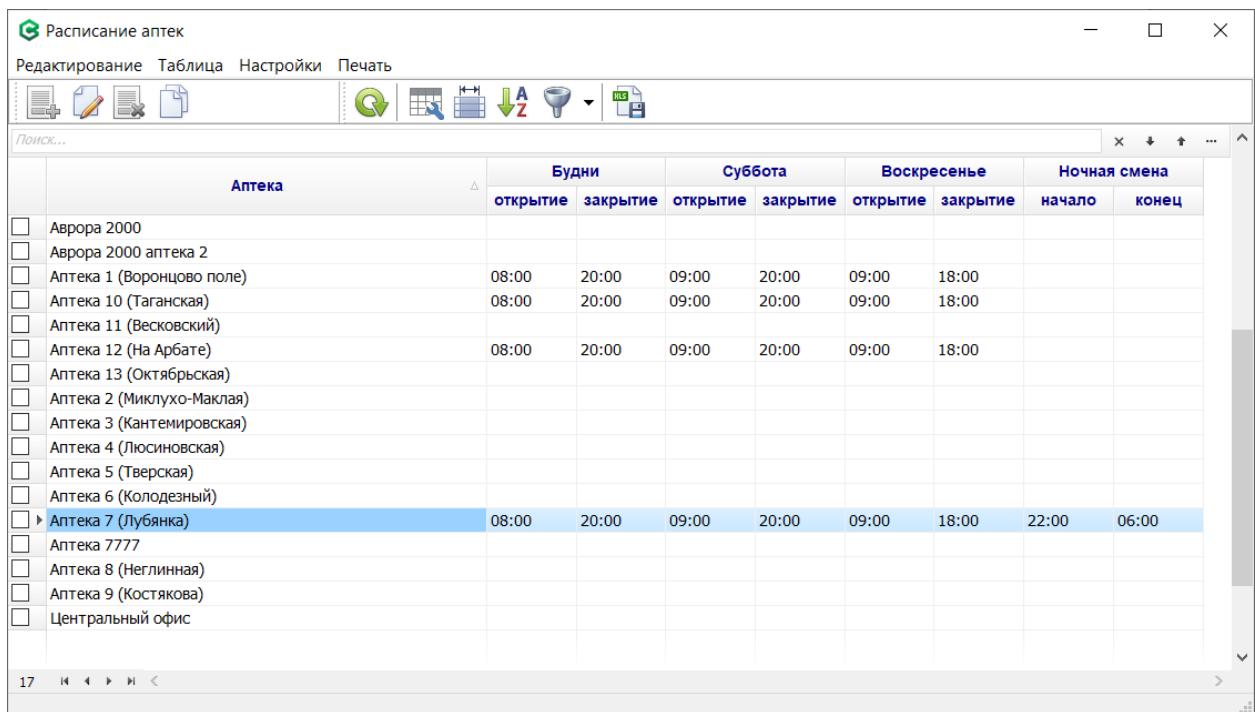


СмартАптека Модуль Финансы: Зарплата

Модуль **Зарплата** в составе модуля **Финансы** позволяет вести учет рабочего времени сотрудников аптечной сети, а также производить расчет заработной платы на основе пяти составляющих: Оклад, который можно рассчитать исходя из стоимости дневного и ночного часа или месячного оклада или индивидуальных тарифов ; Баллы сотрудника; Бонусы из модуля Маркетинг; Премия; Штраф.

Модуль **Зарплата** включает в себя несколько новых справочников и типов документов, а также интеграцию с модулем **Финансы** (без модуля **Финансы** данный модуль невозможно приобрести).

Расписание аптек



Аптека	Будни		Суббота		Воскресенье		Ночная смена	
	открытие	закрытие	открытие	закрытие	открытие	закрытие	начало	конец
Аврора 2000								
Аврора 2000 аптека 2								
Аптека 1 (Воронцово поле)	08:00	20:00	09:00	20:00	09:00	18:00		
Аптека 10 (Таганская)	08:00	20:00	09:00	20:00	09:00	18:00		
Аптека 11 (Весковский)								
Аптека 12 (На Арбате)	08:00	20:00	09:00	20:00	09:00	18:00		
Аптека 13 (Октябрьская)								
Аптека 2 (Миклухо-Маклая)								
Аптека 3 (Кантемировская)								
Аптека 4 (Люсиновская)								
Аптека 5 (Тверская)								
Аптека 6 (Колодезный)								
Аптека 7 (Лубянка)	08:00	20:00	09:00	20:00	09:00	18:00	22:00	06:00
Аптека 777								
Аптека 8 (Нагорная)								
Аптека 9 (Костякова)								
Центральный офис								

Новый справочник **Расписание аптек**.

