

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
Глава 1. Установка на компьютер	9
1.1 Требования к компьютеру	9
1.2 Установка конфигурации.....	9
1.3 Переход с конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5»	10
1.4 Установка драйвера защиты	11
1.5 Регистрация системы защиты.....	11
1.6 Особенности установки системы защиты конфигурации ..	11
1.7 Создание информационной базы	12
1.8 Первый запуск конфигурации	13
1.9 Установка обновления конфигурации	14
Глава 2. Общая характеристика.....	15
2.1 Справочники	15
2.1.1 Справочник «Виды педагогической нагрузки».....	15
2.1.2 Справочник «Классы»	16
2.1.3 Справочник «Учебные периоды»	18
2.1.4 Справочник «Предметы».....	19
2.1.5 Справочник «Квалификационные категории педагогов»	21
2.1.6 Справочник «Сотрудники»	21
2.2 Документы.....	24
2.2.1 Документ «Тарификация»	24
2.2.2 Документ «Педагогическая нагрузка»	26
2.2.3 Документ «Фонд оплаты труда образовательного учреждения»	30
2.3 Отчеты	33
2.3.1 Отчет по педагогической нагрузке	33
2.3.2 Отчет «Тарификационный список».....	35
2.3.3 Отчет «Расходы по ФОТ».....	37
Глава 3. Технология работы	39

ВВЕДЕНИЕ

Программный продукт «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» (далее «программа» или «конфигурация») предназначен для автоматизации расчета и начисления заработной платы в средних общих и средних специальных учебных заведениях. Программа является дополнением к конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» и поставляется объединенной с данной конфигурацией.

Настоящее Руководство пользователя является дополнением к Руководству пользователя программы «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5».

Конфигурацию можно использовать, если на вашем компьютере установлена лицензионная программа «1С:Предприятие 8» и имеется лицензионная программа «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5». В комплект поставки входят дистрибутивный диск, руководство пользователя и лицензионный договор.

Помимо полного набора возможностей конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5», программа «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» позволяет:

- планировать фонд оплаты труда образовательного учреждения;
- производить расчет и начисление заработной платы педагогов с учетом тарификации (расчет педагогической нагрузки, оплаты за проверку тетрадей, педагогических надбавок);
- вести тарификацию сотрудников (педагогов) по предметам;
- учитывать разряд сотрудника по каждому предмету в отдельности;
- ежемесячно производить корректировку тарификации для учета фактически отработанных часов;
- производить оплату за разные виды педагогических нагрузок и/или предметы из разных источников доходов (бюджет, хозрасчет и т.д.);
- получать отчет по фактической нагрузке сотрудников за период с расшифровкой начисленных сумм и отработанного времени по видам педагогической нагрузки и предметам;
- формировать тарификационный список сотрудников.

После получения комплекта программы в соответствии с условиями лицензионного договора Вы считаетесь зарегистрированным пользователем и имеете право:

- установить конфигурацию на один компьютер или на один сервер локальной сети, при этом на таком компьютере или сервере локальной сети можно устанавливать несколько копий конфигурации и вести несколько информационных баз;
- организовать доступ к конфигурации с других компьютеров, если компьютеры объединены в сеть, если на этих компьютерах установлена лицензионная версия программы «1С:Предприятия 8» и если имеются лицензии на дополнительные рабочие места для работы с программой «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5»;
- использовать конфигурацию только совместно с лицензионной версией программы «1С:Предприятие 8», работа программы с нелицензионными версиями «1С:Предприятия 8» не гарантируется и нарушает авторские права фирмы «1С» и фирмы «КАМИН»;
- пользоваться услугами линии консультаций фирмы КАМИН:
 - по электронной почте hotline@kamin.kaluga.ru,
 - по телефону в Калуге (4842) 59-18-44,
 - в офисе фирмы КАМИН;
- получать обновления конфигурации или новые редакции конфигурации, включающие последний релиз программы, актуальные формы отчетности, изменения к документации;
- направлять в фирму КАМИН предложения по улучшению работы программы и расширению ее возможностей;
- приобретать новые версии конфигурации со скидкой.

Вы не имеете права:

- продавать, передавать безвозмездно либо иным способом конфигурацию другим пользователям без прекращения пользования конфигурацией у себя;
- устанавливать конфигурацию более чем на один компьютер или на один сервер локальной сети; при необходимости установки конфигурации на нескольких компьютерах, нужно приобрести дополнительные комплекты конфигурации;
- копировать конфигурацию и документацию, за исключением создания резервных копий конфигурации.

Конфигурация открыта для изменений. Исключения составляют модули: «МодульВыполненияОбновления» и «МодульПроверки». Для данных модулей отсутствует исходный текст поставки.

Опытный пользователь может внести изменения в конфигурацию, используя средства конфигурирования, описанные в документации к программе «1С:Предприятие 8». Однако вносить изменения в конфигурацию средствами Конфигуратора не рекомендуется. В случае внесения изменений в конфигурацию пользователь берет на себя всю ответственность за ее правильную работу. Консультации по изменениям конфигурации и по работе в измененной пользователем конфигурации фирма КАМИН не дает.

При изменении законодательства фирма КАМИН своевременно изменяет конфигурацию и предоставляет зарегистрированным пользователям возможность получения изменений и дополнений к конфигурации. Получать изменения и дополнения конфигурации можно на сайте фирмы КАМИН <http://kaminsoft.ru>, в офисе фирмы КАМИН, у партнеров фирмы 1С и фирмы КАМИН, у которых приобретена конфигурация.

Кроме того, обновления конфигурации можно получать по электронной почте, послав запрос на линию консультаций фирмы КАМИН по адресу hotline@kamin.kaluga.ru, указав в запросе наименование пользователя программы, регистрационный номер программы, релиз программы, с которым работает пользователь.

При обращении на линию консультаций по телефону желательно, чтобы вы находились перед компьютером с работающей программой и имели под рукой настоящее руководство.

Перед обращением по поводу неверного с вашей точки зрения расчета внимательно ознакомьтесь с нормами законодательства и убедитесь, что вы их правильно понимаете.

При обращении называйте ваш город (населенный пункт), наименование пользователя и регистрационный номер. Если вы считаете, что неверно производится расчет, то ссылайтесь на норму законодательства, которая, по вашему мнению, нарушается.

На сайте фирмы КАМИН <http://kaminsoft.ru> можно получить оперативную информацию о внесенных изменениях и дополнениях в конфигурацию, разработке новых версий конфигурации, поддержке пользователей и другом.

Глава 1. Установка на компьютер

1.1 Требования к компьютеру

Для установки программы «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» предъявляются следующие требования к компьютеру:

- операционная система MS Windows (32-битная) XP / 2000 / Server 2003 / Vista 32-битная;
- процессор Intel Pentium II 400 Мгц и выше;
- оперативная память 256 Мбайт;
- жесткий диск;
- устройство чтения компакт-дисков;
- USB-порт;
- SVGA-дисплей.

1.2 Установка конфигурации

Перед установкой программы на компьютер или сервер локальной сети убедитесь, что у вас установлена лицензионная версия «1С:Предприятия 8».

Установка конфигурации производится так же, как и установка любой типовой конфигурации «1С:Предприятия 8», которая описана в книге «Руководство по установке и запуску» из комплекта документации к «1С:Предприятию 8».

Программа «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» поставляется объединенной с конфигурацией «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» на компакт-диске.

Установка конфигурации выполняется при помощи специальной программы установки. Для установки программы выполните следующие действия.

