

## Часто задаваемые вопросы по таблице рабочего времени IRIS (с указанием времени начала и завершения работы)

### ПРИЧИНЫ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ТАБЕЛЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

**Для чего необходимо заполнять и подавать таблицу рабочего времени в программе IRIS (с указанием времени начала и завершения работы)?**

Начиная с 11 августа 2024 года, Департамент здравоохранения штата Висконсин (Department of Health Services, DHS) обязывает всех работников, нанятых участником IRIS, использовать таблицу рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы).

### ПОДАЧА ТАБЕЛЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

**Какие существуют способы подачи бумажного табеля рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы)?**

Подавать таблицу рабочего времени можно любым из приведенных ниже способов.

- **Электронная почта:** IRIS.TimeReports@iLIFE.org
- **Факс:** 414-937-2034
- **Почта:** iLIFE, P.O. Box 80439, Milwaukee, WI 53208
- **Почтовый ящик:** iLIFE 2020 W Wells St., Milwaukee, WI 53233

**Имеются ли альтернативы заполнению бумажного формуляра? Этот документ можно подать в электронном виде?**

Конечно. Работники, нанятые участником IRIS, могут воспользоваться порталом iLIFE ([www.irisfsa.net/Account/Login.aspx](http://www.irisfsa.net/Account/Login.aspx)), где необходимо заполнить электронный табель рабочего времени.

Чтобы пользоваться порталом iLIFE, как наемные работники, так и участники должны иметь компьютер или смартфон с доступом к сети. Для регистрации на портале iLIFE свяжитесь с нами по номеру **888-800-5599** или воспользуйтесь функцией **онлайн-чата на нашем сайте iLIFE.org**.

### ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ТАБЕЛЬ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

**Как со мной свяжутся, если мой табель рабочего времени будет заполнен неправильно?**

Если в таблице рабочего времени будут обнаружены ошибки, которые повлекут прекращение выплаты, в течение недели вам придет письмо. В нем вас уведомят о возможном отказе в выплате и причине такого отказа. Кроме того, вы можете подписаться на получение текстовых сообщений, оповещающих о подтверждении выплаты или отказе в ней. Если вам отказали в выплате, свяжитесь со Службой поддержки (Customer Service), чтобы выяснить суть ошибки. Затем внесите требуемые изменения и отправьте исправленный табель рабочего времени.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если в выплате отказано, то самый быстрый узнать об этом — текстовое сообщение.

**Как можно подписаться на получение таких текстовых уведомлений?**

Подписаться на получение текстовых сообщений о подтверждении выплаты или отказе в ней перед каждой оплатой можно по следующей ссылке: <https://bit.ly/3yI3wZK>.

---

## Если мною был подан табель рабочего времени с ошибкой, то как внести в него изменения?

Для этого в верхней части скорректированного табеля напишите «Исправление» и отправьте его в iLIFE. Рекомендуем на следующий рабочий день связаться с iLIFE, чтобы подтвердить получение исправленного табеля.

С нами можно связаться по номеру **888-800-5599** или с помощью функции **онлайн-чата на нашем сайте iLIFE.org**.

Здравствуйте! Мы в сети.  
**НАЖМИТЕ СЮДА,**  
**ЧТОБЫ НАЧАТЬ ЧАТ**



## Мне не заплатили за часы, отработанные в прошлом расчетном периоде. Как мне указать эти часы?

- **Бумажный табель рабочего времени:** чтобы заявить о неоплаченных часах в прошлом расчетном периоде, подайте другой табель рабочего времени и напишите сверху **Дополнительные часы**.
- **Портал IRIS:** можно указать часы за текущий расчетный период на портале, но для неоплаченных часов за прошлый период необходимо заполнить бумажный табель рабочего времени и написать сверху **Дополнительные часы**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** *Вписывайте только те часы, которые не были оплачены ранее.*

## Нужно ли мне использовать новый формат табеля рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы) при обозначении часов или внесении исправлений за расчетный период до 11 августа 2024 года?

