ФИРМА "1С"

1С:ERP Управление предприятием 2

Фиксация оригиналов первичных документов

Содержание

- Цели;
- Опрос;
- Требования;
- Концепция;
- Объекты метаданных;
- Справочник «Состояния оригиналов первичных документов»;
- Регистр сведений «Состояния оригиналов первичных документов»;
- Сценарий работы 1;
- Рабочее место «Журнал учета оригиналов первичных документов»;
- Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа;
- Сценарий работы 2;
- Роли «Изменение состояний оригиналов первичных документов», «Чтение состояний оригиналов первичных документов» и «Добавление/изменение состояний оригиналов первичных документов»;
- Переопределяемая функциональность
- Особенности и ограничения предлагаемого решения;

Цели

- Реализовать универсальную функциональную библиотеку, которая будет использоваться в различных прикладных решениях.
- Реализовать в данной библиотеке возможность учета оригиналов входящих и исходящих первичных документов;
- Реализовать отдельное рабочее место, в котором видны все первичные документы, по которым получены или не получены оригиналы документов;

Опрос «Фиксация наличия оригиналов первичных документов»

Вопрос	Итог
1. Как бы вы хотели видеть фиксацию оригиналов первичных документов?	3 – по печатным формам; 4 – по признаку на документ;
2. Какие первичные документы необходимо фиксировать?	7 – исходящие; 6 – входящие; 3 – двусторонние;
3. Необходима ли фиксация сотрудника изменившего статус наличия оригинала первичного документа?	5 – да; 2 – нет;
4. Необходимо ли фиксировать, что документ находится внутри компании или, что отправлен во вне (клиенту/контрагенту)?	5 – нет; 2 – да;
5. Необходима ли фиксация движения первичного документы внутри компании (например, то, что документ подписал бухгалтер Петров, а менеджер Иванов его получил и отдал курьеру Сидорову)?	4 – нет; 2 – да;
6. Необходимо ли фиксировать дату изменения статуса наличия оригинала первичного документа	4 – да; 3 – нет;
7. Необходима ли фиксация физического местонахождения первичного документа в компании после подписи/получения оригинала (например, что оригинал документа «Поступление товаров и услуг №0001» находится в «Архив. Стеллаж 1. Полка 1»)?	5 – нет; 1 – да;
8. Сотрудники с какой ролью смогут заниматься учетом оригиналов первичных документов?	6 – бухгалтер; 3 – менеджер; 2 – отдельная роль;
9. Какой вариант отслеживания признака наиболее удобен?	4 – отдельное раб. место; 4 – в журналах и формах.

Требования

- По итогам опроса определены следующие требования:
  - Необходимо хранить признак наличия оригинала документа для каждой печатной формы, а также хранить одно общее состояние на документ (объект метаданных).
  - Необходимо фиксировать все типы документов (входящим, исходящим и т.д.);
  - Создание отдельной роли для учета оригиналов первичных документов;
  - Необходимо отдельное рабочие место, а также, возможность изменения наличия первичных документов в журналах и формах документов;
  - Необходимо фиксировать последнего сотрудника изменившего статус;
  - Необходимо фиксировать последнюю дату изменения статуса наличия первичного документа;
  - Необходима общая опция, которая будет вкл/выкл возможности отслеживания оригиналов первичных документов.

Концепция

- Каждый из документов в информационной системе (объект метаданных), может иметь несколько печатных форм.

  Признак наличия оригинала документа будет хранится как для каждой печатной формы, так и одним общим состоянием на документ.

- Первичные документы в информационной системе:

Исходящие	Распечатали, передали клиенту, ждем возвращения подписанного оригинала.
Входящие	Получили от поставщика подписанный оригинал.
Исходящие/входящие	Для одной организации входящий, для другой исходящий. Например, "интеркампани": "Отчет комиссионера" (отчет от комиссионера входящий, акт об оказании услуг комиссии исходящий).
Двусторонние	Для каждой стороны может быть как входящим, так и исходящим документом. Например, "Акт взаимозачета", "Акт сверки расчетов".

Учет оригиналов будет вестись по всем типам документов (входящим, исходящим и т.д.).

Объекты метаданных

- Реализация проекта предполагает создание следующих объектов метаданных:
  - Функциональная опция «Учет оригиналов первичных документов»;
  - Справочник «Состояния оригиналов первичных документов»;
  - Определяемый тип «Объект с учетом оригиналов первичных документов»;
  - Регистр сведений «Состояния оригиналов первичных документов»;
  - Обработка «Журнал учета оригиналов первичных документов»;
  - Роли «Изменение состояний оригиналов первичных документов», «Чтение состояний оригиналов первичных документов» и «Добавление/изменение состояний оригиналов первичных документов»;

Справочник «СостоянияОригиналовПервичныхДокументов»

- Справочник с предопределенными элементами в котором пользователь с определенной ролью, сможет добавлять необходимые ему состояния оригиналов документов.

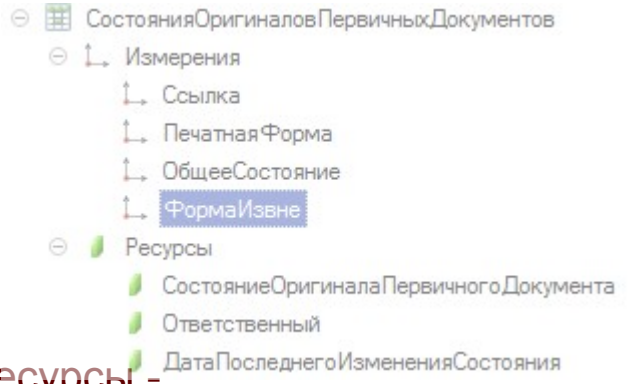
Предопределенные элементы (состояния):

Состояние	**Описание**
Оригиналы не все	Общее состояние для документа, у которого оригиналы печатных форм находятся в разных состояниях;
Оригинал получен	Состояние для конкретной печатной формы, означающее, что подписанный оригинал данной формы есть в наличии;
Форма напечатана	Состояние для конкретной печатной формы, означающее, что данная печатная форма только печаталась.

