**Предисловие:** Материалы по подготовке к ЗУП 8.0 Рассмотрены пользовательские и конфигурационные задачки по 8.0с сайта 1с, конфигурационные по 7.7 и пара задачек с экзамена + немного теории о новом в версии 2.1 по сравнению с 2.0. В общем много интересностей ©

*Т.к. всё это я провешивал сам, то листинги представляют собой не окончательный вариант, а различные варианты решения (бывает ошибочные!). Иногда я уходил далеко в сторону, поэтому описание правильного алгоритма обычно находятся в самом конце описания той или иной задачки.* 

*Как всё это можно использовать*: конечно же не стоит бездумно копировать. Лучший вариант: найти в описании решения нужные идеи (а они там присутствуют) и самому писать реализацию на языке.

Если будут вопросы или желание пообщаться на волнующие темы, пишите: ICQ 176794769,

e-mail: <u>alvabul@mail.ru</u>

*P.S: редактировать дальше этот труд я не собираюсь, т.к. экзамен уже сдал. Алексей Булгаков* 

## Вопрос 5.2:

Проиллюстрируйте на конкретных примерах, как в прикладном решении «Зарплата и Управление персоналом» для целей управленческого учёта реализовать косвенно-сдельную оплату труда, когда размер заработка вспомогательного работника зависит от результатов труда обслуживаемых им основных производственных рабочих.

## Ответ:

Косвенно-сдельная форма оплаты труда применяется для оплаты труда главным образом вспомогательных рабочих. При этой системе размер зарплаты рабочего ставится в зависимость от выработки на том участке производства, который он обслуживает.

Например, крановщик обслуживает пять рабочих мест. На каждом из них должно быть изготовлено по 10 деталей в смену, а всего 50 деталей (10- 5). Дневная тарифная ставка крановщика, предположим, равна 15 грн. Следовательно, при сдельной косвенной оплате труда он должен получить за каждую деталь 0,3 грн. (15 : 50). Если крановщик сведет к минимуму простои на рабочих местах, своевременно будет подавать заготовки и снимать готовые изделия и в результате на участке будет изготовлено не 50, а 60 деталей, его дневной заработок составит 18 грн. (0,3 • 60).

В угольной промышленности косвенная сдельная оплата применяется для оплаты труда рабочих очистных забоев, в металлургии — дежурных слесарей, обслуживающих металлургические агрегаты, в машиностроении — наладчиков, в текстильной промышленности — зарядчиц уточных барабанов, ленточниц и др. Удельный вес рабочих, оплачиваемых по этой системе, сравнительно небольшой.

# Реализация <mark>косвенно-сдельной</mark> формы оплаты труда

#### Настраиваем схему мотивации

В целях реализации <mark>косвенно-сдельной</mark> формы оплаты труда необходимо описать (см. в интерфейсах "Управление персоналом" и "Расчеты с персоналом" пункт "Мотивация работников" в меню "Персонал"):

- показатель схемы мотивации, соответствующий коэффициенту косвенно-сдельной оплаты
  - о вид показателя числовой
  - о показатель целесообразно сделать неизменяемым при расчете
- показатель схемы мотивации, соответствующий фактической сдельной выработке (например, обслуживаемой бригады)
   о вид показателя денежный
- о показатель целесообразно вводить только при расчете
- управленческое начисление по формуле П1\*П2, в котором использовать описанные ранее показатели

#### Редактируем схему мотивации работника

Назначать описанное управленческое начисление конкретному работнику можно любым из кадровых документов (Прием на работу или Кадровое перемещение) или документом редактирования схемы мотивации работников - "Ввод сведений о плановых начислениях и удержаниях работников". В обоих случаях в документе нужно будет указать коэффициент <mark>косвенно-сдельной</mark> оплаты.

При начислении зарплаты после автоматического заполнения документа "Начисление зарплаты работникам" работникам с <mark>косвенно-<mark>сдельной</mark> формы оплаты труда нужно будет проставить оплачиваемую фактическую сдельную выработку.</mark>

В конфигурации реализованы основные формы оплаты труда: повременная (с использованием оплаты по месячному окладу, дневной тарифной ставке и почасовой оплаты); сдельная форма оплаты труда; их варианты: повремённо-премиальная и сдельно-премиальная формы оплаты труда.

### Вопрос 5.1:

....

Проиллюстрируйте на конкретных примерах, как в прикладном решении «Зарплата и Управление персоналом» для целей управленческого учёта реализовать систему оплаты труда на комиссионной основе, предполагающей вознаграждение за труд в виде фиксированного процента от дохода (объёма продаж), но не менее установленного законодательством минимального размера оплаты труда.

Ни одна из схем мотивации для решения этой задачи получается не подходит. Кроме как отдельно начислять фиксированный минимальный оклад и отдельно вознаграждение на комиссионной основе я больше ничего придумать не смогла. Да, в текущей редакции конфигурации можно предложить такое решение задачи.

ди, в текущен редикции конфигуриции можно предложить тикое решение зи

Создаём два вида расчёта-"МРОТ" и "Процент с продаж".

"МРОТ" делаем по формуле П1, который задаётся при приёме на работе

"Процент с продаж" по формуле П1\*П2 (фиксир. процент и объём выручки).

Назначаем эти начисления работнику, однако при расчёте зарплаты необходимо вручную контролировать размеры этих начислений (if MPOT > "процента", то оставлять только MPOT else оставлять только "процент", что неудобно)

В правила построения схем мотивации действительно не включены математические функции.

Вариант решения «в лоб»: Создаём новый вид расчёта в ПВР "Начисление предприятия". Способ расчёта: (П1\*П2) оценить по П3, где П1-комиссионная выручка П2-процент П3-оценочная шкала числовая. В настройке П3 (справочник "Показатели схем мотивации") в таблице "Шкала оценки" указываем: С 0 по 720 размер 720 (это МРОТ) с 720 по 721 размер 721 с 721 по 722 размер 722

## с 29999 по 30000 размер 30000

# Вопрос 5.3

5.3.1. В организации, где ведется штатное расписание, образовано новое подразделение "Отдел внедрения", имеющее следующую структуру штатного расписания.

Должность	Ставка (руб.)	Количество ставок	Надбавки (с начала года)
Специалист	2000	2	Доплата за переработку (15%)
Ведущий специалист	3000	1	Надбавка за сложность (500 руб.)

Кадровый учёт- Предприятие - Штатное расписание

Надбавки можно вносить в 3-х местах: 1)В штатном расписании (основные начисления, указывать «Период действия является базовым»). 2)«Приёме на работу в организацию» (дополнительные начисления).

3)В трудовом договоре оговариваются ПЕРСОНАЛЬНЫЕ надбавки, т.е. надбавки не для должности, а для конкретного лица.

5.3.2.Для каждой штатной единицы необходимо указать следующие должностные требования.

Должность	Требование
Специалист	Наличие сертификата "1С:Профессионал"
Ведущий специалист	Наличие сертификатов "1С:Профессионал" и "1С:Специалист"

Кадровый учёт- Предприятие - Штатное расписание (вкладка дополнительно)

5.3.3.Необходимо сформировать отчет, содержащий информацию о месячном фонде заработной платы и надбавках для нового подразделения.

Есть штатный отчёт в штатной расстановке.

E:\1C\Файлы\_rcf\5.3.rcf

Штатная расстановка связана со следующими регистрами: 1)Сведения о штатных единицах организации. 2)Штатное расписание организаций. 3)Надбавка по штатному расписанию организаций

## 5.3.4. Принять на работу:

Физическое лицо	Должность
Иванов Иван Иванович	Специалист
Петров Петр Петрович	Ведущий специалист

Документ «Приём на работу в организацию». Принимаем.

5.3.5. С помощью консоли отчетов сформировать отчет по дополнительным сведениям о занятых штатных единицах по форме:

Подразделение	Должность	Требование	Количество занятых единиц

## E:\1C\Файлы\_rcf\5.3.rcf

Штатная расстановка связана со следующими регистрами: 1)Сведения о штатных единицах организации. 2)Штатное расписание организаций. 3)Надбавка по штатному расписанию организаций

## Вопрос 5.4.

- 5.4.1. Создать и заполнить несколько сменных графиков суммированного учета:
- Сутки через двое (по 24 часа в сутки).
- Трое суток через двое, каждый день в разные смены:

- Смена 1: с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00.
- ▶ Смена 2: с 16.00 до 20.00 и с 21.00 до 1.00.
- ▶ Смена 3: с 1.00 до 5.00 и с 6.00 до 8.00.

Примем на работу Сидорчука Михаила Юрьевича в «отдел печати» на сменный график работы. Для графика «сутки через двое», полный цикл будет содержать 3 недели (т.е. через 3 недели ситуация начнёт повторяться). (1+2=3)

# Для графика «трое суток через двое» (3+2=5) полный цикл будет содержать 5 недель!

Графики указываются отдельно в «штатном расписании» и в «приёме на работу в организацию».

Для сменного графика работы в «Приёме на работу» и «Штатном расписании» надо указывать оплату за день, т.к. кол-во смен и соответственно дней в разных месяцах может быть разное.

5.4.2. Зарегистрировать в информационной базе трудовые договоры и на их основании принять на работу с начала года:

Физическое лицо	Подразделение/ Должность	Форма оплаты	График	Надбавки	Часовая тарифная ставка, руб.
Иванов Иван	Архив/Директор	По часовой	Сутки через	Оплата по	70
твинович		тарифной ставке	080e	часовому тарифу	
Петров Петр	Архив/Специалист	По часовой тарифиой стаска	Трое суток	Оплата по	50
петрович		тарифной ставке	<i>depes obbe</i>	тарифу	

# «Трудовой договор» и «Штатное расписание»:

В случае не совпадения ставок, документ «Приём на работу в организацию» не проводится В случае не совпадения формы и размера оплаты в документе «Приём на работу в организацию» появляется доп. пустая строчка, т.е. предлагается окончательно выбрать форму и размер начисления.

5.4.3.Начислить новым работникам зарплату, выплатить зарплату через банк. Интерфейс «Расчёт зарплаты организаций-расчет зарплаты-касса и банк-расчёт-платёжные ведомости-платёжное поручение». Предварительно надо начислить зарплату.

5.4.4. Сформировать отчет, содержащий информацию о суммах начислений и удержаний работников с начала текущего года. E:\1C\Файлы\_rcf\5.3.rcf

Отчёт «Свод начислений и удержаний помесячно».

5.4.5. Зарегистрировать Петрову простой 16.01 за счет работодателя

Простой по причинам, не зависящим от работника и работодателя, регистрируется документом: «Регистрация простоев в организации». Этот же документ регистрирует простой по вине работодателя.

5.5.6. С помощью механизма перерасчетов и консоли отчетов показать, какие записи регистров расчета необходимо пересчитать. Выполнить перерасчет записей.

*Выполнить перерасчёт*: обработкой, или вручную. С помощью обработки «Перерасчёт зарплаты» можно увидеть, какие документы требуется пересчитать и собственно пересчитать их.

*Вывод строк*: E:\1С\Файлы\_rcf\5.3.rcf Отчёт «Механизм перерасчётов».

Платформа не отслеживает конкретные изменения, которые пользователь внёс в записи документа. Она отслеживает лишь факт изменения набора записей регистра расчёта в результате проведения (перепроведения документа). Поэтому в набор записей перерасчёта она включает информацию обо ВСЕХ записях регистра, значение ресурсов которого МОЖЕТ измениться. Поэтому дополнительные начисления так же показываются, хотя реально в документе их нет.

# Вопрос 5.5

5.5.1. бестарифную систему оплаты труда, когда размер заработной платы каждого работника зависит от конечного результата работы всего коллектива, в состав которого входит работник

Для начисления оплаты по бригадному наряду необходимо: Ввести документ «Сдельный наряд на выполненные работы» и указать всех членов бригады, между которыми распределяется сдельный заработок на закладке «Исполнители».

Начисление по бригадному подряду. Сумма распределяется между исполнителями пропорционально КТУ. Размер суммы зависит от цены за ед. продукции и кол-ва выполненных единиц.

Сдельный заработок в регламентированном учёте отражается документом: сдельный наряд на выполнение работы (этот документ делает те же проводки, что и «отражение зарплаты»)

Начисление заработной платы документом «Сдельный наряд на выполнение работы» производится: Если работник принят на работу по трудовому договору со способом расчёта «Сдельный заработок». Других вариантов там не присутствует.

Т.е. документ «Сдельный наряд на выполнение работы» проводится в обход стандартной цепочки-«Документ начисление-Начисление зарплаты работникам организаций - платёжная ведомость-РКО(ППИ)-расчёт ЕСН – отражение з/п в регламентированном учёте».

Непонятно, как считается НДФЛ с этой суммы.

5.5.2. Начисление ежемесячной процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайне го Севера и приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми климатическими условиями

Северная надбавка (Надбавки к заработной плате за непрерывный стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и в других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями) - процентная надбавка. Задаётся в плановых начислениях.

Каков размер северной надбавки?-

Центральный Комитет КПСС, Совет Министров Союза ССР и Всесоюзный Центральный Совет Профессиональных Союзов постановляют:

1. Ввести выплату процентных надбавок к заработной плате рабочих и служащих предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР и Коми АССР (за исключением районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, а также Койгородского и Прилузского районов Коми АССР), за непрерывный стаж работы на этих предприятиях, в учреждениях и организациях в размере 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка.

Дополнительные начисления организации - «Северная надбавка». Документом «Плановое начисление» сотруднику назначается эта надбавка. Её размер ставят руками. (сколько процентов). Размер надбавки зависит от северного стажа! См. ТЧ стажи. НЕ ВВОДИТЬ РУКАМИ

5.5.3. начисление надбавки за подвижной, разъездной характер работы. 5.5.4. начисление надбавки за вахтовый метод работы.

Если под «подвижным и разъездным характером» понимать командировку, то начисление командировочных производится следующим образом: Создаётся кадровый документ «Командировки организаций»-затем в интерфейсе «Расчёт зарплаты организаций» выбирается обработка «Анализ неявок» (обработка специально предназначена для связи регламентированного И учёта), с помощью которой создается И рассчитывается кадрового документ регламентированного учёта «Оплата по среднему заработку». (им оплачивается командировка).

Сохраняемый заработок на время служебной командировки начисляется документом: «Оплата по среднему заработку». Документ «Командировки» предназначен только для планирования учёта занятости сотрудников.

Но скорей всего это надбавка именно за характер работы такой и именно надбавка!

Согласно положениям статьи 166 Трудового кодекса Российской Федерации, а также Инструкции Минфина СССР, Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 7 апреля 1988 г. № 62 «О служебных командировках в пределах СССР» служебные поездки работников, постоянная работа которых протекает в пути или носит разъездной или подвижной характер, служебными командировками не считаются. В связи с этим права на получение суточных, выплачиваемых за время служебных командировок, данные категории работников не имеют, хотя выполнение ими трудовых обязанностей предусматривает нахождение вне места дислокации организации.

Вместе с этим, учитывая особые условия выполнения трудовых обязанностей, *указанным категориям работников выплачиваются надбавки взамен суточных*. Такого рода дополнительные выплаты осуществляются также в следующих случаях:

- при направлении работников для выполнения монтажных работ в другие населенные пункты;
- при подвижном и разъездном характере работы;
- при вахтовом методе работы.

Т.к. в системе нет таких надбавок, то их надо создать:

Это дополнительное начисление.-ок Это процентная надбавка-ок Зависимое какого уровня?-оклад., что ещё?

5.5.5. Повременно-премиальную форму оплаты труда, когда по условиям трудового договора оговаривается процентная надбавка к месячной или квартальной заработной плате

При этой системе работник получает помимо основного тарифного заработка, премию за высокие показатели работы.

Премия начисляется документом «Премии работникам организации» - предназначен для ввода сведений о начислении месячной, квартальной или годовой премии работникам предприятия в процентном отношении.

# В трудовом договоре оговариваются ПЕРСОНАЛЬНЫЕ надбавки, т.е. надбавки не для должности, а для конкретного лица.

В документе надо указать, за какой период рассчитывается премия и так же её процент.

Либо же при приёме на работу проставить вид начисления «Премия» (документ «Приём на работу в организацию», вкладка «Начисления» - «Дополнительные начисления». Но тогда Это начисление будет каждый месяц появляться, даже если это квартальная премия. В виде начисления (доп. начисления) можно указать, что это премия, и за сколько месяцев она будет считаться!

# 5.5.6. Начисление ежемесячной или ежеквартальной надбавки за выслугу лет

Надбавка в зависимости от стажа, указывается в виде расчёта: создаётся новый вид расчёта (дополнительные начисления), в способе расчёта выбирается: «от стажа процентом». Заполняются поля «Вид стажа» и «коэффициент стажа». При заполнении «Кооэфициента стажа», (справочник), заполняется так же «шкала зависимости» (от 0 до 6 мес-3% надбавки и т.д.). Поле «Вид стажа» используется для заполнения по умолчанию («непрерывный саж»-б/л, «общий стаж»-?, «стаж на надбавку за выслугу лет»-*по смыслу её надо ставить*).

При приёме человека на работу в дополнительных начислениях вкладка «Начисления» указывается этот вид расчёта.

Стаж для начисления надбавки считается из ТЧ "Стажи" справочника ФизЛица: там необходимо указать дату отсчёта стажа, а так же количество месяцев и дней.

Часто бывает известен стаж по состоянию на конкретную дату, например, в записях кадровика сохранился рассчитанный для работника стаж по состоянию на 1 января 2001 года - тогда было выслужено 5 лет и 7 дней стажа. Чтобы не высчитывать дату начала течения этого стажа, предлагается вводить любую дату и соответствующий выслуженный стаж.

Доступ к начислениям, зависящим от стажа осуществляется: Интерфейс «Расчёт зарплы организаций»-«Предприятие»-«Размеры начислений в зависимости от стажа».

