

Руководство пользователя

Инструмент расчёта заработной платы



Москва 2020

ОГЛАВЛЕНИЕ

Назначение	3
Описание.....	3
Структура разделов.....	4
Использование инструмента	5
Начальные настройки	5
Работа с инструментом.....	7
Раздел «Учёт рабочего времени»	7
Оборот.....	8
Раздел «Начисление дополнительных выплат»	9
Раздел «Расчёт премии».....	9
Начисления и выплаты.....	10
Отчёты	11
Отчёт «расчёт заработной платы» по месяцам.....	11
Отчёт «план-«факт»	11
Технические требования	12

НАЗНАЧЕНИЕ

Инструмент предназначен для расчёта начислений денежных выплат сотрудникам. В основе работы инструмента учёт отработанного времени и механизм расчёта премиальных выплат по результатам.

ОПИСАНИЕ

Инструмент расчёта заработной платы является готовым шаблоном – конструктором, предназначен для сбора, подготовки информации с целью формирования денежных начислений сотрудникам. Инструмент включает несколько функциональных блоков:

- Начальные настройки и справочники
- Блок учёта
- Блок отчётности
- Модули расширения

Механика расчёта выплат позволяет реализовать две группы начислений:

1. Планирование и начисление постоянной части заработной платы
2. Планирование и начисление переменной части заработной платы

Планирование постоянной части ЗП.

Сотруднику может быть начислена постоянная часть как:

- Фиксированный оклад
- Фиксированный оклад + % от оборота БЮ
- % от оборота БЮ

Планирование переменной части ЗП (премии).

- Сотруднику может быть начислена постоянная часть как:
- % от реализации БЮ
- % от реализации всех БЮ
- Начисление от превышения планового порога 1 в денежном выражении
- Начисление от превышения планового порога 2 в денежном выражении

Смешанное использование двух групп начислений позволит подобрать оптимальную схему выплат.

СТРУКТУРА РАЗДЕЛОВ

Все разделы в шаблоне можно разделить на:

- Управляемые. Ввода и корректировки первичной информации.
- Не управляемые. Формируются автоматически.

Для перемещения между разделами предусмотрена самостоятельная навигация.

РАЗДЕЛЫ

1. Исходные данные (начальные настройки)..... управляемый
2. Форма учёта рабочего времени управляемый
 - a. Дополнительная форма расчёта рабочих дней не управляемый
3. Форма расчёта премии управляемый
4. Инструмент дополнительных начислений управляемый
5. Продажи бизнес-юнитов (оборот по месяцам) управляемый
6. Отчёты начислений по месяцам
 - a. Январь не управляемый
 - b. Февраль..... не управляемый
 - c. Март не управляемый
 - d. Апрель не управляемый
 - e. Май..... не управляемый
 - f. Июнь..... не управляемый
 - g. Июль..... не управляемый
 - h. Август..... не управляемый
 - i. Сентябрь..... не управляемый
 - j. Октябрь не управляемый
 - k. Ноябрь..... не управляемый
 - l. Декабрь..... не управляемый
7. Отчёт начислений:
 - a. План-факт по бизнес-юнитам (по месяцам)..... не управляемый
 - b. Начисление и выплаты (по месяцам) управляемый
8. Справочник сотрудников управляемый
9. Справочник бизнес-юнитов..... управляемый
10. Дополнительные формы для печати управляемый

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ИНСТРУМЕНТА

Инструмент является шаблоном, рассчитан на работу в рамках одного календарного (производственного) года. По окончании года Оператор закрывает текущий учёт, при необходимости резервирует, открывает «чистый» шаблон, переносит текущую структуру БЮ и сотрудников, продолжает учёт¹.

Общий порядок работы

1. Создание планы бизнес-юнита(ов)
2. Учёт отработанного времени сотрудников
3. Расчёт премии по заранее заданным правилам
4. Начисление дополнительных выплат
5. Расчёт начислений по месяцам
6. Учёт выплат сотрудникам
7. Анализ план – факт работы БЮ

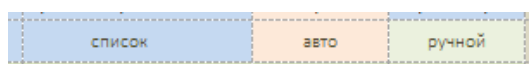
Инструмент состоит из связанных математически листов Excel.

Листы (далее Разделы), за редким исключением, содержат табличную форму.

Таблицы в разделах содержат скрытые колонки. В этих колонках содержится вспомогательная технологическая информация. По этой причине перенос (добавление) данных из внешних источников построчно, более одной колонки – **запрещен**.

