Інструкція користувача з формування тарифікації



ДЕБЕТ Плюс™

Автоматизована система

управління підприємством

debet.com.ua

Конфігурація «Комунальне некомерційне підприємство» 6 грудня 2024 р.

СПИСОК СКОРОЧЕНЬ І УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ

- ЛКМ Ліва кнопка миші
- ПКМ Права кнопка миші (контекстне меню)
- КЕКВ Код економічної класифікації видатків
- ПІБ Прізвище, ім'я, по-батькові
- ШР Штатний розклад

ОСНОВНІ ОПЕРАЦІЇ ІЗ ЗАПИСАМИ ДОВІДНИКІВ І ДОКУМЕНТІВ



ДРУК БУДЬ-ЯКОГО ДОКУМЕНТА

На потрібному документі

ПКМ — Друк — Друк екземпляра документа

ДРУК СПИСКУ ДОКУМЕНТІВ ЧИ БУДЬ-ЯКОГО ЗВІТУ

ПКМ → Друк → Друк списку з форми

3MICT

1.	док	УМЕНТ «ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА»	4
	1.1.	Створення документа	4
	1.2.	Внесення змін у документ	7
2.	док	УМЕНТ «ТАРИФІКАЦІЯ»	8
	2.1.	Створення документа	8
	2.2.	Створення документа на певну дату	17
	2.3.	Внесення змін у документ «Тарифікація»	17
	2.4.	Переведення осіб між підрозділами	18
	2.5.	Перенесення документа до підсистеми обліку заробітної плати	19
	2.6.	Масова зміна даних	21
	2.7.	Витяг з тарифікації	23
3.	3BIT	«ТАРИФІКАЦІЯ»	.24
4.	ДРУН	(ШТАТНОГО РОЗПИСУ	.27



1. ДОКУМЕНТ «ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА»

1.1. Створення документа

Для організацій, які тільки починають вести облік у програмі «Дебет Плюс», створення організаційної структури починається із введення штатного розпису (дивіться п. 2.1 Інструкції користувача «Облік заробітної плати»).

Створіть організаційну структуру для тарифікації

Налаштування → Папки документів → Організаційна структура (див. малюнок 1.1).

Сервіс	Нал	аштування Довідка			
) 🍪 🤷	🔁 📄 Папки документів		а селищна рада 🖌 🕴	🖹 Облік заробітної плати 🔹 🦄	¥
	-	Довідники аналітики			
		Схеми зв'язаних документів			

Мал. 1.1. Перехід до папки документів

або Робочий стіл → Список документів → Організаційна структура (див. малюнок 1.2).



Мал. 1.2. Перехід до папки документів



Мал. 1.3. Список документів

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Документ «Організаційна структура» створюється на початку роботи, зміни в документ вносяться лише при зміні структури підрозділів установи.

Для створення нового документа натисніть клавішу [Insert] та заповніть реквізити (див. малюнок 1.4).

debet.com.ua

- ✓ Від зазначте дату формування організаційної структури;
- Статус документа стан документа (проект або діючий), відповідно до якого програма буде визначати його готовність для подальшого використання в інших документах;
- ✓ Підрозділ зазначте конкретний підрозділ організації (установи), для якого цим документом визначається оргструктура. При створенні першого (головного) документа це поле не змінюється — залишається значення «Для всіх».

🖻 Організаційна структура : додавання	—	
Стр.1 Теми		
№ док. 8 від 01.01.2024 ∨ Статус документа діючий ∨		
Підрозділ: Для всіх		
🔎 Пошук 🖭 👻 🦛 🔷 🗋 🤲 🖗 🕶 🍸 🗸 🗸 Пошук: Все поля 🗸 🖉		~ (*
		^
·····		

Мал. 1.4. Створення документа «Організаційна структура»

Для заповнення табличної частини виконайте **ПКМ** → *Завантажити список підрозділів зі штатного розкладу підсистеми «Облік заробітної плати»* (див. малюнок 1.5).

둼 Орга	нізаційна структура : додавання	_		×					
Стр.1	Теми								
№ док.	8 від 01.01.2024 У Статус документа діючий У								
Підрозді	Підрозділ: Для всіх								
🔎 Ποι	шук 🔁 👻 (ф 🔿 » 🗋 » 🚀 т 🍸 т 🗸 Пошук Все поля 🗸 🖉		~	([»]					
	Додати підпорядкований підрозділ			^					
	Завантажити список підрозділів зі штатного розкладу підсистеми "Облік заробітної плати"								
	📙 Додати один підрозділ зі штатного розкладу підсистеми "Облік заробітної плати"								

Мал. 1.5. Заповнення табличної частини

У вікні, що відкриється, відмітьте «галочками» головний та всі підпорядковані підрозділи та натисніть «Вибрати» (див. малюнок 1.6).



🖶 Організаційна структура : додавання			- 0	×
Стр.1 Теми				
№ док. 11 від 01.01.2024 У Статус док	мента діючий 🗸			
Підрозділ: Комунальне некомерційне підприємство "Облас	ий перинатальний центр"			
🔎 Пошук 🕒 🍸 🖕 🖬	🖥 Вибір підрозділу			×
	◆ ◆ [≫]]]]] ↓		P • 7 •	
	Найменування підрозділу	FWID	FWID_PAR	^
	🗹 Підрозділ 12	15376375	14964050	
	🗹 Підрозділ 14	30817454	14964050	
	🗹 Підрозділ 16	15376384	14964050	
	🗹 Підрозділ 18	30817457	14964050	
	🗹 Підрозділ 20	15376394	14964050	
	🗹 Підрозділ 22	30817459	14964050	
	🗹 Підрозділ 24	15376388	14964050	
	🗹 Підрозділ 26	15376392	14964050	
	🗹 Підрозділ 28	30433669	14964050	
	🗹 Підрозділ 30	15376342	14964050	
	🗹 Підрозділ 32	15376334	14964050	
	🗹 Підрозділ 34	15376336	14964050	
<	🗹 Підрозділ 36	15376346	14964050	
	🗹 Підрозділ 38	15376398	14964050	
	🗹 Підрозділ 40	15376351	14964050	
	🗹 Підрозділ 42	15376402	14964050	~
	Відмітити усі Зняти відмітки		Вибрати Відміни	ити

Мал. 1.6. Приклад відбору підпорядкованих підрозділів

p.1	Теми										
цок.	8 від 01.01.2024 🗸	Статуо	с документа 🛛	ціючий	\sim						
розділ	п: Для всіх										
Поц	шук 💽 🏹		🕨 🍁 👋)	🚀 • 🍸 •		Пошук: Все п	оля 🗸 🖉		~	1
₿⇒ k	Сомунальне некомерційне підприєм 🔨	Γ.				Підрозділ				Група оп	
0	Адміністрація				Повна назва			Скорочена н	азва	лати	
6	Булалтерия Планово-економічний відділ		Комунальне	некомерцій	іне підприємство "О	бласний перин	атальний цен	КНП "ОПЦ" ЖОР		0	
	🗅 Відділ кадрів		Адміністр	ація				Адміністрація		0	
0	🗅 Відділ інфекційного контролю		Бухгалтер	рія				Бухгалтерія		0	
0	🗅 Організаційно-методичний відділ		Планово	-економічні	ий відділ			Планово-економіч	ний відділ	0	
6	Технічні служби		Відділ ка	дрів				Відділ кадрів		0	
6	🗅 Харчоблок		Відділ інф	екційного і	контролю			Відділ інфекційног	о контро	0	
	Центральний стерилізаційний від		Організа	ційно-мето,	дичний відділ			Організаційно-мет	одичний	0	
	Загально-лікарняний персонал		Технічні (лужби				Технічні служби		0	
	Обласний центр планування сімі,		Харчобл	ок				Харчоблок		0	
	Мелико-генетициий центо		Централь	ьний стерил	ізаційний відділ			Центральний стер	илізаційн	0	
- 6	Відлідення оперативної гінекодо		Загально	-лікарняниі	й персонал			Загально-лікарнян	ний перс	0	
6	Відділення патології вагітності та		Обласни	й центр пла	нування сімї, репро	дукції людини т	а медикоген	Обласний центр п	лануванн	0	
0	Пологове відділення з індивідуал		Консульт	ативно-діаг	ностичний блок (по.	піклініка)		Консультативно-ді	агностич	0	
0	🗅 Відділення сумісного перебуванн		Медико-	генетичний	центр			Медико-генетични	ій центр	0	
6	🗅 Відділення анестезіології та інтен 🗸		Відділенн	я оператив	ної гінекології та ме	дицини плода		Відділення операт	ивної гін	0	
	>	<									>

Мал. 1.7. Приклад відбору підрозділів

Після збереження документа папка «Організаційна структура» матиме вигляд, наведений на малюнку 1.8.

書 Робоч	🛃 Pobowii crin 👔 📄 Opranisaujilina crpykrypa 🛛 🔤 🗖													
🖻 П Пер	Папка Об													
Список г	Список палок 🛛 👍 🜩 » 🗋 🖉 🖻 🔉 🗙													
Nº	Назва		№ док.	Дата введення	Статус документу	Підрозділ	U	ID документа	Вклю	№ договору	Користу	Дія	Дата дії	Наяв
	Організаційна структура		1	01.10.2020	діючий	Комунальне некомерційне підприємст		15376423						
10	Організаційна структура		2	01.01.2021	діючий	Комунальне некомерційне підприємст		15971137						
			5	01.12.2023	діючий	Комунальне некомерційне підприємст		30579640						
			8	01.01.2024	діючий	Комунальне некомерційне підприємст		30818237						



ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Зміни в «Організаційну структуру» вносяться при створенні (приєднанні) та при ліквідації (від 'єднанні) нового підрозділу (установи).

Для внесення змін створіть новий документ.

У випадку, якщо організаційна структура вже створена та відповідно до неї вже сформовані документи «Тарифікація», але є потреба додати один підрозділ, скористайтесь **ПКМ** → *Додати один підрозділ зі штатного розкладу підсистеми "Облік заробітної плати"* (див. малюнок 1.9).

6	🖶 Організаційна структура : редагування								
C	тр.1 -	Геми							
Nº	док.	б		от	01.09.2019	-	Статус документу діючий	•	
⊓i,	дрозділ	Нада	ння позаши	ільної с	освіти поза	шк	ільними закладами освіти, за	коди із позашкільно	ії роботи з <mark>ді</mark> тьми -> Е
J	👌 Пош	ук	Ū	4	🔶 🚿		📝 🖻 🔎 🗙 🚔		🚀 🕶 🍸 🕶
	💶 🗁 Відділ освіти Ста Пошук: Все поля 🔹 🖉 🔷 🔹 🖬 🚍 🗳 😭								
	🗀 Надання поза								
	_	пада						Пілрозліл	
		пада	Дода	ти підпо	орядковани	ий п	1ідрозділ	Пілрозліл	
		пада	Сопін	ти підпо овати	орядковані	ий п	підрозділ	Пілозліл	
		- 11040	Дода С Дода С Копін	ти підпо овати увати	орядковані	ий п	підрозділ	Пілрозліл	
			Дода С Дода Копін Редаг Х Вилу	ти підпо овати увати чити	орядковані	ий п	підрозділ	Пілоозліл	
		, nage	Дода С Дода Копін Редан Х Вилу Заван	ти підпо овати увати чити нтажити	орядковані и список пі	ий п дро	ідрозділ эзділів зі штатного розкладу пі	Пілюозліл дсистеми "Облік за	робітної плати"
		11040	Дода Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания Сорания	ти підпо овати увати чити нтажити ти один	орядковані и список пі і підрозділ	ий п дро зіц	ідрозділ эділів зі штатного розкладу пі цтатного розкладу підсистеми	Пільозліл дсистеми "Облік за "Облік заробітної г	робітної плати" илати"

Мал. 1.9



2. ДОКУМЕНТ «ТАРИФІКАЦІЯ»

2.1. Створення документа

Налаштування → *Папки документів* → *Тарифікація* → *Тарифікація* (медицина) або

Робочий стіл — Список документів — Тарифікація — Тарифікація (медицина)

(див. малюнок 2.1).



Мал. 2.1.

Для зручності роботи з документом є можливість налаштування папки документа значеннями по замовчуванню (див. малюнки 2.2 та 2.3). Ці дані в подальшому будуть автоматично зазначені в полях при створенні документа «Тарифікація» з можливістю їх редагування.