По идее можно указывать надбавку за стаж и как основное начисление, но сейчас эта возможность недоступна из-за ошибки 1С.

5.5.7. Доплату за временное заместительство со статьей 74 ТК РФ.

**16.** Исходя из содержания <u>статей 60</u> и <u>72</u> ТК РФ работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных Кодексом и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую постоянную работу без его согласия.

Переводом на другую постоянную работу в той же организации, требующим письменного согласия работника, следует считать изменение трудовой функции или иных существенных условий трудового договора (часть первая статьи 72, статья 57 ТК РФ). Такое же согласие необходимо получить от работника в случае перевода на постоянную работу в другую организацию либо в другую местность вместе с организацией. Под другой местностью следует понимать местность за пределами административно-территориальных границ соответствующего населенного пункта.

Если в трудовом договоре место работы работника было определено с указанием конкретного структурного подразделения, то необходимо исходить из того, что изменение структурного подразделения организации возможно лишь с письменного согласия работника, поскольку в указанном случае это влечет за собой изменение существенного условия трудового договора (часть вторая статьи 57 ТК РФ). Под структурным подразделением организации следует понимать как филиалы, представительства, так и отделы, цеха, участки и т.д.

17. При применении статьи 74 Кодекса, допускающей временный перевод работника по инициативе работодателя на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации в случае производственной необходимости, следует иметь в виду, что в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Конвенции МОТ N 29 1930 года о принудительном или обязательном труде (ратифицирована Указом Президиума Верховного Совета СССР от 4 июня 1956 г.) Российская Федерация обязалась упразднить применение принудительного или обязательного труда во всех его формах, т.е. всякую работу или службу, требуемую от какого-либо лица под угрозой какого-либо наказания и для которой это лицо не предложило добровольно своих услуг (пункт 1 статьи 2 Конвенции). При этом в силу подпункта "д" пункта 2 статьи 2 названной Конвенции, а также части четвертой статьи 4 Кодекса не является принудительным трудом всякая работа или служба, требуемая в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случаях объявления чрезвычайного или военного положения, бедствия или угрозы бедствия, как-то: пожары, наводнения, голод, землетрясения, сильные эпидемии или эпизоотии, нашествия вредных животных, насекомых или паразитов растений, а также в иных случаях, ставящих под угрозу или могущих поставить под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего или части населения.

Учитывая названные положения, работодатель вправе переводить работника на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев (часть первая статьи 74 ТК РФ). Вместе с тем исходя из указанных положений Конвенции МОТ о

Вместе с тем исходя из указанных положений Конвенции МОТ о принудительном или обязательном труде предусмотренный <u>частью первой</u> <u>статьи 74</u> Кодекса временный перевод работника без его согласия на не обусловленную трудовым договором работу для предотвращения простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника может быть признан обоснованным при условии, что это было вызвано чрезвычайными обстоятельствами (подпункт "д" пункта 4 Конвенции, <u>часть четвертая статьи 4</u> ТК РФ), или когда непринятие указанных мер могло привести к катастрофе, производственной аварии, стихийному бедствию, несчастному случаю и тому подобным последствиям.

18. В соответствии с <u>частью первой статьи 74</u> Кодекса временный перевод работника на другую работу в связи с производственной необходимостью возможен лишь в пределах той же организации, с которой работник состоит в трудовых отношениях; с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе; работа не должна быть противопоказана работнику по состоянию здоровья и должна соответствовать его квалификации.

Продолжительность одного такого перевода не может превышать одного месяца. При этом исходя из <u>частей первой</u> и <u>второй статьи 74</u> Кодекса перевод для замещения отсутствующего работника также может носить неоднократный характер, однако его общая продолжительность не должна превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря).

Если в связи с переводом вследствие производственной необходимости (в том числе для замещения отсутствующего работника, за которым сохраняется его рабочее место) работник должен будет выполнять работу более низкой квалификации, то такой перевод в силу части третьей статьи 74 Кодекса может быть осуществлен только при наличии письменного согласия работника.

**19.** При разрешении дел, связанных с переводом на другую работу, необходимо иметь в виду, что отказ от выполнения работы при переводе, совершенном с соблюдением закона, признается нарушением трудовой дисциплины, а невыход на работу – прогулом.

При этом следует учитывать, что в силу абзаца пятого статьи 219, части седьмой статьи 220 Кодекса работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию за отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором. Поскольку <u>Кодекс</u> не содержит норм, запрещающих работнику воспользоваться названным правом и тогда, когда выполнение таких работ вызвано переводом вследствие производственной необходимости, отказ работника от временного перевода на другую работу в порядке <u>статьи 74</u> Кодекса по указанным выше причинам является обоснованным.

Для замещения я вообще делал специальный документ, однако 1с предлагает более с её т.зр. правильный механизм. Его и рассмотрим:

- Создаётся дополнительный вид расчёта в «Основных начислениях». В зависимости от оклада замещающего он может быть с разными способами расчёта: по месячной тарифной ставке, по дневной, по часовой. Порядок заполнения остальных полей вида расчёта приведён в приложении.
- 2. Чаще всего за замещение выплачивают либо «разницу в окладах», либо некоторую долю установленной повременной оплаты отсутствующего работника. В любом случае доля эта считается РУКАМИ.
- 3. В зависимости от того, как долго предполагается выплачивать доплату за замещение, она может начисляться:
  - 3.1. Как разовое начисление если замещение начинается и завершается в пределах одного календарного месяца, в этом случае и используется документ «Регистрация разовых начислений».
  - 3.2. Как плановое начисление если замещение затрагивает несколько календарных месяцев. Используется документ «Ввод сведений о плановых начислениях».

# Вопрос 5.6

5.6.1. Отразить прием на работу с начала года в организацию «Домстрой» в подразделение «Администрация»:

Физическое лицо	Должность
Иванов Иван Иванович	Специалист
Петров Петр Петрович	Ведущий специалист

Документ «Приём на работу в организацию». + «Штатное расписание организации».

5.6.2. Ввести данным работникам плановые начисления: оплата по окладу – 9000 руб., надбавка за вредные условия труда 10% от оклада, и плановые удержания: по исполнительному листу – 13% заработка до выплаты 3000 руб. с начала года. Начислить зарплату (плановые начисления и удержания) за текущий период.

Надбавка «за вредные условия труда» (основные начисления). Указывается на вкладке «Начисления» документа «Приём на работу в организацию».

Пример заполнения «Исполнительного листа»:

🖬 Исполнитель	ный лист: Пр	оведен	_ 🗆
Действия 🕶 👍	2 😼 🔁	🛓 Перейти 🕶	?
Номер:	0000000002	ο <del>τ:</del> 18.01.2006 1	1:45:03 🖽
Организация:	"Полиграф"		
Работник:	Петров Петр П	етрович_П	
Период с:	01.10.2005 🖽	no: 01.01.2010	<b>11</b>
Удержание			
Дата действия:	01.10.2005 🖽		
<ul> <li>Процентом о</li> <li>Фиксирован</li> </ul>	т заработка L	_ Учитывать болі	а ооо со
Размер:	13,00	до выплаты:	3 000,00
Реквизиты исп	олнительного	документа	
Вид документа:	Исполнительны	ый лист	
Выдан:			
Получатель:	Филиал "Трано	:КредитБанка''	
Прочее			
			. x
Ответственный:	Администратор		
Ответственный: Комментарий:	Администратор Эх молодость,	, молодость	

5.6.3. С помощью механизма перерасчетов и консоли отчетов показать, какие записи регистров расчета необходимо пересчитать. Выполнить перерасчет записей

Интерфейс «Расчёт зарплаты организаций», меню расчёт зарплаты, перерасчёт зарплаты.

Там всё наглядно.

- 5.6.4. Петрова уволить последним числом 01 месяца. Документ «Увольнение из организации».
- 5.6.5. С помощью консоли отчетов сформировать отчет по принятым и уволенным работникам за 01 месяц текущего года вида:

<Организация>		
Работник	Приказ о приеме	Приказ об увольнении
<работник>	<приказ>	<приказ>
	<вид начисления>	
	<вид начисления>	
Итого	<количество>	<количество>

Я для себя сделаю всё это за сентябрь месяц.

Сделан «Отчёт по принятым или уволенным сотрудникам»

1. Регистр Работники Организаций Левое Соединение со вложенным запросом Объединение по Осн. И Доп. Начислениям. Регистратора. Связь по ссылке. Ограничение по документам о приём на работту

- Регистратора. Связь по ссылке. Ограничение по документам о 2. Группировка по ФизЛицу, Приказу.
- 2.1 руппировка по ФизЛицу, Приказу.
   3. Доп. Поле Приказы для подсчёта итогов

4. Разделение регистратора на ПриказОПриёме и ПриказОУвольнении (Выбор Когда)

- 5. Редактирование макета: группировки в отдельных колонках
- 6. Редактирование макета: параметры вставить под приказом и удалить доп. Поле.

# Вопрос 5.7

На предприятии ведется управленческий учет персонала и расчет зарплаты.

5.7.1. Необходимо создать в кадровом плане в подразделении «Администрация» рабочее место ведущего специалиста.

В штатном расписании указываются подразделения организации. В кадровом плане указываются подразделения предприятия.

5.7.2. Для нового рабочего места определить схему мотивации: оплата по окладу – 10000 руб., бонус за квалификацию с использованием оценочной числовой шкалы:

Квалификация	Бонус
1	200
2	300
3	400

Интерфейс «Управление персоналом» - меню «Персонал»-«Мотивация работников»-«Схемы мотивации» («Изменение схем мотивации»).

Создать вид расчёта «Бонус за квалификацию» со способом расчёта П1 оценить по шкале П2, где П1-квалификация (вид показателя - числовой, вводится только при кадровых документах, П2оценочная числовая шкала, вид показателя - оценочная числовая шкала, шкала оценки представлена в таблице). 5.7.3. Отразить прием на работу с начала года в подразделение «Администрация» Петрова Петра Петровича на должность ведущего специалиста.

Интерфейс «Управление персоналом» - меню «Персонал»-«Кадровые перестановки»-«Приём на работу».

5.7.4. . Выполнить начисление зарплаты за текущий период.

Интерфейс «Расчёты с персоналом» - «Расчёт зарплаты», «Курсы валют для расчёта с персоналом».

5.7.5. Выплатить зарплату Петрову.

Интерфейс «Расчёты с персоналом» - «Расчёт зарплаты» - «Выплата зарплаты» - «Платёжные ведомости», «РКО».

5.7.6. Сформировать отчет, содержащий информацию о суммах начислений, удержаний и выплат, а также задолженности на начало и конец расчетного периода.

# Отчёт свод начислений и удержаний.

С помощью отчёта «Свод начисленной зарплаты» можно получить: обобщённые данные о суммах начислений и удержаний по видам, суммах выплат и долге на начало и конец месяца по всем или отдельным работникам предприятия по данным управленческого учёта.

[		
Новое в версии 2.1		
Управленческий и	нструментарий	
Инструментарий	Управление обучением работников - одна из важнейших задач кадровой	
управления	службы предприятия.	
обучением	В конфигурации разделяются следующие задачи:	
работников	1. Выявление потребностей в обучении	
	2. Составление учебных планов	
	3. Организация обучения	
	4. Оценка результативности обучения	
	Выявление потребностей в обучении (1)	

Для решения этой задачи используются средства проведения опросов и анкетирования.

- 1. Формирование HTML образа типовой анкеты.
- 2. Автоматическая рассылка анкет по электронной почте (может использоваться информация, имеющаяся в информационной базе)
- 3. автоматическая загрузка результатов анкетирования в И.Б.

оздание анкеты в	
ITML виде	

	запрузка результатов
-	акетирования

Интерфейс «Управление персоналом», меню «Анкетирование».

# Составление учебных планов (2)

Предполагается, что обучение персонала с точки зрения планирования можно классифицировать следующим образом:

- 1. Регулярное обучение в соответствии с долгосрочной программой
- 2. Разовое (ситуативное) обучение.

Интерфейс «Управление персоналом», меню «Персонал»-«Обучение»-(«Планирование обучения, «Заявка на обучение», «Учебный план»).

# Организация обучения (3)

Интерфейс «Управление персоналом», меню «Персонал»-«Обучение»-«Учебные курсы», «Занятия», «Документы об образовании».

## Оценка результативности обучения (4)

Оценка результат обучения происходит по компетенциям. В рамках конфигурации под компетенциями понимаются формализованные оценки критерия качеств персонала.

Справочник «Компетенции работников»-нужен для описания критериев оценки (что такое хорошо и что такое плохо).

Интерфейс «Управление персоналом», меню «Персонал»-«Аттестации»-«Компетенции работников».

Документ «Аттестация работника» (в нём проставляются оценки, критерии которых были указаны в справочнике «Компетенции»).

Интерфейс «Управление персоналом», меню «Персонал»-«Аттестации»-«Аттестация работника»

Обработка «Контроль аттестаций»: позволяет автоматизировать процесс.





контроль оцено, полученных работниками Анализ распределения оценок

Менеджер контактов, объединивший в себе инструмент набора персонала и средства электронной почты

Менеджер контактов является удобным средством автоматизации работы с кандидатами.

Любой интерфейс-меню «Сервис»-«Менеджер контактов».

Механизм регистрации заметок для физических лиц

-----

Средства администрирования пользователей в режиме «1С Предприятие».

Администрирование включает следующие основные виды работ:

- Ведение списка пользователей
- Региональные установки информационной базы
- Загрузка и выгрузка информационной базы данных в файл
- Тестирование и исправление информационной базы
- Ведение и настройка журнала регистрации

Регистрация выплаченной зарплаты в разрезе видов выплаты (авансов и др.)

Интерфейс «Расчёт с персоналом»-меню «Расчёт зарплаты»-«Выплата зарплаты»-документ «Платёжные ведомости». Заполнение этого документа возможно по характеру выплаты (аванс, зарплата).

Поддержка тарифных разрядов рабочих

Справочник «Тарифные разряды»

«Основные начисления»-расчёты по тарифным ставкам - требует ввода тарифного разряда. «Размер тарифных ставок»-регистр сведений.

Порядок действий:

1)В виде расчёта, который будет назначен работнику, ставим галку «Требует ввода тарифного разряда»

2)Создаём документ «Приём на работу в организацию» и заполняем данными нужного работника 3)На вкладке «Начисления» указываем вид расчёта, созданный в пункте (1)

4)Открываем колонку разряд и открываем справочник «Тарифные разряды». (можно это сделать заранее)

5)В справочнике указываем наименование разряда, а в его табличной части сумму, соответствующую данному тарифу и дату, с которой эта сумма будет актуальной.

Настройка параметров учёта:

1)Полный интерфейс-меню «Предприятие»-«Учётная политика по персоналу»

2)Полный интерфейс-меню «Предприятие»-«Учётная политика по персоналу организаций»

3)Интерфейс «Расчёт зарплаты организаций»-«Налоги»-«Учётная политика(налоговый учёт)»

Обработка предназначена для автоматизации подготовки бланков <u>расходных кассовых ордеров</u> для выдачи зарплаты работникам и последующей регистрации факта выплаты, если в организации принято выдавать работникам заработную плату отдельными расходными кассовыми ордерами, а не платежными ведомостями.

# Обработка "Выплата зарплаты расходными ордерами"

Обработка предназначена для автоматизации подготовки бланков <u>расходных кассовых ордеров</u> для выдачи зарплаты работникам и последующей регистрации факта выплаты, *если в организации* принято выдавать работникам заработную плату отдельными расходными кассовыми ордерами, а не платежными ведомостями.

В поле "Платежная ведомость" следует указать документ, на основании которого выплачивается зарплата, список РКО для выдачи зарплаты будет заполнен автоматически. *При вызове обработки из документа "Зарплата к выплате организаций" все поля будут заполнены автоматически.* С помощью кнопок "Создать" и "Провести" можно сформировать и провести документы РКО по отмеченным работникам. Действия "создания" и "проведения" документов допускается разнести во времени - при выборе документа в поле "Платежная ведомость" уже созданные по документу расходные кассовые ордера будут автоматически найдены и проставлены в списке РКО.

Новые отчёты:

«Кадровый учёт»: «Среднесписочная численность работников организации» «Расчёт зарплаты организации»: меню «Отчёты»- «Регистр учёта расходов по оплате труда» «Расчёт зарплаты организации»: меню «Отчёты»-«Отчёт по исполнительным листам»

Учётная политика возможности расчёта зарплаты в валюте: «Полный» интерфейс-меню «Сервис»-«Настройка параметров учёта».

# ВТОРАЯ ЗАДАЧА

Для решения задачи используем демо-версию ЗУП версии 2.1.1.12 Задача 1

В организации регламентированная заработная плата начисляется в рублях, управленческая - в иностранной валюте (евро).

Рублевая и валютная зарплата выплачивается отдельными ведомостями.

Часть рублевой зарплаты перечисляется на пластиковую карточку.

Необходимо при выплате валютной зарплаты реализовать возможность при расчете суммы на руки учитывать перечисленные ранее суммы рублевой зарплаты на пластиковую карточку в валютном эквиваленте.

В расчетном листке и своде по валютной зарплате отдельной строкой необходимо показывать суммы, перечисленные на пластиковую карточку по рублевой зарплате в валютном эквиваленте.

