

Создание нормы обеспечения

Модуль **Нормы обеспечения** предназначен для создания и наполнения норм обеспечения, по которым будет происходить расчет начисления вещевого имущества для сотрудников.

Для создания **Нормы обеспечения** необходимо перейти к подсистеме **Учет вещевого обеспечения** и открыть модуль **Нормы обеспечения**.

[] IS-pro 7.11.042.999 - [Главное меню]		_ 0 💌
Меню Правка Вид Путеводитель Избранное С Im Im	Сервис ?	- 8
 Бухгалтерский и налоговый учет Управление финансовыми расчетами Учет основных средств Логистика Логистика Учет вещевого обеспечения Настройка Доступ к данным Номенклатура Комплекты фурнитуры 		
Нормы обеспечения Картотека обеспечения Документы по сотрудникам Заявка на вещевое имущество Журнал учета хозяйственных операций Отчеты		
(2) TOB "Tect"	🚨 adm	

По пункту меню **Реестр / Создать** в окне **Норма обеспечения** заполнить следующие поля:

Код нормы - уникальное значение;

Наименование - наименование нормы обеспечения;

Период - период действия нормы. Данный период для всей нормы и позиций в них. Период действия нормы может быть прекращен в случае, если норма и позиции в ней полностью меняются. Если же в норму добавляются некоторые позиции с определенной даты, то это отражается в спецификации нормы;

Пол -мужской или женский. Для учета в карточке вещевого обеспечения сотрудника;



Документ Вид С	ервис ? Т.Т.Х.	- M 6			
Код нормы:	111				
Наименование:	Норма 1				
Период:	01/07/2021	-			
Пол:	•м •ж				
Группа обеспечения:	1	Група 1			•
Тип:	1	Тип тест			Ŧ
Прайс-лист:	000000001	Прейскурант 000000001			*
	Рассчитыва	гь компенсацию	Рассчитывать уде	ржание	
Артикул	*	Наименование	т Срок т Колич	ество *	^
00000001		Форма №1	24	1.000000	

Группа обеспечения - выбрать необходимую из справочника (пользовательский справочник групп обеспечения для разделения норм по группам обеспечения) и нажать кнопку **ОК.**

Если в норме обеспечения указана группа обеспечения, и в карточке вещевого имущества сотрудника указанная группа обеспечения, то сотруднику можно назначить норму только при соответствии групп обеспечения.

🖪 Группы обеспечения		_ 0	1 💽	<
Реестр ? 10 10 10 🗙 😧				
Код	Ŧ	Таименование	Ŧ	^
		рупа 1		
Строк: 1				~
				_



В поле **Тип нормы** - выбрать необходимую из справочника (пользовательский справочник.) Одному и тому же сотруднику нельзя назначить две нормы одного типа. Сначала необходимо закрыть одну, затем установить другую;

Справочник типы норм			_ 🗆 📘	<
Реестр ? 10 10 10 🗙 😧				
Код	٣	именование	*	^
		тест		
CTDOM: 1				
Строк: 1		1	-	~
		OK	OTHENS	

В поле **Прайс-лист** - выбрать прайс-лист, по которому будут подбираться цены для расчета компенсации и удержания.

Параметр Рассчитывать компенсацию - при активации по вещевом имуществу из данной нормы, в документах по сотрудникам Справка-расчет и Ведомость на компенсацию производится расчет компенсации. Так же, параметр обрабатывается при создании документа Ведомость на выдачу с заменой. Заменять в документе позиции можно только на те, по которым рассчитывается компенсация;

Параметр Рассчитывать удержания - при активации по вещевом имуществу данной нормы в документах по сотрудникам Справка-расчет и Ведомость на компенсацию производится расчет удержания.

Норма обеспечения	A	_ 🗆 🔜			
Документ Вид С	ервис ? Т <u>Т Х</u> 🗍	2 0			
Код нормы:	112				
Наименование:	Норма 11				
Период:	11/07/2021	-			
Пол:	⊙м ⊙ж	⊙м ⊖ж			
Группа обеспечения:	1	Група 1	•		
Тип:	1	Тип тест	•		
Прайс-лист:	000000001	Прейскурант 000000001	•		
	Рассчитывать ко	пенсацию Рассчитывать уде	ржание		
Вид: Реестр строи	к норм обеспечен	я Строк: 0	÷		



После этого необходимо наполнить норму вещевым имуществом, которое будет назначаться сотрудникам.

В табличной части окна с помощью пункта меню Документ / Создать или клавиши Insert выбирается номенклатурная позиция (для выбора отображаются только позиции с параметром Вещевое имущество).

🖪 Норма обеспечения	я				_ 0 💌			
Документ Вид С	ервис ?							
්ර 🏷 🎽 🎟	T .T ;	7 🗆 🗠 🚱						
Kon Hoomer	112							
паименование:	Норма 11							
Период:	Период: 11/07/2021 🖾 -							
Пол:	• M •	⊙ж						
Группа обеспечения:	1		Група 1		*			
Тип:	1		Тип тест		•			
Прайс-лист:	00000000	01	Прейскурант 00000	00001	*			
	Рассчит	ывать компенс	ацию	Рассчитывать удержание				
	ктировка к		ALL AND AND A					
			Render ypbi	- 2	- 4 🔼			
		Реестр Пр	авка вид Серви					
		Артикул		* Наименование краткое *	^			
		00000001		Форма №1				
		0000002		Пагони				
		00000003		Зірки				
		00000004		Зірки				
		0000000		Spini				
		Вид: Выбор	номенклатуры	Строк: 5	~			
Вид: Реестр строк	к норм об	Характерист	ики:					

После выбора номенклатуры, необходимо заполнить следующие поля формы:

Количество - количество предметов вещевого имущества;

Срок носки - количество месяцев ношения имущества;

Комплект фурнитуры- подбирается комплект для номенклатуры. Если в норме комплект не будет указан, то в документах выдачи для этой нормы фурнитура подбираться НЕ БУДЕТ;

Период - в каждой позиции в норме могут быть разные периоды, на которое имущество выдается по норме.



Ввод/корректировка	карточки складского учета			_ 🗆 💌
0000001	Форма №1			•
Количество Срок носки(Месяцев)	1.000000	Учет по дате выдачи		
Комплект фурнитуры Период:	11/07/2021 🔲 -	•		
🗌 Выдача за плату				
			ОК	Отмена

После внесения информационных данных, нажать кнопку ОК.

Норма обеспечения	8			_ 🛛 🔀	
Документ Вид С	ервис ? ▼ 🕂 🗶 🗄 🖂 (0			
Код нормы:	112				
Наименование:	Норма 11				
Период:	11/07/2021	-			
Пол:	⊙м ⊖ж				
Группа обеспечения:	1	Група 1	Ŧ		
Тип:	1	Тип тест			
Прайс-лист:	000000001	Прейскурант	000000001	*	
	Рассчитывать компен	сацию	Рассчитывать удержание		
Артикул	▼ Наименов	зание	* Срок * Количество *	^	
00000001	Форма №	21	24 1.000000		
Вид: Реестр строи	к норм обеспечения	Строк: 1		¥	