Вставьте компакт-диск с дистрибутивом «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» в устройство чтения компакт-дисков вашего компьютера.

Дождитесь автоматического запуска стартового меню.

Если по какой-либо причине стартовое меню автоматически не запускается (например, в Панели Управления в свойствах устройства чтения компакт-дисков снят флажок «Автоматическое распознавание диска»), то программу установки следует запустить вручную, для этого надо запустить файл «Autorun.exe», расположенный на диске.

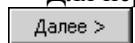
В стартовое меню входят пункты установки конфигурации, установки драйвера ключа защиты, регистрации системы защиты.

В стартовом меню программы установки выберите пункт «Конфигурация КАМИН:Тарификация. Версия 2.0». Программа установки произведет подготовительные действия и выведет информационное окно.

Для продолжения нажмите кнопку

Вы должны выбрать каталог для установки шаблонов. По умолчанию будет предложен каталог «C:\ProgramFiles\1Cv81\tplmts». Вы можете согласиться с этим или выбрать другой каталог.

Для перехода к следующему шагу установки вновь нажмите кнопку



1.3 Переход с конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5»

Если у Вас уже установлена программа «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» и Вы хотите перейти работать с этой программы на программы «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0», то нужно воспользоваться специализированным обновлением, входящим в комплект поставки программы «КАМИН:Тарификация.

Данное обновление предназначено для перехода с последнего актуального релиза «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5».

В этом случае рекомендуется предварительно обновить конфигурацию «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» до последнего релиза и только после этого использовать специализированное обновление.


Подробнее о выполнении обновления конфигурации читайте в главе 19 «Поддержка конфигурации» книги «1С:Предприятие 8.

Конфигурирование и администрирование», входящей в комплект поставки программы «1С:Предприятие 8».

1.4 Установка драйвера защиты

Важно!!!

Установку драйвера защиты и регистрацию системы защиты необходимо выполнять пользователю с административными правами. Если происходит переход с конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5», то установку драйвера защиты производить не нужно, поскольку он уже установлен.

В стартовом меню программы установки выберите пункт «Установка драйвера ключа аппаратной защиты «HASP HL». В последовательно появляющихся окнах нажимайте . Будет выполняться установка драйвера защиты.

1.5 Регистрация системы защиты

Если происходит переход с конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5», то регистрацию системы защиты производить не нужно.

В стартовом меню программы установки выберите пункт «Регистрация системы защиты». Будет выполнена регистрация системы защиты.

1.6 Особенности установки системы защиты конфигурации

В случае возникновения ошибок при автоматической регистрации системы защиты, необходимо выполнить регистрацию вручную. Для этого надо переписать файл «hasp_com_windows.dll» из каталога “HASP”, расположенного в каталоге с шаблоном конфигурации (по умолчанию «C:\ProgramFiles\1Cv81\tplts\kamin\trf20») в каталог программных файлов 1С:Предприятия 8 (по умолчанию «C:\ProgramFiles\1Cv81\bin»).

После этого в меню «Пуск» выберите пункт «Выполнить». В выданном на экран запросе введите строку «regsvr32 «C:\Program Files\1cv81\bin\hasp_com_windows.dll» и нажмите кнопку «ОК».

Если при первом запуске конфигурации будет выдано предупреждение «Не найдена библиотека разработчика», необходимо переписать файлы «hasp_windows_61788.dll» и «hasp_windows_x64_61788.dll» из каталога “HASP”, расположенного в каталоге с шаблоном конфигурации (по умолчанию «C:\ProgramFiles\1Cv81\tplmts\kamin\trf20»), в каталог программных файлов «1C:Предприятия 8» (по умолчанию «C:\ProgramFiles\1Cv81\bin») и выполнить повторный запуск конфигурации.

Важно!!!

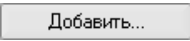


Регистрацию системы защиты необходимо выполнять пользователю с административными правами. Предварительно необходимо присоединить клиентский аппаратный ключ защиты (однопользовательский или сетевой) к USB-порту компьютера.



1.7 Создание информационной базы

Если происходит переход с конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5», то информационную базу создавать не нужно.

После окончания установки программы у вас на компьютере будет создан каталог с шаблоном для создания информационной базы.

Создание новой информационной базы нужно производить следующим образом.

- Запустите программу «1C:Предприятие 8».
- Добавьте новую информационную базу (кнопка ).
- Выберите пункт «Создание новой информационной базы». Нажмите .
- Программа предложит создать информационную базу из шаблона. Выберите «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0». Нажмите .

- Введите наименование информационной базы (будет предложено «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0») и выберите тип ее расположения. Нажмите .
- Выберите или введите наименование каталога информационной базы. Нажмите .
- Произойдет создание информационной базы в указанном вами каталоге.
- Таким же способом добавьте информационную базу демо-версии конфигурации.
- На этом создание информационных баз закончено.

1.8 Первый запуск конфигурации

При первом запуске конфигурации программа заполнит начальные данные и выведет об этом сообщения.

Программа предложит вам ввести первоначальную информацию. Это нужно обязательно сделать, так как на основе введенной вами первоначальной информации в конфигурации будут заполнены некоторые данные.

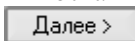
Первый запуск программы выполняется в два этапа:

первый запуск конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5»;


первый запуск конфигурации «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0».

Первый запуск конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» описан в книге «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5. Руководство пользователя».

При переходе с конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» нужно выполнить только первый запуск конфигурации «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0».

Сначала вам будет предложено ввести регистрационный номер программного продукта «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» и пароль. Нужно ввести регистрационный номер программы, указанный в лицензионном договоре, входящем в состав комплекта, и пароль, который должен быть сообщен Вам поставщиком программы при поставке. После этого нажать кнопку .

Затем нужно выбрать способ расчета педагогической нагрузки в учреждении: с применением НСОТ (новой системы оплаты труда) от количества учеников в классе или по нормам педагогической нагрузки.

После этого по кнопке  будет произведено заполнение информационной базы необходимой первоначальной информацией.

На этом заполнение конфигурации первоначальными данными закончено. Теперь конфигурация готова к работе.

1.9 Установка обновления конфигурации

При изменении законодательства, связанного с расчетом зарплаты и исчислением налогов, а также при добавлении в конфигурацию новых возможностей, фирма КАМИН выпускает новые редакции конфигурации, которые предоставляются зарегистрированным пользователям.

Каждая новая редакция (релиз) конфигурации имеет номер, который при запуске программы выводится вместе с номером версии в верхней строке экрана над главным меню. Например, если выводится (2.0.3.1), значит, вы работаете с 1-й сборкой 3-го релиза версии 2.0.

Устанавливать измененную конфигурацию следует по инструкции, находящейся в файле 1cv8upd.htm, входящем в комплект релиза.

Глава 2. Общая характеристика

Для работы с конфигурацией пользователь должен иметь навык работы с программой «1С:Предприятие 8». Предполагается, что пользователю известны стандартные функции и приемы, применяемые в «1С:Предприятии» версии 8: работа со справочниками, общие принципы работы с документами, поиск, добавление, удаление данных и другие. В настоящем руководстве эти приемы не описаны. При возникновении по ним вопросов следует обратиться к «Руководству пользователя» 1С:Предприятия 8.

Программа «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» является дополнением к конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5», поэтому в документации дано описание лишь отличительных особенностей программы по сравнению с основной конфигурацией. Полное описание работы с конфигурацией «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» Вы найдете в руководстве пользователя для данной конфигурации.

