



HR110

Основы расчета заработной платы

THE BEST-RUN BUSINESSES RUN SAP



© SAP AG 2002

Copyright 2003 SAP AG. Все права защищены.

Воспроизведение и передача содержимого настоящей публикации в любой форме и с любой целью (как полностью, так и частично) без особого разрешения SAP AG запрещены. Информация, содержащаяся в данном материале, может быть изменена без предварительного уведомления.

All rights reserved. Все права защищены.

Обязательные:

- **SAPHR** (*Обзор решения mySAP Human Resources*)
- **HR100** (*Основы администрирования персонала*)

Рекомендуется:

- **SAP01** (*Обзор mySAP.com*)



Целевая группа:

- члены проектной группы
- сотрудники отделов управления персоналом

Продолжительность:

- 2 дня



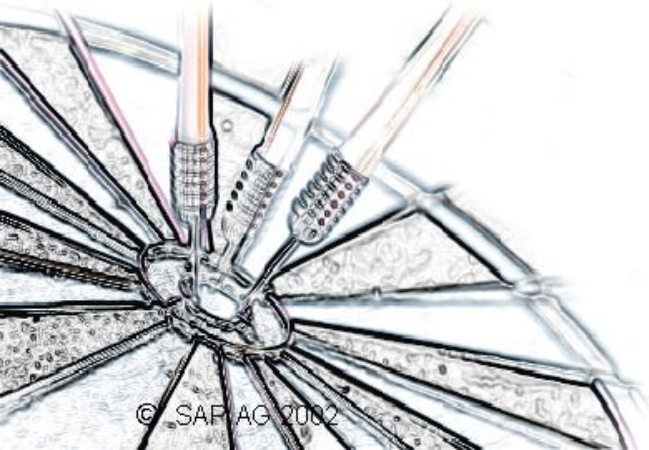
Содержание:

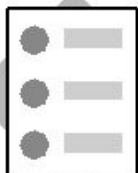
- Цели курса
- Задачи курса
- Содержание курса
- Обзорная диаграмма
- Основной бизнес-сценарий



По окончании данного курса вы сможете:

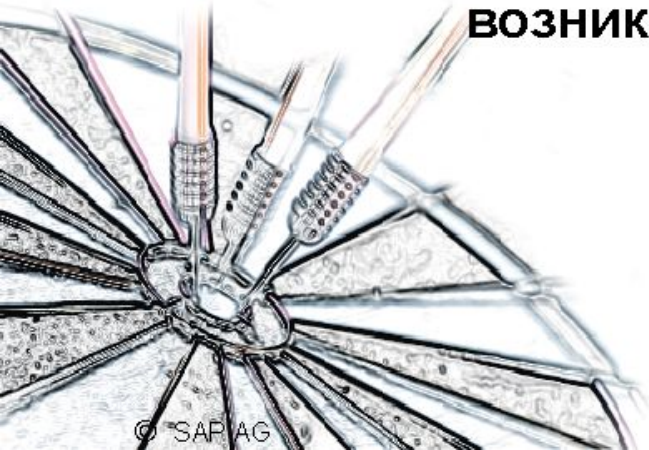
- объяснить процесс расчета зарплаты в SAP





По окончании этого курса вы сможете:

- назвать предпосылки для расчета зарплаты
- описать, выполнить и проверить шаги выполнения расчета
- выполнить проводку результатов расчета зарплаты в Учет и отчетность
- инициировать выплату зарплаты для сотрудников
- решить наиболее важные проблемы, которые возникают при расчете зарплаты



Введение

Глава 1 **Обзор курса**

Глава 2 **Введение в расчет зарплаты**

Глава 3 **Ввод данных расчета зарплаты**

Глава 4 **Организация продуктивного расчета зарплаты**

Глава 5 **Процесс расчета зарплаты**

Глава 6 Отчеты по расчету зарплаты

Глава 7 Проводка результатов расчета зарплаты в Учет и отчетность

Глава 8 Перечисления

Глава 9 Модель процесса

Глава 10 Сценарии решения проблем

Упражнения

Решения

Приложение

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расчета зарплаты

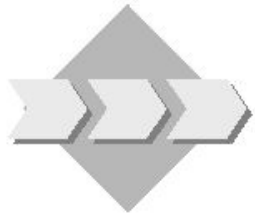
Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

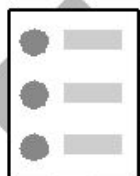
Сценарии решения проблем



- **Вы приняты на работу в компанию, которая производит и продает велосипеды и принадлежности к ним.**
- **Вы должны самостоятельно ознакомиться с темой расчета зарплаты и последующих операций.**

Содержание:

- Роли в расчете
- Обзор расчета заработной платы
- Вычисление элементов заработной платы
- Установленные законом и добровольные удержания
- Архивация основных данных персонала с помощью точных дат
- Обратный расчет



По завершении этой главы вы научитесь:

- **приводить названия ролей в расчете зарплаты;**
- **описывать взаимосвязи между основными компонентами расчета заработной платы;**
- **приводить примеры выплат и удержаний для сотрудников;**
- **давать объяснение того, почему система R/3 способна выполнять обратный расчет.**

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расчета зарпл.

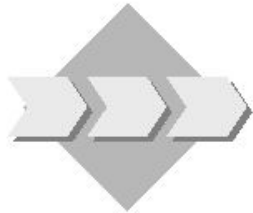
Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

Сценарии решения проблем



- **Вы являетесь исполнителем отдела персонала на предприятии, которое продает велосипеды и принадлежности к ним.
Вы хотите ознакомиться с расчетом зарплаты в системе SAP.**
- **Вы рассчитываете на то, что система расчета зарплаты выполнит расчет зарплаты точно и своевременно. Необходимо также, чтобы можно было легко внести изменения, например, при оплате сверхурочных часов и при повышении зарплаты.**



Доступ через браузер

AquaSail
Come on board!

Powered by SAP. Designed by Logical Design Solutions, Inc.

Home Rooms ESS Demo Folder **My Staff** My Budget Sales Statistics

Overview Attendance Employee Review Personal Change Request Recruitment Monitoring Compensation Quota Planning

You are here:
Employee Review
Employee Profile
Edit Appraisals

Teams Viewer
All Employees

Employee	Personnel Number	Attendance
Mr. Sam Wilson	90001097	■
Mr. Peter Johnson	90001098	■
Mrs. Maria Becker	00100358	■

Page 1/1
Data from 8/20/02 11:29 AM
Refresh

General Data
Mr. Peter Johnson

Personnel No.	90001098	Office	10/158
Hiring Date	01/01/2001	Telephone	2298/7201
Personal Area	New York	EE Group	Active
Pers. Subarea	Manhattan	EE Subgroup	Salamed staff
Work Contract		ControllingArea	HR-US; Monthly
Org. Unit	Sales International	Pay Scale Type	Standard contract
Position	Sales Rep. TV	Pay Scale Area	New York
Cost Center		Pay Scale Group	GR001
Cap. Unit. Level	100.00	Pay Scale Level	65

Photo

Personal Data

Birth Date	07/17/1961
Mar. Status	Mar.
Address	Mr. Peter Johnson 313 Deggertson Boulevard New York, NY 10115

Absence Days
Define Filter: Filter not active

Period	Days	Description
04/01/2002 - 04/17/2002	10.00	Paid leave

Salary History

From	To	Salary
01/01/2002	12/31/2002	66,000.00
01/01/2001	12/31/2001	66,000.00

Bar chart showing salary history for 01/01/2001 and 01/01/2002, both at 66,000.00.

Organizational Histo...
Position Sales Rep. TV from 01/01/2001

Org. Unit Sales International

Manager Mrs. Jane Miller
Telephone 2298/7201
Room 10/158
E-mail jane.miller@sales.com

Skills

Qualification	Proficiency
Spanish Language Skills	Basic knowledge

Персонализация
путем настройки:

- содерж. страницы
- формата страницы
- языка входа в систему
- ...

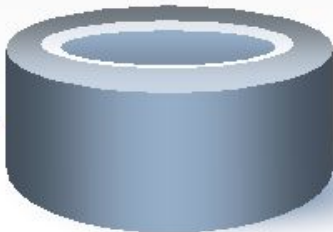


Роль XY



Меню роли

- Доступные транзакции, отчеты, веб-ссылки
- Структура меню / пути доступа



Полномочия

- Выборочный доступ к бизнес-функциям и данным



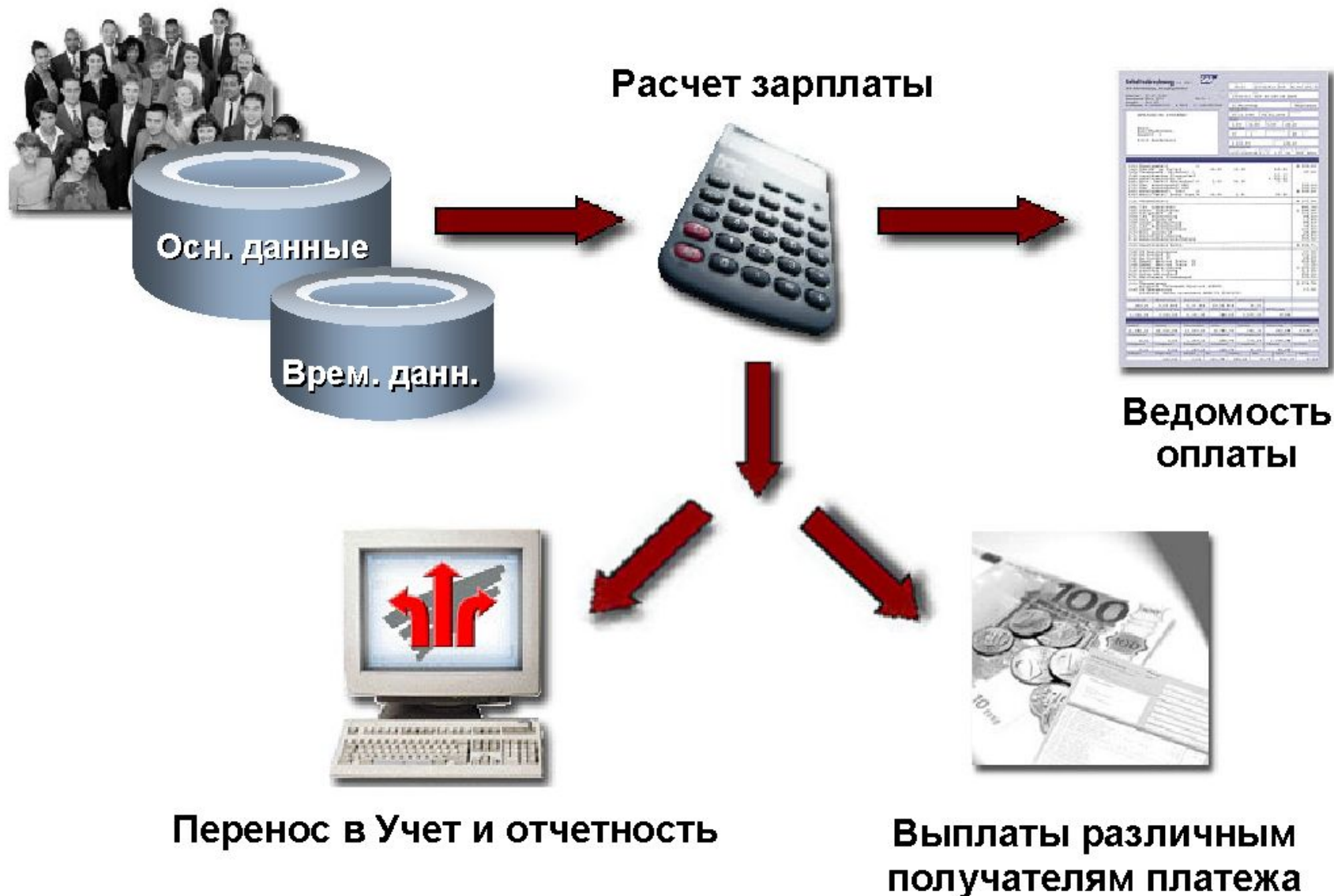
Пользователи

- **Менеджер по расчету зарплаты**
 - Просмотр основных данных персонала и личного дела
 - Просмотр ведомости оплаты, счета заработной платы и платежной ведомости

- **Администратор процесса расчета**
 - выполняет оценку времени и прогон программы расчета
 - создает ведомость оплаты
 - создает файл для начисления зарплаты и окладов
 - выполняет проводку результатов расчета зарплаты в Учет и отчетность

- **Исполнитель расчетов**
 - ведет основные данные персонала и временные данные
 - моделирует расчет
 - проверяет ведомости оплаты и счет заработной платы для отдельных сотрудников





Расчет видов оплаты

Перенос



Брутто

Detailsabrechnung		SAP	
Abrechnung für den Monat			
Mitarbeiter: [Name]			
Mitarbeiternummer: [ID]			
Mitarbeiterkategorie: [Code]			
Mitarbeiterstatus: [Code]			
Mitarbeiterart: [Code]			
Mitarbeitergruppe: [Code]			
Mitarbeiterfunktion: [Code]			
Mitarbeiterbezeichnung: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung2: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung3: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung4: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung5: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung6: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung7: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung8: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung9: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung10: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung11: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung12: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung13: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung14: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung15: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung16: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung17: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung18: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung19: [Code]			
Mitarbeiterbeschreibung20: [Code]			



Нетто



Установленные законом и добровольные удержания



Осн. выплата



Вознаграждения



**Пособие
по болезни**



**Надбавки за
работу в ночн.
время**



Виды оплаты



Бонусы



Сверхурочные



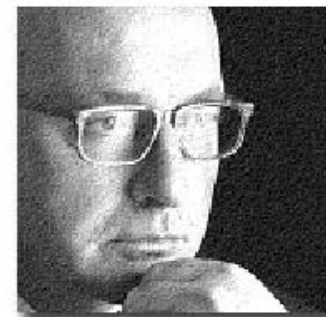
Отпускные



Ссуды



Виды оплаты



Страхование по безработице



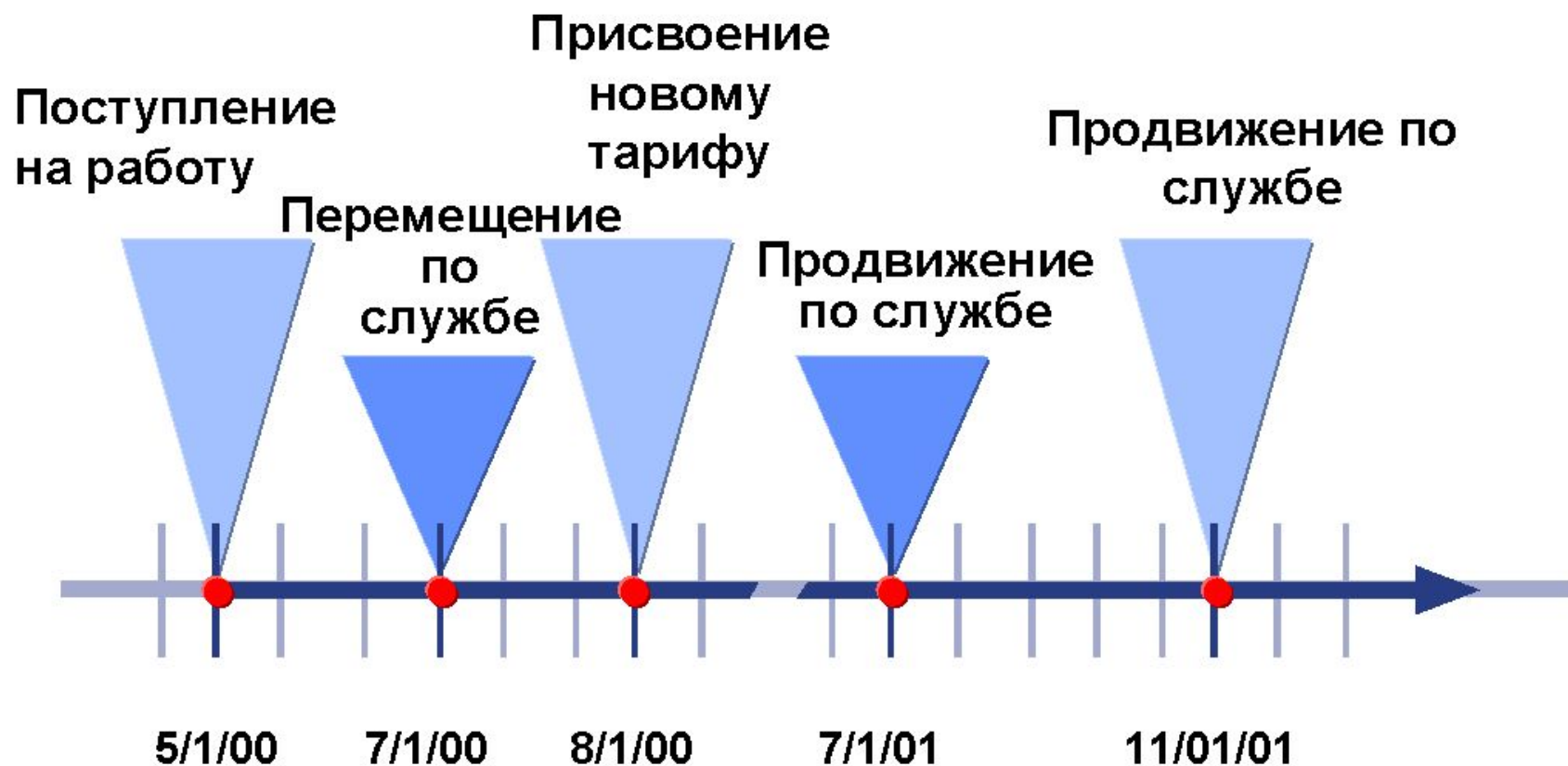
Налог



Выплата зарплаты



Пенсионное страхование

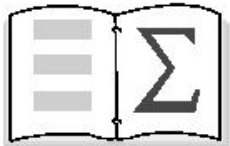


Расчет за прошлый период

Расчет для периода 06
завершен



Обратный расчет за прошлые периоды,
затем за текущий период

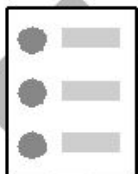


- **Общая сумма зарплаты сотрудника складывается из отдельных видов оплаты: основных выплат, оплаты сверхурочных работ и бонусов.**
- **Различные удержания (и установленные законом и добровольные) используются для расчета зарплаты нетто.**
- **Ввод данных в прошлое позволяет системе выполнить обратный расчет.**

Введение: Решения

Содержание:

- Предпосылки
- Прием на работу нового сотрудника
- Организационное присвоение
- Отклонения от графика работы



Изучив данную главу вы сможете:

- **перечислить предпосылки для расчета заработной платы**
- **определить операции, требуемые при настройке расчета заработной платы**
- **описать процедуры ввода релевантных для расчета данных в систему R/3 для сотрудника**

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расч. зарплаты

Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

Сценарии решения проблем





Релевантные для расчета данные изменяются в том случае, если сотрудник:

- **поступает на работу в компанию**
- **меняет организационное присвоение**
- **вносит изменения в персональные данные**
- **выполняет сверхурочные работы или берет отпуск**

	Предпосылки	Операции
Основные и временные данные	<ul style="list-style-type: none"> • Графики работы • Диалоговые и повременные виды оплаты • Инфо-типы 0000, 0001, 0007, 0008, 0009 и специфичные для конкретной страны инфо-типы (например налог) • Расчет заработной платы обрабатывает другие инфо-типы: 0014, 0015, 2001, 2010, 2003, 2005. . . 	<ul style="list-style-type: none"> • Для определения и генерации графиков работы используется пользовательская настройка • Копии моделей видов оплаты в каталоге видов оплаты создаются для генерации видов оплаты клиента в разделе имен клиента (номера) • Для ввода данных сотрудника в систему используются мероприятия по персоналу
Управление	<ul style="list-style-type: none"> • Единицы расчета зарплаты и периоды • Управляющая запись расчета 	<ul style="list-style-type: none"> • Настраиваются и генерируются с помощью пользовательской настройки • Создается при пользовательской настройке
Последующие операции	<ul style="list-style-type: none"> • Банковские реквизиты и информация относительно собственных банков • Места возникновения затрат • Ведомости оплаты 	<ul style="list-style-type: none"> • Обычно настраиваются в FI • Обычно настраиваются путем соединения FI с организационными единицами • Восстанавливается стандартная форма
...



