**Реестр требований**

**на внедрение системы «1С:ERP»**

**по проекту**

**«Автоматизация процессов компании ООО „Спец-Монтаж”»**

**Версия 1.0**

# 

# **Общие сведения**

## **Назначение документа**

Этот документ описывает функциональные и нефункциональные требования к системе 1С: ERP в рамкахавтоматизации процессов компании ООО «Спец-Монтаж».

## **Анализ необходимости**

Операции по учету спецодежды и инвентаря на складе ведутся вручную с использованием бумажных карточек и электронных таблиц Excel.

Операции по учету спецодежды и инвентаря в бухгалтерии требуют больших временных затрат бухгалтера в связи с ручным формированием проводок.

Цели проекта:

1. Автоматизировать процессы учета операций на складе по выдаче и возврату спецодежды и инвентаря работникам, в том числе на период временного отсутствия (отпуска).

2. Автоматизировать процессы учета спецодежды и инвентаря в бухгалтерии, автоматизировать процесс формирования бухгалтерских проводок на основании первичных данных.

3. Планируется интеграция системы по учету спецодежды и инвентаря с кадровым контуром «1С: ERP» для передачи данных на склад о планируемых и фактических отпусках работников. Цель интеграции систем - оформление на складе операций по возврату инструмента на временное хранение на период отпуска работника.

Автоматизация с помощью 1С: ERP позволит устранить текущие проблемы с ручным вводом данных и учетом на бумажных носителях, повысить эффективность работы бухгалтерии и склада, сократить затраченное время и ресурсы сотрудников, обеспечить прозрачность и контроль учета, а также обеспечить соответствие нормативным требованиям.

**Текущий процесс выдачи инвентаря работникам на складе.**

1. Работник обращается на склад для получения необходимого инвентаря, спецодежды или спецоснастки.
2. Кладовщик (или другой ответственный) выдает спецодежду и инвентарь работнику.
3. Данные по выдаче или возврату инструмента фиксируются в Excel-таблице с указанием вида операции, ответственного лица за данную операцию, объекте учета, инвентарного номера, Ф.И.О. работника и причины данной операции по выдаче или возврату. Excel-таблица ведется по датам совершения операций на складе.
4. На каждого работника заводится бумажная карточка учета, где фиксируется выдача и возврат инвентаря.

**Текущий процесс возврата инвентаря от работника на временное хранение на период отпуска.**

1. Сотрудник сообщает о необходимости сдать инвентарь на период отпуска.
2. Кладовщик пишет/звонит в кадровую службу для подтверждения факт отпуска работника, и уточняет даты отпуска.
3. Сотрудник кадровой службы проверяет полученную информацию с базой данных 1С ERP (оформленные и планируемые отпуска данного работника), и сообщает информацию кладовщику.
4. В случае подтверждения информации об отпуске работника кладовщик принимает инструмент на временное хранение на склад и оформляет данную операцию в бумажной Личной карточке учета выдачи СИЗ, и электронной Excel-таблице.
5. Сотрудник расписывается в бумажной Личной карточке учета выдачи СИЗ о сдаче инструмента на склад.

## Заинтересованные стороны

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Имя и фамилия** | **Должность** | **Роль в проекте** | **Контакты** | **Дополнительная информация** |
| Руководство компании | Генеральный директор ООО «Спец-Монтаж» | Заказчик (спонсор проекта) |  |  |
|  | Главный бухгалтер | Ключевой сотрудник по учёту |  |  |
|  | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Ключевой сотрудник по процессам выдачи и приёмки оборудования и спецодежды |  |  |
|  | 1С-аналитик | 1С-аналитик |  |  |

## **Источники требований**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование источника** | **Ответственный** |
| 1 | Интервью с генеральным директором | Нина Дмитриевна |
| 2 | Интервью с главным бухгалтером | Зоя Александровна |
| 3. | Интервью с руководителем склада | Лев Павлович |
| 4. | Шаблоны «Личная карточка учета выдачи СИЗ» и Excel-таблицы для учёта операций | Лев Павлович |

