

Производство

- [Производство. Обеспечение производства_v1.0](#)
- [Производство. Планирование производства_v1.0](#)
- [Производство. Подготовка к производству_v1.0](#)
- [Производство. Производство продукции_v1.0](#)
- [Производство. Производство работ_v1.0](#)
- [Производство. Производство силами субподрядчика_v1.0](#)
- [Производство. Учет возвратных отходов_v1.0](#)
- [Производство. Учет возвратных отходов_v1.1](#)

Производство. Обеспечение производства_v1.0

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на базе	типового	программного		продукта
«1С:ERP	Управление		предприятием	2»,
функциональная		подсистема	«Обеспечение	

производства» Подготовлено для ООО «АйТек»

Содержание	Проверка и согласование документа	3
Глоссарий		3
Назначение документа		4
Администрирование бизнес-функций БП «Обеспечение производства» в 1С:ERP		5
2.1 Перечень бизнес-функций		5
Реализация бизнес-процесса «Обеспечение производства» в системе 1С:ERP		5
3.1 Обособленное обеспечение комплектующими		5
3.2 Обеспечение производства расходными материалами		6
3.2.1 Добавление расходных материалов в ресурсную спецификацию		6
3.2.2 Создание документа «Корректировка назначения товаров»		7
3.3 Получение материалов для производства		10
3.3.1 Создание документа «Заказ на перемещение»		10
3.4 Возврат материалов из производства		12
3.4.1 Документ «Возврат материалов из кладовой»		12
3.4.2 Документ «Корректировка назначения товаров» при возврате материалов из производства		14
3.4.3 Документ «Заказ на перемещение»		15
3.4.3.1 Создание документа «Перемещение товаров»		17
3.5 Списание расходных материалов		17

Проверка и согласование документа Версии

Версия Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
1.0 Радевич В.Н.	Создание.	22.04.2026
3		

Глоссарий Сокращения и определения Система, 1С:ERP 1С:ERP Управление предприятием 2
 ВРЦ Виды рабочих центров РС Ресурсная спецификация НСИ Системы Нормативно-
 справочная информация Системы ОТК Отдел технического контроля АРМ
 Автоматизированное рабочее место 4

Назначение документа Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Производство силами субподрядчика» в системе 1С:ERP. Администрирование бизнес-функций БП «Обеспечение производства» в 1С:ERP 2.1 Перечень бизнес-функций Код и наименование бизнес-функции Ссылка на раздел БП.03.04 Обеспечение производства 3 03.04.01 Обособленное обеспечение комплектующими 3.1 03.04.02 Обеспечение производства расходными материалами 3.2 03.04.03 Получение материалов для производства 03.04.04 Возврат материалов из производства 0 03.04.06 Списание расходных материалов Реализация бизнес-процесса «Обеспечение производства» в системе 1С:ERP 3.1 Обособленное обеспечение комплектующими Все товары для производства, за исключением имеющихся на складе, закупаются под назначение, т.е. обособленно под назначение, под каждый заказ клиента и передается в производство целенаправленно под каждый заказ на производство отдельно. Потребность в материалах формируется с конкретным назначением материалов под конкретную позицию готовой продукции (полуфабриката, работы). Явно назначение материалов видно в документе «Этап производства» (см. Рисунок 1) и прочих документах движения материалов между складами и производственными подразделениям, такими как: «Заказ на перемещение», «Перемещение товаров», «Передача материалов в кладовую», «Возврат материалов из кладовой» и т.п. Все этапы производства снабжаются со специальных складов – кладовых. Материалы необходимые для выполнения производства сначала поступают на склад при производстве в результате выполнения запроса материалов монтажником (см. 3.3), а затем, по окончании учета времени на сборку изделия монтажником, все материалы с назначение под производимую по этапу продукцию автоматически Системой передаются в кладовую производственного подразделения.1 1 Кладовая для производственного подразделения используется для целей регламентированного учета и своевременного списания затраченных материалов на производство. 5

Рисунок 1. Документ «Этап производства». Вкладка «Обеспечение». Выделен столбец с указанием назначения материалов. 3.2 Обеспечение производства расходными материалами Расходные материалы, которые были включены в состав изделия на этапе его

проектирования в документе «Калькуляция проекта», запрашиваются монтажником, как и другие материалы для производства (см.). В случае если расходные материалы не были включены в состав изделия на этапе его проектирования, и потребность в них возникает в процессе выполнения производства, то следует:

- Такие расходные материалы добавить в ресурсную спецификацию на производство этого изделия.
- Создает вручную документ «Корректировка назначения товаров» с действием «Резервирование». В документ добавить все расходные материалы, добавленные в ресурсную спецификацию и установить для них назначение под производимую продукцию.

3.2.1 Добавление расходных материалов в ресурсную спецификацию

Чтобы добавить расходные материалы в ресурсную спецификацию следует:

- Открыть ресурсную спецификацию.
- Установить статус «В разработке».
- Добавить в табличную часть «Материалы и работы» необходимую номенклатуру расходных материалов, указать: о Номенклатуру. о Количество. о Этап производственной цепочки (столбец «Этап / Операция»), на котором будет выполнено потребление расходных материалов. о Статью калькуляции: Сырье и материалы. о Признак «Добавлено вручную» - автоматически устанавливается при добавлении строк в табличную часть.
- Установить статус ресурсной спецификации «Действует».

6

Рисунок 2. Ресурсная спецификация. Вкладка "Материалы и работы". Добавление новой строки в табличную часть. Выделены обязательные поля для заполнения.

3.2.2 Создание документа «Корректировка назначения товаров»

Для создания документа «Корректировка назначения товаров» следует перейти в журнал документов «Корректировка назначения товаров» (путь в Системе: Склад и доставка → Обеспечение потребностей: Корректировка назначения товаров, см. Рисунок 3).

Рисунок 3. Путь в системе к журналу документов «Корректировка назначения товаров». Вызвать функцию «Создать: Резервирование» (см. Рисунок 4).

7

Рисунок 4. Журнал документов «Корректировка назначения товаров». Выделена кнопка вызова функции «Создать: Резервирование». В открывшейся форме следует заполнить следующие данные:

- Шапка документа: о Назначение – выбрать нужное из справочника назначений подбором (см. Рисунок 5).
- 2 • Табличная часть (см. Рисунок 6)
- 3: о Номенклатура о Серия – по необходимости. о Количество. о Склад. 2 Назначение можно узнать на вкладке «Обеспечение» документа «Этап производства», для которого требуются расходные материалы. 3 Для удобства можно воспользоваться функцией копирования строк из табличной части «Материалы и работы» ресурсной спецификации и вставки в документ «Корректировка назначения товаров» (см. Рисунок 7 и Рисунок 8).

8

Рисунок 5. Форма создания документа «Корректировка назначения товаров». Окно выбора назначения. Рисунок 6. Форма создания документа «Корректировка назначения товаров». Выделены поля для заполнения.

9

Рисунок 7. Ресурсная спецификация. Вкладка "Материалы и работы". Выделена строка для копирования и функция копирования строк. Рисунок 8. Форма создания документа «Корректировка назначения товаров». Выделена кнопка вызова функции вставки скопированных строк. После заполнения документа, его следует провести и закрыть.

3.3 Получение материалов для производства

Для получения материалов в производство монтажник оформляет запрос на получение материалов со склада во внешней CRM-системе,

при этом в Системе автоматически формируется документ «Заказ на перемещение» (см. 3.3.1), который является основанием для оформления перемещения материалов на склад производства. 3.3.1 Создание документа «Заказ на перемещение» Обеспечение складов производственных подразделений выполняется через формирование документов «Заказ на перемещение»⁴, в качестве склада получателя указывается склад производственного подразделения, в качестве склада отправителя – склад комплектующих и материалов (см. Рисунок 9). Документ «Заказ на перемещение» формируется только на материалы из наличия на складе под конкретное назначение (производимая продукция, заказчик). 4 Аналогичным образом запрашиваются и расходные материалы, но на склад расходных материалов при производстве. 10

Рисунок 9. Документ «Заказ на перемещение». Вкладка «Основное». Для перемещения товаров на склад производства в Системе регистрируется документ «Перемещение товаров», создаваемый Системой автоматически после завершения работы с документом «Расходный ордер на товары» на основании документа «Заказ на перемещение» (см. Рисунок 11). Рисунок 10. Форма документа "Перемещение товаров". Вкладка «Товары». В табличной части отражены перемещаемые товары. 11

Рисунок 11. Форма документа «Заказ на перемещение». Вкладка «Товары». В табличной части отражены товары к перемещению. 3.4 Возврат материалов из производства Документы возврата материалов из производства в процессе производства оформляются автоматически. Причиной оформления возвратов материалов из производства являются корректировки состава изделия на уровне документа «Калькуляция проекта». При этом в системе автоматически оформляются документы: • «Возврат материалов из кладовой» – возврат излишков товаров, переданных в кладовую (см. 3.4.1). • «Корректировка назначения товаров» - для высвобождения из-под назначения собственных (не принадлежащих заказчику) товаров на свободный остаток (). • «Заказ на перемещение» - для высвобожденных из-под назначения собственных товаров и товаров, принадлежащих заказчику («давальческих», с назначением). 3.4.1 Документ «Возврат материалов из кладовой» Документ «Возврат материалов из кладовой» создается Системой автоматически, документ доступен в журнале документов производства «Движение продукции и материалов» (путь в Системе: Производство →) Внутрицеховой учет: Документы производства (все), см. Рисунок 12). Документ создаётся полностью заполненный и проведенный (см. Рисунок 14 и Рисунок 15). 12

Рисунок 12. Путь в Системе к журналу документов производства «Движение продукции и материалов». Рисунок 13. Журнал документов производства «Движение продукции и материалов». В списке документов выделен документ «Возврат материалов из кладовой». 13

Рисунок 14. Документ «Возврат материалов из кладовой». Вкладка «Основное». Рисунок 15. Документ «Возврат материалов из кладовой». Вкладка «Материалы». 3.4.2 Документ «Корректировка назначения товаров» при возврате материалов из производства Документ «Корректировка назначения товаров» при возврате материалов из производства создается Системой автоматически с действием «Снятие резерва». В табличную часть включаются только те товары, которые были закуплены под производство, а не получены от заказчика.

Рисунок 16. Документ «Корректировка назначения товаров». Действие, выполняемое документом «Снятие резерва». 3.4.3 Документ «Заказ на перемещение» Документ «Заказ на перемещение» создается для того, чтобы вернуть не востребовавшие материалы обратно со склада при производстве на склад комплектующих и материалов (путь в Системе к журналу документов: Склад и доставка → Внутреннее товародвижение: Заказы на перемещение, см. Рисунок 17). Документ создаётся и заполняется Системой автоматически (см. Рисунок 18 и Рисунок 19). Рисунок 17. Путь в Системе к журналу документов «Заказ на перемещение». 15

Рисунок 18. Документ «Заказ на перемещение». Вкладка «Основное». Рисунок 19. Документ «Заказ на перемещение». Вкладка «Товары». Как только товары к возврату готовы следует разрешить их отгрузку на склад комплектующих со склада производства (см. Рисунок 20): • Открыть документ «Заказ на перемещение». • На вкладке «Товары» выделить все строки (можно воспользоваться сочетанием клавиш Ctrl + A). • Вызвать функцию «Обеспечение: Отгрузить». • Записать и провести документ. 16

Рисунок 20. Документ «Заказ на перемещение». Вкладка «Товары». Выделены все строки товаров и кнопка вызова функции «Обеспечение: Отгрузить». Далее необходимо создать на основании документа «Заказ на перемещение» документ «Перемещение товаров» и передать не востребовавшие комплектующие на склад. 3.4.3.1 Создание документа «Перемещение товаров» Для создания документа «Перемещение товаров» нужно вызвать функцию «Создать на основании: Перемещение товаров». Рисунок 21. Документ «Заказ на перемещение». Выделена кнопка вызова функции «Создать на основании: Перемещение товаров». В открывшейся форме создания документа «Перемещение товаров» нажать кнопки «Сохранить» и «Провести» (см. Рисунок 22). 17

Рисунок 22. Форма создания документа «Сохранить» и «Провести». 3.5 Списание расходных материалов Списание расходных материалов выполняется в Системе аналогичным образом, что и основные комплектующие и материалы, при завершении работы по выполнению этапа производства. При записи и проведении документа «Этап производства» в статусе «Завершен», на вкладке «Расход» будут перечислены все материалы в затраченном на его выполнении количестве из переданных в кладовую подразделения. Рисунок 23. Документ «Этап производства». Вкладка «Расход». 18

Производство. Планирование производства_v1.0

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на базе	типового	программного	продукта
«1С:ERP	Управление	предприятием	2»,
функциональная подсистема «Планирование			
производства»			
Подготовлено для ООО «АйТек»			

Содержание

Проверка и согласование документа

..... 3

Глоссарий

..... 4

1 Назначение документа

..... 5

2

Администрирование бизнес-функций БП «Планирование производства» в 1С:ERP

..... 5

2.1 Перечень бизнес-функций

..... 5

3 Реализация

бизнес-процесса «Планирование производства» в системе 1С:ERP

..... 5

3.1

Создание заказа на производство

..... 5

3.1.1 Создание заказа

на производство продукции и полуфабрикатов

..... 10

3.1.1.1

Создание заказа на производство на основании заказа на сборку

..... 11

3.1.2 Создание заказа на производство работ по переделке продукции

..... 12

3.1.2.1 Статья расходов «Переделка продукции»

..... 13

3.1.3 Создание заказа на производство

работ по доукомплектованию

..... 13

3.1.3.1 Статья расходов

«Доукомплектование»

..... 14

3.1.4 Создание

заказа на производство сервисных работ

..... 14

3.1.5

Создание заказа на производство гарантийных работ

..... 15

3.1.5.1 Статья расходов «Гарантийный ремонт

(25)»	16	3.2 Передача заказа на производство переработчику	17
графика производства	18	3.4 Формирование партии производства.....	21
Использование обработки «Формирование партий производства»	24	3.4.1.1 Шаг 1 – настройки и отборы	24
.....	24	3.4.1.2 Шаг 2 – определение состава и объема запуска	25
Шаг 3 – предварительный просмотр	26	3.4.1.4 Шаг 4 – просмотр сформированных партий.....	27
3.4.2 Создание заказа переработчику	28	3.5 Актуализация структуры заказа при внесении изменений в ресурсную спецификацию	30
Мониторинг потребности к производству	31	3.7 Перепланирование графика производства по заказу	33

Проверка и согласование документа Версии

Версия	Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
1.0	Радевич В.Н.	Создание.	10.04.2026
3			

Глоссарий Сокращения и определения Система, 1С:ERP 1С:ERP Управление предприятием 2 ВРЦ Виды рабочих центров РС Ресурсная спецификация НСИ Системы Нормативно-справочная информация Системы ОТК Отдел технического контроля АРМ Автоматизированное рабочее место 4

1 Назначение документа Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Планирование производства» в системе 1С:ERP.

2 Администрирован ие		бизнес-функций		БП
«Планирование производства» в 1С:ERP				
2.1 Перечень бизнес-функций				

Код и наименование бизнес-функции Ссылка на раздел

Создание заказа на производство			3.1	
Передача заказа на производство переработчику			3.2	
Планирование графика производства			3.3	
Формирование партии производства			3.4	
Актуализация структуры заказа при внесении изменений в ресурсную 3.5				
спецификацию				
Мониторинг потребности к производству			3.6	
----- -----	---	---	----	---
Перепланирование графика производства по заказу			3.7	

3 Реализация	бизнес-процесса		«Планирование	
производства» в системе 1C:ERP				
3.1 Создание заказа на производство				
Создание заказа на производство в Системе выполняется автоматически для производства продукции,				
полуфабрикатов и работ (сервисных и гарантийных работ, по переделке продукции и доукомплектованию).				

