**ТЗ на разработку механизма учета программ медицинского страхования сотрудникам организации**

**в ЗУП 3.0.24.148 в новой подсистеме «Медицинское страхование»**

1. Создать справочник «**Виды услуг медицинского страхования**»

Имеет поля:

- Код (системный порядковый номер справочника);

- Наименование (вид услуги).

Содержит перечень видов услуг, которые могут быть определены для каждой программы.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование** |
| 1 | Амбулатория |
| 2 | Взрослые стационары |
|  |  |

1. Создать справочник «**Виды программ медицинского страхования**»

Имеет поля:

- Код (системный порядковый номер справочника);

- Наименование (вид программы).

Содержит перечень видов программ, которые могут быть выбраны для сотрудников в пределах лимита, соответствующему категории.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование** |
| 1 | Основная программа № 13 |
| 2 | Программа № 107 |
|  |  |

1. Создать справочник «**Категории сотрудников**»

 Имеет поля:

- Код (системный порядковый номер справочника);

- Наименование (наименование категории).

Содержит перечень категорий, которые будут закреплены за сотрудниками.

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Категория** |
| 1 | Категория А |
| 2 | Категория Б |
|  |  |

1. Создать периодический зависимый регистр сведений «**Лимиты категорий сотрудников** **для предоставления программ**»

Имеет поля:

- Период (системное поле) – запись из поля «Дата» шапки документа;

- Категория (ссылка на справочник «Категории сотрудников») – запись из ТЧ документа (измерение);

- Лимит (предел для категории) – запись из ТЧ документа (ресурс).

Содержит лимиты в разрезе категорий на временном отрезке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период** | **Категория сотрудников** | **Лимит** |
| 01.01.2013 | Категория А | 13 000 |
| 01.01.2013 | Категория Б | 23 000 |
| 01.01.2014 | Категория А | 14 000 |
| 01.01.2014 | Категория Б | 24 000 |
|  |  |  |

Записи в регистр проводятся новым документом «**Установка лимитов категорий сотрудников для предоставления программ**».

Реквизиты документа - Дата документа, Номер документа, Комментарий, Ответственный;

Табличная часть – Категория сотрудников (ссылка на справочник «Категории сотрудников»), Лимит (Число 15,2).

1. Создать периодический зависимый регистр сведений «**Прайс-лист** **программ медицинского страхования**»

Имеет поля:

- Период (системное);

- Программа (ссылка на справочник «Виды программ медицинского страхования»), (измерение);

- Сумма (сумма оказываемых услуг) (ресурс);

- Вид услуг (ссылка на справочник «Виды услуг медицинского страхования») (ресурс);

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Период** | **Программа** | **Сумма** | **Вид услуг** |
| 01.01.2013 | Основная программа 13 | 10 000,00 | Амбулатория |
|  |  |  |  |

Записи в регистр проводятся новым документом «**Утверждение программ медицинского страхования**».

Реквизиты документа - Дата документа, Номер документа, Комментарий, Ответственный;

Табличная часть – Программа (ссылка на справочник «Виды программ медицинского страхования»), Сумма (Число 15,2), Вид услуг (ссылка на справочник «Виды услуг медицинского страхования»).

1. Создать периодический зависимый регистр сведений «**Категории должностей организации**»

Имеет поля:

- Период (системное);

- Должность (ссылка на типовой справочник «Должности»), (измерение);

- Категория (ссылка на справочник «Категории сотрудников»), (ресурс);

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Период** | **Должность** | **Категория** |
| 01.01.2013 | Ассистент | Категория А |
| 01.01.2013 | Начальник отдела | Категория Б |
|  |  |  |

Записи в регистр проводятся новым документом «**Утверждение категорий для должностей организации**».

Реквизиты документа - Дата документа, Номер документа, Комментарий, Ответственный;

Табличная часть – Должность (ссылка на типовой справочник «Должности»), Категория (ссылка на справочник «Категории сотрудников»).

Кнопка «Заполнить». По данной кнопке добавляются все должности, на которых работает хотя бы один человек на дату документа. Для реализации данного механизма достаточно взять регистр сведений «ТекущиеКадровыеДанныеСотрудников» и сгруппировать данные по полю «ТекущаяДолжность» с условиями если «ДатаПриема» не пустая, и дата Увольнения либо пустая, либо больше даты нашего документа. Тем самым войдут все кроме договорников, кто работает и еще не уволен на дату документа. Пользователю останется заполнить категорию и провести документ

1. Создать документ «**Медицинский страховой полис**»

Имеет поля:

- Номер (системный порядковый номер документа);

- Дата (дата документа);

- Предполагаемый период действия программы с и по (поля для двух дат, например, может быть полис с 11.01.2016 по 10.01.2017);

Кнопка «Подбор», «Заполнить»

Табличная часть:

- Сотрудник (ссылка на справочник «Сотрудники»);

- Программа (ссылка на справочник «Виды программ медицинского страхования».

