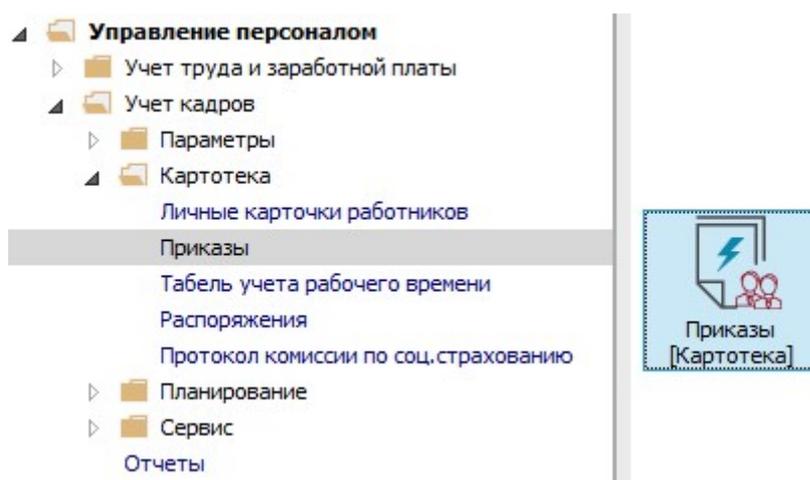


Создание приказа Об увольнении

В случае прекращения трудовых отношений с работником работодатель издает приказ об увольнении.

Создание приказа **Об увольнении** проводится в подсистеме **Управление персоналом / Учет кадров** в группе модулей **Картотека** в модуле **Приказы**.

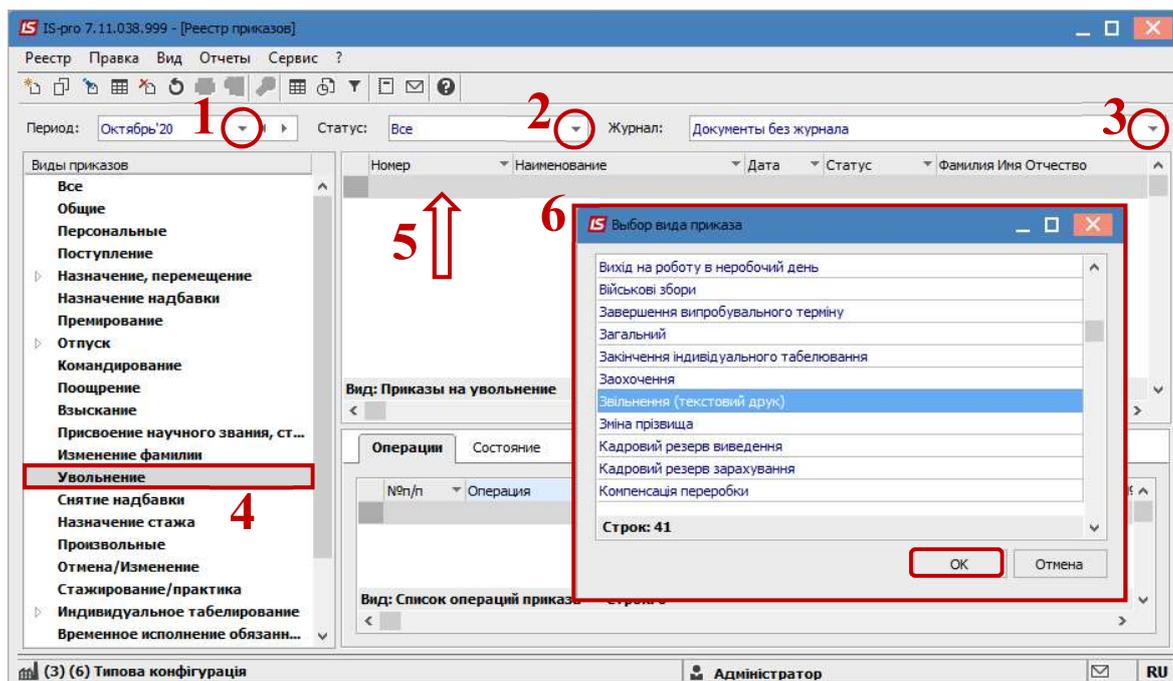


Для создания приказа необходимо сделать следующее, в окне **Реестр приказов**:

1. В поле **Период** выбрать - **Текущий месяц** или весь **год**.
2. В поле **Статус** выбрать конкретный статус или **Все**.
3. В поле **Журнал** выбрать необходимый журнал. Если журналы в системе не созданы, все документы создаются в журнале **Документы без журнала**.

Внимание! Вид журнала **Все журналы** используются только для просмотра. Создавать приказы в этом журнале невозможно.

