

Работа со спецодеждой

Помощник по работе с комплектом дополнительных обработок для учета специальной одежды

Схема работы с документами

Помощник по работе с комплектом дополнительных обработок для учета специальной одежды

Поступление товаров и услуг, Поступление доп. расходов, Передача материалов в эксплуатацию, Поступление материалов из эксплуатации, Поступление материалов из эксплуатации, Замена спецодежды

Справочно-нормативная информация: Размеры спецодежды, Нормативы выдачи спецодежды, Замененная спецодежда

Отчеты, печатные формы: Спецодежда, которую выдаете, Общая ведомость на складе, Потребность в спецодежде снабжении, Личная карточка учета выданной спецодежды

Руководство пользователя

<http://www.avto-buh.ru/ForSIZ.html> ООО "Бухгалтерская фирма "АвтоБухгалтер" версия 1.0.0 ? | Закрыть



(8332) 43-60-80, 8-953-681-28-23

647-223-644

avtob@mail.ru

www.avto-buh.ru
автобухгалтер.рф

«Помощник по работе с комплектом дополнительных обработок для учета специальной одежды»

Содержание:

- 1. Назначение доработки**
- 2. Общее описание доработки**
- 3. Описание доработки по объектам**
 - 3.1. Стартовая обработка**
 - 3.2. Дополнительные обработки табличных частей документов**
 - 3.3. Дополнительные отчеты**
 - 3.4. Внедренные объекты конфигурации**
 - 3.5. Измененные объекты типовой конфигурации**
 - 3.6. Расположение комплекта**
- 4. Схема работы по учету спецодежды**
 - 4.1. Групповой учет**
 - 4.2. Индивидуальный учет**
- 5. Ограничения при использовании доработки**
- 6. Инструкция по подключению внешних обработок и отчетов**

1. Назначение доработки

Целью доработки типовой конфигурации «1С:Предприятие. Бухгалтерия предприятия 2.0» является адаптация существующей конфигурации к специфике работы предприятия. Данная доработка предназначена для автоматизации участка бухгалтерского учета «Учет одежды специального назначения». Доработка должна обеспечивать хранение недостающих сведений для вывода личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты, позволять планировать наличие необходимого количества материалов специального назначения для обеспечения сотрудников организации, автоматизировать процесс выдачи специальной одежды на складе, учитывать нормативы выдачи специальной одежды и замену специальной одежды на аналоги.

2. Общее описание доработки

Доработка представляет собой комплект дополнительных отчетов, форм, обработок, регистров и документов.

Работа с доработкой осуществляется из стартовой обработки, позволяющей получить легкий доступ к дополнительным объектам и отчетам.

Часть объектов непосредственно встраивается в конфигурацию (регистры, документы, роли и права) для обеспечения хранения дополнительной информации. Все объекты (за исключением некоторых, описанных ниже) выполнены в виде самостоятельных объектов, что не мешает дальнейшему обновлению конфигурации.

Вторая часть доработки использует существующие механизмы доработок: внешние обработки табличных частей, внешние отчеты.

Для доработки конфигурации необходимо произвести следующие изменения:

1. Добавить документ для удобного внесения информации в регистры накопления (замена спецодежды аналогами)
2. Добавить регистр накопления замененной спецодежды.
3. Добавить регистр сведений, хранящий размеры одежды и средств индивидуальной защиты.
4. Изменить роли **Бухгалтер** и **ПолныеПрава** для доступа к новым объектам.
5. Изменить **общую последовательность** проведения документов для обеспечения порядка проведения документов.
6. Зарегистрировать дополнительные обработки табличных частей и дополнительные отчеты.

3. Описание доработки по объектам

3.1. Стартовая обработка:

Работа со спецодеждой.erf - Стартовая обработка. Позволяет запускать остальные обработки из комплекта. Позволяет получить легкий доступ к дополнительным объектам и отчетам.

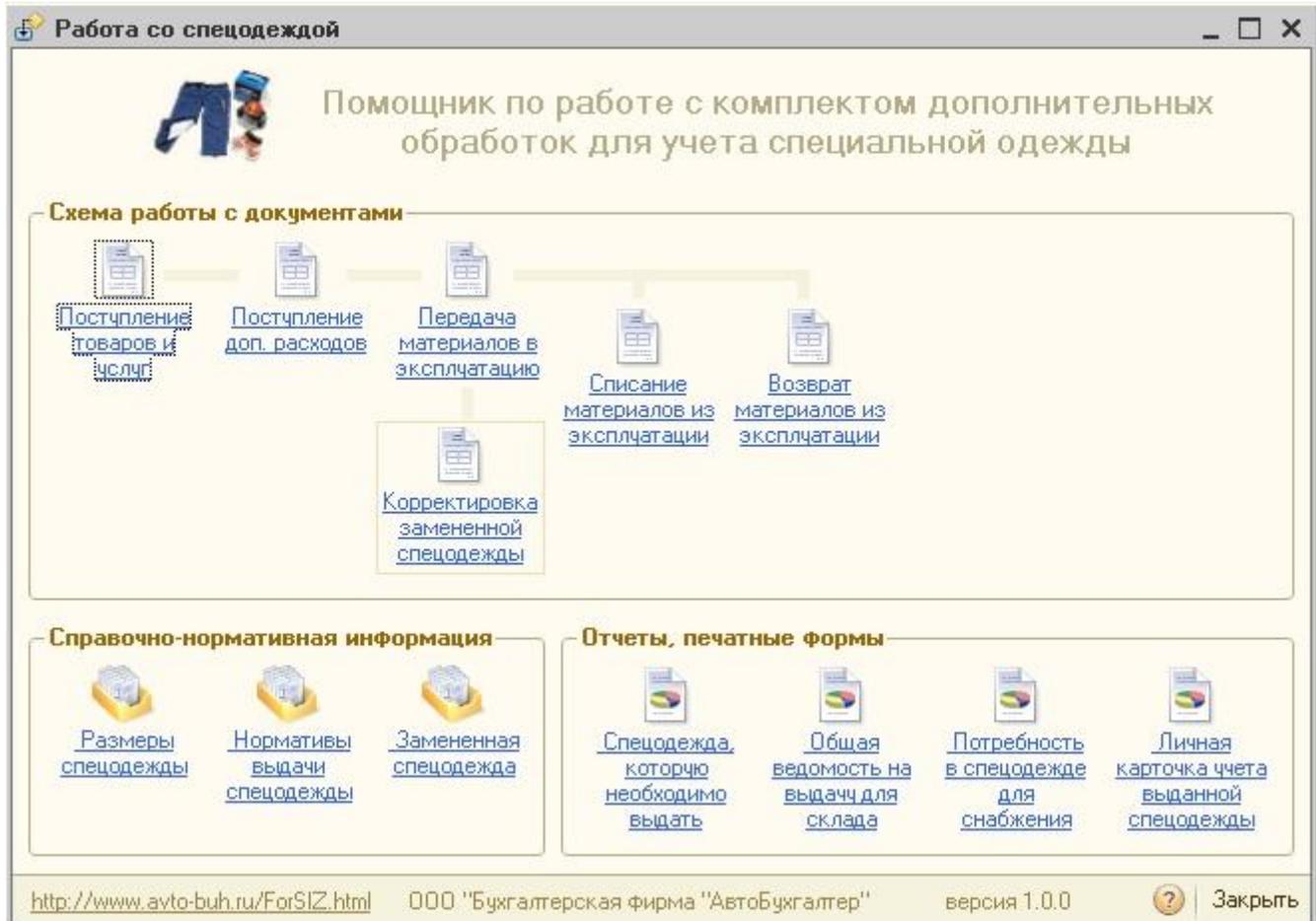


Рис. 1. Стартовая обработка для доступа к дополнительным объектам конфигурации

3.2. Дополнительные обработки табличных частей документов (3 шт):

Заполнить спецодежду по норме.erf - Обработка табличной части документа "Передача материалов в эксплуатацию". Позволяет заполнить табличную часть "Спецодежда" списком физических лиц и спецодеждой, которую необходимо выдать в текущем месяце (и в прошлых, если она была не выдана) в целом по организации. Перед заполнением табличная часть документа будет очищена и заполнена заново на основании норм выдачи средств индивидуальной защиты для конкретной должности организации.

