



# Инструкция пользователя

---

## *Раздел 6* *Управление запасами*

Версия 7.11.023 от 20.11.17

Страниц 76

## Содержание

<b>6. УПРАВЛЕНИЕ ЗАПАСАМИ</b> .....	<b>4</b>
<b>6.1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПОДСИСТЕМЫ</b> .....	<b>4</b>
<b>6.2. СТРУКТУРА ПОДСИСТЕМЫ</b> .....	<b>4</b>
<b>6.3. МОДУЛЬ НАСТРОЙКА</b> .....	<b>6</b>
6.3.1. ЗАКЛАДКА ОБЪЕКТЫ УЧЕТА .....	7
6.3.1.1. Общее описание.....	7
6.3.1.2. Свойства объекта учета.....	8
6.3.1.3. Настройка свойств объектов учета .....	10
6.3.1.4. Определение учетной политики для номенклатуры запасов .....	10
6.3.2. ЗАКЛАДКА СПРАВОЧНИКИ .....	11
6.3.2.1. Справочники Группы мест хранения и места хранения (переработки) запасов .....	11
6.3.2.2. Справочник Материально-ответственные лица .....	16
6.3.2.3. Справочник Калькуляция .....	16
6.3.2.4. Справочник Константы.....	16
6.3.2.5. Справочник Журналы .....	17
6.3.2.6. Справочник Комиссии (подписи) .....	17
6.3.3. ЗАКЛАДКА НУМЕРАЦИЯ .....	18
6.3.4. ЗАКЛАДКА ПРОВОДКИ. НАСТРОЙКА ТИПОВЫХ ОПЕРАЦИЙ.....	19
6.3.4.1. Общие сведения.....	19
6.3.4.2. Создание типовой операции .....	19
6.3.4.3. Ввод и корректировка шаблонов проводок.....	19
6.3.5. ЗАКЛАДКА ПАРАМЕТРЫ .....	20
<b>6.4. МОДУЛЬ ДОСТУП К ДАННЫМ</b> .....	<b>24</b>
<b>6.5. ГРУППА МОДУЛЕЙ ЗАПАСЫ НА СКЛАДАХ</b> .....	<b>25</b>
6.5.1. МОДУЛЬ КАРТОТЕКА СКЛАДСКОГО УЧЕТА.....	25
6.5.1.1. Общее описание.....	25
6.5.1.2. Карточка складского учета .....	26
6.5.1.3. Карточка складского учета.....	28
6.5.1.4. Архивная картотека.....	29
6.5.2. МОДУЛЬ КАРТОТЕКА ПАРТИЙ ЗАПАСОВ.....	30
6.5.2.1. Общее описание.....	30
6.5.2.2. Свойства партии .....	30
6.5.2.3. Карточка партий запасов.....	31
6.5.3. МОДУЛЬ ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ЗАПАСОВ .....	32
6.5.3.1. Общее описание.....	32
6.5.3.2. Создание документов учета движения запасов .....	35
6.5.3.3. Ввод номенклатурных позиций в документах.....	37
6.5.4. МОДУЛИ АКТЫ КОМПЛЕКТАЦИИ И РАЗУКОМПЛЕКТАЦИИ .....	37
6.5.4.1. Общие сведения.....	37
6.5.4.2. Сборка комплектов.....	37
6.5.4.3. Разборка комплектов.....	40
6.5.5. МОДУЛЬ РАСПОРЯЖЕНИЯ НА ОТПУСК СО СКЛАДА .....	42
6.5.6. МОДУЛЬ ТРЕБОВАНИЕ НА ОТПУСК МАТЕРИАЛОВ .....	43
6.5.7. МОДУЛЬ НАКЛАДНАЯ НА ВОЗВРАТ МАТЕРИАЛОВ.....	43
6.5.8. МОДУЛЬ ЛИМИТНО-ЗАБОРНЫЕ НАКЛАДНЫЕ.....	43
6.5.9. МОДУЛЬ ПРИЕМО-СДАТОЧНЫЕ НАКЛАДНЫЕ .....	44
6.5.10. МОДУЛЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ЗАПАСОВ .....	44
6.5.10.1. Общее описание.....	44
6.5.10.2. Создание ведомости инвентаризации запасов.....	44
6.5.10.3. Формирование документов на основе ведомости инвентаризации запасов .....	47

6.5.11. Модуль ДАВАЛЬЧЕСКОЕ СЫРЬЕ В НАЛИЧИИ.....	47
<b>6.6. Группа модулей ЗАПАСЫ В ПУТИ .....</b>	<b>48</b>
6.6.1. Модули КАРТОТЕКА ЗАПАСОВ НА КОНСИГНАЦИИ И КАРТОТЕКА ЗАПАСОВ НА ОТВЕТСТВЕННОМ ХРАНЕНИИ .....	48
6.6.2. УЧЕТ ТАРЫ .....	49
6.6.2.1. Настройка учета потребительской тары.....	50
6.6.2.2. Настройка учета залоговой тары.....	50
6.6.2.3. Модуль Возвратная тара у покупателей.....	52
<b>6.7. Группа модулей МБП В ЭКСПЛУАТАЦИИ.....</b>	<b>54</b>
6.7.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ .....	54
6.7.2. НАСТРОЙКА УЧЕТА МБП.....	54
6.7.2.1. Объекты учета МБП в эксплуатации.....	54
6.7.2.2. Дополнительная настройка.....	55
6.7.3. Модуль КАРТОТЕКА МБП В ЭКСПЛУАТАЦИИ.....	55
6.7.3.1. Карточка учета МБП в эксплуатации .....	56
6.7.3.2. Ввод начальных остатков .....	57
6.7.4. Модуль ДОКУМЕНТЫ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ МБП.....	57
6.7.4.1. Передача МБП в эксплуатацию .....	58
6.7.4.2. Возврат МБП из эксплуатации.....	59
6.7.4.3. Передача МБП другому материально-ответственному лицу .....	60
6.7.4.4. Списание МБП с учета.....	60
6.7.5. Модуль РАСЧЕТ ИЗНОСА .....	61
6.7.6. Модуль ВЕДОМОСТЬ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ.....	62
6.7.7. Модуль ВЕДОМОСТЬ ПЕРЕОЦЕНКИ МБП .....	63
6.7.7.1. Общее описание.....	63
6.7.7.2. Создание ведомости переоценки МБП.....	64
6.7.8. Модуль УЧЕТ ФОРМЕННОЙ ОДЕЖДЫ.....	65
<b>6.8. Модуль СВОДНАЯ КАРТОТЕКА ЗАПАСОВ .....</b>	<b>65</b>
<b>6.9. Модуль РАСЧЕТ СЕБЕСТОИМОСТИ ЗАПАСОВ (УЧЕТНЫЙ ПЕРИОД).....</b>	<b>66</b>
6.9.1. ФАКТИЧЕСКАЯ СЕБЕСТОИМОСТЬ ЗАПАСОВ .....	66
6.9.2. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ СПИСАННЫХ МАТЕРИАЛОВ .....	66
6.9.3. ФОРМИРОВАНИЕ ВЕДОМОСТИ РАСЧЕТА СЕБЕСТОИМОСТИ (УЧЕТНОГО ПЕРИОДА).....	69
<b>6.10. Модуль РАСЧЕТ НАЛОГОВОЙ СЕБЕСТОИМОСТИ .....</b>	<b>71</b>
<b>6.11. Модуль ПЕРЕОЦЕНКА ПО ПРАЙС-ЛИСТУ .....</b>	<b>72</b>
<b>6.12. Модуль ПЕРЕОЦЕНКА ЗАПАСОВ .....</b>	<b>73</b>
6.12.1. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ .....	73
6.12.2. СОЗДАНИЕ ВЕДОМОСТИ ПЕРЕОЦЕНКИ .....	73
<b>6.13. Модуль ЗАЯВКА НА СНАБЖЕНИЕ .....</b>	<b>75</b>
<b>6.14. Модуль ЖУРНАЛ УЧЕТА ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ .....</b>	<b>77</b>
6.14.1. БУХГАЛТЕРСКАЯ ОБРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ .....	77
6.14.2. ФОРМИРОВАНИЕ ПРОВОДОК .....	77
6.14.2.1. Формирование проводок в пакетном режиме.....	77
6.14.2.2. Формирование проводок по документу .....	78
6.14.3. ПРОВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ В ГЛАВНЫЙ ЖУРНАЛ .....	78
6.14.3.1. Отправка в Главный журнал по документу .....	79
6.14.3.2. Отправка в Главный журнал в пакетном режиме.....	79
6.14.3.3. Отзыв документов из Главного журнала.....	79
6.14.4. ОШИБКИ ОКРУГЛЕНИЯ В БУХГАЛТЕРСКОМ УЧЕТЕ .....	79
<b>6.15. Модуль ОТЧЕТЫ.....</b>	<b>80</b>

## ЛОГИСТИКА

В программном комплексе подсистема **ЛОГИСТИКА** выполняет функции учета наличия и движения товарно-материальных ценностей. Функционально система разделена на подсистемы:

- **Управление запасами;**
- **Управление закупками;**
- **Управление сбытом.**

Модуль **Логистика** взаимосвязан со следующими подсистемами:

**Управление денежными средствами, Ведение договоров, Расчеты с контрагентами, Книга покупок/продаж, Главная книга, Управление производством, Финансовое управление и анализ, Учет автотранспорта.**

## 6. Управление запасами

### 6.1. Общая характеристика подсистемы

Подсистема **Управление запасами** предназначена для ведения складского учета материальных ценностей. Система обеспечивает учет запасов в натуральном и стоимостном выражении, позволяет производить инвентаризацию и переоценку, рассчитывать фактическую себестоимость по методам: себестоимости каждой единицы, по средней себестоимости, ФИФО-по себестоимости первых по времени приобретения запасов. Стоимостная оценка запасов производится относительно двух независимых цен: цены в валюте учета и в валюте, объявленной базовой.

Аналитический учет запасов в системе **ИС-ПРО** ведется по следующим характеристикам:

- артикулы;
- характеристики артикулов;
- номенклатурные группы;
- атрибуты;
- партии;
- места хранения и переработки;
- владельцы (различаются запасы собственные и принятые на консигнацию или ответственное хранение).

Для успешного выполнения этих функций система имеет гибкую настройку, поддерживает ведение различных классификаторов и обладает средствами контроля правильности введенной информации.

### 6.2. Структура подсистемы

Модули **Настройка** и **Доступ к данным**, предназначены для настройки подсистемы.

В состав группы модулей **Управление запасами** входят:

Группа модулей **Запасы на складах** включает в себя:

- Модуль **Картотека складского учета** предназначен для работы материально-ответственного лица. В начале работы производится ввод начальных остатков ТМЦ. В дальнейшем производится контроль над текущими остатками и резервом по складам. В этом модуле ведется учет всех запасов, размещенных в собственных местах хранения, независимо от того, являются ли эти запасы собственными или приняты на консигнацию или ответственное хранение. Здесь же выполняются

функции контроля резерва товара, установленные из подсистемы **Управление сбытом**;

- Модуль **Картотека партий запасов** предназначен для контроля остатков ТМЦ по партиям;
- Модуль **Документы учета движения запасов** предназначен для ведения учета документов движения ТМЦ по складам и по местам переработки – складских ордеров. Это основной модуль оперативной работы в подсистеме;
- Модули **Акт комплектации / разукomплектации** предназначены для формирования актов сборки / разборки. На основании актов автоматически формируются складские ордера по оприходованию комплектов / комплектующих и списанию комплектов/комплектующих.

Остальные модули, включенные в данную группу, имеют аналогичные модули с таким же наименованием в других подсистемах – **Управление сбытом** и **Управление производством**.

- Модуль **Распоряжения на отпуск со склада** предназначен для просмотра распоряжений, сформированных в подсистеме **Управление сбытом**, и создания на их основании складских расходных ордеров;
- Модуль **Требование на отпуск материалов** предназначен для работы с документами передачи материалов в производство. В подсистеме **Управление запасами** доступно формирование документов и складских ордеров на их основе по отпуску материалов;
- Модуль **Накладная на возврат материалов** предназначен для работы с документами возврата по местам хранения. В рамках подсистемы **Управление запасами** доступно формирование документов и складских ордеров по возврату материалов;
- Модуль **Лимитно-заборные накладные** предназначен для работы с документами передачи материалов в производство и возврата по местам хранения. В подсистеме **Управление запасами** доступно формирование документа и на его основе складских ордеров по отпуску и возврату материалов;
- Модуль **Приемо-сдаточные накладные** предназначен для работы с документами выпуска готовой продукции, формируемыми в подсистеме **Управление производством**. В рамках подсистемы **Управление запасами** доступен лишь просмотр документов и формирование складских ордеров по оприходованию готовой продукции;
- Модуль **Инвентаризация запасов** формирует документы инвентаризации по местам хранения и собственникам ТМЦ. Инвентаризация выполняется в целом по складу или только по выбранной группе товаров. На основании ведомостей инвентаризации автоматически формируются документы списания недостач и оприходования излишков;
- Модуль **Давальческое сырье в наличии** представляет собой картотеку материалов, поступивших из подсистемы **Управление закупками** с операцией **Давальческая продукция**, а также введенных пользователем как вступительные остатки;
- Модуль **Заявка на снабжение** используется с целью совершенствования механизма формирования закупок на основании заказов покупателей с учетом дефицита материалов / товаров в запасах.

