

1С:Предприятие 8

«Апрель Софт: Бухгалтерия
хлебобулочного
производства»

Редакция 3.0

Нижний Новгород

Фирма «Апрель ИТ Проект»

2020

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

Приобретая данный программный продукт,
вы тем самым даете согласие не допускать
копирования программы и документации
без письменного разрешения компании ООО «Апрель ИТ Проект»

© ООО «Апрель ИТ Проект», 2020
Компания «1С:Апрель Софт»,
г. Нижний Новгород, 603005,
Отдел продаж: Ульянова ул., 10А,
телефон: +7 (831) 202-15-17
факс: +7 (831) 202-15-17
E-mail: aprsoft@aprilnn.ru
URL: <https://aprsoft.ru/>

Наименование книги:	«Апрель Софт: Бухгалтерия хлебобулочного производства». Редакция 3.0. Руководство пользователя.
Номер издания:	
Дата выхода:	9 ноября 2020 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ

8 831 202-15-10

Для пользователей конфигурации «Апрель Софт: Бухгалтерия хлебобулочного производства» для системы программ «1С:Предприятие 8» услуги линии консультаций предоставляются по телефону и электронному адресу компании «1С: 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 хлебобулочного производства» необходимо обращаться в компанию «1С: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 распорядку 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 хлебобулочного 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 хлебобулочного производства» входят следующие книги:

- «1С:Предприятие 8. Конфигурация «Апрель Софт: Бухгалтерия хлебобулочного 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 ХЛЕБОБУЛОЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА»	9
1.1.1. Системные требования	9
1.1.2. Установка конфигурации	10
1.1.3 Методика подключения подсистемы «Хлебобулочное Производство».....	11
1.2. НАСТРОЙКИ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	11
1.2.1. Используемые роли	11
1.2.2. Персональные настройки.....	11
1.2.3. Ограничения доступа на уровне записей.....	12
КОНЦЕПЦИЯ СИСТЕМЫ	13
УЧЕТ ЗАКАЗОВ В ПРОИЗВОДСТВЕ.....	14
3.1 ЗАКАЗЫ ПОКУПАТЕЛЕЙ	14
3.1.1 Документ «Заказ покупателя»	14
3.1.2 Документ «Резервирование МПЗ»	16
3.1.3 Документ «Заккрытие заказов покупателей»	19
3.2 ЗАКАЗЫ НА ПРОИЗВОДСТВО	22
3.2.1 Справочник «Спецификация номенклатуры»	22
3.2.2 Документ «Заказ на производство»	25
3.3 ЗАКАЗЫ ПОСТАВЩИКАМ	27
3.3.1 Документ «Заказ поставщику»	27
3.3.2 Документ «Заккрытие заказов поставщикам»	29

УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ 32

4.1 СПИСАНИЕ МПЗ В ПРОИЗВОДСТВО	32
4.1.1 Учет контроля перерасходов материалов	32
4.1.1.2 Учет аналогов номенклатуры	34
4.1.2 Учет влажности муки	37
4.2.1 Учет заданий на производственную смену	38

УЧЕТ ТРАНСПОРТНЫХ ПЕРЕВОЗОК 43

5.1.1 Транспортные средства	43
5.1.1.1 Справочник «Модели транспортных средств»	43
5.1.1.2 Справочник «Цвета ТС».....	42
5.1.1.3 Справочник «Транспортные средства».....	42
5.1.2 Нормы расхода ГСМ.....	47
5.1.3 Учет водителей организации.....	48
5.1.4 Маршруты доставки.....	49
5.1.5 Выписка путевых листов.....	52
5.2 УЧЕТ РЕМОНТОВ И ЗАТРАТ.....	61
5.2.1 Выписка ремонтных листов.....	61
5.2.2 Обработка «Заполнение документов требования- накладной».....	66

ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ..... 67

6.1 Анализ заказов покупателей	67
6.2 Анализ заказов поставщикам	68
6.3 Заказы производства	69
6.4 Просроченные заказы	70
6.5 Стоимостная оценка выпуска	71
6.6 Материалы для заказов на производства	72
6.7 Дефицит для производства	73
6.8 Движение давальческого сырья.....	74

6.9 Движение МПЗ.....	75
6.10 Резервы на складах	76
6.11 Закупки	74
6.12 Продажи.....	75
6.13 Товары в разрезе.....	75
6.14 Списание материалов в производство.....	76
6.15 Валовая прибыль.....	77
6.16 Остатки номенклатуры.....	78
6.17 Отчет «Выработка ТС и водителей».....	79
6.18 Отчет «Приход и расход ГСМ».....	80
6.19 Отчет «Затраты по ТС».....	81
6.20 Отчет «Просроченные документы по ТС».....	82
6.21 Отчет «Просроченные документы по водителям».....	82

ВВЕДЕНИЕ

Прикладное решение «Апрель Софт: Бухгалтерия хлебобулочного производства» включает в себя функционал, предназначенный для автоматизации бухгалтерского и оперативного учета в организациях, осуществляющие производство и продажу хлебобулочных изделий.

В настоящей книге описывается подсистемы «Хлебобулочное производство», «Транспортная доставка» содержащиеся в прикладном решении «Апрель Софт: Бухгалтерия хлебобулочного 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;
- учет влажности муки при производстве готовой продукции
- 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.
- учет маршрутов доставки готовой продукции
- учет транспортных средств и водителей организации

- учет расхода ГСМ по нормативам и по факту
- учет ремонтов и прочих затрат в разрезе транспортных средств
- учет доставки готовой продукции клиентам в разрезе маршрутов доставки

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 ХЛЕБОБУЛОЧНОГО ПРОИЗВОДСТВА»

1.1.1. Системные требования

Конфигурация "Апрель Софт: Бухгалтерия хлебобулочного производства" требует наличия установленной платформы "1С:Предприятие 8.3" не ниже версии 8.3.15.

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. Драйвер защиты может поставляться на usb-носителе или быть программным. Для активации программной защиты необходим пин-код для активации лицензии на сервере лицензирования.

Программы системы «1С:Предприятие 8» поставляются на компакт-диске или возможна загрузка дистрибутивов с ftp-сервера.

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 «Хлебобулочное Производство»

«Хлебобулочное 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».

1.2. НАСТРОЙКИ ДОСТУПА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ

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

1.2.1. Используемые роли

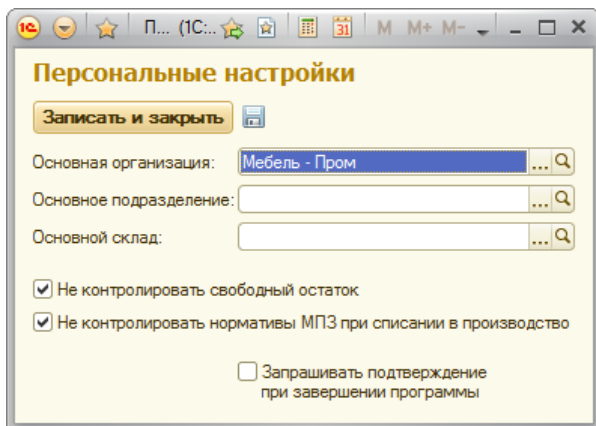
Роли группируются по участкам работы.

