

Почему в отчёте ставится ПР или В, когда сотрудник отработал смену?

Среднее время решения: 5-10 мин.

Сложность: (Начальная)

Дата обновления: 24.03.2026

Инструкция решает проблему неправильного формирования отчета по сотруднику.

Проблема

У сотрудника назначен ненормированный график. При выходе на работу и отработке смены в отчете ставится **ПР** (прогул) или **В** (выходной). На рисунках ниже показаны примеры подобной проблемы.

Отчет "Рабочее время по сотрудникам с детализацией"
за период с 25.08.2020 по 25.08.2020

67200098 Тестовый сотрудник													
Дата	График работы			Факт							Опоздание	Ранние уходы	Отклонение от нормы
	Приход	Уход	Норма	Приход	Уход	Отработано	Ночь	Детально					
								Приход	Уход	Время			
25.08.2020(вт)			ПР	08:40	19:00	ПР	-	08:40:00	19:00:00	10:20	-	-	-
Итого по сотруднику			00:00			00:00	00:00			10:20	00:00	00:00	00:00

Отчет "Рабочее время по сотрудникам с детализацией"
за период с 25.08.2020 по 25.08.2020

67200098 Тестовый сотрудник													
Дата	График работы			Факт							Опоздание	Ранние уходы	Отклонение от нормы
	Приход	Уход	Норма	Приход	Уход	Отработано	Ночь	Детально					
								Приход	Уход	Время			
25.08.2020(вт)			В	08:40	19:00	В	-	08:40:00	19:00:00	10:20	-	-	-
Итого по сотруднику			00:00			00:00	00:00			10:20	00:00	00:00	00:00

Решение

Проверьте правильность настройки схемы расчета у сотрудников с ненормированным рабочим графиком, для этого:

1. Перейдите на вкладку **Схемы расчета** и выберите схему расчета, установленную у сотрудников с ненормированным графиком.
2. Двойным кликом по схеме расчета откройте ее свойства.

3. Перейдите в раздел **Подсчет событий** и проверьте, что все чекбоксы в разделе **Правила подсчета** заполнены также, как на рисунке ниже.

Схема расчета

Регистрация событ...

Автоход

Подсчет событий

Ночные часы

Режим расчета

☐ Первый вход - последний выход

Считать отработанным временем промежуток от первого входа до последнего ухода

Графики работ

Допустимое опоздание10 (мин)

Допустимый ранний уход10 (мин)

Минимальное отработанное время для учета обеда4 (час)

☒ Контролировать границы обеда

Правила подсчета

☒ Учитывать время до начала рабочего дня

☒ Учитывать время после окончания рабочего дня

☒ Учитывать время отработанное в выходные

☒ Переносить отработанное время на день начала рабочей смены

☐ Считать рабочим временем отсутствие меньше 0 (мин)

☐ Учитывать обеденное время в выходной день

Дополнительно

☐ Регистрировать прогул при опоздании на 0 (час)

☐ Формировать расширенные статусы для прогулов (НР - нет отметки на работу, НС - нет отметки со смены)

Заккрыть

4. Проверьте формирование отчета. Пример правильного отчета приведен на рисунке ниже.

Отчет "Рабочее время по сотрудникам с детализацией"
за период с 25.08.2020 по 25.08.2020

67200098 Тестовый сотрудник													
Дата	График работы			Факт							Опоздание	Ранние уходы	Отклонение от нормы
	Приход	Уход	Норма	Приход	Уход	Отработано	Ночь	Детально					
	Приход	Уход	Норма	Приход	Уход	Отработано	Ночь	Приход	Уход	Время			
25.08.2020(вт)			Я	08:40	19:00	10:20	-	08:40:00	19:00:00	10:20	-	-	10:20
Итого по сотруднику			00:00			10:20	00:00			10:20	00:00	00:00	10:20

Связанные статьи

- Вкладка График работы
- Добавление, просмотр, редактирование и удаление схем расчёта
- Схемы расчета
- Типы отчётов
- Редактирование шаблона отчёта
- Просмотр, печать, экспорт, отправка и удаление отчётов
- Создание отчёта
- Создание отчёта по сотруднику
- Отчеты
- Дизайнер отчётов
- Добавление шаблона отчета