**Техническое задание на оказание услуг по формированию печатных форм для расчета сумм оплаты переработок и недоработок сотрудникам с суммированным учетом рабочего времени.**

Из учетной системы заказчика «Зарплата и управление персоналом 1С 8» ред. 3.1 необходимо сформировать печатную форму представленную в приложении 1 **в случае недоработки, и в приложении 2 в случае переработки**. **Для недороботки прилагается расчет среднечасового зароботка приложение 3.**

Для формирования данной печатной формы необходимо создать внешнюю обработку, в которой будет задан период получения данных соответствующий учетному периоду суммированного учета рабочего времени. **По кнопке «заполнить» на форме формируется таблица следующего вида:**

**Табл.1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фио сотрудника | Норма часов | Отработано часов | Часов переработки/недоработки  (2-3) | Часовая ставка | Часов х1,5 | Часов х2 | Среднечасовой заработок | Сумма выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

**Расчет нормы часов и отработано часов описан ниже для таблицы 2. Часов переработки/недоработки = Норма часов – отработано часов. Часовая ставка берется как часовой тариф сотрудника. Часовх1,5 в случае переработки равно часам переработки. Часов х2 бухгалтер заполняет самостоятельно. Среднечасовой заработок рассчитывается по правилам среднего для командировок в случае недоработки. Сумма выплаты в случае недоработки равна произведению часов недоработки \* среднечасовой заработок. Сумма выплаты в случае переработки = (Часовая ставка \* 0,5) \* Часов Х1,5 + Часовая ставка Х2.**

Данные в таблицу «Расчет по нормам (недоработка/переработка)» (Табл. 2) рассчитываются следующим образом:

**Табл.2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Отработано, часов | Норма, часов |
| Июль 2019 | 139,5 | 162 |
| Август 2019 | 176 | 176 |
| Сентябрь 2019 | 102,5 | 102 |
| ИТОГО | 418 | 440 |

Количество отработанных часов берется как явка из табеля отработанного времени. Норма часов рассчитывается следующим образом: Полное количество часов берется из производственного календаря (календарь пятидневка с 40 часовой рабочей неделей). Это норма часов указывается в случае когда у сотрудника в расчетном месяце не было неявок.

Если же сотрудник был в отпуске либо болел либо отсутствовал на работе по другим причинам, и это документально отражено в учетной системе, расчет производится следующим образом: из нормы времени по производственному календарю вычитаются часы, взятые из графика сотрудника, приходящиеся на период отсутствия. В приложении желтым цветом выделены периоды отсутствия сотрудника и часы из сменного графика сотрудника, выпадающие на эти периоды.

Недоработка/переработка определяется как разность «Норма» - «Отработано», если разность положительная то это переработка, отрицательная – недоработка.

**В случае недоработки для расчета среднечасового заработка формируется приложение 3 к бухгалтерской справки по алгоритму расчета среднечасового заработка для командировок. В качестве расчетного периода берется 12 месяцев предшествующий окончанию учетного периода.**