

ИС «Мониторинг численности и среднемесячной заработной
платы работников бюджетной сферы Тюменской области»
Руководство для пользователей с ролью «Департамент занятости»

г. Тюмень, 2023 г.

Аннотация

Данное руководство предназначено для пользователей ИС «Мониторинг численности и среднемесячной заработной платы работников бюджетной сферы Тюменской области» с ролью «Департамент занятости». В нем описаны основные алгоритмы работы в системе. Приведено описание интерфейсов и их взаимодействия.

Оглавление

| | |
|---|----|
| Аннотация..... | 2 |
| 1 Введение..... | 4 |
| 1.1 Применение системы..... | 4 |
| 1.2 Уровень подготовки пользователей..... | 4 |
| 2 Основные принципы работы в Системе..... | 5 |
| 2.1 Авторизация в Системе..... | 5 |
| 2.2 Личный кабинет и профиль пользователя..... | 6 |
| 3 Функциональные разделы Системы..... | 8 |
| 3.1 Меню..... | 8 |
| 3.2 Реестр «Справочники МЧЗП»..... | 9 |
| 3.3 Реестр «Учреждения»..... | 10 |
| 3.4 Реестр «Детализация численности»..... | 15 |
| 3.5 Реестр «Основная форма с группировкой»..... | 16 |
| 3.6 Согласование основной формы..... | 17 |
| 4 Отчеты..... | 19 |
| 4. 1 Средняя заработная плата по всем сферам..... | 19 |
| 4.2 Средняя заработная плата по выбранной сфере..... | 20 |
| 4. 3 Годовая средняя заработная плата по выбранной сфере..... | 20 |
| 4. 4 Аналитика по предоставлению отчетов..... | 21 |
| 4.5 Выбор средней заработной платы между значениями..... | 22 |

1 Введение

1.1 Применение системы

Система предназначена для оперативного мониторинга численности и заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Тюменской области, в том числе для:

- создания единого информационного пространства для мониторинга численности и заработной платы работников учреждений бюджетной сферы Тюменской области;
- заполнения установленных отраслевых форм за отчетный период в установленный срок пользователями системы;
- формирование Департаментом труда и занятости населения ТО консолидированной отчетности и при необходимости редактирование данных по учреждениям;
- формирование отчетов за выбранный период по выбранным показателям.

1.2 Уровень подготовки пользователей

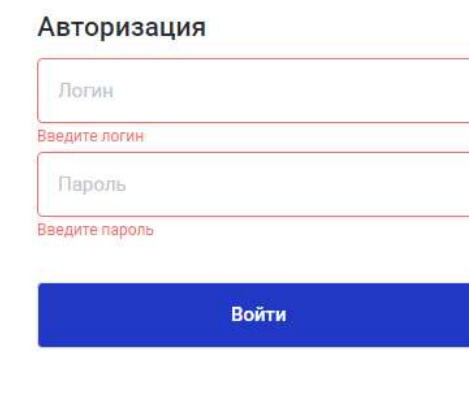
Настоящее Руководство ориентировано на пользователей, владеющих основными навыками работы в операционных системах семейств MS Windows и Linux.

2 Основные принципы работы в Системе

2.1 Авторизация в Системе

Для входа в систему необходимо авторизоваться по ссылке — <https://monitorzp.72to.ru/>.

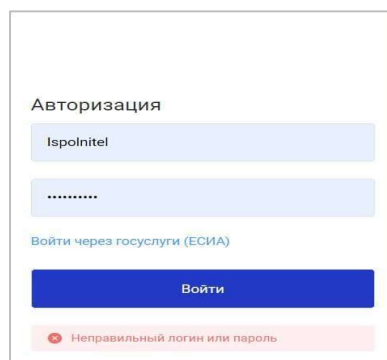
При авторизации в Системе необходимо ввести логин и пароль учетной записи пользователя (рисунок 1). Логин и пароль для первой авторизации нужно получить, обратившись в техническую поддержку по адресу — <https://sd.72to.ru>.



The screenshot shows a login form titled "Авторизация". It contains two input fields: "Логин" (Login) and "Пароль" (Password). Below the "Логин" field is a red error message "Введите логин". Below the "Пароль" field is a red error message "Введите пароль". At the bottom of the form is a blue button labeled "Войти" (Login).

Рисунок 1: Авторизация в Системе

Если логин или пароль неверный, появится сообщение об ошибке (рисунок 2).



The screenshot shows the same login form as in Figure 1, but with an error message at the bottom: "Неправильный логин или пароль" (Incorrect login or password). The "Логин" field contains the text "Ispolnitel" and the "Пароль" field contains a series of dots. The "Войти" button is still visible.

Рисунок 2: Некорректная авторизация

Если логин и пароль верны, будет произведен вход в Систему.

2.2 Личный кабинет и профиль пользователя

После успешной авторизации пользователю доступна возможность указать/изменить информацию о своем профиле, для этого необходимо нажать на значке своего профиля в верхнем правом углу экрана

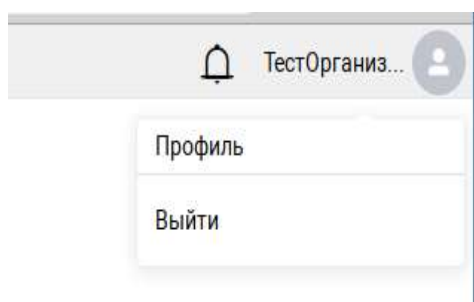




Рисунок 3: Профиль пользователя

После этого откроется форма с персональными данными пользователя, где можно внести сведения о ФИО, указать e-mail, телефон и т.д, нажав .

