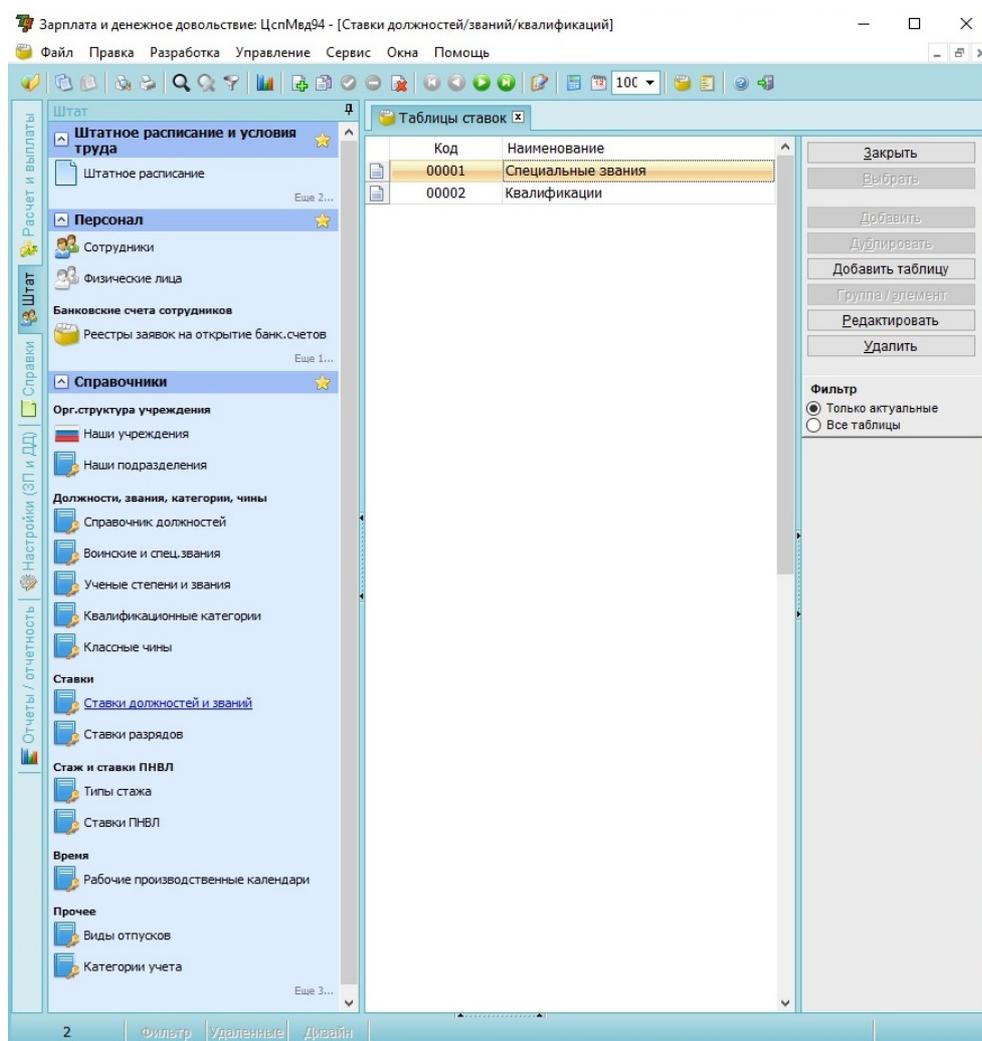


## Индексация окладов по воинским, специальным званиям и тарифным разрядам.

Откройте картотеку «Ставки должностей/званий/квалификаций» (вкладка «Штат», команда «Ставки должностей и званий»).



Откройте таблицу, ставки в которой требуется индексировать. Нажмите кнопку «Индексировать».

Таблица ставок

Таблица ставок

Код: 00001

Дата начала актуальности таблицы: ...

Дата окончания актуальности таблицы: ...

Тип роли: Специальные звания

Наименование: Специальные звания

Примечание:

01.01.2007 | 01.04.2011 | 01.01.2012

Ставки с 01.01.2012

		Специальные звания	Ставка, руб. коп.
+	-	Курсант	...
+	-	Стажер	...
+	-	Рядовой	...
+	-	Ефрейтор	...
+	-	Младший сержант	...
+	-	Сержант	...
+	-	Старший сержант	...
+	-	Старшина	...
+	-	Прапорщик	...
+	-	Старший прапорщик	...
+	-	Младший лейтенант	...
+	-	Лейтенант	...
+	-	Старший лейтенант	...
+	-	Капитан	...
+	-	Майор	...
+	-	Подполковник	...
+	-	Полковник	...
+	-	Генерал-майор	...
+	-	Генерал полиции	...
+	-	Генерал-лейтенант	...
+	-	Генерал-полковник	...

