**Тема: 8 Организация расчёта зарплаты.**

Для отображения результатов расчета в системе 1С:Предприятие служат журналы расчетов. Каждая строка журнала отражает единичное событие расчета для того или иного объекта. Такие события характеризуются следующими данными:

объектом, для которого произведен расчет;

видом (т. е. способом) расчета;

документом, на основании которого введена данная запись журнала расчетов (документ-основание);

документом, который ввел данную запись («породил» расчет);

результатом расчета;

периодом действия (т. е. датой начала и датой окончания действия данного расчета);

периодом регистрации расчета (т. е. периодом в котором выполнялся данный расчет).

Например, это может быть журнал расчета заработной платы сотрудников предприятия (каждый сотрудник — объект расчета), при этом выполняется расчет тех или иных начислений и удержаний (виды расчета), имеющих определенную продолжительность и результат. Другой пример — журнал расчета квартирной платы, где объекты расчета — квартиросъемщики, а виды расчета — расчет оплаты за газ, расчет квартплаты по льготному тарифу и т. д.

Существование двух понятий — «периода действия» и «периода регистрации» в отношении записей журнала расчета очень важно. Например, в задаче расчета заработной платы важно отразить тот факт, что то или иное начисление или удержание (например, начисление по больничному листу) совершено в некотором периоде (например, в марте 2004 года) за другой период (например, за февраль 2004 года). Иными словами важно знать не только в каком периоде но и за какой период проведен тот или иной расчет. Эта особенность отражается в существовании понятий периода регистрации строки журнала расчетов (т. е. в каком периоде) и периода действия строки журнала расчетов (т. е. за какой период).

**Справочник объектов расчета**. Самое важное свойство журнала расчетов — ссылка на справочник, элементы которого являются объектами расчета. Справочник объектов расчета может быть как простым, так и иерархическим. Не обязательно все элементы этого справочника должны рассчитываться конкретным журналом расчетов, но, в свою очередь, все строки журнала расчетов должны соответствовать тому или иному элементу справочника объектов расчета. Как правило, журнал расчетов содержит несколько записей по одному объекту расчета, но одна запись журнала расчетов не может соответствовать сразу нескольким объектам.

**Расчетный период**. Журнал расчетов имеет определенную периодичность, т. е. все расчеты в нем выполняются в пределах определенного временного интервала. Каждая запись журнала расчетов, соответствующая одному акту расчета, также имеет временное протяжение (т. е. имеет дату начала и дату окончания).

Временной интервал (период действия) каждой отдельной записи журнала не может лежать в разных расчетных периодах журнала.

Как уже говорилось, записи, лежащие в текущем расчетном периоде, могут, тем не менее, иметь период действия, не лежащий в текущем расчетном периоде. Это значит, что даты начала и окончания конкретной записи могут «выпадать» из текущего периода расчета и относиться к одному из прошлых или будущих периодов. Самым очевидным примером здесь может служить перерасчет зарплаты сотрудника за прошлый период или начисления будущего периода.

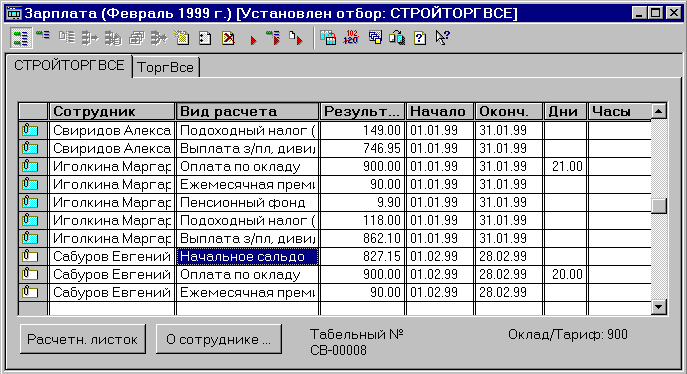
Записи журнала расчетов, относящиеся к текущему расчетному периоду, могут но времени действия относиться к любому другому расчетному периоду. Следует различать период расчета записи журнала (тот расчетный период журнала расчетов, во время которого она введена в систему) и период ее действия (определяемый реквизитами «дата начала» и «дата окончания»).

**Вызов журнала расчетов**. Форму журнала расчетов можно вызвать на экран через главное меню программы, нажав кнопку панели инструментов или какими-либо иными действиями, если это обусловлено конфигурацией задачи.