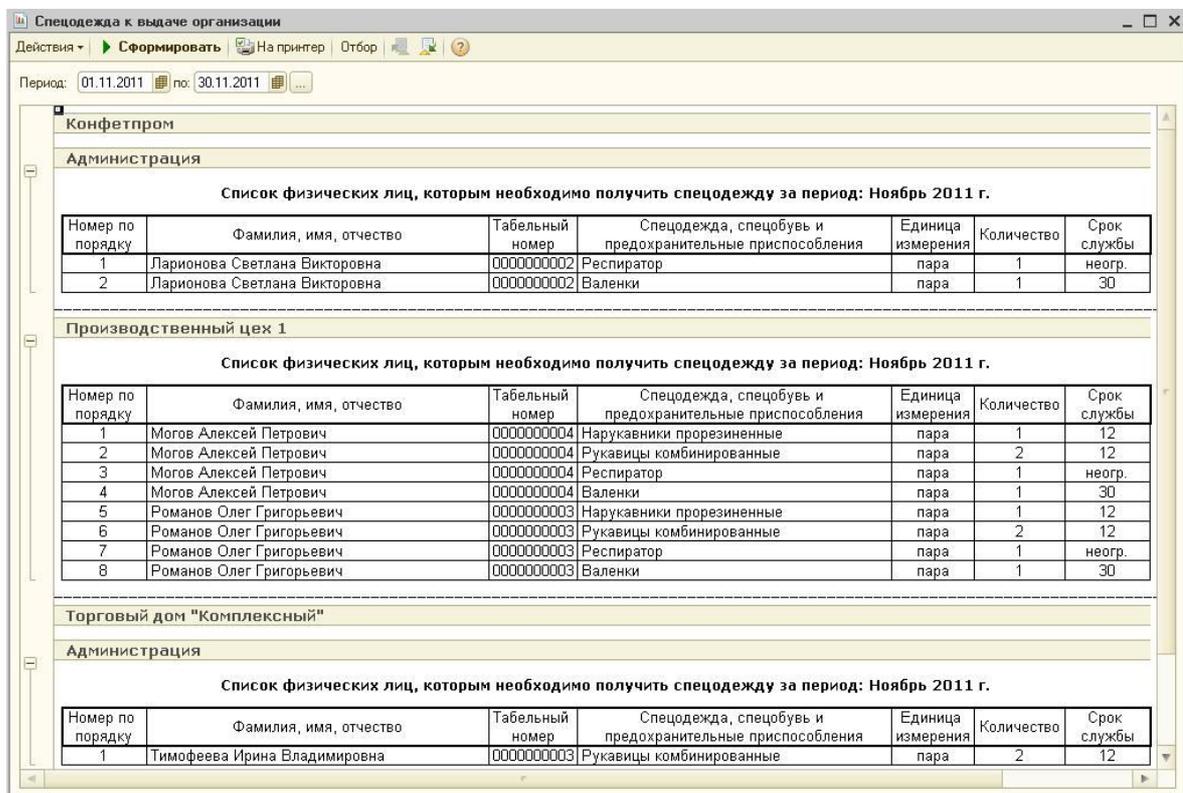
Заполнить спецодежду по норме по подразделению.erf - Обработка табличной части документа "Передача материалов в эксплуатацию". Позволяет заполнить табличную часть "Спецодежда" списком физических лиц и спецодеждой, которую необходимо выдать в текущем месяце (и в прошлых, если она была не выдана) по подразделению организации.

Перед заполнением табличная часть документа будет очищена и заполнена заново на основании норм выдачи средств индивидуальной защиты для конкретной должности организации.

Заполнить спецодежду по норме по сотруднику.erf - Обработка табличной части документа "Передача материалов в эксплуатацию". Позволяет заполнить табличную часть "Спецодежда" списком физических лиц и спецодеждой, которую необходимо выдать в текущем месяце (и в прошлых, если она была не выдана) по сотруднику организации. Перед заполнением будут удалены строки по выбранному сотруднику и заполнены заново на основании норм выдачи средств индивидуальной защиты для конкретной должности организации.

3.3. Дополнительные отчеты (4 шт):

СпецодеждаКВыдаче.erf - Дополнительный внешний отчет, показывающий необходимость получения спецодежды по конкретным лицам. Отчет имеет возможность отбора вывода информации по организации, по подразделению или конкретному сотруднику. В отчет попадают физические лица, у которых заканчивается срок использования спецодежды в указанном периоде. В случае, если сотрудник не получил спецодежду во время в прошедшие периоды, то такой сотрудник тоже попадет в отчет (т.к. у него нет полученной спецодежды). Отчет используется для первого варианта методики учета спецодежды.



Конфетпром							
Администрация							
Список физических лиц, которым необходимо получить спецодежду за период: Ноябрь 2011 г.							
Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество	Срок службы	
1	Ларионова Светлана Викторовна	0000000002	Респиратор	пара	1	неогр.	
2	Ларионова Светлана Викторовна	0000000002	Валенки	пара	1	30	
Производственный цех 1							
Список физических лиц, которым необходимо получить спецодежду за период: Ноябрь 2011 г.							
Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество	Срок службы	
1	Могов Алексей Петрович	0000000004	Нарукавники прорезиненные	пара	1	12	
2	Могов Алексей Петрович	0000000004	Рукавицы комбинированные	пара	2	12	
3	Могов Алексей Петрович	0000000004	Респиратор	пара	1	неогр.	
4	Могов Алексей Петрович	0000000004	Валенки	пара	1	30	
5	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Нарукавники прорезиненные	пара	1	12	
6	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Рукавицы комбинированные	пара	2	12	
7	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Респиратор	пара	1	неогр.	
8	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Валенки	пара	1	30	
Торговый дом "Комплексный"							
Администрация							
Список физических лиц, которым необходимо получить спецодежду за период: Ноябрь 2011 г.							
Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество	Срок службы	
1	Тимофеева Ирина Владимировна	0000000003	Рукавицы комбинированные	пара	2	12	

Рис. 2. Отчет по спецодежде к выдаче по физическим лицам

Спецдежда к выдаче по организации: Конфетпром

Действия: Сформировать На принтер Отбор

Период: 01.11.2011 по: 30.11.2011

Организация: Равно Конфетпром
 Подразделение: Равно
 Работник: Равно СОТРУДНИКИ

Конфетпром
 Административный
 Не равно
 В списке
 Не в списке
 В группе из списка
 Не в группе из списка
 В группе

Необходимо получить спецдежду за период: Ноябрь 2011 г.

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецдежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество	Срок службы
1	Ларионова Светлана Викторовна	0000000002	Респиратор	пара	1	неогр.
2	Ларионова Светлана Викторовна	0000000002	Валенки	пара	1	30

Производственный цех 1

Список физических лиц, которым необходимо получить спецдежду за период: Ноябрь 2011 г.

