

Конфигурация

# Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства

Редакция 3.0

Дополнение к руководству по ведению учета в  
конфигурации

«1С: Бухгалтерия предприятия 8, ред.3.0»

Нижний Новгород

Фирма «Апрель ИТ Проект»

**ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ  
ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ  
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ ООО «АПРЕЛЬ ИТ ПРОЕКТ»**

Приобретая систему «1С:Предприятие»,  
вы тем самым даете согласие не допускать  
копирования программ и документации  
без письменного разрешения фирмы «1С»

© ООО «1С», 2015  
Фирма «1С», Москва, 123056, а/я 64  
Отдел продаж: Селезневская ул., 21,  
телефон: +7 (495) 737-92-57,  
факс: +7 (495) 681-44-07.  
E-mail: 1c@1c.ru  
URL: www.1c.ru,  
v8.1c.ru

© ООО «Апрель ИТ Проект», 2015  
Компания «Апрель Софт»,  
г. Нижний Новгород, 603005,  
Отдел продаж: Ульянова ул., 10а,  
телефон: +7 (831) 202-15-15  
факс: +7 (831) 202-15-15  
E-mail: aprsoft@aprilnn.ru  
URL: <http://www.aprsoft.ru>

**Группа разработки программ,  
конфигурация,  
документация,  
группа тестирования** – Е. Кузнецов, Ю. Мудров

---

Наименование книги:	Конфигурация «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства». Редакция 3.0. Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия 8»
Номер издания:	
Дата выхода:	1 октября 2020 г.

## ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

☎ 831 ☎ 202-15-10

Для пользователей конфигурации «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства» для системы программ «1С:Предприятие 8» услуги линии консультаций предоставляются по телефону и электронному адресу компании «Апрель Софт» (ООО «Апрель ИТ Проект»).

Получение консультаций возможно только после регистрации программного продукта (для чего необходимо заполнить регистрационную анкету и выслать ее в фирму «1С»).

В стоимость комплекта поставки программного продукта включено обслуживание по линии консультаций в течение периода, указанного в Вашей регистрационной анкете. Купон на бесплатное обслуживание по линии консультаций, а также конверт с маркой и адресом входят в состав приобретенного Вами комплекта программ.

После окончания срока льготного обслуживания продукта, пользователю необходимо оформить платную подписку на ИТС и заключить договор на обслуживание конфигурации. Для заключения договора обращайтесь к партнерам фирмы «1С».

За консультациями по конфигурации «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства» необходимо обращаться в компанию «Апрель Софт» (ООО «Апрель ИТ Проект») по телефону +7 (831) 202-15-10, или e-mail: hotline@aprilnn.ru. Линия консультаций работает с 9:00 до 18:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по распоряжению московских предприятий).

Обращаясь к линии консультаций, следует находиться рядом со своим компьютером, иметь под рукой настоящее руководство и свою часть регистрационной анкеты. Желательно заранее уточнить типы используемого компьютера и принтера.

Набрав телефон линии консультаций, Вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование Вашей организации, номер Вашего экземпляра системы (он обозначен на Вашей части регистрационной анкеты) и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций. Названная Вами информация будет проверена по данным, указанным в отосланной в фирму «1С» части регистрационной анкеты.

Отвечая на возникшие у Вас вопросы, дежурный сотрудник может воспроизвести возникшую ситуацию на своем компьютере. Он даст Вам рекомендации сразу же или после обсуждения с разработчиками. Работа линии консультаций регистрируется, поэтому при повторных обращениях по сложным проблемам Вы можете сослаться на дату и время предыдущего разговора.

**МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!**

Данная книга является описанием конфигурации «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства». В книге изложен порядок настройки прикладного решения и доступа пользователей.

Издание не является полной документацией по программному продукту. Для использования продукта необходимо наличие других книг, включаемых в комплект поставки «1С:Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0».

В комплект поставки программного продукта «1С: Бухгалтерия предприятия 8» также входят следующие книги:

**По технологической платформе «1С:Предприятие 8»:**

- «1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя». Книга содержит описание общих приемов работы с программными продуктами системы «1С:Предприятие 8».
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство администратора». В книгу входят сведения об установке платформы и административной настройке системы.
- «1С:Предприятие 8.3. Руководство разработчика» (в двух частях). Книга содержит сведения по разработке прикладных решений в системе «1С:Предприятие 8.3», в том числе описание синтаксиса встроенного языка и языка запросов. Книга необходима для изменения конфигурации под особенности учета конкретной организации.

## **По конфигурации «Бухгалтерия предприятия 8»**

- «Конфигурация «Бухгалтерия предприятия 8». Редакция 3.0 Описание». Данное руководство содержит описание работы с системой «1С: Предприятие 8» в режиме пользователя программным продуктом. В книге рассматривается состав возможностей и порядок использования указанной конфигурации.

В комплект поставки программного продукта «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства» входят следующие книги:

- «1С:Предприятие 8. Конфигурация «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства». Редакция 3.0». Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8». В книге изложен порядок настройки прикладного решения и доступа пользователей.

# ОГЛАВЛЕНИЕ

## ВВЕДЕНИЕ 8

## НАЧАЛО РАБОТЫ 9

1.1. ИНСТРУКЦИЯ ПО УСТАНОВКЕ КОНФИГУРАЦИИ «АПРЕЛЬ СОФТ:БУХГАЛТЕРИЯ ПОЗАКАЗНОГО ПРОИЗВОДСТВА» .....	9
1.1.1 Системные требования .....	9
1.1.2 Установка конфигурации .....	10
1.1.3 Методика подключения подсистемы «Позаказное Производство» ...	11
1.1.4. Методика подключения ключей защиты «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства» .....	11
1.2. НАСТРОЙКИ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ .....	11
1.2.1. Используемые роли .....	11
1.2.2. Персональные настройки .....	12
1.2.3. Ограничения доступа на уровне записей .....	12

## КОНЦЕПЦИЯ СИСТЕМЫ 14

## УЧЕТ ЗАКАЗОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ 15

3.1 ЗАКАЗЫ ПОКУПАТЕЛЕЙ .....	15
3.1.1 Документ «Заказ покупателя» .....	15
3.1.2 Документ «Резервирование МПЗ» .....	17
3.1.3 Документ «Заккрытие заказов покупателей» .....	21
3.1.3 Документ «Реализация товаров и услуг» .....	21
3.2 ЗАКАЗЫ НА ПРОИЗВОДСТВО .....	24
3.2.1 Справочник «Спецификация номенклатуры» .....	24
3.2.2 Документ «Заказ на производство» .....	25
3.2.3 Документ «Заккрытие заказов на производство» .....	28
3.3 ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКАМ .....	28

3.3.1 Документ «Заказ поставщику» .....	28
3.3.2 Документ «Закрытие заказов поставщикам» .....	30
3.3.3 Документ «Поступление товаров и услуг» .....	30

## **УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ 33**

4.1 СПИСАНИЕ МПЗ В ПРОИЗВОДСТВО .....	33
4.1.1 Учет контроля перерасходов материалов .....	35
4.1.1.1 Документ «Требование-накладная» .....	35
4.1.1.2 Учет аналогов номенклатуры .....	36
4.2 ВЫПУСК ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ .....	37
4.2.1 Учет заданий на производственную смену .....	37
4.2.2 Учет выпуск продукции с учетом влажности .....	38

## **ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ 40**

5.1 Анализ заказов покупателей .....	40
5.2 Анализ заказов поставщикам .....	41
5.3 Заказы производства .....	42
5.4 Просроченные заказы .....	43
5.5 Стоимостная оценка выпуска .....	43
5.6 Материалы для заказов на производства .....	44
5.7 Дефицит для производства .....	45
5.8 Движение давальческого сырья .....	46
5.9 Движение МПЗ .....	47
5.10 Резервы на складах .....	48
5.11 Закупки .....	49
5.12 Продажи .....	49
5.13 Списание материалов в производство .....	50
5.14 Валовая прибыль .....	50
6.15 Остатки номенклатуры .....	51

# ВВЕДЕНИЕ

Прикладное решение «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства» включает в себя функционал, предназначенный для автоматизации бухгалтерского и оперативного учета в организациях, осуществляющие производство под заказ и осуществляющие оптовую торговлю под заказ покупателя.

