

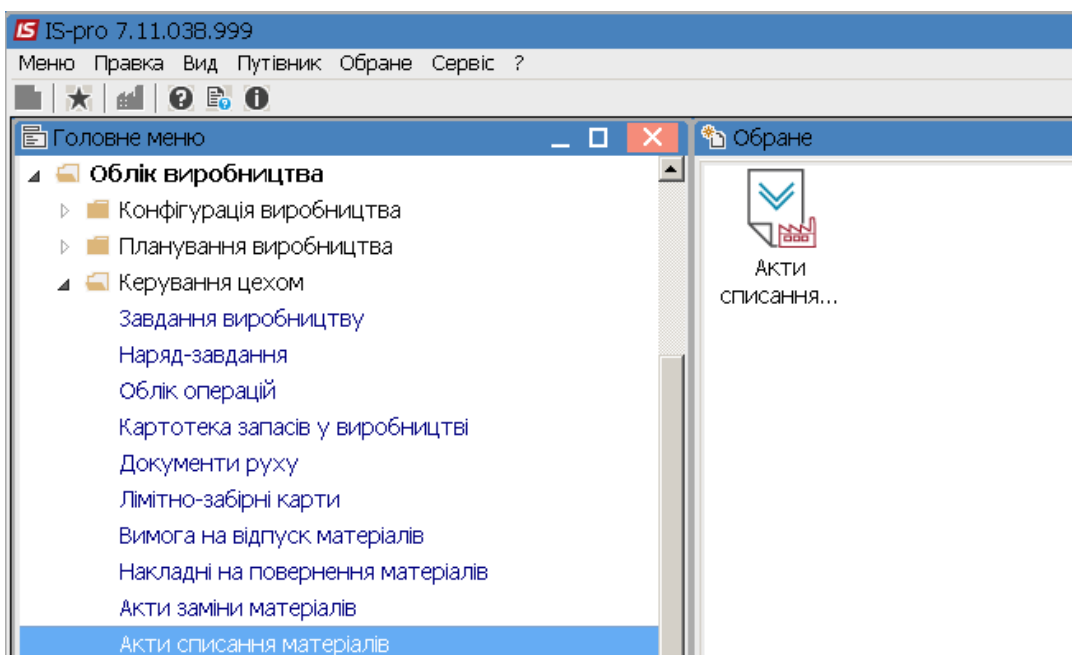
Акт списання матеріалів (виробництво)

Списання витрачених в процесі діяльності сировини, матеріалів, напівфабрикатів, комплектуючих на виробництво продукції оформлюється **Актом списання матеріалів**.

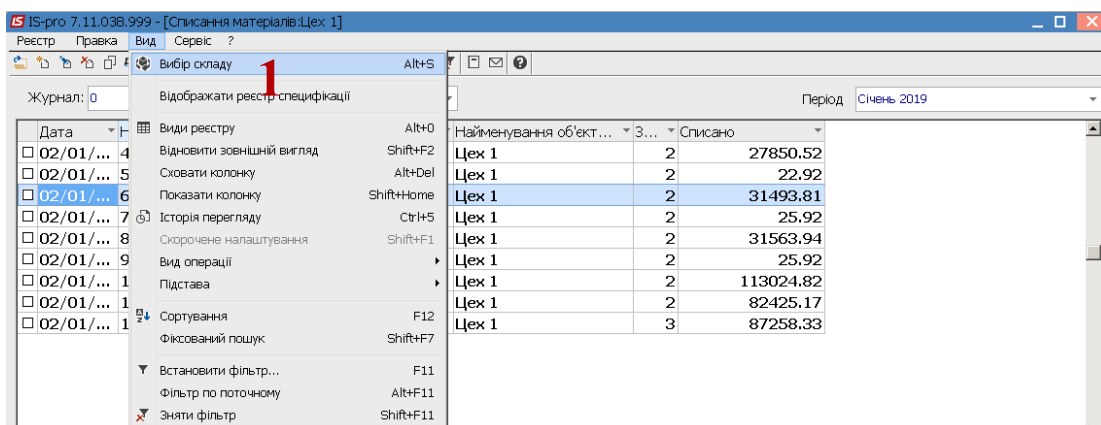
Акт списання матеріалів формується автоматично на основі звіту виробництва в момент його закриття або вручну в **Реєстрі актів списання матеріалів**.

