ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ ВОЗМОЖНОСТЬ "Организационная структура"

Функциональное назначение:

Формирование организационной структуры организаций.

Инструкция:

Организационная структура

Начинать организационную структуру следует с создания подразделений. Для создания подразделений необходимо зайти в подсистему «Экономический блок», «Подразделение организаций».

🤒 😠 🤜 👻 🙀 АС "Кадры медици	инского учреждения" / 10002 Работнии	с Э.С. / (1С:Предприятие)				٢	8 🖻 🔳 🔟	M M+ M- 🥡 🛫 -	- 🗆 ×
Рабочий Рабочий Кадорањий Кадорањий Слок Кадорањий	2 sconit	Отчеты		1					
штатные должности Установка надбавки за стаж Виды выплат МЗ Численность и ФОТ	Анализ штатного расписания Изменение штатного расписания Свод по тарификации	Тарификационные списки Унифицированная форма Т-3 Форма 3П Здрав	Штатная расстановка организации						
Корректировка начислений за квалифи Форма № 3П - здрав	Подразделения орга	низаций							
Организационная структура	🔂 Создать 📄 🖉 📓 🔍 Н	łайти 🥘						Все действия	• 📀
Подразделения организаций	Наименование			A	Код по ОКАТО	кпп	Актуальность	Номер подразделения	a 🔺
Рергансация Рерганзация Штапое растиканее Воад сережий об опакавые княчаления Воад сережий об опакавые княчаления Воад сережий об опакавые имистикание Воад сережий об опакавые имистикание Доказателя экрекствености контрыста									

Нажав кнопку «Создать», откроется карточка для создания нового подразделения.

	* (
Подразделения организаци	и (создание) (ТС:Предприятие)	
Подразделения орган	Подразделения организаций (создание)	
Перейти	Записать и закрыть 🔚 🚔 Печать 🗸	Все действия 👻 ②
Присоединенные файлы Соответствие данных с ф	Организация: "Организация"	٩
	Наименование:	Код: Актуальное: 🗸
	Вид структурного подразделения:	
	Группа подразделения для мониторинга:	Q
	Вышестоящее подразделение:	9
	Общее Склонения Дополнительные свойства	
	Руковолитель: 9 Кол по ОКАТ) КПП: Номер подразделения:
·	Полное наименование:	
	Ответственный: <u>10002 Работник Э.С.</u>	

В карточке подразделения заполняются поля «Наименование», из справочника выбирается «Вид структурного подразделения» (данный реквизит необходим для отчета по Форме 30 колонки 5,6,7,8,10,11), «Группа подразделений для мониторинга» (данный реквизит необходим для формирования отчета «МЗ Численность и ФОТ»), «Вышестоящее подразделение» заполняется в том случае если структура иерархическая.

😢 Подразделения организаци	й (создание) * (1С:Предприятие)	🖻 🔳 M M+ M- 🗆 🗙
Подразделения орган	Подразделения организа	ций (создание) *
Перейти Присоелиненные файлы	Записать и закрыть 📄 🖨 Печат	ть • Все действия • 🧿
Соответствие данных с ф	Организация:	"Организация"
	Наименование:	Подразделение 1 Код: Актуальное: 🗸
	Вид структурного подразделения:	Поликлиника
	Группа подразделения для мониторинга:	Зубопротезирование Q
	Вышестоящее подразделение:	Q
	Общее Склонения Дополнит	гельные свойства
:	Руководитель:	Q Код по ОКАТО: КПП: Номер подразделения:
	Полное наименование:	
		10002 P=5amure 2 C
	Ответственныи:	IUUUZ PROOTHINK 3.C.

Также необходимо заполнить данные на закладке склонения.

😢 Подразделения организаци	й (создание) * (1С:Предприятие)	🖹 🔝 M M+ M- 🗖 🗙
Подразделения орган	Подразделения организаций (создание) *	
Перейти Присоелиненные файлы	Записать и закрыть 🔚 🚔 Печать 🗸	Все действия 👻 📀
Соответствие данных с ф	Организация: "Организация"	٩
	Наименование: Подразделение 1	Код: Актуальное: 🗸
	Вид структурного подразделения: Поликлиника	Q
	Группа подразделения для мониторинга: Зубопротезирование	Q
	Вышестоящее подразделение:	Q
	Общее Склонения Дополнительные свойства	
	Заполнить склонения автоматически	
	Падежи	
	Именительный: (кто, что?	
	Родительный: кого, чего?	
	Дательный: кому, чему?	
	Винительный: кого, что?	
	Творительный: кем, чем?	
	Предложный: о ком, о чем?	
	ответственный: <u>10002 Работник Э.С.</u>	

Склонения можно заполнить как вручную, так и с помощью кнопки «Заполнить склонения автоматически».