Группа модулей **Запасы в пути** включает в себя:

- Модуль **Картотеки запасов на консигнации/на ответственном хранении** предназначены для учета собственных запасов, переданных соответственно на

консигнацию или ответственное хранение. Здесь же вводятся начальные остатки по таким запасам;

- Модуль **Картотека давальческого сырья у клиента**;
- В картотеке **Возвратная тара у покупателей** учитывается по залоговым ценам тара, переданная покупателю.

Группа модулей **МБП в эксплуатации** включает в себя:

- Модуль **Картотека МБП в эксплуатации** предназначен для учета МБП, переданных со склада в эксплуатацию, учет которых ведется по артикулам, материально-ответственным лицам и подразделениям;
- Модуль **Документы учета движения МБП** содержит список документов движения МБП, сгруппированных по видам операций;
- Модуль **Расчет износа** используется для линейного метода списания стоимости МБП;
- Модуль **Ведомости инвентаризации** формирует ведомости по МОЛам и подразделениям предприятия. На основании ведомостей инвентаризации автоматически формируются документы списания недостач и оприходования излишков, отражаемые в документах движения МБП;
- Модуль **Учет форменной одежды** представляет собой Картотеку МОЛ по форменной одежде;
- Модуль **Ведомость переоценки МБП**;
- Модуль **Сводная картотека запасов** предоставляет информацию о состоянии запасов в целом по предприятию, с возможностью просмотра по местам хранения. В данном модуле изменение картотеки (создание новых карточек, изменение вступительных остатков) запрещено;
- Модуль **Расчет себестоимости запасов** производится, если на предприятии применяется стоимостная оценка товара в валюте учета в фактических ценах. Модуль обеспечивает расчет стоимости остатка и списания ТМЦ за период по методам: себестоимость каждой единицы, средняя себестоимость, ФИФО- по себестоимости первых по времени приобретения запасов.
- Модуль **Расчет налоговой себестоимости** применяется для ведения налогового учета запасов на предприятии. Модуль обеспечивает расчет стоимости остатка и списания ТМЦ за период по методам: себестоимость каждой единицы, средняя себестоимость, ФИФО – по себестоимости первых по времени приобретения запасов.
- Модуль **Переоценка по прайс-листу** используется для создания новой цены в прейскуранте датой создания ведомости;
- Модуль **Переоценка запасов** предназначен для проведения переоценки товаров в валюте учета (переоценка балансовой стоимости);
- Модуль **Переоценка запасов в базовой валюте** позволяет произвести переоценку товара в базовой иностранной валюте учета (если она ведется);
- Модуль **Журнал учета хозяйственных операций** предназначен для бухгалтерской обработки документов подсистемы – формирование проводок и отправка документов в **Главный журнал**. Предусмотрено групповое создание проводок и отправка документов в **Главный журнал**;
- Модуль **Отчеты** представленный в подсистеме **Управление запасами** используется для получения данных по учету запасов на предприятии.

### 6.3. Модуль Настройка

Перед началом работы необходимо настроить подсистему. Модуль **Настройка** содержит закладки: **Объекты учета, Справочники, Нумерация, Проводки, Параметры.**

### 6.3.1. Закладка Объекты учета

#### 6.3.1.1. Общее описание

Учетная политика определяется в системе привязкой каждого артикула ТМЦ к определенному объекту учета. Под объектом учета в системе понимается типизированная группа запасов, для которой определена единая учетная политика. Тип объекта учета определяет принадлежность к одному из следующих типов запасов (Рис. 1):

- **Товары на складе** – запасы, предназначенные для продажи;
- **Товары в розничной торговле** – товары, предназначенные для продажи через розничную сеть;
- **Сырье и материалы** – запасы, образующие материальную основу готовой продукции;
- **Готовая продукция** – готовая продукция и полуфабрикаты, являющиеся результатом производственной деятельности предприятия;
- **Залоговая тара и тарные материалы** – предметы для складирования, хранения, упаковки и перемещения запасов;
- **МБП в эксплуатации** – Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы в эксплуатации;
- **Налоговая себестоимость** – объект учета предназначен для настройки налогового учета запасов;

Если объект учета не используется, то он отправляется в архив по клавише **Пробел** и окрашивается в серый цвет.

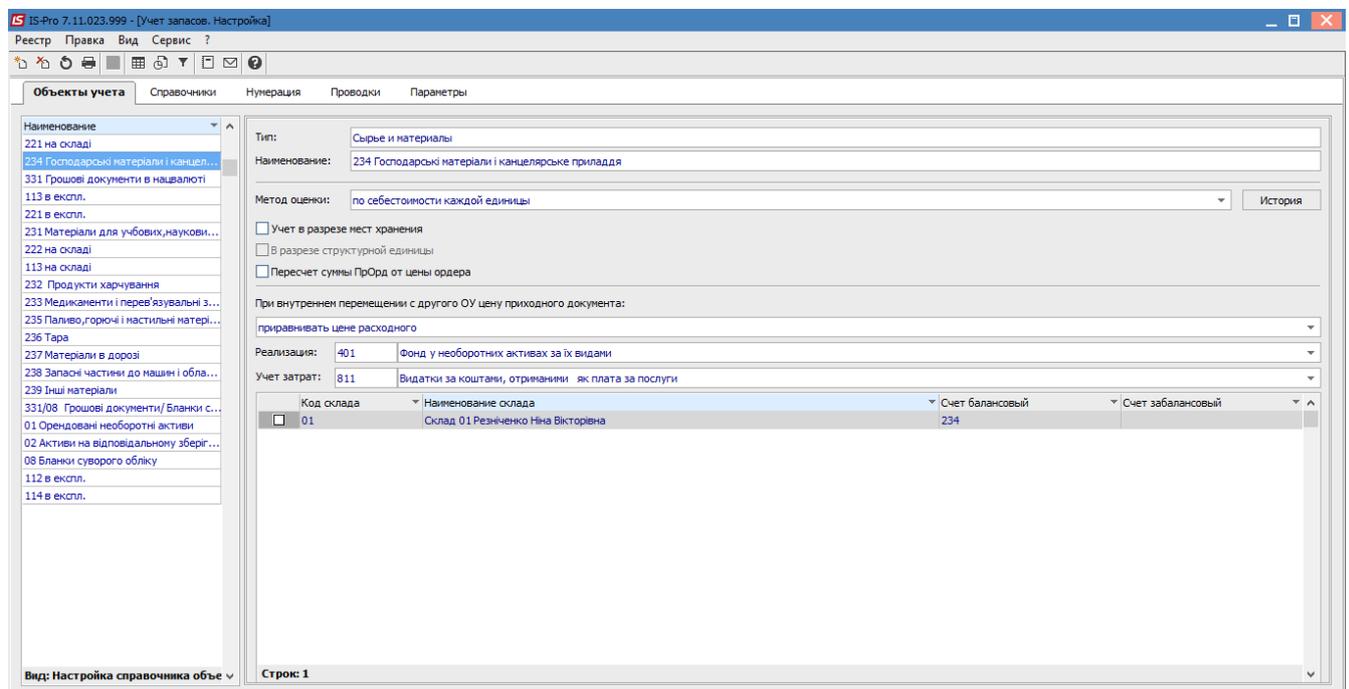


Рис. 1 Типы объектов учета запасов

- ☞ Номенклатура запасов относится пользователем к любому из перечисленных выше типов. Значение категории используется системой в следующих случаях:
- ☞ В подсистеме Управление производством при расчете плана производства, составлении сводного отчета производства используются только номенклатурные позиции, отнесенные к категории Готовая продукция;
- ☞ Отпуск товаров и продукции в возвратной таре – в качестве тары могут быть использованы только номенклатурные позиции, отнесенные к категории Тара.

### 6.3.1.2. Свойства объекта учета

Объект учета запасов характеризуется следующими свойствами:

- **Тип** – один из перечисленных выше типов;
- **Наименование** – произвольное наименование объекта;
- **Метод оценки** – один из поддерживаемых системой методов учета: по себестоимости каждой единицы; по средней себестоимости; по себестоимости первых по времени приобретения запасов (ФИФО). (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**)

☞ Для объектов типа **Товары в розничной торговле и Тара и тарные материалы** допустим только один метод учета – по себестоимости каждой единицы

С помощью кнопки **ИСТОРИЯ** осуществляются изменения метода оценки объекта учета, с сохранением истории всех измененных параметров по датам.

При изменении одного параметра, метод оценки меняется беспрепятственно, если нет карточек по данному объекту учета. Если есть хотя бы одна карточка, тогда система предлагает ввести новые параметры с указанием даты вступления модификаций в силу. Все карточки, созданные на эту дату и позже, будут иметь новые параметры.

Дата вступления нового объекта учета генерируется автоматически, исходя из настройки в подсистеме **Управление запасами** в модуле **Настройка / Параметры - Контроль дат при настройке учетной политики**. Для перемещения карточек на другой метод оценки необходимо в модуле **Документы учета движения запасов** создать на нужном складе **Расходный ордер** с типом **Смена метода оценки**.

В поле **При внутреннем перемещении с другого объекта учета цену приходного документа** устанавливается значение:

- **Приравнивать цене расходного** – позволяет при изменении цены в расходном ордере после проведения расчета себестоимости или таксировки номенклатуры, относящейся к данному объекту учета, изменять цену приходного ордера в соответствии с ценой расходного;
- **Не изменять** – позволяет при изменении цены в расходном ордере сохранять цену в приходном ордере неизменной.

Если параметр **Учет в разрезе мест хранения** установлен, то выполняется учет по местам хранения. Цена номенклатуры с одним и тем же объектом учета на разных складах будет различной. Если параметр **Учет в разрезе мест хранения** не установлен, то цена для методов отличных от **по себестоимости** будет рассчитываться одна для объекта по всем складам.

Параметр **Пересчет суммы ПрОрд от цены ордера** позволяет рассчитывать сумму в приходном ордере как кол-во\*округленную цену, не зависимо от суммы по накладной. При этом

будет возникать погрешность между суммой **ПрНак** и **ПрОрд**, которая должна учитываться пользователем самостоятельно в проводках. Параметр **Пересчет суммы ПрОрд от цены ордера** используется для метода учета **по себестоимости каждой единицы**.

по себестоимости каждой единицы  
по средней себестоимости  
ФИФО-скользящий (периодический)  
ФИФО-периодический  
ФИФО-скользящий

Рис. 2 Выбор метода оценки объекта учета

**Реализация** – синтетический счет плана счетов, на котором отражается стоимостная оценка реализации запасов, относящихся к данному объекту учета.

**Учет затрат** – синтетический счет плана счетов, на котором отражается стоимостная оценка затрат на производство.

По пункту меню **Реестр / Создать** в таблице открывается окно **Настройка счетов учета**:

- **Место хранения** – предлагается выбор мест хранения из справочника **Места хранения**, заполненного на закладке **Справочники / Места хранения**;
- **Счет (балансовый и забалансовый)** – синтетический счет из справочника **План счетов**, на котором учитывается стоимостная оценка запасов, относящихся к данному объекту учета. Счет учета определяется для каждого из описанных в системе мест хранения (переработки) запасов. Кроме того, отдельно определяются счета учета для запасов, принятых на консигнацию или переработку. Счета выбираются с учетом бухгалтерской книги.

Для объектов учета типа **Налоговая себестоимость** указывается:

- Нал. доходы регистр налогового учета, на котором отражается стоимостная оценка реализации запасов, относящихся к данному объекту учета. Выбор регистра осуществляется через справочник **План счетов** с настроенными **Регистрами налогового учета**;
- Нал. расходы регистр налогового учета, на котором отражается стоимостная оценка запасов, относящихся к данному объекту учета. Выбор регистра осуществляется по клавише **F3** в справочнике **План счетов** с настроенными **Регистрами налогового учета**.

Для объектов учета типа **МБП в эксплуатации** указывается:

- **Способ амортизации: линейный или процентный;**
- **Срок использования в месяцах (по умолчанию);**
- **Норма списания - только для процентного метода амортизации;**
- **Счет учета и счет амортизации, счет фонда - счет начисления износа МБП.**

При настройке счетов учета система обеспечивает переход к произвольному плану счетов. Для этого окно **План счетов** обеспечивает возможность через

## справочник Бухгалтерская книга перейти к необходимому для работы плану счетов

### 6.3.1.3. Настройка свойств объектов учета

Для настройки свойств объектов учета открывается закладка **Объекты учета** модуля **Настройка**.

Новая запись в списке объектов учета создается по пункту меню **Реестр / Создать**, в контекстном меню выбирается требуемый тип объекта.

В поле **Наименование** вводится произвольное наименование объекта, выбирается метод учета (если это необходимо для выбранного типа объекта).

Для каждого места хранения (переработки) определяется счет учета. Ввод данных производится путем выбора значений из соответствующих справочников.

Параметр **Учет в разрезе мест хранения** используется для нового объекта учета с методом оценки отличным от метода **По себестоимости каждой единицы**.

**Счета реализации и учета затрат** указываются путем выбора значений из справочника.

 **Настройку учетной политики предприятия по учету запасов по местам хранения и переработки необходимо начать со справочника Материально-ответственные лица, затем создаются Группы мест хранения и Места хранения**

### 6.3.1.4. Определение учетной политики для номенклатуры запасов

Учетная политика для запасов определяется путем привязки соответствия номенклатуры к объекту учета для конкретного места хранения (

Рис. 2).