Створення документу **Акту списання матеріалів** проводиться в підсистемі **Облік виробництва/Керування цехом** в модулі **Акти списання матеріалів**.

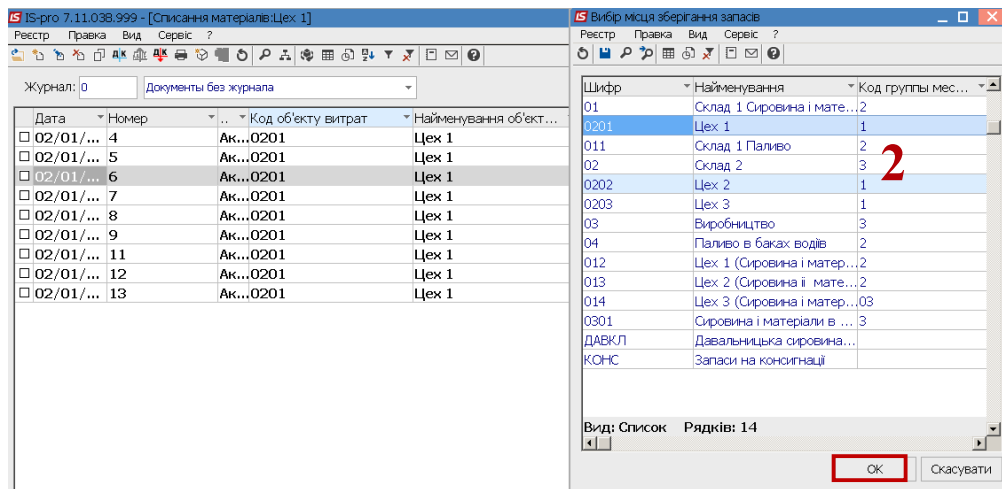
Модуль **Акт списання матеріалів** призначений для оформлення **Актів** та формування видаткових ордерів на списання витрачених матеріалів. **Видаткові ордери** формуються вручну або автоматично при закритті **Звіту виробництва**. На основі звіту проводиться списання матеріалів залежно від налаштування виду виробництва: чи в цілому по виробничому підрозділу, або окремо по групах або видах випущеної продукції чи за кожним замовленням.



1. Створення **Акту списання матеріалів** здійснюється за конкретним підрозділом, який необхідно обрати по пункту меню **Меню/ Вид / Вибір складу** або комбінація клавіш **Alt+S**.



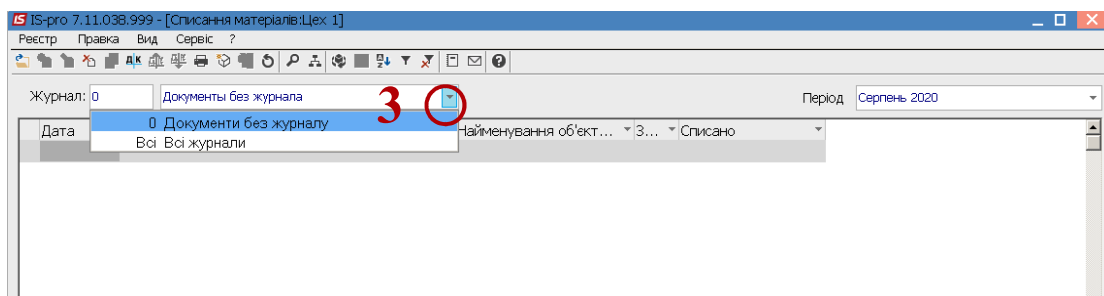
2. Обрати необхідний підрозділ та натиснути кнопку **ОК**.



