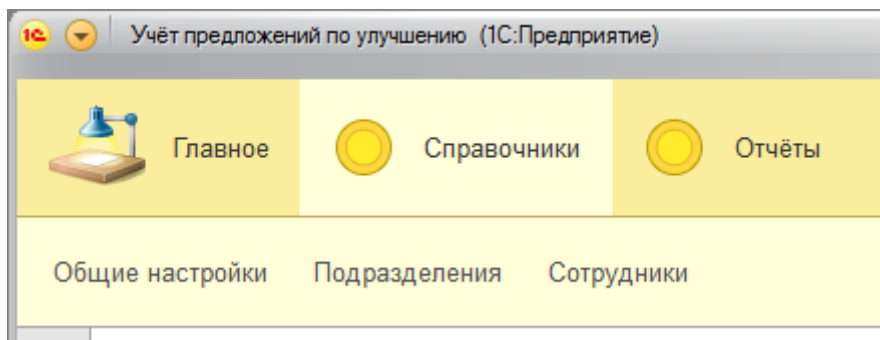


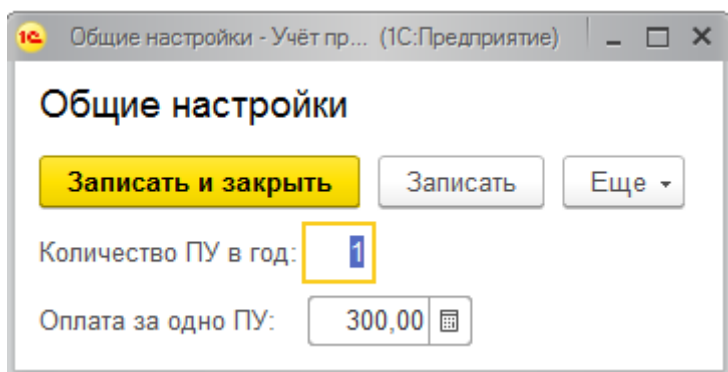
## НСИ

Для заполнения НСИ необходимо выбрать пункт главного меню *Справочники*. После этого выбрать пункт меню *Общие настройки*



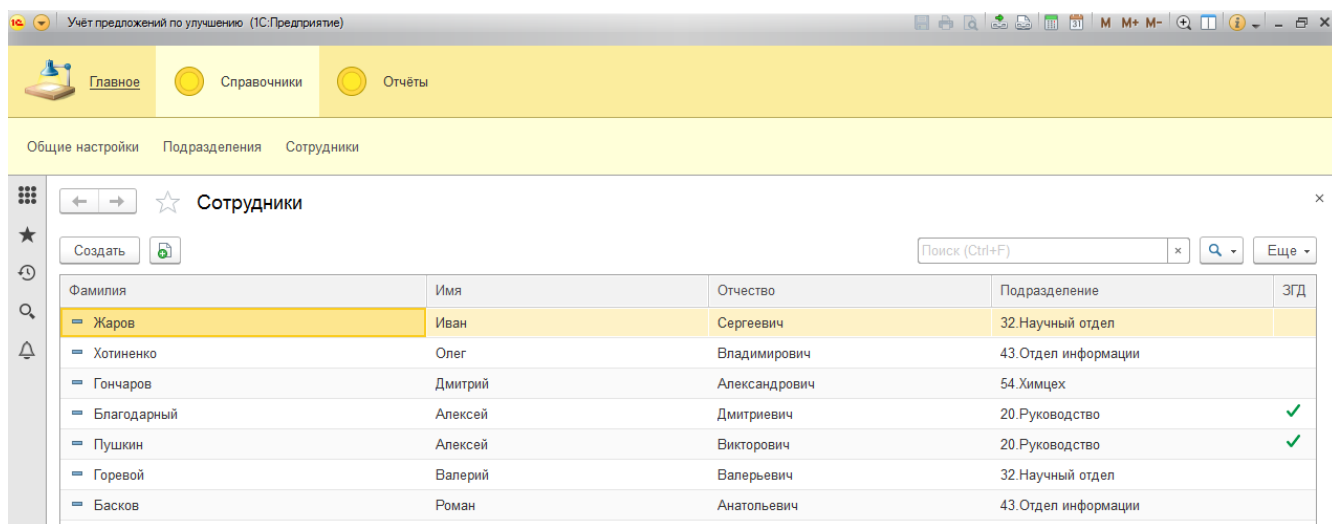
и ввести:

1. Требуемое количество поданных предложений по улучшению в год на одного человека.
2. Сумму оплаты за одно ПУ.