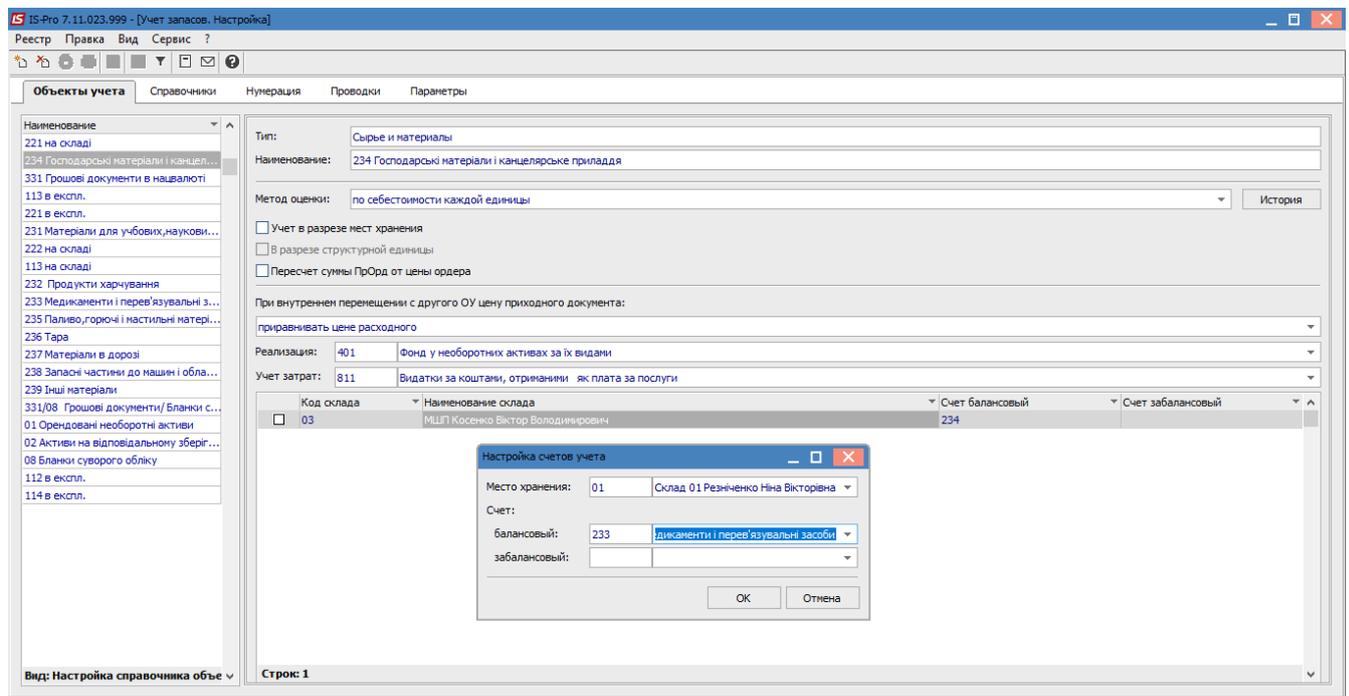


Рис. 2 Привязка номенклатуры к объектам учета

Привязка осуществляется для каждой номенклатуры из **Справочника номенклатур** подсистемы **Общие справочники**. Для этого в **Карточке номенклатуры запасов** необходимо перейти по кнопке **Схема учета** в окно **Настройка схемы учета**. При формировании номенклатурных групп задается **Способ учета: сортовой, партионный**. В дальнейшем при создании подгрупп и номенклатуры артикула данной группы система автоматически предлагает выбранный ранее способ учета, сохраняя возможность смены способа учета.

По клавише **Ins**, выбирается место хранения, на котором хранится ТМЦ, указывается объект учета из списка объектов учета см.

Рис. 2. Одна номенклатура учитывается на различных складах как разный объект учета. Определение себестоимости ТМЦ будет производиться в рамках одного объекта учета. В этом случае учетная цена ТМЦ на различных объектах учета может быть разной.

Аналогично проводится настройка **налогового объекта** для каждой позиции номенклатуры и выбранного **места хранения** через привязку **налогового объекта учета**, для которого определен свой **метод оценки** запасов.

Привязка артикула к объектам учета производится и оперативно при оприходовании ТМЦ. В этом случае программа потребует для приходуемой на склад номенклатуры выбрать объект учета.

## 6.3.2. Закладка Справочники

### 6.3.2.1. Справочники Группы мест хранения и места хранения (переработки) запасов

#### 6.3.2.1.1. Общее описание

Список мест хранения и переработки запасов определяется в системе произвольно. Тип места хранения (переработки) определяет набор допустимых операций и документов учета движения запасов.

Поддерживаются следующие типы мест хранения (переработки):

- склад;
- склад магазина;
- секция магазина;
- таможенный склад;
- экспедиция.

Несколько мест хранения (переработки) могут быть объединены в группу произвольным образом.

В системе предусмотрена возможность создания иерархического списка групп мест хранения, с произвольной вложенностью групп подчиненного уровня.

#### 6.3.2.1.2. Настройка мест хранения (переработки) запасов

Настройка списка мест хранения (переработки) запасов, а также их свойств производится в модуле **Настройка**.

На закладке **Справочники** выбирается справочник **Группы мест хранения**, по пункту меню **Реестр / Создать** вызывается контекстное меню, в котором выбирается пункт **Группу текущего уровня** или **Группу подчиненного уровня**.

В окне **Свойства** заполняются поля **Код** и **Наименование** группы мест хранения, поле **Иерархия** – заполняется системой автоматически, при создании группы текущего уровня – поле свободно.

 **Заполнение справочника Групп мест хранения, если не используется группировка, необязательно.**

В справочнике **Места хранения** по пункту меню **Реестр / Создать** в окне **Свойства места хранения запасов** заполняются поля свойств места хранения:

- **Код** – алфавитно-цифровой код;
- **Наименование** – произвольное наименование;
- **Группа** – группа, в которую входит данное место хранения (переработки), заполнение необязательно;
- **Тип** – один из указанных выше типов мест хранения (переработки);
- **Мат. отв. лицо** – материально-ответственное лицо, отвечающее за сохранность и правильный аналитический учет запасов, вводится из справочника материально-ответственных лиц;
- **Подразделение** – структурное подразделение предприятия (в соответствии со справочником **Структурных подразделений**);
- **Филиал** – поле предназначено для создания мест хранения удаленных филиалов в центральном отделении предприятия;
- **Прайс-лист** – выбор прейскуранта для работы со складом;
- **Аналитическая картотека** – выбирается аналитическая картотека из справочника **Аналитические картотеки**.

При формировании расходных документов система автоматически контролирует текущие остатки ТМЦ. При отсутствии достаточного количества ТМЦ на складе формирование расходного документа запрещается. Иногда возникает необходимость формирования документов с возникновением при этом отрицательного остатка. Как правило, это случается в начале работы с системой, когда нет возможности сразу корректно ввести начальные остатки. Для того чтобы разрешить работу с отрицательными остатками параметр **Работать с контролем остатков** не устанавливается – рекомендуется после ввода начальных остатков установить эту отметку для восстановления контроля.

- **Контроль остатков по периодам себестоимости** – при установленной отметке указывается остаток на конец периода в ведомостях себестоимости (становится доступной при установке отметки **Работать с контролем остатков**). Параметр не устанавливается, когда необходимо формировать документы с отрицательными остатками (обычно в начале работы с системой, при вводе начальных остатков);
- **Контроль остатков на дату формирования документа** – используется для контроля остатков на дату формирования документа;
- **Работа с резервированием** – при установке данной отметки при формировании расчетных и отгрузочных документов система резервирует или блокирует товар на складе (становится доступной при установке отметки **Работать с контролем остатков**).

Параметр **В разрезе структурной единицы** дает возможность создавать места хранения в разрезе структурных единиц.

В местах хранения запасов также указывается **Подбор КСУ** (Рис. 4) – механизм автоподбора карточек на складе.

**Свойства места хранения запасов**

**Реквизиты**

Код: 01

Наименование: Склад 01 Резніченко Ніна Вікторівна

Группа: [ ] [ ]

Тип: Склад

Мат.отв.лицо: 7012 Резніченко Ніна Вікторівна

Подразделение: 01002 Поліклініка

Прайс-лист: [ ] [ ]

Аналит.картотека [ ]

Работать с контролем остатков

Контроль остатков по периодам себестоимости

Контроль остатков на дату формирования документа

Работа с резервированием

В разрезе структурной единицы

Подбор КСУ      ОК      Отмена

Рис. 4 Свойства мест хранения запасов / Подбор КСУ.

Настройка автоподбора КСУ [Склад 737]

Согласно общей настройке

Основное    Производство

Учет атрибутов

- согласно полному совпадению значений
- при полном совпадении значений или при отсутствии значений
- согласно частичному совпадению значений

Порядок списания

Партионный учет    По минимальной цене

Сортовой учет    По минимальной цене

Списание при работе с давальческим сырьем:

- Без учета давальца
- Материалы давальца
- Материалы давальца и собственные
- Материалы давальца, собственные, прочих давальцев

OK    Отмена

Рис. 5 Настройка автоподбора КСУ/ Основное

The screenshot shows a dialog box titled 'Настройка автоподбора КСУ [Паливно-настильні матеріали]'. At the top, there is a checked checkbox 'Согласно общей настройке'. Below this are two tabs: 'Основное' and 'Производство', with 'Производство' selected. The dialog is divided into two main sections: 'Работа со спецификацией' and 'Работа с КСУ при позаказном учете'. The 'Работа со спецификацией' section has two columns: 'Приход' and 'Списание/Расход'. Under 'Приход', there are two radio buttons: 'Точно по номеру спецификации' (unchecked) and 'Без учёта номера спецификации' (checked). Under 'Списание/Расход', there are three radio buttons: 'Точно по номеру спецификации' (unchecked), 'Точно по номеру спецификации, без указанного номера спецификации' (unchecked), and 'Без учёта номера спецификации' (checked). The 'Работа с КСУ при позаказном учете' section has three tabs: 'Готовая продукция', 'Полуфабрикаты', and 'Сырье и материалы', with 'Готовая продукция' selected. It also has two columns: 'Приход' and 'Списание/Расход'. Under 'Приход', there are two radio buttons: 'Для каждого заказа отдельно' (checked) and 'Без разделения по заказам' (unchecked). Under 'Списание/Расход', there are two radio buttons: 'Для каждого заказа отдельно' (checked) and 'Без разделения по заказам' (unchecked). At the bottom right, there are 'OK' and 'Отмена' buttons.

Рис.6 Настройка автоподбора КСУ / Производство

В подборе КСУ на закладке **Основное** указываются (Рис. 5):

- Учет атрибутов:
  - Согласно полному совпадению значений;
  - При полном совпадении значений или при отсутствии значений;
  - Согласно частичному совпадению значений.
- Порядок описания:
  - Партионный учет;
  - Сортовой учет.
- Списание при работе с давальческим сырьем:
  - Без учета давальца;
  - Материалы давальца;
  - Материалы давальца и собственные;
  - Материалы давальца, собственные, прочих давальцев.

На закладке **Производство** (Рис.6):

- Работа со спецификацией:
  - Приход:
    - Точно по номеру спецификации;
    - Без учета номера спецификации.
  - Списание / Расход:
    - Точно по номеру спецификации;
    - Точно по номеру спецификации, без указанного номера спецификации;
    - Без учета номера спецификации.
- Работа с КСУ при позаказном учете:

- Приход:
  - Для каждого заказа отдельно;
  - Без разделения по заказам.
- Списание / Расход:
  - Для каждого заказа отдельно;
  - Без разделения по заказам.

Наивысшим приоритетом при автоподборе обладают настройки автоподбора номенклатуры.

#### 6.3.2.2. Справочник Материально-ответственные лица

Список материально-ответственных лиц формируется произвольно или на основе справочника **Список работников**. Справочник МОЛ используется при формировании документов отпуска ТМЦ сотрудникам или прихода ТМЦ от сотрудников. Для настройки списка в модуле **Настройка** открывается на закладке **Справочники справочник Мат. отв. лица**.

По пункту меню **Реестр / Создать** в окне **Материально ответственное лицо** доступно заполнение справочника без связи со списком работников. Иначе по клавише **F3** в поле **Табельный номер** выбирается сотрудник из предложенного **Списка работников**. **Аналитическая картотека** – выбирается картотека из справочника **Аналитические картотеки**.

Параметр **В разрезе структурной единицы** дает возможность создавать материально ответственные лица в разрезе структурных единиц.

При изменении табельного номера или ФИО в справочнике **Список работников**, эти изменения в справочнике МОЛ отображаются после использования пункта меню **Реестр / Обновить**.

По пункту меню **Реестр / Скрыть логически удаленные МОЛ** осуществляется скрытие логически удаленных МОЛов в документах учета движения МБП при выборе справочника МОЛ.



**Справочник материально-ответственных лиц дополняется оперативно при обращении к нему из других модулей**

#### 6.3.2.3. Справочник Калькуляция

**Калькуляция** позволяет рассчитать значение любого доступного реквизита **Акта сборки** и **Акта разборки**, **Приходного** и **Расходного складского ордера**, **Актам списания** в зависимости от каких-либо параметров.

По пункту меню **Реестр / Изменить** в любом из представленных документов, производится настройка программы калькуляции в окне **Редактор программ**. Работа с **Редактором программ** описана в **Руководстве администратора**.