2.1 Справочники

2.1.1 Справочник «Виды педагогической нагрузки»

Справочник можно открыть из пункта главного меню «Справочники» - «Тарификация».

Для каждого вида педагогической нагрузки устанавливается норма часов, способ расчета (часы в неделю, часы в месяц, часы в год), процент оплаты (по умолчанию 100%) и выбирается начисление, на которое будет относиться данный вид нагрузки.

При применении НСОТ (для школ) педагогическая нагрузка подразделена на следующие виды: «1-4 классы», «5-9 классы», «10-11 классы».

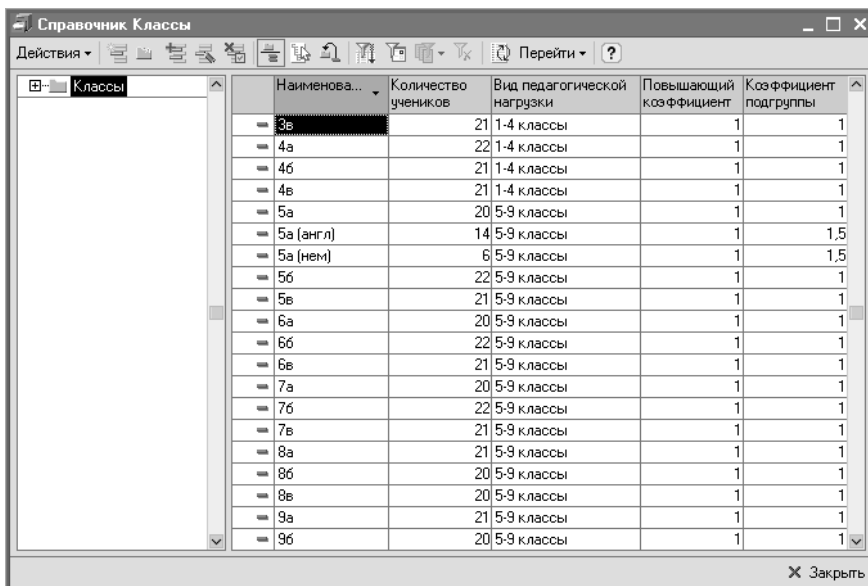
Для учреждений, в которых НСОТ не применяется, справочник заполняется двумя видами нагрузки — «Обычная» и «Повышенная».

Код	Наименование	Норма часов Способ расч...	Процент оплаты	Начисление
- 0000000001	1-4 классы	20,00 час/нед	100,00	Педагогическая нагрузка
- 0000000002	5-9 классы	18,00 час/нед	100,00	Педагогическая нагрузка
- 0000000003	10-11 классы	18,00 час/нед	100,00	Педагогическая нагрузка













2.1.2 Справочник «Классы»

Справочник открывается из пункта главного меню «Справочники» - «Тарификация».

Справочник содержит список классов образовательного учреждения. Справочник необходимо заполнять при применении новой системы оплаты труда.



Справочник Классы

Действия            Перейти 

Классы	Наименова...	Количество учеников	Вид педагогической нагрузки	Повышающий коэффициент	Коэффициент подгруппы
3в		21	1-4 классы	1	1
4а		22	1-4 классы	1	1
4б		21	1-4 классы	1	1
4в		21	1-4 классы	1	1
5а		20	5-9 классы	1	1
5а (англ)		14	5-9 классы	1	1,5
5а (нем)		6	5-9 классы	1	1,5
5б		22	5-9 классы	1	1
5в		21	5-9 классы	1	1
6а		20	5-9 классы	1	1
6б		22	5-9 классы	1	1
6в		21	5-9 классы	1	1
7а		20	5-9 классы	1	1
7б		22	5-9 классы	1	1
7в		21	5-9 классы	1	1
8а		21	5-9 классы	1	1
8б		20	5-9 классы	1	1
8в		20	5-9 классы	1	1
9а		21	5-9 классы	1	1
9б		20	5-9 классы	1	1

✕ Закрыть

Для каждого класса указывается номер класса, буква, вид педагогической нагрузки. В форме элемента также выводятся параметры класса – количество учеников, повышающий коэффициент класса, коэффициент подгруппы (устанавливается, если класс является подгруппой) на рабочую дату. Для того чтобы изменить параметры класса нужно ввести новые значения, поставить флажок «установить новые значения» и выбрать дату, на которую будут установлены новые значения параметров класса при сохранении элемента.

Классы: 5а (англ)

Действия ▾ [Иконка] [Иконка] [Иконка] Перейти ▾ ?

Номер класса Буква

Наименование

Вид педагогической нагрузки ...

На 01.09.2010

Количество учеников [Иконка]

Повышающий коэффициент [Иконка]

Коэффициент подгруппы [Иконка]

☐ установить новые значения

OK [Иконка] Записать X Заккрыть

2.1.3 Справочник «Учебные периоды»

Справочник открывается из пункта главного меню «Справочники» - «Тарификация».

Справочник двухуровневый. На первом уровне необходимо создать папки для каждого учебного года («2010-2011 учебный год» и т.д.). В каждой папке должен присутствовать весь учебный год, а также входящие в него учебные периоды (четверти, семестры, триместры) с датами начала и окончания каждого периода.

Код	Наименование	Дата начала пер...	Дата окончания ...
000000001	2010-2011 учебный год		
000000002	2010-2011 учебный год	01.09.2010	31.08.2011
000000003	1-я четверть	01.09.2010	31.10.2010
000000004	2-я четверть	08.11.2010	29.12.2010
000000005	3-я четверть	13.01.2011	20.03.2011
000000006	4-я четверть	30.03.2011	31.05.2011
000000007	1-е полугодие	01.09.2010	29.12.2010
000000008	2-е полугодие	13.01.2011	31.05.2011

2.1.4 Справочник «Предметы»

Справочник открывается из пункта главного меню «Справочники» — «Тарификация».

Если учет и оплата отработанных часов ведется по предметам (как в школах), то в данный справочник вводятся все учебные предметы.

Справочник Предметы

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Код	Наименование	Сокращение
000000004	Алгебра	Алг
000000010	Биология	Биол
000000011	География	Геогр
000000005	Геометрия	Геом
000000007	Иностранный язык	Ин.яз
000000006	История	Ист
000000002	Литература	Литер
000000003	Математика	Матем
000000012	Музыка	Муз
000000001	Русский язык	Рус.яз
000000009	Физика	Физ
000000014	Физическая культура	Физ-ра
000000008	Химия	Хим
000000013	Черчение	Черч

✕ Закрыть

Предметы: Русский язык

Действия ▾ Перейти ▾ ?