A screenshot of a web form titled 'Пользователи'. Under the heading 'Основные сведения', there is a dashed box for an avatar with an upload icon and the text 'Аватар пользователя'. To the right, there are three input fields: the first contains 'ТестОрганизация ТестОрганизация ТестОрганизация' with an edit icon; the second is labeled '* Роль' and has a dropdown menu with 'Организация' selected; the third is labeled 'E-mail'; and the fourth is labeled 'Телефон'.


Рисунок 4: Профиль пользователя

Изменить пароль учетной записи можно нажав на , затем нажав на кнопку «Сгенерировать пароль»

A screenshot of a login form. It has two input fields: the first is labeled '* Логин' and contains the text 'TestOrg\$211221'; the second is labeled 'Пароль' and is empty, with a lock icon to its right.

Рисунок 5: Учетные данные пользователя

* Логин

Пароль 

Длина пароля: 10-128 знаков
Количество заглавных букв: 1-10 знаков
Количество строчных букв: 1-10 знаков
Количество цифр: 1-10 знаков
Количество спецсимволов: 1-10 знаков


 Сгенерировать пароль

Рисунок 6: Генерирование нового пароля

3 Функциональные разделы Системы

Рабочее место пользователя с ролью «Департамент занятости» содержит в себе следующие разделы:

- «Справочники МЧЗП»;
- «Учреждения»;
- «Детализация численности (все учреждения)»;
- «Основная форма с группировкой»;
- «Отчеты»;
- «Аналитика по предоставлению отчетов»


3.1 Меню

При входе в систему, в левой области экрана системы, будет свернутая панель меню с иконками.



Рисунок 7: Панель меню

Работать с вкладками меню можно двумя способами:

- ⑨ Меню можно развернуть, нажав на кнопку  внизу панели меню. Тогда вам будет видно иконки вкладок с названиями (Рисунок 8);
- ⑨ Меню можно не разворачивать, а просто наводить на иконку курсор, при этом высветится название раздела. Если у раздела есть подраздел, то при наведении курсора, высветятся все возможные варианты выбора (Рисунок 9).

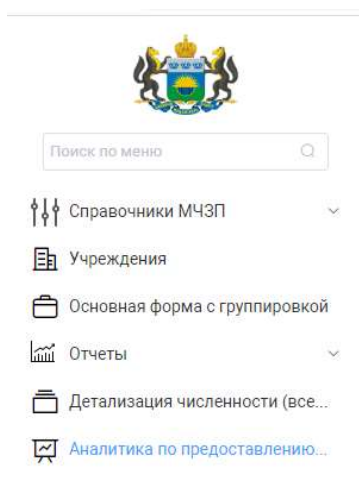


Рисунок 8: Развернутое меню

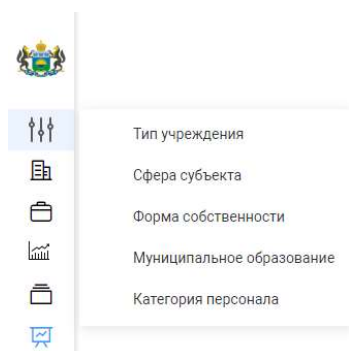


Рисунок 9: Выбор подраздела при наведении курсора

3.2 Реестр «Справочники МЧЗП»

Реестр «Справочники МЧЗП» позволяет заполнять, редактировать, изменять основные справочники в Системе:

- Тип учреждения
- Сфера субъекта
- Форма собственности
- Муниципальное образование
- Категории персонала

На данный момент все эти справочники заполнены, но при необходимости можно внести изменения, предупредив Оператора системы, т.к могут

потребуется дополнительные настройки в системе.

Кнопки для работы со справочниками (Рисунок - 10)

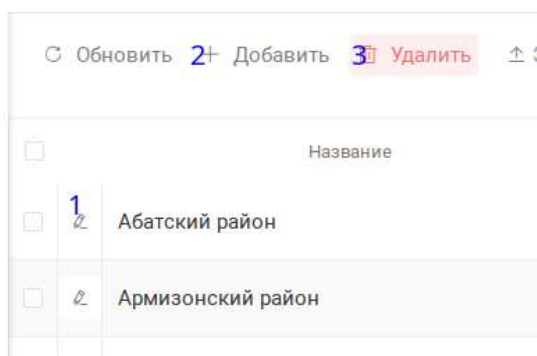


Рисунок 10: Функциональные кнопки

1. Редактировать запись
2. Добавить новую запись
3. Удалить запись

После внесения необходимых изменений нажать

Сохранить

или

Закреть

в случае отклонения внесенных исправлений.


3.3 Реестр «Учреждения»

Реестр «Учреждения» предназначен для внесения информации в карточку учреждения. В зависимости от функциональной роли пользователя некоторые разделы могут быть скрыты или доступ к ним ограничен.

| ИД | Действующая | Полное наименование | Контактные данные | Сфера субъекта | Сокращенное наименование | Тип учреждения | Муниципальное образование |
|------|-------------------------------------|--|---|-----------------------------------|--|--|---------------------------|
| 8757 | <input checked="" type="checkbox"/> | Филиал муниципального автономного общеобразовательного учреждения "Петелинская средняя общеобразовательная школа" "Заводопетровская начальная общеобразовательная школа с дошкольным отделением" | | Образование | Заводопетровская НШ-ДО - филиал МАОУ Петелинская СОШ | Начальные школы | Ялуторовский район |
| 8749 | <input checked="" type="checkbox"/> | Муниципальное автономное учреждение города Ялуторовска "Центр по спортивно-физкультурной работе" | 8/34535/25319 | Физическая культура и спорт | МАУ "ЦСФР" | Спортивно (физкультурно)-оздоровительные организации | г. Ялуторовск |
| 8748 | <input checked="" type="checkbox"/> | ГКУ ТО «Противопожарная служба Тюменской области» | ГКУ ТО «Противопожарная служба Тюменской области» | Служба экстренного реагирования | | Гражданская защита | г. Тюмень |
| 8734 | <input checked="" type="checkbox"/> | Автономная некоммерческая организация «Центр мониторинга социальных процессов» | 625000, г. Тюмень, ул. Хохрякова, 57, офис 207 | Общественные связи и коммуникации | АНО «Центр мониторинга социальных процессов» | Сфера общественных связей | г. Тюмень |

Рисунок 11: Реестр «Учреждения»

Для добавления новой организации необходимо создать заявку на портале технической поддержки - <https://sd.72to.ru>.