Заполненный справочник **Констант** позволяет их использовать при создании программы калькуляции строк документа.

#### 6.3.2.4. Справочник Константы

Справочник **Константы** расширяет возможности пользователя при создании проводок и калькуляций документов. Ввод новой константы выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**, в окне **Настройка переменной** необходимо заполнить поля:

- **Идентификатор: C\_ ...** – произвольный алфавитно-цифровой код;

- **Наименование** – произвольное наименование;
- **Тип** – может быть:
  - **NUM** – числовое;
  - **CHAR** – символьное;
  - **DATE** – дата;
  - **TIME** – время.

При задании числового типа становится доступным поле **Место точки** (количество знаков после запятой).

- Способ установки значения:
  - **Константа** – задается в произвольном алфавитно-цифровом виде;
  - **Программа** – по клавише **F4** вызывается **Редактор программ**. Алгоритм расчета **Значение переменной: C\_ ...** задается, используя операции, общесистемные функции и функции расчета оборотов и балансов.

Созданный идентификатор расширяет **Пользовательские программные поля**. Которые наряду со встроенными полями и полями пользователя позволяют создавать проводки программным способом.

#### 6.3.2.5. Справочник Журналы

Справочник **Журналы** предназначен для создания **журналов документов**.

По пункту меню **Реестр / Создать** в окне **Журнал документов** вводится **Код** нового журнала и его **Наименование**.

#### 6.3.2.6. Справочник Комиссии (подписи)

Справочник **Комиссии (подписи)** служит для создания рабочих или инвентаризационных комиссий, выполняющих инвентаризацию и фиксирующих результаты выполнения инвентаризации имущества, товарно-материальных ценностей, средств, ценных бумаг и других денежных документов и незавершенного производства в местах хранения и производства.

При создании комиссии выбирается тип комиссии (рабочая, инвентаризационная). При необходимости типы комиссии создаются по клавиши **Ins**. При создании комиссии отмечается тип, дата и номер документа, согласно которого создана данная комиссия. В таблице **Подписи** по клавише **Ins** задаются руководство и члены комиссии. (Рис.7). Для руководителя комиссии выбирается статус **Глава комиссии**, для других **Член комиссии**.

Статус	Табельный номер	ФИО
Глава комиссии	7009	Таранович
Член комиссии	7017	Косенко Віктор
Член комиссии	7008	Чалий Віталій

Рис. 7 Создание инвентаризационной комиссии

В поле **Табельный номер** из справочника **Список работников** выбирается необходимый сотрудник. Поля **ФИО** и **Должность** заполняются автоматически. (Рис. 8).

Статус:	Глава комиссии
Табельный номер:	7009 Таранович Володимир Анатолійович
ФИО:	Таранович Володимир Анатолійович
Должность:	Зубний технік
Должность сокращ.:	Зубний технік

Рис. 8 Создание руководства и членов комиссии

### 6.3.3. Закладка Нумерация

На закладке **Нумерация** модуля **Настройка** для каждого вида документов подсистемы **Управление запасами** определяется **Срок действия**, устанавливается или отменяется автоматическая нумерация. Основные принципы нумерации документов в системе описаны в **Руководстве пользователя Раздел 1 Общие сведения**.

📄 Автономерация в документах внутреннего перемещения устанавливается принудительно после создания первого документа, даже если до этого она была отключена.

## 6.3.4. Закладка Проводки. Настройка типовых операций

### 6.3.4.1. Общие сведения

Настройка групп проводок (типовых операций) подсистемы **Управление запасами** происходит на закладке **Проводки** модуля **Настройка**.

Порядок ввода/корректировки типовых операций единый для всей системы, поэтому подробное описание порядка ввода проводок дано в **Руководстве пользователя. Раздел 2 Бухгалтерский и налоговый учет**.

Название группы операций проводок соответствует типу документов, по которому создаются проводки по операциям этой группы.

### 6.3.4.2. Создание типовой операции

По каждой группе создается несколько типовых операций.

Ввод операции выполняется по пункту меню **Реестр /Создать** установив курсор на нужную группу операций.

В правой части закладки заполняются:

- поле **Код операции** – произвольный числовой код;
- поле **Наименование операции**;
- параметр **Назначить наименование операции содержанием операции** – позволяет автоматизировать процесс заполнения названия операции ее содержанием;
- параметр **Удалять ручные проводки** – позволяет при выборе типовой операции удалять проводки созданные в ручном режиме.

Выбирается **способ задания проводок: табличный или программный**.

### 6.3.4.3. Ввод и корректировка шаблонов проводок

Ввод шаблона проводки табличным способом выполняется по пункту меню **Реестр / Создать** в окне ввода/корректировки проводки.

В открывшемся окне **Настройка проводки** заполняются поля **Дебет, Кредит и Комментарий**.

Определение суммы проводки выполняется по кнопке **Сумма проводки**.

В раскрывшемся окне встроенного редактора выполняется вызов справочника элементов программ.

С помощью списка функций и параметров закладки **Встроенные поля** производится запись: **S = SUMSKL**,

Где **S** – сумма проводки; **SUMSKL** – складская себестоимость.

Создание проводки программным способом по клавише **F4** для входа в редактор программ сразу после определения способа создания проводки.

Пример написания программы формирования проводки (Рис.9).

```

4 SCHF1="401"
5 SCHF2="411"
6 SCHKT="711"
7 SCHDT="811"
8 Anl_cod1=TRIM(NUMTOSTR (GETNOMATRNM (SKL_RCDOPA, "Код коштив")))
9 Anl_cod2=TRIM(NUMTOSTR (GETNOMATRNM (SKL_RCDOPA, "КПКВ")))
10 Anl_cod3=TRIM(NUMTOSTR (GETNOMATRNM (SKL_RCDOPA, "Джерело фін."))
11 Anl_cod4=TRIM(NUMTOSTR (GETNOMATRNM (SKL_RCDOPA, "КЕКВ")))
12
13 CALL ANLCRD (SCHKT, Anl_cod2, Anl_cod3, Anl_cod4, "", "", "", "", "", "", "")
14
15 SELECT CASE SUBSTR (TRIM (SCH), 1, 2)
16     CASE "22"
17         POST_CODE="162"
18         CALL ANLCRD (SCH, Anl_cod1, Anl_cod2, Anl_cod3, Anl_cod4, STOR_MOLTN, '
19         CALL ANLCRD (SCHKT, Anl_cod2, Anl_cod3, Anl_cod4, "", "", "", "", "", "", '
20         CALL ENTRY (SCH, SCHKT, S, COMMENT)
21         POST_CODE=""
22         CALL ANLCRD (SCHF2, Anl_cod1, Anl_cod2, Anl_cod3, Anl_cod4, "", "", "", '
23         CALL ANLCRD (SCHDT, Anl_cod2, Anl_cod3, Anl_cod4, "", "", "", "", "", '
24         CALL ENTRY (SCHDT, SCHF2, S, COMMENT)
25     CASE "11"
26         POST_CODE="690"
27         CALL ANLCRD (SCH, Anl_cod1, Anl_cod2, Anl_cod3, Anl_cod4, STOR_MOLTN, '
28         CALL ANLCRD (SCHKT, Anl_cod2, Anl_cod3, Anl_cod4, "", "", "", "", "", '
29         CALL ENTRY (SCH, SCHKT, S, COMMENT)

```

Рис. 9 Пример программы формирования проводки

### 6.3.5. Закладка Параметры

Закладка **Параметры** модуля **Настройка** позволяет установить дополнительные параметры работы системы.

На первой странице определяются следующие параметры:

Параметр **Не вести суммовой учет МБП при цене менее** – если МБП имеет цену ниже указанной, то учитывается только в количественном выражении.

Параметр **Оперативный расчет цен выбытия запасов** не является заменой расчета себестоимости, а позволяет лишь отслеживать приблизительную динамику изменения цены. Для корректной работы данной отметки необходимо включать в начале работы с системой (до введения начальных остатков) или после закрытия ведомости расчета себестоимости и при отсутствии документов прихода за следующий период. Оперативный расчет цен происходит в момент прихода товара. То есть в момент сохранения складского приходного ордера происходит перерасчет цены товара с учетом этого прихода. Расходные ордера, созданные после этого прихода, будут созданы с новой ценой, а в расходных ордерах, созданных до данного прихода, цена не изменится. Удаление и корректировка документов не вызывают перерасчет себестоимости, поэтому для получения точных значений себестоимости товара необходимо провести расчет в модуле **Расчет себестоимости**. Если параметр установлен, то выполняется оперативный расчет, иначе он не работает, а себестоимость рассчитывается в модуле **Расчет себестоимости**.

Оперативный расчет не запускается в случае если:

- используется метод По себестоимости каждой единицы;
- используется метод По средней себестоимости.

Параметр **Оперативный расчет цен выбытия запасов в базовой валюте** позволяет отслеживать приблизительную динамику изменения цены в базовой валюте.

При установленном параметре **Контроль привязок к местам хранения** при определении учетной политики для номенклатурной позиции на складе доступны для выбора лишь те объекты учета, для которых указано данное место хранения в модуле **Настройка / Объекты учета / Привязки**.

Параметр **Протокол формирования ордеров** включает ведение протокола о создании приходных или расходных складских ордеров.

Установленный параметр **Нумерация ордеров в разрезе мест хранения** обеспечивает раздельную нумерацию складских ордеров по каждому месту хранения.

Установка параметра **Автоматическое формирование складских ордеров в МБП** предусматривает автоматическое формирование складских ордеров при создании документов движения в модуле **Документы учета движения МБП**.

Для автоматического удаления проводок, сформированных по документу-основанию при удалении складского ордера необходимо установить параметр **Удалять проводки документа-основания при удалении ордера**. Параметр предусмотрен для корректировки документов-оснований.

Параметр **Изменение параметров при внутреннем перемещении** позволяет в расходном ордере в спецификации изменять значения атрибутов и партий. Если параметр установлен, то при внутреннем перемещении внутри одного склада изменяются значения атрибутов. Этот параметр используется для определения цены номенклатуры при её внутреннем перемещении с другого объекта учета. Система позволяет цену номенклатуры в приходном документе:

- приравнивать цене номенклатуры в расходном документе (при изменении цены в расходном ордере изменяется соответственно цена в приходном ордере);
- не изменять (при изменении цены номенклатуры в расходном документе цена в приходном ордере не меняется). В пределах одного объекта учета приход и расход производится по общей цене расхода. Приход не учитывается при определении цены списания.

Параметр **Помесячный расчет себестоимости** – позволяет установить расчет себестоимости только за месяц. При отсутствии отметки в параметре расчет производится за любой период.

Установленный параметр **Раздельный учет давальческого сырья на собственном месте хранения** позволяет вести на собственном месте хранения раздельный учет давальческого сырья. Если параметр установлен - все приходы с разными владельцами будут ложиться на разные карточки, если не установлен - соответственно на одну.

Параметр **Нумерация актов комплектации / разуконкомплектации в разрезе журналов** позволяет установить порядок нумерации актов комплектации/ разуконкомплектации.

Параметр **Оприходование запасов с учетом состояния (брак / годное)** позволяет карточкам созданным из документов **Акт на производственный брак** и **Акт на экспедиционный брак** присваивать состояние готовности **Брак**.

При включенном параметре **Формирование вводимых атрибутов с учетом регистра** при создании приходных ордеров и накладных осуществляется сохранение регистра в атрибутах и формирование карточек с учетом регистра.

Если включены параметры **Склады создавать только в разрезе структурных единиц** и **МОЛ создавать только в разрезе структурных единиц** и **Объекты учета создавать только в разрезе структурных единиц**, тогда при создании нового склада, МОЛ-а и объекта учета будет автоматически установлен параметр **В разрезе структурной единицы**.

При установке параметра **Открывать ведомость переоценки ТМЦ при наличии движения по переоцененным карточкам** в следующем периоде ведомость переоценки будет открываться без проверки наличия движения по переоцененным карточкам в следующем периоде.

- ☞ Для баз, работающих в режиме мультифирменности, есть возможность ведения складского учета на общих складах и отдельных, а также возможность создания общих или отдельных МОЛов и объектов учета. Для того чтобы создать склад, МОЛ или объект учета в разрезе структурных единиц, необходимо установить соответствующий параметр В разрезе структурной единицы в окне создания. При установленном параметре, созданный объект будет относиться к той структурной единице, в которой был создан. Если параметр не установлен, то созданный объект будет доступен для работы во всех структурных единицах.
- ☞ Если в базе планируется работа со складами, МОЛ и объектами учета только отдельными, то в настройке запасов на закладке Параметры устанавливаются параметры Склады создавать только в разрезе структурных единиц, МОЛ создавать только в разрезе структурных единиц и Объекты учета создавать только в разрезе структурных единиц. При включенных параметрах параметр В разрезе структурной единицы будет установлен автоматически при создании соответствующих объектов.
- ☞ Специфика работы с общими складами: при настройке схемы учета для общих складов может быть выбран только общий объект учета. Для складов в разрезе структурных единиц может быть указан любой объект учета. Обратная ситуация в настройке объекта учета – для отдельных объектов учета можно добавить только отдельные склады. Для общих объектов учета – любые склады.
- ☞ На общих складах учет может вестись во всех структурных единицах. Все данные по таким складам будут формироваться в разрезе структурных единиц.