Если это не обусловлено пользовательским интерфейсом, по умолчанию вызов справочника на экран можно осуществить, выбрав пункт «Журналы расчетов» в меню «Операции» главного меню программы. На экран будет выдан список существующих в системе журналов расчета. В этом списке клавишами или мышью следует выбрать наименование нужного журнала расчетов и затем нажать кнопку «**ОК**». Окно с выбранным журналом расчетов будет выдано на экран.

**Внешний вид журнала расчетов**Внешний вид окна журнала в значительной степени определяется в процессе настройки конфигурации задачи. Однако, существует несколько общих элементов, которые имеет каждый журнал расчета.

Прежде всего, в заголовке окна выдается название журнала, которое задается в процессе настройки конфигурации задачи и может быть изменено при запуске системы в режиме «Конфигуратор».



Если журнал расчета выводится в режиме «по одному объекту» (см. ниже), то в заголовке появится наименование того объекта расчета, записи которого выводятся в данный момент. Если журнал расчетов выводится в режиме «по одному документу», то в заголовке выводится название и номер соответствующего документа. Кроме того, в заголовке окна выводится наименование текущего расчетного периода (например, «Май 2004 г.»).

Окно журнала расчетов в общем случае, представляет собой таблицу, имеющую несколько граф, среди которых, как правило, присутствуют:

наименование объекта расчета, т. е. наименование одного из элементов справочника объектов расчета (например, ФИО сотрудника);

наименование вида расчета;

даты начала и окончания действия данной строки журнала;

результат расчета.

Кроме этих граф, при настройке конфигурации задачи может быть определено практически неограниченное количество дополнительных реквизитов журнала расчетов. Дополнительные реквизиты используются для хранения любых других результатов расчета, если предопределенного реквизита «Результат» не хватает с точки зрения конкретной предметной задачи. Это могут быть, например, количество дней и часов, оплаченных но тому или иному виду расчета, для случая расчета заработной платы.

Для показа значений дополнительных реквизитов журнала расчетов в таблицу могут быть добавлены дополнительные графы. Их состав и взаимное расположение определяются в процессе настройки конфигурации задачи и может быть самым разнообразным.

Журнал расчетов, как правило, содержит очень много строк и в таблице журнала выводится только небольшая его часть, а внизу и справа появляются линейки прокрутки.

Строки журнала расчетов могут иметь различное состояние, которое зависит от действий, производившихся с каждой записью (строкой) журнала. Состояние строки журнала отмечается условные знаком в крайней левой колонке окна.

Просмотр записей по объектам

При включении режима просмотра журнала расчетов «но объектам» в окне выводятся только записи, имеющие отношение к одному объекту расчета. При этом установка глубины просмотра архива влияет на полноту представления информации, — выводятся только записи, которые имеют отношение к заданным расчетным периодам (пункт «Задать глубину просмотра архива» в меню «Действия»).

Выбор объекта расчета, для которого выводятся записи в журнале расчетов, осуществляется следующим образом.

Если переход в режим отображения по одному объекту осуществлен при работе в журнале расчетов (пункт «Вывести по одному объекту расчета» в меню «Действия» или кнопка http://vuz-24.ru/nex/images/image-30e7bcef.gif панели инструментов окна журнала расчетов), то будет выбран объект расчета текущей записи (реквизит «Объект»).

Если окно журнала расчетов открывается в режиме просмотра записей по объекту, например, за счет установок параметров просмотра (см. следующий параграф), то при этом будут выведены записи для объекта, являющегося текущим в открытом окне справочника объектов расчета. Если справочник объектов расчета не открыт, в окне журнала расчетов не будет выведено ни одной записи.

Режим просмотра записей по одному объекту расчета бывает удобен в том случае, когда необходимо быстро просмотреть данные расчетов определенных объектов расчета. Например, в случае использования конфигурации для расчета заработной платы, можно вывести на экран окно справочника сотрудников, который является справочником объектов расчета журнала расчетов «Зарплата» и выбрать в нем необходимую строку. Затем открыть окно журнала расчетов в режиме «по одному объекту», в результате чего в окне будут выведены записи, имеющие отношение к текущей записи справочника сотрудников.

В том случае, если для выбранного объекта нет ни одной записи, окно журнала расчетов будет пустым.