4. С левой стороны окна **Реестра приказов** выбрать вид приказа. В нашем случае это группа **Увольнение**.
5. Курсор установить в табличную часть окна. По пункту меню **Реестр / Создать приказ** или по клавише **Insert** сформировать приказ.
6. В окне **Выбор вида приказа** выбрать необходимый приказ **Увольнение** и нажать кнопку **ОК**.



7. Заполнить необходимые реквизиты шапки приказа:

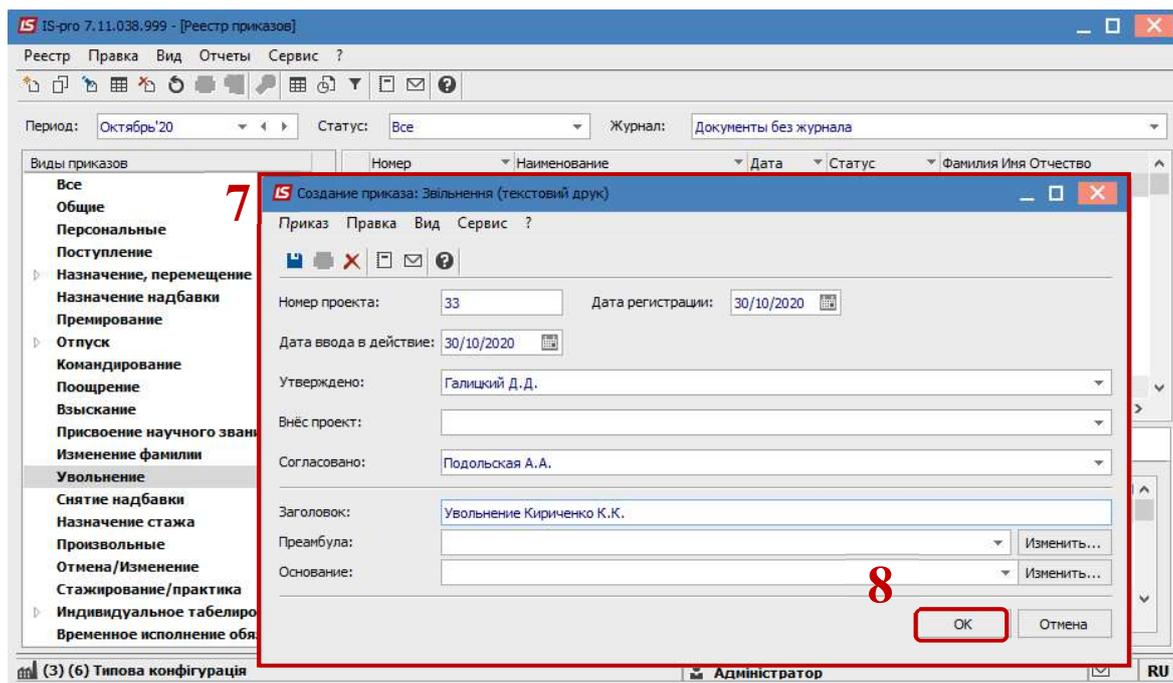
- **Номер проекта.**
- **Дата регистрации.**
- **Дата ввода в действие.**

Из справочника выбрать соответствующего подписанта в полях (при отсутствии настройки данные поля могут оставаться пустыми):

- **Внес проект.**
- **Согласовано.**
- **Утверждено.**

8. Нажать кнопку **ОК**.