Наименование

Код Сокращенное наименование

Надбавки

Nº	Наименование	Процент	Начисление
1	Проверка тетрадей	15,0000	Проверка тетрадей

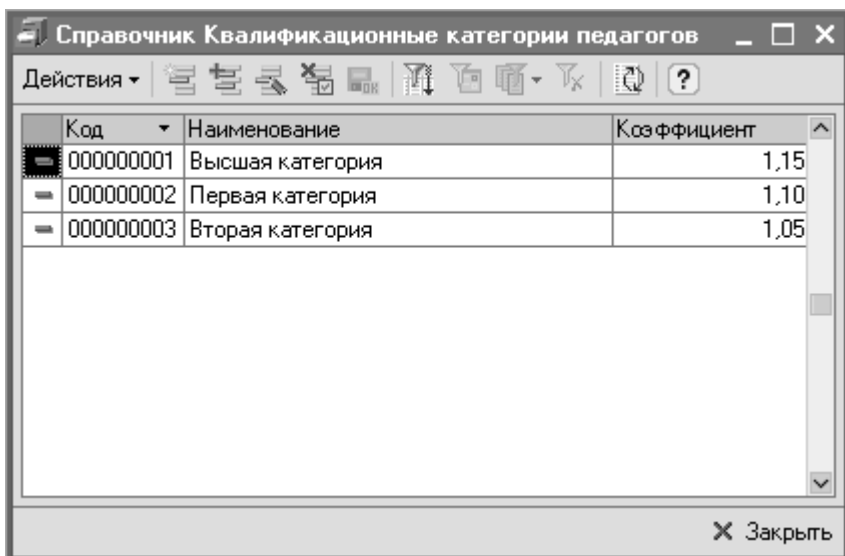
Если в таблице надбавок в колонке "Начисление" не выбрано начисление, то сумма надбавки будет включена в сумму оплаты педагогической нагрузки по предмету

OK Записать ✕ Закрыть

К каждому предмету можно добавить дополнительные доплаты (надбавки), которые будут рассчитываться при расчете педагогической нагрузки как процент от суммы оплаты по предмету. Если сумму надбавки нужно показывать отдельным начислением, то в колонке «Начисление» необходимо выбрать соответствующее начисление, если не нужно, то начисление не выбирается.

2.1.5 Справочник «Квалификационные категории педагогов»

Справочник открывается из пункта главного меню «Справочники» - «Тарификация». Квалификационная категория выбирается для педагогических работников в справочнике «Сотрудники». Повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога используется при расчете заработной платы педагогического работника.



2.1.6 Справочник «Сотрудники»

Справочник «Сотрудники» открывается из пункта «Справочники» — «Сотрудники» главного меню. Порядок работы со справочником вы

можете найти в руководстве пользователя конфигурации «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5».

Для программы «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» в справочник добавлена закладка «Пед. деятельность», на которой выбирается квалификационная категория педагога, показаны педагогические надбавки сотрудника и предметы, которые он ведет.

Сотрудник: Крупская Н.К.

Действия: Перейти:

000000004 | Крупская Н.К. | Таб. номер 00003

Анкета | Работа | Пед. деятельность | Документы | Образование | Военный учет | Трудовой стаж | Семья | Информация

Квалификационная категория педагога: Высшая категория

Педагогические надбавки

Код	Наименование	Способ расчета
0000000001	Педагогическая надбавка	процентом от пед. нагрузки
0000000002	Классное руководство	сумма от количества учеников

Предметы сотрудника

Предмет	Класс	Статус работы	Разряд	Начало действия
Русский язык	5а	Работа по внутреннему с...		01.09.2010
Русский язык	5б	Работа по внутреннему с...		01.09.2010
Русский язык	5в	Работа по внутреннему с...		01.09.2010
Русский язык	6а	Работа по внутреннему с...		01.09.2010
Русский язык	6б	Работа по внутреннему с...		01.09.2010
Русский язык	6в	Работа по внутреннему с...		01.09.2010
Литература	9а	Работа по внутреннему с...		01.09.2010
Литература	9б	Работа по внутреннему с...		01.09.2010

OK Записать Закрыть





Квалификационная категория педагога выбирается из справочника «Квалификационные категории педагогов», применяется при расчете заработной платы педагогического работника.

По кнопке можно посмотреть историю изменения квалификационной категории сотрудника.


Педагогические надбавки.

Педагогические надбавки — это надбавки к педагогической нагрузке, которые рассчитываются как процент от педагогической нагрузки или как сумма от количества учеников в классе.



Педагогическая надбавка: Педагогическая надбавк... _ □ ×

Действия ▾    





КРУПСКАЯ Н.К.

Начисление ... 

Наименование


Действует с  по 


Способ расчета надбавки ☒ процент от педагогической нагрузки
☐ сумма от количества учеников в классе


   



Вид педагогической нагрузки	Процент
5-9 классы	15,00
10-11 классы	15,00

Относится к должности ▾ ×

КБК ... × 

Статья затрат ... × 

Подразделение затрат ... × 

OK  Записать  Закрыть

Для каждой надбавки можно указать период действия, а также выбрать начисление, КБК, подразделение и статью затрат, на которые будет относиться надбавка. Если эти поля оставить пустыми, то при расчете начисление будет отнесено на начисление педагогической нагрузки, подразделение затрат — на подразделение сотрудника и статья затрат — на статью затрат сотрудника.

Для надбавок, рассчитываемых как процент от педагогической нагрузки, необходимо выбрать виды педагогической нагрузки и указать процент для каждого вида нагрузки.

Для надбавок, рассчитываемых как сумма от количества учеников в классе (например, классное руководство), необходимо установить сумму за одного ученика и выбрать класс, от количества учеников которого будет рассчитываться надбавка.

Предметы сотрудника.

Для каждого сотрудника, который преподает какие-либо учебные предметы, необходимо заполнить таблицу «Предметы сотрудника».

При добавлении предмета автоматически заполнится начало действия — начало учебного года. При необходимости начало действия можно изменить.

Если тарификация производится по классам, то необходимо заполнить класс, в котором сотрудник ведет предмет.

Если оплата за данный предмет ведется не по ставке сотрудника, то нужно выбрать разряд, по которому предмет будет оплачиваться (при расчете педагогической нагрузки без применения НСОТ).

Если сотрудник заканчивает вести какой-либо предмет, то его следует удалить из таблицы или проставить дату окончания.

2.2 Документы

2.2.1 Документ «Тарификация»

Тарификация заполняется по всем сотрудникам и преподаваемым ими предметам.

Для ввода нового документа нажмите кнопку «Тарификация» на панели общего журнала документов. Сохраненные документы находятся на закладке «Тарификация» общего журнала.

Тарификация: Тарификация 00000000001 от 01.09.2010 17:48:38 *

Действия: Перейти: ?

ТАРИФИКАЦИЯ 00000000001 01.09.2010

Учебный период 2010-2011 учебный год

Документ устанавливает нормы на учебный период

Тарификация производится ☐ по выдан нагрузке ☒ по классам ☒ по предметам ☐ по КБК

Заполнить шапку

№	Сотрудник	Предмет	5а	5б	6а	6б	6в	7а	7б	8а	8б	8в	9а	9б	9в
1	Крыльская Н.К.	Русский язык	12,00	12,00	12,00	14,00	14,00	14,00							
	...	Литература											12,00	12,00	12,00
2	Сильнов А.П.	Черчение								8,00	8,00	8,00			
3	Чуглова В.А.	Алгебра								14,00	14,00	14,00			
	...	Геометрия								12,00	12,00	12,00			

Для строк с предметами цветом выделены ячейки, соответствующие классам, в которых сотрудник ведет этот предмет

Комментарий 5-9 классы

Печать OK Записать X Закрыть

Предусмотрено три режима работы документа (в зависимости от положения переключателя):

- ввод тарификации на учебный период — «нормы на учебный период»;
- ввод корректировки тарификации за месяц — «корректировка норм»;
- ввод фактически отработанных часов за месяц — «фактически отработанное время».

Нормы на учебный период заполняются в начале учебного периода. Вы можете заполнить тарификацию в начале учебного года на весь учебный год, либо в начале каждого учебного периода (четверти, полугодия и т.п.).