За счет того, что информация в окне справочника и в окне журнала расчетов синхронизирована, вы можете просматривать данные расчета разных объектов расчета, перемещаясь в окне справочника. Открыв, таким образом, два окна, и разместив их удобно на экране, вы можете быстро просмотреть результаты расчета интересующих sac объектов.

Просмотр записей по документам

При включении режима просмотра журнала расчетов «по документам» в окне выводятся только записи, имеющие отношение к одному документу. При этом установка глубины просмотра архива не влияет на полноту представления информации, — выводятся все записи определенного документа для всех расчетных периодов.

Выбор документа, для которого проводится вывод в журнале расчетов, осуществляется следующим образом.

Если переход в режим отображения по одному документу осуществлен при работе в журнале расчетов (пункт «Вывести по одному документу» в меню «Действия» или кнопка http://vuz-24.ru/nex/images/image-m654b3c62.gif панели инструментов окна журнала расчетов), то будет выбран документ, породивший текущую запись журнала расчетов.

Если окно журнала расчетов открывается в режиме просмотра записей по документу, например, за счет установок параметров просмотра (см. следующий параграф), то при этом будут выведены записи для документа, являющегося текущим в активном окне журнала документов. Если ни одно окно журнала документов не открыто, в окне журнала расчетов не будет выведено ни одной записи.

Режим просмотра записей по документам бывает удобен в том случае, когда необходимо быстро просмотреть данные расчетов определенных документов. Например, можно вывести на экран окно журнала документов, содержащего приказы по отпускам сотрудников и установить там курсор на интересующий нас документ. Затем открыть окно журнала расчетов в режиме «по одному документу», в результате чего в окне будут выведены записи, порожденные текущим приказом по отпуску. В том случае, если документ-приказ еще не проводился и, следовательно, не порождал записи журнала расчетов, окно журнала расчетов будет пустым.

За счет того, что информация в окне журнала документов и окне журнала расчетов синхронизирована, вы можете просматривать данные расчета разных документов, перемещаясь в окне журнала документов. Открыв, таким образом, два окна, и разместив их удобно на экране, вы можете быстро просмотреть результаты расчета интересующих вас документов.

Параметры просмотра журнала расчетов

Кроме возможности управления полнотой просмотра данных и дубиной просмотра архива вручную — при работе в окне журнала расчетов, можно установить соответствующие параметры просмотра журналов расчета. Для этого необходимо выбрать пункт «Параметры » меню «Сервис» и установить параметры «Вывод» и «Глубина архива».

**Параметр «Вывод»** может принимать значения «Все объекты», «Один объект», «Один документ» и «Авто». Установка первых трех значений не требует пояснения. В случае установки значения «Авто», журнал расчетов ведет себя по-разному в зависимости от того, каким образом открывается его окно. При открытии окна журнала через меню «Операции» будет использоваться тот режим вывода, который был установлен при последнем открытии окна данного журнала расчетов. При открытии окна журнала через один из пунктов меню пользовательского интерфейса, будет использоваться режим вывода, заданный при настройке конфигурации.

**Параметр «Глубина просмотра»** может принимать значения «Неделя», «Месяц», «Квартал», «Год» и «Авто». В том случае, если задана конкретная глубина просмотра, в окне каждого журнала расчетов будут выводиться записи, имеющие отношение ко всем периодам расчета, лежащим в заданном интервале.

Например, если периодичность журнала расчетов — месяц, и при этом параметр «глубина просмотра архива» задан как «квартал», в окне будут выводиться записи всех периодов расчета (т. е. месяцев) которые лежат в текущем квартале (в феврале — января и февраля; в апреле — только апреля и т. д.).

В случае если периодичность журнала — неделя, и глубина просмотра задана как «месяц», будут выводиться записи по всем периодам расчета (всем неделям), которые хоть одним днем принадлежат текущему месяцу.

Очевидно, что задание глубины просмотра меньшей или совпадающей с периодичностью журнала расчетов, приведет к тому, что в окне будут выведены записи только текущего расчетного периода.

Значение «Авто» параметра «глубина просмотра архива» приведет к тому, что будет действовать последняя установка, сделанная вручную, через диалог установки глубины просмотра архива.

Отбор записей в журнале расчетов

Механизм отбора записей в журнале расчетов предоставляет пользователю возможность просматривать записи журнала расчетов, отобранные по тем или иным значениям реквизитов объекта расчета. Например, можно отобрать все записи, соответствующие сотрудникам конкретного подразделения, если такого рода реквизит (для ввода подразделения) существует в справочнике сотрудников.

