**Постановка задачи № ИО62 от 15.12.2015 года**

**Наименование задачи:**

Замечание №775: в документах, указанных в приложении, необходимо добавить возможность выбора лиц, подписывающих печатные формы за руководителя и главного
бухгалтера с указанием доверенности, на основании которой такое право
подписи им предоставлено.

**Описание задачи:**

Необходимо создать регистр для хранения информации по доверенностям, на основании которых предоставлено право подписи.

Программирование обработок по формированию печатных форм, представленных в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Документ 1С** | **Печатная форма** | **Выбираемые подписи** |
| Доверенность | Доверенность (Типовая межотраслевая форма № М-2а) | Руководитель |
| Главный бухгалтер |
| Реализация товаров и услуг | Товарная накладная (форма № ТОРГ-12) | Руководитель |
| Главный бухгалтер |
| Акт об оказании услуг | Руководитель |
| Счет-фактура выданный  | Счет-фактура | Руководитель |
| Главный бухгалтер |
| Счет на оплату покупателю | Счет на оплату | Руководитель |
| Главный бухгалтер |
| Передача товаров | Накладная на отпуск материалов на сторону (форма № М-15) | Руководитель |
| Главный бухгалтер |
| Акт сверки взаиморасчетов | Акт сверки взаимных расчетов | Представитель организации 1 |
| Представитель организации 2 |

*Список печатных форм*.

**Техническая реализация:**

1. Создать регистр сведений «ИНЭСС: Доверенности» для хранения информации по доверенностям, на основании которых предоставлено право подписи.

Алгоритм заполнения регистра представлен в таблице 2.

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№п/п* | *Наименование* | *Комментарий* |
| 1 | Период  | Дата/время создания записи |
| 2 | ФИО | Выбирается из справочника «Физические лица» |
| 3 | Право подписи | Тип значение – список. Возможные значения: Руководитель, Главный бухгалтер |
| 4 | № доверенности | Тип значения – строка |
| 5 | Дата выдачи доверенности | Тип значения - дата |
| 6 | Срок действия | Тип значения – дата |

*Регистр сведений «ИНЭСС\_Доверенности».*

1. Создать обработки по формированию печатных форм.

При выборе печатной формы, представленной в таблице 1, запускается обработка «ИНЭСС\_Формирование печатных форм».

Внешний вид обработки представлен на рис. 1.



Рис. 1 Внешний вид обработки

Алгоритм заполнения обработки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№п/п* | *Наименование* | *Комментарий* |
| 1 | Руководитель  | Выбирается из справочника «Физические лица» |
| 2 | Главный бухгалтер | Выбирается из справочника «Физические лица» |
| 3 | Доверенность | Выбирается из регистра сведений «ИНЭСС\_Доверенности». Значения отображаются с учетом отбора по реквизитам «Право подписи» и «ФИО» (ФИО, выбранное в поле «Руководитель» или «Главный бухгалтер»). |

Для документа «Акт сверки взаиморасчетов» обработка имеет следующий вид:



Алгоритм заполнения обработки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№п/п* | *Наименование* | *Комментарий* |
| 1 | Представитель 1 | Выбирается из справочника «Физические лица» |
| 2 | Представитель 2 | Выбирается из справочника «Физические лица» |
| 3 | Доверенность | Выбирается из регистра сведений «ИНЭСС\_Доверенности». Значения отображаются с учетом отбора по реквизиту «ФИО» (ФИО, выбранное в поле «Представитель 1» или «Представитель 2»). |

1. В макет печатных форм добавить текстовое поле “по доверенности № (Номер доверенности) от (Дата выдачи доверенности)».