Индексировать ставки разряд

Удалить ставки

Изменить дату

Откроется окно, в котором требуется указать условия индексации:

Условия индексации ставок

Выполнить Отмена Помощь

Дата начала действия новых ставок: 01.01.2018 ...

Коэффициент повышения \*: -

*\*Значение коэффициента должно быть представлено в долях единицы. Например, при повышении ставок на 5% значение коэффициента должно быть 1.05*

Правила округления: точность: до рублей

правило: Математическое округление

Внимательно прочитайте, в каком формате нужно указать коэффициент повышения ставок. После заполнения всех полей нажмите кнопку «Выполнить». Окно закроется, станет вновь активным окно «Таблица ставок». Добавится еще одна закладка, в названии которой будет дата начала действия новых ставок.

Таблица ставок

Сохранить    Отмена    Помощь

Код: 00001    Дата начала актуальности таблицы: ...  
 Дата окончания актуальности таблицы: ...

Тип роли: Специальные звания  
 Наименование: Специальные звания  
 Примечание:

Заполнить  
 Индексировать

01.01.2007 | 01.04.2011 | 01.01.2012 | 01.01.2018

**Ставки с 01.01.2018**

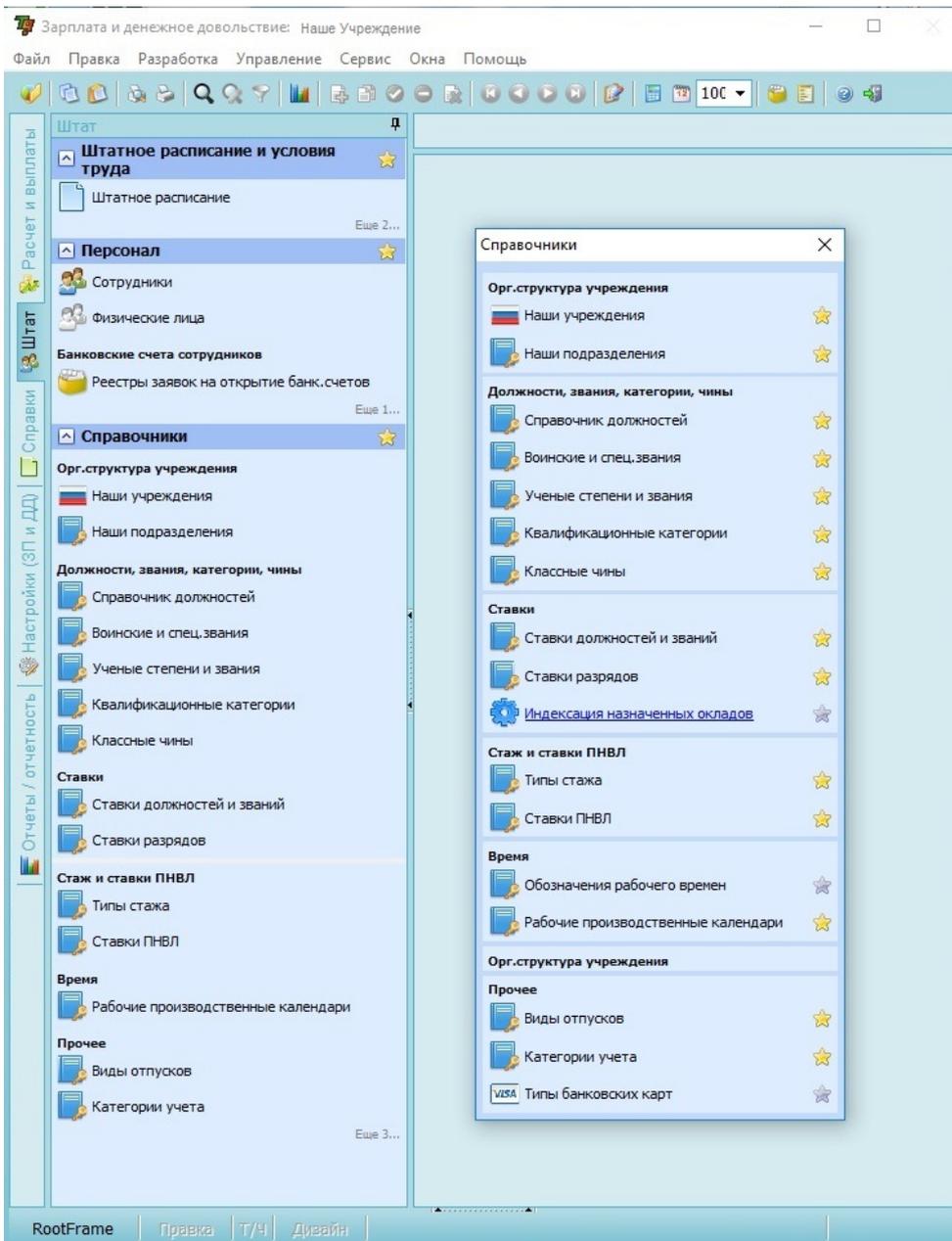
		Специальные звания	Ставка, руб.коп.
+	-	Курсант	...
+	-	Стажер	...
+	-	Рядовой	...
+	-	Ефрейтор	...
+	-	Младший сержант	...
+	-	Сержант	...
+	-	Старший сержант	...
+	-	Старшина	...
+	-	Прапорщик	...
+	-	Старший прапорщик	...
+	-	Младший лейтенант	...
+	-	Лейтенант	...
+	-	Старший лейтенант	...
+	-	Капитан	...
+	-	Майор	...
+	-	Подполковник	...
+	-	Полковник	...
+	-	Генерал-майор	...
+	-	Генерал полиции	...
+	-	Генерал-лейтенант	...
+	-	Генерал-полковник	...

