

3. Движение комплектующих и материалов по складам_20260408

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ на базе типового программного продукта 1С: ERP «Управление предприятием 2», функциональная подсистема «Управление складом» Движение комплектующих и материалов по складам
Подготовлено для ООО «АйТек»

Содержание

[Проверка и согласование документа 3](#)

[Глоссарий 4](#)

[1. Назначение документа 5](#)

[2. Реализация бизнес-процесса «Движение комплектующих и материалов по складам» в системе 1С: ERP 5](#)

[2.1. Перемещение внутри склада 5](#)

[2.2. Перемещение между складами 10](#)

[2.2.1. АРМ «Накладные к оформлению» 10](#)

[2.2.2. Оформление документа «Заказ на перемещение» 11](#)

[2.2.3. Оформление документа «Перемещение товаров» 14](#)

2.2.4. Оформление документов «Расходный ордер на товары», «Отбор (размещение) товаров

17

2.2.5. Оформление документа «Установка блокировок ячеек»

27

2.3. Передача комплектующих и материалов в производство

27

2.4. Возврат комплектующих и материалов из производства

29

2.5. Пополнение склада «Расходники Производства»

29

2.6. Перемещение на склад «Брак»

30

2.7. Передача оборудования в стороннюю испытательную лабораторию с оформлением перемещения

30

Проверка и согласование документа

Версии

Версия	Автор (ФИО)	Описание изменения	Дата
1.0	Шидловский А.В.		06.04.2026

Глоссарий

Сокращения и определения	
Система	1С:ERP «Управление предприятием 2»
НСИ	Нормативно-справочная информация
АРМ	Автоматизированное рабочее место

ТЧ	Табличная часть
ТСД	Терминал сбора данных
ШК	Штрихкод

Назначение документа

Документ является инструкцией пользователя по функциональной области «Движение комплектующих и материалов по складам» в системе 1С: ERP. Инструкция описывает:

- перемещение внутри склада;
- перемещение между складами;
- перемещение на склад «Брак»;
- передачу оборудования в сторонние испытательные лаборатории с оформлением перемещений;
- пополнение склада «Расходники Производства»;
- передачу комплектующих и материалов в производство;
- возврат комплектующих и материалов из производства.

Документ предназначен для начальников смен, операторов склада, кладовщиков, а также сотрудников, связанных с учетом поставок.

Реализация бизнес-процесса «Движение комплектующих и материалов по складам» в системе 1С: ERP

Перемещение внутри склада

Формирование и исполнение заданий на перемещение товаров внутри склада доступно только для адресных складов и предусматривает движение между ячейками.

Оформление перемещения внутри адресного склада осуществляется в рабочем месте «Отборы (размещения) товаров» по команде «Задание на перемещение» (Рисунок 1).

![img]

Рисунок 1 Задание на перемещение

Задания на перемещение товаров между ячейками формируются для обеспечения движения товара между ячейками (Рисунок 2).

![img]

Рисунок 2 Документ Отбор (размещение) товаров с видом операции Перемещение. Основное

Содержание вкладки «Основное» документа «Отбор (размещение) товаров»:

- **Статус** – состояние документа (Подготовлено, В работе, Выполнено без ошибок, Выполнено с ошибками);
- **Номер** – Документу автоматически присваивается идентификационный номер в системе, каждый номер уникален;
- **Дата** – Дата создания документа;
- **В работе с... По** – Дата, время обработки документа от статуса «В работе» до статуса «Выполнено без ошибок» / «Выполнено с ошибками»;
- **Склад** – адресный склад, на котором выполняется перемещение;
- **Вид операции** – автоматически заполняется «Перемещение»;
- **Ответственный** – системно проставляется тот, сотрудник под учетной записью которого создан документ;
- **Исполнитель** – выбирается вручную сотрудник, выполняющий размещение из справочника «Пользователи»;
- **Комментарий** – возможность оставить комментарий по документу.

На вкладке «**Товары (отбор)**» показаны ячейки, из которых необходимо отобрать товары (Рисунок 3).

![img]

Рисунок 3 Документ Отбор (размещение) товаров с видом операции Перемещение. Товары (отбор)

По команде **«Товары»** – **«Заполнить остатками товаров в ячейке»** доступна возможность заполнения данными по остаткам выбранной (ых) ячейки (ячеек) либо выгрузить остатки в ячейках через команду **«Заполнить список ячеек по отбору»**.

По команде **«Ячейки»** – **«Заполнить во всех строках»** выполняется заполнение номера ячейки, указываемого вручную.

По команде **«Ячейки»** – **«Подобрать по правилам отбора»** выполняется заполнение номера ячейки и остатков введенной номенклатуры с серией.

На закладке **«Товары (размещение)»** указываются ячейки, в которые необходимо разместить отобранные товары (Рисунок 4).

![img]

Рисунок 4 Документ Отбор (размещение) товаров с видом операции Перемещение. Товары (размещение)

По команде **«Товары»** – **«Скопировать из товаров к отбору»** заполняется ТЧ номенклатурой по данным вкладки «Товары (отбор)», колонка «Ячейка» при этом остается не заполненной.