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

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 хлебобулочного 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»**

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

Провести и закрыть
Записать
Провести

Еще ▾

Номер: от:

[НДС сверху](#)

Организация:  
 Контрагент:  

Подразделение:  
 Договор контрагента:  

Дата отгрузки: 
 Маршрут:  

Товары		Услуги		
<input type="button" value="Добавить"/>		<input type="button" value="Еще ▾"/>		
N	Номенклатура	Единица	Количество	Цена
1	Батоны Нарезные в/с 0,35 в нарезке	шт	1 000,000	

Итого всего: руб. НДС (в т.ч.): 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.

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

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 числится резерв

Новый склад – выбирается необходимый склад, на котором будет числится 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, ставку 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





Изделие из слоеного теста с творогом 0,1 ПФ (Специ... ×

Записать и закрыть
Записать
Еще ▾
?

Наименование: Код:

Группа:

Сторонний переработчик:

Подразделение/переработчик:

Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга)

Номенклатура:

Количество: шт

Исходные комплектующие | Технологические операции

Добавить
Подбор
Еще ▾

N	Номенклатура	Количество	Единица	Спецификация
1	Творожная начинка для булочек	50,000000	кг	творожная начинка для булочек
2	тесто для булочек	150,000000	кг	тесто для булочек

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

Для каждой позиции указывается:

Технологическая операция и Количество

🏠 ← → ☆ Изделие из слоеного теста с творогом 0,1 ПФ (Специ... ×

Записать и закрыть Записать 📄 Еще ▾ ?

Наименование: Код:

Группа:

Сторонний переработчик:

Подразделение/переработчик:

Выходное изделие (продукция, полуфабрикат, услуга)

Номенклатура:

Количество: шт

Исходные комплектующие Технологические операции

Добавить Еще ▾





N	Технологическая операция	Количество
1	Изготовление булочек	100,000000

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
- **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 000000003 от 21.05.2014 13:4... ×

Провести и закрыть
Записать
Провести
Dr Kr
Еще ▾

Номер: от:
 Порядок:

Организация:

Сторонний переработчик:

Подразделение/Переработчик:
 Заказ покупателя:

Дата исполнения:
 Контрагент:

Документ основание:
 Договор контрагента:

Продукция

Добавить
Еще ▾

N	Номенклатура	Едини...	Количество	Спецификация
1	Батоны Нарезные в/с 0.35		1 000,000	Батоны Нарезные в/с 0,35

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:

- Организация
- Контрагент
- Договор контрагента

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

Номер: от:

Организация: Контрагент:

Подразделение: Договор контрагента:

Дата поступления:

Товары Услуги

N	Номенклатура	Количество	Ставка НДС	Сумма	Заказ
	Единица	Цена	Сумма НДС	Всего	
1	Мука пшенич. в/с	1 131,982	18%	11 319,82	Заказ на производство 00000001
				2 037,57	
2	Дрожжи прессованные	21,980	18%	439,60	Заказ на производство 00000001
		20,00		79,13	
3	Соль пищевая	17,640	18%	194,04	Заказ на производство 00000001
		11,00		24,02	

Итого всего: руб. НДС (в т.ч.): 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:   

Основное подразделение:   

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.

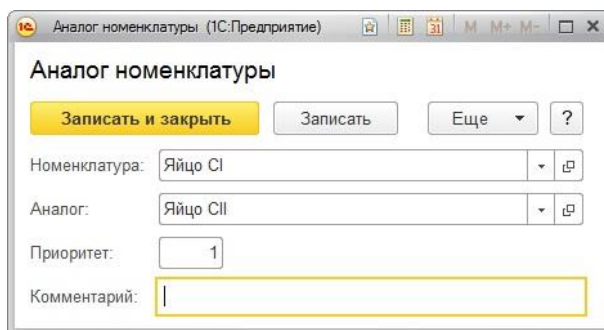
Заказ производство - при необходимости указывается документ «Заказ производства», под который списываются эти материалы.

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 CI

Аналог: Яйцо CII

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		

4.1.2 Учет влажности муки

Для элемента справочника «Номенклатура», который является мукой необходимо поставить галочку «Мука» и указать один из видов муки

Наименование: Артикул:

Полное наименование:

Входит в группу:

Услуга Это мука Вид муки:

Выход базовый:

Единица: Единица мест:

% НДС:

Номенклатурная группа:

Комментарий:

Вид муки dropdown options:
Высший сорт
Первый сорт
Ржаная

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

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Задание на производственную смену КП00-0001 от 22.05.2014 16:5... ×

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании ▾ Печать ▾ 📄 Еще ▾

Номер: от: Организация:

Период с: по: Подразделение:

Смена:

Продукция

Добавить Подбор из заказов ▾ Еще ▾

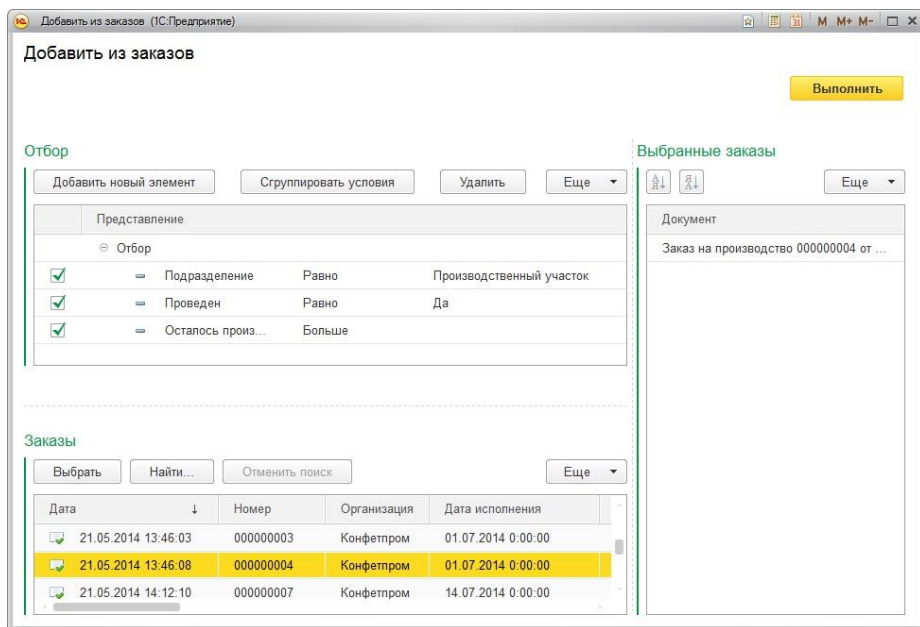
N	Номенклатура	Количество	Заказ в производство
	Спецификация		
1	тесто для булочек	7 500,00	Заказ на производство 000000005 от 21.05.2014 13:47:34
	тесто для булочек		
2	Творожная начинка для булочек	2 500,00	Заказ на производство 000000005 от 21.05.2014 13:47:34
	творожная начинка для булочек		

Ответственный:

Комментарий:

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

Также можно воспользоваться подбором продукции исходя из не закрытых заказов на производство.