Инфо-типы ввода для приема на работу:

- Мероприятия (инфо-тип 0000)
- Персонал. данные (инфо-тип 0002)
- Организационное присвоение (инфо-тип 0001)
- Адреса (инфо-тип 0006)
- Нормативное рабочее время (инфо-тип 0007)
- Основн. выплаты (инфо-тип 0008)
- Банковские реквизиты (инфо-тип 0009)
- Лимит отсутствия (инфо-тип 2006)

Инфо-типы, завис. от страны

- Например, налоги



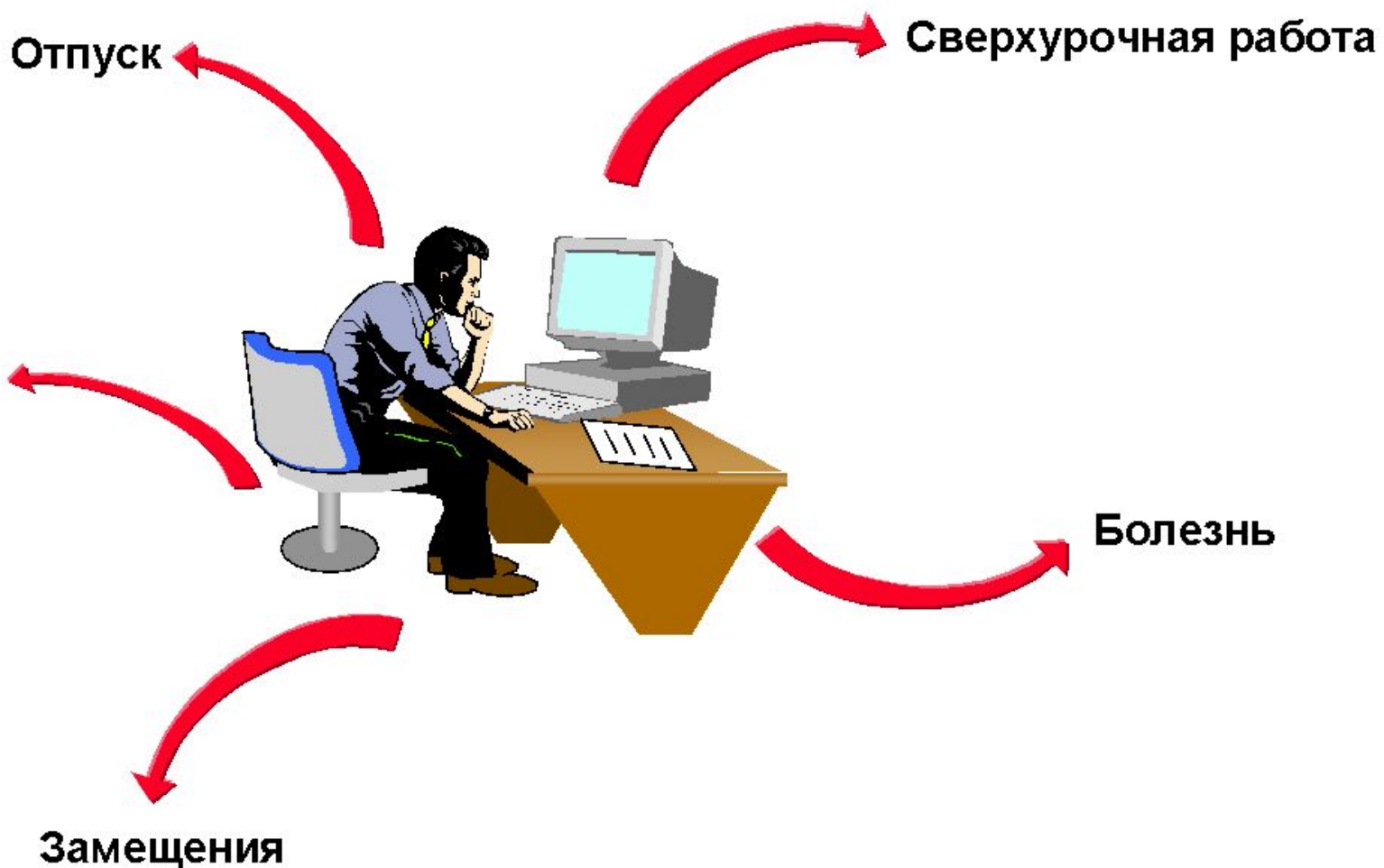


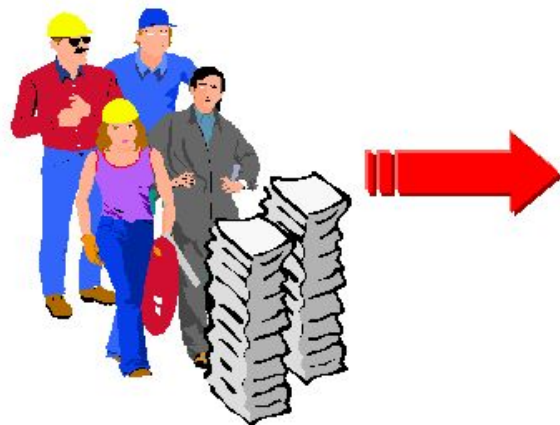
Орг. изменение



Изменения в

- организационном присвоении и
данных рабочего места**
- единица расчета зарплаты
 - рабочее время
 - оплата
 - МВЗ

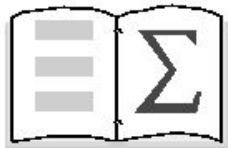




Быстрый ввод временных данных

- Отсутствие
- Лимит отсутствий
- Замещения
- Информация об оплате сотрудников
- Дежурство на рабочем месте
- Сверхурочная работа**

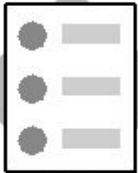
- Ввод данных на экране быстрого ввода
- Предварительная выборка вручную
- Предв. выборка с помощью отчета
- Предв. выборка с помощью оперативного запроса



- **Предпосылки для расчета зарплаты:**
 - Основные и временные данные: виды оплаты, графики работы и инфо-типы
 - Управление: единицы расчета, периоды расчета и управляющие записи
 - Последующие операции - банковские реквизиты, места возникновения затрат, ведомости оплаты
- **Ввод релевантных для расчета данных с использованием различных операций по персоналу**

Содержание:

- Единицы расчета зарплаты и расчетные периоды
- Управляющая запись расчета
- Статус расчета в основных данных сотрудника
- Границы обратного расчета - сценарии



Изучив эту главу, вы сможете:

- **описать организацию и управление выполнением расчета зарплаты**

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расч. зарплаты

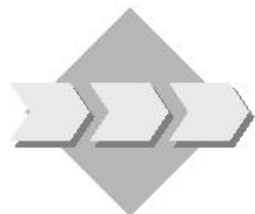
Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

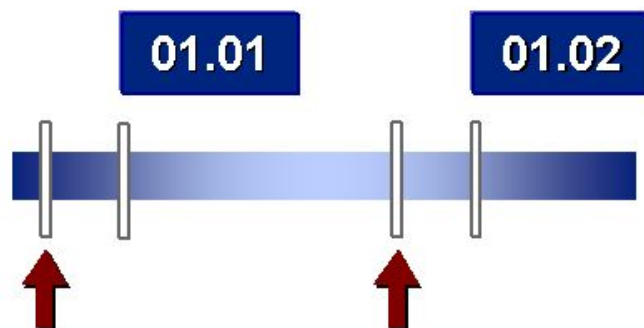
Сценарии решения проблем



- Расчет зарплаты может выполняться в различное время (например, в начале месяца) и с различной периодичностью (например, ежемесячно).
- Расчет зарплаты состоит из различных этапов, следующих друг за другом.
- Управление расчетом зарплаты осуществляется при помощи единиц расчета и управляющих записей расчета зарплаты.

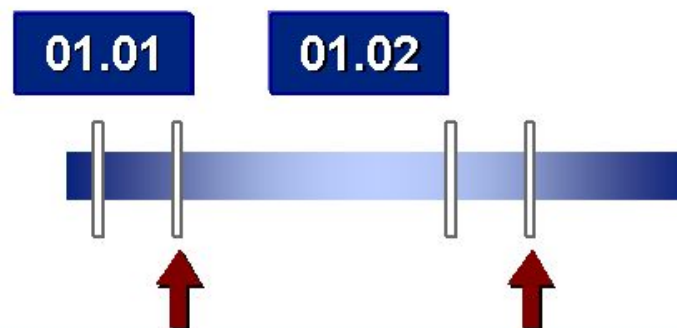


Единица расчета ХХ



МЕСЯЧНЫЙ расчет зарплаты,
28-го числа текущего месяца

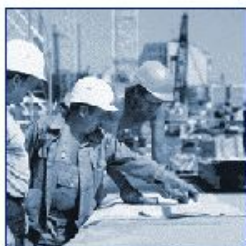
Единица расчета YY



НЕДЕЛЬНЫЙ расчет зарплаты,
в четверг текущей недели



Единица расчета **xx** (ежемесячно)



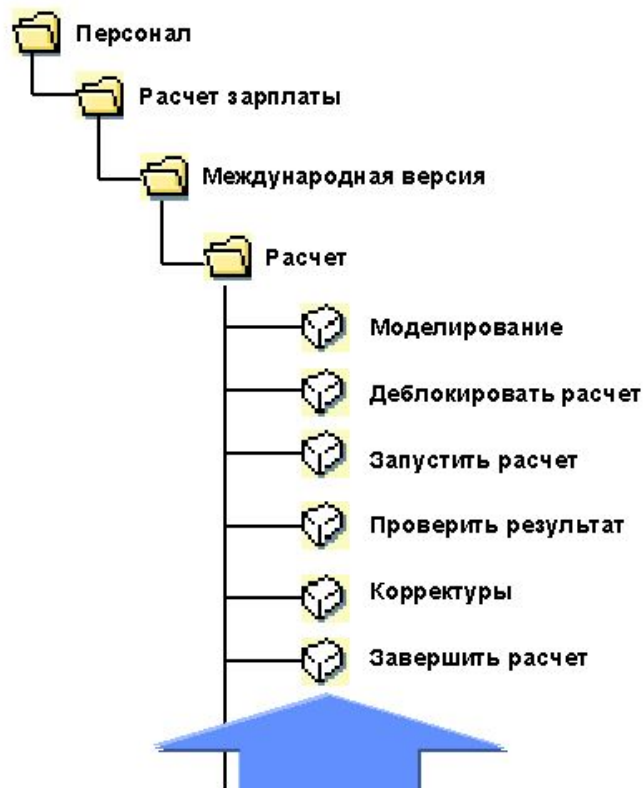
Единица расчета **yy** (еженедельно)



ЕдРасчЗарплаты **XX** ежемесячно

Статус расчета

- X** Деблокирование для расчета
- X** Деблокирование для коррект.
- X** Выход из расчета
- X** Проверка результатов расчета



координирует различные этапы расчета зарплаты

ЕдРасчЗарплаты **XX** ежемесячно

Статус расчета

Расчетный период **01 2001** 01.01.2001 — 31.01.2001

Прогон **01**

СамРаннПериод АналРезульт **01 2000** 01.01.2000

ПоследИзмен УправлЗаписи

автор Миллер 01.08.2000 01:01:30

статус создана

Период последнего прогона программы расчета зарплаты

Текущий прогон программы расчета зарплаты сохранен

Обратный расчет возможен только до начальной даты периода

Изменяемая информация

Дата, по которую был выполнен расчет зарплаты для сотрудника

Изменение статуса расчета (инфо-тип 0003)

ОснДаннПерс Обработать Перейти к Утилиты Система Справка

Расчет/обратный расчет

Расчит. по Сам.ран.изм.осн.данны.

Изм.осн.данны.: бонус

Корректировка расчета

Программа распознает, необходим ли повторный расчет зарплаты, если да, то когда, в целях учета изменений основных данных

Если табельный номер был отклонен или данные были изменены на этапе корректировки

Для выполнения обратного расчета в связи с расчетом бонуса

Устанавливает точную дату, по которую система может выполнить обратный расчет в прошлом периоде

Дата, по которую рассчитывается зарплата для сотрудника, даже если он увольняется с предприятия

Изменение статуса расчета (инфо-тип 0003)

ОснДаннПерсОбработать Перейти к Утилиты Система Справка

Действ.

РасчетЗарпл/Обратный расчет

ДатаСамРанОбрРасчС

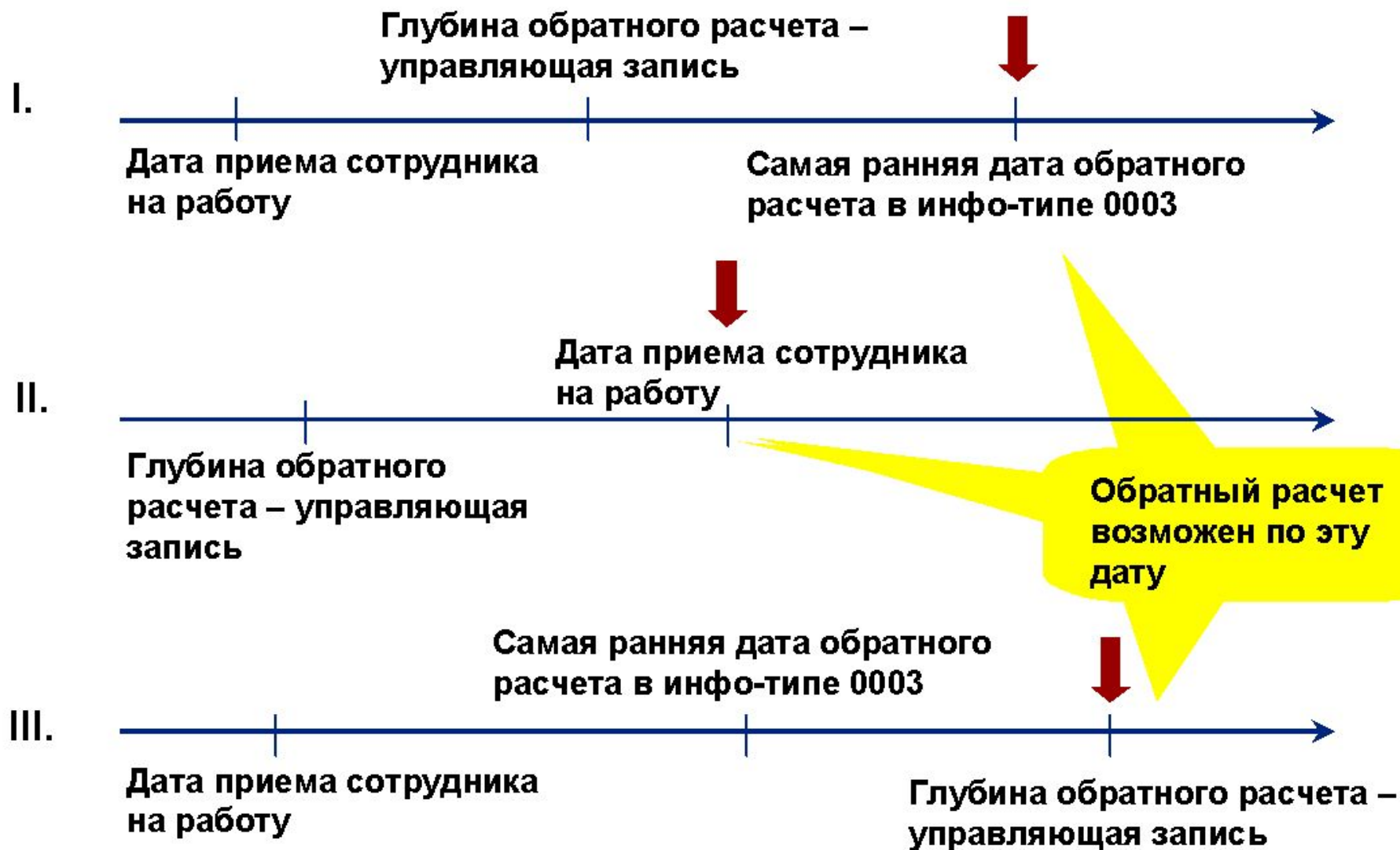
Рассчит. по

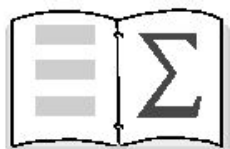
Не рассчит. после

Таб. номер блокир.