Регистр сведений «СостоянияОригиналовПервичныхДокументов»

- Признаки наличия первичных документов нужно хранить отдельно от документа информационной базы, т.к. эти признаки нужно менять для документов в закрытом периоде.

  Поэтому состояния оригиналов будут храниться в регистре сведений «Состояния оригиналов первичных документов», из которого нужные данные будут выбираться запросами.



Где: регистр - независимый, непериодический;

Измерения -

- **«Ссылка»** – ОпределяемыйТип – ссылки на документы, для которых осуществляется отслеживание;
- **«ПервичныйДокумент»** – Строка 100 – идентификатор оригинала первичного документа;
- **«ОбщееСостояние»–** Булево – признак, показывающий является ли состояние общим для документа;
- **«ФормаИзвне»** - Булево – признак, показывающий добавлена ли форма вручную;

Ресурсы -

- **«СостояниеОригиналаПервичногоДокумента»** – Справочник СостоянияОригиналовПервичныхДокументов;
- **«ДатаПоследнегоИзменения»** – Дата – момент последнего изменения состояние;

Реквизиты -

- **«АвторИзменения»** – Справочник «Пользователи»- пользователь последним изменивший состояние оригинала;
- **«ПервичныйДокументПредставление»** – Строка 150 – полное наименование оригинала первичного документа;

Регистр сведений «СостоянияОригиналовПервичных Документов»

- Движения в регистре:

Момент/Состояние	**Общее состояние**	**Состояние печатной формы**
Печать комплекта	Формы напечатаны	Форма напечатана
Печать формы отдельно	Формы напечатаны	Форма напечатана
Ручное изменение	Выбранное состояние из справочника	Выбранное состояние из справочника

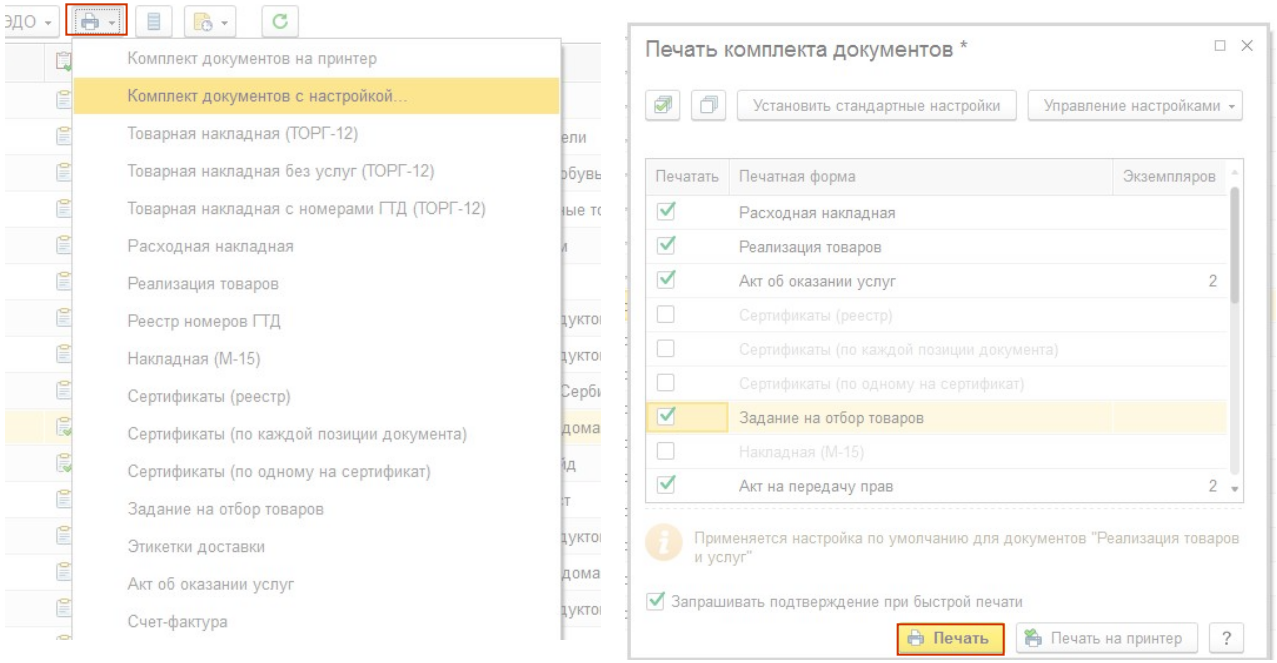
После печати формы/комплекта, или ручного изменения будет записана одна запись, отражающая состояние всех оригиналов первичных документов (печатных форм) на документ ИБ.

Также, после любого действия, помимо обобщающей записи, будут сделаны записи по конкретным печатным формам, над которыми были проведены изменения/действия (если таковые были).