- 1. Выбираем организацию для тестирования. Организация без подразделений обособленных: ООО «Станкоимпорт».
- 2. Районный коэффициент (местный и федеральный)- на определённых территориях з/п умножается на этот коэффициент.
- 3. Для роли администратор для всех объектов дать право на интерактивное удаление
- 4. Отсчёт деятельности начинаем с января 2005 года.
- 5. Для скорости считаем одно подразделение «Администрация» (2 человека).
- 6. Управленческая зарплата по умолчанию начисляется в долларах
- 7. Плановые затраты при формировании кадрового плана устанавливаются: в валюте управленческого учёта (подтверждение в программе найти не удалось)
- 8. Настраиваем валюту для управленческого и регламентированного учёта. (Сервис-настройка параметров учёта)
- 9. Кадровый план в системе может быть только один. Т.е. в нём надо отражать все отделения, работники которых будут получать управленческую зарплату. Даже если эти отделения входят в различные организации. (в системе можно заводить несколько организаций, в этом случае, если предприятие холдингово типа, тогда нужен ещё и кадровый план.). Если организация намерена вести управленческий учёт, то вести в одной базе 2 организации не получится, т.к. кадровый план объединяет обе организации.

В организации регламентированная заработная плата начисляется в рублях, управленческая - в иностранной валюте (евро).

Рублевая и валютная зарплата выплачивается отдельными ведомостями.

Эту часть задания можно решить средствами платформы.

Настроить параметры учёта (регламентированный учёт - рубли, управленческий учёт-USD). В интерфейсе «Расчёт зарплаты организаций» начислить регламентированную зарплату, а в интерфейсе «Расчёт с персоналом» начислить управленческую зарплату.

Часть рублевой зарплаты перечисляется на пластиковую карточку.

# (Если з/п на карточку предполагается платить только работникам, то номер банковской карточки надо заносить в регистр сведений, иначн в справочник ФизЛица)

В справочнике ФизЛицо заводим новый реквизит: «НомерБанковскойКарточки». У кого он пустой (заполнение производим обработкой, СправочникВыборка), тот не имеет пластиковой карточки и получает зарплату на руки, иначе на карточку.

- Документ «Зарплата к выплате организаций» дорабатываем:
- При выборе пункта «через кассу», документ заполняется работниками, у которых нет лицевого счёта.
- При выборе пункта «через банк», документ заполняется работниками, у которых есть лицевые счета.
- На основании платёжных поручений формируем ППИ, если указан номер банковской карточки и РКО, если не указан.

Реально сделал так:

В документе «Зарплата к выплате организаций» по кнопке «Заполнить списком работников» добавил отбор по номеру банковской карточки: (>= 0-есть карточка, <=-нет). При этом надо явно указывать, что выплата идёт через банк!

(В модуле объекта Обработки «ФормированиеСпискаРаботников есть процедура «ДобавитьВТекстПостроителяДанныеОФизлице», обращающаяся в общий модуль. В общем модуле надо:

// данные о физлице

..... | " + ПолноеИмяПоляФизЛицо +".НомерБанковскойКарточки КАК НомерБанковскойКарточки,

••••

И

## //данные физлица

....

СтруктураПредставлениеПолей.Вставить("НомерБанковскойКарточки", "Номер банковской карточки");

••••

А в модуле обработки установить, что бы по умолчанию загружалось поле отбора банковской карточки:

МассивОтбора.Добавить("НомерБанковскойКарточки"); //МассивОтбора.Добавить("Должность"); ЗаполнитьОтбор(МассивОтбора, ПостроительОтчета);

Создаём обработку, которая формирует файл в банк на основе платёжной ведомости через банк, для выдачи денег на пластиковые карточки по форме:

# В системе можно использовать штатные средства:

- 1. Создаётся документ «Зарплата к выплате организаций» с пометкой «через банк».
- 2. На его основании формируется Исходящее платёжное поручение
- 3. Открывается обработка «Импорт/Экспорт операций по лицевым счетам работников»
- 4. На вкладке «Экспорт начисления зарплаты» выбирается платёжное поручение и нажимается кнопка «Выгрузить»
- 5. Файл выгружается в формате XML и отправляется в банк

- 6. В банке другая программа анализирует этот файл и распределяет деньги по лицевым счетам сотрудников. В качестве подтверждения этой операции из банка высылается XML-файл.
- 7. Из обработки «Импорт/Экспорт операций по лицевым счетам работников» на вкладке «Импорт» этот файл импортируется в систему и на его основании автоматом формируется документ «Платёжный ордер. Списание денежных средств».

Лицевые счета сотрудников хранятся в регистре «Лицевые счета работников организации».

Заполнить этот регистр можно лишь используя обмен с банком (цепочка «Заявка на открытие счетов»- «Импорт/Экспорт операций по лицевым счетам работников» - «Экспорт заявок на открытие лицевых счетов».) Банк получает файл и своей программой формирует эти лицевые счета, а затем отправляет файл-подтверждение в систему. Когда обработка экспортирует этот файл, документ «Заявка на открытие счетов» приведется и в регистре «Лицевые счета работников организации» появятся записи.

Т.к. на экзамене программы, имитирующей действие банка не будет, то надо будет вручгую внести эти записи в регистр (документом или обработкой).

Я выбрал обработку: заполнить непериодический, подчинённый регистратору регистр сведений.

```
Процедура КнопкаВыполнитьНажатие(Кнопка)
ФизЛицо=Справочники.Физические.Лица.Выбрать();
ц=0;
Пока ФизЛицо.Следующий() Цикл
//получаем объект на редактирование
ТекущийОбъект=Справочники.Физические.Лица.НайтиПоНаименованию(ФизЛицо.Наименование).ПолучитьОбъект();
Если НЕ ТекущийОбъект.ЭтоГруппа тогда
ТекущийОбъект.НомерБанковскойКарточки=ц;
ц=ц+1;
КонецЕсли;
ТекущийОбъект.Записать();
```

#### КонецЦикла; КонецПроцедуры

На заполнениями лицевыми счетами эта операция заканчивается, т.к. остальные действия должен делать банк.

Необходимо при выплате валютной зарплаты реализовать возможность при расчете суммы на руки учитывать перечисленные ранее суммы рублевой зарплаты на пластиковую карточку в валютном эквиваленте.

Дорабатываем документ «Зарплата к выплате» (управленческий учёт).

- 1. В табличной части документа создаём колонку «Сумма по бухгалтерии»
- 2. Создаём флажок «Учёт регламентированной зарплаты»
- 3. Прописываем зависимость установки/снятия флажка и показа/скрытия колонки (процедцра ПриОткрытиии формы и ПриИзмененииФлажка флажка
- 4. Выплаты по регламентированной зарплате берём тем же месяцем, что и по управленческой.
- 5. Для этого дорабатываем запрос (по кнопке «Рассчитать»): добавляем Регистр «Кусы валют для расчёта с персоналом» и «Взаиморасчёты с работниками организаций».

В расчетном листке и своде по валютной зарплате отдельной строкой необходимо показывать суммы, перечисленные на пластиковую карточку по рублевой зарплате в валютном эквиваленте.

Оба отчёта однотипны по своей структуре, поэтому разберём на одном примере.

# Отчёт «Расчётный листок»

1. Изменения вносим в структуру запроса

- 2. Запрос стоит из подзапросов, каждый отдельный запрос отвечает за определённую функцию «Начисления», «Удержания», «Взаимозачёты»
- 3. Подзапросы объединяются ключевым словом ОБЪЕДИНИТЬ ВСЁ
- 4. В итоговом запросе выбираются нужные поля, которые и отображаются в отчёте
- 5. Количество полей в каждом из подзапросов должно совпадать
- 6. Если поле (скажем N3) в 1 подзапросе имеет смысловую нагрузку, а во втором нет, то во втором подзапросе под порядковым номером 3 надо написать NULL
- 7. Добавляем ещё один подзапрос (объединение регистров «Взаиморасчтёры с работниками организаций» «Курсы валют для расчёта с персоналом»)
- Т.к. начисления по бухгалтерии относится к начислениям, а они уже выбираются общим запросом под порядковым номером 12, то туда и вносим поле ВзаиморасчетыСРаботникамиОрганизаций.СуммаВзаиморасчетов / КурсыВалютДляРасчетовСПерсоналомСрезПоследних.Курс
- 9. Так же вносим поля «ФизЛицо» и «ПериодДействия». В поле ВидРасчёта пишем строку «Начислено по бухгалтерии». Все эти поля должны быть под теми же номерам, что и в других подзапросах. Вообще чем больше общих полей, тем лучше.
- 10. Если необходимо, устанавливаем новые параметры запроса.
- 11. Запускаем 🕲

Проблем состоит в том, чтобы правильно интегрировать подзапрос в общую структуру запроса. Для этого:

- общий запрос сохранить в текстовом файле, а затем скопировать в консоль запросов, где его можно запустить
- конструктором запроса создать нужный подзапрос отдельно
- интегрировать его в структуру основного запроса в консоли и отладить там
- добавить отлаженную часть в текст запроса в конфигураторе.

По управленческому учёту:

- Регламентированные начисления отдельного работника могут отражаться в управленческих начислениях этого работника (прибавляться при начислении)-галочка в документе «Приём на работу + создание документа «Отражение в учёте бухгалтерских расчётов с персоналом»
- 2. Выплаты регламентированной зарплаты всегда отражаются как выплаты управленческой зарплаты.

Последовательность должна быть такой.

- 1. Принял на работу сотрудника в организацию
- 2. Принял сотрудника на работу на предприятие (указал, что учитывать начисления организации)
- 3. Начислил з/п работнику в организации
- 4. Выплатить з/п по рег учету.
- 5. Оформить документ "Начисление зарплаты по организациям"
- 4. Начислил зарплату работнику предприятия (она не плюсуется с регл-ой)
- 5. Выплатил з/п работнику предприятия (выплатилась только упр-я зарплата)

Документ "Начисление зарплаты по организациям" просто преобразует движения регистра "Взаиморасчеты с раб. организации" в

"Взаимоотношения с работниками". Т.е. если в первом был уже и приход (начисление) и расход (выплата), то и во втором так же будет.

У экзаменатора необходимо уточнить, учитывать ли начисления организации в упр. учёте.

Если учитывать, то: данные надо брать из регистра «взаиморасчёты с работниками»-(отличать от упр. выплат по регистратору)

Если не учитывать, то данные надо брать из регистра «взаиморасчёты с раб. организаций». (период, через банк, ФизЛицо)

## Задача 2

Автоматизируемая организация имеет филиальную структуру.

Необходимо реализовать в конфигурации классификатор марок автомобилей. При его заполнении реализовать механизм подбора из формы "ФормаПодбораИзКлассификатора".

При этом необходимо создать новый макет "КлассификаторАвтомобилей". Он должен содержать сведения о нескольких марках автомобилей.

С помощью типового механизма дополнительных свойств реализовать возможность хранения в информационной базе данных о марках личных автомобилей работников организации. Значения свойств должны выбираться из классификатора автомобилей. Свойство должно быть доступно только у работников, имеющих автомобиль.

В отчетах типовой конфигурации "Списки работников организации" и "Списки кандидатов на работу" пользователь должен иметь возможность отбора работников по марке автомобиля. При этом отбираемые значения должны выбираться из классификатора автомобилей.

Автоматизируемая организация имеет филиальную структуру.

Значит работаем с фирмой «Домострой», т.к. она имеет подчиненную организацию «Представительство по продаже квартир».

Необходимо реализовать в конфигурации классификатор марок автомобилей. При его заполнении реализовать механизм подбора из формы "ФормаПодбораИзКлассификатора". При этом необходимо создать новый макет "КлассификаторАвтомобилей". Он должен содержать сведения о нескольких марках автомобилей.

Всё это можно сделать в одном справочнике: информацию в справочник можно занести из макета КлассификаторАвтомобилей.

Сам справочник можно сделать полностью по образу и подобию Справочника «Степень родства».

Макет оттуда скопировать (и вместо муж-жена нарисовать марки автомобилей). Форму подбора вообще всю скопировать, с кодом. Только вместо Справочники.СтепеньРодства, написать Справочники.КлассификаторыАвтомобилей.

С помощью типового механизма дополнительных свойств реализовать возможность хранения в информационной базе данных о марках личных автомобилей работников организации. Значения свойств должны выбираться из классификатора автомобилей. Свойство должно быть доступно только у работников, имеющих автомобиль

Свойство должно быть доступно только у работников, имеющих автомобиль- т.е. надо использовать объект «ПланВидовХарактеристик» (следующий блок можно пропустить)

План Видов Характеристик не имеет предопределённых механизмов привязки вида характеристики к тому объекту, который должен описывать этот вид характеристики. Он лишь предоставляет возможность разработчику и пользователю описать некий набор функций и задать их тип. Каким образом хранить соответствие конкретного вида характеристик или значения характеристик конкретному объекту данных, - решает сам разработчик в зависимости от создаваемого прикладного решения.

Используем объекты:

- ПВХ «Свойства объектов»
- Регистр сведений «НазначенияСвойствОбъектов»

Ход работы:

- 1) В ПВХ в ТипЗначенияХарактеристик добавляем тип «КлассификаторАвтомобилей».
- 2) В предопределённых элементах создаём элемент «Личный Автотранспорт» с типом
  - «СправочникСсылка.КлассификаторыАвтомобилей».
- В регистре сведений «НазначенияОбъектов» добавляем ресурс «ЗначениеЗарактеристики» с типом «Характеристика.СвойстваОбъектов»
- Разрешаем редактировние записей регистра сведений обоими способами и создаём форму записи
- 5) В форме устанавливаем связь по типу между «Свойством» и «ЗначениемСвойства», что бы выбор «ЗначенияСвойства» был того же типа, что и выбранное «Свойство».
- 6) Создаём обработчик «СвойствоПриИзменении», что бы при изменении «Свойства» менялось и значение (или очищалось, если нового типа)

# Процедура СвойствоПриИзменении(Элемент)

//значение свойства приводим к тому же типу, что и Совйство.

ЗначениеСвойства=Свойство.ТипЗначения.ПривестиЗначение(ЗначениеСвойства); КонецПроцедуры

Команда «ПривестиЗначение» Формирует значение на основании описания типа и переданного значения.

Общая схема изменений такова:



- 7) В справочнике «ФизЛица» в форме элемента в меню «Перейти» добавляем регистр «НазначениеСвойствОбъектов».
- 8) В обработчикеСобытия выбора пункта меню вызываем ФормуЗаписи регистра.
- 9) С помощью этой формы добавляем новые характеристики ФизЛица
- 10) Для отображения записанных данных в форму элемента добавляем вкладку «Личный Автотранспорт»
- 11) В обработчике события «ПриСменеСтраницы» делаем запрос по регистру «НазначениеСвойствОбъектов» по данному ФизЛицу (узкое место-будут выбраны все дополнительные характеристики данного ФизЛица, а не только автомобили) и результаты выгружаем в «ПолеТабличногоДокумента», расположенного на новой закладке.

В отчетах типовой конфигурации «Списки работников организации» и «Списки кандидатов на работу» пользователь должен иметь возможность отбора работников по марке автомобиля. При этом отбираемые значения должны выбираться из КлассификатораАвтомобилей.

Оба отчёта формируются одинаково:

- Заполняются начальные настройки данного отчёта
- Управление передаётся в ОбщийОтчёт («ОтчётСписокКроссТаблица»)
- Там заполняются доступные поля (для отбора и вывода) для формы настройки
- Открывается форма отчёта, готовая для формирования

Общая схема работы отчёта (любого из них) представлена ниже:



Отбор по марке автомобиля можно сделать либо на форме, либо в настройках отчёта. Второй вариант более общий, поэтому будем реализовывать его. (первый вариант-процедура:

УстановитьСвязьПолейБыстрогоОтбораНаФорме()).

Для реализации второго варианта:

- В процедуре добавить ВТекстПостроителя Данные ОФизЛице() в месте, где указываются регистры сведений о ФизЛице, из которых будут браться данные в форму настройки, добавляем регистр «Назначения Свойств Объектов»: Массив Регистров. Добавить ("Назначения Свойств Объектов");
- Там же задаём пресдставление этого поля в форме настройки как СтруктураПредставлениеПолей.Вставить("НазначенияСвойствОбъектовЗначение Свойства", "Личный автотранспорт");
- 3) Т.к. соединения регистров сведений автоматом формируются по ФизЛицу, а у нас в РегистреСведений Измерений называется

```
«Объект», то добавим условие в формирование:
```

```
Если ИмяРегистра="НазначенияСвойствОбъектов" тогда

ТекстСоединения = ТекстСоединения + "

|{ЛЕВОЕ СОЕДИНЕНИЕ РегистрСведений." + ИмяРегистра +

?(МетаданныеРегистра.ПериодичностьРегистраСведений =

Метаданные.СвойстваОбъектов.ПериодичностьРегистраСведений.Непериодический,"",".СрезПосл

едних(&ДатаАктуальности)") + " КАК " + ИмяРегистра + "

|ПО " + ПолноеИмяПоляФизЛицо + " = " + ИмяРегистра + ".Объект}";
```

Иначе

ТекстСоединения = ТекстСоединения + " I{ЛЕВОЕ СОЕДИНЕНИЕ РегистрСведений." + ИмяРегистра + ?(МетаданныеРегистра.ПериодичностьРегистраСведений =

```
Метаданные.СвойстваОбъектов.ПериодичностьРегистраСведений.Непериодический,"",".СрезПосл
едних(&ДатаАктуальности)") + " КАК " + ИмяРегистра + "
ПО " + ПолноеИмяПоляФизЛицо + " = " + ИмяРегистра + ".ФизЛицо}";
Еспи:
```

КонецЕсли;

- 4) Т.к. ресурс РегистраСведений имеет составной тип, то в поле Настройки придётся предварительно выбирать нужный Тип (КлассификаторАвтомобилей) и уже затем работать с ним.
- 5) Что бы этого избежать, с помощью объекта «ОписаниеТипов» создаём тип «СправочникСсылка.КлассификаторАвтомобилей»: ТипСтр = "СправочникСсылка.КлассификаторМарокАвтомобилей"; ВидХарактеристики = Новый ОписаниеТипов(ТипСтр);

6) И присваиваем его ТипуЗначению поля построителя отчёта «Личный автотранспорт»:

ПостроительОтчета.ДоступныеПоля.Найти("НазначенияСвойствОбъектовЗначениеСв ойства").ТипЗначения=ВидХарактеристики;

(описание типов=описание типов).

