



1. Расчет оплаты водителей

Оплата транспортной работы заключается в расчете начислений за транспортную работу водителям и сопровождающим лицам.

Отличительной особенностью любых начислений за транспортную работу является то, что их сумма определяется на основе данных о результатах работы водителя и сопровождающих лиц, полученных из путевых листов.

Эти начисления экспортируются в лицевые счета сотрудников – в приложение **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**. Все другие расчеты по оплате труда (прочие начисления общего характера, больничные листы, отпуска, налоги и т.д.) производятся в приложении **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА** в общем порядке.

Основным документом расчета начислений за транспортную работу является *табличный документ*.

В приложении **АВТОТРАНСПОРТ** предусмотрен специальный тип табличного документа, возможности которого расширены функциями доступа к данным приложения **АВТОТРАНСПОРТ**, а именно:

- К данным из карточек водителей;
- К тарифам водителей и сопровождающих лиц;
- К данным о работе водителей и сопровождающих лиц из путевых листов.

Данный тип документа может настраиваться и вводиться только в приложении **АВТОТРАНСПОРТ** – при условии наличия в комплекте поставки системы БЭСТ-5 приложения **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**. В составе реестра табличных документов приложения **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА** данный документ доступен только для просмотра и для экспорта его данных в лицевые счета.

В приложении можно создать несколько типов табличных документов (разные виды оплат за транспортную работу), при этом один путевой лист может быть использован в нескольких типах табличных документов. В лицевой счет сотрудника (приложение **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**) данные рассчитанного табличного документа могут быть переданы как из приложения **АВТОТРАНСПОРТ**, так и из приложения **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**.

Настройка и расчет оплаты транспортной работы

Настройка типов табличных документов производится в пункте меню (*Справочники\Водители\Типы табличных документов*). Расчет оплаты труда водителей (транспортная работа) выполняется в пункте меню **Расчет оплаты водителей**. Расчет осуществляется по введенным табличным документам.

Ввод табличных документов

Ввод табличных документов подчиняется общим правилам ввода табличных документов в приложении **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**. В частности, табличные документы вводятся за открытый расчетный период.

При вводе табличного документа (Рис. 1-1) выполняется следующая последовательность действий:

- Заполняется заголовок табличного документа (по общим правилам, действующим для табличных документов);
- С помощью комбинации клавиш <Alt+F4>, нажимаемой в табличной части документа, формируется список предлагаемых для выбора путевых листов (Рис. 1-2). Предлагаемые для

выбора путевые листы отфильтрованы из общего списка имеющихся путевых листов по следующим условиям:

- выбраны путевые листы со статусом *Закрыт*;
 - если в заголовке табличного документа было указано подразделение, путевые листы дополнительно фильтруются по этому подразделению;
 - месяц и год путевого листа должны быть раньше фактического периода табличного документа или совпадать с этим периодом;
- из списка путевых листов исключаются путевые листы, для которых уже были созданы табличные документы данного типа (один путевой лист может быть включен только в один табличный документ данного типа и может быть включен в любое количество табличных документов разного типа);

Зарплата-Расчет оплаты водителей- Типы табличных документов-Реестр типа S30 Оплата с учетом сверхурочных (+СДЛ)-Т...

Расчетный период: январь 2012 года

[Тип: S30 оплата с учетом сверхурочных] [+СДЛ]

Номер.....: 000002 Сумма...: 0.00

Наименование.: Дата...: 26/01/12

Подразделение: 000007 Гараж Период...: 2012.01

Составитель...: Счет: 26

Налоговый счет: H902-022

Таб №	фамилия, И.О.	Вр.в наряде [1]	Тариф [2]	Нормо-часы [3]	Нормо-дни [4]
000033	Ничаев П.И.	12.00	200.00	98.00	14.00
Ничаев Петр Игоревич [000007 Гараж]		Итого: 12.00	200.00	98.00	14.00

Операции

Рис. 1-1 Табличный документ

Зарплата-Расчет оплаты водителей- Типы табличных документов-Реестр типа S30 Оплата с учетом сверхурочных (+СДЛ)-Т...

Расчетный период: январь 2012 года

[Тип: S30 оплата с учетом сверхурочных] [+СДЛ]

[Путевые листы]

Путевой лист		Колонна		Гараж	
Номер	Дата	Гос. №	Гар. №	Код	Наименование
000001	18/05/10	A981MM177	A981MM177	001	Автоколонна № 001 Гараж №1 (лег
✓ 000002	20/09/10	A875PP177	A875PP177	001	Автоколонна № 001 Гараж №1 (лег
000003	21/09/10	A458MM177	A458MM177	001	Автоколонна № 001 Гараж №1 (лег
000005	14/03/11	A858M177	A858M177	001	Автоколонна № 001 Гараж №1 (лег

Операции

Рис. 1-2 Выбор путевых листов для обработки в табличном документе

- В представленном списке путевых листов пользователь отмечает путевые листы, которые
- © Компания БЭСТ, г. Москва 2014 г.

должны быть задействованы в данном табличном документе (клавиша <Ins> или <+>), и переносит их в табличный документ при помощи клавиши <Tab>. При повторном нажатии клавиш <Alt+F4> отобразится тот же перечень путевых листов, в котором путевые листы, привязанные к данному документу, отмечены флажком. Пользователь может отменить ранее сделанный выбор (клавиша <Ins> или <->) и выбрать другие путевые листы из этого перечня;

➤ На основе выбранных путевых листов формируется список входящих в них сотрудников. В этом списке следует отметить фамилии нужных сотрудников и перенести их в табличный документ. Отдельных сотрудников из предложенного для выбора списка можно не включать в табличный документ, однако при этом следует помнить, что путевой лист может быть включен в табличный документ данного типа только один раз.