Механизм отбора настраивается в конфигурации. На этапе конфигурирования определяются виды отбора. Пользователь может выполнять отбор записей в журнале расчетов, используя только те виды отборов, которые определены в конфигурации системы. Например, в системе может быть определено два вида отбора — «по категории работника» и «по подразделению». Конкретная категория или подразделение будут являться значением отбора.

Отбор записей может выполняться только в определенных журналах расчетов. Формальным признаком того, возможен ли отбор в конкретном журнале расчетов, является то, что пункт «Отбор по значению» меню «Действия» и кнопка http://vuz-24.ru/nex/images/image-m6185d6ba.gif панели инструментов являются активными.

Включение режима отбора записей в журнале расчетов в зависимости от конфигурации может выполняться разными способами.

**Принудительный отбор**. Во-первых, отбор в журнале расчетов может быть включен принудительно. В этом случае при работе с журналом расчетов пользователь всегда работает с записями, отобранными по некоторому значению, например, расчетчик может увидеть записи, относящиеся к «его» сотрудникам.

**Выбор значения отбора определен в конфигурации**. Во-вторых, отбор может устанавливаться в конкретном журнале расчетов специальным способом. В этом случае способ включения механизма отбора должен быть описан в конфигурации.

Например, в форме журнала расчетов может быть элемент диалога для выбора подразделения, который, в случае его изменения, будет устанавливать в журнале расчетов отбор записей по сотрудникам конкретного подразделения. Для выбора конкретного значения, по которому будет производиться отбор в форме журнала расчетов, могут использоваться «закладки». Закладки выводятся в верхней части окна журнала и содержат обычно все доступные значения отбора, например, подразделения. Щелкнув мышью в конкретную закладку, можно включить соответствующий отбор.

**Ручная установка отбора**. Наконец, в-третьих, пользователю может быть предоставлена возможность самостоятельно выбирать и вид отбора, и значение отбора.

Для входа в режим установки отбора записей в журнале расчетов следует выбрать пункт меню «Отбор по значению» или воспользоваться соответствующей кнопкой панели инструментов окна журнала расчетов. Данный пункт меню и кнопка могут быть недоступны, если журнал расчетов не предназначен для отбора или пользователю не предоставлена возможность самостоятельно устанавливать отбор или в конфигурации не определено ни одного вида отбора.

При входе в режим установки отбора открывается диалог, предоставляющий пользователю выбрать вид отбора и конкретное значение отбора.

Для того чтобы включить отбор, следует выбрать и вид отбора, и значение отбора, например, вид отбора «Сотрудники», а значение — фамилия конкретного сотрудника.

В остальном же принципы отбора ничем не отличаются от уже рассмотренных ранее в применении к журналам документов, операций и проводок.

Ввод новых записей журнала расчетов

Записи в журнал расчетов вводятся только за счет проведения документа. Таким образом, каждая запись журнала имеет своего «родителя» — документ, который породил эту запись. Удаление документа приводит к удалению всех порожденных им записей журнала расчетов, редактирование документа и его повторное проведение влияет на порожденные им записи журнала расчетов. Если ранее проведенный документ сделать непроведенным, порожденные им записи журнала расчетов будут удалены также, как и в случае полного удаления документа.

Порядок ввода новых записей журнала описан в модуле расчета документа. Проведение документа может приводить к вводу одной или нескольких записей журнала расчетов как для одного объекта, так и для нескольких объектов расчета. Например, документ, представляющий собой ввод оплаты больничного листа, может привести к появлению одного или нескольких актов расчета для одного объекта расчета (сотрудника предприятия). С другой стороны, документ, представляющий собой ввод бригадного наряда, может породить несколько актов расчета (строк журнала расчетов) для разных объектов расчета (сотрудников, членов бригады).

Для ввода нового документа и, следовательно, новых записей журнала расчетов, можно воспользоваться следующими способами: выбрать пункт «Новый документ» меню «Действия» или нажать правую копку мыши и выбрать пункт «Новый документ» в появившемся контекстном меню или нажать кнопку http://vuz-24.ru/nex/images/image-m3175f446.gif панели инструменте окна журнала расчетов в том случае, если в окне выводится панель инструментов.

При вводе нового документа программа предлагает выбрать конкретный тип документа из полного списка.