В настоящей книге описывается подсистема «Позаказное Производство», содержащаяся в прикладном решении «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства».

В настоящей книге описывается функционал, позволяющий автоматизировать следующие направления деятельности производственной организации:

- формирование заказов покупателей
- автоматизированное формирование заказов на производство;
- формирование задания на производственную смену исходя из заказов на производство;
- формирование списка необходимых материалов для выполнения заказа на производства;
- контроль над выполнением заказов покупателей
- резервирование товаров на складе
- формирование заказов поставщикам
- контроль исполнения заказов поставщикам
- учет аналогов номенклатуры.

## ГЛАВА 1.

---

# НАЧАЛО РАБОТЫ

До начала практического использования функционала, который описывается в настоящей книге, необходимо сделать следующее:

- установить конфигурацию;
- установить общие настройки функционала,
- предоставить пользователям необходимые права доступа,
- ввести начальные данные.

## **1.1. ИНСТРУКЦИЯ ПО УСТАНОВКЕ КОНФИГУРАЦИИ «АПРЕЛЬ СОФТ:БУХГАЛТЕРИЯ ПОЗАКАЗНОГО ПРОИЗВОДСТВА»**

### **1.1.1. Системные требования**

**Конфигурация** "Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства" требует наличия установленной платформы "1С:Предприятие 8.3" не ниже версии 8.3.12.

Системные требования к технологической платформе «1С:Предприятие 8» публикуются на официальном сайте разработчика платформы: <http://www.v8.1c.ru/requirements/>  
С актуальными «Требованиями к аппаратуре и программному обеспечению» можете ознакомиться по ссылке: <https://its.1c.ru/db/v839doc#bookmark:adm:TI00000013>.

### **1.1.2. Установка конфигурации**

Система «1С:Предприятие 8» представляет собой совокупность программных модулей, предназначенных для разработки и использования решений (конфигураций) по ведению учета и автоматизации хозяйственной деятельности предприятий, и конфигурации или совокупности конфигураций.

Программные модули системы «1С:Предприятие 8» универсальны и способны работать с любой конфигурацией (в

рамках имеющегося Лицензионного соглашения). В связи с этим установка системы «1С:Предприятие 8» условно разделена на два этапа: установка программных модулей «1С:Предприятие 8» и установка конфигураций.

Рекомендуется сначала установить «1С:Предприятие 8», а затем требуемые конфигурации.

Одновременно с установкой «1С:Предприятие 8» также производится установка драйвера защиты от несанкционированного использования.

Программы системы «1С:Предприятие 8» поставляются на компакт-диске.

Установка системы «1С:Предприятие 8» выполняется при помощи специальной программы установки. Перед тем, как приступить к установке, следует убедиться, что компьютер не заражен вирусами, а жесткий диск не содержит ошибок и имеется достаточно свободного места для выполнения установки.

### **1.1.3 Методика подключения подсистемы «Позаказное Производство»**

«Позаказное Производство» поставляется фирмой-производителем уже включенным в последний релиз конфигурации «1С: Бухгалтерия предприятия 8». При выходе обновлений разработчик предоставляет пользователю свой продукт с уже внесенными изменениями после выхода релизов «1С: Бухгалтерия предприятия 8».

### **1.1.4 Методика подключения ключей защиты «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства»**

Вставьте аппаратный ключ защиты подсистемы «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства» в компьютер. Установите драйвера из папки установки *Sentinel\_LDK\_Run-time\_setup*.

## **1.2. НАСТРОЙКИ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ**

Следует предоставить пользователям необходимые права через назначение профилей (или ролей и дополнительных прав).

### **1.2.1. Используемые роли**

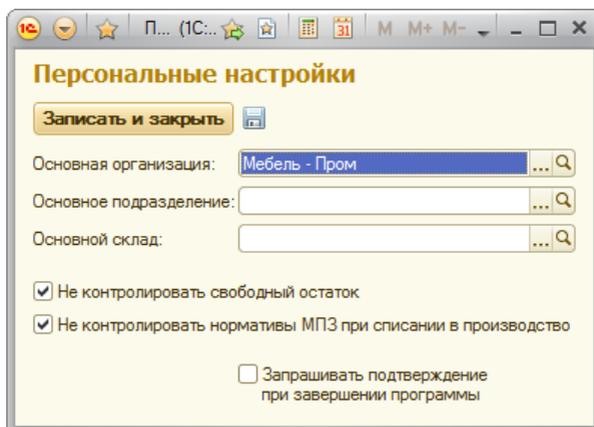
Роли группируются по участкам работы.

Доступ к возможностям функционала «Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства» предоставляет роль – **Учет позаказного производства**

### **1.2.2. Персональные настройки**

В персональных настройках возможно указать дополнительные права пользователя:

- Не контролировать свободный остаток при списание со склада
- не контролировать нормативы (по спецификации) при списания МПЗ в производство.



### 1.2.3. Ограничения доступа на уровне записей

Прикладное решение содержит механизм ограничения доступа пользователей на уровне записей. Данный механизм позволяет устанавливать дополнительные ограничения на доступ к каждому виду данных, разрешенному ролями пользователя.

В качестве критерия ограничения доступа используется связь данных с элементами или группами определенного справочника.

#### *Примечание*

Возможности всех ролей охватываются ролью **Полные права**. Эта роль разрешает любые действия с любыми данными информационной базы без каких-либо ограничений.

# КОНЦЕПЦИЯ СИСТЕМЫ

Программный продукт **«Апрель Софт: Бухгалтерия позаказного производства»** разработан на основе конфигурации **«1С: Бухгалтерия предприятия 8»** с сохранением всех типовых механизмов и возможностей данной конфигурации. Поэтому с общими принципами работы с программными продуктами, созданными на базе платформы **«1С:Предприятие 8»**, можно ознакомиться в книге **«1С:Предприятие 8.3. Руководство пользователя»**, а также в качестве руководства по работе с программой использовать книгу **«1С: Предприятие 8 Конфигурация Бухгалтерия предприятия. ред. 3.0. Описание»**

## ГЛАВА 3.

---

# УЧЕТ ЗАКАЗОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ

### 3.1 ЗАКАЗЫ ПОКУПАТЕЛЕЙ

#### 3.1.1 Документ «Заказ покупателя»

Документ предназначен для отражение потребности в продукции, товаров, услуг заказчиком. Данный документ также позволяет резервировать необходимые товарные позиции на складе.

Обязательными для заполнения являются следующие поля:

- Организация
- Контрагент
- Договор контрагента

В табличной части **Товары** указываются готовая продукция, покупные изделия и прочие материалы, которые необходимы покупателю

1С:Предприятие 8. Конфигурация «Апрель Софт:Бухгалтерия позаказного производства». Редакция 3.0.  
 Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия 8».

☆ Заказ покупателя 0000-0001 от 29.04.2014 21:36:11

Провести и закрыть    Записать    Провести    Заказ покупателя    Стоимостная оценка заказа    Еще ?

Номер: 0000-0001 от: 29.04.2014 21:36:11 Документ без НДС

Организация: Мебель - Пром Контрагент: Kikinda (Сербия)

Подразделение: Основное подразделение Договор контрагента: Основной договор

Дата отгрузки: 15.05.2014 0:00:00

Товары    Услуги

Добавить Еще

N	Номенклатура	Единица Количество	Цена	Сумма	Ставка НДС Сумма НДС	Всего	Спецификация
1	Стол "Офисный"	шт 20,000	3 250,00	65 000,00	18% 11 700,00	76 700,00	Спецификация стола "Офисн

Итого всего: 76 700,00 руб. НДС (в т.ч.): 11 700,00 руб.