## Можно и нужно воспользоваться штатными средствами.

«В конфигурации есть возможность хранения произвольной информации о физических лицах. Эта информацию можно просматривать в отчётах по спискам работников предприятия и организаций, а так же использовать в качестве группировок или средств отбора физических лиц в списках.»

И всё делается штатными способами...

На вкладке «Дополнительно» справочника «Физические лица» устанавливается нужное свойство. Далее в типовых отчётах (какими являются «Списки работников организации» и «Кандидаты на работу в организацию») устанавливаем галочку «Использовать Свойства и категории». В полях отбора и доступных полях появляются созданные свойства. Теперь их можно выводить и делать по ним отбор.

«Шарик, ты балбес»

## Третья задача

Необходимо реализовать механизм распределения начислений по шифрам производственных затрат (ШПЗ).

ШПЗ необходимо определять в документах по вводу начислений и в планах видов расчетов (приоритет ШПЗ в документе должен быть выше, чем в плане видов расчета).

Каждая запись в регистрах расчета должна относиться к какому-нибудь шифру производственных затрат.

Создать отчет "Анализ зарплаты по ШПЗ", формируемый по данным регистра расчета, имеющий следующую структуру:

<Организация>

ШПЗ<Подразделение1><Подразделение2>...<ШПЗ 1><Peзультат><Peзультат>...<Peзультат><Peзультат><ШПЗ 2><Peзультат><Peзультат>Всего

При формировании отчета использовать универсальный отчет "ОтчетСписокКроссТаблица".

В отчете реализовать возможность отбора по организации.

Начисление 1	Работник 3	Вид расчёта 2	Что берётся в итоге
Регистр сведений «Регламентированный учёт плановых начислений работников организации»	Регистр сведений «Учёт основного заработка работников организации в регламентированном учёте»	Способ, указанный в плане видов расчёта для конкретного вида расчёта.	Какой способ отражения в итоге используется:
Регистратор: документ «Ввод сведений о регламентированном учёте плановых начислений работников организации»	Регистратор: «Учёт основного зароботка работников организации в регламентированном учёте»	Вид расчёта	

Во всех документах по вводу начислений?- это много переделок.

В видах расчёта: создать набор «шифров» в виде расчёта и его использовать.

T.e. если «шифры» определённый в документе 1, а в виде расчёта в этом документе другой, то приоритетным будет 1-ый. А записи «шифров» хранятся в справочнике «Способы отражения зарплаты в регламентированном учёте».

ШПЗ необходимо определять в документах по вводу начислений и в планах видов расчетов (приоритет ШПЗ в документе должен быть выше, чем в плане видов расчета).

Каждая запись в регистрах расчета должна относиться к какому-нибудь шифру производственных затрат.

Т.е. надо поставить в зависимость каждому виду начислений свой ШПЗ. Зададим 10 ШПЗ. Хранить шифры будем в справочнике.

Вводить ШПЗ будем с помощью документов ввода начислений и видов расчёта. Т.к. в видах расчёта уже есть похожий реквизит «отражение в бухгучёте», то

- 1. Используем его
- 2. Создаём новый.

Новый создаём, если ШПЗ выполняет функцию, другую, нежели «отражение в бухгучёте».

Иначе используем старый, в котором создаём несколько элементов (шифров).

ШПЗ (шифр производственных затрат)

Изобретение эры начала автоматизации учета.

Используется для кодирования цели затрат: статья затрат, вид продукции, заказ.

Дополнительный аналитический признак для учета по счету затрат.

Т.е. ШПЗ является свойством, дополнительным признаком, который добавляется в субконто в бухгалтерии! Поэтому его надо делать отдельным элементом, а в справочнике «Способы отражения в бухгучёте» вставлять его как субконто. Соответственно в плане счетов надо добавить соответствующее субконто (справочник ШПЗ) для нужных счетов.

Сч. Дт	Сч. Кт	Описание
26	70	Отражение по умолчанию
25	70	Общепроизводственный персонал

В документах ввода начислений задаём реквизит ШПЗ и при необходимости указываем его. Если он не указан, значит ШПЗ берётся из вида расчета (приоритет), если указан, то при проведении документа берём его из этого реквизита.

В Регистре «Основные начисления организаций» и «Дополнительные начисления организаций» добавляем реквизит «ШПЗ», т.к. без него задание не реализовать.

Проверка приоритетов: Если реквизит документа пуст, тогда проверяем реквизит вида расчёта, если пуст и он, тогда способ по умолчанию.(«ШПЗ1» напимер).

# Если НЕ ШПЗ.Пустая() тогда

Движение.ШПЗ= ШПЗ;

ИначеЕсли НЕ ВыборкаПоСтрокамДокумента.ВидРасчета.ШПЗ.Пустая() тогда Движение.ШПЗ = ВыборкаПоСтрокамДокумента.ВидРасчета.ШПЗ;

Иначе

Движение.ШПЗ= Справочники.ШифрПроизводственныхЗатрат.ШПЗ\_по\_умолчанию; КонецЕсли;

Список документов:

- 1. НачислениеЗарплатыРаботникамОрганизаций
- 2. НачислениеОтпускаРаботникамОрганизаций
- 3. НачислениеПоБольничномкЛисту
- 4. НевыходыВОрганизациях
- 5. ОплатаПоСреднемуЗаработку
- 6. ОплатаПраздничныхИВыходныхДнейВОрганизации
- 7. ОплатаСверхурочныхЧасов
- 8. Регистрация Простоев Работников Организаций
- 9. Регистрация Разовыз НАчислений Работников Организаций
- 10. Сторнирование
- 1. НачислениеДивидентовОрганизации

- 2. НачисленииЕдиновременныхПособийЗаСчётФСС
- 3. НачислениеЗарплатыРаботникамОРганизации
- 4. НачислениеОТпускаРАботникамОрганизации
- 5. ПремииРАботникамОрганизации
- 6. РасчётПриУВольненииРаботниковОРганизации
- 7. Регистрация Разовых НАчислений РАботников Организации
- 8. Сторнирование

# Реализация N2

ШПЗ - это и есть шаблон проводок, по которому реализуется учёт.

- 1. Тогда в видах расчёта этот реквизит уже реализован
- 2. а в документах вставляем его отдельным реквизитом (например под комментариями).
- 3. При проведении документа делаются записи в регистр сведений «РегламентированныйУчётПлановыхНачислений» в том случае, если в документе заполнен соответствующий реквизит.
- 4. В ином случае регистр остаётся пустой.
- 5. При смене реквизита в документе, записи анализируются:
  - Если запись с такими ключевыми полями не существует, то добавляем новые записи в НаборЗаписей
  - Если существует, то проверяем схожесть её ресурсов (ресурсы не входят в ключевые поля)
  - Если ресурсы схожи, то ничего не делаем
  - Если ресурсы различны, то получаем набор на запись, перебираем его в цикле, и нужную запись модифицируем.
- 6. Приоритетность в отражении будут иметь записи, находящиеся в регистре сведений «Регламентированный учёт». Если графа «отражение в бухгучёте» там не заполнена, то будет использоваться значение из вида расчёта.
- 7. Как вариант, можно сделать документы ввода начислений регистраторами регистра сведений. Тогда он будет автоматом удалять движения при отмене проведения

Процедуру записи движений разместил в «Добавлении основных начислений» и «Добавлении дополнительных начислений».

Процедура СформироватьШПЗ(ВыборкаПоСтрокамДокумента,ВыборкаПоШапкеДокумента,ШПЗ) Экспорт

Функция ПроверкаДублейСтрок(ВыборкаПоСтрокамДокумента,ВыборкаПоШапкеДокумента,ШПЗ) Функция РесурсыОтличаются(ВыборкаПоСтрокамДокумента,ВыборкаПоШапкеДокумента,ШПЗ) Функция ПолучитьНомерСтроки(ВыборкаПоСтрокамДокумента,ВыборкаПоШапкеДокумента)

#### //ДОБАВЛЕНИЕ

Набор = РегистрыСведений.РеглУчетПлановыхНачисленийРаботниковОрганизациЙ.СоздатьНаборЗаписей();

Набор.Отбор.Регистратор.Значение=Рнгистратор Набор.Отбор.Регистратор.Использование=Истина;

НоваяЗапись=Набор.Добавить();

НоваяЗапись.СпособОтраженияВБухучете = ШПЗ;

Набор.Записать(ложь);

//МОДИФИКАЦИЯ

Набор = РегистрыСведений.РеглУчетПлановыхНачисленийРаботниковОрганизациЙ.СоздатьНаборЗаписей(); Набор.Отбор.Регистратор.Установить(Регистратор);

#### Набор.Прочитать();

НомерЗаписи=ПолучитьНомерСтроки(ВыборкаПоСтрокамДокумента,ВыборкаПоШапкеДокумента); Для каждого Запись Из Набор Цикл

Запись.СпособОтраженияВБухучете=ШПЗ;

..... КонецЦикла; Набор.Записать();

Создать отчет "Анализ зарплаты по ШПЗ", формируемый по данным регистра расчета, имеющий следующую структуру: <Организация> <Месяи>

ШПЗ	<Подразделение1>	<Подразделение2>	 Итого
<ШПЗ 1>	<Результат>	<Результат>	
	<Результат>	<Результат>	
<ШПЗ 2>	<Результат>	<Результат>	
Всего			

При формировании отчета использовать универсальный отчет "ОтчетСписокКроссТаблица". В отчете реализовать возможность отбора по организации.

Отчёт, сделанный помощью ПроизвольногоЗапроса: E:\БазыV8\Экзаменационное задание по ЗУП 5.3.3 без справочника\ отчётПоШПЗ.sel E:\БазыV8\Экзаменационное задание по ЗУП 5.3.3 без справочника\ Анализ зарплаты по ШПЗ.rcf

Использование универсального отчёта:

- 1. В качестве наиболее подходящего по реализованной функциональности используем отчёт «Анализ начислений работников организаций» или «Исполнительный лист». Выбор отчёта зависит от того, как он будет формироваться: на дату или за период.
- 2. Копируем и переименовываем его в «Анализ зарплаты по ШПЗ»
- 3. Вносим изменения в процедуре «Заполнить начальные настройки»
  - 3.1. Задаём имя регистра и название отчёта. Имя регистра здесь условное (например «--»).
  - 3.2. Задаём режим ввода периода (должен совпадать с режимом, установленным на форме)

ОбщийОтчет.мРежимВводаПериода = 2;

3.3. Задаём общие настройки отчёта:

// настройки отчета ОбщийОтчет.РаскрашиватьИзмерения = Истина; ОбщийОтчет.ВыводитьИтогиПоВсемУровням = Истина; ОбщийОтчет.ВыводитьПоказателиВСтроку = Истина; ОбщийОтчет.мВыбиратьИспользованиеСвойств = Ложь;

3.4. Задаём текст запроса:

ПостроительОтчета = ОбщийОтчет.ПостроительОтчета; ПостроительОтчета.Текст =

Сам текст запроса строится с помощью конструктора. Для добавления полей построителя отчёта надо использовать последнюю вкладку конструктора: «Построитель».

Где на вкладке «Таблицы» указываются какие из таблиц являются обязательными для выполнения основного запроса (флажёк «Обязательные»), а какие нужны только для полей полей построителя (полей в {таких} скобках). На вкладке

«Поля» указываются поля, которые надо выбрать (будут присутствовать во вкладке «поля» формы настройки), на вкладке «условия» условия, по которым можно фильтровать основной запрос (будут присутствовать во вкладке «отбор» формы настройки), вкладка «порядок» соответствует вкладке «сортировка», а вкладка «итоги» вкладке «группировка» (т.е. какие поля можно выбирвть для группировки). Если на ней планируется что-либо выбирать, то в основном запросе лучше не указывать группировочное поле, но указать обязательно итоговое поле.

3.5. Добавляем горизонтальные и вертикальные группировки. Хотя их можно настроить уже в пользовательском режиме:

// горизонтальная группировка по умолчанию ПостроительОтчета.ИзмеренияСтроки.Добавить("ШПЗ"); //вертикальная группировка по умолчнию ПостроительОтчета.ИзмеренияКолонки.Добавить("ПодразделениеОрганизации");

3.6. Заполняем список показателей и их формат. Те данные, которые будут выводиться в отчёте:

ОбщийОтчет.ЗаполнитьПоказатели("Результат", "Результат", Истина, "ЧЦ=15; ЧДЦ=2");

3.7. Заполняем представление полей, т.е. как будут выглядеть поля в форме настройки. Например вместо «ПериодРегистрации» будет «Месяц»:

СтруктураПредставлениеПолей = Новый Структура(); СтруктураПредставлениеПолей.Вставить("Организация","Организация"); СтруктураПредставлениеПолей.Вставить("Период","Период");

ЗаполнитьПредставленияПолей(СтруктураПредставлениеПолей, ПостроительОтчета);

3.8. Настраиваем формат выводимых полей, например даты:

## // формат полей

ОбщийОтчет.СтруктураФорматаПолей.Вставить("Период", "ДФ='ММММ гггг ""г.""");

3.9. При необходимости заполняем поля по умолчанию (в форме настройки, на вкладке «Поля», они будут с самого начала. Естественно, они должны быть описанные в запросе, если там их нет, то и добавлять их будет неоткуда):

// поля по умолчанию (форма Настройки, вкладка "Поля",) //ПостроительОтчета.ВыбранныеПоля.Очистить(); //ПостроительОтчета.ВыбранныеПоля.Добавить("Организация");

3.10. При необходимости заполняем отборы по умолчанию (в форме настройки, на вкладке «Отбор», они будут с самого начала. Естественно, они должны быть описаны в запросе, если их там нет, то и добавлять неоткуда):

// отборы по умолчанию МассивОтбора = Новый Массив; МассивОтбора.Добавить("Организация"); ЗаполнитьОтбор(МассивОтбора, ПостроительОтчета); 3.11. Если в вотчёте используется несколько показателей и их сущность такова, что общие итоги по ним считать не надо, то необходимо заполнить структуру, в которой указать это отличающиеся показатели:

// В соответствии со связями, заданными в параметре
 //мСтруктураСвязиПоказателейИИзмерений, определим,
 // какие итоги могут не иметь смысла (например, количественный итог по складам по //разной номенклатуре);
 // чтобы их не выводить, нужно будет очистить параметры в макетах соответствующих //измерений

//ОбщийОтчет.мСтруктураСвязиПоказателейИИзмерений.Вставить("Результат", ПустаяСтруктура);

## Четвёртая задача

1. Трудовая деятельность одного из подразделений организации заключается в несении дежурства на различных объектах. Оплата труда за дежурство на каждом объекте производится исходя из часовой ставки оплаты труда. Ставки по объектам различаются. В течение месяца работник может дежурить на разных объектах.

В начале каждого месяца для каждого объекта дежурства утверждается график, в котором назначаются работники, осуществляющие дежурство, и определяется продолжительность дежурства. Учет отработанного времени ведется методом отклонений.

Реализуйте возможность автоматизированного начисления работникам оплаты за дежурство за фактически отработанное время, обеспечьте учет полученных работником доходов для целей налогообложения НДФЛ.

2. Создайте «Отчет по оплате труда», позволяющий за произвольное количество расчетных периодов получать информацию следующего характера:

	1</th <th>ериод&gt;</th> <th>&lt;</th> <th>Период&gt;</th>	ериод>	<	Период>
	Отработано	Начислено за	Отработано	Начислено за
	часов	дежурство	часов	дежурство
<Работник> – всего				
в том числе по объекту:				
<наименование объекта>				
<Работник> - всего				
в том числе по объекту:				
<наименование объекта>				
Итого:				

Реализация:

Отличительная особенность данного задания:

График утверждается для объекта:

В начале каждого месяца для каждого объекта дежурства утверждается график

А выплата идёт сотруднику:

Оплата труда за дежурство на каждом объекте производится исходя из часовой ставки оплаты труда. Ставки по объектам различаются

Общую систему начисления денег за фактич. отработанное время можно представить схемой:





T.o. реализовать N начислений по N объектам можно используя N записей в регистре «Плановые начисления работников организации». Переход от графика дежурства к графику работника можно реализовать 3-мя способами

- 1) Корректируя основной график работника с помощью документа «Корректировка рабочего времени»
- Добавив в регистр «ГрафикиРаботПоВидамВремени» ещё одно измерение «Объект» (минусы-требуется добавить это измерение в Движение, связать его с регистром расчёта и учитывать его при расчёте отработанного времени сотрудников, не дежурящих, обычных)
- Создав в справочнике «ГрафикиРабот» несколько новых графиков, по количеству объектов дежурства и ЗАМЕНЯТЬ ими основной график работника (как при кадровом перемещении).

Последний способ наименее трудоёмкий.

Шаги реализации:

- 1. Создаём в справочнике «Графики работы» N новых элементов (объектов дежурства).
- 2. Создаём обработку, заполняющую эти графики, как и указанно в задании. Обработку, а не документ, т.к. регистр независимый и при подчинении его регистратору, все остальные записи будут удалены.
- Создаём документ «Графики работы», который будет делать движения по регистрам: «Плановые начисления работников организации» и «Работники организации»
- 4. Реквизиты документа: объект, (работник, приказ, организация), периодрегистрации. А так же табличная часть «ГрафикиДежурств», с реквизитами типа Дата «с», «по» и тарифной ставкой.

