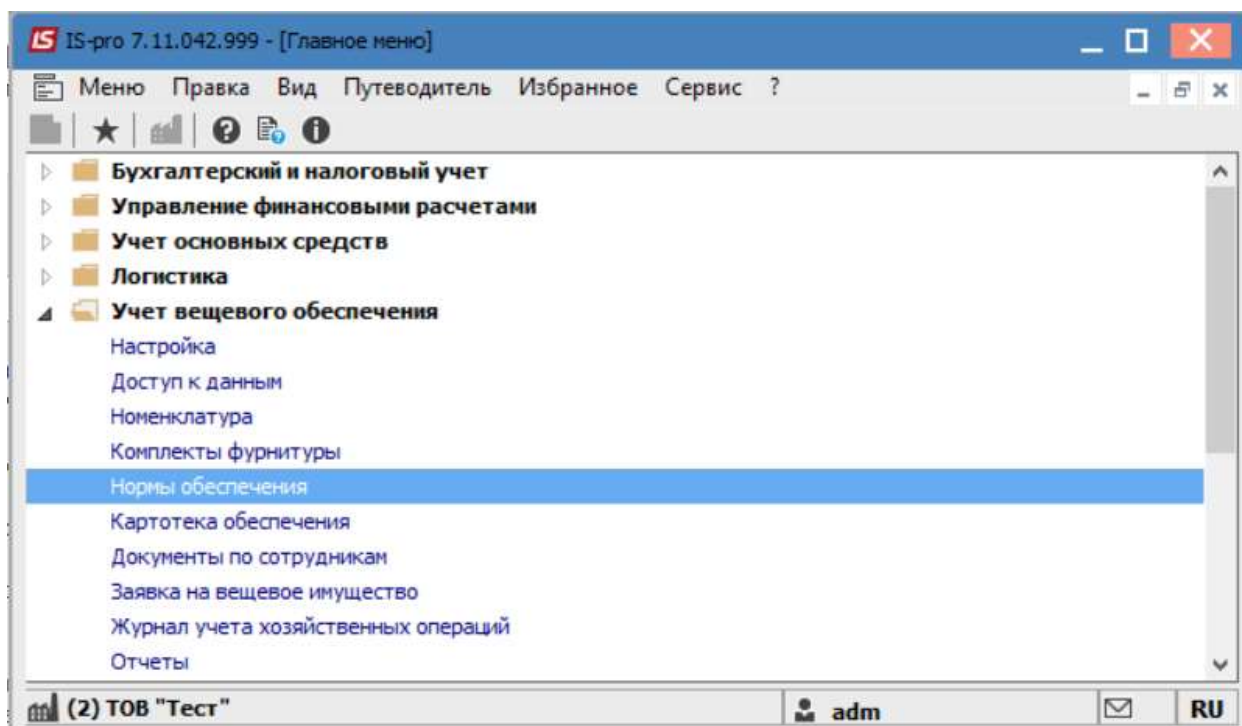


Создание нормы обеспечения

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**.



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 ней. 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;

Код нормы: 111

Наименование: Норма 1

Период: 01/07/2021

Пол: М Ж

Группа обеспечения: 1 Группа 1

Тип: 1 Тип тест

Прайс-лист: 0000000001 Прейскурант 0000000001

Расчитывать компенсацию Расчитывать удержание

Артикул	Наименование	Срок ...	Количество
000000001	Форма №1	24	1.000000

Вид: Реестр строк норм обеспечения Строк: 1

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.