Ответственный:

Комментарий:

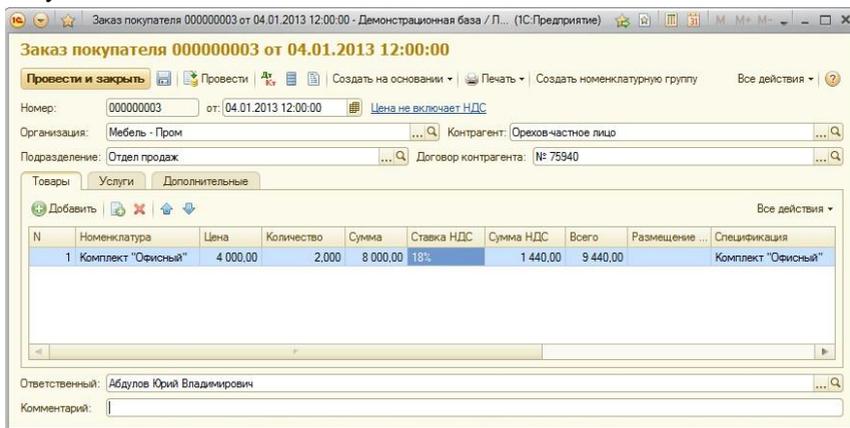
Для каждой позиции указывается:

**Номенклатура, Цена, ставка НДС и Количество**

**Спецификация** по которой должна быть изготовлена требуемая продукция

**Размещение** – в данном поле заполняется склад, если есть необходимость зарезервировать на нем данную товарную позицию. Если его не заполнить – резервирования происходить не будет

В табличной части **Услуги** указываются услуги, в которых нуждается покупатель



Для каждой позиции указывается:

**Номенклатура, ставка НДС и Количество**

**Содержание услуги** – произвольное описание данной услуги.

### 3.1.2 Документ «Резервирование МПЗ»

Документ предназначен для управлением резервами материально-производственных запасов (МПЗ) на складах.

Может вводиться на основании документов «Заказ покупателя», «Заказ на производство».

Обязательными для заполнения являются следующие поля:

- Организация

В табличной части указываются те материалы, покупные изделия или готовая продукция, по которым необходимы изменить резерв.

Резервирование МПЗ 000000001 от 04.03.2013 13:50:01 (1С:Предприятие)

Провести и закрыть Провести

Все действия

Номер: 000000001 от: 04.03.2013 13:50:01

Организация: Конфетпром

Добавить

N	Номенклатура	Количество	Документ резерва	Новый документ резерва
1	Крупа "Геркулес"	1,000	Склад	Новый склад
			Статус МПЗ	Новый статус МПЗ
				Заказ покупателя 000000001 о...
				Основной склад
				Собственные

Ответственный: Иванова Ирина Владимировна

Комментарий:

Существует 3 варианта использования данного документа:

- 1. Резервирование.** Используется для того, чтобы свободный складской остаток зарезервировать под конкретный заказ покупателя или заказ на производство.

В данном случае, подлежат заполнению следующие поля:

**Номенклатура** – выбирается из справочника «Номенклатура»

**Количество** – числовое поле

**Новый документ резерва** – выбирается либо документ «Заказ покупателя» либо документ «Заказ на производство»

**Новый склад** – выбирается необходимый склад

**Новый статус МПЗ** – выбирается либо значение «Собственные» (когда резервируется собственный товар) либо «Принятые» (когда резервируется давальческое сырье).

- 2. Снятие с резерва.** Используется для того, чтобы снять с резерва складской остаток, зарезервированный под конкретный заказ покупателя или заказ на производство.

В данном случае, подлежат заполнению следующие поля:

**Номенклатура** – выбирается из справочника «Номенклатура»

**Количество** – числовое поле

**Документ резерва** – выбирается либо документ «Заказ покупателя» либо документ «Заказ на производство» за которым зарезервированный остаток.

**Склад** – выбирается склад, на котором числится резерв.

**Статус МПЗ** – выбирается либо значение «Собственные» (когда снимается с резерва собственный товар) либо «Принятые» (когда снимается с резерва давальческое сырье).

**3. Корректировка резерва.** Используется для того, чтобы скорректировать резерв на складе.

В данном случае, подлежат заполнению следующие поля:

**Номенклатура** – выбирается из справочника «Номенклатура»

**Количество** – числовое поле

**Документ резерва** – выбирается либо документ «Заказ покупателя» либо документ «Заказ на производство», за которым зарезервированный остаток.

**Склад** – выбирается склад, на котором числится резерв.

**Статус МПЗ** – выбирается либо значение «Собственные» (когда снимается с резерва собственный товар) либо «Принятые» (когда снимается с резерва давальческое сырье).

**Новый документ резерва** – выбирается либо документ «Заказ покупателя» либо документ «Заказ на производство», за которым будет числиться резерв.

**Новый склад** – выбирается необходимый склад, на котором будет числиться резерв.

**Новый статус МПЗ** – выбирается либо значение «Собственные» (когда резервируется собственный товар), либо «Принятые» (когда резервируется давальческое сырье).

### 3.1.3 Документ «Закрытие заказов покупателей»

Документ предназначен для закрытия заказов покупателей, в том числе для снятия резерва под заказы покупателей.

Может вводиться на основании документа «Заказ покупателя».

Обязательными для заполнения являются следующие поля:

- Организация

В табличной части указываются те заказы покупателей, которые необходимо закрыть.

### 3.1.4 Документ «Реализация товаров и услуг»

Документ предназначен для отражения операций по реализации товаров, материалов, услуг, готовой продукции и оборудования.

Документ можно ввести на основании документов «Счет на оплату покупателю», «Заказ покупателя» и «Поступление товаров и услуг».

Для отражения реализации товаров, материалов или готовой продукции необходимо выбрать операцию **Продажа, комиссия** в меню **Операция**. После выбора операции нужно заполнить закладки:

- **Товары**
- [Счета учета расчетов](#)
- **Дополнительно**

На закладке **Товары** указывается номенклатура, количество, цена, ставка НДС, Заказ покупателя, а также счета учета номенклатуры.

**Цена** - заполняется автоматически при указании номенклатуры. Информация для заполнения этих полей берется из регистра [Цены номенклатуры](#).

**Счет учета, Счет учета НДС, Счет доходов и Счет расходов** - заполняются автоматически при указании номенклатуры.

Информация для заполнения этих полей берется из регистра [Счета учета номенклатуры](#).

В поле **Субконто** подставляется значение номенклатурной группы выбранного товара.

На закладке **Дополнительно** указывается грузоотправитель и грузополучатель, информация о которых будет выводиться в печатные формы.

Для отражения оказанных услуг необходимо выбрать операцию **Продажа, комиссия** в меню **Операция**. После выбора операции нужно заполнить закладки:

- **Услуги**
- [Счета учета расчетов](#)

На закладке **Услуги** указывается содержание оказанной услуги, количество, цену, ставка НДС, Заказ покупателя, а также счета учета доходов, расходов и НДС.

Если оказание услуг носит постоянный характер, то рекомендуется внести наименование услуги в справочник **Номенклатура**. Если услуга носит разовый характер, то можно ввести указать содержание услуги в поле **Содержание услуги, доп.сведения**.

**Цена** - заполняется автоматически при указании номенклатуры. Информация для заполнения этих полей берется из регистра [Цены номенклатуры](#).

**Счет учета НДС, Счет доходов и Счет расходов** - заполняются автоматически при указании номенклатуры. Информация для заполнения этих полей берется из регистра [Счета учета номенклатуры](#).

В поле **Субконто** подставляется значение номенклатурной группы выбранной номенклатурной позиции.

**Счет доходов и Счет расходов** - определяют, относится ли данная строка реализации к деятельности с особым порядком налогообложения. Недопустимо указание для доходов и расходов счетов, относящихся к разным видам деятельности.

**Заказ покупателя** – определяет, по какому заказу покупателя осуществляется реализация товаров и услуг.

## 3.2 ЗАКАЗЫ НА ПРОИЗВОДСТВО

### 3.2.1 Справочник «Спецификация номенклатуры»

Справочник предназначен для хранения спецификаций – состава изделий.

В спецификации указывается:

- продукция (выходное изделие)
- список материалов и полуфабрикатов, необходимых для ее изготовления (исходных комплектующих)

В разделе «Выходное изделие» указываются:

- **Номенклатура** выпускаемой продукции
- **Количество** количества продукции, на которое задается нормы расхода исходных комплектующих.
- **Подразделение/переработчик** – плановое выпускающее подразделение или сторонний переработчик

Возможность указать количество продукции позволяет более точно задать нормы расхода в случаях, когда затруднительно определить их (нормы) на **единицу** продукции.

