Учет отпусков

Установка количества дней отпуска

Данный документ устанавливает положенное (плановое) количество дней отпуска для сотрудников на календарный год. Документ заполняется по сотруднику, подразделению или по организации в целом. Документ заполняется автоматически и при необходимости редактируется вручную. Количество дней по видам отпусков подтягивается исходя из занимаемой должности сотрудника (справочник «Должности»). Количество дней дополнительного отпуска за выслугу лет рассчитывается, исходя из одного дня отпуска за каждый полный отработанный на государственной гражданской службе год, но не более 10 дней. Рабочий период заполняется исходя из указанного календарного года, на который происходит установка количества дней и даты приема на работу.

📃 Установка количества дней отпуска: Установка количества дней отпуска УГГ00000002 от 31.12.2010 12:00:00 📃 🗌 🗙										
Действи	IA 🔹 🛃 💽 🚺 📑 🕻] Перейт	ти 👻 ②							
Номер:	УГГ0000002 о	т: 31.12.20	010 12:00:00 🗐 Год:	(2011	•			
Органи	зация: Управление госу	дарственн	юй правовой службы	х Отв	етственный:	Администратор		×		
O R) 🖉 🗶 🔚 🛧 🗣 🛔	, AJ 3an	олнить 🚽 👔 Карточка							
N	Сотрудник	Вид	По сотруднику		дней	Рабочий год с	Рабочий год по			
8	Валуева Светлана Дми	Доп.	По подразделению		4	26.01.2011	25.01.2012			
9	Горбачева Елена Степа	Осно	По организации		46	01.01.2011	31.12.2011			
10	Горбачева Елена Степа	Доп.			10	01.01.2011	31.12.2011	e -		
11	Горбачева Елена Степа	Доп	По организации (без отметок)		4	01.01.2011	31.12.2011			
12	Дворсон Яна Игоревна	Основной	й ежегодный отпуск 4		46	05.04.2011	04.04.2012			
13	Дворсон Яна Игоревна	Доп. опл	іл. отпуск за выслугу лет		1	05.04.2011	04.04.2012			
14	Дворсон Яна Игоревна	Доп. опл	1. отпуск за ненормирова		4	05.04.2011	04.04.2012			
15	Дегтярев Василий Викт	Основной	й ежегодный отпуск		51	01.01.2011	31.12.2011			
16	Дегтярев Василий Викт	Доп. опл	л. отпуск за выслугу лет		10	01.01.2011	31.12.2011			
17	Дегтярев Василий Викт	Доп. опл	. отпуск за ненормирова		8	01.01.2011	31.12.2011			
18	Канева Лариса Виталье	Основной	й ежегодный отпуск		51	23.11.2011	22.11.2012			
19	Канева Лариса Виталье	Доп. опл	. отпуск за выслугу лет		10	23.11.2011	22.11.2012			
20	Канева Лариса Виталье	Доп. опл	. отпуск за ненормирова		8	23.11.2011	22.11.2012			
21	Кознева Юлия Викторо	Основной	й ежегодный отпуск		51	01.01.2011	31.12.2011			
22	Кознева Юлия Викторо	Доп. опл	. отпуск за выслугу лет		10	01.01.2011	31.12.2011			
23	Кознева Юлия Викторо	Доп. опл	. отпуск за ненормирова		10	01.01.2011	31.12.2011			
24	Королева Анна Никола	Основной	й ежегодный отпуск		46	01.01.2011	31.12.2011			
25	Kanana Arma Uhurana	П				01.01.0011	01.10.0011			
Коммен	тарий:									
							ОК Записать	Закрыть		

Рисунок 1. Документ «Установка количества дней отпуска»

Из документа по нажатию кнопки «Карточка» отображается расчет отпуска по сотруднику.

📃 Установка количества дней отпуска: Установка количества дней отпуска УГГ00000002 от 31.12.2010 12:00:00 💶 🗌										_ 🗆 ×	
Действия 🗝 🖳 🔂 🔀 Перейти 👻 🥝											
Номер:	УГГ0000002 от: 31.12	2.2010 12:00:00 🕮 Год:		2011 🗘							
Организация	я: Управление государстве	енной правовой службы		х Ответств	венный: Админис	тратор				×	
N	Сотрудник	Вид ехегодного отпуся	(a	Количество дней		Рабочий год	C	Рабочий год по		•	
8	Валуева Светлана Дмитриевн	на Доп. спл. отпуск за не	нормированный служебный де			4 26.01.2011		25.01.2012			
9	Горбачева Елена Степанови-					AC 01 01 2011		21 12 2011	1 14		
10	Горбачева Елена Степановн	Расчет отпуска по сотрудни	ку Канева Лариса Витальев	на							
11	Горбачева Елена Степановн	Канева Лариса Вита	льевна								
12	Дворсон Яна Игоревна								0	e .	
13	Дворсон Яна Игоревна	Организационно-правовой о	и правовои службы								
14	Дворсон Яна Игоревна	Начальник отдела	1401								
15	Derrapee Backmink Birkrope										
16	6 Дегтярев Василий Викторок Принята на работу 23 ноября 2009 г.										
17											
	дег тярев василии викторог		Рабочий период Вид отпуска Дней Факт в т.ч. Остаток								
17	Канева Лариса Витальевна	Рабочий период	Вид отпуска	1	Дней отпуска	Факт	в т.ч. компенсация	Остаток			
17	де тярев василии викторое Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010	Вид отпуска Основной ежегодный отг	і Туск	Дней отпуска 46	Факт 31	в т.ч. компенсация	Остаток 15			
17 18 19 20	Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010	Вид отпуска Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу	а пуск гу лет	Дней отпуска 46 10	Факт 31 10	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0			
17 18 19 20 21	Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна Кознева Юлия Викторовна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор спохобщий воши	а пуск гу лет омированный	<u>Дней</u> отпуска 46 10	Факт 31 10	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0			
17 18 19 20 21 22	де прев овслии викторов Канева Лариса Витальевна Канева Лариса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг	а пуск гу лет омированный	Дней отуска 46 10 5 46	Факт 31 10 5 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 0 46			
17 18 19 20 21 22 23	Де през рассили ракторок Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу	а пуск гу лет омированный пуск гу лет	Дней отуска 46 10 5 46 10	Факт 31 10 5 0 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 0 46 10			
17 18 19 20 21 22 23 24	Де през раслини ракторов Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Илия Викторовна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011	Вид отпуска Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор	уск гу лет омированный луск гу лет омированный	Дней отпуска 46 10 5 46 10	Факт 31 10 5 0 0	В Т.Ч. КОМПЕНСАЦИЯ	Остаток 15 0 0 46 10			
18 19 20 21 22 23 24 25	Де през раслини ракторов Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаевна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011	Вид отпуска Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день	а туск гу лет мированный туск гу лет мированный	Дней отпуска 46 10 5 46 10 0	Факт 31 10 5 0 0 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 46 10 0			
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26	Де пурев реслити ок орос Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг	а пуск гу лет мированный пуск гу лет эмированный пуск	Дней отпуска 46 10 5 46 10 0 51	Факт 31 10 5 0 0 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 46 10 0 51 10			
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27	Де пуре Весили окнорое Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Алия Викторовна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012	Вид отпуска Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за выслу Основной ежегодный отп Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Соновной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу	уск гулет эмированный гулет гулет эмированный туск гулет эмированный	Дней <u>46</u> 10 5 46 10 0 51 10	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 46 10 0 51 10			
17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	Де тирев овсили окнорое Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Анна Николаеена Королева Анна Николаеена Королева Анна Николаеена Королева Анна Николаеена Короков Иван Иванович	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за ненор служебный день	р туск гу лет мированный туск гу лет мированный туск гу лет гу лет	Дней отуска 46 10 5 46 10 0 51 10 8	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 46 10 51 10 8			
18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 27 28	Де пуре весли окторов Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Иванович Короков Иван Иванович	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2012 - 22.11.2013	Вид отпуска Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Основной ежегодный отп	р туск гулет тулет гулет туск тулет туск тулет туск тулет тулет тулет	Дней отпуска 46 10 5 46 10 0 51 10 8 51	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 46 10 0 51 10 8 51			
18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 9 30	Де пуре весли окнорое Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаевна Королева Вана Иванович Кроков Иван Иванович	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2012 - 22.11.2013	Вид отпуска Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за енеор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу	уск гу лет мированный туск гу лет луск гу лет ту лет ту лет	Дней опуска 46 10 5 46 10 0 51 10 8 51 10 10	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	в т.ч. компенсация	Остаток 15 0 46 10 0 51 10 8 51 10			
18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 21	Де пуре оказнать окнорос Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Королева Анна Николаевна Короков Иван Иванович Крюков Иван Иванович Призицева Виктория Григора	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2012 - 22.11.2012 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за выслу Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор	уск туск тулет эмированный туск тулет эмированный туск тулет туск тулет эмированный туск	Дней отуска 46 10 5 46 10 0 51 10 8 51 10 0 8 51 10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	в т.ч., компенсация	Остаток 15 0 46 10 0 51 10 8 51 10 2			
18 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	Де пуре оказни окноро Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Канева Париса Витальеена Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаеена Королева Анна Николаеена Королева Анна Николаеена Королева Анна Николаеена Кроков Иван Иванович Крюков Иван Иванович Крюков Иван Иванович Пукашева Виктория Григор Пукашева Виктория Григор	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за высно доновной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день	уск ту лет ту лет	Дней отуска 46 10 5 46 10 0 51 10 8 51 10 8 51 10 8 51 10 8 51 10 8 51 10 8 55 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	в т.ч., компенсация	Остаток 15 0 46 10 0 51 10 8 51 10 8 51 10 8 200			
18 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 Комментария	Де прев овсили окноро Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаевна Королева Вина Николаевна Королева Вина Виктория Григор Пукашева Виктория Григор	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013	Вид отпуска Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отг Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день	уск ту лет ту лет	Дней отпуска 46 10 5 46 10 0 51 10 8 51 10 8 255 (255)	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	в т.ч. компенсация 	Остаток 15 0 46 10 0 51 10 8 51 10 8 209			
18 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 Комментария	Де пуре Весли окнорос Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Канева Париса Витальевна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Кознева Юлия Викторовна Королева Анна Николаевна Королева Вина Иванович Крюков Иван Иванович Пукашева Виктория Григора Лукашева Виктория Григора	Рабочий период 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2009 - 22.11.2010 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2010 - 22.11.2011 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2011 - 22.11.2012 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013 23.11.2012 - 22.11.2013	Вид отпуска Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за ненор служебный день Основной ежегодный отп Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за выслу Доп. опл. отпуск за ненор служебный день	уск гулет мированный туск гулет омированный туск гулет омированный туск гулет тулет мированный туск гулет тулет тулет тулет тулет	Дней отпуска 46 10 5 46 10 0 51 10 8 51 10 8 51 10 8 51 255 (255)	Факт 31 10 5 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	в т.ч. компенсация 	Остаток 15 0 46 10 0 51 10 8 51 10 8 209			

