



## 1. Сборочное производство

Данная группа режимов ориентирована на предприятия с производствами сборочного типа. В данную группу режимов входят:

- Журналы учета движения (см.п.1.2);
- Лимитно-заборные карты (см.п.1.1);
- Наряд-задания (см.п.1.4);
- Учет выработки (см.п.1.3);
- Производственные заказы (см.п.1.5);
- Отчеты производства (см.п.1.6);
- Расчет себестоимости продукции (см.п.1.7).

### 1.1. Лимитно-заборные карты

Лимитно-заборные карты (ЛЗК) – это своего рода внутренние заказы на материалы, покупные полуфабрикаты и полуфабрикаты собственного производства от рабочих центров. ЛЗК содержат перечень и количество материалов и полуфабрикатов, которые должны быть переданы в рабочий центр для выполнения месячного плана производства.

ЛЗК формируются автоматически – на основе общего плана потребности в материалах и полуфабрикатах, рассчитанного в приложении **ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА**.

ЛЗК формируются на полный объем потребности – независимо того, есть ли на предприятии ТМЦ в указанном количестве, а также независимо от того, есть ли данные ТМЦ в рабочем центре-потребителе.

На основе ЛЗК производится фактический отпуск материалов в производство – в объемах, не превышающих предусмотренные лимиты.

ЛЗК формируется на месяц для каждого рабочего центра. При этом отдельные ЛЗК формируются на покупные материалы и полуфабрикаты собственного производства. Формирование ЛЗК из плана потребности не является обязательным – пользователь может сформировать для рабочего центра оба документа или один из них. По каждому ОКПП (основному и дополнительному) формируются отдельные ЛЗК.

Отпуск товарно-материальных ценностей по ЛЗК может производиться с разных мест хранения и в несколько приемов. При каждом отпуске ТМЦ формируются обычные документы на передачу в производство. Излишки ТМЦ, полученных по ЛЗК, могут быть возвращены на место хранения.

Если ЛЗК формируется на основе дополнительных планов с отрицательным количеством (отмена выпуска), то количество по позиции в ЛЗК также отрицательное. По такой позиции можно оформить только документ на возврат.



*Вводить ЛЗК вручную НЕЛЬЗЯ. Если у пользователя отсутствует приложение ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА, то выдача материалов производится по требованиям на отпуск без использования ЛЗК.*

#### 1.1.1. Реестр лимитно-заборных карт

Реестры лимитно-заборных карт ведутся отдельно для каждого рабочего центра (Рис. 1-1). В форме реестра, помимо даты и номера документа, присутствуют сведения об объемно-календарном плане (ОКПП), на основе которого они сформированы, а также тип лимитно-

заборной карты – *Материалы* или *Полуфабрикаты*.

Дата ЛЗК	Номер ЛЗК	Номер ОКПП	Тип
01/02/08	000003	2008/02/00	Полуфабрикаты
01/02/08	000005	2008/02/00	Материалы
01/01/08	000001	2008/01/00	Полуфабрикаты
01/01/08	000002	2008/01/00	Материалы

Рис. 1-1 Реестр лимитно-заборных карт

### Специальные операции в реестре ЛЗК

В нижней части реестра лимитно-заборных карт существует ряд кнопок, позволяющих выполнять следующие действия:

Кнопка	Функции
Операции	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Расшифровка строки &lt;Enter&gt;</i> – просмотр содержимого текущей лимитно-заборной карты, т.е. на которой установлен курсор;</li> <li>➤ <i>Документы движения по текущей ЛЗК &lt;Alt+O&gt;</i> – обращение к реестру документов движения, созданных по текущей ЛЗК. Установив курсор на строке с нужным документом и нажав клавишу &lt;Enter&gt; (или кнопку <b>Операции</b> → команда <i>Открыть</i>), Вы можете просмотреть его содержимое, при необходимости внести в него коррективы или вывести на печать.</li> </ul>
Функции	О назначении этой кнопки было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2. и 2.3.

#### 1.1.2. Лимитно-заборная карта

Лимитно-заборная карта (Рис. 1-2) содержит ссылку на соответствующие ОКПП и рабочий центр, тип фигурирующих в ней ТМЦ – *Материалы* или *Полуфабрикаты*. В строках указываются группа, номенклатурный номер и наименование отпускаемого вида ТМЦ, спецификация, количество и единицы измерения.

Количество по позиции в реестре строк лимитно-заборной карты – это не что иное, как общее количество к отпуску. Сведения об отпущенном количестве и остатке к отпуску по позиции, на которой стоит курсор, располагаются в подстроичнике формы.

### Специальные операции в форме ЛЗК

В нижней части формы лимитно-заборной карты имеются кнопки **Папки**, **Операции**,

**Функции.** О назначении кнопки **Функции** было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2 и п.2.3. Описание порядка работы с кнопкой **Папки** см. пункт меню *Справка*, раздел *Документация*, папка *Методики*, файл «**Логистика\_использование папок в номенклатуре**». Что касается команды **Операции**, то она открывает доступ к меню со следующим составом команд:

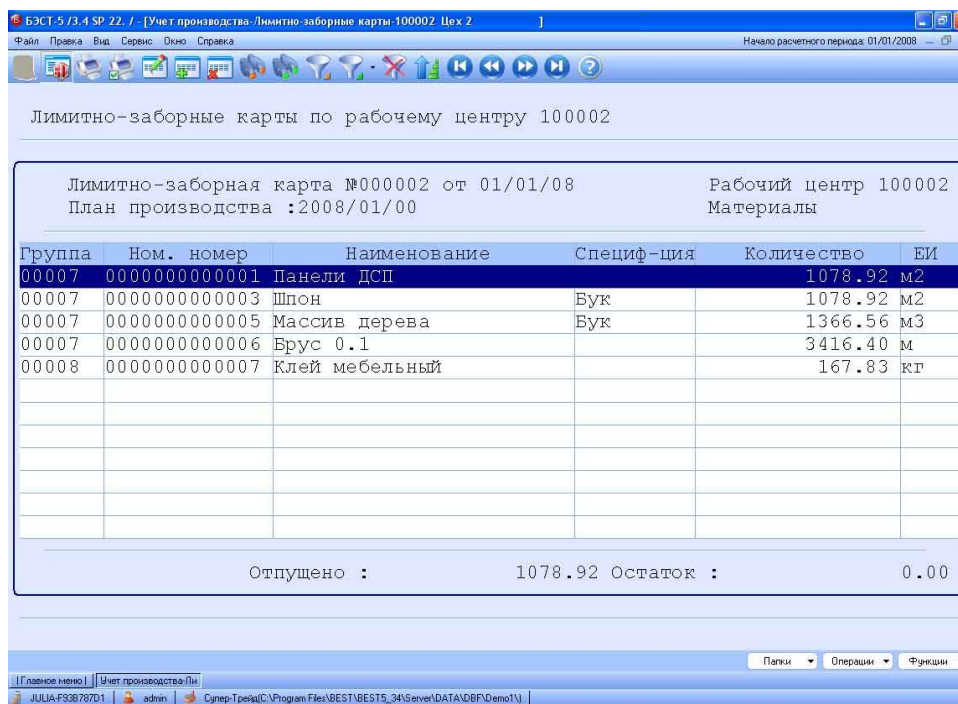


Рис. 1-2 Лимитно-заборная карта

- **Отпустить** <Alt+T> – сформировать требование на отпуск ТМЦ. Перед формированием документа выдается запрос на ввод его параметров: **Вид движения** (выбирается из перечня видов движения по передаче ТМЦ в производство), **Дата** (по умолчанию предлагается текущая системная дата), **Сдатчик** (выбирается из перечня складов материалов), **Типовая операция** (выбирается из перечня типовых операций для выбранного вида движения), **Вид документа** (выбирается из справочника видов документов). В документ включаются все позиции ЛЗК, имеющиеся в наличии на складе-сдатчике. Количество по позиции – это остаток к отпуску. В том случае, если пользователю необходимо оформить частичный отпуск, то требование на основе ЛЗК можно формировать из реестра документов движения;
  - **Вернуть** <Alt+H> – сформировать накладную на возврат. При этом система запрашивает параметры документа по точно такому же принципу, что и для команды **Отпустить**. Накладная на возврат из ЛЗК может быть сформирована только по позициям с отрицательным количеством. В том случае, если необходимо оформить возврат по позициям с положительным количеством, накладная может быть оформлена из реестра документов движения;
  - **Документы движения по текущей ЛЗК** <Alt+S> – обращение к реестру документов движения, сформированных по данной ЛЗК. Установив курсор на строке с нужным документом и нажав клавишу <Enter> (или кнопку **Операции** → команда **Открыть**), Вы можете просмотреть его содержимое, при необходимости внести в него коррективы или вывести на печать;
  - **Документы движения по строке** <Alt+O> – обращение к реестру документов движения, сформированных по позиции (строке) ЛЗК, на которой стоит курсор. Данные об отпуске по позиции формируются на основе всех требований на отпуск со ссылкой на эту ЛЗК. Установив курсор на строке с нужным документом и нажав клавишу <Enter> (или кнопку
- © Компания БЭСТ, г. Москва 2014 г.

**Операции** → команда *Открыть*), Вы можете просмотреть его содержимое, при необходимости внести в него коррективы или вывести на печать;

- *Данные об отпуске по ЛЗК <Alt+G>* – получение оперативной справки об отпуске ТМЦ по данной ЛЗК;
- *Наличие по позиции <Alt+P>* – получение оперативной справки о наличии запасов по строке ЛЗК, на которой установлен курсор.

## 1.2. Журналы учета движения

Данный режим обеспечивает учет расхода материалов в производстве, контроль движения полуфабрикатов и готовой продукции, а также контроль движения брака.

Списание материалов выполняется с использованием актов на списание, формируемых на основе расчета потребления материалов в отчете производства или вводится вручную.

Контроль движения полуфабрикатов и продукции осуществляется с использованием методики подетального учета на уровне первичных документов (приемо-сдаточные накладные), фиксирующих перемещение объектов между местами хранения (междеховые накладные).

Для оприходования брака используются акты на брак. Исправимый брак приходится в рабочий центр – для приведения изделий в состояние, пригодное для продажи. Неисправимый брак приходится или в рабочий центр – для разборки на комплектующие, или на склад запасов/готовой продукции – для продажи по сниженным ценам.

Таким образом, все сведения о движении запасов в производстве вводятся в виде первичных документов производственного учета. Ввод данных осуществляется в режиме **Журналы учета движения**.

Порядок работы в данном режиме заключается в следующем:

- Выбирается вид движения, определенный и зарегистрированный при начальной настройке;
- Выбирается рабочий центр, если учет ведется в разрезе нескольких рабочих центров;
- В экранной форме реестра документов выбирается соответствующая типовая операция;
- Заполняется экранная форма ввода документа производственного учета.

### 1.2.1. Реестр документов движения

Реестры документов производственного учета (Рис. 1-3) ведутся отдельно для каждого рабочего центра и для каждого вида движения.

Формы реестров и реквизитный состав документов зависят от особенностей видов движения – в первую очередь, от направления движения ТМЦ: прихода или расхода. В правом верхнем углу реестра для документа, на котором установлен курсор, отображаются дата и номер отчета производства в случае, если этот отчет находится в архиве.

### Стандартные операции

В реестрах документов производственного учета поддерживаются следующие стандартные операции:

- Ввод нового документа – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование документа – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Сохранение документа – клавиша <F10>, или кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;

- Сортировка записей – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: *по дате регистрации, номерам регистрации, номерам документов, контрагентам*;
- Установка фильтра – клавиши <F6>, <Alt+F6>, кнопки на панели инструментов **Общий фильтр, Контекстный фильтр** или команда меню *Вид → Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <F7>, <Alt+F7>, или кнопки **Поиск общий, Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка→Поиск*. Общий поиск осуществляется по следующим критериям: *по дате регистрации, номерам регистрации, номерам документов, контрагентам*;
- Печать – клавиши <F9>, <Alt+F9> или кнопки **Печать, Печать с выбором шаблона**, или команда меню *Файл → Печать*.

Дата операции	Документ вид рег.№	Сдатчик	Сумма, РУБ по документу
31/01/08	001 000005	Производственный склад №3	1443.18
31/01/08	001 000009	Производственный склад №3	3191.17
31/01/08	001 000010	Производственный склад №3	8778.54
02/02/08	001 000008	Производственный склад №3	10147.56
02/02/08	001 000011	Производственный склад №3	68909.01
28/02/08	001 000007	Производственный склад №3	606.14

Рис. 1-3 Пример реестра документов движения

## Специальные операции

В нижней части реестров документов производственного учета имеются кнопки **Расчеты**, **Операции**, **Функции**. Рассмотрим их назначение:

Кнопка	Функции
<b>Расчеты</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Баланс расчетов &lt;Ctrl+B&gt;</i> – получение актуальной информации о балансе расчетов с контрагентом, фигурирующим в документе движения, на котором установлен курсор. Как правило, в отношении документов производственного учета данная функция не используется;</li> <li>➤ <i>Разноска оплаты на накладную &lt;Ctrl+F10&gt;</i> – отнесение оплаты (т.е. разноска соответствующих кассовых и банковских документов) на данный документ движения. О принципах разнесения оплаты см. Главу Руководства пользователя «Расчеты с партнерами». Как правило, в отношении документов производственного учета данная функция не используется.</li> </ul>
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Групповая печать документов &lt;Ctrl+F9&gt;</i>. Одновременная печать группы сопроводительных документов, связанных с данным</li> </ul>

документом производственного учета. Печать выполняется для отмеченной совокупности документов движения. Если отмеченных документов нет, печать выполняется для текущего документа (на котором установлен курсор). Папка, из которой берутся шаблоны печатных форм, определяется в рамках настройки соответствующего вида движения. Папка, из которой берутся шаблоны печатных форм, определяется в рамках настройки соответствующего вида движения (параметр Категория печатной формы - групповая);

➤ *Сменить показ сумм <Alt+T>*. Эта команда позволяет выбрать желаемый вид отображения сумм документов в реестре. Возможные варианты: Сумма по документу или Себестоимость по документу.

➤ *Таксировка документов <Ctrl+T>*. Данная команда доступна только для документов оприходования готовой продукции, полуфабрикатов и брака. Таксировка выполняется для отмеченной совокупности документов и заключается в изменении цен за заданный период – согласно выбранному прейскуранту плановых цен;

➤ *Заменить в документах <F5>*. Выполнение одновременной замены типовой операции в отмеченных документах – с пересчетом соответствующих проводок. Этот режим следует использовать с большой осторожностью – во избежание «потери» аналитики в проводках;

➤ *Комментарий <Alt+A>*. Ввод произвольного поясняющего комментария к документу производственного учета, на котором установлен курсор. Далее введенный комментарий будет отображаться в нижней части реестра;

➤ *НДС-коды операций <Alt+C>*. Открывает окно для заполнения дополнительных полей документа движения, предназначенных для ввода кодов операций по начислению НДС: Код операции, не облагаемой НДС, Код операции по ставке 0%, Код операции налоговых агентов. В случае ручного формирования документа эти поля заполняются при вызове данной команды. Справочники, применяемые для заполнения этих полей, вызываются клавишей <F2>. Заполнение данных полей не является обязательным;

➤ *Документы <Alt+O>* – обращение к реестру документов, связанных с текущим документом производственного учета (например, ЛЗК или наряд-заданий). Установив курсор на строке с нужным документом и нажав кнопку Открыть или клавишу <Enter>, Вы можете просмотреть его содержимое;

➤ *Фильтрация по аналитике <Alt+N>*. Установка фильтра по заданному значению аналитики;

➤ *Отметить/снять отметку <Ins>* – отметка выбранной совокупности документов для выполнения их групповой обработки, или снятие отметки с ранее выбранных документов;

➤ *Отметить все/ снять все отметки (клавиши <Ctrl+Ins>)* – отметить все документы в реестре/снять установленные ранее отметки;

➤ *Суммировать <Shift+F6>* – расчет суммы по отфильтрованным

	записям реестра документов; ➤ Экспорт документов в XML <Alt+E>; ➤ Экспорт документов в XML <Alt+I>.
<b>Функции</b>	О назначении этой кнопки было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2. и 2.3.

### 1.2.2. Ввод документов: общие сведения

Для ввода документа производственного учета необходимо войти в соответствующий реестр и далее, как это делается в других реестрах системы, нажать клавишу <F4>, или кнопку на панели инструментов **Новая запись**, или воспользоваться командой меню *Правка* → *Новая запись*.

При вводе нового документа предлагается список настроенных для данного вида типовых операций, из которого следует выбрать нужную операцию. Если такая типовая операция только одна, то переход к форме для ввода документа осуществляется автоматически – без запроса на ввод операции.