4.2.2 Учет выпуск продукции с учетом влажности

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 КР00-000003 от 22.05.2014 16:57:51

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

Номер: КР00-000003 от 22.05.2014 16:57:51 Организация: Конфетром

Счет затрат: 20 01 Склад: Основной склад

Подразделение затрат: Производственный участок Влажность муки

ВС: 13,00 1С: 0,00 РЖ: 0,00

Смена: Первая смена

Продукция (2) | Услуги | Возвратные отходы | Материалы (15)

Добавить | Подбор | Еще

N	Продукция Спецификация	Количество	Цена плановая	Счет учета	Заказ на производство	Склад
			Сумма плано...	Номенклатурная группа		
1	тесто для булочек	7 500,000	40,00	21	Заказ на производство 000000005 от 21.05.20...	
	тесто для булочек		300 000,00	тесто для булочек		
2	Творожная начинка для було...	2 500,000	20,00	21	Заказ на производство 000000005 от 21.05.20...	
	творожная начинка для було...		50 000,00	Творожная начинка дл...		

Комментарий: Ответственный:

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.

При производстве изделий содержащих муку, необходимо указывать % влажности для каждого вида муки. Данный % будет влиять на расчет необходимых материалов с учетом влажности, при условии что в

табличной части «Продукция» указаны спецификации из расчета нормативной влажности 14.5%.

Отчет производства за смену КП00-000003 от 22.05.2014 16:57:51 *

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

Номер: КП00-000003 от: 22.05.2014 16:57:51 Организация: Конфетпром
 Счет затрат: 20.01 Склад: Основной склад
 Подразделение затрат: Производственный участок Влажность муки
 ВС: 13.00 1С: 0.00 РЖ: 0.00
 Смена: Первая смена

Продукция (2) | Услуги | Возвратные отходы | Материалы (15)

Добавить | Заполнить | Подбор | Заполнить | Распределить с учетом остатков и аналогов

N	Номенклатура	Количество		Заполнить с учетом влажности	Номенклатурная группа	Склад
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...	

Распределение расхода материалов с учетом влажности будет работать при условии указания у готовой продукции базового выхода.

Булочное изделия Полюшко 0,2 (Номенклатура...

Главное | Цены | Правила определения счетов учета | Еще...

Записать и закрыть | Записать | | Еще | ?

Наименование: Булочное изделия Полюшко 0,2 Артикул:
 Полное наименование: Булочное изделия Полюшко 0,2
 Входит в группу: Хлебобулочные изделия
 Услуга Это мука
 Выход базовый: 135,700
 Единица: шт Единица мест: лоток
 % НДС: 18%
 Номенклатурная группа: Булочное изделия Полюшко 0,2
 Комментарий:

ГЛАВА 5.

УЧЕТ ТРАНСПОРТНЫХ ПЕРЕВОЗОК

5.1 УЧЕТ ГСМ И ПУТЕВЫХ ЛИСТОВ

5.1.1 Транспортные средства

5.1.1.1 Справочник «Модели транспортных средств»

В справочнике содержится список моделей транспортных средств. В справочник может быть введено любое количество моделей.

Газель бортовая (Модель ТС) (ИС:Предприятие)

Газель бортовая (Модель ТС)

Главное Нормы расхода ГСМ

Записать и закрыть Записать Еще ?

Наименование: Газель бортовая

Основное

Основное топливо: АИ 92

Дополнительное топливо: АИ 95

Группа моделей:

Комментарий:

При вводе модели можно заполнить реквизиты:

- **Наименование** - является обязательным для заполнения.

- **Основное топливо** - выбирается из справочника «Номенклатура».
- **Дополнительное топливо** - выбирается из справочника «Номенклатура».
- **Комментарий** - пользовательские комментарии.

5.1.1.2 Справочник «Цвета ТС»

Данный справочник предназначен для хранения цветов транспортных средств.

При вводе нового цвета можно заполнить реквизиты:

- **Наименование** - является обязательным для заполнения.
- **Цвет ГИБДД** – название цвета по классификации ГИБДД».
- **Комментарий** - пользовательские комментарии.

5.1.1.3 Справочник «Транспортные средства»

Справочник предназначен для хранения списка транспортных средств. Справочник имеет многоуровневую, иерархическую структуру.

Обязательными для заполнения являются **реквизиты** :

Наименование

Модель (выбирается из соответствующего справочника

Склад (выбором из соответствующего справочника) - реквизит необходим для поступления и списания ГСМ.

Другие реквизиты:

Государственный и гаражный номера - номера транспортного средства. Рекомендуется использовать в качестве наименования ТС государственный номер для быстрого поиска по государственному номеру. Если приоритетен гаражный номер, в качестве наименования ТС можно использовать его.

Основной вид пут. листов (выбирается из списка) .Используется для автоматической подстановки в документ "Путевой лист" для печати соответствующего бланка.

На закладке **Характеристики ТС** указываются реквизиты:

- VIN
- Цвет кузова - выбором из соответствующего справочника
- Год выпуска
- Номер двигателя,
- Номер кузова,
- Номер КПП

в485ат 152 (Транспортное средство) (ТС:Предприятие)

в485ат 152 (Транспортное средство)

Записать и закрыть Все действия ▾ ?

Государственный номер: Гаражный номер:

Наименование:

Модель:

VIN:

Цвет кузова:

Год выпуска:

Номер двигателя:

Номер кузова:

Номер КПП:

Основной вид пут. листов:

Комментарий:

На закладке **Документы** указываются документы связанные с данным транспортным средством:

С указанием следующих реквизитов:

Тип документа – указывается из соответствующего справочника

Серия, Номер, кем выдано - строка

Когда выдано - дата

Срок действия - дата

в485ат 152 (Транспортное средство) (1С:Предприятие)

в485ат 152 (Транспортное средство)

Записать и закрыть

Государственный номер: в485ат 152 Гаражный номер:

Наименование: в485ат 152

Характеристики ТС Документы Отражение в учете

Добавить

N	Тип документа	Серия	Когда выдали	Кем выдано
		Номер	Срок действия	
1	Тех. паспорт	123313 5455558555	01.05.2001	ГУВД г. Нижний Новгород

Комментарий:



На закладке **Отражение в учете** указываются реквизиты:

Основное средство - выбором из соответствующего справочника (используется в конфигурациях «1С Комплексная автоматизация 8», «1С: Бухгалтерия предприятия, ред. 2.0», «1С: Бухгалтерия предприятия, ред. 3.0», «1С:Управление небольшой фирмой»).

- **Счет затрат** (который будет использоваться при списании ГСМ в конфигурациях «1С Комплексная автоматизация 8» и «1С: Бухгалтерия предприятия, ред. 2.0»)
- **Подразделение** – выбирается из соответствующего справочника
- **Статья затрат** – выбирается из соответствующего справочника.
- **Номенклатурная группа / аналитика расходов** – выбирается из соответствующего справочника

в485ат 152 (Транспортное средство) (1С:Предприятие)


в485ат 152 (Транспортное средство)


Записать и закрыть  Все действия ▾ 


Государственный номер: Гаражный номер:


Наименование:


Характеристики ТС | **Документы** | **Отражение в учете**


Основное средство: ... 

Склад: ... 

Счет затрат: ... 

Подразделение: ... 

Статья затрат: ... 

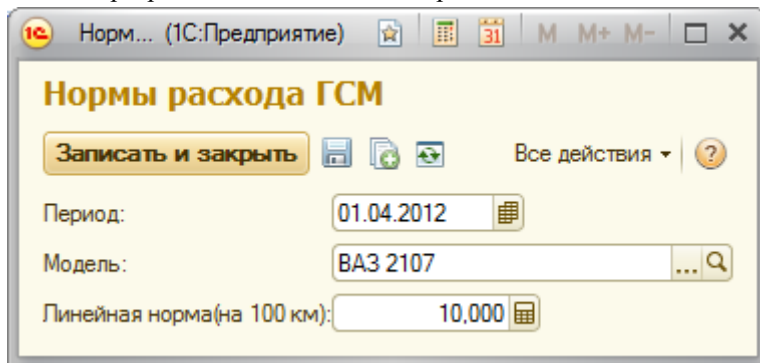
Номенклатурная группа: ... 