По команде **«Ячейки»** – **«Заполнить во всех строках»** выполняется заполнение номера ячейки, указываемого вручную.

По команде **«Ячейки»** – **«Подобрать по правилам отбора»** выполняется автоматическое заполнение номера ячейки согласно правилам размещения.

Аналогично тому, как оформляется движение между ячейками, выполняется задание на переупаковку: документ «Отбор (размещение) товаров» с видом операции «Перемещение» заполняется на вкладке «Товар (отбор)» товаром в исходной упаковке, на вкладке «Товар (размещение)» – товаром в новой упаковке, ячейка при этом может сохраняться (Рисунок 5).

![img]

Рисунок 5 Переупаковка товара

СПРАВОЧНО

Перспективно создавать задания на перемещение для выполнения подпитки зон быстрого отбора с целью обеспечения товаров в определенных упаковках, необходимых для последующей отгрузки.

Создание заданий выполняется вручную в разделе Склад и доставка – Адресное хранение – Отборы (размещения) товаров – Создать / «Задание на перемещение» (Рисунок 6, Рисунок 7).

![img]

Рисунок 6 Создание заданий на переупаковку согласно правилам

![img]

Рисунок 7 Создание заданий на переупаковку согласно правилам. Форма создания по правилу

Настройка автоматического создания заданий осуществляется в разделе НСИ и администрирование – Склады и магазины – Адресный склад / Ордерная схема и структура – «Настройка адресных складов».

Установка правил и настройка параметров регламентного задания выполняются в форме «Создание заданий на перемещение товаров между ячейками», доступной по кнопке Добавить на закладке Создание заданий на перемещение (Рисунок 8, Рисунок 9).

![img]

Рисунок 8 Настройка адресных складов

![img]

Рисунок 9 Настройка автоматического создания заданий на переупаковку согласно правилам

При формировании заданий на перемещение по правилу используется следующий алгоритм вычисления потребностей в подпитке:

- вычисляется максимум между нормативным количеством упаковок и потребностью по текущим распоряжениям на отгрузку;
- анализируются правила размещения. Если для упаковки нет правила размещения, то ее количество конвертируется в более мелкие упаковки;
- из рассчитанного количества необходимых упаковок вычитаются текущие остатки упаковок в ячейках и количество, которое ожидается к размещению в ячейки;
- вычисляется количество упаковок, которыми можно покрыть потребность в упаковках, и определяются ячейки, из которых можно взять исходные упаковки;
- минимизируется количество излишков упаковок, которые могут получиться в результате подпитки.

В соответствии с заданными настройками формируются задания на перемещение (подпитку) с одновременной разупаковкой (документы «Отбор (размещение) товаров»).

На вкладке «Товары (отбор)» будут показаны упаковки, которые необходимо разупаковать. На вкладке «Товары (размещение)» указываются ячейки, в которые нужно положить разупакованный товар.

Ячейки подбираются с учетом приоритета области хранения, приоритета стратегии отбора, уровня доступности ячеек, порядка обхода ячеек, адреса ячеек.

Перемещение между складами

АРМ «Накладные к оформлению»

Для оформления накладных по операциям перемещения продукции между складами предусмотрено специализированное автоматизированное рабочее место – «Накладные к оформлению».

Для открытия рабочего места перейдите в раздел: Склад и доставка – Внутреннее товародвижение – Накладные к оформлению (Рисунок 10).

![img]

Рисунок 10 АРМ «Накладные к оформлению»

В рамках рабочего места «Внутренние документы (к оформлению)» накладные можно оформлять:

- по заказам нажатием на кнопку «Оформить по заказам».

Варианты оформления накладных по заказам:

- оформление накладной по одному заказу;
- оформление накладной по нескольким однотипным заказам. Будет сформирована одна накладная по товарам выбранных нескольких заказов;
- оформление нескольких накладных по нескольким разнотипным заказам. Будут автоматически созданы и проведены накладные по выбранным распоряжениям;
- по фактической отгрузке/приемке на ордерном складе нажатием на кнопку «Оформить по отгрузке (приемке)».

Оформление накладных в соответствии с фактической отгрузкой на ордерном складе может быть выполнено в соответствии с теми же вариантами, что и оформление накладных по заказам.

По результатам фактической отгрузки товаров поддерживаются также следующие варианты оформления накладной:

- если накладная еще не оформлена, то будет оформлена новая накладная, заполненная фактически отгруженными с ордерного склада товарами (согласно документу «Расходный ордер на товары» в статусе «Отгружено»);
- если накладная уже сформирована, но данные не соответствуют фактической отгрузке товаров, то будет показано отдельное диалоговое окно с результатами расхождений между оформленной накладной и фактической отгрузкой товаров.

Если товара отгружено меньше, чем было указано в накладной, то необходимо скорректировать накладную с учетом фактической отгрузки нажатием на кнопку «Перезаполнить выбранную». Если товара отгружено больше, чем указано в накладной, то необходимо изменить существующую или оформить дополнительную накладную нажатием на кнопку «Оформить новую».

Состояние отгрузки/приемки товаров и состояние оформления накладной можно проконтролировать при помощи соответствующих значков в рамках рабочего места по оформлению накладных (Рисунок 11).