После выбора типовой операции на экране появится форма для ввода документа производственного учета. В общем случае, форма документа (Рис. 1-4) состоит из трех окон:

Просмотр документа  
0001 Приходование полуфабрикатов

Дата операции : 30/01/08  
Вид док-та.... : 001  
Номер регистр.: 000011 N док.   
Получатель.... : 000003 Производствен

Примечание.... :

Проводки Итого: 12300.00  
Дебет Кредит Сумма, РУБ  
212 201 12300.00

оприходованы полуфабрикаты в цех  
Кт: 000004

Наименование	К-во, шт	Цена на скл.	Стоимость
Панель 0,9*0,6м	5	360.00	1800.00
Панель стандартн. 2*0,9м	5	960.00	4800.00
Панель боковая 2*0,6м	5	720.00	3600.00
Полка 0,85*0,55м	7	300.00	2100.00

Группа: 00013 Н/номер: 00000000000003 Партия: Итого...: 12300.00  
Поз.: 1/4  
Спецификации...: Панель верх\нижн.  
Артикул: 7.223.090.60004.00005.36

Рис. 1-4 Пример формы документа производственного учета

- Заголовок документа;
- Строки (спецификация) документа;
- Окно проводок.

Для передвижения между окнами используется клавиша <Tab>. Активное окно выделяется рамкой темного цвета.

Прежде, чем рассматривать состав реквизитов, присутствующих в каждом из перечисленных окон, обратим внимание на правила выхода из формы документа. Выход из формы документа производится двумя способами. Первый из них – использование клавиши <F10>, или кнопки на панели инструментов **Сохранить**, или команды меню *Правка* → *Сохранить*. В этом случае система запишет данный документ в реестр и предложит экранную форму для ввода нового документа, т.е. будет предложен так называемый «циклический ввод». Второй вариант – использование клавиши <Esc>. Тогда, при выходе из документа, система выдаст запрос на его сохранение. Если Ваш ответ будет утвердительным, то система сохранит документ и «перейдет»

в реестр документов. Если Ваш ответ отрицательный, система выйдет в реестр без сохранения документа.

В верхней строке окна документа всегда отображается выбранная типовая операция. Перевыбор типовой операции непосредственно в форме документа не допускается. То же самое касается и кода рабочего центра, отображаемого в правом верхнем углу окна заголовка. При вводе цены в строках документа, цена указывается с точностью до 7 знаков после запятой.

Перейдем к особенностям ввода документов для различных видов движения.

### 1.2.3. Передача ТМЦ в производство

Операция передачи ТМЦ в производство представляет собой перемещение запасов со склада в рабочий центр. Следовательно, она оформляется двумя документами: расходным (для склада) и приходным (для рабочего центра). Движение материалов при этом осуществляется по внутренним ценам.

Исходным видом движения является приход в рабочий центр. Поэтому вручную оформляется именно приходный документ (Рис. 1-5), а «смежный» с ним расходный документ создается / корректируется / удаляется автоматически.

Просмотр документа  
01 Передача осн.материалов в произ

Дата операции : 31/01/08  
Вид док-та....: 001  
Номер регистр.: 000005 Н док.  
Сдатчик.....: 000003 Производствен  
Лимитно-заборная карта  
Примечание.....: переданы материалы в пр-во

Проводки	Итого:	Сумма, РУБ
Дебет	Кредит	
1012	1001	268.89
1012	1002	1174.29
1002-0101		1443.18
		2886.36

ТМЦ	Наименование	К-во, шт	Цена, РУБ	Сумма, РУБ
	Шуруп по дереву 3.5*20мм	14.00	5.61	78.57
	Болт	39.00	1.50	58.50
	Гайка	39.00	0.50	19.50
	Шайба	6.00	0.50	3.00
	Замок мебельный	3.00	36.44	109.32
	Направляющие для CD	7	33.37	233.61
Группа: 00008		Н/номер: 0000000000001	Итого...:	1443.18
Поз.: 1/		Партия:		
7				

Артикул:

Рис. 1-5 Передача ТМЦ в производство

### Заголовок документа

В заголовке документа заполняются следующие поля:

- **Дата операции.** Вводится в обязательном порядке. Дата операции не может быть раньше, чем начало расчетного периода;
- **Вид док-та.** Вид документа определяется на основании справочника **Виды документов**, вызываемого клавишей <F2>. Если для данного вида движения определен всего один вид документа, то он подается по умолчанию и не может быть изменен;
- **Номер регистр.** Регистрационный номер документа формируется как следующий по порядку – в разрезе данного рабочего центра и вида движения. Номер, предлагаемый системой по умолчанию, можно откорректировать – с соблюдением условия уникальности для данного рабочего центра и вида движения. Заполнение регистрационного номера строго



обязательно;

- **№ док.** Поле для ввода дополнительного (альтернативного) номера документа. Длина этого номера составляет 15 символов. Автоматическая нумерация и контроль уникальности для данного вида номера не предусмотрены. Ввод данного реквизита не обязателен;
- **Сдатчик.** Выбирается из справочника складов, вызываемого клавишей <F2>;
- **Лимитно-заборная карта.** В данном поле, при помощи клавиши <F2>, вызывается перечень ЛЗК, по которым товарно-материальные ценности были отпущены не в полном объеме. Далее, из данного списка выбирается нужная лимитно-заборная карта. Напомним, что лимитно-заборные карты формируются в приложении **ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОИЗВОДСТВА**. При отсутствии этого приложения заполнение рассматриваемого поля не требуется;
- **Примечание.** Необязательный реквизит, предназначенный для ввода дополнительных сведений о совершаемой операции.

### Строки документа

Строки документа представляют собой сведения о ТМЦ, передаваемых со склада в производство. В одном документе может быть произвольное количество строк.

Для ввода строки в документ используется клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов Новая запись, или команда меню *Правка* → *Новая запись*.

Рассмотрим состав полей, присутствующих в форме для ввода строки:

- **Группа** – выбирается из справочника групп, вызываемого клавишей <F2>. В итоге Вам будет предложен перечень групп запасов, хранящихся на выбранном складе-сдатчике;
- **Н/номер** – выбирается из **Номенклатурного справочника**, вызываемого клавишей <F2>. Содержимое **Номенклатурного справочника** будет отфильтровано по выбранной группе;
- **Партия.** Сведения о партии заполняются только для ТМЦ с партионным способом хранения. В этом случае при помощи клавиши <F2> вызывают справочник партий, из которого выбирается нужная карточка;
- **Аналитика.** Данное поле присутствует только в том случае, если для данной номенклатурной позиции в **Номенклатурном справочнике** указаны необходимость ее учета по аналитикам и выбран способ учета аналитики. Наименование данного поля совпадает с видом измерения, указанного в поле **Вид аналитики** (в **Номенклатурном справочнике**). При вводе строки документа движения, в поле **Аналитика** вносят соответствующее значение для указанной аналитики, выбираемое из справочника значений;
- **Количество** – указывается количество, выраженное в основных единицах измерения;
- **Цена, Сумма, Цена списания** – заполняются автоматически. Напомним, что передача ТМЦ осуществляется по внутренним ценам.

Если в настройке данного вида движения параметр **Раскрывать картотеку?** (напомним, что он расположен в окне, вызываемом нажатием кнопки **Форма**) принимает значение *Да*, то для выбора передаваемой в производство номенклатуры будет предложена картотека склада-сдатчика.

Если в заголовке документа была указана ссылка на лимитно-заборную карту, то выбор позиций осуществляется из реестра, строки которого представляют собой номенклатуру, фигурирующую в данной ЛЗК и не полностью отпущенную со склада.

В реестре, в колонке «*Остаток*» выводится количество, возможное для отпуска, т.е. минимальное значение между текущим остатком на складе и остатком к отпуску по ЛЗК.

Нажав клавишу <Enter> в колонке «Отпущено», Вы можете ввести по текущей номенклатурной позиции количество для отпуска со склада в рабочий центр. Для переноса введенных количеств в документ используется клавиша <Tab>.

#### 1.2.4. Возврат ТМЦ на склад

Данная операция представляет собой обратное перемещение запасов из рабочего центра на склад. Следовательно, она оформляется двумя документами: расходным (для рабочего центра) и приходным (для склада).

Вручную оформляется только расходный документ, а приходный создается/корректируется/удаляется автоматически. Проводки формируются по расходному документу.

Правила заполнения полей заголовка и строк для документа по этому виду движения аналогичны правилам для оформления передачи ТМЦ в производство (см.п.1.2.3).

#### 1.2.5. Оприходование продукции

Данная операция оформляет оприходование полуфабрикатов или готовой продукции. Для рабочего центра-изготовителя этот вид движения фиксирует факт изготовления продукции. В роли получателя полуфабрикатов/продукции могут выступать:

- Рабочий центр (в том числе изготовитель);
- Склад запасов (межцеховая кладовая);
- Склад товаров.

Для получателя данный вид движения представляет собой документ оприходования в картотеку складского учета. При формировании нового документа (Рис. 1-6) надо заполнить его заголовок и строки.

Просмотр документа  
0001 Оприходование полуфабрикатов

Дата операции : 13/01/08  
Вид док-та....: 001  
Номер регистр.: 000008 N док. \_\_\_\_\_  
Получатель....: 000003 Производственный склад №3  
Примечание.....: \_\_\_\_\_

Наименование	К-во,шт	Цена на скл.	Стоимость
Столешница	510	899.00	458490.00
Ножка стола	1300		

Группа: 00013 Н/номер: 0000000000001 Партия: Итого...: 458490.00

Спецификации...: Столешница (Бук)  
Артикул: 7.200.150.00004.00005.95

Рис. 1-6 Оприходование продукции/полуфабрикатов

Заполнение заголовка осуществляется по точно такому же принципу, что и для ранее рассмотренных видов движения. В форме для ввода строки (Рис. 1-7) в первую очередь необходимо заполнить группу полей **Выпуск**.

Выпуск:Группа.....:	00013	Древесноплитные изделия
Н/номер.....:	0000000000001	Столешница
Спецификация.....:	С.01	
Приход:Группа.....:	00013	Древесноплитные изделия
Н/номер.....:	0000000000001	Столешница
Спецификации.....:	С.01	
Партия.....:		
Кол-во.....:	510	шт
Цена, РУБ.....:	899.0000000	за 1 шт
Сумма, РУБ.....:	458490.00	
Стоимость на складе:	458490.00	
Цена фактическая....:	899.0000000	
Спецификации....:	Столешница (Бук)	
Артикул:	7.200.150.00004.00005.95	

Рис. 1-7 Форма для ввода строки документа оприходования продукции

- **Группа** – выбирается из справочника групп производственных запасов, вызываемого клавишей <F2>;
- **Н/номер** – выбирается из **Номенклатурного справочника** производственных запасов, вызываемого клавишей <F2>. Содержимое **Номенклатурного справочника** будет отфильтровано по выбранной группе;
- **Спецификация** – выбирается из справочника спецификаций. По умолчанию, предлагается основная спецификация для данной номенклатуры. В случае надобности ее можно заменить любой другой действующей спецификацией.

Группа полей **Приход** автоматически заполняется по следующим правилам:

- Если приемщиком является склад запасов или рабочий центр, то содержимое полей **Группа** и **Н/номер** совпадают с содержимым аналогичных полей группы **Выпуск**, а партия выбирается из справочника партий производственных запасов;
- Если приемщиком является склад товаров, то группа и номенклатурный номер заполняются автоматически – согласно связке номенклатуры запасов с номенклатурой товаров и готовой продукции, настроенной в **Номенклатурном справочнике** производственных запасов, а партия выбирается из справочника партий товаров.

При этом пользователю надо заполнить следующие поля:

- **Кол-во** – количество приходуемой номенклатуры, выраженное в основных единицах измерения (предполагается, что эта единица измерения совпадает с единицей измерения выпускаемой номенклатуры). Корректировка данной единицы измерения не допускается;
- **Цена** – цена оприходования. Формируется на основе учетной цены на складе или прейскуранта плановых цен.

Что касается учетной цены ТМЦ, то она заполняется автоматически.

### 1.2.6. Оприходование брака

С помощью данной операции оформляется оприходование бракованных изделий (полуфабрикатов собственного производства или готовой продукции). Для рабочего центра-изготовителя данный вид движения фиксирует факт изготовления продукции, имеющей отклонения от стандарта.

В этом случае в роли получателя могут выступать:

- Рабочий центр (в том числе изготовитель);
- Склад запасов;
- Склад товаров.

Для получателя данный вид движения представляет собой документ оприходования брака в картотеку складского учета. При формировании нового документа (Рис. 1-8) надо заполнить его

заголовок и строки. Заполнение заголовка осуществляется по точно такому же принципу, что и для ранее рассмотренных видов движения. Единственное различие заключается в наличии полей Вид брака, где, во-первых, должен быть выбран один из двух вариантов: исправимый или неисправимый, и, во-вторых, указана конкретная причина брака (согласно **Справочнику причин брака**).

В форме для ввода строки в первую очередь заполняется группа полей **Выпуск**:

- **Группа** – выбирается из справочника групп производственных запасов, вызываемого клавишей <F2>;
- **Н/номер** – выбирается из **Номенклатурного справочника** производственных запасов, вызываемого клавишей <F2>. Содержимое **Номенклатурного справочника** будет отфильтровано по выбранной группе;
- **Спецификация** – выбирается из справочника спецификаций. По умолчанию, предлагается основная спецификация для данной номенклатуры. В случае надобности ее можно заменить любой другой действующей спецификацией.

Далее заполняют группу полей **Брак**:

- **Группа, Номенклатура**. Значения этих реквизитов вносятся на основании сведений, указанных в разделе спецификации **Брак**.

Группа полей **Приход** автоматически заполняется по следующим правилам:

Наименование	К-во, шт	Цена на скл.	Стоимость
Стул (брак)	2	2500.02	5000.04

Группа: 00015    Н/номер: 0000000000004    Партия:    Итого...: 5000.04  
 Поз.: 1/ 1

Рис. 1-8 Оприходование брака

- Если приемщиком является склад запасов или рабочий центр, то группа и номенклатурный номер приходуемого изделия совпадают с группой и номенклатурой брака, а партия выбирается из справочника партий производственных запасов;
- Если приемщиком является склад товаров, то группа и номенклатурный номер заполняются автоматически – согласно связке данной номенклатуры брака с соответствующей номенклатурой из приложения **ТОВАРЫ. ПРОДУКЦИЯ**, настроенной в номенклатурном справочнике производственных запасов, а партия выбирается из справочника партий товаров.

При этом пользователю надо заполнить следующие поля:

- **Кол-во** – количество приходуемой номенклатуры, выраженное в основных единицах измерения (предполагается, что эта единица измерения совпадает с единицей измерения

выпускаемой номенклатуры). Данная единица измерения не подлежит изменению;

- **Цена** – цена оприходования. Формируется на основе учетной цены на складе или прейскуранта плановых цен.

Что касается учетной цены ТМЦ, то она заполняется автоматически.

### 1.2.7. Потребление ТМЦ

Данный вид движения оформляет списание (расход) материалов на выпуск готовой продукции и полуфабрикатов собственного производства. Штатно документы списания формируются автоматически – на основе отчета производства.

Однако система также допускает их ввод вручную. Движение материалов осуществляется по внутренним ценам. При формировании нового документа (Рис. 1-9) надо заполнить его заголовок и строки.

При заполнении заголовка существуют некоторые особенности ввода информации в такие поля, как:

При заполнении заголовка существуют некоторые особенности ввода информации в такие поля, как:

- **Тип акта.** Тип акта списания при формировании документа из отчета производства формируется автоматически. При вводе вручную этот реквизит не заполняется;
- **Объект кальк.** Тип объекта калькуляции заполняется автоматически – в соответствии с настройкой рабочего центра-изготовителя.

Просмотр документа  
0001 Списание ТМЦ в производство

Дата операции : 31/01/08 Раб. центр: 100001  
Вид док-та....: 001  
Номер регистр.: 000013 N док. [ ]  
Объект кальк...: цех 100001  
Тип акта.....: стандарт  
Примечание.....: [ ]

Наименование	К-во, м2	Цена, РУБ	Сумма, РУБ
Панели ДСП	6.00	329.57	1977.41
Панели ДСП	2.70	329.57	889.83
Панели ДСП	9.00	329.57	2966.11
Панели ДСП	3.29	329.57	1084.28
Шпон	4.00	167.35	669.39
Шпон	2.70	167.35	451.84
Итого..:			9954.01

Группа: 00007 Н/номер: 0000000000001 Партия: [ ]

Артикул: 1.815.870.G1.00004

Рис. 1-9 Потребление ТМЦ

Рассмотрим правила заполнения полей строки документа:

- **Номенклатура** – выбирается из номенклатурного справочника;
- **Партия.** При ведении партионного учета выбирается карточка конкретной партии;
- **Единица измерения.** По умолчанию, это основная единица измерения номенклатуры, не подлежащая изменению;
- **Цена.** Учетная запаса формируется автоматически.

### 1.2.8. Перемещение из цеха в цех

Данный вид движения предназначен для отражения перемещения запасов из одного рабочего центра (цеха) в другой. Перемещение оформляется двумя документами: расходным – из рабочего центра-сдатчика и приходным – в рабочий центр-приемщик.

Ввод и корректировка данных осуществляется только в документе расхода (Рис. 1-10). Второй (т.е. приходный) документ формируется автоматически.

Что касается заголовка документа, то порядок заполнения полей **Дата операции**, **Вид док-та**, **Номер регистр.**, **№ док.**, **Примечание** рассматривался выше и никаких отличительных особенностей здесь не имеет. В поле **Получатель** указывается рабочий центр-приемщик. Он выбирается из **Справочника рабочих центров**, вызываемого клавишей <F2>.