- 5. При проведении документа в регистре «Плановые начисления» будет создано N записей с видом действия с начислением «Изменить» по количеству (N) периодов («с» «по»), указанных в табличной части.
- 6. При проведении документа в регистре «РаботникиОрганизации» будет создано N записей с причиной изменения состояния «Перемещение» и в каждой такой записи основной график работника будет ЗАМЕНЁН на график объекта. В другом таком же документе этому же работнику можно указать другие периоды этого месяца для дежурства на другом объекте (соответственно там он буде перемещён с графиком нового объекта)
- 7. Отчёт строим на основе регистра расчёта «Основные начисления организаций». Для построения используем универсальный конструктор «список кросс-таблица». Вертикальные и горизонтальные группировки задаём по умолчанию.

## Задачки по кадровому учёту

# 1. Определите и заполните четырёхдневный график работы, выходные- пятница, суббота и воскресенье. При этом изменять структуру конфигурации не нужно.

Если просто определить пятидневный график работы и снять галку с пятницы, то программа глючит: пытается сохранить 5 дней в неделе, т.е. пятница выходной, а что бы её компенсировать, делает рабочим воскресенье.

Поэтому: определяем в производственном календаре все пятницы как выходные дни, и далее формируем график в обычном порядке.

Если требуется заполнить график работы с 5-дневной рабочей неделей, то снова корректируем производственный календарь: заполняем его заново, или редактируем (убираем выходные). И на его основе создаём график пятидневку.

# 2. Необходимо реализовать возможности вывода на печать данных производственного каледнаря при 28-часовой неделе.

В форме регламентированного календаря есть кнопка «Печать», по которой формируется печатная форма: данные за 4 квартала по 40, 36, 24 часовых рабочих неделях.

Необходимо вставить туда ещё и 28 часовую.

Добавляем в формирование табличного документа строку «РабочееВремя28», по аналогии с «РабочимВременем24», «...36» и выполняем с ней те же операции. Плюс добавляем в макет в 2-х местах строку «при 28-часовой рабочей неделе» и параметр к ней.

#### 3. Реализовать механизм планирования командировок по аналогии планирования отпусков.

Планирование отпусков в управленческом и регламентированном учётах различно. В управленческом работает цепочка: «Планирование отпуска»-«График отпусков»(документ)-«График отпусков»(отчет). В регламентированном работает цепочка: «График отпусков»(документ)-«График отпусков»(отчёт).

Документ «Отпуска организаций» никак не связан с документом «График отпусков»

- Копированием создаём документ «Графики отпусков командировок» (меняем проведение: регистр для записи, запрос по документу, движения)
- Копированием создаём регистр «График командировок организации»(регистратор)
- Копированием создаём отчёт «График командировок работников организации» (Имя)
- В отчёте «Диаграмма Ганта» (
  - а. В начале модуля объекта добавляем новую переменную: КодВидаОтсчета

- Добавляем новый «ВидОтчета» по аналогии с имеющимися: ВидОтчета-синоним названия Графика командировок, КодВидаОтсчета –указаный ранее. По нему будем определять этот отчёт. Там же чуть выше присваиваем коду числовое значение (новое уникальное);
- с. Копируем процедуру «Получить Текст Основной Выборки Для Вида Диаграммы»
- d. Меняем в ней имя таблицы на название регистра сведений «Командировки...» и условие, что бы до неё добраться (КодОтчета)
- в процедуре «Заполнить начальные настройки» добавляем кусок кода в структуру «Иначе...Если» по аналогии с «Если мКодОтчета=мГрафикОтпусковОрганизации» » и вызываем оттуда созданную нами новую процедуру
- 4. Создайте новый тип контактной информации «АдресICQ». Создайте несколько предопределенных видов контактной информации: «Адрес ICQ Физ. Лиц», «Адрес ICQ контрагентов». Для ввода нового вида контактной информации создайте новую форму записи. Введите адрес ICQ физ. Лиц.
  - Контактная информация о ФизЛице вводится в табличном поле формы элемента справочника «Физические лица». Это табличное поле связано с регистром сведений «Контактная информация».
  - Тип-Общее (телефон) Вид-Частное (телефон контрагента)
  - В этом регистре в измерение в «Тип» (перечисление ТипыКонтактнойИнформации) добавляем новый тип: «АдресICQ».
  - А в измерение «Вид» (справочник ВидыКонтактнойИнформации) добавляем предопределённые виды: «Адрес ICQ Физ. Лиц», «Адрес ICQ контрагентов».
  - У предопределенных видов необходимо указать Вид (справочник «ФизЛица») и Тип («АдресICQ»). Сделать это можно только временно разрешив редактирование предопределённых элементов справочника.(в форме списка справочника)
  - Для редактирования каждого тип элемента используется обработка «Редактирование контактной информации»
  - В этой обработке копированием «ФормыЗаписи» создаём новую форму «ФормаЗаписиICQ» (меняем имена)
  - В модуле объекта обработки в процедуре «ПолучитьИмяФормы()» добавляем в конструкцию «Если..то..иначе» 'Возврат "ФормаЗаписиICQ"'
- 5. Добавьте в отчёт «СпискиРаботниковОрганизации» возможность формирования сведений о вычетах работников по НДФЛ. Реализовать возможность отбора данных по вычетам НДФЛ.
  - Вычеты работников указываются в форме ввода данных по НДФЛ справочника «Физ.Лица». Используются 2 регистра сведений: «НДФЛ применение вычетов» и «НДФЛ Стандартные вычеты ФИЗ лиц». Размеры вычетов указываются в регстре «НДФЛ размер вычетов»
  - В консоли отчётов составим запрос на основе «НДФ стандартные вычеты» и «НДФЛ размер вычетов», что бы в итоге для ФизЛица выдавалось N сторк по количеству вычетов на ФизЛицо.
  - При интеграции в осн. Запросом неплохо всё прогнать на консоли запросов.
  - Структура запроса: влж.запрос(«НДФЛ стрт выч. Срез посл» объед «НДФЛ стрт. Выч Срез посл» составное поле-код.) → влж.запрос(левое соединение с «НДФЛ размер. Вычетов СРЕЗ ПОСЛЕДНИХ» по коду., левое соединение с «НДФЛ применение вычетов срезпоследних по ФизЛицу», условие период<=&ДатыАктуальности --> Физ.Лицо,Код, Результат(ВЫБОР КОГДА Код В (&КодНаДетей) ТОГДА Размер\*Кол-во...)
  - В оформление запроса добавить новый показатель(что бы была отдельная колонка) и читаемое представление полей.
  - Не забыть вставить дополнительные поля (как в оригинале)
- 6. В отчете «СписокРаботниковОрганизации» исключить возможность формирования сведений о составе семьи.
  - В процедуре ДобавитьВТекстПостроителяДанныеОФизлице в месте, где добавляются данные из регистров сведений о физлице закомментируем добавление регистра сведений «СемейноеПоложениеФизЛиц».

- В процедуре ДобавитьВТекстПостроителяДанныеОФизлице в месте, где добавляются данные из ТЧ о физлице ставим услове, чтобы данные из ТЧ «Состав семьи» не добавлялись.
- 7. Создать отчёт «ИсполнениеГрафиковКоммандировок». При формировании отчета использовать универсальный отчет «ДиаграмаГанта»
  - Т.к. графиков командировок в системе не существует, то для начала необходимо создать документ «ГрафикиКомандировок», который будет осуществлять движения по регистру «График командировок организации»(его тоже надо создать по аналогии с регистром «Графики отпусков организации»)
  - Копированием отчета «ИсполнениеГрафикаОтпусковОрганизаций» создаём отчет «ИсполнениеГрафикаКомандировокОрганизаций». В отчете ничего не меняем.
  - В модуле объекта «Диаграмма Ганта» добавляем:
    - в самом верху объявляем новую экспортную переменную кода отчета «мГрафикКомандировокИФактическиеКомандировкиОрганизации» (по аналогии с переменной отчета, который мы копировали)
    - b. В низу модуля присваиваем объявленной переменной числовой эквивалент(уникальный)
    - с. Ещё ниже связываем ВидОтчета и его КодОтчета.
    - В процедуру «Заполнить начальные настройки» добавляем условие по командировкам для организации.(по аналогии с блоком Если мКодОтчета = мГрафикОтпусковИФактическиеОтпускаОрганизации)
    - в этом условии меняем 2 КодаОтчета: мГрафикОтпусковОрганизации на мГрафикКомандировокОрганизации И мФактическиеОтпускаОрганизации на мФактическиеКомандировкиОрганизации. (и соответственно прописываем их)
    - f. В процедуре «Получить ТекстОсновной Выборки1» прописываем условия для мГрафикКомандировокОрганизации(план) и мФактическиеКомандировкиОрганизации (факт). В последнем блоке меняем параметр &ПричинаИзмененияСостояния с ежегодногоОтпуска на командировку.
    - в процедуре «Сформировать отчет» в пункте «Вывод данных» добавляем условие по Командировкам фактическим (заполнение структуры параметров)



8. Предположим, что в ПФР изменили формат файла с пачками документов АДВ-1: в разделе «Документ, удостоверяющий личность» по новым правилам необходимо представлять серию документа «Паспорта», не римскими цифрами, а сочетание русских букв и чисел. Например: вместо «V» нужно представить «У», вместо «I» нужно представить «1». Необходимо изменить формат файла для ПФР в соответствии с новыми требованиями.

- Форма АДВ-1 передаётся в ПФР для регистрации в системе персонифицированного учета ПФР впервые начавших работу работников (не представивших при приёме на работу данных о страховом свидетельстве пенсионного страхования)
- ИНН организации на 2 символа меньше, чем можно ввести
- Для изменения формата в печатной форме в процедуре «ПечатьФайла» в «ОбластьАнкета.Параметры.СерияНомер» вызываем функцию «...СтрЗаменить(СерияНомер, «V», «У») »
- Для изменения формата в файле в функции «СформироватьВыходнойФайл» после //Документ, удостоверяющий личность кореектируем информацию, записанную в структуру тем же образом, что и при печати.

### Задачи по экзамену (из ЗИК 7.7)

- Все задачки по расчёту решать в контексте общей концепции: работник принят на работу, ему начисляются зарплата, различные надбавки, удержания, берутся налоги и выплачивается зарплата.
- Перед непосредственной реализацией задачки (набором кода) необходимо проконсультироваться с преподом на предмет правильности выбранного решения (насколько это возможно).

## Билет №7

1.В организации имеется столовая, в которой работники питаются за свой счёт, но по льготной цене. Льготная стоимость обеда может изменяться, но не чаще чем раз в месяц (изменение стоимости обеда может приходиться на любой день месяца). В конце каждого месяца администрация столовой представляет отчет, содержащий информацию об отпущенных каждому работнику в течении месяца обедов. (по календарным дням месяца) и рыночная стоимость однего обеда в текущем месяце. Этот отчет, содержащий об обедов. (по календарным дням месяца) и рыночная стоимость одного обеда в текущем месяце. Этот отчет нужно вести в информационную базу в такой же последовательности, в которой он представляен (типа табеля с отметкой о том, в какие дни работник обедов.).

Реализовать возможность автоматического учета обедов, обеспечить расчет суммы дохода, полученной работниками в натуральной форме и его учет при расчёте НДФЛ.

 Создать отчет по обедам, позволяющий получить информацию о доходах, полученных в натуральной форме за произвольное количество периодов расчета работникам разных отделов.

	</th <th>Териод&gt;</th> <th colspan="3">&lt;Период&gt;</th>	Териод>	<Период>		
	Количество	Материальная выгода	Количество	Материальная выгода	
	часов		часов	_	
<Подразделение> – всего					
в том числе по работнику:					
<работник>					
<Подразделение> - всего					
в том числе по работнику:					
<работник>					
Итого:					

В отчете должно быть несколько подразделений и работников.

# Материальная выгода-разница между льготной и рыночной ценой. Именно они и облагается НДФЛ.

Организации, выплачивающие доход в натуральной форме, могут удерживать подоходный налог с доходов физического лица, только если они выплачивают ему доход и в денежной форме - налог с дохода в натуральной форме будет удерживаться из денежных выплат. Но если организация не выплачивает деньги физическому лицу, то и налог с дохода в натуральной форме она удержать не может. Тогда организация обязана в течение одного месяца письменно сообщить в налоговый орган по месту своего учета о сумме задолженности налогоплательщика, а также о невозможности удержать налог (подп. 2 п. 3 ст. 24 НК РФ).

# Особенность определения налоговой базы по доходам, полученным в натуральной форме, и доходам, полученным в виде материальной выгоды

Правила, устанавливающие особенности определения налоговой базы по доходам, полученным в натуральной форме, и доходам, полученным в виде материальной выгоды, различны.

#### 1. Доходы в натуральной форме

Пунктом 1 ст. 211 НК РФ предусмотрено, что налоговая база по доходам, полученным налогоплательщиком в натуральной форме в виде товаров (работ, услуг), иного имущества от организаций или индивидуальных предпринимателей, определяется как стоимость этих товаров (работ, услуг), иного имущества, исчисленная исходя из их цен, определяемых в порядке, аналогичном предусмотренному ст. 40 НК РФ. При этом в стоимость таких товаров (работ, услуг) включается соответствующая сумма НДС, акцизов и налога с продаж. Следовательно, если цена, исходя из которой организацией (индивидуальным предпринимателем) определена налоговая база по доходу, полученному физическим лицом в натуральной форме, отклоняется не более чем на 20% от уровня цен, применяемых такой организацией (индивидуальным предпринимателем) по идентичным (однородным) товарам (работам, услугам) в пределах непродолжительного времени, перерасчет налоговой базы в сторону ее увеличения налоговыми органами не производится.

Если доход в натуральной форме получен физическим лицом от другого физического лица, налоговая база определяется исходя из цены договора по соглашению сторон без учета положений ст. 40 НК РФ, поскольку п. 1 ст. 211 НК РФ на такие сделки не распространен.

Короче, если товар или услуга переданы работнику бесплатно - это доход в натуральной форме. НДФЛ берётся с суммы продажной цены этого товара или услуги.

#### 2. Доходы в виде материальной выгоды

Налоговая база в случае получения налогоплательщиком дохода в виде материальной выгоды в связи с приобретением по договору купли-продажи (мены, уступки права требования и другим договорам) товаров (работ, услуг) по ценам ниже цен, применяемых продавцом в обычных условиях при реализации таких или идентичных (однородных) товаров (работ, услуг) невзаимозависимым лицам, определяется как разница между обычной ценой и ценой реализации товара (работы, услуги) налогоплательщику, по отношению к которому продавец является взаимозависимым лицом. При этом продавцом товара (работы, услуги) и соответственно источником дохода в натуральной форме может выступать как организация (индивидуальный предприниматель), так и обычное физическое лицо.

# Короче, если товар или услуга проданы работнику по льготной цене –это доходы в виде материальной выгоды. НДФЛ берётся с разницы между реальной и льготной ценой.

Рассмотрим на примере определение налоговой базы по доходам, полученным в натуральной форме, и доходам, полученным в виде материальной выгоды.

### Пример

Организация производит и реализует 8 типов садовых домиков по ценам от 60 000. руб. до 750 000. руб. за конструкцию в зависимости от модели. В связи с пожаром, уничтожившим садовый домик на дачном участке работника И.И. Иванова, на основании заявления руководителем организации было принято решение о бесплатной передаче ему садового домика типа "Валдай". Цена реализации такого домика сторонним потребителям равна 110 000. руб. (в том числе с учетом НДС и налога с продаж). С другим работником П.П. Петровым организация заключила договор купли-продажи садового домика того же типа "Валдай" по цене 90 000. руб. (в том числе с учетом НДС и налога с продаж). Себестоимость домика в соответствии с бухгалтерским учетом определена в размере 70 000. руб.

И.И. Иванову домик передан бесплатно, что согласно п. 2 ст. 211 НК РФ рассматривается как получение дохода в натуральной форме. В налоговую базу И.И. Иванова включено 88 200 руб.:

-- стоимость домика исходя из его себестоимости -- 70 000 руб.;

-- НДС -- 14 тыс. руб. (70 000. руб. х 20% : 100%);

-- налог с продаж -- 4200 тыс. руб. {(70 000 руб. + 14 000. руб.) x 5% : 100%}.

Продажная цена домика типа "Валдай" с учетом 20% отклонения составляет 88 000 руб. { 110 000 руб. - (110 000 руб. x 20% : 100%) }. Поскольку стоимость домика, включенная в доход И.И. Иванова в размере 88 200 тыс. руб., не превышает 20% отклонения от цены реализации таких домиков сторонним потребителям, дополнительное увеличение налоговой базы при последующем налоговом контроле не производится. В данном случае организация исчислит с дохода И.И. Иванова налог на сумму 11 446 руб. (88 200 руб. x 13% : 100%).

В отношении сделки по продаже П.П. Петрову садового домика по цене 90 тыс. руб. организация и работник могут быть признаны взаимозависимыми лицами, в связи с чем доход, полученный П.П. Петровым в виде материальной выгоды от приобретения по договору гражданско-правового характера садового домика, определяется в размере 20 000 руб. (110 000 руб. - 90 000 руб.). Таким образом, П.П. Петров, помимо 90 000 руб., должен дополнительно уплатить в кассу организации сумму налога на доходы физических лиц в размере 2600 тыс. руб. (20 000 руб. x 0,13)

Решение:

- Создаём табличный документ (в конце месяца). Реквизиты: Организация, работник, РеальнаяЦенаОбеда. ТабличноеПоле с реквизитами день, обедалиИлиНет. Заполняем реквизиты и табличное поле.
- Создаём регистр сведений «Цены обедов». Измерение «ДатаОбеда», «ЦенаОбеда».
- Для заполнения регистра создаём документ «Ввод данных о льготных ценах на обеды»
- Для отражения количества обедов создаём новый регистр сведений непериодический, подчинённый регистратору. Измерения: Работник, Организация, Приказ, Подразделение, КоличествоОбедов ДатаОкончанияПериода.: (аналогия регистра ГрафикОтпусковОрганизаций).
- Создаём новый вид расчета ДоходВНатуральнойФорме (начисления дополнительные, фиксированной суммой, взвести галку «является доходом в науральной форме». В данном случае имеем дело с материальной выгодой. КодДохода=2630
- Процедуру «ОбработкаПроведения» реализуем так:
  - о Функция «ПолучтьДанныеОФизЛице» для получения приказа
  - Создаём новую ТаблицуЗначений с тремя колонками: «ДатаОбеда», «ЦенаОбеда», «КоличествоОбедов».(Для описания колонок создаём квалификаторы чисел и даты)
  - В цикле обработки табличной части (месяц обедов) получаем льготную цену на текущий день
  - В том же цикле проверяем, есть ли в таблице значений эта льготная цена, и если нет, то заносим её туда. Там же заносим день, «ДатаОбеда».-это ТекущаяСтрока.День
  - В том же цикле в другом условии проверяем, обедал работник или нет. Если обедал, то заносим в ТаблицуЗначений количествоОбедов.
  - о Обходим созданную таблицу значений и в цикле двигаем регистры.