![img]

Рисунок 11 Состояние оформления накладных и ордеров

Состояния оформления накладной (Оформление накладной):

![img] – необходимо создать накладную;

![img] – необходимо дооформить накладную;

![img] – накладная (финансовый документ) успешно оформлена;

Состояния оформления ордеров (Приходный ордер на товары и Расходный ордер на товары):

![img] – расходный ордер на товары и/или приходный ордер на товары соответствуют накладным. Количество собранного/отгруженного товара соответствует количеству в накладной;

![img] – расходный ордер на товары и/или приходный ордер на товары не соответствуют накладным. Данный значок свидетельствует о том, что количество в накладной не равно количеству собранного/отгруженного со склада товара;

![img] – расходный ордер на товары и/или приходный ордер на товары не оформлены, необходимо оформить.

Оформление документа «Заказ на перемещение»

Для инициирования операций по перемещению товаров, комплектующих и материалов со склада на склад, между материально-ответственными лицами в рамках одной организации используется функционал Системы Склад и доставка – Внутреннее товародвижение – Заказы на перемещение / «Создать заказ на перемещение» – «Новый» (Рисунок 12).

![img]

Рисунок 12 Создание документа Заказ на перемещение товаров

Содержание вкладки «Основное» документа «Заказ на перемещение товаров» (Рисунок 13):

- **Статус** – статус документа (К выполнению, Закрыт);
- **Приоритет** – степень важности/срочности перемещения (Низкий, Средний, Высокий);
- **Номер** – документу автоматически присваивается идентификационный номер в системе, каждый номер уникален;
- **Дата** – дата создания документа;
- **Склад-отправитель** – склад, с которого отгружается товар;
- **Склад-получатель** – склад, на который поступает товар;
- **Адрес производства** – используется при передаче комплектующих на производство, обозначение адреса (ячейки) на производстве;
- **Комментарий** – возможность оставить комментарий по документу;
- **Ответственный** – системно проставляется сотрудник, под учетной записью которого создан документ. Может быть изменен вручную;
- **Автор** – системно проставляется тот, сотрудник под учетной записью которого создан документ.

![img]

Рисунок 13 Документ Заказ на перемещение товаров. Основное

Содержание вкладки «Товары» документа «Заказ на перемещение товаров» (Рисунок 14):

- **Номенклатура** – обязательно для заполнения, выбирается из списка либо по поиску, необходимое название номенклатуры;
- **Действие** – действия с товаром (используются действия «К обеспечению» – в состоянии ожидания товара, «Отгрузить» – в процессе передачи товара по факту его наличия);
- **Обособленно** (да/нет)– выделение товаров с предназначением под обеспечение на конкретные потребности (например, под конкретный заказ клиента);

- **Дата отгрузки** – дата выполнения отгрузки;
- **Назначение** – предназначение выбранной номенклатуры;
- **Серия** – номер партии закупаемого товара;
- **Ед. изм.** – единица измерения, заполняется автоматически;
- **Количество** – обязательно к заполнению, указывается необходимое количество номенклатуры, которую нужно переместить;
- **Доступно** – информативное поле, в котором отражается доступное количество номенклатуры для перемещения;
- **Отменено** – исключение строки из перемещения.

![img]

Рисунок 14 Документ Заказ на перемещение товаров. Товары

В разделе «Товары» с помощью функции «Заполнить» осуществляется заполнение документа имеющимся товаром на складе, доступным для перемещения «Подобрать товары». Функция «Обеспечение» позволяет установить действие по товару с «К обеспечению» на «Отгрузить» (при наличии товара на складе, доступном для перемещения!). **Только после действия «Отгрузить» на основании заказа оформляется документ «Перемещение товара».**

Содержание вкладки «Доставка» документа «Заказ на перемещение товаров» (Рисунок 15):

- **Способ доставки** – варианты доставки («Самовывоз (с нашего склада)», «На усмотрение транспортной службы»);
- **Адрес доставки / Адрес доставки для печати** – адрес, куда доставить товар;
- **Вид доставки** – вид доставки («Доставка заказчику», «Доставка на субподряд», «Курьер», «Перехват», «Покраска», «Получение от поставщика», «Получение от субподрядца», «Прочее», «Самовывоз», «Такси»);
- **Зона доставки** (только для способа доставки «На усмотрение транспортной службы») – группировка локаций по различным регионам, районам и т.п.;
- **Желаемое время доставки с... По** – интервал времени для доставки, час-минута;
- **Дополнительная информация по доставке** (только для способа доставки «На усмотрение транспортной службы») – информация для передачи специалисту по логистике и перевозчику. Отражается в печатных формах «Экспедиторская расписка», графа «Условия» и «Маршрутный лист», графа «Дополнительная информация»;
- **Обратить внимание транспортной службы** (только для способа доставки «На усмотрение транспортной службы») – информация для передачи специалисту по логистике. Отображается в виде сплывающего окна при подготовке документа «Задание на перевозку»;
- **Контактное лицо** – фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя получателя;
- **Номер телефона** – контактные данные представителя получателя.