В этом Справочнике заполняются часы работы аптек по дням недели, а также информация о временном интервале ночной смены.

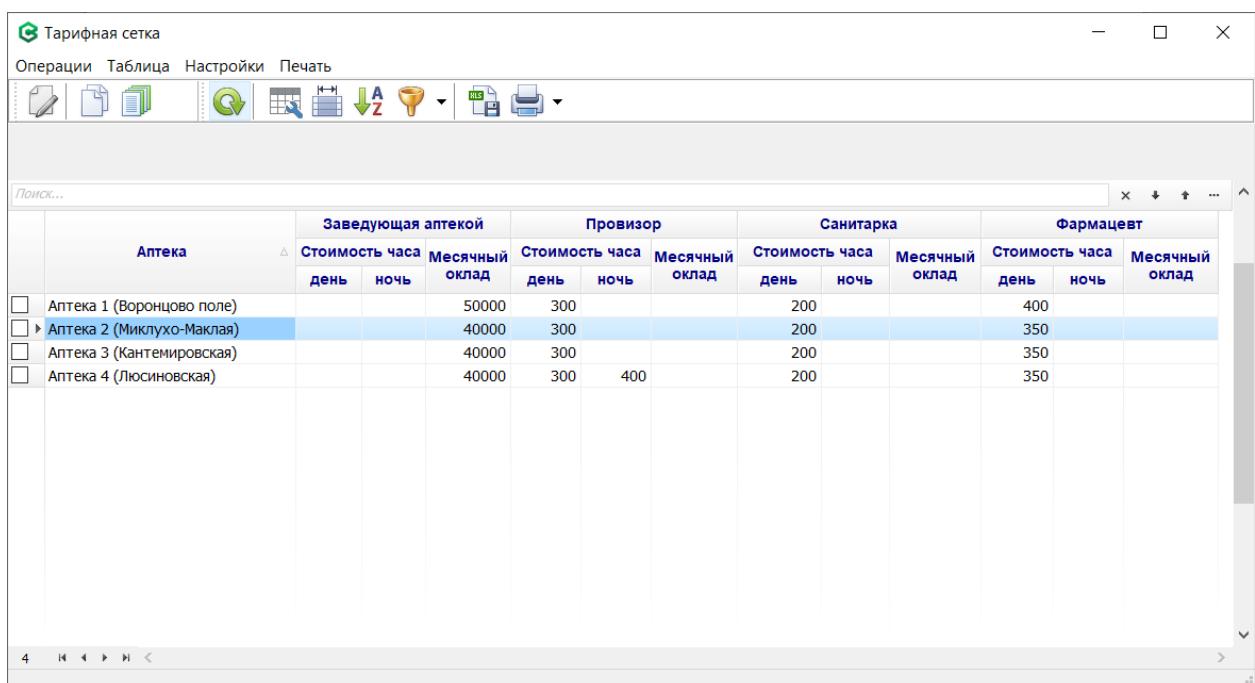
Часы работы аптек носят чисто справочный характер, и никак не влияют на расчет зарплаты сотрудников.

Информация о ночной смене используется при расчете зарплаты, для определения: какие часы в графике сотрудника следует считать ночными и оплачивать по ночному тарифу. Может быть полезно для круглосуточных аптек. Временной интервал ночной смены может пересекать полночь. Например, начало 22:00 конец 6:00.

В экранной форме **Расписание аптек** есть операция **Копировать расписание**, которая позволяет скопировать расписание одной аптеки (текущая запись) в несколько других аптек (отмеченных галочкой).

Справочник **Расписание аптек** ведется в ЦО, и рассыпается с репликацией по всем аптекам.

Тарифная сетка



Аптека	Заведующая аптекой		Провизор		Санитарка		Фармацевт	
	Стоимость часа		Месячный оклад		Стоимость часа		Месячный оклад	
	день	ночь	день	ночь	день	ночь	день	ночь
<input type="checkbox"/> Аптека 1 (Воронцово поле)			50000	300		200		400
<input checked="" type="checkbox"/> Аптека 2 (Миклухо-Маклая)			40000	300		200		350
<input type="checkbox"/> Аптека 3 (Кантемировская)			40000	300		200		350
<input type="checkbox"/> Аптека 4 (Люсиновская)			40000	300	400	200		350

В данном справочнике нужно для каждой должности в каждой аптеке проставить стоимость одного часа работы или месячный оклад. Для круглосуточных аптек можно также указать стоимость ночного часа. Эти данные будут использованы при расчете зарплаты.