Табличная часть **Исходные комплектующие** Заполняется списком материалов, полуфабрикатов, необходимых для изготовления выходного изделия.

Для каждой позиции указывается:

**Номенклатура и Количество**

**Спецификация**, по которой должна быть изготовлена комплектующая.

Спецификация стола "Офисный" (Спецификации номенклатуры)

Наименование: Спецификация стола "Офисный" Код: 00-000004

Группа:

Сторонний переработчик:

Подразделение/переработчик: Производственный цех столов

Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга)

Номенклатура: Стол "Офисный"

Количество: 1,000 шт

Исходные комплектующие: Технологические операции

N	Номенклатура	Количество	Единица	Спецификация
1	Стопешница	1,000	шт	Спецификация стопешницы
2	Ножка стола	4,000	шт	

Табличная часть **Технологические операции** заполняется списком тех. операций, необходимых для изготовления выходного изделия.

Для каждой позиции указывается:

**Технологическая операция и Количество**

☆ Спецификация стола "Офисный" (Спецификации номенклатуры)

Наименование: Спецификация стола "Офисный" Код: 00-000004

Группа:

Сторонний переработчик:

Подразделение/переработчик: Производственный цех столов

Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга)

Номенклатура: Стол "Офисный"

Количество: 1,000 шт

Исходные комплектующие | Технологические операции

N	Технологическая операция	Количество
1	Сборка	1,000000

### 3.2.2 Документ «Заказ на производство»

В документ **Заказ на производство** заносится информация о заказе на производство.

Ввод нового документа осуществляется механизмом «ввод на основании» из документа «Заказ покупателя» или создание нового документа из формы списка документов «Заказ на производство» и ручным заполнением необходимых полей.

- **Дата** – дата документа;
- **Номер** – номер документа, устанавливается автоматически;
- **Заказ покупателя** – документ «Заказ покупателя» (если вводится под заказ покупателя).
- **Подразделение** – выпускающее подразделение;
- **Дата исполнения** - плановая дата выпуска

1С:Предприятие 8. Конфигурация «Апрель Софт:Бухгалтерия позаказного производства». Редакция 3.0.  
Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия 8».

- **Порядок** – порядок уровня передела готовой продукции (при вводе на основании документа «Заказ покупателя» заполняется автоматически)
- **Контрагент** – подставляется автоматически из выбранного заказа покупателя;
- **Договор** – подставляется автоматически из выбранного заказа покупателя.

☆ Заказ на производство 0000-0002 от 29.04.2014 21:39:07

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще | ?

Номер: 0000-0002 от: 29.04.2014 21:39:07 | Порядок: 2 | Дата исполнения: |

Организация: Мебель - Пром | Контрагент: Kikinda (Сербия) |

Документ основание: Заказ покупателя 0000-0001 от 29.04.2014 21:36:11 | Договор контрагента: Основной договор |

Подразделение/Переработчик: Производственный цех столов | Заказ покупателя: Заказ покупателя 0000-0001 от 29.04.2014 |

Сторонний переработчик:  | Смена: |

Продукция

Добавить | Еще

N	Номенклатура	Единица	Количество	Спецификация
1	Стоп "Офисный"		20 000	Спецификация стопа "Офисный"

Ответственный: |

Комментарий: |

В табличной части указывается номенклатура и ее объем, который планируется произвести в соответствии с выбранной спецификацией.

По кнопке «Печать» из формы документа, можно сформировать печатную форму «Материалы для заказа», в которой отображается список необходимых материалов в разрезе спецификаций продукции.

### **3.2.3 Документ «Закрытие заказов на производство»**

Данный документ предназначен для отмены заказов на производство.

Ввод нового документа осуществляется механизмом «ввод на основании» из документа «Заказ на производство» или создание нового документа из формы списка документов «Закрытие заказов на производство» и ручным заполнением необходимых полей.

**Дата** – дата документа;

**Номер** – номер документа, устанавливается автоматически;

**Организация** – выбирается из соответствующего справочника;

В табличной части указываются заказы на производство, которые необходимо закрыть (отменить). Если частичный выпуск по этим заказам уже был выполнен, то закрывается только не выполненные позиции номенклатуры.

## **3.3 ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКАМ**

### **3.3.1 Документ «Заказ поставщику»**

Документ предназначен для отражения предварительной договоренности с поставщиком о поставке необходимого товара и оказания услуг.

Обязательными для заполнения являются следующие поля:

1С:Предприятие 8. Конфигурация «Апрель Софт:Бухгалтерия позаказного производства». Редакция 3.0.  
Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия 8».

- Организация
- Контрагент
- Договор контрагента

В табличной части **Товары** указываются готовая продукция, покупные изделия и прочие материалы, которые были заказаны у поставщика

Заказ поставщику 0000-0001 от 29.04.2014 21:50:42

Провести и закрыть | Записать | Провести | Заказ поставщику | Создать на основании | Еще ?

Номер: 0000-0001 от: 29.04.2014 21:50:42 Документ без НДС

Организация: Мебель - Пром Контрагент: База "Инвентарь"

Подразделение: Производственный цех столярниц Договор контрагента: № 64582ро

Дата поступления:

Товары Услуги

Добавить | Еще ?

N	Номенклатура	Единица	Количество	Цена	Сумма	Ставка НДС
1	Доска		20,000			
2	Подставка под клавиат...		20,000			
3	Крепление		80,000			

Итого всего: 0,00 руб. НДС (в т.ч.): 0,00 руб.

Ответственный: | Комментарий:

Для каждой позиции указывается:

### **Номенклатура, Цена, ставка НДС и Количество**

**Заказ** – на основании чего делается заказ поставщику.  
Выбирается либо документ «Заказ покупателя» либо «Заказ на производство»

В табличной части **Услуги** указываются услуги, которые заказаны у поставщика.

Для каждой позиции указывается:

### **Номенклатура, ставка НДС и Количество**

**Содержание услуги** – произвольное описание данной услуги.

### **3.3.2 Документ «Закрытие заказов поставщикам»**

Документ предназначен для закрытия заказов поставщикам.

Может вводиться на основании документа «Заказ поставщику».

Обязательными для заполнения являются следующие поля:

- Организация

В табличной части указываются те заказы поставщикам, которые необходимо закрыть.

### **3.3.3 Документ «Поступление товаров и услуг»**

Документ предназначен для отражения различных операций по поступлению товаров и услуг. Документ можно ввести на основании документа «[Доверенность](#)», «Заказ поставщику».

Для отражения поступления товаров и материалов от поставщика необходимо выбрать операцию **Покупка, комиссия** или **Оборудование** (если товары поступают совместно с оборудованием) в меню **Операция**. После выбора операции нужно заполнить закладки:

- **Товары**
- **Счета расчетов**
- **Дополнительно**

На закладке **Товары** указывается номенклатура, количество, цена, ставка НДС, счета учета номенклатуры. При необходимости заполняется поля **Заказ поставщику** и **Заказ** (указывается либо документ «Заказ производства» либо документ «Заказ покупателя»)

**Цена** - заполняется автоматически при указании номенклатуры на основании регистра [Цены номенклатуры](#).

**Счет учета и Счет НДС** - заполняются автоматически при указании номенклатуры на основании регистра [Счета учета номенклатуры](#).

На закладке **Дополнительно** указываются реквизиты документа поставщика - входящие дата и номер, а также грузоотправитель и грузополучатель, информация о которых будет выводиться в печатные формы.

Для отражения услуг сторонней организации необходимо выбрать операцию **Покупка, комиссия** в меню **Операция**. После выбора операции нужно заполнить закладки:

- **Услуги**
- **Счета расчетов**
- **Дополнительно**

На закладке **Услуги** указывается содержание оказанной услуги, количество, цена, ставка НДС, а также порядок отражения затрат в бухгалтерском и налоговом учете. При необходимости заполняется поле **Заказ поставщику**.

Если услуга периодическая, то рекомендуется внести наименование услуги в справочник **Номенклатура**. Если услуга заведена отдельной позицией в справочнике **Номенклатура**, то для нее в регистре [Счета учета номенклатуры](#) можно задать счет и аналитику отражения затрат в бухгалтерском учете. При выборе номенклатуры эти данные будут автоматически подставляться в документ.