Види документів 🖾				Повний список документів	
	(* 🗈 🖬 🖻 🖬 🖕 🗙 🖢 * 🖗 🗸 🍸		Проводки	
1 ₋				Реєстрація в журналах	
	Nº	Назва		Калькуляції	
	10	Тарифікація (освіта)		Сервіс	
	20	Тарифікація (медицина)		Лодати до автозавантаження	
	30	Преміювання медиків			
				Змінні	*
				Значення за замовчуванням заголовків документів	
				Значення за замовчуванням рядків документів	×.
				Операції	
				Розширення заголовків документів	
				Розширення рядків документів	×
			6	Архів папки	
				Відновити архів	
				Параметри	
				Оновити суми рядків документів	
				11	

Мал. 2.2.

🖶 Параметри докуме	HTa:tarification:TARIF : 20.0	- • •
Тарифікація Загальні	Тарифікація	
	Вид тарифікації за замовчуванням	4
	№ довідника для розрахунку надбавки за вислугу років за замовчуванням	66
	№ довідника для розрахунку надбавки за безперервний стаж роботи за замовчуванням	66
	Типи ставок страхового внеску за замовчуванням	1
	Категорія застрахованих осіб за замовчуванням	1
	Підстава для обліку стажу за замовчуванням	0
	Редагувати рядки в табличній частині	
	Показувати вид оплати	V
	Показувати шифр виробничих витрат	V
	Показувати довідник для розрахунку надбавки за вислугу років	
	Показувати довідник для розрахунку надбавки за безперервний стаж роботи	
	Показувати типи ставок страхового внеску	
	Показувати категорію застрахованих осіб	
	Показувати підставу для обліку стажу окремим категоріям осіб	
	Показувати код категорії	
		Зберегти Скасувати



Документ «Тарифікація» створюється окремо для кожного підрозділу.

Для створення нового документа натисніть клавішу [Insert] та заповніть реквізити:

- Дата введення в дію вкажіть дату тарифікації;
- Статус документа зазначте стан документа (проект або діючий), відповідно до якого програма буде визначати його готовність для подальшого використання в інших документах.
- Підрозділ зазначте організацію (установу) чи її підрозділ. У випадку формування загальної тарифікації вкажіть головну організацію. При формуванні тарифікації окремо по підпорядкованих установах (підрозділах) виберіть підрозділи нижчого рівня.
- ✓ Вид тарифікації –вкажіть один із варіантів «Охорона здоров'я» або «Преміювання медичних працівників». Після вибору потрібного виду тарифікації список колонок табличної частини документа автоматично оновиться відповідно до обраного виду.
- ✓ Вид оплати зазначте основний робочий графік працівників (цей пункт та всі, що перераховані нижче, будуть використані для автоматичної підстановки в рядки документа).
- ✓ Шифр виробничих витрат зазначте інформацію про витратний рахунок для нарахування зарплати працівника, джерела фінансування та КЕКВ, за яким вона повинна відображатися за замовчуванням.
- ✓ Довідник для розрахунку надбавки за вислугу років оберіть шкалу, яка буде використовуватися при розрахунку надбавки за вислугу років.
- ✓ Довідник для розрахунку надбавки за безперервний стаж роботи оберіть шкалу, яка буде використовуватися при розрахунку надбавки за безперервний стаж роботи.
- ✓ Код категорії вкажіть найбільш поширений код, який за потреби можна редагувати в рядках документа.
- ✓ Тип ставок страхового внеску вкажіть найбільш поширений тип, який за потреби можна редагувати в рядках документа.

- ✓ Категорії застрахованих осіб вкажіть найбільш поширену серед працівників категорію, яку за потреби можна редагувати в рядках документа.
- ✓ Підстави для обліку стажу окремим категоріям осіб заповніть лише у випадку наявності спеціального стажу.

Варіант 1

Для заповнення табличної частини оберіть **ПКМ** → *Завантажити співробітників із штатного розкладу* (для організацій, в яких у програмі «Дебет Плюс» вже заповнений «Штатний розклад»). Приклад заповнення зображений на малюнках 2.4 та 2.5.

🖶 Тарі	ифікація	і (медицина): д	одавання						
Стр.1	Теми	L							
№ док	. 8	Да	та введення в дію 01.01.20	19 🗸 Статус документ	ry діючий	✓ Зміни			
Підроз	ціл:	Поліклініка	а №1 -> КНП ЦПМСД						
Вид та	рифікац	ії: 4: Охорона	здоров'я						
Вид оплати: 1000 40-годинний робочий тиждень (5 днів) Шифр ви									
Довідник для розрахунку надбавки за вислугу років: 66 Шкала для вислуги років Довідности років									
Типи ставок страхового внеску: 1: Громадяни України, іноземці (якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на 📖 Катего									
Підстава для обліку стажу окремим категоріям осібі 1: Працівники охорони здоров"я								Код катего	pii:
4	•	» 🗋 📝	» 🚀 🕶 🍸 🕶	Поц	шук: Все поля 🗸 🖉	✓ # ■	9 🕆		
	Nº (Співробітник	Найменува підрозділів	ння та посад		Шифр виробничих витрат		Вид оплати	№ д для
Завантажити чи оновити список підрозділів Перерахувати рядки Завантажити співробітників зі штатного розкладу підсистеми "Облік заробітної плати"									

Мал. 2.4. Автоматичне заповнення документа «Тарифікація» (початок)

٦	Тарифікація	(медицина):	додавання
---	-------------	-------------	-----------

	ація (медицина). додаванн	я														<u> </u>	
Стр.1 Т	еми																
№ док. 8	Дата введен	ння в дію 01.01.2019 👻 Статус документу дію	чий	∨ Зміни													
Підрозділ:	Поліклініка №1 -> І	кнп цпмсд															
Вид тарифі	ікації: 4: Охорона здоров'я	я															-
Вид оплати	и: 1000 40-го	динний робочий тиждень (5 днів)				Шифр ви	робничих витрат	r: 2	Витрати на	оплату праці (НС	ЗУ) оклад						
Довідник д	ля розрахунку надбавки за	а вислугу років: 66 Шкала для ви	слуги років			Довідник	для розрахунку	надбавки за безг	терервний стаж	66	Шкала дл	я вислуги років					-
Turnu crone						— роботи: Изтогорія	2267222022000	rife		1. [Venziue in						_
	к страхового внеску:	1: Громадяни України, інозе	емці (якщо інше не в	становлено міжнародними догово	рами, згода на	Категорія	застрахованих с	JCIO.		1: r poma	ідяни экраіни, іг	тоземці (якщо ін	ше не встановле	ено міжнародник	ии договорами, з	года на осов яз	_
Г пдстава д	ля обліку стажу окремими	атегориям осто.	× 400			Код катен	opn.			1. 00008	ппрацівники						-
-																	
							Типи	Kateropia							Посадовий о		
Nº	Співробітник	Найменування підрозділів та посад	Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ довідника для висуги	№ довідника для безпер. стажу	ставок страхового внеску	застрахован их осіб	Підстава для обліку стажу	Код категорії	Категорія	Тарифний р озряд	Стаж для ви слуги років	Безперервни й стаж робо ти	клад, визна чений за та рифним роз рядом або п	у відсотках за категор ію	
		КНП ЦПМСД															4
		Поліклініка №1															4
		Лікарі															+
5	17: Особа 17	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян		5: Жінки							+
10	20: Oco6a 20	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян		5: Жінки							+
	12: Ocoba 12	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	5: Жінки							+
20	135: Ocoba 135	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годиннии робочи			1: Громадян	1: Громадян	 1: Працівни 	5: Жінки							+
23	134: Ocoba 134	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	5: Жінки							+
25	24: Ocofa 24	42: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	. т. працівни…	5: Жінки 5: Жінки							+
	10: Ocofia 10	61: Docana 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадин	1: Громадян	1: Працівни	5: Жінки							+
45	137: Особа 137	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5 годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни…	5: Жінки							+
50	138: Ocoбa 138	61: Посада 61	2: null	1005: 38.5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	5: Жінки							t
55	136: Ocoбa 136	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	5: Жінки							t
60	13: Особа 13	61: Посада 61	2: null	1005: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян		5: Жінки							İ
		Сестра медична															
5	108: Особа 108	64: Посада 64	2: null	1010: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	5: Жінки							
10	108: Особа 108	64: Посада 64	2: null	1010: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	. 1: Працівни…	5: Жінки							1
15	106: Особа 106	62: Посада 62	2: null	1010: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	. 1: Працівни…	5: Жінки							_
20	107: Особа 107	62: Посада 62	2: null	1010: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	. 1: Працівни…	5: Жінки							4
25	113: Особа 113	62: Посада 62	2: null	1010: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	. 1: Працівни…	5: Жінки							
30	111: Особа 111	62: Посада 62	2: null	1010: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	. 1: Працівни…	5: Жінки							4
35	115: Особа 115	64: Посада 64	2: null	1010: 38,5-годинний робочи			1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	5: Жінки							+
40	114: Ocoba 114	62: Посада 62	2: null	1010: 38,5-годинний робочи	CC. 111-1-1-1		1: Громадян	1: Громадян	 Працівни 	5: Жінки							+
45	162: OCODA 162	62: Посада 62	2: null	тото: 38,5-годиннии робочи	оо: Шкала д		1: Громадян	1: Громадян	. 1:Працівни…	5: Жінки							+

Мал. 2.5. Автоматичне заповнення документа «Тарифікація» (продовження)

Варіант 2

Для організацій, які тільки починають вести облік у програмі «Дебет Плюс» і не заповнили «Штатний розклад», необхідно завантажити підрозділи. Для цього виконайте **ПКМ** → *Завантажити чи оновити список підрозділів* (див. малюнок 2.6).

- FERRET									
к.	607 Дата введенн	я в дію 01.07.2024 У Статус документу діючий	~ 3A	ліни 🗌					
озділ:	Консультативно-діагностични	й блок (поліклініка) -> Комунальне некомерційне пі	дприємство "Обласни	й перинатальний центр"					
арифікації:	4: Охорона здоров'я					Lines Provide			
плати:		1000 40-годинний робочий тиждень (5 ди	His)	Шифр виробничих витрат:	1	Загаль	новиробничі	(HC3Y)	
ник для розрах	унку надбавки за вислугу років:	66 Шкала для вислуги років		Довідник для розрахунку надбавки стаж роботи:	за безперервний 66	Шкала	для вислуги р	оків	
ставок страхово	ого внеску:	1: Громадяни України, іноземці (якщо інше не в	становлено міжн 🔤	Категорія застрахованих осіб:	1: 1	Трацівники - грома	дяни України,	іноземці (якщо ін	ше не встани
ава для обліку о	стажу окремим категоріям осіб:		***	Код категорії:					
🗰 📫 👐 🛛) 🛛 🖨 🖸 🗙 👘 💘	• 🍸 • Пошук: Все пол	a ~ 0	~ 始目 9 1					
Cnis	Найменування		Шифр	Вид	№ довідника	№ довідника	Типи ставок	Категорія застрахован	Підстава
тник	підрозділів та посад	Основна посада	вироо	Завантажити чи оновити список п	ідрозділів				стажу
				Перерахувати рядки					
				Перерахувати рядки, не змінюючи	значення полів, що	ідредаговані вручн	9		
				Масово змінити значення				>	
				Впорядкувати рядки				>	
				Завантажити співробітників зі шта	тного розкладу підсис	теми "Облік заробі	тної плати"		
				Завантажити актуальні дані на дат	документа				
				Показати дерево					
				BROWSE					
				Додавання				INS	
			2	Редагування				F4	
				Копіювання				ALT + INS	
			×	Видалення				DEL	

Мал. 2.6. Завантаження підрозділів

Щоб додати працівників у документ встановіть відмітку на підрозділ та виконайте **ПКМ** \rightarrow *Додавання* або скористайтесь клавішею [Insert] (див. малюнок 2.7).

٦	ариф	фікація (медицина): редагува	ня										
Ст	p.1	Теми												
Nº,	цок.	8	Дата введе	ння в дію 01.01.20)19 🗸 Ста	атус документу	дію	чий	й	\sim	3міни			
Під	розді	іл:	Поліклініка №1 ->	кнпцпмсд										
Вид	тари	ифікації:	4: Охорона здоров'	я										
Вид	опл	ати: 10	00 40-ro	динний робочий	тиждень (5 днів)								Шифр вир
Дов	овідник для розрахунку надбавки за вислугу років: 66 Шкала для вислуги років До									Довідник д оботи:				
Тиг	и ста	авок стр	ахового внеску:		1: Грома	дяни України,	інозе	емц	ці (якщо інше не во	стан	новлено міжнародними догово	рами, згода на		Категорія :
Під	става	а для об.	ліку стажу окремим	категоріям осіб:	1: Праці	вники охорони	и здор	ров	"я					Код катего
1						4	7 [-		1					
	N	10	Співробітник	H: ni,	айменува дрозділів	ння та посад			Шифр виробничих витрат		Вид оплати	№ довідника для висуги	№ д для стаж	овідника безпер. У
	i			Поліклініка	a Nº1									
				Лікарі										
				Сестра	медична			3	авантажити чи онов	ити	список підрозділів			
	1			Молод	ша сестра	а медична		П	lерерахувати рядки					
				Інший г	терсонал				Іоказати дерево					
								В	ROWSE					
							Ľ	Д	Іодавання		INS			
							×	В	идалення		DEL			

Мал. 2.7. Додавання працівників

У відкритому вікні оберіть із довідника співробітника та заповніть даними поля для автоматичного розрахунку місячного фонду оплати праці (див. малюнки 2.8 та 2.9). Після внесення даних натисніть «Зберегти».