Комментарий:

5.1.2 Нормы расхода ГСМ

Регистр сведений «Нормы расхода ГСМ»

Данный регистр сведений предназначен для хранения линейных норм расхода ГСМ на 100 км пробега.



The screenshot shows a software window titled "Норм... (1С:Предприятие)". The main heading is "Нормы расхода ГСМ". Below the heading is a toolbar with a "Записать и закрыть" (Save and Close) button, icons for save, refresh, and undo, and a "Все действия" (All actions) dropdown menu with a help icon. The form contains three input fields:

- Период: 01.04.2012
- Модель: ВАЗ 2107
- Линейная норма(на 100 км): 10,000

5.1.3 Учет водителей организации

Справочник «Водители»

Данный справочник предназначен для хранения списка водителей предприятия.

Обязательными реквизитами для заполнения являются:

Наименование

Физ. лицо – выбирается из соответствующего справочника

В табличной части можно указать необходимые документы данного водителя с заполнением реквизитов:

Тип документа – указывается из соответствующего справочника

Серия, Номер, кем выдано - строка

Когда выдано - дата

Срок действия - дата

Абдулов Юрий Владимирович (Водитель) * (ТС.Предприятие)

Абдулов Юрий Владимирович (Водитель) *

Записать и закрыть

Все действия ?

Код: 000000001 Позывной: 100

Водитель: Абдулов Юрий Владимирович

Физ. лицо: Абдулов Юрий Владимирович

Группа водителей:

Документы

Добавить

Все действия

N	Тип документа	Серия	Когда выдали	Срок действия	Кем выдано
1	Водительское удостоверение	1242 25245452	01.04.2011	31.03.2021	заречным отделом ГУВД г. Москвы

5.1.4 Маршруты доставки

Справочник «Маршруты»

Данный справочник предназначен для хранения списка маршрутов развоза готовой продукции предприятия.

Маршрут может быть или простым (имеющим всего 2 пункта остановки) или сложным (несколько попарно соединенных пунктов доставки).

123 (Маршрут) (1С:Предприятие)

Северный (Маршрут)

Записать и закрыть Записать Еще ?

Группа маршрутов: [dropdown] Сложный маршрут:

Наименование: Северный

Основные

Добавить Еще

N	Адрес отправления	Часы	Грузополучатель
	Адрес прибытия	км	
1	ул. Петрова, д. 1	0,50	Белявский-частное лицо
	ул. Нахимова, д. 5	5,00	
2	ул. Нахимова, д. 5	0,50	База "Продукты"
	пл. Ленина, д. 6	4,00	

Комментарий:


[text area]


Одного и того же контрагента нельзя назначить в нескольких маршрутах. Если у одного контрагента несколько пунктов доставки, то необходимо на



каждый пункт доставки создавать отдельного контрагента с указанием
головного контрагента.



В заказе покупателя при выборе контрагента, подставляется маршрут, к которому он относится



🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Заказ покупателя 000000002 от 21.05.2014 13:46:15 x

Провести и закрыть Записать Провести  Стоимостная оценка заказа Еще ▾

Номер: от:  [НДС сверху](#)

Организация: ▾  Контрагент: ▾ 

Подразделение: ▾  Договор контрагента: ▾ 


Дата отгрузки:  Маршрут: ▾ 

Товары Услуги

▾

N	Номенклатура	Единица	Количество	Цена
1	Батоны Нарезные в/с 0.35 в нарезке	шт	1 000,000	20,00

Итого всего: руб. НДС (в т.ч.): руб.

Ответственный: ▾ 

Комментарий:

5.1.5 Выписка Путевых листов

5.1.5.1 Документ «Путевой лист»

Документ предназначен для выписки путевого листа. Заполняется автомобиля в рейс, обрабатывается и рассчитывается при его возвращении.

- **Транспортное средство** – выбирается из соответствующего справочника
- **Модель ТС** - подставляется автоматически в соответствии с выбранным транспортным средством.
- **ГСМ** - берется из справочника «Номенклатура».
- **Действителен до.** Тип значения: «Дата». Дата, до которой документ "действителен".
- **Вид путевого листа.** Ссылается на перечисление «Виды
путевых листов».

☆ Путь лист КП00-000001 от 21.05.2014 14:24:58 *

Номер: КП00-000001 от: 21.05.2014 14:24:58 Действителен до: 23.05.2014

Организация: Конфетпром Вид ПЛ: 4М (междугородный)

Подразделение: Модель ТС: Газель бортовая

Транспортное средство: x111xx152 Газель ГСМ: АИИ 92

Водитель 1: Абдулов Юрий Владимирович

Водитель 2:

Осмотрел врач:

Выдал диспетчер:

Выпустил механик:

Дата выезда: 22.05.2014 8:00:00

Остаток при выезде: 14,000 Начальное показание спидометра: 50 100,0 Выдать количество горючего:

Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич

Комментарий:

Закладка «**При выезде**» заполняется перед выездом водителя в рейс. На ней необходимо заполнить следующие реквизиты

- **Водитель 1** – выбирается из справочника «Физические лица». Основной водитель ТС.
- **Водитель 2.** – выбирается из справочника «Физические лица». Второй водитель ТС.
- **Дата выезда.** Дата и время выезда на маршрут.
- **Осмотрел врач, Выдал диспетчер, Выпустил механик** выбираются из справочника «Физические лица».
- **Остаток горючего при выезде (л)** - Остаток ГСМ в ТС перед выездом.
- **Выдать количество горючего.** Используется как справочная информация для вывода в печатную форму.
- **Начальные показания спидометра.** Показания спидометра ТС при выезде на маршрут.

На закладке «Задание» можно указать для вывода в печатную форму задания рейса. Данную закладку можно заполнить как и по маршруту, так и заказами связанными с данным маршрутом в этот день

☆ Путевой лист КП00-000001 от 21.05.2014 14:24:58 * ✕

Номер: КП00-000001 от: 21.05.2014 14:24:58 Действителен до: 23.05.2014

Организация: Конфетпром Вид ПЛ: 4М (междугородний)

Подразделение: Модель ТС: Газель бортовая

Транспортное средство: x111xx152 Газель ГСМ: АИИ 92




N	Номенклатура	Количество	Адрес прибытия	Адрес убытия	Время прибытия	Время убытия	Заказ покупателя
1	Батоны Нарезные в/с 0,35	20,000	ул. Петрова, д.1 ул. Нахимова, д.5	Северный			Заказ покупателя 000000003 от 21.05.2014 13:47:26
2	Батоны Нарезные в/с 0,35	30,000	ул. Нахимова, д.5 пл. Ленина, д.6	Северный			Заказ покупателя 000000002 от 21.05.2014 13:46:15

Всего по заданию: Ездок: 2 Километров: 9,0 Часов: 1,00

Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич

- **Номенклатура.** Выбирается из справочника «Номенклатура»
- **Маршрут** выбирается из соответствующего справочника
- **Контрагент/подразделение.** Выбирается из справочника «Контрагент» или из справочника «Подразделение»
- **Адрес прибытия** и **Адрес убытия** подставляется автоматически на основании выбранного маршрута.
- **Время прибытия.** плановое прибытие на пункт назначения.
- **Время убытия.** плановое убытие с пункта назначения.