В таблицах все колонки (поля) могут содержать:

- текстовое поле, (колонка помечена св.зелёным цветом)
- поле со выпадающим списком, (колонка помечена голубым цветом ..)
- поле с Excel формулой, (колонка помечена розовым цветом)



★ **ВАЖНО!** В инструменте все поля открыты, не защищены от редактирования. Удаление данных из ячейки, содержащей формулу, приведёт к неправильным расчётам данных в отчётах. Используйте механику ограничение доступа к Листам Excel для сохранения целостности данных.

НАЧАЛЬНЫЕ НАСТРОЙКИ

- шаг 1. Раздел «Исходные данные». Определяем:
- i. Название компании. (не обязательно)
 - ii. Дата начала отчётного периода (обязательно)

¹ Такой порядок ведения учёта позволяет избежать переполнения данными и замедление работы Excel.

- iii. При необходимости можно определить график праздничных дней (не обязательно)

шаг 2. В разделе «Справочник бизнес-юнитов» перечисляем все торговые точки. В справочнике определяем график работы торговых представительств (далее БЮ), и годовой план. План по месяцам рассчитывается автоматически равными долями.

шаг 3. В разделе «Справочник сотрудников» определяем работающих сотрудников. В разделе заполняем:

- a. ФИО
- b. Дату начала работы. Неважно, когда сотрудник реально был принят в компанию. Установленная дата должна быть ранее «текущей даты», или равной дате начала периода учёта в разделе Исходные данные.
- c. Определите место работы сотрудника. В поле выпадающий список, сформированный динамически на данных из справочника БЮ.

★ **ВАЖНО! При изменении (редактировании) названия торговой точки в «Справочнике БЮ» после того, как сотрудник был связан с изменяемым местом работы, необходимо провести повторную операцию определения места работы. (шаг 3.с.)**

d. Далее определяем значение трёх полей:

- i. оклад (день)
- ii. % от продаж
- iii. НДФЛ

e. В целях обеспечения механики учёта рабочего времени и расчёта отработанных дней в справочнике необходимо определить режим работы сотрудника. Инструмент позволяет задать режим работы такой же как в БЮ, в котором работает сотрудник или произвольный. Для этого в поле «график работы» в выпадающем списке определите режим работы:

- как бизнес-юнит
- индивидуальный

Если задан индивидуальный график работы, укажите время начала и окончания работы.

Справочник сотрудников

ноябрь

декабрь

план-факт

справочники

сотрудники 1

магазины

дополнительно

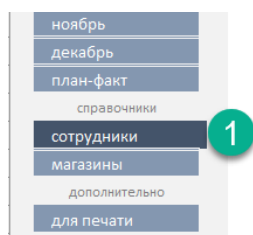
для печати

учётный период 2020

всего сотрудников 31,0

№пп	статус	ФИО	дата начала работы		НДФЛ	график работы	индивидуальный		считать р.день если отработано (час)
			авто	ручной			начало	окончание	
1	авто	Игумнов	ручной	ручной		как бизнес-юнит			4:00
2		Федотова				индивидуальный	10:00	20:00	5:00
3	авто	Васильева	ручной	ручной		как бизнес-юнит			4:00
4		Демакина				индивидуальный	10:00	20:00	6:30
5		Маша				как бизнес-юнит	10:00	20:00	6:30

f. В поле «считать р.день если отработано (час)» укажите норму отработанного времени для сотрудника при которой сотруднику будет засчитан р.день.



Справочник сотрудников

учётный период 2020
 всего сотрудников 31,0

№пп	статус	ФИО	дата начала работы
	авто	ручной	ручной
1	0	Игумнова	01 янв 20 г.
2		Федотова	01 янв 20 г.
3	0	Васильева	01 янв 20 г.
4		Демахина	01 янв 20 г.
5		Маша	01 янв 20 г.

индивидуальный		считать р. день если
начало	окончание	отработано (час)
ручной	ручной	авто
13:00	20:00	4:00
10:00	20:00	4:00
10:00	20:00	5:00
10:00	20:00	4:00
10:00	20:00	4:00

По умолчанию системам принимает значение как половина рабочего суточного графика работы БЮ.

РАБОТА С ИНСТРУМЕНТОМ

Работа с инструментом заключается в выполнении следующих операций:

- Планировании обмена для БЮ на до года.
- Определение платы продаж сотрудников в рамках БЮ, (по умолчанию автоматический расчёт платы для зависимых от работы БЮ сотрудников, как равный процент от плана БЮ).