В экранной форме «Тарифная сетка» есть две операции:

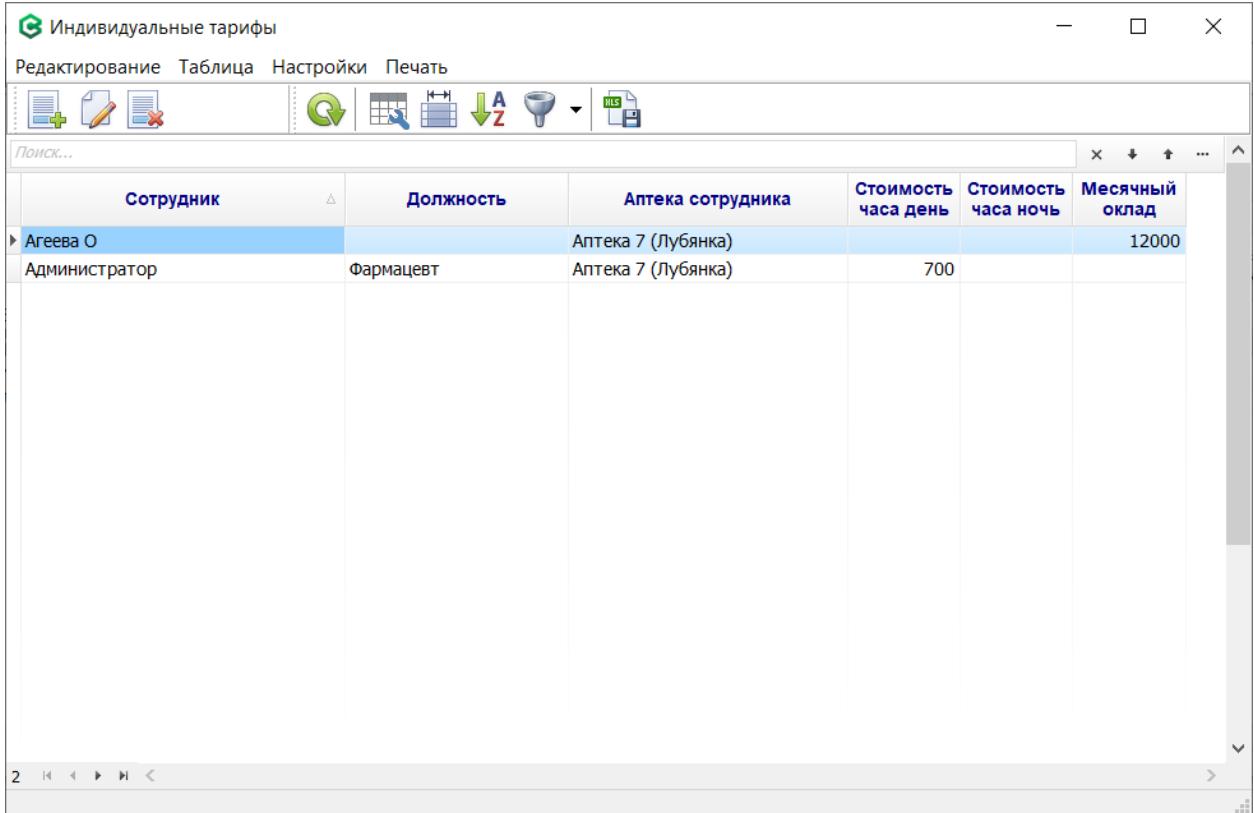
- Копировать тарифы аптеки
- Групповое обновление

Первая операция позволяет скопировать тарифы для всех должностей одной аптеки (текущая запись) в несколько других аптек (отмеченных галочкой).

Вторая операция позволяет изменить тариф одной или нескольких должностей, сразу для нескольких выбранных (отмеченных галочкой) аптек.

Справочник «Тарифная сетка» ведется в ЦО. В аптеку (с репликацией) приходят данные о тарифах только этой аптеки.

Индивидуальные тарифы



Сотрудник	Должность	Аптека сотрудника	Стоимость часа день	Стоимость часа ночь	Месячный оклад
Агеева О		Аптека 7 (Лубянка)			12000
Администратор	Фармацевт	Аптека 7 (Лубянка)	700		

Этот справочник предназначен для указания месячного оклада или стоимости часа работы отдельных сотрудников. При расчете зарплаты справочник [Индивидуальные тарифы](#) имеет больший приоритет, чем [Тарифная сетка](#). То есть, если какой-то сотрудник есть в справочнике [Индивидуальные тарифы](#), то для него используются данные только из этого справочника, а справочник [Тарифная сетка](#) игнорируется.