Сотрудники могут быть заблокированы для расчета

Расчет зарплаты выполняется для данного сотрудника по эту дату

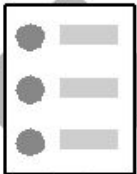




- Расчет заработной платы выполняется при помощи единицы расчета: групп сотрудников, которым выплачивается зарплата одновременно.
- Для каждой единицы расчета должна создаваться управляющая запись, которая управляет отдельными стадиями расчета.
- Инфо-типы Управляющая запись расчета и Статус расчета релевантны для обратного расчета.

Содержание:

- Процесс расчета заработной платы
- Моделирование расчета
- Журнал расчета
- Проверка и коррекция результатов расчета



В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- **Запуск расчета заработной платы**
- **Проверка журнала расчета**
- **Исправление результатов расчета**
- **Завершение расчета**

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расч. зарплаты

Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

Сценарии решения проблем

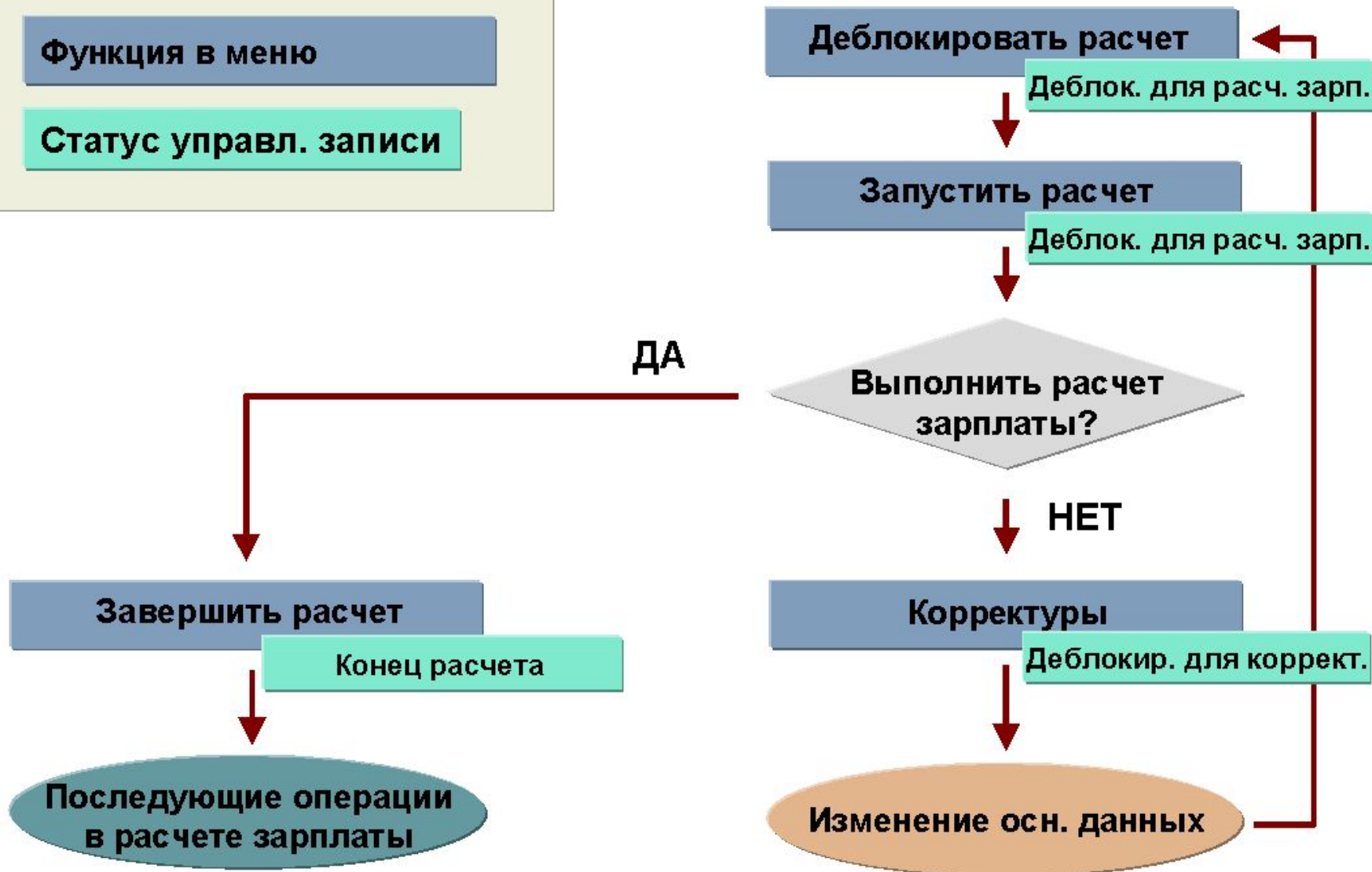


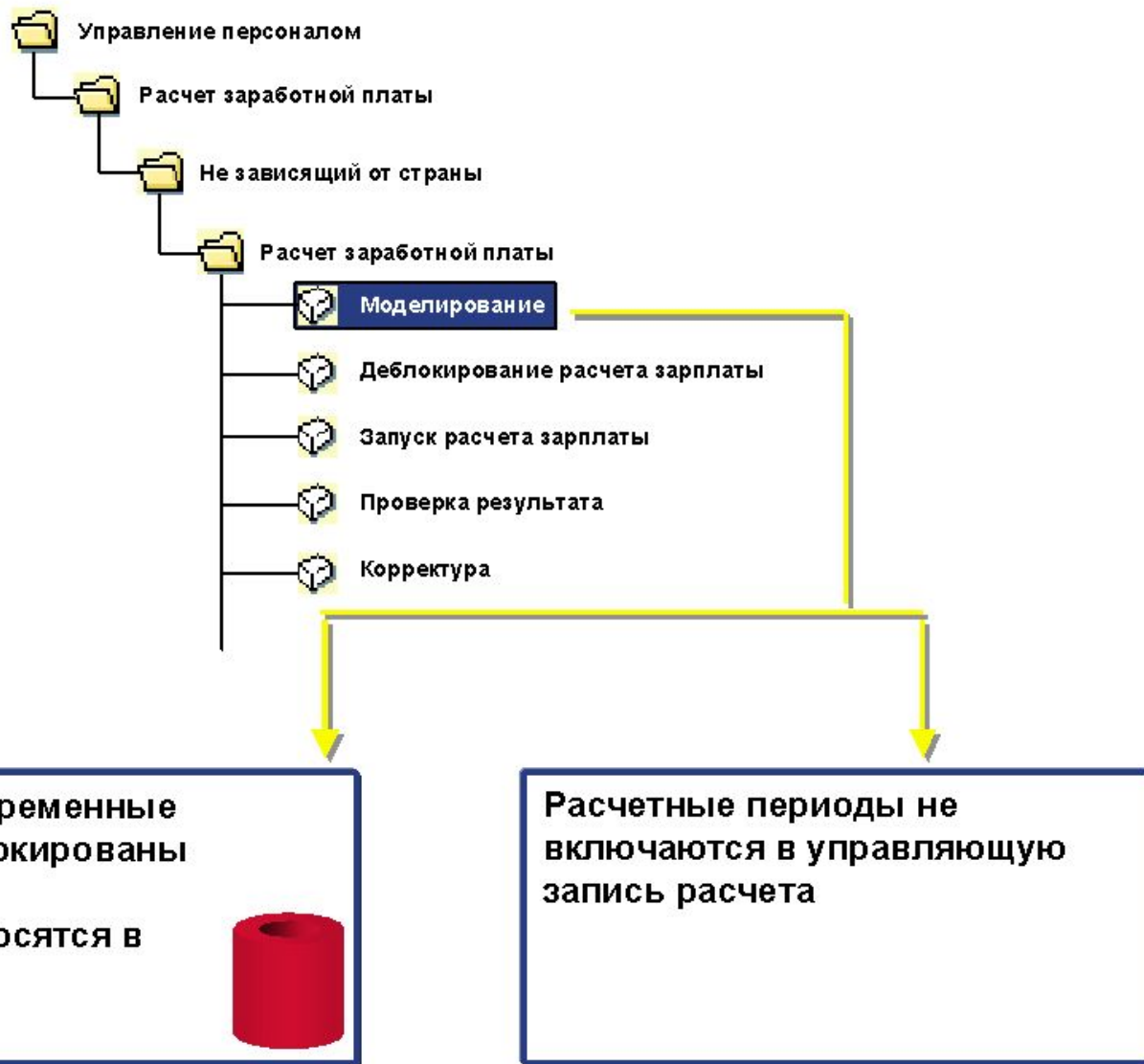
- В следующих главах вы ознакомитесь с расчетом и последующими операциями в диалоговом режиме, затем вы ознакомитесь с моделью процесса как методом фоновой обработки
- Часто противоречивость данных служит причиной появления ошибок во время выполнения расчета заработной платы. Эти ошибки могут быть легко идентифицированы, что позволяет немедленно вносить исправления и выполнять расчет заработной платы.

Легенда:

Функция в меню

Статус управл. записи







Деблокировать для расчета зарпл.

Деблокировать единицу расчета XX
за период 05.2001 для расч. зарплаты?

Да

Нет

Отмена

Записи данных блокированы для изменений в прошлом и настоящем периоде. Изменения можно еще выполнить в буд. периоде.



Период в управляющей записи увеличивается на 1.

Затем можно запустить расчет зарплаты.





Драйвер расчета зарплаты

Выбор из | Ср-ва поиска

Расчетный период

Единица расчета XX

Текущий период

Другой период

Выбор

Табельный номер

Единица расчета зарп XX

Расчет. период с точными датами (последний расчетный период +1)

**Интервалы табельных номеров
Сотрудники с одинаковой
единицей расчета в ИТ 0001**

Общее программное управление

- Причина расчета зарплаты
- Внециклический расчет зарплаты
- Схема расчета зарплаты
- Принудит. обратный расчет от
- Тестовый прогон (без обновления данных)

Важно для
инициирования
обратного расчета.

Системный журнал

- Просмотр журнала
- И просмотр журнала обработки врем. данных
- Просмотр варианта для журнала

Параметры для ведомости оплаты

- Просмотр варианта ведомости опл.

Прогон расчета зарплаты от 01.05.2001

- [-] *Общие данные*
 - [+] Расчетный период
 - [+] Выбор
 - [+] Общее программное управление

Основные данные
(не специфические)

Процедура для
принятых
табельных
номеров

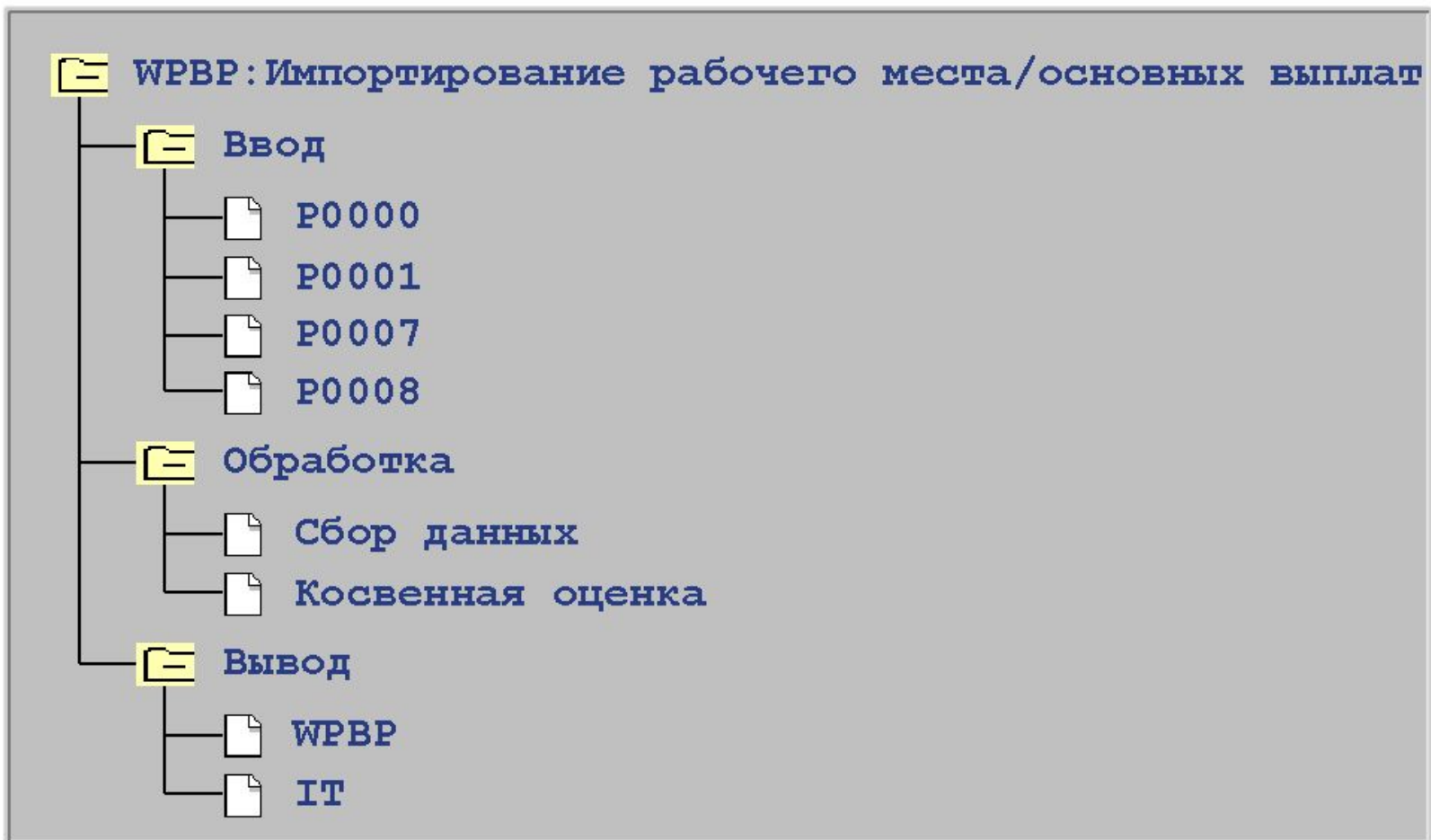
- [-] *Принятые табельные номера*
 - [+] 00012356 Джеймс Бонд
 - [-] 02356748 Геральд Бэтмен
 - [+] 05/2001 (01.05.2001 - 31.05.2001)

Сообщения

- [-] *Отклоненные табельные номера*
 - [+] 00012342 Джон Литтл
- [+] *Сообщения*
- [+] *Статистика*

Процедура для
отклоненных
табельных номеров

Просмотр статистики
для прогона расчета заработной платы





Управляющая запись

Табельные номера с
ошибками



Корректурa расчета зарплаты

Код поиска W установлен для

Табельный номер

00030500
00030502

Статус расчета (инфо-тип 0003)

Корректурa расчета зарплаты



- Существующие и прошлые данные блокированы
- Единица расчета **блокирована** для расчета зарплаты

Проверка



Журнал расчета

- Общие данные
 - Расчетный период
 - Выбор
 - Общее программное управление
- Принятые табельные номера
 - 00012356 Джеймс Бонд
 - 02356748 Геральд Бэтмен
 - 05/2001 (01.05.2001 - 31.05.2001)
- Отклоненные табельные номера
 - 00012342 Джон Литтл
- Сообщения
- Статистика

1.



2.

Корректур. осн. данных отклоненных таб. номеров



3.



Запуск расч. зарпл. посред.

Код поиска W

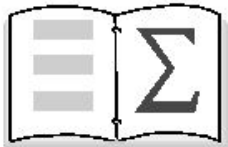


Завершение расчета зарплаты

Завершить расчет зарплаты для единицы расчета XX ?

Записи данных вновь деблокированы для изменений в прошлом и настоящ. периоде

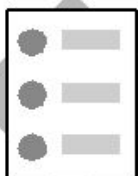
Единица расчета заблокирована для расчета зарплаты.



- **Деблокирование расчета зарплаты предотвращает изменения, относящиеся к данным прошлого и настоящего, однако это не относится к будущим данным.**
- **Существует возможность проверки сообщения об ошибке в древовидной структуре журнала расчета зарплаты. Код поиска Код поиска W на экран все табельные номера с ошибками.**
- **Возможно исправление результатов расчета и выполнение корректирующего прогона.**
- **Для проверки результатов используется моделирование.**
- **После корректного выполнения расчета зарплаты для всех сотрудников следует завершить расчет зарплаты.**

Содержание:

- Показ результатов расчета
- Ведомость оплаты
- Счет заработной платы и платежная ведомость
- Ведомость видов оплаты, распределение видов оплаты и программа отчетов по видам оплаты
- Инфо-тип *Результаты расчета*



В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- **Просмотр результатов расчета зарплаты**
- **Создание ведомости оплаты**
- **Создание счета заработной платы и платежной ведомости**
- **Выполнение отчетов для анализа вида оплаты**
- **Анализ данных расчета посредством настройки инфо-типов расчета**

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расч. зарплаты

Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

Сценарии решения проблем



- После каждого расчета зарплаты отдел управления персоналом отправляет каждому сотруднику ведомость оплаты с перечислением индивидуальных выплат и удержаний.
- Помимо этого, должен быть выполнен анализ результатов расчета зарплаты.