★ **ВАЖНО!** Для каждого сотрудника, в зависимости от роли в компании, может быть настроен индивидуальный план начислений.

- Учёта отработанного времени сотрудниками (раздел «Учёт рабочего времени»)
- Определение дополнительных начислений выплат сотрудникам (раздел «Учёт выплат сотрудникам»):
 - авансов,
 - отпускных,
 - премии от плана,
 - прочих выплат.
- Учёт выручки торговых точек (раздел «Оборот»)

Последовательность и порядок заполнения зависит от принятой в компании учётной политики. Информацию можно вносить с в любом порядке с заданной периодичностью в принятом учётном периоде.

РАЗДЕЛ «УЧЁТ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ»

Раздел требует заполнения информации по дням. Единица изменения «час». На основе этой информации инструмент автоматически рассчитывает количество отработанных рабочих дней. Эта информация автоматически собирается в отчёте «Расчёт рабочих дней»

Учёт рабочего времени

исходные данные

исходные данные

учёт

учёт р.времени 1

расчёт р.дней

расчёт премии

доп.начисления

оборот

выплаты

учётный период

Сотрудник	уволен	01.январь - 07.январь						
		Ср	Чт	Пт	Сб	Вс	Пн	Вт
авто	авто	ручной						
Игумнова	15.январь	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Федотова		8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Васильева	01.сентябрь	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Демакина		8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00
Маша		8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00	8:00

В результате начисления определения отработанного времени система рассчитает количество отработанных дней сотрудником

главная

исходные данные

исходные данные

учёт

учёт р.времени

расчёт р.дней 1

расчёт премии

доп.начисления

оборот

выплаты

отчёты

январь

февраль

март

апрель

май

июнь

июль

август

сентябрь

октябрь

Расчёт рабочих дней

учётный период

автоматический отчёт

Сотрудник	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
сотрудник 1	21	20	23	22	21	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 2	21	20	23	22	21	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 3	21	20	23	22	21	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 4	0	0	23	22	21	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 5	0	0	23	22	21	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 6	0	0	23	22	21	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 7	0	0	0	0	0	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 8	0	0	0	0	0	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 9	0	0	0	0	0	22	22	22	22	21	22	23
сотрудник 10	0	0	0	0	0	0	0	0	22	21	22	23
сотрудник 11	0	0	0	0	0	0	0	0	22	21	22	23
сотрудник 12	0	0	0	0	0	0	0	0	22	21	22	23
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ОБОРОТ

Инструмент позволяет учесть результат (оборот) работы БЮ. Для этого в разделе «Оборот» необходимо в таблице указать размер поступлений для конкретного БЮ в текущем периоде (месяце)

главная

исходные данные

исходные данные

учёт

учёт р.времени

расчёт премии

доп.начисления

оборот 1

выплаты

отчёты

январь

февраль

март

Оборот

учётный период

НПП	торговая точка	оборот											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
авто	авто	ручной											
1	магазин 1	900 000,0	1 250 000,0	1 100 000,0	1 300 000,0	1 350 000,0	1 200 000,0	900 000,0	1 050 000,0	850 000,0	1 300 000,0	1 100 000,0	1 500 000,0
2	магазин 2			1 650 000,0	1 500 000,0	1 100 000,0	1 400 000,0	1 550 000,0	1 750 000,0	1 200 000,0	1 600 000,0	1 450 000,0	1 750 000,0
3	магазин 3						1 000 000,0	850 000,0	1 300 000,0	1 100 000,0	1 000 000,0	950 000,0	1 400 000,0
4	магазин 4									950 000,0	1 000 000,0	1 200 000,0	1 250 000,0

РАЗДЕЛ «НАЧИСЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ»

Это самостоятельный раздел, заполняется оператором в ручном режиме. Источником информации для оператора в части начисления премии за результат служит информация из раздела «Расчёт премии».

исходные данные

исходные данные

учёт

учёт р.времени

расчёт премии

доп.начисления 1

оборот

выплаты

отчёты

Начисление дополнительных выплат

учётный период 2021

№пп	дата	статус	ФИО	сумма	вид выплат
		авто	список	ручной	список
1	15.янв.21	авто	сотрудник 1	4 500,00	премия от плана
2	15.янв.21	авто	сотрудник 2	4 500,00	премия от плана
3	15.янв.21	авто	сотрудник 3	4 500,00	премия от плана
			не определено сотрудник 1		не определено аванс
			не определено сотрудник 2		премия от плана
			не определено сотрудник 3		прочие
			не определено		не определено
			не определено		не определено
			не определено		не определено

Полная процедура учёта выплат сотрудникам предполагает два этапа:

- этап 1. расчёт премии (раздел «Начисление премии»), и
- этап 2. учёт выплат (раздел «Выплаты»).