- У документа делаем движение по регистру «Плановые начисления» с вновь созданным видом расчета. Размер=Кол-во обедов\* (реальнаяЦена-льготнаяЦена). Период=ТекущаяЦена.ДатаОбеда
- У документа делаем движение по регистру «ГрафикОтпусковОрганизаций»: количествоОбедов= ТекущаяЦена.КоличествоОбедов и Период= ТекущаяЦена.ДатаОбеда
- По этим данным строим отчёт (за основу берём кросс-таблицу).
  - Запрос строим на соединении 3-х регистров: «ГрафикиОбедов», «ДополнительныеНачисленияРаб.Орг.», «РаботникиОрганизацииСрезПоследних». Т.к. запрос будет выдавать 2 строки, а по условию задачи нужно получить общую сумму мат. Выгоды и кол. Обедов за расчетный период (месяц), то все три регистра размещаем во вложенном запросе и суммируем поля показателей. ()
- Чтобы убрать общий горизонтальный итог из отчета (он автоматом появляется, когда есть измерения колонки (группировка по колонкам), необходимо:
  - о ВыводитьИтогиПоВсемУровням=Ложь
  - о Связать измерения колонки и показатели:

СтруктураСвязи=Новый Структура("Период"); //-это измерения

#### // связь этого измерения и показателей

ОбщийОтчет.мСтруктураСвязиПоказателейИИзмерений.Вставить("Результат", СтруктураСвязи); ОбщийОтчет.мСтруктураСвязиПоказателейИИзмерений.Вставить("КоличествоОбедов", СтруктураСвязи);

Показатели можно связать только с одним измерением. Если это вертикальное измерение-то общие итоги выводиться не будут. Если это горизонтальное измерение (самое низшее), то показатели будут выводиться только для него.

Что бы отключить все общие итоги (горизонтальные и вертикальные), необходимо: ОбщийОтчет.мСтруктураНевыводимыхГруппировок.Вставить("Общие",ложь);

- Т.к. может возникнуть ситуация, что работник в начале месяца не обедает, то использовать
  плановые начисления проблематично: они будут автоматом перетекать на след. Месяц и выдавать
  в итоге неверную сумма. Закрывать же плановые начисления в конце месяца нельзя, т.к последний
  день работник может обедать. А в начале следующего нельзя, т.к заранее неизвестно, будет ли
  обед или нет. Вывод: надо использовать движения по доп.начислениям и НДФЛ сведения о
  доходах.
- Для этих целей в регистре «ПлановыеНачисленияРаботниковорганизации» можно использовать реквизит ПериодЗавершения. Проверить, как с 1-м днём след. месяца!(если дата завершения 1.05.2006, то новое плановое начисление 1.05.2006 отрабатывает корректно). Вывод: план. Начил. Тоже можно использовать, но предпочтение всё же связке: доп. начисл.+НДФЛ сведения о доходах
- Льготные цены заполняются документом (таб. Часть С..По...)-быстрее
- Табель заполняется по дням: Очистить, Заполнить, Заменить на (обедал, не обедал)
- Движение по «НДФЛ сведения о доходах», «Доп. начисления работникам организации».
- Найти величины: сумма материальной выгоды (1 или 2 строки, в зависимости от изм. Льготной цены)
- T3 с 3 колонками: датаначала, цена, количествоОбедов. В обработчике табличной части первоначальное заполнение первым днём месяца (if количество=0), далее получаем льготную цену на тек.дату, сравниваем её с имеющейся, если отличается, добавляем новую строку в Т3 (в предыдущую записываем накопленное количество обедов при старой цене)
- В итоге получаем ТЗ с 2-мя строками (if цена отличалась): нач. месяца, 1льготная цена, N1обедов; дата месяца, 2 льготная цена, N2обедов
- Организуем цикл по этим строкам и в нём делаем движения по регистрам.
- МатВыгода=(Рын.Цена-Льготн.Цена) \*Кол.ДнейОбедов

#### Билет №1

Создайте оригинальную конфигурацию, предусматривающую возможность расчетов по оплате труда работников строительной организации для следующих особенностей учета и оплаты их труда.

1. В силу специфики вида деятельности организации эти работники могут трудиться по месту нахождения организации и по месту выполнения работ. В последнем случае работа выполняется вахтовым методом.

2. Независимо от места выполнения работ, для этих работников предусмотрена нормальная годовая продолжительность рабочего времени, для учета проработанного времени применяется суммированный учет рабочего времени.

3. Работники трудятся по графику «месяц через месяц», с первого по последнее число месяца, без перерыва на выходные и праздничные дни.

4. Оплата труда за фактически проработанное время производится в следующем порядке:

- при выполнении работ по месту нахождения организации исходя из месячной тарифной ставки (оклада);
- при выполнении работ не по месту нахождения организации исходя из полуторной месячной тарифной ставки (оклада) и надбавки за вахтовый метод работы.

В течение месяца работник может трудиться как по месту нахождения организации (вид работ – «База»), так и по месту выполнения работ (вид работ – «Территория»).

5. Надбавка за вахтовый метод работы установлена в процентах от фактического заработка, исчисленного исходя из оклада. При ее расчете учитывается возраст работника и общая продолжительность работы вахтовым методом (отсчет ведется с момента приема на работу в организацию) в следующем порядке:

Общая продолжительность работы вахтовым методом	Надбавка для работников до 30 лет, в процентах	Надбавка для работников старше 30 лет, в процентах
до 100 дней (включительно)	1,5	0
до 300 дней (включительно)	3	1,5
до 24 месяцев (включительно)	5	3
до 36 месяцев (включительно)	7	5
до 60 месяцев (включительно)	10	7
более 5-и лет	10	10

При определении размера процентной надбавки в зависимости от возраста необходимо учитывать, что 30-летие работника может приходиться на любой день расчетного периода.

При определении размера процентной надбавки в зависимости от продолжительности работы вахтовым методом подсчет ведется по состоянию на конец расчетного периода.

6. Время, непроработанное в связи с временной нетрудоспособностью, регистрируется соответствующим документом, но не оплачивается.

**И.** Конфигурация должна содержать отчет, формируемый с использованием запросов, позволяющий за произвольное количество расчетных периодов получать информацию следующего характера:

	<Пері	10d 1>	<Пери	od 2>
	Процент надбавки	Сумма надбавки	Процент надбавки	Сумма надбавки
В возрасте до 30				
лет				
<Работник>				
<Работник>				
Старше 30 лет				
<Работник>				
<Работник>				

- При суммированном учете рабочего времени выходные и праздники не учитываются!
- Контроль общей нормы времени (сколько должен проработать) по таким графикам возложен на пользователя. В данном случае весь месяц без перерывов.
- Основные движения в регистре плановые начисления организаций отличаются от дополнительных заполнением измерения **ВидРасчетаИзмерение.**
- Т.к. надбавка начисляется на определённый период, то её надо начинать и прекращать.
- Для любого начисления, чей размер зависит от стажа, необходимо описывать шкалу зависимости и указывать вид стажа.
   В Вашем случае вид стажа - это "стаж работы в организации с момента последнего трудоустройства". Такой вид стажа не является предопределенным, его нужно описывать как в соответствующем справочнике, так и в данных работника.
- Для разделения по времени создать 2 вида расчета в доп начислениях: один для работников младше 30 лет, другой старше. И прописать для обоих соответствующие шкалы коэффициентов стажа. (в задачке 8.0 такого разделения нет)
- Суммированный учет это учет часов по сотруднику, находящемуся на вахте или сезонных работах. Включается этот учет в справочнике графиков работы. (среднечасовой заработок = (начисления за N месяцев/N месяцев))
- Нормальная годовая продолжительность рабочего времени: 365.25=(365\*3+366)/4
- Спросить, должен ли быть механизм общим, критично или нет указывать стаж в месяцах.(переделывать или нет шкалу начислений)

## Решение:

- 1. Создаём документ «Отражение места работы сотрудника». Реквизиты: ПериодРегистрации, Организация, Работник. ТабличнаяЧасть: «МестоРаботы» с реквизитами: «С», «По», «ВидРабот» (Тип перечисления-работал/НеРаботал).
- 2. В этом документе за месяц указываем периоды, когда работник работает на «Территории», а когда на «Базе».
- 3. В зависимости от этого, начисляем ему только оклад, или же оклад+процентную надбавку.
- В Обработчике проведения делаем движение по регистру «ПлановыеНачисленияРаботниковОрганизаций». Обрабатываем табличную часть. Для Каждого...

- а. Для вида работ «Территория» начисляем работнику плановый оклад (предварительно его получив).
- b. Для вида работ «База» начисляем работнику полуторный оклад (Вид действия с начислением-изменить).
- с. Для вида работ «Территория» начисляем работнику надбавку.
- d. Создаём 2 дополнительных вида расчета «До30Лет» и «После30Лет».
- видРасчета: «ОтСтажаПроцентом», в каждом виде расчета создаём
   «ШкалуКоэфициентовСтажа» с коэффициентами, указанными в таблице и создаём и указывем новый вид стажа: «стаж вахтовым методом»
- f. В зависимости от условий задачи, определяем или начало периода работы на территории, или точную дату дня рождения.
- g. В первом случае: если возраст сотрудника меньше 30 лет, начинаем и прекращаем начисление «До30Лет», иначе «После30Лет».
- h. Используемые дополнительные функции: «ПолучитьДанныеОФизЛице», «ПолучитьПлановыйОклад», «ОпределитьВозрастРаботника», «ПроверкаHaNull»
- i. Во втором случае организуем внутренний цикл, в котором считаем количество отработанных дней до и после дня рождения.
- j. Если и то и др. кол-во присутствуют, взводим ФлагДняРождения, в других случаях присваиваем переменным нужные виды расчета.
- k. В конце записываем движения в зависимости от выбранных условий.
- 5. Больничным оформляем невыход сотрудника, начисление не указываем.
- 6. Рисуем отчёт по данным регистров «ДополнительныеНачисленияОрганизаций», «РаботникиОрганизацииСрезПоследних». Убираем горизонтальные и вертикальные итоги.
- 7. В задаче требуется определить вахтовый стаж работника: стаж начисляется, только когда работник работает на территории. Основное отличие от других стажей-прерывистость. Все остальные виды стажа считаются как разность между датой, указанной в ТЧ «Стажи» и началом расчетного периода. Реализация
  - а. Создаём регистр накопления «СтажЗаВахтовыйМетодРаботы». Тип-Остатки, измерения: «Физлицо», «Организация», «Приказ». Ресурс: «Стаж» тип число, ЧД=5, (стаж в днях).
  - b. В обработчике проведения документа «Отражение места работы сотрудника» считаем количество дней, отработанных работником на территории за месяц и записываем их во вновь созданный регистр.
  - с. После записи данных в регистр создаём и вызываем процедуру ИзменитьСтаж(Работник, Организация, Приказ)
  - d. В процедуре анализируется ТЧ «Стажи». Если в ней есть строка с видом стажа «стаж вахтовым методом», то получаем её на редактирование, иначе создаём новую. (Вид стажа создаём при заполнении шкалы коэффициентов стажа)
  - e. В строке помимо вида стажа указываем «Дату отсчета». Она вычисляется как разность между концом расчетного периода (условие задачи) и количеством дней, отработанных на территории (Функция ПолучитьСтажНаКонецРасчетногоПериода(ФизЛицо, Организация, Приказ)).
  - f. T.o. «прерывный» стаж преобразуется в непрерывный и на момент начисления зарплаты он будет равен именно тому количеству дней, которые были отработанны.
- 8. Если необходима точное определение стажа по дням (а не по месяцам, как это реализовано в системе), то переводим определение стажа на дни:
  - а. В регистре «ШкалаКоэфициентовСтажа» увеличиваем ресурсы «СтажС» и «СтажПо» до 5 знаков.
  - b. Заполнить шкалу коэффициентов днями

# с. В модуле документа «НачисленияЗарплатыРаботникамОрганизации» в процедуре «ВыполнитьАвтозаполнение» меняем часть запроса:

(нач.периода-датаокончания>< СтажС СтажПО...) И (Стажи.РазмерМесяцев + РАЗНОСТЬДАТ(Стажи.ДатаОтсчета, ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней), МЕСЯЦ) - ВЫБОР КОГДА ДЕНЬ(Стажи.ДатаОтсчета) >= ДЕНЬ(ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней)) ТОГЛА 1 ИНАЧЕ О КОНЕЦ >= ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажС) И (Стажи.РазмерМесяцев + РАЗНОСТЬДАТ(Стажи.ДатаОтсчета, ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней), МЕСЯЦ) - ВЫБОР КОГДА ДЕНЬ(Стажи.ДатаОтсчета) >= ДЕНЬ(ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней)) ТОГДА 1 ИНАЧЕ 0 КОНЕЦ < ВЫБОР КОГДА ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажПо = 0 ТОГДА 999999 ИНАЧЕ ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажПо KOHEID (Если разность приходится на край шкалы) И (Стажи.РазмерМесяцев + РАЗНОСТЬДАТ(Стажи.ДатаОтсчета, ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней), МЕСЯЦ) - ВЫБОР КОГДА ДЕНЬ(Стажи.ДатаОтсчета) > ДЕНЬ(ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней)) ТОГДА 1 ИНАЧЕ О КОНЕЦ = ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажПо - 1) И (ШкалаСледКоэффициентовСтажа.НомерСтрокиШкалы = ШкалаКоэффициентовСтажа.НомерСтрокиШкалы + 1) Поменять на: И (Стажи.РазмерДней + РАЗНОСТЬДАТ(Стажи.ДатаОтсчета, ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, МЕСЯЦ, Стажи.РазмерМесяцев), ДЕНЬ) //- ВЫБОР //КОГДА ДЕНЬ(Стажи.ДатаОтсчета) >= ДЕНЬ(ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней)) ТОГДА 1 // //ИНАЧЕ 0 I//KOHEII >= ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажС) И (Стажи.РазмерДней + РАЗНОСТЬДАТ(Стажи.ДатаОтсчета, ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, МЕСЯЦ, Стажи.РазмерМесяцев), ДЕНЬ) //- ВЫБОР //КОГДА ДЕНЬ(Стажи.ДатаОтсчета) >= ДЕНЬ(ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней)) //ТОГДА 1 //ИНАЧЕ 0 //КОНЕЦ < ВЫБОР КОГДА ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажПо = 0 ТОГДА 999999 ИНАЧЕ ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажПо KOHELD ЛЕВОЕ СОЕДИНЕНИЕ РегистрСведений.ШкалаКоэффициентовСтажа КАК ШкалаСледКоэффициентовСтажа ПО СписокНачислений.ВидРасчета.КоэффициентСтажа = ШкалаСледКоэффициентовСтажа.КоэффициентСтажа И (СписокНачислений.ВидРасчета.СпособРасчета В (&СпособыРасчетаОтСтажа)) И (Стажи. РазмерДней + РАЗНОСТЬДАТ(Стажи. ДатаОтсчета, ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, МЕСЯЦ, Стажи.РазмерМесяцев), ДЕНЬ) //- ВЫБОР //КОГДА ДЕНЬ(Стажи.ДатаОтсчета) > ДЕНЬ(ДОБАВИТЬКДАТЕ(&парамНачало, ДЕНЬ, Стажи.РазмерДней)) ТОГДА 1 // //ИНАЧЕ 0 //КОНЕЦ = ШкалаКоэффициентовСтажа.СтажПо - 1) И (ШкалаСледКоэффициентовСтажа.НомерСтрокиШкалы = ШкалаКоэффициентовСтажа.НомерСтрокиШкалы + 1) Табличную часть «Табель отработанного времени» можно реализовать, как табель по дням, для каждого из которых указывается где работал сотрудник.

- Создаём ТЗ с 3-мя колонками: ДатаНач, ДатаКон и ВидРабот.
- В обработчике ТЧ проводим первоначальное заполнение ТЗ (if количество=0)
- Иначе сравниваем ВидРабот в T3 с текущим. Если отличается, записываем в строку T3 дату окончания и создаём новую строку. Учитывать конец месяца

- В обработчике ТЗ обрабатываем кждую строку-отдельная запись в регистр. ДатаОкончания-ПериодЗавершения. (Для До.Начислений добавить ДействиеЗавершения, ВидРасчетаЗавершения)
- В документе «НачислениеЗарплаты» в процедуре «ВыполнитьАвтозаполнение», после запроса вносим изменения в ТЗ «ТЗНачисления»-для в.р «Надбавка» самостоятельно определяем размер. (этот вариант предпочтительней, нежели изм. Данные в ТЧ стажи)

### Билет №2

I. Создайте оригинальную конфигурацию, предусматривающую возможность расчетов по оплате труда работников организации, оказывающей услуги по охране объектов недвижимого имущества заказчиков, для следующих особенностей учета и оплаты труда.