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецдежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество	Срок службы
1	Могов Алексей Петрович	0000000004	Нарукавники прорезиненные	пара	1	12
2	Могов Алексей Петрович	0000000004	Рукавицы комбинированные	пара	2	12

Рис. 3. Отчет по спецдежде: отбор по реквизитам

ВедомостьДляСклада.erg - Дополнительный внешний отчет, показывающий необходимость получения спецдежды по конкретным лицам. Отчет имеет возможность отбора вывода информации по организации, по подразделению или конкретному сотруднику. В отчет попадают физические лица, у которых заканчивается срок использования спецдежды в указанном периоде. В случае, если сотрудник не получил спецдежду во время в прошедшие периоды, то такой сотрудник тоже попадет в отчет (т.к. у него нет полученной спецдежды). Отчет имеет форму ведомости с возможностью ручной простановки даты ведомости и номера. Дополнительно может быть выведено поле "Утверждаю" для руководителя организации. Отчет используется для первого варианта методики учета спецдежды.

Ведомость выдачи спецдежды (для склада)

Действия: Сформировать На принтер Настройка

Период: 01.11.2011 по: 30.11.2011

Утверждаю: Генеральный директор Семенов Г.С.

ВЕДОМОСТЬ № _____ учета выдачи спецдежды, спецобуви и предохранительных приспособлений

Организация Конфетпром Дата составления _____
 Структурное подразделение Производственный цех 1

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецдежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество	Срок службы	Подпись в получении
1	Могов Алексей Петрович	0000000004	Нарукавники прорезиненные	пара	1	12	
2	Могов Алексей Петрович	0000000004	Рукавицы комбинированные	пара	2	12	
3	Могов Алексей Петрович	0000000004	Респиратор	пара	1	неогр.	
4	Могов Алексей Петрович	0000000004	Валенки	пара	1	30	
5	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Нарукавники прорезиненные	пара	1	12	
6	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Рукавицы комбинированные	пара	2	12	
7	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Респиратор	пара	1	неогр.	
8	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Валенки	пара	1	30	

Подпись _____
расшифровка подписи _____

Рис. 4. Ведомость для склада (групповой учет)

Ведомость выдачи спецодежды (для склада) по организации: Конфетпром

Период: 01.11.2011 по: 30.11.2011

Организация: Равно Конфетпром
 Подразделение: Равно Производственный цех 1
 Работник: Равно
 Выводить ответственного лица организации: Семенов Геннадий Сергеевич

Утверждаю:
Генеральный директор _____
Семенов Г.С.

ВЕДОМОСТЬ № _____
учета выдачи спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений

Организация **Конфетпром** Дата составления _____
Структурное подразделение **Производственный цех 1**

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество	Табельный номер	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество	Срок службы	Подпись в получении
1	Могов Алексей Петрович	0000000004	Нарукавники прорезиненные	пара	1	12	
2	Могов Алексей Петрович	0000000004	Рукавицы комбинированные	пара	2	12	
3	Могов Алексей Петрович	0000000004	Респиратор	пара	1	неогр.	
4	Могов Алексей Петрович	0000000004	Валенки	пара	1	30	
5	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Нарукавники прорезиненные	пара	1	12	
6	Романов Олег Григорьевич	0000000003	Рукавицы комбинированные	пара	2	12	

Рис. 4. Ведомость для склада: настройка вывода информации

ПотребностьВСпецодежде.erf - Дополнительный внешний отчет, показывает наличие спецодежды в целом на складах организации и количество спецодежды, которую необходимо будет выдать в указанном периоде. Отчет имеет возможность отбора вывода информации по организации. В отчет попадают физические лица, у которых заканчивается срок использования спецодежды в указанном периоде. В случае, если сотрудник не получил спецодежду во время в прошедшие периоды, то такой сотрудник тоже попадет в отчет (т.к. у него нет полученной спецодежды). Отчет используется для первого варианта (для крупных предприятий) и второго варианта (для средних и малых предприятий) методики учета спецодежды. Отчет формируется на следующий отчетный период после полного разнесения выданной спецодежды за текущий период.

Потребность в спецодежде

Период: 01.11.2011 по: 30.11.2011

Организация: Равно

Конфетпром

Потребность в спецодежде, спецобуви и предохранительных приспособлениях на период: **Ноябрь 2011 г.**

Номер по порядку	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество на складах	Планируемое количество выдачи за период	Недостающее количество
1	Валенки	пара	1	3	2
2	Нарукавники прорезиненные	пара	20	2	
3	Респиратор	пара		3	3
4	Рукавицы комбинированные	пара	2	4	2

Торговый дом "Комплексный"

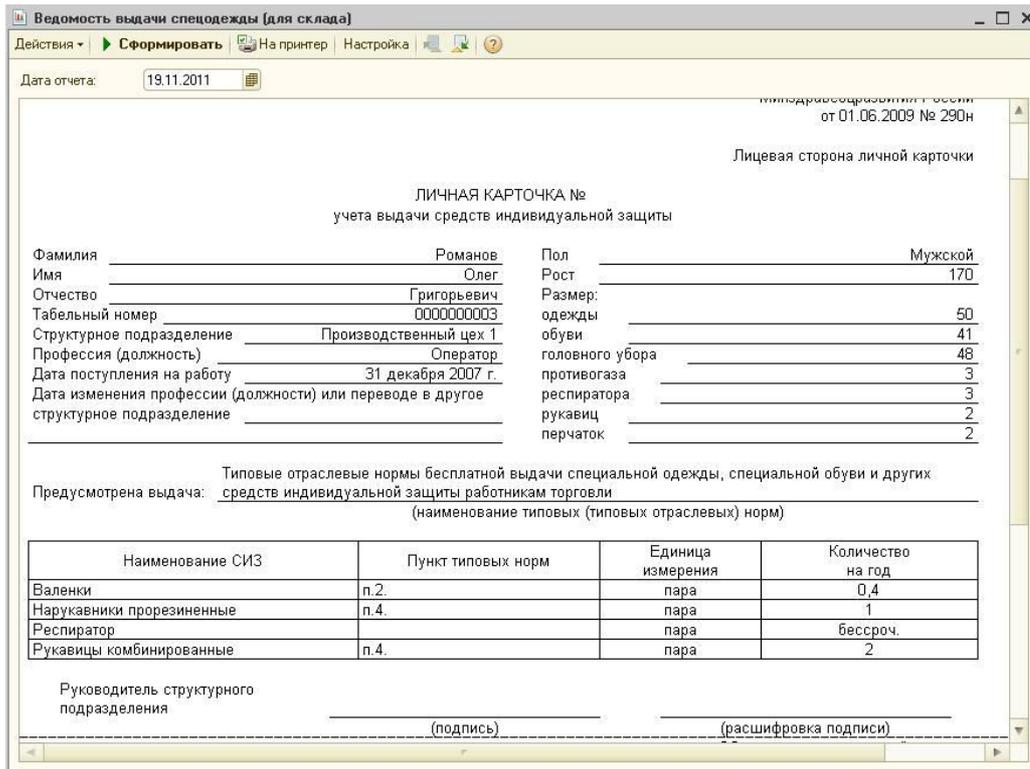
Потребность в спецодежде, спецобуви и предохранительных приспособлениях на период: **Ноябрь 2011 г.**

Номер по порядку	Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления	Единица измерения	Количество на складах	Планируемое количество выдачи за период	Недостающее количество
1	Рукавицы комбинированные	пара		2	2

Рис. 5. Потребность в спецодежде для снабженцев (для заявки на приобретение)

ВНИМАНИЕ! Отчет выводит информацию только на будущие периоды, т.е. пока нет документа "Передача материалов в эксплуатацию".