3 Реализация	бизнес-процесса		«Планирование	
Документ «Заказ на производство» является основанием для формирования в Системе документов «Этап				
производства». Документ «Этап производства» отражает часть производственной цепочки при производстве				
продукции.				
Чтобы открыть список документов «Заказы на производство», необходимо пройти в раздел Производство →				
Межцеховое управление → Заказы на производство (Рисунок 1).				
5				

Рисунок 1. Путь к списку документов «Заказы на производство». Рисунок 2. Журнал документов «Заказ на производство». Каждая строка представляет собой отдельный документ. Каждый документ «Заказ на производство» может принимать один из статусов: • Формируется – этот статус принимается документом при создании, документ может редактироваться; • К производству – документ передается к выполнению (даёт возможность закупить материалы, сформировать этапы производства); • Закрыт – работа с документом завершена, процесс производства выполнен полностью, оформлены все необходимые документы, отражающие процесс производства, в Системе. В документе «Заказ производства» на вкладке «Основное» заполняются следующие поля: • Основание – активная ссылка на документ, на основании которого создан документ «Заказ на производство» (заказ клиента или другой заказ на производство). • Обращение в сервисную службу – активная ссылка на документ «Обращение в сервисную службу», если создание заказа на производство связано с обращением в сервисную службу. • «Подразделение-диспетчер» - подразделение, в котором будет оформлен выпуск продукции (работ, Рисунок 3). 6

• Производство силами переработчика – признак определяющий факт выполнения производства продукции силами переработчика (см. 3.2) Рисунок 3. Документ «Заказ на

производство». Приоритет заказа определяет его положение в списке заказов на производство, что влияет на порядок планирования при расчете графика производства (Рисунок 4). Рисунок 4. Документ «Заказ на производство». Приоритет заказа определяет его положение в списке заказов к выполнению в рабочем месте «Управление очередью заказов», тем самым определяет порядок выполнения работ наряду с датами, определяющими начало производства и желаемую дату выпуска продукции (см. Рисунок 5).

7

Рисунок 5. Автоматизированное рабочее место "Управление очередью заказов на производство". На вкладке «Продукция» обязательно заполняется информация (Рисунок 6 и Рисунок 7):

- Номенклатура – продукция или работа, которую следует произвести;
- Назначение – вся продукция и работы производится обособленно и имеют назначение;
- Количество – требуемое к производству количество;
- Получатель – склад, на который будет передана продукция после окончания производства (для производимой продукции) или подразделение, для которого необходимо выполнить работу.
- Спецификация – в соответствии с какой ресурсной спецификацией будет выполнено производство (продукции или работ).
- Статья расходов / активов – статья, на которую выполняется списание выполненных работ, если они не являются сервисными.
- Аналитика – в качестве аналитики при списании работ на расходы указывается номенклатура готовой продукции, с которой связано выполнение работ.
- Начать не ранее – дата соответствует дате создания документа «Заказ на производство» и определяет дату начала планирования работ по заказу на производство.
- Желаемая дата выпуска – желаемая дата окончания производства, соответствует дате отгрузки для продукции в документе «Заказ клиента» (см. Рисунок 8 и Рисунок 9).

Рисунок 6. Документ «Заказ на производство». Страница «Продукция». При производстве готовой продукции и полуфабрикатов. Рисунок 7. Документ «Заказ на производство». Страница «Продукция». При производстве работ. 9

Рисунок 8. Документ «Заказ клиента». Вкладка «Товары». Указание даты отгрузки продукции построчно. Рисунок 9. Документ «Заказ клиента». Вкладка «Товары». Указание даты отгрузки продукции для всех строк одновременно. 3.1.1 Создание заказа на производство продукции и полуфабрикатов В момент сохранения и проведения документа «Заказ клиента» в статусе «К выполнению» в Системе автоматически создаются заказы на производство продукции и полуфабрикатов, входящих в состав готовой продукции. Для каждой отдельной номенклатуры, производимой продукции из заказа клиента и полуфабриката из ресурсной спецификации на готовую продукцию, Системой создается отдельный заказ на производство. При добавлении в ресурсную спецификацию новых полуфабрикатов, которых ранее не было в составе производимой продукции, при сохранении ресурсной спецификации в статусе «Действует», Система автоматически создаст заказ на производство такого полуфабриката. 10

Документы «Заказ на производство» создаются в статусе «Формируется», если в заказе на производство используется ресурсная спецификация, созданная (обновленная) от документа «Калькуляция проекта» с типом «Укрупненная», и в статусе «К производству», если ресурсная спецификация создана (обновлена) от документа «Калькуляция проекта» с

типом «Детальная». В табличной части «Продукция» в столбце «Назначение» выводится информация о назначении производимой продукции: • Для готовой продукции назначением является документ «Заказ клиента» (см. Рисунок 10). • Для полуфабриката, производимого для потребления в заказе на производство готовой продукции назначение указывается под производимую продукцию (см. Рисунок 11). Рисунок 10. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Продукция». Назначение для производимой готовой продукции. Рисунок 11. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Продукция». Назначение для производимого полуфабриката, потребляемого заказом на производство готовой продукции. 3.1.1.1 Создание заказа на производство на основании заказа на сборку В частном случае, когда производство готовой продукции для заказа клиента выполняется путём сборки на складе готовой продукции (при этом создаётся специальный документ «Заказ на сборку»), для комплектующих, изготавливаемых собственными силами (в т.ч. с привлечением переработчика), Система создаёт отдельные заказы на производство. В таком случае, в созданном заказе на производство полуфабриката из состава готовой продукции, в назначении будет указан документ «Заказ клиента», а не производимая продукция (как описано в п. 3.1.1) 11

Рисунок 12. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Продукция». Назначение для производимого полуфабриката, выпускаемого на склад готовой продукции для сборки готовой продукции под заказ клиента. 3.1.2 Создание заказа на производство работ по переделке продукции Создание документа «Заказ на производство» на производство работ по переделке продукции выполняется автоматически, в случае если были внесены изменения в ресурсную спецификацию уже после того, как произведенная продукция прошла контроль в ОТК. Такой заказ на производство будет заполнен со следующими особенностями: • Вкладка «Основное»: о Основание – ссылка на документ «Заказ на производство», которым производилась продукция. о Подразделение-диспетчер – подразделение, выполнявшее производство продукции. о Комментарий – «Переделка продукции». • Вкладка «Продукция»: о Номенклатура – номенклатура работ по переделке продукции (создается при создании документа). о Спецификация – ресурсная спецификация на производство работ (включает в себя все материалы, которые необходимо получить со склада и установить в изделие). о Получатель – подразделение, для которого выполняются работы, равно подразделению, произведшему продукцию. о Статья расходов / активов - указывается статья «Переделка продукции» (настройки статьи расходов см. 3.1.2.1). ■ Аналитика – указывается номенклатура готовой продукции, подвергаемая переделке. Рисунок 13. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Продукция». В табличной части указаны списываемые на статью расходов производимые работы по переделке продукции. 12

3.1.2.1 Статья расходов «Переделка продукции» Настройки статьи расходов «Переделка продукции»: • Наименование: Переделка продукции. • Расходы возникают: При производстве. • относятся: На себестоимость производства (прямые). • И распределяются согласно: Количество продукции. • Тип аналитики расходов: Продукция. • Контролировать заполнение аналитики: ИСТИНА. • Статья калькуляции: Общепроизводственные расходы. • Характер затрат: Постоянные. Рисунок 14. Форма редактирования статьи расходов «Переделка продукции». 3.1.3 Создание заказа на производство работ по доукомплектованию Создание документа «Заказ на производство» на производство работ

по доукомплектованию продукции дефицитом выполняется автоматически, в случае если этапы производства завершаются с дефицитом (т.е. этап производства завершен, а номенклатура, которой не хватает до полного обеспечения в документе отмечена признаком «Отменено по причине: Дефицит» в значении ИСТИНА) и заказ на производство продукции записывается в статусе «Закрыт». Такой заказ на производство будет заполнен со следующими особенностями: • Вкладка «Основное»: о Основание – ссылка на документ «Заказ на производство», которым производилась продукция. о Подразделение-диспетчер – подразделение, выполнявшее производство продукции. о Комментарий – «Доукомплектование». • Вкладка «Продукция»: о Номенклатура – номенклатура работ по доукомплектованию продукции (создается при создании документа). о Спецификация – ресурсная спецификация на производство работ (включает в себя все материалы, которые в этапах производства были отмечены признаком «Отменено по причине: Дефицит» в значении ИСТИНА). о Получатель – подразделение, для которого выполняются работы, равно подразделению, произведшему продукцию. о Статья расходов / активов - указывается статья «Доукомплектование». ■ Аналитика – указывается номенклатура готовой продукции, которую необходимо доукомплектовать. 13

Рисунок 15. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Продукция». В табличной части указаны списываемые на статью расходов производимые работы по доукомплектованию продукции. 3.1.3.1 Статья расходов «Доукомплектование» Настройки статьи расходов «Переделка продукции»: • Наименование: Доукомплектование. • Расходы возникают: При производстве. • относятся: На себестоимость производства (прямые). • И распределяются согласно: Количество продукции. • Тип аналитики расходов: Продукция. • Контролировать заполнение аналитики: ИСТИНА. • Статья калькуляции: Общепроизводственные расходы. • Характер затрат: Постоянные. • Корреспондирующий счет: 25. Рисунок 16. Форма редактирования статьи расходов «Доукомплектование». 3.1.4 Создание заказа на производство сервисных работ Заказ на производство работ, оплачиваемых клиентом, создается на основании заказа клиента, аналогичным образом, как это происходит при создании заказа на производство готовой продукции. Разница заключается лишь в том, что в качестве продукции, на вкладке «Продукция» документа «Заказ на производство», указывается номенклатура работ, а в качестве получателя указывается подразделение, для которого выполняются работы (в нашем случае это отдел сервиса). 14

Рисунок 17. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Основное». В качестве основания указан документ «Заказ клиента», а подразделения-диспетчера - «Сервисный отдел».

Рисунок 18. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Продукция». В табличной части указаны производимые работы с назначением под заказ клиента, в качестве получателя указано подразделение «Сервисный отдел». 3.1.5 Создание заказа на производство гарантийных работ Заказ на производство гарантийных работ создается на основании документа «Калькуляция проекта». Для этого следует открыть документ «Калькуляция проекта» и вызвать функцию «Создать на основании: Заказ на производство». 15

Рисунок 19. Документ «Калькуляция проекта». Шапка формы документа, выделена кнопка вызова функции «Создать на основании». Такой заказ на производство будет заполнен со следующими особенностями: • Вкладка «Основное»: о Подразделение-диспетчер – подразделение, выполнявшее производство продукции: Сервисный отдел • Вкладка

«Продукция»: о Номенклатура – номенклатура ремонтных работ. о Спецификация – ресурсная спецификация на производство. о Получатель – подразделение, для которого выполняются работы (в нашем случае Сервисный отдел). о Статья расходов / активов - указывается статья «Гарантийный ремонт (25)». ■ Аналитика – указывается номенклатура готовой продукции, которая подвергается ремонту. 3.1.5.1 Статья расходов «Гарантийный ремонт (25)» Настройки статьи расходов «Переделка продукции»: • Наименование: Гарантийный ремонт (25). • Группа статей: Общепроизводственные расходы (25). • Расходы возникают: При производстве. • относятся: На себестоимость производства (прямые). • И распределяются согласно: Количество продукции. • Тип аналитики расходов: Продукция. • Контролировать заполнение аналитики: ИСТИНА. • Статья калькуляции: Общепроизводственные расходы. • Характер затрат: Постоянные. • Корреспондирующий счет: 25. 16

Рисунок 20. Форма редактирования статьи расходов «Гарантийный ремонт». 3.2 Передача заказа на производство переработчику Привлекая к производству переработчика в Системе следует выполнить ряд действий, которые внесут необходимые изменения в ресурсную спецификацию и дадут возможность сформировать производство в два этапа, при этом первый этап производственной цепочки будет выполняться силами переработчика, а второй этап – собственными силами. Для того, чтобы заказ на производство был выполнен с привлечением переработчика следует: в документе «Заказ на производство» на вкладке «Основное» установить признак «Производство силами переработка» в значение ИСТИНА и записать документ в статусе «К производству» (см. Рисунок 21). Рисунок 21. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Основное». Признак «Производство силами переработка» в значении ИСТИНА. 17

При записи документа возникнет диалоговое окно с подтверждением действия по настройке производственного процесса в ресурсной спецификации (см. Рисунок 22). Рисунок 22. Документ «Заказ на производство». Диалоговое окно подтверждения действий по настройке производственного процесса в ресурсной спецификации. Если нажать кнопку «Нет» никакие действия не будут применены и заказ на производство не будет сохранён, при нажатии кнопки «Да» в производственный процесс ресурсной спецификации будут внесены изменения под производство силами переработчика: первый этап «Сборка изделия: ...» будет выполняться силами переработчика, а второй «Финишные операции, контрольная проверка монтажа: ...» - собственными силами (см. инструкцию «ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на базе типового программного продукта «1С:ERP Управление предприятием 2», функциональная подсистема «Подготовка к производству» Подготовлено для ООО «АйТек», раздел «3.6.4 Ресурсная спецификация на производство силами переработчика»). После формирования партии производства (см. 3.4) требуется создать и оформить документ «Заказ переработчику» (см. 0). 3.3 Планирование графика производства После того как структура заказа на производство рассчитана, следует выполнить планирование заказа на производство. График производства отражает совокупность этапов производства, расставленных по времени планируемого исполнения. Расчет графика выполняется по интервалам планирования с уменьшением доступности используемых в них видов рабочих центров. Для этого необходимо запустить обработку «Планирование графика производства» из документа «Заказ на производство» (см. Рисунок 23) или из АРМ «Управление очередью заказов» (по двойному нажатию на пиктограмму в виде календаря

или вызову функции «Действия: Планировать текущий\ выбранные\ очередь по текущий»¹ (см. Рисунок 24). 1 Варианты отбора документов для выполнения планирования графика производства. Планировать текущий – для выбранного в списке документа; Планировать выбранные – для выделенных в списке документов; Планировать очередь по текущий – для выбранного и всех выше по списку документов в табличной части АРМ «Управление очередью заказов». 18

Рисунок 23. Документ «Заказ на производство». В шапке выделена интерактивная ссылка на вызов обработки «Планирование графика производства». Рисунок 24. АРМ «Управление очередью заказов на производство». Выделены два варианта вызова обработки «Планирование графика производства»: пиктограмма в виде календаря и функция «Действия: Планировать ...». В открывшейся обработке следует нажать кнопку «Планировать», в настройках установить признак ИСТИНА только для параметра «Планировать график», нажать кнопку «Планировать» и дождаться окончания расчета. 19

Рисунок 25. Обработка «Планирование графика производства». Открыто всплывающее окно «Настройки планирования» после нажатия на кнопку «Планировать». В процессе планирования Система проанализирует доступность видов рабочих центров, наличие и сроки поступления материалов для выполнения заказа на производство и отразит результат планирования в виде дат запуска и выпуска по графику. Рисунок 26. Обработка «Планирование графика производства». Выделены результаты планирования. На вкладке «Продукция» отражается информация о номенклатуре производимой продукции по заказу на производство, её количестве, дате потребности к выпуску, дате выпуска по плану. 20

Рисунок 27. Обработка «Планирование графика производства». Вкладка «Продукция». Информация о производимой продукции. На вкладке «Этапы» отражается информация о наименованиях этапов, спецификаций для них, дате начала и окончания выполнения этапов, подразделении ответственном за выполнение этапа и количестве изделий выпускаемом на этапе. Рисунок 28. Обработка «Планирование графика производства». Вкладка «Этапы». Информация об этапах. По окончании работ с расчетом графика производства по заказу следует закрыть окно обработки. 3.4 Формирование партии производства Формирование партии производства по заказу на производство подразумевает под собой создание документов «Этап производства». 21

Для формирования партии производства может быть выполнено только после расчета динамической структуры заказа на производство (только для документа «Заказ на производство» в статусе «К производству»). Результат расчёта можно увидеть в шапке документа «Заказ на производство» (см. Рисунок 29). Рисунок 29. Документ «Заказ на производство». Информация о статусе расчета динамической структуры заказа на производство. Если в статусе значение отличается от «Динамическая структура рассчитана» требуется перезапустить процесс вызвав функцию «Пересчитать структуру заказа» из меню документа «Еще» (не табличной части), справа в верхнем углу (см. Рисунок 30). Рисунок 30. Документ «Заказ на производство». Меню «Еще», функция «Пересчитать структуру заказа». Формирование партии производства выполняется с использованием обработки «Формирование партий производства». Обработку можно вызвать как отдельно для каждого заказа на производство (см. Рисунок 31, 22