Рассмотрим порядок заполнения строк документа:

- **Группа** – выбирается из справочника групп производственных запасов, хранящихся в выбранном рабочем центре. Справочник вызывается клавишей <F2>;
- **Н/номер** – выбирается из **Номенклатурного справочника** производственных запасов, вызываемого клавишей <F2>. Содержимое Номенклатурного справочника будет отфильтровано по выбранной группе;
- **Спецификация**. Поле доступно в том случае, если выбранная номенклатура относится к продукции. Спецификация выбирается из справочника спецификаций. По умолчанию, предлагается основная спецификация для данной номенклатуры. В случае надобности ее можно заменить любой другой действующей спецификацией;
- **Партия**. При ведении партионного учета выбирается карточка конкретной партии (вызов справочника партий осуществляется клавишей <F2>);
- **Кол-во**. Перемещаемое количество вводится вручную.

Цена списания перемещаемых ТМЦ вводится автоматически.

Редактирование документа  
0001 Перемещение между цехами

Дата операции : 06/11/09 Раб. центр: 100001  
Вид док-та....: 001 Накладная перемещения  
Номер регистр.: 000007 N док. \_\_\_\_\_  
Получатель.....: 100002 Цех 2  
Примечание.....: \_\_\_\_\_

Наименование	К-во, шт	Цена списания	Сумма списания
Направляющие для CD	1	33.37	33.37
Группа: 00017 Н/номер: 00000000000001 Партия: 00001 Итого...:			33.37

Рис. 1-10 Перемещение из цеха в цех

### 1.2.9. Специальные операции с документом

Рассмотрим специальные операции, доступные в режиме работы с документом движения.

#### Кнопка «Штрихкод»

Эта кнопка доступна только в том случае, если в настройке параметров приложения настроена необходимость использования штрих-кодов. Она предназначена для просмотра и ввода штриховых кодов по той номенклатурной позиции, на которой установлен курсор. Кнопка содержит меню с набором команд, предназначенных для автоматической генерации штриховых кодов.

#### Кнопка «Операции»

Баланс <Ctrl+B>. Получение актуальной информации о балансе расчетов с контрагентом, фигурирующим в данном документе движения. По отношению к документам производственного учета данная команда, как правило, не применяется;

- *Сменить показ сумм <Alt+T>*. Эта команда доступна при переходе в окно со строками документа и позволяет изменять отображение сумм в этих строках. При последовательном выборе этой команды в документах прихода будут попеременно отображаться сумма по документу и сумма оприходования на складе/в рабочем центре. При последовательном выборе этой команды в документах расхода будут попеременно отображаться сумма списания по документу и сумма списания на складе/в рабочем центре;
- *Комментарий к документу <Alt+A>*. Ввод произвольного комментария к данному документу производственного учета;
- *Комментарий к строке <Alt+B>*. Ввод произвольного комментария к строке документа производственного учета, на которой установлен курсор;
- *НДС-коды операций <Alt+C>*. Открывает окно для заполнения дополнительных полей документа движения, предназначенных для ввода кодов операций по начислению НДС: **Код операции, не облагаемой НДС, Код операции по ставке 0%, Код операции налоговых агентов**. В случае ручного формирования документа эти поля заполняются при вызове данной команды. Справочники, применяемые для заполнения этих полей, вызываются клавишей <F2>. Заполнение данных полей не является обязательным;
- *Импорт строк ТМЦ <Alt+I>*. Импорт строк документа из внешнего файла;
- *Экспорт строк ТМЦ <Alt+E>*. Экспорт строк документа во внешний файл;
- *Дополнительные сведения <Alt+P>*. Ввод дополнительных сведений в документ производственного учета;
- *Движение по окнам <Tab>*. Перемещение между окнами документа движения.

#### Кнопка «Картотека»

Предназначена для обращения к картотеке запасов при заполнении строк документа. Напомним, что возможностью обращения к картотеке при вводе документа «управляет» параметр **Раскрывать картотеку?** в настройке соответствующего вида движения. В итоге, при соответствующей настройке вида движения, Вы сможете заполнять строки документа при помощи картотеки. При оформлении документа после нажатия кнопки **Картотека** Вам будет предложено меню из трех пунктов:

- *Остатки на текущую дату <Alt+F4>*. В этом случае картотека будет содержать текущие остатки на складе;
- *Остатки на дату документа <Shift+F4>*. В этом случае картотека будет отображаться с остатками, актуальными на дату документа;

- *Минимальные остатки на дату <Ctrl+F4>*. В этом случае в картотеке будет указано минимально свободное количество ТМЦ. Под минимальными остатками подразумевается минимальная из двух величин: остатков, доступных на дату документа и остатков, доступных на текущую дату.

### 1.3. Учет выработки

Контроль хода производства заключается в ежедневном учете выработки производственных рабочих или бригад, а также в сравнении фактических данных с планом производства по рабочим центрам для выявления возможных отклонений. В качестве источников плановых данных используются наряд-задания.

#### 1.3.1. Реестр актов учета выработки

Пункт меню (*Сборочное производство \ Учет выработки*) предназначен для ввода актов учета выработки, фиксирующих выполнение производственных операций.

Реестры актов учета выработки ведутся в разрезе рабочих центров. Поэтому при входе в режим сначала следует выбрать нужный рабочий центр.



*Ввод выработки в данном реестре производится в том случае, если Наряд-задания на предприятии не ведутся.*

В реестре (Рис. 1-11) выводятся данные о группе, номенклатуре, спецификации выпускаемой продукции, а также сведения о фактически выполняемых операциях: код, дата, количество и качество выполнения.

В подстрочнике реестра для записи, на которой установлен курсор, отображаются наименование операции и спецификации изготавливаемого изделия.

Учет выработки по рабочему центру Цех 1							
Группа	Н/номер	Специфик.	№оп.	Код опер.	Дата	Кол-во	Кач.
00013	00000000000003	01.2	1	1	31/01/08	1	Стд
00013	00000000000004	01.3	1	1	31/01/08	1	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	31/01/08	1	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	02/02/08	14	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	06/02/08	14	Стд
00013	00000000000008	01.5	2	2	06/02/08	28	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	08/02/08	14	Стд
00013	00000000000008	01.5	2	2	10/02/08	21	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	16/02/08	35	Стд
00013	00000000000008	01.5	2	2	17/02/08	35	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	20/02/08	15	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	24/02/08	17	Стд
00013	00000000000008	01.5	2	2	24/02/08	25	Стд
00013	00000000000008	01.5	1	1	26/02/08	11	Стд
00013	00000000000008	01.5	2	2	28/02/08	11	Стд
00014	00000000000001	Ш.01	2	5	31/01/08	1	Стд

Операция: Резка стекла  
Спецификации...: Дверца шкафа

Рис. 1-11 Реестр актов учета выработки

### Стандартные операции

При работе с реестром актов учета выработки поддерживаются следующие стандартные операции:

- Ввод новой записи (акта) – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;



- Редактирование записи – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Сохранение записи – клавиша <F10>, или кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Удаление записи – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сортировка записей – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: *по группам, ном. номерам; спецификациям; артикулам; дате выполнения*;
- Установка фильтра – клавиши <F6>, <Alt+F6>, кнопки на панели инструментов **Общий фильтр, Контекстный фильтр** или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <F7>, <Alt+F7>, или кнопки **Поиск общий, Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*. Общий поиск осуществляется по следующим критериям: *по группам, ном. номерам; спецификациям; артикулам; дате выполнения*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать**, или команда меню *Файл* → *Печать*.

### Специальные операции

В нижней части реестра актов учета выработки имеются кнопки **Папки, Операции** и **Функции**. О назначении кнопки **Папки** см. пункт меню *Справка*, раздел **Документация**, папка **Методики**, файл **«Логистика\_использование папок в номенклатуре»**. О назначении кнопки **Функции** было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2 и п.2.3.

При нажатии кнопки **Операции** доступно меню из двух пунктов:

- *Смена формы реестра* <Ctrl+K>. Переключение формы отображения реестра, доступное при использовании артикулов. Тогда, в первом случае реестра включает в себя колонки «Группа» и «Н/номер», а во втором – «Артикулы»;
- *Копировать* <F5> – создание новой записи в реестре с помощью копирования уже существующей записи, сходной по содержанию. При этом копируются все поля записи, кроме фактического количества операций, которое вводится вручную.

### 1.3.2. Ввод акта учета выработки

Для ввода акта учета выработки используется специальная форма (Рис. 1-12), включающая следующий набор реквизитов:

Группа .....	00013	Древесноплитные изделия
Н/номер .....	0000000000003	
Артикул .....	7.223.090.60004.00005.36	
Наименование .....	Панель 0,9*0,6м	
Спецификация .....	01.2	
Код операции .....	Код: 1	Номер: 1
Наименование операции .....	Резка дерева и панелей ДСП	
Норма времени .....	7.000	
Дата факт.выполнения .....	31/01/08	
Факт. количество операций:	1	
Трудоемкость операции .....	7.000	
Качество выполнения .....	Стандарт	
Код причины брака .....		
Исполнитель: Таб.номер .....		
ФИО .....		
Бригада .....	Бр0001	Бригада 1
Оплачено по документу .....	S03	

Рис. 1-12 Форма ввода акта учета выработки

- **Группа**. Код и наименование группы запасов, к которой относится данное изделие,

выбираются из справочника групп производственных запасов, вызываемого клавишей <F2>;

- **Н/номер, Артикул, Наименование.** Номенклатурный номер изделия выбирается из **Номенклатурного справочника** производственных запасов, вызываемого клавишей <F2>. Для выбора предлагаются только позиции, имеющие тип **Продукция**, а содержимое справочника отфильтровано по указанной группе. Наименование и артикул заполняются автоматически – согласно выбранному номенклатурному номеру, т.е. по данным соответствующей записи из номенклатурного справочника;
- **Спецификация.** Соответствующая спецификация изделий выбирается из справочника спецификаций, вызываемого клавишей <F2>;
- **Код операции, Номер.** Код и порядковый номер операции выбираются из перечня операций, введенных в разделе **Маршрут** выбранной спецификации;
- **Наименование операции.** Заполняется автоматически – по данным из раздела **Маршрут**;
- **Норма времени.** Норма времени, выражаемая в минутах, заполняется автоматически – по данным из раздела **Маршрут** выбранной спецификации;
- **Дата факт. выполнения.** Вводится вручную. Должна быть не раньше, чем дата начала работы в приложении;
- **Факт. количество операций.** Рассчитывается программным путем на основе часовой тарифной ставки, взятой из справочника операционно-трудовых нормативов и нормы времени из спецификации;
- **Трудоемкость операций.** Суммарная трудоемкость рассчитывается программным путем на основе фактического количества операций и нормы времени на одну операцию;
- **Качество выполнения.** Выбирается из следующего набора вариантов – при помощи клавиши <Пробел>: *Стандарт, Брак исправимый, Брак неисправим*;
- **Код причины брака.** Выбирается для исправимого или неисправимого брака из **Справочника причин брака**;
- **Исполнитель.** В данной группе полей вводятся сведения об исполнителе операции: *Таб.номер, ФИО, Бригада*. При этом допускается указание только одного исполнителя. Табельный номер сотрудника (а в соответствии с ним – и ФИО) выбирается из справочника сотрудников, вызываемого клавишей <F2>. Бригада, где трудится исполнитель, выбирается из справочника подразделений, также вызываемого клавишей <F2>;
- **Оплачено по документу.** Заполняется автоматически при передаче данных о выработке в приложение **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**. Изменение оплаченного акта выработки не допускается.

Обращаем внимание, что в справочнике **Операционно-трудовые нормативы** (раздел приложений **НАСТРОЙКА**, приложение **ОБЩИЕ ДАННЫЕ**, режим **Прочие справочники**) существует возможность редактирования следующих полей в случае, когда операция задействована в спецификации:

- **Код тарифной сетки.** Вводится вручную или выбирается из соответствующего справочника приложения **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**;
- **Разряд.** Вводится вручную или выбирается из соответствующего справочника приложения **ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА**;
- **Часовая тарифная ставка.** Если разряд не выбран, то часовая тарифная ставка вводится вручную. В противном случае она формируется на основе разряда;
- **Кoeffициент.** Вводится вручную;



операции:

- Сортировка записей – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: *по убыванию дат, №№ наряд-заданий; датам наряд-заданий; номерам наряд-заданий*;
- Установка фильтра – клавиши <F6>, <Alt+F6>, кнопки на панели инструментов **Общий фильтр, Контекстный фильтр** или команда меню *Вид → Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <F7>, <Alt+F7>, или кнопки **Поиск общий, Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка → Поиск*. Общий поиск осуществляется по следующим критериям: *по убыванию дат, №№ наряд-заданий; датам наряд-заданий; номерам наряд-заданий*;
- Печать справочника – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** или команда меню *Файл → Печать*.

## Специальные операции

В нижней части реестра наряд-заданий находятся кнопки **Операции** и **Функции**. Опишем их назначение:

Кнопка	Функции
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Расшифровка строки &lt;Enter&gt;</i> – просмотр содержимого наряд-задания, на котором установлен курсор;</li> <li>➤ <i>Формирование ПСН &lt;Alt+N&gt;</i> – формирование документов оприходования продукции (приемо-сдаточных накладных) по отмеченным в реестре наряд-заданиям. Формирование ПСН выполняется на основании данных о фактическом выполнении наряд-задания. Подробнее об этом будет рассказано в п.1.4.3;</li> <li>➤ <i>Отметить/снять отметку &lt;Insert&gt;</i> – отметка произвольной совокупности записей в реестре для их последующей обработки или снятие соответствующих отметок;</li> <li>➤ <i>Отметить все/снять все отметки &lt;Ctrl+Insert&gt;</i> – отметка всех записей в реестре / снятие всех установленных ранее отметок;</li> <li>➤ <i>Просмотр ПСН &lt;Alt+S&gt;</i> – просмотр списка документов оприходования продукции, сформированных по наряд-заданиям. При необходимости можно открыть (клавиша &lt;Enter&gt;) и вывести на печать интересующий Вас документ;</li> <li>➤ <i>Просмотр ПСН по текущему наряд-заданию &lt;Alt+O&gt;</i> – просмотр списка документов оприходования продукции, сформированных по наряд-заданию, на котором установлен курсор. При необходимости можно открыть и вывести на печать интересующий Вас документ.</li> </ul>
<b>Функции</b>	О назначении этой кнопки было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2. и 2.3.

### 1.4.2. Форма наряд-задания

Форма наряд-задания (Рис. 1-14) состоит из заголовка и строк.

В заголовке документа присутствуют поля, сформированные на основе план-графика выпуска: номер объемно-календарного плана на месяц (основного или дополнительного), код рабочего центра, группа, номенклатурный номер и код спецификации выпускаемой продукции, а также плановое количество изделий к выпуску и плановая трудоемкость изготовления, рассчитанная на основе трудоемкости по спецификации.

Фактические данные, присутствующие в заголовке наряд-задания, рассчитываются на основе актов учета выработки следующим образом:

- Фактическое количество годных изделий рассчитывается на основе количества выполненных операций стандартного качества, имеющих максимальный порядковый номер;
- Трудоемкость изготовления годных изделий рассчитывается путем умножения количества годных изделий на трудоемкость выпуска одного изделия согласно спецификации;
- Общая трудоемкость вычисляется как суммарная трудоемкость всех операций;
- Трудоемкость выпуска бракованных изделий представляет собой суммарную трудоемкость всех операций по выпуску исправимого и неисправимого брака.

Строки наряд-задания представляют собой перечень производственных операций по изготовлению продукции. Операции отсортированы по порядковым номерам их выполнения. Для каждой операции представлены плановые и фактические данные по ее выполнению.

Для просмотра детальных данных по отдельной операции необходимо нажать клавишу <Enter> на строке с этой операцией.

Наряд-задание по рабочему центру 100002

Наряд-задание №000001 от 01/01/08      2008/01/00 Рабочий центр 100002  
00013 0000000000001 7.200.150.00      Столешница

Операция	План:	Факт:	Шпонирование из	Норма	времени
3	999 оп.	Факт всего:	999 оп.	18.000 мин	17982.000 мин
	17982.000 мин	годных:	999 оп.	17982.000 мин	0.000 мин
		брак:	0 оп.		

Дата	Количество	Трудоемкость	Качество	Таб.№	ФИО/Бригада
09/01/08	130	2340.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
10/01/08	120	2160.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
11/01/08	125	2250.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
12/01/08	135	2430.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
13/01/08	102	1836.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
14/01/08	115	2070.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
15/01/08	90	1620.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
16/01/08	85	1530.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
17/01/08	97	1746.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.

Кол-во годных изделий: 999 шт, в т.ч. оприходовано: 999 шт.

Рис. 1-14 Наряд-задание

В заголовке формы просмотра операции (Рис. 1-15) присутствуют поля, сформированные по операции на основе план-графика выпуска: код, наименование и трудоемкость операции, а также плановое количество к выполнению и плановая трудоемкость выполнения одной операции.

Фактические данные в заголовке операции рассчитываются на основе актов учета выработки.