ЛичнаяКарточка.erf - Дополнительный внешний отчет в соответствии с Приложением к Межотраслевым правилам обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 № 290н. Показывает размеры СИЗ физического лица, нормативы выдачи СИЗ в соответствии с занимаемой должностью (профессией), а также перечень документов выдачи и возврата СИЗ. Отчет используется для первого и второго варианта методики учета спецодежды.



Дата отчета: 19.11.2011

Лицевая сторона личной карточки

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА №
учета выдачи средств индивидуальной защиты

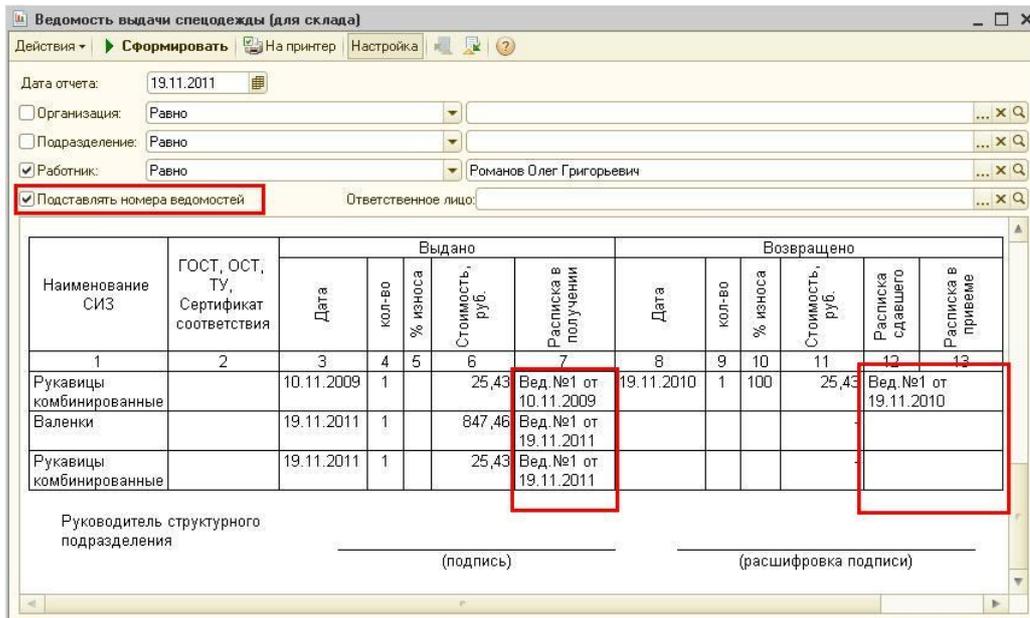
Фамилия Романов Пол Мужской
Имя Олег Рост 170
Отчество Григорьевич Размер: 50
Табельный номер 000000003 одежды 41
Структурное подразделение Производственный цех 1 обуви 48
Профессия (должность) Оператор головного убора 3
Дата поступления на работу 31 декабря 2007 г. противогаза 3
Дата изменения профессии (должности) или переводе в другое структурное подразделение респиратора 2
рукавиц 2
перчаток 2

Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам торговли
(наименование типовых (типовых отраслевых) норм)

Наименование СИЗ	Пункт типовых норм	Единица измерения	Количество на год
Валенки	п.2.	пара	0,4
Нарукавники прорезиненные	п.4.	пара	1
Респиратор	п.4.	пара	бессроч.
Рукавицы комбинированные	п.4.	пара	2

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Рис. 6. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты



Дата отчета: 19.11.2011

Организация: Равно
 Подразделение: Равно
 Работник: Равно Романов Олег Григорьевич
 Подставлять номера ведомостей Ответственное лицо:

Наименование СИЗ	ГОСТ, ОСТ, ТУ, Сертификат соответствия	Выдано					Возвращено					
		Дата	кол-во	% износа	Стоимость, руб.	Расписка в получении	Дата	кол-во	% износа	Стоимость, руб.	Расписка сдавшего	Расписка в приеме
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Рукавицы комбинированные		10.11.2009	1		25,43	Вед. №1 от 10.11.2009	19.11.2010	1	100	25,43	Вед. №1 от 19.11.2010	
Валенки		19.11.2011	1		847,46	Вед. №1 от 19.11.2011						
Рукавицы комбинированные		19.11.2011	1		25,43	Вед. №1 от 19.11.2011						

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Рис. 7. Личная карточка учета выдачи средств индивидуальной защиты: настройка параметров

3.4. Внедренные объекты конфигурации (5 шт):

Регистр сведений "Размеры спецодежды"- Встраиваемый объект конфигурации. Хранит информацию о размере средств индивидуальной защиты физического лица. Используется для первого и второго варианта методики учета спецодежды.

Регистр сведений "Нормативы выдачи спецодежды"- Встраиваемый объект конфигурации. Хранит информацию о нормах выдачи спецодежды по организации в разрезе должностей (профессий). Носит справочно-информативный характер. Используется для первого и второго варианта методики учета спецодежды.

Общая форма "Форма нормы спецодежды" - Встраиваемый объект конфигурации. Обеспечивает удобную форму для ввода норм выдачи спецодежды по должности (профессии) и записи в регистр сведений.

Документ "Корректировка замененной спецодежды" - Встраиваемый объект конфигурации. Хранит информацию о заменах спецодежды выданной взамен спецодежды прописанной в нормативах. Внедрен с целью сохранения независимости обновления типовой конфигурации.