- Вид услуг (ссылка на справочник «Виды услуг медицинского страхования». Заполняется при выборе/перевыборе программы из справочника или по кнопке «Подбор». Поле может быть изменено пользователем. Подбирается автоматически актуальный вид услуги в соответствии с программой из регистра «Прайс-лист программ медицинского страхования»);

- Сумма (актуальная сумма программы страхования из регистра «Прайс-лист программ медицинского страхования». Заполняется при выборе/перевыборе программы в табличной части из справочника или по кнопке «Подбор». Поле может быть изменено пользователем);

- Категория лимита (ссылка на справочник «Категории сотрудников». Заполняется при выборе/перевыборе сотрудника в табличной части из справочника или по кнопке «Подбор». Для заполнения требуется найти актуальную должность сотрудника на дату документа и в соответствии с этой должностью взять актуальную категорию из регистра «Категории должностей организации»);

- Лимит (актуальный лимит для категории из регистра «Лимиты категорий сотрудников для предоставления программ»);

- Дата (дата изменения программы);

- Повыш.коэфф (коэффициент – для всех 1.0. Для сотрудников старше 60 лет на дату начала действия программы (предыдущий реквизит) – 1.6. (*Если дата изменения программы - 15.01.2016 и сотрудник имеет дату рождения - 15.01.1956, то повыш.коэфф 1.6. Если дата рождения 16.01.1956, то повыш. коэфф 1.0.)*

- Действие (действие с программой – Начать, Прекратить, (выбор из перечисления));

- Процент оплаты (процент в соответствии с кол-вом месяцев использования программы. По-умолчанию – 100 %, если дата изменения программы совпадает с датой начала предполагаемого периода страхования (реквизит в шапке документа). Если нет, то надо идти с конца. Берем дату окончания предполагаемого периода и вычитаем месяц. Сравниваем с датой ТЧ (датой изменения программы). Если дата ТЧ меньше чем расчетная, то вычитаем еще месяц и т.д. пока расчетная не будет меньше даты ТЧ. В цикле считаем месяца. Кол-во, уменьшенное на единицу даст полное кол-во месяцев использования программы. *Для случае равенства - в таблице также все определено – если ровно 1 месяц, то 40%, если ровно 2 месяца, например с 15.11.2015 по 14.01.2016, то 50%..*

|  |  |
| --- | --- |
| Срок страхования, мес. | Процент от годовой страховой премии по страховой программе  |
| до 1 месяца |   | 30% |
| от 1 включительно до 2 месяцев |   | 40% |
| от 2 включительно до 3 месяцев |   | 50% |
| от 3 включительно до 4 месяцев |   | 60% |
| от 4 включительно до 5 месяцев |   | 65% |
| от 5 включительно до 6 месяцев |   | 70% |
| от 6 включительно до 7 месяцев |   | 75% |
| от 7 включительно до 8 месяцев |   | 80% |
| от 8 включительно до 9 месяцев |   | 85% |
| от 9 включительно до 10 месяцев |   | 90% |
| от 10 включительно до 11 месяцевот 11 месяцев включительно |   | 95%100% |

В пустой базе при нажатии кнопки подбор и выборе сотрудника в табличной части документа должен появится только сотрудник, остальные поля строки останутся пустыми, так как ранее он не был включен в одну из программ страхования. Множественный выбор позволит наполнить документ сотрудниками (после нажатия на кнопку подбор выбираем например сразу троих сотрудников). В табличной части должна быть возможность копировать строки и двигать их очередность соответствующими кнопками над табличной частью (вверх, вниз).

Соответственно, если в базе на сотрудника уже были введены полисы – должны появится строки на данного сотрудника со всеми существующими программами страхования. Поле действие при этом заполняется на «Прекратить», дата изменения программы – текущая. В этой ситуации пользователь может прекратить действие существующей программы с даты и начать другой строкой новую программу. Либо только прекратить существующую программу.

Соответственно при проведении документа в регистр сведений с новыми датами должны попасть изменения, которые были отражены действиями «Прекратить или Начать». Регистр требуется создать для хранения данной информации и использования в дальнейшем для создания этого документа, а также для формирования отчетов.

Таким образом, один документ позволяет фиксировать одну или несколько программ страхования выбранным сотрудникам, а также прекращать программы, добавлять новые и т.д.

Кнопка «Заполнить» - заполняет документ всеми текущими сотрудниками на дату документа. Если на них действуют какие-то программы, то поля соответствующим образом заполняются, при этом действие встает в положение «Прекратить». Дата изменения программы встает в соответствии с датой документа по всем строчкам. Другими словами, это действие соответствует завершению годовой программы (либо пользователь удалит все строки с действием «Прекратить» и оставит только новых сотрудников, которым сможет прикрепить новую программу).

В журнале документов «**Медицинский страховой полис**» создать поле с кратким составом документа, а также возможностью поиска всех документов по сотруднику.