Рисунок 2. Документ «Установка количества дней отпуска». Карточка расчета отпуска по сотруднику.

Документ «Заполнение графика отпусков»

Документ предназначен для формирования графика отпусков учреждения и выведения его на печать. Типовой документ дополнен табличной частью по распределению периода отпусков по видам отпусков.

	Заполнение графика отпусков: Проведен * _ 🗆 🗙										
1]ействия	🔹 🔜 🔂 📑 🐴 🗛 Перейти 🗸 (2 📑 🚝								
Γ	Номер:	УГГ00000001 от: 31.12.2011 0:00	На год: 2	012 C	риказ №:						
	Учрежлен	ие: Управление государственной рг 9	Ответственный: Пи	икина Татьяна	Александовна ХQ						
	Сотрудники										
	🕼 Добавить 🔹 🏠 🚽 👫 Заполнить 🗸 Подбор 👰 Распределить 🕼 Распределить по всем 🗌 Отпуска вводить по количеств										
№ Сотрудник		Начало	Дней	Вид ежегодного отпуска	Рабочий год с						
			Окончание	(расч.)	Количество дней	Рабочий год по					
	1	Маслова Елена Викторовна	08.08.2012	22	Доп. опл. отпуск за ненорм	01.01.2010					
			29.08.2012		6,00	31.12.2010					
2 Маслова Елена Викторовна			08.01.2012	8	Основной ежегодный отпуск	01.01.2011					
			15.01.2012		2,00	31.12.2011					
	3	Маслова Елена Викторовна	23.10.2012	25	Основной ежегодный отпуск	01.01.2011					
			17.11.2012		22,00	31.12.2011					
					Основной ежегодный отпуск	01.01.2011					
					8,00	31.12.2011					
					Доп. опл. отпуск за выслугу	01.01.2011					
					7,00	31.12.2011					
					Доп. опл. отпуск за ненорм	01.01.2011					
					10,00	31.12.2011					
					Всего дней:						
					55,00						
	Руководит	тель:			🗙 🔍 Дата утверждения	: [🔳					
	Коммента	арий:									
				Форма	а T-7 (WORD) Печать - ОК	Записать Закрыть					

Рисунок 3. Документ «Заполнения графика отпусков»

Из документа в формате MS Word выводится печатная форма Графика отпусков по унифицированной форме Т-7. Так как унифицированные формы приказов изменяются и утверждаются локальными актами, то разработано несколько вариантов печатных форм.

	Форма Т-7
	График отпусков
	Форма Т-7 расширенный (WORD)
¥	Форма T-7 (WORD)

Учеснапа Ставить Вставить рер обмена га Ставить	9 → A A A A A → Aa → abc x, x ² A A → a ^b	Image: Second	€	АаБбВвГг 1 Обычныі в · · · 15 · · · · 161	АаБбВвГг, <i>А</i> 1 Без инте 3	аБбВ аголово Стили [19 · т · 20]	АаБбВв Заголово	Ааб Название	найти ▼ ар ар ар ар ар ар ар ар ар ар	27 - 1 -	
от ""Г	Инение выборного профосозного органа от "20года №учтено ГРАФИК ОТПУСКОВ ПРАФИК ОТПУСКОВ										
Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия) по штатному расписанию	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Количество календарных дней	дата Запланиро: Ванная	отпуск факти- ческая	перене основание (документ)	сение отпуска дата предполагаемого отпуска	Примечание		
1 Руководство	1 2 3 1 2 3 Руководство Заместитель начальника отдела] Маслова Елена Викторовна				6 08.01.2012- 15.01.2012 (8 к.д.); 08.08.2012- 29.08.2012- (22 к.д.); 23.10.2012- 17.11.2012 (25 к.д.)	7	8	9	10		
Руководитель кадр	оовой службы		- 	SZB		ORADUSE	- 	Racinitadose o José	DUGU,	_	

Рисунок 4. Печатная форма графика отпусков

Отчет «Напоминание об отпуске работников»

Отчет формирует уведомления сотрудникам о датах наступления запланированного отпуска за выбранный период. Отчет формируется по данным документа «Заполнение графика отпусков».

👜 Отчет Напоминания об отпуске работников	_ D ×
• Сформировать Закрыть	
Учреждение: Управление государственной правовой службы × Q Подразделение:	× Q
Дата начала отпуска с: 01.01.2011 🗊 по: 31.03.2011 🗊	
Управление государственной правовой службы Республики Коми	A
УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТПУСКЕ РАБОТНИКОВ	
Бородиной Э.Н.	
Копия	
Отлел калровой работы увеломляет Вас что отпуск согласно графику	
утвержденный приказом Управления от 12 декабря 2010 г. № 132-од, начинается с 1	
февраля 2011 г. Продолжительность отпуска составляет 11 календарных дней.	
с Уведомлением ознакомлена 20 года	
подпись	e
управление государственной правовой служов Республики Коми	
J DEGOMPLEIME OD OTH J CKE I ADOTHIKOD	
Валуевой С.Д.	
Копия	
Отдел кадровой работы уведомляет Вас, что отпуск согласно графику	
февраля 2011 г. Продолжительность отпуска составляет 27 каленларных лней.	
с Уведомлением ознакомлена " " 20 года	
подпись	
	-
4	•

Рисунок 5. Отчет «Напоминание об отпуске работников»

Документ «Отпуска учреждений»

Данным документом регистрируются отпуска сотрудников учреждения.

Типовой документ дополнен возможностью ввода отпуска по количеству дней. При установке флажка «Отпуска вводить по количеству дней» над табличной частью документа необходимо вводить дату начала отпуска и количество дней, а дата окончания рассчитывается автоматически.

Типовой документ дополнен функцией распределения отпусков по видам и периодам работы. Распределение является проверкой соответствия планового и фактического количества дней отпуска в данном периоде. В случае нехватки дней выдается предупреждение.

В документе предусмотрена возможность формирования по его данным приказов (документов) по выплатам и об оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

Пой			💌 i 👞 -	Перейти –	0.07					- Пополнен			
деи			= <u> </u>	переили •		крыть пачи	сления и карточк			* donomen	ия при печати	Е с с с с	
Ном	ер: УГГОС	0000066		от: 04	.10.2011 1	2:00:00	Приказ №:	<u>259-к</u>				Ед. выпла	Id
Учр	еждение: Управ	зление госу,	дарственн	ой правовой	службы		. Q Ответственн	ый: Пушк	ина Татьяна А	Александровна	3	Мат. помо	ЦЬ
Con	сотрудники												
Đ	🗟 🖉 🗙 📗		At At	Заполнить 👻	€ ⁴ Pacn	ределить	🕵 Распределить по	всем	Отпуска	вводить по ко	оличеству дней	Оплата про	резда
N≏	Сотрудник		Освоб	Вид отпуск	a		Вид дополнительног	0 O INYOKO	Компенс	Основание	Вид ежегодно	го отпуска	Рабочий год с
			ставку	С	По	Дней (р	Начало дополнит	Дней (р			Количество		Рабочий год по
	1 Королева Анна			Отпуск еже	егодный				Нет	личное	Основной ежегодный отпуск 7,00		01.09.2009
	Николаевна			15.10.2	06.11.2	22				заявление			31.08.2010
											Основной еже	егодный отпуск	01.01.2011
												15,00	31.12.2011
											Всего дней:		
											22,00		
i	Документ провед	teн					Открыть						
							исправления						
Рук	оводитель: Масл	ова Елена Е	зикторовна	3									×
Ком	ментарий:												
ا	Ісправить 🝷									Форма Т	-6 (WORD) Пе	чать • ОК За	аписать Закрыть

Рисунок 6. Документ «Отпуск»

Из документа по нажатию кнопки «Карточка» отображается расчет отпуска по сотруднику. Карточка текущая отличается от полной тем, что в ней не выходят «закрытые» рабочие периоды, то есть те, по которым нет остатков.

