

Учет спецодежды и СИЗ

Программа обучения:

Охрана труда

Ot-soft.ru



Задачи учета спецодежды

- Соответствие нормативам ТОН с учетом аналогов, замен.
- Обеспеченность и эффективное использование спецодежды и СИЗ.
- Учет антропометрических данных работников.
- Учет спецодежды по срокам использования.



План занятия

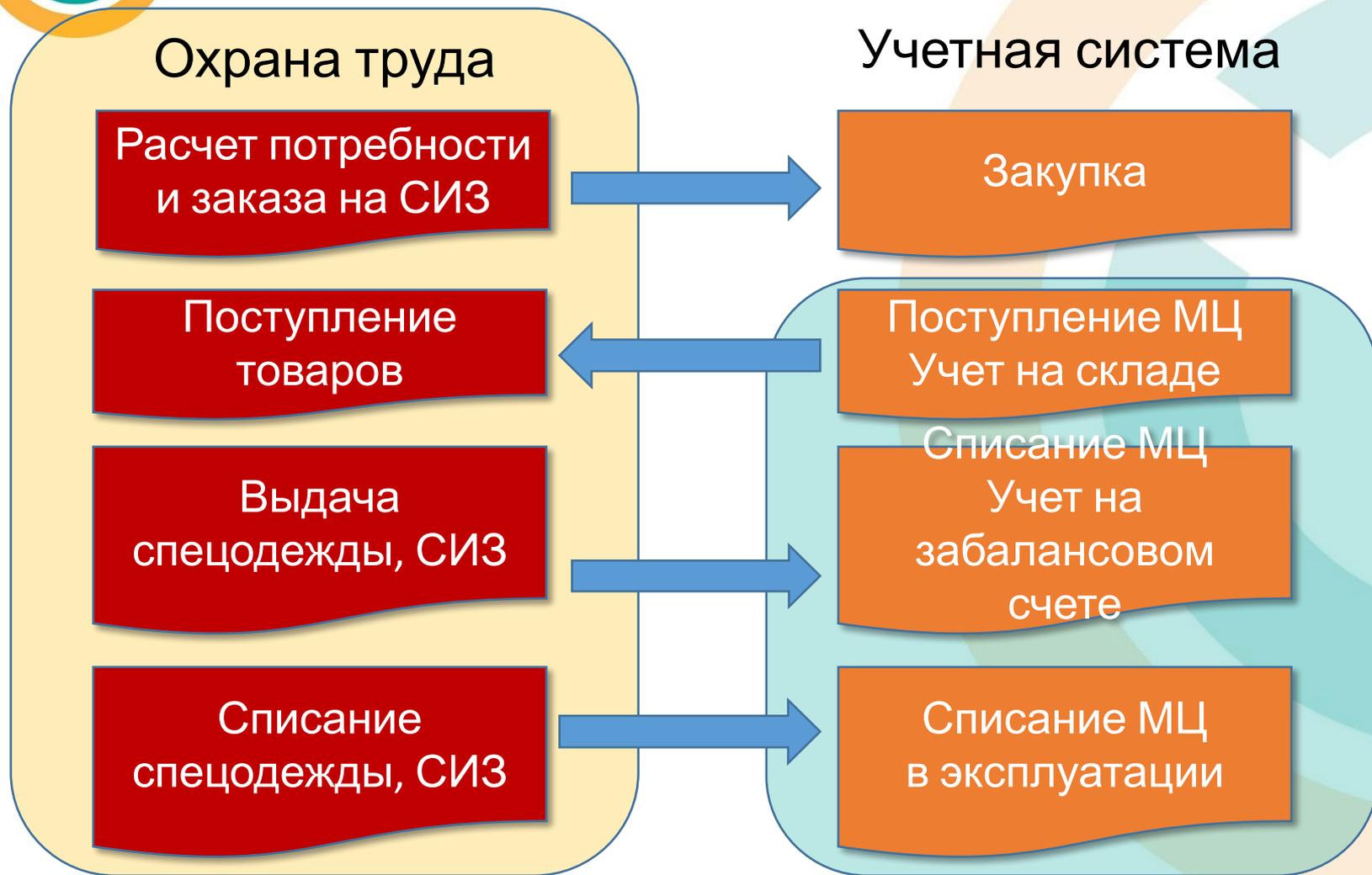
Тема: Учет спецодежды и СИЗ

План работы:

- Настройка обмена документами по складу
- Настройка поразмерного учета
- Установка локальных нормативов
- Установка потребностей в спецодежде и СИЗ
- Выдача, списание, возврат
- Анализ и использование результатов.



Обмен данными



Организация построения учета

Бухгалтерия
Предприятия

Штат

Номенклатура

Поступление, списание,
оприходование,
перемещение

Передача материалов в
эксплуатацию

Возврат материалов из
эксплуатации

Списание материалов из
эксплуатации

Охрана труда

Штат

НОРМЫ

Номенклатура (размеры)

Заказ СИЗ по размерам

Поступление, списание,
оприходование,
перемещение (размеры)

Требование на СИЗ

Выдача СИЗ

Возврат СИЗ

Списание СИЗ

Личная карточка учета
выдачи СИЗ



ШАГ 1

Установка антропометрических размеров работников

- Обработка «Установка размеров физ. Лиц»
- Справочник «Физические лица»
- Навигатор по сотрудникам

Фиксация изменения размеров работников



ШАГ 2

Настройка номенклатуры

Настройка соответствия справочников «ТОН», «Номенклатура ТОН» и «Номенклатура».

Настройка ведения учета размеров номенклатуры (справочник «Номенклатура»):

- Определить виды размеров СИЗ и Спецодежды
- Установка размеров одежды в 2-х вариантах:
 - По свойствам номенклатуры
 - В наименовании номенклатуры
- Настроить свойства и характеристики номенклатуры



ШАГ 3

Нормы выдачи

В программе присутствуют ТОНЫ по приказам 997н, 1122н, постановлению 70, другие ТОНЫ можно:

- Загрузить подготовленные БД
- Заполнить самостоятельно

Необходимо установить нормы выдачи документом «Установка норм Спецодежды и СИЗ»:

- Нормы на Объект (дежурные), ответственного за дежурную СИЗ
- На сотрудника

Далее определить потребности для выдачи документом «Установка потребностей спецодежды и СИЗ»



ШАГ 4 Расчет заказа

Формирование документа «Внутренний заказ», расчет необходимой для обеспечения Спецодеждой и СИЗ на период (исходя из установленных потребностей)

С учетом номенклатуры:

- В эксплуатации у сотрудника
- Наличие на складе
- Уже заказано



ШАГ 5

Выдача и списание

Если у сотрудника есть не списанные СИЗ, то потребность не учитывается. При истекшем сроке носки необходимо списать СИЗ.

Выдача, документ «Выдача спецодежды, СИЗ»:

- По сотруднику
- По подразделению

Списание, документ «Списание спецодежды, СИЗ»:

- По сотруднику
- По всем

Формирование личных карт учета выдачи СИЗ



ШАГ 6

Складской учет

Документы:

- Поступление товаров
 - Оприходование товаров
 - Перемещение товаров
 - Списание товаров
 - Инвентаризация товаров на складе
-
- Продление сроков носки документом «Изменение спецодежды, СИЗ».
 - Приемка СИЗ при увольнении или перемещении сотрудника документом «Приемка спецодежды и СИЗ», установка процента износа.



ШАГ 7

Анализ обеспеченности

- Формирование отчетов: «Обеспеченность спецодеждой и СИЗ», «Выданная спецодежда», «Спецодежда к списанию по срокам износа» и т.д.
- Навигатор по сотрудникам