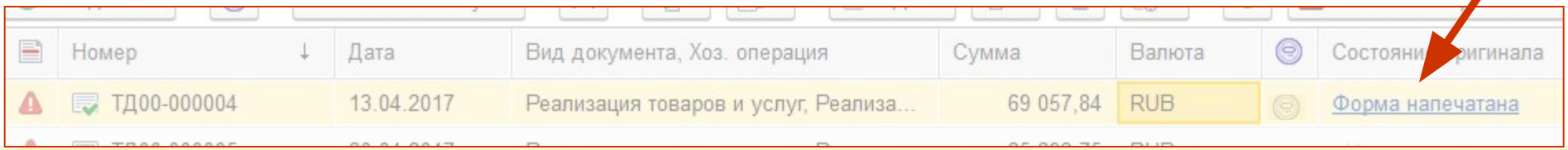
Сценарий работы 1

- Системой фиксируется наличие подписанных оригиналов исходящих и входящих первичных документов.
  - Исходящие документы:

1. Пользователь печатает документ(-ы) из 1С.



После печати, система запоминает напечатанную форму и устанавливает ей состояние «Форма напечатана».



Сценарий работы 1

2. Далее документ(-ы) передают клиенту, и ждут его возвращения.
   - На данном этапе можно сменить состояние оригинала на какое-либо промежуточное вручную, если такое состояние необходимо и было добавлено в соответствующий справочник описанный выше.

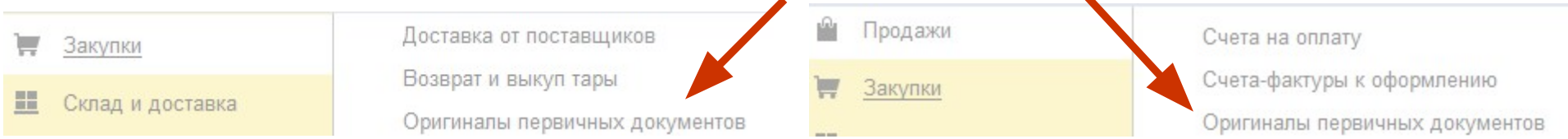
3. После подписи и печати клиентом документ(-ы) возвращается и необходимо отметить, что подписанный оригинал получен.

   Пользователю надо найти документ(-ы) в базе и изменить состояние оригинала.

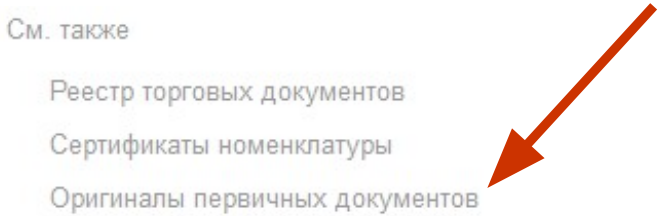
   Для реализации данной функциональности, будет добавлено специальное рабочее место «Журнал учета оригиналов первичных документов»,в котором можно просматривать все документы информационной базы, по которым получены и не получены подписанные оригиналы документов, документы которые еще не отслеживались, а также предусмотрены различные отборы и возможность изменения состояния первичного документа.

Рабочее место «ЖурналУчетаОригиналовПервичныхДокументов»

- Рабочее место «Журнал учета оригиналов первичных документов» будет доступно по гиперссылке из панели навигации: раздел «Продажи», подраздел «Оптовые» продажи, раздел «Закупки», подраздел «Закупки».

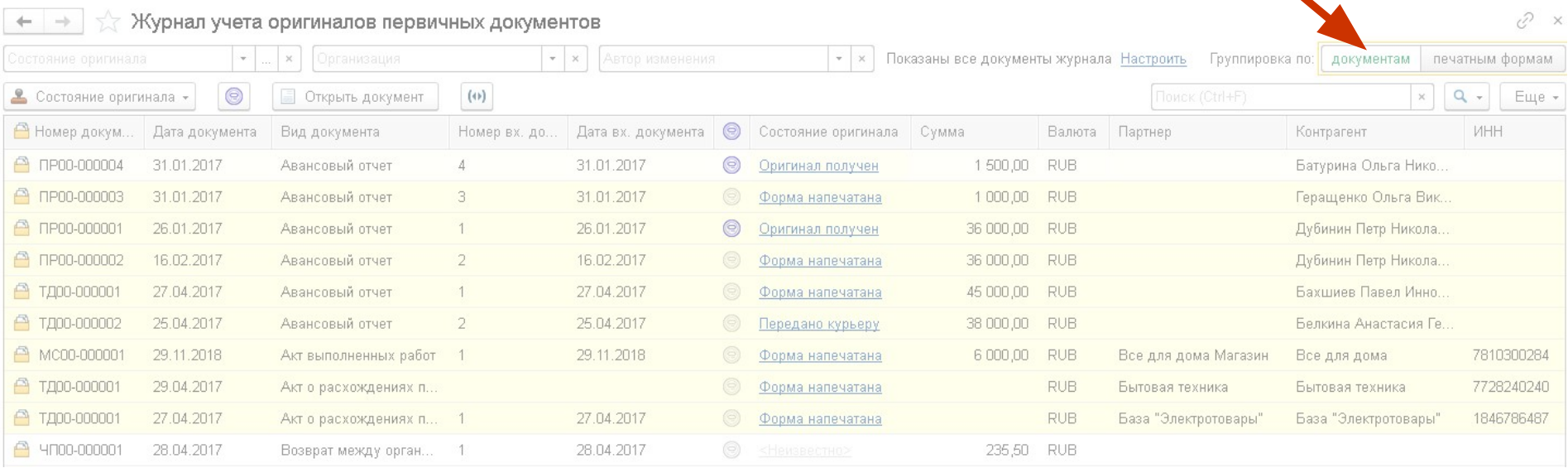


- В разделах «Склад и доставка», «Казначейство» и т.д., рабочее место будет доступно из подраздела «См. также».