🔄 Отуска: Проведен 💶 🗖										
Действия	•• 📮 🖸 🔓 🗳 🛸•	Перейти 👻 ② Открыть начисления 🚺 Карт	очка 🚽 📑 👫 Г	Подписи - Допо	олнения при печати	Приказ о выпла	ате 🔻			
Номер:	УГГ0000066	от: 04.10.2011 12:00:00 🏢 г 🤇	рточка текущая							
Учреждение: Управление государственной правовой службы Q Карточка полная на Александровна										
Сотру ሕ Расчет отпуска по сотруднику Королева Анна Николаевна (текущие данные) X										
ПКоролева Анна Николаевна										
							e			
N÷	Управление государственной	й правовой службы					одс			
	Организационно-правовой о	тдел					од по			
1	Ілавный специалист-эксперт	T Contraction of the second					Э			
	Принята на работу						3			
	Рабочий период	Вид отпуска	Дней отпуска	Факт	в т.ч. компенсация	Остаток	1			
	01.09.2009 - 31.08.2010	Основной ежегодный отпуск	46	46		0				
	01.09.2009 - 31.08.2010	Доп. опл. отпуск за выслугу лет	2	2		0				
		Доп. опл. отпуск за ненормированный	F	-		-				
	01.09.2009 - 31.08.2010	служеоный день	3	15		21				
	01.01.2011 - 31.12.2011		40	15		31				
	01.01.2011 - 51.12.2011	Доп. опл. отпуск за выслугу лет				5				
	01.01.2011 - 31.12.2011	служебный день	4	0		4				
() Д	01.01.2012 - 31.12.2012	Основной ежегодный отпуск	46	0		46				
	01.01.2012 - 31.12.2012	Доп. опл. отпуск за выслугу лет	5	0		5				
Руков		Доп. опл. отпуск за ненормированный					X			
	01.01.2012 - 31.12.2012	служеоныи день	4	67	0	4				
NOMME	L	июю	102 (102)	07		33				
Чсг. ра				10			Закрыть			

Рисунок 7. Документ «Отпуска». Карточка расчета отпуска по сотруднику

По документу можно получить ряд унифицированных форм:

	Форма Т-ба
	Форма Т-6
	Отпуска
	Форма приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком
	Форма T-6 (WORD за два рабочих периода)
	Форма приказа о выплате компенсации за неиспользованный отпуск (WORD)
¥	Форма Т-6 (WORD)
	Форма приказа о выплате компенсации за неиспользованный отпуск (WORD) - 2
	Форма Т-6 (WORD) по уходу до 3 лет
	Форма Т-6а (WORD)
	Форма T-6 (WORD сгруппированная)
	Страница согласовано
	По умолчанию

Рисунок 8. Список печатный форм, формируемых из документа «Отпуска»

Если сотруднику предоставляются дни отпуска за два рабочих периода, при печати рекомендуется выбрать Форму Т-6 (WORD за два рабочих периода).

Вставить	Times New F • 12 • • • • • • • • • • • • • • • • • • •											
Буфер обмена Б	Шрифт Б Абзан Б Стили Б Релактирован	ие 🔺										
L	2 · i · 1 · i · 1 · i · 1 · i · 2 · i · 3 · i · 4 · i · 5 · i · 6 · i · 7 · i · 8 · i · 9 · i · 10 · i · 11 · i · 12 · i · 13 · i · 14 · # · 15 · i · 16 · i · 17 · i · #8 · i ·	A										
	Подготовлено с использованием Автоматизированной системы кадрового учета госслужащих Республики Коми (АСКУГ)											
-												
-	Унифицированная форма № Т-6 Утверждена постановлением Госкомстата России											
	от 05.01.2004 № 1 Код											
-	Форма по ОКУД 0301005											
ņ	Управление государственной правовой службы Республики Коми по ОКПО (наименование организации)											
i.												
-	Номер документа Дата составления											
-	ПРИКАЗ 259-к 04.10.2011											
-	(распоряжение) о предоставлении отпуска работнику											
-	⊕											
1	Предоставить отпуск Табельный номер											
	(фаминя, ныя, отчество)											
1	Организационно-правовой отдел											
б. -	(структурное подразделение) ГЛАВНЫЙ СПЕЦИАЛИСТ-ЭКСПЕРТ											
9	(должность (специальность, профессия))											
1	38 HERMON RADOTER C // 01 // courseSerg 2000 r											
1	са период рассиле « <u>от</u> » <u>сентяора 20091.</u> по « <u>эт</u> » <u>декаора 20111.</u>											
-												
1												
n	А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на 15 календарных дней											
-												
+1+	с« <u>15</u> » <u>октября 2011 г.</u> по « <u>06</u> » <u>ноября 2011 г.</u>											
	и (или)											
-	Б. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск											
16	(ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учесный, сез сохранения зарасотной платы и другие (указать))											
-	на 7 календарных дней											
	c « 15 »											
	<u>6 15 0 0613003 2011 F.</u> 10 00 0 HOXOD3 2011 F.											
1												
-19-	В. Всего отпуск на 22 календарных дня											
-												
21	С« <u>13</u> » <u>октяоря 2011 г.</u> по « <u>06</u> » <u>нояоря 2011 г.</u>											
СТРАНИЦА 1 ИЗ 1	число слов: 179 🕼 русский	+ 100%										

Рисунок 9. Печатная форма приказа о предоставлении отпуска работнику по унифицированной форме



Рисунок 10. Печатная форма приказа о предоставлении отпуска работникам по унифицированной

форме Т-ба.

Вставить У Буфер обмена Га	Тітеs New F • 14 • A • A • A• Ж К Ц • аbє х. х² А • Δ • Шрифт Га	E + E + F + E = € € € E = E = E € + & + A63au	Ц ¶ АаБбВа. Выделени	АаБбІ а е Заголово З Стили	АаБбВ ↑ ↓ Заголово ↓ 5 ₽	 Найти ч Заменить Выделить ч едактирование 	~		
	m	одготовлено с использованием Автоматикир	овлиной системы кадрового	учега госслужащих Рес	публики Комп (АСКУТ)				
	КОМИ РЕСПУБ. ГОСУДАРСТВЕ ГРАЖДАНСКОЙ С ВЕСЬКОДЛ/	пикаса Енной Лужбаон Анін	ן רףז ו	УПРАВЛЕ ОСУДАРСТІ АЖДАНСКОЇ РЕСПУБЛИК	ение Венной й службы и коми				
		ПРИІ г. Сыкт	КАЗ ывкар						
	« <u>4</u> » <u>октября</u>	<u>2011 г.</u>	тпусия вабот	GHEV	№ <u>259-к</u>				
	О предоставлении отпуска работнику Королевой Анне Николаевне - главному специалисту-эксперту организационно-правового отдела Управления государственной правовой службы Республики Коми предоставить с 15 октября 2011 г. отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Основание: личное заявление, свидетельство о рождении ребенка. И.о. начальника Управления Е.В. Иванова								
СТРАНИЦА 1 ИЗ 1	число слов: 70 ДЗ русский			III	E 6	+	100%		

Рисунок 11. Печатная форма приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком

В данном документе также формируется приказ о выплате компенсации за неиспользованный отпуск. Для этого в столбце «Компенсация» необходимо выбрать соответствующее значение.

📄 От	пуска: Проведен									_ & ×
Дейст	вия 🕶 🛃 🛃 🚺	🌯 📡 -	Перейт	и • 📀	Открыть н	начисления 📑 🖁	0знак	омлены с приказом	Согласовано	
Номе	Iомер: УГГ00000003 от: 31.05.2011 12:00:00									
Учре:	Учреждение: Управление государственной правовой службы Республики О Ответственный: Администратор О									
Сотр	удники									
0	Јобавить 🛛 💽 🔗 🗙 🔚	•	A↓ A↓	Заполни	ить 👻 Под	бор 🥵 Распреде	лить 🥳	Распределить по все	ем 🛛 🕡 Карточка	
Nº.	Сотрудник	Осво	Вид отпу	ска		Вид дополнительно	ого отпу	Компенсация	Вид ежегодного отпуска	Рабочий год с
		ставку	С	По	Дней (Начало дополни	Дней (Количество	Рабочий год по
1	Дегтярев Василий		Отпуск е	жегодный				Нет		
	Викторович		30.06	22.07	23					
								Нет		
								Да		
									Всего дней:	
-			(•		
(i) I	Іокумент проведен								h	
Руков	юдитель:									×
Комм	ентарий:									
-										
У Ис	править 🛪							Ф	орма 1-6а Печать 🔻 ОК	Записать Закрыть

Рисунок 12. Документ «Отпуска», выплата компенсации за неиспользованный отпуск

При этом остаются необходимые поля, остальные скрываются.