Технический ракурс

**Результаты расчета
(RPCLSTRx)**

Ракурс работника

**Ведомость оплаты
(RPCEDTx0)**

Ракурс отдела

**Платежная ведомость
(RPCLJNx0)**

**Счет заработной платы
(RPCKTOx0)**

**Ведомость
видов оплаты**

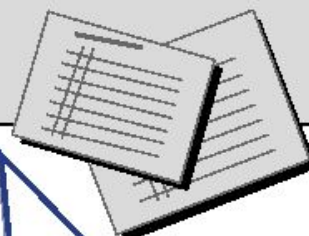
**Распределение
видов оплаты**

**Программа отчетов
по видам оплаты**

Оперативный запрос



**Список всех результат.
расчета**



**Таблица вызывается
двойным нажатием
клавиши мыши**



Ведомости оплаты

Дальн. выборки | СрдПоиска | Сортировк

Расчетный период

Единица расчета

Актуал. период

Другой период

Выбор

Табельный номер

Единица расчета





Результаты
расчета



Счет заработной платы

Счет зарплаты				
ТабНомер 1				



Платежная ведом.

Платежная ведомость	
ТабНом 1	
ТабНом 2	
ТабНом 3	
.	
.	
.	



Результаты
расчета



Ведомость видов оплаты



Распределение видов
оплаты



Программа отчетов по
видам оплаты

Ведомость видов оплаты	

Распределение видов оплаты	





Результаты расчета



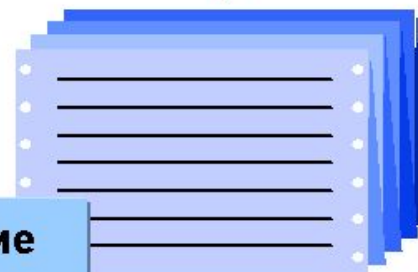
Результаты расчета (Инфо-тип 0402)

ТабНомер Джеймс Бонд

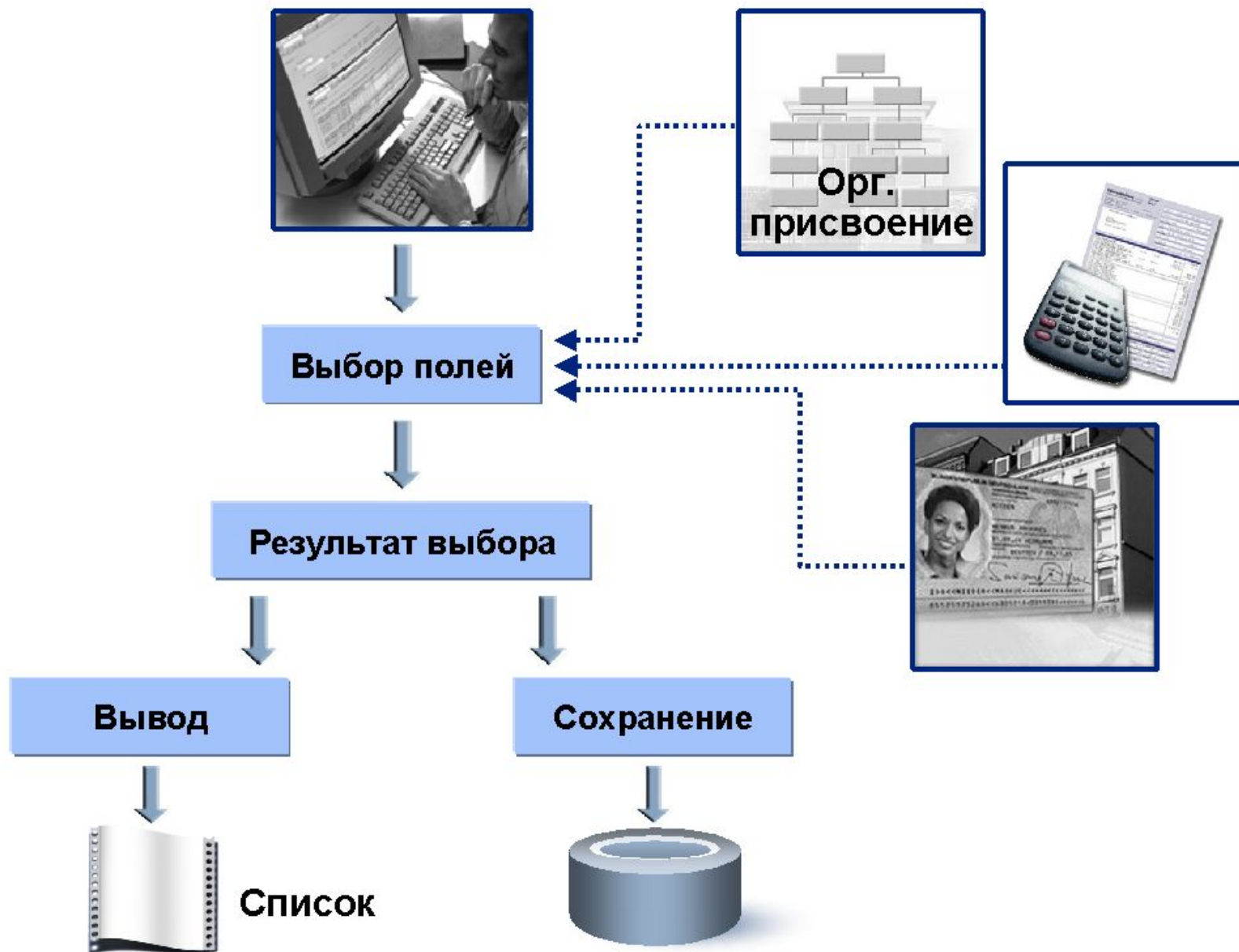
Единица расчета зарплаты

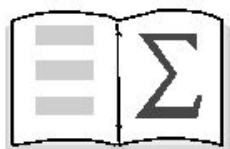
Группировка стран

Вид оплаты



**Аналитические
отчеты**

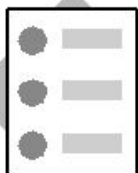




- Существуют различные отчеты для анализа результатов расчета зарплаты. Это:
 - Просмотр результатов расчета
 - Ведомость оплаты
 - Счета зарплаты и платежные ведомости
 - Анализ видов оплаты
 - Анализ результатов расчета при помощи оперативного запроса

Содержание:

- Создание документов
- Проверка документов
- Деблокирование и проводка документов
- Сторнирование документов
- Интеграция с другими последующими операциями



По завершении этой главы вы научитесь:

- описанию проводки в Учет и отчетность в организационно-экономическом контексте;
- выполнению проводки результатов расчета;
- проверке проводки;
- сторнированию ошибочных проводок.

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

**Проводка результатов
расч. зарпл. в Учет и отчетн.**

Ввод данных расч. зарплаты

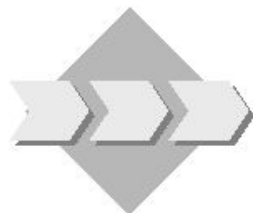
Перечисления

Организация продуктивного
расчета зарплаты

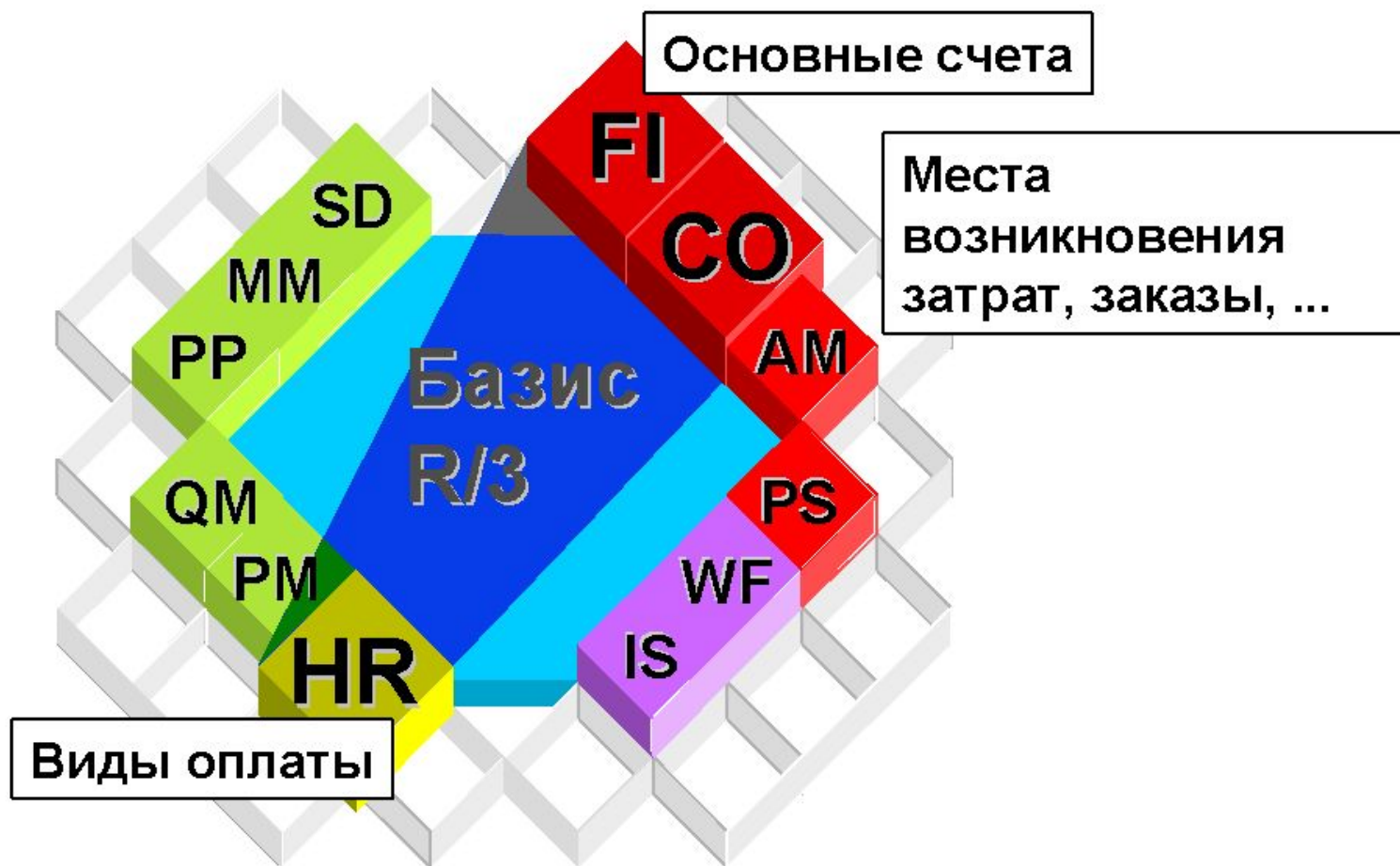
Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

Сценарии решения проблем



- После успешного выполнения расчета зарплаты результаты расчета должны быть перенесены в Учет и отчетность.
- Отдел учета и отчетности должен быть проинформирован о затратах по расчету зарплаты с целью управления денежными ресурсами.
- Отдел учета затрат должен знать о местах возникновения затрат для контроля бюджетов.



Расчет заработной платы

- Расчет заработной платы и окладов для выплаты сотрудникам
- Вычисление удержаний и суммы для перечисления сотруднику

Внешний учет и отчетность

- Рассмотрение расходов на персонал
- Рассмотрение подлежащих оплате и итоговых выплат

Внутренний учет и отчетность

- Отнесение затрат по содержанию персонала к носителям затрат или в качестве косвенных затрат

Присвоения

Орг. присвоение
БЕ
Бизнес-сфера
МВЗ

Инфо-тип 0001

Распределение
затрат

Инфо-тип 0027

Выплаты

Осн. выплаты

Инфо-тип 0008

Периодические
выплаты/
удержания

Инфо-тип 0014

Дополнит. выплаты

Присвоение
затрат
(документы
оплаты)

Инфо-тип 2010

Дополнител.
выплаты

Инфо-тип 0015

Расходы

Суммы, подлежащие оплате

MA10	Тариф. оклад	1	3000	/559	Перемещение по службе	4	2600
MA20	Надбавка к ЗП	2	300	/260	Налог	5	350
MM00	Сверхур. работа	3	200	/261	ЕЕ взнос по соц. страхованию.	6	550
/3..	ЕР взнос по соц. страхованию.	7	550	/3..	ЕР взнос по соц. страхованию.	8	550

Пример для Германии

- Ввод информ. по проводке в осн. данн. ✓

- Выполнение расчета ✓

- Выполнение проводки

- Проводки в Учет и отчетность

- **Создание документов**
- **Проверка документов**
 - Удаление документов или ввод дополнительных сотрудников при необходимости
- **Деблокирование документов**
 - Выполнение двойного щелчка на строке для просмотра фоновой информации при необходимости
- **Проводка документов**
- **Проверка полноты информации**



- Шаг **Выполн. прог. провод.** анализирует результат расч. при продукт. прогоне и
 - создает прогон проводок
 - создает документы проводки
 - выбирает сотруду. для выполн. анализа



Проводка в Учет и отчетность: создание прогона программы проводок

Программа Обработать Перейти к Система Справка

Выбор из

Расчетный период
Единица расчета зарплаты XX 01.08.2001 к 31.08.2001
 Текущий период 08 2001
 Другой период

Выбор
Табельный номер к
Единица расчета зарплаты XX к

Атрибуты прогона
Вид создания документа P Продуктивный прогон программы проводок
 Просмотр системного журнала
Текст по прогону программы проводок
Планирование затрат

Определите дату проводки
 В соотв. с определением периода
 В соотв. с датой выплат
 Вручную
Специальные периоды

Данные для создания документа
Дата документа
Вариант проводки SAP

Выбор табельных номеров для прогона программы проводок должен быть идентичен выбору для прогона основного расчета зарплаты

Устанавливает различия между продуктивным прогоном и моделированием

Для создания документов необходима определенная информация

Общие параметры настройки определяются в варианте проводки в пользовательской настройке

Проводка в Учет и отчетность: создание прогона программы проводок

Список Обработать Перейти к Утилиты Система Справка

Строка Ветвь Обзор прогона программы проводок

Выполните прогон программы проводок для анализа результатов расчета зарплаты для проводки в учет и отчетность

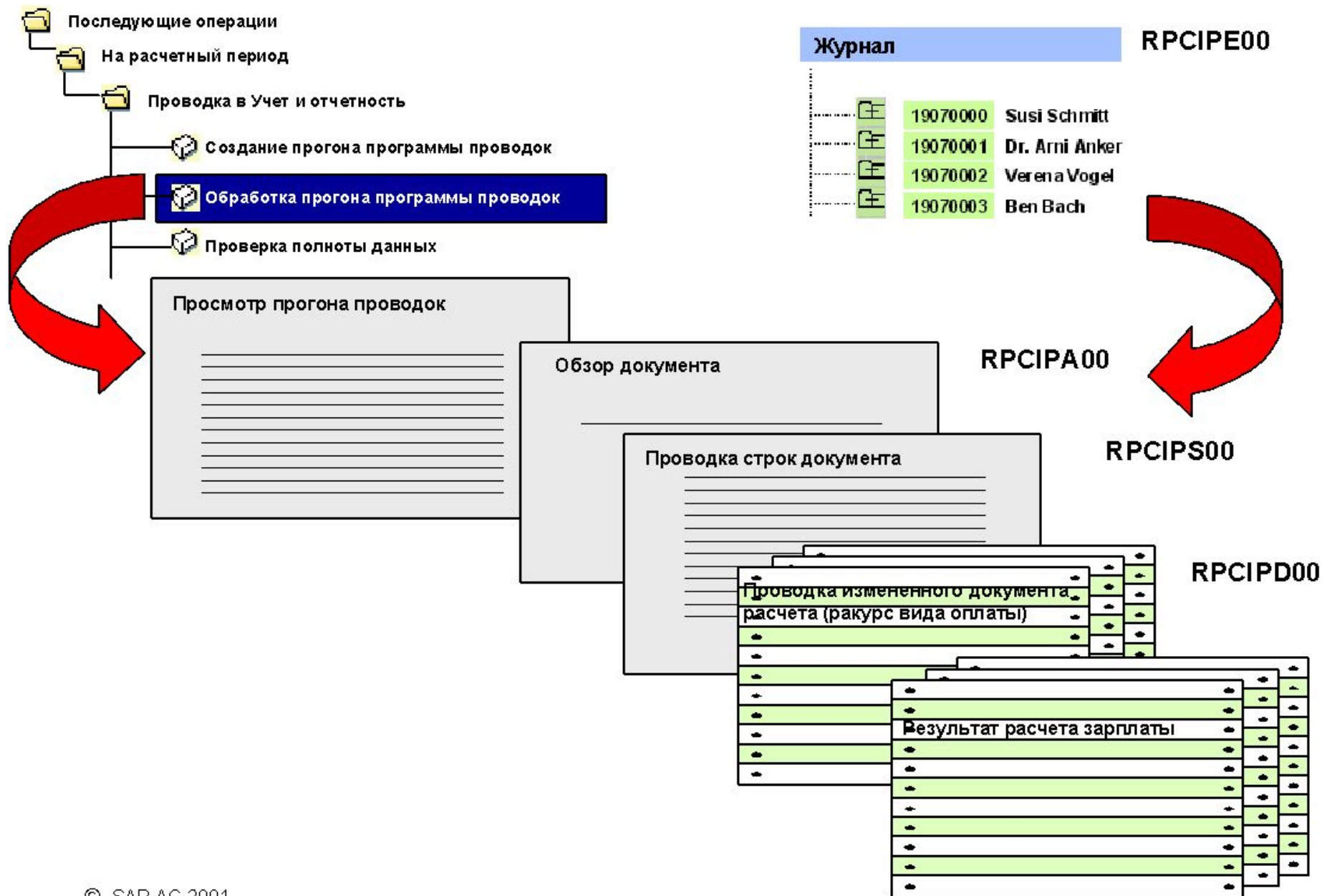
Системный журнал

- 19070000 Сюзан Смит
- 19070001 Д-р Арни Анкер
- 19070002 Верена Фегель
- 19070003 Бен Бах
- 19070004 Джерри Бзкон
- 19070005 Йо Вальден
- 19070006 Стивен Вагнер
- 19070007 Тим Бальк
- 19070008 Рон Фернандо

Статистика

Прогон программы проводок ном. (PP)	
Создание док.	Правильный
Выбранные табельные номера	9
Оцененные табельные номера	9
Отклоненные табельные номера	0
Пропущенные табельные номера	0

С помощью системного журнала можно просмотреть обработанные табельные номера и статистику; если необходимо, дерево может быть развернуто для просмотра подробной информации





При выборе «Создание прогона программы проводок» прогон создается с номером прогона 505. На этом этапе прогону присваивается статус "документы созданы".