Корректировка тарификации вводится ежемесячно. В корректировке отражается переработка сотрудника за данный месяц по сравнению с введенной тарификацией на учебный год. Для ввода корректировки необходимо установить переключатель в положение «корректировка норма» и выбрать месяц, в котором необходимо скорректировать часы тарификации.

Если необходим ежемесячный учет фактически отработанных часов (такой режим работы может использоваться только в учреждениях, не применяющих НСОТ), то необходимо каждый месяц вводить документ в режиме «фактически отработанное время».

В зависимости от значения константы «Расчет педагогической нагрузки по НСОТ» тарификация производится либо по классам (НСОТ применяется), либо по видам педагогической нагрузки (НСОТ не применяется).

Если педагогическая нагрузка учитывается по предметам, установите в документе флажок «по предметам», чтобы появилась соответствующая колонка в табличной части. Если педагогическая нагрузка учитывается по КБК, установите в документе флажок «по КБК».

Далее на закладке «Настройка» необходимо выбрать классы (виды педагогической нагрузки), по которым будет производиться тарификация в документе.

При тарификации по классам рекомендуется формировать отдельные документы, например, на начальные, средние и старшие классы. Если тарификация производится по классам, то при установленном флажке «проверять классы при добавлении предметов» в таблицу будут добавлены только предметы, которые сотрудник ведет в выбранных классах.

После завершения настройки на закладке «Тарификация» нажмите кнопку «Заполнить шапку» - будет заполнена шапка таблицы в соответствии с выбранными настройками.

Для заполнения таблицы сотрудниками используются кнопки «Добавить», «Заполнить таблицу с использованием помощника подбора сотрудников» и «Подобрать всех, работающих на педагогических должностях». При добавлении сотрудников в таблицу автоматически будут заполнены предметы сотрудника. Колонки классов, в которых сотрудник ведет данный предмет (выбранные в справочнике «Сотрудники»), будут отмечены цветом и заполнены значением «0,00». В этих ячейках необходимо проставить часы тарификации.

Если способ расчета педагогической нагрузки по предмету «час/месяц» или «час/неделя», в годовой тарификации указываются часы ежемесячной нагрузки сотрудника. Если нагрузка по предмету рассчитывается способом «час/год», то в годовой тарификации ставится количество часов за год.

При применении новой системы оплаты труда всегда указываются часы месячной нагрузки сотрудника.

2.2.2 Документ «Педагогическая нагрузка»

Документ предназначен для расчета педагогической нагрузки в соответствии с тарификацией.

Для ввода нового документа нажмите кнопку «Пед. нагрузка» на панели общего журнала документов. Сохраненные документы находятся на закладке «Тарификация» общего журнала документов.

Документ заполняется с использованием помощника «Расчет з/п педагогического персонала». Для внесения изменений вручную необходимо снять флажок «Использовать помощник» над табличной частью документа.

Педагогическая нагрузка: Педагогическая нагрузка 00000000001 от 30.09.2010 0:00:00

Действия - Перейти - ?

ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ НАГРУЗКА 00000000001 30.09.2010

за Сентябрь 2010 г. Учебный период 2010-2011 учебный год

Использовать помощник ☒ Расчет з/п педагогического персонала

№	Сотрудник	Должность	Вид педагогическо...	Сумма	Начисление	КБК
	Таб номер	Статус работы	Класс	Часы		Статья затрат
1	Рабинович И.В. 00002	Учитель	10-11 классы	841,31	Педагогическая нагрузка	98787979879879879
		Работа по внутреннему	10а	2,00		Расходы на оплату ...
		История				Школа
2	Рабинович И.В. 00002	Учитель	10-11 классы	801,25	Педагогическая нагрузка	98787979879879879
		Работа по внутреннему	10б	2,00		Расходы на оплату ...
		История				Школа
3	Рабинович И.В. 00002	Учитель	10-11 классы	801,25	Педагогическая нагрузка	98787979879879879
		Работа по внутреннему	10в	2,00		Расходы на оплату ...
		История				Школа
4	Рабинович И.В. 00002	Учитель	10-11 классы	420,66	Педагогическая нагрузка	98787979879879879
		Работа по внутреннему	11а	1,00		Расходы на оплату ...
		История				Школа
5	Рабинович И.В. 00002	Учитель	10-11 классы	400,63	Педагогическая нагрузка	98787979879879879
		Работа по внутреннему	11б	1,00		Расходы на оплату ...
		История				Школа
6	Рабинович И.В.	Учитель	10-11 классы	400,63	Педагогическая	98787979879879879

Комментарий

Печать OK Записать X Закрыть

Помощник «Расчет педагогической нагрузки».

Помощник «Расчет з/п педагогического персонала» применяется для расчета оплаты педагогической нагрузки преподавателей.

В помощнике рассчитывается педагогическая нагрузка, введенная в документе «Тарификация», и надбавки к ней. Расчет педагогической нагрузки производится ежемесячно

Расчет может проводиться двумя способами в зависимости от значения константы «Расчет педагогической нагрузки по НСОТ»: по НСОТ (в зависимости от количества учеников в классе), по нормам педагогической нагрузки.

Расчет педагогической нагрузки производится в зависимости от часов педагогической нагрузки, установленных в документах «Тарификация» для текущего учебного периода. Расчет педагогической нагрузки ведется в разрезе видов педагогической нагрузки (классов), предметов, КБК.

Если расчет производится пропорционально отработанному времени (установлен флажок «рассчитать пропорционально отработанному времени»), то до расчета педагогической нагрузки необходимо ввести таблицу на всех сотрудников. В случае не полностью

отработанного месяца нагрузка будет уменьшена пропорционально отработанному времени.

При установленном флажке «рассчитать надбавки к педагогической нагрузке» будет произведен расчет педагогических надбавок.

ПОМОЩНИК: Расчет з/п педагогического персонала (док. Педагогическая нагрузка №000000000001 от 30.09.2010 0:00:00) * _ □ X

Действия: Перейти ?

РАСЧЕТ З/П ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА 000000000001 от 30.09.2010

За период: Сентябрь 2010 г. Начисление: ... X

Учебный период: 2010-2011 учебный год КБК: ... X

Стоимость ученико-часа: 3,41841 Статья затрат: ... X

☒ рассчитать пропорционально отработанному времени Подразделение: ... X

☒ рассчитать надбавки к педагогической нагрузке ☐ рассчитать по одному КБК

всех

№	Сотрудник Таб. номер	Должность	Норма Время	Класс Предмет	Кол. ... Предмет	Часы (тариф)	Оклад	Коэфт. педаг... Коэфт. класса	Сумма	Начисление	КБК
1	И-Рабинович ... 00002	Учитель	26,00			9,00			827,34		
2	И-Крупская Н... 00003	Учитель	26,00			114,00			12 611,92		
			26,00	5а	Русский язык	20	12,00	820,42	1,1500 1,0000	943,48	Педагогическая нагрузка
				5а	Русский язык				141,52	Проверка тетрадей	9878797987987...
				5б	Русский язык	22	12,00	902,46	1,1500 1,0000	1 037,83	Педагогическая нагрузка
				5б	Русский язык				155,67	Проверка тетрадей	9878797987987...
									1 397,53	Педагогическая надбавка	9878797987987...
3	И-Сильнов А.П. 00004	Учитель	26,00			30,00			2 757,11		
4	И-Углова В.А. 00005	Учитель	26,00			78,00			7 979,70		
Итого по документу			24 176,07								
Комментарий											

