

## Штатное расписание в программе "1С:Зарплата и Кадры 7.7" (редакция 2.3)

Штатное расписание в программе "1С:Зарплата и Кадры 7.7" хранится в справочнике **Штатное расписание** (меню **Справочники > Штатное расписание**).

Штатная единица представляет собой должность в одном из подразделений организации.

Для каждой штатной единицы можно указать (рис.1):

- минимальный и максимальный размер должностного оклада (тарифа, тарифного разряда);
- количество ставок по штатной единице;
- перечень надбавок, предусмотренных для работников, занимающих штатную единицу;
- произвольной число для сортировки штатных единиц при выводе в отчеты.

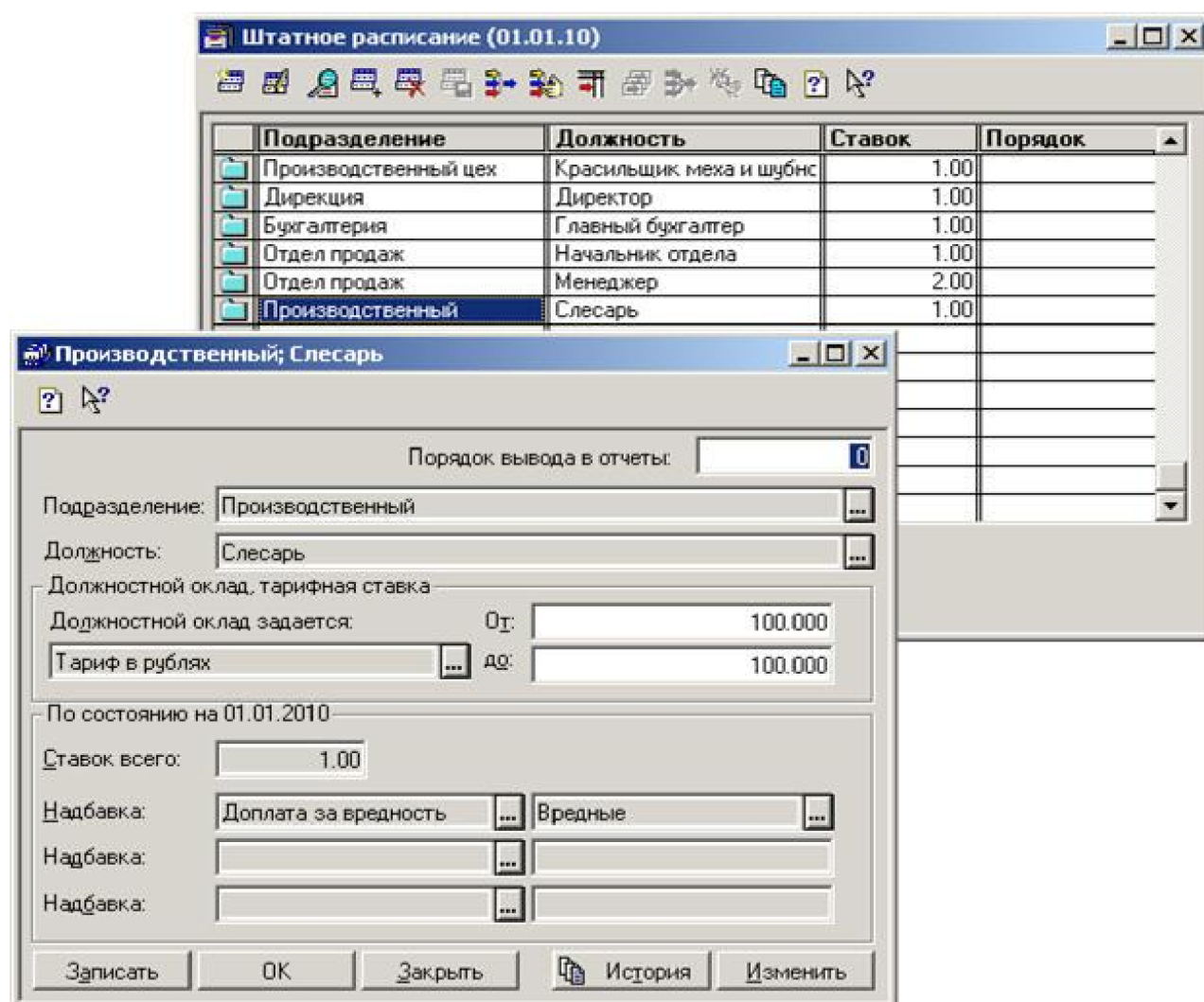


Рис.1

Количество ставок, виды и размеры должностных надбавок по штатному расписанию являются периодическими реквизитами справочника, из изменение регистрируется в программе с помощью специализированного кадрового документа **Изменения в штатном**

расписании (меню **Документы > Прочие кадровые приказы > Изменения в штатном расписании**). Новый документ можно ввести из формы справочника по кнопке **<Изменить>**.