Заполнение вкладки «Доставка» является необязательным, заполняется в случае перемещения между удаленными подразделениями для организации доставки со способом доставки «На усмотрение транспортной службы». По умолчанию способ доставки присваивается «Самовывоз (с нашего склада)».

![img]

Рисунок 15 Документ Заказ на перемещение товаров. Доставка

Содержание вкладки «Дополнительно» документа «Заказ на перемещение товаров» (Рисунок 16):

- **Подразделение** – наименование подразделения, ответственного за документ;

![img]

Рисунок 16 Документ Заказ на перемещение товаров. Дополнительно

Оформление документа «Перемещение товаров»

Отражение операции перемещения в Системе с созданием документа «Перемещение товаров» доступно:

- через АРМ «Накладные к оформлению» ([п. 2.2.1.](#));
- созданием на основании документа «Заказ на перемещение товаров» при условии обеспеченности товаром и выполнения в заказе действия «Отгрузить» (аналогичное требование должно быть выполнено и при оформлении через АРМ);
- ручным формированием документа перемещения в разделе Склад и доставка – Внутреннее товародвижение – Внутренние документы / «Создать» – «Перемещение товаров» (Рисунок 17).

![img]

Рисунок 17 Создание документа Перемещение товаров

В верхней части страницы имеется настройка фильтра для отбора документов по хозяйственным операциям (Рисунок 18).

![img]

Рисунок 18 Внутренние документы. Гиперссылка «Настроить»

В открывшемся окне имеется возможность устанавливать отбор документов по двум вариантам: «По видам документов», «По хоз. операциям». При выборе отображения «По хоз. операциям» в списке хозяйственных операций необходимо найти и выбрать операцию «Перемещение товаров» (Рисунок 19).

![img]

Рисунок 19 Внутренние документы. Применение фильтра по списку документов

Для оформления накладных по перемещению продукции между складами необходимо нажать на кнопку «Создать» (Рисунок 20).

![img]

Рисунок 20 Создание накладных по перемещению продукции между складами

При создании документа «Перемещение товаров» через АРМ «Накладные к оформлению» либо на основании заказа все поля документа заполняются автоматически по документу-распоряжению (Рисунок 21).

![img]

Рисунок 21 Документ Перемещение товаров. Основное

Назначение и содержание полей аналогично документу «Заказ на перемещение товаров», описано в [п. 2.2.2.](#)

В разделе «Товары» с помощью функции «Заполнить» (Рисунок 22) осуществляется заполнение документа либо имеющимся товаром на складе, доступным для перемещения («Подобрать товары»), либо товаром по распоряжению («Подобрать товары по заказам/ордерам»).

![img]

Рисунок 22 Документ Перемещение товаров. Товар. Подбору товара по складу

Для заполнения товаром используя функцию «Подобрать товары» необходимо двойным кликом мыши выбрать товар в списке подбора (Рисунок 23). После добавления товара указать его количество для перемещения.

![img]

Рисунок 23 Перемещение товара. Подбор товара в документ

После выполнения команды «Провести и закрыть» оформление перемещения завершается.

Для ордерных складов факт перемещения регистрируется документами:

- Приходный ордер на товары (для склада-получателя);
- Расходный ордер на товары (для склада-отправителя).

Для складов с адресным хранением формируются документы «Отбор (размещение)» для отбора из ячеек товара (в случае склада-отправителя с адресным хранением) и размещения в ячейках (в случае склада-получателя с адресным хранением).

Выгрузка документа Перемещение товаров из 1С:ERP в 1С:БП осуществляется после проведения документа в 1С:ERP. В случае перепроведения в 1С:ERP, документ в 1С:БП перезаписывается. Документ Перемещение товаров выгружается в 1С:БП в не проведенном состоянии.

Оформление документов «Расходный ордер на товары», «Отбор (размещение) товаров»

Документы «Расходный ордер на товары» оформляются в рабочем месте «Отгрузка товаров со склада» на вкладке «Отгрузка».

Расходный ордер создается автоматически после выполнения действия «Отгрузить» в заказе-распоряжении либо после оформления накладной.

Для начала оформления отгрузки в рабочем месте «Склад и доставка – Ордерный склад – Отгрузка» необходимо выбрать склад, с которого выполняется отгрузка (Рисунок 24).

На вкладке «Отгрузка» АРМ Отгрузка товаров со склада списком отображаются сформированные расходные ордера.

![img]

Рисунок 24 Отгрузка. Выбор склада

В верхней части АРМ «Отгрузка товаров со склада» на вкладке «Отбор из ячеек» отображается список расходных ордеров с описанием состояния отгрузки в поле «Состояние **» с гиперссылкой-состояния (Рисунок 25).

