**Назначение разработки**

Компания, для которой предназначена программа, занимается продажами канцелярскими товарами. Автоматизированная информационная база «Salary Plus» создана для расчёта заработной платы менеджерам, используя ключевые показатели эффективности. Пользователями программы будут являться менеджеры и бухгалтер по зарплате. Менеджеры совершают продажи с клиентами, принимают звонки, привлекают новых клиентов и поддерживают с ними отношения. Первым этапом в расчете заработной платы является определение размера оклада сотрудника. Оклад может быть фиксированным или зависеть от особенностей труда сотрудника. В дополнение к основному окладу, сотруднику могут быть начислены дополнительные выплаты в виде премий. Размер премии будет зависеть от планового выполнения менеджером, выраженного в процентах и указанных в приказе о расчёте надбавок за эффективные показатели труда. Наконец, проводится окончательный расчёт заработной платы с учётом всех факторов, и сотрудник получает соответствующий платеж. При этом важно учесть правильное оформление документов и своевременную выплату с учетом законных сроков и правил, установленных трудовым законодательством. Основанием для отражения операций по поступлению денежных средств являются отчёты с приложенными к ним документами.

К документам для расчета заработной платы относятся:

1. Табель учета рабочего времени и расчета оплаты труда (форма № Т-12)
2. Приказ о расчёте надбавок за эффективные показатели труда (форма № Т-13)
3. Расчетная ведомость (форма № Т-51)
4. Отчёт по показателям эффективности работы за месяц

**Требования к программе**

**Требования к функциональным характеристикам**

Автоматизированная информационная система «Salary Plus» должна обеспечивать выполнение функций:

1. Ввод, хранение, поиск и редактирование информации о менеджерах;
2. Ввод, хранение, поиск и редактирование информации о ключевых показателях эффективности;
3. Создание документа о графике работы за определённый период времени;
4. Формирование отчёта, необходимый менеджерам и бухгалтеру, который содержит информацию о премии, окладе, размере заработной платы менеджерам и за какой месяц.

Нормативно-справочная информация автоматизированной информационной базы «Salary Plus» представлена справочниками ключевых показателей эффективности и менеджеров.

Первичные документы для расчёта заработной платы менеджерам по продажам:

1. Утверждение графика работы, содержащий даты, период начала и окончания работы. Регистрация документов по начислению заработной платы заполняются на основании графика работы сотрудников;
2. Документы по начислению заработной платы, содержащие следующую информацию: дата начисления, сотрудник, должность, оклад, премия, ключевой показатель эффективности, фактическое и плановое выполнения, процент от планового выполнения.

Выходными данными являются следующие виды отчетов:

1. Отчёт о начислении заработной платы, содержащий менеджера, начало и конец месяца, за который начисляется зарплата, оклад, премия, размер заработной платы.