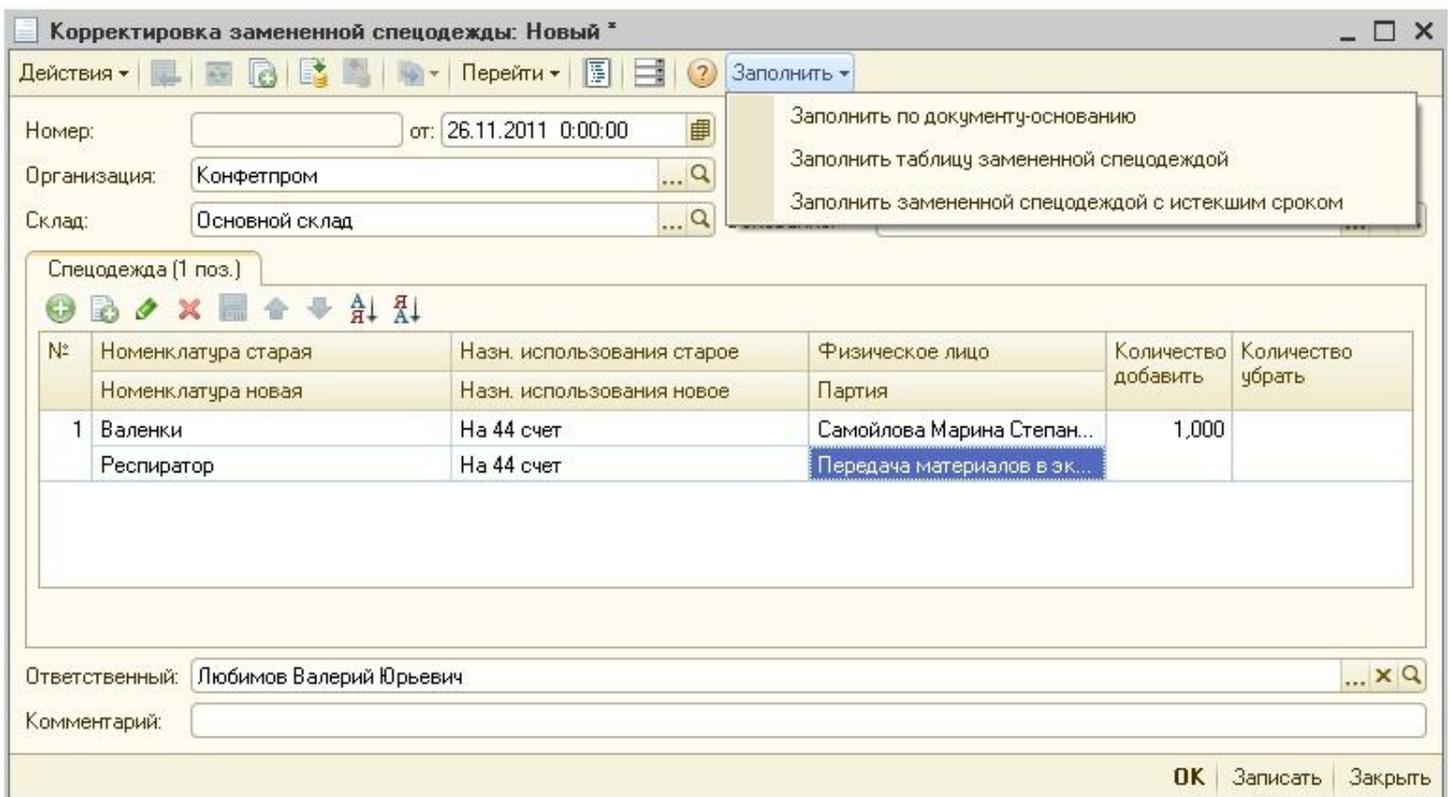


Рис. 8. Документ для регистрации замененной спецодежды на аналоги.

Документ имеет три режима заполнения:

1. По документу-основанию (Передача материалов в эксплуатацию). При заполнении выбираются все строки документа-основания и сравниваются с нормами выдачи спецодежды. Если такая спецодежда не указана в нормативах выдачи, то формируется новая строка. В этой строке необходимо вручную указать какая спецодежда была заменена.

2. По остаткам замененной спецодежды из регистра накопления "Замененная спецодежда".
3. По остаткам замененной спецодежды с истекшим сроком эксплуатации из регистра накопления "Замененная спецодежда".

3.5. Измененные объекты типовой конфигурации:

Подсистема_СпецодеждаИСпецоснастка

В состав добавлены:

Общие формы

ФормаНормыСпецодежды

Документы

Документ.аКорректировкаЗамененнойСпецодежды

Регистры накопления

РегистрНакопления.ЗамененнаяСпецодежда

Регистры сведений

РегистрСведений.НормативыВыдачиСпецодежды

РегистрСведений.РазмерыСпецодежды

Роли

Для доступа к встроенным дополнительным объектам изменены роли: **Бухгалтер** и **ПолныеПрава**

Последовательности

ОбщаяПоследовательность (допускается не изменять объект)

В Документы, входящие в последовательность добавлены документы:

- Документ.аКорректировкаЗамененнойСпецодежды

3.6. Расположение комплекта:

Все обработки из комплекта должны находиться в одном каталоге и иметь название, которое описано в составе комплекта. Допускается сохранить обработки в хранилище значений (дополнительные внешние обработки). Наименования обработок должны совпадать с наименованиями, указанными при регистрации по-умолчанию.

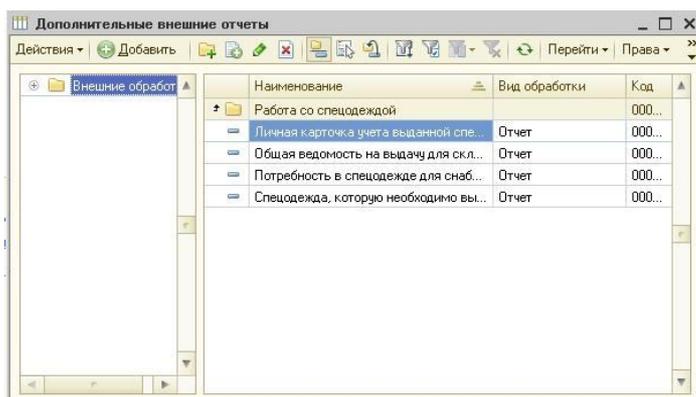
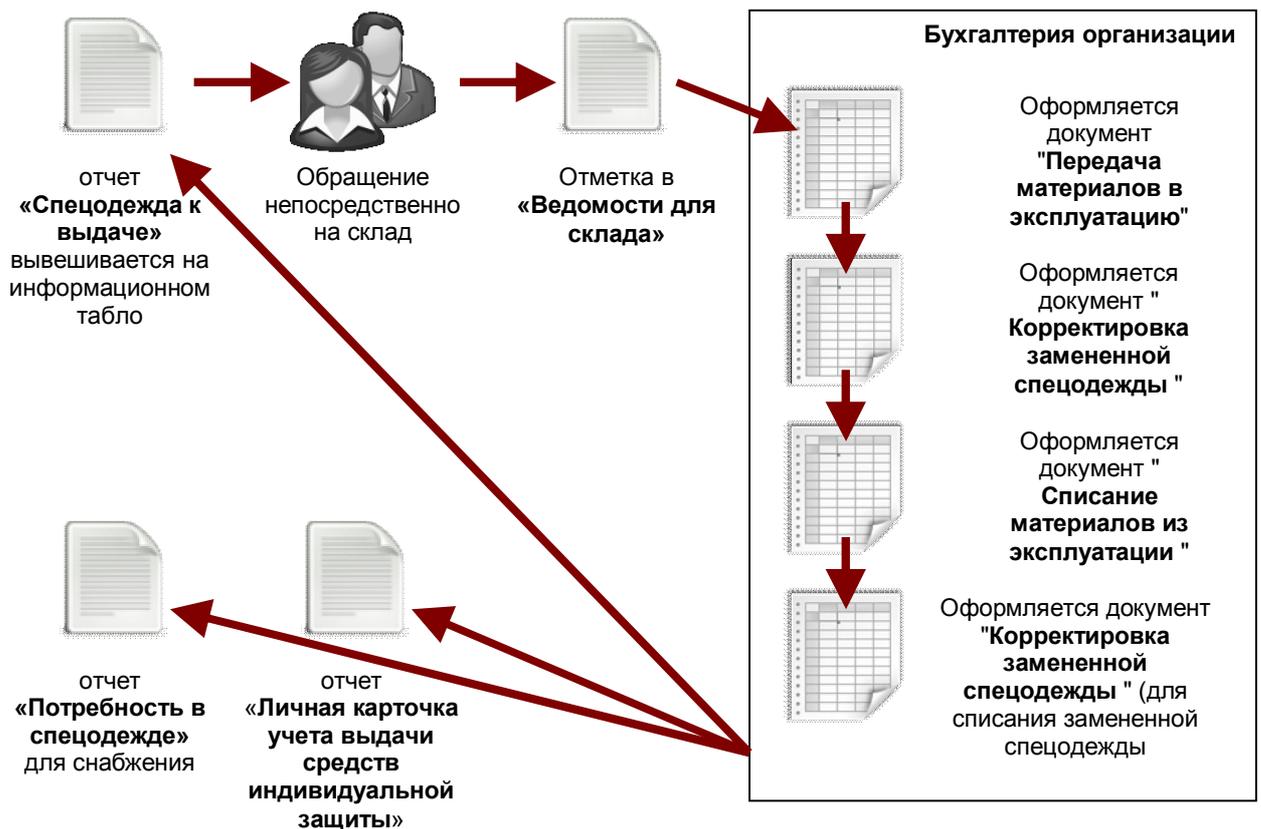


Рис. 9. Расположение комплекта в дополнительных внешних отчетах.