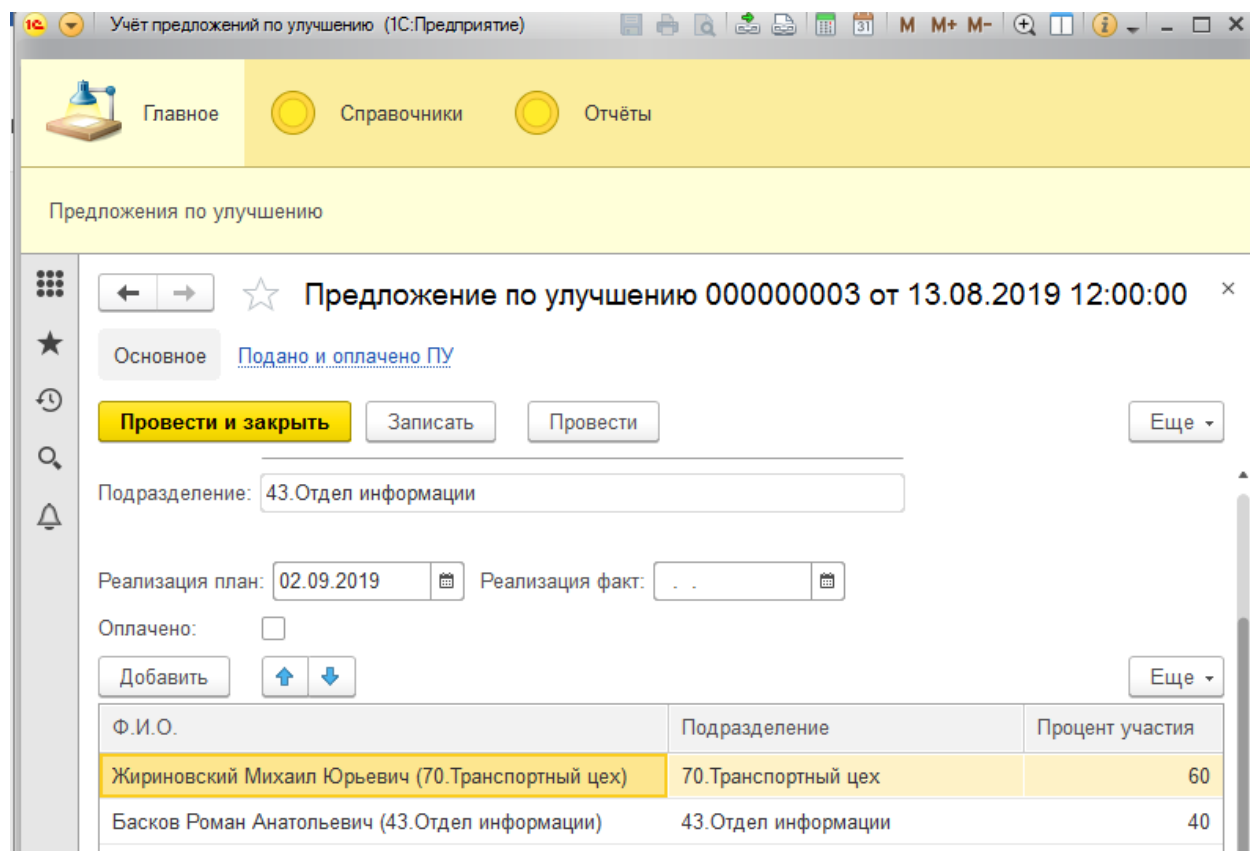
Необходимо заполнить справочник *Подразделения*, потом справочник *Сотрудники*. Эти справочники являются взаимосвязанными: при вводе сотрудника надо заполнить подразделение, в котором он работает, а при заполнении справочника подразделений выбрать ЗГД (заместителя генерального директора), которым подчиняется данное подразделение. Поле ЗГД является необязательным, но если оно не заполнено, то отчёт *Подано ПУ по блокам ЗГД* будет формироваться некорректно.

При выборе реквизита ЗГД в справочнике подразделений можно выбрать только того сотрудника, у которого стоит признак ЗГД.



## Ввод предложений по улучшению

Для ввода предложений по улучшению необходимо выбрать пункт главного меню *Предложения по улучшению*. У предложения по улучшению необходимо заполнить следующие реквизиты: Дата, Название, Ответственный (из справочника сотрудников), плановая дата реализации, фактическая дата реализации, авторы ПУ. Реквизиты Дата, Название, Ответственный и плановая дата реализации являются обязательными для заполнения.



## Отчёты

Для формирования отчётов необходимо выбрать пункт главного меню *Отчёты*.

Для формирования отчёта *Подано и оплачено ПУ* необходимо выбрать пункт меню *Отчёты -> Подано и оплачено ПУ*.

