

Как в ПК «Кадры-КС», «Зарплата-КС» отразить в таблице нерабочие дни с сохранением за работниками заработной платы

Указом Президента РФ № 595 от 20.10.2021 г. введены **нерабочие дни с 30 октября по 07 ноября 2021 г.**

Минтруд России предлагает работодателям самостоятельно определить код для обозначения нерабочих дней. Условные обозначения, установленные для унифицированных форм таблиц учета рабочего времени (Т-12 и Т-13) не подходят для отражения специфики сложившейся ситуации.

В соответствии с указом Президента РФ о нерабочих днях размер оплаты сотрудников должен соответствовать тому, который работник получил бы, если бы отработал эти дни полностью. Норма рабочего времени для работников в октябре и ноябре остается той же, какой была бы без введения режима нерабочих дней, а все часы, которые были бы для работника рабочими по его графику, считаются работодателем фактически отработанными и оплачиваются в общем порядке.

Для организаций или отдельных работников, на которых не распространяется действие указа в таблице ничего не меняется. Указывайте прежний символ для обозначения явки.

Для остальных категорий используйте в таблице для отражения явок новое обозначение: «НОД» и «УР».

НОД – нерабочие оплачиваемые дни. Применяйте «НОД» если сотрудник в этот период не работает.

УР – удаленная работа. Применяйте «УР» сотрудников, которые работают удаленно (дистанционно).

«НОД» и «УР» оплачивается в полном размере, аналогично коду «Я».

Нерабочие оплачиваемые дни или дни удаленной работы отмечаются в тебе автоматически по данным из документа «Нерабочие дни с сохранением заработной платы».

В ПК «Зарплата-КС» или «Кадры-КС» выберите в навигаторе **ДОКУМЕНТЫ → Нерабочие дни с сохранением заработной платы.**

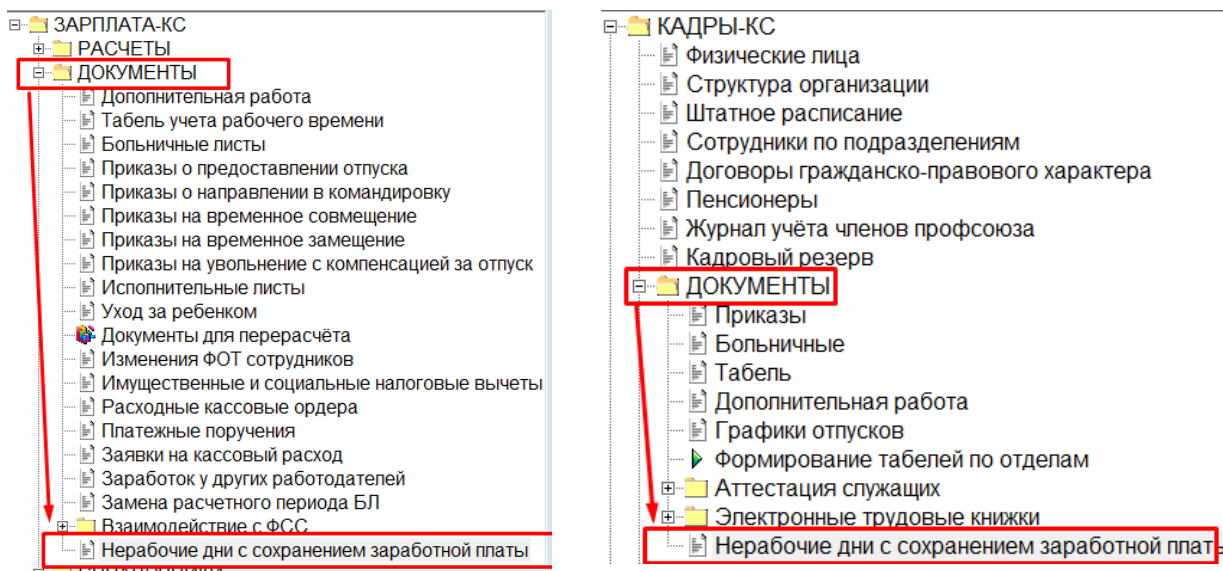
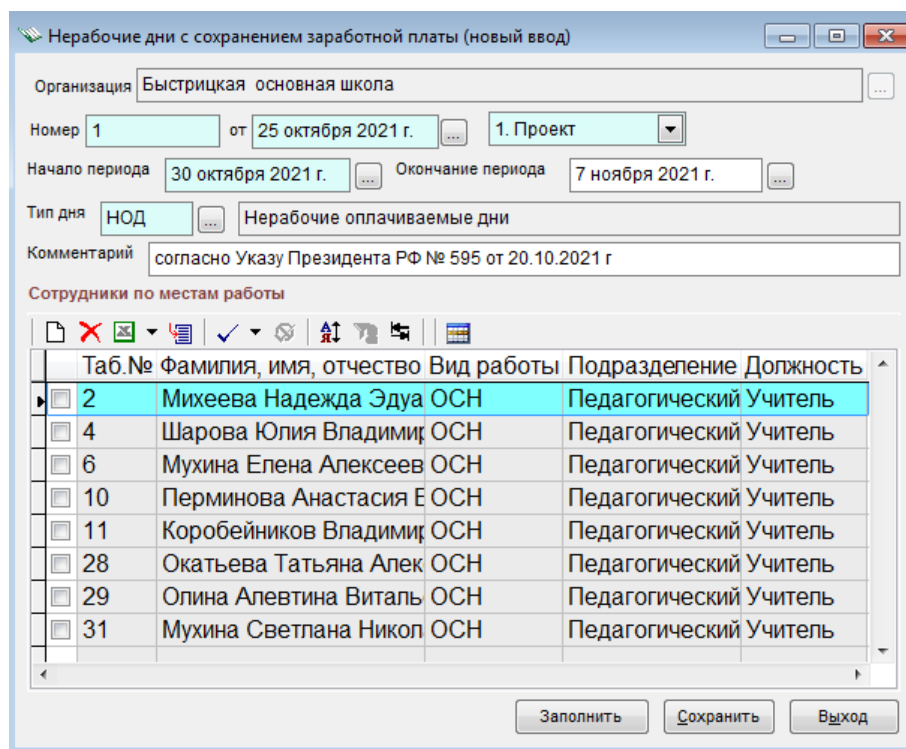