Итого по документу **24 176,07**

Комментарий

Печать Провести Перенести в документ X Закрыть

При расчете по НСОТ сумма оплаты за педагогическую нагрузку рассчитывается следующим образом:

Сумма оклада педагогического работника по каждому предмету (колонка «Оклад») рассчитывается по формуле:

$$\text{Оклад} = \text{СтУЧ} * \text{КолУч} * \text{КолЧасов} * \text{КПредмета},$$

где

СтУЧ — расчетная стоимость ученико-часа, рассчитывается в документе «ФОТ образовательного учреждения»;

КолУч — количество обучающихся по предмету в классе;

КолЧасов — количество часов по предмету по учебному плану в месяц в классе (часы, введенные документом «Тарификация» в режимах «нормы на учебный период» + «корректировка норм»);

КПредмета — повышающий коэффициент за сложность предмета (сумма надбавок предмета, указанных в справочнике «Предметы», у которых не заполнен реквизит «Начисление»;

Сумма заработной платы (колонка «Сумма») по каждому предмету рассчитывается как:

$$\text{Сумма} = \text{Оклад} * \text{КПедагога} * \text{ККласса} * \text{Время/Норма},$$

где

КПедагога — повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливается в справочнике «Сотрудники» на закладке «Пед.деятельность»;

ККласса — повышающий коэффициент класса, получаемый путем перемножения коэффициента класса и коэффициента подгруппы, задаваемых в справочнике «Классы».

Время — отработанное время за месяц, отраженное в документе «Табель»;

Норма — норма времени по табелю сотрудника.

Общая сумма заработной платы педагога является итогом всех сумм по предметам.

При расчете по нормам педагогической нагрузки сумма оплаты за педагогическую нагрузку рассчитывается следующим образом.

При снятом флажке «округлять стоимость часа до копеек»:

$$\begin{aligned} \text{Сумма} = \\ = \text{Ставка} * \frac{\text{ЧасыТарификации}}{\text{НормаНагрузки}} * \text{ПроцентОплатыНагрузки} * \text{КПредмета} * \text{КПедагога} \end{aligned}$$

При установленном флажке «округлять стоимость часа до копеек»:

$$\begin{aligned} \text{Сумма} = \\ = \text{СтоимостьЧаса} * \text{ЧасыТарификации} * \text{ПроцентОплатыНагрузки} * \text{КПредмета} * \text{КПедагога}, \end{aligned}$$

где

СтоимостьЧаса = *Ставка* / *НормаНагрузки*, округленная до копеек;

Ставка — ставка сотрудника или ставка разряда, по которой рассчитывается оплата предмета;

ПроцентОплатыНагрузки — процент оплаты, установленной для вида нагрузки в справочнике «Виды педагогической нагрузки»;

ЧасыТарификации = *ЕжемесячнаяНагрузка* + *Корректировка*, где

ЕжемесячнаяНагрузка — часы, введенные документом «Тарификация» в режиме «нормы на учебный период» (при способе расчета нагрузки «час/год» за ежемесячную нагрузку принимается 1/10 от годовой нагрузки, при способах расчета «час/месяц» или «час/неделя» за ежемесячную нагрузку принимаются часы, введенные в годовой тарификации),

Корректировка — часы, введенные документом «Тарификация» в режиме «корректировка норм» за текущий месяц;

или *ЧасыТарификации* = *ФактическиОтработанныеЧасы* при установленном флажке «расчет по фактически отработанным часам»,

где *ФактическиОтработанныеЧасы* — часы, введенные документом «Тарификация» в режиме «фактически отработанное время»;

НормаНагрузки — норма часов, установленная для вида нагрузки в справочнике «Виды педагогической нагрузки»;

КПредмета — повышающий коэффициент за сложность предмета (сумма надбавок предмета, указанных в справочнике «Предметы», у которых не заполнен реквизит «Начисление»;

КПедагога — повышающий коэффициент за квалификационную категорию педагога, устанавливается в справочнике «Сотрудники» на закладке «Пед.деятельность».

2.2.3 Документ «Фонд оплаты труда образовательного учреждения»

Документ предназначен для распределения фонда оплаты труда образовательного учреждения и расчета стоимости одного ученико-часа.

На закладке «Распределение ФОТ» производится распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Распределение ФОТ образовательного учреждения: ФОТ образовательного учреждения...48

Действия

ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

000000001 31.08.2010

Учебный период 2010-2011 учебный год

Норматив финансирования (N) 100 000,00 Количество учащихся (K) 690

Повышающий коэф-т учреждения (П) 1,0000 Доля ФОТ в нормативе, % (Д) 95,00

ФОТ (N*K*П*Д/100) 65 550 000,00 ФОТ аудиторной занятости (ФОТ аз) 20 066 657,63

Структура ФОТ Расчет стоимости ученико-часа

Фонд	Процент	Сумма
ФОТ образовательного учреждения	98,00	64 239 000,00
Базовая часть ФОТ	75,00	48 179 250,00
ФОТ педагогического персонала	70,00	33 725 475,00
Общая часть ФОТ пед. персонала	70,00	23 607 832,50
ФОТ аудиторной занятости	85,00	20 066 657,63
ФОТ неаудиторной занятости	15,00	3 541 174,87
Специальная часть ФОТ пед. персонала	30,00	10 117 642,50
Стимулирующая часть ФОТ	25,00	16 059 750,00

Комментарий

Печать ОК Записать X Закрыть

Для расчета общего ФОТ образовательного учреждения необходимо указать норматив финансирования, количество учащихся, повышающий коэффициент учреждения и долю ФОТ в нормативе. Часть общего ФОТ отчисляется в фонд стимулирования руководителей (3-5%), остаток составляет фонд оплаты труда образовательного учреждения.

ФОТ образовательного учреждения состоит из базовой и стимулирующей части. Доля стимулирующей части составляет 20-40%. Доля ФОТ педагогического персонала составляет не менее 70% от базовой части ФОТ. Базовая часть фонда оплаты труда для педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс, состоит из общей части и специальной части. Доля специальной части - не менее 30%.

Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс состоит из двух частей: фонд оплаты аудиторной занятости и неаудиторной занятости. Доля ФОТ неаудиторной занятости должен быть не более 15%. Для распределения ФОТ и последующего расчета необходимо установить доли стимулирующей и базовой частей ФОТ, долю ФОТ

педагогического персонала, долю специальной части педагогического персонала и долю ФОТ неаудиторной занятости.

На закладке «Расчет стоимости ученико-часа» производится стоимость распределение фонда оплаты труда образовательного учреждения.

