1С:Предприятие 8

Конфигурация «Полиграфия»

Москва

Фирма «1С»

2026

ПРАВО ТИРАЖИРОВАНИЯ

ПРОГРАММНЫХ СРЕДСТВ И ДОКУМЕНТАЦИИ
ПРИНАДЛЕЖИТ ФИРМЕ «1С»

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

Наименование книги:	1С:Предприятие 8. Конфигурация «Полиграфия
Номер издания:	82.06434.01.301
Дата выхода:	28 апреля 2026 г.

ЛИНИЯ КОНСУЛЬТАЦИЙ
(495) 585-0659

За консультациями по сервису «1С:Полиграфия» необходимо обращаться в компанию «Армекс» по телефону (495) 585-0659, или e mail: hotline@armex.ru.. Линия консультаций работает с 10:00 до 18:00 по московскому времени, кроме суббот, воскресений и праздничных дней (по распорядку московских предприятий).

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

Набрав телефон линии консультаций, Вы должны услышать ответ дежурного сотрудника. После этого сообщите наименование вашей организации, номер вашего экземпляра системы и, возможно, другую регистрационную информацию по запросу сотрудника линии консультаций.

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

МЫ ВСЕГДА РАДЫ ВАМ ПОМОЧЬ!

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1. Начало работы 7

1.1. Общие настройки 7

1.1.1. Доступ пользователей 7

1.1.2. Используемые роли 8

1.1.3. Ввод начальных данных 10

1.1.4. Производственные расходы 11

Глава 2. Справочные сведения для управления производством 13

2.1.1. Сведения о готовой продукции, материалах и комплектующих 14

2.1.2. Спецификации 14

2.1.3. Использование аналогов материалов 17

2.1.4. Рабочие центры и группы рабочих центров 18

2.1.5. Графики работы и смены 19

2.1.6. Заполнение графика работы для типов «пятидневка» или «шестидневка» 19

Глава 3. Задания на производство 21

3.1.1. Учет выполнения заданий на производство 21

Глава 4. Регистрация выпуска продукции и услуг 23

4.1.1. Оперативный учет производства 24

4.1.2. Реализация услуг производственного характера 28

4.1.3. Регистрация передачи материалов в производство 32

4.1.4. Учет незавершенного производства (НЗП) 34

4.1.5. Учет возвратных отходов 39

Глава 5. Производственные заказы 41

5.1.1. Ввод информации в производственный заказ 42

5.1.2. Корректировка и закрытие заказа на производство 45

5.1.3. Выполнение заказа на производство 46

5.1.4. Позаказный учет при многопередельном производстве 47

5.1.5. Учет потребностей заказов на производство 49

5.1.6. Обработка «График заказов» 53

Глава 6. Переработка давальческого сырья 55

6.1.1. Оказание услуг по переработке 55

6.1.2. Изготовление продукции силами сторонних контрагентов 58

Глава 7. Управление обслуживанием оборудования 61

7.1.1. Нормативная база 62

7.1.2. Работы по обслуживанию 63

ГЛАВА 1.

НАЧАЛО РАБОТЫ

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

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

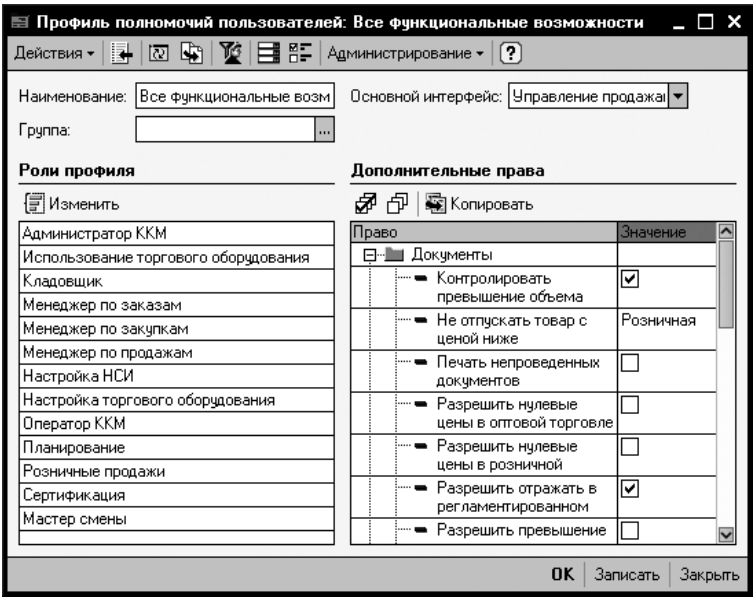
1.1. ОБЩИЕ НАСТРОЙКИ

1.1.1. Доступ пользователей

Для доступа к функционалу, описанному в данной книге, можно использовать следующие интерфейсы:

- **Мастер смены,**
- **Управление заказами,**
- **Управление оборудованием,**
- **Управление производством** и другие.

Пользователям следует предоставить необходимые права через назначение профилей (или ролей и дополнительных прав).



1.1.2. Используемые роли

Доступ к тем или иным возможностям функционала предоставляют следующие роли:

- По участку работы **Производство**:
  - **Мастер смены** – данная роль предоставляет права на ввод данных оперативного учета производства.
  - **Сертификация** – данная роль предоставляет права для работы с подсистемой сертификации.
  - **Технолог** – данная роль предоставляет права на ввод данных нормативной системы производства.
  - **Экономист цеха** – данная роль предоставляет права на отражение операций управления производством в управленческом учете.
- По участку работы **Торговля и склад**:
  - **Кладовщик** – данная роль предоставляет права на оформление складских операций по управленческому учету.
  - **Менеджер по заказам** – данная роль предоставляет права на работу с подсистемой заказов. Может использоваться как самостоятельно, так и совместно с другими ролями.
  - **Менеджер по закупкам** – данная роль предоставляет права для работы с подсистемой управления закупками.
  - **Менеджер по продажам** – данная роль предоставляет права для работы с подсистемой управления продажами.
- По участку работы **Анализ и планирование**:

- **Планирование** – роль предоставляет права для работы с подсистемой планирования.
- **Учет затрат** – данная роль предоставляет права к данным учета затрат и себестоимости номенклатуры по управленческому и регламентированному учету.

- По участку работы **Регламентированный учет**:
  - **Отражение в регламентированном учете** – роль предоставляет права для проведения документов по бухгалтерскому и налоговому учету.
- По участку работы **Настройка нормативно-справочной информации (НСИ)**:
  - **Настройка НСИ** (нормативно-справочной информации) – роль предоставляет права к общим объектам, например, склады, подразделения, учетная политика (упр. учет).
- По сервисным ролям:
  - **Право вывода информации** – данная роль назначается пользователю, если ему необходимо иметь возможность выводить на печать печатные формы, копировать сформированные печатные формы в буфер обмена или сохранять их в виде внешних файлов.

1.1.3. Ввод начальных данных

Перед началом практического использования функционала необходимо описать структуру предприятия, содержащую следующие элементы:

- организации и подразделения,
- склады.

Если прикладное решение внедряется на уже работающем предприятии, то в информационную базу следует ввести сведения, которые будут характеризовать состояние предприятия к моменту начала учета.

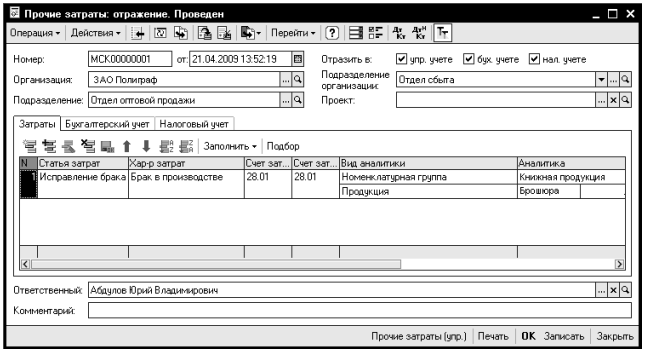
В частности, нужно ввести перечень учитываемых товарно-материальных ценностей в справочник **Номенклатура**.

1.1.4. Производственные расходы

Для ввода остатков материальных расходов можно использовать документ **Оприходование незавершенного производства**. В документе необходимо выбрать тип стоимости **Фиксированная**.

на закладке **Налоговый учет** – счет ПВ «Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав».

Для ввода остатков расходов по браку в производстве можно использовать документ **Прочие затраты** с видом операции **отражение**. Остатки необходимо вводить по статьям затрат с характером затрат **Брак в производстве**. Для целей бухгалтерского учета в документе указывается счет затрат 28.01 «Брак в производстве (по деятельности, не облагаемой ЕНВД)». Для целей налогового указывается счет 28.01 «Прямые расходы по выявленному браку». На закладке **Бухгалтерский учет** необходимо указать счет 000 «Вспомогательный счет», на закладке **Налоговый учет** – счет ПВ «Поступление и выбытие имущества, работ, услуг, прав».



Для ввода остатков общепроизводственных и общехозяйственных расходов по управленческому учету можно использовать документ **Прочие затраты** с видом операции **отражение**. Остатки необходимо вводить по статьям затрат с характером затрат **Общепроизводственные** или **Общехозяйственные**. В документе должны быть сняты флажки отражения в бухгалтерском и налоговом учете.

ГЛАВА 2.

СПРАВОЧНЫЕ СВЕДЕНИЯ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВОМ

Для управления производством используются справочные сведения общего характера. К таким сведениям относится информация о номенклатуре товарно-материальных ценностей, включающих готовую продукцию, полуфабрикаты, комплектующие, услуги (справочник **Номенклатура**), о ценах номенклатуры, сертификации и т. д. Справочные сведения общего назначения (используемые как функционалом управления торговлей, так и функционалом управления производством) описаны в части 3 документации.