Для редактирования информации об учреждении необходимо нажать на кнопку , либо нажать два раза на необходимую строку.

После внесения необходимых изменений нажать

 Сохранить


или

 Закреть

в случае отклонения внесенных исправлений.

В данном разделе можно фильтровать данные по параметрам:

- ИД;
- Полное наименование;
- Сфера субъекта;
- Тип учреждения;
- Муниципальное образование;
- Форма собственности;
- Профильный департамент.

Чтобы воспользоваться фильтрами, необходимо на панели выбрать необходимый фильтр, нажать на кнопку , далее на «Выбрать все», чтобы сбросить все, что уже выбрано для отображения. Затем выбрать необходимое значение и нажать «Ок». Так же, если есть окошко для ввода текста, можно вводить текст и нажимать “Enter” на клавиатуре, как обычно при поиске.

Нагляднее на рисунках 12-13.

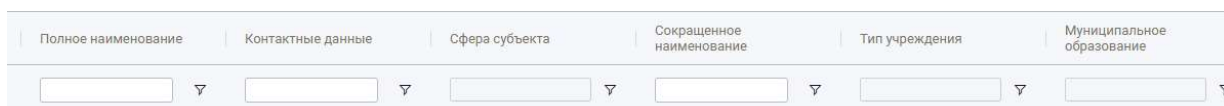
A horizontal panel with six dropdown menus. The labels above the menus are: "Полное наименование", "Контактные данные", "Сфера субъекта", "Сокращенное наименование", "Тип учреждения", and "Муниципальное образование". Each menu has a small downward arrow on its right side.

Рисунок 12: Панель фильтрации

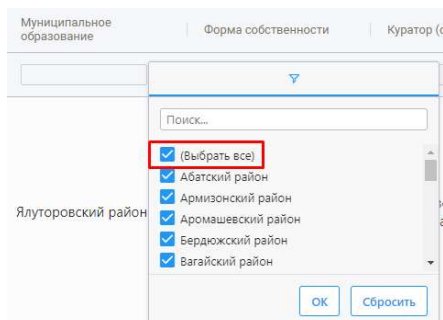
A dropdown menu is open, showing a search field labeled "Поиск...". Below the search field is a list of options, each with a blue checkmark: "(Выбрать все)", "Абатский район", "Армизонский район", "Аромашевский район", "Бердюжский район", and "Вагайский район". The "(Выбрать все)" option is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the menu are two buttons: "ОК" and "Сбросить".

Рисунок 13: Выбор фильтра

В карточке организации есть три раздела — основная информация, формы сбора и пользователи.

Вкладка «Основная информация» содержит следующие поля (Рисунок 14). Данные доступны для редактирования:

- Полное наименование;
- Сокращенное наименование;
- Признак «Действующая» или «Ликвидирована», необходим для создания основной формы. Он создается только для действующих организаций;
- Адрес, если его указали;
- ИНН;
- ОГРН;
- Контактные данные;
- Куратор;
- Сфера субъекта;
- Тип учреждения;
- Муниципальное образование;
- Форма собственности;
- Телефон;

— Профильный департамент.

Назад > АУ ТО "Дом детства"

Автономное учреждение Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Дом детства"»

Основная информация Формы сбора Пользователи

Полное наименование
Автономное учреждение Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Дом детства"»

Сокращенное наименование
АУ ТО "Дом детства"

Тип учреждения
Детский дом x ▾

Действующая Ликвидирована

Муниципальное образование
г. Тобольск x ▾

Юридический адрес(ГАР)
Тюменская обл., г. Тобольск, ул. Семена Ремезова, д. 70, стр. 1

Форма собственности
Муниципальное автономное учреждение x ▾

ИНН
7206062170

ОГРН
1227200015294

Контактные данные
8 (3456) 25-77-24

Телефон
8 (3456) 25-77-24


Куратор (организация)
г. Тобольск (социальная политика) x ▾

Сфера субъекта
Социальная политика x ▾

Профильный департамент
Департамент социального развития Тюменской области x ▾

Рисунок 14: Основная информация

Во вкладке «Формы сбора» можно увидеть все основные формы, которые были заполнены по учреждению с указанием периода, статуса отчета и датой создания отчета.

Для просмотра данных по отчету, нужно нажать один раз на  , тогда откроется заполненная форма (Рисунок 15).

Назад > АУ ТО "Дом детства" > Редактирование отчета

Статус: Согласован профильным Департаментом Закрыть Сохранить

Информация о численности и заработной плате по категориям работающих в сфере Социальной политики за 2 полугодие 2022 года

Организация-куратор: г. Тобольск (социальная политика) При необходимости загрузите пояснительную записку к отчету Выберите файлы

Замечания:

Автономное учреждение Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Дом детства"»

| Категория | Штатная численность (ед.) на конец отчетного периода | Занято ставок (ед.) на конец отчетного периода | Количество вакансий (ед.) на конец отчетного периода | Фактическая среднесписочная численность работников (чел.) | Средняя численность внешних совместителей (чел.) | средств областного бюджета (местного бюджета и фонда ОМС, в т.ч. региональной программы модернизации (тыс.руб) | средств от предпринимательской деятельности (тыс. руб.) | средств национальных проектов | Фонд оплаты труда работников списочного состава (без внешних совместителей) (тыс.руб.) | Фонд оплаты труда внешних совместителей (тыс. руб.) | Среднемесячная заработная плата работника за счет средств областного (местного) бюджета (руб.) | Среднемесячная заработная плата работника (руб.) |
|--|--|--|--|---|--|--|---|-------------------------------|--|---|--|--|
| 1. Руководители | 1.00 | 1.00 | 0.00 | 0.50 | | 267.40 | | | 267.40 | | 89133.33 | 89133.33 |
| 2. Административно-управленческий персонал | 2.00 | 2.00 | 0.00 | 1.00 | | 435.50 | | | 435.50 | | 72583.33 | 72583.33 |
| 3. Специалисты | 50.00 | 47.50 | 2.50 | 13.19 | 2.50 | 4805.08 | | | 4805.08 | 758.21 | 60716.20 | 60716.20 |
| 3.1. Специалисты по соцработе | | | 0.00 | | | | | | 0.00 | | 0.00 | 0.00 |
| 3.2. Педагогические работники | 39.00 | 38.00 | 1.00 | 11.14 | 1.63 | 4189.05 | | | 4189.05 | 475.69 | 62672.80 | 62672.80 |
| 3.3. Врачи | 1.50 | 1.00 | 0.50 | | 0.38 | | | | 0.00 | 140.80 | 0.00 | 0.00 |

Рисунок 15: Основная форма

Во вкладке «Пользователи» отображаются пользователи с ролью «Организация», ответственные за заполнение данного отчета (Рисунок 16).

Автономное учреждение Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Дом детства"»

Основная информация Формы сбора Пользователи

| Фид | ФИО | Роль | Организации |
|--------------------------|--------------------------|------|--|
| <input type="checkbox"/> | Бакиева Венера Акрамовна | 2 | Автономное учреждение Тюменской области «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей "Дом детства"» |

Рисунок 16: Пользователи

3.4 Реестр «Детализация численности»

В реестр «Детализация численности» нельзя внести изменения, он формируется из данных внесенных учреждениями.

Необходимо выбрать столбцы для формирования отчета, сделав необходимую группировку. Подробнее про построение отчетов будет рассказано в пункте 4.4 данного руководства пользователя.

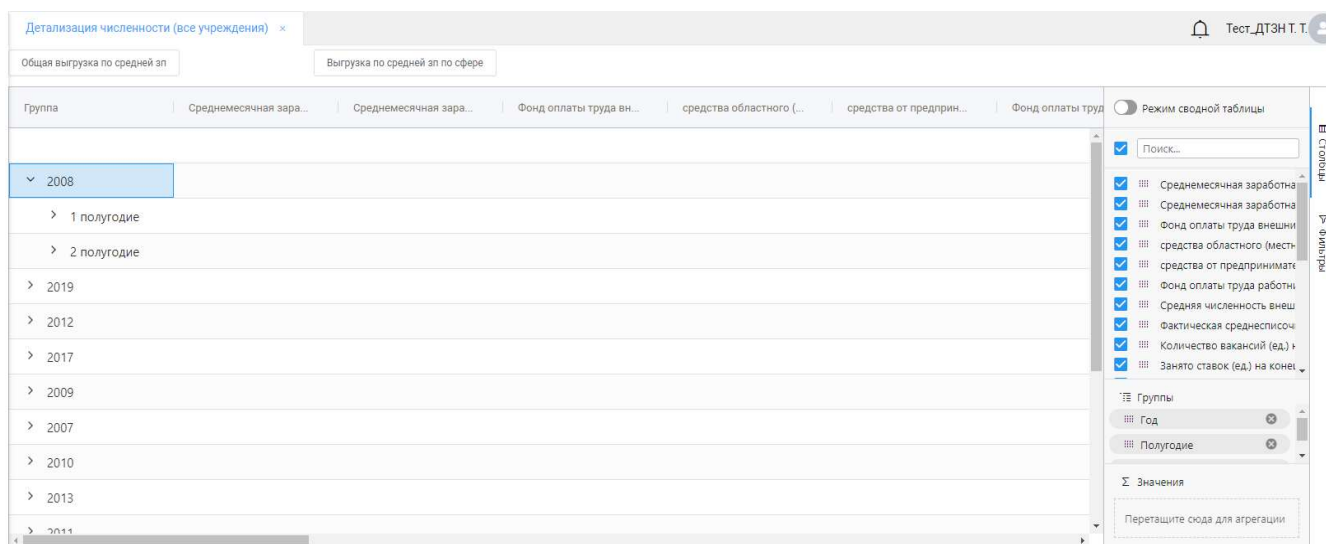


Рисунок 17: Реестр «Детализация численности»

Для выгрузки сгруппированных данных в таблицу, необходимо нажать правой кнопкой по рабочей области, выбрать «Экспорт», и нажать «Экспорт в Excel».

