



Аналитическая отчетность по труду и заработной плате

АНАЛИТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ - СОДЕРЖАНИЕ

- Аналитические показатели отчетности по труду и заработной плате - с помощью каких отчетов их можно получить
- Аналитические разрезы учета: как получать отчеты в разрезе категорий персонала и групп начислений
- Примеры настроек аналитических отчетов по труду и заработной плате, в том числе с использованием пользовательских полей и диаграмм

АНАЛИТИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОТЧЕТНОСТИ ПО ТРУДУ И ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

- Численность персонала и изменения численности
- Отработанные и неотработанные дни/часы
- Начисленная заработная плата
 - С различным «усреднением»: средняя зарплата за день/за час, средняя на одного работника и т.д.
 - Минимальная и максимальная заработная плата

ЧИСЛЕННОСТЬ ПЕРСОНАЛА И ИЗМЕНЕНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ

► Отчет **Численность и текучесть кадров**

- **Численность** – численность сотрудников на дату конца периода, включая внешних и внутренних совместителей и договорников
- **Численность работников** – численность без договорников и внутренних совместителей
- **Численность списочного состава** – численность без договорников, без внешних и внутренних совместителей
- **Средняя численность*** – средняя численность за период, включая внешних и внутренних совместителей и договорников
- **Средняя численность работников*** – средняя численность без договорников и внутренних совместителей
- **Средняя численность списочного состава*** – средняя численность без договорников, без внешних и внутренних совместителей

** - из средней численности исключаются женщины в отпусках по БиР и по уходу за ребенком*

ЧИСЛЕННОСТЬ ПЕРСОНАЛА И ИЗМЕНЕНИЯ ЧИСЛЕННОСТИ

- Отчет **Численность и текучесть кадров**
 - **Принято всего** – количество принятых на работу по трудовому договору
 - **Принято списочного состава** – количество принятых без совместителей
 - **Уволено всего** – количество уволенных
 - **Уволено списочного состава** – количество уволенных без совместителей
- Отчет **Штатные сотрудники**
- Отчет **Кадровые изменения**

ОТРАБОТАННЫЕ И НЕОТРАБОТАННЫЕ ДНИ И ЧАСЫ

- Отчет **Потери рабочего времени**
 - Только неотработанное время
- Отчет **Анализ зарплаты по сотрудникам**
 - Только «оплаченное» время и в разрезе месяцев начисления
- Отчет **Табель учета рабочего времени (Т-13)**
 - Для неотработанного времени только количество календарных дней

ОТРАБОТАННЫЕ И НЕОТРАБОТАННЫЕ ДНИ И ЧАСЫ

- Отчет **Потери рабочего времени**
- Отчет **Анализ зарплаты по сотрудникам**
- Отчет **Табель учета рабочего времени (Т-13)**

Чтобы «переключить» отчет **Табель** в «аналитический» вид:

- Сохраните настройки варианта в файл (Еще - Прочее - Изменить вариант - Еще - Сохранить настройки)
- Откройте настройки в текстовом редакторе (я открываю в конфигураторе через "Файл - Открыть")
- Поиском по слову "Ключ" найдите секцию со значением параметра "КлючВарианта" (параметр скрыт от пользователя в настройках компоновки, но есть в файле) и впишите любую строку на свой вкус
- Сохраните файл и загрузите настройки

За этот «способ обхода» спасибо Некрасову Юрию с партнерского форума!

НАЧИСЛЕННАЯ ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

- Отчет **Анализ зарплаты по сотрудникам**
 - Отбор
 - **Группа** В списке *Начислено, Справочно*

АНАЛИТИЧЕСКИЕ РАЗРЕЗЫ УЧЕТА

- ▶ Подразделение / должность
 - ▶ Категория вида начисления
 - ▶ Категория персонала
- } Дополнительные реквизиты и сведения

ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИЕ ПОЛЯ

- Вычисляются на основании других полей отчета
- Бывают двух видов:
 - **Поле-выбор** – значение определяется по заданным условиям
 - **Поле-выражение** – значение определяется выражением на встроенном языке