★ **ВАЖНО!** Расчётные значения из раздела «Начисление премии» автоматически не попадают в раздел «Выплаты». Это обеспечивает должную свободу в принятии решения о начислении без необходимости менять формулы расчёта и учёта.

РАЗДЕЛ «РАСЧЁТ ПРЕМИИ»

Раздел позволяет произвести автоматический расчёт премии сотрудника по одному из двух сценариев «Схема 1» и «Схема 2».

«Схема 1» позволяет произвести расчёт премии по одной из двух вариантов:

Вариант 1. Премия может быть начислена как % от общего объема продаж.

Вариант 2. Премия может быть начислена как % от объема продаж БЮ, в котором работает сотрудник.

учёт

учёт р.времени

расчёт премии 1

доп.начисления

оборот

выплаты

отчёты

январь

Начисление премии

учётный период 2020

	сотрудник	уволен	способ расчета	режим расчёта	торг.т	размер
	авто	авто	список	список	авто	ручной
	Игумнова	15.янв	ручной	% магазина	магазин 1	1%
	Федотова		автоматический	% общ.объема	магазин 1	0%
	Васильева	01.сен	ручной	% магазина	магазин 1	0%
	Демахина		автоматический	% общ.объема	магазин 1	0%
			ручной	% магазина	магазин 1	0%

«Схема 2» позволяет рассчитать размер премии в зависимости от перевыполнения плана продаж БЮ в денежном выражении, в котором работает сотрудник. Режим позволяет определить два правила:

Правило 1. Если объем продаж БЮа превышен на X у.е., начислить сотруднику Y у.е.

Правило 2. Если объем продаж БЮа превышен на $X1$, при этом $X1 > X$ у.е., начислить сотруднику $Y1$ у.е.

(у.е. расчётная валюта учёта)

Начисление премии

учётный период 2020

учёт

- учёт р.времени
- расчёт премии 1**
- доп.начисления
- оборот
- выплаты
- отчёты
- январь

авто	сотрудник	уволен	способ расчета	автоматический расчёт				место работ
				превышение на	доп.начислить	превышение на	доп.начислить	
				ручной	ручной	ручной	ручной	авто
1	Игумнова	15.январь	ручной	30 000,0	1 000,0	100 000,0	4 000,0	магазин 1
2	Федотова		автоматический	30 000,0	1 000,0	100 000,0	4 000,0	магазин 1
3	Васильева	01.сентябрь	автоматический	30 000,0	1 000,0	100 000,0	4 000,0	магазин 1
4	Демакина		ручной	30 000,0	1 000,0	100 000,0	4 000,0	магазин 1

НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ

Раздел позволяет учесть выплаты по месяцам, сделанные сотрудникам. Источник информации для графы «начислено», отчёты «Расчёт заработной платы» по месяцам.

Начисления и выплаты

главная

- исходные данные
- исходные данные
- учёт
- учёт р.времени
- расчёт премии
- доп.начисления
- оборот
- выплаты 1**
- отчёты
- январь
- февраль
- март
- апрель
- май
- июнь
- июль
- август

№пп	статус	ФИО	Январь		Февраль		Март		Апрель		Май		Июнь	
			начислено	выплачено	начислено	выплачено	начислено	выплачено	начислено	выплачено	начислено	выплачено	начислено	выплачено
1	сотрудник 1	сотрудник 1	39 000,0	0,0	40 416,7	0,0	44 416,7	0,0	37 333,3	0,0	36 000,0	0,0	37 000,0	0,0
2	сотрудник 2	сотрудник 2	29 700,0	0,0	31 000,0	0,0	34 600,0	0,0	26 400,0	0,0	25 200,0	0,0	26 400,0	0,0
3	сотрудник 3	сотрудник 3	29 700,0	0,0	31 000,0	0,0	34 600,0	0,0	26 400,0	0,0	25 200,0	0,0	26 400,0	0,0
4	сотрудник 4	сотрудник 4	0,0	0,0	0,0	0,0	47 000,0	0,0	38 000,0	0,0	35 166,7	0,0	37 666,7	0,0
5	сотрудник 5	сотрудник 5	0,0	0,0	0,0	0,0	32 600,0	0,0	26 400,0	0,0	25 200,0	0,0	26 400,0	0,0
6	сотрудник 6	сотрудник 6	0,0	0,0	0,0	0,0	32 600,0	0,0	26 400,0	0,0	25 200,0	0,0	26 400,0	0,0
7	сотрудник 7	сотрудник 7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	36 333,3	0,0
8	сотрудник 8	сотрудник 8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26 400,0	0,0
9	сотрудник 9	сотрудник 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	26 400,0	0,0

ОТЧЁТЫ

ОТЧЁТ «РАСЧЁТ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ» ПО МЕСЯЦАМ.