Индивидуальный тариф сотрудника не связан с аптекой (поле «Аптека сотрудника» только для справки). Если некоторый сотрудник имеет тариф 1000 руб в час, то этот тариф будет применяться при работе этого сотрудника в любой аптеке сети.

Справочник [Индивидуальные тарифы](#) ведется в базе ЦО. В аптеки с репликацией рассыпается полный справочник.

Для скрытия информации об индивидуальных тарифах сотрудников в аптеках сети, над отобрать полномочие «Зарплата|Индивидуальные тарифы» у всех пользователей в аптеках. Дать это полномочие только ответственным работникам в ЦО.

Графики сотрудников

Данный тип документа уже был реализован в СмартАптека в модуле Маркетинг. Теперь он перенесен в модуль Зарплата. Однако в модуле Маркетинг Графики сотрудников будут использоваться как и раньше.

Графики сотрудников

Документы Таблица Настройки Печать

С 01.01.2010 По Сегодня Аптеки Все Удаленные

Поиск...

ИД графика	Месяц	Аптека	Дата создания	Дата закрытия	Статус	Узел владелец код
2007	01.07.2023	Аптека 7 (Лубянка)	13.07.2023 18:55:07	20.07.2023 12:53:54	Закрыт	7
3007	01.06.2023	Аптека 7 (Лубянка)	20.07.2023 12:56:18	20.07.2023 12:57:53	Закрыт	7

2 < > < >

Список документов **Графики сотрудников**.

График сотрудников 2007

Позиции Документ Таблица Настройки Печать

Ид графика Месяц Аптека Дата создания Дата закрытия Статус

2007 01.07.2023 Аптека 7 (Лубянка) 13.07.2023 18:55:07 20.07.2023 12:53:54 Закрыт

Показывать Начало\Конец смены

Поиск...

Сотрудник	Должность	Всего часов	1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Сб	Вс	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Агеева О	Фармацевт	0	0								
Администратор	Фармацевт	8	0								
Бойченко	Привозор	17	0	09:00 18:00	9	23:00 07:00	8				
Галимуллина	Привозор	9	0	09:00 18:00	9						
Гуляева	Привозор	9	0	09:00 18:00	9						
Дорогова	Привозор	17	0			09:00 18:00	9				
Елизарова	Привозор	9	0			09:00 18:00	9				
Киреева	Привозор	9	0			09:00 18:00	9				
Киреева И.Л.возврат	Привозор	7	0			09:00 18:00	9				
Кондратьева И.П.	Привозор	9	0			09:00 18:00	9				
Коняева	Привозор	9	0			09:00 16:00	7				
ИТОГО		121									

13 < > < >

Документ типа **График сотрудников**

График сотрудников создается для каждой аптеки (поле «Аптека») на один месяц (поле «Месяц»). Не может быть два графика для одной аптеки за один и тот же месяц.



В позициях документа отображаются сотрудники аптеки, которые должны будут работать в данный месяц. При создании нового графика, туда автоматически заносятся те сотрудники из справочника **Пользователи**, для которых выполняются все следующие условия:

- значение поле «Аптека» в карточке пользователя равно значению поля «Аптека» в заголовке графика;
- поле «Зарплата» = Да
- поле «Блокирован» = Нет

Можно вручную добавить в график сотрудника, не связанного с данной аптекой. Или удалить какого-то сотрудника из графика, если его работа не запланирована на данный месяц.

В позициях графика можно указывать как интервал рабочей смены (поля «С» и «По»), так и только часы (поле «Ч»). При редактировании полей «С» и «По» поле «Ч» вычисляется автоматически. При ручном изменении поля «Ч», поля «С» и «По» не изменяются.

Для нужд только модуля Маркетинга, можно выключить поля «С» и «По», и использовать только поле «Ч».

Если график используется в модуле **Зарплата**, то всегда надо указывать значения полей «С» и «По». Без этого не будет корректно работать контроль рабочего времени и расчет зарплаты.