По кнопке **Подбор КСУ** открывается окно **Настройка автоподбора КСУ**, в котором определяется механизм автоподбора карточек на складе.

Параметр **Точность учетных цен** позволяет определить, с какой точностью будет записана цена в учетной карточке ТМЦ. Действует только для запасов с методом учета **по себестоимости каждой единицы**.

Параметр **Точность цен в валюте** определяет, с какой точностью будет показана цена в базовой валюте в карточке ТМЦ. Параметр действует для всех запасов, если ведется работа с базовой валютой.

Оба вышеописанных параметра определяют точность для всех артикулов, кроме тех, для которых эти параметры определены в номенклатурном справочнике (в номенклатурной карточке, на закладке **Дополнительные**).

На второй странице определяются следующие параметры:

При необходимости отмечается параметр **При отключенном контроле остатков создавать КСУ если нет подходящей на складе**.

При отмеченном параметре **Контроль остатка при сохранении документа** осуществляется контроль остатка при сохранении документа.

Параметр **Учет забалансовых МБП** - если параметр не отмечен, то работа с забалансовыми МБП невозможна.

При установленном параметре **Подбор КСУ только по активным карточкам** из подбора исключаются архивные складские карточки.

Определяется **Контроль дат при настройке учетной политики** путем выбора одного из способов:

- **Больше даты последнего движения;**
- **Больше или равно текущей даты;**
- **Больше последней закрытой ведомости себестоимости.**

При включенном параметре **Работа в документах со штрих-кодом** в окнах модификации строки документа добавляется поле **штрих - код**.

В поле **Справочник комментария номенклатурной позиции** осуществляется выбор справочника.

Устанавливаются параметры настройки для **Заявок на снабжение**:

- **Запрет корректировки наследуемых / наследованных связей с заявкой на снабжение;**
- **Корректировать связи с заявкой на снабжение при корректировке номенклатуры.**

При включенном параметре **Расчет срока эксплуатации МБП со следующего месяца** срок эксплуатации для МБП с процентным методом начисления амортизации будет начисляться не с месяца передачи, а со следующего месяца. Для линейного метода начисления амортизации независимо от параметра работает старый механизм.

При включенном параметре **Работать с количеством 0** осуществляется возможность создания документа со строкой спецификации с количеством 0.

На третьей странице определяются следующие параметры:

При отмеченном параметре **Формирование карточек цены в разрезе владельцев при передаче на ОТВХР, КОН или ДАВКЛ**, отрабатывается новый механизм формирования карточек цены. Речь идёт о тех случаях, когда на складе-приёмщике выбран метод расчёта отличный от "**по себестоимости каждой единицы**". Цена при этих операциях считается с учётом владельцев-получателей с тем, что бы складские обороты по владельцам-получателям были корректны в части сумм.

Если необходимо вести учет МБП в разрезе инвентарных номеров отмечается параметр **Вести учет МБП в разрезе инвентарных номеров**.

Если необходимо в приходных ордерах видеть складскую цену, отмечается параметр **Проставлять в приходные ордера по инвентаризации складскую цену (для средних цен)**.

**Изменять цены в документах передачи в эксплуатацию МБП:**

Если установлен параметр **Округление цены в документах передачи в эксплуатацию МБП**, то в документах передачи в эксплуатацию цены будут округляться до целых.

Если установлен параметр **Отсекать цены в документах передачи в эксплуатацию МБП**, то в документах передачи в эксплуатацию цены будут отсекаться.

Если установлен параметр **Прямая последовательность в работе с документами**, запрещается ввод документов задним числом и корректировку документов, если данный документ не последний хотя бы по одной из товарных позиций документа.

Если установлен параметр **Не вести учет в МБП в разрезе подразделений**, то в разделе "МБП в эксплуатации" поле «Подразделение» становится неактивным и данные в него не вносятся.

Если установлен параметр **При пересчете себестоимости редактировать сумму документа Передача МБП в эксплуатацию** (который по умолчанию отключен) ведомость расчета себестоимости будет изменять сумму документа «Передача МБП в эксплуатацию»,

согласно Расходному ордеру. При отключенном параметре расчет себестоимости не будет затрагивать документы движения МБП и пересчитывать сумму в них.

## 6.4. Модуль Доступ к данным

Система поддерживает разграничение прав доступа пользователей к местам хранения (переработки) запасов, изменению валюты учета стоимости запасов, изменению учетной политики, а также позволяет установить для пользователя запрет на корректировку документов прошлых периодов. Под документами прошлого периода понимаются все документы, дата которых меньше текущей системной даты. Для настройки прав доступа служит модуль **Доступ к данным**.

Пользователи отображаются все или те, которым настроено доступ к конкретной подсистеме (настройка главного меню и роли). Отображение регулируется отметкой в пункте меню **Вид / Показать всех пользователей**.

Курсор устанавливается в списке пользователей на требуемой записи, после чего на закладках **Общие**, **Документы**, **Журналы**, **Параметры**, и **Настройка** производится корректировка прав для данного пользователя.

На закладке **Общие** курсор устанавливается на таблицу доступных мест хранения и по пункту меню **Реестр / Изменить** или по клавише **F4** выполняется модификация списка. В окне **Выбор складов** отмечаются доступные склады. В предложенном списке, кроме собственных мест хранения, предлагаются дополнительно **КОНСГ – Запасы на консигнации** и **ОТВХР – Запасы на ответственном хранении**, а также **ТАРА – Возвратная тара у покупателей**. Установка доступа к этим местам хранения означает возможность для данного пользователя работать с картотеками запасов на консигнации и на ответственном хранении, а также с модулем **Возвратная тара у покупателей**.

В колонках **Создать КСУ**, **Изменить КСУ** и **Удалить КСУ** устанавливается доступ для пользователя и роли на корректировку вступительных остатков. На закладке **Общие** в колонках **Установка резерва** и **Снятие резерва** устанавливается доступ для резервирования номенклатуры отдельно для каждого пользователя по складам. Оба параметра для устанавливаемого доступного склада по умолчанию должны быть включены.

Для возможности только выбора склада в документе на внутреннее перемещение со склада на склад устанавливается отметка **Внутреннее перемещение**. Без данной отметки сотруднику доступ на выбор другого склада в документе отсутствует (при отсутствии доступа к такому складу обусловленного политикой безопасности). При включенном параметре склад доступен только в окне выбора склада документа на внутреннее перемещение.

На вложенной закладке **Роли** отображается список ролей, предназначенных данному пользователю. Роли назначаются пользователю в разрезе предприятий (баз данных). Настройку ролей смотрите в **Руководстве Администратора**.

На закладке **Документы** определяются права доступа на **создание** (обозначается буквой **С**), **изменение** (обозначается буквой **И**), **удаление** (обозначается буквой **У**), складских документов (**Приходный ордер**, **Расходный ордер**, **Акт списания**, **Ведомость инвентаризации**, **Передача МБП в эксплуатацию**, **Передача МБП другому лицу**, **Списание МБП с учета**, **Возврат МБП на склад**, **Возврат МБП на склад (со сторно износа)**).

На закладке **Журналы** определяются права доступа для работы с журналами документов.

На закладке **Параметры** производятся следующие настройки:

Разрешение (запрет) доступа пользователю к альтернативным ценам в базовой валюте производится установкой (снятием) параметра **Работа с ценами в базовой валюте**.

Разрешение (запрет) доступа пользователю к настройке учетной политики выполняется установкой (снятием) отметки **Настройка учетной политики**.

Параметр **Запрет корректировки документов прошлых периодов** – задается разрешение (запрет) доступа пользователю к документам, созданным до текущего дня (с даты начала расчетов до текущего дня).

Параметр **Смена статуса ведомости расчета себестоимости** - задается разрешение (запрет) доступа пользователю на закрытие/открытие ведомостей расчета себестоимости.

Параметр **Расчет закрытой ведомости себестоимости** - задается разрешение (запрет) доступа пользователю на запуск операции расчета из ведомости.

Параметр **Генерация проводок по ведомостям себестоимости** – задается разрешение (запрет) доступа пользователю на формирование проводок по ведомостям расчета себестоимости.

Запрет доступа пользователя к настройке забалансовых МБП выполняется установкой параметра **Запретить доступ к забалансовым МБП**.

Запрет доступа пользователя к настройке балансовых МБП выполняется установкой параметра **Запретить доступ к балансовым МБП**.

Запрет на смену статуса ведомости инвентаризации выполняется установкой параметра **Запретить смену статуса ведомости инвентаризации**.

При необходимости отмечается параметр **Отображать документы только доступных центров ответственности**, после чего будут видны только те документы у которых либо не установлен центр ответственности либо документы, у которых в установленном центра ответственности есть доступ к просмотру документов.

На закладке **Настройка** настраивается разграничение доступа к закладкам модуля **Настройка**. В модуле **Настройка** будут отображаться те закладки, которые отмечены в настройке доступа. Если нет отмеченных закладок, то будут видны все закладки.

Пользователь с ролью **Администратор** может выбрать любого пользователя, и по пункту меню **Реестр / Назначить полный доступ** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + F**). В результате будет установлен полный доступ этому пользователю для работы во всех подсистемах **ИС-ПРО**. А также по пункту меню **Реестр / Удалить полный доступ** (комбинация клавиш **Shift + Ctrl + U**) пользователь с ролью **Администратор** запрещает полный доступ для пользователя.

## 6.5. Группа модулей **Запасы на складах**

### 6.5.1. Модуль **Картотека складского учета**

#### 6.5.1.1. **Общее описание**

Учет запасов ведется в специальных карточках, сортируемых по артикулам, атрибутам, партиям, местам хранения и владельцам. Карточки складского учета создаются автоматически при регистрации (передаче) ТМЦ, за исключением режима ввода начальных остатков. На каждый артикул заводится отдельная карточка складского учета. Если для номенклатуры определена атрибутная классификация и/или партионный учет, карточки создаются для каждой позиции с отличающимися значениями атрибутов или партии. Кроме того, отдельная карточка создается в зависимости от учетной цены, если для данной номенклатуры запасов установлена методика учета **по себестоимости каждой единицы**.

Для товаров, принятых на консигнацию или ответственное хранение, помимо перечисленных выше правил формирования карточки складского учета ключевым условием также является владелец товара, определяемый как поставщик по документу поставки. Количественная оценка состояния запасов производится в основной единице измерения, определенной для конкретной номенклатуры. Стоимостная оценка запасов производится в двух независимых ценах: учетной, которая выражена в национальной валюте, и цене в базовой иностранной валюте.

**Табличный режим ввода строк в документы логистики и производства.**

Табличный режим включается в документе логистики по пункту меню **Документ / Редактирование таблицы** или по комбинации клавиш **Shift + F4**. Данный режим реализован в приходных и расходных накладных, актах, счетах, а также в складских ордерах. Так же он подключен к производственным документам: требование-накладная на отпуск материалов, возвратная накладная, приемо-сдаточная накладная, акт на производственный брак, накладная на внутреннее перемещение, акт передачи отходов, акт на экспедиционный брак.

При табличном режиме ввода строк, строки документа добавляются непосредственно на закладке спецификация, не открывая окна выбора номенклатурных позиций.

На закладке **Спецификация** открываются на редактирование поля реестра: **артикул, наименование, количество, единица измерения, цена, сумма, сумма НДС, атрибуты**. Пользователь вводит только артикул и программа автоматически проставляет реквизиты спецификации (наименование, единицу измерения), если данный артикул уже существует в базе. Если указанного артикула нет, то открывается окно выбора номенклатурных позиций с фильтром по указанному артикулу.

Табличный режим ввода строк позволяет, как добавлять новые строки в документ, так и редактировать уже существующие.

### 6.5.1.2. Карточка складского учета

Карточка складского учета в системе **ИС-ПРО** содержит закладки: **Основная, Движение, История, Резерв и Описание**.

Закладка **Основная** содержит общие сведения о номенклатуре:

- **Артикул** вводится из справочника;
- **Группа**;
- **Атрибуты** карточки;
- **Характеристики партии** (если ведется партионный учет):
  - **Партия**;
  - **Поставщик** – контрагент поставщик запасов;
  - **Документ** – документ создания партии.
- **Изготовитель** – внешний контрагент или собственное производство в зависимости от типа партии;
- **Страна** – страна изготовителя;
- **Сертификат** – номер сертификата качества;
- **Номер ГТД** – номер грузовой таможенной декларации;
- **Изготовлен** – дата и время изготовления товаров (продукции), входящих в партию;
- **Поступил** – дата оприходования товаров (продукции), входящих в партию;
- **Годен до** – дата и время предельного срока реализации товаров (продукции), входящих в партию;
- **Пр. заказ** – номер производственного заказа;
- **Номер захода** – для многозаходного производства;
- **Единица измерения, Остаток, Цена, Стоимость, Залоговая стоимость**;
- **Цена «расчетная»** – рассчитывается путем деления суммы на количество;
- **Цена «карточки»** – это учетная цена карточки;
- Поле **Владелец** заполняется, если карточка находится на ответственном хранении; владелец карточки выбирается из справочника контрагентов;
- В поле **Аналитическая карточка** отображается к какой аналитической картотеке относится карточка складского учета.

Закладка **Движение** содержит список документов движения по данной позиции и текущий остаток на дату каждой операции движения. Список документов движения состоит из складских ордеров, которые доступны для просмотра.

Закладка **История** отражает динамику изменения цены артикула на основе вступительного остатка, ведомостей расчета себестоимости и переоценки.

