**Учет неоплаченных дней отдыха (отгулов)**

Цель - создать в 1С механизм учета остатков и предоставления отгулов.

Необходимо создать в 1С подраздел **«Неоплачиваемые дни отдыха»**. (аналогично https://yadi.sk/i/2dUIzxOivYA3h)

В нем будут создаваться приказы на предоставление отгулов работникам.

1. Создать *новый регистр накопления*
2. *Новый документ «Корректировка остатков неиспользованных дней отдыха работников»*. С помощью которого необходимо иметь возможность внести остатки (или откорректировать существующие) неиспользованных отгулов работников на дату документа со следующими данными: Организация, Сотрудник, Приказ (если не возможно указать ссылку, то дата приказа, № приказа), дата работы, кол-во дней

Далее в «Базе отгулов» должны накапливаться приказы работников о предоставлении им отгулов путем создания там новой формы приказа на отгул, которой сейчас нет (см. п. 1.2.).

1. *Новый документ «Приказ о предоставлении дополнительного неоплачиваемого дня отдыха»*.

Реквизиты документа:

1. Организация
2. Номер
3. Дата
4. Комментарий
5. Ответственный

Заполнять необходимо значениями по умолчанию, как любой типовой приказ

Таб.часть «РаботникиОрганизации». в таб.части требуется указывать:

1. *реквизит* «*Сотрудник*» (должны быть все типовые возможности: подбор сотр-ков, заполнение, автоподбор сотр-ка при вводе текста)
2. даты предоставления отгула «С» и «ПО» (*реквизиты ДатаНачала, ДатаОкончания*). Дата окончания должна автоматически изменяться (предварительно спросив пользователя) при изменении дней отгулов (п.3)
3. Количество календарных дней отгула (*реквизит «ИспользоватьДней*»). Должен быть авторасчет по дате начала, или дате окончания аналогично как это делается, например, в приказе на отпуск и при изменении отметки строк используемых приказов в тч «Основания отгулов» - описание тч ниже
4. «Приказ» - выбирается из тч «Основания отгулов» с отметками, которая заполняется данными согласно остаткам сотрудника в новом регистре. В случае если это новый документ и дополняет сохраненные. Это не реквизит, а поле (колонка) для перехода в форму подбора оснований для предоставления отгулов согласно остаткам в новом рн
5. *реквизит «Основание»* (строка). Значение: заявление работника от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., слова «заявление работника от» - должны проставляться автоматически, пользователь вводит только дату

Таб.часть «Основания отгулов». Хранит в себе перечень приказов на основании которых предоставили отгулы. Реквизиты:

1. «Сотрудник» - нужен для связи с тч РаботникиОрганизации
2. «Приказ» - ссылка на документ «ПриказОРаботеВПраздники» (не типовой) на основании которого предоставляется отгул (из нового рн)
3. ОстатокДней
4. ИспользоватьДней
5. ДатаФактическойРаботы

Форма выбора приказов основания отгулов (работа с тч «Основания отгулов»).

При нажатии на кнопку выбора приказа (п.4 тч документа РаботникиОрганизации) необходимо открыть диалоговое окно с тч, где необходимо иметь возможность подобрать согласно остатков отгулов в новом рн приказы и указать сколько дней используем и какого числа.

Таб.часть должна содержать информацию:

* Отметка (отмечает пользователь, какие строки(приказы) перенести в тч приказа)
* приказ (ссылка на документ «ПриказОРаботеВПраздники» (не типовой)) на основании которого предоставляется отгул (из рн)
* остаток дней (из рн)
* использовать дней (пользователь указывает число дней, но не более остатка)
* дата фактической работы (пользователь указывает даты(у) в какой день сотрудник использует выбранные дни отгулов)

Необходимо учесть, что работник может сразу взять несколько дней отгулов за работу ранее по нескольким приказам.

Движения документа:

1. при проведении документ должен уменьшать остаток дней отгулов в новом регистре.
2. Рн рабочее время сотрудников организации, т.е. необходимо учесть отражение нового приказа об отгуле в табеле с буквенным обозначением НВ в дату предоставления отгула

Печатная форма «Приказа о предоставлении дополнительного неоплачиваемого дня отдыха работнику».

