## Оплата праздничных и выходных дней организаций

* + - 1. Доработать документ «Работа в выходные и праздничные дни»
			2. Документ по набору реквизитов и функционалу должен быть аналогичен расчетному документу «Оплата праздничных и выходных дней организаций». Из базы ЗУП 2.5 (доработанная). Базу предоставим. Виды расчетов заменены на виды оплат: «В двойном размере», «Предоставление дня отдыха», «Доплата с учетом оплаты по графику».
			3. Дополнительно обеспечить ввод:
* ночных часов,
* «даты дня отдыха» (в случае выбора вида оплаты «Предоставление дня отдыха»),
* причины работы.
	+ - 1. Реализовать по данным документа формирование печатной формы, образца утверждённой в организации. Помимо статического текста выводится следующая информация:
* наименование организации,
* реквизиты организации,
* ФИО руководителя,
* дата выхода на работу,
* вид оплаты,
* ФИО сотрудника,
* должность,
* подразделение,
* количество часов, в т. ч. ночных,
* основание работы.

* + - 1. Оплата работы по тарифной ставке сотрудника и дополнительная оплата согласно ст. 153 Трудового кодекса РФ отражаются отдельно.

## Доплата работникам организаций

* + - 1. Доработать документ «Совмещение должностей».
			2. Виды доплат:
* совмещение должностей;
* увеличение объема работ.
	+ - 1. Характер оплаты:
* ежемесячно, в течении указанного периода;
* разово, в последнем месяце указанного периода;
	+ - 1. Реализовать по данным документа формирование печатных форм «Приказ» и «Дополнительное соглашение» образцов, утвержденных в организации. Помимо статического текста выводится следующая информация:
* наименование организации,
* реквизиты организации,
* ФИО руководителя,
* вид доплаты,
* период выполнения работ,
* вид доплаты,
* ФИО сотрудника,
* должность,
* подразделение,
* ФИО замещаемого сотрудника,
* Должность замещаемого сотрудника,
* подразделения замещаемого сотрудника,
* характер и размер доплаты,
* основание оплаты.