4. Схема работы по учету спецодежды

4.1. Групповой учет

Используется на крупных предприятиях с большим количеством физических лиц, получающих средства индивидуальной защиты. Представляет собой наиболее автоматизированный способ ведения учета.



1. По данным норм выдачи спецодежды и окончания сроков её использования формируется отчет **"Спецодежда к выдаче"** на начало месяца. Печатная форма этого отчета передается в каждое структурное подразделение ответственному лицу или вывешивается на информационной доске для общего ознакомления.
2. Для склада формируется такой же отчет, но в форме ведомости (**Ведомость для склада**). Подписывается руководителем и передается на склад для отпуска спецодежды физическим лицам в течение определенного периода (месяца).
3. В течение всего периода (месяца) сотрудники получают средства индивидуальной защиты и расписываются в общей ведомости в получении.
4. В конце периода (месяца) ведомость с подписями передается в бухгалтерию.
5. Оформляется документ **"Передача материалов в эксплуатацию"** с автоматическим заполнением по подразделениям (или в целом по организации). Строки с отсутствующими подписями удаляются из документа.

6. Вводится документ "**Корректировка замененной спецодежды**", который заполняется на основании документа "**Передача материалов в эксплуатацию**". В нём указываются все случаи замены спецодежды на другие виды.

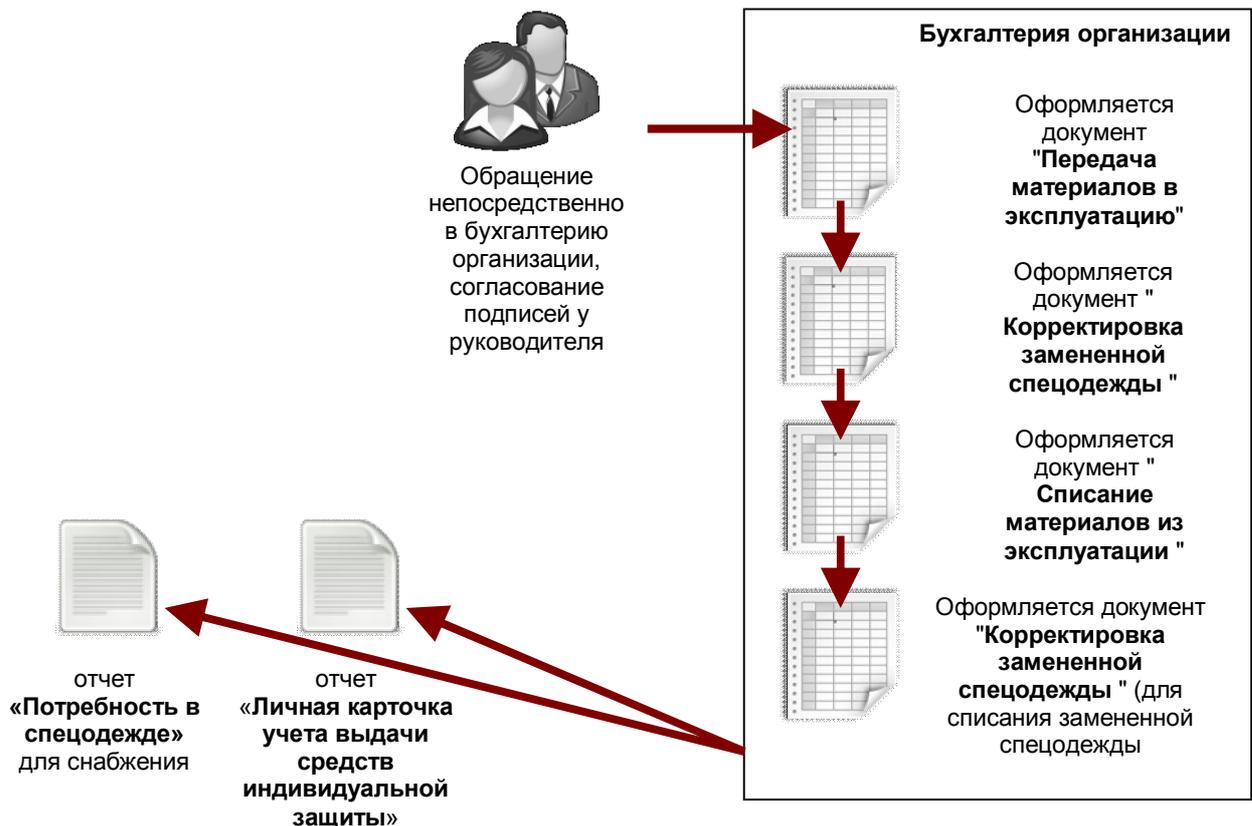
7. Формируется отчет для снабжения "**Потребность в спецодежде**" для приобретения недостающих видов средств индивидуальной защиты.

7. Вводится документ "**Списание материалов из эксплуатации**", который заполняется автоматически по кнопке "По остаткам с истекшим сроком".

8. Вводится документ "**Корректировка замененной спецодежды**", который заполняется автоматически по кнопке "Заполнить таблицу замененной спецодеждой с истекшим сроком".

4.2. Индивидуальный учет

Используется на малых и средних предприятиях с небольшим количеством физических лиц, получающих средства индивидуальной защиты. Представляет собой наименее автоматизированный способ ведения учета.



1. Сотрудник обращается в бухгалтерию (или непосредственно на склад) и получает необходимые средства индивидуальной защиты в зависимости от профессии и норм выдачи спецодежды для неё. Необходимо согласовать подписи у руководителя организации.

2. Сотрудник обращается на склад для получения спецодежды. Оформляется новый документ "**Передача материалов в эксплуатацию**" с автоматическим заполнением по сотруднику. Строки с отсутствующими подписями удаляются из документа.

3. При необходимости наличие выданных средств индивидуальной защиты можно посмотреть в личной карточке выдачи СИЗ.

5. Ограничения при использовании доработки

1. Обработка предназначена только для конфигурации «Бухгалтерия предприятия».
2. Учет спецодежды должен вестись на счете 10.10 на складе и МЦ.02 - в эксплуатации.
3. Аналитика по счетам должна быть:

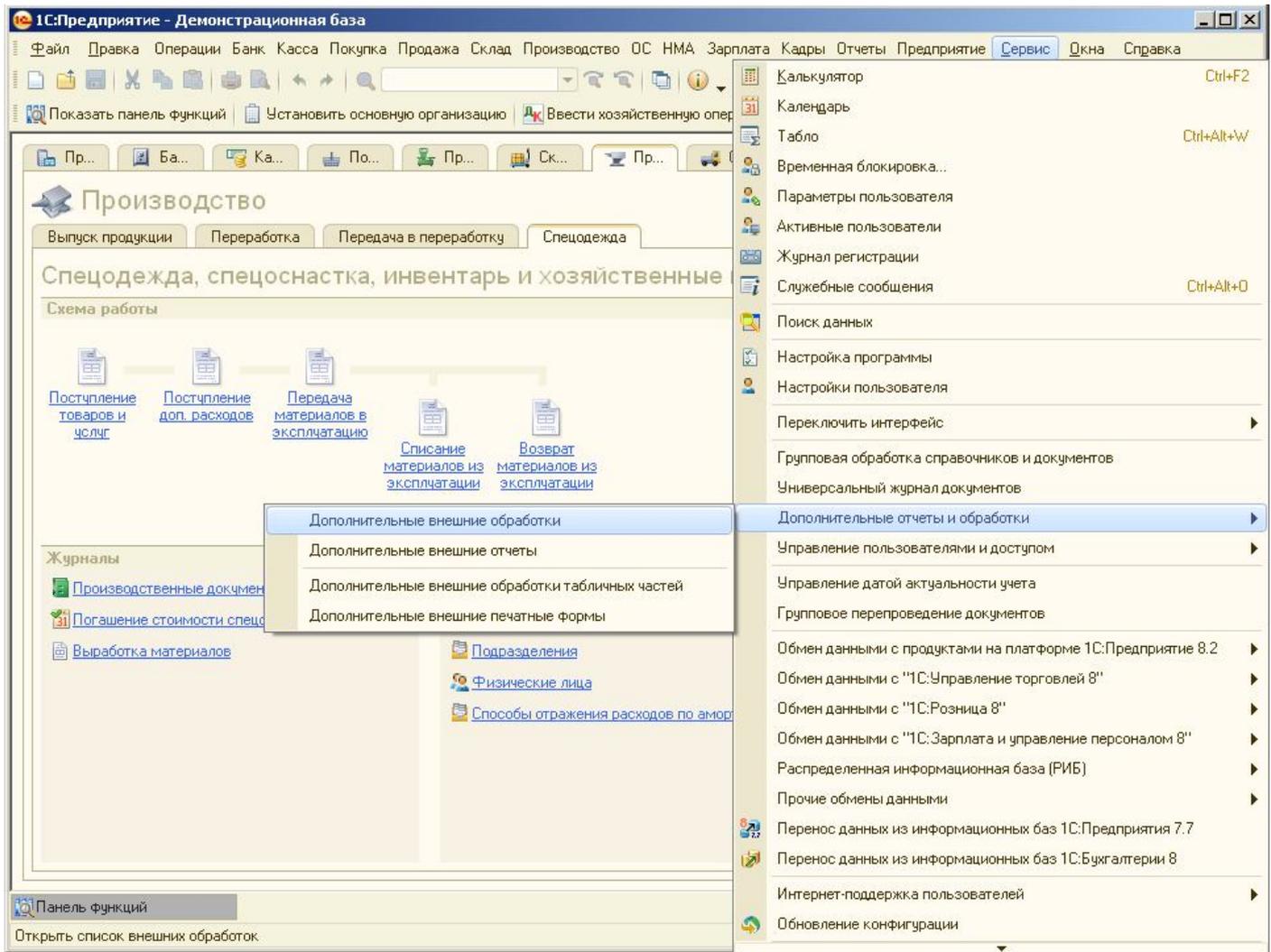
10.10 - Номенклатура, Склады

Мц.02 - Номенклатура, Партия, Работники организаций

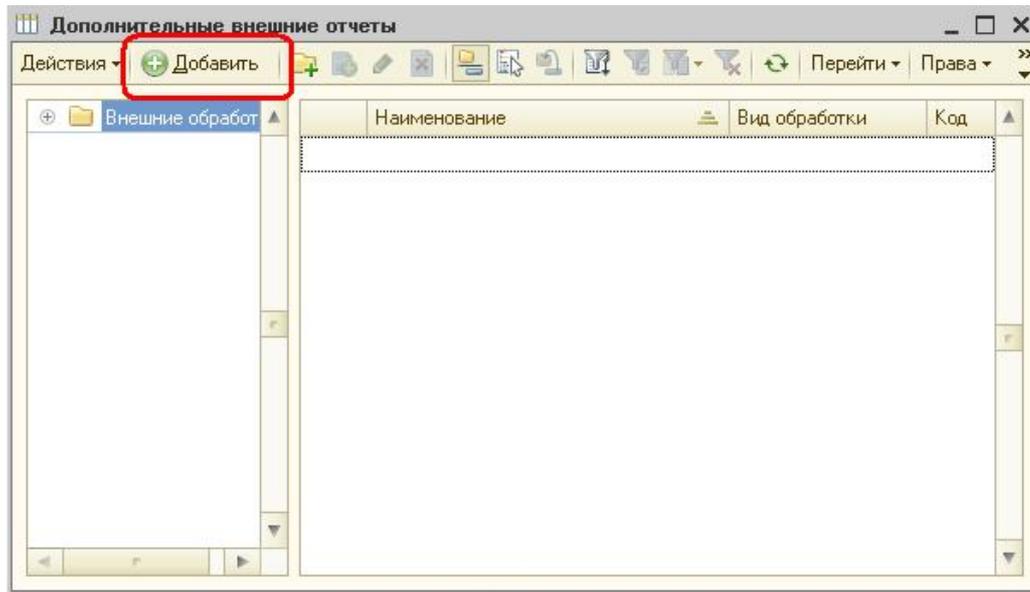
4. Отчет для снабженцев работает только в будущем периоде (пока нет документов по поступлению и передаче в производство спецодежды)
5. В свойствах номенклатуры должен быть параметр "ГОСТ" (строка 100)
6. Не предусмотрен запрет выдачи зимних видов спецодежды в летнее время
7. Нет возможности автоматически учитывать замененную спецодежду (необходимо вводить дополнительный документ «Корректировка замененной спецодежды»).
8. Нет возможности автоматически списывать замененную спецодежду при досрочном выбытии (возврат на склад) - (необходимо вводить дополнительный документ «Корректировка замененной спецодежды»).

6. Инструкция по подключению внешних обработок и отчетов

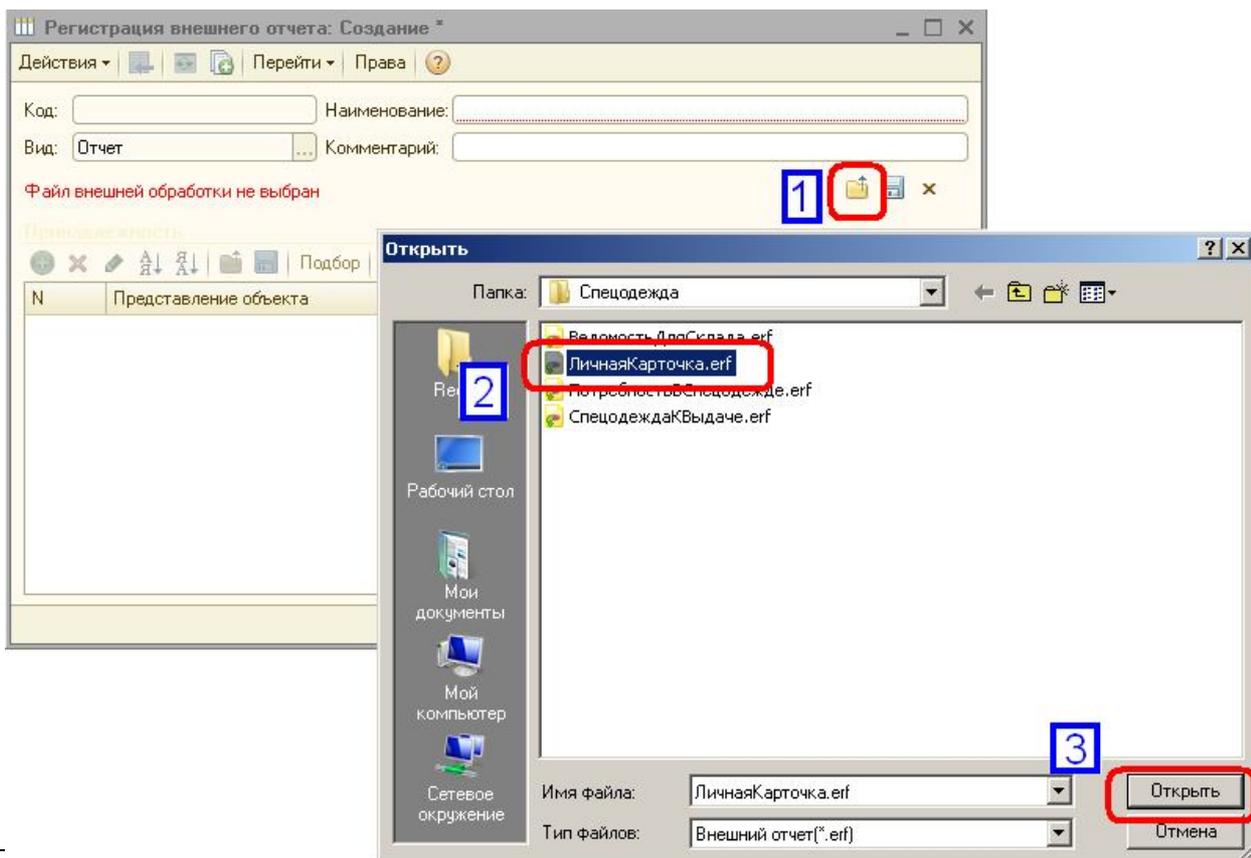
Для осуществления подключения внешних обработок, отчетов и печатных форм используется меню «Сервис» → «Дополнительные отчеты и обработки»



