

1 Общие сведения

Глава содержит следующие разделы.

[Вход в модуль.](#)

[Используемые термины.](#)

[Виды лицевых счетов.](#)

[Правила приёма и перевода лицевых счетов.](#)

Вход в модуль

Чтобы зайти в модуль «Учёт кадров», выполните следующие действия.

1. Войдите в программу.
2. Перейдите на вкладку «Рабочий стол».
3. Выберите группу «Зарплата и кадры» - подгруппа «Кадры» и нажмите кнопку «Учёт кадров» (рис. 1-1).

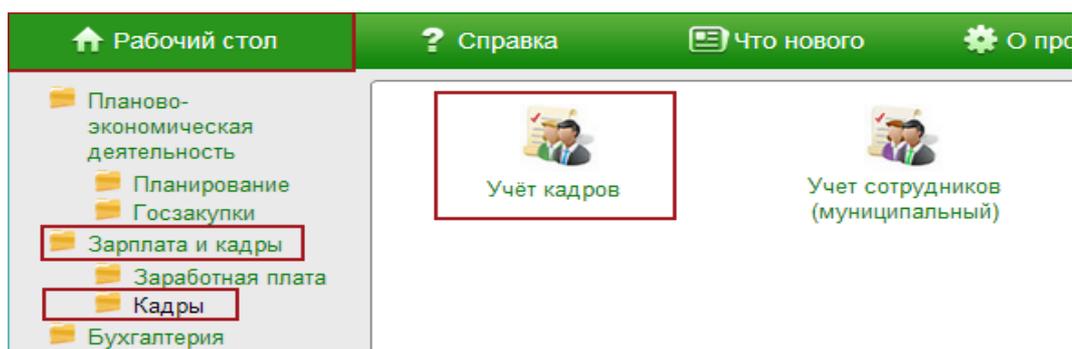


рис. 1-1

Откроется окно модуля «Учёт кадров».

Примечание: для быстрого входа в модуль можно создать специальный ярлык. Как это сделать смотрите в инструкции «Общие сведения».

Используемые термины

- Лицевой счёт – сотрудник, принятый на штатную должность.
- Позиция ФОТ – используется для обозначения входящих в фонд оплаты труда надбавок, доплат, премий и других различных выплат.
- ОБК – отпуска, больничные, командировки.
- Рабоче-календарные дни – норма календарных дней за исключением ОБК.
- Государственный служащий – сотрудник, принятый на штатную единицу с признаком госслужбы. Т.е. для такой штатной единицы должны быть заполнены поля «Должность из реестра должностей» и «Категория персонала».

Виды лицевых счетов

Лицевые счета делятся на первичные и вторичные. Первичные лицевые счета используются, чтобы принять/перевести сотрудника на основное место работы. Вторичные лицевые счета используются, чтобы принять/перевести сотрудника на совмещение должности или замещение отсутствующего сотрудника (отпуск, больничный, командировка).

Обратите внимание. Сначала сотрудник принимается на первичный лицевой счёт. Нельзя принять на вторичный лицевой счёт, если нет первичного. Для первичного лицевого счёта создаётся запись в трудовой книжке, выписывается справка с места работы и т.п.

Лицевые счета для приёма/перевода по основному месту работы.

К таким лицевым счётам относятся.

- *Основной.* Используется для приёма/перевода на вакантную ставку на основное место работы.
- *Внешнее замещение.* Используется для приёма/перевода на вакантную ставку на длительное замещение. Например, вместо сотрудника, ушедшего в декрет.
- *Внешнее совместительство (на замещение).* Используется для приёма/перевода на совместительство на длительное замещение.

Лицевые счета для приёма/перевода совместителем на должность.

К таким лицевым счётам относятся.

- *Внутреннее совместительство (на ставку).* Используется для приёма/перевода на совместительство.
- *Внешнее совместительство (ставка).* Используется для приёма на совместительство.
- *Внешнее замещение ставки.* Используется для приёма на замещение на время конкурса.
- *Внутреннее замещение (ставка).* Используется для приёма/перевода на замещение на ставку. Лицевой счёт, с которого перевели, не табелируется.

Лицевые счета для приёма/перевода на замещение отсутствующего сотрудника.

Обратите внимание. При замещении занимается не отдельная ставка из штатного расписания, а та, которую занимает отсутствующий сотрудник. Т.е. оба сотрудника находятся на одной ставке.

К таким лицевым счётам относятся.

- *Внутреннее замещение.* Используется для перевода на замещение с основного

лицевого счёта. Основной лицевой счёт не закрывается и не табелируется.

- *Внутреннее совместительство (на замещение)*. Используется для приёма/перевода на совместительство.

- *Исполнение обязанностей*. Используется для перевода на замещение без создания лицевого счёта, но с доплатой разницы в окладах. Данный лицевой счёт не табелируется, нет движения по ставкам в штатном расписании.

Отображение лицевых счетов в журналах.

Лицевые счета, в зависимости от типа, выделяются цветным фоном:

- основные лицевые счета, в т.ч. «Внешнее замещение»;
- закрытые основные лицевые счета (уволненные);
- внешние лицевые счета (в т.ч. конкурс);
- внутренние лицевые счета (в т.ч. конкурс);
- внутреннее замещение;
- внештатные сотрудники.

Правила приёма и перевода лицевых счетов

Правила приёма и перевода лицевых счетов описаны в «Таблица 1».

Вид лицевого счёта.	Приём.	Перевод.	Условия при приёме/перевод.
Основной.	Можно.	Можно перевести на: - другой основной; - внутреннее замещение; - внешнее замещение; - внутреннее замещение (ставка).	Не табелируется. Закрывается при переводе.
Внутреннее совместительство (на ставку).	Можно.	Можно перевести на другое внутреннее совместительство (на ставку).	Должен быть основной ЛС или внутреннее/внешнее замещение. Закрывается при переводе.
Внутреннее совместительство (на замещение).	Можно.	Можно перевести на: - внутреннее совместительство (на ставку); - другое внутреннее совместительство (на замещение).	Должен быть основной ЛС или внутреннее/внешнее замещение. Закрывается при переводе.
Внешнее совместительство (на замещение).	Можно.	Можно перевести на: - основной; - другое внешнее совместительство на замещение.	Не должно быть других типов ЛС. Закрывается при переводе.
Внутреннее замещение.	Нельзя.	Можно перевести на другое внутреннее замещение. Можно <u>вернуть</u> на основной ЛС. Можно перевести на основной	Должен быть основной ЛС. Закрывается при переводе-возврате.

		ЛС.	Закрывается Основной ЛС, Замещаемый ЛС и его надбавки.
Внешнее замещение.	Можно.	Можно перевести на: -другое внешнее замещение; -основной.	Не должно быть других типов ЛС. Закрывается при переводе.
Внутреннее замещение (ставка).	Можно.	Можно, в т.ч. на основной ЛС.	Если сотрудник прошёл конкурс, делается приказ «Сделать ЛС основным». Если сотрудник не прошёл конкурс, его увольняют или делают перевод (возврат).
Внешнее замещение ставки.	Можно.	Нет.	Если сотрудник прошёл конкурс, делается приказ «Сделать ЛС основным».
Внешнее совместительство (ставка).	Можно.	Можно перевести на основной лицевой счёт.	Закрывается при переводе.
Исполнение обязанностей.	Нет.	Можно.	

Таблица 1