**Постановка задачи для работы с 1С: Управление торговлей ред. 11.4.10**

В данной конфигурации есть созданный справочник «Сотрудники» в котором есть настройки на которые будем ссылаться дальше.

<http://prntscr.com/10saj6e>

**Состав работ:**

1. **Создание документа «Начисление зарплаты»**

Необходимо создать документ «Начисление зарплаты», документ должен быть в разделе «Зарплата». Документ доступен для чтения, редактирования и создания, удаления пользователям с правами Администратора.

* 1. Реквизиты документа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование реквизита** | **Тип реквизита** | **Комментарий** |
|  |  |  |
| Шапка документа | | |
| Месяц | Период | Выбор месяца |
| Дата оплаты | Дата |  |
| Сотрудник | Справочник «Сотрудники» |  |
| Заполнить | Кнопка | Заполняет табличную часть |
| Табличная часть | | |
| Заказ клиента | Документ «Заказ клиента» | Попадают все полностью оплаченные заказы клиентов, у которых нет булево «Начислено менеджеру». Крайняя дата оплаты смотрится в шапке документа. Заказы должны быть так же частично или полностью отгруженными. |
| Сумма заказа | Число (10.2) | Реквизит «Заказано с НДС» из заказа клиента  <http://prntscr.com/10salx1> |
| Валовая прибыль | Число (10.2) | Реквизит «Валовая прибыль» этого заказа клиента из внешнего отчета «Валовая прибыль предприятия с бонусами» |
| Бонус начислено | Число (10.2) | Рассчитывается по формуле: «Валовая прибыль» \* «Процент» (справочники «Сотрудники», сотрудник, который в шапке документа) /100  <http://prntscr.com/10sb05w> |
| Итого по заказам | Число (10.2) | Итоговые значения по столбцам «Сумма заказа» и «Бонус начислено» |
| Подвал | | |
| Оклад | Число (10.2) | Заполняются из справочника «Сотрудники» по данному сотруднику, реквизит «Оклад»  <http://prntscr.com/10sb1ie> |
| Бонус руководителя | Число (10.2) | Заполняется если в справочнике «Сотрудники» стоит булево «Руководитель группы». Считается как Сумма "Итого по заказам». Столбец «Бонус начислено" всех менеджеров, которые указаны в справочнике Сотрудники в Табличной части <http://prntscr.com/101m3db>  По документам «Начисление зарплаты» за выбранный месяц |
| Офиц. Выплата | Число (10.2) | Заполняется если в справочнике «Сотрудники» стоит булево «Вычитать оклад из бонуса». Заполняется реквизитом «Оклад» |
| Бонус к выплате | Число (10.2) | Реквизит «Итого по заказам», столбец «Бонус начислено» |
| Итого к выплате | Число (10.2) | 1. Рассчитывается по формуле «Бонус руководителя +Бонус к выплате- Офиц.выплата 2. Если у сотрудника заполнен реквизит Оклад и больше не заполнено никаких значений, то Итого к выплате заполняется только данными Оклада, при этом ТЧ с заказами не заполняется |
| Автор | Справочник «Пользователи» | Заполняется автором документа |
| Комментарий | Строка |  |

* 1. **Примечание**
     1. Документ при проведении делает движения в регистре «Начисления зарплаты» (создание нового регистра, описание ниже)
     2. Из документа можно создать документы «Расходный кассовый ордер» с видом операции «Выплата по ведомости работнику» и «Списание безналичных ДС» с видом операции «Выплата по ведомости по зарплатному проекту»
     3. В документе должны быть все типовые функции (запись, проведение, пометка на удаление, структура подчиненности, движения документа и т.д.)
     4. Отбор заказов по сотруднику. Попадают те заказы, у которых в покупателе данный сотрудник является основным менеджером. <http://prntscr.com/10n3twv>

Соответствие по физическому лицу. <http://prntscr.com/10n3u8e>

<http://prntscr.com/10n3uxc>

* + 1. Отбор заказов по периоду и дате оплаты. Например, месяц ставим февраль, дата оплаты 25 марта. Попадут в документ все заказы по данному сотруднику, без булево «Начислено менеджеру» (новый реквизит в Заказе покупателя, описание ниже) , созданные до 28 февраля (даты конца месяца) и которые оплачены (полная оплата) до 25 марта. Даты «От» нет, без ограничений. Могут попасть и заказы прошлого года, если они оплачены только недавно. Примеры:

<http://prntscr.com/10n3ylg>

1. **Создание регистра накоплений «Начисление зарплаты»**

Регистр должен располагаться в разделе «Зарплата» и доступен только пользователям с ролью «Администратор системы»

* 1. Реквизиты регистра

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование реквизита** | **Заполнение** |
| Тип движения | Перечисление, значения «Приход», «Расход» |
| Период | Дата движения |
| Регистратор | Документ регистратор |
| Документ начисления | Документ «Начисление зарплаты» |
| Сотрудник | Справочник «Сотрудники» |
| Оклад | Документ «Начисление зарплаты», реквизит «Оклад» |
| Бонус руководителя | Документ «Начисление зарплаты», реквизит «Бонус руководителя» |
| Офиц.выплата | Документ «Начисление зарплаты», реквизит «Офиц. Выплата» |
| Бонус начислено | Документ «Начисление зарплаты», реквизит «Бонус начислено» |
| Итого к выплате | Документ «Начисление зарплаты», реквизит «Итого к выплате» |