📧 Подразделения организаци	ий (создание) * (1С:Предприятие)	🖹 🗐 M M+ M- 🗆 🗙
Подразделения орган	Подразделения организаций (создание) *	
Перейти	Записать и закрыты 🔚 🚔 Печать 🗸	Все действия - 👔
Соответствие данных с ф	Организация: "Организация"	٩
	Наименование: Подразделение 1	Код: Актуальное: 🗹
	Вид структурного подразделения: Поликлиника	
	Группа подразделения для мониторинга: Зубопротезирование	Q
	Вышестоящее подразделение:	Q
	Общее Склонения Дополнительные свойства	
:	Заполнить склонения автоматически	
	Падежи	
	Именительный: Подразделение 1	
	Родительный: Подразделения 1	
	Дательный: Подразделению 1	
	Винительный: Подразделение 1	
	Творительный: Подразделением 1	
	Предложный: Подразделении 1	
	Ответственный: <u>10002 Работник Э.С.</u>	

Склонение подразделений необходимо для правильной и корректной печати приказов и других различных форм из программы.

Затем необходимо перейти на закладку «Дополнительные свойства» и заполнить данные.

	ай (созлание) * (10-Предориалие)		
Подразделения орган	Подразделения организа	ций (создание) *	
Перейти Присоединенные файлы	Записать и закрыть 📄 🚔 Печат	Ъ.т	Все действия 👻 🎯
Соответствие данных с ф	Организация:	("Организация"	٩
	Наименование:	Подразделение 1	Код: Актуальное: 🗹
	Вид структурного подразделения:	Поликлиника	Q
	Группа подразделения для мониторинга:	Зубопротезирование	Q
	Вышестоящее подразделение:		Q
	Общее Склонения Дополнит	ельные свойства	
	🚯 Добавить 📄 🗙 🛧 🕂		Все действия 🕶
	N Свойство	Значение	Текстовая строка
	Ответственный:	<u>10002 Работник Э.С.</u>	

В дополнительный свойствах необходимо добавить свойства: «Вид медицинской помощи (фед. регистр)», «Тип подразделения (для фед. регистра)», «Условия оказания медицинской помощи (фед. регистр)» и значение данных свойств.

😉 Подразделения организаци	й (создание) * (1С:Предприятие)				i M M+ M- □ ×
Подразделения орган	Подразделения организа	ций (создани	e) *		
Перейти	Записать и закрыть 📄 🖨 Печат	ъ∗			Все действия 🗸 🍘
Соответствие данных с ф	Организация:	"Организация"			٩
	Наименование:	Подразделение 1		Код:	Актуальное: 🗹
	Вид структурного подразделения:	Поликлиника			Q
	Группа подразделения для мониторинга:	Зубопротезирование)		۹
	Вышестоящее подразделение:				Q
	Общее Склонения Дополнит	ельные свойства			
	🔁 Добавить 🛛 🛃 🗶 🚭				Все действия 👻
	N Свойство		Значение	Текстовая строка	
	1 Вид медицинской помощи	(фед. регистр)	Специализированная медицинская помощь		
	2 Тип подразделения (для ф	ед. регистра)	Поликлинические отделения (кабинеты)		
	3 Условия оказания медици	нской помощи (фед	Дневные стационары: в больничном учрежде		
	Ответственный:	<u>10002 Работник Э.С.</u>			

Свойства необходимо заполнять для корректной выгрузки данных на ФРМР.

После того как заполнены все данные необходимо нажать на кнопку «Записать и закрыть».

Когда подразделения созданы, переходим к созданию документа «Утверждение организационной структуры». Документ находится в подсистеме «Экономический блок», «Утверждение организационной структуры».

2022/03/26 00:28

Pádováň Kapoteski čkrotevstve oculi crton čnok čnok	
Патаные должности Установка надбажи за стах: Манаки штатного расписания Изменение цтатного	
Корректировся начисления за казализи Форма II: 301 - зарав Органска аконома структура © Cosarts III 201 - III 201 - IIII 201 - IIII 201 - IIII 201 - IIII 201 - IIIII 201 - IIIIII 201 - IIIIIIIII 201 - IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	n • (?)
Подразделения организация Дата 🔺 Номер Организация Дата изменения документа Комчентарий Краткой осстав документа Ответственный	
Реорганизация Реорганизация Штапое рассиссания Ввод сведений об ответствения ладова Ввод сведений по ФТО Хурнап документов индексации Показатели эффективности контракта	

Нажимаем кнопку «Создать», откроется документ.

🤨 😔 😭 Утверждение ор	ганизационной структуры учреждения (создание) - АС "Кадры медици (1С:Предприятие) 🊖 🖹 🔳	M M+ M- 🗸 💷 🗙	
Утверждение органи	Утверждение организационной структуры учрежден	ния (создание	:)	
Перейти	Провести и закрыть 🔚 📑 Провести 🛛 Действия 🕶		Все действия 👻 🕗	
Присоединенные фаилы	Номер: Дата: 01.01.2016 0:00:00 🗊 Организация: "Органи	ізация"		
	Подразделение	Актуальность до	Актуальность после	
	Подразделение 1			
	 Подразделение 2 Подразделение 3 			
:				
	ответственный: <u>10002 Работник Э.С.</u>			

В начале заполняется «Дата», а затем «Актуальность после». Для того чтобы подразделение стало актуальное необходимо поставить галочки «Актуальность после». Актуальность можно по всем подразделениям можно проставлять двумя способами.