![img]

Рисунок 25 Отгрузка товаров со склада. Отбор из ячеек

По клику по гиперссылке «Состояние» открывается отчет с подробным описанием состояния отгрузки каждого товара для текущего распоряжения. Возможны следующие состояния (Таблица 1):

Таблица 1 Состояние отгрузки

Состояние	Описание состояния
К формированию заданий	Необходимо сформировать задание на отбор товаров
Требуется подпитка	Необходимо произвести переупаковку отгружаемых товаров, чтобы отгрузить необходимое количество товаров
Выполняется размещение или подпитка	Необходимо завершить размещение или переупаковку товаров (подпитку), то есть отработать имеющиеся задания на размещение или перемещение по товарам
В процессе исполнения	Задание на отбор товаров подготовлено, но еще не отработано
Исполнено с ошибками	По результату проверки расходного ордера выявлен недобор товаров, то есть фактически отобрано меньше, чем указано в расходном ордере
Готово к проверке	Задание на отбор товаров выполнено (для задания установлен статус Выполнено без ошибок). Товары отобраны из складских ячеек и готовы к проверке
Ожидается размещение	Есть товары, которые можно отобрать после их размещения из зоны приемки в ячейки хранения

Для контроля состояния отгрузки используется отчет «Выполнение сборки и отгрузки товаров» (Склад и доставка – Отчеты по складу), который позволяет детально проанализировать состояние сборки (количество товаров, которое необходимо собрать; собираемое количество товара; количество товара, которое уже собрано) и состояние отгрузки товаров (количество товара, готового к отгрузке; количество отгруженного товара) в соответствии с выданными распоряжениями (Рисунок 26).

![]

Рисунок 26 Отчет «Выполнение сборки и отгрузки товаров»

В отчете присутствуют следующие колонки:

- *Собрать.* Необходимо произвести отбор товаров на складе для оформления отгрузки. На указанное в графе количество товаров еще не оформлен документ «Расходный ордер на товары».
- *Собирается.* Товары находятся в стадии отбора товаров на складе, то есть происходит сборка товаров в соответствии с оформленным распоряжением на отгрузку. На указанное в графе количество товаров оформлен документ «Расходный ордер на товары». В ордере установлен статус «К отбору».

- *Собрано.* Товары собраны в соответствии с распоряжением и готовы к отгрузке. На указанное в графе количество товаров оформлен документ «Расходный ордер на товары». В ордере установлен статус «Проверен» или «К отгрузке».
- *К оформлению.* Необходимо оформить накладные по текущим строкам товаров.

В нижней части АРМ Отгрузка товаров со склада на вкладке «Отбор из ячеек»

показывается перечень тех документов «Расходный ордер на товары» и «Ордер на перемещение товаров» которыми оформляется фактическая отгрузка товаров. Список ордеров можно отфильтровать при помощи поля «Показать», выбрав один из вариантов отображения:

- *Все* – отобразятся все (в том числе отгруженные) «Расходные ордера на товары» и «Ордера на перемещение товаров»;
- *Все невыполненные* – отобразятся только неотгруженные ордера;
- *По текущему распоряжению* – отобразятся только «Расходные ордера на товары», которые относятся к распоряжению, выделенному в верхнем списке Распоряжения на отгрузку.

После фактической отгрузки товаров и установки в документе «Расходный ордер на товары» статуса «Отгружен» выполненные распоряжения на отгрузку в списке не будут отображаться.

Документ «Расходный ордер на товары» предназначен для оформления фактической отгрузки товаров со склада. Оформляется только на основании выданных ранее распоряжений.

В качестве распоряжения выступают различные документы Системы: заказ на перемещение, перемещение товара, заказ на сборку, сборка (разборка) товаров, заказ клиента, заказ переработки, отгрузка товаров с хранения, заказ на внутреннее потребление, внутреннее потребление.

При оформлении «Расходного ордера» актуализируется состояние документа распоряжения. При вводе документа на основании распоряжений автоматически заполняется информация о складе, который указан в документах. В случаях, когда распоряжениями является документ «Перемещение товаров», то в качестве склада заполняется информация о складе-отправителе, с которого производится отгрузка товаров.

Расходный ордер имеет 3 вкладки – Основное, Товары по распоряжениям, отгружаемые товары (Рисунок 27, Рисунок 28, Рисунок 29).

Документ содержит две табличные части: «Товары по распоряжениям» и «Отгружаемые товары». При создании ордера обе табличные части заполняются товарами, которые нужно отгрузить. Назначение табличной части «Товары по распоряжениям» – хранить информацию, по каким распоряжениям и в каком количестве производится отгрузка. Назначение табличной части «Отгружаемые товары» – хранить подробную складскую информацию об отгрузке: отгружаемые упаковки, серии, учитываемые только в складском учете (т.е. указываемые при планировании отбора и по факту отбора, список товаров,

которые были принесены в зону отгрузки, но которые по какой-то причине не нужно отгружать).

![img]

Рисунок 27 Расходный ордер на товары. Основное

Содержание вкладки «Основное» документа «Расходный ордер на товары»:

- **Дата отгрузки** – заполняется автоматически по дате, времени создания документа;
- **Статус** – состояние документа («Подготовлен», «К отбору», «К проверке», «Проверен», «К отгрузке», «Отгружен»);
- **Номер** – Документу автоматически присваивается идентификационный номер в системе, каждый номер уникален;
- **Дата** – Дата создания документа;
- **Операция** – автоматически заполняется («Отгрузка по перемещению», «Отгрузка клиенту», «Отгрузка на внутренние нужды», «Отгрузка комплектующих для сборки», «Отгрузка по возврату поставщику»);
- **Получатель** – заполняется автоматически из документа-распоряжения наименование Поставщика/Склада-получателя;
- **Склад** – заполняется автоматически из документа-распоряжения склад, с которого отгружается товар;
- **Зона отгрузки** – заполняется автоматически ячейка отгрузки;
- **Ответственный** – системно проставляется тот, сотрудник под учетной записью которого создан документ;
- **Контролер** – выбирается вручную сотрудник (из справочника «Пользователи»), выполняющий контроль;
- **Комментарий** – возможность оставить комментарий по документу.