Просмотр прогонов программы проводок

Список Обработать Перейти к Настройки Система Справка

Описание типа						
Номер прогона	Информация	Статус мод.	Имя пользователя	Создан	Время	
PP Проводка расчета зарплаты						
0000000505	EP XX/08/2001	<input type="checkbox"/> Документы созданы	HUBER	22.08.2001	12:47:59	

- Во время прогона выполняются следующие операции:
 - Просмотр сопровождающих документов
 - Просмотр обзора статуса прогона (включая историю)
 - Выполнение проводки (когда все документы деблокированы)
 - Удаление прогона проводок

Просмотр прогонов проводок

Список Обраб. Перейти к Парам.настр. Система Справка

Тип Название

№ прогона	Информ. по прогону	Мдл	Статус	Ст Пользоват.	ДатаСоздан	Время
PP	Проводка расч. зарпл.					
<input type="checkbox"/> 0000000505	EP XX/08/2001		<input type="checkbox"/> Документы созданы	HUBER	22.08.2001	12:47:59

Проводка в Учет и отчетность: обзор документа

Список Обраб. Перейти к Парам. настр. Система Справка

Документ	БЕ	Дата пров.	Дата док.	Год	Период	Ссылка	Тип	Номер прог.	Статус
<input type="checkbox"/> 0000000684	0001	26.08.2001	22.08.2001			HRPAY00001	PP	505	Создано
<input type="checkbox"/> 0000000685	0001	26.08.2001	22.08.2001			HRPAY00002	PP	505	Создано

- Вы можете выполнить следующие операции по каждому документу:
 - просмотреть документ
 - деблокировать документ
 - просмотреть докум. уч. и отч. (тлк после проводки)

Прогон 505 создан во время предыдущего шага, содержит документы 684 и 685

BE	Номер счета с текстом	Присв.контир. СО	Сумма	Вал.
0001	430000 Зарплата	ПорНом 700340	300,00	
0001	430000 Зарплата	МВЗ СВ ВURO	25.744,95	
0001	430000 Надб. за с			
0001	430000 Станд. еж			
0001	440000 Уст.зак.с			
0001	430000 Зарплата			
0001	435000 Станд.			

Просмотр информации об изменении документа проводки

Список Обработ. Перейти к Парам. настр. Система Справка

Подр. текст вида оплаты	Таб. ном.	В-период	Для-период	Вал.	Сумма
1140 Объем особ. выплат	19070000	200108	200108		1,000.00
* 1140 Объем особ. выпл.					1,000.00
1010 Тарифные оклады	19070002	200108	200108		3,000.00
1010 Тарифные оклады	19070001	200108	200108		3,829.50
1010 Тарифные оклады	19070000	200108	200108		5,500.00
* 1010 Тарифные оклады					12,329.50
1020 Тарифные надбавки	19070002	200108	200108		50.00
1020 Тарифные надбавки	19070001	200108	200108		300.00
* 1020 Тарифные надбавки					350.00
1030 Тарифные надбавки	19070002	200108	200108		152.50
1030 Тарифные надбавки	19070001	200108	200108		412.95
1030 Тарифные надбавки	19070000	200108	200108		1,100.00
* 1030 Тарифные надбавки					1,665.45
1090 Внетарифная зарпл.	19070003	200108	200108		8,000.00
* 1090 Внетарифная зарпл.					8,000.00
1210 Выпл. обучаемым	19070007	200108	200108		1,400.00
* 1210 Выпл. обучаемым					1,400.00
1220 Пенсия вдовы/вдовца	19070003	200108	200108		1,000.00
* 1220 Пенсия вдовы/вдовца					1,000.00
** Итого					25,744.95

Можно просмотреть основную информацию об изменении по каждой позиции документа, щелкнув два раза на ней (или выделив позицию и щелкнув на подробные данные).

Подр. текст вида оплаты	ТабНом	Период	Период	Вал.	
1140 Объем особ. выплат	19070000	200108	200108		1.000,00
* 1140 Объем особ. выплат					1.000,00
1010 Тарифные оклады	19070002	200108	200108		3.000,00
1010 Тарифные оклады	19070001	200108	200108		3.829,50
1010 Тарифные оклады	19070000	200108	200108		5.500,00
* 1010 Тарифные оклады					
1020 Тарифные надбавки	19070000	200108	200108		
1020 Тарифные надбавки	19070000	200108	200108		
* 1020 Тарифные надбавки					

Просмотр резул. расч. зарпл. и проведен. сумм

Список Обраб. [Перейти к](#) Система [Справка](#)



Все позиции

Суммар. счет зарплаты при обр. расчете
Только проведенные виды оплаты

Таб. ном.	Порядк. номер	В-период	Для-период	Нач.дата	Кон.дата	ИдОбн
19070001	00006	199708	199708	01.08.1997	31.08.1997	A

Рез.расч...: вид оплаты	Сумма	Проведено: дебет	Провед.:кред.
/260 Налоги, уплач. работником	970.62		970.62
/261 Доля работн. по отч. соц.страх	984.33		984.33
/351 NI Доля РД, вал. выпл.	314.80	314.80	314.80
/361 PI Доля РД, вал. выпл.	476.89	476.89	476.89
/371 UI Доля РД, вал. выпл.	152.70	152.70	152.70
/361 NI Доля РД, вал. выпл.	39.94	39.94	39.94
/559 Перечисление	2,603.50		2,603.50
/55U CF банк. перечисление	140.00		140.00
/57A Накопл. сбер.: доля РД	156.00	156.00	
1010 Тарифные оклады	3,829.50	3,829.50	
1020 Тарифные надбавки ()	300.00	300.00	
1030 Тарифные надбавки (%)	412.95	412.95	

Щелкните два раза на отдельные позиции в подр. списке для просм. основной информации по результатам расчета.

б) Деблокирование документа

Проводка в учет и отчетность: обзор документа

Список Обработать Перейти к Настройка Система Справка

Документ	Транз.	БЕ	Дата пров.	Дата док.	Год	Период	Справка	Тип док.	Вид	Ном. прогона	Статус
<input type="checkbox"/> 0000000684	HRP1	0001	26.08.1997	22.08.1997			HRPA Y00001	AB	PP	505	Созданный
<input type="checkbox"/> 0000000685	HRP1	0001	26.08.1997	22.08.1997			HRPA Y00002	AB	PP	505	Созданный

Деблокирование документа(ов)

Деблокировать выбранные
документы для проводки?

Да

Нет

- Каждый документ должен быть деблокирован: эта операция обновляет статус документа.
- Когда последний документ деблокирован, прогон имеет статус "все документы деблокированы".

Проводка в учет и отчетность: обзор док

Список Обработать Перейти к Настройка Система Справка

Документ	Транз.	БЕ	Дата пров.	Дата док.	Год	Период	Справка	Тип док.	Вид	Ном. прогона	Статус
<input type="checkbox"/> 0000000684	HRP1	0001	26.08.1997	22.08.1997			HRPA Y00001	AB	PP	505	Деблокиров
<input type="checkbox"/> 0000000685	HRP1	0001	26.08.1997	22.08.1997			HRPA Y00002	AB	PP	505	Создан

Просмотр прогонов проводок

Список Обраб. Перейти к Парам.настр. Система Справка

Изм. имя прог.
Удалить прогон

Проводка документ.

К стар. верс. >
Сторнир. >

Фильтр >
Сорт. >
Поиск

Отмена

Информ. по прогону	Статус моделир.	Имя польз.	Дата созд.	Время
EP XX/08/2001	Все докум. деблокиров.	HUBER	22.08.2001	12:47:59

• Можно выполнить проводку прогона, если он находится в статусе “Все документы деблокированы”.

Просмотр прогонов проводок

Список Обраб. Перейти к Парам.настр.

Информ. по прог.	Статус моделир.	Имя пользов.	Дата созд.	Время
PP Провод.расч.зарпл. 0000000505	Докум. проведены	HUBER	22.08.2001	15:57:44

Список док-тов в учете и отчетности

Документы в учете и отчетности

Тип документа	№ док.
Док. учета и отчетности	100001131
Спец. регистр.	1000039907
Док. учета затрат	200021402

Первичный документ

Просмотр документа: обзор

Список Обработать Перейти к Доп. информация Настройка Среда Система Справка

Просмотр валюты

Документ ном.: 100001131 Балансовая ед.: 0001 Налоговый год: 2001
 Дата док.: 22.08.2001 Дата проводки: 26.08.2001 Период: 8
 Справка: HRPAY00002 По неск. БЕ ном.:
 Валюта: евро Существ. тексты:

Позиции в валюте документа

Поз.	Ном. счета	Описание	Сумма в
001	430000	Оклады	300,00
002	430000	Оклады	25 744,95
003	431000	Надбавки за сверхурочную работу	500,00
004	435000	Ежегодно предоставляемые работодателем льготы	520,50
005	440000	Юридические социальные расходы	5 059,00
006	430000	Стандартные оклады	18 400,00
007	435000	Ежегодно предоставляемые работодателем льготы	45,00
008	440000	Юридические социальные расходы	1 823,96
009	420000	Зарплата в основном производстве	29 320,00
010	430000	Оклады	10 400,00
011	431000	Надбавки за сверхурочную работу	2 100,00
012	435000	Ежегодно предоставляемые работодателем льготы	208,50
013	440000	Юридические социальные расходы	4 993,70
014	176500	Заработная плата и перерасчетный счет оклада	99 415,61

Список док-тов в Учете и отчетности

Документы в Учете и отчетности

Тип документа	№ Док-та
Док. Учета и отчетности	100001131
Спец. регистр	1000039907
Документ учета затрат	200021402

Первичный док-т

Просмотр фактических документов стоимости

Список Перейти к Настройка Доп. информация Среда Система Справка

Просмотр варианта: 1SAP Валюта страны: евро Стр.

№ Док.	Дата док.	RT	№ СсылДок	Текст заголовка документа
Объект	EP	Объект-партнер	Вид затрат	Значение/ВалСтр
200021402	22.08.2001	R	685	
KST	CB_CHEF			440000 1 823,96
KST	CB_FABRIK			420000 29 320,00
KST	CB_FABRIK			430000 10 400,00
KST	CB_FABRIK			431000 2 100,00
KST	CB_FABRIK			435000 208,50
KST	CB_FABRIK			440000 4 993,70
KST	CB_CHEF			435000 45,00
AUF	700340			430000 300,00
KST	CB_BÜRO			430000 25 744,95
KST	CB_BÜRO			431000 500,00
KST	CB_BÜRO			435000 520,50
KST	CB_BÜRO			440000 5 059,00
KST	CB_CHEF			430000 18 400,00
* Итого				99 415,61



Результат
расчета
зарплаты

Выбор

Прогон

Статус

•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

**Список не подвергнутых
проводке результатов
расчета**

Документы в HR



Документы в FI



Сторнирование:

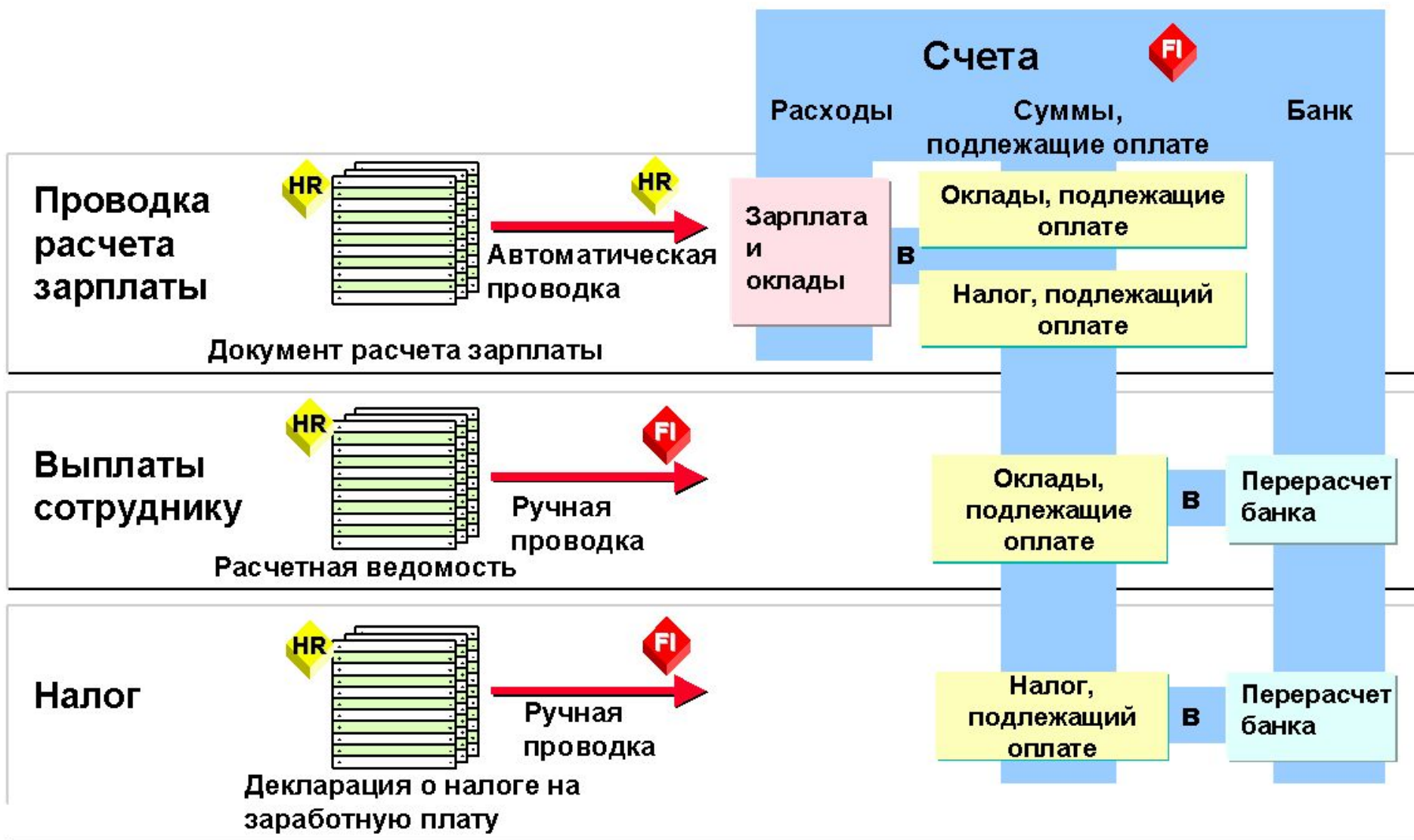
Номер сторнированного документа сохраняется в документе сторнирования

Документы в HR



Документы в FI





Расходные счета

Заработная плата и оклады

1	2950	
---	------	--

Счета кредиторской задолженности

Оклады, подлежащие оплате

2	2600	2600	1
---	------	------	---

Налоги, подлежащие оплате

3	350	350	1
---	-----	-----	---

Банковский счет

Перерасчет банка

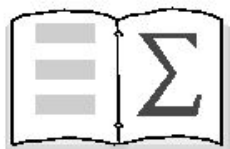
	2600	2
	350	3

(1) Проводка в учет и отчетность

(2) Выплаты сотруднику

(3) Проводка выплат налога

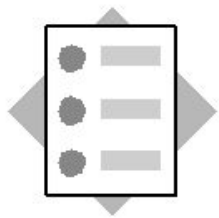
(4) ...



- Прогон программы проводок создается, проверяется, обрабатывается и деблокируется.
- Документы создаются для СО и FI
- Учет и отчетность представляет для просмотра документы с целью проверки и осуществления выплат и перечислений.

Содержание:

- **Перечисление**
- **Оплата чеком**



В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- **генерация перечисления**
- **генерация чека**

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расч. зарплаты

Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

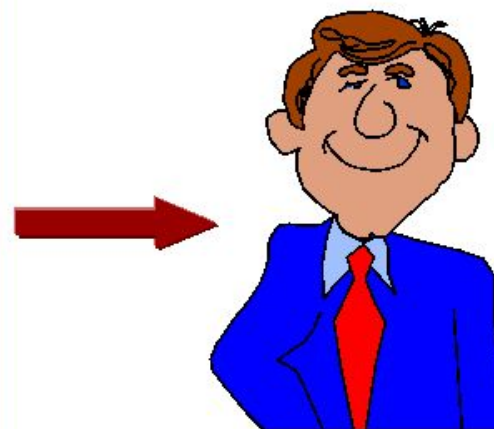
Сценарии решения проблем



- Суммы к выплате должны быть перечислены с банковского счета компании на банковский счет сотрудника.
- Некоторые сотрудники получают зарплату посредством перечислений, а остальным сотрудникам зарплата выплачивается по чекам.