*Акты учета выработки по наряд-заданиям вводятся только из наряд-заданий.*

При вводе актов из наряд-заданий система контролирует заполнение отдельных полей:

- Данные о продукции (группа, номенклатура, и спецификация), а также данные операции вводятся на основе наряд-задания и не могут быть изменены;
- По умолчанию, количество для первой операции по выпуску продукции равно плановому количеству операций за вычетом уже выполненных операций стандартного

качества. Количество может быть изменено только в сторону уменьшения;

- По умолчанию, количество для каждой последующей операции равно количеству выполненных операций стандартного качества по предыдущей операции за вычетом уже выполненных операций стандартного качества по текущей операции. Количество может быть изменено только в сторону уменьшения;
- Дата фактического выполнения операции может быть более поздней по отношению к дате наряд-задания.

Дата	Количество	Трудоёмкость	Качество	Таб.№	ФИО/Бригада
09/01/08	130	2340.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
10/01/08	120	2160.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
11/01/08	125	2250.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
12/01/08	135	2430.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
13/01/08	102	1836.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
14/01/08	115	2070.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
15/01/08	90	1620.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
16/01/08	85	1530.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.
17/01/08	97	1746.000	Стандарт	000025	Выходцев Н.В.

Рис. 1-15 Форма просмотра операции

### 1.4.3. Формирование ПСН

На основании данных о количестве готовых изделий, которые рассчитываются в заголовке наряд-задания, можно автоматически формировать документы оприходования продукции. Для этого используется операция *Формирование ПСН* или клавиши <Alt+N>, упоминавшиеся в п.1.4.1.

Данная функция работает со списком наряд-заданий, отмеченных в реестре. По одному и тому же наряд-заданию документы можно формировать многократно: при этом в каждый следующий документ будет включаться количество годных изделий, не включенных в ранее сформированные документы.

Рассматриваемая операция выполняет следующие действия:

- Проверяет, чтобы все отмеченные наряд-задания относились к одному и тому же объемно-календарному плану (ОКПП). В противном случае система выдает сообщение с предложением выбрать наряд-задания по одному и тому же ОКПП, и операция прерывает свою работу;
- Выдает запрос на формирование документов оприходования, в котором пользователь указывает такие параметры, как **Вид движения** (тем самым определяется тип получателя), **Дата** (по умолчанию предлагается текущая системная дата, которую можно откорректировать), **Вид документа** (выбирается из перечня видов документов, настроенных для данного вида движения), **Типовая операция** (выбирается из перечня операций для данного вида движения);
- Формирует документ оприходования. Строки документа создаются по наряд-заданиям из отмеченного списка. Количество оприходованной продукции по строке равно количеству годных изделий по наряд-заданию за вычетом количества, включенного в документы оприходования, которые были ранее сформированы по этому же наряд-заданию.



Если документ оприходования сформирован по наряд-заданию, его нельзя изменять вручную. Можно только удалить его или целиком, или отдельные его строки.

#### 1.4.4. Специальные операции

В нижней части формы наряд-задания имеются две кнопки: **Операции** и **Функции**. Рассмотрим их назначение:

Кнопка	Функции
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Расшифровка строки &lt;Enter&gt;</i> – просмотр детальной информации по строке наряд-задания. Подробнее об этом см.п.1.4.2;</li> <li>➤ <i>Просмотр ПСН по текущему наряд-заданию &lt;Alt+O&gt;</i> – просмотр документов оприходования, сформированных по данному наряд-заданию.</li> </ul>
<b>Функции</b>	О назначении этой кнопки было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2. и 2.3.

#### 1.5. Производственные заказы

Этот режим адресован тем предприятиям, которые выпускают продукцию исключительно по заказам клиентов, поступающим в небольших объемах.

Производственный заказ является ЕДИНЫМ сопроводительным документом на конечную продукцию, который сопровождает ее во время всего производственного цикла.

В производственном заказе содержится вся исходная информация о производстве изделий: и перечень полуфабрикатов с привязкой к рабочим центрам-изготовителям, и перечень исходных материалов, необходимых для производства.

Производственный заказ может формироваться одним из двух способов:

- Вводится вручную;
- Формироваться автоматически из заказа продажи в приложении **ПРОДАЖИ. КЛИЕНТЫ**.

В реестре производственных заказов содержатся сведения о номере и дате производственного заказа, номере и дате связанного с ним заказа продажи, статусе и состоянии расчета производственного заказа (рассчитан или не рассчитан), а также комментарий к заказу.

#### Стандартные операции

В реестре производственных заказов поддерживаются следующие стандартные операции:

- Ввод нового заказа – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование заказа – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Сохранение заказа – клавиша <F10>, или кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;
- Удаление заказа – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сортировка заказов в реестре – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: *по номерам произв. заказов, датам*

произв. заказов;

- Установка фильтра – клавиши <F6>, <Alt+F6>, кнопки на панели инструментов **Общий фильтр, Контекстный фильтр** или команда меню *Вид* → *Фильтр*;
- Поиск записей – клавиши <F7>, <Alt+F7>, или кнопки **Поиск общий, Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*. Общий поиск осуществляется по следующим критериям: *по номерам произв. заказов, датам произв. заказов*;
- Печать – клавиши <F9>, <Alt+F9> или кнопки **Печать, Печать с выбором шаблона**, или команда меню *Файл* → *Печать*.

## Специальные операции

В нижней части реестра производственных заказов доступны две кнопки: **Операции** и **Функции**. Кнопка **Операции** включает в себя меню с командой *Сменить статус* (то же самое действие выполняется с помощью комбинации клавиш <Alt+S>). О назначении кнопки **Функции** было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2 и п.2.3.

### 1.5.1. Форма производственного заказа

Чтобы ввести новый производственный заказ, нажмем клавишу <F4>, или кнопку на панели инструментов **Новая запись**, или воспользуемся командой меню *Правка* → *Новая запись*.

Форма производственного заказа (Рис. 1-16) состоит из заголовка, строк и результатов расчета потребностей в материалах и полуфабрикатах.

Группа	Ном.номер	Наименование	Специфик.	К производству	Дата
00014	00000000000004	Стул "Сиэтл"	C003	2	10/03/08

Артикул: C02.978.074

Группа	Ном.номер	Наименование	Аналитика	Количество	Цех
00014	00000000000004	Стул "Сиэтл"	C003	2	100002
00013	00000000000006	Каркас стула	K.02	2	100002

Рис. 1-16 Производственный заказ

В заголовке заказа необходимо заполнить следующие реквизиты:

- **Производственный заказ (номер)**. Номер производственного заказа автоматически формируется как следующий по порядку. При необходимости номер заказа, предложенный системой по умолчанию, можно отредактировать;
- **Дата**. Дата заказа вводится вручную. Она не может быть раньше даты начала расчетного периода в приложении **УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВА**;
- **по заказу**. В данных полях указываются номер и дата соответствующего заказа продажи. Список заказов, из которого выбирается нужный заказ продажи, вызывается нажатием клавиши <F2>. Для выбора предлагаются заказы продажи, имеющие статус *Черновик*. Один



производственный заказ может формироваться на основе только одного заказа продажи. При выборе соответствующего заказа продажи строки производственного заказа формируются автоматически, и их редактирование не допускается. Если же ссылка на заказ продажи отсутствует, то строки производственного заказа вводятся вручную (клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*);

➤ **Примечание** – произвольный комментарий к производственному заказу.

Если в заказе продажи нет ни одной номенклатурной позиции типа *Продукция* и с политикой заказа *На заказ*, то при попытке формирования производственного заказа по такому заказу выводится сообщение: «В заказе <номер заказа продажи> нет продукции, производимой на заказ», и производственный заказ не формируется.

Строки производственного заказа содержат перечень продукции с датами отгрузки. В общем случае один производственный заказ может включать произвольное количество позиций продукции с разными датами отгрузки. Однако при формировании из заказа продажи дата отгрузки по всем позициям одна и та же и формируется на основе даты поставки, указанной в заголовке заказа.

Перечислим поля, заполняемые при вводе строки производственного заказа вручную:

➤ **Группа.** Группа, к которой относится заказываемое изделие, выбирается из соответствующего справочника, вызываемого клавишей <F2>. Для выбора предлагаются группы, в которые входит номенклатура типа *Продукция*;

➤ **Ном. номер.** Номенклатурный номер заказываемого изделия выбирается из номенклатурного справочника, отфильтрованного по выбранной группе ТМЦ. Для вызова справочника используется клавиша <F2>;

➤ **Спецификация.** Спецификация, по которой изготавливается данное изделие. Для выбора предлагаются спецификации со статусом *Основная*;

➤ **Единица измерения.** Основная единица измерения для изделия. Заполняется автоматически – по данным номенклатурного справочника;

➤ **Затребованное количество.** Вводится вручную;

➤ **Дата потребности.** Дата, к которой должна быть произведена продукция.

Находясь в заголовке производственного заказа, Вы можете открыть соответствующий заказ продажи, используя комбинацию клавиш <Alt+O> или команду *Открыть заказ продажи* (доступную в меню, вызываемом нажатием кнопки **Операции**).

Расчет производственного заказа производится из раздела со строками – с помощью комбинации клавиш <Alt+P> (или, что одно и то же, кнопка **Операции** → команда *Расчет*). Данные строк разувязки по разным строкам продукции не суммируются.

Перечень полуфабрикатов и конечной продукции с привязкой к рабочим центрам-изготовителям отображается в разделе **Производство**. Информация, представленная в разделе **Производство**, доступна только для просмотра.

Если на текущей строке, находящейся в части окна **Производство**, нажать клавишу <Enter>, то открывается окно со списком материалов, необходимых для производства продукции или полуфабриката, полученным расчетным путем. Данные сведения также доступны только для просмотра.

Корректировки по остаткам, нормам запаса и размерам партии при расчете не производятся.

По окончании расчета производственный заказ переходит в состояние *Рассчитан*. После того, как все операции по рассчитанному производственному заказу выполнены, его можно перевести в статус *Закрыт* (комбинация клавиш <Alt+S> в реестре производственных заказов

или кнопка **Операции** → команда *Сменить статус*). Изменение содержания и удаление закрытого заказа не допускаются.

Если в производственном заказе все позиции оприходованы полностью, то при закрытии этого заказа связанный с ним заказ продажи получает статус *Готов к отгрузке*.

Закрытый производственный заказ может быть открыт повторно – в любой момент времени. При закрытии производственного заказа производится проверка полноты оприходования фигурирующей в нем продукции.

Если продукция оприходована не полностью, то выдается соответствующее системное сообщение. Однако такой заказ, несмотря на частичное оприходование продукции, может быть закрыт.

### 1.5.2. Формирование продукции

На основе производственного заказа могут автоматически формироваться требования на отпуск материалов в производство и приемо-сдаточные накладные на готовую продукцию. Формирование документов возможно только в том случае, когда производственный заказ рассчитан.

Если по производственному заказу сформирован хотя бы один документ (ПСН или требование на отпуск), то в производственном заказе нельзя редактировать, удалять и добавлять строки, расчет производственного заказа при этом не допускается.

Операция создания ПСН выполняется в разделе **Производство**. Эта операция распространяется на перечень позиций, отмеченных в данном разделе. При этом отмеченные позиции должны относиться к одному и тому же рабочему центру. Для просмотра всего списка ПСН по всему перечню полуфабрикатов и конечной продукции используется комбинация клавиш <Alt+O>, а для просмотра ПСН по позиции, на которой установлен курсор – комбинация клавиш <Alt+S>.

В окне **Материалы** (клавиша <Enter> в разделе **Производство**) доступна операция оформления требования на отпуск со склада <Alt+T>. В заголовке сформированного документа указывается номер и дата производственного заказа. Для просмотра всего перечня документов по всему перечню полуфабрикатов и конечной продукции используется комбинация клавиш <Alt+O>, а для просмотра документов по позиции, на которой установлен курсор – комбинация клавиш <Alt+S>.

Также в окне **Материалы** Вы можете посмотреть наличие складских запасов по позиции, на которой стоит курсор, при помощи комбинации клавиш <Alt+P>. Удаление сформированных документов по текущей позиции делается с помощью комбинации клавиш <Alt+D>.



*Удаление производственного заказа, по которому есть документы на оприходование или на отпуск ТМЦ, запрещается.*

### 1.5.3. Операции в производственном заказе

Рассмотрим состав и назначение кнопок, расположенных в нижней части разделов производственного заказа.

Кнопка	Функции
<b>Заголовок:</b>	
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Переключение между окнами &lt;Tab&gt;</i> – переход к строкам и к результатам расчета заказа;</li> <li>➤ <i>Открыть заказ продаж &lt;Alt+O&gt;</i> – обращение к содержанию заказа</li> </ul>

	продажи, указанного в заголовке.
<b>Строки:</b>	
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Расчет</i> &lt;Alt+P&gt; – запуск процедуры расчета производственного заказа;</li> <li>➤ <i>Движение по окнам</i> &lt;Tab&gt; – перемещение между строками и результатами расчета заказа;</li> <li>➤ <i>Заголовок</i> &lt;Shift+Tab&gt; – переход к заголовку производственного заказа.</li> </ul>
<b>Производство:</b>	
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Материалы</i> &lt;Enter&gt; – переход к окну со списком материалов, необходимых для производства продукции или полуфабриката, указанного в строке, на которой стоит курсор;</li> <li>➤ <i>Движение по окнам</i> &lt;Tab&gt; – перемещение между строками и результатами расчета заказа;</li> <li>➤ <i>Заголовок</i> &lt;Shift+Tab&gt; – переход к заголовку;</li> <li>➤ <i>Формирование ПСН</i> &lt;Alt+N&gt; – формирование приемо-сдаточных накладных по отмеченным позициям;</li> <li>➤ <i>Удаление ПСН</i> &lt;Alt+D&gt; – удаление приемно-сдаточных накладных, сформированных по отмеченным позициям;</li> <li>➤ <i>Просмотр ПСН</i> &lt;Alt+O&gt; – просмотр полного списка приемо-сдаточных накладных, сформированных для перечня полуфабрикатов и конечной продукции, указанного в данном окне;</li> <li>➤ <i>Просмотр ПСН по позиции</i> &lt;Ctrl+O&gt; – просмотр приемо-сдаточной накладной, сформированной по позиции, на которой установлен курсор;</li> <li>➤ <i>Требования на отпуск материалов по позиции</i> &lt;Alt+S&gt; – просмотр требований на отпуск материалов по позиции, на которой установлен курсор;</li> <li>➤ <i>Отметить/снять отметку</i> &lt;Insert&gt; – отметка произвольной совокупности позиций в окне для одновременного выполнения действий с ними или снятие проставленных отметок;</li> <li>➤ <i>Отметить все/снять все отметки</i> &lt;Ctrl+Insert&gt; – отметка всех позиций в окне /снятие всех проставленных ранее отметок.</li> </ul>
<b>Материалы:</b>	
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Наличие по позиции</i> &lt;Alt+P&gt; – получение справки о наличии запасов по данной позиции;</li> <li>➤ <i>Формирование требований на отпуск</i> &lt;Alt+T&gt; – формирование требований на отпуск материалов со склада;</li> <li>➤ <i>Удаление требований на отпуск</i> &lt;Alt+D&gt; – удаление требований, сформированных по позиции, на которой установлен курсор;</li> <li>➤ <i>Требования на отпуск</i> &lt;Alt+O&gt; – просмотр требований на отпуск, сформированных по всем позициям;</li> <li>➤ <i>Требования на отпуск по позиции</i> &lt;Alt+S&gt; – просмотр требований</li> </ul>

	<p>на отпуск материалов по позиции, на которой установлен курсор;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Отметить/снять отметку &lt;Insert&gt;</i> – отметка произвольной совокупности позиций в окне для одновременного выполнения действий с ними или снятие проставленных отметок;</li> <li>➤ <i>Отметить все/снять все отметки &lt;Ctrl+Insert&gt;</i> – отметка всех позиций в окне /снятие всех проставленных ранее отметок.</li> </ul>
<b>Папки</b>	Данная кнопка объединяет команды для работы с папками. О назначении каждой из них см. меню <i>Справка</i> , раздел <i>Документация</i> , папка <b>Методики</b> , файл <b>«Логистика_использование папок в номенклатуре»</b> .
<b>Функции</b>	О назначении этой кнопки было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2. и 2.3.

## 1.6. Отчеты производства

Центральными документами для сборочного производства являются отчеты производства. Они фиксируют фактический выпуск продукции и полуфабрикатов, а также расход компонентов на выпуск продукции по нормам и по факту.

Отчеты формируются в разрезе рабочих центров за период, который определен в настройке системы для данного рабочего центра. При помощи отчета производства контролируется уровень остатков материалов в незавершенном производстве (т.е. переданных в производство, но не использованных в выпущенной продукции).

### 1.6.1. Реестр отчетов производства

Отчеты производства находятся в одноименном режиме и сгруппированы по рабочим центрам. В колонках реестра отчетов производства (Рис. 1-17) выводятся сведения о рабочем центре, номере, дате составления и периоде отчета, датах начала и окончания данного периода, а также статус отчета.

Раб. центр	Номер	Дата сост.	Период	Начало	Окончание	Статус
100002	000001	01/01/08	Месяц	01/01/08	31/01/08	Закрыт
100002	000002	01/02/08	Месяц	01/02/08	28/02/08	Открыт Не рассчитан

Рис. 1-17 Реестр отчетов производства

При формировании самого первого отчета производства по каждому рабочему центру выдается запрос на формирование отчета по НЗП.