Конечно. Новый формат табеля рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы) необходимо использовать для **ВСЕХ** подаваемых данных, начиная с 11 августа 2024 года.

---

## РАБОТНИКИ, ПРОЖИВАЮЩИЕ НА МЕСТЕ РАБОТЫ

### Я работник, нанятый участником, и проживаю на месте работы. Нужно ли мне заполнять табель рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы)?

Да, это требование DHS распространяется на всех работников, нанятых участником, и не зависит от условий проживания. Так мы можем вести точный учет разрешенных часов и контролировать работу программы IRIS.

---

## ВНЕСЕНИЕ И РАСЧЕТ ЧАСОВ

### Зачем мне считать часы? Примут ли мой табель рабочего времени, если я допущу ошибку или неправильно посчитаю итоговую сумму часов?

(Не обязательно) Рекомендуется дважды перепроверять правильность введения и подсчета часов (с указанием времени начала и завершения работы). Это лучшая возможная методика, чтобы убедиться, что все данные внесены правильно.

**ВАЖНОЕ ПРИМЕЧАНИЕ.** *iLIFE рассчитывает сумму часов и выплаты на основе ежедневных данных о начале и завершении работы.*

## Моему работнику необходимо несколько табелей, чтобы указать все часы за расчетный период. Можно ли подать сразу несколько табелей рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы)?

Конечно. Если количества строк в одной таблице не хватает, можно подать их несколько. Перед отправкой в iLIFE обязательно поставьте подпись и дату во всех табелях.

## Как правильно оформить документ, если я предоставляю услуги сразу по двум разным ставкам оплаты? Как это можно указать в таблице рабочего времени?

В каждой строке услуги четко укажите соответствующую ставку для данной смены в колонке «Код услуги».

## Что делать, если я работаю в ночную смену? Как правильно оформить документ?

Каждую смену следует записывать в отдельную строку. Если смена длится два календарных дня, то каждый день необходимо вписать в отдельную строку с указанием часов, отработанных в этот день.

Пример: если вы оказываете услуги поддерживающего ухода на дому (Supportive Home Care, SHC) с 10 вечера 14 февраля до 3 часов ночи 15 февраля, записать эту смену нужно так:

- 14.02 с 10 вечера до 12 ночи / SHC
- 15.02 с 12 ночи до 3 ночи / SHC

Дата выполнения	Время начала	Пополуночи	Пополудни	Время завершения	Пополуночи	Пополудни	Отработано часов	Код услуги
14.02	10:00		×	12:00	×		2,00	SHC
15.02	12:00	×		03:00	×		3,00	SHC

## Поскольку мне необходимо указывать отработанное время с точностью до 15 минут, то как мне записать время, если смена заканчивается в 12:07 или 12:08 дня?

Время необходимо вводить с шагом в 15 минут: если смена начинается или заканчивается в диапазоне от 0 до 7 минут в отношении четверти часа, то время округляется в меньшую сторону, а если от 8 до 14 минут — в большую.

Это означает, что время 12:07 и 12:08 дня в таблицу необходимо записать в так:

- 12:07 дня следует округлить в меньшую сторону до 12:00 дня.
- 12:08 дня следует округлить в большую сторону до 12:15 дня.

Другие примеры правильного округления:

- 12:22 дня следует округлить в меньшую сторону до 12:15 дня.
- 12:23 дня следует округлить в большую сторону до 12:30 дня.
- 12:37 дня следует округлить в меньшую сторону до 12:30 дня.
- 12:38 дня следует округлить в большую сторону до 12:45 дня.
- 12:52 дня следует округлить в меньшую сторону до 12:45 дня.
- 12:53 дня следует округлить в большую сторону до 01:00 дня.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если вы не округляете время в таблице, iLIFE автоматически использует указанные правила округления.