Рабочее место «ЖурналУчетаОригиналовПервичныхДокументов»

Режим группировки «по документам»



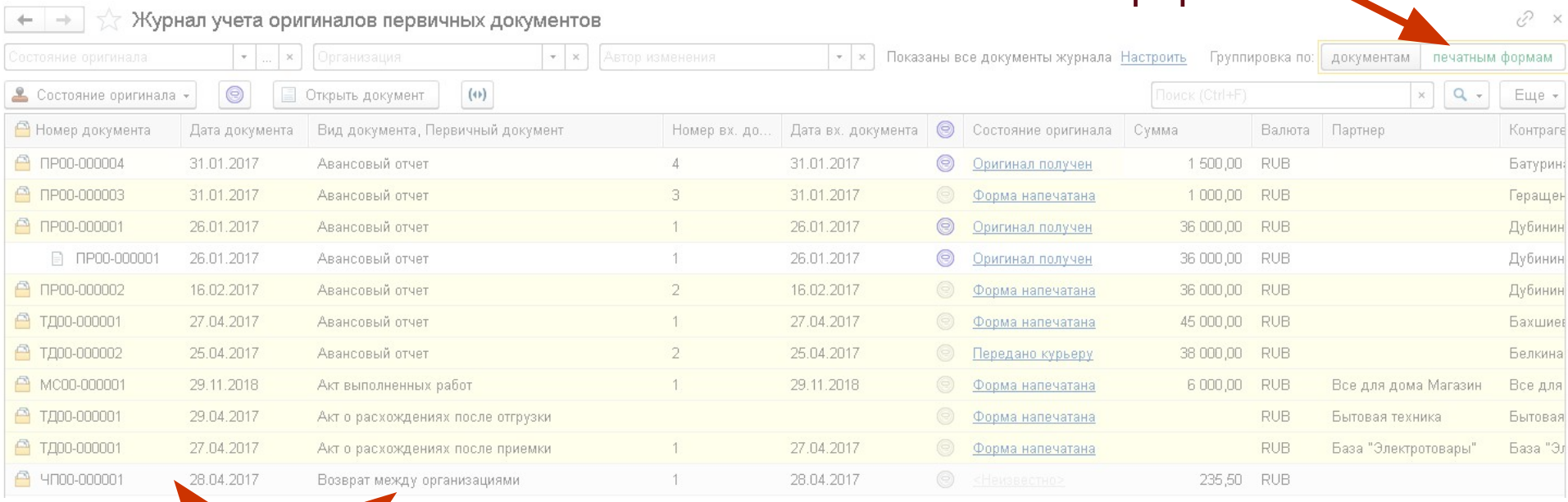
Номер докум...	Дата документа	Вид документа	Номер вх. до...	Дата вх. документа	Состояние оригинала	Сумма	Валюта	Партнер	Контрагент	ИНН
ПР00-000004	31.01.2017	Авансовый отчет	4	31.01.2017	Оригинал получен	1 500,00	RUB		Батурина Ольга Нико...	
ПР00-000003	31.01.2017	Авансовый отчет	3	31.01.2017	Форма напечатана	1 000,00	RUB		Геращенко Ольга Вик...	
ПР00-000001	26.01.2017	Авансовый отчет	1	26.01.2017	Оригинал получен	36 000,00	RUB		Дубинин Петр Никола...	
ПР00-000002	16.02.2017	Авансовый отчет	2	16.02.2017	Форма напечатана	36 000,00	RUB		Дубинин Петр Никола...	
ТД00-000001	27.04.2017	Авансовый отчет	1	27.04.2017	Форма напечатана	45 000,00	RUB		Бахшиев Павел Инно...	
ТД00-000002	25.04.2017	Авансовый отчет	2	25.04.2017	Передано курьеру	38 000,00	RUB		Белкина Анастасия Ге...	
МС00-000001	29.11.2018	Акт выполненных работ	1	29.11.2018	Форма напечатана	6 000,00	RUB	Все для дома Магазин	Все для дома	7810300284
ТД00-000001	29.04.2017	Акт о расхождениях п...			Форма напечатана		RUB	Бытовая техника	Бытовая техника	7728240240
ТД00-000001	27.04.2017	Акт о расхождениях п...	1	27.04.2017	Форма напечатана		RUB	База "Электротовары"	База "Электротовары"	1846786487
ЧП00-000001	28.04.2017	Возврат между орган...	1	28.04.2017	<Неизвестно>	235,50	RUB			

Журнал будет иметь два режима отображения списка:

- по документам – видны только общие состояния документов;
- по печатным формам – кроме общих состояний, видны уточненные печатные формы, если такие есть.

Рабочее место «ЖурналУчетаОригиналовПервичныхДокументов»

Режим группировки «по печатным формам»