📃 Отпуска: Проведен '	t i						_ @ X
Действия 🕶 🖳 💽 🐻	📑 🐴 🖳 т	Іерейти 🛪 🕜 Открыть на	вчисления 📃	📲 Ознак	омлены с приказом	Согласовано	
Номер: УГГООООО	103 o	r: 31.05.2011 12:00:00	∎ Пр	иказ Nº:	130-к		
Учреждение: Управлени	е государственной і	правовой службы Республик	(и 🔍 От	ветственный:	Администратор		Q
Сотрудники							
🕀 Добавить 🛛 🔂 🖉	🗙 🔜 🛧 🐥 🛔	🗼 🦹 Заполнить 🕶 Подб	íop 🥵 Распр	еделить 🕵	Распределить по вс	ем 🛛 🚺 Карточка	
№ Сотрудник		Компенсация	Дней	Основание	Рабочий год с	Вид ежегодного отпуска	Рабочий год с
					Рабочий год по	Количество	Рабочий год по
1 Дегтярев Василий В	Зикторович	Да	28		01.01.2010		
					31.12.2011		
						Всего дней:	
👔 Документ проведен							
Руководитель:							×
Комментарий:							
🙀 Исправить 🗸					¢	Рорма Т-ба Печать 👻 ОК	Записать Закрыть

Рисунок 13. Документ «Отпуска», компенсация за неиспользованный отпуск



Рисунок 14. Печатная форма приказа о выплате компенсации за неиспользованный отпуск

Отзыв из отпуска (перенос отпуска)

Документ регистрирует факт отзыва или перноса отпуска. Табличную часть документа автоматически можно заполнить только теми сотрудниками, которые на дату формирования документа находятся в отпуске. При нажатии кнопки «Карточка» отображается Карточка расчета отпуска по сотруднику. Из документа в зависимости от выбранного вида документа формируется печатная форма приказа о переносе отпуска либо об отзыве из отпуска.

Отзыв из от	пуска (перено	ос отпуска):	Проведен							_ 🗆 ×
Действия 🕶 📮	🖸 🔂 📑	🎦 Перейти	🛛 🕜 Подп	иси 🕶						
Номер:	УГГ0000001	от: 25.03.200	Ə 12:00:00 🗐		При	ıказ №:	15ж			
Организация:	Управление го	сударственной	і правовой слу.	×	Оте	етственный:	Администрато	p		× Q
Вид документа:	Отзыв из отпус	ска								
Основание:	Отзыв из отпу	ска								x Q
Расшифровка осн	Перенос отпус	жа								
🕀 🔂 🥒 🗙		А↓ Я↓ Запол	нить 🛛 🚺 Кар	оточка	Дат	а отпуска: 25	5.03.2009	₽		
Ν Coτ	рудник	Возврат с	по	Докумен	т	Причина отз	ыва (переноса)		Коммента	рий
		Новый отп	по	отпуска		оπ	пуска			
 Юркина Ксе Викторовна 	ния	25.03.2009	26.03.2009	Отпуска УГГ000000	82	Служебная н	еобходимость			
•			P							•
Текст приказа									Сформ	ировать
ПРИКАЗЫВАЮ:										
Юркину Ксению В	Викторовну, нач	альника отдел	а мониторинга	и оценки де	еяте	льности госуд	арственных ор	ганов и	органов ме	стного
самоуправления служебная необх	, отозвать с ее юдимость.	согласия из ех	кегодного опла	вчиваемого	отпу	ска с 25 март	ra 2009 года по	26 мар	та 2009 года	9
Неиспользованн	ые 2 дня отпуся	ка предоставит	ъ в удобное дл	я нее время	1.					
Руководитель: Б	ородина Эльвир	ра Николаевна								×
Комментарий:										
		Форма прин	каза о перенос	е отпуска (о	бот	зыве из отпус	ска) Печать 🗸	ОК	Записать	Закрыть

Рисунок 15. Документ «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)»

Вставить У Буфер обмена	Arial • 12 • A [*] Aa • Aa Image: Arial for the state of the sta	-	АаБбВеІ АаБбІ АаБбВі выделение Заголово Заголово Стили Гх	найти → ас Заменить Выделить → Редактирование
L	3 · ı · 2 · ı · 1 · ı Ⅲ · ı · 1 · ı · 2 · ı · 3 · ı · 4 · ı · 5 · ı · €Ⅲ	1 • 7 • 1 • 8 • 1 • 9 • 1 •	$1(\blacksquare \cdot 11 \cdot + \cdot 12 \cdot + \cdot 13 \cdot + \cdot 14 \cdot + \cdot 15 \cdot + \cdot 16 \cdot ,$	↓世 17・↓・
-	Подготовлено с использо	анием Автоматизированной сис	ция кадрового учета госсяужащих Республики Коми (АСКУТ	
	КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРАВОВОЙ СЛУЖБАОН ВЕСЬКОДЛАНІН		УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПРАВОВОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ	
5		ПРИКАЗ		
. 9 . 1 . 2 .		г. Сыктывкар		
	« <u>25</u> » <u>марта</u> 2009	г.	№15-к	_
6. -	0	б отзыве из отп	VCKA	
11 10 -	ПРИКАЗЫВАЮ:			
	Юркину Ксению Вик оценки деятельности госу	торовну, начал дарственных о	ьника отдела мониторинга в рганов и органов местного	
13-	самоуправления, отозвать с отпуска с 25 марта 200	ее согласия 9 года по 26	из ежегодного оплачиваемого марта 2009 года служебная	I I
- 14	Неиспользованные 2 д	ня отпуска пре	едоставить в удобное для нее	e
15	время.			
- 16 -				
. 17 .				
	Начальник Управления		Э.Н. Бородина	L
СТРАНИЦА 1 ИЗ 1	число слов: 77 Ціх русский автосохранение а	СКУГ ОПИСАНИЕ С	⊗ 🕸 🗐 💀	+ 100%

Рисунок 16. Печатная форма приказа об отзыве из отпуска

Отчет «Отпуска»

Отчет детализирует информацию по установленным и фактическим отпускам сотрудников по видам отпусков и по рабочим периодам, которые соответствуют выбранному году. Отчет формируется по данным документов «Установка количества дней отпуска», «Отпуска учреждений», «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

Отчет ЦИТ Отпуска											_ ć
Сформировать Экспорт в файл MS	Excel 🔚 Сохранить как 🚚 💂 🌘	2									
Пата 01 01 2012 / Гол: 2011	• Упрежление: Управление госулаг	การคุณคาย ก									
	• эчреждение. эправлениет осудар										ч Стиксировать ша
								Подготовлено с использование	м Автоматизированной системы кадр	ового учета госсл	ужащих Республики Коми (АСКУГ)
		Управление государстве	нной правоя	аой службы							
		(наименование	организации)						-		
						Год	Да	та			
							соста	зления			
		Отчет о отпусках				2011	01.01	.2012			
Подразделение	Должность	Фаимилия Имя Отчество	Остаток	отпуска на начало гола	Поло	жено в текущем году		Использовано в теки	шем году	Остаток	отпуска на конец года
		Вид ежегодного отлуска	Лней	Периол	Лней	Периол	Лней	Периол	За периол	Лней	Периол
Руководство	Начальник Управления	Бородина Эльвира Николаевна	64	Порлод	86	Hopmog	27	A	ou nopinog	123	
		Основной ежегодный отпуск	39	09.02.2010 - 08.02.2011			17	26.09.2011 - 12.10.2011	09.02.2010 - 08.02.2011	12	09.02.2010 - 08.02.2011
							10	-	09.02.2010 - 08.02.2011		
					61	09.02.2011 - 08.02.2012				61	09.02.2011 - 08.02.2012
		Доп. опл. отпуск за выслугу лет	10	09.02.2010 - 08.02.2011						10	09.02.2010 - 08.02.2011
					10	09.02.2011 - 08.02.2012				10	09.02.2011 - 08.02.2012
	Доп. опл. отг	уск за ненормированный служебный день	15	09.02.2010 - 08.02.2011						15	09.02.2010 - 08.02.2011
					15	09.02.2011 - 08.02.2012				15	09.02.2011 - 08.02.2012
Общий отдел	Ведущий эксперт	Валуева Светлана Дмитриевна			47					47	
		Основной ежегодный отпуск			44	01.08.2011 - 31.07.2012				44	01.08.2011 - 31.07.2012
25 ×	Доп. опл. отг	уск за ненормированный служебный день			3	01.08.2011 - 31.07.2012				3	01.08.2011 - 31.07.2012
Оощии отдел	Ведущии специалист	Валуева Светлана Дмитриевна			26		26			3	
		Основной ежегодный отпуск			23	26.01.2011 - 29.07.2011	26	13.06.2011 - 08.07.2011	26.01.2011 - 29.07.2011		00.04.0044 00.07.0044
		доп. опл. оплуск за выслугу лет			1	26.01.2011-29.07.2011				1	26.01.2011-29.07.2011
Отдел реформирования	доп. опл. оп	уск за ненормированный служеоный день			2	20.01.2011-29.07.2011				2	20.01.2011-29.07.2011
государственного управления	Главный специалист-эксперт	Горбачева Елена Степановна	59		25,01		84,01				
		Основной ежегодный отпуск	46	01.01.2010 - 31.12.2010			46	-	01.01.2010 - 31.12.2010		
					19,17	01.01.2011 - 31.05.2011	19,17	-	01.01.2011 - 31.05.2011		
		Доп. опл. отпуск за выслугу лет	9	01.01.2010 - 31.12.2010			9	-	01.01.2010 - 31.12.2010		
					4,17	01.01.2011 - 31.05.2011	4,17	-	01.01.2011 - 31.05.2011		
	Доп. опл. отг	уск за ненормированный служебный день	4	01.01.2010 - 31.12.2010			4	-	01.01.2010 - 31.12.2010		
					1,67	01.01.2011 - 31.05.2011	1,67	-	01.01.2011 - 31.05.2011		
Сектор по вопросам создания спокб "опного окна"	Главный специалист-эксперт	Дворсон Яна Игоревна	51		8,51					59,51	
cityric ognoro okna	1	Основной ежегодный отпуск	46	05.04.2010 - 04.04.2011						46	05.04.2010 - 04.04.2011