Удалить ставки  
 Изменить дату

Индексация тарифных разрядов выполняется аналогично. Картотека вызывается командой «Ставки разрядов», которая находится во вкладке «Штат» (рядом с командой «Ставки должностей и званий»).

### **Индексация номинальных (назначенных) окладов.**

Выполните команду «Индексация назначенных окладов» во вкладке «Штат», группа «Ставки». Если в группе только две команды («Ставки должностей и званий» и «Ставки разрядов»), внизу списка команд нажмите «Еще 3...» (цифра может быть иной, и обозначает количество скрытых команд). Откроется список всех доступных команд вкладки «Штат».



После выполнения команды «Индексация назначенных окладов» откроется окно «Условия индексации ставок». Группа флагов «Для сотрудников, получающих ... заработную плату ... денежное довольствие» будет выведена только в том случае, если в учреждении начисляется и заработная плата и денежное довольствие.

Условия индексации ставок

Выполнить Отмена Помощь

Документ-основание

Для сотрудников, получающих:

заработную плату

денежное довольствие

Дата начала действия новых ставок: ... Коэффициент повышения \* -

\*Значение коэффициента должно быть представлено в долях единицы. Например, при повышении ставок на 5 % значение коэффициента должно быть 1.05

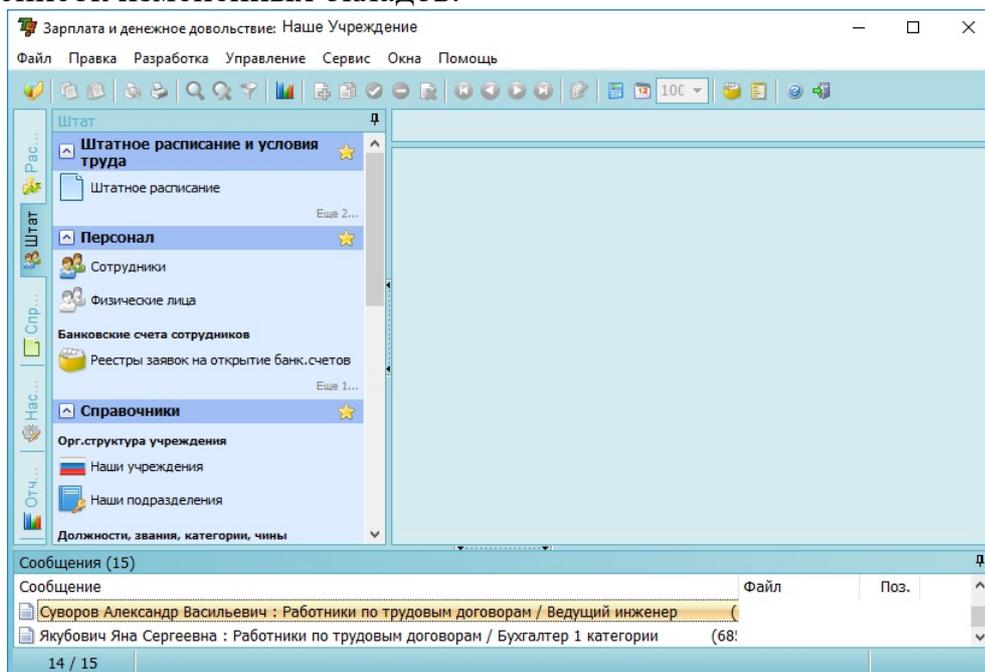
Правила округления: точность до рублей

правило Математическое округление

Отметьте, у каких сотрудников повысить оклады. Если условия индексации различаются для сотрудников, получающих заработную плату и сотрудников, получающих денежное довольствие, следует провести индексацию два раза с разными настройками.