Текст **«с желтой заливкой»** должен автоматически заполняться согласно данным из 1С.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | | Код |
| **ООО «Рога и Копыта»** | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | по ОКПО | | 22360041 |
| наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | |  | Номер документа | | | | Дата составления | | |
|  |  | | | **ПРИКАЗ** | | | | | | | | | | |  | 000 | | | | 01.01.1900 | | |
|  | **о предоставлении дополнительного неоплачиваемого дня отдыха работнику** | | | | | | | | | | | | | | |  | |  | |  | |  |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |
| В соответствии со [статьей 153](consultantplus://offline/ref=D73F6D1DA3D5555C9BE4D2B112C713CC199077B95412E0438B717B3195F93814C5A76118F5I4NDG) Трудового кодекса Российской Федерации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | |  | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |
| **предоставить** | | | |  | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | | Табельный номер |
| *Иванову Ивану Ивановичу* | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | К00000 |
| фамилия, имя, отчество | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | | |  | | | | | | | | | | |  |  | |  | |  | |  |
| ТРАКТОРОЗАВОДСКИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОФИС | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| структурное подразделение | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Менеджер 1 категории | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| должность (специальность, профессия) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **дополнительные неоплачиваемые дни отдыха в количестве** | | | | | | | | | | | | | | | | | **0** | | **календарных дней** | | | |
| с | | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** | | | | | | | | | | по | **«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | |  |
| в связи с работой в выходной / нерабочий праздничный день | | | | | | | | | | | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | |
| согласно приказу(ам) № | | | | | | 000-к | от | | | дд.мм.гггг г. | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | 000-к | от | | | дд.мм.гггг г. | | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | | | 000-к | от | | | дд.мм.гггг г. | | | | |  | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | |  |
| Основание: заявление работника от | | | | | | | | | дд.мм.гггг г. | | | | | |  |  | |  | | |  |  |
|  |  | |  | | | | | | | | | | | |  |  | |  | | |  |  |
| **Руководитель организации** | | | | | **Президент** | | |  | | | | | | **И.В. Ерофеев** | | | | | | |  | |
|  | | | | |  | | | личная подпись | | | | | |  | | | |  | | |  | |
|  |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | |  | |
| **С приказом работник ознакомлен** | | | | |  | | | | | | Инициалы фамилия работника | | | | | | дата составления приказа в формате «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | | |
|  | | | | | личная подпись | | | | | |  | | | | | |  | | |  | |  |

1. *Изменить документ «Приказ о работе в праздничные и выходные дни»*.

Добавить движение (в модуле документа) по новому регистру (увеличение дней отгулов)

Т.е. отгулы приобретаются работниками после проведения приказа с выбором оплаты в приказе «Оплата в одинарном размере с предоставлением дополнительного неоплачиваемого дня отдыха».

1. *Создать отчет* (желательно на СКД), по которому можно будет легко вывести список имеющихся отгулов у работников: по отдельному работнику, по подразделению работников.

Отчет должен иметь возможность формирования на любую дату или за период.

Форма отчета:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО работника | **Дата работы** по приказу в выходной / нерабочий праздничный день | № приказа о работе в выходной / нерабочий праздничный день | Дата приказа о работе в выходной / нерабочий праздничный день | **Дата использования указанного отгула** | № приказа о предоставлении отгула | Дата приказа о предоставлении отгула | **Остаток отгулов** |
| 1 | Иванов Иван Иванович | 10.01.2015 | 1-к | 09.01.2015 | 05.05.2016 | 6-к | 29.04.2016 |  |
|  |  | 11.01.2015 | 1-к | 09.01.2015 |  |  |  |  |
|  |  | 15.01.2016 | 2-к | 14.01.2016 |  |  |  |  |
|  |  | 04.02.2016 | 5-к | 03.02.2016 |  |  |  |  |
|  | **Итого:** | **4** |  |  | **1** |  |  | **3** |
| 2 | Петров… |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Итого:** |  |  |  |  |  |  |  |