* 1. Заполнение
* С типом «Приход» создается запись регистра при проведении документа «Начисление зарплаты»
* С типом «Расход» создается запись регистра при проведение документов «Расходный кассовый ордер» и «Списание безналичных ДС», созданных на основании документа «Начисление зарплаты», при этом Сумма документа будет попадать в «Итого к выплате», а реквизит «Документ начисления» заполняться документ «Начисление зарплаты» на основании которого создана оплата.
* Примеры: <http://prntscr.com/10n4pd8>

1. **Доработка документа «Заказ клиента»**

Необходимо добавить на вкладку «Дополнительно» булево «Начислено менеджеру», реквизит недоступен для редактирования. Он автоматически заполняется, если данный заказ есть в документе «Начисление зарплаты». Если этот заказ удаляется из начисления, или само начисление удаляется, тогда булево должно сниматься.

1. **Создание отчета «Зарплата» СКД**
   1. **Реквизиты отчета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование реквизита** | | **Заполнение** |
| Табличная часть «Заказы клиентов» | | |
| Заказ клиента | | Документ «Заказ клиента» |
| Контрагент | | Документ «Заказ клиента», реквизит «Покупатель» |
| Сумма заказа | | Документ «Заказ клиента», реквизит «Заказано» |
| Оплачено по заказу | | Сумма документов Приходный кассовый ордер и Поступление безналичных ДС по данному заказу |
| Валовая прибыль | | Реквизит «Валовая прибыль» этого заказа клиента из внешнего отчета «Валовая прибыль предприятия с бонусами» |
| Бонус начисленный | | Рассчитывается по формуле: «Валовая прибыль»\* «Процент» (справочники «Сотрудники», сотрудник, который в шапке отчета) /100 |
| Бонус к выплате | | Заполняется если в данном заказе стоит булево «Начислено менеджеру» значением реквизита «Бонус начисленный» |
| Итого | | Итоговые значения по столбцам «Сумма заказа», «Оплачено по заказу», «Бонус начисленный», «Бонус к выплате» |
| Табличная часть «Начисления» | | |
| Оклад | Справочник «Сотрудники», реквизит «Оклад» | |
| Бонус к выплате | Итого по столбцу «Бонус к выплате» | |
| Бонус руководителя | Бонус руководителя из документа «Начисления зарплаты» по данному менеджеру и периоду | |
| Офиц. Оплата | Заполняется если в справочнике «Сотрудники» стоит булево «Вычитать оклад из бонуса». Заполняется реквизитом «Оклад» | |
| Итого к выплате | Если в справочнике «Сотрудники» стоит булево «Вычитать оклад из бонуса» офиц.оплата, тогда:   * «Бонус к выплате»+ «Бонус руководителя – офиц.выплата»   Если булево не стоит, тогда   * «Оклад»+ «Бонус к выплате»+ «Бонус руководителя» | |
| Оплачено менеджеру | Из РН «Начисления зарплаты» сумма записей с типом «расход» по данному документу «Начисления зарплаты» (этого менеджера за этот период) | |
| Задолженность перед менеджером | Разность реквизитов «Итого к выплате» и «Оплачено менеджеру» | |

* 1. Отборы
* Месяц начисления
* Менеджер
  1. **Принцип работы**
* Пользователь выбирает месяц и менеджера, нажимает Заполнить.

В табличной части «Заказы» заполняются заказы клиентов из документа «Начисление зарплаты» и выделяются бледно-голубым (По дате порядок заказов),

* далее заполняются заказы, которые полностью отгружены, у которых не стоит булево «Начислено менеджеру»( если период выбран февраль, то последняя дата февраля считается конечной датой отчета, даты от нет, в отчет могут попасть и заказы прошлого года, если они отгружены, но не начислены менеджеру).
* Заказы второй части не выделяются цветом, группировка также по дате в этой части.

Табличная часть «Начисления» заполняется данными из документа и из отчета.

* 1. **Примечания**
     1. Табличная часть «Заказы клиентов» условно разделена на две части подсветкой. Первая часть выделена бледно голубым.

В первую часть попадают заказы клиентов из документа «Начисление зарплаты» по данному менеджеру за данный месяц.

Во вторую часть попадают все заказы клиента по данному менеджеру, по которым суммы документов реализация товаров услуг, созданных на основание, равна сумме заказа (все отгруженные) и у которых не стоит булево «Начислено менеджеру».

* + 1. Менеджером заказа является тот пользователь, кто в покупателе отмечен как «Основной менеджер». (Пункт 1.2.4. данного ТЗ)
    2. В отчете должны присутствовать все типовые функции (сохранение, изменение реквизитов, наименования, отборов, печать и т.д.)
    3. Отчет должен располагаться в разделе «Зарплата» и доступен только пользователям с ролью «Администратор системы»
    4. Должна быть возможность из отчета открывать документы регистраторы.