Первый способ - проставить галочки вручную.

🤒 😠 🙀 Утверждение ор	ганизационной структуры учреждения (создание) - АС "Кадры медици (1С:Предприятие) 🊖 🗟 🔳 🗃	M M+ M □ ×			
Утверждение органи	Утверждение организационной структуры учрежден	ния (создание)			
Перейти	Провести и закрыть 🗟 📑 Провести Действия -	Провести и закрыть 📄 📑 Провести Действия т				
	Номер: Дата: 01.01.2016 0:00:00 🗐 Организация: "Органи	зация"	٩			
	Подразделение	Актуальность до	Актуальность после			
	Подразделение 1					
	⊖ Подразделение 2					
	Подразделение 3		✓			
:						
	Ответственный. 10002 гаротник э.с.					

Второй способ - нажать на кнопку «Действия» и выбрать «Утвердить все».

🤨 😠 🚖 🛛 Утверждение ор	ганизационной структуры учреждения (создание) - АС "Кадры медици (1С:Предприятие) 🊖 🖹 🔳	M M+ M- 🗸 💷 🗙
Утверждение органи	Утверждение организационной структуры учрежден	ния (создание)
Перейти	Провести и закрыть 🔚 📑 Провести Действия 🖣		Все действия 🔻 🕐
	Номер: Дата: 01.01.2016 0 Снять все я: "Органи	зация"	٩
	Подразделение Утвердить все	Актуальность до	Актуальность после
	Подразделение 1		
	 Подразделение 2 Подразделение 3 		
:			
÷			
	Ответственный: 10002 Работник Э.С.		

После того как проставили актуальность подразделений, нужно нажать на кнопку «Провести и закрыть».

Если нужно исправить актуальность в документе «Утверждение организационной структуры», необходимо открыть документ, нажать кнопку «Все действия», «Отмена проведения».

🤒 😠 🏠 🛛 Утверждение ор	ганизационной структуры учреждения 000000001 от 01.01.2016 12:00: (1С:Предприятие	*) 🏤 😭 🔳 🛅	MM	• M- 🚽 💶 🗙				
Утверждение органи	Утверждение организационной структуры учреждения 00000001 от 01.01.2016							
Перейти	Провести и закрыть 🔚 📑 Провести Действия -	В	се действия 🛛 🕐					
присосдинствые файлы	Номер: 000000001 Дата: 01.01.2016 12:00:00 🗰 Организация: "Органи	ізация"		Провести и закрыть				
	Подразделение	Актуальность до	Акт	 Записать Перечитать 	Jui+2			
	• Подразделение 1		~	Скопировать				
			[Кометить на удаление / Снять пометку	у			
÷				Провести				
			-	Показать в списке				
				Действия	+			
			[🔕 Изменить форму				
			(2) Справка	F1			
	Ответственный: <u>10002 Работник Э.С.</u>							

Внести необходимые изменения и нажать кнопку «Провести и закрыть».

Просмотреть актуальные подразделения можно в подсистеме «Рабочий стол», «Экономический учет».

😠 🤜 🖂 – 🦙 АС "Кадры ме	ицинского учреждения" / 10002 Работник Э.С. / (1С:Предприятие)						🚖 🗟 🔳 🗊	M M+ M- (i)
Рабочий Кадровый Эконол б	evencuiñ ox							
адровый учет	Экономический учет							
кономический учет	<u>"Организация"</u>							
ализ движения медицинских кадров	Актуальные подразделения:		🕄 Создать 📄 🥒	👔 🔍 Найти 🦓				Все действия
числения сотрудников	Скрыть штатные должности с 0 кол-вом ставок:		Должность	Тип финансирования	Категория персон	ала Количество ста	вок ПКГ	Основная специальн.
агностика	Подразделение							
	😑 😑 Подразделения организаций							
олнительные обработки	⊕ □ Подразделение 1 □							
олнительные отчеты	 подразделение 2 Подразделение 3 							
			-					
		c	Документы и ФОТ	сотрудники критери	и эффективности ко	нтрактов Внести данные по Ф()Т История по фот	
			Пейстриет с	Increment Nº Пата	Ko A	Пейструет с	Покомент № Пата	Bus paques
			Address of the state of the sta	provinci ne, pana	100 -	Jane 10 jer e	Jan giner in a starte	Drid poorer
					e .			
					w			
			٩ ٥		Þ	۰ ا		4
		*	۰ ۲		4	۰ ×		Þ
		v	۰		Þ. Væ	▲	000	• 01 01 01 01 0 12 00 00

Список изменений в релизах:

