



Сергей Постовалов, Анастасия Постовалова

1С:Предприятие 8

Зарплата и Управление Персоналом

фирменные рецепты внедрения



Знакомство с конфигурацией
«1С:Зарплата и Управление Персоналом»

Методика внедрения типовой конфигурации

Переход с версии «1С:Зарплата и Кадры 7.7»

Инструментарий внедренца

Решение типичных проблем пользователей

Сергей Постовалов

Анастасия Постовалова

1С:Предприятие 8

Зарплата и Управление Персоналом

фирменные рецепты внедрения

Санкт-Петербург

«БХВ-Петербург»

2008

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2
П63

Постовалов, С. Н.

П63 1С: Предприятие 8. Зарплата и Управление Персоналом. Фирменные рецепты внедрения / С. Н. Постовалов, А. Ю. Постовалова. — СПб.: БХВ-Петербург, 2008. — 304 с.: ил. — (Самоучитель)

ISBN 978-5-9775-0188-0

В доступной и понятной форме обобщен опыт авторов по внедрению конфигурации "1С:Зарплата и Управление Персоналом". Рассказано, как избежать проблем, возникающих в процессе освоения нового программного продукта, оценить масштабы работы, спланировать требуемое время и ресурсы, правильно организовать процесс внедрения, быть готовым к доработке и адаптации типовой конфигурации. Описана методика внедрения, инструментарий внедренца, его применение в процессе решения реальных проблем пользователей при ведении кадрового учета, расчете заработной платы, исчислении налогов, формировании стандартных и регламентированных отчетов. Рассмотрен процесс настройки совместного использования конфигураций "1С:Зарплата и Управление Персоналом" и "1С:Бухгалтерия Предприятия". Указаны средства переноса данных из предыдущей версии программы, "1С:Зарплата и Кадры 7.7".

Для пользователей и программистов системы 1С:Предприятие 8

УДК 681.3.06
ББК 32.973.26-018.2

Группа подготовки издания:

Главный редактор	<i>Екатерина Кондукова</i>
Зам. главного редактора	<i>Евгений Рыбаков</i>
Зав. редакцией	<i>Григорий Добин</i>
Редактор	<i>Леонид Кочин</i>
Компьютерная верстка	<i>Натальи Караваевой</i>
Корректор	<i>Виктория Пиотровская</i>
Дизайн серии	<i>Инны Тачиной</i>
Оформление обложки	<i>Елены Беляевой</i>
Зав. производством	<i>Николай Тверских</i>

Лицензия ИД № 02429 от 24.07.00. Подписано в печать 29.01.08.
Формат 70×100^{1/16}. Печать офсетная. Усл. печ. л. 24,51.
Тираж 2000 экз. Заказ №
"БХВ-Петербург", 194354, Санкт-Петербург, ул. Есенина, 5Б.

Отпечатано с готовых диапозитивов
в ГУП "Типография "Наука"
199034, Санкт-Петербург, 9 линия, 12

ISBN 978-5-9775-0188-0

© Постовалов С. Н., Постовалова А. Ю., 2008
© Оформление, издательство "БХВ-Петербург", 2008

Оглавление

Введение	1
Немного истории	1
1С:Зарплата и Управление Персоналом 8	2
Какие вопросы рассматриваются в этой книге?.....	3
На кого рассчитана эта книга?	4
Условные обозначения	5
Сокращения	5
Соглашения об использовании имен.....	6
Описание элементов интерфейса.....	8

Глава 1. Знакомство с конфигурацией "1С:Зарплата и Управление Персоналом"

11

1.1. Установка конфигурации	11
1.1.1. Дистрибутив	11
1.1.2. Релизы и редакции ЗиУП.....	12
1.1.3. Создание информационной базы	13
1.1.4. Добавление пользователей	17
1.2. Отличия от конфигурации "1С:Зарплата и Кадры 7.7"	20
1.2.1. Терминология.....	20
1.2.2. Расчет зарплаты нескольких организаций в одной информационной базе	22
1.2.3. Расчет управленческой зарплаты.....	22
1.2.4. Период расчета	23
1.2.5. Виды расчета.....	24
1.2.6. Ввод расчетов.....	24
1.2.7. Перерасчеты	25
1.2.8. Формирование отчетов.....	25
1.2.9. Работа с обособленными подразделениями.....	25

1.2.10. ЗиУП только для хозрасчетных организаций	25
1.3. Последовательность ввода данных	26
1.3.1. Общая схема работы с ЗиУП.....	26
1.3.2. Ввод начальных данных	27
1.3.3. Настройка планов видов расчетов	28
1.3.4. Добавление нового вида расчета.....	36
1.3.5. Настройка рабочего времени.....	39
Производственный календарь.....	39
Графики работы	41
1.3.6. Настройка справочной информации.....	42
Сведения об организации	42
Учетная политика по персоналу	43
Учетная политика (налоговый учет)	45
Учетная политика по НДС/Л.....	46
Подразделения организации	46
Должности организаций и должности	46
Физические лица и сотрудники организаций.....	46
1.3.7. Месячный цикл расчета заработной платы.....	47
1.4. Простейший расчет	49
1.4.1. Прием на работу в организацию	50
1.4.2. Начисление зарплаты	53
1.4.3. Выплата зарплаты.....	57
1.4.4. Взаиморасчеты с работниками.....	59
1.4.5. Расчет ЕСН.....	60
1.4.6. Подводим итоги	61
1.5. Книги по ЗиУП	61
1.6. Учебные курсы по ЗиУП	63
1.6.1. Использование конфигурации "Зарплата и Управление Персоналом" (пользовательские режимы).....	63
Содержание курса	63
1.6.2. "1С:Предприятие 8". Управление Персоналом (регламентированный и управленческий учет).....	64
Содержание курса	64
1.6.3. "1С:Предприятие 8". Внедрение и адаптация конфигурации "Зарплата и Управление Персоналом"	65
Содержание курса	65
1.6.4. "1С:Предприятие 8. Зарплата и Управление Персоналом". Практическое применение типовой конфигурации	66
Содержание курса	66