Закладка **Резерв** содержит данные о текущем резерве по позиции с указанием документов, на основании которых производилось резервирование. Резерв устанавливается при формировании счетов к получению на предварительную оплату (подсистема **Финансовый учет** подсистема **Расчеты с дебиторами и кредиторами**); а также при выписке документов к отгрузке в подсистеме **Управление сбытом** (см. **Руководство пользователя Раздел 8 Управление сбытом**).

На этой закладке просматривается список документов к отгрузке, на основании которых установлен резерв и, если необходимо, отменяется резерв по выбранному документу.

Рис. 10 Карточка складского учета

Закладка **Описание** служит для внесения необходимой информации (комментария) по данной карточке складского учета.

По пункту меню **Правка / Поля пользователя** в карточке складского учета открывается окно **Корректировка полей пользователя**, в котором доступны поля пользователя **Картотека**

складского учета, позволяющие введение дополнительных реквизитов для каждой из карточек. Это возможно, только если для данного документа настроены поля пользователя.

### 6.5.1.3. Карточка складского учета

Карточка складского учета содержит список карточек по выбранному месту хранения запасов. Выбор места хранения производится по пункту меню **Вид / Выбор склада**. Предлагается список мест хранения, которые разрешены для работы данного пользователя в настройке доступа.

Ввод начальных остатков производится на дату начала расчетов, указанную в карточке предприятия. Данный режим становится недоступным, если в текущем периоде производился расчет себестоимости запасов, переоценка или инвентаризация с закрытием ведомости.

Просмотр карточки складского учета (Рис. 0) выполняется установкой курсора на требуемую запись по клавише **Enter**. Удаление ненужной карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**. Возможно удаление только карточек с нулевыми остатками, по которым отсутствуют какие-либо документы движения.

По пункту меню **Реестр / Пересчет остатков** открывается окно **Пересчет остатков**, в котором при нажатии на кнопку **ОК** осуществляется пересчет остатков. Если отметить параметр **Пересчет остатков с пересчетом себестоимости**, то пересчет остатков запустится с расчетом себестоимости.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Вид / Отображение групп** карточка представляется по группам запасов или в целом.

По пункту меню **Вид / Отображение цен** выполняется выбор вида отображения цен:

- В национальной валюте;
- В базовой валюте;
- Налоговая цена.

Также в реестре выполняется сортировка, фильтрация и поиск карточек.

По пункту меню **Реестр / Изменить** открывается окно **Ввод / корректировка карточки складского учета**, в котором заполняются:

- **Артикул** выбирается из номенклатурного справочника. При необходимости новый артикул добавляется оперативно в номенклатурной карточке;
- Вводятся необходимые атрибуты артикула, имеющие место ввода **Документ**;
- Для позиций с партионным способом учета заполняется поле **Партия** – требуемое значение выбирается из справочника партий, при необходимости вводится новая карточка партии;
- В поле **Тип карточки** указывается форма собственности запаса – **собственный / консигнацию / ответственное хранение / давальческое сырье / возвратная тара**. В случае если товар не является собственным, дополнительно необходимо указать **владельца**, выбрав его из справочника контрагентов;
- **Количество** остатка заполняется в основной единице измерения;
- **Залоговая цена** заполняется для несобственного товара;
- **Цена по себестоимости** указывается за единицу;
- **Стоимость по себестоимости** остатка рассчитывается автоматически, при ручном вводе стоимости будет автоматически пересчитана цена;
- **Цена / Стоимость в базовой валюте** (которая объявлена базовой в карточке предприятия) по умолчанию будут рассчитаны от цены/стоимости по себестоимости в национальной валюте по курсу на дату начала расчетов (при необходимости цифры уточняются);
- **Налоговый учет**:

- **Цена по себестоимости** – цена за единицу в налоговом учете запасов. Если не задано другое, автоматически устанавливается равной цене по себестоимости в бухгалтерском учете;
- **Стоимость по себестоимости**– стоимость остатка в налоговом учете запасов рассчитывается автоматически, при ручном вводе стоимости будет автоматически пересчитана цена по себестоимости в **Налоговом учете**.

- 📄 **Ввод цен в базовой валюте доступен только пользователю, которому разрешена работа с базовой валютой в модуле Доступ к данным.**
- 📄 **Ввод и корректировка количества и стоимости начальных остатков возможны только до тех пор, пока не будет закрыта первая ведомость расчета себестоимости, ведомость инвентаризации или переоценки. После этого изменение остатков возможно только путем ввода документов движения или проведением инвентаризации, изменение цены по себестоимости – только через проведение переоценки.**

В картотеке складского учета для розничных товаров выполняется просмотр остатков в ценах, которые соответствуют ценам в прайс-листах (розничных товаров). На основе карточки складского учета формируется справочник товаров для **Кассового программного модуля**.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

Если в настройках сбыта у пользователя закрыт доступ на редактирование документов, то пользователь не сможет снять резерв не только внутри документа, но и в картотеке складского учета.

#### 6.5.1.4. Архивная картотека

В процессе учета картотека ТМЦ быстро расширяется. При каждом новом поступлении появляются новые карточки, в то время как все большее количество карточек, соответствующих более ранним поставкам, содержат нулевой остаток. Особенно разрастание картотеки будет проявляться при партионном учете или при учетной политике по себестоимости каждой единицы. Несмотря на то, что такие карточки затрудняют поиск нужных позиций, удалять их нельзя, поскольку с ними связаны документы движения. Отсутствие карточек привело бы к невозможности корректировки связанных с ними документов, расчета себестоимости и получения корректной отчетности по прошлым периодам. Поэтому для карточек, потерявших на текущий момент актуальность, в системе предусмотрена архивная картотека. В любой момент выполняется перевод неактуальной карточки в архивную картотеку, исключив ее, таким образом, из текущей картотеки. Перевод карточки в архив влияет только на ее видимость при работе с картотекой или формировании документов отпуска. При формировании же отчетности остаток или движение по карточке будет показан независимо от того, находится ли она в текущей или архивной картотеке. При необходимости карточка может быть возвращена в текущую картотеку.

Для отправки карточек в архив в реестре **Картотека складского учета** отмечаются нужные позиции и по пункту меню **Реестр / Отправить в архив**. Переключение просмотра

картотеки выполняется по пункту меню **Вид / Список карточек**. Для возвращения карточки из архива, при работе с архивной картотекой она отмечается и по пункту меню **Реестр / Отозвать из архива** возвращается в текущую картотеку.

Как правило, в архив отправляют карточки с нулевым остатком. Для автоматизации этой операции, отфильтровываются карточки с нулевым остатком, установив в условии фильтра в поле **Тек. Остаток** диапазон, например, **с 0 по 0**. Затем выполняется групповая параметр всех карточек, попавших в условие фильтра, по пункту меню **Правка / Отметить все**. По пункту меню **Реестр / Отправить в архив** завершится операция архивирования группы карточек с нулевым остатком.

**Возможность объединения карточек.** При учетной политике по себестоимости каждой единицы количество карточек с одной номенклатурой и одинаковыми характеристиками будет расти при изменении цены поставки. Системой предусмотрена возможность **объединения карточек одной номенклатуры**, например, при смене учетной политики для данного артикула.

Возможность объединения карточек складского учета доступна только администратору в однопользовательском режиме, т.е. чтобы объединить карточки, необходимо войти под пользователем **adm** и по пункту меню **Реестр / Перейти в однопользовательский режим**, после чего в меню становится доступным пункт **Объединить карточки**. После объединения следует вновь вернуться к многопользовательскому режиму работы.

Для объединения карточек необходимо по клавише **Пробел** отметить карточки, при этом отмеченные карточки переносятся на ту из отмеченных, где стоит курсор, после чего общая карточка наследует характеристики отмеченной карточки.

## 6.5.2. Модуль Картотека партий запасов

### 6.5.2.1. Общее описание

В системе **ИС-ПРО** поддерживаются сортовой и партионный учет. Способ учета определяется на уровне номенклатурной позиции при заполнении номенклатурного справочника. Существует возможность определения способа учета для группы ТМЦ. В дальнейшем при создании подгрупп и номенклатуры данной группы система автоматически наследует указанный в карточке группы способ учета, сохраняя возможность его изменения. Если выбран партионный способ учета, то количественный и стоимостной учет каждого артикула данной группы ведется в разрезе каждой партии. Привязка позиции номенклатуры к конкретной партии производится в документах оприходования запасов.

### 6.5.2.2. Свойства партии

Ввод и корректировка карточки партионного учета возможны при вводе начальных остатков или в документе оприходования на склад. Каждая партия запасов характеризуется следующими свойствами:

- **Партия:**
  - **Код** – произвольный алфавитно-цифровой код партии. Заполняется пользователем или нумеруется системой в соответствии с настройками правил автонумерации на закладке **Нумерация модуля Настройка**;
  - **Наименование** – произвольное наименование партии.
- **Комментарий** – поле заполняется необходимой информацией для данной поставки;
- **Поставщик** – контрагент поставщик запасов;
- **Номер ГТД** – номер грузовой таможенной декларации;
- **Артикул:**
  - **Код** – произвольный алфавитно-цифровой код артикула. Заполняется пользователем или нумеруется системой в соответствии с настройками правил автонумерации на закладке **Нумерация модуля Настройка**;

- **Наименование** – произвольное наименование артикула.
- **Изготовитель** – внешний контрагент или собственное производство в зависимости от типа партии;
- **Страна** – страна изготовителя;
- **Сертификат** – номер сертификата качества;
- **Изготовлен** – дата и время изготовления товаров (продукции), входящих в партию;
- **Поступил** – дата оприходования товаров (продукции), входящих в партию;
- **Годен до** – дата и время предельного срока реализации товаров (продукции), входящих в партию.

Все поля карточки заполняются данными из соответствующих справочников или произвольно.

При формировании ордера, в спецификации которого указана партия, которая была логически удалена из справочника партий, реализовано автоматическое восстановление партии в справочнике партий.

### 6.5.2.3. Карточка партий запасов

Данный модуль предназначен для учета запасов по партиям. Данные в картотеке сгруппированы по партиям. Позиции в картотеке партионного учета объединяют одинаковые карточки складского учета (по набору признаков: артикул, атрибуты, учетная цена, партия). По каждой позиции картотеки система отображает общее фактическое наличие данного товара на карточках, объединенных данной позицией. Модуль **Карточка партий запасов** предоставляет информацию только об остатках товара с партионным способом учета отдельно по каждой партии.

Аналитическая карточка (Рис. ) содержит основные данные артикула, а также список карточек складского учета. Для просмотра карточки складского учета курсор устанавливается на необходимой записи в списке карточек и по клавише **Enter** выбранная карточка открывается.

Рис. 11 Аналитическая карточка партионного учета

### 6.5.3. Модуль Документы учета движения запасов

#### 6.5.3.1. Общее описание

Каждая операция по движению запасов оформляется соответствующим документом – складским ордером. При сохранении ордера данные о движении попадают в картотеку складского учета и изменяют текущий оперативный остаток. Складские приходные и расходные ордера могут формироваться пользователем или автоматически, с использованием документа-основания. Документом-основанием могут быть документы различных подсистем. Так, например, товарные накладные поставщиков подсистемы **Управление закупками** являются основанием для создания приходных ордеров, а накладные подсистемы **Управление сбытом** – основанием для расходных ордеров. Ведомость инвентаризации текущей подсистемы **Управление запасами** может являться одновременно основанием для создания приходного ордера, приходующего излишки, и расходного ордера по списанию недостач. Для работы с документами движения запасов предназначен модуль **Документы учета движения ТМЦ**. Реестр складских ордеров ведется отдельно по местам хранения. Все документы в реестре учета движения ТМЦ для выбранного места хранения разделены по видам операций, определяемых видами документов-оснований и типом контрагентов. При внутреннем перемещении в Приходном складском ордере в поле **Примечание** пишется **Оприходование по документу ХХХ/УУУ**, где ХХХ/УУУ – полный номер Расходного складского ордера. Общий список видов операций и используемых документов-оснований представлен в приведенной ниже таблице.

Табл. 6-1 Список операций и документов учета движения ТМЦ

Операция	Документ-основание	Описание
<b>Направление – Приход</b> <b>Документ – Приходный ордер</b>		
Внутреннее перемещение (приход)	Расходный ордер	Приходный ордер по внутреннему перемещению формируется автоматически при формировании расходного ордера по внутреннему перемещению со склада-сдатчика.
Возврат из консигнации, Возврат из ответственного хранения	Накладная на возврат от покупателя (подсистема <b>Управление сбытом</b> )	Приходный ордер формируется на основании накладной возврата от покупателей соответственно из консигнации или из ответственного хранения.
Возврат из производства	Накладная на возврат материалов (подсистема <b>Управление производством</b> )	Ордер формируется на основании накладной на возврат материалов из производства.
Оприходование по браку	Акты на производственный брак (подсистема <b>Управление производством</b> )	Ордер формируется на основании акта на производственный брак.
Оприходование излишков	Ведомость инвентаризации	Приходный ордер формируется автоматически на основании данных ведомости инвентаризации (на излишки).
Оприходование по разуконплектации	Акт разуконплектации	Ордер формируется на основании акта разборки, приходит ТМЦ после разборки.
Оприходование комплекта	Акт комплектации	Ордер формируется на основании акта сборки, приходит полученный комплект.
Оприходование ГП	Приемо-сдаточная накладная (подсистема <b>Управление производством</b> )	Ордер формируется на основании приемо-сдаточной накладной на готовую продукцию.
Прием на таможенный склад	Товарная накладная поставщика (подсистема <b>Управление закупками</b> )	Ордер формируется на основании товарной накладной поставщика с видом операции Поступление на таможенню, данная операция выполняется только для мест хранения типа таможенный склад.
Поступление с таможенного склада	Таможенная накладная (подсистема <b>Управление закупками</b> )	Ордер формируется на основании таможенной накладной, оформляет поступление с таможенного склада.
Прием давальческого сырья	Товарная накладная поставщика (подсистема <b>Управление закупками</b> )	Ордер формируется на основании товарной накладной поставщика с видом операции Давальческое сырье.