![img]

Рисунок 28 Расходный ордер на товары. Товары по распоряжениям

Содержание вкладки «Товары по распоряжениям»:

- **N** – номер строки, заполняется автоматически;
- **Номенклатура** – обязательно для заполнения, заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Назначение** – заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Серия** – номер партии закупаемого товара, заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Распоряжение** – документ, по которому оформляется «Расходный ордер на товары»;
- **Количество** – обязательно к заполнению, заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Ед. изм.** – обязательно к заполнению, заполняется автоматически из документа-распоряжения, при необходимости заполняется вручную единица измерения.

По команде «Перезаполнить отгружаемыми товарами» ТЧ Товары по распоряжениям перезаполняется данными ТЧ Отгружаемые товары.

![img]

Рисунок 29 Расходный ордер на товары. Отгружаемые товары

Содержание вкладки «Отгружаемые товары»:

- **N** – номер строки, заполняется автоматически;
- **Действие** – действия с товаром (используются действия «Отобрать» – в состоянии отбора товара, «Отгрузить» – в процессе отгрузки товара, «Не отгружать»);
- **Номенклатура** – обязательно для заполнения, заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Назначение** – заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Серия** – номер партии закупаемого товара, заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Ед. изм.** – обязательно к заполнению, заполняется автоматически из документа-распоряжения, при необходимости заполняется вручную единица измерения;
- **Количество** – обязательно к заполнению, заполняется автоматически из документа-распоряжения;
- **Вес** – масса отгружаемого товара, заполняется автоматически по данным номенклатуры;
- **Объем** – объем отгружаемого товара, заполняется автоматически по данным номенклатуры.

По команде «Заполнить» – «По распоряжениям» происходит перезаполнение табличной части «Товары» из документа-распоряжения.

Для строк в табличной части «Отгружаемые товары» указывается одно из трех действий: «Отобрать», «Отгрузить» и «Не отгружать». При проведении документа контролируется, чтобы суммарное количество по строкам «Отгрузить» и «Отобрать» было равно количеству в табличной части «Товары по распоряжениям».

При изменении статуса документа «Расходный ордер на товары» с «Подготовлен» на «К отбору» соответствующий документ попадает в список ордеров на отгрузку в рабочем месте «Отгрузка товаров со склада» вкладка «Отбор из ячеек».

Далее на основании документа «Расходный ордер на товары» формируется документ **«Отбор (размещение) товаров» с видом операции «Отбор»** (Рисунок 30, Рисунок 31).

![img]

Рисунок 30 Документ Отбор (размещение) товаров. Основное

Содержание вкладки «Основное» документа «Отбор (размещение) товаров»:

- **Статус** – состояние документа (Подготовлено, В работе, Выполнено без ошибок, Выполнено с ошибками);
- **Распоряжение** – гиперссылка на документ, по которому оформляется «Расходный ордер на товары»;
- **Номер** – Документу автоматически присваивается идентификационный номер в системе, каждый номер уникален;
- **Дата** – Дата создания документа;
- **В работе с... По** – Дата, время обработки документа от статуса «В работе» до статуса «Выполнено без ошибок» / «Выполнено с ошибками»;
- **Склад** – заполняется автоматически из документа «Расходный ордер на товары»;
- **Зона отгрузки** – заполняется автоматически ячейка отгрузки;
- **Вид операции** – автоматически заполняется «Отбор»;
- **Ответственный** – системно проставляется тот, сотрудник под учетной записью которого создан документ;
- **Исполнитель** – выбирается вручную сотрудник, выполняющий размещение из справочника «Пользователи»;
- **Комментарий** – возможность оставить комментарий по документу.

![img]

Рисунок 31 Документ Отбор (размещение) товаров. Товары (отбор)

Содержание вкладки «Товары (отбор)» документа «Отбор (размещение) товаров»:

- **N** – номер строки, заполняется автоматически;
- **Ячейка** – обязательное поле, заполняется автоматически по правилам отбора;
- **Номенклатура** – обязательное поле, заполняется по данным документа «Расходный ордер на товары»;
- **Назначение** – заполняется автоматически из документа-основания «Расходный ордер на товары»;
- **Серия** – номер партии закупаемого товара, заполняется автоматически из «Расходный ордер на товары»;
- **Ед. изм.** – обязательно к заполнению, заполняется автоматически, при необходимости заполняется вручную единица измерения;
- **Количество** – обязательно к заполнению, заполняется автоматически из данных для отбора, при необходимости корректируется вручную. Если присвоен статус «Выполнено с ошибками», то вместо колонки «Количество» доступны колонки «К отбору», «Отобрано», в которых вносится соответствующая информация;
- **Вес** – масса отгружаемого товара, заполняется автоматически по данным номенклатуры;
- **Объем** – объем отгружаемого товара, заполняется автоматически по данным номенклатуры.