Предприятие	01.07.2001
К выплате: <i>сотруднику</i>	10.000.00 рублей
<i>Чек зарплатны/оклада</i>	⁹⁰ / ₁₀₀
Банк	Подпись
0123456789	0123456789

или

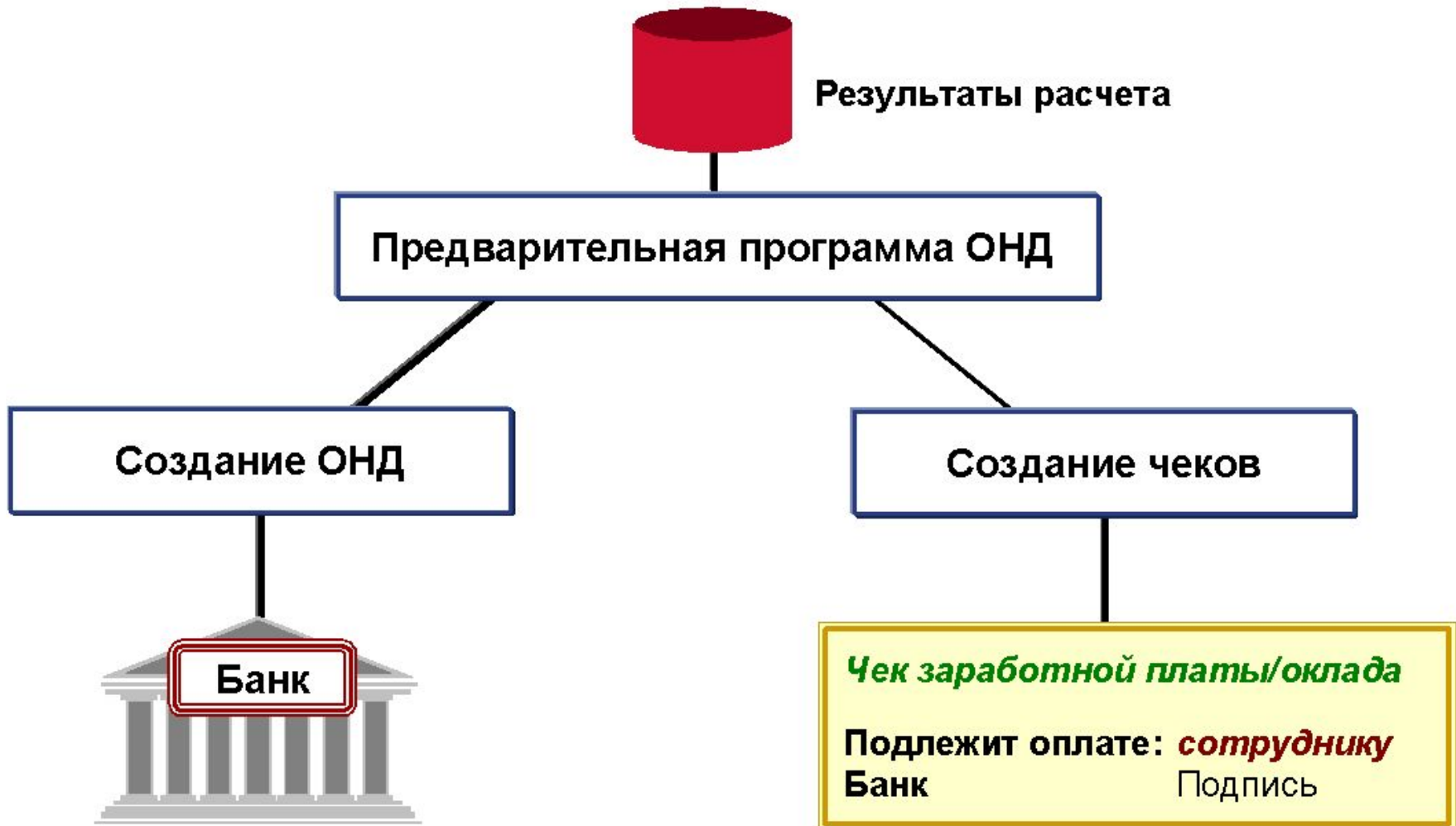


Чек или
перечисление

Инфо-тип Банковские реквизиты

Способ платежа **U** = Перечисл.

S = Чек



Предварит. ОНД-программа для нескольких прогонов прогр. плат.

Программа Обраб. Перейти к Система Справка

Выборка из Средства поиска

Расчетный период

Единица расчета

Актуальный период 00

Другой период

Выбор

Табельный номер по

Единица расчета 00 по

Прочие данные

В/оплаты по

ТЕСТ 00

Преобразовать умляuty?

Выделить перечисления

Повторный прогон: дата

Время 00:00:00

Только выделенные записи

- Отчет автоматически создает дату прогона программы и идентификац. признак
- Записи используются для создания соответствующих банковских перечислений и генерации чеков



Дата прогона программы
Идентификац. признак
 Только пробный прогон

Выбор БЕ

БЕ-плательщик по
БЕ-отправитель по

Дальнейшие выборки

Способы платежа по
Дополн. к способу платежа по
Собственный банк по
Счет по
Код валюты по
Номер документа оплаты по

Управление выводом

Обмен носителями данных Принтер Немедл. печать
 Печать авизо Принтер Немедл. печать

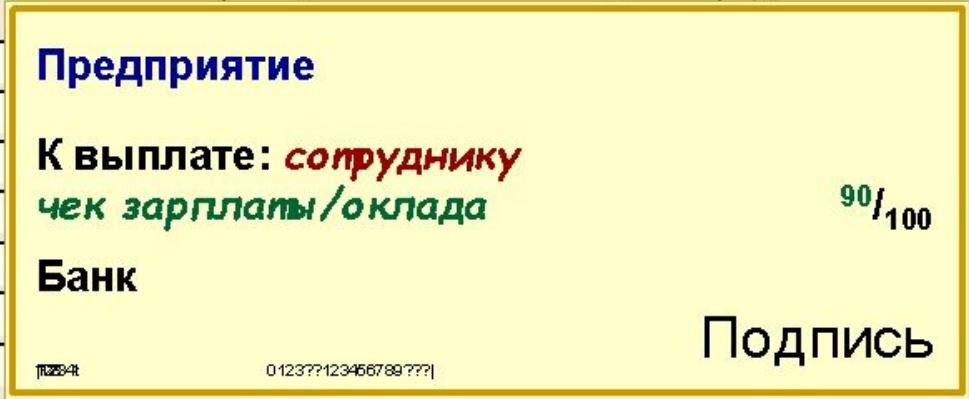
Дата прогона программы
 Идентификац. признак
 Только пробный прогон

Выбор БЕ

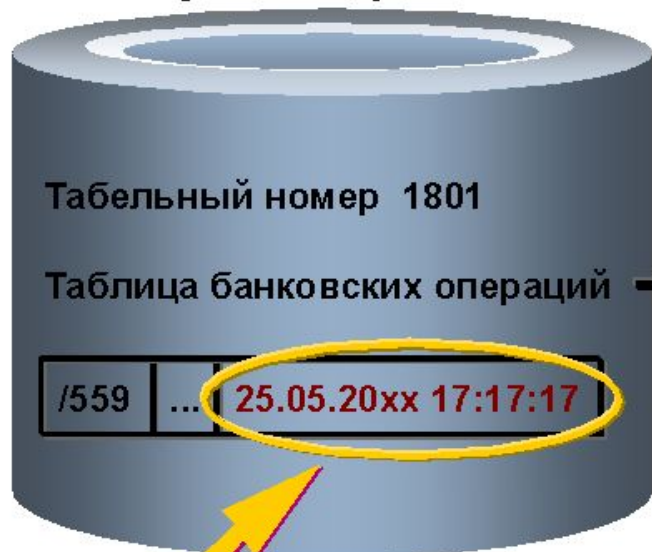
БЕ-платательщик по
 БЕ-отправитель по

Дальнейшие выборки

Способы платежа по
 Дополн. к способу платежа
 Бизнес-сфера
 Собственный банк
 Ид. счета
 Номер пакета чеков
 Перезапуск с номера чека
 Код валюты
 Номер документа оплаты



Результат расчета



Предв.прогр.
ОНД

Установленные данные



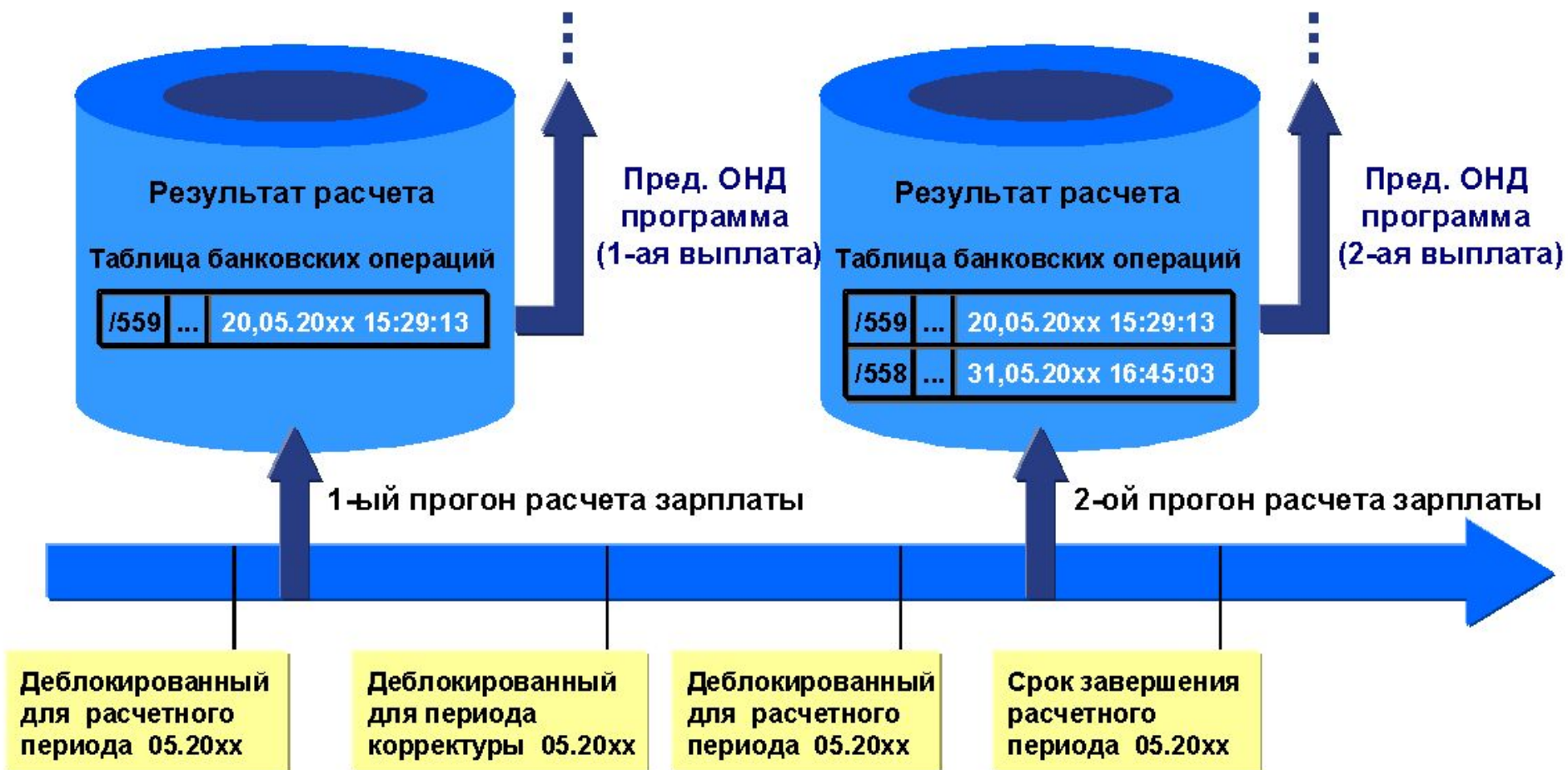
Дополн. данные

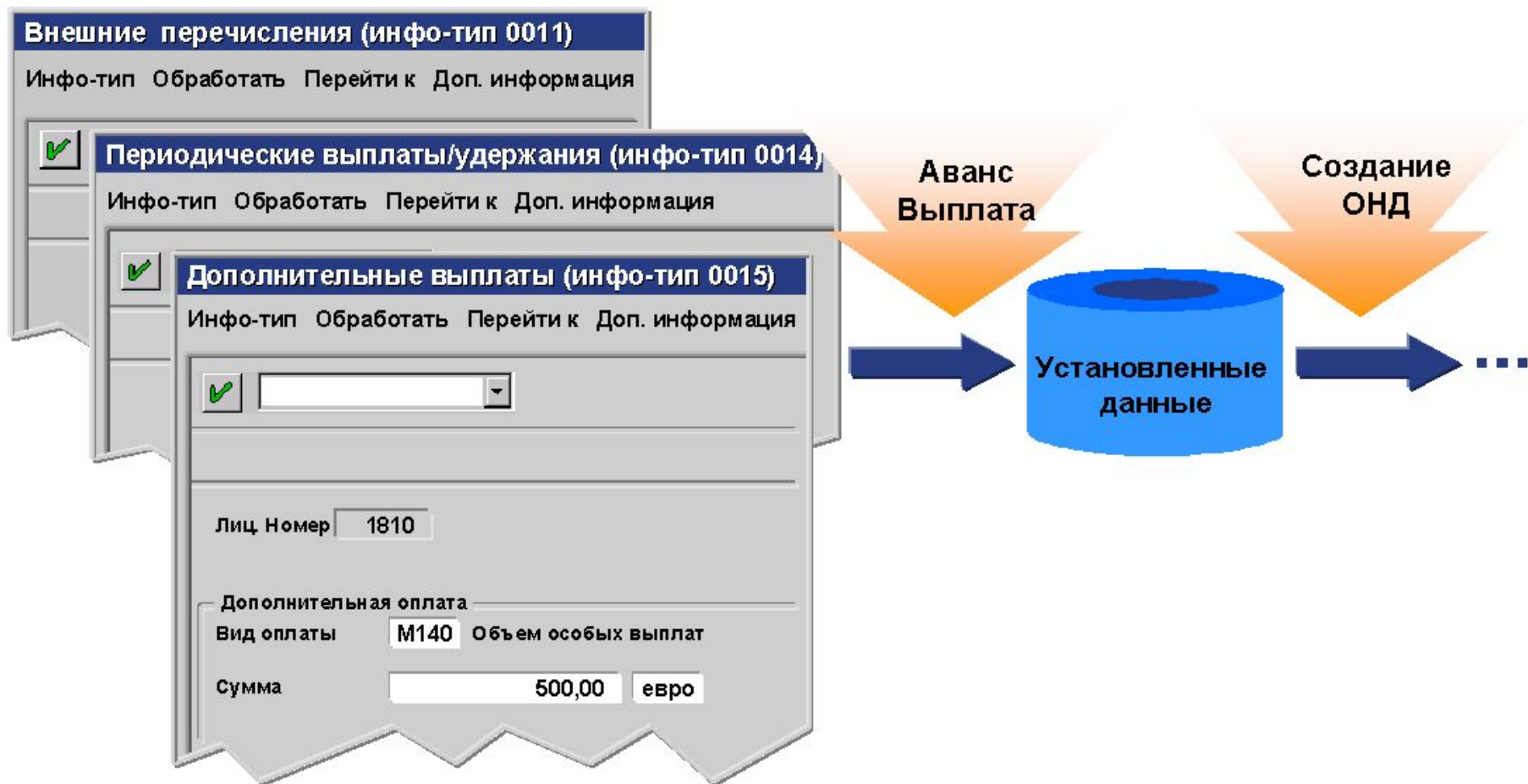
Устан. метку для перечислений

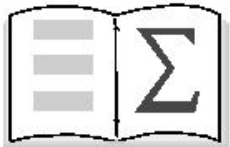
Повторение прогона: дата 25.05.20xx

Время 17:17:17

Только помеченные записи



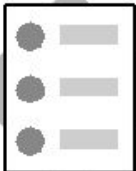




- Предварительная программа обмена носителями данных создает промежуточный набор данных из данных расчета зарплаты.
На основе этого могут генерироваться перечисления и чеки.
- Перечисления производятся с помощью программы ОНД (программа обмена носителями данных), которая создает файлы согласно инструкциям банка.
- Кроме того, вы можете создавать чеки для ваших сотрудников, которые дебетуют счет компании.