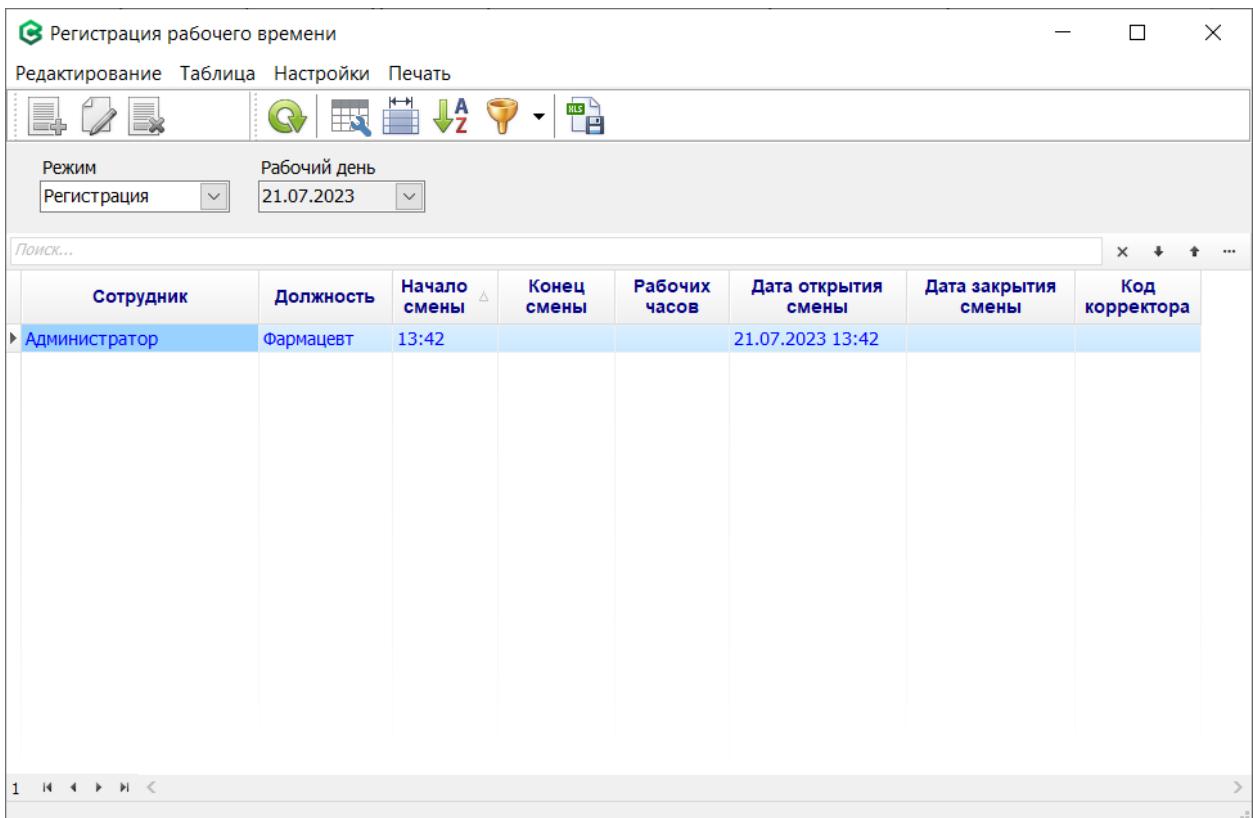
Документ **График сотрудников** можно вести или в ЦО, или в аптеке. Но не одновременно: и в ЦО, и в аптеке.

График, созданный в ЦО (или в аптеке), можно редактировать (и удалять) только там, где он создан. Программа не даст создать два графика по одной аптеке за один и тот же месяц. Но, в принципе, это может произойти, если создать один график в ЦО, и, пока он не пришел в аптеку с репликацией, создать такой же график в аптеке.

Делать так категорически не рекомендуется. Если это все же случится, то один из этих графиков должен быть удален в той базе, где он был создан. Правильно будет один раз решить, где будут вестись графики сотрудников: в ЦО для всех аптек, или в каждой аптеке самостоятельно, и в дальнейшем придерживаться этого решения.

Регистрация рабочего времени

Данная экранная форма предназначена для регистрации сотрудниками аптеки времени прихода на работу и ухода с работы.



Сотрудник	Должность	Начало смены	Конец смены	Рабочих часов	Дата открытия смены	Дата закрытия смены	Код корректора
Администратор	Фармацевт	13:42			21.07.2023 13:42		

При приходе на работу сотрудник должен запустить программу «СмартАптека Офис» (если она еще не запущена), открыть форму **Регистрация рабочего времени** (если она еще не открыта), и считать сканером свой личный штрих-код. Программа спросит, действительно ли сотрудник хочет начать рабочую смену, и добавит новую запись. При этом в полях «Дата открытия смены» и «Начало смены» будут зафиксирована текущая дата/время. Поля «Конец смены» и «Дата закрытия смены» будут оставаться пустыми. Это означает что смена открыта, но не завершена.