№ п/п 1 Підрозділ Лікарі			
Співробітник		Посада	
Шифр виробничих витрат 1 Витрати на оплату праці (Загальний фонд вторини	на ланка) окла	Вид оплати 1000 40-годинний робочий тиждень (5 днів)	
№ довідника для висуги 66 Шкала для вислуги років		№ довідника для безпер.стажу б6 Шкала для вислуги років	
Категорія застрахованих осіб 1: Громадяни України, іноземці (якщо інше не встановлено між	кнародними догово	зрами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою 🛄 Підстава для обліку стажу 1: Працівники охорони здоров'я	
Типи ставок страхового внеску 1: Громадяни України, іноземці (якщо інше не встановлено	міжнародними до	лговорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною 📖 Код категорії 🛛 1: основні працівники	
Статус		Примітка	
Категорія		Для всіх Тарифний розряд Для всіх	
Стаж для вислуги років		Безперервний стаж роботи	
Посадовий оклад, визначений за тарифним розрядом або пунктом 3 наказу*		0.00	
	0.00	Підвищення посадового окладу	
у відсотках за категорію	0.00	за кваліфікаційну категорію керівникам та їх застіпникам (до посадового окладу за графою 5) 	0.00
у відсотках за завідування	0.00	за завідування (до посадового окладу за графою 5)	0.00
у відсотках за старшинство	0.00	за старшинство (до посадового окладу за графою 5)	0.00
у відсотках за санітарний транспорт	0.00	за санітарний транспорт (до посадового окладу за графою 5)	0.00
у відсотках за оперативне втручання	0.00	за оперативні втручання (до посадового окладу за графою 5+ графа б)	0.00
у відсотках за диплом з відзнакою	0.00	за диплом з відзнакою (до посадового окладу за графою 5)	0.00
у відсотках інші підвищення	0.00	інші підвищення, передбачені пунктом 2.2 (до посадового окладу за графою 5)	0.00
у відсотках за шкідливі і важкі умови праці	0.00	у зв'язку зі шкідливими і важкими умовами оплати праці (до посадового окладу за графою 5 + гр.6 + гр.7 + гр.8 + 9 гр.)	0.00
у відсотках	0.00	інші підвищення (до посадового окладу за графою 5 + гр.6 + гр.7 + гр.8 + 9 гр.)	0.00
Посадовий оклад з підвищеннями (гр.5-11)	0.00		
		Обсяг роботи за даною посадою (1,0;0,75;0,5;0,25)	
за основною посадою	0.00	за сумісництвом	0.00
Посадовий оклад з урах підвищ від кількості ставок	0.00		
		доллаги, що макло в осво заховии зарактер за науковий ступінь	
у відсотках	0.00	абсолютний розмір	0.00
		за шкідливі умови робітникам	
увідсотках	0.00	ассолютнии розмир	0.00
у відсотках	0.00	за влюристини дезнири закона абсолютний розмір	0.00
Доплати вього	0.00		
		Надбавки, що мають обов'язковий характер	
V RIACOTESY	0.00	за поческе звания	0.00
уыдсотках	0.00	ассология розвір	0.00
у відсотках	0.00	абсолютний розмір	0.00
		за класність	

Мал. 2.8. Приклад додавання співробітника та заповнення даних



Співороїтник 17: Особа 17	
Шифр виробничих витрат 2 🛄 Витрати на оплату праці (НСЗУ) оклад Вид оплати 1005 📖 38,5-годинний робочий тиждень (6 днів)	
№ довідника для висуги 0 …	
Категорія застрахованих осіб 1: Громадяни України, іноземці (якщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радон 📖 Підстава для обліку стажу	
Типи ставок страхового внеску 1: Громадяни України, іноземці (акщо інше не встановлено міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховнов 📖 Код категорії 5: Жінки	
Статус 1:ПрацюючийПримітка	
Категорія 1: Вища категорія Тарифний розряд 12: Розряд №12	^
Стаж для вислуги років 49р. 2м. Безперервний стаж роботи 41р. 4м.	
Посадовий оклад, визначений за тарифним розрядом або пунктом 3 наказу* 4073.00	
Illuguigens no capasito e una visita internet in a visita internet inter	0.00
y electronic sa kale leptro	407.20
	0.00
y electrical se california se california international de la california de	0.00
y electrica a conservation of the servation of the servat	019.25
y electronica se unicedentene e riprisentina.	0.00
	0.00
	0.00
у відсилка за шкідливі Геажкі умови праці адоа у за кажу за шкідливими Геажкими умови праці до посадового билаў за графою 3+ гр. + гр э гр	0.00
y elycolicax 0.00 rinum ingewigenew (go not adjobilo doniagy sa ripadoro) + rp.0 + r	0.00
110садовии оклад з підвищеннями (гр.э-11) 3496.35 Обсяг роботи за даноно посадоно (1.0-0.75-0.25)	
за основною посадою 1.00 за сулісництвом	0.00
Посадовий оклад з урах підвищ від кількості ставок 5498.55	
Доплати, що мають обов'язковий характер	
за науковий ступінь	0.00
за шкідливі умови робітникам	0.00
у відсотках 0.00 абсолютний розмір	0.00
за використання дезінфікувальних засобів	
у відсотках 0.00 абсолютний розмір	0.00
Доплати вього 0.00	
падоаяки, що мангло воов эзковии характер за почесне звания	
у відсотках 0.00 абсолютний розмір	0.00
тривалість безперервної роботи	540.57
у вдсотках 3000 аосолютнии розмир	,49.37
у відсотках 0.00 абсолютний розмір	0.00
за майстерність	
у відсотках 0.00 абсолютний розмір	0.00
за спецконтингент у відсодках 0.00 абсодилтний розмір	0.00
за вислугу років	
у відсолках 30.00 абсолютний розмір	549.57
Надбавки всього 3299.14 Місячний фонд заробітної плати (у грн.)	797.69

Мал. 2.9. Приклад заповнення даних по співробітнику

Для організацій, які скористались варіантом 1, після завантаження співробітників у документ, потрібно заповнити по кожному працівнику дані для автоматичного розрахунку місячного фонду оплати праці. Після внесення даних у документ натисніть кнопку **«Зберегти».** Заповнений документ «Тарифікація» може мати вигляд, зображений на малюнку 2.10.

.1 Te	MM														
ок.		508 Дата введення в	а дію 01.01.2024 ч	Статус документу діючий	∨ Зміни□										
озділ:		Комунальне некомерційне підпр	иємство "Обласний	перинатальний центр"											
тарифія	auit	4: Охорона здоров'я													
	and all a		0			Illut	RHOOGHHHHH BH	TOAT	[1 2	Загальновиробничі (НСЗУ)				
оплати			66 Illuar			Довід	ник для розраху	нку надбавки за	безперервний [66					
дник дл	ія розрах	унку надоавки за вислугу років:	00 Шкал	а для вислуги років		стаж р	оботи:			00					
и ставон	страхов	ого внеску:	1: Громадяни Україн	и, іноземці (якщо інше не вста	новлено міжнароднимі	Катег	орія застрахован	их осіб:		1: Працівники -	громадяни Украї	ни, іноземці (які	цо інше не вста	новлено міз	
тава дл	я обліку о	стажу окремим категоріям осіб:	1: Працівники охоро	ни здоров я		Кодк	атегорії:								
4 H	29) 🛛 🗅 💫 👘 💘 •	7.	Пошук Все поля	~ Ø		~ 鉛 🖬 🍤	T							
Nº	Спів робі тник	Найменування підрозділів та посад	Основна поса да	Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ Д овід ника для вису	№ довідника для безпер. стажу	Типи ставок страхового внеску	Категорія застрахован их осіб	Підстава для обліку стажу	Категорія п ерсоналу для зарплат и	Категорія	Дата атеста ції	Тарифниі озряд	
C		Адміністрація	6												
0 45	20:	6: Посада б		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний	66:	68: Шкала д	1: Громадян	1: Працівни	1: Працівни	10: Kateropi	1: Вища кат	21.05.2024	26: Меди	
0 55	21:	4: Посада 4		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний	66:	68: Шкала д	1: Громадян	1: Працівни	1: Працівни	10: Категорі	1: Вища кат	06.11.2024	26: Меди	
0 3	97:	8: Посада 8		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний	66:	68: Шкала д	1: Громадян	1: Працівни	1: Працівни	10: Категорі	1: Вища кат	10.06.2025	27: Меди	
0 1	417:	9: Посада 9		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		10: Kateropi	4: Без катег		34: Засту	
C		Бухгалтерія													
C 4	124:	17: Посада 17		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		35: Kateropi	7: 2 катего		8: Розря	
0 7	202:	2: Посада 2		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		15: Kateropi			28: Голо	
C 7	203:	16: Посада 16		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			2: Працюю	2: Працюю		35: Kateropi	8: Диплом с		10: Розр	
C 1	285:	17: Посада 17		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		35: Kateropi	2: І категорія		9: Розря,	
0 1	319:	15: Посада 15		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		35: Kateropi			29: Засту	
C 1	1124	17: Посада 17		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		35: Kateropi	7: 2 катего		8: Розряд	
0 1	1203	16: Посада 16		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			2: Працюю	2: Працюю		35: Kateropi	8: Диплом с		10: Розря	
0 1	1285	18: Посада 18		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		35: Категорі			4: Розряд	
0		Планово-економічний відділ													
0 20	14:	13: Посада 13		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		35: Kateropi	7: 2 катего		8: Розряд	
C 1	1014	12: Посада 12		2: Адміністративні (НСЗУ)	1000: 40-годинний			1: Громадян	1: Працівни		35: Kateropi	7: 2 катего		8: Розря	
C		Відділ кадрів													
														1	

Мал. 2.10. Приклад документа після заповнення даних по працівниках

Для зручності відображення інформації у рядках табличної частини документа «Тарифікація» скористайтесь **ПКМ** → *Сортування за посадою\співробітником* (див. малюнок 2.11).

	Nº	म Співробітник		Найменування підрозділів та посад	Шифр виробнич витрат	их	Вид оплати	№ довідника для висуги	№ довідника для безпер. стажу	Типи ставок страхового внеску	Ка зас их осі
	0			педпрацівники							
	@1	801: Особа 801			a arreada de la composición de la composicinda composición de la composición de la composición de la c	б ОПотреби	1000: 40-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:1
	- 2	801: Особа 801		завантажити чи оновити спи	сок підрозділів	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:「 =
	Ъз	801: Ocoɓa 801		Перемістити в іншии підрозд	џл	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: 「
	04	797: Особа 797		Перерахувати рядки		б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [
	05	182: Особа 182		масово змінити швв	/	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [
	<i>(</i> 6	798: Особа 798		ічасово змінити значення ви	ораної колонки	б ОПотреби	1000: 40-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [
	S 7	798: Особа 798		Сортування за посадою/спів	ровітником	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [
	<i>(</i> ~8	799: Особа 799		Сховати дерево		б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [
	6 9	799: Особа 799		BROWSE		б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Г
	<i>(</i> 10	800: Ocoɓa 800		Додавання	INS	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [
	- 11	800: Oco6a 800	2	Редагування	F4	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: ſ
	Sec. 12	800: Oco6a 800		Копіювання	ALT + INS	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Г
	<i>(</i> 13	802: Ocoɓa 802	\times	Видалення	DEL	б ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [
	- 14	802: Oco6a 802		7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для о	сіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: ٢
	S 15	802: Oco6a 802		7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для о	сіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: [*
•	III										- F
									Зберетти Зас	тосувати Ска	увати

Мал. 2.11.

Оберіть вид сортування (див. малюнок 2.12).



Мал. 2.12.

Приклад сортування даних за співробітниками зображено на малюнку 2.13.