Система формирует отбор товара согласно правилам отбора, в документе «Отбор (размещение) товаров» автоматически заполняется вся необходимая информация, в т.ч. ячейки, из которых необходимо производить отбор.

При успешном выполнении отбора документ «Отбор (размещение) товаров» закрывается со статусом «Выполнено без ошибок».

Статус «Выполнено с ошибками» присваивается документу «Отбор (размещение) товаров» в случае, когда при отборе количество позиций товара меньше, чем в ордере. В случае, когда в документе отбора больше товара либо находится товар, который отсутствовал в ордере, Система не позволит провести документ «Отбор (размещение) товаров» и выдаст ошибку «Превышен свободный остаток».

После перевода документа «Отбор (размещение) товаров» в статус «Выполнено без ошибок» для завершения процесса отгрузки необходимо перевести документ «Расходный ордер на товары» в статус «Отгружен».

При необходимости, после выполнения отборки доступна операция контроля отгрузки. Документу «Расходный ордер на товары» присваивается статус «К проверке», назначается контролер (Рисунок 32).

![img]

Рисунок 32 Перевод расходного ордера в статус «К проверке»

Контроль отгрузки выполняется в рабочем месте Проверка количества товаров. Заполняется фактическое наличие товаров вручную либо командой «Заполнить по количеству в ордере» (Рисунок 33).

![img]

Рисунок 33 Проверка количества товаров

В случае обнаружения расхождений фактического количества и количества в ордере по команде «Завершить проверку» откроется форма, в которой будет показана информация по излишкам/недостачам, выявленным при отборе товаров на складе.

В соответствии с результатами проверки отобранных товаров кладовщик может принять одно из решений (в случае недобора):

- Добрать товары в соответствии с заданием на добор;
- Уменьшить количество отгружаемого клиенту товара в расходном ордере;
- Вернуться к форме проверки и еще раз перепроверить количество отобранного товара.

Если используется адресное хранение товаров в ячейках, то при обнаружении несоответствия отобранного количества товаров количеству по расходному ордеру автоматически формируется документ Корректировка по ордеру на товары (Рисунок 34). Документ формируется в момент завершения проверки количества расходного ордера, и этим документом регистрируются товары к оформлению недостач и (или) излишков. В дальнейшем зарегистрированные недостачи и излишки требуют оформления складских

актов. Излишки можно будет разместить в складские ячейки на закладке Размещение в ячейки в рамках рабочего места Приемка товаров на склад.

![img]

Рисунок 34 Документ Корректировка по ордеру на товары

Оформление складских актов выполняется в рабочем месте Склад и доставка – Излишки, недостачи, порчи – Пересчеты товаров по команде «Оформить» (Рисунок 35).

![img]

Рисунок 35 Оформление складских актов по результату корректировки ордеров

В АРМ Помощник оформления складских актов формируются по результату корректировочного ордера Инвентаризационная опись, акты «Списание недостач товаров» и (или) «Оприходование излишков товаров» (Рисунок 36).

![img]

Рисунок 36 Помощник оформления складских актов

Если адресное хранение не используется (хранение без ячеек или справочное хранение), то никаких дополнительных документов по фиксации расхождений формироваться не будет. В расходном ордере будет заполнена информация о фактическом количестве отобранных товаров.

При успешном контроле Система предложит перевести ордер в статус «Проверен» либо «К отгрузке», которые выставляются в зависимости от готовности товара к отгрузке.

В документе «Расходный ордер на товары» статус «К отгрузке» означает, что документ готов, проверен и может быть отгружен в любой момент.

После того как товар физически отгружен со склада в форме документа «Расходный ордер на товары» необходимо установить статус «Отгружен».

Оформление документа «Установка блокировок ячеек»

При необходимости (например, в случае обнаружения поломки ячейки, несоответствий данных по учету в ячейке), ячейку можно заблокировать: полностью, только для размещения, только для отбора. Блокировка/разблокировка выполняется документом «Установка блокировок ячеек», расположенным в разделе: Склад – Адресное хранение –

Установки блокировок ячеек.

Для создания документа «Установка блокировок ячеек» необходимо указать склад, ячейку и тип блокировки (Рисунок 37).

![img]

Рисунок 37 Установка блокировок ячеек

Типы блокировок:

- размещение – ячейка блокируется для размещения, ячейка не будет выбираться для размещения товара;
- отбор – ячейка блокируется для отбора, ячейка не будет выбираться для отбора товара;
- полное – ячейка блокируется для размещения и отбора.

Для последующего снятия блокировки ячейки необходимо установить флаг в документе на соответствующей ячейке «Отменено».

Передача комплектующих и материалов в производство

Комплектующие и материалы в производство передаются со склада «Комплектующие и материалы г. Подольск» на склад «Производство г. Подольск» и со склада «Комплектующие и материалы г. Кострома» на склад «Кладовая производства г. Кострома».