Содержание:

- Модель процесса как возможный метод фоновой обработки
- Шаги обработки и точки прерывания
- Процессы, основанные на моделях бизнес-процессов



По завершении этой главы вы научитесь:

- **редактировать модель процесса, то есть добавлять шаги процесса и точки прерывания;**
- **запускать и контролировать процесс.**

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расч. зарплаты

Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

Сценарии решения проблем

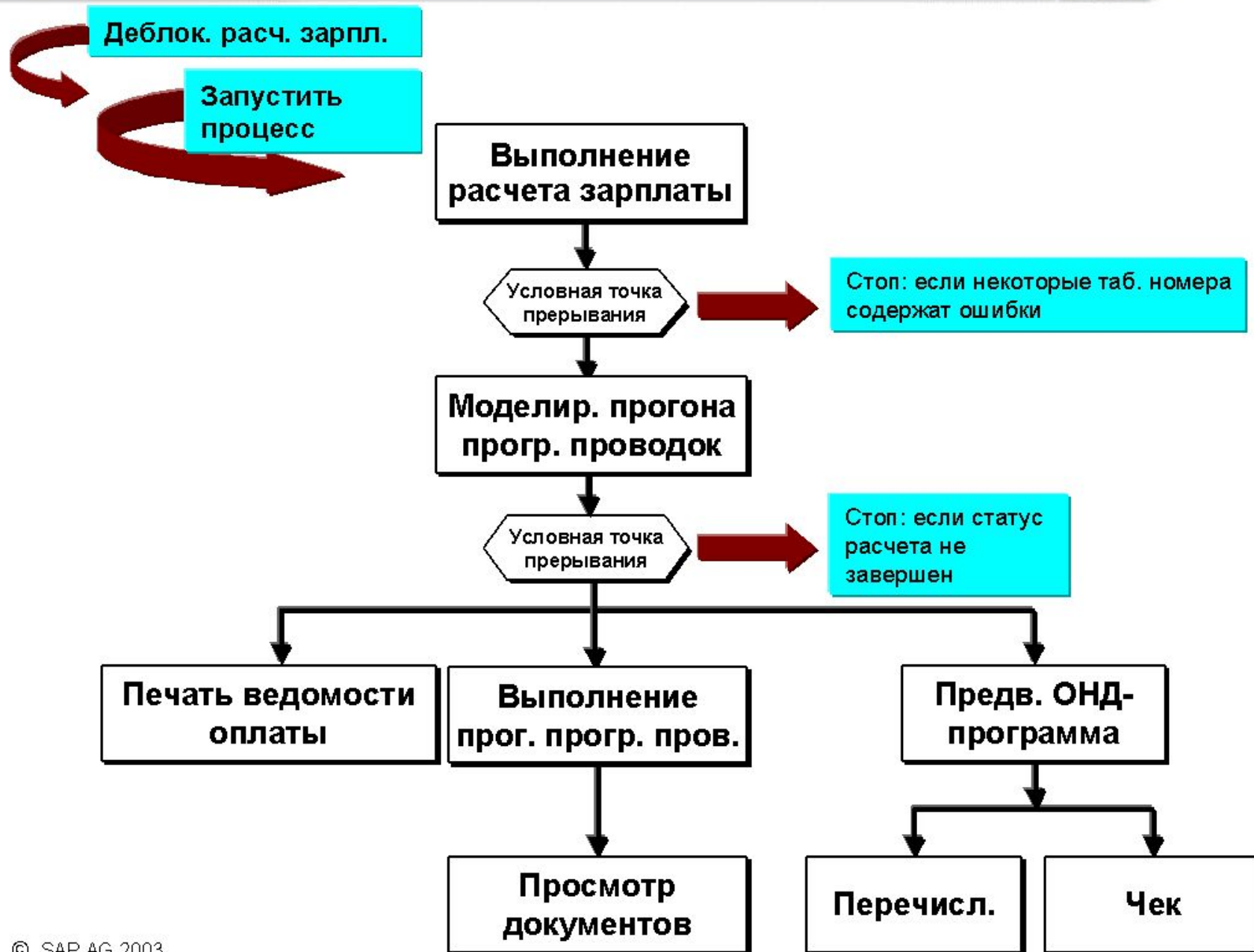


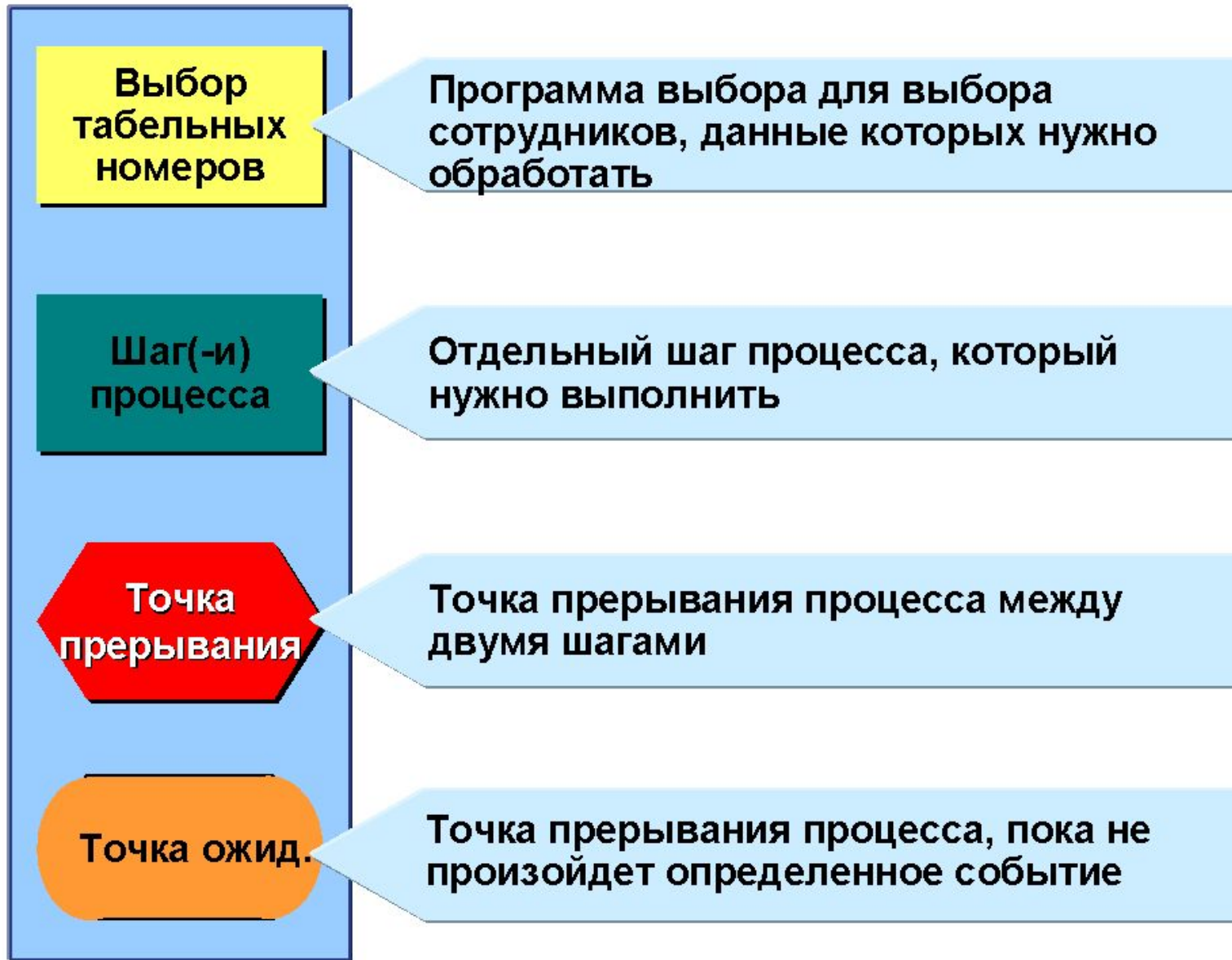
- После выполнения прогона расчета зарплаты и всех последующих операций в диалоговом режиме вы получили представление об отдельных шагах, теперь вы намерены выполнить расчет в фоновом режиме.
- Модель процесса позволяет вам планировать задания по расчету зарплаты и последующие операции.

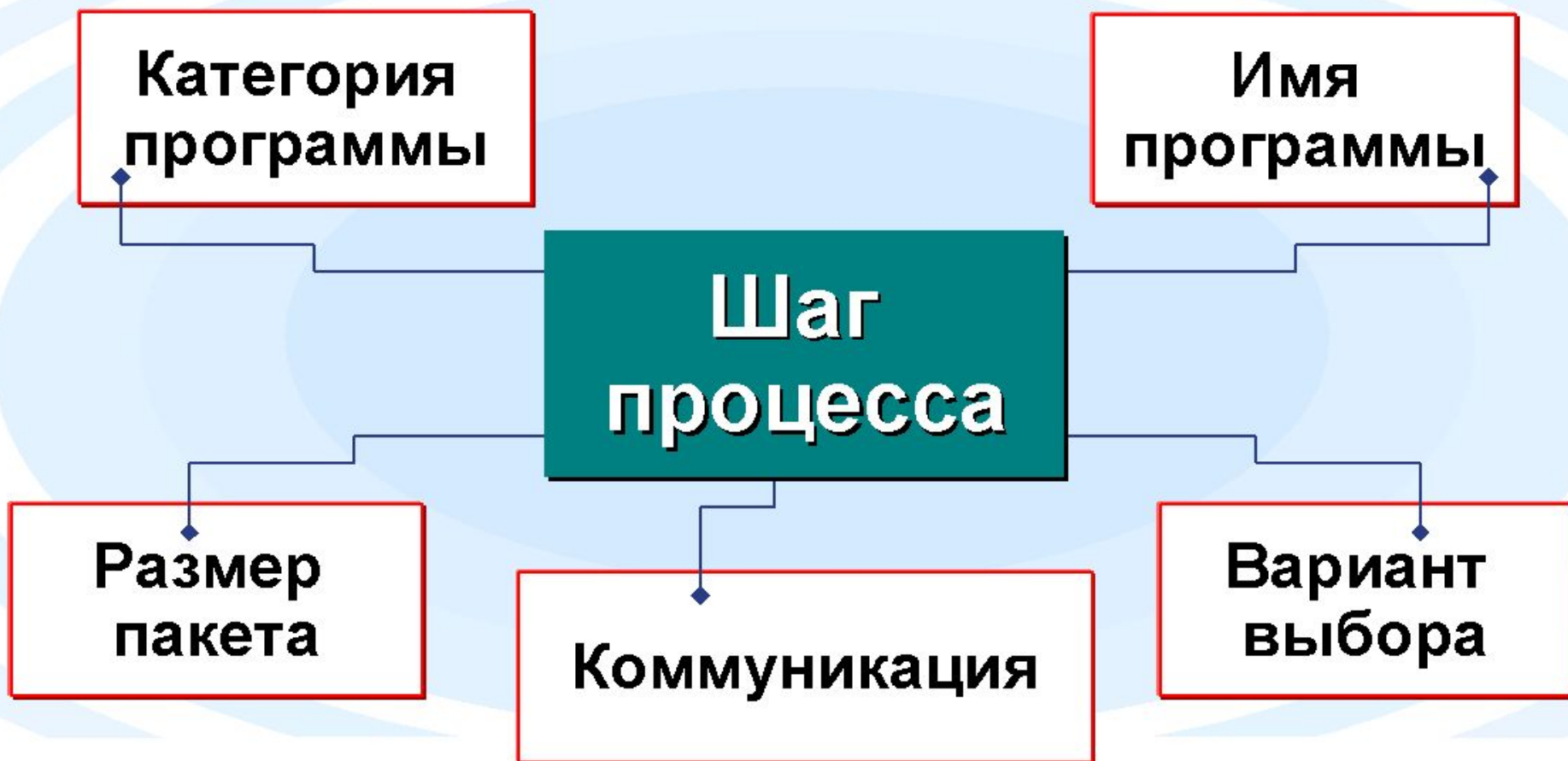
Существует несколько возможностей выполнения расчета в фоновом режиме:

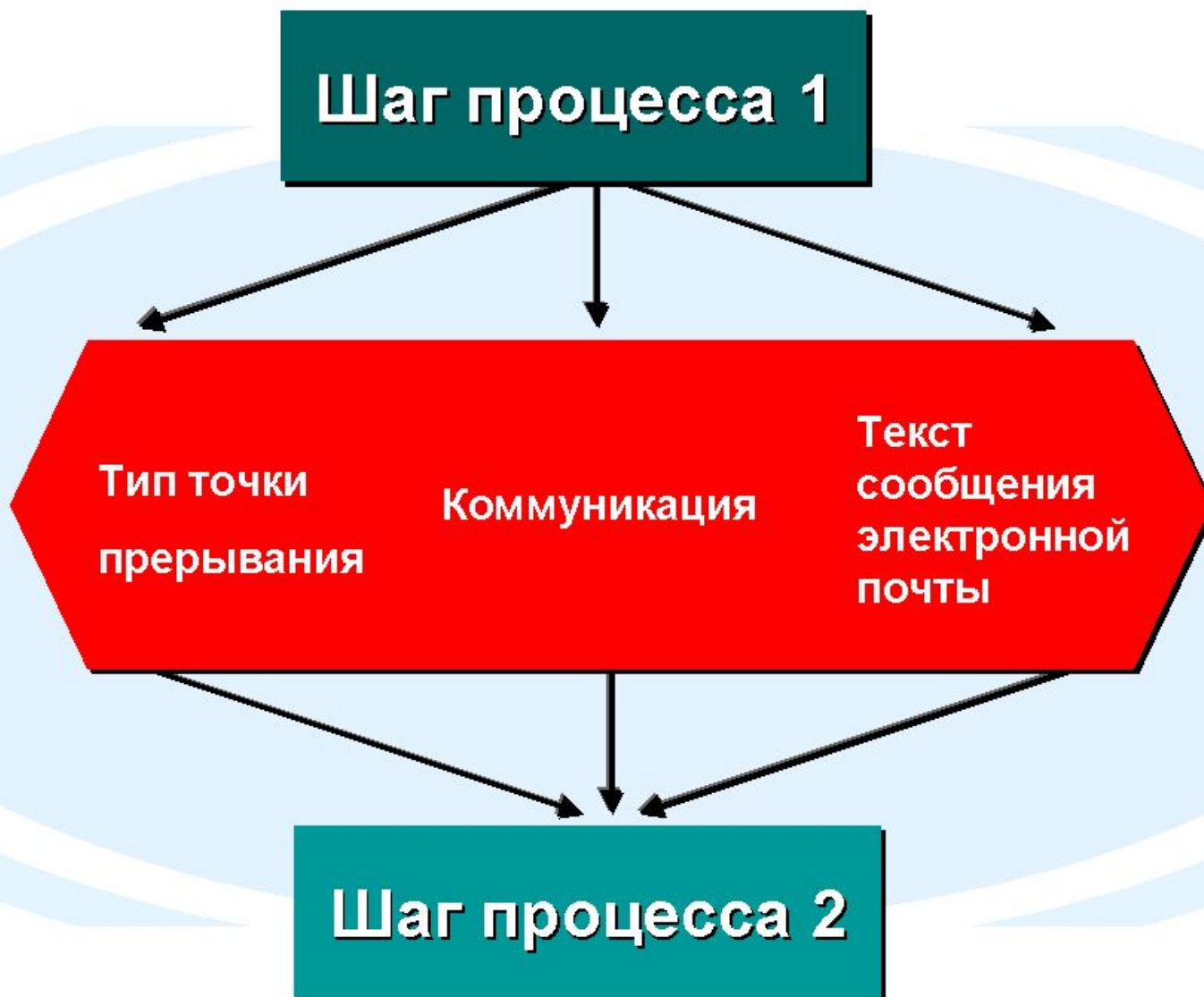
- Календарь расчета зарплаты для создания и планирования заданий расчета зарплаты
- Отчет RPCSC000 для прогона расчета параллельно для сотрудников
- Определение заданий
- Модель процесса

- Упрощенный контроль за выполнением программ.
- Каждый табельный номер может быть проверен в течение всей процедуры обработки.
- Отдельные шаги процесса могут быть повторены.
- Возможно сократить время хода процесса путем параллельного выполнения программ.
- Можно задать отправку уведомлений в указанных случаях