Распределение ФОТ образовательного учреждения: ФОТ образовательного учреждения...48

Действия

ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ 0000000001 31.08.2010

Учебный период 2010-2011 учебный год

Норматив финансирования (N) 100 000,00 Количество учащихся (K) 690

Повышающий коэф-т учреждения (П) 1,0000 Доля ФОТ в нормативе, % (Д) 95,00

ФОТ (N*K*П*Д/100) 65 550 000,00 ФОТ аудиторной занятости (ФОТ_{аз}) 20 066 657,63

Структура ФОТ Расчет стоимости ученико-часа

Количество обучающихся (А) и годовое количество часов по учебному плану (В)

Класс	Количество учеников	Количество часов
1-е классы	65	700,00
2-е классы	64	900,00
3-е классы	64	900,00
4-е классы	64	1 000,00
5-е классы	63	1 100,00
6-е классы	63	1 200,00
7-е классы	63	1 200,00
8-е классы	61	1 300,00
9-е классы	61	1 400,00
10-е классы	61	1 500,00
11-е классы	61	1 500,00

Расчет стоимости одного ученико-часа

☒ пропорционально календарным неделям (34/52)

☐ пропорционально календарным дням (245/365)

Стоимость одного ученико-часа

Стп = $\frac{\text{ФОТ}_{\text{аз}} * 34}{\text{СУМ}(A*B) * 52} = 17,41841$

Комментарий

Печать OK Записать X Закрыть

Стоимость одного ученико-часа рассчитывается по формуле:

$$Стпн = \frac{ФОТ_{аз} * 34}{(a1*b1 + a2*b2 + \dots + a11*b11) * 52},$$

где

Стпн — стоимость 1 ученико-часа;

ФОТ_{аз} — часть фонда оплаты труда, отведённая на оплату часов аудиторной занятости педагогического персонала, непосредственно осуществляющего учебный процесс;

a1 — количество обучающихся в первых классах;

a2 — количество обучающихся во вторых классах;

...

a11 — количество обучающихся в одиннадцатых классах;

b1 — годовое количество часов по учебному плану в первом классе;

b2 — годовое количество часов по учебному плану во втором классе;

...

b11 — годовое количество часов по учебному плану в одиннадцатом классе;

34 — количество недель в учебном году (при расчете пропорционально календарным дням – 245 дней);

52 — количество недель в календарном году (при расчете пропорционально календарным дням – 365 дней).

При проведении документа сохраняется значение периодической константы «Стоимость одного ученико-часа, которое используется при расчете заработной платы педагогического персонала.

2.3 Отчеты

2.3.1 Отчет по педагогической нагрузке

Отчет открывается из пункта главного меню «Отчеты» - «Отчет по педагогической нагрузке».

В отчет выводится плановая и фактическая нагрузка сотрудников за период, предусмотрена расшифровка начисленных сумм и отработанного времени по видам педагогической нагрузки, классам, КБК, источникам финансирования, предметам, статусам работы, причем эти параметры можно сгруппировать в произвольном порядке и вывести как в столбцы, так и в строки.

Отчет: Педагогическая нагрузка

Действия: Сформировать Конструктор настроек... Настройки...

Педагогическая нагрузка за Сентябрь 2010 г.

Отбор: Вид движения тарификации В списке "Оплаченная педагогическая..."

№ п/п	Сотрудник	10-11 классы		5-9 классы		Итого	
		Часы	Сумма	Часы	Сумма	Часы	Сумма
1	Крупская Н.К.			210,0000	47 454,43	210,0000	47 454,43
	Русский язык			150,0000	32 903,71	150,0000	32 903,71
	Литература			60,0000	14 550,72	60,0000	14 550,72
2	Рабинович И.В.	36,0000	8 770,32			36,0000	8 770,32
	История	36,0000	8 770,32			36,0000	8 770,32
3	Сильнов А.П.	24,0000	6 151,84	60,0000	9 179,66	84,0000	15 331,50
	Черчение			60,0000	9 179,66	60,0000	9 179,66
	Физическая культура	24,0000	6 151,84			24,0000	6 151,84
4	Углова В.А.			198,0000	31 119,42	198,0000	31 119,42
	Алгебра			108,0000	17 350,00	108,0000	17 350,00
	Геометрия			90,0000	13 769,42	90,0000	13 769,42
Итого		60,0000	14 922,16	468,0000	87 753,51	528,0000	102 675,67

Х Закрыть

Настройка отчета производится по кнопке «Настройка» в верхней панели формы.

Настройки отчета: Педагогическая нагрузка

Педагогическая нагрузка за период с 01.09.2010 по 30.09.2010

Доступные поля

Поле	Отбор	Значения отбора	Оформление
Фирма	<input type="checkbox"/>		
Вид движения	<input checked="" type="checkbox"/>	Оплаченная педагогическ...	
Сотрудник	<input checked="" type="checkbox"/>		
Статус работы	<input type="checkbox"/>		
КБК	<input type="checkbox"/>		
Источник финансирования	<input type="checkbox"/>		
Вид нагрузки	<input checked="" type="checkbox"/>		
Классы	<input type="checkbox"/>		
Предметы	<input checked="" type="checkbox"/>		
Период действия	<input type="checkbox"/>		

☒ выводить часы
☒ выводить сумму
 Отбор сотрудников
☒ все предприятие
☐ подразделение
☐ список сотрудников
☐ один сотрудник
☐ использовать помощник подбора
☒ показывать в шапке отборы
☐ расширенная настройка

Строки

Поле

Сотрудник

Предметы

Колонки

Поле

Вид нагрузки

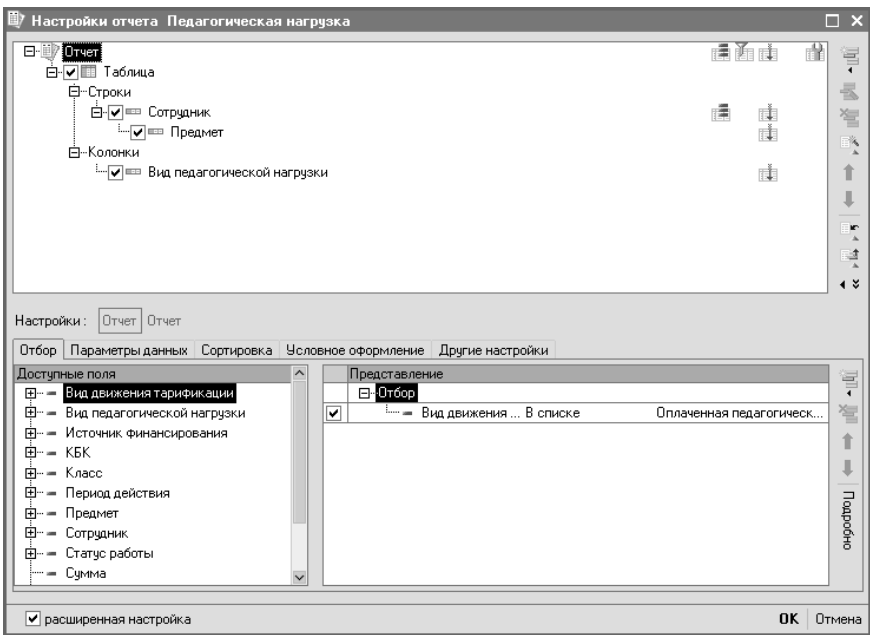
OK Отмена

В таблицах «Строки» и «Колонки» настраивается внешний вид отчета (расположение параметров отчета по строкам и столбцам).

Необходимые отборы устанавливаются в таблице «Доступные поля». Для установки отбора необходимо в нужной строке поставить флажок в колонке «Отбор» и в колонке «Значение отбора» выбрать элементы, по которым будет формироваться отчет. Отбор сотрудников, по которым будет сформирован отчет, производится отдельно в рамке «Отбор сотрудников».

В нижней части окна находятся флажки «выводить время» и «выводить сумму». Если установлены оба флажка, в отчете будут показаны и отработанные сотрудником часы, и начисленные суммы. Если один из флажков снять, в отчете будет отображаться только один из показателей.

Установив флажок «расширенная настройка», можно настроить отчет, используя настройки компоновки данных.



2.3.2 Отчет «Тарификационный список»

Отчет открывается из пункта главного меню «Отчеты» — «Тарификационный список».