Если услуга носит разовый характер, то можно ввести содержание услуги в поле **Содержание услуги, доп. сведения**.

**Цена** - заполняется автоматически при указании номенклатуры на основании регистра [Цены номенклатуры](#).

**Счет затрат (БУ), Субконто 1 (БУ), Субконто 2 (БУ), Субконто 3 (БУ)** - определяют отражение затрат в бухгалтерском учете и могут заполняться автоматически при указании номенклатуры на основании регистра [Счета учета номенклатуры](#).

**Заказ поставщику** – определяет, по какому заказу поставщика осуществляется поступление товаров и услуг.

# УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ

## 4.1 СПИСАНИЕ МПЗ В ПРОИЗВОДСТВО

### 4.1.1 Учет контроля перерасходов материалов

В персональных настройках пользователя необходимо указать:

- будет ли контролироваться свободные (за вычетом резервов) остатки товаров при проведении документов;
- будет ли контролироваться списание материалов под заказ производству свыше нормативов указанных в спецификациях.

Персональные настройки

Записать и закрыть

Основная организация: Конфетпром

Основное подразделение: Производственный участок

Основной склад: Основной склад

Рабочая дата:

Текущая дата компьютера

Другая дата: ..

Запрашивать подтверждение при завершении программы

Не контролировать свободный остаток

Не контролировать нормативы МПЗ при списании в производство

[Параметры прокси-сервера](#)

[Настройка 1С-Бухфон](#)

#### 4.1.1.1 Документ «Требование накладная»

Документ предназначен для отражения операций списания на расходы производства материалов собственных или полученных на переработку. Документ можно ввести на основании документов: Поступление товаров и услуг, Отчет производства за смену, Акт об оказании производственных услуг, Реализация услуг по переработке.

Для отражения списания собственных материалов на расходы производства нужно заполнить закладку **Материалы**. При отражении типовых производственных операций должен быть установлен флажок **Счета затрат на закладке "Материалы"** в шапке документа. В этом случае на закладке указывается:

**Счет затрат** - счет учета расходов по списанию материалов.

**Подразделение затрат** - производственное подразделение организации, на расходы которого списаны материалы.

**Номенклатурная группа** - вид выпуска, на расходы по производству которого списаны материалы.

**Статья затрат** - статья учета расходов по списанию материалов.

**Заказ** - при необходимости указывается документ «Заказ покупателя» или документ «Заказ на производство», под который списываются эти материалы.

**Резерв** – при необходимости указывается документ «Заказ покупателя» или документ «Заказ на производство», под который материалы находятся в резерве на складах.

Для отражения списания материалов заказчика на расходы производства нужно заполнить закладку **Материалы заказчика**. На этой закладке указывается:

**Счет учета** - счет учета материалов заказчика на складе.

В поле **Счет учета** необходимо указать счет 003.01 "Материалы на складе" или его субсчет.

**Счет передачи** - счет учета материалов заказчика, списанных в производство. В поле **Счет передачи** необходимо указать счет 003.02 "Материалы, переданные в производство" или его субсчет.

**Заказ покупателя** - при необходимости указывается документ «Заказ покупателя», под который списываются эти материалы.

**Заказ производство** - при необходимости указывается документ «Заказ производства», под который списываются эти материалы.

#### 4.1.1.2 Учет аналогов номенклатуры

Регистр сведений «Аналоги номенклатуры» предназначен для хранения аналогов номенклатуры.

В нем указывается:

- Номенклатура (выбирается из справочника Номенклатура)
- Аналог (выбирается из справочника Номенклатура)
- Приоритет (Число)
- Комментарий

Аналог номенклатуры (1С:Предприятие)

Аналог номенклатуры

Записать и закрыть    Записать    Еще ▾    ?

Номенклатура: Яйцо С1 ▾ □

Аналог: Яйцо С11 ▾ □

Приоритет: 1

Комментарий: |

Табличную часть «Материалы» документа «Отчет производства за смену» можно автоматически заполнять материалами не только по нормативам, но

и с учетом текущих остатков и аналогов с помощью соответствующей команды

Продукция (2)		Услуги		Возвратные отходы		Материалы (15)			
Добавить		Заполнить		Подбор		Заполнить ▼		Распределить с учетом остатков и аналогов	
N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Статья затрат	Номенклатурная группа				
1	Ванилин	0,450	10.01	Материальные расход...	Творожная начинка для...				
2	Сахар-песок	208,000	10.01	Материальные расход...	Творожная начинка для...				
3	Стабилизатор Бей...	61,000	10.01	Материальные расход...	Творожная начинка для...				
4	Творог	2 035,000	10.01	Материальные расход...	Творожная начинка для...				
5	Яйцо СII	1 750,000	10.01	Материальные расход...	Творожная начинка для...				
6	Дрожжи прессова...	300,000	10.01	Материальные расход...	тесто для булочек				
7	Мажемикс серый	17,500	10.01	Материальные расход...	тесто для булочек				

## 4.2 ВЫПУСК ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

### 4.2.1 Учет заданий на производственную смену

Документ «Задание на смену» предназначен для формирования задания на день производственной смены.

Ввод нового документа осуществляется из формы списка документов «Заказ на производство» и ручным заполнением необходимых полей.

- **Дата** – дата документа;
- **Номер** – номер документа, устанавливается автоматически;
- **Организация** – выпускающая организация;
- **Подразделение** – выпускающее подразделение;
- **Смена** – производственная смена
- **Дата начала** – начало периода задания
- **Дата окончания** – конец периода задания

1С:Предприятие 8. Конфигурация «Апрель Софт:Бухгалтерия позаказного производства». Редакция 3.0.  
 Дополнение к руководству по ведению учета в конфигурации «1С:Бухгалтерия предприятия 8».

Задание на производственную смену МП00-0004 от 05.05.2014 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще ?

Номер: МП00-0004 от: 05.05.2014 12:00:00 Организация: Мебель - Пром  
 Период с: 05.05.2014 8:00:00 по: 05.05.2014 17:00:00 Подразделение: Производственный цех столешниц  
 Смена:

Продукция | **Материалы**

Добавить | Подбор из заказов | Еще

N	Номенклатура	Количество	Заказ в производство	Спецификация
1	Столешница	20,00	Заказ в производство 0000-0001 от 29.04.2014 ...	Спецификация столешницы

Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич  
 Комментарий:

Задание на производственную смену МП00-0004 от 05.05.2014 12:00:00 \*

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще ?

Номер: МП00-0004 от: 05.05.2014 12:00:00 Организация: Мебель - Пром  
 Период с: 05.05.2014 8:00:00 по: 05.05.2014 17:00:00 Подразделение: Производственный цех столешниц  
 Смена:

Продукция | **Материалы**

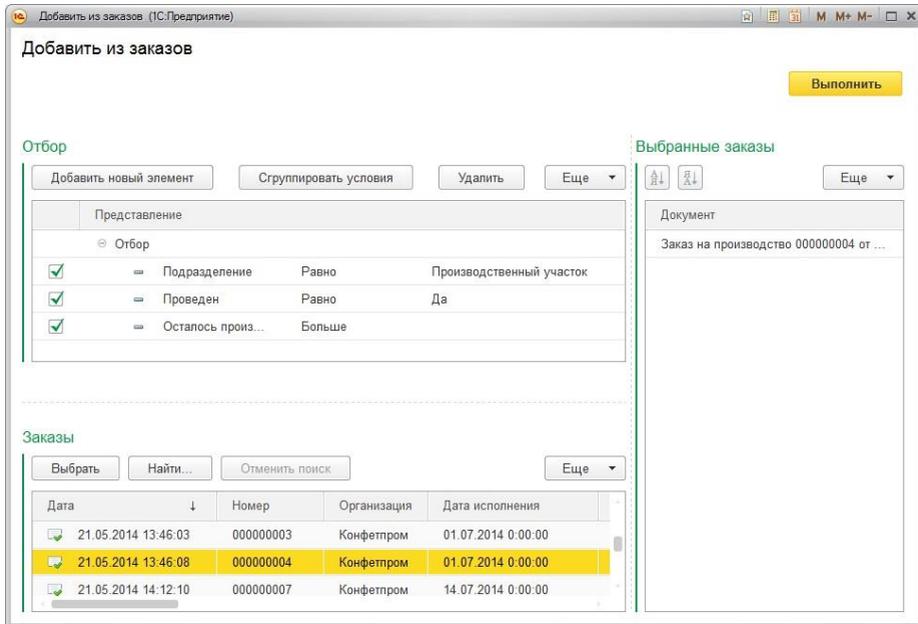
Добавить | Заполнить | Еще

N	Номенклатура	Единица		Количество	Резерв	
		Кoeffициент	Статья затрат		Заказ на производство	Заказ покупателя
1	Доска	шт		100,000		Заказ на производство 0000-0001 от 29.04.2014 21:36:11 Заказ покупателя 0000-0001 от 29.04.2014 21:3...
2	Подставка под клавиатуру	шт	1,000	20,000		Заказ на производство 0000-0001 от 29.04.2014 21:36:11 Заказ покупателя 0000-0001 от 29.04.2014 21:3...
3	Крепление	шт	1,000	80,000		Заказ на производство 0000-0001 от 29.04.2014 21:36:11 Заказ покупателя 0000-0001 от 29.04.2014 21:3...

Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич  
 Комментарий:

В табличной части указывается номенклатура и ее объем, который планируется произвести в соответствии с выбранной спецификацией.

Также можно воспользоваться подбором продукции, исходя из незакрытых заказов на производство.



## 4.2.2 Учет выпуск продукции

### Документ «Отчет производства за смену»

Данный документ предназначен для фиксации выпуска готовой продукции.

Ввод нового документа осуществляется механизмом «ввод на основании» из документа «Заказ на производство», «Задание на смену» или создание нового документа из формы списка документов «Отчет производства за смену» и ручным заполнением необходимых полей.

- **Дата** – дата документа;
- **Номер** – номер документа, устанавливается автоматически;

- **Организация** – выбирается из соответствующего справочника
- **Смена** – выбирается из соответствующего справочника
- **Подразделение затрат** – элемент справочника «Подразделения организации»;

В табличной части «Продукция» указывается номенклатура, ее объем, который был произведен в соответствии с выбранной спецификацией, с указанием **Заказа на производство**.

Отчет производства за смену МП00-000005 от 05.05.2014 12:00:00

Провести и закрыть | Записать | Провести | Печать | Создать на основании | Еще ?

Номер: МП00-000005 от: 05.05.2014 12:00:00 | Организация: Мебель - Пром | Склад: Основной склад | Подразделение затрат: Производственный цех стопешниц | Смена:

Продукция (1) | Услуги | Возвратные отходы | Материалы (4)

№	Продукция	Единица К.	Количество	Цена плановая	Номенклатурная группа	Спецификация	Заказ на производство	Скл
				Сумма плановая	Счет учета			
	Стопешница	шт	20,000	1 050,00	Стопешницы	Спецификация стопешницы	Заказ на производство 0000-0001 от 29.04.20...	
		1,000		21 000,00	21			

Комментарий: | Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич

Для отражения списания материалов на расходы производства нужно заполнить закладку **Материалы**. На этой закладке указывается:

**Номенклатура** - наименование материалов.

**Счет затрат** - счет учета затрат на выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, на которые относится стоимость материалов.

**Номенклатурная группа** - вид выпущенной продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, на которые относится стоимость материалов.

**Статья затрат** - статья учета затрат на выпуск продукции, полуфабрикатов, материалов или товаров, на которой учитываются расходы по списанию материалов.

**Заказ** – при необходимости указывается Заказ покупателя или Заказ на производство, под который списываются эти материалы.

Отчет производства за смену МП00-000005 от 05.05.2014 12:00:00 \*

Провести и закрыть    Записать    Провести    Печать    Создать на основании    Еще ?

Номер: МП00-000005 от: 05.05.2014 12:00:00    Организация: Мебель - Пром

Счет затрат: 20.01    Склад: Основной склад

Подразделение затрат: Производственный цех столешниц    Смена:

Продукция (1)    Услуги    Возвратные отходы    **Материалы (4)**

Склад материалов:

Добавить    Заполнить    Подбор    Распределить с учетом остатков и аналогов    Еще

N	Номенклатура	Количество	Счет учета	Статья затрат	Склад	Резерв
				Номенклатурная группа		Заказ на производство
2	Доска	80,000	10.01	Материальные расходы о... Столешницы		Заказ на производство 00...
3	Крепление	80,000	10.01	Материальные расходы о... Столешницы	Основной склад	Заказ на производство 00... Заказ на производство 00...
4	Подставка под клавиатуру	20,000	10.01	Материальные расходы о... Столешницы	Основной склад	Заказ на производство 00... Заказ на производство 00...

Комментарий:    Ответственный: Любимов Валерий Юревич

## ГЛАВА 5.

# ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

### 5.1 Анализ заказов покупателей

Данный отчет предназначен для вывода сведений о готовности исполнения заказов покупателей.

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

В верхней части диалогового окна формы расположены кнопки:

- **Все действия** – открывает список выбора действий, которые можно произвести с данным отчетом;
- **Сформировать** – при нажатии по данной кнопке будет сформирован отчет.

Анализ заказов покупателей								
Организация	Итого							
Контрагент	Отгрузка			Зарезервировано	Производство			
Заказ покупателя	Отгружено	Заказано	Осталось отгрузить		Заказано производству	Произведено	Осталось произвести	
Номенклатура								
Мебель - Пром	10,000	30,000	24,000			30	10	24
Kikinda (Сербия)	10,000	30,000	20,000			30	10	20
Заказ покупателя 0000-0001 от 29.04.2014 21:36:11		20,000	20,000			20		20
Стол "Офисный"		20,000	20,000			20		20
Заказ покупателя МП00-0002 от 15.05.2014 11:43:47	10,000	10,000				10	10	
Стол "Офисный"	10,000	10,000				10	10	
Никитаева-частное лицо			4,000					4
Заказ покупателя 000000004 от 08.04.2013 14:08:05			2,000					2
Стол "Офисный"			2,000					2
Заказ покупателя 000000005 от 05.09.2013 21:55:15			2,000					2
Стол "Офисный"			2,000					2
ПБОЮЛ Шипов		20,000	20,000					

## 5.2 Анализ заказов поставщикам

Данный отчет предназначен для вывода сведений о готовности исполнения заказов поставщикам

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

В верхней части диалогового окна формы расположены кнопки:

- **Все действия** – открывает список выбора действий, которые можно произвести с данным отчетом;
- **Сформировать** – при нажатии по данной кнопке будет сформирован отчет.

Анализ заказов поставщикам					
Организация		Итого			
Контрагент					
Заказ поставщику					
Номенклатура		Начальный остаток	Заказано поставщикам	Поступило от поставщика	Ожидается к поступлению
[-]	Мебель - Пром	80,000	361,000	400,000	41,000
[-]	База "Инвентарь"		181,000	220,000	-39,000
	Заказ поставщику МП00-0001 от 30.04.2014 8:47:13		120,000	120,000	
	Доска		20,000	20,000	
	Крепление		80,000	80,000	
	Подставка под клавиатуру		20,000	20,000	
[+]	Заказ поставщику МП00-0003 от 15.05.2014 11:49:00		60,000	60,000	
[+]	Заказ поставщику МП00-0004 от 15.05.2014 11:51:22		1,000	40,000	-39,000
[-]	База "Поставка комплектующих"		80,000	80,000	
[-]	Заказ поставщику МП00-0002 от 30.04.2014 8:51:43		80,000	80,000	
	Ножка стола		80,000	80,000	
[+]	База "Электротовары"	80,000	100,000	100,000	80,000
	<b>Итого</b>	<b>-162,000</b>	<b>361,000</b>	<b>400,000</b>	<b>-201,000</b>

### 5.3 Заказы производства

Данный отчет предназначен для вывода сведений о готовности исполнения заказов на производство

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

В верхней части диалогового окна формы расположены кнопки:

- **Все действия** – открывает список выбора действий, которые можно произвести с данным отчетом;
- **Сформировать** – при нажатии по данной кнопке будет сформирован отчет.