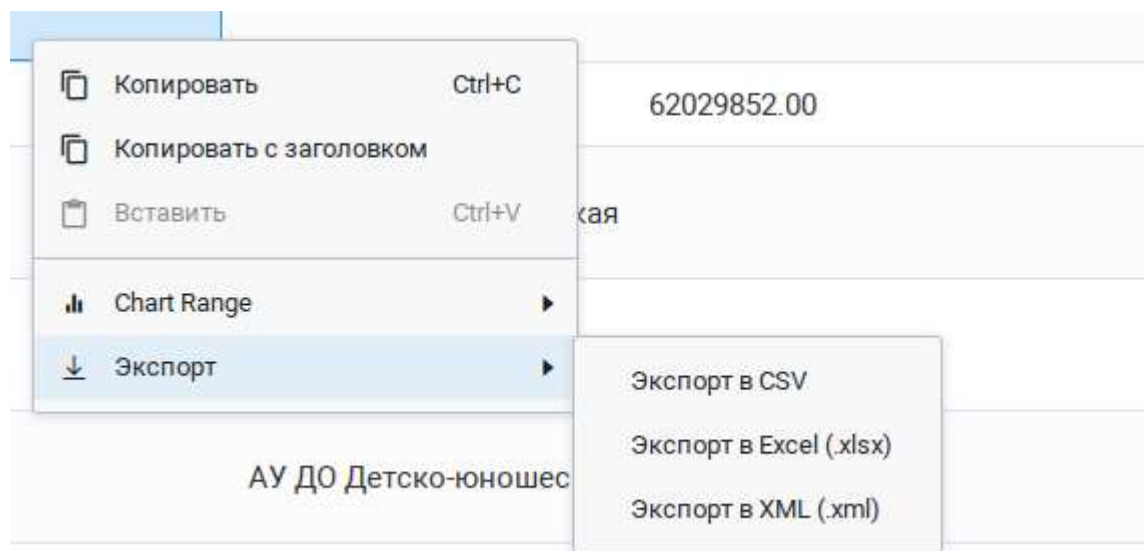


Рисунок 18: Выгрузка в таблицу

3.5 Реестр «Основная форма с группировкой»

Реестр «Основная форма с группировкой» предназначен для внесения отчетной информации по мониторингу численности и заработной плате учреждения. Здесь отображаются формы, которые пользователи либо заполнили, либо должны заполнить.

Формы создаются 2 раза в год плагином на основании чек-бокса «Действующая» в карточке организации. Сотрудникам лишь остается открыть форму и внести данные в поля, относящиеся к категории персонала.

Учреждение заполняет карточку основной формы за отчетный период.

Поля в карточке - «Статус» (Проект), «Дата создания» (текущая дата), «Учреждение» (учреждение пользователя), «Организация-куратор» (куратор отчетности) – заполняются автоматически.

Для внесения информации по категориям персонала необходимо нажать один раз на поле с названием категории персонала

В открывшейся форме заполнить необходимые поля. Вычисляемые поля заблокированы, значения в них пересчитываются после сохранения формы.

Информация о численности и среднемесячной заработной плате

| | | | |
|--|----------|--|------|
| Категория работающего персонала | Директор | | |
| Штатная численность (ед.) на конец отчетного периода | ед. | Фактическая среднесписочная численность работников (чел.) | чел. |
| Занято ставок (ед.) на конец отчетного периода | ед. | Средняя численность внешних совместителей (чел.) | чел. |
| Количество вакансий (ед.) на конец отчетного периода | 0,00 | | |
| В том числе по источникам формирования | | | |
| Средства областного (местного) бюджета и фонда ОМС, в т.ч. региональной программы модернизации (тыс.руб) | тыс. руб | Фонд оплаты труда работников списочного состава (без внешних совместителей) (тыс. руб.) | 0,00 |
| Средства от предпринимательской деятельности (тыс. руб.) | тыс. руб | Среднемесячная заработная плата работника за счет средств областного (местного) бюджета (руб.) | 0,00 |
| Фонд оплаты труда внешних совместителей (тыс. руб.) | тыс. руб | Среднемесячная заработная плата работника (руб.) | 0,00 |
| Средства национальных проектов | тыс. руб | | |

Рисунок 19: Информация о численности и среднемесячной заработной плате

После внесения необходимых изменений нажать «Сохранить» или «Закрыть» в случае отклонения внесенных исправлений.

После того, как «Информация о численности и среднемесячной

заработной плате» заполнена и проверена, пользователь направляет форму согласование. Необходимо нажать на кнопку «Согласование», выбрать «Отправить на согласование» (Рисунок 20)

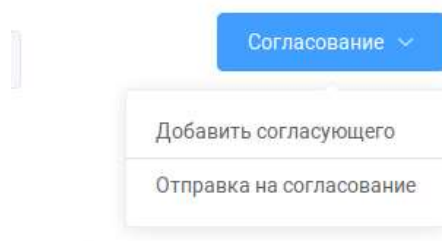


Рисунок 20: Отправка на согласование учреждением

3.6 Согласование основной формы

В Системе предусмотрено согласование основной формы отчетности.

В согласовании могут участвовать пользователи с ролями «Организация», «Куратор», «Профильный департамент», «Департамент занятости».

В зависимости от того в каком статусе находится «Основная форма» и роли пользователя, можно её отправить по маршруту или отправить на доработку.

| Статус формы | Роль пользователя | | | |
|-------------------------------------|-------------------|---|--|--------------------------------|
| | Организация | Куратор | Профильный департамент | Департамент занятости |
| | Можно перевести | | | |
| Проект | На согласовании | - | - | - |
| На согласовании | - | Согласован куратором Требует доработки | - | - |
| Согласован куратором | - | - | Согласован профильным департаментом Требует доработки | - |
| Согласован профильным департаментом | - | - | - | Утвержден Требует доработки |
| Утвержден | - | - | - | - |
| Требует доработки | На согласовании | - | - | - |



Рисунок 21: Алгоритм работы в системе

4 Отчеты

4.1 Средняя заработная плата по всем сферам

При нажатии на вкладку отчета будем построен отчет по всем сферам. В нем отображаются данные за все года, по всем сферам и по всем категориям персонала.