Главное Справочники Отчёты							
Подано и оплачено ПУ Премирование за ПУ Статистика ПУ							
← → ☆ Подано и оплачено ПУ							
Поиск (Ctrl+F) x							
Еще ▾							
Период	↓	Регистратор	Н...	Автор	Подразделение	Количество	Сумма к оплате
+ 13.08.2019 12:00:00		Предложение по улучшению 000000003 от 13.08.2019 12:00:00	1	Жириновский Михаил ...	70.Транспортный цех	0,60	180,00
+ 13.08.2019 12:00:00		Предложение по улучшению 000000003 от 13.08.2019 12:00:00	2	Басков Роман Анатолье...	43.Отдел информации	0,40	120,00
+ 22.08.2019 14:06:18		Предложение по улучшению 000000001 от 22.08.2019 14:06:18	1	Горевой Валерий Валер...	32.Научный отдел	0,45	135,00
+ 22.08.2019 14:06:18		Предложение по улучшению 000000001 от 22.08.2019 14:06:18	2	Басков Роман Анатолье...	43.Отдел информации	0,55	165,00
+ 27.08.2019 13:15:41		Предложение по улучшению 000000002 от 27.08.2019 13:15:41	1	Светлаков Геннадий Оп...	70.Транспортный цех	0,90	270,00
+ 27.08.2019 13:15:41		Предложение по улучшению 000000002 от 27.08.2019 13:15:41	2	Жириновский Михаил ...	70.Транспортный цех	0,10	30,00
+ 16.09.2019 11:22:21		Предложение по улучшению 000000004 от 16.09.2019 11:22:21	1	Ивашкина Ольга Юрьев...	7.ИКЛО	0,65	195,00
+ 16.09.2019 11:22:21		Предложение по улучшению 000000004 от 16.09.2019 11:22:21	2	Басков Роман Анатолье...	43.Отдел информации	0,35	105,00
+ 16.09.2019 11:22:49		Предложение по улучшению 000000005 от 16.09.2019 11:22:49	1	Никаноров Иван Сергее...	55.ОРБ	0,50	150,00
+ 16.09.2019 11:22:49		Предложение по улучшению 000000005 от 16.09.2019 11:22:49	2	Горевой Валерий Валер...	32.Научный отдел	0,50	150,00
+ 16.09.2019 11:49:37		Предложение по улучшению 000000006 от 16.09.2019 11:49:37	1	Никаноров Иван Сергее...	55.ОРБ	1,00	300,00
+ 15.10.2019 15:54:34		Предложение по улучшению 000000007 от 15.10.2019 15:54:34	1	Ивашкина Ольга Юрьев...	7.ИКЛО	1,00	300,00

В данном отчёте отображаются все движения по регистру накопления *Подано и оплачено ПУ* со ссылкой на регистратор (предложение по улучшению).

Для формирования отчёта *Статистика ПУ* необходимо выбрать пункт меню *Отчёты -> Статистика ПУ*, после чего выбрать период формирования отчёта и нажать кнопку *Сформировать*.

Для формирования отчёта *Премирование за ПУ* необходимо выбрать пункт меню *Отчёты -> Премирование за ПУ*, после чего выбрать период формирования отчёта и нажать кнопку *Сформировать*.

Главное

Справочники

Отчёты

Подано и оплачено ПУ

Премирование за ПУ

Статистика ПУ

← →

☆ Премирование за ПУ

На дату: 10.12.2019

Сформировать

Сохранить

Табличный Документ:

№

На № от

О премировании

Служебная записка на премирование

Результат работы/особо важного задания				
Код ВО, Наименование премии (заполняется СУП)				12
Ссылка на пункт ЛНА (заполняется СУП)				Пункт 1.2.1. Положе
Затраты по премированию отнести (заполняется СУП)				
Дата премирования				
№ п/п	ФИО	Подразделение	Сумма премии, руб.	
1	Горевой Валерий Валерьевич	32.Научный отдел	285	
2	Басков Роман Анатольевич	43.Отдел информации	390	
3	Никаноров Иван Сергеевич	55.ОРБ	450	
4	Ивашкина Ольга Юрьевна	7.ИКЛО	495	
5	Жириновский Михаил Юрьевич	70.Транспортный цех	210	
6	Светлаков Геннадий Олегович	70.Транспортный цех	270	

В отчёте будут выведены фактическое количество не оплаченных ПУ по каждому сотруднику на выбранную дату, умноженное на сумму оплаты за одно ПУ. Сумма оплаты за одно ПУ берётся из *Общих настроек*. Для того чтобы сохранить отчёт в формате Excel, необходимо нажать кнопку *Сохранить*.