<b>Заказы производства</b>					
Отбор: Организация Равно "Мебель - Пром"					
Организация		Итого			
Заказ покупателя					
Подразделение	Заказ в производство.Порядок				
Заказ в производство					
Номенклатура		Начальный остаток	Заказано	Произведено	Осталось произвести
Мебель - Пром			42,000	24,000	18,000
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00			2,000	4,000	-2,000
Производственный цех столешниц			1,000	1,000	
Заказ на производство 000000008 от 04.01.2013 15:00:00			1,000	1,000	
Столешница			1,000	1,000	
Производственный цех столов	1		1,000	1,000	
Заказ на производство 000000007 от 04.01.2013 14:00:00			1,000	1,000	
Стол "Офисный"			1,000	1,000	
Сборочный цех	2			2,000	-2,000
Заказ на производство 000000006 от 04.01.2013 13:00:00				2,000	-2,000
Комплект "Офисный"				2,000	-2,000

## 5.4 Просроченные заказы

Данный отчет выводит общую информацию по просроченным заказам на выбранную дату. Просрочка берется исходя из плановой даты изготовления, указанной в документах «Заказ на производство».

Перед формированием отчета нужно указать дату, на которую будут выводиться просроченные заказы.

Просроченные заказы		
Организация	Итого	
Подразделение		
Заказ покупателя		
Заказ на производство		
Номенклатура		
Спецификация	Дней просрочки	Осталось произвести
Мебель - Пром	8	20,000
Производственный цех столов	8	20,000
Заказ покупателя МП00-000001 от 29.01.2013 21:36:11	8	20,000
Заказ на производство МП00-000002 от 29.01.2013 21:39:07	8	20,000
Стол "Офисный"	8	20,000
Спецификация стола "Офисный"	8	20,000
Итого	8	20,000

В верхней части диалогового окна формы расположены кнопки:

- **Все действия** – открывает список выбора действий, которые можно произвести с данным отчетом;
- **Сформировать** – при нажатии по данной кнопке будет сформирован отчет.

## 5.5 Стоимостная оценка выпуска

Отчет предназначен для формирования списка выпущенной продукции за период с указанием количества и стоимостной оценки. Перед

формированием отчета нужно указать период выпуска и тип цены, исходя из которого будет считаться стоимостная оценка.

Стоимостная оценка заказов покупателей						
Заказ покупателя						Итого
Номенклатура заказа	Количество в заказе	Спецификация				
МПЗ	Количество МПЗ	Цена балансовая	Цена плановая	Стоимость плановая	Стоимость балансовая	
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00				8 100,00	6 904,80	
Комплект "Офисный"				8 100,00	6 904,80	
Доска				1 900,00		
Крепление				4 800,00	3 320,00	
Ножка стола				1 200,00	784,80	
Подставка под клавиатуру				200,00	2 800,00	
Тумба "Офисная"						
Заказ покупателя МП00-000001 от 29.01.2013 21:36:11				81 000,00	69 048,00	
Стол "Офисный"				81 000,00	69 048,00	
Доска				19 000,00		
Крепление				48 000,00	33 200,00	
Ножка стола				12 000,00	7 848,00	
Подставка под клавиатуру				2 000,00	28 000,00	

Вверху формы отчета расположены кнопки:

- **Все действия** – при нажатии кнопки вызывается список стандартных действий;
- **Сформировать** – при нажатии будет сформирован отчет.

## 5.6 Материалы для заказов на производства

Отчет предназначен для формирования списка материалов необходимых для исполнения невыполненных заказов на производства.

Материалы считаются в разрезе заказов покупателей, исходя из спецификаций, указанных в заказе на производство и только по тем заказам, по которым срок выполнения входит в выбранный период и они являются не выполненными на дату начала периода.

Списание материалов в производство						
Параметры: Период: 01.01.2013 - 31.01.2013						
Организация	Подразделение	Итого				
Заказ покупателя	Заказ на производство	По нормативам	Списано в производство	Стоимость списания	Зарезервировано	Необходимо
Мебель - Пром	Производственный цех столешниц	210	200		6	4
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00	Заказ на производство 000000008 от 04.01.2013 15:00:00	10			6	4
Доска		5			1	4
Крепление		4			4	
Подставка под клавиатуру		1			1	
Заказ покупателя МП100-000001 от 29.01.2013 21:36:11	Заказ на производство МП100-000001 от 29.01.2013 21:39:06	200	200			
Доска		100	100			
Крепление		80	80			
Подставка под клавиатуру		20	20			
Мебель - Пром	Производственный цех столов	105			80	25
Заказ покупателя	Заказ на производство 000000007	5				5

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

## 5.7 Дефицит для производства

Отчет предназначен для формирования списка материалов необходимых для исполнения невыполненных заказов на производства, с учетом складских остатков и неисполненных заказов поставщикам.

Материалы считаются суммарно, без детализации по заказам, исходя из спецификаций, указанных в заказе на производство и только по тем заказам, по которым срок выполнения входит в выбранный период и они являются не выполненными и на дату начала периода.

<b>Дефицит материалов для производства</b>					
Организация	Итого				
Номенклатура	Нужно	Списано в производство	Остаток на складах	Заказано поставщикам	Дефицит
[-] Мебель - Пром	100		85	41	-26
[-] Ножка стола	80		84	41	-45
[-] Столешница	20		1		19
Итого	100		85	41	-26

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

### 5.8 Движение давальческого сырья

Отчет «Движение давальческого сырья» предназначен для получения информации о состоянии материалов давальца в разрезе контрагентов, договоров и заказов давальца.

<b>Движение давальческого сырья</b>					
Организация	Итого				
Контрагент	Договор контрагента				
Заказ покупателя					
Номенклатура	Пришло от давальца	Ушло в производство	Остаток на складе	Остаток в производстве	
[-] Мебель - Пром		50			
[-]		50			
[-]		50			
[-] Доска		50			
Итого		50			

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

## 5.9 Движение МПЗ

Отчет «Движение МПЗ» предназначен для получения информации о количественном и стоимостном движении материально-производственных запасов, в разрезе организации, складов, номенклатуры и счетов учета.

Движение МПЗ									
Организация	Количество				Стоимость				
	Номенклатура	Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток	Стоимость нач. остаток	Стоимость приход	Стоимость расход	Стоимость кон. остаток
Счет									
+	Конфетпром	22 450,000	4 301,000	-1 699,000	28 450,000	839 972,78	259 867,85		1 250 296,67
+	Магазин.23	580,000			580,000	80 736,98			80 736,98
+	Мебель - Пром								
+	Доска		218,000	207,000	11,000		18 190,00	4 340,00	13 850,00
+	Комплект "Офисный"		2,000	2,000			2 400,00	2 400,00	2 250,00
+	43		2,000	2,000			2 400,00	2 400,00	
+	Крепление		84,000	80,000	4,000		1 660,00		1 660,00
+	10.01		80,000	80,000			1 600,00		1 600,00
+	41.01		4,000		4,000		60,00		60,00
+	Ножка стола		84,000		84,000		8 240,00		8 240,00
+	10.01		84,000		84,000		8 240,00		8 240,00
+	Подставка под клавиатуру		21,000	20,000	1,000		1 400,00		1 400,00
+	10.01		20,000	20,000			1 000,00		1 000,00
+	41.01		1,000		1,000		400,00		400,00
+	Стол "Офисный"		1,000	1,000			500,00	500,00	
+	Столешница		1,000		1,000		300,00		300,00
+	Тумба "Офисная"		4,000	4,000			1 440,00	1 440,00	
+	ПБОЮЛ Шипов	290,000			290,000	45 312,00			45 312,00

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

## 5.10 Резервы на складах

Отчет «Резервы на складах» предназначен для получения информации о количественном движении зарезервированных материально-производственных запасов, в разрезе организации, складов, номенклатуры, статуса МПЗ (собственный / принятый) и документов резерва.