Типи ставок страх	0801	о внеску	y:	1: Громадяни України, іноземці (якц	цо інше не в Категорія застрахованих осіб:	1	: Громадяни України	1, іноземці (якщо	інше не встаної	вля
Підстава для облік	уст	ажу окр	емим категоріям осіб:	1: Педагогічні працівники	Код категоріі:	5	: Категорія 5			
🔎 Пошук		4 •	» 🗋 📝 🖻 身	X 🛔 🛛 🕅 🛪 🛪 🗸	Пошук: Співробітник	- 0	- #4 🚍	17		
С Відділ осі С ШКО/ С КЗ		Nº	平 Співробітник	Найменування підрозділів та посад	Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ довідника для висуги	№ довідника для безпер. стажу	Типи ставок страхового внеску	Ka 3a NX OC
		C		педпрацівники						
		05	182: Ocoba 182	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		0 10	797: Ocoбa 797	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		<i>(</i> 15	798: Ocoбa 798	8: Посада 8	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		<u>№</u> 20	798: Ocoбa 798	65: Посада 65	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1000: 40-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		<i>(</i> 25	799: Особа 799	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		<u>№</u> 30	799: Особа 799	8: Посада 8	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		<i>(</i> 35	800: Oco6a 800	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		- 35	800: Oco6a 800	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		S 🕓	800: Oco6a 800	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		<i>(</i> 40	801: Oco6a 801	4: Посада 4	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1000: 40-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		= 45	801: Oco6a 801	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		6 45	801: Oco6a 801	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		<i>(</i> 50	802: Oco6a 802	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		= 50	802: Oco6a 802	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1:
		\$ 55	802: Oco6a 802	21: Посада 21	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: -
×	•									•
							1	Зберегти Заст	госувати Скас	увати

Мал. 2.13.

Приклад сортування даних за посадами зображено на малюнку 2.14.

🔎 Пошук	-	(a) (b)	» 🗋 📝 🖻 🔎	X 🚊 🛛 🕅 • 🝸 •	Пошук: Співробітник	• 0	- #1 🚍	19 T		
 Віддія осв ШКОЛ КЗ 		N≌	Ф Співробітник	Найменування підрозділів та посад	Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ довідника для висуги	№ довідника для безпер. стажу	Типи ставок страхового внеску	Категорі застрахс их осіб
		<i>(</i> * 45	804: Oco6a 804	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		S 45	804: Oco6a 804	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	бб: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		<i>(</i> 50	805: Oco6a 805	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	бб: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		° ~ 50	805: Oco6a 805	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		<i>(</i> 55	806: Oco6a 806	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		- 55	806: Oco6a 806	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		SS 🗳	806: Oco6a 806	7: Посада 7	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		C 60	798: Oco6a 798	8: Посада 8	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		0.65	799: Oco6a 799	8: Посада 8	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		0 70	803: Oco6a 803	8: Посада 8	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома, 🗉
		0 75	802: Oco6a 802	21: Посада 21	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1040: 18-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
		C 80	798: Oco6a 798	65: Посада 65	2: 0611010 субвенція для осіб ОПотреби	1000: 40-годинний	66: Шкала д		1: Громадян	1: Грома,
× 📄 🔸	•	"	Ţ							•

Зберегти Застосувати Скасувати



2.2. Створення документа на певну дату

За потреби створити документ «Тарифікація» з даними на певну дату, з урахуванням попередніх змін, додайте новий документ, в шапці документа обов'язково зазначте:

- ✓ Дата введення в дію зазначте дату, на яку буде сформована тарифікація;
- ✓ Підрозділ оберіть підрозділ, для якого потрібно загрузити актуальні дані;
- ✓ Вид тарифікації оберіть потрібний вид тарифікації.

У табличній частині документа виконайте **ПКМ** → *Завантажити актуальні дані на дату документа* (див. малюнок 2.15).

Стр.1	Tex	101														
№ док	ĸ		16 Да	та введення в	дію 08.05.2020 🗸	Статус документу діючий	∨ Зміни]								
Підро:	зділ:		Лабораторний блон	с-> Комуналь	не некомерційне пі	дприємство "Обласний перинатальн	ний центр"									
Вид та	врифіка	ації:	4: Охорона здоров'я	1												
Вид ог	плати:			0				Шифр	виробничих вит	грат:		0				
Довідн	ник для	я розраху	унку надбавки за висл	угу років: 6	6 Шкал	а для вислуги років		Довід	ник для розрахун боти:	ку надбавки за (безперервний	66	Шкала для вислуги	1 років		
Типи с	ставок	страхово	ого внеску:	1	: Громадяни Україн	и, іноземці (якщо інше не встаної	влено міжнародним	Катег	орія застраховані	их осіб:		1: Працівник	 громадяни Україн 	ни, іноземці (яки	цо інше не встан	новлено між
Підста	ава для	обліку с	тажу окремим катего	ріям осіб:				Код к	тегорії:							
4	i i	>>) 🛛 🖨 🖸 🗙	» 🚀 • 1	r -	Пошук: Все поля	~ Ø		- # = 1	T						
	Nº	Спів робі тник	Найменуван підрозділів т	ня а посад	Основна поса да	Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ Д овід ника для вису	№ довідника для безпер. стажу	Типи ставок страхового внеску	Категорія застрахован их осіб	н Підстава для обл стажу	Категорія п ерсоналу для зарплат и	Категорія	Дата атеста ції	Тарифний озряд
						Завантажити чи оновити	список підрозділів									
						Перерахувати рядки										
						Перерахувати рядки, не з	мінюючи значення по	лів, що ві	дредаговані вруч	ну						
						📝 Масово змінити значенн	я				>					
						Впорядкувати рядки					>					
						Завантажити співробітни	ків зі штатного розкла	ду підсист	еми "Облік зароб	бітної плати"						
						Завантажити актуальні да	ані на дату документа	1								
						Показати дерево										
I						PROMICE										

Мал. 2.15.

2.3. Внесення змін у документ «Тарифікація»

У випадку, якщо в персоналі відбулися зміни (звільнення, переведення на іншу посаду), створіть новий документ, зазначте зміни в даних працівників та активуйте відмітку в полі «Зміни» (див. малюнок 2.12).

둼 Тарифіка	ція (медицина):	додавання									
Стр.1 Тел	ми										
№ док. 16	Да	та введення в дію 08.05.20	20 👻 Статус докумен	ту діючий	🔻 Зміни 🔽						
Підрозділ:	Господарси	жо-допоміжний відділ									
Вид тарифіка	ації: 4: Охорона	здоров'я									
Вид оплати:	0 .							Шифр вир	обничих витрат:	0	
Довідник для	я розрахунку над	(бавки за вислугу років:	66 Шкала	для безперервного стаж	у			Довідник д	ля розрахунку н	адбавки за безпе	рервний стаж ј
Типи ставок	страхового внес	ку:	1: Громадяни України	, іноземці (якщо інше	не встановлено міжнаро	дними договор	рами, згода на	Категорія з	астрахованих о	:i6:	
Підстава для	обліку стажу ок	ремим категоріям осіб:						🛄 Код катего	piï:		
	» 🗋 📝	🖻 <u>)</u> 🗙 📔 » 🛛 😽 🗝	• •	Пошук: Во	се поля 🔹 🖉		- # 🚍	19 🕆			
Nº	Підстава	Співроб	ітник	Найменування підрозділів та посад	Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ довідника для висуги	№ довідника для безпер. стажу	Типи ставок страхового внеску	Категорія застрахован их осіб	Підстава для обліку стажу

Мал. 2.16. Створення документа тарифікація зі змінами

Наприклад, при звільнені працівника створіть документ тарифікація датою звільнення працівника. Додайте дані про особу, що звільняється $\rightarrow \Pi KM \rightarrow \mathcal{Д} odaвaння$. В полі «Статус» оберіть «Звільнений» (див. малюнок 2.17). Натисніть «Зберегти».



Посада 1
000 🔜 40-годинний робочий тиждень (5 днів)
тер.стажу 0
тажу
Категорія 7
Для всіх
боти
графою 5)
П 101 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11

Мал. 2.17. Приклад додавання рядка документа

Створений документ перенесіть в модуль обліку заробітної плати (див. п. 2.5 цієї Інструкції).

2.4. Переведення осіб між підрозділами

За потреби переведення осіб до одного підрозділу з іншого в документі тарифікація встановіть курсор на назві потрібного підрозділу та виконайте **ПКМ** \rightarrow *Переведення з іншого підрозділу* (див. малюнок 2.18).

Cycl. Tesse 3 Ars seagnes & giol 84.0.2021 (rstry Carywenty Jacoual 3 3mine) MP2couit 3 Mesonation state statements > Concernation and pressures > Concernation and pressure > Concernation = C	🕒 Тарифікація (медиц	ина): редагування															
NP Acc. S Anservation of Statustical - Crange Carbon and Statu	Стр.1 Теми																
Repondire Hespondrives adglinews > Kowynawne nighperkords ************************************	N ² док.	9	Дата введення	в дію 01.01.2021	 Статус документу дію 	าหลั	• Зміни										
Bug trappédyexujit 4 Orogona spopor* Bug trappédyexujit 1 Orogona Bug trappédyexujit 1 Oro	Підрозділ:	Неврологічне ві	дділення -> Ком	унальне підприєм	ACTEO "L IMOULUDA.T.M.		and the second	_									_
Image: construction	Вид тарифікації:	4: Охорона здоро	n an					_									_
Adviews ze posywy wydaktex ia accyr y positi 66 Ill Ukana ze accyr ze positi 26 Adviews ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi Adviews ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posywy wydaktex ia accyr y positi 10 fpodiaws ze posy accyr y pos	Вид оплати:		[0					Шифр виро	бничих витрат:		2	Витрати	на оплату прац	і Загальновироб		
Image: Case of	Довідник для розракуя	ку надбавки за ви	клугу років: 🛛	66 W	кала для вислуги років				Довідник дл	тя розразунку на	абавки за безпер	ервний 66	Шкала /	иля вислуги рокі	8		_
Decretary and obliny crase yorgewaxe setterspine odf: Kage point	Типи ставок страковог	то внеску:	[1: Громадяни Укр	аїни, іноземці (якщо інг	ие не встановлено між	народними договорами, згода на	060	в'язкс Категорія за	страхованих осі	io i	1: Пра	цівники - грома,	цяни України, ін	оземці (якщо інш	е не встановлен	номі
Пошух Пошух <t< td=""><td>Підстава для обліку ст</td><td>ажу окремим кат</td><td>егоріям осіб:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td> Код категор</td><td>à:</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>_</td></t<>	Підстава для обліку ст	ажу окремим кат	егоріям осіб:						Код категор	à:							_
В ладование подоржителя подоржителя Найменувания виробниче Шифр екробниче Вид екробниче Nº довідичела для вкули Тачи для вкули Категорія па стакос Подгава и сакос Категорія па висосо Подгава стакос Категорія и сакос Подгава като подор и сакос Категорія па висосо Категорія па висосо </td <td>🔎 Пошук</td> <td>•</td> <td>4 🔹 😕</td> <td>🗋 📝 😕 🕽</td> <td>8 • T •</td> <td></td> <td>Пошук:</td> <td>Bce</td> <td>е поля 🔻 🖉</td> <td></td> <td>- # =</td> <td>N T</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	🔎 Пошук	•	4 🔹 😕	🗋 📝 😕 🕽	8 • T •		Пошук:	Bce	е поля 🔻 🖉		- # =	N T					
Image: Processing of the space of	😑 😂 Комунальне	підприємство *		,			, ,	-					1				T
Nº Crispodimuc and average standing and a construction of the standing and a construct	🗀 Невролог	ічне відділення			11-2		Шифр		D -1-1		№ довідника	Типи	Категорія	Підстава	Категорія п		
Display Construction			N ²	Співробітник	підрозділі	ння і та посад	виробничих		оплати	ля висути	для безпер.	ставок страхового	застрахован их	для обліку	ерсоналу для зарплат	Категорія	03
О Комунальне підприскі Завантахили чи сновати список підоодінів 10 0 Неврологічне вид Порекдення з іншого підооділу 1000: 0,00 11 Громідни.							витрат				стажу	внеску	oció	стажу	и		
0 Неврологиче вод 10000: Осо. Прекедения значного пародну Приморани и пародну 10000: 3000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 00000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000 10000: 0000			0		Комунальне підприєм	Завантажити ни онг	autu concor nianosaiaia										193
0 01 10000 000- 8 Посуда 8 Посуда 9 Посударни учини 5 Ценара 4 Гормадини. 10 Працівни, 10 Праців			🗆 c		Неврологічне від	Переведення з іншо	го підрозділу	Π									192
0.2 1200011: Oc 13: Посала 13 Масово змінити ШВВ 1050: 38 5-годинии 66: Шкала 4 1: Полизани 1: Полизини 1: Полизин			0 1	13000: Oco	8: Посада 8	Параринутали радо			1050: 38,5-годинни	66: Шкала д		1: Громадян	1: Працівни…	1: Працівни…	20: Kateropi	1: Вища кат	13:
			02	1300011: Oc	13: Посада 13	Масово змінити ШВ	8	-	1050: 38,5-годинни	66: Шкала д		1: Громадян	1: Працівни…	1: Працівни…	20: Kateropi	1: Вища кат	13:
а васансія 13: Посада 13 Васансія 13: Посада 13 Васансія 13: Посада 13 Васансія за посадо сільніка			- 73	Вакансія	13: Посада 13	Сортування за поса	чення виораної колонки дою/співробітником	E.	1050: 38,5-годинни	бб: Шкала д		1: Громадян	1: Працівни	1: Працівни	20: Kateropi		13:
4 Вакансія 12: Посада 12 Сталица водео – 1050: 38,5-годинов 66: Шкала д 1: Працівни			-4	Вакансія	12: Посада 12	Сховати дерево		E-	1050: 38,5-годинни	бб: Шкала д		1: Громадян	1: Працівни	1: Працівни	20: Kateropi		13:
V/VPEIR ACUEV				Bayauria	12: Посала 12				1050-32 5-ro avuuv	66-111rana A		1. Ennus neu	1- Desuieux	1. Dosnieuw	20: Kateroni		19

Мал. 2.18. Приклад зміни документа

Із організаційної структури, що актуальна на дату документа, оберіть потрібний підрозділ, з якого потрібно перевести осіб (див. малюнок 2.19).

