Нарахування зарплати за дні простою

Згідно законодавства, за дні простою роботодавець має нараховувати зарплату не менше ніж 2/3 від окладу. Але, наскільки мені відомо, педагогам шкіл зарплата повинна виплачуватися в повному обсязі. В той же час, зовнішнім сумісникам нарахування повинно здійснюватися за фактично відпрацьований час.

Як правило зарплата за дні простою в карточках відображається однією сумою, одним кодом (тобто не деталізуються доплати, надбавки). Тому спочатку переконайтеся чи в довіднику видів нарахувань є окремий код по зарплаті за дні простою. Меню «Довідники -> Види нарахувань». Якщо такого окремого виду нарахувань нема – введіть його (зверху над списком меню «Добавити»). При добавленні нового виду нарахувань, не забудьте прибрати відмітки про включення в розрахунок відпускних – так як суми за дні простою не включаються в розрахунок відпускних.

Найзручніше в програмі «БухЕксперт-Зарплата» нараховувати зарплату за дні простою в тих організаціях, де зарплата нараховується за допомогою «Нарахування по табелям». Далі зупинимося саме цьому варіанті.

В поточному місяці треба буде зробити дві копії табеля. Один за відпрацьовані дні – коли простою не було та тим працівникам, які працювали і під час простою (керівник, сторожі, опалювачі, тощо). З цим табелем працюєте як і раніше.

В іншому табелі, який при створенні в назві допишемо коментар – «за простій» вводиться не відпрацьований час, а робочий час за який треба платити «простій». Потім, якщо вирішили платити тільки 2/3 по окладу удаляємо всі доплати та надбавки (крім підвищень до окладу! – наприклад гірські) . Якщо 2/3 від окладу, то прибираємо і доплату до мінзарплати – закладка «Налаштування -> Окремі доплати» - зняти галочку «використовувати розрахунок доплати до мінім.з-ти». По завершенню цієї підготовчої роботи розносити суми в карточки треба не як звичайно, а за допомогою контексного меню (права кнопка мишки) «Рознесення в карточки -> **Рознести в карточки суму «Разом**». З'явиться нове вікно, в якому вкажете код та відсоток сум 66,67 (це і є 2/3).

По розрахунку зарплати за дні простою та рознесенню сум в карточки з табелів – це все.

Але ще треба врахувати, що суми за дні простою та й сам період простою при розрахунку відпускних відкидуються. Тому обов'язково треба ще ввести накази про простій. Вводиться це через меню «Накази» - або по кожній людині окремо, або одним наказом для групи карточок (меню «Накази -> Простій – одразу групі карточок»).