		<b>Товары в резерве</b>			
Организация		Итого			
Склад					
Документ резерва					
Статус МПЗ	Номенклатура	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
	Мебель - Пром		210,000	124,000	86,000
	Основной склад		210,000	124,000	86,000
	Заказ на производство 000000006 от 04.01.2013 13:00:00		4,000	4,000	
	Собственные Тумба "Офисная"		4,000	4,000	
	Заказ на производство 000000008 от 04.01.2013 15:00:00		6,000		6,000
	Собственные Доска		1,000		1,000
	Собственные Крепление		4,000		4,000
	Собственные Подставка под клавиатуру		1,000		1,000
	Заказ на производство МП00-000001 от 29.01.2013 21:39:06		120,000	120,000	
	Собственные Доска		20,000	20,000	
	Собственные Крепление		80,000	80,000	
	Собственные Подставка под клавиатуру		20,000	20,000	
	Заказ на производство МП00-000002 от 29.01.2013 21:39:07		80,000		80,000
	Собственные Ножка стола		80,000		80,000
	<b>Итого</b>		<b>210,000</b>	<b>124,000</b>	<b>86,000</b>

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

## 5.11 Закупки

Отчет выводит информацию о количественной и суммовой оценке закупленных за период позиций номенклатуры.

Период: Год 2014 ...

Сформировать
Настройки...
Варианты отчета ▾
Найти...
📄
📄
Σ
🖨️
🔍
📄
✉️

<h3 style="color: green;">Анализ закупок</h3>						
Организация			Итого			
Вид номенклатуры		Склад				
Контрагент						
Номенклатура		Счет	Количество Оборот	Стоимость Оборот	НДС Оборот	
Мебель - Пром			560,000	57 000,00	9 252,00	
Товары/Материалы		Основной склад	560,000	57 000,00	9 252,00	
База "Инвентарь"			220,000	8 600,00	1 548,00	
Доска		10.01	30,000	1 600,00	288,00	
Крепление		10.01	120,000	4 000,00	720,00	
Ножка стола		10.01	40,000			
Подставка под клавиатуру		10.01	30,000	3 000,00	540,00	
База "Поставка комплектующих"			80,000	5 600,00		
Ножка стола		10.01	80,000	5 600,00		
База "Электроустройства"			260,000	42 800,00	7 704,00	
Доска		10.01	50,000	5 000,00	900,00	
Крепление		10.01	140,000	2 800,00	504,00	
Подставка под клавиатуру		10.01	70,000	35 000,00	6 300,00	
<b>Итого</b>			<b>560,000</b>	<b>57 000,00</b>	<b>9 252,00</b>	

## 5.12. Продажи

Отчет выводит информацию о количественной и суммовой оценке проданных за период позиций номенклатуры.

Параметры: Период: 01.01.2013 - 31.12.2013

Организация			Итого		
Контрагент		Договор контрагента			
Заказ покупателя		Документ продажи			
Номенклатура		Ставка НДС	Количество Оборот	Стоимость Оборот	НДС Оборот
Мебель - Пром			2,00	8 000,00	1 440,00
Орехов-частное лицо		№ 75940	2,00	8 000,00	1 440,00
Заказ покупателя 000000004 от 08.04.2013 14:08:05		Реализация товаров и услуг 0000-000001 от 21.01.2013 12:00:00	2,00	8 000,00	1 440,00
Комплект "Офисный"		18%	2,00	8 000,00	1 440,00
<b>Итого</b>			<b>2,00</b>	<b>8 000,00</b>	<b>1 440,00</b>

### 5.13. Списание материалов в производство

Отчет выводит информацию по материалам для заказов покупателей в разрезе заказов на производство. Приводится информация о нормативном количестве позиции материала, фактически списанном количестве под конкретный заказ на производство. Кроме того, отображается зарезервированное под заказ на производство количество и рассчитывается недостающее.

Параметры: Период: 01.01.2013 - 31.12.2013					
Организация	Подразделение	Итого			
Заказ покупателя	Заказ на производство	По нормативам	Списано в производство	Зарезервировано	Необходимо
МПЗ					
Конфетпром	Производственный цех 1	626	100		526
Заказ покупателя 000000001 от 13.02.2013 9:48:03	Заказ на производство 000000001 от 13.02.2013 15:01:46	566	100		466
Какао порошок		566	100		466
Заказ покупателя 000000001 от 13.02.2013 9:48:03	Заказ на производство 000000004 от 14.02.2013 14:57:51	60			60
Мука		60			60
Мебель - Пром	Основное подразделение	10	2		8
Заказ покупателя 000000004 от 08.04.2013 14:08:05	Заказ на производство 000000009 от 08.04.2013 14:14:31	10	2		8
Доска			2		-2
Ножка стола		8			8
Столешница		2			2
Мебель - Пром	Производственный цех столешниц	6	6	6	-6
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00	Заказ на производство 000000008 от 04.01.2013 15:00:00	6	6	6	-6
Доска		1	1	1	-1
Крепление		4	4	4	-4
Подставка под клавиатуру		1	1	1	-1
Мебель - Пром	Производственный цех столов	5	5		
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00	Заказ на производство 000000007 от 04.01.2013 14:00:00	5	5		
Ножка стола		4	4		
Столешница		1	1		
Мебель - Пром	Сборочный цех	6	5	4	-3
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00	Заказ на производство 000000006 от 04.01.2013 13:00:00	6	5	4	-3
Стол "Офисный"		2	1		1
Тумба "Офисная"		4	4	4	-4
<b>Итого</b>		<b>653</b>	<b>118</b>	<b>10</b>	<b>525</b>

### 5.14. Валовая прибыль

Отчет выводит информации об оперативной и усредненной валовой прибыли в разрезе заказов покупателя и документов реализации. В колонке **стоимость** приводится сумма документа. В колонке-группе **оперативная** приводится информация исходя из прямых затрат. В колонке-группе **усредненная** приводятся данные исходя из общей себестоимости (с учетом косвенных затрат, до закрытия месяца

усредненная и оперативные себестоимости совпадают). Колонки **Валовая прибыль**, **Рентабельность** и **Эффективность** рассчитываются исходя из **Стоимости** и соответствующей **Себестоимости**.

Валовая прибыль		Параметры: Период: 01.01.2013 - 31.0					
Организация							
Контрагент	№ 75940	Договор контрагента					
Заказ покупателя		Документ продажи					
Номенклатура		Стоимость	НДС	Себестоимость	Рентабельность	Эффективность	Валовая прибыль
Мебель - Пром		8 000,00	1 440,00	2 400	70,00	233,33	5 600
Орехов-частное		8 000,00	1 440,00	2 400	70,00	233,33	5 600
лицо	№ 75940						
	Реализация (акт, накладная)	8 000,00	1 440,00	2 400	70,00	233,33	5 600
	0000-000001 от 21.01.2013						
	12:00:00						
	Комплект "Офисный"	8 000,00	1 440,00	2 400	70,00	233,33	5 600
Итого		8 000,00	1 440,00	2 400	70,00	233,33	5 600

## 5.15. Остатки номенклатуры

Отчет доступен непосредственно в форме списка справочника «Номенклатура». По умолчанию вывод информации отключен. Для активации возможности необходимо нажать кнопку «Показывать остатки». В отчете приводится информация об остатках выделенной номенклатуры в разрезе мест хранения и счетов учета. Так же представлена информация о количестве единиц номенклатуры, находящиеся в резерве, и количестве, расположенном в заказах поставщику и на производство.

Номенклатура

Главное | Виды номенклатуры | Счета учета номенклатуры | Типы цен номенклатуры

Создать | Создать группу | Найти... | Отменить поиск | Показать остатки | Еще ?

Наименование	Артикул	Единица	Единица мест	% НДС	Комментарий
Товары					
Доска		шт		18%	
Крепление		шт		18%	
Крепление 2		шт		18%	
Ножка стола		шт		18%	

Еще

Номенклатура	организация	Склад	Счет БУ	Общий	Свободный	Оккупленный	В резерве
Крепление				44,000	40,000		
Мебель - Пром				44,000	40,000	392,000	
Мебель - Пром	Основной склад			44,000	40,000	392,000	
Крепление 2				100,000	96,000		
Мебель - Пром				100,000	100,000		
Мебель - Пром	Основной склад			100,000	100,000		
			10.01	100,000			