## Ввод штатного расписания

Для ввода разработанного штатного расписания в программу необходимо ввести новый документ **Изменения в штатном расписании**. В качестве даты документа указывается дата вступления в силу приказа об утверждении штатного расписания. В табличной части документа указываются штатные единицы предприятия и задается количество ставок, виды и размеры надбавок для каждой штатной единицы (рис.2).

Изменение штатного расписания № 000001 от 01.01.10

№	Подразделение Должность	Ст.	Надбавка Размер	Надбавка Размер	Надбавка Размер
1	Дирекция Директор	1.00			
2	Бухгалтерия Главный бухгалтер	1.00			
3	Отдел продаж Начальник отдела	1.00			
4	Отдел продаж Менеджер	2.00			
5	Производственный Слесарь	1.00	Доплата за вреднос. Вредные		

Комментарий:

Провести Печать ОК Закрыть Действия...

Рис.2

При проведении документа для штатных единиц, еще не описанных в справочнике **Штатное расписание**, программа автоматически предложит создать новые элементы.

Размеры должностных окладов вводятся непосредственно в форме элемента справочника **Штатное расписание** (рис.3).

Дирекция; Директор

Порядок вывода в отчеты: 0

Подразделение: Дирекция

Должность: Директор

Должностной оклад, тарифная ставка

Должностной оклад задается:	От:	30000.00
Оклад в рублях	до:	30000.00

По состоянию на 01.01.2010

Ставок всего: 1.00

Надбавка: 0

Надбавка:

Надбавка:

Надбавка:

Записать OK Закреть История Изменить

Рис.3

После ввода штатного расписания в программу можно сформировать печатную форму штатного расписания по [форме №Т-3](#) (меню **Отчеты > Штатное расписание** или по кнопке **<Печать>** формы документа **Изменения в штатном расписании**).

## Изменения штатного расписания

### 1. Изменение количества ставок по штатной единице

Для регистрации изменения ставок по штатной единице вводится новый документ **Изменения в штатном расписании**, в котором указывается дата изменения и новое количество ставок.

### 2. Ввод новой штатной единицы

Для ввода новой штатной единицы в справочнике **Штатное расписание** создается новый элемент, количество ставок по штатной единице регистрируется документом **Изменения в штатном расписании**. Новый элемент в справочнике может быть создан автоматически при проведении документа **Изменения в штатном расписании** о новой штатной единице.

### 3. Вывод штатной единицы

Вывод штатной единицы из штатного расписания регистрируется документом **Изменения в штатном расписании**, в котором указывается нулевое количество ставок по штатной единице.

### 4. Изменения должностного оклада (тарифа) штатной единицы

Изменение должностного оклада (тарифа) для штатной единицы производится непосредственно в форме элемента справочника **Штатное расписание**. История изменения должностных окладов не сохраняется.

### 5. Изменение надбавок, предусмотренных для штатной единицы

Изменение видов и размеров надбавок по штатному расписанию регистрируется с помощью

документа **Изменения в штатном расписании**, в котором указывается дата изменения и вводятся новые виды и размеры надбавок. Для отмены надбавки поле надбавка очищается (клавиши **<Shift> + <F4>**).

## Примеры

1). 01.02.2010 в подразделении **Отдел продаж** количество ставок по должности **Менеджер** увеличивается с двух до трех.

Для регистрации изменения количества ставок по штатной единице на дату изменения вводится документ **Изменения в штатном расписании**, в котором указывается новое количество ставок - 3 (рис.4).

Order of output in reports:

Подразделение:

Должность:

Должностной оклад, тарифная ставка

Должностной оклад задается: От:

Оклад в рублях:  Дл:

По состоянию на 01.01.2010

Ставок всего:

Надбавка:

Надбавка:

Надбавка:

Buttons: Записать, ОК, Закрыть, История, Изменить

Изменения в штатном расписании-Новый \*

Изменение штатного расписания №:  от

№	Подразделение	Должность	Ст.	Надбавка Размер	Надбавка Размер	Надбавка Размер
1	Отдел продаж	Менеджер	3.00			

Комментарий:

Buttons: Провести, Печать, ОК, Закрыть, Действия...

Рис.4

2). 01.02.2010 в подразделении **Отдел продаж** создается новая ставка по должности **Старший менеджер**.

Ввод новой штатной единицы регистрируется в программе документом **Изменения в штатном расписании**, при проведении которого в справочнике **Штатное расписание** создается новый элемент (рис.5). Размер должностного оклада вводится непосредственно в справочник **Штатное расписание** (рис.6).