Инструмент содержит 12 отчётов по числу месяцев в году. Отчёт заполняется полностью автоматический без участия оператора.

Январь 2020
автоматический отчёт

№	статус	Сотрудник	оборот в тыс.руб.	% с продаж	итого % всех	дни всех	%дневной	%продавца	дни	оклад	(дни) x (оклад)	НДФЛ	аванс
													4 000
1	⊕	Игумнова	1 200 000,0	2%	24 000,0	105	228,6	3 428,6	15	850,0	12 750,0	917,8	1 000,0
2		Федотова	1 200 000,0	2%	24 000,0	105	228,6	3 428,6	15	850,0	12 750,0	917,8	0,0
3		Васильева	1 200 000,0	2%	24 000,0	105	228,6	3 428,6	15	850,0	12 750,0	917,8	0,0
4		Демакина	1 200 000,0	2%	24 000,0	105	228,6	3 428,6	15	850,0	12 750,0	917,8	0,0
5		Маша	1 200 000,0	2%	24 000,0	105	228,6	3 428,6	15	850,0	12 750,0	917,8	0,0
6		Маргарита	1 200 000,0	2%	24 000,0	105	228,6	3 428,6	15	850,0	12 750,0	917,8	1 000,0
7		Гая	1 200 000,0	2%	24 000,0	105	228,6	3 428,6	15	850,0	12 750,0	917,8	1 000,0

аванс	отпускные	премия от плана	прочие	к выдаче	план	итого з/п
4 000	6 000	3 000	3 000	898 446	10 250 000	851 500
00,0	0,0	0,0	0,0	18 096,4	47 619,0	16 178,6
0,0	2 000,0	0,0	0,0	19 096,4	47 619,0	16 178,6
0,0	2 000,0	0,0	0,0	19 096,4	47 619,0	16 178,6
0,0	0,0	2 000,0	0,0	19 096,4	47 619,0	16 178,6
0,0	0,0	0,0	2 000,0	19 096,4	47 619,0	16 178,6
00,0	0,0	0,0	0,0	18 096,4	47 619,0	16 178,6
00,0	0,0	0,0	0,0	18 096,4	47 619,0	16 178,6

ОТЧЁТ «ПЛАН-«ФАКТ»

Инструмент содержит отчёт план-факт и описывает план факт продаж БЮ. Отчёт заполняется полностью автоматический без участия оператора.

План-факт

текущий период 2020

автоматический отчет

название	ИТОГО			Январь			Февраль		
	план	факт	% выполнения	план	Δ	факт	план	Δ	факт
ИТОГО	116 000 000,0	42 650 626,0	37%	9 666 666,7	▼-56%	4 235 943,0	9 666 666,7	▼-60%	3 819 425,0
магазин 1	4 000 000,0	9 300 000,0	233%	333 333,3	72%▲	1 200 000,0	333 333,3	33%▲	500 000,0
магазин 2	10 000 000,0	8 500 000,0	85%	833 333,3	▼-16%	700 000,0	833 333,3	▼-4%	800 000,0
магазин 3	5 000 000,0	4 500 000,0	90%	416 666,7	▼-28%	300 000,0	416 666,7	▼-4%	400 000,0
магазин 4	3 000 000,0	2 712 965,0	90%	250 000,0	▼-15%	212 965,0	250 000,0	17%▲	300 000,0
магазин 5	4 000 000,0	1 933 293,0	48%	333 333,3	▼-62%	126 103,0	333 333,3	▼-32%	226 637,0
магазин 6	6 000 000,0	1 715 627,0	29%	500 000,0	▼-73%	136 756,0	500 000,0	▼-61%	194 465,0

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

параметр	минимум	рекомендовано
Конфигурация ПК	CPU не ниже i5, не менее 4Гб.	CPU i7, память ОЗУ от 8 Гб.
ОС	Windows 7, 8 MAC OS 10.9 Mavericks или выше	Windows 7, 8 MAC OS 10.9 Mavericks или выше
Excel	MS Excel 2010 - 2016 (рус.) MS Excel 2011-2015 for MAC (рус.)	