Рисунок 32), так и из рабочего места «Управление очередью заказов» (Производство → Межцеховое управление: Управление очередью заказов, см. Рисунок 33). Рисунок 31. Журнал документов «Заказ на производство». В табличной части выделен документ и кнопка, открывающая структура выделенного заказа на производство. Рисунок 32. Документ «Заказ на производство». Выделена кнопка, открывающая структуру заказа на производство. 23

Рисунок 33. Путь к АРМ «Управление очередью заказов». Рисунок 34. АРМ «Управление очередью заказов». Функция «Действия: Сформировать партии...», вызывающая обработку «Формирование партий производства». 3.4.1 Использование обработки «Формирование партий производства» Обработка представляет из себя пошаговый помощник. 3.4.1.1 Шаг 1 – настройки и отборы На первом шаге устанавливаются отборы, по которым выбираются позиции динамического плана для формирования партий. Там же можно задать параметры формирования этапов партий: 24

Важно! Укрупнение партий – не использовать, иначе приведет к формированию новых заказов на производство без необходимых настроек, связанных с назначением для комплектующих и материалов. Настройка «Дата начала выполнения» определяет плановые даты запуска формирующихся партий. Может быть взята «Текущая дата» – если предполагается досрочный запуск партии, либо «Взять из графика» – дата будет проставлена из графика производства. Это влияет на последующее построение графика производства по таким партиям. На первом же шаге доступны настройки отображения следующих шагов: Рисунок 35. Обработка «Формирование партий производство». Шаг 1 «Отбор». Флажок Предварительный просмотр включает 3-ю необязательную страницу. 3.4.1.2 Шаг 2 – определение состава и объема запуска На втором шаге показывается так называемый номенклатурный план запуска – перечень позиций номенклатуры, требующих изготовления по данным динамического планирования. 25

Номенклатурный план может отображаться как простой таблицей по датам запуска, так и в развернутом виде кросс-таблицей с периодами в колонках. Рисунок 36. Обработка «Формирование партий производство». Шаг 2 «Определение состава и объема запуска в производство». Можно увидеть требуемое количество, маршрут изготовления (последовательность кодов цехов), состояние обеспеченности партии входящими компонентами. Обеспеченность отображается пиктограммами и количеством изделий, производство которых полностью обеспечено. Есть возможность отобрать позиции по обеспеченности. По гиперссылке «Детальная информация» раскрывается нижний список, в котором показывается позаказная детальная расшифровка выбранной в верхнем списке строчки. В верхнем списке можно выбрать позиции «К запуску», расставив флажки и откорректировав при необходимости количество. 3.4.1.3 Шаг 3 – предварительный просмотр Это опциональный шаг, который может быть выключен в настройках. Предварительный просмотр показывает, какие партии будут сформированы. В этот момент еще никакие документы не сформированы, можно вернуться назад и изменить состав запускаемых партий. Шаг может полезен в тех случаях, когда выбор к запуску разных позиций осуществляется из большого списка, который невозможно охватить взглядом без скроллинга. Кроме того, на этом шаге можно вручную откорректировать плановую дату начала партии. 26

Рисунок 37. Обработка «Формирование партий производство». Шаг 3 «Предварительный просмотр». При нажатии на этом шаге «Далее» уже будут формироваться партии. 3.4.1.4 Шаг 4 – просмотр сформированных партий На этом шаге уже отображается перечень запущенных партий, под которыми показываются сформированные этапы производства.

Рисунок 38. Обработка «Формирование партий производство». Шаг 4 «Уточнение сформированных документов». Отсюда можно при необходимости открыть сформированные этапы для уточнения каких-то данных в них. Можно перейти в диспетчирование этапов или в структуру заказа на выбранную партию. При нажатии «Назад» система пометит на удаление сформированные документы. 27

3.4.2 Создание заказа переработчику Выполнение этапа производства, выполняемого переработчиком, требует создания соответствующего документа «Заказ переработчику». Чтобы создать заказ переработчику имеется два варианта: • Открыть документ «Этап производства», выполняемый переработчиком (он всегда первый в производственной цепочке из двух этапов) и запустить функцию формирования документа «Заказ переработчику» нажав на ссылку во вкладке «Основное» (см. Рисунок 39). • Открыть журнал документов «Заказы переработчикам» (Производство → Передача в переработку: Заказы переработчикам, см. Рисунок 40), перейти на вкладку «К оформлению», выбрать нужный этап производства, выполняемый переработчиком и нажать кнопку «Оформить заказ переработчику» (см. Рисунок 41). Рисунок 39. Документ «Этап производства». Вкладка «Основное». Выделена ссылка на открытие формы создания нового заказа переработчику. Рисунок 40. Путь к журналу документов «Заказы переработчикам». 28

Рисунок 41. Журнал документов «Заказы переработчикам». Вкладка «К оформлению». В списке перечислены все документы «Этап производства», выполняемые переработчиками, для которых не созданы документы «Заказ переработчику». Открывшаяся форма заполняется данными по исходному документу «Этап производства». В открывшейся форме редактирования документа следует указать переработчика, который будет выполнять заказ (см. Рисунок 42). Рисунок 42. Форма редактирования документа «Заказ переработчику». Вкладка «Основное». Процесс выбора переработчика. Заполнить вкладку «Услуги по переработке»: • Номенклатура – номенклатура работ по производству полуфабриката, которые выполнит переработчик. • Количество – количество работ. • Цена – цена на работы, которые выполнит переработчик. 29

• Статья калькуляции – статья калькуляции для работ, выполняемых переработчиком: Услуги переработчиков. Рисунок 43. Форма редактирования документа «Заказ переработчику». Вкладка «Услуги по переработке». Пример заполнения. Далее необходимо установить статус документа в значение «К выполнению» и нажать кнопку «Провести и закрыть» (см. . Рисунок 44. Форма редактирования документа «Заказ переработчику». Статус документа установлен в значение «К выполнению». 3.5 Актуализация структуры заказа при внесении изменений в ресурсную спецификацию При внесении изменений в Ресурсную спецификацию и сохранении её в статусе «Действует», в Системе настроен автоматический запуск функции «Пересчитать структуру заказа» (как вызвать функцию вручную см. 3.4). При этом выполняется обновление состава комплектующих и материалов в регистре «Структура заказа на производство», которая содержит информацию о потребности в материалах для закупки, и в документах «Этап производства», а также

связанных с ними документах «Заказ переработчику». 30

3.6 Мониторинг потребности к производству Для контроля за процессом распределения потребности к производству изделий по заказам клиентов (в т.ч. заказов давальцев) в Системе используется отчет «Мониторинг потребности к производству». Отчет в Системе открывается из раздела «Производство» Рисунок 45. Путь в Системе к отчёту «Мониторинг потребности к производству». В левой части отчета представлена информация о продукции к производству в разрезе заказов клиента, даты потребности по этапам производственной цепочки, подразделений-диспетчеров, переработчиков. В правой части формы на диаграмме Ганта выделяются периоды от даты начала производства по этапу до даты завершения производства по этапу, от даты начала отгрузки материалов переработчику до даты поступления продукции от переработчика (по данным документа «Заказ переработчику»). Рисунок 46. Форма отчета «Мониторинг потребности к производству». Над каждым из подразделений-диспетчеров выведена информация о загрузке принадлежащих ему ВРЦ, число показывающее время в часах, занятое в графике доступности ВРЦ и через дробь всего доступного времени в часах для загрузки ВРЦ. 31

Рисунок 47. Форма отчета «Мониторинг потребности к производству». Выделена информация о доступности ВРЦ производственного подразделения. Для отображения информации на диаграмме доступно формирование отчета в размерности периода: День, Неделя, Месяц. Рисунок 48. Форма отчета «Мониторинг потребности к производству». Выделена настройка размера периода формирования отчета. Документы на диаграмме выделяются цветом: • Зеленый. Документ, подсвеченный зеленым цветом, укладывается в заявленный период времени. о Заказ на производство: дата «Желаемая дата выпуска» $\leq$ «Дата отгрузки» (в документе «Заказ клиента»). о Этап производства: если даты производства по этапу укладываются в период выполнения заказа на производство. о Заказ переработчику: заливка наследуется от исходного документа «Этап производства». • Серый. о Заказ на производство: не создан или создан в статусе «Формируется». о Заказ переработчику: не создан или создан в статусе «На согласовании». • Красный. Срок плановой потребности нарушен. 32

о Заказ на производство: Желаемая дата выпуска $>$ Дата отгрузки (в документе «Заказ клиента»). о Этап производства: если дата завершения производства по этапу позже даты «Желаемая дата выпуска» (в документе «Заказ на производство»). Важно! Документы, работа по которым завершена, в отчет не выводятся. 3.7 Перепланирование графика производства по заказу При изменении данных в Системе о сроках поставки материалов или доступности времени сотрудников производства (доступности видов рабочих центров) в рабочем месте «Управление очередью заказов в строке с заказом, которого коснулись изменения высвечивается специальная пиктограмма в виде календаря. В случае появления такой пиктограммы в Системе следует выполнить перепланирование (аналогично описанному в п. 3.3) графика производства для получения актуальных данных о сроках производства. При этом будет выполнена автоматическое обновление сроков начала и завершения производства по сформированным документам «Этап производства» сформированных партий производства. Рисунок 49. Рабочее место «Управление очередью заказов». Обозначение заказов производства, требующих перепланирования. 33

Производство. Подготовка к производству_v1.0

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на базе типового программного продукта «1С:ERP Управление предприятием 2», функциональная подсистема «Подготовка к производству» Подготовлено для ООО «АйТек»

Содержание

[Проверка и согласование документа 3](#)

[Глоссарий 4](#)

[1 Назначение документа 5](#)

[2 Администрирование бизнес-функций БП «Подготовка к производству» в 1С:ERP 5](#)

[2.1 Перечень бизнес-функций 5](#)

[3 Реализация бизнес-процесса «Подготовка к производству» в системе 1С:ERP 5](#)

[3.1 График работы. 5](#)

[3.1.1 Создание нового графика работы предприятия. 7](#)

[3.2 График работы производственных подразделений 10](#)

[3.3 Структура подразделений 13](#)

[3.4 Виды рабочих центров 19](#)

[3.5 Виды работ сотрудников 21](#)

[3.5.1 Объединение видов работ в группы 22](#)

[3.5.2 Создание элемента справочника «Виды работ сотрудников» 23](#)

[3.5.3 Расценки на виды работ сотрудников 24](#)

[3.6 Ведение ресурсных спецификаций 25](#)

[3.6.1 Создание ресурсной спецификации 27](#)

[3.6.1.1 Вкладка «Основное» 28](#)

[3.6.1.2 Вкладка «Материалы и работы» 29](#)

[3.6.1.3 Вкладка «Трудозатраты» 31](#)

[3.6.1.4 Вкладка «Производственный процесс» 31](#)

[3.6.1.5 Вкладка «Дополнительно» 34](#)

[3.6.2 Обновление ресурсной спецификации 35](#)

[3.6.3 Внесение изменений в ресурсную спецификацию 35](#)

[3.6.4 Ресурсная спецификация на производство силами переработчика 35](#)

[3.6.4.1 Редактирование ресурсной спецификации под одноэтапное производство 38](#)

[3.7 Планирование доступности ВРЦ 40](#)

[3.7.1 Формирование доступности видов рабочих центров 41](#)

[3.7.2 Ручное изменение доступности видов рабочих центров 42](#)

Проверка и согласование документа

Версии

Версия	Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
--------	-------------	--------------------	------

1.0	Радевич В.Н.	Создание.	06.04.2026

Глоссарий

Сокращения и определения	
Система, 1С:ERP	1С:ERP Управление предприятием 2
ВРЦ	Виды рабочих центров
РС	Ресурсная спецификация

Назначение документа

Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Подготовка к производству» в системе 1С:ERP.

Администрирование бизнес-функций БП «Подготовка к производству» в 1С:ERP

Перечень бизнес-функций

Код и наименование бизнес-функции	Ссылка на раздел
-----------------------------------	------------------

График работы	3.1
График работы производственных подразделений	3.2
Структура подразделений	3.3
Виды рабочих центров	3.4
Виды работ сотрудников	3.5
Ведение ресурсных спецификаций	3.6
Планирование доступности ВРЦ	3.7

Реализация бизнес-процесса «Подготовка к производству» в системе 1С:ERP

График работы.

Для настройки графиков работы предприятия используются настройки подсистемы «Предприятие», «График работы».

Чтобы открыть настройку «График работы предприятия» необходимо пройти в раздел **НСИ и администрирование** → **Настройки НСИ и разделов** → **Предприятие (Рисунок 1)**.

![img]

Рисунок 1. Путь к настройке «График работы предприятия».

На странице «Предприятие» в настройке «График работы предприятия» по умолчанию установлен график работы предприятия: «Российская Федерация».

Чтобы выбрать тип графика, требуется нажать на кнопку со стрелкой и нажать «Показать все» (Рисунок 2).

![img]

Рисунок 2. Открытая страница справочной информации о Предприятии.

В открывшейся форме «Графики работы» отображаются виды графиков работы (Рисунок 3).

![img]

Рисунок 3. Открытое окно списка справочника «Графики работы».

Создание нового графика работы предприятия.

Для создания нового графика работы в открытой форме «Графики работы» необходимо нажать кнопку «Создать» (Рисунок 4).

![img]

Рисунок 4. Открытое окно списка справочника «Графики работы».

В открытой форме «График работы» необходимо заполнить следующие реквизиты (Рисунок 5):

- Наименование – наименование графика работы;
- Период заполнения графика – период с начала до окончания действия графика (окончание может не заполняться, если период предполагает долгосрочное использование графика);
- Способ заполнения – по какому принципу будут определяться рабочие дни;
 - По неделям – рабочие дни определяются по стандартам классической недели;
 - По циклам длиной – рабочие дни задаются с учетом возможности произвольного графика работы, определенного циклом, длиной в указанное количество дней;
- Учитывать праздники – установка учета праздничных дней в графике работы, если в праздничные дни работы не ведутся. (Обычно, производственный календарь в программе заполнен на текущий год, а также на несколько предыдущих лет. При вступлении в силу очередного нормативного акта о переносе выходных дней производственный календарь в программе заполняется на соответствующий год автоматически при ее обновлении);
- Горизонт планирования – на какой период график должен быть заполнен наперед;
- Шаблон заполнения – выбор рабочих дней за период недели (в случае способа заполнения по неделям) или произвольный период (в случае заполнения по циклам).

![img]

Рисунок 5. Форма создания элемента справочника «Графики работы».

В открытой форме «График работы» в таблице «Шаблон заполнения» необходимо в строках выбранных рабочих дней нажать «Заполнить расписание» (Рисунок 6):

![img]

Рисунок 6. Шаблон заполнения расписания работы по дням недели.

В открывшейся форме «Расписание работы» необходимо нажать кнопку «Добавить». В появившейся строке необходимо ввести время начала и конца рабочего времени. Если график работы дня предполагает перерыв, например, обеденный перерыв, необходимо ввести две строки рабочего времени – до перерыва и после перерыва (Рисунок 7).

![img]

Рисунок 7. Окно расписания работы по времени начала и окончания работы.

Для установки иного рабочего времени в, например, праздничные или сокращенные дни, необходимо нажать кнопку «Заполнить расписание (Рисунок 8), В открывшейся форме «Расписание работы» необходимо нажать кнопку «Добавить». В появившейся строке необходимо ввести время начала и конца рабочего времени. Если график работы дня предполагает перерыв, например, обеденный перерыв, необходимо ввести две строки рабочего времени – до перерыва и после перерыва.

![img]

Рисунок 8. Окно расписания работы по времени начала и окончания работы.

Для просмотра созданного «Графика работы предприятия» необходимо нажать кнопку «Результат заполнения» (Рисунок 9, Рисунок 10).

![img]

Рисунок 9. Форма создания элемента справочника «Графики работы».

![img]

Рисунок 10. График работы предприятия.

График работы производственных

подразделений

В Системе предусмотрена возможность ведения графика работы для каждого производственного подразделения. Для ведения графиков работы для каждого производственного подразделения настройка элемента справочника «Структура предприятия».