Глава 2. Инструментарий внедренца	69
2.1. Внешние печатные формы	70
2.1.1. Создание внешней печатной формы	70
2.1.2. Подключение внешней печатной формы	72
2.1.3. Хранение внешней печатной формы	74
2.1.4. Форма диалога внешней печатной формы	75
2.2. Внешние обработки заполнения табличных частей	78
2.2.1. Создание внешней обработки заполнения табличных частей	78
2.2.2. Подключение внешней обработки заполнения табличных частей	79
2.2.3. Хранение внешней обработки заполнения табличных частей	80
2.2.4. Внешняя обработка очистки табличной части	81
2.3. Анализ и отладка конфигурации	82
2.3.1. С чего начать?	82
2.3.2. Отладка	83
2.3.3. Анализ и отладка запроса	84
2.3.4. Конструктор запроса	84
2.3.5. Консоль отчетов	90
2.4. Произвольные внешние отчеты и обработки	94
2.4.1. Внешний отчет по значениям перечислений	94
Глава 3. Методика внедрения ЗиУП	99
3.1. Начало внедрения	99
3.2. Календарный план	100
3.3. Краткое описание этапов внедрения	104
3.3.1. Разработка программы переноса данных из старой программы	104
3.3.2. Разработка программы переноса проводок в бухгалтерскую систему	105
3.3.3. Обучение	105
3.3.4. Перенос данных за 12 месяцев	105
3.3.5. Первый (тестовый) расчет	106
3.3.6. Сравнение расчетов в старой и новой системе	106
3.3.7. Второй расчет зарплаты	107
3.3.8. Выгрузка проводок в бухгалтерскую систему	107
3.3.9. Третий расчет зарплаты	108
3.4. Решение типичных проблем пользователя	108
3.4.1. Слушаем	108
3.4.2. Воспроизводим	109
3.4.3. Решаем!	109
3.5. Внесение изменений в конфигурацию	111

Глава 4. Перенос данных из ЗиК в ЗиУП	113
4.1. Типовой конвертор данных из ЗиК в ЗиУП.....	113
4.1.1. Предварительные действия, которые необходимо осуществить перед переносом данных.....	115
4.1.2. Конвертация информационной базы из формата данных 1С:Предприятия 7.7 в формат 1С:Предприятия 8.1	115
4.1.3. Перенос данных из сконвертированной информационной базы конфигурации ЗиК в информационную базу конфигурации ЗиУП	120
4.1.4. Методика конвертации данных.....	123
Конвертация справочников	123
Особенности конвертации данных по обособленным подразделениям	124
Конвертация кадровых документов	125
Конвертация "зарплатных" документов	126
Конвертация начальных остатков	128
Особенности конвертации документов.....	128
4.2. Конвертор фирмы "Эксперт"	129
4.2.1. Последовательность переноса.....	129
4.2.2. Выгрузка из ЗиК	131
Сообщения об ошибках при выгрузке	133
4.2.3. Загрузка в ЗиУП.....	135
4.2.4. Установка соответствий для видов расчетов	138
4.2.5. Повторная загрузка информации	138
4.2.6. Проверка загруженной информации	138
4.3. Трудности переноса	139
4.3.1. Районный коэффициент и северная надбавка.....	139
4.3.2. Обнуление начального сальдо взаиморасчетов с работниками организаций.....	144
4.3.3. Перенос номеров зарплатных счетов.....	146
Глава 5. Кадры решают всё	151
5.1. Настраиваем кадровые приказы	151
5.1.1. Анализ задачи	151
5.1.2. Копируем встроенную печатную форму во внешнюю	152
5.1.3. Изменение макета	155
5.2. Учет полисов обязательного медицинского страхования	158
5.2.1. Хранение номеров	159
5.2.2. Список сотрудников на получение полисов ОМС	160
5.2.3. Список возвращаемых полисов ОМС.....	163
5.3. Список дней рождения работников.....	167

Глава 6. Первый расчет	169
6.1. Расчетные листки	169
6.1.1. Добавляем флажок	170
6.1.2. Ищем запрос	171
6.2. Районный коэффициент и пособие по уходу за ребенком	173
6.3. Работа в праздничные и выходные дни	177
6.4. Подбор списка сотрудников в платежную ведомость	184
6.5. Удаление строк с нулевой суммой	185
6.6. Выгрузка в Сбербанк	186
Глава 7. Повторение пройденного	195
7.1. Перерасчеты прошлых периодов	195
7.1.1. Изменение расчетов прошлых периодов	197
Документ "Начисление зарплаты работникам организаций" (ручной режим)	197
Документ "Начисление зарплаты работникам организаций" (автоматический режим)	199
Документ "Сторнирование"	200
7.1.2. Технология перерасчетов	200
7.2. Исправляем оплату по среднему	204
7.2.1. Решение задачи	205
7.2.2. Формируем документы	206
7.3. Исправляем договор займа	207
7.3.1. Алгоритм решения задачи	207
7.4. Исправление отпуска по уходу за ребенком	207
7.4.1. Решение	208
7.5. Ввод командировки за прошлый период	209
Глава 8. Расчет ЕСН	211
8.1. Механизм расчета ЕСН	211
8.1.1. Регистр сведений <i>Сведения о ставках ЕСН и ПФР</i>	211
8.1.2. Справочник <i>Доходы ЕСН</i>	213
8.1.3. Документ <i>Расчет ЕСН</i>	213
8.2. Проверка расчета ЕСН	215
8.2.1. Анализ начисленных налогов и взносов	215
8.2.2. Расчет авансовых платежей по ЕСН	216
8.2.3. Определение эффективной ставки налога	218
8.2.4. Анализ результата	223

Глава 9. Регламентированные отчеты	225
9.1. Подготовка сведений по ПФР	225
9.2. Механизм регламентированных отчетов	234
9.3. Детализация отчета 4-ФСС	238
Глава 10. Формирование проводок	247
10.1. Механизм отражения зарплаты в регламентированном учете	247
10.1.1. Шаблоны проводок по заработной плате	248
10.1.2. Шаблоны проводок по ЕСН	249
10.1.3. Приоритеты шаблонов проводок	251
10.1.4. Привязка шаблонов проводок	251
10.1.5. Документ <i>Отражение зарплаты в регламентированном учете</i>	253
10.1.6. Движения по регистрам	254
Документы <i>Сдельный наряд</i> и <i>Начисление по больничному листу</i>	255
Заполнение документа <i>Отражение зарплаты в регламентированном учете</i>	255
Автозаполнение проводок	256
10.1.7. Отчет "Отражение зарплаты в регламентированном учете"	256
10.2. Перенос плана счетов из бухгалтерии	257
10.3. Выгрузка проводок из ЗиУП в БП	259
10.4. Больничный лист: два дня за счет работодателя	265
Глава 11. Переходим на новую редакцию (и новую платформу!)	269
11.1. Особенности платформы 1С:Предприятие 8.1	269
11.1.1. Общие модули	269
11.1.2. Значение не заполнено	270
11.1.3. Формат внешних обработок	271
11.1.4. Внешние отчеты	271
11.1.5. Запросы	271
11.1.6. Система компоновки данных	271
11.2. Переход с редакции 2.1 на редакцию 2.5	272
11.2.1. Методика перехода	273
11.2.2. Проблемы	273
11.2.3. Обновление дополнительных обработок	274
11.3. Выводы	274
Заключение	275
Динамика продаж ЗиУП	275
Нетипичные проблемы	276

"Вооружение" внедренца.....	276
Обратная связь.....	277
Приложение. Типовой договор на внедрение ЗиУП	279
Договор № _____ на выполнение работ по внедрению программного продукта "1С: Зарплата и Управление Персоналом 8.0" в соответствии с Перечнем работ и планом-графиком	279
Приложение №1. Перечень работ.....	284
Приложение 2. План-график (Календарный план)	285
Список литературы	287
Предметный указатель	289

Введение

Зайдя в книжный магазин, вы обнаружите множество книг по 1С. Одни книжки предназначены пользователям, другие — программистам по 1С. Однако вы не найдете там книгу, которая могла бы служить пособием по внедрению какой-нибудь конфигурации, хотя этой кропотливой работой занимаются тысячи человек в фирмах-партнерах 1С. Почему так получилось?

Немного истории

Внедрением программного обеспечения фирмы "1С" я занимаюсь уже более 10 лет. И следует заметить, что сложность программ постоянно возрастает. Если первые разработки 1С являлись фактически бухгалтерскими калькуляторами, то современные конфигурации — это сложные системы с множеством функций. Например, конфигурация "Управление производственным предприятием" представляет собой полноценную ERP-систему с развитыми функциями планирования, управления, анализа и учета.

То же самое можно сказать и про инструментальные средства, доступные для специалиста по внедрению. В первых программах 1С можно было настраивать только шаблоны печатных форм. В 1С:Бухгалтерии 6.0 появилась возможность описания структуры данных документов и встроенный язык, позволяющий описывать проведение документов и формирование произвольных печатных форм. Начиная с 1С:Торговли 7.0, которая в дальнейшем выросла до 1С:Предприятия 7.7, появилось разделение программы на две части: платформу и конфигурацию. Первая обеспечивает возможность создания и выполнения конфигураций, а вторая представляет собой законченное прикладное средство для решения какой-то учетной задачи (например, бухгалтерский учет, торговля, расчет зарплаты и т. п.). Конфигурация содержит в себе описание структур данных и программных модулей на встроенном языке и полностью открыта для специалиста. В 1С:Предприятии 8 встроенный язык стал полнее, расширились средства по работе с формами и добавилось много типовых объектов. Платформа 1С:Предприятия 8 стала трехзвенной (добавился сервер 1С:Предприятия) и может работать с СУБД разных производителей.

Таким образом, сложнее стали и конфигурации (прикладные решения), и средства для их настройки. Для внедрения программ 1С требуется привлечение квалифицированных специалистов, которые, с одной стороны, должны владеть предметной областью, а с другой стороны, — навыками программирования в среде 1С:Предприятие 8 и умением *адаптировать типовую конфигурацию к потребностям пользователей*.

В общем-то, внедрение не представляет большой проблемы для опытного специалиста, но ведь, перефразируя известную поговорку "Специалистами не рождаются — специалистами становятся", нужно подумать и о тех, кто только встает на путь внедрения той или иной конфигурации. В данном смысле неоченимым подспорьем будет опыт тех, кто уже наступал на те же самые "грабли" и знает, как с этим бороться.

Опыт внедрения — это ноу-хау специалиста. Там, где новичок будет разбираться неделю, специалист по внедрению найдет решение за пару часов. Вместо изобретения велосипеда он максимально использует встроенные возможности конфигурации. При возникновении проблемной ситуации специалист знает, где "подсмотреть" решение. Если же решение какой-то задачи невозможно, то будет найден какой-нибудь обходной путь.

Исходя из этого, и появилась идея написания серии книг, посвященных внедрению конкретных конфигураций, в которых мы постараемся обобщить опыт, полученный при реальных внедрениях программ. Издание, которое вы держите в руках, станет первой книгой этой серии, здесь будет подробно рассмотрена конфигурация "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8".

1С:Зарплата и Управление Персоналом 8

Конфигурация "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8" была выпущена фирмой "1С" 30 ноября 2004 г., одновременно с конфигурацией "1С:Бухгалтерия Предприятия". Весной 2005 г. я опубликовал статью "1С":Переходим на восьмерку" на сайте www.klerk.ru, в которой на примере конфигурации "Бухгалтерия Предприятия" проанализировал плюсы и минусы новой версии. Одним из выводов той статьи было то, что если в текущей учетной системе все устраивает, то можно *планировать* переход на новую версию через год или через два, потому что "восьмерка" — более современная система с усовершенствованной платформой и средой разработки.

В конце 2006 г. я начал внедрение ЗиУП на предприятии, которое параллельно собственными силами приступило к переходу на УПП. До этого на предприятии использовалась связка "1С:Бухгалтерия 7.7 — 1С:Зарплата и Кадры 7.7".

Отзывы моих знакомых, внедрявших ранее ЗиУП на других предприятиях, сводились к тому, что придется "переписать половину конфигурации". Однако на самом деле все оказалось гораздо лучше. Конечно, сложности были, но их в большинстве случаев удалось преодолеть с помощью внешних обработок заполнения табличных частей, внешних печатных форм и обработок. К изменению конфигурации пришлось прибегнуть только в двух случаях: для исправления ошибки расчета НДСЛ, связанной с проблемой выполнения запросов 1С:Предприятия 8.0 на MS SQL Server и для корректировки документа **Сторнирование**, чтобы изменения регистрировались в текущем периоде.

Главная же проблема, с которой я столкнулся при внедрении ЗиУП редакции 2.1, — это отсутствие расшифровок отчетов и комментариев при расчетах. Иными словами, в программе рассчитывалось все необходимое и даже в большинстве случаев результаты были правильными, отчеты формировались, но понять, как это получилось и из чего складывается та или иная цифра отчета, было невозможно.

Следует отметить, что с выходом редакции 2.5 ЗиУП значительно "похорошела". Были исправлены ошибки, из-за которых пришлось вносить изменения в конфигурацию, появилось комментирование расчетов и детализация некоторых отчетов (к сожалению, не всех).

Какие вопросы рассматриваются в этой книге?

В *главе 1* мы знакомимся с конфигурацией ЗиУП: как установить, с чего начать, какие справочники заполнить, какие документы в какой последовательности вводить. Здесь же дан обзор книг и учебных курсов по ЗиУП. Материал этой главы может использоваться как для *первоначального* изучения конфигурации, так и для *начального* обучения пользователей-расчетчиков. Кроме того, при рассмотрении последовательности ввода данных мы одновременно отмечаем, в каких объектах метаданных хранится информация: справочниках, регистрах, документах и т. п.

В *главе 2* мы рассматриваем инструментарий внедренца, который будет применяться в дальнейшем при решении возникающих при внедрении задач. Так же как и врач, специалист по внедрению программ должен руководствоваться постулатом "Не навреди!". Конфигурация — сложный объект, и вносить изменения в нее нужно так, чтобы она не перестала работать. Еще лучше вообще ничего не менять, а использовать внешние обработки, а также механизмы дополнительных свойств и категорий.

В *главе 3* рассматривается методика работы: когда начинать внедрение, как составить календарный план, перенести данные, как обучить пользователей, выполнить проверку расчетов и т. п. Здесь же описана методика решения типичных проблем пользователей.

Глава 4 посвящена переносу данных из ЗиК в ЗиУП.