Рисунок 17. Отчет «Отпуска»

Отчет «Остатки отпусков»

Отчет выводит остатки неиспользованных отпусков сотрудников на выбранную дату. Отчет формируется по данным документов «Установка количества дней отпуска», «Отпуска учреждений», «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)». Для отчета существует возможность настройки выводимой печатной формы. Отчет экспортируется в файл MS Excel.

статки отпусков							
формировать Настройки Экспорт в файл MS Excel	🔚 Сохранить как 📃 👤 ②						
аметр Значение Дата Пр	редставление						
риод Произвол 01.01.2012 С	Οτбορ						
	Сотпилник	Равно					
		1 GLEN					
Остатки отпусков							
Организация: управление государ Фамилия, имя, отчество сотрудника	ственнои правовои служоы				Дней	Факт	Остаток
Подразделение	Должность	Вид отпуска	Начало рабочего периода	Конец рабочего периода	отпуска		
Бородина Эльвира Николаевна					172	49	12
Руководство	Начальник Управления	Доп. опл. отпуск за выслугу лет	09.02.2010	08.02.2011	10		1
Руководство	Начальник Управления	Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день	09.02.2010	08.02.2011	15		1
Руководство	Начальник Управления	Основной ежегодный отпуск	09.02.2010	08.02.2011	61	49	15
Руководство	Начальник Управления	Доп. опл. отпуск за выслугу лет	09.02.2011	08.02.2012	10		10
Руководство	Начальник Управления	Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день	09.02.2011	08.02.2012	15		15
Руководство	Начальник Управления	Основной ежегодный отпуск	09.02.2011	08.02.2012	61		6
Валуева Светлана Дмитриевна					47		4
Общий отдел	Ведущий эксперт	Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день	01.08.2011	31.07.2012	3		1
Общий отдер	Ведущий эксперт	Основной ежегодный отпуск	01.08.2011	31.07.2012	44		4
oodini orden					97	28	6
Дегтярев Василий Викторович					31		
Дегтярев Василий Викторович Финансовый отдел	Начальник отдела	Доп. опл. отпуск за выслугу лет	01.01.2009	31.12.2009	10	4	
Сидин отдон Дегтярев Василий Викторович Финансовый отдел Финансовый отдел	Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за выслугу лет	01.01.2009 01.01.2010	31.12.2009 31.12.2010	10	4	1
Осцин огдол Инторович Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010	10 10 8	4	1
Социн отдел Дегтярев Василий Викторович Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день Доп. опл. отпуск за выслугу лет	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011	10 10 8 10	4	1
Счани от дол Детяров Васлиний Викторович Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за емермированный служебный день Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за емермированный служебный день	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011	10 10 8 10 8	4	1
Очанитовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за енегорикрованный служебный день Основелой ежегорикий отпуск	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011 01.01.2011	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011	10 10 8 10 8 51	24	1
Социно грал Детгарев Василий Викторович Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Дол. олл. отпуск за выслугу лет Дол. олл. отпуск за выслугу лет Дол. олл. отпуск за енсормированный служебный день Дол. олл. отпуск за выслугу лет Дол. олл. отпуск за енсормированный служебный день Основной ежегодный отпуск	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011 01.01.2011	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011	10 10 8 10 8 51 51	24	11 11 11 11 11 12 12
Очаничовый отдел Оннаносвый отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за емеромированный служебный день Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за емеромированный служебный день Основеной ежегодный отпуск Основеной ежегодный отпуск	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011 01.01.2011 23.11.2009	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011 22.11.2010	10 10 8 10 8 51 171 46	24 42 42	11 11 11 2 129
Очдино турил Детгарев Беклилій Викторович Финаносовый отдел Финаносовый отдел Финаносовый отдел Финаносовый отдел Финаносовый отдел Финаносовый отдел Финаносовый отдел Финаносовый отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за енсрмированный служебный день Основеной ежегодный отпуск Доп. опл. отпуск за выслугу лет	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011 01.01.2011 23.11.2009 23.11.2010	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011 22.11.2010 22.11.2010 22.11.2011	10 10 8 10 8 51 171 46 10	24 22 42 42	11 11 11 12 12 12 12
Очание от рыт Деттарев Васлиний Викторович Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Фотанизационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за выслугу лет Основной ежегодный отпуск Основной ежегодный отпуск Доп. опп. отпуск за выслугу лет Основной ежегодный отпуск	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011 01.01.2011 23.11.2009 23.11.2010 23.11.2010	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011 22.11.2010 22.11.2010 22.11.2011 22.11.2011	37 10 10 8 10 8 51 171 46 10 46	24 224 42 42	11 11 11 12 12 12 11 11 11 11 11 11 11 1
Очденто Гран Деттярев Басилий Викторович Финаносвый отдел Финаносвый отдел Финаносвый отдел Финаносвый отдел Финаносвый отдел Финаносвый отдел Финаносвый отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. оп. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за выслугу лет Доп. опл. отпуск за енермированный служебный день Основеной ежегодный отпуск Доп. опл. отпуск за выслугу лет Основеной ежегодный отпуск Доп. опл. отпуск за выслугу лет	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011 01.01.2011 23.11.2009 23.11.2010 23.11.2010 23.11.2011	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011 22.11.2011 22.11.2011 22.11.2011 22.11.2011 22.11.2012	10 10 8 10 8 51 171 46 10 46 10	24 42 42	11 11 11 12 12 12 12 12 10 10 10
Счани о гдел Сегтурев Басилий Викторович Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Финансовый отдел Франизационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел Организационно-правовой отдел	Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела Начальник отдела	Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за выслугу лет Основной ежегодный отпуск Основной ежегодный отпуск Доп. опп. отпуск за выслугу лет Основой ежегодный отпуск Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за выслугу лет Доп. опп. отпуск за выслугу лет	01.01.2009 01.01.2010 01.01.2010 01.01.2011 01.01.2011 01.01.2011 23.11.2009 23.11.2010 23.11.2010 23.11.2010 23.11.2011	31.12.2009 31.12.2010 31.12.2010 31.12.2011 31.12.2011 31.12.2011 22.11.2010 22.11.2010 22.11.2011 22.11.2011 22.11.2012 22.11.2012	30 10 10 10 8 51 1711 46 10 46 10 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 8 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	24 42 42	11 11 11 12 125 4 10 46 10 10 8

Рисунок 18. Отчет «Остатки отпусков»

Настройки отчета Остатки отпусков		□ ×
 Эшотиет Эш Фамилия, имя, отчество сотрудника Эш Чамилия, имя, отчество сотрудника ✓ш <Детальные записи> 		
Настройки : Отчет Отчет Параметры Выбранные поля Отбор Сортировка	Условное оформление Пользовательские поля Другие настройки	
Доступные поля	Поле ○ Выбранные поля ✓ — Фамилия, имя, отчество сотрудника ✓ — Подразделение ✓ — Подразделение ✓ — Должность ✓ — Вид отпуска ✓ — Начало рабочего периода ✓ — Начало рабочего периода ✓ — Дней отпуска ✓ <th></th>	
	ОК	Отмена