면 op	огструктура на дату 31.12.2020
4	🔹 »] 🚀 🔻 🍸 🕶 🔤 Пошук: Все поля 💽 🖉
	Найменування підрозділів
	Кардіологічне відділення
	Палата інтенсивної терапії на 6 ліжок
	Неврологіне відділення для лікування хворих з порушенням кровообігу мозку
	Неврологічне відділення
	Нейрохірургічне відділення
	Нефрологічне відділення, з блоком амбулаторного гемодіалізу



Оберіть потрібних осіб з переліку (див. малюнок 2.20) та натисніть [Enter].

Прі	ацівник 0	Без назви				
	◆ ◆ ₴ 🛛 🗋 👋 ▼ 🍸	• Пошук Все поля	Ø 96+ 🗸 🛱 🚍 🕏	Ĩ		-
	Співробітники	Найменування підрозділів та посад	Категорія персонала для зарплати	Категорія	Тарифний ро зряд	Стаж для луги років
	о Вакансія	41: Посада 41	25: Категорія 25			
2	с 182: Особа 182	34: Посада 34	20: Категорія 20			
	Вакансія	41: Посада 41	25: Категорія 25			
П	о 269: Особа 269	41: Посада 41	25: Категорія 25			

Мал. 2.20. Приклад відбору осіб зі списку

За потреби переведення осіб з одного підрозділу до іншого в документі тарифікація встановіть курсор на переліку осіб та виконайте **ПКМ** — *Перемістиши в інший підрозділ* (див. малюнок 2.21).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Переведення працівників можливе лише між підрозділами в межах структурної одиниці документа.



Мал. 2.21.

2.5. Перенесення документа до підсистеми обліку заробітної плати

Для врахування тарифікації в обліку заробітної плати скористайтеся контекстним пунктом меню **ПКМ** → *Перенести тарифікацію в підсистему «Облік заробітної плати»* (див. малюнок 2.14).

🊪 Дебет Плюс - КНП ЦПМСД - Облік заробітної платі	и										
Первинні документи Розрахунки Зведення Звіти	Баланс Журнали Довідни	ки Статистика Сервіс	Налаштування Довідка								
🗑 🎉 % 🔳 🗭 🏣 🔟 🔻 🖻 🕶 🕑	- 🚨 💁 🗊 🚖 🕂 🧕	• • 🗟 🛃 🛛 🕹 🇯	Пошук команди 🎁 Облік :	заробітної плат	и 🗸						
👹 Робочий стіл 🛛 🔎 Види документів 📄 Тар	рифікація (медицина) 🛛										- 5
🛜 Папка tarification:TARIF 20	Період; 01.01.2019 у - 03.	12.2019 v 3a	 Тільки мої Застосувати 								
Список папок	🛛 🖕 🔶 🗋	🛛 🗅 🔁 🗙 🛛 👋	🔗 🕶 🍸 👻 Пошу	к: Все поля	~ Ø	- # 🗏 🕫 🕆					
№ Назва 0 Тарифікація	№ д Дата введ ок. ння	е Статус документу Зміни	Підрозділ	Код	Тарифікація Назва	ID документа	Вклю ч. д № договору	Корист. Ді	а Дата дії	Наявність п роведень	Opra
10 Тарифікація (освіта)	8 01.01.2019	діючий 🗌	Поліклініка №1 -> КНП ЦПМСД	4 (Охорона здоров'я	15524927	П	net F	03 12 2		1: KH
						Проведення				>	
зо премновання медиків						Показати				>	
						Перенести тариф	ікацію в підсистему "Обл	ік заробітної платі	1"		
						Сервіс				>	
						- · · ·					

Мал 2.22. Перенесення тарифікації в підсистему «Облік заробітної плати»

На повідомлення системи про необхідність вилучення табелів у разі їх наявності натисніть «Так» (див. малюнок 2.23).







У разі виявлення помилкових даних у документі «Тарифікація» після того, як виконане перенесення в підсистему «Облік заробітної плати», на потрібному документі виконайте **ПКМ** → *Прибрати результати перенесення тарифікації в підсистему «Облік заробітної плати»* (див. малюнок 2.24).

🕂 Де	бет Плк	ос - КНП ЦПМСД - Облік заробітно	ої плати															
Перви	інні док	ументи Розрахунки Зведення	Звіти Балан	ю	Журнал	ли Довідники	Статистика	Сервіс	с Налаштування Довідка									
1 😁	1 36	a 📝 🚍 🛛 🖬 👻 🖫 👻	- 🕗 - 🔉	6	2	* 🔶 🔹	• 🖂 H 🛛 🧕) 🌍 🕻	🧟 Пошук команди 🕅	Облік з	аробітної п.	лати	¥					
🖶 Po	бочий	стіл 🛛 🕖 Види документів	📄 Тарифікац	ія (м	медицин	ia) 🔀												
Ø	апка t	arification:TARIF 20	Пері	од:	01.01.20	019 🗸 - 03.12	.2019 v 3a		 Тільки мої Застосуват 	и								
Спи	ок пап	ок			4 •	» 🗋 🗹	i 🗈 🔎 🗙	*	≫ • ▼ •	Пошук	с Все поля		~ Ø #		19 👕			
	Nº	Назва			№д	Дата введе	Статус						Тарифікація			Вклю		
		Тарифікація			ок.	ння	документу	Зміни	Підрозділ			Код	Назва	۳.	ID документа	ч. д	№ договору	Ko
	0	Тарифікація (освіта)			8	01.01.2019	діючий		Поліклініка №1 -> КНП ЦПМСД				0		1552/027			
2	0	Тарифікація (медицина)		Г							Проведе	ння						>
3	0	Преміювання медиків									Показаті	4						>
											Перенес	ти тарифі	кацію в підсистему "Облік заробітн	юї пла	ати"			
											Прибрат	и результ	ати перенесення тарифікації в підс	истем	у "Облік заробіт	ної плат	и"	
											Сервіс							>

Мал. 2.24. Скасування перенесення тарифікації в підсистему «Облік заробітної плати»

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

1. Після скасування перенесення «Тарифікації» в штатному розписі зникнуть всі записи та накази, які були додані відповідним документом.

- 2. Скасування перенесення можливе тільки за умови відсутності в підсистемі «Облік заробітної плати» записів, створених у ручному режимі.
- 3. Якщо в Штатному розписі наявні записи по співробітниках з датою початку дії, що дорівнює даті документа «Тарифікація», то для таких записів перенесення НЕ ВІДБУВАЄТЬСЯ.

Після виправлення помилок у документі «Тарифікація» повторно виконайте

ПКМ → Перенести тарифікацію в підсистему «Облік заробітної плати».

За нагальної потреби виконати зміни в документі «Тарифікація», який вже перенесений в підсистему «Облік заробітної плати», виконайте **ПКМ** — *Редагувати документ як* адміністратор (див. малюнок 2.25).

ЗВЕРНІТЬ УВАГУ!

Режим потребує введення паролю, тому скористатись ним може лише адміністратор.

👘 Робочий	стіл 🛛 📁 Види документів	📄 Тарифікація (м	едицина)	×						
🕟 Папка t	arification:TARIF 20	Період:	01.01.2020		0 = 3a		•	Тільки мої Застосувати		
Список пап	рк			* 🗋 📝	🖻 🔎 🗙 🛛	»	// • `	🍸 🔻 Пошук: Все поля 🔹 🖉	• 1	# 🗏 岁 🕆
Nº	Назва		Nº⊿	Лата введе	CTATVC					Ta
0	Тарифікація		ок.	ння	документу	Зміни		Підрозділ	Код	
10	Тарифікація (освіта)		10	01.01.2020	діючий		Гос	Проволии		
20	Тарифікація (медицина)		11	01.01.2020	діючий		Пол	Показати		
30	Преміювання медиків		12	01.01.2020	діючий		Пе₄	Перенести тарифікацію в пілсистему "Облік заробітної плати"		,
		1	13	01.01.2020	діючий		Пе∠	Прибрати результати перенесення тарифікації в підсистему "Облік заробітної пла	ти"	
			14	01.01.2020	діючий		Рен	Редагувати документ як адміністратор		
			15	01.01.2020	діючий		Фізі	Censic		•
			16	01.01.2020	діючий		Пол			
			17	01.01.2020	діючий		Від,	Податкові атрибути та журнали		•
			8	01.01.2020	діючий		Апа	Зв'язані документи…		•
			9	01.01.2020	діючий		Кліі] Приєднати зовнішній документ (WD:1)		
			_							



2.6. Масова зміна даних

У режимі редагування рядків документа є можливість масово змінити шифр виробничих витрат. Для цього виділіть потрібні рядки та виконайте **ПКМ** — *Масово змінити ШВВ* (див. малюнок 2.26).

Стр	.1 -	Теми											
N≌д	ок. 1:	1	Дат	га введення в дію 01.01	2020 👻 Статус докумен	тудіючий	🕶 Зміни 🗖						
Підр	оозділа	i:	ФП Дослідн	ie -> КНП"ЦПМД №4 Х	АРКІВСЬКОГО РАЙОНУ"								
Вид	тариф	фікації	ї: 4: Охорона	здоров'я									
Вид	оплат	ти: О								Шифр вир	обничих витрат:	1	. Витрати на оп
Дові	ідник ,	для р	озрахунку над	бавки за вислугу років:	65 Шкала	для вислуги років				Довідник д	ия розрахунку на	дбавки за безпе	рервний стаж ро
Тип	и став	зок стр	рахового внес	ку:	1: Громадяни України	ı, іноземці (якщо інше не	е встановлено міжнарі	одними договор	ами, згода на	Категорія з	астрахованих ос	6:	
Підо	тава д	аля об	бліку стажу ок	ремим категоріям осіб	1: Працівники охорон	ни здоров"я				Код катего	piï:		
		•	» 🗋 📝	è 🕽 🗙 📄 » 😽	• 7 •	Пошук: Все	поля 🔻 🖉		- # 0	19 🚡			
	№ Співробітник Найменування підрозділів та посад Шифр виробничих витрат Вид оплати Вид оплати № довідника для висути [№] довідника для безпер. стажу [№] Типи ставок стажового внеску осіб												
				КНП"ЦПМД № <u>4 ХА</u> Р	(ІВСЬКОГО РАЙОНУ"								
				ФП Дослідн 🗋	Завантажити чи оновити	список підрозділів							
	🗌 1 38: Особа 38 36: Поса Перерахувати рядки : 38,5-години 65: Шкала д 1: Громадян 1: Громадян 7: Категорія												
	2 39: Особа 39 27: Поса Масово эмінити ШВВ : 40-годинний 1: Громадян 1: Громадян 1: Громадян 1: Громадян 1: Громадян												
					Масово змінити значення	я вибраної колонки							
					Показати депево								

Мал. 2.26.

Зазначте потрібний ШВВ та натисніть «Зберегти» (див. малюнок 2.27).

둼 Введіть дані для від	бору інформації		
			🔄 Історія
ШВВ 1	Витрати на оплату праці (Заг	альний фонд)	
		Зберегти	Скасувати

Мал. 2.27.

За потреби, є можливість масової зміни значення колонки в рядках документа. Відмітьте потрібні рядки та виконайте **ПКМ** — *Масово змінити значення вибраної колонки* (див. малюнок 2.28).