В *главе 5* рассматриваются типовые задачи, возникающие у кадровика: как подправить печатные формы приказов, как хранить дополнительную кадровую информацию, как пользоваться встроенными кадровыми отчетами.

В *главе 6* описываются типичные проблемы при проведении первого расчета заработной платы в ЗиУП. Согласно предлагаемой методике первый расчет в новой программе делается одновременно с последним расчетом в старой. В результате, именно в этот момент обнаруживаются "разночтения" в алгоритмах, приводящие к тому, что данные расчетов старой и новой программ могут отличаться.

Второй расчет проводится уже без "шпаргалки" в виде старой программы, и тут нужно быть предельно внимательными, чтобы не допустить явных "ляпов". Если же все-таки это произошло, то в дальнейшем придется исправлять последствия таких ошибок. Этому посвящена *глава 7*.

В *главе 8* приведены типичные задачи, возникающие при расчете ЕСН.

В *главе 9* рассмотрены вопросы регламентированной отчетности по заработной плате.

В *главе 10* изложены вопросы настройки механизма отражения зарплаты в регламентированном учете и переносу проводок в конфигурации "1С:Управление производственным предприятием" и "1С:Бухгалтерия Предприятия".

В *главе 11* описывается переход на новую редакцию ЗиУП.

На кого рассчитана эта книга?

С легкой руки Михаила Сорокина (ныне сотрудник фирмы "1С") всех программистов 1С можно разделить на три категории.

- ☐ "Фра" — это сотрудники фирм-партнеров компании "1С", заключивших договор франчайзинга.
- ☐ "Фри" — это программисты-фрилансеры, которые занимаются обслуживанием программ 1С, без оформления партнерских отношений с фирмой "1С".
- ☐ "Фикси" — это сотрудники ИТ-отделов организаций, использующих программы 1С для ведения учета.

Наша книга рассчитана на все эти категории программистов, занимающихся внедрением конфигурации "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8". Безусловно, знание методики расчета заработной платы и владение навыками конфигурирования платформы 1С:Предприятие 8 помогут при работе с этой книгой. Тем не менее, при написании книги мы исходили из предположения, что читатель только начинает осваивать систему 1С:Предприятие 8, и поэтому старались описать ключевые моменты максимально подробно. В некоторых случаях мы даем ссылки на другие источники, если материал слишком обширный и выходит за рамки нашей книги.

Книга может в *некоторой степени* помочь и конечному пользователю, внедряющему программу "1С:Предприятие 8" самостоятельно.

Материал книги может быть использован для оценки времени выполнения работ по внедрению, т. к. по каждой задаче указано время, затраченное на выполнение. Правда, необходимо помнить при этом, что указывается чистое время, без учета времени на постановку задачи, демонстрации решения, возможной доработки из-за уточнения поставленной задачи.

Условные обозначения

 Так обозначаются задания, которые требуется решить.

 Так обозначается время, необходимое для выполнения задания.

Сокращения

Чтобы не загромождать книгу, мы используем принятые в среде бухгалтеров и программистов аббревиатуры, расшифровка которых приведена в табл. В1.

Таблица В1. Принятые в книге аббревиатуры

Аббревиатура	Расшифровка
СУБД	Система управления базой данных
1СП77, семерка	1С:Предприятие 7.7
1СП80, восьмерка	1С:Предприятие 8.0
1СП81	1С:Предприятие 8.1
ЗиУП	Конфигурация "1С:Зарплата и Управление Персоналом 8.0"

Таблица В1 (окончание)

Аббревиатура	Расшифровка
УПП	Конфигурация "1С:Управление Производственным Предприятием 8.0"
БП	Конфигурация "1С:Бухгалтерия Предприятия 8.0"
ЗиК	Конфигурация "1С:Зарплата и Кадры 7.7"
ПВР	Планы видов расчета
БУ	Бухгалтерский учет
НУ	Налоговый учет
АУЦ	Авторизированный учебный центр
ЦСО	Центр сертифицированного обучения
ТСКФ	Типовая система качества франчайзи
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
КПП	Код постановки на учет в налоговой инспекции
ИФНС	Инспекция Федеральной налоговой службы
ОКАТО	Общероссийский классификатор административно-территориального деления
НДФЛ	Налог на доходы физических лиц
ЕСН	Единый социальный налог
ПФР	Пенсионный фонд России
ФСС	Фонд социального страхования
РК	Районный коэффициент
СН	Северная надбавка
ФОТ	Фонд оплаты труда

Соглашения об использовании имен

При подготовке книги мы столкнулись с проблемой выделения названий объектов конфигурации и элементов пользовательского интерфейса, т. е. один и тот же объект может называться по-разному в метаданных, в пунктах меню и в формах. Поэтому были приняты следующие соглашения, которых мы будем придерживаться в дальнейшем.

- Для названия объектов метаданных будем использовать его *синоним*, заключенный в двойные кавычки, например, документ "Оплата празднич-

ных и выходных дней организаций" (рис. В1). При этом нужно отметить, что под словом "документ" в режиме конфигуратора мы будем подразумевать объект метаданных, а в пользовательском режиме — объект данных, т. е. сведения, введенные этим документом. Кроме документов это относится и к другим объектам метаданных: константам, справочникам, планам видов расчета, регистрам и т. п.

- Названия элементов интерфейса будем выделять в тексте полужирным шрифтом, например, для того, чтобы увидеть список документов "Оплата праздничных и выходных дней организаций", необходимо в меню **Расчет зарплаты** сначала выбрать пункт **Первичные документы**, а затем — **Оплата работы в праздники**.
- В случае, когда объект метаданных рассматривается в контексте разработки программ, мы будем применять его идентификатор (на рис. В1 идентификатор вводится в поле ввода **Имя**), выделенный моноширинным шрифтом, например, документ `ОплатаПраздничныхИВыходныхДнейОрганизаций`. В идентификаторах не допускаются пробелы, запятые и другие специальные символы.