В данной части документации описываются справочные сведения, используемые исключительно для целей управления производством, в частности:

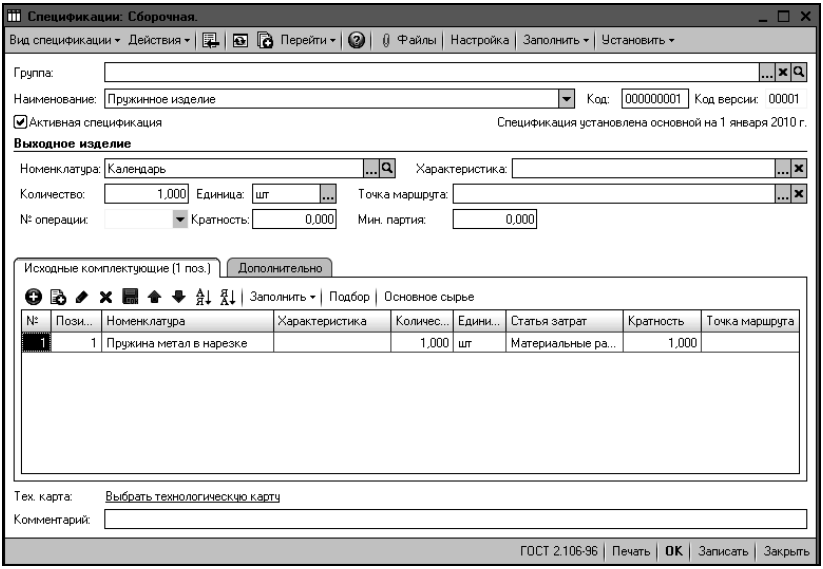
- Сведения о составе выпускаемой продукции и нормах потребления материалов – задаются в справочнике **Спецификации номенклатуры**.
- Сведения о возможных заменах материалов и комплектующих при изготовлении продукции – задаются в регистре сведений **Аналоги номенклатуры.**
- Параметры технологических операций – задаются в справочнике **Технологические операции.**
- Описания технологических процессов, включающие последовательности технологических операций, – задаются в справочнике **Технологические карты производства**.

2.1.1. Сведения о готовой продукции, материалах и комплектующих

Для описания готовой продукции, материалов, комплектующих и полуфабрикатов предназначен справочник **Номенклатура**. Данный справочник также используется для описания прочих видов товарно-материальных ценностей – товаров и оборудования, а также для описания услуг, предоставляемых и получаемых на предприятии. Справочник **Номенклатура** подробно описан в части 3 документации.

2.1.2. Спецификации

Сведения о нормах потребления материалов и комплектующих при изготовлении продукции указываются в справочнике **Спецификации номенклатуры**.



Используемые материалы перечисляются в форме элемента справочника на закладке **Исходные комплектующие**.

Для ускоренного заполнения справочника можно использовать **Конструктор спецификаций**.

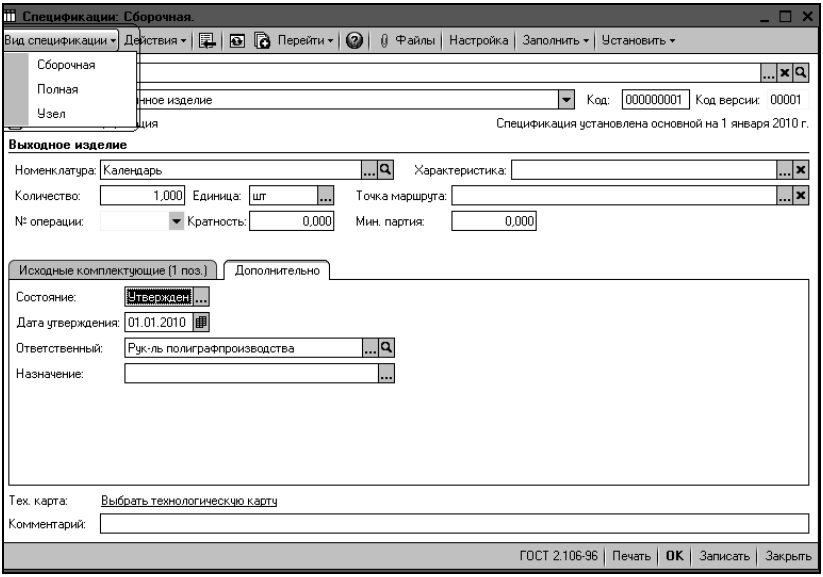
Основные спецификации

Основная спецификация номенклатуры – это спецификация (или ее версия), которая будет подставляться по умолчанию при заполнении производственных документов. Для разных периодов времени можно задать разные основные спецификации.

Чтобы установить спецификацию в качестве основной, необходимо в форме элемента справочника выбрать команду меню **Установить – Установить основной спецификацией на дату**. ификации

Ввод информации об изготавливаемой продукции

Сначала нужно указать, будет ли спецификация использоваться для одновременного изготовления нескольких видов продукции, выбрав **Вид спецификации**.



Ввод информации о материальных затратах

Перечень материальных затрат указывается на закладке **Исходные комплектующие**. С помощью команды **Заполнить – Заполнить по спецификации** табличное поле закладки можно заполнить данными другой спецификации.

В колонке **Статья затрат** указывается информация о статье затрат, которая будет использоваться по умолчанию для отнесения фактических затрат по данной комплектующей. Такая статья должна иметь вид затрат **Материальные**.

2.1.3. Использование аналогов материалов

Аналогами материалов и комплектующих считаются те материалы и комплектующие, которые могут быть использованы вместо основных, причем их использование не изменит качества изготовленной продукции. Как правило, аналогами материалов приходится пользоваться по факту, если не хватает основных материалов. Планирование использования аналогов в прикладном решении не ведется.

Аналоги задаются в регистре сведений **Аналоги номенклатуры**.

Подбор материалов и аналогов для выпуска продукции

Склад остатков:

Автозамена

Продукция / материал / аналог	Характеристика	Спецификация	№ операции	Исп... для вып...	Норматив	Количество	Всего	Един
Мелованная бумага в рулонах	840			☑	110,000	110,000	**110,000**	кг
Пленка А4				☑	2,000	2,000	**2,000**	комп
Пластины	А3 (300x500)			☑	4,000	4,000	**4,000**	шт
Пленка для ламинации	100 мкм			☑	0,350	0,350	**0,350**	м2
Фольга				☑	31,080	31,080	**31,080**	м2
⊖ Плакат	"С Новым годом!"							
⊖ Рулонная мелованная бумага	150, А1 (700x1 00...			☑	783,630	783,630	**783,630**	м2
Рулонная мелованная бу...	80, А1 (700x1 000...				783,630			м2
Голубая				☑	0,197	0,197	**0,197**	кг
Желтая				☑	0,197	0,197	**0,197**	кг
Пурпурная				☑	0,197	0,197	**0,197**	кг
Черная				☑	0,197	0,197	**0,197**	кг
Пленка А4				☑	9,000	9,000	**9,000**	комп
Пластины	А1 (700x1 000)			☑	1,000	1,000	**1,000**	шт
Пленка для ламинации	100 мкм			☑	0,700	0,700	**0,700**	м2

Материал	Характеристика	Свободный остаток (на складе и в производстве)	Ед.
Рулонная мелованная бумага	150, А1 (700x1 000), 700	196,370	м2
Фольга		55,000	м2
Пластины	А1 (700x1 000)	83,000	шт
Пурпурная		97,000	кг
Рулонная мелованная бумага	80, А1 (700x1 000), 700	98 359,340	м2

2.1.4. Рабочие центры и группы рабочих центров

Рабочим центром называется группа людей, станков, производственных линий, на которых выполняются технологические операции и время загрузки которых необходимо планировать.

При определении рабочих центов необходимо учитывать, что:

- в один момент времени рабочий центр может быть занят выполнением только одной технологической операции;
- рабочий центр является самодостаточным с точки зрения выполнения технологической операции.

2.1.5. Графики работы и смены

Для каждого рабочего центра назначается график работы, который определяет время, доступное для планирования выполнения технологических операций этим рабочим центром.

Графики работы заполняются в справочнике **Графики работы**.

2.1.6. Заполнение графика работы для типов «пятидневка» или «шестидневка»

Если тип графика определен как **пятидневка** или **шестидневка**, то необходимо указать количество рабочих часов в неделю и составить расписание работы. Общее количество рабочего времени, указанное в таблице **Расписание работы**, должно совпадать с данными реквизита **Часов в неделе**.

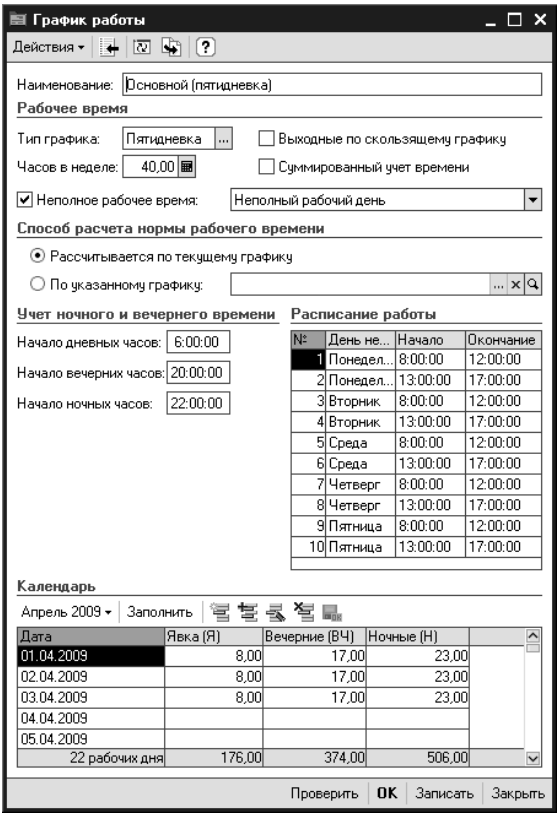


График работы
Действия
Наименование: Основной (пятидневка)
Рабочее время
Тип графика: Пятидневка
Выходные по скользящему графику
Часов в неделе: 40,00
Суммированный учет времени
Неполное рабочее время: Неполный рабочий день
Способ расчета нормы рабочего времени
Рассчитывается по текущему графику
По указанному графику:
Учет ночного и вечернего времени
Начало дневных часов: 6:00:00
Начало вечерних часов: 20:00:00
Начало ночных часов: 22:00:00
Расписание работы
№ | День не... | Начало | Окончание
1 | Понедел... | 8:00:00 | 12:00:00
2 | Понедел... | 13:00:00 | 17:00:00
3 | Вторник | 8:00:00 | 12:00:00
4 | Вторник | 13:00:00 | 17:00:00
5 | Среда | 8:00:00 | 12:00:00
6 | Среда | 13:00:00 | 17:00:00
7 | Четверг | 8:00:00 | 12:00:00
8 | Четверг | 13:00:00 | 17:00:00
9 | Пятница | 8:00:00 | 12:00:00
10 | Пятница | 13:00:00 | 17:00:00
Календарь
Апрель 2009
Заполнить
Дата | Явка (Я) | Вечерние (ВЧ) | Ночные (Н)
01.04.2009 | 8,00 | 17,00 | 23,00
02.04.2009 | 8,00 | 17,00 | 23,00
03.04.2009 | 8,00 | 17,00 | 23,00
04.04.2009
05.04.2009
22 рабочих дня | 176,00 | 374,00 | 506,00
Проверить
OK
Записать
Закрыть