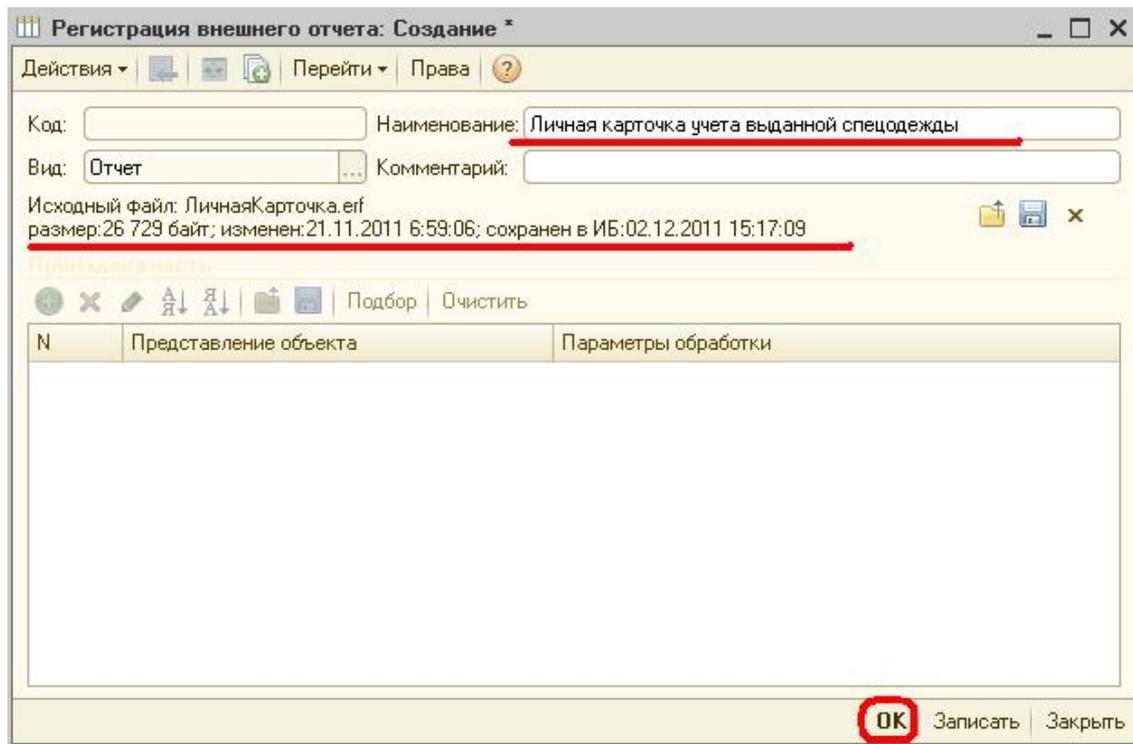
Для добавления внешнего отчета в открывшемся окне «Дополнительные внешние отчеты» нажать кнопку «Добавить»



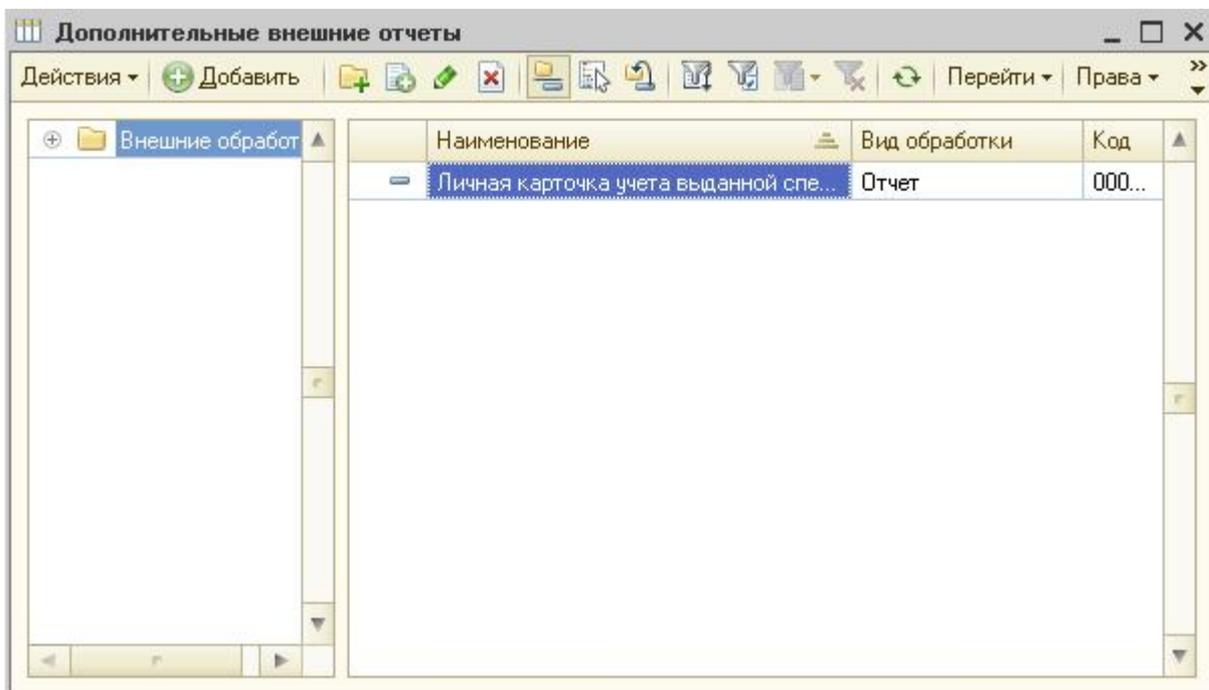
В открывшемся окне «Регистрация внешнего отчета», необходимо нажать кнопку выбора файла внешнего отчета.



При правильном указании файла наименование отчета будет автоматически подставлено.



При нажатии на кнопку «OK» новый внешний отчет будет зарегистрирован (подключен) в программе.



Аналогичным образом в программе регистрируются внешние обработки табличных частей документов.