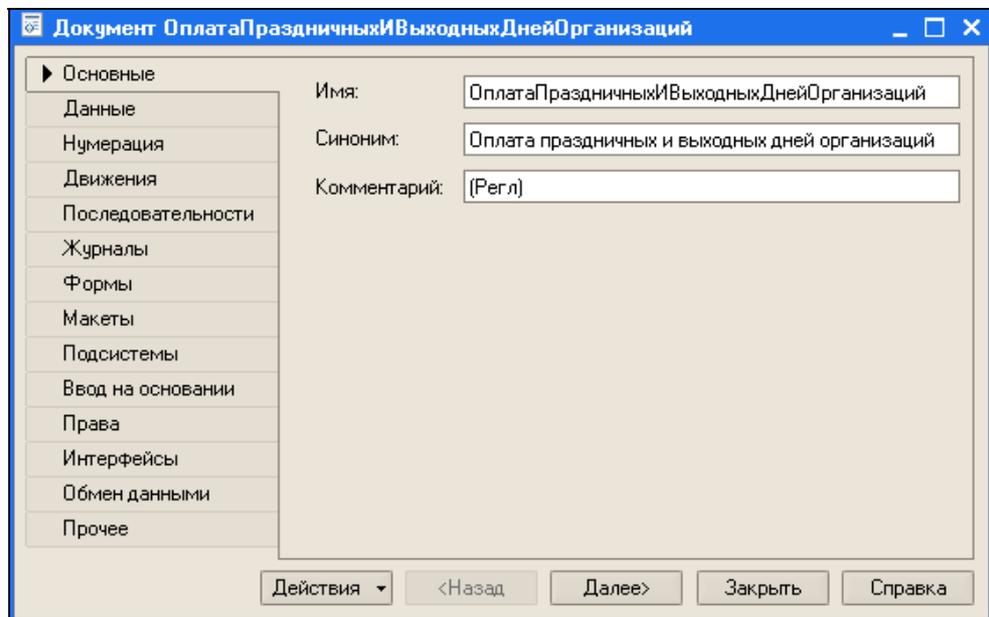


Рис. В1. Основные свойства документа "Оплата праздничных и выходных дней организаций"

Описание элементов интерфейса

Для выполнения каких-либо действий у пользователя системы 1С:Предприятие 8, как правило, имеется два способа:

- выбор пункта основного или контекстного меню;
- нажатие на кнопку командной панели.

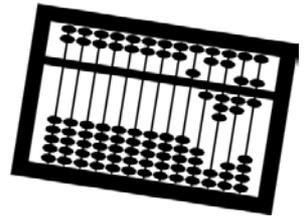
Назначение наиболее часто используемых кнопок *командной панели* (или панели инструментов) приведено в табл. В2.

Таблица В2. Назначение кнопок командной панели

Кнопка	Наименование	Примечание
	Добавить	Добавляется новый объект или его элемент: реквизит, строка и т. п. Если у объекта есть форма, то она открывается для заполнения. После заполнения реквизитов формы для записи данных в информационную базу необходимо нажать либо кнопку Записать , либо Ок
	Добавить копированием	Новый объект или строка добавляется путем копирования текущего объекта либо его элемента
	Изменить	Отрывается форма объекта для его редактирования
	Удаление	Объект помечается на удаление. Для удаления из информационной базы нужно выбрать в меню Операции пункт Удаление помеченных объектов
	Сортировка	Строки сортируются по возрастанию либо убыванию значений текущей колонки
	Ввод на основании	При нажатии на эту кнопку открывается список объектов, ввод которых возможен на основании текущего объекта
	Проведение	Выполняется проведение или перепроведение текущего документа. Если кнопка присутствует в форме журнала, то с ее помощью можно провести документ, не открывая его форму
	Отмена проведения	Проведение документа отменяется
	Установить интервал дат	При нажатии на эту кнопку открывается форма диалога для выбора периода
	Установить отбор и сортировку списка	Открывается форма для установки критерия отбора информации

Таблица В2 (окончание)

Кнопка	Наименование	Примечание
	Обновить	Кнопка нужна для того, чтобы перечитать из информационной базы текущие данные
	Вывести список	Кнопка доступна из контекстного меню любого списка. Она позволяет вывести данные списка в виде табличного либо текстового документа, которые можно сохранить, распечатать, скопировать в буфер и т. п.
	Настройка списка	При нажатии на кнопку открывается форма для настройки списка выводимых колонок, а также их параметров. Этой кнопкой приходится пользоваться довольно часто при работе с документами, имеющими большую табличную часть (несколько тысяч строк), т. к. по умолчанию колонка "Номер строки" имеет фиксированную ширину. Кроме того, некоторые колонки по умолчанию не отображаются, и их можно сделать видимыми
	Записать, провести, закрыть	Смысл кнопки в том, что пользователь соглашается с данными, введенными в форме, просит их сохранить в информационной базе и выполнить некоторые predetermined действия (например, для документов это проведение). Полужирным выделяется кнопка, действующая по умолчанию (т. е. при нажатии комбинации клавиш <Alt>+<Enter>)
	Записать	Объект записывается в информационную базу. Форма объекта при этом остается открытой
	Закреть	Форма объекта закрывается
	Перейти к связанной информации	При нажатии на кнопку открывается список объектов, которые ссылаются на текущий объект. Эта кнопка не является системной и относится к унифицированным механизмам типовых конфигураций
	Заполнить	При нажатии на кнопку открывается список возможных вариантов заполнения табличной части объекта. Эта кнопка не является системной и относится к унифицированным механизмам типовых конфигураций



Глава 1

Знакомство с конфигурацией "1С:Зарплата и Управление Персоналом"

В этой главе мы рассмотрим основные моменты работы с конфигурацией "1С:Зарплата и Управление Персоналом". Следует заметить, что в настоящее время уже выпущено довольно много книг, рассчитанных на пользователей, однако даже в кратком варианте описание всех возможностей конфигурации занимает больше 200 страниц. Мы не ставим целью описать в этой главе все возможности ЗиУП, т. к. считаем, что в большинстве случаев конфигурация интуитивно понятна и позволяет пользователю разобраться с ней самостоятельно. И для специалиста по внедрению, и для пользователя при освоении конфигурации самое важное — понять, как начать работу с программой, что делать сначала, а что потом, где могут быть допущены потенциальные ошибки при вводе данных и т. п.

Если у специалиста по внедрению или пользователя уже есть опыт работы с конфигурацией "Зарплата и кадры" на платформе 1СП77, то будет полезным провести аналогии между ЗиК и ЗиУП.

1.1. Установка конфигурации

Знакомство с конфигурацией начнем с установки. Будем считать, что платформа 1С:Предприятие 8.0 (для редакции 2.1) или 1С:Предприятие 8.1 (для редакции 2.5) уже имеются на компьютере, и перейдем к установке конфигурации.

1.1.1. Дистрибутив

Дистрибутивы конфигурации бывают двух видов: полный и "апдейт". Первый позволяет сразу установить конфигурацию, а второй — лишь обновить ее предыдущий релиз. Отличить полный дистрибутив от апдейта можно по размеру.

Так, например, размер полного дистрибутива релиза 2.1.5.2 составляет 26 Мбайт, а апдейт релиза 2.1.6.3 — всего 1,6 Мбайта.

Сокращение объема происходит из-за того, что в полном дистрибутиве содержится файл конфигурации `1cv8.cf`, а в апдейте — файл обновления `1cv8.cfu`. Кроме того, полный дистрибутив включает демонстрационную информационную базу `1cv8.dt`.

После установки дистрибутива конфигурации в каталоге шаблонов (по умолчанию это `C:\Program Files\1cv8\tplts\`) создается подкаталог вида `1c\hrm\2_1_5_2`, где "1c" означает, что конфигурация разработана фирмой 1С, "hrm" — признак конфигурации "Зарплата и Управление Персоналом", а "2_1_5_2" — номер ее релиза.