Чтобы открыть справочник «Структура предприятия», необходимо пройти в раздел **НСИ и администрирование → НСИ → Структура предприятия (Рисунок 11Рисунок 1)**.

![img]

Рисунок 11. Путь к справочнику «Структура предприятия».

Чтобы открыть параметры производственного подразделения, необходимо двойным нажатием левой клавиши мыши открыть производственное подразделение и в открывшейся форме элемента «Подразделение» нажать «Изменить» (Рисунок 12, Рисунок 13).

![img]

Рисунок 12. Справочник «Структура предприятия».

![img]

Рисунок 13. Элемент справочника «Структура предприятия. Окно настройки «Параметры производственного подразделения».

В открытом окне «Параметры производственного подразделения» можно настроить «График работы». По умолчанию устанавливается «Основной график работы», который совпадает с графиком работы предприятия.

При необходимости, подразделению можно указать свой график работы, отличающийся от графика работы предприятия. Для этого следует выбрать «Индивидуальный график» и выбрать необходимый график работ из справочника «Графики работ» (Рисунок 14).

![img]

Рисунок 14. Элемент справочника «Структура предприятия. Окно настройки «Параметры производственного подразделения».

При работе подразделения в несколько смен, следует выбрать вариант «Работа в несколько смен» и добавить в список смены, в соответствии с которыми ведет деятельность подразделение. Смены так же как и другие графики работы описываются элементом справочника «Графики работ» (Рисунок 15).

![img]

Рисунок 15. Элемент справочника «Структура предприятия. Окно настройки «Параметры производственного подразделения».

Для настройки работы в несколько смен, требуется создать в справочнике «Графики работ» новый элемент, характеризующий смену, настройка которого рассматривалась ранее (см.3.1.1).

Структура подразделений

Для хранения информации о составе структурных подразделений предприятия используется справочник «Структуры предприятия».

Предприятие, учет которого ведется в программе, называется организацией и описывается в справочнике Организации.

Так как предприятие состоит из одной организации, то при работе с программой (при вводе документов и т. п.) нет необходимости явно указывать в них организацию. Поле для указания организации не показывается в формах. При добавлении в программу сведений о второй организации поле автоматически начинает отображаться во всех формах, где требуется выбор организации.

В системе можно создать иерархическую структуру подразделений предприятия – для нескольких подразделений указать вышестоящее подразделение.

Чтобы открыть справочник «Структура предприятия», необходимо пройти в раздел **НСИ и администрирование → НСИ → Структура предприятия (Рисунок 16)**.

![]

Рисунок 16. Путь к справочнику «Структура предприятия».

Чтобы создать новый элемент справочника «Структура предприятия», необходимо в рабочей области нажать кнопку «Создать» (Рисунок 17).

![]

Рисунок 17. Форма списка справочника «Структура предприятия».

В форме элемента справочника «Подразделения» необходимо заполнить следующие реквизиты (Рисунок 18):

- Наименование;
- Руководитель подразделения – ответственный за подразделение.

![]

Рисунок 18. Элемент справочника «Подразделение».

В системе ведется явное выделение подразделений, которые являются производственными. Для производственных подразделений выполняется ряд дополнительных настроек.

Чтобы открыть настройку «Параметры производственного подразделения», необходимо в рабочей области нажать кнопку «Изменить» (Рисунок 19).! [img]

Рисунок 19. Элемент справочника «Подразделение». Окно «Параметры производственного подразделения».

В открытом окне «Параметры производственного подразделения» необходимо заполнить реквизит «Тип подразделения» – «Производственное подразделение», и «График работы» (Рисунок 20).

Тип подразделения:

- Подразделение-диспетчер, ответственное за выполнение заказов на производство – назначается подразделению, которое принимает заказы на производство к выполнению, в данном случае – цеха, оно же указывается на вкладке «Основное» документа «Заказ на производство».
- Производственное подразделение - назначается подразделению, которое является по факту исполнителем этапа производства (ответственным за исполнение этапа производства).

В нашем случае, подразделение-диспетчер является исполнителем этапа производства (ответственным за исполнение этапа производства).

! [img]

Рисунок 20. Окно «Параметры производственного подразделения».

В открытом окне «Параметры производственного подразделения» необходимо заполнить реквизиты «График работы». По умолчанию устанавливается вариант «Основной график работы» он соответствует основному графику работы предприятия, заданному в настройках как «График работы предприятия» (см. Рисунок 21).

! [img]

Рисунок 21. Настройки подсистемы «Предприятие». Настройка «График работы предприятия».

Если график работы подразделения отличается от графика работы предприятия, следует выбрать вариант «Индивидуальный график», и указать необходимый график работы (элемент справочника «Графики работ») отличающийся от основного графика работы предприятия.

Для установки параметров производства по заказам, необходимо перейти на страницу «Производство по заказам» (Рисунок 22).

![img]

Рисунок 22. Окно «Параметры производственного подразделения».

В открытом окне необходимо заполнить следующие реквизиты (Рисунок 23):

- Интервал планирования (День) – определяет минимальный квант доступности и занятости видов рабочих центров, используемый при планировании графика производства;
- Границы интервала планирования – устанавливаются в зависимости от графика работы подразделения и используется системой при планировании смежных этапов производства;
- Параметры настройки расчета графика доступности видов рабочих центров. Расчет предполагается вести на 30 дней вперед, а напоминание сотруднику, ответственному за ведение графика доступности, система сформирует за 5 дней до даты заполнения.

![img]

Рисунок 23. Окно «Параметры производственного подразделения».Страница «Производство по заказам».

Параметры учета работ сотрудников устанавливаются для системы по умолчанию, но в дальнейшей работе Системы не используются, для настройки необходимо перейти на страницу «Учет работ сотрудников» (Рисунок 24).

![img]

Рисунок 24. Окно «Параметры производственного подразделения».Страница «Производство по заказам».

Значения по умолчанию:

- Исполнителями работ назначаются: Работники.
- Коэффициент трудового участия – ЛОЖЬ.
- Отработанного времени – ЛОЖЬ.
- Тарифных ставок – ЛОЖЬ.

![img]

Рисунок 25. Окно «Параметры производственного подразделения».Страница «Учет работ сотрудников».

Виды рабочих центров

В качестве вида рабочего центра в Системе будет использоваться человеческий ресурс сотрудников производства, занятых выполнением непосредственно производственных операций.

Чтобы открыть справочник «Рабочие центры», необходимо перейти в раздел **Производство → Нормативно-справочная информация → Рабочие центры (Рисунок 26).**

![img]

Рисунок 26. Путь к справочнику «Рабочие центры»

Для создания элемента справочника «Виды рабочих центров» в открытой форме «Структура рабочих центров» необходимо в форме списка справочника «Виды рабочих центров» нажать кнопку «Создать» (Рисунок 27).

![img]

Рисунок 27. Открытая форма «Структура рабочих центров»

В открытом окне «Вид рабочего центра» требуется заполнить следующие реквизиты (Рисунок 28. Элемент справочника «Виды рабочих центров».):

- Входит в группу – группа (папка в структуре списка), в которую входит вид рабочего центра;
- Наименование – наименование вида рабочего центра (специалистов цеха, например «Монтажники»);
- Подразделение – подразделение, в котором сотрудники осуществляют свою деятельность;
- Рабочие центры: Задаются количеством: ИСТИНА – признак того, что в справочнике будет указано общее количество одинаковых по функции сотрудников, при этом нет необходимости описывать каждого отдельного сотрудника в качестве отдельного «Рабочего центра»;
- Количество рабочих центров – сколько сотрудников с одинаковыми функциями трудятся в цеху.
- Ограничивает пропускную способность производства: ИСТИНА – при планировании производства Система будет учитывать доступность видов рабочих центров.
- Максимальная доступность: 8 ч. – принимается как средняя доступность одного сотрудника за рабочий день.

![img]

Рисунок 28. Элемент справочника «Виды рабочих центров».

Виды работ сотрудников

Чтобы открыть справочник «Виды работ сотрудников», необходимо пройти в раздел **Производство → Трудозатраты → Виды работ сотрудника (Рисунок 29)**.

![img]

Рисунок 29. Путь к справочнику «Виды работ сотрудников».

Объединение видов работ в группы

Чтобы создать группу видов работ, необходимо в рабочей области нажать кнопку «Создать группу» (Рисунок 30).

![img]

Рисунок 30. Список элементов справочника «Виды работ сотрудников».

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие реквизиты (Рисунок 31):

- Наименование – название группы видов работ;
- Группа работ (необязательно) – указывается другая группа видов работ, в которую может входить новая группа, для получения иерархической вложенности групп друг в друга.

![img]

Рисунок 31. Окно создания группы «Виды работ сотрудников».

Создание элемента справочника «Виды работ сотрудников»

Чтобы создать новый элемент справочника «Виды работ сотрудников», необходимо нажать на кнопку «Создать» (Рисунок 32).

![img]

Рисунок 32. Список элементов справочника «Виды работ сотрудников».

В форме элемента справочника «Виды работ сотрудников» необходимо заполнить следующие реквизиты (Рисунок 33):

- Группа работ (необязательно) – к какой группе видов работ относится данный вид;
- Наименование – уникальное название вида работ;
- Квалификационный разряд (необязательно) – уровень квалификации работы, **не заполнять, не используется**;
- Единица измерения – единица измерения, в которой учитываются работы и назначается расценка. Если единица измерения указывается в «шт», то требуется дополнительно указать, трудоемкость, т.е. сколько человеко-часов на какое количество шт. видов работ приходится (на Рисунок 33 видно, что на выполнение 1 шт. вида работ «1п» требуется 0,5 человеко-часов).
- Соответствие Вида рабочего центра (см. 3.4) производственному подразделению (см. 3.3), т.е. устанавливается соответствие: каким Видом рабочих центров (специалистом) в конкретном производственном подразделении выполняется этот вид работ сотрудников. Для добавления используется функциональная кнопка «Добавить».

![img]

Рисунок 33. Элемент справочника «Виды работ сотрудников».

Расценки на виды работ сотрудников

Чтобы установить нормативную стоимость вида работы, выполняемых сотрудниками, необходимо перейти на страницу «Расценки» (Рисунок 34).

![img]

Рисунок 34. Элемент справочника «Виды работ сотрудников».

Чтобы создать новую расценку, необходимо нажать кнопку «Создать» (Рисунок 35).

![img]

Рисунок 35. Элемент справочника «Виды работ сотрудников». Страница «Расценки».

В открывшемся окне необходимо заполнить реквизит «Расценка» (Рисунок 36).

![img]

Рисунок 36. Окно создания «Расценка на вид работ сотрудников».

Важно помнить, что заданная расценка в Системе действует с указанной в поле «Период» даты, и до тех пор, пока не будет создана новая запись с датой в поле «Период» позже предыдущей.

Ведение ресурсных спецификаций

Ресурсная спецификация описывает поэтапный производственный процесс и ресурсы, необходимые для его осуществления для производства продукции. В рамках выпуска продукции отдельными ресурсными спецификациями описываются переделы, на которых выпускаются полуфабрикаты, входящие в состав продукции.

Путь к справочнику в Системе: *Производство\ Нормативно-справочная информация\ Ресурсные спецификации.*

![img]

Рисунок 37. Путь к справочнику «Ресурсные спецификации».

Форма работы со справочником оснащена фильтрами с возможностью указания необходимых отборов для удобства поиска нужных элементов справочника:

- По статусу;
- По вхождению номенклатуры (в качестве производимого изделия или материала);
- По применённой вида рабочего центра.

В форме доступны органы управления в виде функциональных кнопок, которые позволяют управлять созданием новых элементов справочника и управления уже имеющимися:

- «Создать»;
- «Создать копированием»;
- Установить статус (В разработке/ Действует/ Закрета).

![img]

Рисунок 38. Форма управления справочником «Ресурсные спецификации». В верхней части формы расположены поля установки отборов. Ниже расположены органы управления справочником в виде функциональных кнопок. Табличная часть содержит группы элементов справочника и сами элементы справочника.

Общая информация для элемента справочника представлена в шапке формы документа, включает в себя информацию:

- Принадлежность к группе («папка», в которой хранится элемент внутри справочника);
- Код – уникальный код, присваиваемый Системой автоматически (уникальный для каждого элемента);

- Наименование – указывается пользователем. (Состоит из наименования изделия и его артикула);
- Статус – тот статус, в котором находится элемент справочника. Доступны три статуса:
 - В разработке – выполняется работа по наполнению элемента справочника информацией, редактирование содержимого и т.п.
 - Действует – элемент справочника заполнен полностью, может (или уже) используется в документах Системы.
 - Закрыта – элемент справочника не доступен для выбора в документах Системы, но информация доступна для просмотра и редактирования.
- Период действия – диапазон дат, включительно, в рамках которого элемент справочника может быть выбран в документах Системы.

![]

Рисунок 39. Форма редактирования элемента справочника «Ресурсные спецификации». Шапка элемента справочника, общие сведения.

Создание ресурсной спецификации

Создание новой ресурсной спецификации выполняется на основании документа «Калькуляция проекта».

От одного документа «Калькуляция проекта» создаются сразу все необходимые ресурсные спецификации как на готовую продукцию, так и на полуфабрикаты, отдельно.

Для создания ресурсных спецификаций необходимо открыть документ «Калькуляция проекта» и нажать на кнопку «Создать / обновить ресурсную спецификацию» (Рисунок 40). При этом в Системе будет создан новый элемент справочника «Ресурсные спецификации».

Новые ресурсные спецификации создаются в статусе «Действует», дата «Действует с:» соответствует дате создания элемента справочника.

В созданной ресурсной спецификации будут заполнены следующие вкладки:

- Основное – информация о производимом изделии (см. 3.6.1.1);
- Побочный выход – не заполняется, не используется.
- Материалы и работы – перечень материалов и комплектующих, необходимых для изготовления изделия (см. 3.6.1.2);
- Трудозатраты – виды работ сотрудников и соответствующие им исполнители в подразделениях (см. 3.6.1.2.1);
- Производственный процесс – этапы производственной цепочки изделия с параметрами производственного процесса (см.3.6.1.4);
- Дополнительно – дополнительная информация и ссылки на исходные документы (см. 3.6.1.5).

![img]

Рисунок 40. Форма документа "Калькуляция проекта". В Шапке формы документа выделена функциональная кнопка "Создать / обновить ресурсную спецификацию".

Вкладка «Основное»

Информация о производимом изделии заполняется на вкладке «Основное» формы элемента справочника «Ресурсные спецификации» по данным документа «Калькуляция проекта».

Вариант заполнения информации о производимом изделии всегда указывается: «Номенклатура».

В качестве «Продукции» указывается номенклатура готовой продукции или полуфабриката.

Количество соответствует указанному в документе «Калькуляция проекта» для готовой продукции или полуфабриката.

Параметры производственного процесса во всех случаях заполняются одинаково:

- Запуск – в произвольном количестве.
- Минимальный запуск – 0.
- Оптимальный запуск – 0.
- Допустимое превышение – 0.
- Ограничен срок прослеживания – ЛОЖЬ.
- Передача промежуточного выпуска между этапами – устанавливается в Системе в значение ИСТИНА, когда ресурсная спецификация перезаполняется под производство силами переработчика (см. 3.6.4)
 - Продукция с качеством «Ограничено годен» - не используется.
 - Указывается для каждого этапа – Истина, когда «Передача промежуточного выпуска между этапами» = ИСТИНА (см. выше).

![img]

Рисунок 41. Форма редактирования элемента справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Основное». Информация о производимом изделии.

Вкладка «Материалы и работы»

Материальный состав изделия описывается на вкладке «Материалы и работы». Заполняется по данным табличной части «Товары» документа «Калькуляция проекта». В табличную попадает номенклатура материалов, комплектующих и полуфабрикатов, из которых производится изделие.