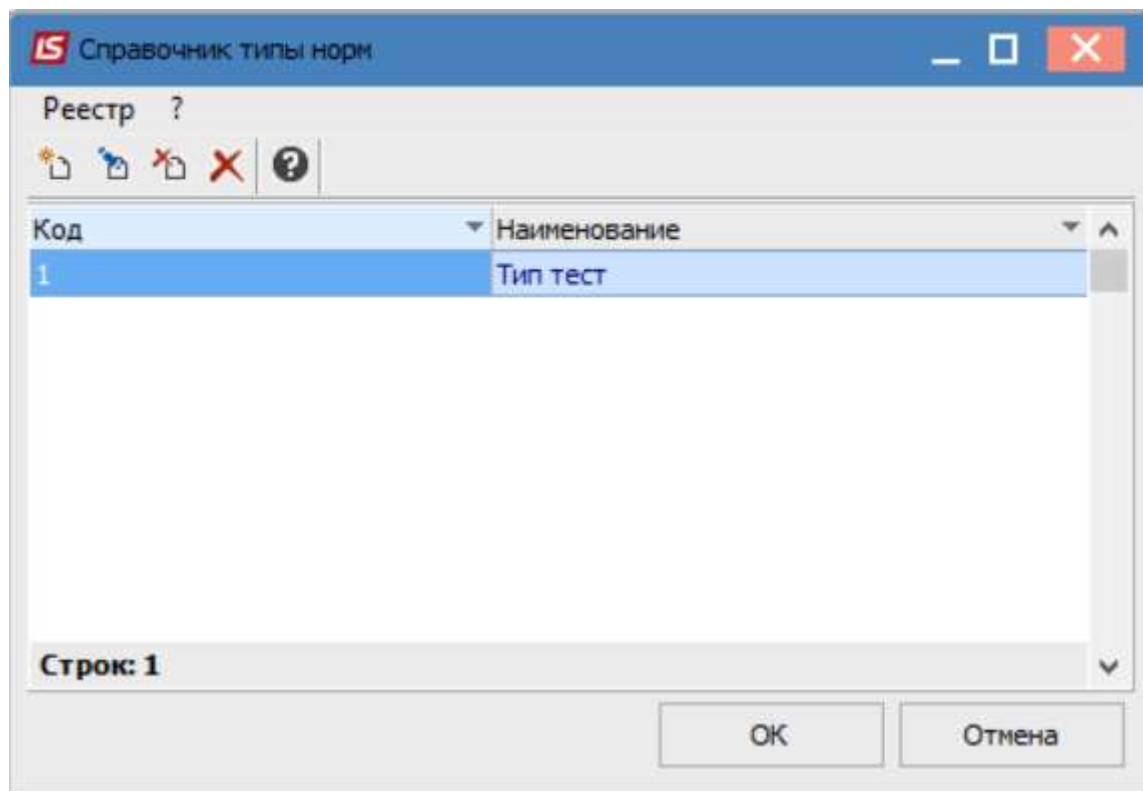
Реестр ?

Код	Наименование
1	Группа 1

Строк: 1

ОК Отмена

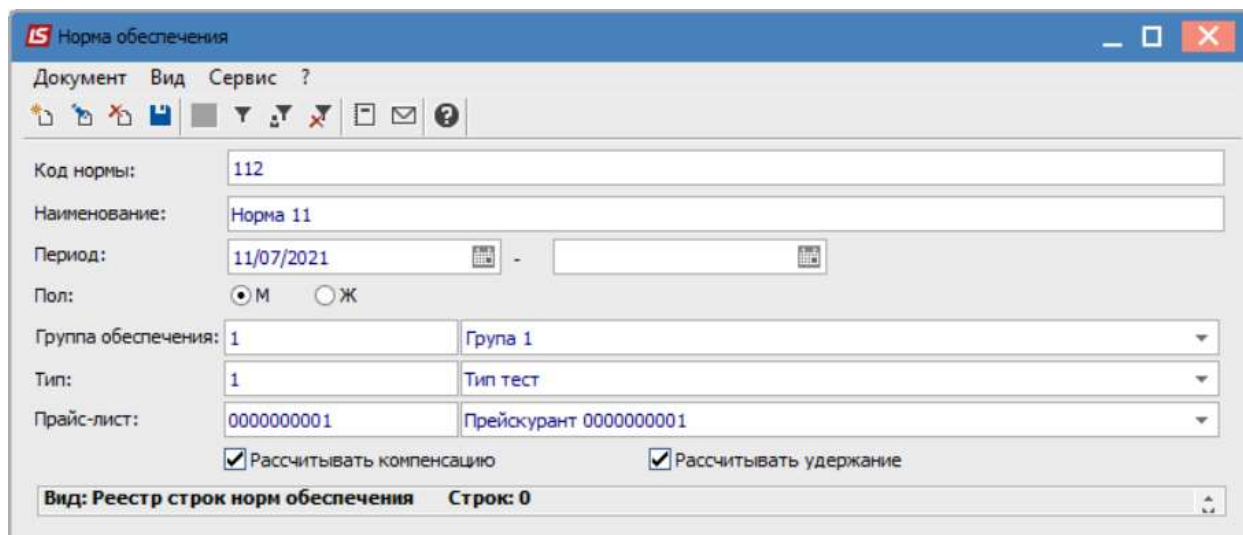
В поле **Тип нормы** - выбрать необходимую из справочника (пользовательский справочник.) Одному и тому же сотруднику нельзя назначить две нормы одного типа. Сначала необходимо закрыть одну, затем установить другую;