Чтобы определить, с какого релиза производится обновление конфигурации, можно посмотреть файл `UpdInfo.txt` или HTML-документ "Зарплата и Управление Персоналом. Версия 2.1.6. Новое в версии".

После установки следует обратить внимание на то, какая версия платформы 1С:Предприятия 8 требуется для работы конфигурации. Эта информация содержится в файле `Read.Me`, например:

Внимание! Версия 2.1.5 конфигурации "Зарплата и Управление Персоналом", редакция 2.1, предназначена для использования с версией системы 1С:Предприятие 8.0 не ниже 8.0.10!

Таким образом, в некоторых случаях может потребоваться еще и обновление версии платформы.

1.1.2. Релизы и редакции ЗиУП

Релиз — это небольшая модификация конфигурации, связанная с исправлением имеющихся ошибок, выходом новых форм документов и отчетов, некоторыми изменениями в законодательстве. Редакция же выпускается, когда меняется методология программы. Это может быть связано как с существенными изменениями в законодательстве (изменение плана счетов, введение налогового учета), так и с потребностью радикальных перемен в структуре данных и выполняемых функций.

Список релизов ЗиУП, начиная с 2.1.6 по 2.5.4, приведен в табл. 1.1. Первые два числа обозначают номер редакции ЗиУП. Если у вас есть полный дистрибутив конфигурации и несколько апдейтов, то необходимо установить сначала полный дистрибутив, а затем *последовательно* обновлять конфигурацию до актуального релиза.

СОВЕТ

После обновления конфигурации сохраните текущую конфигурацию в файл (меню **Конфигурация**, пункт **Сохранить конфигурацию в файл**). Этот файл соответствует файлу конфигурации из полного дистрибутива и может вам в дальнейшем пригодиться.

Таблица 1.1. Релизы конфигурации ЗУП

Номер релиза	Дата выхода	Обновляется с релизов	Требует платформу не ниже
2.1.6.3	22.11.2006	2.1.5.2	8.0.10
2.1.7.2	05.02.2007	2.1.6.3	8.0.10
2.1.8.2	21.02.2007	2.1.6.3, 2.1.7.2	8.0.10
2.1.9.2	28.03.2007	2.1.8.2	8.0.10
2.1.10.2	13.07.2007	2.1.9.2	8.0.10
<u>2.1.11.2</u>	28.08.2007	2.1.10.2	8.0.10
<u>2.1.12.3</u>	20.09.2007	2.1.10.2, 2.1.11.2	8.0.10
2.5.3.21	15.08.2007	2.1.9.2, 2.1.10.2	8.1.8
2.5.4.6	12.10.2007	2.1.11.2, 2.1.12.3, 2.5.3.21	8.1.8

Редакция 2.5 (в табл. 1.1 выделена полужирным) была выпущена 15 августа 2007 г. Ее особенность — работа *только* на платформе 1С:Предприятия 8.1. При разработке данной редакции был учтен опыт эксплуатации редакции 2.1, и некоторые разделы программы были существенно переработаны.

Релизы редакции 2.1 будут выходить, по-видимому, до конца 2007 года для поддержки изменений законодательства.

1.1.3. Создание информационной базы

Для создания информационной базы конфигурации выполняем следующие действия.

1. Запускаем систему 1С:Предприятие 8.1 (рис. 1.1). Первоначально список информационных баз пустой.
2. Нажимаем кнопку **Добавить** и отвечаем на вопросы конструктора добавления информационной базы (рис. 1.2).
3. Если при установке из дистрибутива конфигурации вы оставили каталог, в который устанавливается шаблон, по умолчанию, то конструктор позволит вам выбрать шаблон из списка (рис. 1.3). Если же вы установили

в шаблон в какой-то другой каталог, то ничего страшного. Выбирайте пункт **Создание информационной базы без конфигурации...**

ПРИМЕЧАНИЕ

В списке показываются только полные конфигурации, т. е. 1cv8.cf.

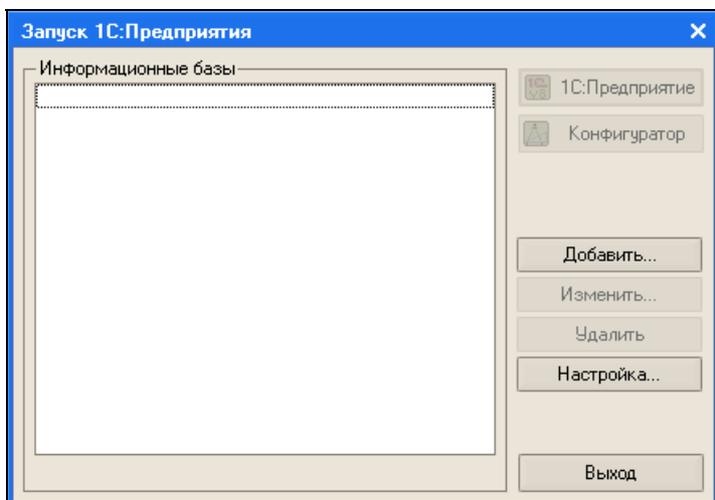


Рис. 1.1. Запуск программы "1С:Предприятие 8.1"