Для каждой строки табличной части «Материалы и работы» указывается следующая информация:

- Номенклатура (в т.ч. сырье, материалы, комплектующие, материалы заказчика);
- Количество (из расчета на количество производимых по спецификации изделий);
- Единица измерения количества;
- Этап – на котором происходит потребление материала (см. 3.6.1.4);
- Произвести по спецификации – всегда в значении ЛОЖЬ;
- Обособленно – допустимо не заполнять в значении ИСТИНА, если в карточке номенклатур указано значение ИСТИНА (Номенклатура\ Обеспечение и маркетинг/ Обособленная закупка/ продажа = ИСТИНА).
- Статья калькуляции – заполняется автоматически, при необходимости можно указать нужное значение (см. 3.6.1.2.1).
- Добавлено вручную – признак, который устанавливается автоматически в значение ИСТИНА, если пользователь добавит строку вручную в форме редактирования в ресурсной спецификации.
- Материалы заказчика – признак, который устанавливается автоматически в значение ИСТИНА, если в документе «Калькуляция проекта» выделены материалы заказчика. Должен устанавливаться только в сочетании со статьёй калькуляции «Материалы заказчика».

![img]

Рисунок 42. Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Материалы и работы».

Статьи калькуляции

Статьи калькуляции используются при заполнении информации табличных частей на вкладках «Материалы и работы», «Трудозатраты». Выступает в качестве группировки затрат при анализе себестоимости производимого изделия.

При создании (обновлении) ресурсной спецификации в табличных частях вкладок «Материалы и работы» и «Трудозатраты», столбец «Статья калькуляции» заполняется автоматически, а при добавлении строк в табличные части вручную – требуют ручного указания, заполняются по следующему принципу:

- Материалы, комплектующие и расходные материалы – Сырье и материалы.
- Материалы, полученные от заказчика для использования в производстве изделий – Материалы заказчика.
- Полуфабрикаты собственного производства и полученные от переработчика – Полуфабрикаты производимые в процессе.
- Для всех видов работ на вкладке «Трудозатраты» - Оплата труда.

![img]

Рисунок 43. Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Материалы и работы». Статьи калькуляции для строк табличной части.

![img]

Рисунок 44 Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Трудозатраты». Статьи калькуляции для строк табличной части.

Кладка «Трудозатраты»

На вкладке «Трудозатраты» отражается информация о видах работ, выполняемых на этапе производства. Заполняется информацией из табличной части «Виды работ» документа «Калькуляция проекта».

![img]

Рисунок 45. Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Трудозатраты».

В табличную часть подбираются виды работ из одноименного справочника. Для каждой строки указывается:

- Количество – расчетное время на выполнение вида работ при производстве указанного количества изделий на вкладке «Основное».
- Единица измерения – соответствует заданному для вида работ (см. 3.5).
- ВРЦ – вид рабочего центра, который будет выполнять эту работу в рамках подразделения ответственного за выполнение, указанного для вида работ этапа производственной цепочки.
- Статья калькуляции – значение по умолчанию «Оплата труда».
- Этап – этап цепочки производства, на котором следует выполнить данный вид работ (см. 3.6.1.4).
- Добавлено вручную – признак, который устанавливается автоматически в значение ИСТИНА, если пользователь добавит строку вручную в форме редактирования в ресурсной спецификации.

Вкладка «Производственный процесс»

Технологический состав изделия в ресурсной спецификации представляет собой цепочку производственного процесса, состоящую из отдельных производственных этапов.

Каждый отдельный этап производственной цепочки может быть выполнен только в рамках одного производственного подразделения, ответственного за выполнение этапа. Технологический состав изделия в ресурсной спецификации описывается на вкладке «Производственный процесс».

При создании ресурсной спецификации автоматически в Системе создаётся новый этап производственной цепочки.

![img]

Рисунок 46. Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Производственный процесс».

Операций, Типового технологического процесса и Группы операций по шаблону – не использовать, т.к. не используется управление производственными подразделениями на уровне технологических операций, такие этапы будут некорректно заполнены при создании документов «Этап производства».

![img]

Рисунок 47. Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Производственный процесс». Кнопка создания нового этапа производственного процесса.

При создании указывается информация о этапе производства, при выборе в списке (слева) нужного этапа, его настройки отображаются в поле настройки этапа (справа).

Основные данные необходимые для настройки этапа производства:

- Наименование – наименование этапа. Автоматически присваивается по правилу: «Сборка изделия: + [Наименование ресурсной спецификации]»
- N этапа – номер этапа в цепочке производства. (Первый этап всегда номер «1»).
- N след. этапа – номер этапа в цепочке производства, который будет выполнен сразу после текущего. (Последний этап в цепочке производства, в качестве следующего этапа всегда носит номер «0»).
- Производство:
 - Собственное – этап выполняется собственными силами предприятия (производственными участками завода);
 - Силами внешнего переработчика – этап выполняется силами сторонней организации.
- Подразделение – производственное подразделение, ответственное за выполнение этапа производства. В случае, когда этап выполняется силами внешнего переработчика, это то подразделение, которое создаёт заказ переработчику в Системе и контролирует выполнение такого этапа производства.
- Длительности этапа – время, необходимое для выполнения этапа производства, которое используется для оценки сроков выполнения производства, до построения графика производства (используется при оценке сроков обеспечения).
- Использовать виды рабочих центров – признак, который даёт возможность указать вид рабочего центра и его загруженность при выполнении этапа производства. Если на вкладке «Трудозатраты» в табличной части заполнены значения столбца «ВРЦ», то значение будет установлено в ИСТИНА.

![img]

Рисунок 48. Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Производственный процесс». Поле настройки параметров этапа производства.

При использовании видов рабочих центров в этапе производства (включен признак «Использовать виды рабочих центров»), в настройках этапа указывается следующая информация:

- Вид рабочего центра – со вкладки «Трудозатраты». Количество строк соответствует количеству «Полуфабрикатов для калькуляции проекта» указанных в документе «Калькуляция проекта».
- Время работы – сумма времени для одного рабочего центра со вкладки «Трудозатраты», пропорционально распределенная между одинаковыми видами рабочих центров.
- В каких единицах измерения измеряется время работы – по умолчанию использовать «ч».
- Предварительный буфер и завершающий буфер – по умолчанию значение «0», это резерв времени, который определяет время работ до и после начала работы видов рабочих центров. Он отдаленно соответствует подготовительно-заключительному времени из техпроцессов, но в конфигурации 1С это время даётся на этап в целом.
- Одновременно производимое количество - по умолчанию значение «0», это объём партии исполнения этапа, для изготовления которой в этапе указано время работы на загружаемом виде рабочего центра.
- Непрерывный – по умолчанию значение ЛОЖЬ, признак устанавливается этапу, который нельзя прервать в процессе его выполнения.

![img]

Рисунок 49. Элемент справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Производственный процесс». Поле настройки параметров этапа производства. Настройка использования видов рабочих центров.

Вкладка «Дополнительно»

На вкладке «Дополнительно» при создании/ обновлении автоматически указывается дополнительная информация о ресурсной спецификации:

- Распределять затраты на изделия – значение по умолчанию «По долям стоимости».
- Ответственный – пользователь системы, инициировавший создание ресурсной спецификации.
- Исключить автоматический выбор в документах – по умолчанию: ЛОЖЬ.
- Ответственное подразделение – по умолчанию: не заполняется.
- Калькуляция проекта (укрупненная) – ссылка на документ «Калькуляция проекта», с типом «Укрупненная», на основании которого была создана/ обновлена ресурсная спецификация.
- Калькуляция проекта (детальная) – ссылка на документ «Калькуляция проекта», с типом «детальная», на основании которого была создана/ обновлена ресурсная спецификация.
- Описание – текстовое поле, доступное для заполнения пользователем в произвольном виде.

![img]

Обновление ресурсной спецификации

Обновление ресурсной спецификации актуальными данными от документа калькуляция проекта выполняется таким же путем, как и создание новой ресурсной спецификации. При обновлении ресурсных спецификаций новые элементы справочника не создаются, данные обновляются в имеющихся. Создание новых элементов справочника «Ресурсные спецификации» будет выполнено автоматически, если в состав документа «Калькуляция проекта» будет добавлен новый полуфабрикат, которого ранее в составе не было.

При этом строки в табличных частях «Материалы и работы» и «Трудозатраты», отмеченные признаком «Добавлено вручную» - не затираются и остаются неизменными.

«Добавлено вручную» – признак позволяющий выделить из числа материалов и трудозатрат добавленные вручную в ресурсную спецификацию.

Внесение изменений в ресурсную спецификацию

При необходимости в ресурсную спецификацию можно вручную добавить данные о расходных материалах и видах работ (перечень и объем которых определяется в процессе производства).

Изменения в составе материалов не относящиеся к расходным материалам следует вносить в исходный документ «Калькуляция проекта» и проводить обновление ресурсной спецификации от него.

Ресурсная спецификация на производство силами переработчика

В случае привлечения к производству изделия переработчика документ «Заказ на производство» записывается со специальным признаком «Производство силами переработчика» в значении ИСТИНА.

![img]

Рисунок 50. Форма документа «Заказ на производство». Вкладка «Основное». Признак «Производство силами переработчика» в значении ИСТИНА.

При этом Система автоматически вносит изменения в ресурсную спецификацию:

- На вкладке «Основное» устанавливает признак «Передача промежуточного выпуска между этапами: Указывается для каждого этапа» (см. Рисунок 51).
- Вносит изменения в имеющийся этап производства (см. Рисунок 52).
 - «N след. этапа:» - установить значение «2».
 - Производство: силами внешнего переработчика – ИСТИНА.
 - Промежуточный выпуск:
 - Получатель – создаст и укажет новый этап производственной цепочки «Финишные операции, контрольная проверка монтажа: ...» (см. Рисунок 53).
 - Номенклатура - создает и укажет новую номенклатуру полуфабриката, которую предприятие получит от переработчика, как промежуточный результат в процессе производства изделия (см. Рисунок 52).

![img]

Рисунок 51. Форма редактирования элемента справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Основное». Признак «Передача промежуточного выпуска между этапами: Указывается для каждого этапа» в значении ИСТИНА.

![img]

Рисунок 52. Форма редактирования элемента справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Производственный процесс». Параметры, подвергнутые изменению.

![img]

Рисунок 53. Форма редактирования элемента справочника «Ресурсные спецификации». Вкладка «Производственный процесс». Созданный этап производства.

Редактирование ресурсной спецификации под одноэтапное производство

При необходимости ресурсную спецификацию можно отредактировать вручную для выполнения производства только собственными силами, без участия переработчика.

Для этого следует:

1. Установить ресурсной спецификации статус «В разработке». ![img]
2. На вкладке «Основное» снять признак «Передача промежуточного выпуска между этапами: Указывается для каждого этапа». ![img]
3. Отредактировать первый этап производственной цепочки:
 1. «N след. этапа» = «0».
 2. «Производство:» = собственное.
 3. «Использовать виды рабочих центров» = ИСТИНА. (Выполнить запись элемента справочника, чтобы заполнилась табличная часть «Виды рабочих центров»).

![img]

4. Для всех строк табличных частей вкладок «Материалы и работы» и «Трудозатраты» в столбце «Этап / Операция» установить первый этап производственной цепочки.
![img]
![img]
5. Удалить второй этап производственной цепочки. ![img]
6. Установить для ресурсной спецификации статус «Действует». ![img]

Планирование доступности ВРЦ

Оценка возможности исполнения этапа в конкретном интервале планирования выполняется через сравнение времени, требуемого для выполнения этапа производства на анализируемом виде рабочих центров, с доступностью данного типа оборудования.

Результаты расчета доступности вида рабочих центров используются при формировании межцехового графика производства для размещения этапов производства по интервалам планирования.

Доступность вида рабочих центров – это расчетное время сотрудников, входящих в группу (вид рабочего центра), доступное для выполнения этапов производства в рамках заданного временного периода.

Формирование доступности видов рабочих центров

Чтобы открыть рабочее место «Доступность видов рабочих центров», необходимо пройти в раздел **Производство → Нормативно-справочная информация → Доступность видов рабочих центров (Рисунок 54).**

![img]

Рисунок 54. Путь до настройки «Доступность видов рабочих центров».

В рабочем месте необходимо заполнить (выбрать) следующие реквизиты (Рисунок 55):

- Подразделение – в списке будут представлены виды рабочих центров, принадлежащие выбранному подразделению;
- Период с/по – в каком интервале будет выполняться расчет доступности времени работы оборудования (по умолчанию заполняется на период, указанный в настройках производственного подразделения).

![img]

Рисунок 55. Открытая форма настройки «Доступность видов рабочих центров» и необходимые данные выбора.

Для заполнения доступности вида рабочего центра, необходимо выбрать нужный «Вид рабочего центра» и нажать кнопку «Заполнить доступность». В результате в таблице будут заполнена информация о доступности вида рабочего центра в часах на каждый интервал планирования, входящего в период (Рисунок 56). Поле «Итого, ч» - заполняется суммой доступных часов для планирования в указанном периоде.

Двойным нажатием на цифру доступного времени в конкретном интервале планирования, можно изменить вручную количество доступных часов работы Вида рабочих центров.

![img]

Рисунок 56. Открытая форма настройки «Доступность видов рабочих центров».

Ручное изменение доступности видов рабочих центров

Чтобы вручную изменить время доступности видов рабочих центров, необходимо дважды нажать левой кнопкой мыши на поле, которое располагается на пересечении вида рабочего центра и интервала.

![img]

Рисунок 57. Открытая форма настройки «Доступность видов рабочих центров».

Для изменения времени доступности ВРЦ требуется ввести нужное значение в поле ввода (Рисунок 58).

![img]

Рисунок 58. Окно настройки «График работы рабочего центра». Указание значения количества доступных часов в поле ввода.

Производство. Производство продукции_v1.0

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на базе	типового	программного	продукта
«1С:ERP	Управление	предприятием	2»,
функциональная подсистема «Производство			

продукции» Подготовлено для ООО «АйТек»

Содержание	Проверка и согласование документа	3
Глоссарий		
4	Назначение документа	5
Администрирование бизнес-функций БП «Производство продукции» в 1С:ERP		
5 2.1	Перечень бизнес-функций	5
Реализация		
бизнес-процесса «Производство продукции» в системе 1С:ERP		5 3.1
Управление партией производства		
5 3.1.1	+ Передача	
этапов производства к выполнению		5 3.1.2 +
Отражение завершения работ по этапу производства		
10 3.1.2.1	+ Списание материалов под этап производства	
12 3.1.3	+ Закрытие заказа на	
производство		13 3.2
Передача		
продукции из производства		
14 3.2.1	Создание документа «Передача продукции из производства»	
14 3.2.2	Печатная форма «Передача продукции из	
производства»		18 3.2.3
Печатная форма		
«Комплектовочная ведомость»		10 3.3 +
Приостановка производства		
20 2		

Проверка и согласование документа Версии

Версия Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
1.0 Радевич В.Н.	Создание.	17.04.2026
3		

Глоссарий Сокращения и определения Система, 1С:ERP 1С:ERP Управление предприятием 2
ВРЦ Виды рабочих центров РС Ресурсная спецификация НСИ Системы Нормативно-
справочная информация Системы ОТК Отдел технического контроля АРМ
Автоматизированное рабочее место 4

Назначение документа Документ является инструкцией пользователя по функциональной
области «Планирование производства» в системе 1С:ERP.