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

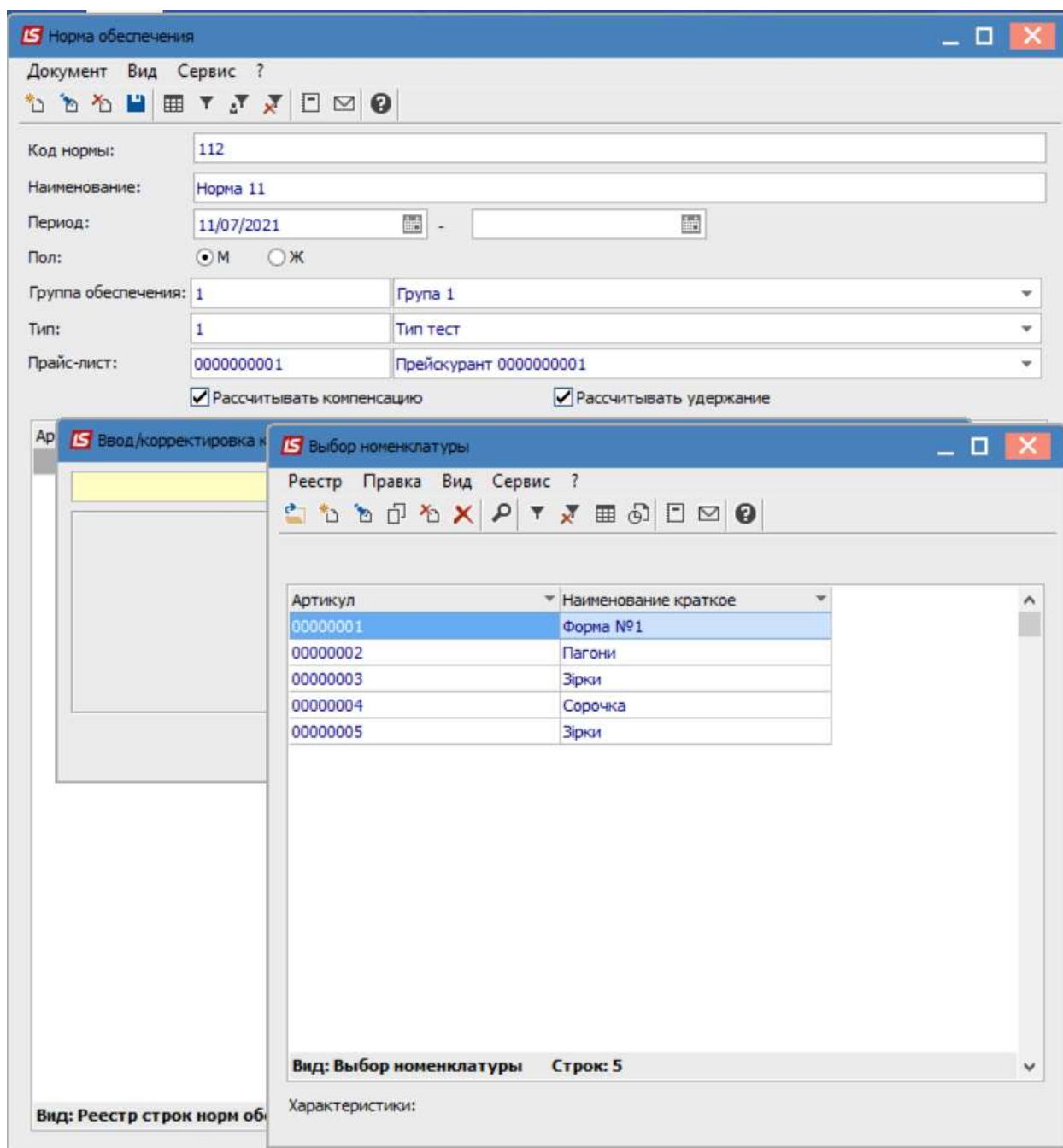
Параметр **Рассчитывать компенсацию** - при активации по вещевом имуществу из данной нормы, в документах по сотрудникам **Справка-расчет** и **Ведомость на компенсацию** производится расчет компенсации. Так же, параметр обрабатывается при создании документа **Ведомость на выдачу с заменой**. Заменять 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.



После этого необходимо заполнить 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**).



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.

00000001 Форма №1

Количество: 1.000000

Срок носки(Месяцев): 24 Учет по дате выдачи

Комплект фурнитуры: [dropdown]

Период: 11/07/2021 - [calendar]

Выдача за плату

OK Отмена

После внесения информационных данных, нажать кнопку **OK**.

Код нормы: 112

Наименование: Норма 11

Период: 11/07/2021 - [calendar]

Пол: М Ж

Группа обеспечения: 1 Группа 1

Тип: 1 Тип тест

Прайс-лист: 0000000001 Прейскурант 0000000001

Рассчитывать компенсацию Рассчитывать удержание

Артикул	Наименование	Срок ...	Количество
00000001	Форма №1	24	1.000000

Вид: Реестр строк норм обеспечения Строк: 1