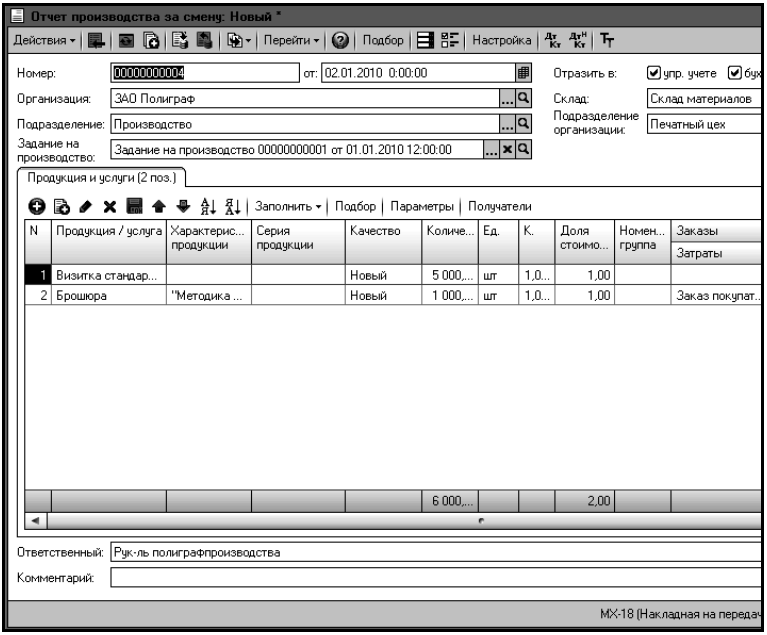
ГЛАВА 3.

ЗАДАНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО

В прикладном решении существует отдельный механизм утверждения планов производства по сменам. Перечень работ, запланированный на каждую дату планового периода, может быть утвержден отдельным документом управленческого учета **Задание на производство**.

3.1.1. Учет выполнения заданий на производство

При учете выпуска продукции и выполнении технологических операций документом **Отчет производства за смену** данные можно связать с заданиями на производство. Если такая связь будет установлена, то данные запланированных по заданию выпусков продукции и операций будут погашаться. Погашение выполняется только при проведении этого документа.



Чтобы документом **Отчет производства за смену** было признано выполнение задания, в шапке документа должен быть заполнен реквизит **Задание на производство**.

ГЛАВА 4.

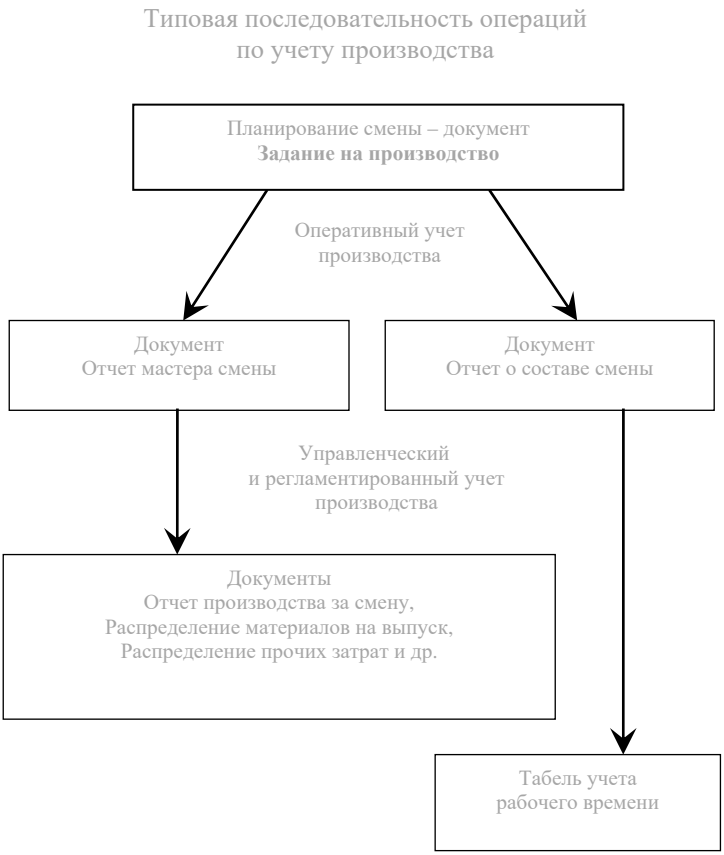
РЕГИСТРАЦИЯ ВЫПУСКА ПРОДУКЦИИ И УСЛУГ

Выпуск может быть зарегистрирован в два этапа.

Первый этап – оперативный учет производства. На этом этапе производственный персонал (мастера, бригадиры, начальники смены) регистрируют результаты работы своей смены: количество выпущенной продукции, потраченные материалы, технологические параметры производства, фактически отработанное рабочими бригады время.

Второй этап – отражение выпуска и связанных с ним прямых и косвенных затрат в управленческом и регламентированном учете.

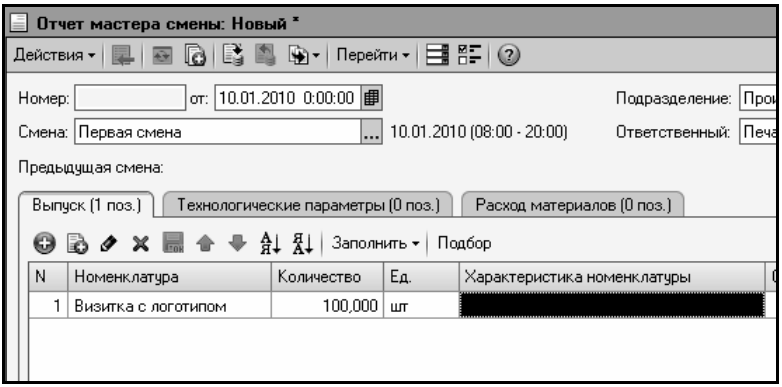
Типовая последовательность операций по вводу данных для регистрации результатов производства представлена на схеме.



4.1.1. Оперативный учет производства

Подсистема предназначена для оперативного отражения производственным персоналом (мастерами, бригадирами, начальниками смены) результатов работы своей смены в информационной системе.

Для оперативного учета результатов производства предназначен документ **Отчет мастера смены**.



Документ **Отчет мастера смены** предназначен для оперативного отражения сведений:

- выпуск продукции за смену;
- количество израсходованных в течение смены материалов;
- значения технологических параметров выпуска продукции.

На закладке **Выпуск** указывается состав и количество выпущенной продукции (объем выполненных работ). Здесь также могут быть отражены продукция, прошедшая частичную обработку, и возвратные отходы. Для каждой позиции можно указать время выпуска, номер партии, технологические параметры выпуска.

Данные закладки можно ввести автоматически (кнопкой **Заполнить**) по данным предыдущей смены, по данным вчерашней аналогичной смены или по документу **Задание на производство**, относящемуся к текущей смене.

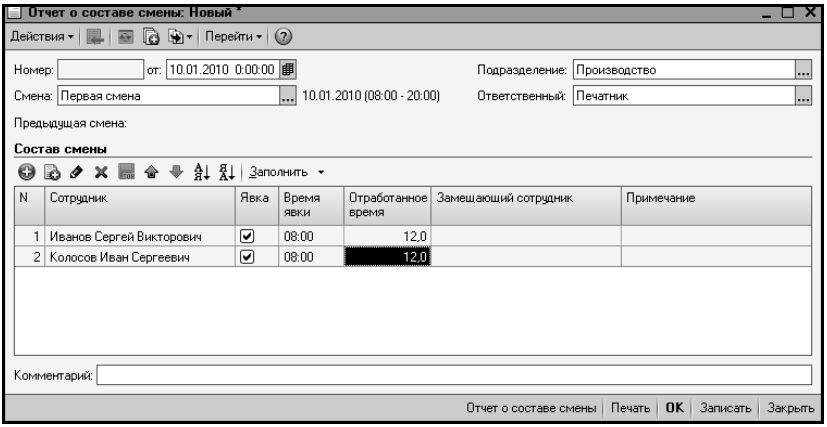
На закладке **Технологические параметры** могут быть указаны технологические параметры выпущенной продукции или производственного процесса.

На закладке **Расход материалов** указывается состав и количество израсходованных за смену материалов. Можно указывать не все материалы, которые были израсходованы фактически, а только те, по которым важно вести оперативный учет. Закладку можно заполнить автоматически по данным спецификаций.

Для учета результатов производства за смену можно ввести несколько документов **Отчет мастера смены**.

Оперативная регистрация отработанного времени

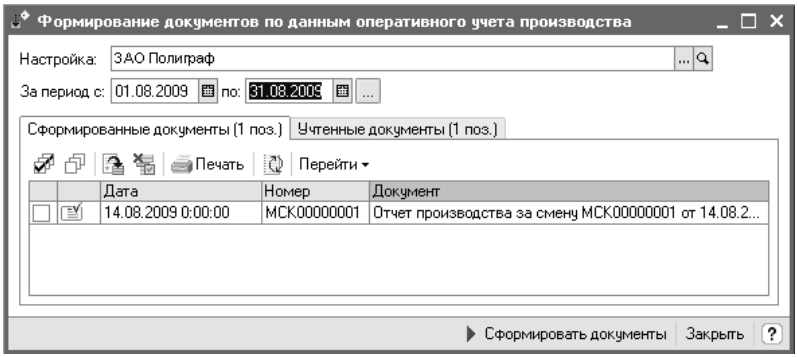
Для оперативного учета времени, отработанного сотрудниками предприятия, предназначен документ **Отчет о составе смены**.



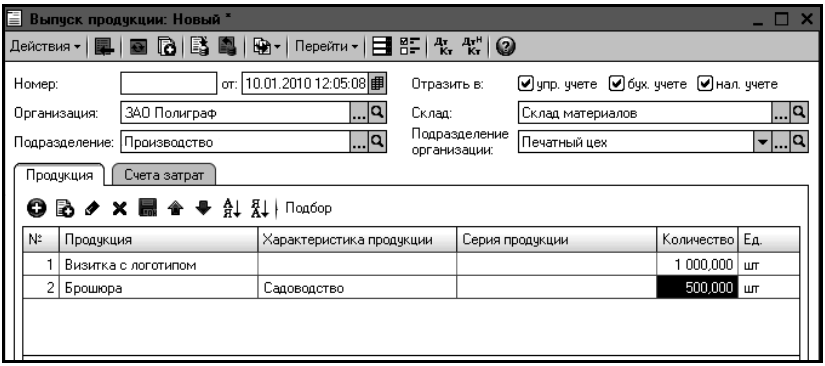
Документ **Отчет о составе смены** позволяет отразить данные о сотрудниках, работавших в смене, а также тех, кто должен был работать, но отсутствовал. Документ можно заполнить автоматически (кнопкой **Заполнить**) списком сотрудников, которые работают в указанном подразделении и по графику должны выйти на работу в указанную смену.

Для каждого сотрудника можно указать признак явки, время явки и фактически отработанное время. Если сотрудник отсутствовал, то можно указать причину неявки и замещающего сотрудника.

На основании данных оперативного учета можно автоматически сформировать документ **Отчет производства за смену** и **Выпуск продукции** путем запуска обработки **Формирование документов по данным оперативного учета производства.** Указанная обработка доступна в интерфейсе **Заведующий учетом** и рассматривается в части 2 документации.



Упрощенным аналогом документа **Отчет производства за смену** является документ **Выпуск продукции**.



Документ **Выпуск продукции** позволяет регистрировать выпуск продукции только на склад (а не для подразделения). Также не предусмотрена регистрация списания материалов и прочих расходов.

Документ **Выпуск продукции** может использоваться, если в настройках параметра учета выбран режим расширенной аналитики.

Выпуск и наработка

В документе **Отчет производства за смену** можно указать не только изделия, обработка которых завершена, но и изделия, изготовление которых только начато. Окончательная их доработка будет выполняться в другую смену.

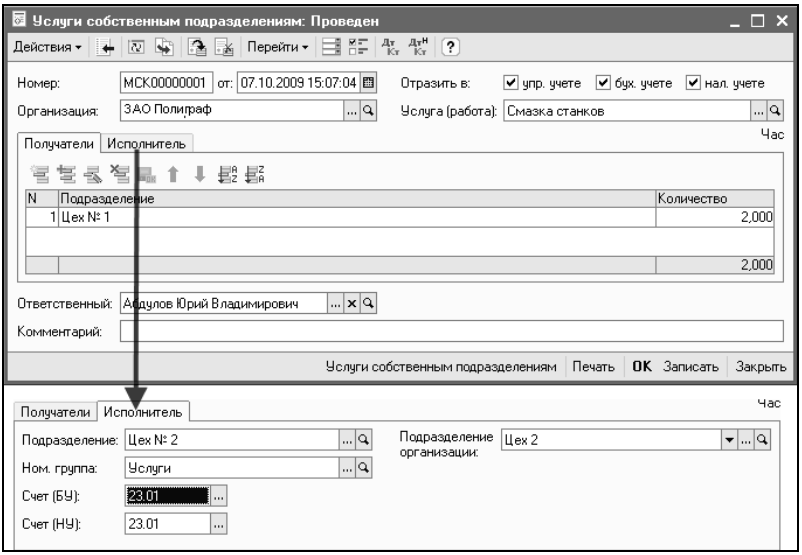
Выпуск и наработка продукции отличаются степенью готовности изделий. Возможность отражать операции по наработке в документе **Отчет производства за смену** определяется в настройках параметров учета.

4.1.2. Реализация услуг производственного характера

В прикладном решении предусмотрена возможность регистрации услуг производственного характера, оказанных как собственным подразделениям, так и сторонним контрагентам.

Услуги собственным подразделениям

Для отражения факта оказания услуг (выполнения работ) для собственного потребления предназначен документ **Услуги собственным подразделениям**.



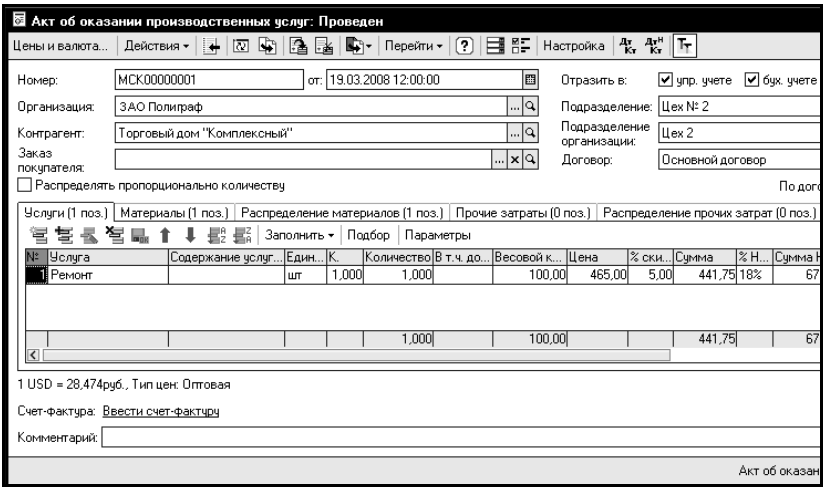
Данный документ можно использовать только в режиме расширенной аналитики учета затрат.

Список подразделений-получателей и оказанных услуг указывается на закладке **Получатели**. Оказанные услуги выбираются из справочника **Номенклатура**. Кроме того, на закладке **Получатели** указываются сведения для отнесения расходов: номенклатурная группа, статья затрат, счета бухгалтерского и налогового учета.

На закладке **Исполнитель** указываются сведения о подразделении-исполнителе (в управленческом и регламентированном учетах), а также сведения для учета затрат по оказанным услугам – номенклатурная группа и счета бухгалтерского и налогового учета.

Стоимость, по которой услуги будут отражаться в учете в течение месяца, зависит от настройки **Порядок формирования учетных цен** в форме **Учетная политика (бухгалтерский и налоговый учет)** и форме **Учетная политика (управленческий учет)**. Услуги сторонним контрагентам

Реализация услуг производственного характера сторонним контрагентам отражается документом **Акт об оказании производственных услуг**. В отличие от выпуска продукции, выпуск услуг совмещен с реализацией этих услуг контрагенту.



В документе, так же как и для продукции, помимо перечня выпущенных услуг указываются затраты, которые были понесены. Материальные затраты указываются на закладке **Материалы**, их отнесение на позиции услуг – на закладке **Распределение материалов**. Нематериальные затраты и их распределение указываются на закладках **Прочие затраты** и **Распределение прочих затрат** соответственно.

Отражение окончания выполнения работ (оказания услуг) покупателю

Завершение выполнения работ или оказания услуг для контрагента (доделка) отражается с помощью документа **Акт об оказании производственных услуг**. В документе на закладке **Услуги** в этом случае нужно заполнить колонку **В т. ч. доделка**. В данной колонке указывается количество услуг, выполнение которых было отражено ранее документом **Отчет производства за смену** по виду выпуска **Наработка**.

Акт об оказании производственных услуг: Проведен

Цены и валюта... | Действия | Перейти | Настройка

Номер: МСК00000002 от: 04.05.2009 17:14:34

Отразить в: упр. учете бу

Организация: ЗАО Полиграф

Подразделение: Цех № 2

Контрагент: Сириус

Подразделение организации: Цех 2

Заказ покупателя: Заказ покупателя МСК00000011 от 04.05.200

Договор: Основной договор (

По сделке с покупат

Услуги (1 поз.) | Дополнительно

Заполнить | Подбор | Параметры

№	Услуга	Содержание услуг...	Един...	К.	Количество	В т.ч. доделка	Весовой к...	Цена
1	Ремонт		шт	1,000	1,000	1,000	1,00	300,00
					1,000		1,00	

1 USD = 33,4677руб., Тип цен: Оптовая

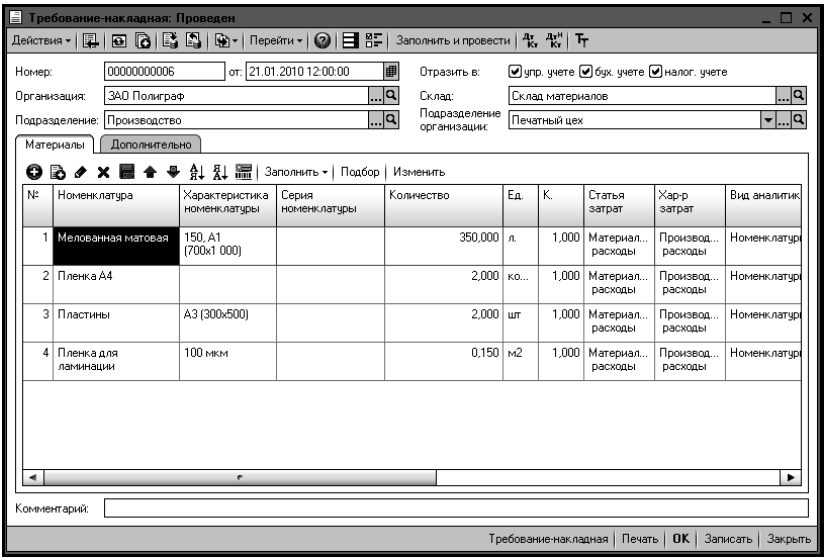
Счет-фактура: Ввести счет-фактчрч

Комментарий:

Акт об оказании услуг (вал.)

4.1.3. Регистрация передачи материалов в производство

Для регистрации передачи материалов в производство со складов предприятия используется документ **Требование-накладная**.



Документ предназначен для оформления операции передачи материалов, товаров, продукции, полуфабрикатов со склада в производство или списания на затраты для использования в производстве или иных подразделениях.

Если выбирается режим **По спецификациям**, то в форме отображаются не позиции номенклатуры, а спецификации изготовления продукции. Подбор материалов в документ в этом случае будет выполнен согласно материальному составу спецификации.

Материалы указываются в документе с точностью до характеристики и серии. Фиксируется количество переданных материалов, указывается статья затрат.

Отчет **Унифицированная форма МХ-19** позволяет получить ведомость учета остатков товарно-материальных ценностей в местах хранения.

Полиграф

Организация

Склад цеха №2

Структурное подразделение

Номер документа	Дат составл.
	30.04.

ВЕДОМОСТЬ

УЧЕТА ОСТАТКОВ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ В МЕСТАХ Х

Материально ответственное лицо _____

должность

Номер по порядку	Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Норма запаса	Учетная цена, руб. коп.	Остаток на "01" апр. 2009		Ос "30"
	Наименование	Код	Наименование	Код по ОКЕИ			Количество (масса)	Сумма, руб. коп.	Количеств (масса)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Бумага рулонная	00147	шт	00232			100,000		100,
2	Кожа искусственная	00212	м2	00306			100,000		100,
3	Кожа натуральная	00211	м2	00305			100,000		100,
4	Пластины печатные	00257	м2	00370			100,000		100,
5	Пленка для ламинирования	00237	шт	00347			100,000		100,
6	Офсетная бумага	00130	шт	00215			100,000		100,

Для контроля отпуска материалов в производство согласно установленным лимитам предназначен механизм лимитно-заборных карт. С его помощью контролируют, чтобы кладовщик не отпустил материалов больше, чем предусмотрено лимитом, а рабочий или мастер цеха соответственно не мог получить больше установленного лимита. Контроль над превышением установленного лимита выполняется в момент списания материалов в производство.