Отчет «Карточки отпусков сотрудников»

Отчет детализирует информацию по установленным и фактическим отпускам сотрудников по видам отпусков и по рабочим периодам в выбранном промежутке времени. Отчет формируется по данным документов «Установка количества дней отпуска», «Отпуска учреждений», «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

											5
		2									_ U*
Сформировать Экспорт в фаил М	5 Excel 🛛 💼 Сохранить как 📃 🗽 🔘	9									
Период с: 01.01.2011 🏢 по: 31.12.20	11 🗐 Учреждение: Управление гос	сударственной правовой службы									
Фиксировать шап	ку Сотрудники:										
								Попготовлено с использование	м Автоматизированной системы кал	OBODO VHETA DOCCE	тужащих Республики Коми (АСКУГ)
									an a sea constanting constant and		, y managent a society designed a construct of a society of a
		Управление государстве	ной правов	юй службы					_		
		(наименование	организации)								
						Пер	юд				
	C	Отпуска сотрудников				01.01.2011	31.1	2.2011			
Попроздолонию	Demycuost	Фонуниция Иния Отноство	Octotor of		Попож			Истопи зоваща в рами	ov 000000	Octotory of	
Подразделение	должность	Фаимилия имя отчество		пуска на начало периода	положа	ено в рамках периода	_ ~	использовано в рамка	ах периода	OCIAIUKUI	пуска на конец периода
-		Вид ежегодного отпуска	Днеи	Период	Днеи	Период	Днеи	Период	За период	Днеи	Период
Руководство	начальник Управления	опродина Эльвира Николаевна	54	00.00.0010 00.00.0011	78,84		27	26.00.2011 12.10.2014	00.02.2010 00.02.2014	115,84	00.02.2010 00.02.0011
		Основной ежегодный отпуск	29	08.02.2010 - 08.02.2011			1/	20.09.2011 - 12.10.2011	09.02.2010 - 08.02.2011	12	09.02.2010 - 08.02.2011
					55.92	09.02.2011 - 31.12.2011	10		00.02.2010 00.02.2011	55,92	09.02.2011 - 31.12.2011
		Доп. опл. отпуск за выслугу лет	10	09.02.2010 - 08.02.2011						10	09.02.2010 - 08.02.2011
					9,17	09.02.2011 - 31.12.2011				9,17	09.02.2011 - 31.12.2011
	Доп. опл. от	пуск за ненормированный служебный день	15	09.02.2010 - 08.02.2011						15	09.02.2010 - 08.02.2011
05	De sumui autora				13,75	09.02.2011 - 31.12.2011				13,75	09.02.2011 - 31.12.2011
Общий отдел	ведущий эксперт	Валуева Светлана дмитриевна			19,58	01.09.2011 - 21.12.2011				19,58	01.09.2011 - 21.12.2011
	Доп. опл. от	пуск за ненормированный служебный день			1.25	01.08.2011 - 31.12.2011				1.25	01.08.2011 - 31.12.2011
Общий отдел	Ведущий специалист	Валуева Светлана Дмитриевна			26		26			3	
		Основной ежегодный отпуск			23	26.01.2011 - 29.07.2011	26	13.06.2011 - 08.07.2011	26.01.2011 - 29.07.2011		
		Доп. опл. отпуск за выслугу лет			1	26.01.2011 - 29.07.2011				1	26.01.2011 - 29.07.2011
0	Доп. опл. от	пуск за ненормированный служебный день			2	26.01.2011 - 29.07.2011				2	26.01.2011 - 29.07.2011
отдел реформирования государственного управления	Главный специалист-эксперт	Горбачева Елена Степановна			25,01					25,01	
		Основной ежегодный отпуск			19,17	01.01.2011 - 31.05.2011				19,17	01.01.2011 - 31.05.2011
		Доп. опл. отпуск за выслугу лет			4,17	01.01.2011 - 31.05.2011				4,17	01.01.2011 - 31.05.2011
	Доп. опл. от	пуск за ненормированный служебный день			1,67	01.01.2011 - 31.05.2011				1,67	01.01.2011 - 31.05.2011
служб "одного окна"	Главный специалист-эксперт	Дворсон Яна Игоревна	51		8,51					59,51	
		Основной ежегодный отпуск	46	05.04.2010 - 04.04.2011						46	05.04.2010 - 04.04.2011
					7,67	05.04.2011 - 31.05.2011				7,67	05.04.2011 - 31.05.2011
		доп. опл. оплуск за выслугу лет	5	05.04.2010 - 04.04.2011	0,17	05.04.2011 - 31.05.2011				0,17	05.04.2011 - 31.05.2011
	doi: oin: oi	пуск за непормированный служеоный день	5	03.04.2010 - 04.04.2011	0.67	05.04.2011 - 31.05.2011				0.67	05.04.2011 - 31.05.2011
Финансовый отдел	Начальник отдела	Дегтярев Василий Викторович	28		69		75			69	
	· · · · ·	Основной ежегодный отпуск	4	01.01.2010 - 31.12.2010			51	18.04.2011 - 22.04.2011	01.01.2010 - 31.12.2010		
					51	01.01.2011 - 31.12.2011	1	18.04.2011 - 22.04.2011	01.01.2011 - 31.12.2011	27	01.01.2011 - 31.12.2011
				01.01.0000 .01.10.0000			23	30.06.2011 - 22.07.2011	01.01.2011 - 31.12.2011		01.01.0000
		доп. опл. отпуск за выслугу лет	6 10	01.01.2009 - 31.12.2009						10	01.01.2009 - 31.12.2009
			10	01.01.2010-31.12.2010	10	01.01.2011 - 31 12 2011				10	01.01.2010 - 31.12.2010
	Доп. опл. от	пуск за ненормированный служебный день	8	01.01.2010 - 31.12.2010	10	01012011 01122011				8	01.01.2010 - 31.12.2010
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			8	01.01.2011 - 31.12.2011				8	01.01.2011 - 31.12.2011
				e							Þ

Рисунок 20. Отчет «Карточки отпусков сотрудников»

Отчет «Использование отпуска за неполный рабочий период»

Отчет выводит использование и остатки отпусков сотрудников с разбивкой по рабочим периодам по состоянию на выбранную дату. Рабочие периоды, по которым отпуска полностью использованы, в отчет не попадают. Отчет формируется по данным документов «Установка количества дней отпуска», «Отпуска учреждений», «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

NCHOI	ьзование отпуска за неполный рабочий период								. ć
Сформ	ировать Экспорт в файл MS Excel 🔚 Сохранить к	ак 📃 🛃 ②							
о состоя	анию на: 01.01.2012 🗐 Учреждение: Упр	равление государст	твенной правовой с	лужбы			Q	Фиксировать	ь ша
исок со	трудников:								
				Подготовлено с использо	ованием Автоматизир	ованной системы кадрового	учета госслужащих Рес	публики Коми (АСКУГ)	r)
		Vananaa							
		управлени	е тосударственн	ой правовой слу. ганизации)	жоы				-
			(namionobanno op	(annoaqini)					
	Сведени	я об использ	овании ежего	дного оплачи	ваемого от	туска			
		по сос	стоянию на 1 я	января 2012 г.					
									-
		Рабочий пери	од, за который	Итого ежегодн	юго оплачивае	мого отпуска за			
		предоставл	яется отпуск		рабочии перис	<u>и</u> П. 2002010	Octotok Bo		
					испо	2000	рабочему	Всего остаток	
	Ф.И.О., должность гражданского служащего	_				из них	периоду на 1	на 1 января	
		С	по	норматив	RUOŬ	заменено	января 2012 г.	20121.	
					днеи	денежной			
						компенсацией			4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Бородина Э.Н., Начальник Управления	09.02.2010	08.02.2011	86	49	10	37	115,83	٦
		09.02.2011	01.01.2012	78,83			78,83		
2	Валуева С.Д., Ведущий эксперт	01.08.2011	01.01.2012	19,58			19,58	19,58	
3	Дегтярев В.В., Начальник отдела	01.01.2009	31.12.2009	69	63		6	69	
		01.01.2010	31.12.2010	69	51		18		
		01.01.2011	31.12.2011	69	24		45		
4	Канара В.В. Цанарьник атдара	01.01.2012	01.01.2012	61	67		4	65.75	4
4	канева л.в., пачальник отдела	23.11.2009	22.11.2010	56	57		56	05,75	
		23.11.2010	01.01.2012	5.75			5.75		
5	Кознева Ю.В. Начальник отдела	01 01 2010	31 12 2010	71	43		28	99	۲
-	·····	01.01.2011	31.12.2011	71			71		
		01.01.2012	01.01.2012						
6	Королева А.Н., Главный специалист-эксперт	01.09.2009	31.08.2010	53	44		9	62	٦
		01.01.2011	31.12.2011	54	1		53		
_		01.01.2012	01.01.2012						
7	Крюков И.И., Главный специалист-эксперт	10.03.2010	09.03.2011	61	46		15	50,83	
0		10.03.2011	01.01.2012	50,83	15		35,83	02	4
8	ляпишев В.А., заместитель начальника отдела	16.01.2009	15.01.2010	60	22		26	93	
		16.01.2010	01.01.2012	56			56		
9	Маслова Е.В., Заместитель начальника	01.01.2010	31.12.2010	65	59		6	55	┥
-	Управления	01.01.2011	31.12.2011	68	19		49		
		01.01.2012	01.01.2012						
10	Микушев Л.Н., Главный специалист-эксперт	10.08.2010	09.08.2011	55	16		39	62,33	1
		10.08.2011	01.01.2012	23,33			23,33		
11	Мишин А.С., Консультант	13.04.2009	12.04.2010	56	19		37	128,75	
		13.04.2010	12.04.2011	52			52		
40		13.04.2011	01.01.2012	39,75	40		39,75	67	-
12	новикова Е.Г., Заместитель начальника отдела	01.01.2010	31.12.2010	51	40		5	67	

