпуске	Отпуска организаций 098-л...	
<input type="checkbox"/> Петров Иван Сергеевич	11.08.2016	15.08.2016	Отпуск за счет прибыли ...	Отпуска организаций 098-л...	Начисление отпуска работ...

Формирование расчетных документов

Месяц начисления: Июль 2016

Создать документы | Расчитать | Провести

Закреть

Приятной работы!