····	·····						,							h - b b -		<u> </u>	
ипи	ставок	страхового внес	ry: 1	I: Громадяни	• Україн	ни, іноземці (якщо інше і	не встановлено міжнар	одними ,	договор	ами, згода на	📖 Категорія з	астрахованих ос	i6:		1: Грома	дяни України, іно	вемці (якщо іни
Тідст	ава для	обліку стажу ок	ремим категоріям осіб:								Код катего	piit:					
	6 . 44	» 🚺 📝 🛛	🗎 🗋 🗙 📔 🦉 🔹	۳-		Пошук: Вс	е поля 🔹 🖉			- #4 🚍	9 T						
	N ²	Співробітник	Найменуванн підрозділів та	ія а посад		Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ дов для ви	ідника суги	№ довідника для безпер. стажу	Типи ставок страхового внеску	Категорія застрахован их осіб	Підстава для обліку стажу	Код категорії	Тарифний р озряд	Посадовий о клад, визна чений за та рифним роз рядом або п	Категорія п ерсоналу
			КНП°ЦПМД №4 ХАРКІВСІ	ького рай	IOH0"												
			АЗПСМ сел.Рогань		1: Витрати на опрат 1011: 38 5-годинии 65												
	5	13: Oco6a 13	26: Посада 26		1: Витрати на оплат 1011: 38,5-годинни				ала д	бб: Шкала д	1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	9: Категорія			
	10	13: 0ce6a 13	25: Flocaga 25			1: Емтрати на оплат	1011: 38,5-rogwaw	65. U.M	ала д	66: Ulicana g	1: Громадяк	1: Громадик	1: Operations	9. Kateropis			
	15	18: Oco6a 18	24: Посада 24	1	320	антажити чи оновити спис	ок підрозділів	G	ала д		1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	8: Категорія			
	20	28: Oco6a 28	24: Посада 24		Пер	ремістити в інший підрозді	n	6	ала д		1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	8: Категорія			
	25	29: Oco6a 29	27: Посада 27		Пер	рерахувати рядки					1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	10: Kareropi			
	30	33: Oco6a 33	22: Посада 22		Герерахувати рядки Масово змінити ШВВ				ала д	66: Шкала д	1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни…	7: Категорія			
	35	35: Oco6a 35	27: Посада 27	[Ma	Масово змінити значення вибраної колонки					1: Громадян	1: Громадян	1: Працівни	10: Категорі			
	40	40: Oco6a 40	29: Посада 29		1.1.	Server via verti se result					2: Працюю	2: Працюю	1: Працівни…	13: Kateropi			
	45	40: Oco6a 40	29: Посада 29		Імпорт кількості декларацій						2: Пращою	2: Працюю	1: Працівни	13: Kateropi			
					По	ANALY ARABA								.			

Мал. 2.28.

Додайте потрібну колонку (обираючи зі списку), зазначте значення та натисніть «Зберегти» (див. малюнки 2.29 та 2.30).

Значення	0.000	
Вибір колонкі	адля масового заповнення	
Nº Nº	Мітка колонки	
	Додати IN	24

Мал. 2.29.



Мал. 2.30.

Після повідомлення системи про успішне масове заповнення колонок, виконайте перерахунок значень у рядках **ПКМ** → *Перерахувати рядки* (див. малюнок 2.31).

Тід	тава для	а обліку стажу ок	ремим катего	ріям	i oci6:				
	(#	» 🗋 📝 [è 🔎 🗙 🗌	**	≫ • ▼ •	Пошук: В	се поля 🔻 🖉		• # 🚍
	Nº	Співробітник	ł r	Найн тідр	менування озділів та посад	Шифр виробничих витрат	Вид оплати	№ довідника для висуги	№ довідника для безпер. стажу
			кнп"цпмд		2				
			A3FICM	-	завантажити чи оновити спис	ок підрозділів			
	5	13: Особа 13	26: Г	L	Перерахувати рядки		011: 38,5-годинни	65: Шкала д	66: Шкала д
	10	17: Особа 17	25: Г		Масово змінити ШВВ		011: 38,5-годинни	65: Шкала д	66: Шкала д
	15	18: Особа 18	24: Г		Масово змінити значення вис	раної колонки	000: 40-годинний	65: Шкала д	
	20	28: Особа 28	24: Г		Імпорт кількості декларацій		000: 40-годинний	65: Шкала д	
	25	29: Особа 29	27: Г		Показати дерево				
	30	33: Особа 33	22: Г				011: 38,5-годинни	65: Шкала д	66: Шкала д



2.7. Витяг з тарифікації

Після перенесення тарифікації в підсистему обліку заробітної плати, є можливість переглянути інформацію, внесену в документ «Тарифікація» по кожному співробітнику Первинні документи → Особові рахунки → ПКМ → Витяг з тарифікації (див. малюнки 2.32 та 2.33).





Дебет Плюс - Своя організація 1 - Облік заробіти	of rusame														
Первинні документи Розрахунки Зведення Звіт	и Баланс Журнали Довіднию	статистика	Cepeic Ha	пашпування	Довідка										
🐸 🔮 📽 🖉 🕼 🗄 🖬 • 🗇 • 🔂 • 😥	· # · 1 * + 0	- GH 0	3	Пошук комен	tin .	😫 Облік	заробія	ної платн			< *				
🏥 Робочий стіл 🛛 🙆 Види документів 🔛 С)рганізаційна струткура 🛛 📄 Та	рифікація (освіта)	0	обсеі разунки	12							10 CI	😝 Тарифікація по 1106:Особа :	1106 Hs 31.01.2019 C3	
 Янеарь 2019 📑 У Оклад: 3845.6 : Вид опла 	ти: 8920 (Зовж. сумісн. 18-годинний	й робочий тижден	нь (5 днів)) :	Норма: 21/75	.6 : Дата	прийняття: 04.05	6.18 : TI	Іцраздія: П	ідрозд	in 58			Пошук 🖸	440 10	
R Rouge 🖸 🔻		X " *	· .			Nouve: Beer	10.74	•	0			- # .	Освіта 1 (школи, пе	Nouve: Bcenone • 0	
🗀 Підрозділ 8 🦘	Date	I and the second		Enner	Deni		0	плачено	T	LLIBB	Keelli	Kas Cm	🗀 Розмір підвищен	The second second	DOCUMENT NO
Digoogia 10 3 100 Confe 100 Conversion 300	особового рахунку	Сума	*	Ставка/зб.	0.4	AHIB	8	34	xo	4 883	P	Прика ГТА	С Зарплата за год	Назва	Посада 61
Daposis 12	Оклад сумісн.	1 495,51			1 - 31	21,00			4	Вит.	. 4	68 151	🗅 Зарплата за год	Освіта 1 (аколи, педучилища та	1
Diaposaia 14	За престижність	149,55	10,0000	5	1 - 31	21,00			+ 4	Ber.	. 4	106 151	😂 Зарплата на міс	Предмет, який викладається	
C Diaposain 16	BCLOTO HAPAXOBAHO	1 645,06										151	😂 Доплата за пере	Kateropia	
🗀 Пирозијл 18	приблодаток сум.	269,19	18,0000	0					4	BHT.	4	726 151	🖾 I-IV класи	Oceira	1
🗀 Підрозділ 20	військовий збір	24,68	1,5000	,					4	BHT.	. 4	93 151	🖾 V-DC класи	Тарифний розряд	10
🗀 Підрозділ 22	npodexector	16.45	1,0000	5					4	Bet.	. 4	718 151	C X-X2 (X0) Khac	DEACTAX (DOKN. MICRUI, 2H)	
Сідрозділ 24	ВСЬОГО УТРИМАНО	310.32										151	😂 Доплата за пере	N BACAVIN	
🗀 Підрозділ 26	ДО ВИДАЧЕ НА РУКИ	1 334,74										151	Додаткова опла	Ставка на місяць	3496.00
🗀 Підрозділ 28	Data are CCB	1 645 06				1.00						33 151	С класне керіен	Protein niteworker	
🖂 Пирозији 30	Cases III deminestances	3 845 60			127.01	21.65			7.12	1 Date		62 151	завидування н	Biacotos pidenusees	10.00
Парозділ 32	- Andrews Public and a state of the state				and the second	000000000			181-	Contract Sectors		1000000000	С завсдування н	Cotta ni centre en a	349.67
С Пароздал 34															547.08
C Diaposaia 40													С бібліотечну с		20.45.67
													С юнихсовий ф	Ставка на місяце з урахуванням п.	2043.04
C Парозал 44													організацію	авролата за години стибл	
C Diaposain 46													Сі керівництво (C Pageles Pay Knack	
🗀 Підрозділ 48 👘	1												С ведення діло	Cyma triv knade	
🗀 Підрозділ 50													💭 Факультатиен, ку	Зарплата за години ч-ск кл	
🗀 Підрозділ 52													Пнолозивне навч	години учаси	7.00
🗀 Підрозділ 54													🗀 Інші доплати	Cyma V-DX khace	1495.51
🗀 Підрозділ 56													😂 Індивідуальне на	Зарплата за години X-XI (XI) кл	
😂 Підрозділ SI													🗀 Надбавка за пре	години Х-ХІ (ХІІ) класи	
1106. Oco6a 1106 (Посада 61)														сума Х-ХІ (ХІ) класн	
📄 1113. Особа 1113 (Посада 52)														Зарплата на місяць	
2058. Oco6a 2058 (Посада 55)														зарплата за години всього	1495.51
III 2095. Uco6a 2095 (Посада 37)														Annata sa nepeaipky sources	
С Парозди ве														% за зощити	
CARDSAN BY	-														

Мал. 2.33. Приклад формування витягу з тарифікації для ОР



3. ЗВІТ «ТАРИФІКАЦІЯ»

Зведення	Звіти	Баланс	Журнали	Довідники	Статистика	Сервіс	Налаштування	Довідка
Зведе	ння по	особових	рахунках			>	Пошук кома	нди
Зведе	ння по	організац	ìĩ			l l		
Платі	жна від	омість				>		
Стати	стичні "	данні по з	арплаті			>		
База (оподатк	ування				>		
Довід	ки					>		
Перс	оніфіка	ція				>		
Форм	а 1ДФ					>		
Реєст	р по лік	сарняним				>		
Звіт п	ю 3П							
Зведе	ння по	полю ОР	за період					
Тарио	фікація					>	Розрахунок	
Зведе	ння по	аліментах					Перегляд	
20000								

Зведення \rightarrow Тарифікація \rightarrow Розрахунок (див. малюнок 3.1).

Мал. 3.1. Формування звіту «Тарифікація»

У вікні відбору вкажіть дату, підрозділ (за потреби) та вид тарифікації (див. малюнок 3.2).

💠 Робочий стіл 🛛 👫	Тарифікація	на дат	y 30.08.2024 🔀											-	, 0)
На дату	30.08.2024	4 ~ 1	Сформувати	Під час друк	/ запитувати п	еріод актуалы	ності даних [B	Вибір	р документів та	рифікації		
Підрозділ	Комунал	ьне нен	сомерційне підпр	иємство "Об	пасний перин	атальний цент	"p"					Nº	Дата	Підрозділ документа тарифікації	
Вид тарифікації	4: Oxopor	на здор	юв'я					(Статус діючий	~					
Працівник	0		Без назви												
Підсумок	50		Підрозділ								<				>
🔎 Пошук				4 4	» 🗋 📝	🗅 🖸 🗙 🛛	» 🚀	- 7	-	п	юшу	ук: Все поля	~ Ø	- H = 9 T	

Мал. 3.2. Вікно відбору інформації звіту «Тарифікація»

Якщо в документі «Тарифікація» працівнику зазначено статус «Звільнений», як це показано на малюнку 3.3 то у сформованому звіті дані про таку особу будуть відмічені жовтим кольором (див. малюнок 3.4).

📋 : редагування							
Nº n/n 🧕	Підрозділ ФП	7 Дослідне					
Співробітник	39: Oco6a 39				Посада	27: Посада 27	
Шифр виробничих витрат	1 Витрати на	оплату праці (Загальний фонд)			Вид оплати	1001 40-годинний роб	очий тиждень (б днів)
№ довідника для висуги	0				№ довідника для б	езпер.стажу 0 📖 🔜	
Категорія застрахованих осіб	1: Громадяни України, ін	юземці (якщо інше не встановлено міжнародними дого	ворами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою		Підстава для облік	у стажу	
Типи ставок страхового внеск	у 1: Громадяни України, і	іноземці (якщо інше не встановлено міжнародними ,	оговорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною		Код категорії	10: Категорія 10	
Статус	5: Звільнений				Тримітка		
Категорія		Для всіх		Т	арифний розряд		3: Розряд №3
Стаж для вислуги років				Б	езперервний стаж	роботи	

Мал. 3.3.