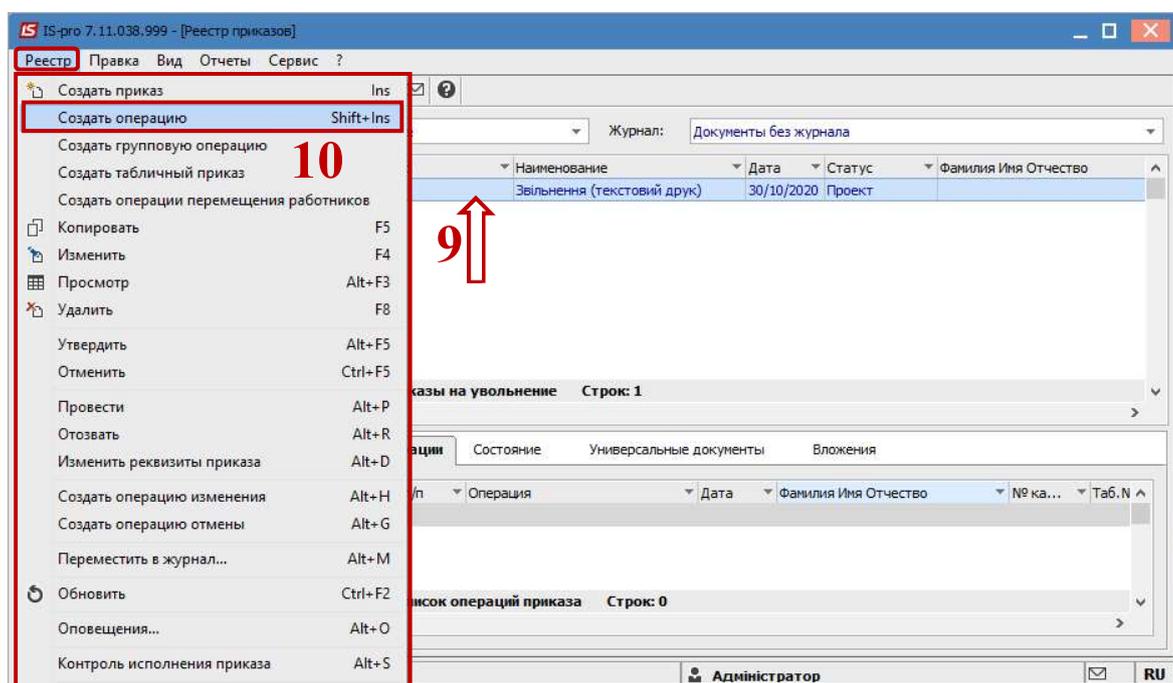
Внимание! Подписи, использованные в приказе, настраиваются в штатном расписании для соответствующей штатной позиции, например, директора и главного бухгалтера.



Далее проводится создание операции.

9. В реестре приказов курсор установить на проект созданного приказа.

10. Создается операция по пункту меню **Реестр / Создать операцию** или по комбинации клавиш **Shift + Insert**.



11. Открывается окно **Создание операции**.

В одном из трех полей по удобному для вас варианту выбрать работника, который увольняется:

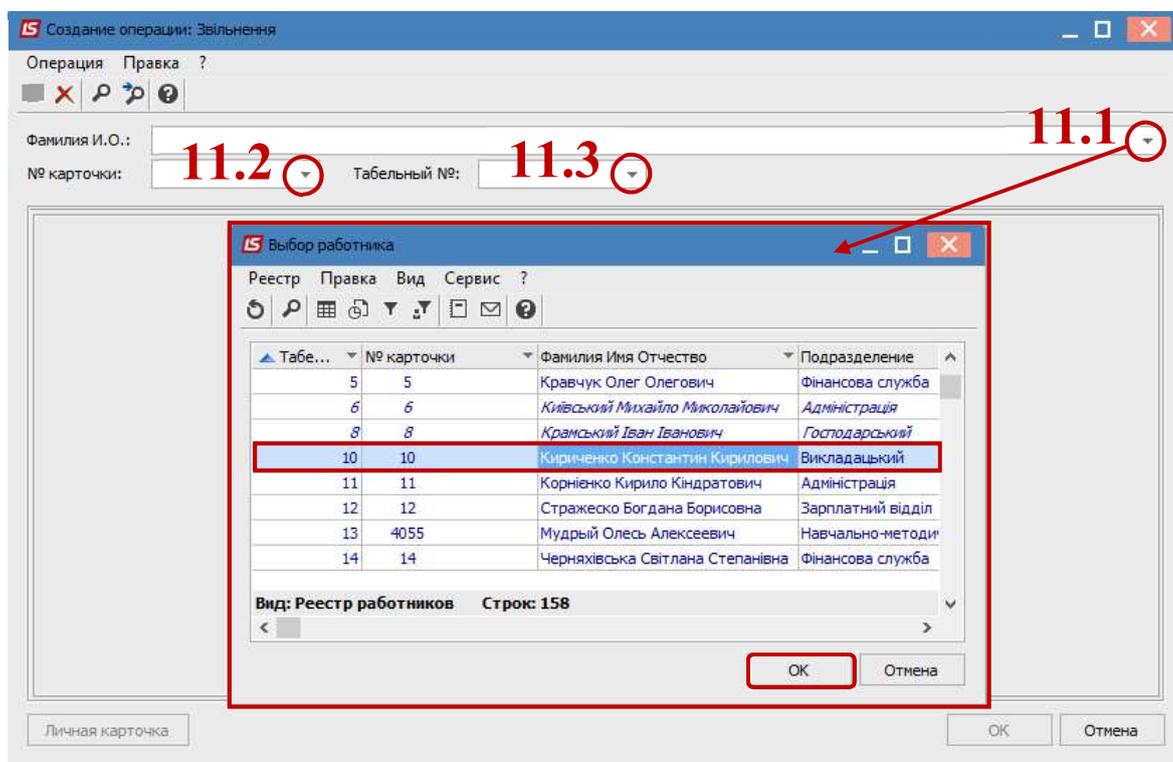
11.1 По **Фамилии Имени Отчеству** (вызывается справочник. Из справочника **Выбор работника** выполнить выбор работника, который увольняется и для сохранения нажать кнопку **ОК**).