Номер документа	Дата документа	Вид документа, Первичный документ	Номер вх. до...	Дата вх. документа	Состояние оригинала	Сумма	Валюта	Партнер	Контраге
ПР00-000004	31.01.2017	Авансовый отчет	4	31.01.2017	Оригинал получен	1 500,00	RUB		Батурин
ПР00-000003	31.01.2017	Авансовый отчет	3	31.01.2017	Форма напечатана	1 000,00	RUB		Геращен
ПР00-000001	26.01.2017	Авансовый отчет	1	26.01.2017	Оригинал получен	36 000,00	RUB		Дубинин
ПР00-000001	26.01.2017	Авансовый отчет	1	26.01.2017	Оригинал получен	36 000,00	RUB		Дубинин
ПР00-000002	16.02.2017	Авансовый отчет	2	16.02.2017	Форма напечатана	36 000,00	RUB		Дубинин
ТД00-000001	27.04.2017	Авансовый отчет	1	27.04.2017	Форма напечатана	45 000,00	RUB		Бахшиев
ТД00-000002	25.04.2017	Авансовый отчет	2	25.04.2017	Передано курьеру	38 000,00	RUB		Белкина
МС00-000001	29.11.2018	Акт выполненных работ	1	29.11.2018	Форма напечатана	6 000,00	RUB	Все для дома Магазин	Все для
ТД00-000001	29.04.2017	Акт о расхождениях после отгрузки			Форма напечатана		RUB	Бытовая техника	Бытовая
ТД00-000001	27.04.2017	Акт о расхождениях после приемки	1	27.04.2017	Форма напечатана		RUB	База "Электротовары"	База "Эл
ЧП00-000001	28.04.2017	Возврат между организациями	1	28.04.2017	<Неизвестно>	235,50	RUB		

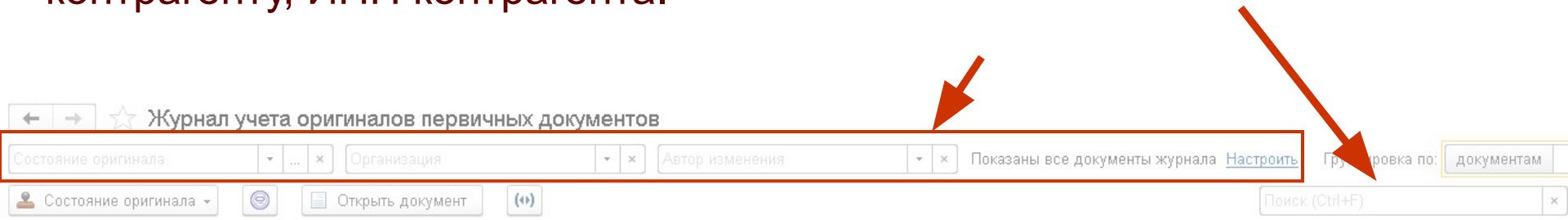
- Дополнительные сведения, вроде реквизитов «Контрагент», «Организация», «Вх. Номер», «Номер документа», «Комментарий», «Дата документа» и т.д., будут запрашиваться из реестра документов.

Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа

- Пользователь может найти документ(-ы) через:

а. общие журналы документов (например, журнал документов продажи) с помощью их стандартных отборов и поиска;

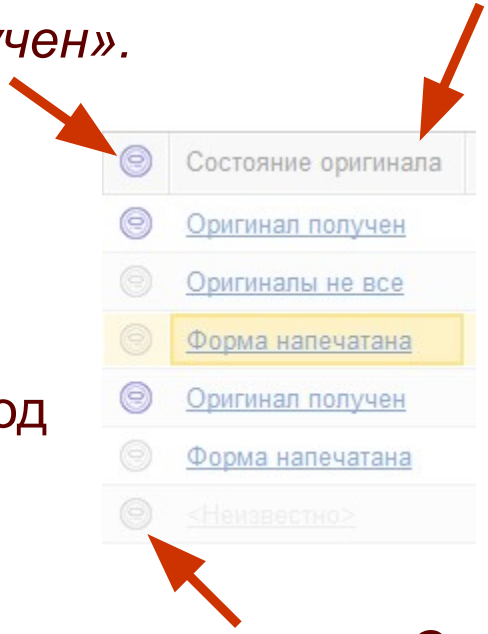
б. рабочее место «Журнал учета оригиналов первичных документов» , с помощью отборов по: организации, ответственному за изменение и состоянию оригинала (если пользователь ищет документ с уже известным состоянием), виду документа, и с помощью полнотекстового поиска по следующим данным: номеру, дате входящего документа и документа ИБ, печатной форме, сумме документа, партнеру и контрагенту, ИНН контрагента.



Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа

- После успешного поиска нужного документа(-ов), пользователь может изменить состояние оригинала документа. Данное действие доступно как из общих журналов документов, и формы документа, так и из рабочего места.

Если пользователь нашел документ в форме рабочего места, то он может видеть состояние оригинала документа в колонке **«***Состояние оригинала»,* а также в колонке *«Оригинал получен».*

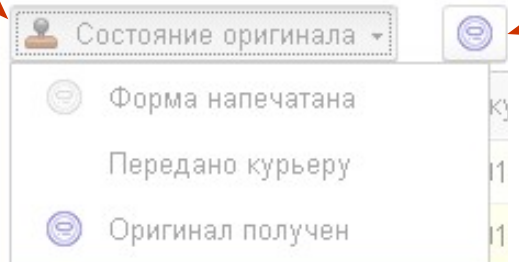


Изменить состояние документа из рабочего места можно несколькими способами:

1. Если в системе используется подключаемое оборудование, то пользователь находясь в рабочем месте, может отсканировать штрих-код бумажного документа и оригинал документа сразу примет конечное состояние «Оригинал получен».
2. С помощью нажатия на пиктограмму в колонке *«Оригинал получен»,* в этом случае оригинал документа сразу примет конечное состояние «Оригинал получен»;