Рисунок 1. Выбор документа в навигаторе

Создайте новый документ и заполните обязательные реквизиты.



Нерабочие дни с сохранением заработной платы (новый ввод)

Организация: Быстрицкая основная школа

Номер: 1 от 25 октября 2021 г. 1. Проект

Начало периода: 30 октября 2021 г. Окончание периода: 7 ноября 2021 г.

Тип дня: НОД Нерабочие оплачиваемые дни

Комментарий: согласно Указу Президента РФ № 595 от 20.10.2021 г

Сотрудники по местам работы

Таб.№	Фамилия, имя, отчество	Вид работы	Подразделение	Должность
2	Михеева Надежда Эдуа	ОСН	Педагогический	Учитель
4	Шарова Юлия Владимир	ОСН	Педагогический	Учитель
6	Мухина Елена Алексеев	ОСН	Педагогический	Учитель
10	Перминова Анастасия Е	ОСН	Педагогический	Учитель
11	Коробейников Владимир	ОСН	Педагогический	Учитель
28	Окатьева Татьяна Алек	ОСН	Педагогический	Учитель
29	Олина Алевтина Виталь	ОСН	Педагогический	Учитель
31	Мухина Светлана Никол	ОСН	Педагогический	Учитель

Заполнить Сохранить Выход

Рисунок 2. Пример заполнения документа

В полях «Номер» и «от» укажите номер и дату нормативного документа.

Новый документ получает статус «1. Проект». С этим статусом документ не влияет на заполнение таблицы.

В полях «Начало периода» и «Окончание периода» укажите период действия нормативного документа. Если дата окончания не указана, то документ действует на заполнение табеля бессрочно.

В поле «Тип дня» укажите «НОД» или «УР» для отражения в табеле типа дня за указанный период.

Для заполнения списка сотрудников нажмите кнопку «Заполнить» в нижнем правом углу документа или кнопочку «Добавить» в левом верхнем углу таблицы.

Для отражения документа в табеле измените статус на «2. Утвержден».

Для редактирования утвержденного документа измените статус на «1. Проект». В списке документов на панели инструментов нажмите кнопочку «Отменить документ».

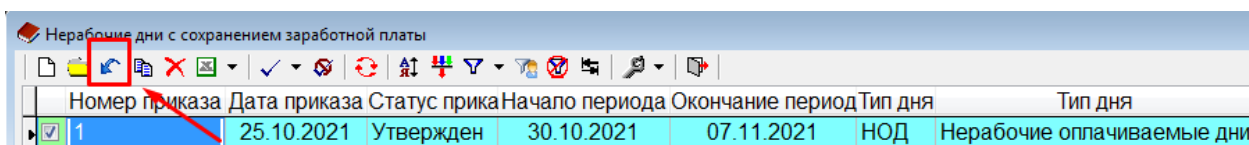


Рисунок 3. Отмена утвержденного документа