- **Количество ездов.** Тип значения: «Число». Количество ездов строки задания.
- **Количество часов.** Тип значения: «Число». Общее количество часов для выполнения строки задания. Подставляется автоматически на основании выбранного маршрута.
- **Километраж** - плановый пробег (км)




☆ Путевой лист КП00-000001 от 21.05.2014 14:24:58 *

Провести и закрыть
Записать
Провести
Архив
Печать
Еще
?

Номер: от: Действителен до:

Организация: Вид ПЛ:

Подразделение: Модель ТС:

Транспортное средство: GSM:

При выезде
Задание ПЛ
При возвращении

Дата возвращения:

Принял диспетчер:

Принял механик:

показания спидометра при возвращении:

Остаток горючего при возвращении:

Заправки:

Расход по факту: Факт по норме:

Расход по норме:

Рассчитать расход

Ответственный:

Комментарий:

Закладка «**При возвращении**» заполняется после окончания рейса. На ней необходимо заполнить

- **Дата возвращения.** Дата и время возвращения с маршрута.
- **Принял диспетчер, Принял механик.** Выбираются из справочника «Физические лица».

- **Остаток горючего при возвращении** Остаток ГСМ (л) в ТС после возвращения.
- **Показания спидометра при возвращении.** Показания спидометра ТС при возвращении с маршрута.
- **Расход по норме.** Нормативный расход топлива, л.
- **Расход по факту.** Фактический расход топлива, л.

По нажатию на кнопку "**Рассчитать расход**" выполняется расчет нормативного и фактического расхода ГСМ по данному путевому листу.

5.1.5.2 Документ «Заправка ТС»

Данный документ предназначен для регистрации факта заправки транспортных средств. В документе реализованы следующие виды заправок: (**Реквизит - Вид оплаты**)

- За наличные;
- По пластиковой карте;
- От поставщика;

Необходимо выбрать ТС, путевой лист, вид ГСМ, количество заправленного топлива и его стоимость.

Основные реквизиты:

- **Организация** выбирается из справочника Организации.
- **АЗС.** Выбирается из справочника Контрагенты
- **ТС.** Выбирается из справочника «Транспортные средства»
- **ГСМ.** Выбирается из справочника «Номенклатура».
- **Количество** – ГСМ (л)
- **Цена** - за 1 литр

- **Ставка НДС.** Выбирается из перечисления и используется для расчета суммы НДС. Стоит рядом с флажком "Учитывать НДС".
- **Сумма, Сумма НДС.** Считается автоматически.
- **Валюта.** Выбирается из соответствующего справочника.
- **Путевой лист.** Выбирается документ «Путевой лист» в разрезе которого происходит заправка.
Дополнительно следует указать следующие реквизиты:

- **Страна.** Выбирается из справочника «Классификатор стран мира»
- **Вид оплаты.** Выбирается перечисление «виды оплаты ГСМ».
- **Пластиковая карта.** Выбирается из соответствующего справочника.

На основании документа можно ввести документы "Поступление товаров и услуг" и "Авансовый отчет" для отражения в регламентированном учете.

5.1.5.3 Документ «Корректировка ГСМ и километража»

Данный документ предназначен для ввода корректировочной информации по остатку ГСМ и по показаниям спидометра, например ввод начальных остатков по транспортным средствам.

Корректировка ГСМ и километража 000000...

Провести и закрыть Провести Все действия

Номер: 000000001 От: 31.12.2012 12:00:00

Организация: Конфетром

ГСМ Показания спидометра

Добавить Все действия

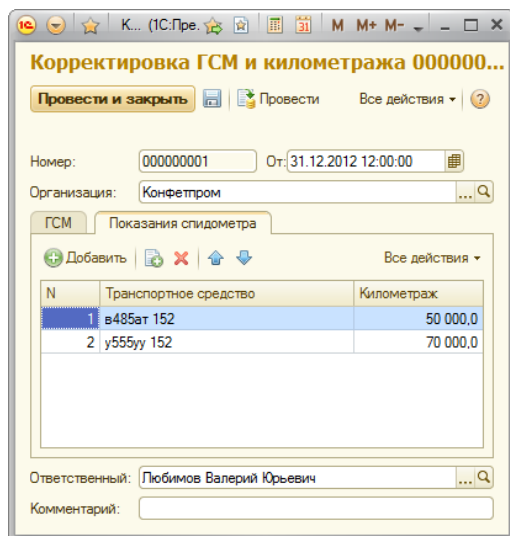
N	Транспортное средство	Количество, л
1	в485ат 152	10,000
2	у555уу 152	20,000

Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич

Комментарий:

В табличной части «ГСМ» нужно указать

- **транспортное средство** – выбирается из соответствующего справочника
- **количество ГСМ** – число литров, на которое мы хотим скорректировать остаток на дату документа



В табличной части «Показания спидометра» нужно указать

- **транспортное средство** – выбирается из соответствующего справочника
- **километраж** – число километров, на которое мы хотим скорректировать показания спидометра на дату документа

Важно! При корректировке ГСМ необходимо также скорректировать типовыми документами конфигурации количество ГСМ по тому складу, к которому прикреплено данное транспортное средство.

5.2 УЧЕТ РЕМОНТОВ И ЗАТРАТ

5.2.1 Выписка ремонтных листов

Документ «Ремонтный лист ТС»

Документ предназначен для отражения ремонтов транспортных средств.
Реквизиты:

Транспортное средство – ремонтируемое транспортное средство

Способ ремонта – один из predetermined вариантов: в автосервисе или своей ремонтной зоне

Состояние – состояние ремонта, выбирается один из predetermined вариантов: запланирован, в работе, выполнен, отклонен

Организций – собственное юридическое лицо, элемент справочника организации

Подразделение – подразделение организации

Склад – склад, с которого должны списываться материалы, элемент справочника Склады (Места хранения)

Описание – произвольное описание неисправности

Вид ремонта – элемент соответствующего справочника

Контрагент – контрагент, соответствующий автосервису, реквизит доступен, если способ ремонта установлен как «в автосервисе»

Договор – договор контрагента

Начало ремонта – планируемое начало ремонта

Окончание ремонта – планируемое окончание ремонта

Спидометр изменен – флаг устанавливается в том случае, если изменяются показания спидометра

Показания спидометра – новые показания спидометра, поле доступно для редактирования, если установлен флаг «Спидометр изменен»

Табличная часть **Работы**:

Работа – элемент справочника номенклатура

Количество – количество единиц работы

Цена – цена единицы работы

Сумма – сумма работы

Ставка НДС – элемент перечисления ставки НДС

Сумма НДС – сумма НДС строки

Всего – общая сумма строки

Провести и закрыть
Записать
Провести
Акт
Акт
Еще
?