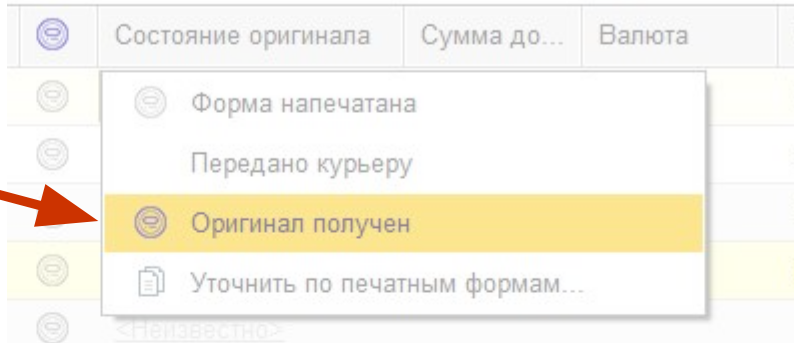
Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа

3. В случае множественного изменения состояний оригиналов разных документов, пользователь может воспользоваться отдельными командами для изменения состояния оригинала, которые находятся в командной панели: *«Состояние оригинала»* - можно установить любое используемое состояние оригинала



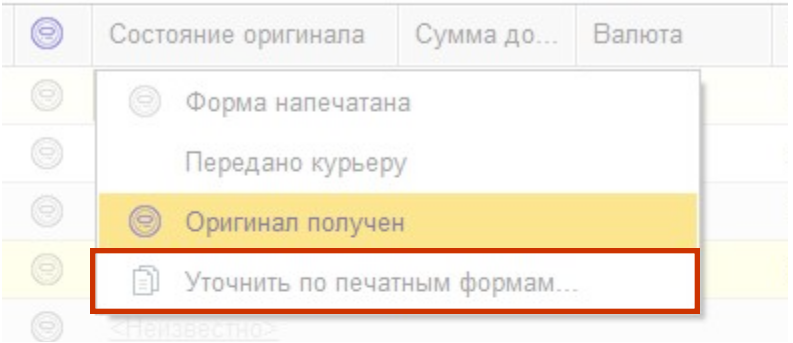
и *«Установить ‘оригинал получен’»* - оригиналы документов сразу примут конечное состояние «Оригинал получен»;

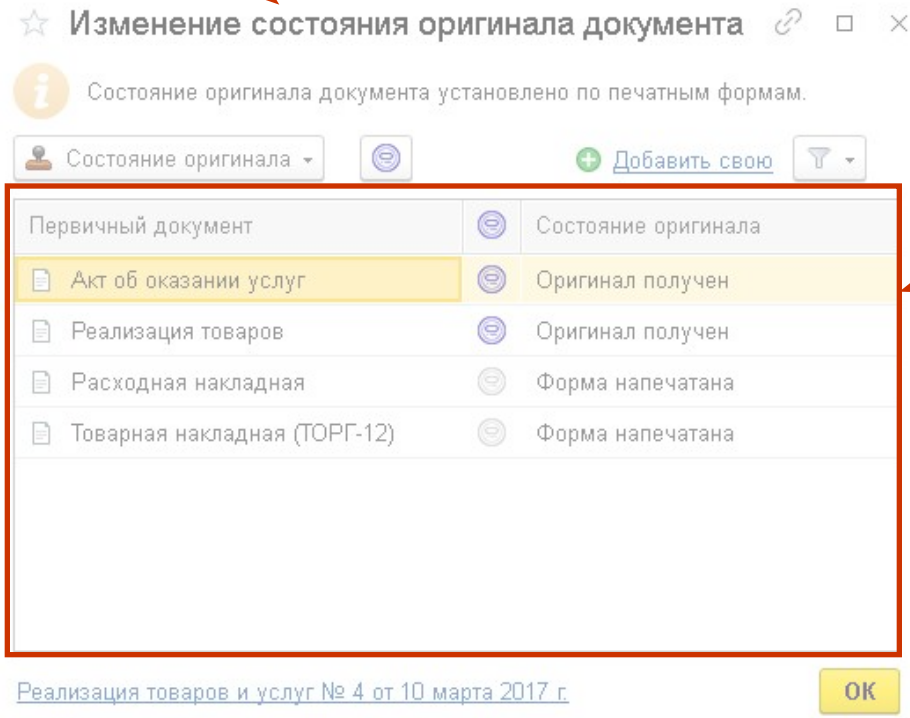
4. Или нажать на гиперссылку с наименованием состояния в колонке **«***Состояние оригинала»* и выбрать состояние в выпадающем списке.



Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа

- Если пользователь хочет уточнить состояние по конкретным печатным формам, то в выпадающем после нажатия списке, нужно выбрать пункт *«Уточнить по печатным формам»*. Откроется форма со списком печатных форм.