| Год | Полугодие | Сфера | № | Категория работающего персонала | Фонд оплаты труда работников списочного состава (без внешних совместителей) (тыс. руб.) | Фактическая среднесписочная численность работников (чел.) | Среднемесячная заработная плата работника (руб.) |
|------|-------------|-----------------|-----|--|---|---|--|
| 2022 | 1 полугодие | АПК | 1 | Руководители | 0 | 0 | 0 |
| 2022 | 1 полугодие | АПК | 2 | Административно-управленческий персонал | 0 | 0 | 0 |
| 2022 | 1 полугодие | АПК | 3 | Специалисты | 0 | 0 | 0 |
| 2022 | 1 полугодие | АПК | 4 | Обслуживающий (вспомогательный) персонал | 0 | 1 | 0 |
| 2022 | 1 полугодие | АПК | | ИТОГО | 0 | 1 | 0 |
| 2022 | 1 полугодие | Ветеринария | 1 | Руководители | 10653,44 | 12,8 | 138716,67 |
| 2022 | 1 полугодие | Ветеринария | 2 | Административно-управленческий персонал | 26024,64 | 59,25 | 73205,74 |
| 2022 | 1 полугодие | Ветеринария | 3 | Специалисты | 132021,32 | 447,96 | 49119,46 |
| 2022 | 1 полугодие | Ветеринария | 4 | Обслуживающий (вспомогательный) персонал | 17902,67 | 85 | 35103,27 |
| 2022 | 1 полугодие | Ветеринария | | ИТОГО | 186602,07 | 605,01 | 51404,68 |
| 2022 | 1 полугодие | Занятость | 1 | Руководители | 656,1 | 1 | 109350 |
| 2022 | 1 полугодие | Занятость | 2 | Административно-управленческий персонал | 13320,36 | 40 | 55501,5 |
| 2022 | 1 полугодие | Занятость | 3 | Специалисты | 51064,69 | 268,2 | 31732,97 |
| 2022 | 1 полугодие | Занятость | 4 | Обслуживающий (вспомогательный) персонал | 5012,21 | 33,6 | 24862,15 |
| 2022 | 1 полугодие | Занятость | | ИТОГО | 70053,36 | 342,8 | 34059,39 |
| 2022 | 1 полугодие | Здравоохранение | 1 | Главные врачи | 63678,3 | 47,5 | 223432,63 |
| 2022 | 1 полугодие | Здравоохранение | 2 | Врачи | 3384270,6500000004 | 5628,2 | 100217,67 |
| 2022 | 1 полугодие | Здравоохранение | 2.1 | Участковые терапевты и педиатры, врачи общей (семейной практики) | 488008,57 | 877,4 | 92699,75000000001 |
| 2022 | 1 полугодие | Здравоохранение | 2.2 | Врачи скорой помощи | 54128,68 | 88,2 | 102283,98 |
| 2022 | 1 полугодие | Здравоохранение | 2.3 | Прочие специалисты с высшим медицинским образованием | 2842133,4 | 4662,6 | 101593,3 |

Рисунок 22: Средняя заработная плата по всем сферам

Для того, чтобы изменить отображение данного отчета нужно нажать на следующую кнопку и выбрать то, что вам нужно:



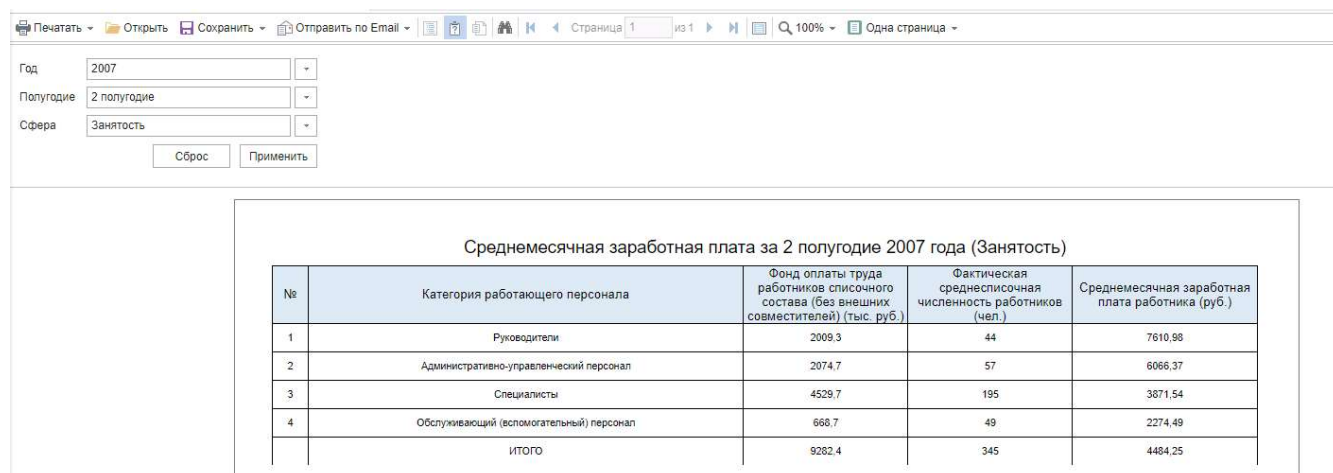
Рисунок 23: Панель отчета

Отчет можно распечатать или сохранить в формате PDF.

4.2 Средняя заработная плата по выбранной сфере

В отличие от предыдущего отчета здесь можно построить отчет только по одной сфере или по нескольким выбранным сферам, задав необходимые критерии — год + полугодие + сфера.

Для выбора нескольких значений нужно нажать на чек-бокс в выпадающем списке.



| № | Категория работающего персонала | Фонд оплаты труда работников списочного состава (без внешних совместителей) (тыс. руб.) | Фактическая среднесписочная численность работников (чел.) | Среднемесячная заработная плата работника (руб.) |
|---|--|---|---|--|
| 1 | Руководители | 2009.3 | 44 | 7610.98 |
| 2 | Административно-управленческий персонал | 2074.7 | 57 | 6066.37 |
| 3 | Специалисты | 4529.7 | 195 | 3671.54 |
| 4 | Обслуживающий (вспомогательный) персонал | 668.7 | 49 | 2274.49 |
| | Итого | 9282.4 | 345 | 4484.25 |

Рисунок 24: Средняя заработная плата по выбранной сфере

После выбора значений нажмите на «Применить», если необходимо посмотреть следующую сферу, то нажмите на «Сброс».

Отчет можно распечатать или сохранить в формате PDF.