Редактирование записей журнала расчетов

Введенные документами записи журнала расчетов частично доступны для редактирования. Система допускает редактирование дополнительных реквизитов журнала расчетов, определенных при конфигурировании задачи. Система не допускает редактирования вручную основных реквизитов журнала, таких как объект расчета, вид расчета, дата начала, и дата окончания, документ-основание и др.

При этом, программа не позволяет редактировать архивные записи журнала расчетов, т. е. записи введенные в прошлых расчетных периодах.

Программа не допускает редактирование записей журнала расчетов, зарегистрированных в прошлых периодах. Влияние на результаты расчетов в прошлых периодах возможно только путем стандартных процедур перепроведения документов и исправления результата расчета конкретной записи (см. ниже). При этом происходит сторнирование записей прошлого периода и ввод новых результатов расчета.

Если запись введена ошибочно (неверны даты начала, окончания или вид расчета), единственный способ ее отредактировать — редактирование породившего ее документа. Для редактирования документа текущей записи (т. е. той записи, на которой расположен курсор в окне журнала расчетов), можно воспользоваться одним из следующих способов: выбрать пункт «Редактировать документ» меню «Действия» или нажать правую копку мыши и выбрать пункт «Редактировать документ» в появившемся контекстном меню; или нажать кнопку http://vuz-24.ru/nex/images/image-m473bf030.gif панели инструментов окна журнала расчетов в том случае, рели в окне выводится панель инструментов.

Исправление результата

Единственным основным реквизитом журнала расчетов, редактирование которого допустимо «вручную» является реквизит «Результат». Такое действие называется «Исправление результата» и может быть осуществлено путем выбора пункта «Исправить результат» меню «Действия» или кнопки http://vuz-24.ru/nex/images/image-m63fdf7d4.gif панели инструментов окна журнала расчетов.

При этом на экран выводится окно-запрос в котором можно ввести новый результат расчета.

Исправление результата расчета возможно как для записей текущего расчетного периода, так и для записей прошлых периодов. При этом система ведет себя существенно по-разному в зависимости от того, запись какого периода редактируется.

При исправлении результата записи текущего (открытого) расчетного периода новых записей в журнале расчетов не появляется, после ввода нового значения запись будет иметь признак «Исправлена», что отражается в изменении вида условного знака в левой колонке окна. Впоследствии возможна отмена проведенного исправления.

При исправлении результата записи одного из прошлых периодов система, во-первых, вводит в текущий расчетный период т. н. фиксированную (не редактируемую) сторнирующую запись соответствующую исправляемой и, во-вторых, вводит запись с новым результатом, которая представляет собой точную копию исправляемой записи, но с другим результатом.

Таким образом, при исправлении результата записи прошлого периода в журнал расчетов вводится две новых записи — сторнирующая и обычная с пометкой «Исправлена». Впоследствии возможна отмена исправления результата.

Система не позволяет проводить исправление результата фиксированных записей как текущего, так и прошлых периодов расчета.

Отмена исправления

После исправления результата расчета система помечает запись как отредактированную вручную (знак http://vuz-24.ru/nex/images/image-m7d479079.gif или http://vuz-24.ru/nex/images/image-m28e07b26.gif в случае редактирования сторно-записей) и не производит автоматический расчет записи. При этом модуль вида расчета выполняется, все необходимые действия, заданные в алгоритме данного вида расчета, производятся, но результат расчета, т. е. значение реквизита «Результат» не изменяется.

Это состояние записи сохраняется до его отмены исправления. Для отмены исправления необходимо в журнале расчетов установить курсор на запись с пометкой «Исправлена» и выбрать пункт меню «Отменить исправление» подменю «Действия». Фактически, это значит, что ручное исправление важнее автоматического расчета. Редактирование любых дополнительных реквизитов не приводит к тому, что запись становится «исправленной вручную».

После отмены исправления записи, если это задано при конфигурировании, может произойти автоматический расчет записи. Следует помнить, что полученный при этом результат может не совпадать с тем, который был до исправления записи. Это может произойти в том случае, если изменились условия расчета, которые привели к изменению результата. Например, изменение количества рабочих дней в календаре может привести к тому, что при повторном расчете изменится результат расчета многих начислений.

Для отмены исправления записи прошлого периода необходимо позиционировать строку журнала расчетов, которая соответствую записи с пометкой «Исправлена».