1. Трудовая деятельность работников предприятия заключается в охране различных объектов недвижимого имущества заказчиков.

2. Оплата труда по охране каждого объекта производится по установленной часовой тарифной ставке. Тарифные ставки по объектам различаются.

2. В течение месяца работник может работать на разных объектах.

3. Один раз в неделю расчетчик вводит в систему информацию о том, на каких объектах и сколько часов работал каждый работник.

4. Расчет заработной платы производится один раз в месяц.

5. За каждый день, не проработанный по графику рабочего времени по причине временной нетрудоспособности, работнику выплачивается пособие в размере 50 процентов среднечасового заработка в месяце, предшествующем месяцу наступления нетрудоспособности, умноженной на 8.

При этом работнику, который замещает заболевшего коллегу, за каждый час замещения производится доплата в размере 50 процентов среднечасового заработка за предыдущий месяц.

**П.** Конфигурация должна содержать отчет, формируемый с использованием запросов, и позволяющий за произвольное количество расчетных периодов получать информацию следующего характера:

	<Пер	иод 1>	<Период 2>		
	Проработано часов	Сумма заработка	Проработано часов	Сумма заработка	
<Работник> – всего					
в том числе:					
<Наименование объекта>					
<Наименование объекта>					

<Работник> - всего		
в том числе:		
<Наименование объекта>		
<Наименование объекта>		
Итого		

- считаем, что в конце недели расчетчик заносит информацию о каждом отработанном дне на объекте
- Если бы по аналогии с задачей №4(8.0) использовали график для каждого объекта, то количество часов вообще не надо было вводить.
- Для регистрации «сплошным методом» явок используем регистр «КорректировкаРабочегоВремени». Для изменения начисления по объектурегистр «Плановые начисления организаций».
- Налоги рассчитываются только в документе «НачислениеЗарплатыОрганизации» и результат расчета заносится в регистр «НДФЛ расчеты с бюджетом». А данные для расчета налоговой базы заносится данными в регистре «НДФЛСведенияОДоходах», где проставлены доходы сотрудника и порядок их налогоблажения (КодДохода), а так же Код и Сумма вычета с этого дохода (если необходимо).

## Решение:

- 1. Создаём справочник «СтавкиПоОбъектамОхраны», в котором указываем наименование объекта охраны и тарифную часовую ставку за его охрану. Т.к. в условии задачи не сказано, что ставки могут изменяться, то используем именно справочник, а не регистр сведений.
- 2. Создаём документ «ВводИнформацииОДежурствеНаОбъекте».
  - 2.1. Реквизиты: ФизЛицо, Организация, ПеиодРегистрации, ТЧ «ОбъектыДежурства», реквизиты: Объект, день, часы.
  - 2.2. Делаем движения по регистрам: «ПлановыеНачисленияРаботниковОрганизации» (начисления), «РабочееВремяРаботниковОрганизации» (время). В принципе для отработанного времени можно использовать график. «ГрафикиРаботПоВидамВремени». Но тогда учёт будет вестись методом отклонений (считаться, что по умолчанию он отработал всю неделю), а необходимо использовать «метод заполнения» (указать, какие именно дни он отработал). Для такого способа используется регистр «РабочееВремяРаботниковОрганизации».
  - 2.3. В процедуре «ОбработкаПроведения» делаем движения. По регистру «Плановые начисления»: в зависимости от количества объектов, присутствующих в ТЧ документа (для отслеживания смены объекта охраны используем коллекция СписокЗначений). Регистр «РабочееВремяРаботниковОрганизации» заполняем в цикле на каждый день.
  - 2.4. Дополнительная функция «ПолучитьДанныеОФизЛице»
- 3. Создаём документ «Больгичный НаОдин Месяц» в котором работнику будет начисляться больничный за временную нетрудоспособность+замещающему его работнику будет начисляться доплата за замещение. (больничный-штатно!)
  - 3.1. Реквизиты: ПериодРегистрации, Организация, Работник, ПериодС, ПериодПо, ЗамещающийРаботник.
  - 3.2. Движение по регистрам: «ОсновныеНачисленияРаботниковОрганизаций», «НДФЛ сведения о доходах», «ЗарплатаКВыплатеРаботниковОрганизаций», «РабочееВремяРаботниковОрганизаций».
  - 3.3. Пояснения: больничный нельзя начислять Плановыми начислениями и графиком. Здесь работает механизм вытеснения, т.е. оклад вытесняется больничным -

делается движение сразу по регистру

«ОсновныеНачисленияРаботниковОрганизаций». Однако, мы вручную редактируем график работы сотрудника. Поэтому приоритетной будет запись в регистре «РабочееВремяРаботниковОрганизаций», а не «ГрафикиРаботПоВидамВремени». Соответственно и механизм вытеснения работать не будет. Поэтому на время больничного надо явно указать в регистре «РабочееВремяРаботников…», что эти дни являются болезнью.

- 3.4. В процедуре «Обработка проведения» в регистр «РабочееВремя…» данные заносим в цикле (ПериодС...ПериодПо) с видом явки болеет. В регистры «ОсновноыеНачисления», «НДФЛСведенияОДоходах», «ВзаиморасчетыСработникамиОрганизации» (стандартная цепочка, в начислении зарплаты такая же) данные заносим один раз.
- 3.5. В процедуре «ПолучитьСуммуПоБольничному» с помощью вложенного запроса к основным и дополнительным начислениям получаем сумму начислений (возможно несколькими строками) и количество отработанных часов. В цикле выборки суммируем строки по каждому полю и заносим их в элементы массива, который передаём из функции.
- 3.6. Среднечасовой заработок=СуммаНачислений{прошлый месяц}/ОтработаноЧасов{прошлый месяц}.
- 3.7. Полученную среднечасовой зароботок по описанному в задаче алгоритму заносим в ресурсы вышеназванных регистров
- 3.8. Создаём новый вид основных начислений «Доплата за замещение». Порядок создания описан на диске ИТС
- 3.9. Реализуем страндартную цепочку движения по регистрам ; «Основные начисления», «НДФЛ сведения о..», «Взаиморасчеты…» вместо Работника пишем ЗамещающийРаботник, и сумма доплаты за замещения по другому считается (см. условие задачки).
- 3.10. В «Основных начисления» для больничного не надо указывать «Отработано дней», «ОтработаноЧасов», а для замещения надо
- 4. На основе отчета «Исполнительный лист» создаём отчет «ОтчетПоДежурствам»
  - 4.1. Используем регистр «ОсновныеНачисленияОрганизаций», «ПлановыеНачисленияОрганизациям», Справочник «СтавкиПоОбъектамОхраны» (последние два во внутреннем запросе связаны по размеру, а вложенный запрос связан по периоду и стандартным измерениям).
  - 4.2. Убираем горизонтальные итоги и настраиваем отчет

Слушай я подумал во 2 задаче, можно не создавать дополнительный документ а просто изменить типовой. Добавить дополнительный вид расчета с 1 месяцем и процент 50 ввести. В Виде расчета с кодом «00021» поменять количество месяцев на 1 и в документе «Больничный лист» указывать 50 процентов. Всё замечательно считается.

Т.к. вытеснение на сплошной учёт не действует, до в документе «ввод информации об охраняемых объектах» необходимо явно указывать дни больничных (количество часов в дне, когда сотрудник более будет браться при расчёте начисления по больничному, по условию задачи=8), явки и выходные.

Для этого в ТЧ надо добавить реквизит «ВидУчётаРабочегоВремени» (по аналогии с документом Корректировка).

В Стандартном больничном считается среднедневной заработок. Если поставить галку в форме элемента справочника «Графики»- суммированный вид учёта рабочего времени, тогда при начислении больничного будет считаться среднечасовой заработок, а количество часов за каждый день болезни будет браться из указанного нами откорректированного табеля.-т.е поставить 8, будет 8, поставить 9, будет 9.

#### БИЛЕТ №3

**I.** Создайте оригинальную конфигурацию для расчетов по оплате труда с работниками организации, имеющей следующие особенности учета и оплаты труда:

- 1. Организация работает по календарю 40-часовой пятидневной рабочей недели.
  - 2. Учет рабочего времени ведется методом отклонений.
  - 3. Отработанное время оплачивается по одной из форм оплаты труда:
  - «по окладу», т.е. исходя из месячного оклада;
  - «по окладу + % от выручки», т.е. исходя из месячного оклада и ежемесячной премии в процентах от выручки, полученной организацией за текущий месяц;

• «по окладу + % от прибыли», т.е. исходя из месячного оклада и ежеквартальной премии в процентах от прибыли, полученной организацией за истекший квартал.

Оклад, процент ежемесячной или ежеквартальной премии устанавливается индивидуально для каждого работника с соответствующей формой оплаты труда, в конфигурации хранятся в периодических реквизитах справочника «Сотрудники» и изменяются специальным документом. Сумма выручки и прибыли хранятся в константах.

Начисление всех выплат (по окладу, ежемесячная премия, ежеквартальная премия) производится исходя из фактически отработанных работником дней в периоде, к которому они относятся.

- 4. Неотработанное время оплачивается в следующем порядке:
- за время временной нетрудоспособности выплачивается пособие исходя из фактической среднедневной тарифной ставки в месяце, предшествующем месяцу наступления нетрудоспособности. При форме оплаты труда «по окладу + % от прибыли» период нетрудоспособности регистрируется в журнале расчетов, но пособие не начисляется;
- остальные дни отсутствия на рабочем месте считаются днями, пропущенными по

неуважительной причине, и не оплачиваются.

5. Работники с формой оплаты труда «по окладу + % от прибыли» имеют право на получение один раз в месяц аванса в месяц в размере до 1/6 заработка за три предыдущих месяца. Выплата аванса работникам с такой формой оплаты труда в конфигурации регистрируется отдельным документом.

6. Выплата зарплаты производится 5 числа месяца, следующего за расчетным периодом. В конфигурации регистрируется соответствующим документом.

**II.** Создайте **«Отчет по больничным»** (формируемый с использованием запросов), позволяющий за произвольный период (один или несколько расчетных периодов) получать информацию следующего характера:**III.** Представленная к защите конфигурация должна содержать данные, иллюстрирующие ее работоспособность при всех формах оплаты труд

Форма оплаты	Data	Период нетрудоспос	Смма	
труда	Радотник	Даты (с по)	Кол. дней	пособия
По окладу	Иванов	•••		•••
	Итого:	-		
По окладу + % от	Сидоров			
выручки				
	Итого:	_		
По окладу + % от	Александров			-
прибыли				
	•••	•••		-
	Итого:	_		_

- Расчеты по надбавкам проводим в общем модуле «Расчеты», в процедуре «РасчитатьЗаписьРегистраРасчета», где для каждого из видов расчета считается результат (Если СпособРасчета=..... тогда....)
- Создаём 2 дополнительных вида расчета «ПроцентомОтВыручки» и «ПроцентомОтПрибыли». Вид начисления: «Процентом», является премией, по итогам работы за 1 и 3 месяца соответственно.
- Графа «по итогам работы за год» указывает, за сколько месяцев надо считать премию, а не период её выплаты!
- Премии, имеющиеся в виде расчётов считаются по базе. Т.е. надо использовать другой вид расчета.
- Создаём документ «ПремииРаботникам» по аналогии с документом «Приемии».
- В задаче требуется совместить в одном виде расчёта как период действия, так и расчёт процентом. Т.е. что-то одно надо добавлять руками. Проще добавить базу.
- Оклад должны начислять работнику каждый месяц, а ежеквартальную премию платить раз в квартал. Т.е. эти виды расчета должны идти раздельно.

Решение:

- 1. Начисляем работнику оклад при при приёме на работу
- Создаём 2 дополнительных вида расчета «ПроцентомОтВыручки» и «ПроцентомОтПрибыли». Вид начисления: «Процентом», является премией, по итогам работы за 1 и 3 месяца соответственно. Хотя последнее не обязательно, т.к. в расчетах этот признак не участвует.
- 3. Для начисления различного вида премий создаём новый документ «ПремииРаботникамЗаВыручкуИлиПрибыль»
  - 3.1. Реквизиты: ПериодРегистрации, Организация, ВидПермии (Создаём новое перечисление «ВидПремииЗаПрибыльИВыручку» со значениями: «ПроцентОтВыручки» и «ПроцентОтПрибыли»). Табличная часть «Премии» с реквизитами «Работник» и «Процент». Для простоты можно обойтись и без ТЧ, тогда в цикле обхода ТЧ не надо будет вызывать запрос данных о физлице(могут придраться).
  - 3.2. Движение документа по регистрам «Основные начисления организации», «НДФЛ сведения о доходах», «Взаиморасчеты с работниками организаций»-стандартные регистры для отражения разовых начислений.
  - 3.3. В процедуре «Обработка проведения» получаем данные о норме и фактически отработанных днях за текущий месяц или 3 предыдущих месяца (условие по перечислению, а значения получаем в функции запросом к регистру «Осн.начисления»)
  - 3.4. Прибыль и выручку храним в константах. Считаем, что её обновление производится расчетчиками.
  - 3.5. В обходе ТЧ для каждого работника делаем движения по регистрам с рассчитанной суммой: «ТекСтрокаПремии.Процент\*База/100\*ОтношениеФактаКНорме», где База-это прибыль или выручка.
  - 3.6. Периодичность заполнения этого документа возложена на расчетчиков.
- Неотработанное время оформляем с помощью больничного, изменив в предопределённом виде расчета кол-во месяцев для расчета среднего заработка до 1.
- 5. Для регистрации больничного без начисления суммы:
  - 5.1. Или в больничном указываем «травму в быту»-тогда будет использоваться вид расчета с нулевой суммой
  - 5.2. Или просто руками после расчета вводим «О» в результат начисления

- 6. Механизм начисления авансов уже реализован в системе: реестр сведений «Авансы работникам организации». Необходимо лишь автоматизировать сумму планового аванса. Для этого создаём обработку «АвансыРаботникамОрганизации». (обработку, а не документ, т.к. регистр «Авансы работникам организации» непериодический и независимый и если мы подчиним его регистратору, то все остальные записи, внесённый туда, будут удалены
  - 6.1. Реквизиты: ПериодРегистрации, Работник, Организация.
  - 6.2. В модуле формы через набор записей добавляем данные по установленным отборам
  - 6.3. С помощью функции ПолучитьНачисленияЗа3ПредыдущихМесяца(Организация,Работник,Период)» получаем данные за 3 предыдущих месяца<sup>(©)</sup>.
  - 6.4. Основа функции объединенный запрос к основным и дополнительным начислениям за указанный период. Суммирование производится в самом запросе.
  - 6.5. Выплата з/п и аванса с помощью штатного механизма.
- 7. Отчет строим на основе данные регистра «Основные начисления организации».
  - 7.1. Т.к. в 8-ой версии понятие «форма оплаты» не играет существенной роли и не хранится в системе для каждого работника (эту функцию берут на себя виды расчета, реквизит: «Способы расчета оплаты труда»), то в запросе не будем её учитывать
  - 7.2. «ДатаС» и «ДатаПо»-это поля, а не показатели. Вертикальных группировок нет, горизонтальная по работнику.
- 8. Если «Форму оплаты» реализовывать обязательно, то это можно сделать так:
  - 8.1. Создать 2 новых вида расчета «ОтВыручкиПроцентом» и «ОтПрибылиПроцентом».
  - 8.2. В общем модуле расчетов в процедуре «РачитатьЗаписьРегистраРасчета» в ветку «Если СпособРасчета=Процентом» добавляем 2 новых условия для этих видов расчета.
  - 8.3. В этих условиях рассчитать отношение нормы к факту за 1 и 3 месяца соответственно. (функция аналогична функции в п.3)
  - 8.4. Вызывать эти виды расчета стандартным документом «Премии
  - 8.5. В запросе форма оплаты труда будет присутствовать.

С т.зр. оптимальности-при обновлении гораздо удобнее оставить без изменения новый документ, нежели разбираться, какие строки в общем модуле обновлять. С другой стороны, добавление в конфигурацию избыточных объектов является грубой ошибкой. Показателен комментарий в общем модуле «Проведение расчетов»: // этот Если... нужно расширять при появлении новых способов расчета или видов расчета, которые не укладываются в тот или иной способ

Форма оплаты===СпособРасчета!!! Это универсальней, чем делать новый вид расчёта. Вся фишка задачи именно в этом: надо создать 2 предопред-х способа расчета и в модуле проведения расчётов добавть мехнаизм расчёта по ним.

### БИЛЕТ№4

1. Организация работает по календарю шестидневной рабочей недели. Выходной день – понедельник.

2. Труд оплачивается в соответствии с разрядом работника по тарифной сетке, в которой для каждого разряда установлены часовые ставки оплаты отработанного времени и неотработанного ввиду временной нетрудоспособности. Время отсутствия на рабочем месте по иным причинам не оплачивается.

3. Начисление заработной платы работникам производится еженедельно. С этой целью каждый вторник в информационную базу вводится информация об использовании рабочего времени за прошедшую неделю: с разбивкой по рабочим дням для каждого работника в отдельности указывается, сколько часов в день он отработал, не отработал по причине временной нетрудоспособности, отсутствовал на рабочем месте по другим причинам. При записи информации необходимо проверить, совпадает ли количество часов по графику рабочего времени работника с общим количеством отработанных и неотработанных часов.

4. При определенных условиях работникам полагается премия. За первую отработанную работником в текущем году полностью рабочую неделю премия выплачивается в размере 10% от фактической суммы основного заработка за эту неделю. В последующие недели процент премии зависит от отработанного времени. Если рабочее время отработано полностью, то премия увеличивается на 3% процента. За каждый неотработанный час процент премии снижается на 1 пункт (процент).

5. Выплата заработной платы за прошедиую неделю производится в первый рабочий день текущей недели, в конфигурации регистрируется документом, позволяющим включать в табличную часть только работников, труд которых оплачивается по одному разряду.

