

# ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К «ДОКУМЕНТУ УТВЕРЖДЕНИЯ НАЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ»

## Цель разработки

Автоматизация работы менеджера для формирования «Документа утверждения начисления заработной платы» в целях возможности формирования начисления заработной платы.

Разработку сделать в виде отдельного документа путём доработки основной конфигурации "Управление клининговой компанией", редакция 1.0 дополнение к типовой конфигурации "Управление торговлей".

## Релиз конфигурации

"Управление клининговой компанией", редакция 1.0 дополнение к типовой конфигурации "Управление торговлей" (10.3.21.1.001)

## Описание принципа работы

Основной функционал реализуется посредством создания нового документа «Отчет по начислениям». Документ «Отчет по начислениям» вызывается из формы «Расчеты с персоналом» нажатием кнопки меню «Создать Отчет по начислениям».

Отчет по начислениям				Дата	Ответственный		
	норм. Час.	Начислено	Штраф/премии	План	Согласовано	Комментарии	Дата согл.
Объект 1					▼		
Объект 2							
Объект 3							
Объект 4							
Объект 5							
Формируется из справочника объекты	Формируется из табеля учета рабочего времени путем суммирования столбца с аналогичным названием			Формируется из документа "контракт" на основании соответствия "объекта" . Строка "заработная плата"	Разрешает формирование начисления заработной платы	Поле для внесения комментариев руководителем	

Механизм работы элементов данной формы следующий:

1. Документ должен заполняться при помощи кнопки «Заполнить» в табличной части документа.
2. Заполнение табличной части документа происходит с отбором по указанному в заголовке документа месяцу.
3. В месяц может создаваться только один такой акт на одного контрагента. При попытке создания повторного акта выводится предупреждение о том, что акт на данного менеджера существует.
4. Заголовок документа «Документу утверждения начисления заработной платы» Дата, период акта (месяц), Менеджер.
5. В документе отображать ссылки из документов «Табель учета рабочего времени» с отбором и суммированием значений соответствующих столбцов по указанному в первой ячейке объекту.
6. В столбце «план» отображать значение «план» из документа «контракт» за формируемый период (месяц).
7. В столбце «Согласовано» создать поле для ручного заполнения в виде флага для подтверждения заполняющим лицом факта согласия руководителя на начисление заработной платы и дополнительных начислений/удержаний всем исполнителям (разрешает формирование документа «начисление заработной платы»).
8. В столбце «Комментарии» создать поле для ручного заполнения в виде поля для внесения заполняющим лицом текста.
9. В столбце «Дата согласования» отображается дата и время установки флага «Согласовано». Данное поле заполняется автоматически и закрыто для ручной корректировки.
10. В меню управления документом создать функцию «создать на основании» с переходом в документ начисления заработной платы. Создание документа начисления разрешать при наличии утверждения по всем строкам в Отчете по начислениям отметки «согласовано» в соответствующем столбце.

Все остальные функции конфигурации остаются без изменений.