### Стандартные операции

- Ввод новой записи (отчета) – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов

**Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;

➤ Редактирование отчета – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;

➤ Сохранение отчета – клавиша <F10>, или кнопка на панели инструментов **Сохранить**, или команда меню *Правка* → *Сохранить*;

➤ Удаление (при условии, что отчет не закрыт) – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;

➤ Сортировка отчетов – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Поддерживаемые способы сортировки: по *дате* или *номеру*;

➤ Установка фильтра – клавиши <F6>, <Alt+F6>, кнопки на панели инструментов **Общий фильтр**, **Контекстный фильтр** или команда меню *Вид* → *Фильтр*;

➤ Поиск записей – клавиши <F7>, <Alt+F7>, или кнопки **Поиск общий**, **Контекстный поиск** на панели инструментов, или команда меню *Правка* → *Поиск*. Общий поиск осуществляется по следующим критериям: *по дате* или *по номеру*;

➤ Печать реестра – клавиша <F9>, или кнопка **Печать** или команда меню *Файл* → *Печать*.

## Специальные операции

Рассмотрим специальные операции, вызываемые при нажатии кнопок в нижней части реестра отчетов производства:

Кнопка	Функции
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Открыть/закрыть</i> &lt;Ctrl+Enter&gt; – изменение статуса отчета производства;</li> <li>➤ <i>Отметить / снять отметку</i> &lt;Insert&gt; – отметка произвольной совокупности записей в реестре для их последующей обработки или снятие соответствующих отметок;</li> <li>➤ <i>Отметить все/снять все отметки</i> &lt;Ctrl+Insert&gt; – отметка всех записей в реестре / снятие всех установленных ранее отметок;</li> <li>➤ <i>Док-ты движения по ОП</i> &lt;Alt+O&gt; – просмотр документов движения, связанных с отчетом производства. При необходимости можно открыть интересующий документ.</li> </ul>
<b>Справка</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Информация о блокировке</i>. В многопользовательском (сетевом) режиме работы системы, при выборе данного пункта меню выдается справка о тех документах, с которыми в данный момент работают другие пользователи;</li> <li>➤ <i>Справка о модификации документа</i>. В многопользовательском (сетевом) режиме работы системы здесь получить информацию о тех документах, с которыми в данный момент работают другие пользователи.</li> </ul>
<b>Функции</b>	О назначении этой кнопки было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2. и 2.3.

Отчет производства имеет сложную структуру и состоит из нескольких разделов:

➤ **Выпуск продукции** <Alt+1>;

➤ **Расход компонентов** <Alt+2>;

➤ **Движение компонентов** <Alt+3>.

Переход в нужный раздел осуществляется с помощью перечисленных функциональных клавиш или соответствующего пункта меню, вызываемого нажатием кнопки Разделы.

Во всех разделах отчета производства количество отображается с точностью, настроенной в справочнике групп.

### 1.6.2. Отчет производства: выпуск продукции

При выпуске продукции (Рис. 1-18) необходимо разделять:

- Выпуск годных полуфабрикатов собственного производства и готовой продукции;
- Бракованные изделия;
- Количество полуфабрикатов собственного производства и готовой продукции, находящихся в незавершенном производстве (НЗП).

Группа	Н/номер	Наименование	Спецификац	Тип	Кол-во	Ед.из
00013	0000000000006	Каркас стула	К.02	Стд	99	шт

Рис. 1-18 Отчет производства, раздел «Выпуск продукции»

Данные о выпуске готовой продукции/полуфабрикатов, браке и НЗП могут формироваться одним из двух способов:

- На основе документов движения;
- Вручную (в отчете производства).

Если данные в отчет производства были введены вручную, то непосредственно из этого отчета на их основе можно сформировать соответствующие документы движения.

### 1.6.3. Отчет производства: расход компонентов

Расход компонентов (Рис. 1-19), необходимых для выпуска изделий, подразделяется на нормативный расход и фактический расход:

- **Нормативный расход** компонентов рассчитывается на основе раздела спецификации **Материалы** и корректировке не подлежит;
- **Фактический расход** компонентов может отклоняться от нормативного расхода. При расчете система автоматически приравнивает фактический расход к нормативному расходу, однако он может быть изменен вручную.

Расход компонентов представлен в двух аналитических разрезах:

- По номенклатурной позиции компонента в целом;
- По номенклатурной позиции компонента с детализацией по видам продукции.

Расход компонентов учитывается отдельно для стандартной продукции, для брака и НЗП.

В случае отсутствия данных в разделе **Расход компонентов** формирование актов списания при закрытии отчета производства не требуется. При отсутствии данных в разделе **Выпуск продукции** ввод строк в разделе **Расход компонентов** ЗАПРЕЩЕН.

Группа Н/номер	Аналитика	Тип	План.кол	Факт.кол	Ед.из
00007 0000000000005	Бук	Стд	33.66	33.66	м3
00008 0000000000007		Стд	9.90	9.90	кг

Цвет.....: Бук  
Наименование: Массив дерева

Общий расход компонента: 33.6600 м3

Рис. 1-19 Отчет производства, раздел «Расход компонентов»

#### 1.6.4. Движение компонентов

Раздел **Движение компонентов** представляет собой оборотную ведомость движения ТМЦ (Рис. 1-20) за период, указанный в заголовке отчета производства. Это, по сути, отчет в составе первичного документа.

Группа Н/номер	Аналитика	Кон.остаток	Ост.по док.	Ед.из
00007 0000000000001		162.33	162.33	м2
00007 0000000000003	Бук	164.85	164.85	м2
00007 0000000000005	Бук	118.90	152.56	м3
00007 0000000000005	Дуб	33.66	33.66	м3
00007 0000000000006		396.40	396.40	м
00008 0000000000001		50.00	50.00	шт
00008 0000000000003		12.00	12.00	шт
00008 0000000000005		50.00	50.00	шт
00008 0000000000006		109.90	109.90	кг
00008 0000000000007		26.33	36.23	кг
00008 0000000000008		13.00	13.00	шт
00008 0000000000009		13.00	13.00	шт
00008 0000000000010		2.00	2.00	шт

Наименование: Панели ДСП

	На начало				На конец	
	Остаток	НЗП	Приход	Расход	Остаток	НЗП
факт				0.00	162.33	
док.	1.41	0.00	160.92	0.00	162.33	0.00

Рис. 1-20 Отчет производства, раздел «Движение компонентов»

В колонках реестра выводятся сведения о группе, номенклатурном номере, наименовании и аналитике компонента, конечный остаток, остаток по документу и единицы измерения. В

подстрочнике для компонента, на котором установлен курсор, отображаются количественные данные об остатке и остатке в незавершенном производстве на начало периода (фактическом и по документам), приходе и расходе за период, остатке и остатке в незавершенном производстве на конец периода.

### 1.6.5. Создание нового отчета производства

Чтобы создать новый отчет, следует войти в пункт меню **Отчеты производства** и воспользоваться командой меню *Правка→ Новая запись*, или соответствующей кнопкой на панели инструментов, или клавишей <F4>.

Поскольку отчеты производства создаются в разрезе рабочих центров, при входе в данный режим предлагается выбрать соответствующий рабочий центр. Выбор делается из списка, сформированного на основании содержимого справочника рабочих центров, заполняемого при настройке приложения.

Создание нового отчета производства – это фактически только заполнение его заголовка:

- **Номер отчета** – следующий по порядку номер отчета;
- **Дата**. По умолчанию предлагается текущая системная дата. При необходимости предложенная дата может быть изменена пользователем;
- **Статус**. При создании отчет производства получает статус *Открыт*;
- **Периодичность**. Периодичность, с которой должен создаваться отчет, автоматически указывается на основании данных настройки рабочего центра;
- **Период отчета** – даты начала и окончания расчета. Для самого первого отчета дата начала расчета совпадает с датой начала работы с приложением. Для остальных отчетов она рассчитывается как дата окончания предыдущего периода +1 день. Дата окончания зависит от значения в поле **Периодичность**. Для произвольного периода дата окончания вводится, для остальных – рассчитывается автоматически.

Отчет производства создается ПУСТЫМ. Раздел, отображаемый в создаваемом отчете по умолчанию – **Выпуск продукции**. Для того чтобы отчет содержал информацию, он должен быть рассчитан. Для этого используется кнопка **Операции**, включающая специальный набор команд. После выполнения соответствующей процедуры расчета все разделы отчета будут автоматически заполнены необходимыми данными.

В открытой экранной форме отчета производства, помимо стандартных кнопок **Функции** и **Папки** доступны две специальные кнопки – **Разделы** и **Операции**.

Состав команд, вызываемых из меню при нажатии кнопки **Операции**, зависит от назначения раздела отчета производства, открытого в данный момент. Вместе с тем, независимо от того, какой раздел открыт в отчете производства, кнопка **Разделы** включает один и тот же набор команд:

- *Выпуск продукции* <Alt+1>;
- *Расход компонентов* <Alt+2>;
- *Движение компонентов* <Alt+3>.

Перейдем к рассмотрению состава команд, доступного при нажатии кнопки **Операции** в каждом из разделов отчета производства.

### 1.6.6. Операции в разделе «Выпуск продукции»

Перечислим состав операций, доступных при работе с разделом **Выпуск продукции**:

- *Расчет выпуска продукции* <Alt+W> – автоматический расчет выпуска продукции;
- *Полный расчет* <Alt+P> – расчет содержимого ВСЕХ РАЗДЕЛОВ отчета производства;



- *Формирование Приемно-сдаточных накладных <Alt+N>*. На основании данных раздела отчета производства Выпуск продукции формируется соответствующий документ на оприходование готовой продукции и полуфабрикатов собственного производства;
- *Формирование Актов на брак исправимый <Alt+B>*. На основании данных раздела отчета производства Выпуск продукции формируется соответствующий документ на брак, подлежащий исправлению;
- *Формирование Актов на брак неисправимый <Alt+I>*. На основании данных раздела отчета производства Выпуск продукции формируется соответствующий документ на брак, не подлежащий исправлению;
- *Документы оприходования продукции <Alt+O>*. Просмотр и редактирование соответствующих документов оприходования продукции, сформированных по отчету производства;
- *Документы оприходования <Alt+S>*. Просмотр и редактирование соответствующих документов оприходования продукции и брака, сформированных по отчету производства;
- *Расход компонентов на выпуск <Ctrl+Enter>*. Эта команда позволяет просмотреть или откорректировать данные о расходе компонентов на выбранную продукцию. Создание записей и корректировка фактического расхода компонентов разрешается в случае, если не сформированы акты списания;
- *Смена формы реестра <Ctrl+K>*. Данная команда доступна только при использовании артикулов. В зависимости от выбора пользователя, в реестре строка будет отображаться либо артикул, либо группа и номенклатурный номер изделий.

### Автоматический расчет

Заполнение раздела **Выпуск продукции** сведениями о выпуске изделий происходит в результате работы функции расчета выпуска продукции – *Расчет выпуска продукции или клавиши <Alt+W>*. Это и есть основной режим формирования данных.

После выбора данной команды система отбирает документы по выпуску готовой продукции, полуфабрикатов собственного производства и брака за указанный в отчете производства период.

Далее система суммирует количественные и суммовые данные по строкам документов в разрезе:

- Номенклатуры;
- Спецификации;
- Типа продукции.

Тип продукции определяется по следующим правилам:

- Стандарт – вид движения «Оприходование ГП-ПФ»;
- Брак исправимый – вид движения «Оприходование брака» (тип брака – исправимый);
- Брак неисправимый – вид движения «Оприходование брака» (тип брака – неисправимый).

Суммирование количества производится в единице измерения прихода, а суммирование стоимости – в ценах оприходования.

После проведения в строки первичных документов ставится ссылка на данный отчет производства. В дальнейшем эта ссылка может быть использована для просмотра данных о документах выпуска готовой продукции.



*Строки, сформированные расчетным путем, нельзя изменить или удалить.*

## Ввод вручную

Данные о выпуске продукции также могут быть введены вручную – в специальной форме (Рис. 1-21), вызываемой в реестре строк с помощью клавиши <F4>, кнопки на панели инструментов

**Новая запись**, или команды меню *Правка* → *Новая запись*.

При вводе данных о браке, помимо номенклатуры и спецификации выпускаемой продукции также указываются группа, номенклатура и аналитика брака из соответствующего раздела спецификации на выпуск годной продукции. Это необходимо для отдельного учета годной продукции и брака по разным его видам.

Группа.....	: 00013	
Н/номер.....	: 0000000000006	
Артикул.....	: K02.389.71	
Наименование.....	: Каркас стула	
Аналитика.....	: К.02	
Тип продукции.....	: Стандарт	
Группа брака.....		
Н/номер брака.....		
Артикул брака.....		
Аналитика брака....		
Количество.....	: 99	
Единица измерения..	: шт	
Операция.....	Код:	Номер:

Рис. 1-21 Форма ввода данных в разделе «Выпуск продукции»

Сведения об операции, на которой получен брак, формируются по данным спецификации автоматически и необходимы для расчета нормативного расхода сырья – на расход списывается сырье, которое подается на операции с порядковыми номерами, меньшими или равными номеру операции получения брака.

Выпуск НЗП можно ввести только вручную. При вводе необходимо указать операцию, на которой остановлено производство НЗП для расчета нормативного расхода сырья: на расход списывается сырье, которое подается на операции с порядковыми номерами, меньшими или равными номеру операции получения НЗП. Ввод НЗП в разделе **Выпуск продукции** является необязательным. Вместо этого в разделе **Расход компонентов** можно ввести количество компонентов, ушедших в НЗП, не вводя количество выпущенных незавершенных полуфабрикатов собственного производства и готовой продукции.

## Формирование первичных документов на основании отчетов производства

Если одна или несколько строк отчета производства сформированы вручную, на их основе можно сформировать приемо-сдаточные накладные или акты на брак (при помощи соответствующих пунктов меню, вызываемого нажатием кнопки **Операции**).

При автоматическом формировании строк по отчету производства может быть сформирована только одна приемо-сдаточная накладная, один акт на брак исправимый и один акт на брак неисправимый. Документ на НЗП автоматически не создается.

При вызове соответствующего пункта меню (*Формирование Приемно-сдаточных накладных*, *Формирование Актов на брак исправимый*, *Формирование Актов на брак неисправимый*) выдается запрос на ввод параметров формируемого документа:

- **Вид движения.** В зависимости от типа продукции (*Стандарт*, *Брак исправимый*, *Брак неисправимый*) выбирается вид движения нужного типа: «Оприходование ГП-ПФ», «Оприходование брака». Выбрав вид движения, пользователь тем самым определяет тип

получателя в формируемом первичном документе;

- **Дата.** Значение даты по умолчанию: окончание периода. При необходимости дата может быть скорректирована, однако она не должна выходить за границы периода отчета;
- **Типовая операция.** Выбирается из перечня типовых операций, настроенных для данного вида движения;
- **Получатель.** Выбирается из справочника мест хранения выбранного типа;
- **Вид документа.** Выбирается из перечня видов документов, настроенных для данного вида движения (если для этого вида движения предусмотрен только один вид документа, то данное поле заполняется автоматически);
- **Причина брака.** Выбирается из справочника причин брака (для документов, оформляющих оприходование брака).

ТМЦ с партионным учетом при формировании документа на оприходование всегда создается новая партия. При этом используются параметры настройки партии, взятые из настройки параметров приложения **УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВА**.

При формировании документов в их строки проставляется ссылка на тот отчет производства, на основании которого они были сформированы.

Строки отчета производства, на которые имеются ссылки в документах оприходования, недоступны для изменения.

В свою очередь, документы, в которых есть ссылки на отчеты производства, можно корректировать или удалять только тогда, когда отчет производства имеет статус *Открыт*. В этом случае при изменении документов никаких действий с отчетом производства автоматически не производится, т.е. изменения, произведенные в документах, отражаются в отчете производства только после перерасчета данных из раздела **Выпуск продукции**.

При удалении отчета производства документы оприходования готовой продукции и брака автоматически не удаляются: в них просто удаляется ссылка на этот отчет производства.

### 1.6.7. Операции в разделе «Расход компонентов»

Данные о расходе компонентов на выпуск продукции могут быть сформированы автоматически или введены вручную.

При отсутствии данных в разделе **Выпуск продукции** ввод строк в разделе **Расход компонентов запрещен**.

При автоматическом способе строки в разделе **Расход компонентов** формируются в результате работы функции расчета расхода компонентов (кнопка **Операции** → команда *Расчет расхода компонентов <Alt+R>*).

Рассмотрим порядок работы этой функции.

Перед проведением расчета необходимо удалить акты списания по данному отчету, если они были сформированы ранее. Если акты не были удалены, то удаление производится автоматически.

Если этот отчет производства – последний по данному рабочему центру, и по нему были сформированы акты, то акты просто удаляются. Если же отчет – не последний по данному рабочему центру, то удаление актов производится, начиная с последнего отчета, по которому имеются акты списания.