В конце рабочего дня сотрудник должен в этой же форме еще раз сканировать свой личный штрих-код. После чего поля «Конец смены» и «Дата закрытия смены» будут заполнены, и смена сотрудника будет считаться закрытой.

В одни сутки один сотрудник может открыть только одну смену. Смена может пересекать полночь, то есть начаться, например, в 22:00 вчера, и завершиться в 7:00 сегодня. Смена по продолжительности не может превышать 24 часа.

Сотрудник, у которого нет доступа к программе «СмартАптека Офис», может производить регистрацию на специальном компьютере, где эта программа запускается под пользователем, у которого нет никаких полномочий на модуль Офис. Меню «Зарплата» - «Регистрация рабочего времени» будет при этом доступно всем.

Режим Коррекция

Сотрудник может забыть открыть свою смену, или забыть закрыть смену, или сделать это не вовремя. Тогда специальный ответственный сотрудник сможет произвести коррекцию. Для этого надо открыть форму «Регистрация рабочего времени» и выбрать режим «Коррекция» (для этого ответственный сотрудник должен обладать полномочием «Зарплата | Коррекция рабочего времени»).

Регистрация рабочего времени

Редактирование Таблица Настройки Печать

Режим Рабочий день
Коррекция 21.07.2023

Сотрудник	Должность	Начало смены	Конец смены	Рабочих часов	Дата открытия смены	Дата закрытия смены	Код корректора
Бойченко	Провизор	08:00	17:00	9			2007
Гуляева	Провизор	08:00	17:00	9			2007
Коняева	Провизор	10:00	19:00	9			2007
Администратор	Фармацевт	13:42			21.07.2023 13:42		

Корректор может выбрать рабочий день, за который он должен произвести коррекцию. После этого он может вручную ввести время в поля «Начало смены» и «Конец смены». **При этом в поле «Код корректора» будет занесен код пользователя, который совершил коррекцию.** Поля «Дата открытия смены» и «Дата закрытия смены» не изменятся, или останутся пустыми. Это сделано чтобы отличать реальную регистрацию сотрудника, от коррекции.

Корректор даже может добавить сотрудника, который вовсе не регистрировался в этот день (команда «Добавить»).

Коррекция рабочего времени возможна только в аптеке.

Контроль рабочего времени

Данный отчет предназначен для контроля соответствия между графиками сотрудников и их фактическим рабочем временем, фиксируемым в форме [Регистрация рабочего времени](#).

Контроль рабочего времени																			
Таблица		Настройки		Печать															
 Начальная дата		 Конечная дата		 Аптека															
 Начальная дата <input type="text" value="01.07.2023"/>  Конечная дата <input type="text" value="31.07.2023"/>  Аптека <input type="text" value="Все"/>																			
Поиск...																			
Аптека	Сотрудник	Должность	Рабочий день	График			Факт			Расхождение									
				начало	конец	часы	начало	конец	часы	с уч. графика									
Аптека 7 (Лубянка)	Администратор	Фармацевт	13.07.2023 11:00 19:00	8 10:29	18:35	8,1	0,1			-0,41									
Аптека 7 (Лубянка)	Бойченко	Провизор	03.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Бойченко	Провизор	05.07.2023 23:00 07:00	8 23:15	07:30	8,25	0,25			-0,25									
Аптека 7 (Лубянка)	Галимулина	Провизор	04.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Гуляева	Провизор	05.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Дорогова	Провизор	06.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Дорогова	Провизор	13.07.2023 10:00 18:00	8 12:00	18:00	6	-2			-2									
Аптека 7 (Лубянка)	Елизарова	Провизор	07.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Киреева	Провизор	08.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Кондратьева И.П.	Провизор	10.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Коняева	Провизор	11.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Курбанова	Провизор	12.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	19:00	10	1			0									
Аптека 7 (Лубянка)	Лунькова	Провизор	14.07.2023 09:00 18:00	9 09:00	18:00	9	0			0									
итого						114			113,35	-0,65									
										-2,66									

В этой экранной форме есть две интересные колонки:

- **Расхождение часы**
- **Расхождение с уч. графика**

В колонке **Расхождение часы** отображается разница между количеством часов, отработанных фактически и количеством часов, которые сотрудник должен отработать по графику. Начало и конец по графику и по факту при этом не учитывается. Например, Бойченко. График часы = 8. Факт часы = 8,25. Расхождение часы = Факт часы — График часы = 8,25 - 8 = 0,25. Таким образом Бойченко переработал на четверть часа.