Администрирован ие		бизнес-функций		БП
«Производство продукции» в 1С:ERP				
2.1 Перечень бизнес-функций				

Код и наименование бизнес-функции Ссылка на раздел

БП.03.03.01 Управление партией производства			3.1	
БП.03.03.02 Передача продукции из производства			3.2	
БП.03.03.04 Приостановка производства			3.3	

Реализация	бизнес-процесса		«Производство	
продукции» в системе 1С:ERP				
3.1				

Реализация	бизнес-процесса		«Производство	
Управление партией производства				
Управление партией производства сводится к работе с документом «Этап производства» на протяжении всего				
жизненного цикла документа: от начала до завершения работы с документом.				
3.1.1 Передача этапов производства к выполнению				
Работа с этапами производства выполняется из рабочего места «Диспетчирование этапов» (путь в Системе:				
Производство → Межцеховое управление: Диспетчирование этапов).				
5				

Рисунок 1. Путь в Системе к АРМ «Диспетчирование этапов». Начало процесса производства в Системе инициируется переводом производственных этапов в статус «К выполнению» главным диспетчером производства из АРМ «Управление очередью заказов». При необходимом уровне обеспечения инициирует запуск производства по заказу на производство путем выполнения действия «Передать этапы к выполнению» (см. Рисунок 2, Рисунок 3). Рисунок 2. Рабочее место «Управление очередью заказов». Выполнение действия «Передать этапы к выполнению». 6

Рисунок 3. Рабочее место «Диспетчирование этапов». Выделен этап производства, ожидающий начала выполнения. Данное действие может быть пропущено, в таком случае, порядок запуска этапов в производство будет находиться в ответственности мастера производства, руководствоваться при этом он должен датами начала производства и окончания производства (см. Рисунок 4). Рисунок 4. Рабочее место «Диспетчирование этапов». Для диагностики графика производства по документу «Этап производства» используется обработка «Диагностика графика этапа», показывающая на временной шкале

доступность материалов и зарезервированное рабочее время сотрудников производства (ВРЦ, см. Рисунок 5). 7

Рисунок 5. Обработка «Диагностика графика этапа». Показывает состояние планирование выполнения этапа производства с учетом доступности материалов и трудовых ресурсов. Доступность материалов для выполнения производства можно оценить в отчете «Укомплектованность этапа производства» (см. Рисунок 7). Чтобы открыть отчет нужно выбрать этап в списке и вызвать функцию «Отчеты: Состояние обеспечения» (см. Рисунок 6). Рисунок 6. Рабочее место «Диспетчирование этапов». Вызов функции «Отчеты: Состояние обеспечения». 8

Рисунок 7. Форма отчета «Укомплектованность этапа производства». Непосредственно начало выполнения этапа производства в Системе отражается путем установки ему статуса «Начат». Сделать это можно непосредственно из документа, записав документ в статусе «Начат» (см. Рисунок 8), или из рабочего места «Диспетчирование этапов», используя функцию «Действия: Отметить начало выполнения», при этом не применять действие «Отгрузить» (см. Рисунок 9 и Рисунок 10). Рисунок 8. Документ «Этап производства». Шапка документа, выделено поле установки статуса документа. 9

Рисунок 9. Рабочее место «Диспетчирование этапов». Вызов функции «Действия: Отметить начало выполнения». Рисунок 10. Рабочее место «Диспетчирование этапов». Функции «Действия: Отметить начало выполнения». Диалоговое окно «Отметить начало выполнения этапа». Настройки «Обеспечение» и «Трудозатраты» в значении ЛОЖЬ. 3.1.2 Печатная форма «Комплектовочная ведомость» Комплектовочной ведомость: • передается водителю, забирающему продукцию у переработчика, чтобы изделие было вывезено в полной комплектации с территории переработчика. • печатается от документа «Этап производства» при передаче продукции в ОТК. Для вывода на печать необходимо открыть документ «Этап производства» и вызвать функцию «Печать: Комплектовочная ведомость». 10

Рисунок 11. Документ «Этап производства». Выделена функция «Печать: Комплектовочная ведомость». Рисунок 12. Печатная форма «Комплектовочная ведомость». 3.1.3 Отражение завершения работ по этапу производства Завершение работ по этапу производства выполняется только после успешного прохождения производимого на этапе производства изделия, т.е. для документа значение статуса «Контроль ОТК» в значении «Проверено».1 Для завершения работ по этапу производства следует: • Установить статус документа в значение «Завершен» (см. Рисунок 13). • На вкладке «Основное» указать количество изготовленных изделий по этапу производства и нажать кнопку в виде синей стрелки вправо, которая выполнит необходимое заполнение документа для корректной записи документа (см. Рисунок 14). 1 Подробнее о прохождении изделием контроля в ОТК смотри в инструкции по блоку «Управление производством»: «Учет брака». 11

• Нажать кнопку «Провести и закрыть». Рисунок 13. Документ «Этап производства». Шапка документа, выделено поле установки статуса документа. Рисунок 14 Документ «Этап производства». Вкладка «Основное». Выделено поле отражения количества произведенной номенклатуры продукции и кнопка заполнения данных документа. 3.1.3.1 Списание

материалов под этап производства На момент установки статуса «Завершен» в документе «Этап производства» на вкладке «Обеспечение» для номенклатуры в наличии в кладовой - устанавливается действие «Отгрузить» и автоматически заполняется серия (см. Рисунок 15).
12

Рисунок 15. Документ «Этап производства». Вкладка «Обеспечение». Выделен результат установки статуса «Завершен». 3.1.4 Закрытие заказа на производство Закрытие заказа на производство выполняется из рабочего места «Управление очередью заказов» (путь в системе: Производство → Межцеховое управление: Управление очередью заказов). 2 Рисунок 16. Путь в системе для открытия рабочего места «Управление очередью заказов». Закрывать допускается только полностью выполненный заказ на производство, т.е. все документы «Этап производства» которого в статусе «Завершен». Такой заказ на производство выделяется в списке заказов рабочего места «Управление очередью заказов» пиктограммой в виде зеленой галочки (см. Рисунок 17). 2 Закрыть заказ на производства доступно непосредственно из формы редактирования документа «Заказ на производство», для этого необходимо установить документу статус в значение «Закрыт», записать и провести документ. Или из списка документов, для этого нужно выбрать документ в списке и вызвать из шапки журнала документов функцию «Действия: Закрыть заказ». 13

Рисунок 17. Рабочее место «Управление очередью заказов». Выделен документ «Заказ на производство» производство которого завершено. Выделена кнопка вызова функции «Действие: Закрыть заказ». 3.2 Передача продукции из производства Выпуск на склад предусмотрен для готовой продукции и полуфабрикатов (далее в разделе: продукция), выпускаемых в процессе производства. Передача продукции из производства выполняется после успешного прохождения производимой продукции контроля в ОТК. В Системе оформляется путём создания документа «Передача продукции из производства» на основании документа «Этап производства» (см. 3.2.1). Доступен вывод на печать печатной формы накладной «Передача продукции из производства» по форме МХ-18 (см. 3.2.2) и «Отгрузочная этикетка» (см. 3.2.3). 3.2.1 Создание документа «Передача продукции из производства» Создание документа «Передача продукции из производства» выполняется на основании документа «Этап производства» из формы документа (см. Рисунок 18) или из рабочего места «Диспетчирование этапов» (см. Рисунок 19). Также, в Системе имеется рабочее место «Документы производства (к оформлению)» (путь в Системе: Производство → Внутрицеховой учет: Накладные к оформлению; см. Рисунок 20). 14

Рисунок 18. Документ «Этап производства». Функция «Создать на основании: Передача выпущенной продукции». Рисунок 19. Рабочее место «Диспетчирование этапов». Функция «Создать на основании: Передача выпущенной продукции». 15

Рисунок 20. Путь в системе к рабочему месту «Документы производства (к оформлению)». Для оформления документа из рабочего места «Документы производства (к оформлению)» следует выбрать нужную строку с документом-распоряжением для оформления документа «Передача продукции из производства» и нажать кнопку «Оформить по распоряжениям». Рисунок 21. Рабочее место «Документы производства (к оформлению)». Выделен документ-распоряжение для оформления документа «Передача продукции из производства» и кнопка вызова функции «Оформить по распоряжениям». В результате будет открыта форма

создания документа «Передача продукции из производства» заполненная на основании документа «Этап производства». На вкладке «Основное» будет указана информация о выпускающем продукцию подразделении и складе, на который будет сдана продукция (см. Рисунок 22). На вкладке «Продукция» будет указана продукция, её назначение и количество (см. Рисунок 23) 16

Рисунок 22. Документ «Передача продукции из производства». Вкладка «Основное». Выделены выпускающее подразделение и склад-получатель продукции. Рисунок 23. Документ «Передача продукции из производства». Вкладка «Продукция». Для завершения создания документа необходимо сохранить и провести документ нажав соответствующие функциональные кнопки (см. Рисунок 24). 17

Рисунок 24. Документ «Передача продукции из производства». Выделены функциональные кнопки сохранения и проведения документа. После сохранения и проведения документа «Передача продукции из производства» становятся доступными для вывода печатные формы документа: «Передача продукции из производства» и «Комплектовочная ведомость». 3.2.2 Печатная форма «Передача продукции из производства» Для вывода на печать накладной на передачу готовой продукции по форме МХ-18 нужно вызвать из шапки документа функцию «Печать: Накладная на передачу готовой продукции» (см. Рисунок 25). Рисунок 25. Документ «Передача продукции из производства». Выделена функция «Печать: Накладная на передачу готовой продукции». В открывшейся форме нажать кнопку «Печать» для вывода на периферийное устройство. 18

Рисунок 26. Печатная форма документа «Передача продукции из производства». Унифицированная форма МХ-18. 3.2.3 Печатная форма «Отгрузочная этикетка» Для вывода на печать отгрузочной этикетки нужно вызвать из шапки документа функцию «Печать: Накладная на передачу готовой продукции» (см. Рисунок 27). Рисунок 27. Документ «Передача продукции из производства». Выделена функция «Печать: Отгрузочная этикетка». В открывшейся форме нажать кнопку «Печать» для вывода на периферийное устройство. 19

Рисунок 28. Печатная форма документа «Передача продукции из производства»: «Отгрузочная этикетка». 3.3 Приостановка производства Приостановка производства в Системе не отражается. Материалы, полученные на склад при производстве, имеют назначение и не могут быть потреблены под выполнение другого заказа. Важно! При приостановке производства документы «Этап производства» не меняют свой статус. При этом документу «Заказ на производство» присваивается приоритет «Низкий» и планирование графика производства по заказу будет выполнено в последнюю очередь, предпочтение будет отдано более приоритетным заказам. Рисунок 29. Рабочее место «Управление очередью заказов». В конце списка документ «Заказ на производство» с низким приоритетом. При возобновлении производства по заказу меняется приоритет документа «Заказ на производство» и выполняется размещение заказа в очереди для планирования графика производства по заказу (см.). 20

(Планирование графика производства по заказу смотри в инструкции по блоку «Управление производством»: «Планирование производства», раздел «Планирование графика

Производство.

Производство работ_v1.0

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на базе	типового	программного	продукта
«1С:ERP	Управление	предприятием	2»,
функциональная			подсистема
«Производство».			
Производство работ.			
Подготовлено для ООО «АйТек»			

Содержание Проверка и согласование документа

.....	3	Глоссарий
.....		
.....	4	Назначение документа
.....	5	
Администрирование бизнес-функций БП «Производство работ» в 1С:ERP		
.....	5 2.1	Перечень бизнес-функций
.....	5	Реализация
бизнес-процесса «Производство работ» в системе 1С:ERP	5 3.1	
Переделка продукции		
.....	5 3.1.1	
Возврат комплектующих при переделке продукции		
.....	5 3.2	Сервисные работы
.....	5 3.2.1	
Ремонт		
.....	6	
3.2.2 Гарантийный ремонт		
.....	6 3.3	
Доукомплектация		
.....	8 3.3.1	
Справочник «Причины отмены производства»		
.....	10 3.3.2	Документ «Заказ на внутреннее
потребление»	11 3.3.3	Документ
«Внутреннее потребление»	11 2	

Проверка и согласование документа Версии

Версия Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
1.0 Радевич В.Н.	Создание.	22.04.2026
3		

Глоссарий Сокращения и определения Система, 1С:ERP 1С:ERP Управление предприятием 2
ВРЦ Виды рабочих центров РС Ресурсная спецификация НСИ Системы Нормативно-
справочная информация Системы ОТК Отдел технического контроля АРМ
Автоматизированное рабочее место 4

Назначение документа Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Производство работ» в системе 1С:ERP. Администрирование бизнес-функций БП «Производство работ» в 1С:ERP 2.1 Перечень бизнес-функций Код и наименование бизнес-функции Ссылка на раздел БП.03.03.06 Переделка продукции 3.1 БП.03.05.01 Сервисные работы 3.2 БП.03.05.02 Ремонт (гарантийный/ негарантийный) 3.2.1, 3.2.2 БП.03.05.03 Доукомплектация 3.3 Реализация бизнес-процесса «Производство работ» в системе 1С:ERP 3.1 Переделка продукции 3.1.1 Возврат комплектующих при переделке продукции Если в результате переделки продукции возникла необходимость снять комплектующие и вернуть их на склад, то при этом следует вручную внести изменения в цепочку документов Системы по процессу, которыми изделие было выпущено на склад, и оформить возврат высвобожденных комплектующих на склад комплектующих и материалов. 3.2 Сервисные работы Создание документа «Заказ на производство» на производство работ в Системе выполняется автоматически, в момент проведения документа «Заказ клиента» в статусе «К выполнению». Документ «Заказ на производство» создаётся для каждой отдельной строки номенклатуры с видом «Работы». табличной части документов «Заказ клиента». Действия в Системе, выполняемые сервисным отделом, для выполнения ремонтных работ аналогичны тем, что выполняются при производстве готовой продукции и полуфабрикатов. Особенностью выполнения заказа на производство работ является то, что в отличие от производства продукции, в результате завершения работ не выполняется процедура передачи продукции из производства. При выполнении сервисных работ и ремонтных работ, не являющихся гарантийными, в качестве направления выпуска выступает подразделение (в нашем случае «Сервисный отдел», см. Рисунок 1), а при выполнении гарантийных работ, выпущенные работы списываются на статью затрат «Гарантийные работы» (см. 3.2.2). 5

Рисунок 1. Форма документа «Заказ на производство». Вкладка «Продукция», в качестве получателя указано подразделение «Отдел продаж». 3.2.1 Ремонт Ремонтруемое изделие может быть принято на ответственное хранение, в случае если его доставляют на территорию предприятия для выполнения ремонтных работ (подробнее о приёме на ответственное хранение смотри в проектном решении «Управление Складом»), ремонт так же может выполняться на территории заказчика. В случае, когда ремонт оборудования заказчика не попадает под определение гарантийного ремонта, в Системе на основании

документа «Заказ клиента» создается документ «Заказ на производство» на производство ремонтных работ аналогично производству сервисных работ (см. 3.2). После окончания выполнения ремонтных работ, ремонтируемое изделие, полученное на ответственное хранение, возвращается с хранения заказчику.

3.2.2 Гарантийный ремонт В случае, когда ремонт признан гарантийным, и затраты на выполнение ремонтных работ не возлагаются на клиента, при оформлении заказа на производство:

- На вкладке «Основное» в поле «Комментарий» Системой автоматически указывается следующий текст: «Гарантийный ремонт» (см. Рисунок 2, Рисунок 3).
- На вкладке «Продукция» документа «Заказ на производство», для строки номенклатуры устанавливается признак «Статья расходов / активов», указывается статья расходов «Гарантийный ремонт», в качестве аналитики выступает ремонтируемая продукция (см. Рисунок 4).

6

Рисунок 2. Журнал документов «Заказы на производство». Выделено поле комментария к заказу на производство. Рисунок 3. Форма документа «Заказ на производство». Вкладка «Основное», выделено поле комментарий. 7

Рисунок 4. Документ «Заказ на производство». Вкладка «Продукция». В табличной части для номенклатуры с типом «Работа» установлен признак «Статья расходов / активов», выбрана статья расходов «Гарантийный ремонт», в качестве аналитики выбрана номенклатура ремонтируемого изделия. Дальнейшие действия по выполнению гарантийных ремонтных работ соответствуют описанным в п.3.2.

3.3 Доукомплектация При производстве продукции возникают ситуации, когда выпуск продукции происходит без необходимых комплектующих (их нет на остатках складов), данные комплектующие должны быть в обязательном порядке установлены в изделие, как только будут получены на склад, даже после отгрузки продукции клиенту. Чтобы отразить выпуск продукции с дефицитом необходимо завершить работы по документу «Этап производства» при неполном обеспечении, в таком случае для строк вкладки «Обеспечение», которые в дефиците, автоматически установится признак «Отменено по причине» с указанием причины отмены «Дефицит». Важно! При сохранении и проведении документа Система выполняет проверку на наличие остатков товаров на складе производства и складе комплектующих и материалов. В случае наличия материалов на складах под назначение Система не сохранит и не проведёт документ, а выведет сообщение: «Сохранение и проведение документа не выполнено, на складах имеются остатки материалов, отмененные по причине «Дефицит»». Важно! Если производство выполняется в два этапа, и первый этап завершается с дефицитом, то материалы, отмеченные признаком «Отменено по причине: Дефицит» в значении ИСТИНА, будут перенесены на второй этап производственной цепочки. При записи документа «Заказ на производство» в статусе «Закрит» с отмененными строками обеспечения с причиной «Дефицит» в документе «Этап производства» (если цепочка производства состоит больше, чем из одного этапа, то в расчет принимается последний этап производственной цепочки), Система автоматически создаёт:

- Новую карточку номенклатуры с типом «Работа», например: «Доукомплектация изделия: ГРЩ-А.12 мет_26/0125.001».
- Новую ресурсную спецификацию, в составе материалов отмененные строки с причиной отмены «Дефицит», исполнитель этапа производства работ: Сервисный отдел.
- Новый документ «Заказ на производство» в сервисный отдел, в качестве продукции указывается номенклатура с типом «Работы». Производимые работы списываются на расходы на статью затрат «Доукомплектование».