4.1.4. Учет незавершенного производства (НЗП)

Под незавершенным производством (НЗП) понимается продукция (работы, услуги) частичной готовности, то есть продукция, не прошедшая всех операций, предусмотренных технологическим процессом. В НЗП включается законченная, но не полностью принятая заказчиком продукция или услуга, остатки невыполненных заказов вспомогательных производств и остатки полуфабрикатов собственного производства. Материалы и полуфабрикаты, находящиеся в производстве, относятся к НЗП при условии, что они уже подверглись обработке. Материалы, находящиеся у рабочих мест, но не подвергшиеся обработке, а также неисправимый брак производства в состав незавершенного производства не включаются.

Оперативный учет НЗП ведется только по номенклатуре, для которой в справочнике **Номенклатура** установлен флажок **Вести оперативный учет остатков незавершенного производства**.

Данный флажок рекомендуется устанавливать только для номенклатуры, по которой в организации реально ведется оперативный учет, т. е. при выпуске готовой продукции известно, сколько и каких материалов, полуфабрикатов фактически израсходовано на выпуск продукции.

Если в документах выпуска продукции материальные затраты указываются по плану, то есть приближенно, и затем их расход корректируется по фактическому использованию в производстве, то для такой номенклатуры флажок устанавливать не нужно.

Алгоритм расчета НЗП по нормативам

Шаг 1. Анализируется объем выпущенной продукции за весь отчетный период.

Шаг 2. Вычисляется нормативный объем материальных затрат – количество, необходимое для выпуска такого объема продукции. Расчет выполняется по спецификации, указанной при выпуске продукции, поэтому для продукции, в выпуске которой спецификация не указана, расчет нормативных затрат выполнен не будет.

Шаг 3. Получаем объем фактических прямых материальных затрат, указанных при производстве продукции.

Шаг 4. Из нормативных материальных затрат вычитаем фактические прямые материальные затраты. Поскольку в нормативных данных информация о серии затрат не содержится, то детализация разности также не будет содержать эту информацию. Если по какому-либо разрезу затрат количество фактических затрат превышает количество нормативных, то отрицательный остаток не учитывается. Это означает перерасход материалов при производстве. Получившаяся разность – это объем материальных затрат, который по нормативам должен войти в состав себестоимости выпущенной продукции, а следовательно, должен быть исключен из НЗП.

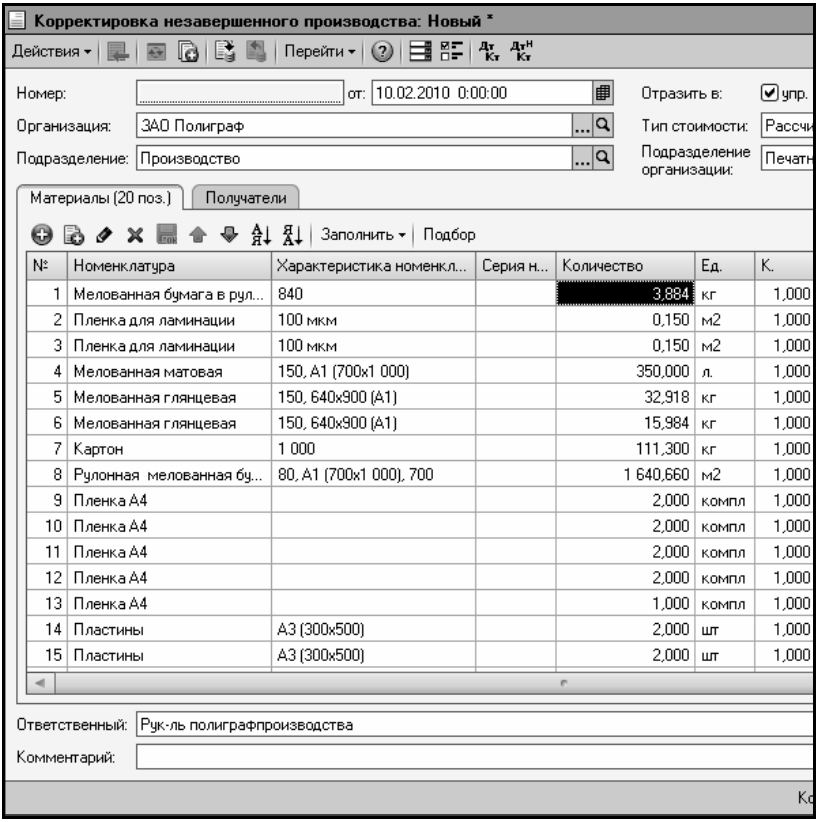
Шаг 5. Анализируем объем фактических производственных материальных затрат на конец отчетного периода.

Инвентаризация затрат по браку в производстве

Для отражения инвентаризации затрат по браку в производстве используется документ **Инвентаризация брака в производстве**.

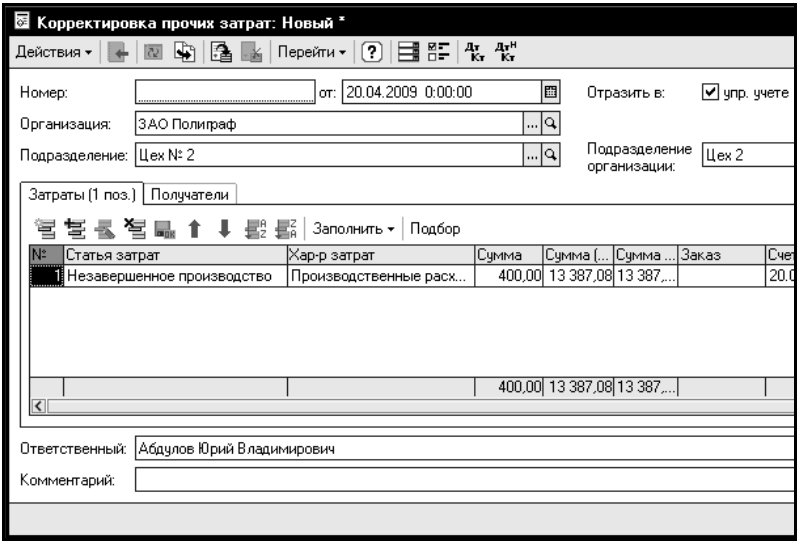
Корректировка материальных затрат в НЗП

Операция корректировки материальных затрат в незавершенном производстве отражается документом **Корректировка НЗП**. Для материальных затрат в НЗП можно изменить подразделение (подразделение организации), номенклатурную группу, заказ, статью затрат, счета учета по бухгалтерскому и налоговому учету, модель налогового учета остатков НЗП.



Корректировка нематериальных затрат в НЗП

Для корректировки незавершенного производства по нематериальным затратам предназначен документ **Корректировка прочих затрат**.



Для нематериальных затрат в НЗП можно изменить подразделение (подразделение организации), заказ, статью затрат, счета учета по бухгалтерскому и налоговому учету, аналитику затрат.

Учет возвратных отходов

В процессе производства продукции образуются отходы. Это переработанные материалы, которые полностью или частично утратили свои первоначальные свойства и не могут быть использованы по прямому назначению. Отходы материалов могут быть возвратными и безвозвратными.

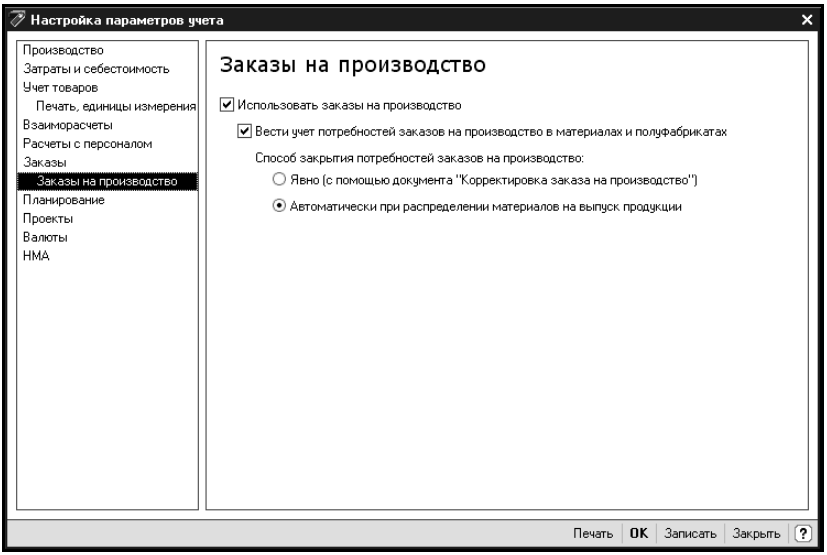
Возвратные отходы – это отходы, которые могут быть использованы предприятием при производстве продукции или реализованы.

Безвозвратные отходы – отходы, которые не могут быть использованы в дальнейшем, а соответственно принести предприятию экономическую выгоду. Такие отходы фактически являются технологическими потерями. Обособленный учет безвозвратных отходов, как правило, не ведется. Часто данные о безвозвратных отходах закладывают в норму отпуска сырья и относят стоимость таких отходов на себестоимость выпущенной продукции.

ГЛАВА 5.

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАКАЗЫ

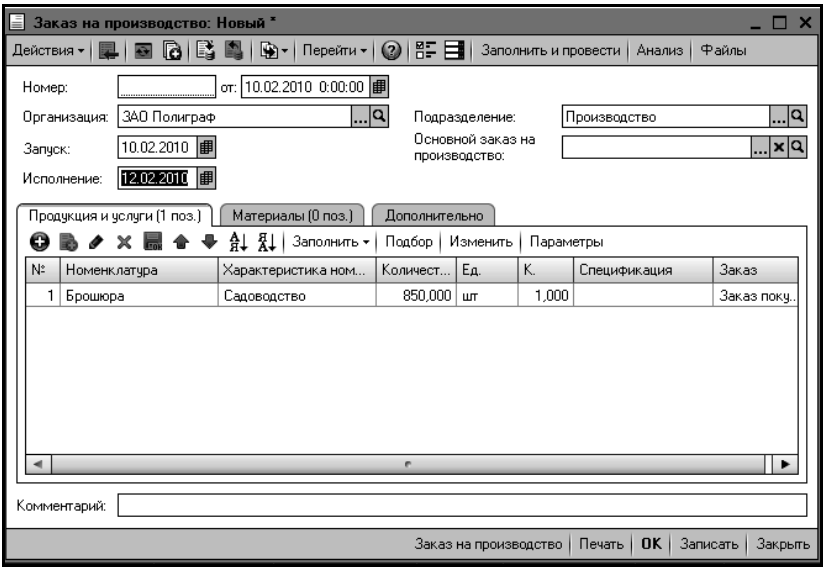
Производственный заказ – это заказ производственному цеху на изготовление определенного перечня продукции и/или полуфабрикатов. Для оформления производственного заказа предназначен документ **Заказ на производство**. Использование производственных заказов доступно в прикладном решении, если в настройках параметров учета установлен флажок **Использовать заказы на производство**.