База ответов по учёту в 1С

ПОЛЕ-ВЫБОР: ПРИМЕРЫ

- Возрастные группы:
 - до 20 лет, от 20 до 40 лет, от 40 до 60 лет, старше 60 лет
- Группы по стажу:
 - до 1 года, от 1 года до 5 лет, более 5 лет
- Группы начислений:
 - основная оплата, отпускные, прочие начисления

ПОЛЯ-ВЫРАЖЕНИЯ

- ▶ Что может содержать выражение:
 - Названия полей и литералы (строки, числа и т.п.)
 - Знаки математических и других операций
 - Функции
 - Агрегатные функции

ИМЕНА ПОЛЕЙ И ЛИТЕРАЛЫ В ВЫРАЖЕНИЯХ

- Имена полей (если содержат пробелы, то в []) –
[Количество ставок]
- Строка - "Иванов"
- Число - 10.5
- Дата - ДАТАВРЕМЯ(2015, 9, 23)
- Булево - Истина, Ложь
- Тип("Имя типа") – Тип("Документ.НачислениеЗарплаты")
- Значение() – Значение(Перечисление.ВидыТарифныхСтавок.
МесячнаяТарифнаяСтавка)

ОПЕРАЦИИ В ВЫРАЖЕНИЯХ

- Операции над числами: **+** **-** ***** **/**
- Операции над строками: **+**, **ПОДОБНО**
- Операции сравнения: **=**, **<>**, **>**, **<**, **>=**, **<=**, **В**, **ЕСТЬ NULL**
- Логические операции: **И**, **ИЛИ**, **НЕ**
- **ВЫБОР КОГДА** <Условие1> **ТОГДА** <Выражение1> **КОГДА**
<Условие2> **ТОГДА** <Выражение2>
...
ИНАЧЕ <ВыражениеN> **КОНЕЦ**

ФУНКЦИИ В ВЫРАЖЕНИЯХ

- Представление
- Формат(Значение, ФорматнаяСтрока)
- ЗначениеЗаполнено
- Окp(Выражение, Разрядность), Цел
- Подстрока(Строка, Позиция, Длина)
- ДлинаСтроки
- НачалоПериода(Дата, ТипПериода)
- КонецПериода(Дата, ТипПериода)
- ДобавитьКДате(Выражение, ТипУвеличения, Величина),
- РазностьДат(ВычитаемаяДата , ИсходнаяДата , ТипРазности)
- Год, Квартал, Месяц, ДеньГода, День, Неделя, ДеньНедели, Час, Минута, Секунда
- Выразить(Выражение, УказаниеТипа)
- ТипЗначения
- Строка
- ЕстьNull
- Уровень, УровеньВГруппировке
- НомерПоПорядку, НомерПоПорядкуВГруппировке

АГРЕГАТНЫЕ ФУНКЦИИ

- Сумма – Сумма([Количество ставок])
- Количество – Количество(Сотрудник)
- Количество различных - Количество(Различные Сотрудник)
- Максимум - Максимум(Начислено)
- Минимум – Минимум(Начислено)
- Среднее – Среднее(Начислено)
- СоединитьСтроки – СоединитьСтроки(Сотрудник.Наименование)

ПРИМЕР 1

- Рассчитать изменение численности персонала за квартал (количество принятых за вычетом количества уволенных сотрудников) в разрезе категорий персонала.
- Сравнить с изменением за предыдущий квартал.
- Построить график роста численности сотрудников.

ПРИМЕР 2

- Рассчитать изменение численности персонала за квартал (количество принятых за вычетом количества уволенных сотрудников) в разрезе возрастных категорий: до 30 лет, от 30 до 50 лет, старше 50 лет.
- Сравнить с изменением за предыдущий квартал.
- Построить график роста численности сотрудников.

ПРИМЕР 2

- Рассчитать изменение численности персонала за квартал (количество принятых за вычетом количества уволенных сотрудников) в разрезе возрастных категорий: до 30 лет, от 30 до 50 лет, старше 50 лет.
- Сравнить с изменением за предыдущий квартал.
- Построить график роста численности сотрудников.