В случае отмены исправления записи прошлого периода, система просто удалит обе записи журнала расчетов, появившиеся в результате такого исправления (сторно-запись и запись-исправление).

Удаление записей журнала расчетов

При работе в журнале расчетов невозможно непосредственное удаление записей журнала расчетов. Единственный способ удаления записей — удаление документа, явившегося основанием для ввода данной записи или выполнение для него операции «Сделать непроведенным».

Для удаления документа (и, следовательно, записей журнала расчетов) при работе в журнале расчетов, используйте один из способов: выбрать пункт «Удалить документ» меню «Действия» или нажать правую копку мыши и выбрать пункт «Удалить документ» в появившемся контекстном меню или нажать кнопку http://vuz-24.ru/nex/images/image-m128065af.gif панели инструментов окна журнала расчетов в том случае, если в окне выводится панель инструментов.

Перед удалением документа система проверяет все порожденные им записи и, если находит хоть одну запись, принадлежащую одному из прошлых расчетных периодов, выводит сообщение о невозможности процедуры удаления. При этом программа сообщает, какой именно расчетный период необходимо установить для выполнения операции удаления.

Система 1С:Предприятие оставляет за пользователем право, в случае ошибочных расчетов прошлого периода, сменить период расчета «назад» и удалить ошибочный документ, удалив, таким образом, и порожденные им записи. Но такие действия возможны лишь в том случае, если не проведены какие-нибудь регламентные операции, исключающие «откат назад». Такими регламентными операциями может быть, например, выдача денег через кассу (при расчете заработной платы), сдача бухгалтерского отчета контролирующим органам (при расчете амортизации основных средств) и т. д.

Расчет

Непосредственно при работе в окне журнала расчетов можно выполнять расчет одной записи, всех записей по одному объекту, всех записей по одному документу. В любом случае проводится расчет только записей текущего расчетного периода, для которых не проводилось ручное редактирование (http://vuz-24.ru/nex/images/image-m7d479079.gif, http://vuz-24.ru/nex/images/image-d9fba08.gif или http://vuz-24.ru/nex/images/image-m28e07b26.gif). При расчете каждой записи журнала для соответствующего вида расчета (заданного реквизитом «ВидРасч») выполняется так называемый модуль расчета, определенный при конфигурировании. Основная задача этого модуля — заполнение реквизита «Результат» и, возможно, дополнительных реквизитов журнала расчетов.

Для выполнения расчета можно действовать одним из следующих способов: выбрать один из пунктов «Рассчитать запись», «Рассчитать объект», «Рассчитать документ» в меню «Действия» или нажать правую кнопку мыши на требуемой записи журнала расчетов и в контекстном меню выбрать один из вышеперечисленных пунктов или нажать одну из кнопок http://vuz-24.ru/nex/images/image-554512e1.gif (рассчитать запись), http://vuz-24.ru/nex/images/image-46b25d9.gif (рассчитать объект) или http://vuz-24.ru/nex/images/image-ma4c9a1c.gif (рассчитать документ) панели инструментов окна журнала расчетов.

Для выполнения групповых расчетов по всем или выбранным по определенному критерию записям одного или нескольких журналов служат варианты расчетов.

Печать

Если в процессе настройки конфигурации задачи при создании данной формы журнала расчетов была создана также печатная форма, то в экранной форме должна существовать кнопка, нажатие на которую вызывает построение этой формы. Обычно такая кнопка имеет надпись «Печать» или надпись, соответствующую тому документу, для печати которого она предназначена. Пояснение, каким образом можно построить печатный эквивалент соответствующей экранной формы, можно получить в описании настройки.

После нажатия кнопки «Печать» (или другой, если это указано в описании настройки) на основе данных расчета, содержащихся в журнале расчетов, будет построена печатная форма.

Созданная печатная форма открывается в редакторе таблиц системы 1С:Предприятие в режиме «Только просмотр». Если в окне редактора видна только часть формы, можно использовать клавиши управления курсором и линейки прокрутки для вывода на экран ее невидимой части.

При необходимости, автоматически построенная печатная форма может быть отредактирована. Чтобы иметь такую возможность, следует в редакторе таблиц включить режим редактирования путем выбора пункта «Только просмотр» в меню «Вид» главного меню программы.

Отредактированная печатная форма может быть сохранена в файле на диске. Для этого следует выбрать пункт «Сохранить» или «Сохранить как» в меню «Файл» главного меню программы.