Исправить изменения, внесенные с помощью этой формы, можно будет только вручную в каждой карточке сотрудника, так что внимательно отнеситесь к указанным данным. Заполните все поля. Нажмите кнопку «Выполнить».

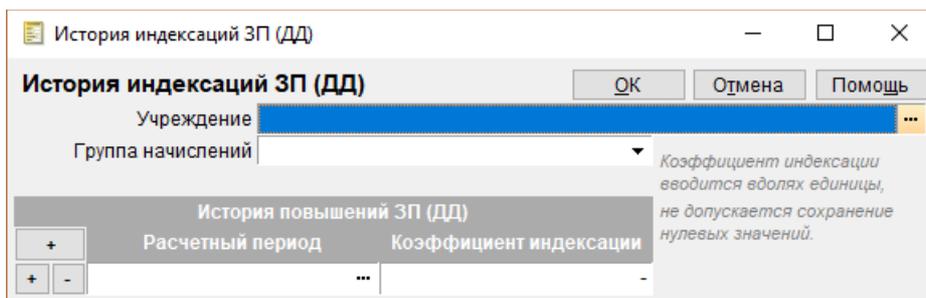
После обработки данных внизу программы можно будет просмотреть список измененных окладов.



Он будет храниться только до закрытия программы, рекомендуется скопировать его и сохранить в текстовом файле.

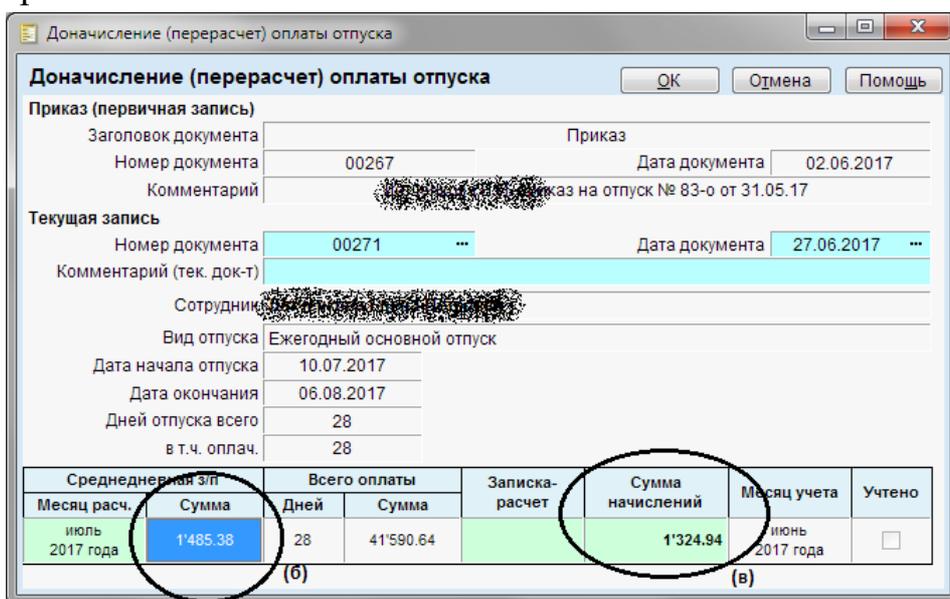
### **Оплата и перерасчет отпускных выплат после индексации окладов.**

При выполнении индексации окладов автоматического создания записи в картотеке «История индексаций оплаты труда» НЕ ПРОИСХОДИТ. Для того, чтобы индексация учитывалась при расчете среднего заработка такую запись необходимо создать вручную. Команда вызова картотеки «История...» находится в подразделе «Учет и оплата отпусков» на закладке стартового окна «Расчет и выплаты». История индексаций окладов должна вестись отдельно для каждого учреждения и каждой группы начислений:



В случае, если в связи с произведенной индексацией окладов необходимо выполнить перерасчет оплаты ранее предоставленного и оплаченного отпуска, следует воспользоваться картотекой «Доначисление оплаты отпуска». Бланк-редактор этой картотеки этой картотеки не позволяет выполнить доначисление одним заданием. Чтобы осуществить доначисление, необходимо:

- а) создать запись в картотекке; при создании записи выбрать приказ (по номеру) и позицию приказа (сотрудника)
- б) в бланке-редакторе «провалиться» в клетку «Сумма» и выполнить расчет среднего заработка
- в) «провалиться» в клетку «Сумма начислений», в открывшемся расчетном листке нажать кн. «Заполнить» и «Расчет»



Перед последующими расчетами убедитесь, что у вас созданы Отчетные периоды, учетные периоды и рабочие производственные календари на 2018 год (вкладка «Настройки(ЗП и ДД)», группа команд «Время»).