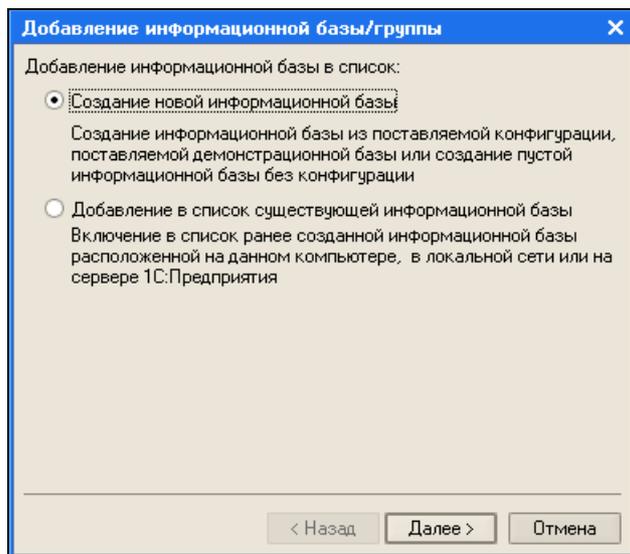


Рис. 1.2. Конструктор добавления информационной базы

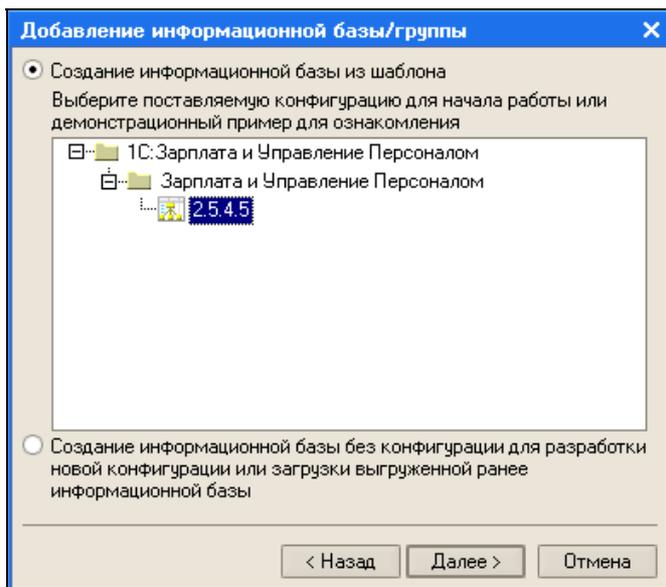


Рис. 1.3. Создание информационной базы из шаблона

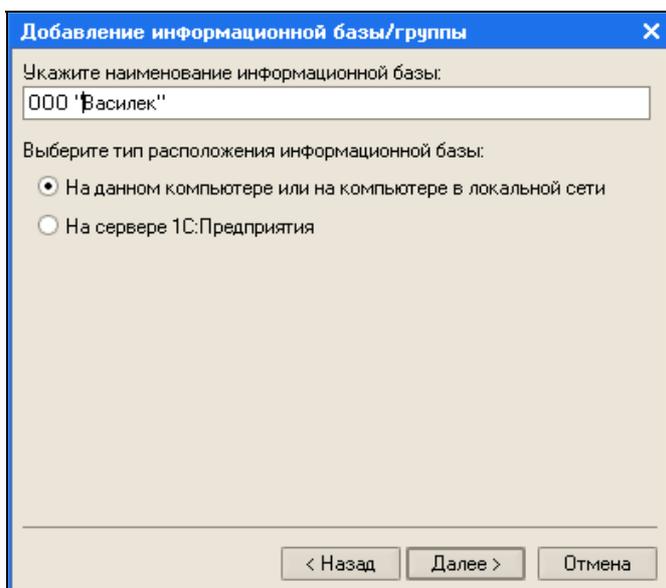


Рис. 1.4. Название информационной базы и тип ее расположения

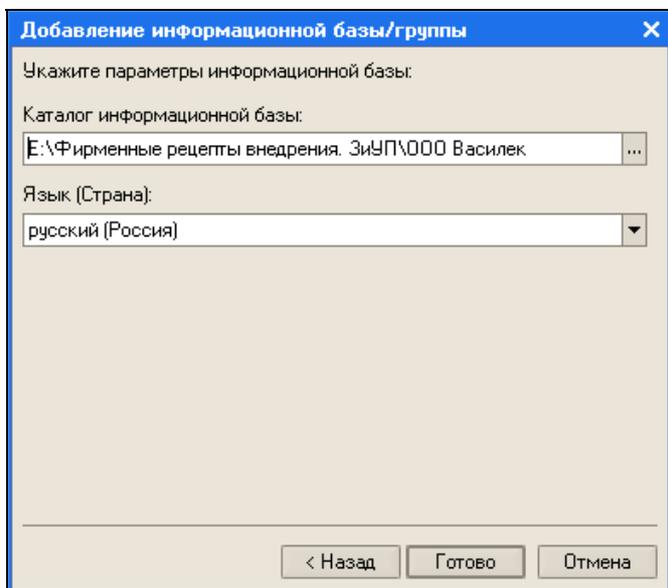


Рис. 1.5. Каталог информационной базы

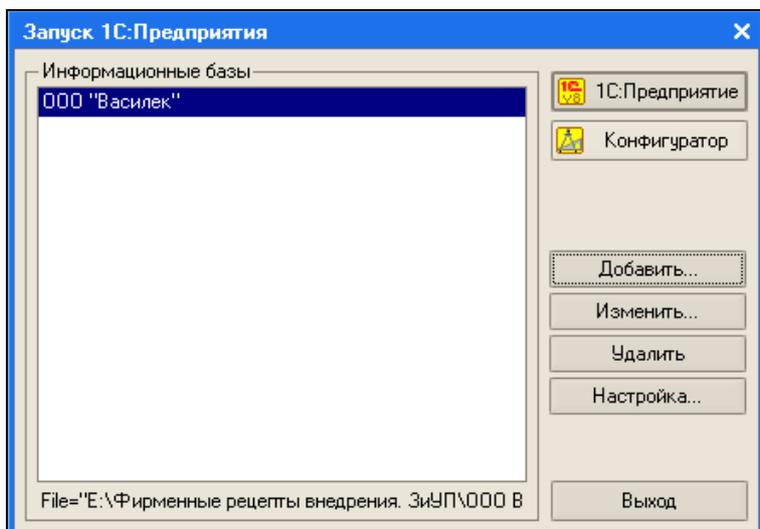


Рис. 1.6. Список информационных баз

4. Далее нужно задать имя информационной базы и указать ее вариант: файловый или серверный (рис. 1.4). Для второго варианта необходимо, чтобы был установлен сервер 1С:Предприятия и сервер базы данных (на момент написания книги есть три варианта: MS SQL Server, PostgreSQL или IBM DB2).
5. Если на шаге 4 мы выбрали файловый вариант, то указываем каталог, где будет находиться информационная база (рис. 1.5). Если был выбран серверный вариант, то необходимо указать параметры соединения с сервером 1С и сервером базы данных.
6. Нажимаем кнопку **Готово**, и в список информационных баз добавляется новая строка (рис. 1.6).
7. Если на шаге 3 мы создали пустую информационную базу, но у нас есть файл конфигурации 1cv8.cf, то его необходимо загрузить в базу. Для этого мы открываем информационную базу в режиме configurатора (кнопка **Конфигуратор**). В меню **Конфигурация** сначала выбираем пункт **Открыть конфигурацию**, а после открытия окна конфигурации — пункт **Загрузить конфигурацию из файла**. Далее на все вопросы отвечаем утвердительно.

1.1.4. Добавление пользователей

Если с информационной базой будет работать более одного человека, то необходимо завести список пользователей. Последовательность действий такова.

1. Открываем информационную базу в режиме configurатора и в меню **Администрирование** выбираем пункт **Пользователи**.
2. Так как в системе должен быть пользователь с административными правами, то добавляем пользователя "Администратор" (рис. 1.7). На вкладке **Прочие** разрешаем все роли и выбираем основной интерфейс **Административный** (рис. 1.8).
3. Аналогичным образом добавляем других пользователей системы. Для аутентификации пользователя лучше выбирать опцию **Аутентификация Windows**, т. к. в этом случае при запуске программы не появляется дополнительное окно с выбором пользователя.
4. Для расчетчика выбираем опции (роли) **Пользователь** и **Расчетчик регламентированной зарплаты** и интерфейс по умолчанию **Расчет зарплаты организаций**. Для кадровика выбираем роли **Пользователь** и **Кадровик регламентированных данных** и интерфейс по умолчанию **Кадровый учет организаций**. Если учет кадров и расчет зарплаты ведет один человек, то назначаем ему обе роли (рис. 1.9). Полученный в результате список пользователей показан на рис. 1.10.