Отчет Тарификационный список

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК на 13.09.2010 Учреждение МОУ "Средняя школа № 13"

Учебный период 2010-2011 учебный год

Отчет Настройка

МОУ "Средняя школа № 13"

Тарификационный список

2010-2011 учебный год

№ п/п	ФИО	Пед. ставка (руб/мес)	Класс	Кол-во учащихся	Кол-ф. класса	Кол-ф. т. подгруппы	Предмет	Коэффициент предмета	Стоимость ученико-часа	5-9 классы		10-11 классы	
										Часы	Сумма	Часы	Сумма
1	Крупская И.К.	3 500,00								114	47 473,08		
			5а	20	1	1	Русский язык		17,41841	12	4 807,48		
			5б	22	1	1	Русский язык		17,41841	12	5 206,23		
			6а	21	1	1	Русский язык		17,41841	12	5 047,96		
			6б	20	1	1	Русский язык		17,41841	14	5 608,73		
			6б	22	1	1	Русский язык		17,41841	14	6 169,60		
			6в	21	1	1	Русский язык		17,41841	14	5 608,73		
			8а	20	1	1	Литература		17,41841	12	4 807,48		
			8б	20	1	1	Литература		17,41841	12	4 807,48		
			9а	21	1	1	Литература		17,41841	12	5 047,96		
2	Рабинович И.В.	3 500,00										9	3 66
			11а	20	1	1	История		17,41841			1	4с
			11б	20	1	1	История		17,41841			1	4с
			11а	21	1	1	История		17,41841			1	4с
			10с	20	1	1	История		17,41841			2	8с
			10с	20	1	1	История		17,41841			2	8с
			10а	21	1	1	История		17,41841			2	8а
3	Сильнов А.П.	3 500,00								24	9 358,28	6	2 97
			8а	21	1	1	Черчение		17,41841	8	3 218,92		
			8б	20	1	1	Черчение		17,41841	8	3 085,64		
			8в	20	1	1	Черчение		17,41841	8	3 085,64		
			11а	21	1	1	Изобразительное искусство		17,41841			2	8с
			11б	20	1	1	Изобразительное искусство		17,41841			2	8а
			11в	20	1	1	Изобразительное искусство		17,41841			2	8а
4	Углова В.А.	3 500,00								78	38 388,15	2	84

печать в новом окне Сформировать X Закрыть

Настройка отчета производится на закладке «Настройка».

Отчет Тарификационный список

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК на 30.09.2010 Учреждение МОУ "Средняя школа № 13"

Учебный период 2010-2011 учебный год

Отчет Настройка

Вариант настройки Основной ☐ настройка пользователя

Сотрудники

- ☒ все предприятие
- ☐ подразделение
- ☐ список сотрудников
- ☐ один сотрудник
- ☐ использовать помощник подбора

Сортировать по

- ☒ ФИО
- ☐ таб. номеру

Выводить данные

☒ Табельный номер

- ☐ Сведения об образовании
- ☒ Категория
- ☐ Адм. должность
- ☐ Адм. разряд
- ☐ Адм. ставка
- ☒ Пед. должность
- ☒ Пед. разряд
- ☒ Пед. ставка
- ☒ Классы
- ☒ Предметы
- ☒ Стоимость ученико-часа
- ☒ Педагогическая нагрузка
- ☒ Надбавки к предметам
- ☒ Пед. надбавки (от нагрузки)
- ☒ Постоянные надбавки (от ставки)

печать в новом окне Сформировать X Закрыть

В списке «Выводить данные» необходимо отметить выводимые в отчет данные. Отбор сотрудников, по которым будет сформирован отчет, устанавливается в рамке «Сотрудники».

2.3.3 Отчет «Расходы по ФОТ»

Отчет открывается из пункта главного меню «Отчеты» — «Расходы по ФОТ».

Отчет: Расходы по ФОТ

Действия: ?

РАСХОДЫ ПО ФОТ на 30.09.2010

Учреждение: МОУ "Средняя школа № 13"

Учебный период: 2010-2011 учебный год

ФОТ: ФОТ образовательного учреж...

☒ развернуть по начислениям

МОУ "Средняя школа № 13"

Расходы по ФОТ

ФОТ	%	Размер ФОТ (руб.)	Начислено (руб.)	Остаток (руб.)
ФОТ образовательного учреждения	98	64 239 000,00	128 574,51	64 110 425,49
Базовая часть ФОТ	75	48 179 250,00	125 974,51	48 053 275,49
ФОТ педагогического персонала	70	33 725 475,00	125 974,51	33 599 500,49
Общая часть ФОТ пед. персонала	70	23 607 832,50	125 974,51	23 481 857,99
Оклад			9 000,00	
ФОТ аудиторной занятости	85	20 066 657,63	92 822,44	19 973 835,19
Педагогическая нагрузка			92 822,44	
ФОТ неаудиторной занятости	15	3 541 174,87	24 152,07	3 517 022,80
Проверка тетрадей			9 853,23	
Педагогическая нагрузка			14 298,84	
Специальная часть ФОТ пед. персонала	30	10 117 642,50	-	10 117 642,50
Стимулирующая часть ФОТ	25	16 059 750,00	2 600,00	16 057 150,00
Классное руководство			2 600,00	

30.09.2010

☐ печать в новом окне **Сформировать** **Закрыть**

В отчете отражаются расходы в разрезе фондов оплаты труда. «Размер ФОТ» — сумма ФОТ из документа «ФОТ образовательного учреждения». «Начислено» — сумма начислений, относящихся к данному виду ФОТ (при установленном флажке «развернуть по начислениям» начисленная сумма будет показана в разрезе начислений). Отношение начислений к какому-либо виду ФОТ определяется по значению реквизита «ФОТ» справочника «Начисления». «Остаток» — разность между размером ФОТ и начисленной суммой.

Глава 3. Технология работы

Порядок работы с конфигурацией «КАМИН:Расчет заработной платы для бюджетных учреждений. Версия 3.5» подробно описан в «Руководстве пользователя» к этой программе. Прежде всего, рекомендуется произвести настройки, необходимые для работы с основной конфигурацией.

Начать работу с программой «КАМИН:Тарификация. Версия 2.0» необходимо с заполнения справочников «Учебные периоды», «Предметы» и «Виды педагогической нагрузки».

Затем нужно заполнить закладку «Пед.деятельность» у тех сотрудников, которые ведут преподавательскую работу. Для должностей, на которые принимаются сотрудники, занятые преподавательской деятельностью, следует установить флажок «относится к педагогической деятельности», а также систему оплаты «бестарифная». Это необходимо сделать, чтобы при расчете табеля не начислялись суммы по основному начислению (оклад), а рассчитывались только суммы постоянных надбавок.

Если в учреждении применяется НСОТ, то необходимо отредактировать справочник «Классы» (удалить ненужные элементы и добавить недостающие) и заполнить количество учащихся в каждом классе. Также необходимо заполнить справочник «Квалификационные категории педагогов».

В начале учебного года (или другого учебного периода — четверти, полугодия и т.п.) следует ввести документ «Тарификация» на весь учебный период, затем, при необходимости, ежемесячно производить корректировку тарификации.

Ежемесячно, после того, как введен документ «Корректировка тарификации» и табель за месяц, нужно заполнить документ «Педагогическая нагрузка». В этом документе производится расчет оплаты за преподавательскую работу с учетом тарификации.

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК

ДЛЯ ЗАМЕТОК