Для каждого компонента количество продукции умножается на норму расхода из спецификации. Если в спецификации есть норма отходов, она обрабатывается следующим образом:

- Задана норма отхода в процентах SCPAP\_P

ITEM\_QNTY\_ALL = ITEM\_QNTY \* (100 + SCRAP\_P) / 100;

- Задана норма отхода в количестве SCRAP\_Q

ITEM\_QNTY\_ALL = ITEM\_QNTY + SCRAP\_Q

Если компонент является полуфабрикатом, у которого установлен признак *Нескладировемый*, для такого компонента производится следующий расчет нормы расхода по спецификации до тех пор, пока все полученные компоненты окажутся материалами или полуфабрикатами без признака *Нескладировемый*.

После завершения расчетов расхода компонентов по видам продукции данные суммируются в разрезе номенклатурных номеров компонентов, типов расхода и таким образом определяется расход компонентов и движение компонентов по отчету.

В строке, сформированной автоматически, может быть изменен фактический расход материала:

- По виду продукции. При изменении фактического расхода по виду продукции суммарный фактический расход также изменяется. Он всегда равен сумме расходов по строкам;
- Суммарный по компоненту. При изменении суммарного фактического расхода фактический расход по строкам также изменяется по формуле:  $FRStr(I) = FRSum * (NRStr(I) / NRSum)$ , где  $FRStr(I)$  – фактический расход по строке,  $NRStr(I)$  – нормативный расход по строке,  $NRSum$  – суммарный нормативный расход,  $FRSum$  – суммарный фактический расход.

### Формирование данных о расходе компонентов вручную

Как было сказано выше, данные о расходе материалов на продукцию могут быть введены в отчет производства вручную. Предполагается, что таким образом будет вводиться информация:

- О замене материалов;
- О расходе материалов на незавершенные изделия (если в разделе **Выпуск продукции** нет сведений о выпуске НЗП).

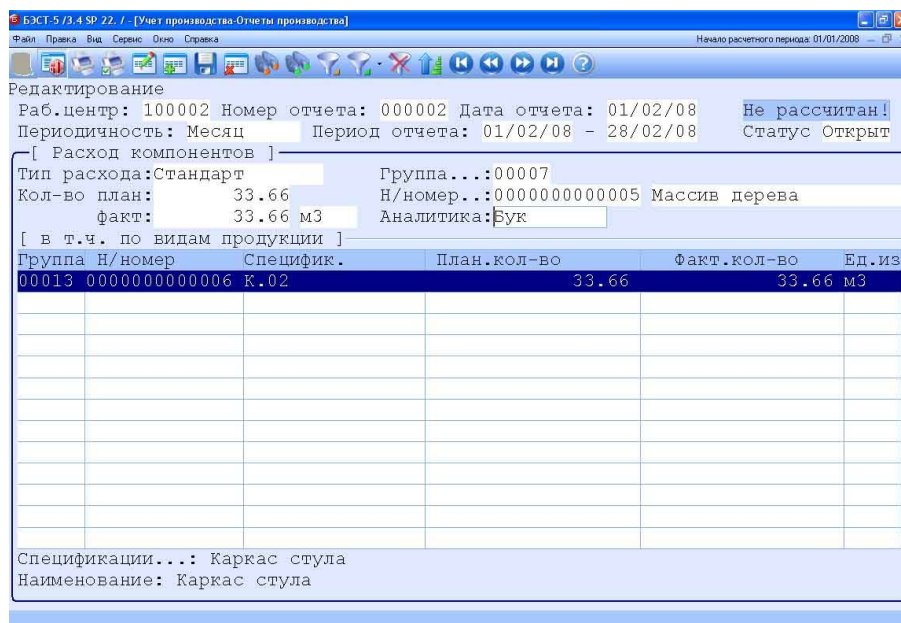


Рис. 1-22 Форма ввода / корректировки данных о расходе компонента

Ввод новой записи осуществляется в специальной форме (Рис. 1-22), вызываемой в реестре строк с помощью клавиши <F4>, кнопки на панели инструментов **Новая запись**, или команды меню *Правка* → *Новая запись*.

При формировании количества в актах списания мы исходим из следующего принципа:

- Акт списания на НЗП всегда формируется на фактическое количество;
- При формировании актов списания на готовую продукцию и брак необходимо учитывать НЗП предыдущих отчетов, т.е. в акты попадает количество компонента за вычетом количества, списанного на НЗП прошлых периодов.

Количество в акте списания на готовую продукцию и брак определяется по формуле:  $ActCol = FR - WIPPrev$ , где  $ActCol$  – количество в акте списания,  $FR$  – фактический расход текущего периода,  $WIPPrev$  – неучтенный НЗП прошлых периодов.

В случае отсутствия данных в разделе **Расход компонентов** формирование актов списания при закрытии отчета производства не требуется.



### ПРИМЕР

Поясним понятие «учет НЗП прошлых периодов» на конкретном примере.

Представим себе, что в январе мы начали выпуск готовой продукции (ГП1), на которую идет компонент К1 (норма расхода – 1 единица К1 на 1 единицу ГП1). Порядок расхода неучтенного НЗП приведен в следующей таблице:

Месяц	Выпуск ГП1	Расход К1 на выпуск	Расход К1 на НЗП	Списание К1 на выпуск	Списание К1 на НЗП	Неучтенное НЗП прошлых периодов	Всего НЗП
Январь	2	2	1	2	1	0	1
Февраль	2	2	4	1 (2-1)	4	0 (1-1)	4
Март	2	2	3	0 (2-2)	3	2 (4-2)	5 (2+3)
Апрель	3	3	1	0 (3-2-1)	1	2 (2-2)+(3-1)	3 (2+1)
Май	4	4	1	1 (4-3)	1	0	1

Расчет количества в акте списания на готовую продукцию и брак по конкретному компоненту выполняется по следующим правилам:

- Отбираются все акты списания (созданные ранее по предыдущим отчетам производства) – по аналитике списания, с признаком НЗП, с датами более ранними, чем дата начала периода отчета;
- Отбираются строки актов по данному компоненту, у которых есть непогашенный остаток;
- Строки актов с непогашенным остатком сортируются в порядке увеличения даты акта;
- По специальному алгоритму учитывается НЗП (в актах).

После расчета количества выдается запрос на ввод параметров формируемых документов:

- **Вид движения.** Выбирается из видов движения с типом движения «Списание материалов в производство»;
- **Дата.** По умолчанию, дата документа совпадает с датой окончания периода. При необходимости дата может быть скорректирована, однако она не должна выходить за границы периода отчета;
- **Типовая операция.** Выбирается из перечня типовых операций, настроенных для данного вида движения;
- **Вид документа.** Выбирается из перечня видов документов, настроенных для данного

вида движения (если для этого вида движения предусмотрен только один вид документа, то данное поле заполняется автоматически).

При формировании актов в их строки проставляется ссылка на отчет производства.

При формировании строк в актах списания из отчета производства присутствует количество по каждой номенклатуре, которое необходимо записать в строку документа. Однако при наличии партионного учета по номенклатуре в строке документа, кроме ссылки на номенклатуру, также необходимо указать и ссылку на соответствующую партию.

При формировании строк на общее количество может возникнуть необходимость задействовать в документе несколько партий, т.е. сформировать несколько строк по одной номенклатуре. В этом случае при формировании строк документа действуют следующие правила:

- Если карточек партий несколько, то они сортируются в соответствии с порядком списания партий, указанным в настройке параметров приложения;
- Весь остаток по номенклатуре записывается на последнюю карточку.

Если акты списания уже сформированы, то строки раздела **Расход компонентов** недоступны для изменения.

Отчет производства, по которому сформированы акты, можно перерассчитать или полностью, или частично – т.е. только раздел **Расход компонентов**. Для этого предназначены соответствующие пункты меню, вызываемого с помощью кнопки **Операции**. Перед таким расчетом акты списания, сформированные по отчету производства, удаляются.

Акты списания, в строках которых есть ссылки на отчеты производства, недоступны для изменения и удаления из реестра документов. Их можно удалить только из отчета производства при помощи специального пункта меню *Удаление Актов списания* (кнопка **Операции** в разделе **Расход компонентов**).

Строки раздела **Расход компонентов** можно изменять после удаления актов списания.

Открытый отчет производства можно удалять только в том случае, если по нему удалены акты списания.

## Меню кнопки «Операции»

Рассмотрим состав операций, доступных при работе с разделом **Расход компонентов**:

- *Расчет расхода компонентов <Alt+R>* – расчет расхода материалов на выпуск продукции;
- *Полный расчет <Alt+P>* – полный расчет отчета производства, включая все его разделы;
- *Формирование Актов списания <Alt+A>*. Данная команда на основании данных раздела отчета производства **Расход компонентов** позволяет сформировать соответствующий документ на списание материалов в производство;
- *Изменение сводного РАСХОДА по компоненту <Ctrl+R>*. Эта операция доступна только в том случае, если по отчету производства не сформированы акты списания. Подробнее о ней будет рассказано ниже;
- *Изменение сводного ОСТАТКА по компоненту <Ctrl+D>*. Эта операция доступна только в том случае, если по отчету производства не сформированы акты списания. Подробнее о ней будет рассказано ниже;
- *Удаление Актов списания <Ctrl+D>*. Удаление актов на списание материалов, сформированных на основании данных раздела отчета производства **Расход компонентов**;
- *Документы расхода компонента <Alt+O>*. Просмотр и редактирование соответствующих актов списания для текущего компонента, сформированных по отчету производства;

- *Документы расхода* <Alt+S>. Просмотр и редактирование соответствующих актов списания, сформированных по отчету производства;
- *Смена формы реестра* <Ctrl+K>. Данная команда доступна только при использовании артикулов. В зависимости от выбора пользователя, в реестре строк будет отображаться либо артикул, либо группа и номенклатурный номер компонентов.

### Изменение сводного расхода по компоненту

При выборе команды изменения сводного расхода по компоненту система выполняет следующую последовательность действий:

- Проверяется возможность проведения перерасчета. Если отчет производства еще не был рассчитан, то расчет осуществляется без дополнительного запроса. Если отчет производства уже рассчитан, то выдается запрос на пересчет данных;

Группа: 00017	Н/номер: 0000000000001	Аналитика: Черн
Направляющие для CD		
Всего расход по компоненту: план		0.0000
	факт	5.000
Распределить по видам расхода и видам продукции		
пропорционально нормативному расходу		

Рис. 1-23 Форма запроса на изменение сводного расхода по компоненту

- На экране появляется окно запроса (Рис. 1-23), где нужно ввести соответствующее значение в поле **факт** и выбрать требуемый вариант настройки параметра **Распределить по видам расхода и видам продукции** – *пропорционально фактическому расходу* или *пропорционально нормативному расходу*. Новое фактическое количество, введенное в поле **факт**, будет распределяться согласно выбранной настройке этого параметра. При выборе настройки *пропорционально нормативному расходу* фактический расход по конкретной продукции считается по формуле:  $PRD\_QNT\_FT = ALL\_QNT\_FT * (PRD\_QNT\_PL / ALL\_QNT\_PL)$ , где  $PRD\_QNT\_FT$  – фактический расход по виду продукции,  $ALL\_QNT\_FT$  – общий фактический расход по компоненту,  $PRD\_QNT\_PL$  – нормативный расход по виду продукции,  $ALL\_QNT\_PL$  – общий нормативный расход по компоненту. При выборе настройки *пропорционально фактическому расходу* фактический расход по конкретной продукции считается по формуле  $PRD\_QNT\_FT = ALL\_QNT\_FT * (PRD\_QNT\_FT / ALL\_QNT\_PL)$ , где  $ALL\_QNT\_FT$  – общий фактический расход по компоненту,  $PRD\_QNT\_FT$  – фактический расход по виду продукции,  $ALL\_QNT\_PL$  – общий нормативный расход по компоненту.

### Изменение сводного остатка по компоненту

Изменение сводного остатка по компоненту выполняется следующим образом:

- Проверяется возможность проведения перерасчета. Если отчет производства еще не был рассчитан, то расчет осуществляется без дополнительного запроса. Если отчет производства уже рассчитан, то выдается запрос на пересчет данных;

Группа: 00017	Н/номер: 0000000000001	Аналитика: Черн
Направляющие для CD		
Остаток на начало период		0.0000
Приход за период		0.0000
Факт.расход за период		5.0000
Остаток на конец периода		25.000
Распределить по видам расхода и видам продукции		
пропорционально нормативному расходу		

Рис. 1-24 Форма запроса на изменение сводного остатка по компоненту

- На экране (Рис. 1-24) появляется окно запроса, где нужно ввести соответствующее значение в поле **Остаток на конец периода** и выбрать требуемый вариант настройки

параметра **Распределять по видам расхода и видам продукции** – пропорционально фактическому расходу или пропорционально нормативному расходу. При корректировке поля **Остаток на конец периода** расход пересчитывается по формуле:  $\text{Расход\_за\_период} = \text{Остаток\_на\_начало} + \text{приход\_за\_период} - \text{остаток\_на\_конец}$ . Полученный таким образом расход за период распределяется по видам продукции согласно выбранной настройке распределения пропорционально фактическому расходу или пропорционально нормативному расходу.

### 1.6.8. Операции в разделе «Движение компонентов»

Этот раздел содержит данные о движении компонентов по подразделению за период отчета производства. Данные этого раздела формируются расчетным путем и не подлежат изменению.

Процедура расчета запускается с помощью кнопки **Операции** → команда *Расчет движения компонентов* или комбинации клавиш <Alt+G>. Перед расчетом проверяется наличие документов движения без ссылки на отчет производства по данному рабочему центру за период от даты начала первого отчета производства по этому рабочему центру по дату начала периода для текущего отчета. Если такие документы есть, то выдается диагностическое сообщение следующего содержания: «Внимание! Есть документы движения, не включенные в предыдущие отчеты производства. Остатки на начало отчета могут быть неверными!»

Каждая строка формируется на основе карточек складского учета в рабочем центре по одной группе и номенклатуре (при сортовом учете это одна карточка, а при партионном учете суммируются данные карточек с различными партиями). Данные по строке формируются следующим образом:

- «Количество компонента на начало периода» – это количественный начальный остаток на дату начала периода отчета;
- «Количество компонента в НЗП на начало периода» – переносится из предыдущего по дате отчета;
- «Приход компонента за период» – количество по документам прихода в рабочий центр за период отчета (включая даты начала и конца периода);
- «Расход компонента за период по документам» – это количество, рассчитываемое по следующим принципам: Стандарт – количество по актам списания на стандартную продукцию, Брак – количество по актам списания на брак, НЗП – количество по актам списания на НЗП, Прочее – прочие расходные документы (возвраты на склад);
- «Количество компонента на конец периода» – рассчитывается по формуле:  $\text{КНП} + \text{ПП} - \text{РП}$ , где ККК – количество компонента на конец периода, ККН – количество компонента на начало периода, ПП – приход за период, РП – расход за период фактический;
- «Количество компонента на конец периода по документам» считается аналогично, с той разницей, что расход в данном случае – это расход по документам;
- «Количество компонента в НЗП на конец периода» считается по строкам актов списания, имеющим тип *Незаверш. пр-во*.

Строки, по которым количество компонента на конец периода отрицательное, выделяются красным цветом.

### Формирование требований на отпуск материалов

По строкам, в которых количество компонента на конец периода отрицательное, могут быть сформированы требования на отпуск материалов. Требования формируются по группе отмеченных строк, из которых обработке подлежат только строки с отрицательным количеством компонента на конец периода.

Это действие выполняется при помощи специального пункта меню *Формирование требований на отпуск* (кнопка и **Операции**) или с использованием комбинации клавиш <Ctrl+T>.



При вызове этой команды выдается запрос на ввод параметров документов:

- **Вид движения.** Выбирается из перечня видов движения, имеющих тип движения «Перемещение материалов в производство»;
- **Вид документа.** Выбирается из перечня видов документов, настроенных для данного вида движения (если для этого вида движения предусмотрен только один вид документа, то данное поле заполняется автоматически);
- **Сдатчик.** Выбирается из перечня мест хранения, относящихся к складам запасов;
- **Дата.** По умолчанию, в качестве даты предлагается начало периода. При необходимости дата может быть скорректирована, однако она не должна выходить за границы периода отчета;
- **Типовая операция.** Выбирается из перечня типовых операций, настроенных для данного вида движения.

При формировании строк в требованиях на отпуск материалов, в отчете производства присутствует количество по каждой номенклатуре, которую необходимо записать в строку документа. Однако при наличии партионного учета по номенклатуре, указанной в строке документа, необходимо, кроме ссылки на номенклатуру, указать ссылку на партию.

При формировании в отчете строк на общее количество может возникнуть необходимость задействовать в документе несколько партий, т.е. сформировать несколько строк по одной номенклатуре. В этом случае при формировании строк документа действуют следующие правила:

- Если карточек партий несколько, они сортируются в соответствии с порядком списания партий, указанным в настройке параметров приложения;
- Весь остаток по номенклатуре записывается на последнюю карточку.

При формировании требований на отпуск материалов в их строки проставляется ссылка на тот отчет производства, на основании которого они были сформированы. Данная ссылка также проставляется при расчете отчета производства.

Документы, в которых есть ссылки на отчеты производства, можно корректировать или удалять только в том случае, если отчет производства открыт. При модификации таких документов никаких действий с отчетом производства не производится. В этом случае изменения, внесенные в документы, отражаются в отчете производства только при перерасчете данных раздела **Движение компонентов**.