8

Рисунок 5. Документ "Заказ на производство" на производство работ по доукомплектованию. Вкладка «Продукция». Сервисный отдел принимает к исполнению заказ на производство работ и выполняет так же, как и процесс производства сервисных работ (см. 3.2). В случае, если работы выполнять не требуется и сервисный отдел договаривается с клиентом только о передаче комплектующих, то в созданном заказе на производство работ по доукомплектованию для строки вкладки «Продукция» устанавливается признак «Отменено по причине: Не требуется выполнение работ», заказ на производство сохраняется и проводится в статусе «Закрыт» (см. Рисунок 6), а Система автоматически создаёт документ «Заказ на внутреннее потребление», в котором табличная часть «Товары» заполняется материалами из ресурсной спецификации для выполнения работ по доукомплектованию. Когда материалы поступают на склад Сервисный отдел для строк табличной части «Товары» документа «Заказ на внутреннее потребление» устанавливает действие «Отгрузить», сохраняет и проводит документ. После согласования отгрузки отделом логистики в Системе регистрируется документ «Поручение экспедитору», на складе оформляется документ «Расходный ордер», «Отбор», «Внутреннее потребление» (см. 3.3.3). Далее отдел логистики организывает доставку комплектующих до клиента. 9

Рисунок 6. Форма документа «Заказ на производство» в статусе «Закрыт». Вкладка «Продукция», в строка табличной части указана номенклатура работ по доукомплектации со списанием на статью расходов «Доукомплектование». 3.3.1 Справочник «Причины отмены производства» Причины отмены производства хранятся в специальном справочнике «Причины отмены производства» (путь в Системе: Производство → Настройки и справочники Межцеховое управление: Причины отмены производства). Для элемента справочника можно указать наименование и описание причины отмены. Рисунок 7. Форма списка справочника «Причины отмены». Рисунок 8. Форма элемента справочника "Причины отмены производства". Предварительный список причин отмены (в процессе может быть расширен):

- Дефицит. (С установленным в значение ИСТИНА признаком «Дефицит»). 10

- Не требуется выполнение работ. (С установленным в значение ИСТИНА признаком «Отмена производства сервисных работ»). 3.3.2 Документ «Заказ на внутреннее потребление» Документ «Заказ на внутреннее потребление» создается Системой в статусе «К выполнению» автоматически по данным ресурсной спецификации отменённого заказа на производство работ (см. 3.3). На вкладке «Основное» (см. Рисунок 9) указана информация:
- Хоз. операция: Списание на расходы / активы.
- Подразделение: Сервисный отдел (Справочник.СтруктураПредприятия).
- Склад – склад отгрузки комплектующих: «Комплектующие и материалы г. Подольск». Рисунок 9. Форма документа «Заказ на внутреннее потребление». Вкладка «Основное». На вкладке «Товары» (см. Рисунок 10) заполняется информация:
- Номенклатура – комплектующие, передаваемые клиенту на доукомплектацию.
- Дата отгрузки – планируемая дата отгрузки комплектующих клиенту.
- Количество, заполняется по данным ресурсной спецификации на работы по доукомплеткование.
- Статья списания: «Доукомплектование» (тип аналитики расходов: продукция). Рисунок 10. Форма документа «Заказ на внутреннее потребление». Вкладка «Товары».

3.3.3 Документ «Внутреннее потребление» Документ «Внутреннее потребление» заполняется на основании и данными документа «Заказ на внутреннее потребление» (см. п.3.3.2). 11

Рисунок 11. Форма документа «Внутреннее потребление». Вкладка «Основное». Рисунок 12. Форма документа «Внутреннее потребление». Вкладка «Товары». На печать выводится форма документа М-11 (см. Рисунок 13). 12

Рисунок 13. Печатная форма М-11, документа «Внутреннее потребление». 13

Производство.

Производство силами

субподрядчика_v1.0

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на базе	типового	программного	продукта
«1С:ERP	Управление	предприятием	2»,
функциональная подсистема «Производство			

силами субподрядчика» Подготовлено для ООО «АйТек»

Содержание

Проверка и согласование документа 3

Глоссарий

..... 4

Назначение документа 5

Администрирование бизнес-функций БП «Производство силами субподрядчика» в 1С:ERP

..... 5

2.1 Перечень бизнес-функций 5

Реализация бизнес-процесса «Производство силами субподрядчика» в системе 1С:ERP 5

3.1 Создание документа «Заказ переработчику» 5

3.2 Передача сырья переработчику 15

3.3 Возврат сырья от переработчика 15

3.4 Отчет переработчика 16

3.5 Поступление от переработчика 16

3.6 Завершение работы с заказом переработчику 16

2

Проверка и согласование документа

Версия	Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
--------	-------------	--------------------	------

1.0 Радев В.Н.	Создание.	20.04.2026
3		

Глоссарий Сокращения и определения Система, 1С:ERP 1С:ERP Управление предприятием 2
 ВРЦ Виды рабочих центров РС Ресурсная спецификация НСИ Системы Нормативно-
 справочная информация Системы ОТК Отдел технического контроля АРМ
 Автоматизированное рабочее место 4

Назначение документа Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Производство силами субподрядчика» в системе 1С:ERP. Администрирование бизнес-функций БП «Производство силами субподрядчика» в 1С:ERP 2.1 Перечень бизнес-функций Код и наименование бизнес-функции Ссылка на раздел БП.03.03.07 Производство силами субподрядчика 3 Реализация бизнес-процесса «Производство силами субподрядчика» в системе 1С:ERP Производство силами субподрядчика отражается в Системе отражением операций переработки на стороне. Субподрядчики, как и все взаимодействия с ними, в Системе отражаются переработчиками, а процесс производства силами субподрядчика – передачей в переработку. В случае, когда принято решение передать выполнение производства продукции (полуфабриката) переработчику, в документе «Заказ на производство» выполняются настройки, которые позволяют перенастроить ресурсную спецификацию под производственный процесс с привлечением переработчика (см. инструкцию «Планирование производства», раздел «Передача заказа на производство переработчику»). Основным документом при работе с переработчиком является «Заказ переработчику», он же является основанием для создания документов движения продукции и материалов между организацией и переработчиком. Документ «Заказ переработчику» создаётся на основании документа «Этап производства», первого этапа в производственной цепочке на изготовление изделия по заказу на производство (см. 3.1). В процессе взаимодействия с переработчиком в Системе создаётся ряд обязательных документов, отражающих факт хозяйственной деятельности: • Передача сырья переработчику (см. 3.2). • Возврат сырья от переработчика (см. 3.3). • Отчет переработчика (см. 3.4). • Поступление от переработчика (см. 3.5). 3.1 Создание документа «Заказ переработчику» Создание документа «Заказ переработчику» выполняется на основании документа «Этап производства» партии производства (создание этапов производства в составе партии производства см. инструкцию «Планирование производства», раздел «Формирование партии производства»). Для этапа, выполнение которого предполагается силами переработчика, будет установлена настройка «Передача в переработку» в значении ИСТИНА (см. Рисунок 1). 5

Рисунок 1. Документ «Этап производства». Вкладка «Основное». Выделена настройка «Передача в переработку» в значение ИСТИНА и интерактивная ссылка на функцию создания документа «Заказ переработчику». Для создания документа «Заказ переработчику» необходимо, чтобы статус документа-распоряжения «Этап производства» был в значении «К выполнению» (см. Рисунок 2). Рисунок 2. Документ «Этап производства».

Шапка документа. Выделено поле установки статуса документа. Создание документа «Заказа переработчику» можно выполнить двумя способами: • Из документа «Этап производства», для этого следует открыть первый этап производственной цепочки и перейти на вкладку «Основное» и нажать на ссылку «Создать заказ переработчику» (см. Рисунок 1). • Или из журнала документов «Заказы переработчикам», на вкладке «К оформлению» выбрать документ-распоряжение и нажать на кнопку «Оформить заказ переработчику» (см. Рисунок 3, Рисунок 4). 6

Рисунок 3. Путь в Системе к журналу документов «Заказы переработчикам». Рисунок 4. Журнал документов «Заказы переработчикам». Вкладка «К оформлению». В табличной части выделен документ-распоряжение «Этап производства», и кнопка «Оформить заказ переработчику». В результате будет открыта форма создания документа «Заказ переработчику» (см. Рисунок 5), которую следует заполнить всем необходимыми данными на соответствующих вкладках. На вкладке «Основное» следует указать (см. Рисунок 5): • Переработчика (при заполнении поля «Переработчик» автоматически заполнится поле «Контрагент»). • Договор, в рамках которого будет выполняться заказ переработчику. 1 1 Создание в Системе нового договора с переработчиком, осуществляется путём интеграции данных из внешней CRM-системы. 7

Рисунок 5. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Основное». Выделены поля для указания переработчика и договора. На вкладке «Продукция» следует указать согласованную с переработчиком дату, когда планируется поступление изготовленной переработчиком продукции в поле «Производство одной датой» (см. Рисунок 6). 2 Рисунок 6. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Продукция». Выделено поле указания даты планируемого поступления продукции от переработчика. 2 Если снять зеленую галку, то дату будет необходимо указать в строке производимой продукции табличной части вкладки «Продукция». 8

На вкладке «Материалы и работы» отображается информация о необходимых для выполнения заказа переработчику материалах и их количестве. Поле «Действует» показывает информацию о действии по обеспечению материала (см. Рисунок 7) 3. В нашем случае будет использоваться два действия: • К обеспечению – действие установлено для строк, потребность в которых обозначена в Системе и её следует удовлетворить (закупить, принять на ответственное хранение как «давальческий» материал от заказчика). • Отгрузить – действие устанавливается в Системе автоматически, в результате выполнения действий во внешней CRM-системе, связанных с намерением получить материалы для выполнения заказа переработчику. Рисунок 7. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Материалы и работы». Выделены используемые варианты действий обеспечения, доступные для строк номенклатуры. Значение в столбцах «Количество» и «Доступно» позволяют оценить обеспеченность заказа необходимыми материалами, а значение в поле «Отгружать одной датой» - указать дату планируемой отгрузки материалов переработчику (может не совпадать с фактической; см. Рисунок 8). 3 Важно! Значение в поле «Действует» не отображает статус движение товара между предприятием и организацией-переработчиком, а отображает конкретное действие, которое следует выполнить по отношению к конкретной строке номенклатуры табличной части. Значение «Отгрузить» сохраняется даже после оформления документа «Передача

переработчику». 9

Рисунок 8. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Материалы и работы». Выделены столбцы «Количество» и «Доступно», поле указания планируемой даты отгрузки материалов переработчику. На вкладке «Услуги по переработке» следует указать:

- Номенклатуру работ⁴, из справочника «Номенклатура», с видом номенклатуры «Работы», которая будет выполнена переработчиком;
- Количество работ, в единице измерения работ;
- Цена за единицу работ, в рублях;
- Статья калькуляции – «Услуги переработчиков».

Планируемую дату завершения работ по производству продукции переработчиком. 4 Если нужной номенклатуры работ нет в справочнике «Номенклатура», её следует создать. Создание номенклатуры смотри в инструкции «Заполнение справочника «Номенклатура»» раздел «Создание элементов справочника «Номенклатура» в ручном режиме». 10

Рисунок 9. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Услуги по переработке». Выделены обязательные поля для заполнения. На вкладке «Доставка сырья» следует указать один из способов доставки материалов переработчику, согласно договору с переработчиком (см. Рисунок 10):

- Самовывоз (с нашего склада).
- На усмотрение транспортной службы.

Рисунок 10. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Доставка сырья». Выделены доступные варианты способов доставки. В зависимости от выбранного варианта становятся доступны разные наборы полей для уточнения деталей доставки:

- Самовывоз (с нашего склада) (см. Рисунок 11).
- Вид доставки – не заполнять. 11

о Адрес доставки. Заполняется через специальную форму. о Желаемое время доставки «с» - «по». о Контактное лицо. о Номер телефона, контактного лица. • На усмотрение транспортной службы (см. Рисунок 12). о Вид доставки. о Адрес доставки. Заполняется через специальную форму. о Зона доставки. о Желаемое время доставки «с» - «по». о Дополнительная информация по доставке. о Обратить внимание транспортной службы - при необходимости установить признак в значение ИСТИНА и вписать текстовый комментарий. о Контактное лицо. о Номер телефона, контактного лица. 12

Рисунок 11. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Доставка сырья». Вид при выбранном способе доставки «Самовывоз (с нашего склада)». Рисунок 12. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Доставка сырья». Вид при выбранном способе доставки «На усмотрение транспортной службы». Информация на вкладке «Дополнительно» заполняется автоматически, при необходимости можно добавить нужные данные, такие как:

- «Вх. Номер», «от» - номер и дата заказа по данным переработчика.
- Дата согласования.
- Информация для печати на печатных формах документа «Заказ переработчику». 13

Рисунок 13. Форма создания документа «Заказ переработчику». Вкладка «Дополнительно». После заполнения всей необходимой информации, документ можно записать и провести в одном из статусов:

- «На согласовании» - заказ сформирован, но еще не согласован с переработчиком;
- «К выполнению» - ожидается передача сырья и материалов переработчику для начала производства. Параллельно считается, что наша организация готова принимать выпущенную продукцию от переработчика. В этом статусе информация о

потребностях попадает в рабочие места к оформлению Передач сырья переработчику, Отчетов переработчиков, Поступлений от переработчика. После записи в документе «Этап производства» будет доступна ссылка для перехода к созданному документу «Заказ переработчику». Рисунок 14. Документ «Этап производства». Вкладка «Основное». Выделена интерактивная ссылка на документ «Заказ переработку». 14

3.2 Передача сырья переработчику Для получения материалов, необходимых для выполнения производства, переработчик оформляет запрос материалов через внешнюю CRM-систему. Материалы, которые переработчик готов забрать для выполнения заказа примут действие «Отгрузить» в документе «Этап производства», а соответственно и в документе «Заказ переработчику».5 Документ «Передача сырья переработчику» оформляется после завершения склада работы с документом «Расходный ордер на товары». Создание документа «Передача сырья переработчику» смотри в инструкции «Движение комплектующих и материалов при передаче в переработку», раздел «Передача комплектующих и материалов переработчику». 3.3 Возврат сырья от переработчика Документ «Возврат сырья от переработка» создаётся в Системе автоматически (не проведенным) в результате внесения изменений в ресурсную спецификацию, при которых меняется количество уже переданных переработчику, документом «Передача сырья переработчику», комплектующих в меньшую сторону, необходимых для выполнения заказа переработчику (уменьшилось количество или строка номенклатуры удалена полностью). При создании документ будет заполнен автоматически. На вкладке «Основное» будут указаны (см. Рисунок 15): • Переработчик. • Контрагент. • Договор. • Склад – склад-получатель возвращаемых материалов. Рисунок 15. Документ «Возврат сырья от переработчика». Вкладка «Основное». На вкладке «Товары» будут указаны (см. Рисунок 16): • Номенклатура возвращаемых материалов. • Серия номенклатуры. • Количество возвращаемой номенклатуры. 5 Табличная часть «Материалы и работы» документа «Заказ переработчику» полностью отражает табличную часть «Обеспечение» документа «Этап производства». Все что меняется в табличной части «Обеспечение» документа «Этап производства» будет отражено в табличной части «Материалы и работы» документа «Заказ переработчику». 15