Распоряжением для передачи выступают документы «Заказ на перемещение товаров», которые автоматически формируются после ввода запроса на перемещение в производство сотрудником производства в CRM-системе.

Возможны альтернативные варианты формирования документа «Заказ на перемещение»: путем нового документа вручную или формирования его с помощью обработок «Формирование по потребности», «Формирование перемещений по заказам на производство».

Порядок оформления документов:

- «Заказ на перемещение товаров» – смотри в [п. 2.2.2.](#)
- «Расходный ордер на товары» – смотри в [п. 2.2.4.](#)

На основании документа «Расходный ордер на товары» разработана печатная форма «Упаковочный лист на комплектующие, передаваемые в производство» (Рисунок 38). При передаче комплектующих и материалов со склада в производство необходимо распечатать разработанную печатную форму, передать ее получателю вместе с товаром.

![img]

Рисунок Шаблон печатной формы Упаковочный лист на комплектующие, передаваемые в производство

Получатель товара имеет возможность отсканировать на ТСД ШК Упаковочного листа, после чего на ТСД открывается соответствующий документ «Расходный ордер на товары», согласно которому будет производиться контроль отгрузки, описанный в [п. 2.2.4.](#)

После успешного выполнения контроля отгрузки кладовщик присваивает документу «Расходный ордер на товары» статус «Отгружен».

- «Отбор (размещение) товаров» – смотри в [п. 2.2.4.](#)

В Системе организована настройка уведомлений об изъятии документов при отгрузке комплектующих со склада: если в настройках номенклатуры установлено свойство «Уведомить об изъятии документации», то при проведении документа «Отбор (размещение) товаров» появляется окно-уведомление о необходимости изъятия документов при отборке (Рисунок 39).

![img]

Рисунок Свойство номенклатуры «Изъять документы». Уведомление об изъятии документов

- «Перемещение товаров» – формируется автоматически. Принцип формирования документов перемещения описан в [п. 2.2.3.](#)

При передаче комплектующих в производство документ «Перемещение товаров» формируется автоматически после перевода документа «Расходный ордер на товары» в статус «Отгружен».

Возврат комплектующих и материалов из производства

Возврат комплектующих и материалов на склад включает операции:

- Автоматическое формирование документа «Корректировка назначения товара» при условии, если «Вид запаса» – «Собственный».

Порядок формирования документа описан в проектном решении функционального блока «Управление производством».

- Автоматическое формирование документа «Перемещение товаров».

Порядок формирования документа описан в проектном решении функционального блока «Управление производством».

- Операция приемки на склад.

Порядок оформления документов: «Приходный ордер на товары», «Отбор (размещение) товаров» – смотри в «Инструкция пользователя: Поступление товаров от поставщика», п. 2.5, п. 2.9.

Пополнение склада «Расходники Производства»

Оформление передачи расходных материалов на склады «Расходники Производства г. Подольск», «Расходники Производства г. Кострома» осуществляется документом «Перемещение товаров» с последующим оформлением сотрудниками склада документов:

- при отгрузке с ордерного склада – «Расходный ордер на товары»,
- при отгрузке с адресного склада – дополнительно оформляется документ «Отбор (размещение) товаров».

Порядок оформления документов: «Перемещение товаров» – смотри в [п. 2.2.3](#), «Расходный ордер на товары», «Отбор (размещение) товаров» – смотри в [п. 2.2.4](#).

Перемещение на склад «Брак»

Оформление передачи материалов и комплектующих на склады брака («Брак материалов г. Подольск», «Брак материалов г. Кострома») осуществляется документом «Перемещение товаров» с последующим оформлением сотрудниками склада документов:

- при отгрузке с ордерного склада – «Расходный ордер на товары»,
- при отгрузке с адресного склада – дополнительно оформляется документ «Отбор (размещение) товаров».

Порядок оформления документов: «Перемещение товаров» – смотри в [п. 2.2.3](#), «Расходный ордер на товары», «Отбор (размещение) товаров» – смотри в [п. 2.2.4](#).

Передача оборудования в стороннюю испытательную лабораторию с оформлением перемещения

Передача комплектующих и готовой продукции в стороннюю лабораторию оформляется перемещением на склад «Испытание оборудования». Оформление осуществляется документом «Перемещение товаров» с последующим оформлением сотрудниками склада документов:

- при отгрузке с ордерного адресного склада – «Расходный ордер на товары». На адресном складе дополнительно оформляется документ «Отбор (размещение) товаров» с операцией «Отбор».

Порядок оформления документов: «Перемещение товаров» – смотри в [п. 2.2.3](#), «Расходный ордер на товары», «Отбор (размещение) товаров» – смотри в [п. 2.2.4](#).

- при приемке на ордерный адресный склад – «Приходный ордер на товары». На адресном складе дополнительно оформляется документ «Отбор (размещение) товаров» с операцией «Размещение».

Порядок оформления документов: «Приходный ордер на товары», «Отбор (размещение) товаров» – смотри в «Инструкция пользователя: Поступление товаров от поставщика», п. 2.5, п.2.9.

Revision #1

Created 2026-07-03 12:01:23 UTC by Claude Ops

Updated 2026-07-03 12:01:23 UTC by Claude Ops