

Как в программах 1С принять сотрудника на работу по совместительству?

Совместительство – это выполнение сотрудником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время. По ТК РФ совместительство бывает внутренним (один работодатель по месту основной работы и по совместительству) и внешним (у других работодателей, кроме основного места работы). Продолжительность рабочего времени совместителей у каждого работодателя не должна превышать четырех часов в день. Общая продолжительность работы совместителя в учетном периоде не может превышать половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории сотрудников. Существуют категории сотрудников, для которых установлен запрет или ограничения на работу по совместительству.

О том, как принять сотрудника по внутреннему совместительству в программах "1С:Зарплата и управление персоналом 8" (ред. 3) и "1С:Бухгалтерия 8" (ред. 3.0), читайте в актуализированной статье справочника "Кадровый учет и расчеты с персоналом в программах 1С":

Подробнее по ссылке: <https://its.1c.ru/db/staff1c#content:34419:zup30>