Номер: от:
 Транспортное средство:

Способ ремонта: Вид ремонта:

Состояние: Начало ремонта:

Организация: Окончание ремонта:

Подразделение:

Склад:

Описание:

Показание спидометра
 Спидометр изменен

Работы | **Материалы** | Ответственные представители

Добавить Еще

N	Работа	Количество
1	ремонт двигателя	1,000

Ответственный:

Комментарий:

Табличная часть **Материалы:**

Работы | **Материалы** | Ответственные представители

Добавить Еще

N	Номенклатура	Собственный	Количество	Ставка НДС	Всего
			Цена	Сумма НДС	Сумма
1	подшипник	<input checked="" type="checkbox"/>	2,000	18%	

Всего: руб. НДС (в т.ч.): руб.

В ней перечисляются материалы, необходимые для ремонта транспортного средства. Реквизиты:

Номенклатура – номенклатура, соответствующая материалу, элемент справочника «Номенклатура»

Количество – количество единиц материала

Цена – цена единицы материала

Сумма – сумма материала

Собственный – собственный материал или нет
Ставка НДС – элемент перечисления ставки НДС
Сумма НДС – сумма НДС строки
Всего – общая сумма строки

В табличной части «Ответственные представители» можно ввести участников комиссии. Они будут выводиться в печатную форму «Акт приема ремонтных работ»

Работы		Материалы		Ответственные представители	
Добавить		Еще ▾			
N	Физическое лицо				
1	Белкина Анна Григорьевна				
2	Иванов Иван Иванович				

В подвале документа выводится общая сумма документа и общая сумма НДС. Так же указывается ответственный пользователь и есть возможность ввести комментарий.

На основании документа «Ремонтный лист ТС» вводятся «Авансовый отчет» и «Поступление товаров и услуг» для регистрации поступления работ и материалов; «Перемещение товаров» для перемещения материалов на склад, соответствующий транспортному средству; «Требование-накладная» - для отражения факта списания материалов; «Модернизация ОС» - для отражения модернизации основного средства, соответствующего транспортному средству.

5.2.2 Обработка «Заполнение документов требования-накладной»

Данная обработка предназначена для автоматического формирования документа требование-накладная (или аналогичный документ основной конфигурации) для отражения материальных затрат (расход ГСМ) в учете.

The screenshot shows a web interface for processing a document. At the top, there is a navigation bar with a home icon, left and right arrows, a star icon, and the title 'Заполнение требования-накладной' with a close button (X). Below the title is a yellow button labeled 'Выполнить заполнение' with a right-pointing arrow. To the right of this button are two smaller buttons: 'Еще' with a dropdown arrow and a question mark icon. The main form area is titled 'Период:' and contains a 'Месяц' dropdown menu set to 'Октябрь 2014'. Below this is a checkbox labeled 'Без учета движений по складу:'. The form then lists several fields with dropdown menus and copy icons: 'Организация:' (Конфетпром), 'Склад:' (x111xx152 Газель), 'Ответственный:' (Абдулов Юрий Владимирович), and 'Требование накладная:' (empty). The 'Требование накладная:' field is highlighted with a yellow border.

В обработке нужно указать организацию, склад и период, за который будут собраны расходы по ГСМ по транспортному средству, связанному с выбранным складом.

После нажатие на кнопку «Выполнить» ищется документ требование накладная по выбранным параметрам, если он найден, то выдается сообщение что данный документ уже существует и подставляет его в форму обработки. Если не находит, то создает новый документ и подставляет его в форму обработки.

ГЛАВА 6.

ФОРМИРОВАНИЕ ОТЧЕТОВ

6.1 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.

Номенклатура	Отгрузка			Зарезервировано	Производство		
	Отгружено	Заказано	Осталось отгрузить		Заказано производству	Произведено	Осталось произвести
Итого	19,000	19,000	19,000		2	2	2

6.2 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.

		Итого			
Организация	Контрагент	Начальный остаток	Заказано поставщикам	Поступило от поставщика	Ожидается к поступлению
Магазин 23			5,000		5,000
База "Инвентарь"			5,000		5,000
Заказ поставщику 000000002 от 01.04.2013 14:34:46			5,000		5,000
Габриль			5,000		5,000
Мебель - Пром			10,000	10,000	
База "Инвентарь"			6,000	6,000	
Заказ поставщику 000000003 от 07.01.2013 12:00:00			6,000	6,000	
Доска			1,000	1,000	
Крепление			4,000	4,000	
Подставка под клавиатуру			1,000	1,000	
МебельСтройКомплект			4,000	4,000	
Заказ поставщику 000000004 от 07.01.2013 13:00:00			4,000	4,000	
Тумба "Офисная"			4,000	4,000	
Итого			15,000	10,000	5,000

6.3 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.

Итого		Начальный остаток	Заказано	Произведено	Осталось произвести
Конфетпром			66,000		66,000
Заказ покупателя 000000001 от 13.02.2013 9:48:03			66,000		66,000
Магазин			2,000		2,000
Заказ в производство 000000001 от 13.02.2013 15:01:46			1,000		1,000
Крупа "Геркулес"			1,000		1,000
Заказ в производство 000000003 от 13.02.2013 15:04:21			1,000		1,000
Крупа гречневая (весовая)			1,000		1,000
Магазин	2		64,000		64,000
Заказ в производство 000000004 от 14.02.2013 14:57:51			64,000		64,000
Какао порошок			4,000		4,000
Крупа манная			60,000		60,000
Мебель – Пром			4,000	4,000	
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00			4,000	4,000	
Производственный цех столешниц			1,000	1,000	
Заказ в производство 000000008 от 04.01.2013 15:00:00			1,000	1,000	
Столешница			1,000	1,000	
Сборочный цех			2,000	2,000	
Заказ в производство 000000006 от 04.01.2013 13:00:00			2,000	2,000	
Комплект "Офисный"			2,000	2,000	
Производственный цех столов	1		1,000	1,000	
Заказ в производство 000000007 от 04.01.2013 14:00:00			1,000	1,000	
Стол "Офисный"			1,000	1,000	
Итого			70,000	4,000	66,000

6.4 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.

Организация	Итого		
Подразделение			
Заказ покупателя			
Заказ на производство			
Номенклатура			
Спецификация		Дней просрочки	Осталось произвести
Конфетпром		54	66,000
Магазин		54	66,000
Заказ покупателя 000000001 от 13.02.2013 9:48:03		54	66,000
Заказ в производство 000000001 от 13.02.2013 15:01:46		54	1,000
Крупа "Геркулес"		54	1,000
Крупа "Геркулес"		54	1,000
Заказ в производство 000000003 от 13.02.2013 15:04:21		54	1,000
Крупа гречневая (весовая)		54	1,000
Заказ в производство 000000004 от 14.02.2013 14:57:51		54	64,000
Какао порошок		54	4,000
Крупа манная		54	60,000
Крупа манная		54	60,000
Итого		54	66,000

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.

6.5 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.

Вариант отчета: Основной Выбрать вариант...

Сформировать Настройка... Все действия ?

Период: Это полугодие
 Тип цен: Плановая руб.

		Итого	
Номенклатура	Спецификация	Количество	Стоимость
Мебель - Пром		4,000	3 550
Заказ покупателя 000000003 от 04.01.2013 12:00:00		4,000	3 550
Производственный цех столешниц		1,000	250
Заказ в производство 000000008 от 04.01.2013 15:00:00		1,000	250
Столешница	Спецификация столешницы	1,000	250
Производственный цех столов		1,000	300
Заказ в производство 000000007 от 04.01.2013 14:00:00		1,000	300
Стол "Офисный"	Спецификация стола "Офисный"	1,000	300
Сборочный цех		2,000	3 000
Заказ в производство 000000006 от 04.01.2013 13:00:00		2,000	3 000
Комплект "Офисный"	Комплект "Офисный"	2,000	3 000
Итого		4,000	3 550

Вверху формы отчета расположены кнопки:

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

6.6 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.