Заказ на производство обычно вводится плановым отделом или экономистом цеха для одного производственного подразделения, в котором будет выпущена готовая продукция, полуфабрикаты или которым будет оказана услуга производственного характера.

5.1.1. Ввод информации в производственный заказ

Заказ на производство является документом управленческого учета. Несмотря на это, в документе указывается организация, по которой предполагается в дальнейшем оформлять выпуск продукции, указанной в производственном заказе.



Подразделение, на которое оформляется заказ, выбирается из перечня подразделений предприятия.

В реквизите **Запуск** указывается дата предполагаемого начала выполнения заказа.

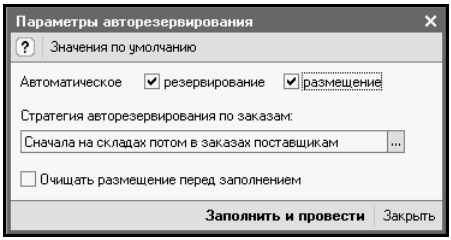
В реквизите **Исполнение** устанавливается срок выполнения заказа. В отличие от документа **Задание на производство**, который формируется для рабочей смены на каждый день, в заказе на производство срок планируемого выпуска продукции не ограничен рабочей сменой. Дата выполнения заказа – это дата, к которой весь заказ должен быть выполнен.

Для выпускаемой продукции в колонке **Заказ** можно указать заказ покупателя, внутренний заказ или заказ на производство, под который будет производиться выпуск.

Для каждой позиции готовой продукции можно определить параметры ее выпуска. Определение параметров выпуска выполняется в отдельном окне, которое вызывается по нажатию кнопки **Параметры**. Список параметров можно заполнить по данным спецификации, указанной для продукции (полуфабриката).

Информацию о необходимых материалах можно ввести вручную или заполнить по спецификации. При заполнении по спецификации будут анализироваться потребности в материалах для продукции и полуфабрикатов на первом переделе. В реквизите **Спецификация** на закладке **Материалы** указывается спецификация, по которой будет использоваться материал. Она связывает производимую продукцию и полуфабрикаты с используемыми материалами.

Материалы для выполнения производственного заказа можно зарезервировать из свободного остатка на складе или разместить в заказе поставщику, заказе на производство или во внутреннем заказе. Для этого в табличном поле **Материалы** предназначен реквизит **Размещение**. Резервирование и размещение материалов под заказ на производство аналогичны использованию этого механизма для заказов покупателей.

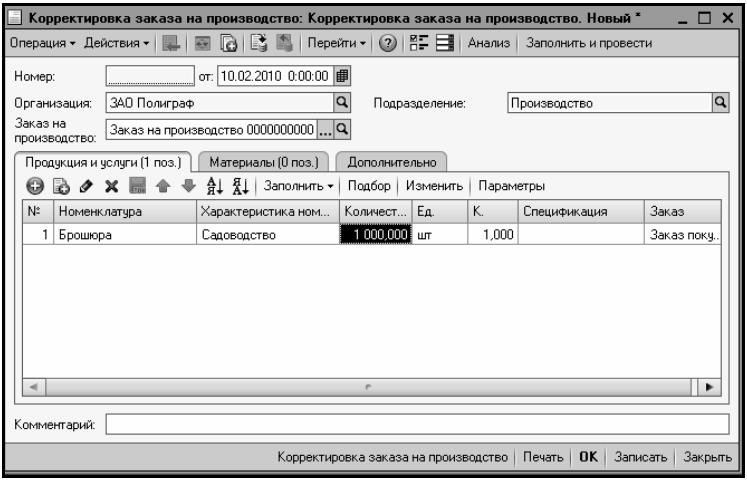


В форме устанавливаются флажки автоматического резервирования и/или размещения. При необходимости можно изменить стратегию авторезервирования по заказам. При нажатии кнопки **Заполнить и провести** колонка **Размещение** будет заполнена автоматически, а документ – проведен.

Отметим, что резервирование материалов под заказ на производство, а также размещение заказов на производство в других заказах может быть выполнено отдельными документами (например, **Поступление товаров и услуг**, **Резервирование товаров**, **Размещение заказа**).

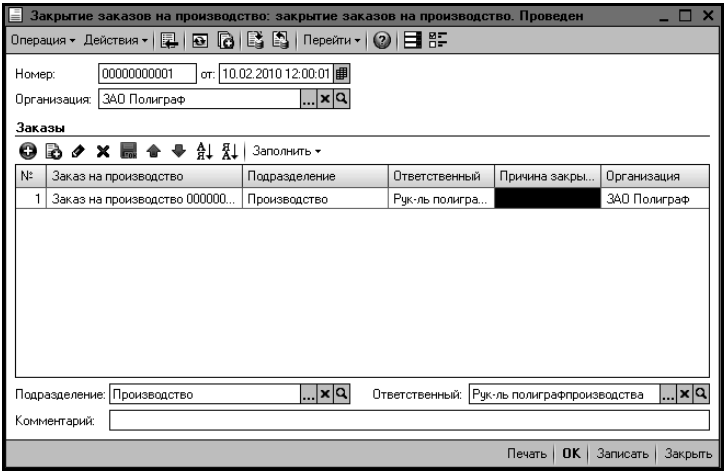
5.1.2. Корректировка и закрытие заказа на производство

Корректировка заказа на производство выполняется документом **Корректировка заказа на производство** с одноименным видом операции **Корректировка заказа на производство**. Документ можно заполнить данными о невыполненной части производственного заказа.



Кроме состава выпускаемой продукции, можно скорректировать состав материалов, необходимых для выполнения заказа на производство. Такая возможность доступна, если ведется учет потребностей заказов на производство (см. раздел «Учет потребностей заказов на производство**»**).

Для закрытия заказа на производство используется документ **Закрытие заказов на производство**.

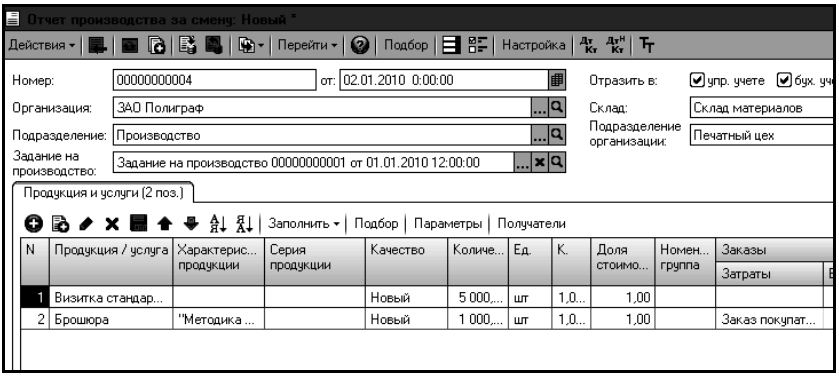


5.1.3. Выполнение заказа на производство

Заказ на производство считается выполненным, если выпущена вся готовая продукция (полуфабрикаты) и оказаны все услуги, указанные в заказе.

Выпуск готовой продукции и полуфабрикатов по заказу на производство

Выпуск продукции, полуфабрикатов и услуг по заказу на производство можно оформить документами **Отчет производства за смену**, **Акт об оказании производственных услуг**, а также документом **Комплектация номенклатуры** с видом операции **Выпуск продукции**. Эти документы можно ввести на основании заказа на производство; в этом случае они будут заполнены данными по невыполненным частям заказа.



5.1.4. Позаказный учет при многопередельном производстве

Чтобы обеспечить позаказный учет в условиях многопередельного производства, следует использовать иерархическую последовательность заказов на производство:

- Вводится заказ на производство готовой продукции, где на закладке **Материалы** отражается потребность данного заказа в материалах и полуфабрикатах.

- На основании заказа на производство вводится другой заказ на производство, в котором на закладке **Продукция и услуги** указываются полуфабрикаты, необходимые для выполнения «вышестоящего» заказа на производство. Потребность «вышестоящего» заказа в полуфабрикатах размещается в «подчиненном» заказе на производство. Полуфабрикаты могут быть:
  - выпущены на склад и зарезервированы на складе под «вышестоящий» заказ на производство;
  - выпущены в НЗП, с указанием в качестве заказа-получателя «вышестоящего» заказа на производство.
  - Заказ на производство полуфабрикатов

Заказ на производство полуфабрикатов можно ввести на основании заказа на производство готовой продукции.

Заказ на производство полуфабрикатов является обеспечением заказа на производство готовой продукции. Для указания этой взаимосвязи заказ на производство готовой продукции указывается в реквизите **Основной заказ на производство** и колонке **Заказ**.

Передача материалов в производство оформляется документом **Требование-накладная**.

Документ **Требование-накладная** можно ввести на основании заказа на производство полуфабрикатов. В реквизите **Заказы – Затраты** указывается заказ, на который необходимо отнести затраты, в данном случае этим заказом является заказ на производство полуфабрикатов. В реквизите **Заказы – Резерв** также указывается заказ на производство полуфабрикатов, так как в нашем примере потребности именно этого заказа были зарезервированы на складе. При проведении документа **Требование-накладная** эти резервы под заказ на производство полуфабрикатов снимаются, и материалы списываются со склада в производство.

5.1.5. Учет потребностей заказов на производство

В прикладном решении предусмотрен механизм учета потребностей заказов на производство. Для его использования в настройке параметров учета необходимо установить флажок **Вести учет потребностей заказов на производство** и выбрать способ закрытия потребностей:

- **Явно** – закрытие потребностей осуществляется с помощью документа **Корректировка заказа на производство**.
- **Автоматически при распределении** – закрытие потребностей осуществляется при распределении материалов на выпуск готовой продукции.