Колонка **Расхождение с уч. графика** учитывает начало и конец смены по графику и по факту. Фактически отработанными часами считаются только те, которые вписываются в смену по графику. «Факт часы с уч. графика» = Мин(График конец, Факт конец) — Макс(График начало, Факт начало) = Мин(7:00, 7:30)-Макс(23:00, 23:15) = 7:00-23:15 (предыдущего дня) = 7,75.

«Расхождение с уч. Графиками» = 8 — 7,75 = - 0,25. Таким образом, с учетом графика, Бойченко не доработал четверть часа.

Отчет можно строить как в аптеке (только по своей аптеке), так и в ЦО: по любой выбранной аптеке, или сразу по всем.

Премии Штрафы

Премии и штрафы учитываются при расчете зарплат. Премия увеличивает сумму зарплаты, штраф уменьшает.



Программа СмартАптека Краткая инструкция пользователя

ООО «Эджайл Софт Технолоджис» Все права защищены ©

Док ИД	Аптека	Сотрудник	Должность	Рабочий день	Тип операции	Сумма	Примечание	Код начальника
1089914007	Аптека 7 (Лубянка)	Бойченко	Провизор	05.07.2023	Штраф	-1 000	За опоздание	2007
1089915007	Аптека 7 (Лубянка)	Агеева О		01.07.2023	Премия	3 000		2007

Сумма штрафа всегда с минусом.

Премии и штрафы влияют на зарплату того месяца, в который попадает день, указанный в поле «Рабочий день».

Премии и штрафы можно выписывать как в ЦО, так и в аптеках.

Платежная ведомость



Программа СмартАптека Краткая инструкция пользователя

ООО «Эджайл Софт Технолоджис» Все права защищены ©

Док ИД	Месяц	Аптека	Дата создания	Дата расчета	Дата закрытия	Сумма зарплат
1089905007	01.07.2023	Аптека 7 (Лубянка)	20.07.2023 12:30	20.07.2023 13:25	20.07.2023 12:58	53 745,57
1089906007	01.06.2023	Аптека 7 (Лубянка)	20.07.2023 12:58	20.07.2023 12:58	20.07.2023 12:58	6 443,73

Список документов «Платежные ведомости».

Сотрудник	Должность	Часы график	Часы ночные график	Часы факт	Часы разница	Оклад	Баллы	Маркетинг	Премия	Штраф	Зарплата итого
Агеева О	Заведующая аптекой	0		0	0	12 000,00	0,00	0,00	3 000,00	0,00	15 000,00
Администратор	Фармацевт	8	0	7,59	-0,41	5 600,00	545,57	11,01	0,00	0,00	6 156,58
Бойченко	Провизор	17	7	16,75	-0,25	5 800,00	0,00	0,00	0,00	-1 000,00	4 800,00
Галимулина	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00
Гуляева	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00
Дорогова	Провизор	17	0	15	-2	5 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 100,00
Елизарова	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00
Киреева	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00
Кондратьева И.П.	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00
Коняева	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00
Курбанова	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00
Лунькова	Провизор	9	0	9	0	2 700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 700,00

Новый тип документа **Платежная ведомость** предназначен для расчета зарплат сотрудников. Так же, как и график сотрудников, документ **Платежная ведомость** связан с аптекой и месяцем. Не может быть двух документов по одной аптеке за один и тот же месяц.

Позиции документы — сотрудники из графика сотрудников по этой аптеке за этот месяц.

Пользователь не может произвольно добавлять или удалять сотрудников в ведомость.

Сотрудники переносятся в ведомость строго из графика. Если какой-то сотрудник работал, но его



не было в графике, надо сначала добавить сотрудника в график, затем пересчитать ведомость — он в ней появится.

Пересчет ведомости осуществляется по кнопке «Пересчитать ведомость».

Алгоритм расчета зарплаты

Зарплата сотрудника складывается из пяти составляющих:

- Оклад
- Баллы (сотрудника)
- Бонусы из модуля Маркетинг
- Премия
- Штраф

Оклад

Параметры: «Месячный оклад», «Стоимость часа день», «Стоимость часа ночь».

Если сотрудник есть в справочнике «Индивидуальные тарифы», то значения вышеуказанных параметров берутся оттуда.