4.3 Годовая средняя заработная плата по выбранной сфере

Отчет строится только по одной сфере или по нескольким выбранным сферам, задав необходимые критерии — год + сфера.

Для выбора нескольких значений нужно нажать на чек-бокс в выпадающем списке (Рисунок 25).

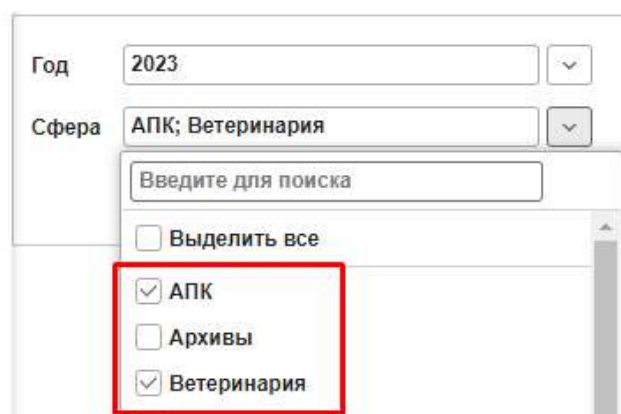


Рисунок 25: Чек-бокс в выпадающем списке

После выбора значений нажмите на «Применить», если необходимо посмотреть следующую сферу, то нажмите на «Сброс».

Отчет можно распечатать или сохранить в формате PDF.

Год: 2023
Сфера: АПК; Ветеринария

Сброс Применить

Среднемесячная заработная плата за 2023 год (АПК, Ветеринария)

| № | Год | Категория работающего персонала | Фонд оплаты труда работников списочного состава (без внешних совместителей) (тыс. руб.) | Фактическая среднесписочная численность работников (чел.) | Среднемесячная заработная плата работника (руб.) |
|---|------|--|---|---|--|
| 1 | 2023 | Ветеринарии Руководители | 10418.65 | 6.25 | 138915.33 |
| 2 | 2023 | Ветеринарии Административно-управленческий персонал | 28764.8 | 29.78 | 80506.02 |
| 3 | 2023 | Ветеринарии Специалисты | 139926.74 | 221.34 | 52682.86 |
| 4 | 2023 | Ветеринарии Обслуживающий (вспомогательный) персонал | 21003.9 | 47.8 | 36617.68 |
| | 2023 | Ветеринарии ИТОГО | 200114.09 | 305.16 | 54647.31 |

4.4 Аналитика по предоставлению отчетов

При открытии соответствующей вкладки меню откроется аналитика по отчетам, которые сдали организации.

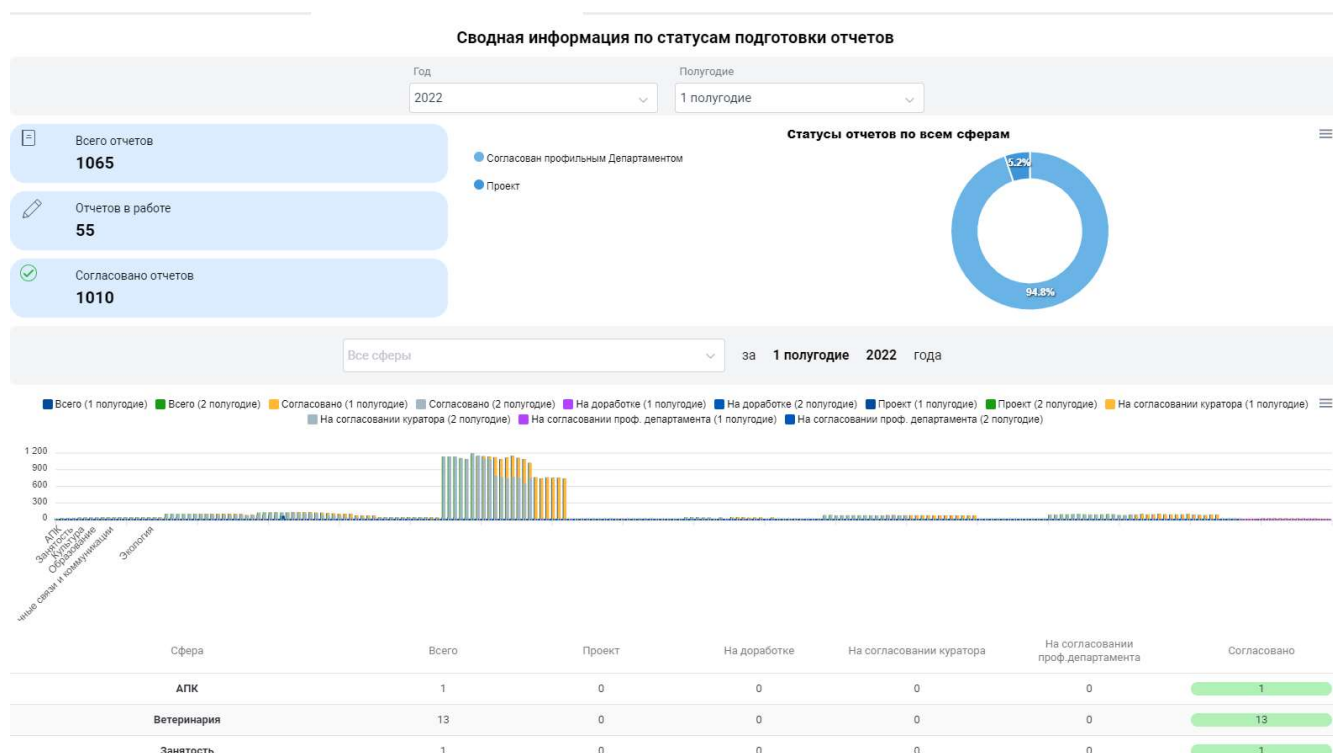


Рисунок 26: Аналитика

Для построения необходимо задать период:

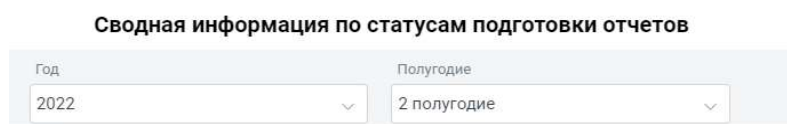


Рисунок 27: Период отчета

Далее будет показана аналитика за данный период по статусам. По ней можно понять, когда приступать к работе и построению отчетности. Так же можно посмотреть, какие департаменты еще не сдали отчет. Пример на рисунке 27:

| Сфера | Всего | Проект | На доработке | На согласовании куратора | На согласовании проф. департамента | Согласовано |
|---------------------|-------|--------|--------------|--------------------------|------------------------------------|-------------|
| Ветеринария | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 13 |
| Занятость | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Здравоохранение | 49 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 |
| Культура | 58 | 0 | 0 | 0 | 0 | 58 |
| Молодежная политика | 22 | 0 | 0 | 0 | 0 | 22 |
| Занятость | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Молодежная политика | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Образование | 735 | 1 | 0 | 0 | 0 | 734 |

Рисунок 28: Аналитика

На рисунке видно, что только у сферы «Занятость» не согласован отчет, как и один отчет из сферы «Образование».

4.5 Выбор средней заработной платы между значениями

1. Необходимо зайти в реестр «Детализация численности» - пункт 3.4 данного руководства. Выбрать столбцы, которые вы хотите видеть (Рисунок 28).

| Группа | Отрасль | Категория работающего персонала | Среднее(Среднемесячная...) | Среднее(Среднемесячная...) |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|----------------------------|----------------------------|
| > АПК | АПК | | 28 516.463 750 000 000 | 28 516.463 750 000 000 |
| > Физическая культура | Физическая культура и спорт | | 26 408.065 156 250 000 | 30 679.853 372 395 833 |
| > Занятость | Занятость | | 10 460.9 885 616 698 292 2 | 11 818.053 667 931 689 |
| > Здравоохранение | Здравоохранение | | 16 455.244 638 255 699 | 16 455.244 638 255 699 |
| > Ветеринария | Ветеринария | | 13 525.033 214 436 854 | 15 534.346 226 800 073 |
| > управление | управление | | 49 913.009 346 153 846 | 66 886.752 230 769 231 |
| > Прочие организации, подведы ИОГВ ТО | Прочие организации, подведы ИОГВ ТО | | 7 542.9 536 823 248 407 64 | 9 265.7 191 759 554 140 12 |
| > Образование | Образование | | 70 367.208 510 101 010 | 79 792.216 691 919 192 |
| > Экология | Экология | | 8 146.0 558 112 817 757 97 | 8 486.6 318 809 978 578 48 |
| > Молодежная политик | Молодежная политика | | 8 521.7 687 500 000 000 00 | 101 569.234 250 000 000 |
| > Социальная политик | Социальная политика | | 9 107.5 604 746 444 032 15 | 9 382.0 335 265 924 551 63 |
| > Культура | Культура | | 10 816.3 220 984 558 935 9 | 14 970.765 251 184 834 |
| > Культура | Культура | | 14 961.832 694 510 988 | 16 000.495 107 801 271 |

Рисунок 29: Фильтры для отчета

2. Выставить необходимые критерии, во вкладке фильтры.

Детализация численности (все учреждения) x

Гладкова М.

| Группа | Отрасль | Категория работающего персонала | заработная плата работника за счет средств областного (местного) бюджета | Среднее(Среднемесячная) заработная плата работника (руб.) |
|---------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|---|
| | | | 4000-7000 | |
| | | | 5 619.6 093 103 448 275 86 | 8 953.8 237 931 034 482 75 |
| > Физическая культура | Физическая культура и спорт | | 5 476.8 380 727 272 727 27 | 6 026.4 366 446 280 991 73 |
| > Занятость | Занятость | | 5 588.1 410 535 117 056 85 | 5 588.1 410 535 117 056 85 |
| > Здравоохранение | Здравоохранение | | 5 466.3 741 555 434 486 51 | 6 832.6 208 485 426 314 35 |
| > Ветеринария | Ветеринария | | 6 725.0 000 000 000 000 00 | 35 888.890 000 000 000 |
| > управление | управление | | 5 275.3 010 538 641 686 18 | 6 476.0 261 124 121 779 85 |
| > Прочие организации, подведы ИОГВ ТО | Прочие организации, подведы ИОГВ ТО | | 5 250.3 300 000 000 000 00 | 41 005.387 500 000 000 |
| > Образование | Образование | | 5 432.8 737 306 564 738 19 | 5 629.3 191 214 853 848 91 |
| > Молодежная политик | Молодежная политика | | 5 449.0 980 730 478 589 42 | 5 537.9 684 760 705 289 67 |
| > Социальная политик | Социальная политика | | 5 394.9 366 025 152 439 02 | 6 627.4 220 560 213 414 63 |
| > Культура | Культура | | 5 411.0 710 780 580 675 86 | 5 751.2 263 089 005 235 60 |

Отрасль

Категория работающего персонала

Штатная численность (ед.) на конец отчетного периода

Занято ставок (ед.) на конец отчетного периода

Количество вакансий (ед.) на конец отчетного периода

Фактическая среднесписочная численность работников (чел.)

Средняя численность внешних совместителей (чел.)

Фонд оплаты труда работников списочного состава (без внешних совместит...

Фонд оплаты труда внешних совместителей (тыс. руб.)

Среднемесячная заработная плата работника за счет средств областного (м...

В промежутке

4000

7000

"и" "или"

Равно

Фильтровать...

OK Сбросить

Среднемесячная заработная плата работника (руб.)

1 x 11 из 11 < > Страница 1 из 1 >

Рисунок 30: Выставление критериев