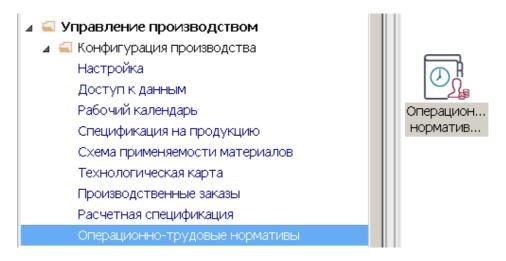


## Операционно-трудовые нормативы в производстве

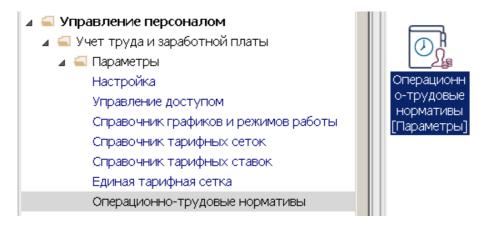
Для ведения учета производства, трудозатрат и заработной платы при изготовлении продукции необходимо заполнить справочник **Операционно-трудовых нормативов**.

Заполнение справочника **Операционно-трудовых нормативов** осуществляется в подсистеме **Управление производством/Конфигурация производства** в модуле **Операционно-трудовые нормативы.** 

Справочник **Операционно-трудовых нормативов** предназначен для учета информации об операциях и операционно-трудовых нормативах, имеет иерархическую структуру и позволяет произвольно группировать производственные операции. Нормативы используются при формировании нарядов.

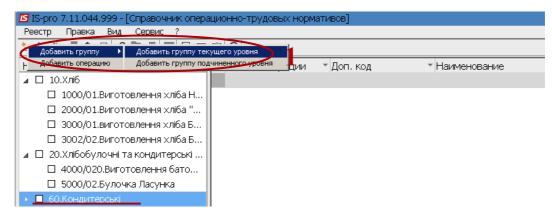


Кроме того, справочник **Операционно-трудовых нормативов,** можно, создавать и в подсистеме **Управление персоналом/Учет труда и заработной платы/ Параметры** в модуле **Операционно-трудовые нормативы.** 

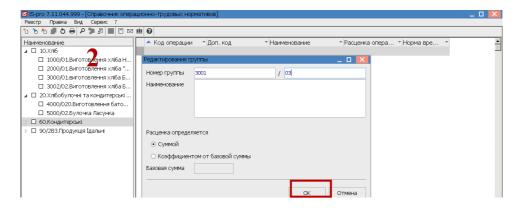


1. В окне Справочник операционно-трудовых нормативов установить курсор в табличную часть окна и по пункту меню Ресстр / Создать или клавишей Insert создать Группу текущего или Группу подчиненного уровня.

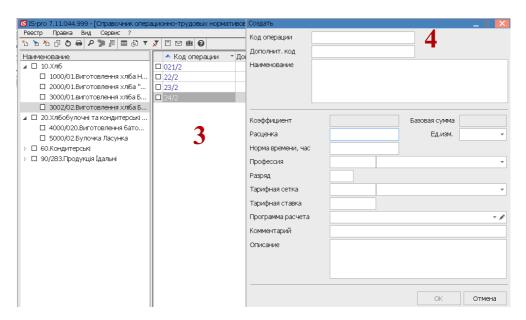




2. Указать номер и название группы и нажать кнопку ОК.



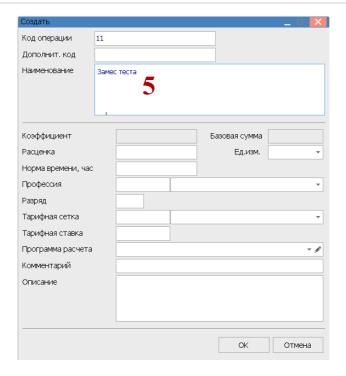
- 3. Установить курсор в правом табличной части окна и по клавиши **Insert**, выбрать пункт **Добавить операцию.**
- 4. Заполнить Код операции произвольная нумерация.