11.2 По **Номеру карточки**.

11.3 По Табельному №.

Внимание! Выбирается один реквизит, а два других заполняются автоматически.

11



12. Группа **Текущие данные работника** заполняется автоматически.

13. Заполняется группа **Данные операции:**

- **Основание увольнения** по клавише **F3** из справочника выбрать соответствующее основание.

Указываются данные:

- **Дата увольнения** (выбирается в календаре или прописывается вручную).
- Выбрать соответствующий **Вид оплаты для компенсации отпуска**.

IS Создание операции: Звільнення

Операция Правка ?

Фамилия И.О.: Кириченко Константин Кирилович

№ карточки: 10 Табельный №: 10

Общие сведения операции приказа Неиспользованные отпуска Работы по обслуживанию дома

Текущие данные работника:

03 Відділення 3

0302 Фінансова служба

Должность: 18 Викладач

Списочный состав: 1 Постійний

Категория: 1 Фахівці

Оклад: 2912.00

Данные операций:

Основание увольнения: 27 за власним бажанням

Дата увольнения: 30/10/2020

Вид оплаты для компенсации отпуска: 635 Компенсація за відпустку

Заголовок:

Основание:

Личная карточка ОК Отмена

12

13

Перейти на закладку **Неиспользованные отпуска**.

14. Проставить отметку **Передавать в ЗП**.

15. Для сохранения операции нажать кнопку **ОК**.

IS Создание операции: Звільнення

Операция Правка ?

Фамилия И.О.: Кириченко Константин Кирилович

№ карточки: 10 Табельный №: 10

Общие сведения операции приказа **Неиспользованные отпуска** Работы по обслуживанию дома

Вид отпуска	За период	Отпуск	Продолжитель...	Не использовано	Компенсиро...	Передавать в ЗП
605 Відпустка педагогічна	10/12/19 - 09/12/20		56	14	14.00	<input checked="" type="checkbox"/>

Строк 1

Компенсационные начисления

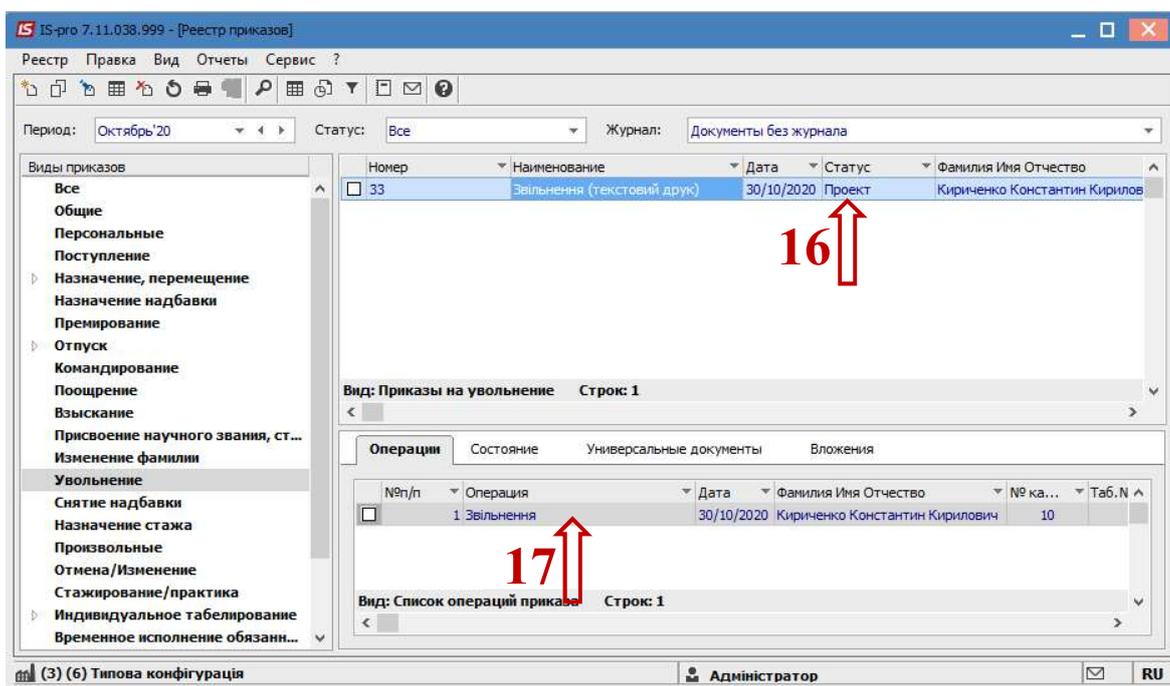
Код	Наименование	Размер	Количес...	Количеств...
Строк 0				