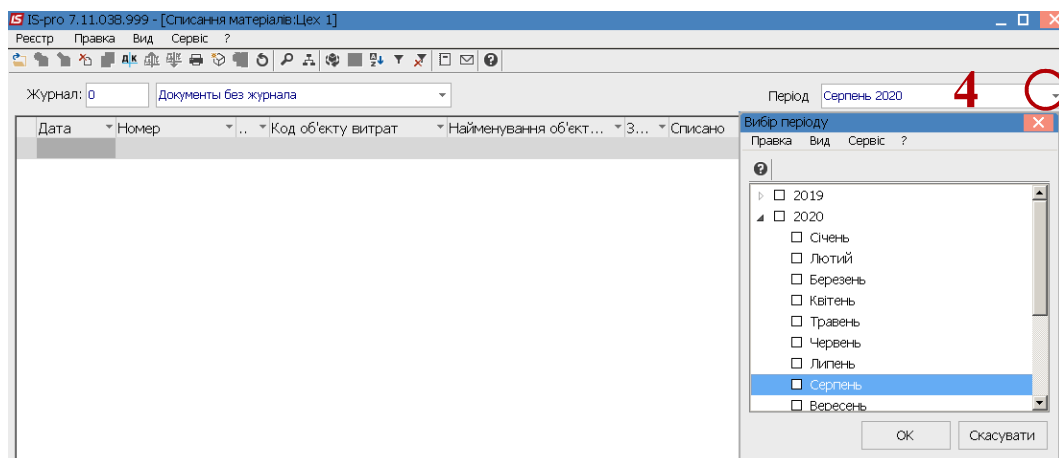
У реєстрі **Списання матеріалів** (підрозділ...) необхідно виконати наступні дії:

- У полі **Журнал** обрати необхідний журнал (якщо налаштовані) або залишити журнал **Документи без журналу**.

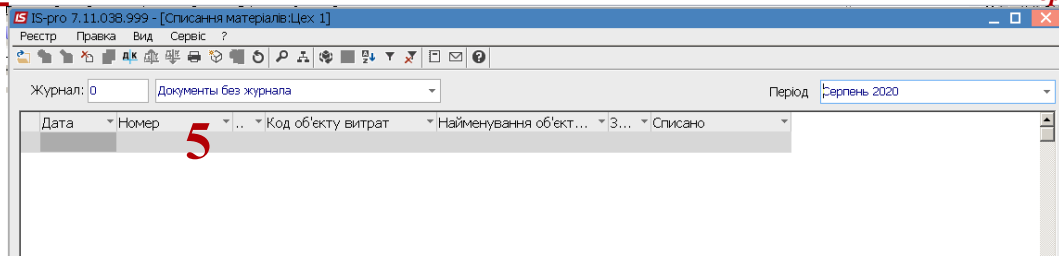
УВАГА! Вид журналу **Всі журнали** використовується тільки для перегляду. Створювати документи в цьому журналі неможливо.



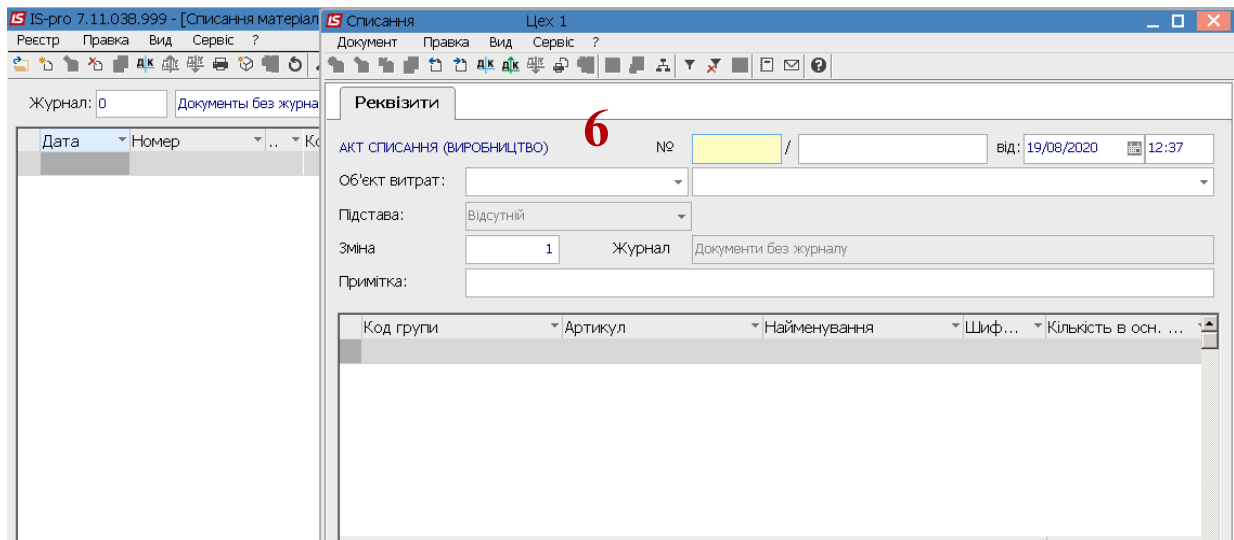
- У полі **Період** необхідно встановити поточний період.



- Курсор встановити в табличну частину вікна та по пункту меню **Реєстр / Створити** або клавішею **Insert** створити акт списання.



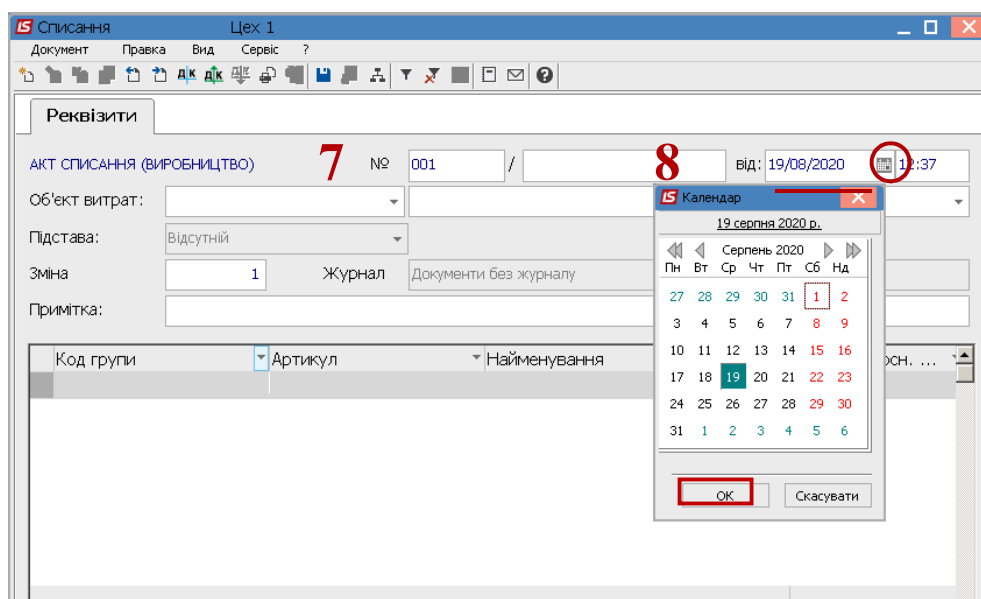
6. Заповнити реквізити у Акті списання (виробництво):



УВАГА! Всі реквізити **жовтого кольору** підлягають обов'язковому заповненню.

Заповнення реквізитів Акту списання (виробництво):

7. У полі **№ (Номер)** заповнити вручну або проставляється автоматично при налаштованій автонумерації.
8. У полі **Від** зазначити дату (автоматично зазначається поточна), за необхідності змінити, використовуючи календар.