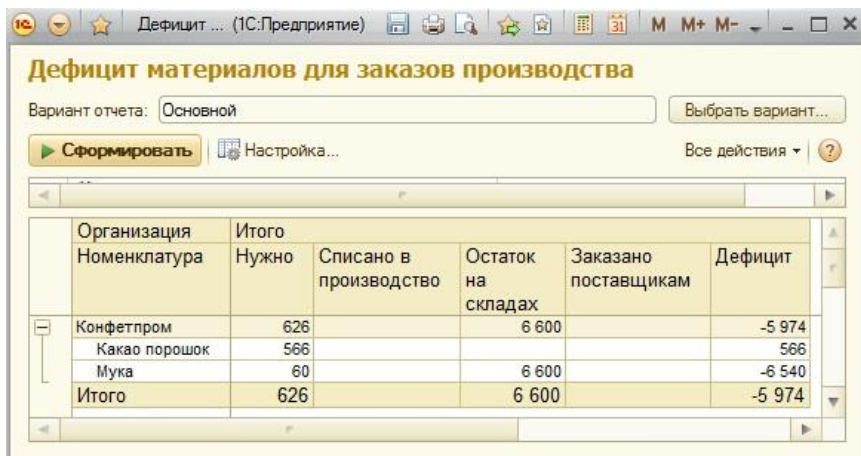
Материалы для заказов производства				
Период		Это полугодие		
Заказ на производство	Дата исполнения	Итого		
Организация	Подразделение	По нормативам	Списано в производство	Необходимо
Заказ покупателя	Заказ на производство			
Номенклатура				
13.02.2013		626	100	526
Конфетпром	Производственный цех. 1	626	100	526
Заказ покупателя 000000001 от 13.02.2013 9:48:03	Заказ в 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 в производство 000000004 от 14.02.2013 14:57:51	60		60
Мука		60		60
Итого		626	100	526

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

6.7 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.



Дефицит материалов для заказов производства

Вариант отчета: Основной Выбрать вариант...

Сформировать Настройка... Все действия ?

Организация	Итого	Списано в производство	Остаток на складах	Заказано поставщикам	Дефицит
Конфетпром	626		6 600		-5 974
Какао порошок	566				566
Мука	60		6 600		-6 540
Итого	626		6 600		-5 974

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

6.8 Движение давальческого сырья

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

Организация	Контрагент	Договор контрагента	Заказ покупателя	Номенклатура	Итого	Пришло от давальца	Ушло в производство	Остаток на складе	Остаток в производстве
Мебель - Пром					4	4	2		
					4	4			
				Доска	4	4			
				Никитаева-частное лицо	1		2		
				Заказ покупателя 000000004 от 08.04.2013 14:08:05			2		
				Доска			2		
				Итого	4	4	2		

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

6.9 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.

Организация	Склад	Счет	Номенклатура	Итого				Стоимость			
				Нач. остаток	Приход	Расход	Кон. остаток	Стоимость нач. остаток	Стоимость приход	Стоимость расход	Стоимость кон. остаток
	Торговый зал ККМ			750,000	400,000	350,000		96,996.00	43,565.60	53,430.40	
	41.01		Ассорти (конфеты)	200,000	180,000	20,000		13,216.00	11,894.40	1,321.60	
	41.01		Велочка (конфеты)	250,000	220,000	30,000		35,990.00	31,671.20	4,318.80	
	41.01		Грильяж (конфеты)	300,000		300,000		47,790.00		47,790.00	
	Мебель - Прям			18,000	18,000			5,590.00	4,340.00	1,250.00	
	Основной склад			18,000	18,000			5,590.00	4,340.00	1,250.00	
	41.01		Доска	1,000	1,000			250.00		250.00	
	43		Комплект "Офисный"	2,000	2,000			2,400.00	2,400.00		
	41.01		Крепление	4,000	4,000			60.00		60.00	
	41.01		Ножка стола	4,000	4,000			240.00		240.00	
	41.01		Подставка под клавиатуру	1,000	1,000			400.00		400.00	
	43		Стол "Офисный"	1,000	1,000			500.00	500.00		
	43		Столовая	1,000	1,000			300.00		300.00	
	41.01		Тумба "Офисная"	4,000	4,000			1,440.00	1,440.00		
	ПЕОУЮ Шилов			800,000	510,000	290,000		123,605.00	78,293.00	45,312.00	
	Торговый зал			800,000	510,000	290,000		123,605.00	78,293.00	45,312.00	
	41.01		Ассорти (конфеты)	150,000	125,000	25,000		22,125.00	18,437.50	3,687.50	
	41.01		Варьбэнс (конфеты)	150,000	100,000	50,000		20,355.00	13,570.00	6,785.00	
	41.01		Велочка (конфеты)	250,000	135,000	115,000		39,825.00	21,505.50	18,319.50	
	41.01		Паста шоколадная	250,000	150,000	100,000		41,300.00	24,788.00	16,520.00	
	Сервислог			400,000	60,000	340,000		1,834,000.00	275,100.00	1,558,900.00	
	Магазины №1			400,000	60,000	340,000		1,834,000.00	275,100.00	1,558,900.00	
	41.11		Ботинки мужские	100,000	15,000	85,000		630,000.00	94,500.00	535,500.00	
	41.11		Мужские ботинки демисезонные	100,000	15,000	85,000		336,000.00	50,400.00	285,600.00	
	41.11		Мужские мокасины	100,000	15,000	85,000		238,000.00	35,700.00	202,300.00	

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

6.10 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.

Организация	Итого				
Склад					
Документ резерва					
Статус МПЗ	Номенклатура	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Конфетпром		1,000			1,000
Основной склад		1,000			1,000
Заказ покупателя 000000001 от 13.02.2013 9:48:03		1,000			1,000
Собственные	Крупа "Геркулес"	1,000			1,000
Мебель - Пром		10,000	2,000		12,000
Основной склад		10,000	2,000		12,000
Заказ в производство 000000006 от 04.01.2013 13:00:00		4,000			4,000
Собственные	Тумба "Офисная"	4,000			4,000
Заказ в 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 покупателя 000000004 от 08.04.2013 14:08:05			2,000		2,000
Собственные	Стол "Офисный"		2,000		2,000
Итого		11,000	2,000		13,000

Перед формированием отчета нужно указать отбор по периоду.

6.11 Закупки

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

Параметры: Период: 01.01.2013 - 31.12.2013				
Организация		Итого		
Вид номенклатуры	Склад			
Контрагент				
Номенклатура	Счет	Количество Оборот	Стоимость Оборот	НДС Оборот
Мебель - Пром		18,000	2 870,00	516,60
Товары/Материалы		Основной склад		
База "Инвентарь"		6,000	710,00	127,80
Доска	41.01	1,000	250,00	45,00
Крепление	41.01	4,000	60,00	10,80
Подставка под клавиатуру	41.01	1,000	400,00	72,00
Лабан		4,000	480,00	86,40
Доска	004.01	4,000	480,00	86,40
МебельСтройКомплект		8,000	1 680,00	302,40
Ножка стола	41.01	4,000	240,00	43,20
Тумба "Офисная"	41.01	4,000	1 440,00	259,20
Итого		18,000	2 870,00	516,60

6.12. 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		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		
Комплект "Офисный"		2,00	8 000,00	1 440,00
Итого		2,00	8 000,00	1 440,00

6.13. Товары в разрезе

Отчет предоставляет информацию о количестве единиц номенклатуры, хранящихся на складах организаций. Для каждой позиции так же отображается статус: «Принятые» (на ответственное хранение или в переработку) или «Собственные». В колонке **Начальный остаток** приводится количество на начало периода, в

колонке **Конечный остаток** - на конец периода, а в колонках **Приход** и **Расход**, соответственно, приход номенклатуры и расход.