## Нужно ли далее применять систему электронной проверки посещений (Electronic Visit Verification, EVV) проверки посещений, поскольку программа IRIS предписывает всем использовать этот табель рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы)?

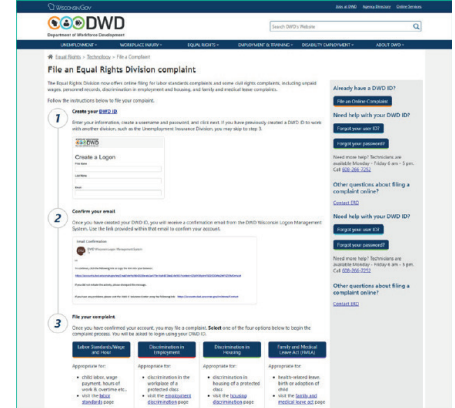
Да, нужно продолжать использовать систему электронной проверки посещений (Electronic Visit Verification, EVV). EVV — это дополнительный способ проверки продолжительности рабочего времени. iLIFE сверяет часы в таблице рабочего времени с отметками о начале и завершении работы, указанными в EVV.

## ПОДПИСИ УЧАСТНИКОВ

### Что делать, если участник (participant, PPT) скончался или не может поставить подпись?

Следуйте указанным ниже инструкциям.

- Если участник скончался, в строке подписи напишите умер. Кроме того, опекун участника может подписать табель рабочего времени от его имени. Не указывайте часы после даты смерти участника.
- Если участник не может подписать документ, свяжитесь с опекуном (если таковой имеется) или консультантом IRIS (IRIS consultant, IC).
- Если участник не согласен поставить подпись, обратитесь в Департамент подготовки трудовых ресурсов (Department of Workforce Development, DWD), чтобы подать иск о невыплате зарплаты (см. снимок экрана): <https://dwd.wisconsin.gov/er/tech/onlinecomplaint.htm>. Также можно позвонить по номеру **608-266-3131**.



## ДРУГИЕ ВОПРОСЫ И РЕСУРСЫ

### К кому обратиться, если не получается понять принцип работы нового табеля рабочего времени?

Необходимые материалы можно найти на нашем сайте [ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/](http://ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/). Вы также можете связаться со Службой поддержки по номеру **888-800-5599**, написать на электронную почту [IRIS@iLIFE.org](mailto:IRIS@iLIFE.org) или воспользоваться функцией **онлайн-чата на нашем сайте iLIFE.org**.

Кроме того, мы проводим обучающие вебинары по работе с табелем рабочего времени и очные мероприятия, на которых можно узнать много полезной информации. Подробнее о дате и месте проведения см. здесь: [ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/](http://ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/).

### Где можно получить еще один экземпляр нового табеля рабочего времени (с указанием времени начала и завершения работы), если таковой мне понадобится?

Табели рабочего времени можно загрузить на нашем сайте [ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/](http://ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/) или по приведенным ниже прямым ссылкам.

- Пустой табель рабочего времени: <https://ilife.org/wp-content/uploads/IRIS-In-Out-Timesheet.pdf>.
- Заполняемый табель рабочего времени: <https://ilife.org/wp-content/uploads/IRIS-In-Out-Timesheet-fillable.pdf>.

Чтобы получить табель рабочего времени по электронной почте или через почтовую службу США, свяжитесь со Службой поддержки по номеру **888-800-5599**, электронной почте [IRIS@iLIFE.org](mailto:IRIS@iLIFE.org) или воспользуйтесь функцией онлайн-чата на нашем сайте [ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/](http://ilife.org/forms/iris-forms/iris-in-out-timesheet/).

**ПРИМЕЧАНИЕ.** При подаче запроса на новый табель рабочего времени по электронной почте его отправка может занять до 48 часов, по обычной почте — от 7 до 10 рабочих дней. Мы не гарантируем доставку в срок.

### Где можно найти график оплаты?

Зайдите на наш сайт <https://ilife.org/forms/iris-forms/>.