Личная карточка **ОК** Отмена

14

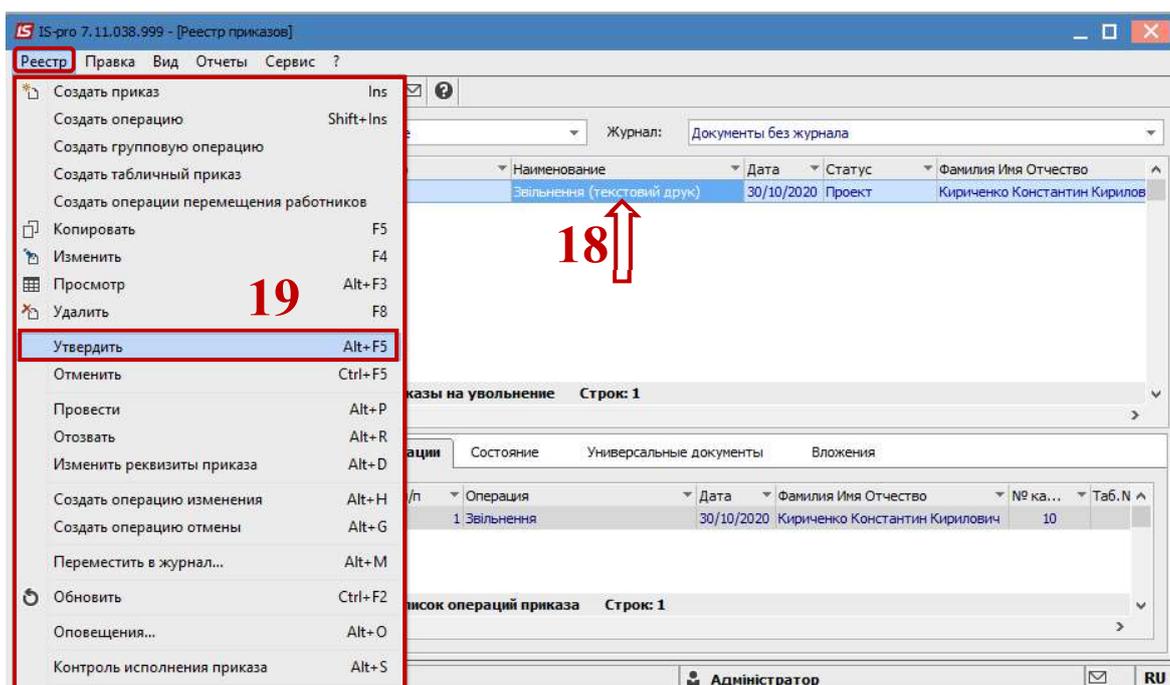
15

16. Приказ сформирован и находится в статусе **Проект**.
 17. На закладке **Операции** отображается сформированная операция **Увольнение**.