Организация		Итого			
Склад					
Документ резерва					
Статус МПЗ	Номенклатура	Начальный остаток	Приход	Расход	Конечный остаток
Конфетпром		1,000			1,000
Основной склад		1,000			1,000
Заказ покупателя 000000001 от 13.02.2013 9:48:03		1,000			1,000
Собственные	Крупа "Геркулес"	1,000			1,000
Мебель - Пром		8,000			8,000
Основной склад		8,000			8,000
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 покупателя 000000004 от 08.04.2013 14:08:05		-2,000			-2,000
Принятые	Доска	-2,000			-2,000
Итого		9,000			9,000

6.14. 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
Итого		653	118	10	525

6.15. 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**.

Организация		Итого						
Контрагент	Договор контрагента	Количество	Стоимость	НДС	Оперативная			Эффективность
Заказ покупателя	Документ продажи				Себестоимость	Валовая оперативная	Рентабельность	
Номенклатура								
Мебель - Пром		2,00	8 000,00	1 440,00	2 400	5 600	59,32	233,33
Орехов-частное лицо	№ 75940	2,00	8 000,00	1 440,00	2 400	5 600	59,32	233,33
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	2 400	5 600	59,32	233,33
Комплект "Офисный"		2,00	8 000,00	1 440,00	2 400	5 600	59,32	233,33
Итого		2,00	8 000,00	1 440,00	2 400	5 600	59,32	233,33

Организация		Усредненная					
Контрагент	Договор контрагента	Эффективность	Себестоимость	Валовая прибыль	Рентабельность	Эффективность	
Заказ покупателя	Документ продажи						
Номенклатура							
Мебель - Пром		233,33	2 400	5 600	59,32	233,33	
Орехов-частное лицо	№ 75940	233,33	2 400	5 600	59,32	233,33	
Заказ покупателя 000000004 от 08.04.2013 14:08:05	Реализация товаров и услуг 0000-000001 от 21.01.2013 12:00:00	233,33	2 400	5 600	59,32	233,33	
Комплект "Офисный"		233,33	2 400	5 600	59,32	233,33	
Итого		233,33	2 400	5 600	59,32	233,33	

6.16. 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

Создать | Показать остатки

Все действия

Краткое наименование	Код	Артикул	Единица измерения	Ставка НДС	Комментарий	Страна пр
Товары	000000001...					
Кондитерские изделия	000000000...					
Праздничные наборы	000000001...					
Ассорти (конфеты)	000000000...		упак	18%		
Барбарис (конфеты)	000000000...		кг	18%		

Все действия

Номенклатура/Организация	Склад	Счет БУ	Окладской	Свободный	Ожидаемый	В резерве
Барбарис (конфеты)				610,000	610,000	
ПБОЮП Шилов	Торговый зал			50,000	50,000	
		41.01		50,000		
Магазин 23	Торговый зал			10,000	10,000	
		41.01		10,000		
Торговый дом "Комплексн...	Основной склад			550,000	550,000	
		41.01		550,000		

6.17 Отчет «Выработка ТС и водителей»

Отчет предназначен для формирования оборотов за выбранный период пробега и расход ГСМ по норме и факту. В разрезе транспортных средств и водителей.

Отчет по выработке ТС... (1С:Предприятие)

Отчет по выработке ТС и водителей

Вариант отчета: Основной

Сформировать | Настройка...

Период: Этот квартал

Выработка по ТС и водителям

Параметры: Период: 01.01.2013 - 31.03.2013

Организация	Итого				
	Пробег (км)	Расход по норме (л)	Расход по факту (л)	Экономия(+) пережег(-) (л)	
Конфетпром	260,0	36,000	44,000	-8	
в485ат 152	60,0	6,000	7,000	-1	
y555уу 152	200,0	30,000	37,000	-7	
Итого	260,0	36,000	44,000	-8	

Водитель	Итого				
	Пробег (км)	Расход по норме (л)	Расход по факту (л)	Экономия(+) пережег(-) (л)	
Абдулов Юрий Владимирович	60,0	6,000	7,000	-1	
Могов Алексей Петрович	200,0	30,000	37,000	-7	
Итого	260,0	36,000	44,000	-8	

6.18 Отчет «Приход-Расход ГСМ»

Отчет формирует остатки ГСМ в разрезе транспортных средств на начало и конец периода, а также обороты за период.

Приход-Расход ГСМ

Вариант отчета: Основной Выбрать вариант...

Сформировать Настройка...

Все действия ?

Параметры: Период: 01.01.2013 - 31.03.2013

Организация	Топливо	Начальный остаток (л)	Приход (л)	Расход (л)	Конечный остаток (л)
Конфетпром		30,000	40,000	44,000	26,000
в485ат 152	АИ92	10,000	10,000	7,000	13,000
у555уу 152	АИ92	20,000	30,000	37,000	13,000
Итого		30,000	40,000	44,000	26,000

6.19 Отчет «Затраты по Транспортным средствам»

Отчет формирует затраты по статьям затрат в разрезе Транспортных средств за период.

Основной - Демонстрационная база / Любим... (1С.Предприятие)

Основной

Период: Произвольный... 01.01.2011 - 31.12.2014 Транспортное средство: ...
 Организация: ... Статья затрат: ...
 Подразделение: ...

Сформировать Настройки... | Найти... | 0 Все действия ▾

Затраты по транспортным средствам

Параметры: Период: 01.01.2011 - 31.12.2014

Организация	Итого
Транспортное средство	
Подразделение	
Статья затрат	Сумма
Конфетпром	5 500,00
в485ат 152	5 500,00
Производственный цех 1	5 500,00
Ремонт ТС	5 500,00
Итого	5 500,00

6.20 Отчет «Просроченные документы по Транспортным средствам»

Отчет формирует просроченные документы на выбранный период.

Основной - Демонстрационная б... (1С:Предприятие)

Основной

Период: 30.10.2015

Тип документа:

Сформировать

Настройки... Найти...

0 Все действия

Просроченные документы транспортных средств

Транспортное средство					
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Когда выдан	Срок действия
у555уу 152	1551	1564545456		08.10.2014	07.10.2015

6.21 Отчет «Просроченные документы по Водителям»

Отчет формирует просроченные документы водителей на выбранный период.

Основной - Демонстрационная база / П... (1С:Предприятие)

Основной

Период: 30.09.2021

Тип документа: Водительское удостоверение

Сформировать

Настройки... Найти...

0 Все действия

Просроченные документы водителей

Водитель					
Тип документа	Серия	Номер	Кем выдан	Когда выдан	Срок действия
Абдулов Юрий Владимирович	1242	25245452	заречным отделом ГУВД г.Москвы	01.04.2011	31.03.2021