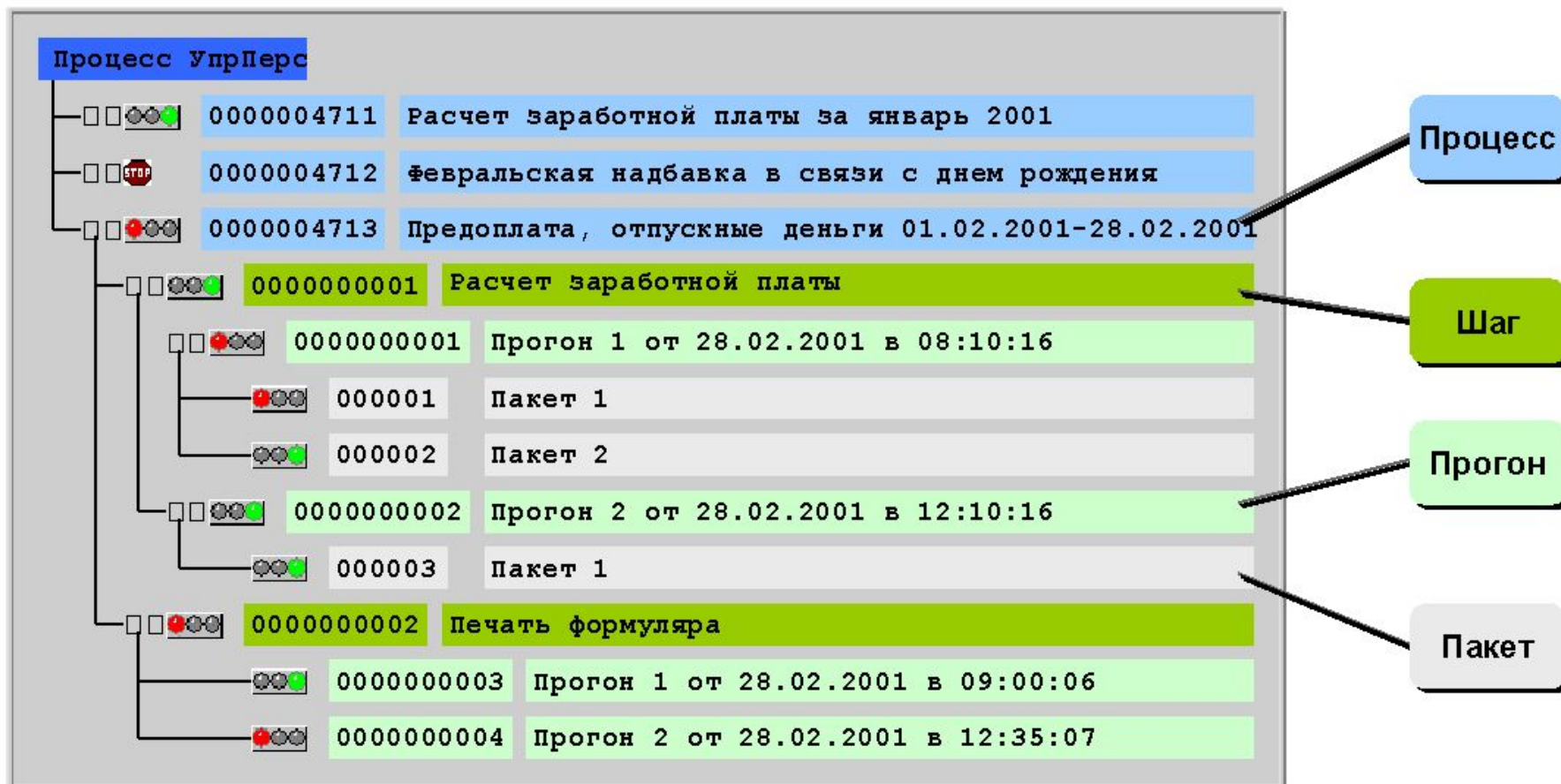


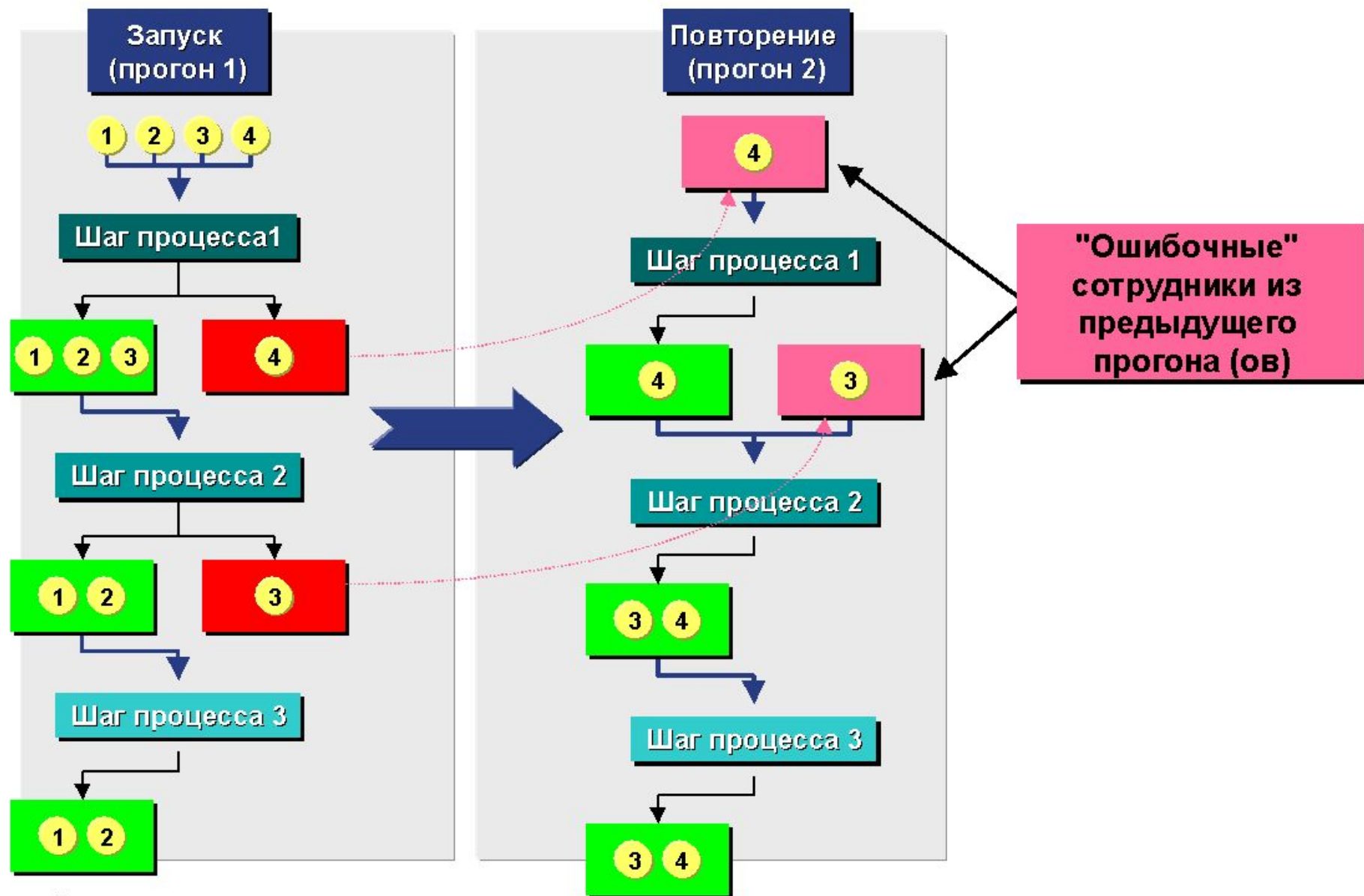


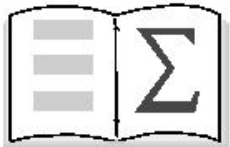








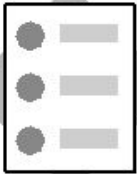




- **Вы ознакомились с моделью процесса как методом фоновой обработки.**
- **Вы научились копировать и редактировать модель процесса.**
- **Вы можете создавать, выполнять и контролировать процессы, основанные на модели процесса.**

Содержание:

- Отсроченные листы регистрации времени
- Обратные перемещения сотрудника
- Изменение в единице расчета
- Ошибка из-за отсутствия инфо-типа Основные выплаты
- Ошибка в инфо-типе *Нормативное рабочее время*
- Ошибка в управлении расчетом заработной платы
- Изменения в выплатах в рамках периода (расчет зарплаты за неполный период)



- В этой главе рассматриваются решения для различных проблем, связанных с расчетом заработной платы.

Обзор курса

Отчеты по расчету зарплаты

Введение в расчет зарплаты

Проводка результатов расч. зарпл. в Учет и отчетн.

Ввод данных расч. зарплаты

Перечисления

Организация продуктивного расчета зарплаты

Модель процесса

Процесс расчета зарплаты

Сценарии решения проблем



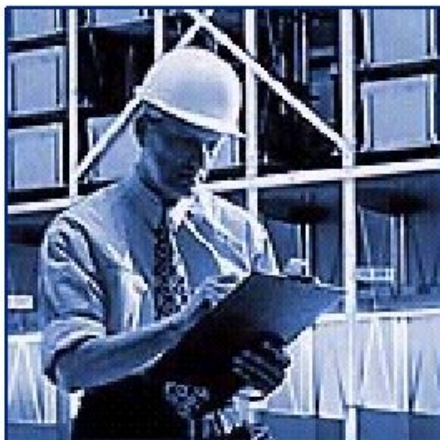
- В отделе управления персоналом могут возникнуть проблемы
- Типичные проблемы могут обсуждаться.
- Тем не менее, многих проблем можно избежать.

- **Множество таблиц учета времени поступают в отдел управления персоналом позже обычного. Расчет зарплаты уже выполнен за расчетный период, но пока еще не установлен статус *“Завершить расчет”*.**



➔ Шаги:

- Деблокирование расчета зарплаты для корректур
- Ввод данных времени в системе
- Повторное деблокирование расчета
- Выполнение расчета при помощи кода поиска W
- Проверка результатов



Орг. изм. 06.01.

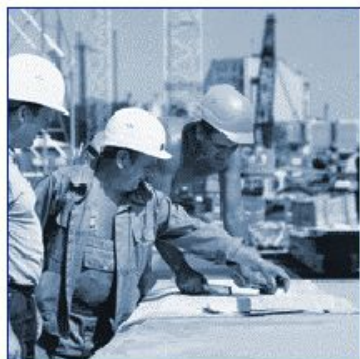


- Отдел персонала вводит количество переводов сотрудников на другую работу, кот. вступают в силу в июне. Расчет зарплаты уже выполнен за июнь, а новые зачисления на работу уже введены за июль.

 Шаги:

- Ввод изменений в основные данные за июнь
- Выполнение расчета зарплаты за июль, как обычно
- Изменения автоматически распознаются системой в рамках обратного расчета, и выплаты производятся с июльского прогона программы расчета зарплаты.

Единица расчета **XX**



Единица расчета **YY**



Изменение единицы расч.



- Увольнение как мероприятие по персоналу ограничивает инфо-тип *Основные выплаты*: проблема!!!



Шаг:

Сброс конечной даты инфо-типа Основные выплаты на 31.12.9999

Ошибка в инфо-типе Нормативное рабочее время (0007)

Нормативное рабочее время (инф...

Инфо-тип Обработ. Перейти к Доп. инф.

Сотр. на неполной ставке

Нед.	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
					01	02	03
					<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> Вых
04	05	06	07	08	09	10	
<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> Вых
11	12	13	14	15	16	17	
<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> Вых
18	19	20	21	22	23	24	
<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> Вых
25	26	27	28	29	30	31	
<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> Склз	<input type="checkbox"/> В	<input type="checkbox"/> Вых

Рабочее время

Доля рабочего врем.

Рабоч. часов в день

Рабоч. часов в неделю

Рабоч. часов в месяц

Рабоч. часов в год

**Месячные графики раб. вр. не созданы
Предыдущий или последующий период
не создан**

Единицы расч. ежемесячно

Статус расчета

Расчетный период

Прогон

Самый ранн. период обр. расч.



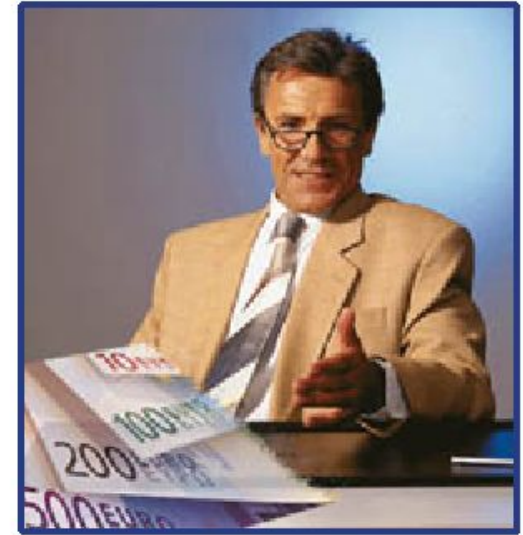
Продуктивный расчет зарплаты, выполн. 01.2001

Деблокирование для расч. зарплаты

Деблокировать ед. расчета XX
за период 02.2001 для расчета зарпл. ?

Изменение основной выплаты

- Сотрудник приступил к работе в вашей компании, но не в первый день периода
- Сотруднику повышают зарплату в середине периода
- Сотрудник уволился из компании, но не в первый день периода
- Сотрудник имеет одну неделю неоплаченного отпуска



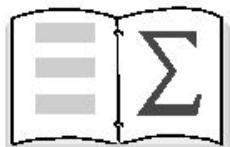
Организационное присвоение

- Сотрудник переходит в другой отдел и поэтому должен быть присвоен другому МВЗ. Вы хотите, чтобы соответствующие МВЗ были дебетованы за требуемые периоды.

Сокращение периодических и дополнительных выплат

- Сотрудник получает командировочные деньги, но три недели он будет находиться в отпуске. В данном случае командировочные выплачиваются только за период, когда сотрудник работает.

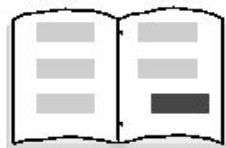
Решение типичных проблем:



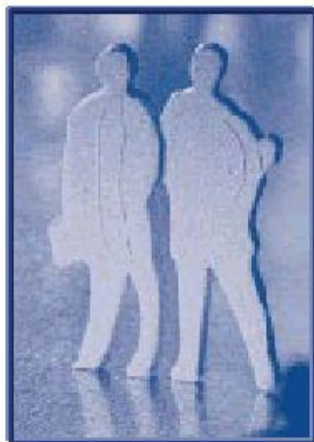
- Исправление расчета заработной платы перед завершением расчета заработной платы
- Автоматический обратный расчет
- Изменение единицы расчета в рамках расчетного периода
- Определенные инфо-типы не должны ограничиваться при выполнении мероприятия по персоналу Увольнение
- Создание графиков рабочего времени для периода перед выполнением прогона расчета заработной платы
- Создание управляющей записи с корректной датой
- Выполнение расчета зарплаты за неполный период

Вспомогательные средства решения проблем: Необязательные упражнения

Вспомогательные средства решения проблем: Решения



- Данный раздел содержит материал, релевантный только для определенных стран.
- Следовательно, референт может не включать его в презентацию курса.



- **Выплата надбавок**
- **Корректирующие прогоны**
- **Периодический расчет**
- **Выплаты аванса в счет заработной платы**
- **Оплата отсутствий**

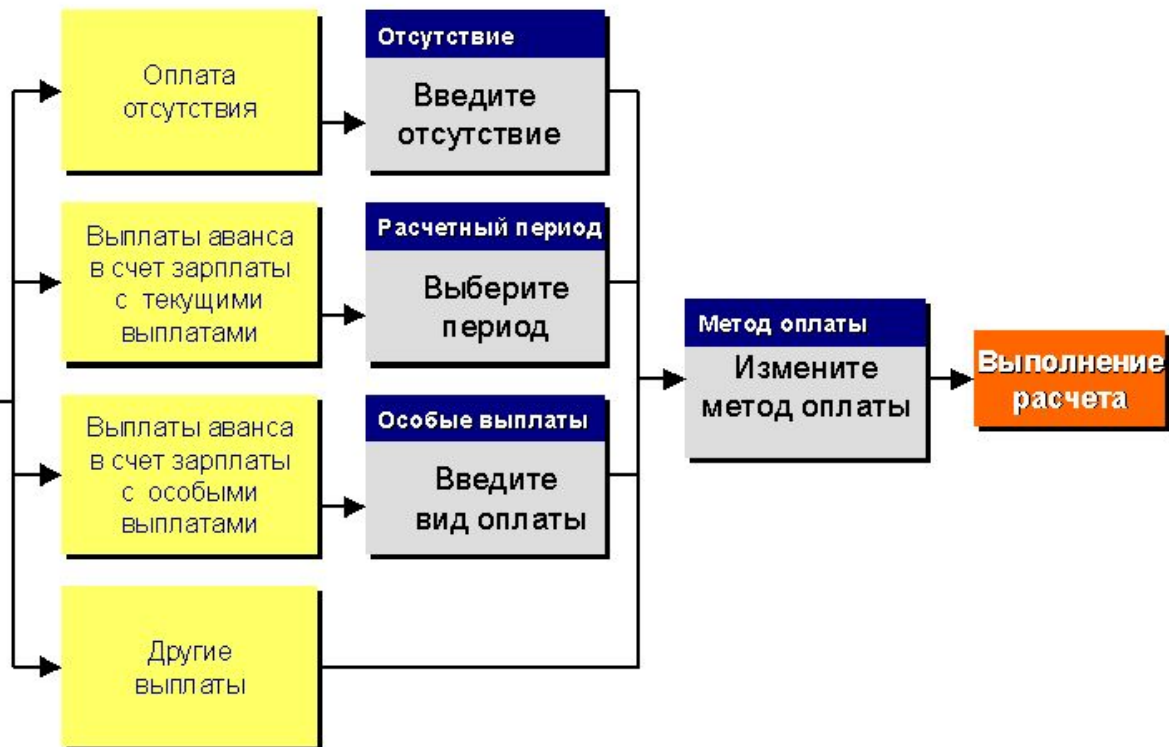
Нециклический расчет зарплаты

Введите причину и дату, для которой необходимо выполнить расчет зарплаты

Причина Доплата за работу в празднич. и нерабочие дни

Дата

Отменить



- При помощи новой модели процесса вы можете запустить теперь расчет зарплаты только для тех табельных номеров, которые зависят от массового внециклического платежа в инфо-типе *Дополнительные платежи / внециклические (0267)*.
 - Модель процесса обеспечивает выполнение расчета зарплаты только для тех сотрудников, которые в данный момент получили единовременную выплату. Это означает, что не нужно выполнять расчет зарплаты для всей единицы расчета, как обычно.
-
- Вы можете теперь использовать внециклические инструментальные средства для выполнения расчета по выплатам, которые вы создали в инфо-типе *Выверка результатов расчета зарплаты (0221)*.
 - Это означает, что вы еще раз можете выполнить расчет зарплаты для Регулирований результатов расчета зарплаты, как обычно, посредством функции *Запустить расчет непосредственно при ведении инфо-типа*.

- Теперь возможно выполнить внециклический расчет зарплаты с использованием даты платежа, которая предшествует дате платежа последнего прогона расчета.
- Это используется, главным образом, для выплаты надбавок, корректирования прогонов расчета и запуска расчета для *Выверки результатов расчета*.

Пример

Вы выполнили расчет 26 февраля на период 08 с датой платежа 4 марта.

2 марта вы хотите предоставить сотруднику надбавку за производительность.

До этого самым ранним днем выплаты надбавки была бы дата 5 марта. Теперь вы можете выбрать 2 марта в качестве даты платежа.

*Выверка результатов расчета только для Канады

Период	ДатаНач	ДатаОконч	ДатаПлат	Тип расчета
07/2000	14.02.2000	20.02.2000	26.02.2000	
08/2000	21.02.2000	27.02.2000	04.03.2000	
	02.03.2000	02.03.2000	02.03.2000	A
09/2000	28.02.2000	05.03.2000	11.03.2000	
...

Предшеств. CRT/TCRT:

ВОплт	Вид кумуляции	Сумма	...
/101	Y	100.000	
/101	Q	24.000	
/101	M	8.500	

Нов. CRT/TCRT:

ВОплт	Вид кумул.	Период	Нач. дата	Кон. дата	Сумма	...
/101	Y	01/2000	01.01.2000	31.12.2000	100.000	
/101	Y	01/2000	01.01.2000	31.12.2001	110.000	
/101	Q	01/2000	01.01.2000	31.03.2000	24.000	
/101	Q	02/2000	01.04.2000	30.06.2000	25.000	
/101	Q	03/2000	01.07.2000	30.09.2000	25.500	
...	
/101	M	01/2000	01.01.2000	31.01.2000	8.000	
/101	M	02/2000	01.02.2000	29.02.2000	8.500	
/101	

Срок хранения записей в таблицах CRT/TCRT определен для каждой страны.

Возможны два варианта:

- Каждая новая запись по виду кумуляции перезаписывает существующую.
- Сохраняются все записи за последние полгода.

- Вы можете теперь использовать новую функцию в Предв. программе ОНД для переноса ведомости оплаты в программу ОНД по платежам в качестве авизо.
- Программа ОНД по платежам создает авизо посредством SAPScript-дизайна.
- Это касается всех сотрудников, которые получают одну или несколько выплат посредством их перечисления в банк, но не получают никаких выплат по чеку.
- Даже если сотрудник получает несколько выплат путем перечисления в банк, система создает только одно авизо, содержащее ведомость оплаты.

- Если сотрудник не получает зарплату в расчетном периоде, вы можете тогда распечатать ведомость оплаты в чеке zero-net или авизо zero-net.
- Это возможно при помощи функции P9ZNC. Эта функция входит в стандартные схемы расчета зарплаты для США и Канады.
- Функция P9ZNC автоматически считывает способ платежа сотруднику из инфо-типа *Банковские реквизиты (0009)*. В зависимости от способа платежа (чек или перечисление) система принимает решение о печати ведомости оплаты в чеке zero-net или авизо zero-net.
- Мы рекомендуем, чтобы вы совместно использовали функции *Перенос ведомостей оплаты как авизо* и *Чеки/авизо Zero-Net*.