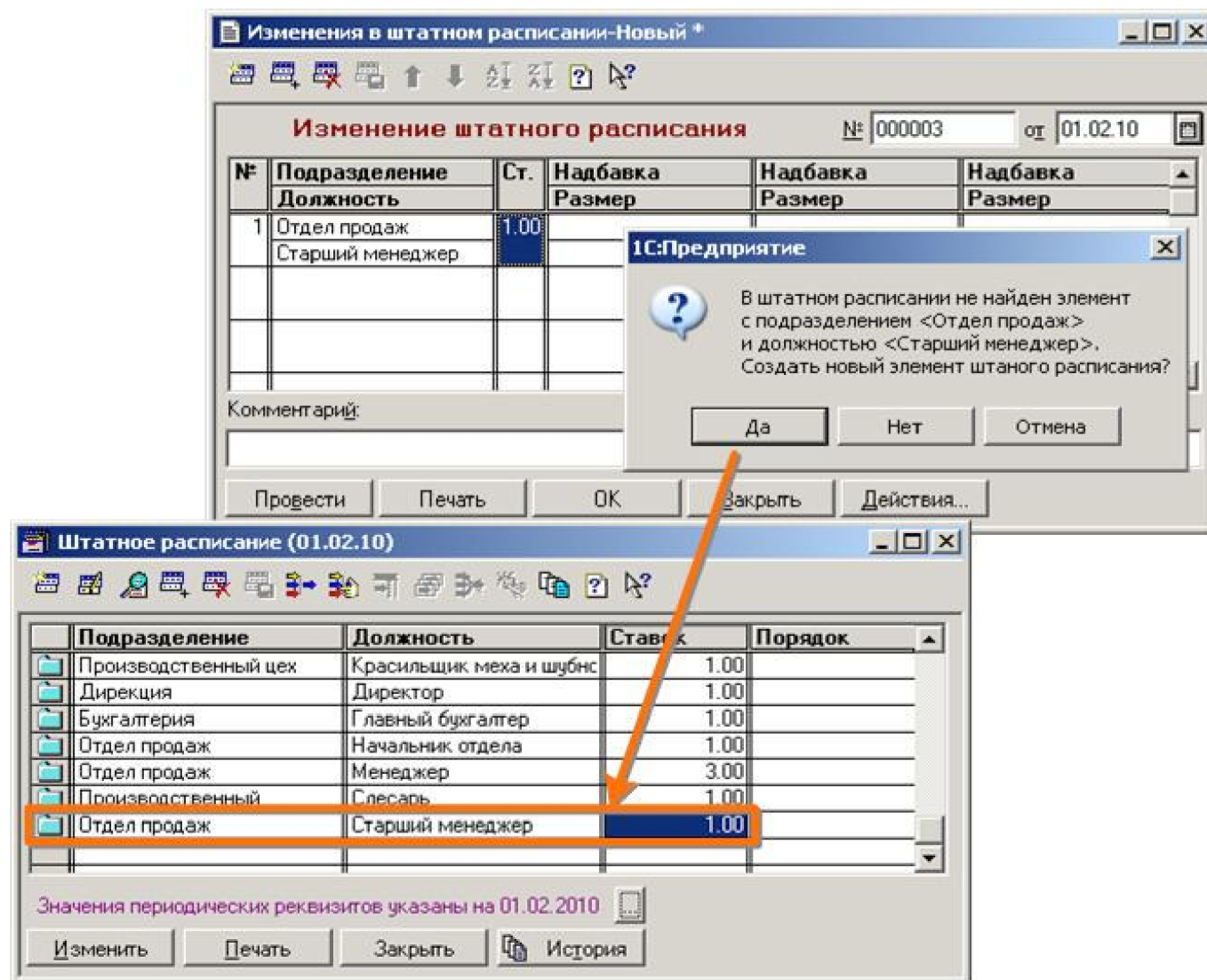


Рис.5

Рис.6

3). 01.02.2010 в подразделении **Отдел продаж** сокращаются ставки по должности **Начальник отдела**.

Вывод штатной единицы из штатного расписания регистрируется в программе документом **Изменения в штатном расписании**, в качестве даты которого указывается дата изменений, количество ставок по сокращаемой должности устанавливается равным 0 (рис.7).

№	Подразделение Должность	Ст.	Надбавка Размер	Надбавка Размер	Надбавка Размер
1	Отдел продаж Начальник отдела				

Рис.7

4). 01.02.2010 изменяется часовой тариф по должности **Слесарь** в подразделении **Производственный** со 100 рублей за час до 120 рублей за час, и отменяется надбавка за вредность, установленная ранее для штатной единицы.

Новая часовая тарифная ставка вводится в справочник **Штатное расписание**, отмена

надбавки регистрируется документом **Изменения в штатном расписании** (рис.8).

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled "Производственный; Слесарь \*", displays employee information. The bottom window, titled "Изменения в штатном расписании-Новый \*", displays a form for creating a change order.

**Top Window: "Производственный; Слесарь \*"**

- Порядок вывода в отчеты: 0
- Подразделение: Производственный
- Должность: Слесарь
- Должностной оклад, тарифная ставка
- Должностной оклад задается:
 

От:	120.000
до:	120.000
- Тариф в рублях: ...
- По состоянию на 01.02.2010
- Ставок всего: 1.00
- Надбавка: Доплата за вредность ... Вредные ...

**Bottom Window: "Изменения в штатном расписании-Новый \*"**

Изменение штатного расписания № 000005 от 01.02.10

№	Подразделение Должность	Ст.	Надбавка Размер	Надбавка Размер	Надбавка Размер
1	Производственный Слесарь	1.00			

Комментарий:

Buttons: Провести, Печать, ОК, Закрыть, Действия...

Рис.8