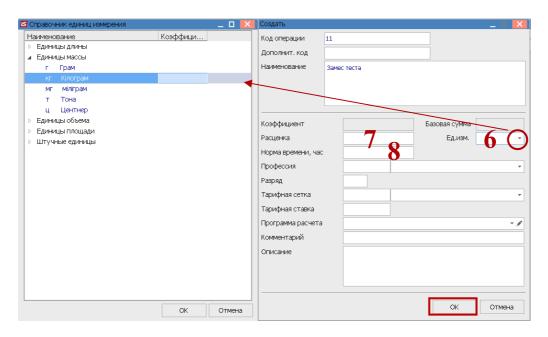
5. Установить курсор в поле **Наименование** и произвольно заполнить название операции.

\_\_\_\_





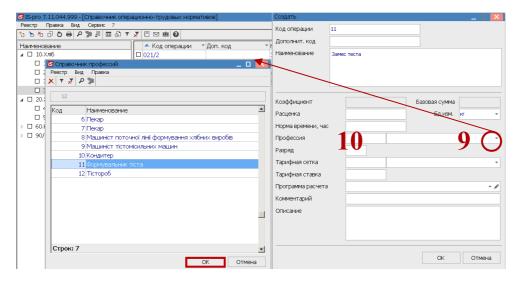
- 6. В поле **Ед.изм** по клавише **F3** выбрать необходимую единицу измерения из **группы** единиц и нажать кнопку **ОК**.
- 7. В поле Расценка указать расценку на операцию, которая будет использоваться.
- 8. Установить курсор в поле **Норма времени, часов** указать количество времени на операцию.



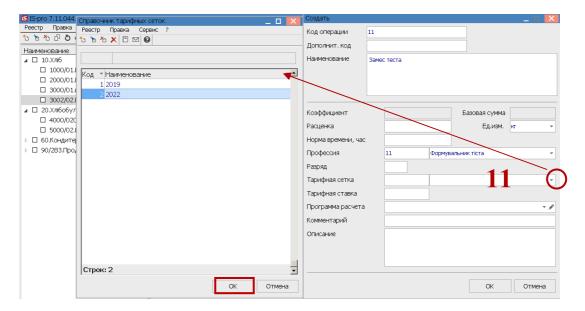
Для заполнения поля **Профессия** необходимо иметь заполненный **Справочник профессий** (подсистема **Общие справочники** модуль **Справочник профессий**) и **Справочник тарифных сеток** (подсистема **Управление персоналом** / **Параметры** модуль **Справочник тарифных сеток**).

- 9. В поле **Профессия** по клавише **F3** выбрать необходимую профессию и нажать кнопку **ОК.**
- 10. В поле Разряд указать разряд работника, которой должен выполнять работу.





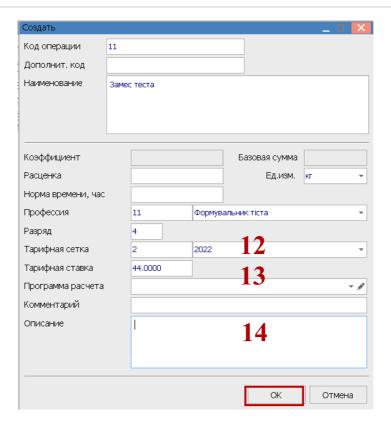
11. В поле **Тарифная сетка** по клавише **F3** выбрать соответствующий период в **Справочнике тарифных сеток, Тарифная ставка** рассчитывается автоматически.



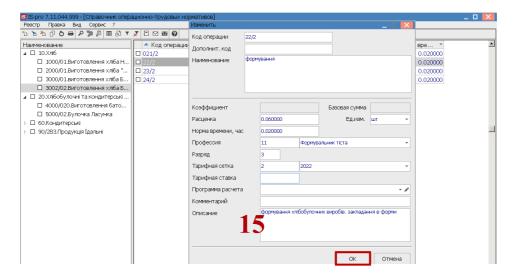
- 12. Поле Тарифная ставка заполняется автоматически, исходя из выбранного разряда.
- 13. В поле Описание проводится описание операции.

\_\_\_\_\_





14. В справочнике **Операционно-трудовых нормативов** могут не только создаваться карточки **Операций**, но и вносится изменения в уже созданные. Для внесения изменений в операцию нажать клавишу **F4**. После внесения информации нажать кнопку **ОК**.



15. Сформированные операции, определенной группы операций, используются при начислении сдельной заработной платы, а также формировании нормо-часов на изготовление продукции при изготовлении той или другой продукции или оказания услуг.