	🗢 🌳 👋 🗋 📝 🖨 🔊 🗙 🗠 🎇	🕶 🍸 🕶 Пошук: Спів	робітники	• 0	- #	1 🗏 🍤 👕		
	Співробітники	Найменування підрозділів та посад	Категорія	Тарифний р озряд	Стаж для ви слуги років	Безперервни й стаж робо	Посадовий о клад, визна	Статус
	ФП Дослідне						6 306,00	
1	Усього по 38: Особа 38						3 826,00	
2	38: Особа 38	39: Посада 36	1: Вища кат	10: Розряд	37р. 10м.		3 826,00	1: Працюючий
-	Усього по 39: Особа 39						2 480,00	
2	39: Особа 39	30: Посада 27		3: Розряд			2 480,00	5: Звільнений

Мал. 3.4.

Для друку звіту скористайтеся контекстним пунктом меню **ПКМ** $\rightarrow Друк \rightarrow Друк списку з форми \rightarrow$ виберіть потрібну форму друку та натисніть «Друк» (див. малюнки 3.5 та 3.6).

debet.com.ua

🎆 Дебет Плюс - КНП ЦПМСД - Облік заробітної плати											
Первинні документи Розрахунки Зведення Звіти Е	Баланс Журнали Довідники Статистика Сервіс Налаштуван	іня Довідка									
🐸 🔞 🥨 🔳 💟 🏣 🔛 🕶 🗁 🕶 🖓 🕶	🚨 🧐 😰 🚖 🕂 🧶 ד 🚔 🕌 🕖 🍣 🚔 Пошук ко	оманди	🎁 Облік заробітної плати	~							
📅 Робочий стіл 🛛 🎁 Тарифікація на дату 01.01.2019	×										- 6
🔎 Пошук	🗉 🍸 🖕 🔶 🗋 🖬 🖬 🗙 👘 🕺	γ - γ -	Пошук: Все	поля 🗸	0	~ 6	H 🖬 너 👕				
КНП ЦПМСД Апарат управління	Співробітним	На	йменування	Kateropia	Тарифний р	Стаж для ви	Безперервни	Посадовий о	u piacozvov	aa waanidiir	, nincorrer
Відділ бухгалтерського обліку Подіклічних №1	chip of this	ni¢	црозділів та посад		озряд	слуги років	ти	чений за та	за категор	аційну кате	за завідув
🗀 Лікарі	🗆 кнп цпмсд							189,126.50		886.29	
🗀 Сестра медична	Апарат управління							49,841.00		886.29	
🗀 Молодша сестра медична	Усього по 141: Особа 141				_			16,035.00		562.08	
🗀 Інший персонал	141: Особа 141	6: Посада 3	Відкрити документ		Розряд	1р. 2м.		16,035.00		562.08	15.00
Поліклініка №2	Усього по 118: Особа 118		Сортування та підсумки		>			3,207.00		324.21	
Педіатричне відділення	118: Oco6a 118	9: Посада 6	(7) David		A Law Dawn			3,207.00		324.21	
Фізіотерапевничне відділення	Усього по 158: Особа 158		😅 друк		и 🖂 друк с	писку з форми		13,630.00		0.00	
Пренген каоїнет	158: Ocoбa 158	8: Посада 5	Експорт		> Форм	и друку списку		13,630.00			15.00
Стаціонарие відлідення	Усього по 24: Особа 24		📄 Відправити e-mail		> Як на	екрані		3,207.00		0.00	
	24: Ocoбa 24	11: Посада 8	Побудувати графік		Як на	екрані (обрати к	олонки)	3,207.00			25.00
	Усього по 120: Особа 120			F7	Парам	етри друку		2,555.00		0.00	
	120: Oco6a 120	12: Посада 9	Piafin		Розряд			2,555.00			
	Усього по 122: Особа 122		Minute Contraction					2,238.00		0.00	
	122: Oco6a 122	13: Посада 10	1 ADIRID		Розряд			2,238.00			
	Усього по 125: Особа 125		🗐 Додати до обраного	CTRL+S				8,969.00		0.00	
	125: Oco6a 125	14: Посада 11	Помістити на робочий с	тіл	озряд			2,555.00			
	125: Oco6a 125	15: Посада 12	Джерело		Розряд			3,207.00			
	125: Oco6a 125	16: Посада 13	Профіль викликів		Розряд			3,207.00			
	Відділ бухгалтерського обліку		BROWSE					26,623.50		0.00	
	Усього по 142: Особа 142							14,431.50		0.00	
	142: Особа 142	5: Посада 2						14,431.50			15.00
	Усього по 143: Особа 143							6,096.00		0.00	
	143: Ocoбa 143	18: Посада 15			9: Розряд			3,048.00			
l i i i i i i i i i i i i i i i i i i i											



🖶 Вибір форми	для друку		-		×
Мітка	Назва	Тип			
tarification	Тарифікація освіта	xls			
tarification	Тарифікація освіта (колонки динамічні)	xls			
tarification	Тарифікація освіта (розширена)	xls			
tarification	Тарифікація охорона здоров'я	xls			
tarification	Тарифікація (преміювання)	xls			
Вилілити усі Зн	ати виліленна		Л	nvx Bi	лмін

Мал. 3.6. Вибір форми для друку звіту «Тарифікація»

Звіт «Тарифікація» має форми друку у форматі Excel-файлу (див. малюнок 3.7).



					ТАРИ	ыкацин	ий спи	СОК ПРА	дівникі	в кнп г	пмсд										T
							стано	м на 01.01	.2019												_
																					_
				й <u>3</u> а		Підвище	ння посад	ового окла	uay.		HRIB	Обсяг р (стан	оботн 30к)	Доплатн, що м ха	ають обог рактер	з'язковий	Надбавки, що м хар	ають обов' актер	язковий	л В	
				13.YeU 30.M	1.110 15.201. 189 :	¥,	_	. 22	BI		Bauen	_			pozmip ;	цоплати	uicus XXV	розмір н	адбавки	ELU ION	
Nê X/N	Назва посади, кваліфікаційна категорія	Прізвнице, ім'я та по батько ві	Тарифий розряд	Досадодий оклад, ини тярифини розря	รระระระกับชี่มีประเทศ มหารารระระการกระระ มายารารระระระการกระระการกระระ การกระระการกระระการกระระการกระระการกระร	is onerathen's transm	za nunuch s vinstance	inui vizsucene rinui v	za yrcizynyi (razori) zvo orazy: ryayi	ાંત્રમાં માંત્રક્ષમાલ્ક્ષ્મલ		II OCHOBHOR DOCIDE	33 CYNICHULEON	รร เองรอยมี รารายอ	y Bigcotkax	งนี้เรงแหนาหหั ของเทบ	ເອັ ມອງຮະເສຍ ມາອຸມແລ, ມາມແອນ ອິຣູແມຍງຊາຍແໜ້ ມອອິເດນາ. ມາອຸດແປນນ. ແມ່ນເຮັດເປັນເປັນ ມາອຸດເນັ້ນ ມານຮະເປັນໜ້ານີ້.	y Bigcothax	งยังจาตราหหั ของพรุ	Місячний фона гаробіц Дря.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	1
КНП Ц	ШМСД			189,126.50	886.29	1,018.25	0.00	638.75	3,804.35	0.00	205,268.16	35.00	4.75	4,298.09		4,298.09	30,047.10		30,047.10	198,757.08	;
Апара	<u>гуправління</u>			49,841.00	886.29	0.00	0.00	638.75	0.00	0.00	57,231.53	7.50	0.00	0.00		0.00	4,840.56		4,840.56	57,268.22	2
Усього	по 141: Особа 141		1	16,035.00	562.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	19,086.64	1.00	0.00	0.00		0.00	1,908.66		1,908.66	20,995.30	1
1	Посада 3 Без категорії	Особа 141	Розряд №15	16,035.00	562.08						19,086.64	1.00					1,908.66	10.00	1,908.66	20,995.30	1
Усього	по 118: Особа 118		1	3,207.00	324.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,060.89	1.00	0.00	0.00		0.00	1,218.27		1,218.27	5,279.16	i
2	Посада 6 I категорія	Особа 118	Розряд №10	3,207.00	324.21						4,060.89	1.00					1,218.27	30.00	1,218.27	5,279.16	į
Усього	по 158: Особа 158		1	13,630.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,674.50	1.00	0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	15,674.50)
3	Посада 5	Особа 158		13,630.00							15,674.50	1.00								15,674.50	1
Усього	по 24: <u>Особа</u> 24			3,207.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,008.75	1.00	0.00	0.00		0.00	1,202.63		1,202.63	5,211.38	3
4	Посада 8 Без категорії	Особа 24	Розряд №10	3,207.00							4,008.75	1.00					1,202.63	30.00	1,202.63	5,211.38	1
Усього	<u>по 120: Особа</u> 120			2,555.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,555.00	1.00	0.00	0.00		0.00	511.00		511.00	3,066.00)
5	Посада 9 Без категорії	Особа 120	Розряд №6	2,555.00							2,555.00	1.00					511.00	20.00	511.00	3,066.00	,
Усього	<u>по 122: Особа</u> 122			2,238.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,238.00	1.00	0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	2,238.00)
6	Посада 10	Особа 122	Розряд №4	2,238.00							2,238.00	1.00								2,238.00	,
Усього	по 125: Особа 125			8,969.00	0.00	0.00	0.00	638.75	0.00	0.00	9,607.75	1.50	0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	4,803.88	3
7	Посада 11	Особа 125	Розряд №6	2,555.00				638.75			3,193.75	0.50								1,596.88	1
8	Посада 12	Особа 125	Розряд №10	3,207.00							3,207.00	0.50								1,603.50	,
9	Посада 13	Особа 125	Розряд №10	3,207.00							3,207.00	0.50								1,603.50	,
Відділ	бухгалтерського обліку			26,623.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	28,788.23	3.00	1.00	0.00		0.00	0.00		0.00	25,740.23	\$
Усього	по 142: Особа 142		1	14,431.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16,596.23	1.00	0.00	0.00		0.00	0.00		0.00	16,596.23	ł
1	Посада 2	Особа 142		14,431.50							16,596.23	1.00								16,596.23	;

Мал. 3.7. Приклад форми друку звіту «Тарифікація»

4. ДРУК ШТАТНОГО РОЗПИСУ

Формування штатного розпису установи описано в розділі 2 Інструкції користувача з обліку заробітної плати.

Для можливості формування друкованої форми штатного розпису додайте рядок в довідник «21.Види тарифікації». Вкажіть (див. малюнок 4.1):

- 🗸 Назва та Коротка назва;
- ✓ Режим застосування «Друк штатного розпису на підставі тарифікації»;
- ✓ Видом тарифікації оберіть з довідника.

🖶 Види тарифікації														-	
Стр.1 Розширення															
Код б Коротка	назва Н	Налаштув	ання штатно	го розпису (Эхорона	здоро	(B'A)								-1
Назва Налаштування друковано	форми	и штатног	о розпису (С	хорона здор	(R'80										
Режим застосування Друк штатн	ого роз	пису на п	ідставі тариф	оикації					🔻 Вид тар	ифікації 4: Ох	орона здоро	ne'a			
Параметри										,					
	cymeio ,	для друко	banor φopiny	'1				Налаштування колонок варіативн	ої частини						
🔎 Пошук 🔳 🏾	4	» 📄	» 😽 .	• 7 •			Пошук: Все п	оля 🔹 🖉	- # E	ı 19 T					
🗆 🗁 Колонки		,	Nº	n/n		Вкл				Пері	од			Pvy	$-\parallel$
🗀 Доплати 🗀 Надбавки	Kandwi N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N N														
	Надбавеи Код сколеми, пектом Аля в абраж При вики вся розраж Риг вся вся вся Мика Назва Ии поля з по Вираз Вираз бое илоге кор илоге кор														
	UPECCUPU HHH p Osgaze 41 th p P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P P														
	3 3 3 3 3 3 5 5 5 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7														
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 </td														
	20		20	20			FZPDOP3_2	За деззасоби	TEXT	01.01.2018		RFZPDOP3_2			20
	30		30	30			FNADB	Надбавки	TEXT	10.01.2018					30
	35		35	35	V		FZPNADB2_2	Тривалість безперервн. роботи	TEXT	01.01.2018		RFZPNADB2_2			35
	40		40	40			FZPNADB6_2	За вислугу років	TEXT	01.01.2018		RFZPNADB6_2			40
	100		100	100		~	FZPMALL	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)	TEXT	01.01.2018		RFZPMALL			10
	105	5	105	105		1	FZPMALL12	Фонд заробітної плати на рік (грн)	TEXT	01.01.2018		RFZPMALL*12			10
	۱														
													Зберегти	Скас	ивати

Мал. 4.1.