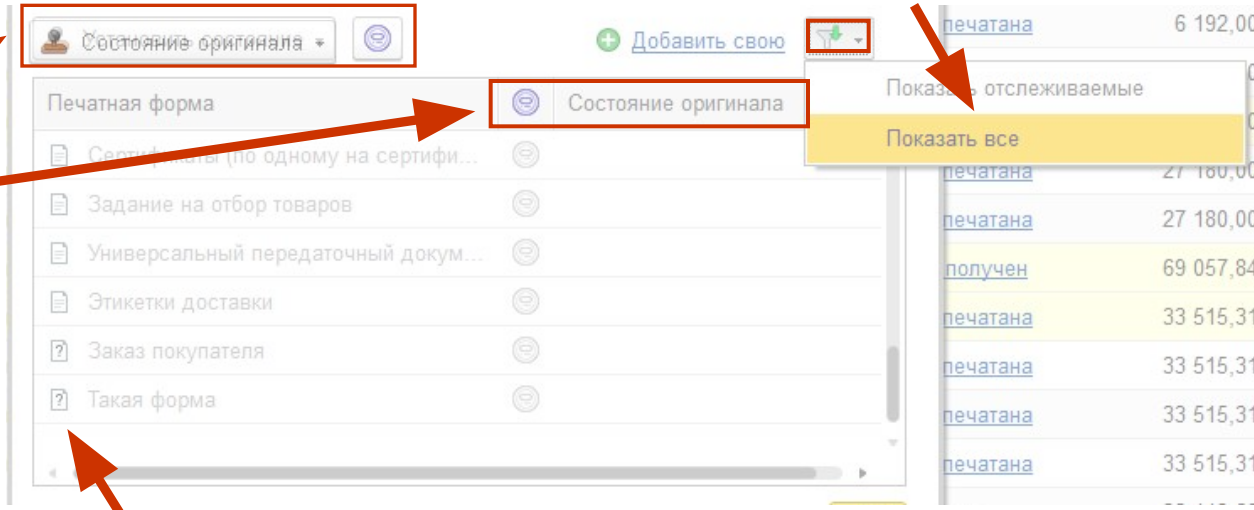




Если некоторые формы уже печатались (или их состояние было изменено вручную), то будут видны только данные формы и их состояния.

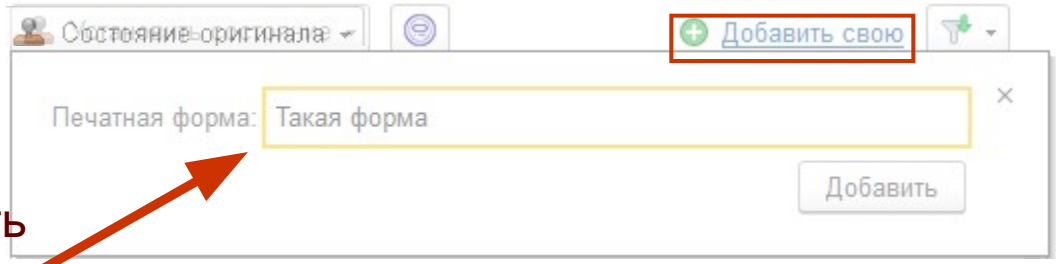
Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа

Если это первая установка состояния, то будут видны все возможные печатные формы для данного типа документа.
Также все формы пользователь может увидеть, выбрав фильтр «Показать все».



Изменить состояние печатных форм в данной форме можно через команды или выбор в колонках (аналогично вышеописанному)

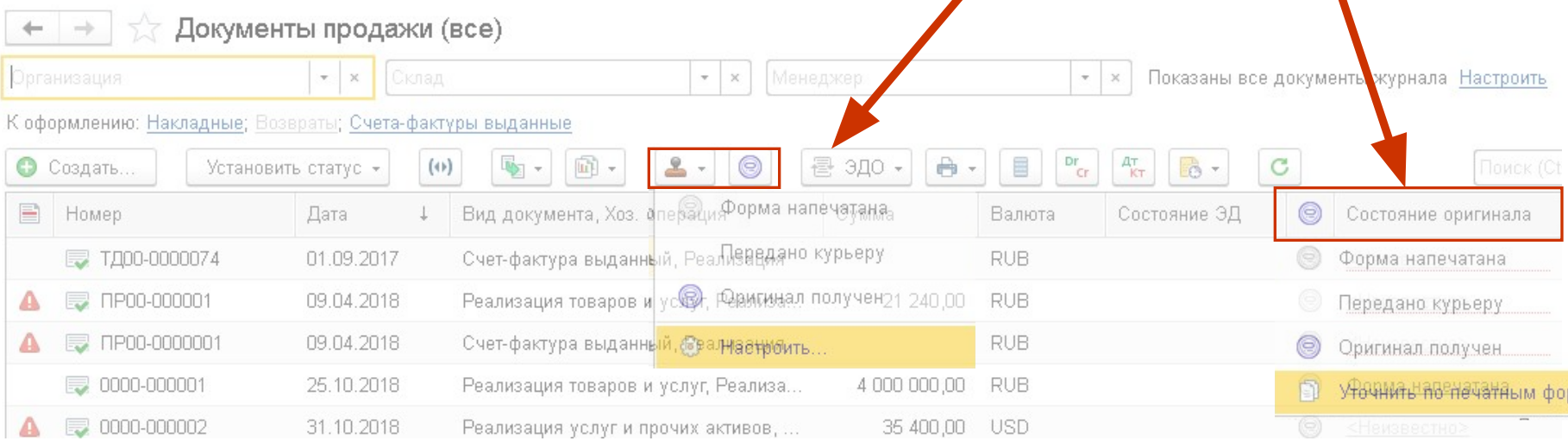
Если же необходимой печатной формы нет в списке (например, когда документ является входящим), то пользователь может вручную добавить печатную форму,



которую система запомнит и выведет в следующий раз при установке состояния оригинала данного типа документа.