Рисунок 16. Документ «Возврат сырья от переработчика». Вкладка «Товары». 3.4 Отчет переработчика Документ «Отчет переработчика» отражает получение услуг по переработке сырья и материалов, выпуск продукции и выполнение работ на стороне. В отчете указывается перечень и количество материалов и работ, распределяемых на выпущенную продукцию / выполненную работу. Создание документа «Отчет переработчика» смотри в инструкции «Движение комплектующих и материалов при передаче в переработку», раздел «Отчет переработчика». 3.5 Поступление от переработчика Документ «Поступление от переработчика» может быть оформлен только после успешного прохождения контроля в ОТК произведённой переработчиком продукции (см. инструкцию «Учет рака», раздел «Контроль ОТК»). Создание документа «Поступление от переработчика» смотри в инструкции «Движение комплектующих и материалов при передаче в переработку», раздел «Поступление полуфабрикатов и продукции от переработчика». 3.6 Завершение работы с заказом переработчику После того, как в Системе в полном объеме оформлены документы: Передача сырья переработчику, Отчет переработчика, Поступление от переработчика документ «Заказ переработчику» следует сохранить в статусе «Закрыт». После записи

документа «Заказ переработчику» в статусе «Закрыт», документ «Этап производства» автоматически примет статус «Завершен». 16

Рисунок 17. Рабочее место «Диспетчирование этапов». В столбце «Состояние» отображен текущий статус документа «Завершен». Рисунок 18. Документ «Этап производства», выполняемый переработчиком. Установлен статус документа «Завершен». 17

Производство. Учет возвратных отходов_v1.0

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на базе	типового	программного	продукта
«1С:ERP	Управление	предприятием	2»,
функциональная		подсистема	«Учет

возвратных отходов» Подготовлено для ООО «АйТек»

Содержание Проверка и согласование документа

..... 3 Глоссарий

..... 4 Назначение документа

..... 5

Администрирование бизнес-функций БП «Учет брака» в 1С:ERP

..... 5 2.1 Перечень бизнес-функций

..... 5 Реализация

бизнес-процесса «Учет возвратных отходов» в системе 1С:ERP 5 3.1

Учет возвратных отходов

..... 5 3.1.1 Создание

документа «Распределение возвратных отходов» 5

3.1.1.1 Статья расходов для распределения возвратных отходов

..... 8 3.1.2 Создание документа «Заказ клиента»

..... 9 3.1.2.1 Формирование печатной

формы «Счет на оплату» 11 2

Проверка и согласование документа Версии

Версия Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
1.0 Радев В.Н.	Создание.	14.04.2026
3		

Глоссарий Сокращения и определения Система, 1С:ERP 1С:ERP Управление предприятием 2
ВРЦ Виды рабочих центров РС Ресурсная спецификация НСИ Системы Нормативно-
справочная информация Системы ОТК Отдел технического контроля АРМ
Автоматизированное рабочее место 4

Назначение документа Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Планирование производства» в системе 1С:ERP. Администрирование бизнес-функций БП «Учет брака» в 1С:ERP 2.1 Перечень бизнес-функций Код и наименование бизнес-функции Ссылка на раздел БП.03.07 Учет возвратных отходов Ошибка! Источник ссылки не найден. Реализация бизнес-процесса «Учет возвратных отходов» в системе 1С:ERP 3.1 Учет возвратных отходов Учет возвратных отходов отражается в системе в следующем порядке: • Создание документа «Распределение возвратных отходов», который регистрирует возникновение остатков отходов на складе (см. 3.1.1). • Создание заказа документа «Заказ клиента», на основании которого будет оформлен документ «Реализация товаров и услуг» на реализацию отходов организации, осуществляющей скупку отходов. (см. 3.1.2). • Создание документа «Задание на перевозку» (подробное описание создание документа смотри в инструкции по подсистеме «Склад и доставка»). • Создание документа «Реализация товаров и услуг» (подробное описание создание документа смотри в инструкции по подсистеме «Продажи»). 3.1.1 Создание документа «Распределение возвратных отходов» Оформление документа «Распределение возвратных отходов» выполняется из журнала документов производства (путь в Системе: Производство→ Внутрицеховой учет: Документы производства: (все)). 5

Рисунок 1. Путь в системе к журналу документов производства. Для создания документа «Распределение возвратных отходов» нужно нажать кнопку «Создать: Распределение возвратных отходов (см. Рисунок 2)1. Рисунок 2. Журнал документов «Документы производства (все)». Выделен вызов функции «Создать: Распределение возвратных отходов». В документе на вкладке «Основное» указывается (см. Рисунок 3): • номенклатура, возникшего в производстве отхода; • количество отходов; • подразделение, в котором возникли отходы; • склад, на котором разместятся отходы; • цена отходов за единицу измерения. 1 Если нужного документа нет в меню функции «Создать», следует проверить настройки отображения документов в шапке формы журнала документов, нажав на ссылку «Настроить» (см. Рисунок 2). 6

Рисунок 3. Документ «Распределение возвратных отходов». Вкладка «Основное». Выделены реквизиты документа, требующие обязательного заполнения. На вкладке «По расходам» указывается следующая информация: • Подразделение – производственное подразделение, в котором были собраны отходы. • Статья расходов – обязательное указание статьи расходов для проведения документа «Распределение возвратных отходов». • Аналитика – производственное подразделение, в котором были собраны отходы. • Количество – количество отходов указанное на вкладке «Основное» в поле «Количество». • Цена – плановая цена (согласно установленной плановой цены на номенклатуру). Рисунок 4. Форма создания документа «Распределение возвратных отходов». Вкладка «По расходам». После заполнения указанных выше реквизитов документ следует провести и закрыть (нажать на кнопку «Провести и закрыть»). 7

После оформления документа, по учету на складе, указанном на вкладке «Основное», станет доступен остаток отходов в указанном в документе количестве. Используя отчет «Остатки и доступность товаров» (см. Рисунок 5) подсистемы «Склад и доставка» можно получить информацию об объеме переданных на склад возвратных отходов. Рисунок 5. Отчет подсистемы «Склад и доставка»: «Ведомость по товарам на складах». В составе отчета отражен остаток отходов (номенклатуры) в количестве, принятом по документу «Распределение возвратных отходов». 3.1.1.1 Статья расходов для распределения возвратных отходов Настройки статьи расходов «Возвратные (оборотные) отходы». Основные параметры статьи расходов: • Наименование: Возвратные (оборотные) отходы. • Расходы возникают: В иных процессах, включая общепроизводственные и общехозяйственные. • Распределяются согласно (Справочник.ПравилаРаспределенияРасходов): На выпущенную продукцию. Настройки правила распределения: о На партии: ИСТИНА. о Распределять на: Текущее подразделение. о Между партиями по базе: Количество продукции. • Тип аналитики расходов: Подразделение. • Контроль заполнения аналитики: ИСТИНА. • Статья калькуляции: Возвратные отходы. • Характер затрат: Постоянные. • Корреспондирующий счет: 25. 8

Рисунок 6. Вкладка «Основное». Настройки «Статьи затрат». 3.1.2 Создание документа «Заказ клиента» Создание документа «Заказ клиента» (Документ.ЗаказКлиента) выполняется из подсистемы «Продажи» (путь в Системе: Продажи\Оптовые продажи: Заказы клиентов, см. Рисунок 7). Рисунок 7. Путь в Системе к журналу документов «Заказы клиентов». В журнале документов вызывается функция «Создать» (см. Рисунок 8). 9

Рисунок 8. Журнал документов "Заказы клиентов". Выделена кнопка вызова функции "Создать". В открывшейся форме заполняются основные данные документа на вкладке «Основное» (см. Рисунок 9): • Клиент – организация, скупающая отходы. • Договор – договор с организацией, скупающей отходы. • Соглашение – определяет сроки и порядок расчетов. • Склад – склад, с которого будет выполнена отгрузка продаваемых отходов. Рисунок 9. Форма документа «Заказ клиента». Вкладка «Основное», указаны основные данные документа. Информация о продаваемых отходах указывается на вкладке «Товары» (см. Рисунок 10): • Номенклатура – номенклатура продаваемых отходов. • Количество – количество продаваемых отходов. • Цена – цена за единицу хранения продаваемых отходов 10

Рисунок 10. Форма документа «Заказ клиента». Вкладка «Товары», указана информация о продаваемых отходах. Документ должен быть сохранен и проведен в статусе «К выполнению». 3.1.2.1 Формирование печатной формы «Счет на оплату» От документа «Заказ клиента» (Документ.ЗаказКлиента), после получения от организации-приёмщика данных о фактической цене приемки и внесения этих данных в документ «Заказ клиента», по функции «Печать: Счет на оплату» вызывается печатная форма документа «Счёт на оплату» (см. Рисунок 11, Рисунок 12), которую можно сохранить во внешний файл. Рисунок 11. Форма документа «Заказ клиента». Вызов функции «Печать: Счет на оплату». 11

Рисунок 12. Форма вывода на печать «Счет на оплату» документа «Заказа клиента». 12

Производство. Учет возвратных отходов_v1.1

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

на базе	типового	программного	продукта
«1С:ERP	Управление	предприятием	2»,
функциональная		подсистема	«Учет

возвратных отходов» Подготовлено для ООО «АйТек»

Содержание Проверка и согласование документа

.....	3 Глоссарий
.....	
.....	4 Назначение документа
.....	5
Администрирование бизнес-функций БП «Учет брака» в 1С:ERP	
.....	5 2.1 Перечень бизнес-функций
.....	5 Реализация
бизнес-процесса «Учет возвратных отходов» в системе 1С:ERP	 5 3.1
Учет возвратных отходов	
.....	5 3.1.1 Создание
документа «Распределение возвратных отходов»	 5
3.1.1.1 Статья расходов для распределения возвратных отходов	
.....	8 3.1.2 Создание документа «Заказ клиента»
.....	9 3.1.2.1 Формирование печатной
формы «Счет на оплату»	 11 2

Проверка и согласование документа Версии

Версия Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
1.0 Радев В.Н.	Создание.	14.04.2026
3		

Глоссарий Сокращения и определения Система, 1С:ERP 1С:ERP Управление предприятием 2
ВРЦ Виды рабочих центров РС Ресурсная спецификация НСИ Системы Нормативно-
справочная информация Системы ОТК Отдел технического контроля АРМ
Автоматизированное рабочее место 4

Назначение документа Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Планирование производства» в системе 1С:ERP. Администрирование бизнес-функций БП «Учет возвратных отходов» в 1С:ERP 2.1 Перечень бизнес-функций Код и наименование бизнес-функции Ссылка на раздел БП.03.07 Учет возвратных отходов 3.1 Реализация бизнес-процесса «Учет возвратных отходов» в системе 1С:ERP 3.1 Учет возвратных отходов Учет возвратных отходов отражается в системе в следующем порядке:

- Создание документа «Распределение возвратных отходов», который регистрирует возникновение остатков отходов на складе (см. 3.1.1).
- Создание заказа документа «Заказ клиента», на основании которого будет оформлен документ «Реализация товаров и услуг» на реализацию отходов организации, осуществляющей скупку отходов. (см. 3.1.2).
- Создание документа «Задание на перевозку» (подробное описание создание документа смотри в инструкции по подсистеме «Склад и доставка»).
- Создание документа «Реализация товаров и услуг» (подробное описание создание документа смотри в инструкции по подсистеме «Продажи»).

3.1.1 Создание документа «Распределение возвратных отходов» Оформление документа «Распределение возвратных отходов» выполняется из журнала документов производства (путь в Системе: Производство→Внутрицеховой учет: Документы производства: (все)). 5

Рисунок 1. Путь в системе к журналу документов производства. Для создания документа «Распределение возвратных отходов» нужно нажать кнопку «Создать: Распределение возвратных отходов (см. Рисунок 2)1. Рисунок 2. Журнал документов «Документы производства (все)». Выделен вызов функции «Создать: Распределение возвратных отходов». В документе на вкладке «Основное» указывается (см. Рисунок 3):

- номенклатура, возникшего в производстве отхода;
- количество отходов;
- подразделение, в котором возникли отходы;
- склад, на котором разместятся отходы;
- цена отходов за единицу измерения.

1 Если нужного документа нет в меню функции «Создать», следует проверить настройки отображения документов в шапке формы журнала документов, нажав на ссылку «Настроить» (см. Рисунок 2). 6

Рисунок 3. Документ «Распределение возвратных отходов». Вкладка «Основное». Выделены реквизиты документа, требующие обязательного заполнения. На вкладке «По расходам» указывается следующая информация:

- Подразделение – производственное подразделение, в котором были собраны отходы.
- Статья расходов – обязательное указание статьи расходов для проведения документа «Распределение возвратных отходов».
- Аналитика – производственное подразделение, в котором были собраны отходы.
- Количество – количество отходов указанное на вкладке «Основное» в поле «Количество».
- Цена – плановая цена (согласно установленной плановой цены на номенклатуру).

Рисунок 4. Форма создания документа «Распределение возвратных отходов». Вкладка «По расходам». После заполнения указанных выше реквизитов документ следует провести и закрыть (нажать на кнопку «Провести и закрыть»). 7

После оформления документа, по учету на складе, указанном на вкладке «Основное», станет доступен остаток отходов в указанном в документе количестве. Используя отчет «Остатки и доступность товаров» (см. Рисунок 5) подсистемы «Склад и доставка» можно получить информацию об объеме переданных на склад возвратных отходов. Рисунок 5. Отчет подсистемы «Склад и доставка»: «Ведомость по товарам на складах». В составе отчета отражен остаток отходов (номенклатуры) в количестве, принятом по документу «Распределение возвратных отходов». 3.1.1.1 Статья расходов для распределения возвратных отходов Настройки статьи расходов «Возвратные (оборотные) отходы». Основные параметры статьи расходов: • Наименование: Возвратные (оборотные) отходы. • Расходы возникают: В иных процессах, включая общепроизводственные и общехозяйственные. • Распределяются согласно (Справочник.ПравилаРаспределенияРасходов): На выпущенную продукцию. Настройки правила распределения: о На партии: ИСТИНА. о Распределять на: Текущее подразделение. о Между партиями по базе: Количество продукции. • Тип аналитики расходов: Подразделение. • Контроль заполнения аналитики: ИСТИНА. • Статья калькуляции: Возвратные отходы. • Характер затрат: Постоянные. • Корреспондирующий счет: 25. 8

Рисунок 6. Вкладка «Основное». Настройки «Статьи затрат». 3.1.2 Создание документа «Заказ клиента» Создание документа «Заказ клиента» (Документ.ЗаказКлиента) выполняется из подсистемы «Продажи» (путь в Системе: Продажи\Оптовые продажи: Заказы клиентов, см. Рисунок 7). Рисунок 7. Путь в Системе к журналу документов «Заказы клиентов». В журнале документов вызывается функция «Создать» (см. Рисунок 8). 9

Рисунок 8. Журнал документов "Заказы клиентов". Выделена кнопка вызова функции "Создать". В открывшейся форме заполняются основные данные документа на вкладке «Основное» (см. Рисунок 9): • Клиент – организация, скупающая отходы. • Договор – договор с организацией, скупающей отходы. • Соглашение – определяет сроки и порядок расчетов. • Склад – склад, с которого будет выполнена отгрузка продаваемых отходов. Рисунок 9. Форма документа «Заказ клиента». Вкладка «Основное», указаны основные данные документа. Информация о продаваемых отходах указывается на вкладке «Товары» (см. Рисунок 10): • Номенклатура – номенклатура продаваемых отходов. • Количество – количество продаваемых отходов. • Цена – цена за единицу хранения продаваемых отходов 10

Рисунок 10. Форма документа «Заказ клиента». Вкладка «Товары», указана информация о продаваемых отходах. Документ должен быть сохранен и проведен в статусе «К выполнению». 3.1.2.1 Формирование печатной формы «Счет на оплату» От документа «Заказ клиента» (Документ.ЗаказКлиента), после получения от организации-приёмщика данных о фактической цене приемки и внесения этих данных в документ «Заказ клиента», по функции «Печать: Счет на оплату» вызывается печатная форма документа «Счёт на оплату» (см. Рисунок 11, Рисунок 12), которую можно сохранить во внешний файл. Рисунок 11. Форма документа «Заказ клиента». Вызов функции «Печать: Счет на оплату». 11

Рисунок 12. Форма вывода на печать «Счет на оплату» документа «Заказа клиента». 12