При удалении отчета производства документы передачи материалов в производство автоматически не удаляются, в них просто удаляется ссылка на отчет производства.

## Формирование накладных на возврат материалов

По строкам, в которых количество компонента на конец периода положительное, могут быть сформированы накладные на возврат материалов. Накладные формируются по группе отмеченных строк, из которых обработке подлежат только строки с положительным количеством компонента на конец периода.

Это действие выполняется при помощи специального пункта меню *Формирование накладных на возврат* (кнопка **Операции**) или с использованием комбинации клавиш <Ctrl+N>. При выборе этого пункта меню выдается запрос на ввод параметров документов:

- **Вид движения.** Выбирается из перечня видов движения, имеющих тип движения «Возврат материалов из производства»;
- **Дата.** По умолчанию, в качестве даты предлагается окончание периода. При необходимости дата может быть скорректирована, однако она не должна выходить за

границы периода отчета;

- **Получатель.** Выбирается из перечня мест хранения, относящихся к складам запасов;
- **Типовая операция.** Выбирается из перечня типовых операций, настроенных для данного вида движения;
- **Вид документа.** Выбирается из перечня видов документов, настроенных для данного вида движения (если для этого вида движения предусмотрен только один вид документа, то данное поле заполняется автоматически).

При формировании строк в накладных на возврат материалов в отчете производства присутствует количество по каждой номенклатуре, которую необходимо записать в строку документа. Однако при наличии партионного учета по номенклатуре, фигурирующей в строке документа, необходимо, кроме ссылки на номенклатуру, указать ссылку на партию.

При формировании в отчете строк на общее количество может возникнуть необходимость задействовать в документе несколько партий, т.е. сформировать несколько строк по одной номенклатуре. В этом случае при формировании строк документа действуют следующие правила:

- Если карточек партий несколько, они сортируются в соответствии с порядком списания партий, указанным в настройке параметров приложения;
- Весь остаток по номенклатуре записывается на последнюю карточку.

При формировании документов на возврат материалов на склад в их строки проставляется ссылка на тот отчет производства, на основании которого они были сформированы. Данная ссылка также проставляется при расчете отчета производства.

Документы, в которых есть ссылки на отчеты производства, можно корректировать или удалять только в том случае, если отчет производства открыт. При модификации таких документов никаких действий с отчетом производства не производится. В этом случае изменения, внесенные в документы, отражаются в отчете производства только при перерасчете данных раздела **Движение компонентов**.

При удалении отчета производства документы возврата материалов на склад автоматически не удаляются, в них просто удаляется ссылка на отчет производства.

## Список операций

Перечислим состав операций, доступных при работе с разделом **Движение компонентов**:

- **Расчет движения компонентов (клавиши <Alt+G>)** – запуск процедуры расчета данных по разделу **Движение компонентов**;
- **Полный расчет <Alt+P>** – полный расчет отчета производства (включая все его разделы);
- **Формирование Требований на отпуск <Ctrl+T>** – формирование документов на отпуск материалов в производство по данным раздела **Движение компонентов**;
- **Формирование Накладных на возврат <Ctrl+H>** – формирование документов на возврат материалов из производства на склад по данным раздела **Движение компонентов**;
- **Движение компонента <Alt+O>** – просмотр накладных на возврат и требований на отпуск, относящихся к компоненту, на котором установлен курсор. С помощью клавиши <Enter> нужный документ можно открыть для просмотра или редактирования;
- **Документы расхода <Alt+S>**. Просмотр и редактирование соответствующих накладных на возврат и требований на отпуск в производство, сформированных по данному отчету производства;
- **Смена формы реестра <Ctrl+K>**. Данная команда доступна только при использовании



создается специальный отчет производства – отчет по начальному НЗП (Рис. 1-25).



*По каждому рабочему центру можно ввести только один отчет по начальному НЗП. Данный отчет должен быть введен первым. Если в рабочем центре уже есть обычные отчеты производства, ввести отчет по начальному НЗП нельзя – остальные отчеты надо предварительно удалить.*

Дата отчета и даты начала и окончания периода отчета устанавливаются программным путем и равны дате начала расчетного периода минус 1 день.

В отчете присутствует только один раздел – **Расход компонентов**, данные в котором вводятся вручную.

Ввод данных аналогичен ручному вводу данных о расходе компонентов в обычном отчете производства; при этом тип расхода принимает значение *Незаверш. тр-во* и не может быть изменен.

## 1.7. Расчет себестоимости продукции

Режимы, включенные в пункт меню **Расчет себестоимости продукции**, обеспечивают калькуляцию плановой себестоимости и фактической себестоимости продукции с учетом незавершенного производства. Среди них:

- **Фактическая себестоимость;**
- **Плановая себестоимость;**
- **Шаблоны ведомостей.**

Расчет производится по следующим элементам затрат: материалам, заработной плате и косвенным затратам. Набор калькуляционных статей и правила формирования себестоимости настраиваются пользователем, исходя из специфики его предприятия.

При настройке плановой себестоимости сумма плановых затрат на материалы и заработную плату может быть получена по данным производственных спецификаций путем последовательного разузлования до покупных материалов и полуфабрикатов. Сумма косвенных затрат может быть получена в процентах от суммы прямых затрат.

При настройке фактической себестоимости сумма затрат на материалы может быть получена по данным бухгалтерского учета или по данным первичных документов (отчета производства). Сумму затрат на заработную плату можно получить по данным бухгалтерского учета или по данным актов учета выработки. Сумма косвенных затрат, собираемых на соответствующих счетах, может быть распределена по рабочим центрам основного производства или по видам готовой продукции с использованием ведомостей распределения затрат на основе различных баз распределения. Состав баз распределения и порядок сбора и распределения косвенных затрат в ведомостях определяются пользователем.

Для настройки правил расчета ведомостей себестоимости используются шаблоны. Настройка этих шаблонов выполняется в режиме **Шаблоны ведомостей**.

### 1.7.1. Шаблоны ведомостей плановой себестоимости

Порядок формирования плановой себестоимости по ведомости определяется пользователем. При этом пользователь настраивает:

- Состав калькуляционных статей (см. Часть 1 «Учет производства. Введение и настройка» – п. 2.11.11);
- Методы расчета данных (см. Часть 1 «Учет производства. Введение и настройка» – п. 2.11).

Ведомость расчета себестоимости создается на произвольную дату по заранее настроенным шаблонам. Настройка правил формирования ведомостей расчета плановой себестоимости выполняется в специальном режиме (*Сборочное производство \ Расчет себестоимости продукции \ Шаблоны ведомостей \ Плановая себестоимость*).

При входе в этот режим мы попадаем в реестр настроенных шаблонов. В колонках реестра приводятся код и наименование шаблона. В реестре предусмотрены такие стандартные операции, как ввод, редактирование, удаление.

Заметим, что новый шаблон может быть создан не только «с нуля», но и на основе уже существующего – т.е. путем копирования. Для этого служит клавиша <F5> или команда *Копировать*, вызываемая нажатием кнопки **Операции**.

Создание нового шаблона с «чистого листа» осуществляется с помощью команды меню *Правка → Новая запись*, кнопки на панели инструментов **Новая запись** или клавиши <F4>.

Форма создания шаблона (Рис. 1-26) разделена на две области: заголовок и статьи калькуляции. Для перехода от заголовка к статьям применяется клавиша <Tab>, а от статей к заголовку – клавиши <Shift+Tab>.

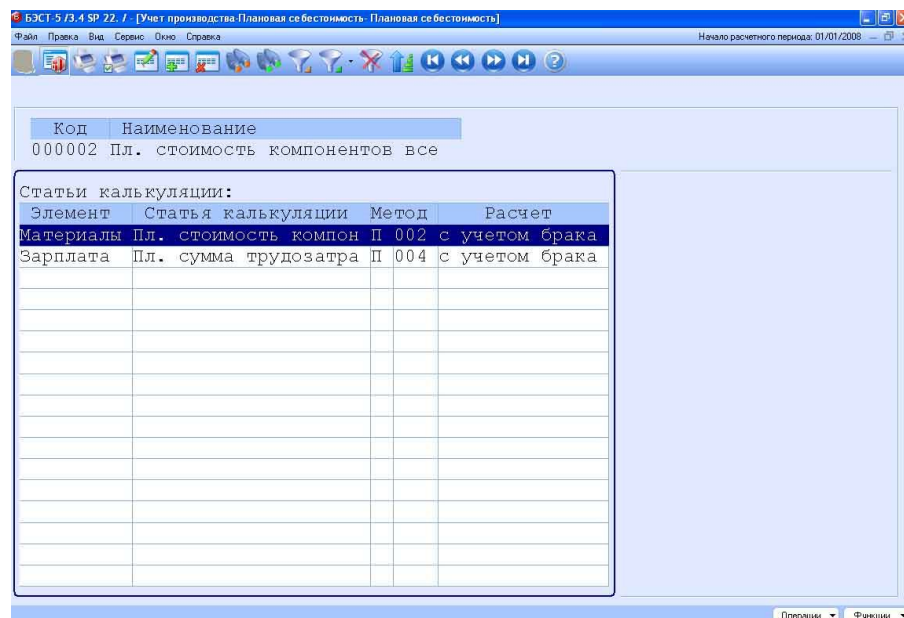


Рис. 1-26 Шаблон ведомости плановой себестоимости

Создание шаблона начинается с заполнения заголовка. В заголовке шаблона вводятся 6-символьный код, по которому этот шаблон будет идентифицироваться в системе и название этого шаблона.

Далее приступают к вводу статей калькуляции. Для этого используется команда меню *Правка → Новая запись*, кнопка на панели инструментов **Новая запись** или клавиши <F4>. Статьи формируются на основе справочника статей калькуляции плановой себестоимости и группируются по элементам затрат.

При вводе статьи указываются следующие реквизиты:

- **Элемент затрат.** Нужный элемент затрат – *Материалы, Зарплата, Прочие* – выбирается клавишей <Пробел>;
- **Код статьи калькуляции.** Нужный код статьи калькуляции (в соответствии с вышеуказанным элементом затрат) выбирается из справочника статей калькуляции плановой себестоимости;
- **Код метода расчета, Тип метода расчета.** Заполняются автоматически – исходя из выбранного кода статьи калькуляции;

- **Расчет стоимости.** Желаемый способ расчета – с учетом брака или без учета брака – выбирается клавишей <Пробел>.

Выбрав статью калькуляции, пользователь тем самым определяет метод расчета, т.е. правило формирования данных по статье.

### 1.7.2. Ведомости плановой себестоимости

Ведомости расчета плановой себестоимости создаются по настроенным шаблонам и используются для расчета плановой себестоимости новой или уже существующей продукции.

Ведомости по продукции и полуфабрикатам, а также разные ведомости по одной и той же продукции абсолютно независимы и никак не связаны друг с другом. Если пользователю необходимо использовать данные одних ведомостей при расчете других, то он должен отслеживать эти взаимосвязи самостоятельно.

В реестре ведомостей плановой себестоимости отражаются код шаблона, номер и наименование ведомости, а также дата ее создания.

Ведомость (Рис. 1-27) формируется в пункте меню (*Расчет себестоимости продукции \ Плановая себестоимость*) с помощью команды меню *Правка → Новая запись*, соответствующей кнопки на панели инструментов или клавиши <F4>.

The screenshot shows a window titled "БЭСТ-5 /3.4 SP 22. / [Учет производства Плановая себестоимость]". The main area contains a table with the following data:

Шаблон	Наименование	Номер	Дата	Зона
000001	Пл.стоимость компонентов первого уровня	1	06/11/09	Варианты

Группа	Номенклатура	Наименование	Аналитика	Себест-сть
00014	0000000000004	Стул "Сизтл"	С003	1091.57

Below the table, there is a summary section:

Спецификации...: Стул "Сизтл" (дуб) набор  
В т.ч. материалы: 1026.57      зарплата: 65.00      прочие: 0.00

Тип	Статья калькуляции	Сумма
Матер.	001 Пл. стоимость компонентов первого уровня	1026.568
Зарпл.	003 Пл. сумма трудозатрат - первый уровень	65.000

Рис. 1-27 Ведомость расчета плановой себестоимости

В заголовке пользователь заполняет следующие поля:

- **Шаблон.** Код шаблона, на основании которого будет производиться расчет себестоимости, выбирается из списка ранее настроенных шаблонов;
- **Наименование.** Название шаблона вносится в данное поле автоматически – после заполнения предыдущего поля;
- **Номер.** Формируется утилитой автонумерации. Может быть изменен с соблюдением уникальности в пределах одного шаблона;
- **Дата.** По умолчанию в качестве даты создания ведомости предлагается текущая системная дата. Дату создания ведомости можно откорректировать – но с тем условием, чтобы она не была более ранней, чем дата начала периода работы в приложении;
- **Зона.** Данный параметр ориентирован на пользователей, работающих с режимом

создания технологических вариантов спецификаций. По умолчанию, значение данного параметра не заполнено (т.е. стоит пробел). При помощи клавиши <Пробел> в этом поле можно установить значение *Варианты*: в этом случае выбор продукции для расчета и все функции, получающие данные по производственным спецификациям, будут работать со спецификациями из зоны вариантов. Если в этом поле стоит пробел, то вся работа ведется со спецификациями активной зоны. Одновременное использование спецификаций активной зоны и зоны вариантов в одном и том же расчете невозможно.

Форма ведомости разделена на три окна: окно заголовка, окно продукции и окно результатов расчета.

Ведомость создается ПУСТОЙ. Продукция для расчета выбирается в каждом конкретном расчете после заполнения заголовка ведомости в окне для выбора продукции с помощью команды меню *Правка* → *Новая запись*, соответствующей кнопки на панели инструментов или клавиши <F4>. В окне для выбора продукции указываются:

- **Группа** – выбирается из справочника групп;
- **Номенклатура/Спецификация** — выбирается из перечня производственных спецификаций активной зоны или зоны вариантов. Для выбора предлагаются основные и действующие спецификации;
- **Себестоимость**. Данное поле заполняется при проведении расчета – как сумма по всем статьям калькуляции.

В одну и ту же ведомость можно включить произвольное количество позиций для проведения расчета. Все они будут рассчитаны независимо друг от друга.

### Стандартные операции в реестре ведомостей

В реестре ведомостей плановой себестоимости поддерживаются следующие стандартные операции:

- Ввод новой ведомости – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование ведомости – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление ведомости – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;
- Сортировка – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: по *коду шаблона ведомости расчета себестоимости*, по *дате ведомости расчета себестоимости*;
- Поиск – клавиша <F7>, или кнопка **Поиск общий** или команда меню *Правка* → *Поиск*. Общий поиск осуществляется по следующим критериям: по *коду шаблона ведомости расчета себестоимости*, по *дате ведомости расчета себестоимости*;
- Печать – клавиша <F9>, или кнопка **Печать**, или команда меню *Файл* → *Печать*.

### Специальные операции в ведомости

В нижней части формы ведомости расчета плановой себестоимости доступны кнопки **Папки** и **Функции**, имеющие стандартное назначение во всех приложениях системы БЭСТ-5, а также кнопка **Операции**. Кнопка **Операции** открывает доступ к меню со следующим перечнем действий:

- *Движение по окнам* <Tab> – перемещение по окнам ведомости;
- *Расчет по текущей позиции* <Shift+F10>. Расчет плановой себестоимости по текущей

позиции, указанной в окне для выбора продукции;

- *Полный расчет <F10>*. Последовательный расчет плановой себестоимости по всем позициям, присутствующим в окне для выбора продукции;
- *Перемещение в окно заголовка <Shift+Tab>* – возврат в окно заголовка ведомости;
- *Смена формы реестра <Ctrl+K>*. Данная команда доступна только при использовании артикулов. В зависимости от выбора пользователя, в реестре строк с номенклатурой будет отображаться либо артикул, либо группа и номенклатурный номер.

### 1.7.3. Шаблоны ведомостей фактической себестоимости

Порядок формирования фактической себестоимости по ведомости определяется пользователем. При этом пользователь настраивает:

- Состав или правило формирования объектов калькуляции;
- Состав калькуляционных статей;
- Методы расчета данных.

В том случае, если одна и та же продукция производится по различным спецификациям, можно рассчитать себестоимость по каждой спецификации в отдельности или среднюю себестоимость по всем спецификациям.

Калькуляция себестоимости производится для каждого полуфабриката собственного производства и для конечной готовой продукции.

При этом себестоимость полуфабриката, входящего в готовую продукцию или полуфабрикат верхнего уровня должна включаться в себестоимость изделия верхнего уровня.

Для настройки правил формирования ведомостей фактической себестоимости используется специальный режим (*Сборочное производство \ Расчет себестоимости продукции \ Шаблоны ведомостей \ Фактическая себестоимость*).

При входе в этот режим мы попадаем в реестр настроенных шаблонов. В колонках реестра приводятся код и наименование шаблона, а также порядок включения продукции. В реестре предусмотрены такие стандартные операции, как ввод, редактирование, удаление.

Заметим, что новый шаблон может быть создан не только «с нуля», но и на основе уже существующего – т.е. путем копирования. Для этого служит клавиша <F5> или команда *Копировать*, вызываемая нажатием кнопки **Операции**.