Рисунок 21. Отчет «Использование отпуска за неполный рабочий период»

Отчет «Использование отпуска за полный рабочий период»

Отчет выводит использование и остатки отпусков сотрудников с разбивкой по рабочим периодам по состоянию на конец рабочего периода сотрудника (учитываются все документы «Установка количества дней отпуска» с датой документа меньшей выбранной даты отчета). Рабочие периоды, по которым отпуска полностью использованы, в отчет не попадают. Отчет формируется

по данным документов «Установка количества дней отпуска», «Отпуска учреждений», «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

исполя	ьзование отпуска за полный рабочий период							-	đΧ
• Сформ	ировать Экспорт в файл MS Excel 🔚 Сохранить к	ак 風 💂 ②							
По состоя				ากระกับ			0		U SOKV
10 000108		завление государе	венной правовой с	лужоог					Linky
Список со	трудников:								×
			1	Подготовлено с использ	ованием Автоматизиро	ванной системы кадрового	учета госслужащих Ре	спублики Коми (АСКУГ)	
					_				
		Управлени	е государственн	ой правовой слу	жбы				-
			(наименование ор	ганизации)					
	Сведени	я об использ	овании ежего	дного оплачи	иваемого отп	уска			
			тоянию на 1	января 2012 г					
		Рабочий пери	од, за который	Итого ежегод	ного оплачиваем	иого отпуска за			1
		предоставл	яется отпуск		рабочий перио,	д			e
					испол	ьзовано	Остаток по		
	Ф.И.О., должность гражданского служащего				B	cero	рабочему	Всего остаток	
		с	по	норматив		ИЗ НИХ	периоду		
					дней	заменено			
						компенсацией			
1	2	2	4	5	6	7	0	0	1
		3	4	5	0	10	0	3	-
1	Бородина Э.Н., Начальник управления	09.02.2010	08.02.2011	80	49	10	37	209	
		09.02.2011	08.02.2012	86			26	-	
2	Валуева С.Л. Велуций аксперт	01.08.2012	31.07.2012	47			47	94	1
-	banyesa o.g., begyann skenepi	01.08.2012	31.07.2012	47			47		
3	Дегтярев В.В., Начальник отдела	01.01.2009	31,12,2009	69	63		6	138	1
-		01.01.2010	31.12.2010	69	51		18	1	
		01.01.2011	31.12.2011	69	24		45	1	
		01.01.2012	31.12.2012	69			69	1	
4	Канева Л.В., Начальник отдела	23.11.2009	22.11.2010	61	57		4	198	1
		23.11.2010	22.11.2011	56			56		
		23.11.2011	22.11.2012	69			69	1	
		23.11.2012	22.11.2013	69			69		4
5	Кознева Ю.В., Начальник отдела	01.01.2010	31.12.2010	71	43		28	168	
		01.01.2011	31.12.2011	/1			/1	-	
6	Кородора А.Н. Грариний споникалист сколост	01.01.2012	31.12.2012	52	44		09	117	4
0	Королева А.п., главный специалист-эксперт	01.09.2009	31 12 2011	54	1		53	- '''	
		01.01.2012	31 12 2012	55			55	1	
7	Крюков И.И., Главный специалист-эксперт	10.03.2010	09.03.2011	61	46		15	121	1
· ·		10.03.2011	09.03.2012	61	15		46	1	
		10.03.2012	09.03.2013	60			60	1	
8	Ляпишев В.А., Заместитель начальника отдела	16.01.2009	15.01.2010	60	59		1	157	1
		16.01.2010	15.01.2011	69	33		36]	T
			e						▶

Рисунок 22. Отчет «Использование отпуска за полный рабочий период»

Отчет «Отпуска без сохранения заработной платы»

Отчет выводит список сотрудников, которые находились в отпуске без сохранения заработной платы в выбранном периоде с детализацией по периоду отпуска, подсчетом количества дней, номером приказа. Отчет формируется по данным документов «Отпуска учреждений». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

🔟 Отчет От	пуска без сохранения заработной платы						_ & ×
Сформир	ювать Экспорт в файл MS Excel 🔚 Сохранить как	🗏 🗜 📀					
Период с: 0	1.01.2010 🗐 по: 30.06.2010 🗐 🛄 Учрежде	ние: Управление государственной правовой	службы				ювать шапку
	Подразд	еление:					×
		Подготовлено с	использованием Автоматизиров	анной системы кадровог	о учета госслужащих Ресі	публики Коми (АСКУГ)	
	V=====			. Varue			
	Управлениет	(наименование организа	жоы геспуолик ции)	икоми			
	0	.		_			
	Отпуска	оез сохранения заработной пл за период: Январь 2010 г Июн	аты сотруднико нь 2010 г.	В			
N⊵ n/n	Подразделение/ Фамилия, имя, отчество	Должность	Дата начала	Дата окончания	Количество дней	Номер приказа	
Отдел І	№1	_					
1	Стычкина Анастасия Васильевна	I лавный специалист	05.04.2010	01.10.2010	180	12-лс	
							e
							*
•		۴					•

Рисунок 23. Отчет «Отпуска без сохранения заработной платы»

Отчет «Проверка нераспределенных отпусков»

Отчет выводит данные проверки распределения по рабочим периодам фактических отпусков сотрудников. При установлении флага «Только расхождения» в отчет будут выведены строки с сотрудниками, для которых существуют неверно распределенные отпуска. Отчет формируется по данным документов «Отпуска учреждений». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

🔟 ЦИТ Расп	ределение отпусков				_ @ ×
Сформирова	в 💂 📃				
- Периол					
01.01.2011	I 31.12.2011 II / Управление государственн ×	×		х	о расхождения
	Подготовлено с использованием Автоматизировани	ой системы кадрового уч	ета госслужащих Респу	блики Коми (АСКУГ)	
	Распределение отпусков				
	• • •				-
	Организация / Подразделение / Сотрудник / ВидЕжегодногоОтпуска	Количество	Количество	Дельта	
	M	фактическое	распределено		-
무	Управление государственной правовой служоы	509	517,00	-0	
E I	отдел мониторинга и оценки деятельности государственных органов и	78	75.00	3	
	Пушкина Татьяна Александровна	19	16.00	3	
IIITe I	Доп. опл. отпуск за выслугу лет	1	1.00		1
	Отпуска УГГ00000037 от 26.05.2011 12:00:01	1	1,00		1
	Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день	3		3	1
T	Отпуска УГГ00000037 от 26.05.2011 12:00:01	3		3	1
	Основной ежегодный отпуск	15	15,00]
	Отпуска УГГ00000035 от 02.02.2011 12:00:00	3	3,00		
	Отпуска УГГ00000036 от 02.02.2011 12:00:01	2	2,00		
	Отпуска УГГ00000037 от 26.05.2011 12:00:01	10	10,00		
	Канева Лариса Витальевна	11	11,00		
무	Основной ежегодный отпуск	11	11,00		4 1
	Отпуска УГГ00000010 от 29.03.2011 12:00:00	11	11,00		4
부승	Королева Анна Николаевна	21	21,00		-
부	Основной ежегодный отпуск	21	21,00		4
	Отпуска УП 00000015 0Т 26.05.2011 12:00:00	21	21,00		4
	Семенова дарыя расильевна	21	27,00		4
	Доп. онл. отпуск за выслугу лет Отлиска VEE00000046 от 10.02.2014 12:00:00	5	5,00		
	Поп. опп. отпуска эт тооооочо от то.оz.2011 12.00.00	2	3,00		
	Отпуска VEE00000046 от 10.02.2011.12:00:00	3	3,00		1
	Основной ежеголный отлуск	19	19.00		
			.5,00		4
<	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e				•

Рисунок 24. Отчет «Проверка нераспределенных отпусков»