Програмою передбачено наявність двох груп колонок – «Доплати» та «Надбавки» – відповідно до Наказу МФУ № 57 від 28.01.2002 року. За наявності відмітки в полі «Включається в підсумок» (див. малюнок 4.2) сума відображатиметься в підсумку таблиці по категоріях персоналу.

📩 Види тарифікації											_ D ×
Стр.1 Розширення											
Код б Коротка	назва Налаштува	ння штатного	розпису (Охо	рона зд	оров'я)					-	
Назва Налаштування друкованої	форми штатного	розпису (Охо	рона здоров'я	0						🖶 Налаштування колонки: реда	гування _ 🗆 🗙 👘
Режим застосування Друк штатн	ого розпису на пі,	дставі тарифик	ації				🔻 Вид та	рифікації 4: Ох	орон	Використовувати	····
Параметри Налаштування під	умків аля аруков	аної форми							_	Номер п/п для відображення	15
	-,					Налашту	зання колонок варіативної частини			Номер п/п при виконанні розрахунку	15
🔎 Пошук 🔳 🗈	7 🛛 🦕 » 👔) » 🚀	• 7 •			Пошук: Все п	0.08 • @	- 44 6		Код колонки (текстом)	15
🗉 🗀 Колонки				1	1	1			_	Період дії	з 01.01.2018 • по <пустая> •
🗀 Доплати		N ^a	2 n/n	Вико	Вкл				\vdash	Мітка колонки (латиницею)	FZPDOP2_2
🗀 Надбавки	Код	для ві	при вико	рист	аєт	Мітка	Назва	Тип		Назва колонки	За шкідливі умови
	(текстом	дображе	нанні	ати	ься			ПОЛЯ		Група колонок	10 Доплати
			pospus.		B					Тип значення	текст
	10	10	10			FDOPL	Доплати	TEXT	01		
		20	15			FZPDOP2_2	За шкідливі умови	TEXT	01	Довжина поля	
	20	20	20	•		FZFDOF5_Z	за деззасоби	TEXT	01	Забороняти пусті значення Включається в підсумок	7
										Ручне коригування	
										Службове поле	
										Вираз для розрахунку значення к	олонки
										RFZPDOP2_2	
											<u>></u>
										1	
											Зберегти Скасувати
<u> </u>					_						Ŀ

Зберегти Скасувати

Мал. 4.2.

Приклад налаштованого довідника «21.Види тарифікації» зображено на малюнку 4.3.



-	Робочий с	тіл 🛛 👫 21: Види тәрифікәції 🛛	-7			
	* •	»] 🗋 🗹 🖨 🔉 🗙 🛤 🔤 🚧 🗸 🦷 🗸	Пошук: Назва 💌 🖉 💻) # 🚍 🛩 🕆		
	Код	Назва	Коротка назва	Режим застосування	Не використ овувати	Група
	1	Освіта 1 (школи, педучилища та ін.установи освіти)		Тарифікація		
	2	Освіта 2 (дошкільні заклади, дит.будинки, позашкільні та ін.установи освіт		Тарифікація		
	4	Охорона здоров'я	Охорона здоров'я	Тарифікація		
	5	Преміювання медичних працівників	Преміювання медичних працівників	Зміна наказів		
	6	Налаштування друкованої форми штатного розпису (Охорона здоров'я) 👘	Налаштування штатного розпису (Охорона здоров'я)	Друк штатного розпису на підставі тарификації		

Мал. 4.3.

Для формування друкованої форми штатного розпису виконайте розрахунок даних. Зведення — Тарифікація — Розрахунок (див. малюнок 4.4).

👘 Дебет Плюс - Своя організація 1 - Облік зароб	ітної плати		
Первинні документи Документи Розрахунки	Зведення Звіти Баланс Журнали Довідники Статистик	a	Сервіс Налаштування Довідка
😂 🐧 35 🔳 📝 🏣 🛄 🕶 🖻 🕶 🖼 🕶	Зведення по особових рахунках	۲	шук команди 🙀 Облік заробітної плати 🔻
Простика стіл	Зведення по організації		
	Платіжна відомість	•	
<u>~</u>	Статистичні дані по зарплаті	۲	
-	База оподаткування	•	
Обране	Довідки	F	
	Звіт ЄСВ	۲	
	Форма 1ДФ	۲	
Causar	Реєстр по лікарняним	F	
документів	Звіт по ЗП		
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	Зведення по полю ОР за період		
<b>9</b>	Зведення по аліментах		
Приборна	Зведення по ШВВ по полях ОР		
панель	Розрахунок базових сум нарахувань та утримань до фондів		
	Заява-розрахунок на відшкодування лікарняних		
	Тарифікація		Розрахунок
Довідка	Рознесення по рахунках	•	Розрахунок по працівнику

Мал. 4.4.

Вкажіть дані відбору інформації (див. малюнок 4.5):

- ✓ На дату зазначте дату формування документа;
- ✓ Підрозділ за потреби оберіть підрозділ або залиште «Для всіх»;
- ✓ Вид тарифікації оберіть з довідника;
- ✓ Підсумок оберіть варіант впорядкування «50. Підрозділ».

Натисніть «Сформувати»

抉 Робочий стіл	🏇 Тарифікація на	дату 29.03.2021	X									
На дату	01.03.2021 🗸	Сформувати							Виб	ір документів та	рифікації	1
Підрозділ	Амбулаторно	р-поліклінічне в	ідділення -> Комун	альне підприєм	иство "Міська л	ікарня" Козятинс	ької міської ради"		_	Nº	Дата	П
Вид тарифікації	4: Охорона зд	цоров'я										
Працівник	0	Без назви										
Підсумок	50	Підрозділ										
🔎 Пошук			Đ	▽   .	> > ] 🗋 [	7 🖬 🔊 🗙	» ] 🚀 🕶 🍸 🕶	Пошук: Все пол	ля	• 0		• # 🖻 🖌 🕆



За потреби відображення результату розрахунку за певним підсумком оберіть потрібний вид в полі «Підсумок». На малюнку 4.6 відображено приклад формування тарифікації з підсумками по підрозділу та категорії.

Робочий стіл	Перегляд о	новлена	R D:\Debet\DebetPlusV	12\updates 📄 Тарифікація (медицина)	🛃 Тарифікація на дату 01.04.2021	🙆 Штатний розпис п	дприемства з 01.04	2021 go 30.04.202	21 🚯 2: Пер	сонал 🥵 Та	ерифікація на д	ату 01.04.2021 🔝	🖁 Довідни	к форм друку		
а дату	01,04,202	1 4 0	формувати				1	Вибір документіе	тарифікації							
барозаіл Для всіх					NS	Дата		Підрозділ документа таряфікації			Зміни					
<u>қ тарифікації</u>	4: Oxopo	на здори	po'a													
etasiwe.	0	-	BOS HASEN													
сували	50		Підроздія + Категор	ія персонала для зарплати + Пос												
Ποωγε	• *	11.		BRY - W.Y.	Dawan Res none	1.2	44.00	59								
() An		1	- imme		Transfer Box now			~ ^								
Не визначено	0		Kateronia	Hafronstans	Kateronia neoropana		Tanatual o	CTRY AND BE	Безперерени	Посадовий о						
🗀 1: Вища катег	ropia		Співробітники	підрозділів та посад	для зарплати	Katerop	R O3DRA	слуги років	й стаж робо	клад визна	у відсотках	sa xeaniĝik	у відсотках	sa sasigyaa	у відсоткак	за стари
2: I kateropia									та	чении за та	за категор	аційну кате	38 38EI,4/E	ння (до пос	за старшин	тво (до г
🗀 3: 🛙 категорія			Belioro							2.080.799,80	Y	3.692,54	1	9.534,35		4.1
4: Без категор	pii		не визначено							735.753,00						
			30: Солом	1: Директор	2: Cneujanicna			29p. 7m.		38.200,00						
			34: Фомен	2: Застутник директора з економчних пит	2: Спеціалісти					32,470,00						
			58: Деркач	5: Головнай бухгалтер	2: Cneujanicna					26,740,00						
			35: Дружи	6: Провідний бухгалтер	2: Спеціалісти		10: Pospag			4.859,00						
		1	о важансія	7: Бухгалтер (I категоріі)	2: Спеціалісти		9: Розрид			4.619,00						
			м Вакансія	7: Бухгалтер () категоріі)	2: Спеціалісти		9: Pospag			4.619,00						
			- Researcies	7: Exercaneen () externoliil	2- Considerational		4 Dourses			4619.00						

Мал. 4.6.

#### Для друку сформованого документа виконайте

**ПКМ**  $\rightarrow Друк \rightarrow Друк списку з форми (див. малюнок 4.7) та оберіть потрібну форму друку (див. малюнок 4.8).$ 



Мал. 4.7.

둼 Вибір форми для друку				_	
Форма друку	Назва	Тип	Kop	Мітка	Файл
staff_list01	Штатний розпис	xls		TARIFICAT	privat
staff_list02	staff_list02 Типовий штатний розпис				
tarificationU11	Гарифікація освіта (колонки динамічні)	xls		TARIFICAT	privat
tarification03	Тарифікація охорона здоров'я	xls		TARIFICAT	privat
tarification03_KNP	Тарифікація охорона здоров'я (Лист МОЗ від 27.01.2017 р. № 10.1-17/	×ls		TARIFICAT	privat
•					►
Виділити усі Зняти виділення				Друк Скасу	увати

Мал. 4.8.

Приклад сформованого для друку xls - файла зображено на малюнку 4.9.



127	- : 🗙 🗸 🏂 38132.6								
2	АВ	С	D	E	F	G	Н		J
1					Наказ Міністерства	фінансів України			
2					28.01.2002 Nº 57	Minimen mea drinau cir	в України		
3					26.11.2012 Nº 1220	і)	вэкрания		
4									
5				ЗАТВЕРДЖУЮ:					
6				Штат у кількості	76.25 штатних од	циниць			
				з місячним фон	ндом заробітної і	платиза посадов	ими окладами		
a				сімсот шістнад	ццять тисяч чотир	на гривня 24			
10				(716451.24 rph	ů.				
11					·				
12									
13									
14						1			
15					0.6 0001-		мп		
10				2	9 березня 2021р.		IVI.11.		
18									
19	ШТАТНИЙ РОЗП	IИC на 29.03.20	21p.						
20	Своя ор	ганізація 1							
22				Доплатк		Надбавия			
23	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатюх одоооць	Посадовзей оклад фук.)	Зашкіцнеі умен	Заденаюби	Трнзалість бекпередки.роботи	Зависпраурсків	≢онд заробітної ппати на місяць фрк.)	Фонд заробітної ппаткна рік (срн)
24	1	2	3	4	5	6	7	8	9
к	омунальне підприємство "Міська лікария" Козятниської								
25 🏧	іської радн"	76.25	570 818.00		5 057.42		86 004.02	716 451.24	8 597 414.8
26 <b>A</b>	дліністративно-управлінський склад	4.00	18 343.00					24 049.00	288 588.0(
27 A	дліністративно-управлінський склад	10.00	157 505.00				38 132.60	219 577.20	2 634 926.41
28 I	Посада і	1.00	43 731.00				10 228.48	61 370.86	736 450.32
29 2	Посада 2	1.00	39 358.00				13 938.16	60 3 98. 69	724 784.27
30.3	Посада 3	1.00	39 358.00				12 062.92	52 272.65	627 271.80
001									00.050.0
31 4	Посада 5	1.00	4 859.00				1 903.04	8 246.50	98 938.00
31 <b>4</b> 32 <b>5</b>	Посада 5 Посада б	1.00 1.00	4 859.00 4 859.00				1 903.04	8 246.50 7 288.50	87 4 62.00

ل کے	U   **							1	0.00
25	9 12	25 Посада 83	0.00						0.00
26	) K	amezopiя 25	0.00						0.00
26	1 K	amezopin 35	0.00						0.00
26	2								
26	3	Назва категорії	Кільмість штатюю одюнар	Посадовий оклад (трк.)	Фонд заробітної ппати на місяць (трк.)	Фонц заробітної плати на рік (грк)			
26	4 <b>B</b>	сього по закладу	76.25	570 818.00	716451.24	8 597 414 88			
· 26	5 K	атегорія 10	4.00	127 707.00	180 042.20	2 160 506.40			
· 26	6 K	атегорія 15	7.00	69 3 68.00	86 846.47	1 042 157.64			
· 26	7 K	атегорія 20	6.25	61 461.00	49 674.45	596 093.40			
· 26	B K	атегорія 25	28.25	147 273.00	178 324.40	2 139 892.80			
· 26	9 K	атегорія 30	15.75	63 020.00	98 132.92	1 177 595.04			
· 27	D Ka	атегорія 35	15.00	101 989.00	123 430.80	1 481 169.60			
27	1								
27	2								