

Табель учёта рабочего времени по форме Т-13

Платформа НЕЙРОСС с версии 20.9 обеспечивает ведение учёта рабочего времени по графику работы и вывод отчетов в унифицированной форме Т-13.

Общие сведения

Отчёт строится автоматически на основе событий доступа СКУД НЕЙРОСС. Администратор системы настраивает, какие точки доступа являются входом на предприятие, а какие — выходом из него.

На один лист выводится информация по отработанному времени до 6 человек одновременно. Если отчет выводится по сотрудникам из одного подразделения, в заголовке отчёта выводится информация о наименовании организации и подразделения. В соответствующих ячейках указывается дата составления и отчётный период.

Данные по отработанному времени выводятся за месяц, в отдельной ячейке по каждому дню месяца. Ведётся подсчёт количества отработанных дней и часов за половину месяца, за полный месяц. В соответствии с формой Т-13 каждый день месяца помечается буквенным кодом.

Перечень буквенных кодов:

- **Я** — явка на работу;
- **Б** — неявка по причине нетрудоспособности (больничный);
- **ОТ** — неявка по причине отпуска или выходного дня;
- **НН** — неявка по неизвестной причине.

Расчёт рабочего времени строится на основании событий доступа на вход и на выход.

Политика подсчёта отработанных интервалов при нарушении последовательности «Вход Выход», например, два и более подряд событий одного типа: два входа один выход, один вход два выхода и прочие, также настраивается администратором системы:

- В строгом режиме для расчёта берётся самое позднее событие входа и самое раннее событие выхода.
- В свободном режиме наоборот, для расчёта берётся я самое раннее событие входа и самое позднее событие выхода.

Администратор также задаёт режим округления отработанных минут до целого часа.

Для графиков работы с переходом на следующие сутки, при отсутствии события входа, отработанное время считается с начала дня [00:00:00 — время выхода], при отсутствии события выхода, отработанное время считается до конца дня [время входа — 23:59:59].

ТАБЕЛЬ	0
учета рабочего времени	

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
	02.09.2023	с	по
		01.08.2023	31.08.2023

ОТВЕТСТВЕННОЕ ЛИЦО _____

Руководитель
структурного подразделения _____

Работник кадровой службы _____

Печатать с оборотом. Полтораца печатать не

2