ормировать	R 🖳					
Іериод —	Организация / Подразделение / Сотрудник—					
1.01.2011 🗊	31.12.2011 🗊 Управление государственн 🗙	×			× Тольк	о расхождени:
		เวราบรมของสวนมอนี้ ตุมตรองเหม หวายอง	02020.1/3	IARS FORCHTY SHITTY Decity	STRUCK KONN (ACKVT)	
	Распределение отпусков	an nangerana ang a sana mujar	source y	creation and a const		
	Организация / Подразделение / Сотрудник / ВидЕжегодногоОт	уска Количес фактиче	тво	Количество распределено	Дельта]
	Управление государственной правовой службы	1	509	517,00	-8	1
Ę	Отдел мониторинга и оценки деятельности государственных орга: органов местного самоуправления	юви	78	75,00	3	
	Пушкина Татьяна Александровна		19	16,00	3	1
Te	Доп. опл. отпуск за выслугу лет		1	1,00		1
	Отпуска УГГ00000037 от 26.05.2011 12:00	:01	1	1,00		1
ē	Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день		3		3	1
	Отпуска УГГ00000037 от 26.05.2011 12:00	:01	3		3]
Ē	Основной ежегодный отпуск		15	15,00]
	Отпуска УГГ00000035 от 02.02.2011 12:00	:00	3	3,00		
	Отпуска УГГ00000036 от 02.02.2011 12:00	:01	2	2,00		
	Отпуска УГГ00000037 от 26.05.2011 12:00	:01	10	10,00		
ㅋ .	Отдел реформирования государственного управления		58	75,00	-17]
P .	Сидорова Вера Сергеевна		15	32,00	-17	1
- F	Доп. опл. отпуск за выслугу лет		1	1,00		1
	Отпуска УГГ00000090 от 09.12.2010 12:00	:00	1	1,00		4
	Доп. опл. отпуск за ненормированный служебный день		3	3,00		4
	Отпуска УГГ00000016 от 15.02.2011 12:00	:00	1	1,00		4
	Отпуска УГГ00000017 от 21.02.2011 12:00	:01	1	1,00		4
	Отпуска УГГ00000049 от 05.03.2011 12:00	:00	1	1,00		4
년	Основной ежегодный отпуск		11	28,00	-17	4
	Отпуска УГГ00000090 от 09.12.2010 12:00	:00	17	17,00		4
	Отпуска УГГ00000052 от 07.06.2011 12:00	:00	5	5,00		4
	Отпуска УГГ00000048 от 21.02.2011 12:00	:02	-15	2,00	-17	1

Рисунок 25. Отчет «Проверка нераспределенных отпусков» с установленным флагом «Только

расхождения»

Отчет «Проект графика отпусков»

Отчет выводит проект графика отпусков сотрудников на выбранный год с детализацией остатков отпусков по видам и рабочим периодам. Отчет формируется по данным документов «Установка количества дней отпуска», «Отпуска учреждений», «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

	Отчет Проект графика	отпусков																		_ @ ×
) Сформировать Экспорт в файл MS Excel 🗟 Сохранить как 📃 😰 📀																				
	Дата (01.01.2012 🏢 Год: 2012 🗘 Учреждение: 💟 правление государственной правовой службы															ть шапку				
Сп	исок подразделений:																			× Q
Г		1012012 Учреждение:																		
						Vapaa		anothousa	noononoŭ c	n avenu										
						лрав	(наимен	арственной ювание орган	правовои с. низации)	тужоы										
	График отпусков на 2 012 год																			
	Подразделение	Должность	Фаимилия Имя Отчество	Рабочий период	Основной отпуск (к.д.)	Доп. отпуск по госслужбе (к.д.)	доп. отпуск зан/н служебный день (кл)	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	c
			Economica Ori pupa	09.02.2010 - 08.02.2011	12	10	15													
		Управления	Николаевна	09.02.2011 - 08.02.2012	61	10	15													
	Руководство	2014007117071		09.02.2012 - 08.02.2013	61	10	15												<u> </u>	
		начальника	Маслова Елена	01.01.2011 - 31.12.2010	32	7	10													
		Управления	викторовна	01.01.2012 - 31.12.2012	51	8	10													
	Отдел правового			13.04.2009 - 12.04.2010	27	5	5													
		Консультант	Мишин Александр	13.04.2010 - 12.04.2011	46	6														
			Сергеевич	13.04.2011 - 12.04.2012	46	7													1	
	-			13.04.2012 - 12.04.2013	46	8													L	
	Отдел реформирования государственного управления	Начальник отдела	Обломова	18.01.2009 - 17.01.2010	11	10	8													
			Балентина петровна	18.01.2010 - 17.01.2011	51	10	8												1	
		_		18.01.2011 - 17.01.2012	51	10	8												1	
		Грариций	Винкина Анастасия	18.01.2012 - 17.01.2013	51	10	8												<u> </u>	
		плавный	Александровна	19.08.2011 - 18.08.2012	40	1	4												1	
	×		Валуева Светлана	01.08.2011 - 31.07.2012	44		3												L	
	Общии отдел	Ведущии эксперт	Дмитриевна	01.08.2012 - 31.07.2013	44		3													
		Старший эксперт	Суворова Анна	01.06.2011 - 31.05.2012	44		3													
		отаршин эксперт	Сергеевна	01.06.2012 - 31.05.2013	44		3													
				01.01.2009 - 31.12.2009		6														*
~		ht	Дегтярев василии	101.01.2010 - 31.12.2010		10	o a l						1		1				<u> </u>	•

Рисунок 26. Отчет «Проект графика отпусков»

Отчет «Проект графика отпусков с расчетом остатков отпусков на конец рабочего периода (конец года)»

Отчет выводит проект графика отпусков сотрудников на конец выбранного года с детализацией остатков отпусков по видам и рабочим периодам. Отчет формируется по данным документов «Установка количества дней отпуска», «Отпуска учреждений», «Отзыв из отпуска (перенос отпуска)». Отчет экспортируется в файл MS Excel.

Проект графика отпуса	ков с расчетом остатко	в отпусков на конец раб	бочего периода (конец г	ода)															_ & ×
• Сформировать Экспор	рт в файл MS Excel 🛛 🔚 Cox	фанить как 机 👤 ②)																
Дата 01.01.2012 📕 Го	л: 2012 С Учрежде	ние: Управление государст	твенной правовой службы														Q	Фиксирова	ать шапку
C																			× O
Список подразделении:															~				^ ч
												Подготовлено с з	спользованием А	втоматизировані	ной системы кадро	вого учета госслу	жащих Республи	ан Комн (АСКУГ)	
					Vinae	пение госул	арственной	правовой с	пужбы										
					2 mpub	(наимен	ювание орган	низации)											·
График отпусков на 2 012 год																			
						Доп. отпуск													1
	Должность	Фаимилия Имя Отчество		Основной	доп. отпуск	за н/н													
Подразделение			Рабочий период	отпуск	госслужбе	служебный	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	
				(к.д.)	<mark>(к.д.)</mark>	день													
			09.02.2010 - 08.02.2011	12	10	15													1
	Начальник Управления	Бородина Эльвира Николаевна	09.02.2011 - 08.02.2012	61	10	15													
Durron o north o			09.02.2012 - 31.12.2012	55,92	9,17	13,75													
гуководство	Заместитель	Маспора Епона	01.01.2010 - 31.12.2010			6													
	начальника	Викторовна	01.01.2011 - 31.12.2011	32	7	10													
-	Управления		01.01.2012 - 31.12.2012	51	8	10													-
Отдел правового			13.04.2009 - 12.04.2010	27	5	5													
обеспечения	Консультант	Мишин Александр Сергеевич	13 04 2010 - 12 04 2011	46	6														
			13.04.2011 - 12.04.2012	46	7														
	-		13.04.2012 - 31.12.2012	34,5	6														
Отдел																			1
реформирования			18.01.2009 - 17.01.2010	11	10	8													
государственного	Llouogi unit ottoogo	Обломова																	
управления	пачальник огдела В	Валентина Петровна	18 01 2010 - 17 01 2011	51	10	8													
	-		18.01.2011 - 17.01.2012	51	10	8													
	-		18.01.2012 - 31.12.2012	46,75	9,17	7,33													
	Главный	Ручкина Анастасия	19.08.2011 - 18.08.2012	46		4													1
	специалист-эксперт	алист-эксперт Александровна	19.08.2012 - 31.12.2012	15,33	0,33	1,33												L	
Общий отдел	Ведущий эксперт	Валуева Светлана	01.08.2011 - 31.07.2012	44	ļ	3													
		Дмитриевна	01.08.2012 - 31.12.2012	18,33		1,25												<u> </u>	4
	Старший эксперт	Суворова Анна Сергеерна	01.06.2011 - 31.05.2012	44 25.67		3													
		Соргеевни	01.01.2012 - 31.12.2012	20,07	6	1,70												<u> </u>	1
		Дегтярев Василий	01.01.2010 - 31.12.2010		10	8													
	Начальник отдела	Викторович	01.01.2011 - 31.12.2011	27	10	8													_
			01 01 2012 21 12 2012	51	10	•						I			1			L	
						· · · · · ·													

Рисунок 27. Отчет «Проект графика отпусков с расчетом остатков отпусков на конец рабочего периода (конец года)