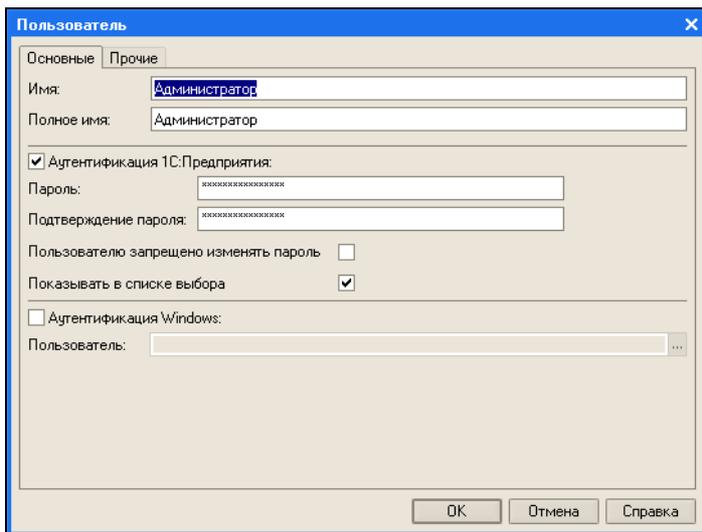


Рис. 1.7. Добавление пользователя "Администратор"

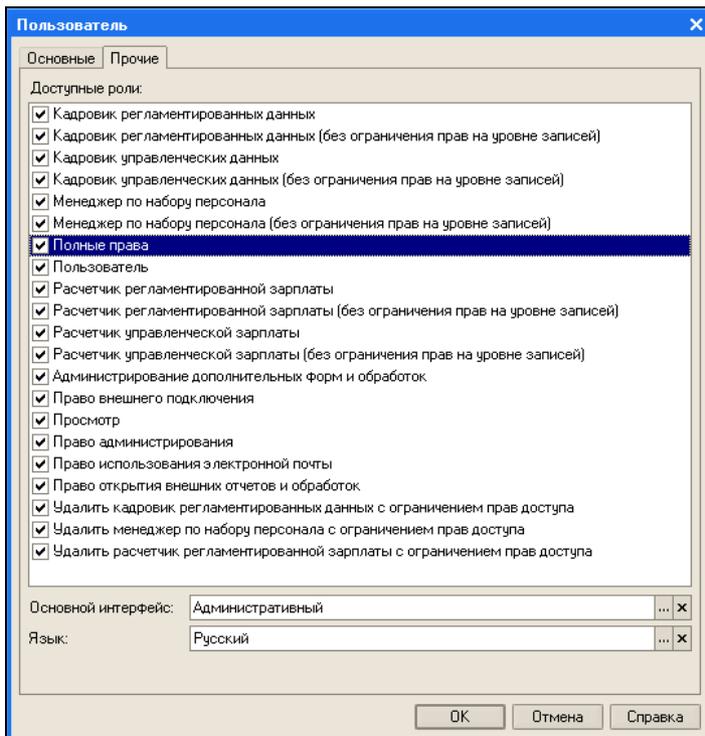


Рис. 1.8. Настройка вкладки Прочие

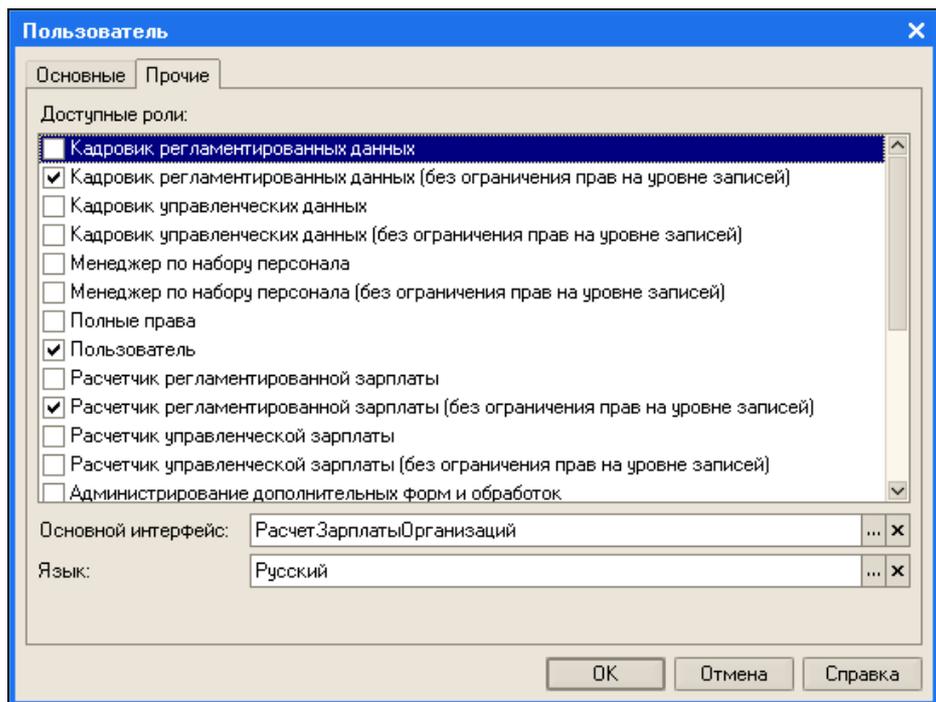


Рис. 1.9. Настройка вкладки **Прочие** для расчетчика и кадровика в одном лице

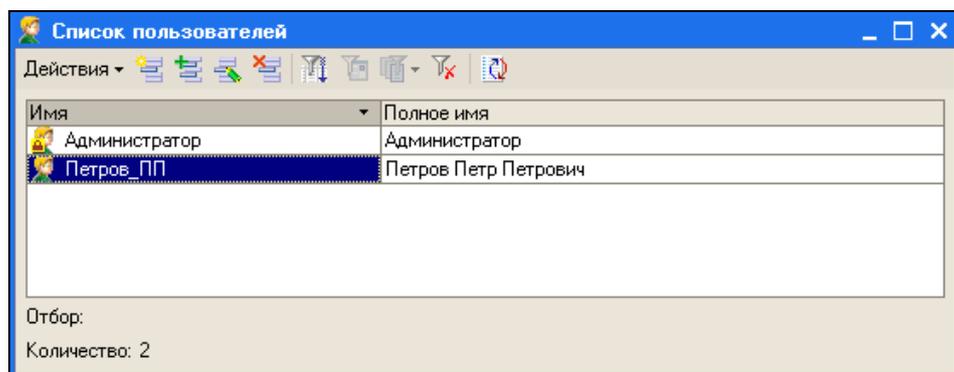


Рис. 1.10. Список пользователей



На выполнение установки конфигурации из полного дистрибутива с созданием информационной базы и добавление в нее двух пользователей требуется 30 мин.