9. У полі **Об'єкт витрат** обрати необхідне (яким чином буде накопичення інформації: **по групах продукції, по видах продукції, по підрозділах, по замовленнях**). Від вибору залежить наступне калькулювання (створення **планової та фактичної калькуляції**).

Скріншот інтерфейсу програми 'Списання' (Виробництво) у вікні 'Цех 1'. Показано форму 'РЕКВІЗИТИ' з заповненими полями: 'АКТ СПИСАННЯ (ВИРОБНИЦТВО)', '№ 001', 'Від: 19/08/2020 12:37'. Поле 'Об'єкт витрат' має відкритий список вибору з пунктами: 'Групи продукції', 'Види продукції', 'Підрозділи', 'Замовлення'. Червоний колачок та цифра '9' вказують на це поле.

10. Якщо обрати **Об'єкт витрат – Види продукції**, то необхідно у наступному полі по клавіші **F3** обрати конкретний вид продукції.

Скріншот інтерфейсу програми 'Списання' (Виробництво) у вікні 'Цех 1'. Поле 'Об'єкт витрат' встановлено на 'Види продукції'. Червоний колачок та цифра '10' вказують на це поле. Відкрито вікно 'Вибір номенклатури' з наступною таблицею:

Артикул	Найменування коротке
<input type="checkbox"/> 26011	Хліб Новомосковський
<input type="checkbox"/> 26012	Хліб Ювілейний
<input type="checkbox"/> 26013	Хліб Бажанівський
<input type="checkbox"/> 26021	Батон Квітневий
<input type="checkbox"/> 26022	Булочка Ласунка
<input type="checkbox"/> 26013/2	Хліб Бажанівський (цех ...)

11. Якщо, обрати **Об'єкт витрат - Замовлення**, то обов'язково необхідно заповнити **Підставу** (замовлення відповідно до договору).
12. Реквізит **Зміна** заповнюється автоматично, її можна змінити.

13. Встановити курсор у табличну частину вікна по пункту меню **Документ/ Створити** або по клавіші **Insert** обрати номенклатурну позицію.
14. У полі **Артикул** по клавіші **F3** обрати **номенклатурну** позицію запасів та натиснути клавішу **Enter**.

15. У вікні **Модифікація рядка документа** необхідно заповнити поля:
 - **Кількість** – в ручну
 - **Ціна** виставляється автоматично, **Сума** розраховується автоматично після встановлення кількості.
 Натиснути кнопку **ОК**.

15

IS Модифікація рядка документа

Артикул: 2011301 Сіль

Кількість	10.00	кг
К-ть в осн. ОБ	10.00	кг
Ціна	0.9	за кг
Сума	9.00	ГРН
Ціна в баз.вал.	0.90	
Сума в баз.вал.	9.00	ГРН
Ціна облікова	0.9	
Сума облікова	9.00	ГРН
Коментар		

OK Скасувати

16. Аналогічно проводиться заповнення усіх номенклатурних позицій.

IS Списання Цех 1

Документ Правка Вид Сервіс ?