Сведения о потребностях заказа на производство вводятся в документ **Заказ на производство**. Существует возможность автоматического заполнения документа на основании спецификаций, но полное соответствие состава потребностей и спецификации номенклатуры не является обязательным. Поэтому учет потребностей можно вести только для тех исходных материалов и полуфабрикатов, использование которых

необходимо отслеживать. Остальные материалы и полуфабрикаты можно не указывать: считается, что такие позиции есть в наличии всегда.

Потребности заказа на производство указываются на закладке **Материалы** с учетом следующих особенностей:

- Реквизит **Подразделение** имеет смысл заполнять только для потребностей с видом воспроизводства **Производство**.
- В колонке **Продукция** можно указать номенклатуру, для выпуска которой возникла данная потребность, с детализацией до характеристик и спецификаций. Если продукция не указана, то считается, что потребность относится к заказу на производство в целом.
- Значения реквизитов **Подразделение** и **Вид воспроизводства** будут влиять на порядок заполнения другого документа **Заказ на производство**, вводимого на его основании.
- На закладке **Продукция** будут указаны те позиции номенклатуры, которые в документе-основании были указаны на закладке **Материалы** с видом воспроизводства **Производство**.
- Значение реквизита шапки **Подразделение** будет взято из колонки **Подразделение** табличного поля **Материалы** документа-основания. Если в документе-основании указано несколько разных подразделений, необходимо будет выбрать одно из них.

Потребности могут быть удовлетворены за счет следующих источников:

- Резервирование – на складах резервируются материалы и полуфабрикаты, необходимые для выполнения заказа на производство.
- Размещение в других заказах – потребность размещается в заказах поставщикам, внутренних заказах и других заказах на производство.
- Закрытие потребностей заказов на производство

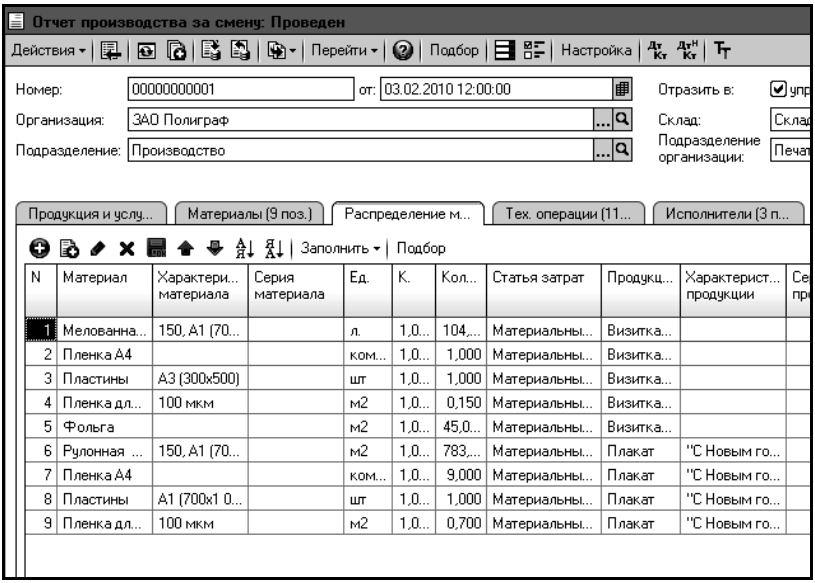
Автоматическое закрытие при распределении

Закрытие потребностей происходит при распределении материалов на выпуск готовой продукции или услуг. Такое распределение может выполняться при проведении следующих документов:

- **Акт об оказании производственных услуг**,
- **Отчет производства за смену**,
- **Распределение материалов на выпуск**,
- **Комплектация номенклатуры** (с видом операции **Выпуск продукции**; на закладке **Выходное изделие** должен быть заполнен реквизит **Выпуск**).

Закрытие потребностей происходит на основании данных закладки **Распределение материалов** (кроме документа **Комплектация номенклатуры**), где указываются:

- состав закрываемой потребности заказа на производство;
- выпущенная продукция, на которую происходит распределение материалов;
- заказ на производство (заказ-выпуск), в соответствии с которым произошел выпуск продукции и потребности которого закрываются.



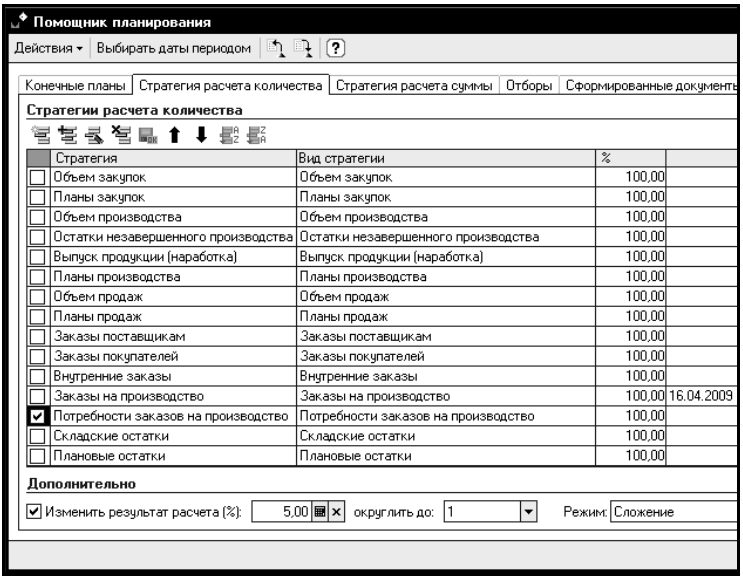
Закрытие заказов на производство

При закрытии заказа на производство с помощью одноименного документа потребности заказа также закрываются. При этом освобождаются все резервы и снимаются все размещения закрытого заказа в других заказах, а также других заказов в закрытом заказе.

Использование потребностей заказов на производство при планировании закупок и производства

Сведения о текущих потребностях заказов на производство могут быть использованы при планировании закупок и планировании производства (см. предыдущую главу) с помощью обработки **Помощник планирования**.

Чтобы составить план закупок на основании потребностей заказов на производство, нужно запустить обработку **Помощник планирования**, перейти на закладку **Стратегия расчета количества** и установить флажок в строке **Потребности заказов на производство**.



	Стратегия	Вид стратегии	%	
☐	Объем закупок	Объем закупок	100,00	
☐	Планы закупок	Планы закупок	100,00	
☐	Объем производства	Объем производства	100,00	
☐	Остатки незавершенного производства	Остатки незавершенного производства	100,00	
☐	Выпуск продукции (наработка)	Выпуск продукции (наработка)	100,00	
☐	Планы производства	Планы производства	100,00	
☐	Объем продаж	Объем продаж	100,00	
☐	Планы продаж	Планы продаж	100,00	
☐	Заказы поставщикам	Заказы поставщикам	100,00	
☐	Заказы покупателей	Заказы покупателей	100,00	
☐	Внутренние заказы	Внутренние заказы	100,00	
☐	Заказы на производство	Заказы на производство	100,00	16.04.2009
☑	Потребности заказов на производство	Потребности заказов на производство	100,00	
☐	Складские остатки	Складские остатки	100,00	
☐	Плановые остатки	Плановые остатки	100,00	

5.1.6. Обработка «График заказов»

Обработка **График заказов** используется для контроля, управления и анализа сроков выполнения заказов на производство, а также связанных с ними заказов покупателей, заказов поставщикам и внутренних заказов.

Обработка отображает данные следующих заказов:

- Заказы на производство, в которых заполнены реквизиты **Дата запуска** и **Дата исполнения**.

- Заказы покупателей, которые размещены в заказах на производство. Для того чтобы они попали в график, в них должен быть заполнен реквизит **Дата отгрузки**.
- Заказы поставщикам, в которых размещены потребности заказов на производство. Для того чтобы они попали в график, в них должен быть заполнен реквизит **Дата поступления**.
- Внутренние заказы, которые либо размещены в заказах на производство, либо сами служат объектом для размещения потребности по этим заказам. Для того чтобы внутренний заказ попал в график, в нем должен быть заполнен реквизит **Дата отгрузки**.

Период выполнения заказов при формировании графика определяется на основании следующих реквизитов:

- Для заказа на производство – **Дата запуска** и **Дата исполнения**.
- Для заказа покупателя и внутреннего заказа – **Дата отгрузки**. Период выполнения всегда равен одному дню.
- Для заказа поставщику – **Дата поступления**. Период выполнения всегда равен одному дню.

ГЛАВА 6.

ПЕРЕРАБОТКА ДАВАЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ

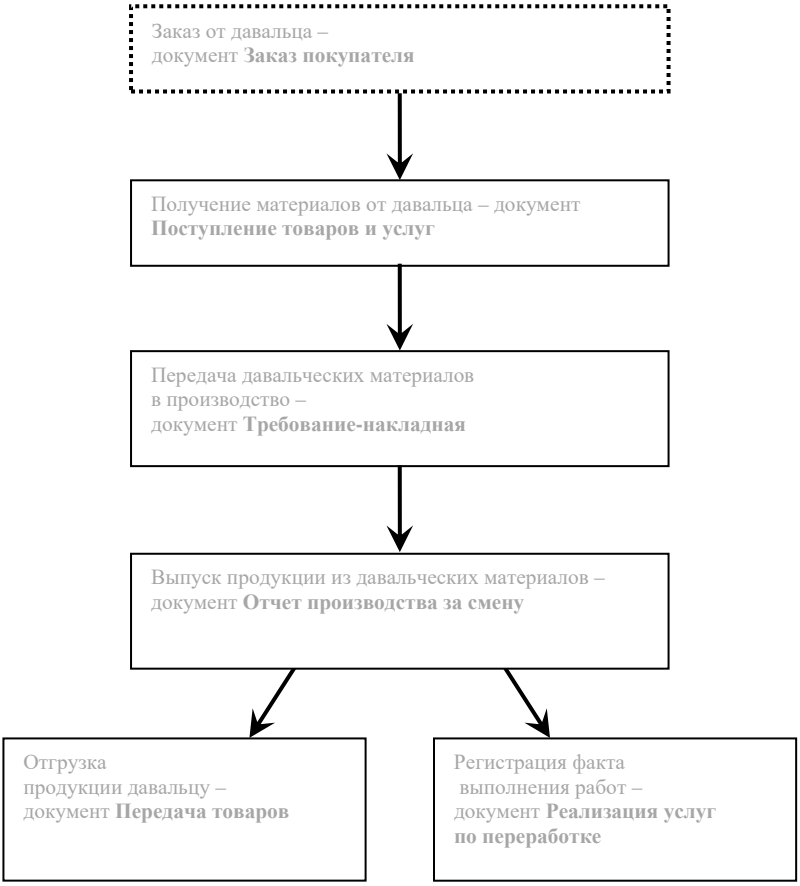
В прикладном решении предусмотрен учет операций, связанных с оказанием услуг по переработке, а также с изготовлением продукции силами сторонних контрагентов. То есть предусмотрены ситуации, когда наше предприятие выступает как в роли переработчика, так и в роли давальца.