Возраст в году приема / увольнения –

*РазностьДат([Сотрудник.Физическое лицо.Дата рождения],
Месяц, "ГОД")*

ПРИМЕР 3

- ▶ Получить количество отработанных человеко-часов за квартал в разрезе видов персонала и видов отработанного времени:
 - Явка
 - Ночные
 - Сверхурочные
 - Праздничные

ПРИМЕР 4

- ▶ Получить среднее (на 1 работника) количество отработанных человеко-часов за квартал в разрезе видов персонала

СПЕЦИФИЧЕСКИЕ АГРЕГАТНЫЕ ФУНКЦИИ

- Массив
- ТаблицаЗначений
- Свернуть
- ПолучитьЧасть
- Упорядочить
- ГрупповаяОбработка

БухЭксперт 8
База ответов по учёту в 1С

СПЕЦИФИЧЕСКИЕ ФУНКЦИИ

- ВычислитьВыражение(Выражение, Группировка, ТипРасчета, Начало, Конец, Сортировка, ИерархическаяСортировка, ОбработкаОдинаковыхЗначенийПорядка)
- ВычислитьВыражениеСГруппировкойМассив(Выражение, ВыраженияПолейГруппировки, ОтборЗаписей, ОтборГруппировок)
- ВычислитьВыражениеСГруппировкойТаблицаЗначений (Выражение, ВыраженияПолейГруппировки, ОтборЗаписей, ОтборГруппировок)

ПРИМЕР 5

- ▶ Получить среднеемесячное количество часов, отработанных сотрудниками за период, в разрезе видов персонала

Иванов – янв 160 часов, фев 160 часов, март 160 час

Петров - принят с 1 марта март 160 час

Среднеемесячное кол-во часов: 160 часов

МЕТОДИКА ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНЫХ ЗНАЧЕНИЙ

Средняя по сотруднику $\langle \text{СрС} \rangle =$

$\text{Сумма(Часы)} / \text{Количество(Различные [Месяц])}$

Составить массив $\langle M \rangle$: Среднее значение по каждому сотруднику

$\text{ВычислитьВыражениеСГруппировкойМассив("} \langle \text{СрС} \rangle \text{"}, \text{"Сотрудник"})$

Найти сумму средних значений по всем сотрудникам (сумму массива) и поделить на количество работников

$\text{Сумма}(\langle M \rangle) / \text{Количество(Различные Сотрудник)}$

$\text{Сумма(ВычислитьВыражениеСГруппировкойМассив("Сумма(Часы)} / \text{Количество(Различные [Месяц])", "Сотрудник"))} / \text{Количество(Различные Сотрудник)}$

ПРИМЕР 6

- ▶ Получить сумму начислений за квартал в разрезе категорий персонала и категорий начислений

ПРИМЕР 7

- ▶ Получить среднедневной / среднечасовой заработок за квартал в разрезе категорий персонала

ПРИМЕР 8

- ▶ Получить среднюю сумму начислений на 1 сотрудника за период в разрезе категорий персонала

ПРИМЕР 9

- ▶ Получить среднemesячную сумму начислений на 1 сотрудника за период в разрезе категорий персонала

МЕТОДИКА ПОЛУЧЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНЫХ ЗНАЧЕНИЙ

Средняя по сотруднику $\langle \text{СрС} \rangle =$

$\text{Сумма}(\text{Сумма}) / \text{Количество}(\text{Различные} [\text{Месяц начисления}])$

Составить массив $\langle M \rangle$: Среднее значение по каждому сотруднику

$\text{ВычислитьВыражениеСГруппировкойМассив}(\langle \text{СрС} \rangle, \text{"Сотрудник"})$

Найти сумму средних значений по всем сотрудникам (сумму массива) и поделить на количество работников

$\text{Сумма}(\langle M \rangle) / \text{Количество}(\text{Различные Сотрудник})$

$\text{Сумма}(\text{ВычислитьВыражениеСГруппировкойМассив}(\text{"Сумма(Сумма) /"}, \text{Количество(Различные [Месяц начисления])"}, \text{"Сотрудник"})) / \text{Количество(Различные Сотрудник})$

ПРИМЕР 10

- Получить минимальную и максимальную сумму начислений за период для каждой категории персонала

Максимум(ВычислитьВыражениеСГруппировкойМассив("Сумма(Сумма)", "Сотрудник"))