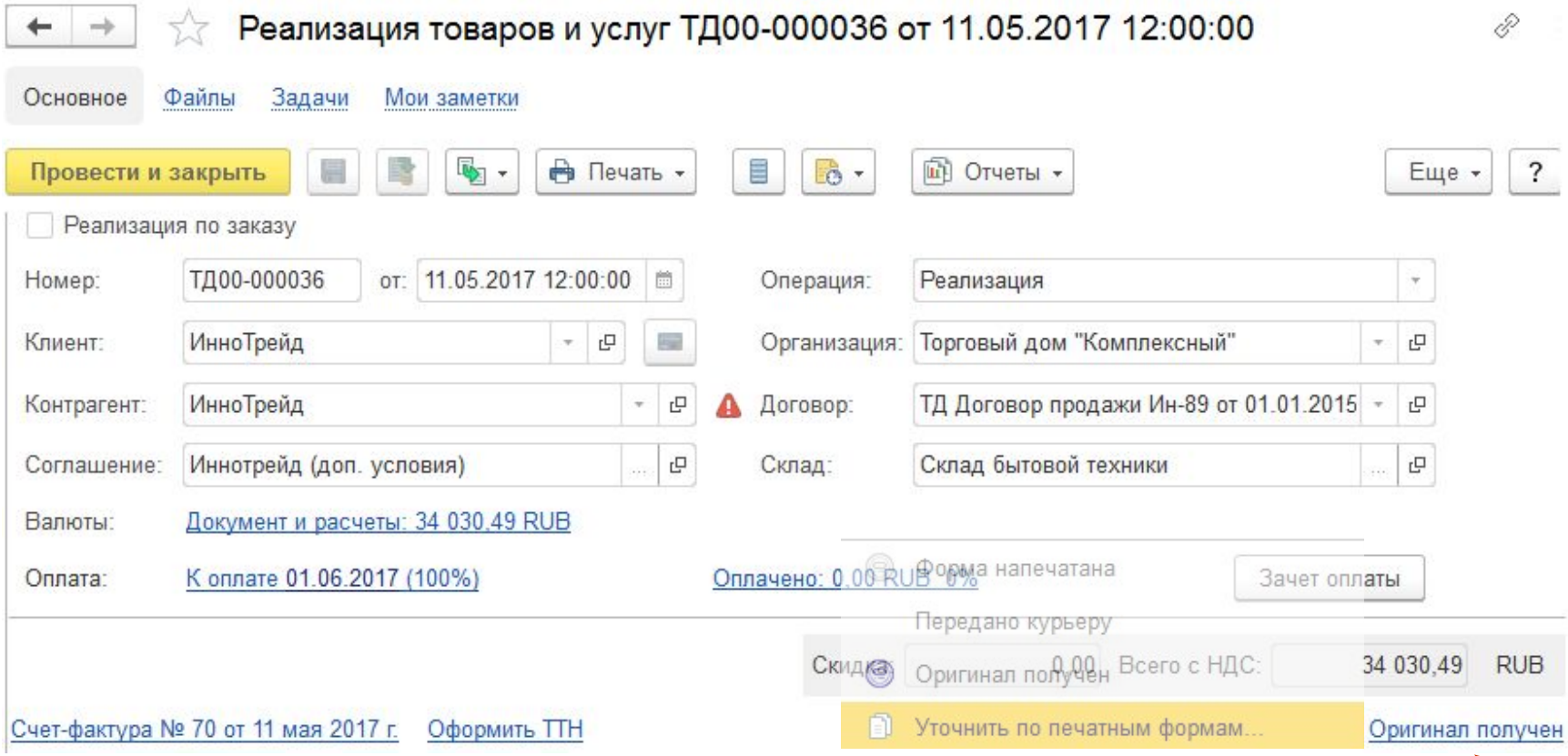
Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа

Поэтому изменить состояние оригинала из журнала документов можно будет способами аналогично вышеперечисленным.



Сценарий работы 1: изменение состояния оригинала первичного документа

- Если пользователь после нахождения документа решил открыть его и находиться в форме документа, то состояние оригинала он может видеть внизу формы документа.



Гиперссылка с текущим состоянием, которое он может изменить аналогично написанному выше.

Сценарий работы 2

- Входящие документы:

1. Поставщик оформляет документы и передает клиенту.

2. После получения документов от поставщика необходимо отметить, что подписанный оригинал получен.

В случае сценария с входящими документами, пользователю надо выполнить действия аналогично описанным выше в сценарии 1.

Роли «Изменение и ДобавлениеСостоянийОригиналовПервичных Документов»

- Для учета оригиналов первичных документов будет создана отдельная роль, т.к. отмечать наличие первичных документов могут не те сотрудники, которые заносят их в систему.

Данная роль будет доступна администраторам и пользователям, работающим соответственно с документами, т.е. менеджерам закупок, продаж и бухгалтерам.

- Так же, для доступа остальных пользователей, у которых не должно быть возможности изменить состояние оригинала, в журналы документов, куда будет встроен механизм, создана роль «Чтение состояний оригиналов первичных документов».

- Для добавления и изменения значений состояний в справочник «Состояния оригиналов первичных документов», также будет добавлена отдельная роль, т.к. централизованным ведением классификаторов в ИБ занимаются преимущественно только администраторы.

Переопределяемая функциональность

- Разрабатываемая система для учета оригиналов первичных документов предполагает взаимодействие с такими инструментами как «Помощник продаж» и «Печать комплекта документов», но данные инструменты реализованы не во всех конечных решениях, так они есть в 1С:ERP и УТ, но их нет в УНФ.
- Более того, конечная конфигурация, в которой будет использоваться данная система должна иметь общий журнал документов ИБ, например, в 1С:ERP и УТ данным «журналом» является регистр сведений «Реестр документов».
- Т.к. в итоге разработки, система должна быть универсальной и использоваться в различных прикладных решениях, то необходимо оставить возможность дополнительной настройки и переопределения данных.

Особенности и ограничения предлагаемого решения

- Система ЭДО и разрабатываемое решение для учета оригиналов первичных документов не будут иметь какого-либо взаимодействия, т.е. либо пользователь использует ЭДО, либо отслеживает оригиналы с помощью данного решения.
- Конечная конфигурация, в которой будет использоваться данное решение должна иметь общий журнал документов ИБ (реестр документов).