Функционал, описанный в данной главе, доступен пользователям с ролями **Менеджер по закупкам**, **Менеджер по продажам**, **Экономист цеха**.

6.1.1. Оказание услуг по переработке

Типовая последовательность операций при оказании услуг по переработке представлена на рисунке.

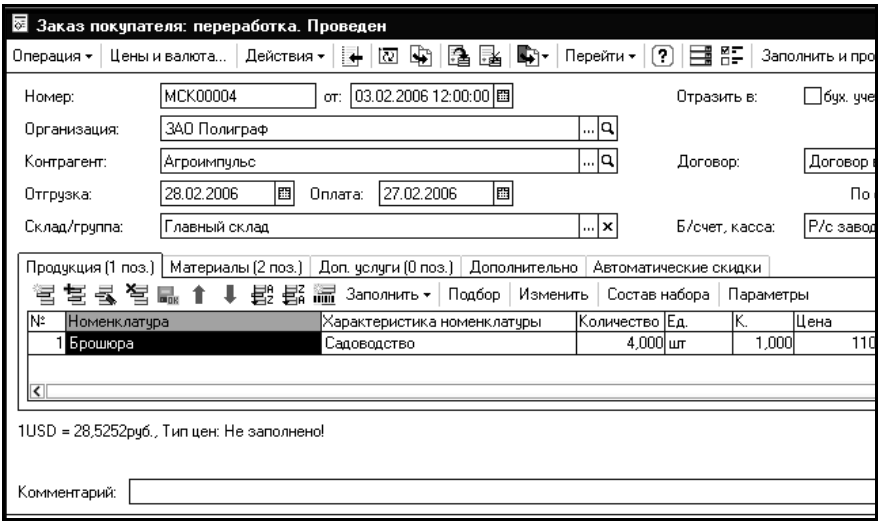
Типовая последовательность операций



Кроме того, в прикладном решении предусмотрены отклонения от типовой последовательности, включая отмену заказа.

Для регистрации одних операций используются документы универсального назначения, которые также используются для оформления выпуска продукции из собственных материалов, для регистрации других операций – специализированные документы, используемые исключительно при оказании услуг по переработке.

Заказ на переработку регистрируется документом **Заказ покупателя** с видом операции **переработка**.

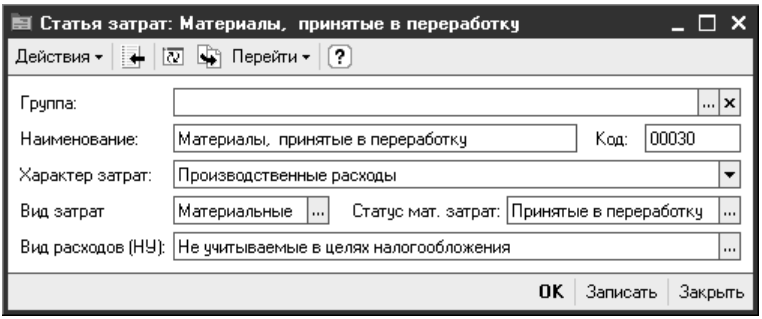


Передача материалов в производство

Передача давальческих и собственных материалов в производство выполняется документом универсального назначения **Требование-накладная**.

При заполнении документа **Требование-накладная** в табличном поле закладки **Материалы** нужно указать перечень передаваемых в производство материалов. Причем здесь могут быть указаны как давальческие, так и собственные материалы, передаваемые в производство по заказу, указанному в документе.

Учет всех производственных затрат, в том числе и материалов, переданных в производство, ведется в разрезе статей затрат.



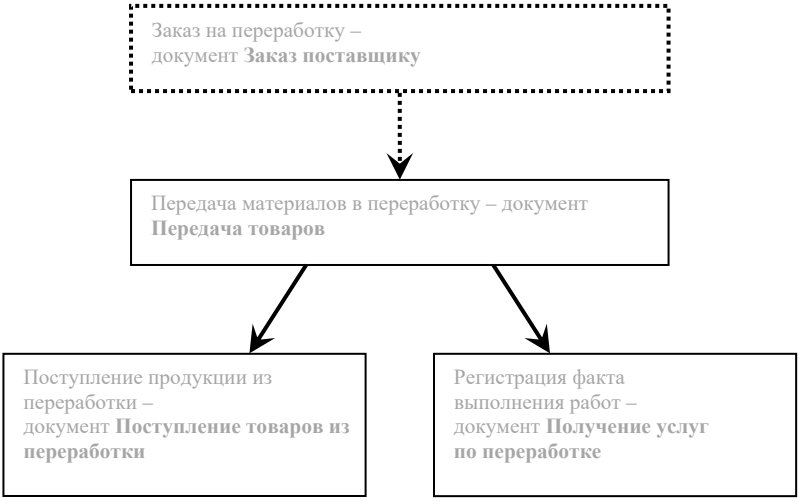
У статей затрат, которые будут указываться при списании давальческих материалов в производство, реквизит **Характер затрат** должен иметь значение **Производственные расходы**.

6.1.2. Изготовление продукции силами сторонних контрагентов

В данном разделе описаны операции, связанные с изготовлением продукции из давальческого сырья силами сторонних контрагентов. В данной ситуации наше предприятие выступает в роли давальца.

Типовая последовательность операций по изготовлению продукции силами сторонних контрагентов представлена на рисунке.

Типовая последовательность операций



В прикладном решении также предусмотрены отклонения от типовой последовательности вплоть до отмены заказа на переработку. Для регистрации одних операций используются документы универсального назначения, для других операций – специализированные документы.

Прежде чем начать регистрировать операции по изготовлению продукции силами сторонних контрагентов, необходимо:

- зарегистрировать переработчика в справочнике **Контрагенты**,

- зарегистрировать договор для ведения взаиморасчетов по услугам переработки.

При заполнении карточки контрагента-переработчика следует установить флажок **Поставщик**. Договор на переработку должен удовлетворять условиям:

- иметь вид договора **С поставщиком**,
- в поле **Взаиморасчеты ведутся** должно быть выбрано значение **По договору в целом** или **По заказам**.

ГЛАВА 7.

УПРАВЛЕНИЕ ОБСЛУЖИВАНИЕМ ОБОРУДОВАНИЯ

В прикладном решении предусмотрена подсистема управления техническим обслуживанием оборудования.

Под оборудованием понимаются объекты основных средств, зарегистрированные в справочнике **Основные средства**.

Основные задачи функционала управления техническим обслуживанием и ремонтами:

- ведение нормативно-справочной базы данных,
- планирование обслуживания и ресурсов для их выполнения,

- учет результатов выполнения ремонтов, учет затрат на обслуживание,
- анализ отклонений в сроках и объемах выполнения ремонтов,
- расчет стоимости обслуживания.

Функционал, описанный в данной главе, доступен пользователям с ролью **Учет ОС и НМА**.

7.1.1. Нормативная база

Работы по обслуживанию оборудования описываются элементами справочника **Номенклатура**. Для таких работ ведется учет затрат, которые были понесены при выполнении работ, расчет себестоимости работ, формирование спецификаций проведения работ.

Для оборудования все рекомендации по условиям проведения ремонтных работ составляют нормативную базу. Каждый норматив содержит следующие категории информации:

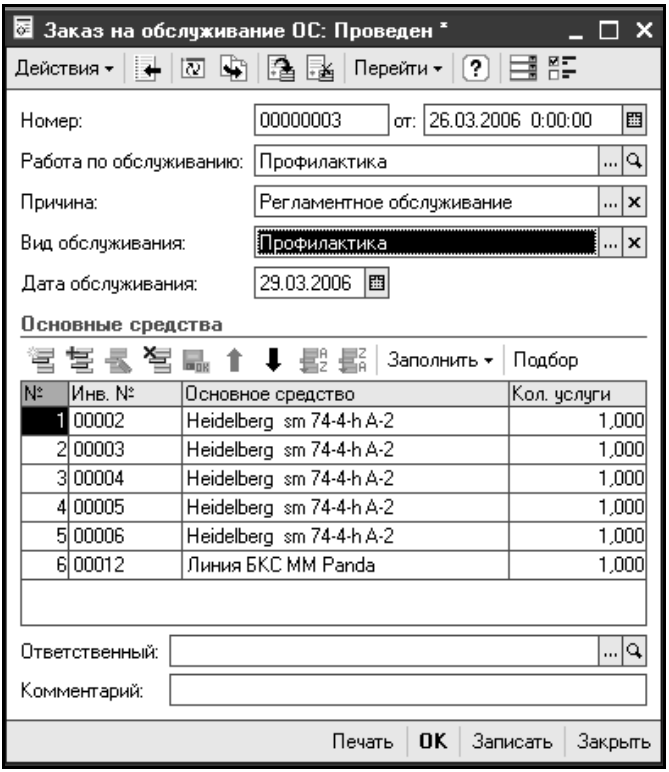
- работа по обслуживанию,
- условия проведения работ по обслуживанию,
- список оборудования, для которого действует норматив.

В прикладном решении отслеживаются два вида условий проведения ремонтов:

- По периодичности проведения ремонтов, то есть по календарному времени. В этом случае оборудование ремонтируется периодически через заданный интервал времени независимо от износа заменяемого компонента на момент ремонта. Интервал обычно определяется в документации к оборудованию. Например, периодически может выполняться такой вид обслуживания, как смена масла или замена расходных частей.
- По наработке оборудования, то есть по достижению некоторыми параметрами работы оборудования критических значений. Концепция такого ремонта предполагает инспекцию состояния оборудования по установленному графику. Если состояние выходит за границы некоторого заданного критического значения, то производится ремонт.

7.1.2. Работы по обслуживанию

Выполнение работ по обслуживанию может вестись в разрезе заказов на обслуживание. Такие заказы могут поступать от любых структурных подразделений. В заказах на обслуживание фиксируется намерение провести работы по обслуживанию. Заказы на обслуживания в системе формируются документами **Заказ на обслуживание ОС**.



В документе указывается требуемая работа по обслуживанию, причина возникновения потребности в обслуживании, вид обслуживания, плановая дата обслуживания и перечень оборудования, для которого должна быть проведена работа. Классификаторы по видам обслуживания и причинам обслуживания ведутся в системе в справочниках **Виды обслуживания основных средств** и **Причины обслуживания основных средств** соответственно.