Рис. 1-3 Просмотр данных о работе сотрудника в разрезе видов работы и марок автомобилей

Далее производится расчет табличного документа (клавиша <F10> или кнопка **Операции** → команда *Расчет документа*). Расчет выполняется по следующим правилам:

➤ Формируются значения параметров расчета табличных документов на основе данных о работе каждого сотрудника по путевым листам: данные суммируются по каждому сотруднику – в разрезе видов работы по путевому листу и марок автомобилей из заголовков путевых листов. При этом суммируются следующие данные из путевых листов:

- Общее время в наряде
- Время в движении
- Время в простое
- Пробег общий
- Пробег с грузом
- Перевезено, т
- Выполнено, ткм
- Количество ездов



Данные о работе по каждому сотруднику в разрезе видов работы и марок автомобилей можно просмотреть при нажатии комбинации клавиш <Alt+P> из конкретной строки (Рис. 1-3).

➤ Значения тарифов водителей, задействованных в колонках табличного документа при его настройке, получаются по следующим правилам:

- Определяется перечень марок автомобилей, присутствующих в заголовках выбранных путевых листов;
- Для каждой марки определяются значения задействованных в колонках тарифов: если в таблице определено значение тарифа для искомой марки, то выбирается это значение. Если в данной таблице не определено значение тарифа для искомой марки, выбирается значение безотносительно к марке.

Начало расчетного периода: январь 2012 года

Расчетный период: январь 2012 года

[Тип: S30 Оплата с учетом сверхурочных] [+СДЛ]

Номер.....: 000002 Сумма...: 0.00

Наименование.: Дата....: 26/01/12

Подразделение: 000007 Гараж Период...: 2012.01

Составитель...: Счет: 26

Налоговый счет: H902-022

[Сотрудники.....]

Tab №	Фамилия	Тарифы	Нормо-дни [4]								
000033	Ничаев	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Вид тарифа</th> <th>Марка</th> <th>Значение</th> <th>Тип тарифа</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>001</td> <td>Alfa Romeo</td> <td>200.0000</td> <td>повременный</td> </tr> </tbody> </table>	Вид тарифа	Марка	Значение	Тип тарифа	001	Alfa Romeo	200.0000	повременный	14.00
Вид тарифа	Марка	Значение	Тип тарифа								
001	Alfa Romeo	200.0000	повременный								
Ничаев Петр Игоревич [000007 Гараж]											
Итого:		12.00 200.00 98.00	14.00								

Рис. 1-4 Просмотр данных о тарифах



Данные о тарифах можно посмотреть при нажатии комбинации клавиш <Alt+T> (Рис. 1-4). В строках данного подокна пользователь может исправить значение тарифа.

➤ После расчета значений параметров выполняются расчет значений колонок для каждого сотрудника и все прочие расчеты.

Дальнейшая работа с табличным документом производится по общим правилам.

Специальные операции

В форме табличного документа доступна кнопка **Операции**, открывающая доступ к меню со следующим набором действий:

- *Движение по окнам <Tab>* – переход от заголовка к табличной части табличного документа и обратно;
- *Расчет документа <F10>* – выполнение расчета данных в табличном документе;

- *Экспорт данных <F10>* – экспорт данных из табличного документа в лицевые счета сотрудников (в приложение **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**). При выборе этой операции система запросит разрешения пользователя на экспорт данных в лицевые счета сотрудников. В случае утвердительного ответа пользователя на этот запрос система предложит перерасчитать лицевые счета сотрудников, включенных в данный табличный документ;
- *Итого по колонке <Alt+I>* – ручная корректировка итоговой суммы активной колонки табличного документа. Может потребоваться в том случае, если в формуле какой-либо колонки используется ссылка на итоговую сумму другой колонки (функция *_SI*). Тогда ручное исправление итоговой суммы может повлиять на итоги расчета;
- *Заполнить всем <Alt+F>* – ввод задаваемой суммы, в активную колонку для всех сотрудников, фигурирующих в документе;
- *Путевые листы <F4>* – выбор путевых листов, которые должны быть задействованы в табличном документе;
- *Данные путевых листов по сотруднику <Alt+P>* – просмотр данных по сотруднику (на ФИО которого установлен курсор) в разрезе видов работы и марок автомобилей;
- *Таблица тарифов документа <Alt+T>* – просмотр сведений о тарифах, задействованных в расчете колонок табличного документа, и редактирование значений тарифов;
- *Исключить уволенных сотрудников <Ctrl+F8>* – удаление строк, где дата увольнения сотрудника или совпадает с периодом, указанным в заголовке табличного документа, или является более ранней по отношению к этому периоду. При этом удаляются строки независимо от наличия ненулевой суммы;
- *Исключить все строки с нулевыми суммами <Alt+F8>* – удаление строк, где во всех колонках стоят нулевые суммы;
- *Экспорт документа в Excel и OpenOffice.org Calc <Alt+F5>* – экспорт табличного документа в указанные внешние электронные таблицы;
- *Первый столбец <Home>* – переход к первой числовой колонке табличного документа;
- *Последний столбец табличного документа <End>* – переход к последней числовой колонке табличного документа.