Прием на консигнацию	Товарная накладная поставщика (подсистема <b>Управление закупками</b> )	Ордер формируется на основании товарной накладной поставщика с видом операции Консигнация.
Прием на отв. хранение	Товарная накладная поставщика (подсистема <b>Управление закупками</b> )	Ордер формируется на основании товарной накладной поставщика с видом операции Ответственное хранение.
Приход от контрагента	Счет-накладная или товарная накладная поставщика (подсистема <b>Управление закупками</b> ), накладная на возврат от покупателей (подсистема <b>Управление сбытом</b> )	Ордер формируется пользователем, а также на основании товарной накладной с видом операции Покупка, счета-накладной поставщика, накладной на возврат товара от покупателей.
Приход от МОЛа	Акт возврата МБП из эксплуатации (подсистема <b>Учет МБП</b> )	Ордер формируется пользователем, а также на основании акта возврата МБП из эксплуатации.
<b>Направление – Расход Документ – Расходный ордер</b>		
Внутреннее перемещение (расход)	Без основания	Расходный ордер по внутреннему перемещению формируется пользователем с автоматическим формированием при этом приходного ордера на склад-приемщик.
Возврат принятого на консигнацию товара, Возврат принятого на отв. хранение товара	Накладная на возврат поставщикам (подсистема <b>Управление закупками</b> )	Расходный ордер формируется на основании накладной возврата поставщикам товара, принятого, соответственно, на консигнацию или ответственное хранение.
Отпуск МОЛу	Требование на отпуск МБП (подсистема <b>Управление Запасов</b> )	Ордер формируется пользователем или на основании требования на передачу МБП в эксплуатацию.
Отпуск в производство	Требование-накладная на отпуск материалов (подсистема <b>Управление производством</b> )	Ордер формируется на основании требования-накладной на отпуск материалов в производство, одновременно с отпуском производится оприходование материалов в места переработки.
Отпуск контрагенту	Счет-накладная или товарная накладная на реализацию (подсистема <b>Управление сбытом</b> ),	Расходный ордер формируется пользователем, а также на основании расходной товарной накладной с видом операции Продажа, счета-накладной, накладной на возврат собственного товара поставщику.

	накладная на возврат товара поставщику (подсистема <b>Управление закупками</b> )	
Отпуск на комплектацию	Акт комплектации	Ордер формируется на основании акта сборки, производит списание комплектующих.
Передача на консигнацию	Товарная накладная (подсистема <b>Управление сбытом</b> )	Ордер формируется на основании товарной накладной с видом операции Консигнация
Передача на отв. хранение	Товарная накладная (подсистема <b>Управление сбытом</b> )	Ордер формируется на основании товарной накладной с видом операции Отв. Хранение
<b>Направление – Расход Документ – Акт списания</b>		
Списание комплекта	Акт разуконплектации	Документ формируется на основании акта разборки, производит списание разбираемого комплекта
Списание недостат	Ведомость инвентаризации	Расходный акт формируется автоматически на основании данных ведомости инвентаризации (на недостат)
Списание образцов товара на сертификацию		Акт формируется пользователем
Списание		Акт формируется пользователем
Списание по браку	Акт на экспедиционный брак (подсистема <b>Учет производства</b> )	Документ формируется автоматически на основании акта на экспедиционный брак, производит списание брака из мест хранения типа Экспедиция

### 6.5.3.2. Создание документов учета движения запасов

Документы складского учета сгруппированы по местам хранения запасов и по видам операций. Выбор текущего места хранения производится по пункту меню **Вид / Выбор склада**. Документы каждого склада дополнительно сортируются по видам операций. Список возможных операций приведен в таблице 6-1.

Возможность создания/корректировки складского ордера зависит от вида операции. Ручной ввод ордера без документа-основания возможен только по видам операций **Приход от контрагента / МОЛа** и **Отпуск контрагенту / МОЛу** и **Списание**. Для остальных видов операций возможен ввод ордеров только с использованием документа-основания.

Создание документа в соответствующем реестре выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**:

- **Номер** приходного/расходного ордера формируется автоматически, если в настройке были установлены правила автонумерации для выбранного вида операции, или заполняется пользователем;
- **Дата документа** по умолчанию предлагается текущая. Она изменяется, но не ранее даты начала расчетного периода, а также даты последней закрытой ведомости расчета себестоимости;

- **Основание:** Отсутствует или **Накладная**, которая выбирается из списка не оприходованных / не отгруженных накладных;
- **Контрагент** по документу выбирается в зависимости от выбранного вида операции:
  - **Поставщик / покупатель** выбирается из справочника **Контрагенты** для операций **Приход от контрагента / Отпуск контрагенту**. Если при вводе была выбрана накладная, поле заполняется автоматически по данным документа-основания;
  - **МОЛ-сдатчик / МОЛ-получатель** выбирается из справочника материально-ответственных лиц для операций **Приход от сотрудника / Отпуск сотруднику**;
  - **Склад** – выбирается из списка мест хранения (для операции **Внутреннее перемещение**).

Поле **Примечание** заполняется произвольно.

Поле **Новая цена из переоценки** заполняется в **Акте списания**, сформированном из переоценки.

Если в поле **Основание** указывается документ-основание, спецификация заполняется автоматически по тем позициям выбранного документа, которые еще не были задействованы в других ордерах. В этом случае в спецификации допускается изменение только количества принятых / отпущенных ТМЦ, добавление других позиций запрещено.

Выполняется калькуляция документов движения ТМЦ, а также и при копировании ордеров.

При формировании спецификации расходных документов система автоматически контролирует остатки ТМЦ. Контроль производится на основании текущих остатков, сложившихся в системе в результате ввода всех документов движения. Если последовательность ввода документов нарушена (например, сначала введены все документы прихода за месяц, а затем вводятся документы расхода), контроль остатков на дату конкретного документа расхода будет неактуален.

При внутреннем перемещении с изменением значений атрибутов в строке спецификации расходного ордера отображаются новые значения из корреспондирующей карточки, а внизу ордера (информативно) старые значения атрибутов. В приходном ордере, наоборот – в спецификации старые значения, внизу документа – новые.

Возможно создание документов движения ТМЦ на основе документов движения других типов (например, расходного ордера на основе приходного).

Если после ввода одного документа необходимо ввести еще несколько документов, то не нужно выходить в реестр документов, а необходимо использовать пункт меню **Документ / Создать** и в открытом документе система откроет форму для ввода нового документа.

Существует возможность изменения склада-получателя после сохранения документа при внутреннем перемещении. Производится создание одного документа на основании спецификаций нескольких отмеченных документов разных типов. В документ данные берутся из документа, на котором стоит курсор (при условии, что он также отмечен).

В реестре выполняется сортировка, фильтрация карточек, использование пользовательского фильтра, поиск карточек.

По пункту меню **Корреспондирующий документ** или комбинации клавиш **Ctrl + Q** осуществляется просмотр корреспондирующего документа при внутреннем перемещении.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

В приходном ордере по пункту меню **Правка / Сторнирование** спецификация приходного ордера будет только с отрицательным количеством, при выключенном – только с положительным.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

### 6.5.3.3. Ввод номенклатурных позиций в документах

Ввод номенклатурных позиций в документах учета движения запасов производится по пункту меню **Документ / Создать** в таблице спецификации документа. Выбор номенклатуры в окне **Модификация строки документа** производится по клавише **F3**. Для документов прихода выбор номенклатуры производится из **Справочника номенклатур**. Состав характеристик строки спецификации зависит от атрибутивных свойств номенклатуры и наличия партионного учета. Значения атрибутов номенклатуры заполняются пользователем или выбираются из соответствующего справочника. Партия выбирается из списка. Создание новой партии выполняется в окне выбора. Выбор номенклатурных позиций для спецификации документов расхода производится на основании картотеки текущего места хранения. Модификация значений атрибутов номенклатуры и партии в документах расхода невозможна.

Количество вводится в одной из определенных для номенклатуры единице измерения. Пересчет количества в основную единицу измерения производится автоматически. Аналогично и цена может быть введена за основную или дополнительную единицу измерения. Если вводится не цена, а стоимость позиции, расчет цены будет произведен автоматически.

Для быстрого ввода номенклатурных позиций строк спецификации используется групповой ввод. Для документов прихода система предложит список номенклатуры, для документов расхода – список карточек складского учета, открытых на данном месте хранения. Список может быть представлен в одном из следующих видов: линейном – **список**, иерархическом – **группировка по группам**, **группировка по артикулам** или **группы**. Переключение между видами выполняется по пункту меню **Вид / Текущее представление**. Система поддерживает контекстный поиск, в зависимости от текущего порядка сортировки.

Изменение сортировки производится по пункту меню **Вид / Сортировать по**. Для быстрого поиска на клавиатуре набираются начальные буквы наименования номенклатуры/артикула, и система устанавливает курсор на первую позицию, удовлетворяющую данному условию. По клавише **Enter** на выбранной позиции вызывается карточка ввода количества, на которой указывается необходимое количество. Выбранные позиции автоматически отмечаются и переносятся в документ. В спецификации документов движения выполняется контекстный поиск значений атрибутов в окне модификации поля строки спецификации.

## 6.5.4. Модули Акты комплектации и разуконкомплектации

### 6.5.4.1. Общие сведения

В процессе закупки и реализации товаров может возникнуть необходимость собирать комплекты из отдельных экземпляров ТМЦ или разбирать закупленные или ранее собранные комплекты на отдельные составляющие. Например, при сборке или разборке мебельных гарнитуров, подарочных наборов и так далее. **ИС-ПРО** обеспечивает автоматизацию оформления документов комплектации: актов сборки и разборки, а также соответствующих им складских ордеров.

### 6.5.4.2. Сборка комплектов

Акт сборки комплектов из отдельных экземпляров ТМЦ оформляется с помощью модуля **Акты комплектации** системы **Управление запасами**. Этот модуль представляет собой реестр актов сборки (Рис. 122). Настройка вида реестра выполняется по пункту меню **Вид / Виды реестра**.

Дата	Номер	Наименование (краткое)	Количество	Ши...	Цена
10/10/2017	1	Гипс медицинский	10.000000	кг	
11/10/2017	2	Валіки з 100% бавовни №2 1000	55.000000	шт.	
17/10/2017	3	Протакрил М	25.000000	шт.	

Рис. 12 Реестр актов сборки

Новый акт сборки создается по пункту меню **Реестр / Создать**.

Документ содержит три закладки: **Заголовок, Спецификация, Ордера**.

На закладке **Заголовок** вводятся основные характеристики комплекта. Если для **Актов сборки** в модуле **Настройка** установлена автоматическая нумерация, то поле **Акт сборки №** заполняется автоматически. При необходимости корректируется текущая дата.

В поле **Журнал** отражается информация о журнале документов, к которому относится этот акт.

В поле **Центр ответственности** указывается центр ответственности.

В поле **Артикул** вводится из справочника артикул для собираемого комплекта.

В поле **Характеристики** необходимо заполнить значения атрибутов, определенных для данного артикула в **Справочнике номенклатура** подсистемы **Общие справочники**.

В поле **Партия** указывается номер и наименование партии, при партионном учете выбранного артикула.

В поле **Тип карточки** – выбирается тип принадлежности запасов из списка. Если тип принадлежности отличный от **Собственный**, то становится доступным поле выбора **Владельца** – справочник **Контрагентов** с возможностью выбора, изменения, фильтрации, поиска, удаления и сортировки.

Параметр **Использовать комплектующие указанного владельца** – позволяет в спецификации **Акта комплектации** в универсальном навигаторе производить фильтрацию картотеки по указанному владельцу. Если параметр не установлен, то видны все карточки по выбранному складу.

Параметр **Не рассчитывать себестоимость комплекта** (доступна только до создания ордеров). При установке данной отметки разрывается связь между расходным и приходным ордерами и при расчете ведомости себестоимости в приходном ордере будет цена, установленная пользователем в заголовке документа. Если параметр не установлена, сумма приходного ордера станет равной сумме расходного ордера.

При необходимости устанавливается отметка **Выводить информационное сообщение об отсутствии атрибутов**.

В поле **Количество** указывается количество собираемых комплектов.

Поля **Количество в НЕИ1 / НЕИ2** – указывается количество в независимых единицах измерения.

В поле **Цена** – цена комплекта, если она отличается от стоимости составляющих комплекта. Если поле оставлено пустым, оно заполняется автоматически суммарной стоимостью комплектующих после заполнения закладки **Спецификация**.

Поле **Стоимость** рассчитывается как **количество \* цена**. При ручном вводе будет рассчитана цена. При необходимости заполняются поля **Цена в базовой валюте** и **Стоимость**.