Если нет, то из справочника «Тарифная сетка», по должности сотрудника и аптеке, по которой идет расчет.

Расчет оклада производится по одной из следующих формул:

1. Если «Месячный оклад» не пусто, то «Оклад» = «Месячный оклад».
2. Если «Стоимость часа ночь» пусто или «Часы ночные график» пусто или 0, то «Оклад» = «Стоимость часа день» * «Часы график».
3. Иначе «Оклад» = «Стоимость часа день» * («Часы график» - «Часы ночные график») + «Стоимость часа ночь» * «Часы ночные график».

Расчет по часам всегда идет от графика, а не от факта. Факт нужен только для контроля.

Колонка «Часы ночные график» определяется наложением временного интервала из графика сотрудника (поля «С», «По») на временной интервал «Ночная смена начало», «Ночная смена конец» из расписания аптек.

Баллы сотрудника

Сумма баллов вычисляется по тем же формулам, что и в отчете «Баллы сотрудников». «Сумма баллов» = «Баллы за продажи с учетом плана» + «Баллы за неликвиды» + «Доп баллы».

Расчет идет за месяц по сотруднику в аптеке.

Один балл равен одному рублю.



Бонусы модуля Маркетинг

Сумма бонусов сотрудника вычисляется по тем же формулам, что и в отчете «Отчеты по мотивациям», детализация «Сотрудники», поле «Бонусы». В расчет попадают только те мотивации, дата начала и дата окончания которых не выходят за границы месяца.

Один бонус равен одному рублю.

Премии и штрафы

Премии и штрафы суммируются за месяц по аптекам и сотрудникам в таблице «Премии Штрафы». Суммы штрафом всегда с минусом.

«Зарплата итого» = «Оклад» + «Баллы» + «Маркетинг» + «Премия» + «Штраф».

Закрытие платежной ведомости

Закрытие документа **Платежная ведомость** надо производить не раньше окончания месяца, к которому документ относится. **Закрывать платежную ведомость (как и пересчитывать) можно лишь в том узле, где она была создана (поле «Узел владелец»).**

При закрытии платежной ведомости (далее по тексту «ПВ») в модуле Финансы создаются документа типа «Счета к оплате». По одному на каждого сотрудника из ведомости. Поля документа «Счет к оплате»:

- Тип счета = Зарплата
- Тип операции = Расход
- Сумма к оплате = ПВ.Зарплата итого
- Сотрудник = ПВ.Сотрудник
- Аптека = ПВ.Аптека
- Юр. лицо = ПВ.Аптека.Юр. Лицо
- Дата счета = ПВ.Дата закрытия
- Оплатить до =ПВ.Месяц +1 мес + 9 дн (10 число следующего месяца)

Расходный документ «Счет к оплате» увеличивает на текущих счетах типа «Сотрудник» и «Сотрудник-аптека» сумму (отрицательную сумму) - задолженность аптеки (юр. лица) перед сотрудником.

Последующая выплата зарплаты (наличными или через банк) уменьшает на текущих счетах типа «Сотрудник» и «Сотрудник-аптека» задолженность организации перед сотрудником.

Коррекция платежной ведомости

Программа разрешает открыть документ для коррекции и сделать пересчет ведомости в узле владельце. Однако следует помнить, что при пересчете ведомости за прошлый период, будут использоваться современные тарифные сетки и индивидуальные тарифы, что может привести к неправильным результатам. Программа об этом предупреждает.



Программа СмартАптека Краткая инструкция пользователя
ООО «Эджайл Софт Технолоджис» Все права защищены ©

После коррекции надо опять закрыть ведомость, что проведет к коррекции проведения зарплат по модулю Финансы.

Запуск и настройка

Модуль «Зарплата» защищен отдельной лицензией. Аптечная сеть, которая его хочет использовать и уже имеет лицензии на модуль Финансы, должна будет приобрести дополнительную лицензию на модуль Зарплата для ЦО, и для каждой аптеки, в которой планируется его использовать.

Аптечная сеть, которая не приобретала модуль Финансы и хочет использовать модуль Зарплата, должна будет приобрести лицензии на модуль Финансы + модуль Зарплата.

Условия приобретения модулей Вы можете уточнить, написав в тикетную систему СмартАптека или позвонив в коммерческий отдел СмартАптека по тел: +7-968-794-65-35.

Никакой дополнительной настройки модуля не требуется.

Рекомендуется в ЦО выдать ответственным пользователям полномочия на документы с справочники модуля Зарплата, и сразу заполнить справочники «Расписание аптек» и «Тарифная сетка».