Danaad	Ductor	Размер премии по неделям, руб.						
газряо	Гаоотник	N	N+1	N+2		М		
1	Иванов							
	Петров							
3	Сидоров							
	Александров							
4	Свиридов							
5	Тимофеев							

**II**. Создайте **«Отчет по премиям»** (формируемый с использованием запросов), позволяющий за произвольный период, кратный неделе, получать информацию следующего характера:

N – порядковый номер в году первой недели периода составления отчета, M – порядковый номер в году последней недели периода составления отчета.

*III.* Представленная к защите конфигурация должна содержать данные о начислении премии работникам, труд которых оплачивается по различным разрядам, не менее чем за 3 расчетных периода.

- Регистр расчета поддерживает периодичность день и месяц, недели нет, поэтому используем периодичность месяц: день не годится, т.к расчеты будут вестись в пределах дня, для чего документ «начисление зарплаты работникам организации» не приспособлен: рассчитывать зарплату за каждый день-это перебор.
- В документе «Начисление зарплаты» в форме изменили способ ввода периода регистрации: что бы можно было вводить день месяца (начало недели).
- В процедуре «Сформировать таблицу начислений» создали ветку «Если», определяющую дату завершения недели с учётом обрезов началом и концом месяца.
- В процедуре «Добавить строку основных начислений» период регистрации определяем как НачалоМесяца(ПериодРегистрации), т.к. наш период-это начало недели в месяце, а регистру расчета нужно начало месяца (его переодичность=месяцу)
- Аналогичная операция в процедуре «ДобавитьСтрокуРабочегоВремени»

- Последовательность должна быть такой:
- Создаём новый документ, подобно табелю, куда во вторник каждой недели сплошным учётом вводим данные за прошлую неделю для каждого работника
- В документе «Начисление зарплаты» выбираем вид операции «Начисления» и начисляем эти данные.
- Такую последовательность действий повторяем весь месяц
- В процедуре «Автозаполнение» для НДФЛ указываем НачалоМесяца(ПериодРегистрации)
- В конце месяца выбираем вид операции «Расчет НДФЛ» и считаем налоги (за месяц)
- Что бы при болезни работника начислять ему деньги в соответствии с тарифным разрядом, при болезни начисляем ему новое начисление («начисление по больничному»).

Решение:

- 1. Создаём документ «Использование рабочего времени». Две основные функции: корректировка рабочего времени методом сплошного учёта (движение по регистру «Учет рабочего времени») и начисление по больничному листу(движение по стандартной тройке регистров: «НДФЛ сведения о доходах», «взаиморасчеты..», «Основные начисления»)
  - 1.1 Реквизиты: Организация, периодРегистрации, Работник. Табличная часть с реквизитами: день, видИспользованияВремени, часов.
  - 1.2 В модуле документа создаём процедуры:
  - 1.3 «ДанныеОФизЛице»-получение Приказа, Подразделения и ТарифногоРазрядаБольничного
  - 1.4 «Получить СуммуПоТарифномуРазряду»-получить сумму, соотетствующую тарифному разряду работника
  - 1.5 В процедуре «ОбработкаПроведения» в цикле обходим табличную часть и заполняем регистр «РабочееВремяРаботников». Там же в цикле проверяем по виду использования времени наличие дней болезни и записываем из в коллекцию.
  - 1.6 После цикла, если коллекция не пустая, записывеам тройку регистров с расчетом суммы больничного.
- 2 Вносим коррективы в документ «Начисление зарплаты работникам организации» (см. Решение задачи 5!):
  - 2.1 В процедуре «Сформировать таблицу начислений» создали ветку «Если», определяющую дату завершения недели с учётом обрезов началом и концом месяца.
  - 2.2 В процедурах : «СформироватьВзаиморасчетыСРаботниками», «СформироватьДоходыПоКодамНДФЛ», «ДобавитьСтрокуОсновныхНачислений», «ДобавитьСтрокуРабочегоВремени» вместо «ПериодРегистрации» пишем НачалоМесяца(Периодрегистрации).
- 3 Для начисления Премий создаём документ «НачислениеПремииЗаНеделю»
  - 3.1 Реквизиты: Работник, Организация, ПериодРегисрации, Процент.
  - 3.2 Процедуры: Получить Данные ОФизЛице: Приказ, Результат Начисления, Подразделение Организации, Норма Часов, Отработано Часов.
  - 3.3 Движение по регистрам (НДФЛСведенияОДоходах, Взаиморасчеты, ДополнительныеНачисления.)
  - 3.4 КонецНедели определяем так же, как и в документе «НачислениеЗарплаты»
- 4 Отчет сторим по регистрам ДополнительныеНачисления и левому соединению с плановыми начислениями.

## БИЛЕТ №5

1. Работы в цехе производятся в три смены (дневную, вечернюю и ночную) в соответствии с графиком сменности.

2. График сменности для работников устанавливается 1 раз в неделю. Для этого каждый понедельник составляется документ, содержащий информацию о продолжительности смен и графике работы каждого работника по дням недели: в ночную смену, в дневную смену, в вечернюю смену или выходной.

3. Учет рабочего времени ведется методом отклонений.

4. Заработная плата включает оплату труда за отработанное и неотработанное время.

5. Отработанное время оплачивается исходя из часовой тарифной ставки, устанавливаемой каждому рабочему индивидуально, за фактически проработанные часы по графику работы. Ставка оплаты может изменяться, но не чаще одного раза в месяц (в любой день), специальным документом. За работу в ночную смену производится доплата в размере 100 процентов, а за работу в вечернюю смену – 50 процентов часовой тарифной ставки за каждый отработанный час.

6. За дни, неотработанные по причине временной нетрудоспособности, рабочему выплачивается пособие из расчета 50 процентов дневной тарифной ставки, определяемой исходя из нормальной продолжительности рабочего дня (8 часов).

7. Отсутствие рабочего на рабочем месте по иным причинам наказывается удержанием из заработной платы в размере одинарной, двойной или тройной часовой тарифной ставки за каждый непроработанный час соответственно в дневную, вечернюю и ночную смену (регистрируется отдельным документом).

8. Выплата заработной платы за каждую прошедшую неделю, производится по вторникам, в конфигурации регистрируется соответствующим документом, в котором по специальной кнопке подсчитывается сумма, подлежащая выплате «на руки».

**II.** Создайте **«Отчет о сменной работе»** (формируемый с использованием запросов), позволяющий за произвольный период, кратный неделе, получать информацию следующего характера:

Илдана	Дневная смена		Вечерняя смена			Ночная смена			
неоеля (с по)	Кол. часов	Кол. рабочих	Начисл ено з/п	Кол. часов	Кол. рабочих	Начисле но з/п	Кол. часов	Кол. рабочи х	Начисле но з/п
Итого:		_			_			—	

**Ш.** Представленная к защите конфигурация должна содержать данные о начислении работникам за работу в дневную, вечернюю и ночную смены не менее чем за 3 расчетных периода.

- 1. При приёме на работу необходимо N сменных графиков работы (где N-количество смен за день)-идеал. В реальности м.б. по разному и постоянно меняться.
- 2. Комбинация 3-х смен и выходных за неделю может быть любой=7<sup>4</sup>=2401 вариант графика.
- 3. Любая комбинация м.б. назначена любому работнику.
- 4. Пока единственный вариант для каждого работника свой график.
- 5. Альтернатива-использование корректировки рабочего времени. Тогда базовый график останется неизменным, а отклонения будут учитываться.
- 6. Заполняем график на неделю, в каждой строке указываем смену.
- 7. ВидИспользованияРабочегоВремени:
  - 7.1. С 6 до 20 дневные
  - 7.2. с 20 до 22 вечерние
  - 7.3. с 22 до 6 ночные

- ВЫВОД: везде, где требуется организовать начисление зарплаты по неделям необходимо использовать: корректировку рабочего времени если заполнение в конце - фактический график (регистр рабочее время работников), плановый график (регистр сведений) - если заполнение в начале недели.
- Для вида расчета «доплата за ночные» и «доплаты за вечерние» размер указывается в процентах. Эти виды расчета начисляются только при виде учёта времени «Ночное» и «Вечернее» соответственно.
- 10. В плановом графике нельзя указать, то человек болеет, в отличии от фактического графика. Т.е больничный надо оформлять отдельным документом, как вытеснение
- 11. Учет по сменам определяем по признаку учёта рабочего времени-считаем, что ночная смена-это ночное время, дневная-дневное, а вечерняя-вечернее.
- 12. Больничный ставим вытесняющим расчетом всем 3-м видам начислений.
- 13. В норму времени и зачет может записываться только один вид расчета
- 14. Документ «Начисление зарплаты» модифицируем, как в задачке 4:
  - 14.1. В функции Выполнить Автозаполнение параметр «парамКонец» устанавливаем как КонецДня. (выбирает работников за неделю)
    - 14.2. В процедуре «Сформировать ТаблицуНачислений» КонецМесяца=ПериодРегистрации+6 дней. (заполняет недельный интервал)
    - 14.3. В процедуре СформироватьВзаиморасчеты период=КонецДня(ПериодРегистрации+6 дней) (регистрация на конец расчетного периода)
  - 14.4. В регистре расчёт устанавливаем переодичность=Кварталу(или году)
- 15. Документ «Выплата зарплаты» модифицируем:
  - 15.1. В функции Выполнить Автозаполнение для характера оплаты=Зарплата, парметр «Дата»=ПериодРегистрации(недели)+6дней+1: (в понедельник следующей недели.)
  - 15.2. Изменение в форме.-ввод периода (начала недели)

#### БИЛЕТ №6

I. Создайте оригинальную конфигурацию для автоматизации расчета заработной платы для организации, осуществляющей деятельность в области оптовой и розничной торговли канцелярскими товарами, и имеющей следующие особенности учета и оплаты труда:

- 1. В организации применяется две формы оплаты труда:
- «по окладу»;
- «% от оборота».

По форме оплаты труда «по окладу» оплачивается труд работников, состоящих в итате организации. Оплата производится исходя из месячного оклада, номинированного в EUR, за фактически проработанное время по графику нормальной продолжительности рабочего времени. Пересчет в рубли производится по курсу EUR на последний день месяца.

По форме оплаты труда «% от оборота» оплачивается труд лиц, не состоящих в итате организации, - агентов по продажам. Сумма вознаграждения определяется как разность между частью выручки от продажи товаров (процент от выручки, устанавливаемый индивидуально для каждого агента) и накладными расходами по продаже этих товаров. Выручка и расходы фиксируются ежедневно, количество сделок по продаже в течение дня может быть произвольно.

2. Учет рабочего времени штатных работников ведется методом отклонений. За неотработанные дни по причине временной нетрудоспособности штатным работникам выплачивается пособие из расчета 100% дневной тарифной ставки. Дневная тарифная ставка рассчитывается исходя из количества рабочих дней в месяце наступления нетрудоспособности, месячный оклад для расчета пересчитывается по курсу EUR на последний день месяца, в котором наступила нетрудоспособность.

3. Один раз в месяц итатные работники могут получить аванс в размере 25% суммы заработка за три предыдущих месяца. Начисление аванса регистрируется соответствующим документом. Если работник работает в организации менее 3-х месяцев (с 1-го по 1-е число), аванс ему не положен.

4. С доходов работников (штатных и агентов по продажам) удерживается налог на доходы, исчисляемый как процентная доля налоговой базы (доходов работника). Процентная доля (ставка налога) в течение налогового периода не меняется. Исчисление суммы налога производится нарастающим итогом с начала налогового периода по итогам каждого месяца с зачетом суммы налога, удержанной в предыдущие месяцы текущего налогового периода.

5. Заработная плата может быть выплачена за произвольный расчетный период и произвольной датой, в конфигурации выплата регистрируется соответствующим документом, предусматривающим автоматический расчет суммы, подлежащей выдаче «на руки». При расчете учитывается сумма выданного аванса.

II. Создайте «Отчет о продажах агентами» (формируемый с использованием запросов), позволяющий за любой календарный год получать информацию следующего характера:

ФИО агента по	Выручка от продаж по месяцам календарного года											
продажам	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Иванов												
Петров												
Итого:												

**Ш.** Представленная к защите конфигурация должна, как минимум, содержать данные о продажах не менее чем двух агентов за 2-3 месяца.

- 1. Внештатники принимаются на работу по договору гражданско-правового характера
- 2. Штатники по трудовому договору
- 3. Начисления в валюте-штатный механизм
- 4. Для штатников:
  - 4.1. Создаём отдельным документом больничный
  - 4.2. Создаём отдельным документом (для удобства) расчёт и начисление аванса
- 5. НДФЛ удерживается штатными механизмами
- 6. Для внештатников:
  - 6.1. Для хранений значений выручки и накладных расходов создаём регистр оборотов и заносим туда информацию о продажах
  - 6.2. Начисление производим документом «Оплата по договорам подряда», причём при начислении поле Сумма оставляем пустым
  - 6.3. В справочнике ФизЛица добавляем новый реквизит «ПроцентОплаты»
  - 6.4. В общем модуле «Проведение расчетов» в процедуре «Рассчитать запись регистра расчета» в условии если СпособРасчета=ОплатаПоДоговорамПодряда рассчитываем результат по условию, записанному в задании
- 7. Начисление и выплата з/п производится штатными документами «Начисление» и «Выплата»...
- 8. Отчёт строим по регистру накопления обороты, использую ключевое слово «Периодами»
- 9. Т.к в конструкторе построителя отчета нет возможности добавить измерение с разверткой по периодам, то:
  - 9.1. Добавляем это условие «Периодами...» в итогах основного запроса
  - 9.2. В построителе так же добавляем измерение «период» в итогах
  - 9.3. В группировках у нас Количество измерений строк=2, а измерений колонок=0, удаляем измерение Период из строк и добавляем его в колонки.
  - 9.4. Сначала программно удаляем Период из измерений строки, а затем добавляем его в измерение колонки.

## Задачка по среднему заработку с экзамена

1. раз в 2 года начисляется премия, % от оплаты по оклада 2 года / 24. реализовать новый способ оплаты и новый вид расчета. Начислить премию работникам, учесть премию при расчете среднего заработка, в «оплате по среднему». Создать новый вид расчета среднего заработка, учит. 1/24 премии. Создать отчет (отчет совсем простой)

2. реализовать механизм планирования командировок по аналогии с планированием отпусков. Создать отчет исполнение графика командировок (исп диаграмму Ганта)

3. реализовать автоматический перерасчет записей регистра расчетов, введен. Документом Начисление з/п. с помощью ОтчетСписокКроссТаблица построить отчет (месяц/работник/вид расчета), в отч должны попадать все документы, по которым необходимо выполнить перерасчет + возможность отбора по док-там

4. форма оплаты труда - % от сделок (для сотрудников, не состоящих в штате). Процент определяется по шкале (она приведена), сделки рег по мере сов. Реализ возможность учета и учет для НДФЛ, отчет (задача похожа на № 6 по 3иК)

Все остальное было как на сайты выложено, пользовательские задачи - все с сайта

- новый способРасчета надо в несольких местах прописывать в общем модуле:
  - о ПолучитьСтруктуруНеобходимыхДанных,
  - о ПолучитьСписокДополнительныхВариантовНачислений,
  - о РасчитатьЗаписьРегистраРасчета
  - о В форме документа "Премии" настроить ТЧ,
  - в процедуре формы "Премии" добваить усл. Или что бы премия с новым способом расчета считалась
  - о СформироватьИЗаписатьДанныеРасчетаСреднего
- Для создания нового вида расчета, учитывающего 1/24 премии необходимо:
  - о Создать новый предопределённый вид расчета среднего заработка
  - СформироватьИЗаписатьДанныеРасчетаСреднего-вызвать оттуда:
  - Функция СоздатьСтрокуРасчетаСреднегоЗаработка-добавить по аналогии с премией, изменить ВидРасчета, БазовайПеиодНачало, БазовыйПериодКонец, число месяцев=1.(это учитывается при расчете начислений.)

• Для планирования механизма командировок по аналогии с планированием отпусков: Планирование отпусков в управленческом и регламентированном учётах различно. В управленческом работает цепочка: «Планирование отпуска»-«График отпусков»(документ)-«График отпусков»(отчет). В регламентированном работает цепочка: «График отпусков»(документ)-«График отпусков»(отчёт).

Документ «Отпуска организаций» никак не связан с документом «График отпусков»

- Копированием создаём регистр «График командировок организации» (регистратор)
- Копированием создаём документ «Графики отпусков командировок» (меняем проведение: регистр для записи, запрос по документу, движения, СтруктураПроведенияПоРегистрамСведений)
- Копированием создаём отчёт «График командировок работников организации» (Имя)
- В отчёте «Диаграмма Ганта» (
  - о В начале модуля объекта добавляем новую переменную: КодВидаОтсчета
  - Добавляем новый «ВидОтчета» по аналогии с имеющимися: ВидОтчетасиноним названия Графика командировок, КодВидаОтсчета –указаный ранее. По нему будем определять этот отчёт. Там же чуть выше присваиваем коду числовое значение (новое уникальное);

- Копируем процедуру «Получить ТекстОсновной Выборки Для Вида Диаграммы»
- Меняем в ней имя таблицы на название регистра сведений «Командировки...» и условие, что бы до неё добраться (КодОтчета)-можно и не копировать, а добавить в старой процедуре новое условие Если.
- В процедуре «Заполнить начальные настройки» добавляем кусок кода в структуру «Иначе...Если» по аналогии с «Если мКодОтчета=мГрафикОтпусковОрганизации» » и вызываем оттуда созданную нами новую процедуру
- Для регистрации сделок используем регистр накопления обороты.
- Начисление делаем с помощью документа «Договор на выполнение работ»
- Процент от сделки указываем в процедуре «РасчитатьЗаписьРегистраРасчета»