Создание нового шаблона с «чистого листа» осуществляется с помощью команды меню *Правка* → *Новая запись*, кнопки на панели инструментов **Новая запись** или клавиши <F4>.

Форма создания шаблона (Рис. 1-28) разделена на три области: заголовок, статьи калькуляции, список продукции.

#### Заголовок шаблона

Настройка шаблона начинается с заполнения полей его заголовка:

- **Код, Наименование** – 6-символьный код и название шаблона формируются пользователем. Код используется для идентификации шаблона в системе;
- **Выбор продукции**. В этом поле указывают требуемое правило выбора продукции для калькуляции: *Вручную* (т.е. когда продукция указывается в самом шаблоне) или *Автоматически* (когда в ведомость расчета себестоимости автоматически включается вся продукция, выпущенная за период);
- **Расчет по специфик**. Если данный параметр принимает значение *Да*, то при формировании перечня продукции на номенклатуру и каждую ее спецификацию создаются



отдельные позиции в ведомости. Если же для параметра установлено значение *Нет*, то создается одна позиция на номенклатуру.

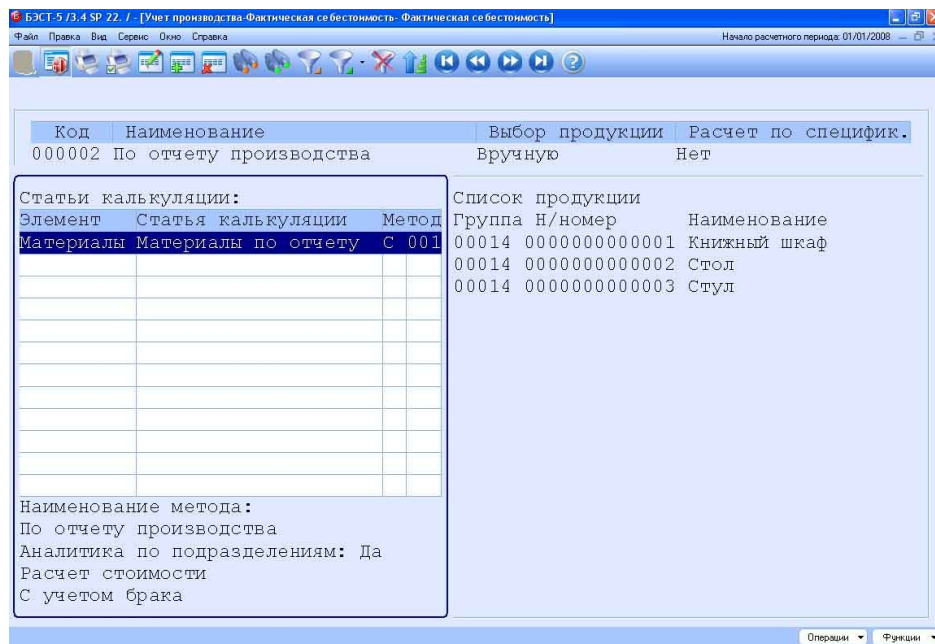


Рис. 1-28 Шаблон ведомости расчета фактической себестоимости

### Статьи калькуляции

В левой части окна шаблона пользователь должен определить перечень статей калькуляции по каждому элементу затрат ведомости расчета себестоимости.

Статьи формируются при помощи команды меню *Правка* → *Новая запись*, соответствующей кнопки на панели инструментов или клавиши <F4> – на основании на основе справочника статей калькуляции фактической себестоимости (см. Часть 1 «Учет производства. Введение и настройка» – п.2.11.11).

Выбрав статью калькуляции, пользователь тем самым определяет метод расчета, т.е. правило формирования данных по статье. Настройка метода может производиться непосредственно его при выборе в шаблоне.

Статьи калькуляции в шаблоне группируются по элементам затрат.

Состав данных по каждой статье затрат представлен следующими группами:

- Сальдо на начало периода – незавершенное производство на начало периода;
- Приход за период – общее количество ресурса по статье калькуляции, израсходованного в производство;
- Расход за период – общее количество ресурса по статье калькуляции, приходящееся на выпущенную из производства готовую продукцию (полуфабрикаты собственного производства).
- Сальдо на конец периода – незавершенное производство на конец периода.

### Список продукции

Если продукция по ведомости вводится вручную, то пользователь должен перечислить ее при настройке шаблона (в правой части окна шаблона). При этом – независимо от настройки порядка расчета по спецификациям – список продукции в шаблоне формируется по номенклатурным позициям: учет спецификаций будет проводиться при формировании самой ведомости.

Для ввода продукции используется команда меню *Правка* → *Новая запись*, соответствующая кнопка на панели инструментов или клавиша <F4>. При этом вводится следующая информация:

- **Группа.** Выбирается из справочника групп запасов в производстве;
- **Номенклатурный номер.** Номенклатурный номер продукции выбирается из номенклатурного справочника производственных запасов;
- **Наименование.** Данный реквизит формируется автоматически из номенклатурной карточки.

Если продукция по ведомости формируется автоматически, то в правой части окна шаблона вводить ничего не требуется. В этом случае продукция, для которой по данному шаблону будет рассчитываться себестоимость, будет выбрана системой в ведомости расчета себестоимости автоматически, т.е. в ведомость расчета себестоимости автоматически будет включена вся продукция, выпущенная за период.

#### 1.7.4. Ведомости фактической себестоимости

Ведомости расчета фактической себестоимости создаются последовательно за каждый месяц. Пропуск периодов НЕ ДОПУСКАЕТСЯ. За один и тот же период может быть создана только одна ведомость по данному шаблону.

В колонках реестра ведомостей фактической себестоимости выводятся код и наименование ведомости и период, за который она формируется.

Ведомость (Рис. 1-29) создается в режиме (*Расчет себестоимости продукции \ Фактическая себестоимость*) с помощью команды меню *Правка* → *Новая запись*, соответствующей кнопки на панели инструментов или клавиши <F4>.

Шаблон	Наименование	Период
000001	По отчету производства	2008.01

Группа	Номенклатура	Аналитика	Количество	Сумма Факт.затр	Цена за Ед.Ф.
00014	0000000000002	Стол	950	6602965.88	6950.49
00013	0000000000001	С.01	999	545343.39	545.89
00013	0000000000005	01.4	7	1561.35	223.05
00013	0000000000009	НС	3796	6036443.93	1590.21
00013	0000000000002	01.1	5	5074.51	1014.90
00013	0000000000003	01.2	5	4683.24	936.65
00013	0000000000004	01.3	5	7674.92	1534.98

Спецификации...: Стол (бук)  
Артикул: C01.168.01  
Наименование: Стол  
Ед. Изм.: шт  
[ Элемент: Материалы ]

Подразд.	НЭП на начало	Приход	Расход	НЭП на конец
ИТОГО	0.0000	6599076.9942	6599076.9942	0.0000
100002	0.0000	6599076.9942	6599076.9942	0.0000

Статья калькуляции: 001 Материалы по отчету пр-ва

Рис. 1-29 Ведомость фактической себестоимости

При этом пользователю следует заполнить поля заголовка ведомости:

- **Шаблон.** Код шаблона, на основании которого будет производиться расчет себестоимости, выбирается из списка ранее настроенных шаблонов;
- **Наименование.** Название шаблона заполняется автоматически – после заполнения предыдущего поля;
- **Период.** Указывается период, за который сформирован конкретный расчет.

Ведомость создается ПУСТОЙ. Расчет производится при вызове функции расчета, которая запускается при выборе пункта меню *Расчет* (кнопка **Операции**) или при нажатии клавиши <F10>.

После выполнения этой функции в средней части окна ведомости формируется перечень продукции по конкретному расчету. Каждая строка содержит следующую информацию:

- **Группа / Номенклатура** – код группы и номенклатурный номер продукции, которые формируются на основе правил формирования списка продукции из шаблона;
- **Аналитика**. Если задан расчет по спецификациям, то в качестве аналитики здесь выводится та спецификация, по которой выпускалась продукция;
- **ЕИ** – единица измерения продукции (основная единица измерения номенклатуры);
- **Количество** – объем выпуска продукции за период ведомости. Определяется расчетным путем;
- **Сумма факт. затрат** – сумма фактических затрат на продукцию по конкретному элементу затрат, равная фактической сумме по всем статьям затрат;
- **Цена за единицу** – фактическая цена единицы продукции.

Если при настройке шаблона, указанного в ведомости, определено правило автоматического формирования продукции, то перечень продукции формируется и рассчитывается по следующим правилам:

- Отбираются отчеты производства по всем рабочим центрам за месяц, по которому формируется ведомость;
- По этим отчетам отбирается перечень номенклатуры, или номенклатуры с разными спецификациями, присутствующей в разделе **Выпуск продукции**;
- Записи о продукции, сформированные по отчетам, переносятся в ведомость;
- Количество выпущенной продукции вычисляется по данным отчетов производства – суммируются значения по выпуску продукции.

Если перечень продукции сформирован при настройке шаблона, из этого списка в ведомость копируется та продукция, которая проходит по отчетам производства за данный период.

### 1.7.5. Правила расчета статей затрат

Реестр, составляющий содержание элемента затрат при расчете фактической себестоимости, показывает состав записей, относящихся к текущей продукции из реестра продукции. Правила расчета статей описаны по элементам затрат.

#### Элемент «Материалы»

Правило формирования данных по статье калькуляции зависти от метода расчета элемента.

При использовании метода расчета *По отчету производства* расчет начинается с полуфабрикатов нижнего уровня и заканчивается конечной готовой продукцией. В этом случае нужно учесть следующее обстоятельство.

При формировании отчета производства на выпуск готовой продукции или полуфабриката, в состав которого в качестве компонентов входят другие полуфабрикаты собственного производства, стоимость израсходованных полуфабрикатов оценивается по плановым ценам из соответствующего прейскуранта (фактическая себестоимость на момент формирования отчета производства не известна).

При расчете фактической себестоимости готовой продукции или полуфабриката по ведомости, полуфабрикат собственного производства должен входить в расчет вышестоящего полуфабриката или готовой продукции не по плановой, а по фактической цене. Расчет

стоимости готовой продукции или полуфабриката призван обеспечить такую последовательность обсчета, чтобы на момент расчета себестоимости готовой продукции или полуфабриката верхнего уровня уже была рассчитана себестоимость всех полуфабрикатов, входящих в его состав.

При правильной последовательности действий при расчете себестоимости полуфабрикатов цена входящих полуфабрикатов рассчитывается раньше цены полуфабрикатов, в которые они входят.

Однако, при расчете себестоимости продукции или полуфабриката верхнего уровня нельзя просто взять и использовать фактическую цену полуфабрикатов нижнего уровня. Дело в том, что при выпуске готовой продукции или полуфабриката верхнего уровня в него могут входить полуфабрикаты нижнего уровня, не только выпущенные в текущем месяце, но и также и в предыдущих месяцах. Их количество определяется как остаток полуфабрикатов на начало периода расчета. Эти полуфабрикаты хранятся в картотеке складского учета по фактической себестоимости прошлого месяца. Этот факт также должен быть отражен в расчете.

Поэтому по каждому полуфабрикату нижнего уровня рассчитанная его фактическая себестоимость за текущий месяц и сумма разницы между фактической и плановой себестоимостью распределяются на выпуск текущего месяца и остаток на начало месяца пропорционально количеству выпущенной за период продукции и продукции, оставшейся в производстве на начало периода расчета.

Соответственно, при использовании метода *По отчету производства* система формирует данные следующим образом.

#### **НЗП на начало периода (SUM\_BEG):**

- Определяется на основе первого (по дате начала) отчета производства;
- Расчет производится с группировкой по подразделениям или без нее (в зависимости от настройки метода).

#### **Приход за период (SUM\_IN):**

- Определяется на основе всех отчетов за период ведомости;
- Расчет производится с группировкой по подразделениям или без нее (в зависимости от настройки метода).

#### **Расход за период (SUM\_OUT):**

- Определяется на основе всех отчетов за период ведомости;
- Расчет производится с группировкой по подразделениям или без нее (см настройку метода).

#### **НЗП на конец периода (SUM\_END):**

- Определяется по данным из последнего по дате отчета производства;
- Расчет производится с группировкой по подразделениям или без нее (в зависимости от настройки метода).

Если используется *Метод пользователя*, то при расчете себестоимости по калькуляционной статье сумма по статье «собирается» по алгоритму, определенному пользователем. В этом случае пользователь должен написать программу, чтобы заполнить суммы по статьям калькуляции:

- SKL\_CODE
- SUM\_IN
- SUM\_OUT

Если при написании алгоритма пользователь не может получить данные по статье затрат с

детализацией по подразделениям, то данную детализацию можно отключить.

Поле SUM\_BEG переносится из ведомости расчета себестоимости за предыдущий период. В первой карточке затрат может быть введено вручную.

Поле SUM\_END всегда считается по формуле:  $SUM\_END = SUM\_BEG + SUM\_IN - SUM\_OUT$ .

### Элемент «Зарплата»

Для расчета затрат по заработной плате пользователь может настроить свой метод. Настройка метода полностью совпадает с настройкой метода пользователя по элементу «Материалы».

В этом случае пользователь должен написать программу, чтобы заполнить суммы по статьям калькуляции:

- SKL\_CODE
- SUM\_IN
- SUM\_OUT

Если при написании алгоритма пользователь не может получить данные по статье затрат с детализацией по подразделениям, данную детализацию можно отключить.

Поле SUM\_BEG переносится из ведомости расчета себестоимости за предыдущий период. В первой карточке затрат может быть введено вручную.

Поле SUM\_END всегда считается по формуле:  $SUM\_END = SUM\_BEG + SUM\_IN - SUM\_OUT$ .

### Элемент «Прочие затраты»

Пользователь должен написать программу, чтобы заполнить суммы по статьям калькуляции:

- SKL\_CODE
- SUM\_IN
- SUM\_OUT

Если при написании алгоритма пользователь не может получить данные по статье затрат с детализацией по подразделениям, данную детализацию можно отключить.

Поле SUM\_BEG переносится из ведомости расчета себестоимости за предыдущий период. В первой карточке затрат может быть введено вручную.

Поле SUM\_END всегда считается по формуле:  $SUM\_END = SUM\_BEG + SUM\_IN - SUM\_OUT$ .

## 1.7.6. Фактическая себестоимость: операции

### Стандартные операции в реестре ведомостей

В реестре ведомостей фактической себестоимости поддерживаются следующие стандартные операции:

- Ввод новой ведомости – клавиша <F4>, или кнопка на панели инструментов **Новая запись**, или команда меню *Правка* → *Новая запись*;
- Редактирование ведомости – клавиша <Enter>, или кнопка на панели инструментов **Редактировать**, или команда меню *Правка* → *Редактировать*;
- Удаление ведомости – клавиша <F8>, или кнопка на панели инструментов **Удалить**, или команда меню *Правка* → *Удалить*;

- Сортировка – клавиша <F3>, или кнопка на панели инструментов **Сортировка**. Предусмотренные способы сортировки: по *коду шаблона ведомости расчета себестоимости*, по *периоду ведомости расчета себестоимости*;
- Поиск – клавиша <F7>, или кнопка **Поиск общий** или команда меню *Правка* → *Поиск*. Общий поиск осуществляется по следующим критериям: по *коду шаблона ведомости расчета себестоимости*, по *периоду ведомости расчета себестоимости*;
- Печать – клавиша <F9>, или кнопка **Печать**, или команда меню *Файл* → *Печать*.

### Специальные операции в ведомости фактической себестоимости

В нижней части формы ведомости расчета фактической себестоимости имеются кнопки **Элементы**, **Папки**, **Операции**, **Функции**. Их назначение заключается в следующем:

Кнопка	Функции
<b>Элементы</b>	<p>Просмотр содержимого ведомости в разрезе элементов затрат:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Материалы</i> &lt;Alt+1&gt;;</li> <li>➤ <i>Зарплата</i> &lt;Alt+2&gt;;</li> <li>➤ <i>Прочие</i> &lt;Alt+3&gt;.</li> </ul>
<b>Папки</b>	<p>Данная кнопка объединяет набор команд, предназначенных для работы с папками номенклатуры. О назначении каждой из этих команд и о порядке работы с папками см. меню <i>Справка</i>, раздел <b>Документация</b>, папка <b>Методики</b>, файл <b>«Логистика_использование папок в номенклатуре»</b>.</p>
<b>Операции</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Движение по окнам</i> &lt;Tab&gt; – перемещение по окнам ведомости;</li> <li>➤ <i>Расчет</i> &lt;F10&gt; – запуск процедуры расчета;</li> <li>➤ <i>Смена формы реестра</i> &lt;Ctrl+K&gt;. Данная команда доступна только при использовании артикулов. В зависимости от выбора пользователя, в реестре строк с номенклатурой будет отображаться либо артикул, либо группа и номенклатурный номер;</li> <li>➤ <i>Смена показа сумм</i> &lt;Alt+T&gt;. Последовательное применение этой команды позволяет просматривать суммы фактических затрат, плановых затрат, отклонений, а также количество и остаток продукции в производстве.</li> </ul>
<b>Функции</b>	<p>О назначении этой кнопки было рассказано в Части 1 «Учет производства. Введение и настройка» – в п.2.2. и 2.3.</p>