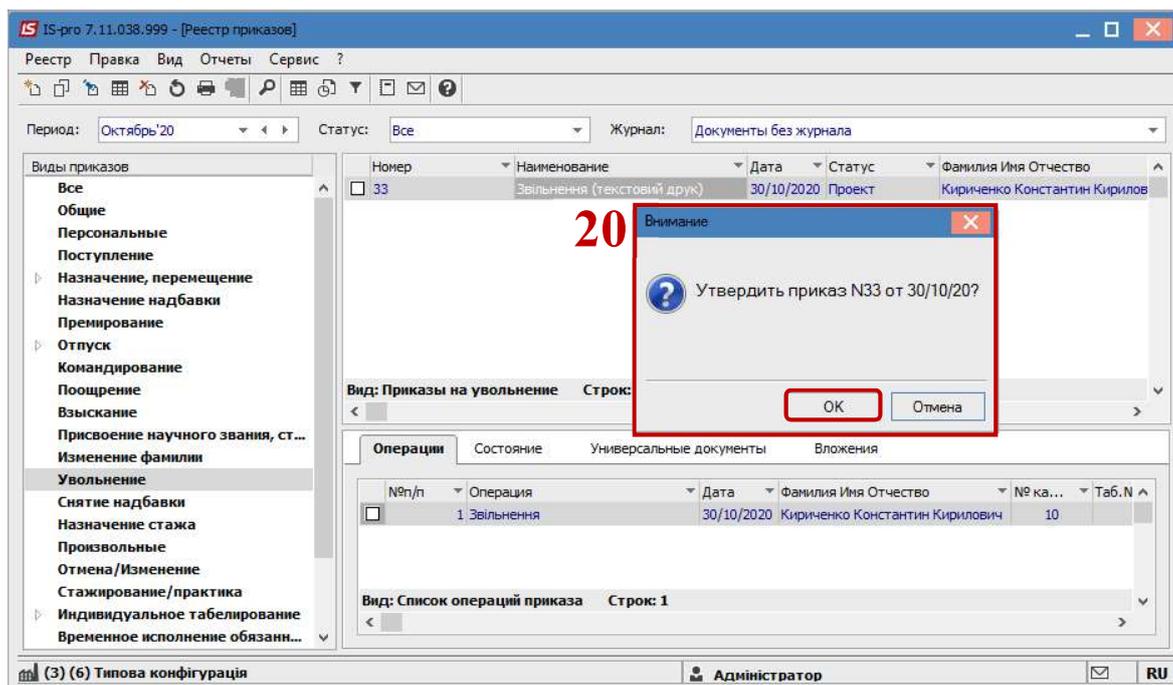


Чтобы приказ выполнил свою функцию, необходимо его провести. Для этого необходимо:

18. В реестре приказов курсор установить на проект созданного приказа.
 19. Для дальнейшей работы по пункту меню **Реестр / Утвердить** или комбинации клавиш **Alt+F5** проводится утверждение приказа.

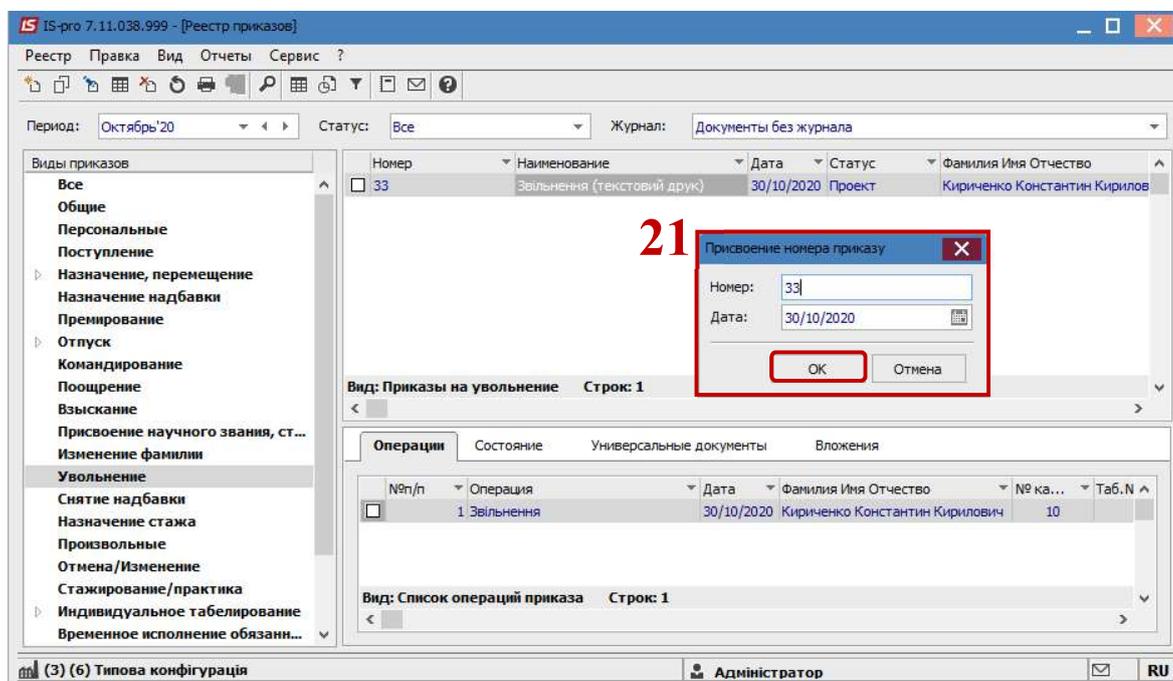


20. В подтверждение в информационном окне нажать кнопку **ОК**.



21. В окне **Присвоение номера приказа** происходит выбор значения номера и даты приказа и для сохранения нажать кнопку **ОК**.

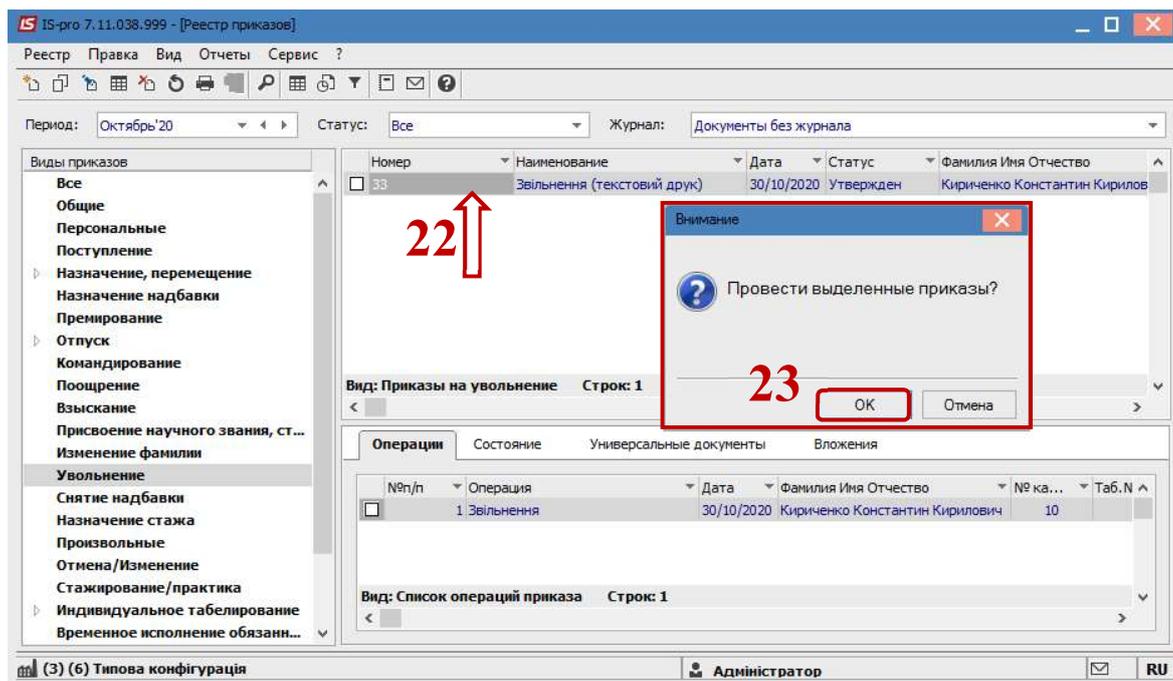
Внимание! В зависимости от настройки статус приказа может изменяться с **Проекта** сразу на **Проведен** по пункту меню **Реестр / Провести**.



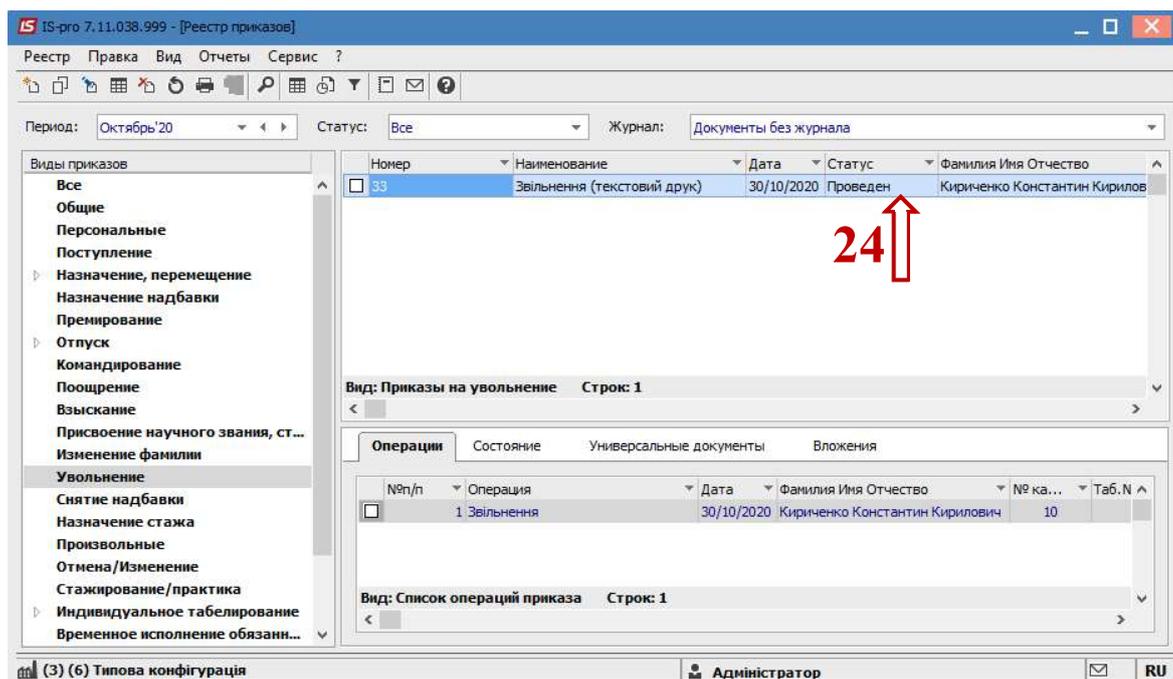
22. В реестре приказов приказ изменил статус на **Утверждён**.

23. Далее выполняется проведение приказа по пункту меню **Реестр / Провести** или комбинации клавиш **Alt + P**.

На подтверждение нажать кнопку **ОК**.



24. В реестре приказов статус приказа изменился на **Проведен**.



Соответственно, после проведения приказа, в реестре **Личных карточек работников** произошли изменения.

25. Появилась **Дата увольнения** и соответствующая строка работника изменила цвет на черный, отражением того, что работник уволен.

IS-pro 7.11.038.999 - [Личные карточки работников]

Реестр Правка Вид Отчёт Сервис ?

Период: 30/10/2020 Все Без уволенных Только уволенные

№ кар...	Табельный ...	Фамилия Имя Отчество	Подразделение	Должность	Дата пос...	Дата уволь...
1	1	Сичневий Іван Петрович	Адміністрація	Менеджер (управитель...	18/09/2018	
2	2	Святкова Нінель Святославівна	Фінансова служба ...	Бухгалтер без категорії	12/11/2018	
4	4	Київський Михайло Миколайович	Адміністрація	Інспектори з безпеки р...	05/12/2018	
5	5	Кравчук Олег Олегович	Фінансова служба ...	Головний фахівець з пр...	12/11/2018	
6	6	Київський Михайло Миколайович	Адміністрація	Інспектори з безпеки р...	05/12/2018	
7	7	Святкова Нінель Святославівна	Фінансова служба ...	Бухгалтер без категорії	18/04/2019	30/04/2020
8	8	Крамський Іван Іванович	Господарський	Водій автотранспортни...	01/01/2018	
10	10	Кириченко Константин Кирилович	Викладацький	Викладач	10/12/2018	30/10/2020
11	11	Корнієнко Кирило Кіндратович	Адміністрація	Начальник відділу	11/12/2018	
12	12	Стражеско Богдана Борисовна	Зарплатний відділ	Бухгалтер I категорії	11/12/2018	
14	14	Черняхівська Світлана Степанівна	Фінансова служба ...	Бухгалтер без категорії	01/01/2015	
15	15	Рудницька Вікторія Володимирівна	Фінансова служба ...	Бухгалтер без категорії	01/01/2016	
17	17	Кириченко Раїса Романівна	Адміністрація	Консультант з ефектив...	04/01/2019	
18	18	Кравченко Тамара Тимофіївна	Адміністрація	Інспектори з безпеки р...	01/01/2019	31/08/2017
20	20	Софиевская Светлана Степановна	Викладацький	Викладач	04/01/2016	
21	21	Кравченко Виктория Владимировна	Фінансова служба ...	Начальник відділу	04/01/2019	
22	22	Сичневий Олег Вікторович	Фінансова служба ...	Інспектор фінансовий	01/07/2019	
23	23	Слобоженюк Юрий Викторович	Адміністрація	Головний фахівець з пр...	09/01/2019	
24	24	Кривецький Кирило Кіндратович	Канцелярія та архів	Головний фахівець з пр...	09/01/2019	
25	25	Думський Дмитро Данилович	Адміністрація	Експерт з умов праці	11/01/2019	

Вид: Реестр личных карточек Строк: 181

26. В Общих сведениях автоматически заполнились данные

- Дата увольнения.
- Основание увольнения.
- Номер и дата Приказа об увольнении.

IS-pro 7.11.038.999 - [Личная карточка: 10 Кириченко Константин Кирилович 0302]

Реестр Правка Вид Сервис ?

Общие сведения

График работы: 1 40-годинний робочий тиждень

Система оплаты: 10 Оклад

ИФ: 00000001 Загальний фонд державного бюджету

ЭКР:

Трудовой договор: Дата: Номер: Начало: Окончание:

Категория секретности: 26

Дата увольнения: 30/10/2020 Основание: 27 за власним бажанням

Приказ: №933 от 30/10/20

Резидентство:

ИНН: 3131313111 № плательщика взносов в ПФ:

№ страхового свидетельства ФСС:

Пол: 2 Мужской Возраст: 35 Дата рождения: 24/09/1985

Гражданство: Дата принятия:

Национальность:

Направление деятельности:

Страница 2 из 3

(3) (6) Типова конфігурація Адміністратор RU