Реквізити

АКТ СПИСАННЯ (ВИРОБНИЦТВО) № 11 / Від: 02/01/2019 09:32

Об'єкт витрат: Підрозділи Цех 1

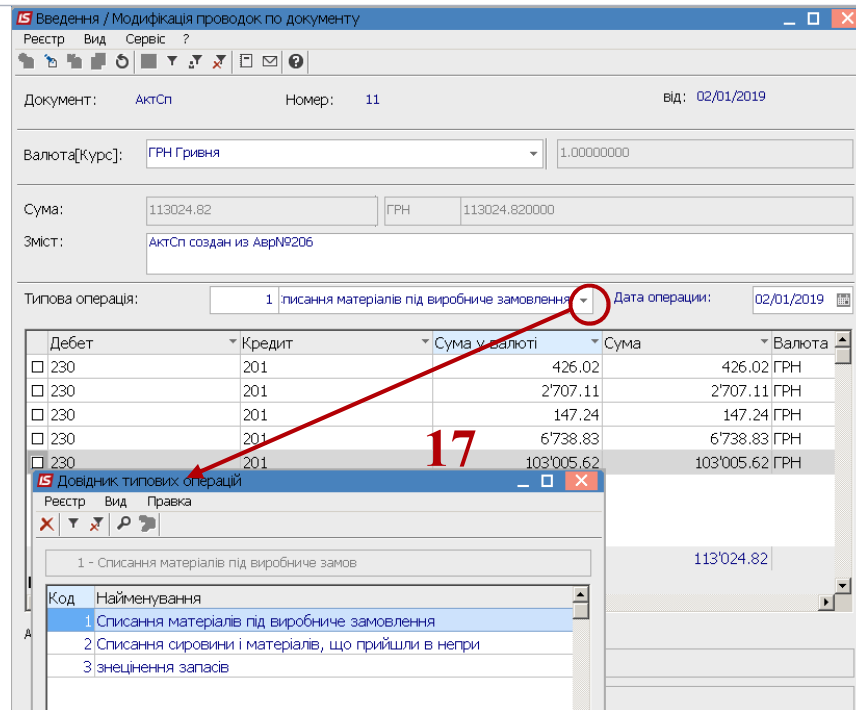
Підстава: Акт виконаних робіт (Виробництво) АктРБ 206 Від: 02/01/2019

Зміна: 2 Журнал Документи без журналу

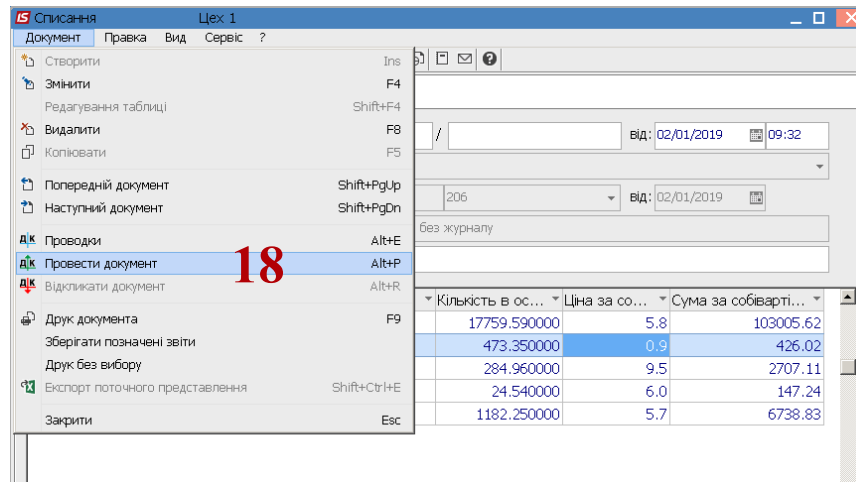
Примітка: АктСп создан из Авр№206

Код гру...	Артикул	Найменува...	Шиф...	Кількість в ос...	Ціна за со...	Сума за собіварті...
<input type="checkbox"/>	201	2011201	Борошно 1 гат...кг	17759.590000	5.8	103005.62
<input type="checkbox"/>	201	2011301	Сіль кг	473.350000	0.9	426.02
<input type="checkbox"/>	201	2011511	Дріжджі кг	284.960000	9.5	2707.11
<input type="checkbox"/>	201	2011601	Олія на смажку кг	24.540000	6.0	147.24
<input type="checkbox"/>	201	20111021	Борошно житнє кг	1182.250000	5.7	6738.83
				19724.690000		113024.82

17. Після заповнення всіх позицій в Акті списання (виробництва) по пункту меню **Документ/Проводки** обрати типову операцію по клавіші **F3**.



18. По пункту меню **Документ / Провести документ** або комбінація клавіш **Alt+P** провести документ по головній книзі.



Після проведення документу запис стає чорного кольору.