**Требования к системе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование требования** | **Описание требования** | **Тип требования** | **Владелец требования** | **Вариант реализации** |
| 1 | Отдельный учёт инвентаря и спецодежды | Система должна поддерживать отдельный учёт инвентаря и спецодежды; отражение на забалансовых счетах МЦ.02, МЦ.03, МЦ.04. | ФТ | Главный бухгалтер | Типовая функциональность |
| 2 | Учёт по ФСБУ 5/2019 и ФСБУ 6/2020 | Система должна поддерживать учёт инвентаря, спецодежды по актуальным стандартам бухгалтерского учёта (ФСБУ 5/2019, ФСБУ 6/2020). | ФТ | Главный бухгалтер | Доработка системы |
| 3 | Автоматическое формирование бухгалтерских проводок | Система должна автоматически формировать бухгалтерские проводки на основании первичных документов по спецодежде и инвентарю и спецоснастке. | ФТ | Главный бухгалтер | Типовая функциональность |
| 4 | Количественный учёт движения инвентаря и спецодежды | Система должна обеспечивать количественный учёт инвентаря и спецодежды, выданных в эксплуатацию. | ФТ | Главный бухгалтер | Типовая функциональность |
| 5 | Учёт срока полезного использования спецодежды и инвентаря | Система должна рассчитывать срок полезного использования, напоминать пользователю о необходимости списания с истёкшим сроком. | ФТ | Главный бухгалтер | Доработка системы |
| 6 | Формирование отчётности по движению и остаткам спецодежды и инвентаря | Система должна формировать аналитические отчёты по движению и остаткам инвентаря, спецодежды. | ФТ | Главный бухгалтер | Типовая функциональность |
| 7 | Контроль операций | Система должна обеспечивать понятный интерфейс, автоматизацию учёта, предупреждения при ошибках, минимальные действия пользователя. | НФТ | Главный бухгалтер | Доработка системы |
| 8 | Ведение учета операций по каждому сотруднику. | Система должна поддерживать возможность учета операций выдачи и возврату инвентаря и спецодежды по каждому сотруднику с указанием Ф.И.О. | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Типовая функциональность. |
| 9 | Указание ответственного лица в каждом документе движения объектов учета в системе. | Система должна обеспечить возможность фиксирования ответственного лица в документах учета при выдаче или возврату спецодежды и инвентаря на складе. | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Типовая функциональность. |
| 10 | Ведение учета по инвентарным номерам. | Система должна обеспечить учет инструмента и спецодежды по инвентарным номерам. Инструменты и спецодежда находящиеся на складе во временном хранении должны возвращаться сотруднику после отпуска, то есть возвращать сотруднику именно те физические объекты, которые он ранее сдал (не любой рабочий костюм, имеющийся на складе, а именно тот, который сотрудник сдал на временное хранение). | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Типовая функциональность. |
| 11 | Ведение учета операций в системе с классификацией по типам операций. | Система должна обеспечить возможность ведения операций по учету на складе с типом операции "Передача в эксплуатацию" и "Списание из эксплуатации". | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Типовая функциональность. |
| 12 | Отчет по инструменту и спецодежде находящегося у сотрудника в использовании. | Система должна обеспечить возможность формирования отчета по инвентарю, находящемуся у сотрудника в пользовании на дату формирования отчета. Данные должны предоставляться по количеству инвентаря и инвентарным номерам, так же сроке эксплуатации. | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Типовая функциональность. |
| 13 | Печатная форма «Личная карточка учёта выдачи СИЗ» | Система должна давать возможность выводить печатную форму "Личная карточка учёта выдачи СИЗ", для каждого работника. Карточка учета выдачи СИЗ должна содержать информацию о дате выдачи инвентаря со склада и дате возврата на склад, информацию о модели, марке и классе защиты СИЗ, и наименовании инвентаря. Карточка учета должна отражать информацию о работнике получившим инвентарь и об ответственном лице склада, выдавшем его или принявшего его на склад, чтобы избежать спорных ситуаций. Должна иметь поля для подписи сотрудника и ответственного лица на складе. | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Доработка системы в части создания печатной формы документа «Возврат на временное хранение на склад». |
| 14 | Учет операций по возврату инструмента для временного хранения на складе. | Система должна обеспечить возможность ведения операций по учету возврата инструмента для временного хранения на складе на период отсутствия сотрудника. В документе должна быть возможность указания причины возврата. Документ "Возврат на временное хранение" не должен прерывать срок полезного использования инструмента, спецодежды или инвентаря. Система должна поддерживать возможность ведения учета возврата с отражением сведений по каждому сотруднику с указанием Ф.И.О. | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Доработка системы в части создания документа по возврату инвентаря и спецодежды на склад для временного хранения. |
| 15 | Интеграция системы с кадровым контуром 1С: ERP | Система должна иметь связь подсистемы учёта ТМЦ в эксплуатации с кадровым контуром 1С: ERP, для автоматического создания документов возврата инвентаря в системе учета ТМЦ на основании проведенного приказа на отпуск в кадровом контуре. | НФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Доработка системы в части изменения документа «Отпуск» и создания АРМ |
| 16 | Автоматическое создание документов для возврата инструмента на временное хранение. | Система должна обеспечить автоматическое формирование документов "Возврат на временное хранение" для возврата инвентаря на склад от работников на основании приказов на отпуск, созданных и проведенных в 1С: ERP. Документы "Возврат на временное хранение" должны создаваться в системе автоматически и не проводятся. Система должна проверять созданный документ "Возврат на временное хранение" на основании документа "Приказ на отпуск" и не создавать повторно документ возврата инвентаря в случае повторного проведения приказа на отпуск. Документ "Возврат на временное хранение" может содержать больше одной номенклатуры в табличной части и автоматически заполняться всем инвентарем, находящемся у сотрудника в использовании на данный момент. Работник склада может просматривать документ, изменять табличную часть документа выбором инвентаря и спецодежды из списка номенклатуры. | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Доработка системы в части создания АРМ |
| 17 | Контроль инвентаря, хранящегося на складе. | Система должна давать возможность формировать отчет по номенклатуре, которая находится на временном хранении на складе в выбранный период, с отражением количества и периода его хранения на складе. | ФТ | Руководитель склада спецодежды и оборудования | Доработка системы в части создания нового отчета по инвентарю на временном хранении на складе. |