В группе полей **Места хранения** вводится из справочника склад, с которого будут списываться комплектующие для комплекта (поле **Комплектующих**) и склад для оприходования готовых комплектов (поле **Продукции**).

Поле **Комментарий** заполняется произвольной информацией.

На закладке **Спецификация** заполняются данные по всем составляющим комплекта. Создание новой записи выполняется по клавише **Ins**. Затем в поле **Артикул** окна **Ввод номенклатуры** выбирается из списка нужная позиция.

Подробное описание работы универсального навигатора см. **Руководство пользователя. Раздел 1 Общие сведения**.

В поле **Количество в комплекте** вводится количество изделий данной номенклатуры, входящее в комплект. **Общее количество**, необходимое для сборки указанного количества комплектов, рассчитывается автоматически.

После ввода всех записей по составляющим комплекта на закладке **Заголовок Акта сборки** автоматически заполняются поля **Цена** и **Стоимость**, если они не были заполнены пользователем. Далее формируется расходный складской ордер на ТМЦ, вошедшие в комплекты и приходный складской ордер на сами комплекты.

Если недостаточно материалов на указанном складе, позиции становятся красными и при включенном контроле остатков не разрешается создавать ордера.

Формирование ордеров выполняется по пункту меню **Документ / Сформировать складские ордера**. Факт формирования складских ордеров контролируется на закладке **Ордера**.

Удаление складских ордеров выполняется по пункту меню **Документ / Удалить складские ордера**.

Просмотр ордеров доступен по клавише **Enter** или в модуле **Документы учета движения ТМЦ**.

При формировании цены комплекта на основе суммарной стоимости комплектующих, система предусматривает возможность корректировки стоимости сформированного комплекта по итогам расчета себестоимости комплектующих.

Для этого после проведения расчета себестоимости по составляющим комплекта, необходимо в **Акте сборки** использовать пункт меню **Документ / Пересчет стоимости комплекта**.

По пункту меню **Правка / Поля пользователя** в карточке складского учета доступны поля пользователя **Акта сборки**, позволяющие введение дополнительных реквизитов для каждой из карточек. Настройка фильтра пользователя см. **Раздел 1 Общие сведения**.

В акте комплектации по пункту меню **Сервис / Настройка** если отметить параметр **Не пересчитывать количество комплекта**, то отключается пересчет количества комплекта на закладке **Спецификация**, при изменении количества на закладке **Заголовок**.

В акте комплектации по пункту меню **Сервис / Настройка** если отметить параметр **Автоматическое формирование ордеров**, то при сохранении документа автоматически формируются ордера.

Удаление **Акта сборки** выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**, копирование выполняется по пункту меню **Реестр / Копировать**, редактирование – по пункту **Реестр / Изменить**.

Документ, по которому сформированы складские ордера, удалить нельзя.

Возможно создание комплектов из запасов разных владельцев и оприходование комплекта на одного владельца. А также оприходование при разукomплектации материалов на разных владельцев.

В реестре **Актов комплектации** выполняется следующие действия над документами. Сортировка документов выполняется по пункту меню **Вид / Сортировка**.

По пункту меню **Вид / Отображать цены** выполняется отображение цен:

- **В национальной валюте;**
- **В базовой валюте;**
- **Налоговая цена.**

По пункту меню **Правка / Быстрый поиск** выполняется поиск документа.

По пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа, по пункту меню **Реестр / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа, по пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать выбранного документа.

По пункту меню **Переместить в журнал** или по комбинации **Shift + Ins** осуществляется перемещение актов между журналами.

Выполняется формирование приходных ордеров по **Актам комплектации** по выделенным позициям спецификации акта (Оприходование на разные места хранения). Если не сформированы ордера по всем строкам спецификации, из документа нельзя выйти пока все ордера не будут сформированы либо удалены.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

#### 6.5.4.3. Разборка комплектов

Обратная задача – разборка комплектов решается с помощью модуля **Акты разукomплектации** подсистемы **Управление запасами**.

В этом модуле содержится список актов разукomплектации (разборки комплектов). Создание нового акта выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

На закладке **Заголовок** заполняются следующие поля:

- **Акт разборки №** заполнится автоматически, если для **Актов разборки** в модуле **Настройка** установлена автоматическая нумерация. При необходимости корректируется текущая дата;
- В поле **Журнал** отражается информация о журнале документов, к которому относится этот акт;
- В поле **Центр ответственности** указывается центр ответственности;

- **Склад приемщик / сдатчик** выбирается из списка мест хранения, доступных для данного оператора;
- **Артикул** заполняется с использованием картотеки склада отпуска, поля **Характеристики** и **Партия** заполняются автоматически по данным выбранной карточки;
- **Количество** указывается количество разбираемых комплектов (**НЕИ1** и **НЕИ2** количество комплектов в независимых единицах измерения);
- **Комментарий** при необходимости вводится произвольное пояснение.

На закладке **Спецификация** модуля вводится описание всех составляющих комплекта с указанием их цены и количества в комплекте (Рис. 3).

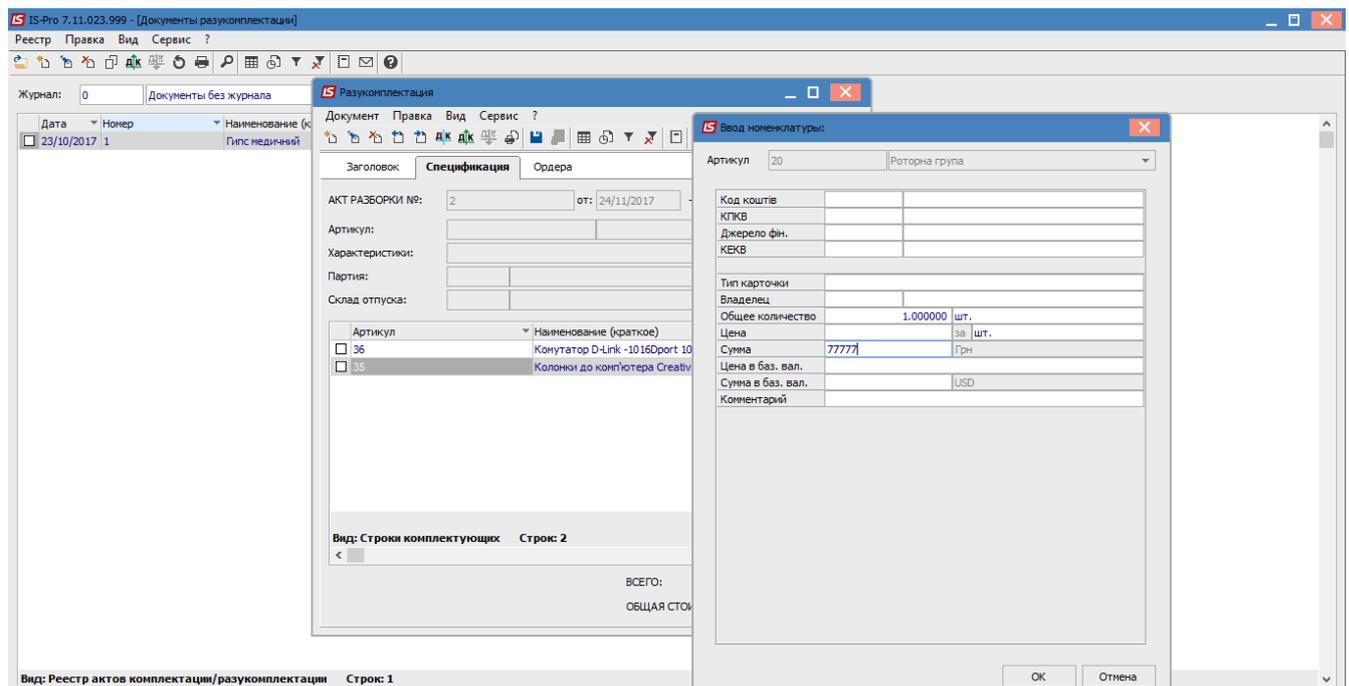


Рис. 13 Ввод данных по каждой составляющей комплекта

После ввода номенклатуры всех составляющих комплекта формируется приходный складской ордер на составляющие комплекта и расходный складской ордер на комплект.

Для автоматического формирования ордеров используется пункт меню **Сформировать складские ордера**, вызываемый из пункта меню **Документ**. При формировании складских ордеров в ответ на запрос программы вводится номер склада, на который нужно оприходовать составляющие комплекта. Список сформированных ордеров просматривается на закладке **Ордера** модуля **Разукомплектации**. Просмотр ордеров доступен по клавише **Enter** или в модуле **Документы учета движения ТМЦ**.

Информация о разборке комплектов мебели отразится также в карточках складского учета

При формировании **Расходного складского ордера** на основании накладной выполняется оперативная оценка выбытия запасов по **ФИФО**.

Удаление складских ордеров выполняется по пункту меню **Документ / Удалить складские ордера**.

По пункту меню **Правка / Поля пользователя** в карточке складского учета доступны поля пользователя **Акта разборки**, позволяющие введение дополнительных реквизитов для каждой из карточек. Настройка фильтра пользователя см. **Раздел 1 Общие сведения**.

Копирование **Акта разборки** выполняется **Реестр/Копировать** или по клавише **F5**. Редактирование **Акта разборки** выполняется **Реестр/ Изменить** или по клавише **F4**. Удаление **Акта разборки** выполняется **Реестр/Удалить** или по клавише **F8**.

Если по документу сформированы складские ордера, то такой документ удалить нельзя.

В реестре **Актов разуконплектации** выполняются стандартные действия над документами: по пункту меню **Вид / Сортировка по** выполняется сортировка документов.

По пункту меню **Вид / Отображать цены** выполняется отображение цен:

- **В национальной валюте;**
- **В базовой валюте;**
- **Налоговая цена.**

По пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа, по пункту меню **Реестр / Отозвать документ** проводки документа удаляются.

### 6.5.5. Модуль Распоряжения на отпуск со склада

Модуль предназначен для отпуска груза при централизованной доставке. Распоряжения на отпуск формируются в подсистеме **Управление сбытом** на основании подготовленных документов на отгрузку – накладных и счетов-накладных. Распоряжение на отпуск предназначено лишь для подготовки груза при централизованной доставке – т.е. составления списка накладных для конкретного рейса водителя и подготовки на их основании спецификации товаров для отпуска водителю или экспедитору.

Новый документ **Распоряжения на отпуск со склада** создается по пункту меню **Реестр / Создать**.

По спецификации распоряжения на отпуск со склада в подсистеме **Управление запасами** формируются расходные ордера по списанию товара со склада. При этом сформированные складские ордера будут автоматически связаны именно с документами на отгрузку, а не распоряжением. Сами распоряжения на отпуск в данной подсистеме для редактирования недоступны.

Для формирования ордеров на отпуск продукции открывается окно **Распоряжение на отпуск продукции**. Расходный ордер формируется по пункту меню **Документ / Сформировать складской ордер**. Количество отпуска по расходным ордерам отражается в колонке **Отпущено** закладки **Спецификация** (Рис. 4). Если на основании накладной, включенной в список данного распоряжения, ордер был сформирован непосредственно в реестре складских ордеров, отгрузка по нему все равно будет отражена в колонке **Отпущено**. При необходимости отменить отгрузку удаление расходного ордера также производится в реестре складских ордеров.

**Склад / Экспедиция, Водитель и Экспедитор, Автомобиль, Путь лист и Маршрут** выбираются из соответствующих справочников. При необходимости вводится **Комментарий**.

По пункту меню **Правка / Поля пользователя** в карточке складского учета доступны поля пользователя **Картотека складского учета**, позволяющие введение дополнительных реквизитов для каждой из карточек. Настройка фильтра пользователя см. **Раздел 1 Общие сведения**.

Формирование ордеров выполняется по пункту меню **Документ / Сформировать складские ордера**.

Фильтрация карточек выполняется по пункту меню **Вид / Установить фильтр**, сортировка выполняется по пункту меню **Вид / Сортировать по**. Поиск выполняется по пункту меню **Правка / Найти запись**.

Редактирование **Акта разборки** выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**, удаление – по пункту **Реестр / Удалить**.

ISpro Распоряжение на отпуск продукции

Документ Правка Сервис Вид ?

Реквизиты Накладные Спецификация Ордера

Номер: 1 Дата: 24/10/2017

Журнал : 0 Документы без журнала

Склад/Экспедиция: 01 Склад 01 Резніченко Ніна Вікторівна

Экспедитор: 23 Озерний Віктор Степанович

Водитель: 1 Приозерний Володимир Петрович

Путевой лист: от:

Автомобиль:

Маршрут:

Комментарий:

Рис. 14 Контроль отгрузок по распоряжению на отпуск



В распоряжение на отпуск возможно включение накладных на отгрузку с различных складов. Расходные ордера автоматически формируются с соответствующих складов при наличии у оператора права доступа к этим складам.

### 6.5.6. Модуль Требование на отпуск материалов

Модуль **Требования на отпуск материалов** предназначен для работы с документами передачи материалов в производство, формируемых подсистемой **Управление производством**. В подсистеме **Управление запасами** доступно создание и просмотр документов, а также формирование складских ордеров по отпуску материалов. Описание формирования документа рассмотрено в **Руководстве пользователя. Раздел 9 Управление производством**.

### 6.5.7. Модуль Накладная на возврат материалов

Модуль **Накладная на возврат материалов** предназначен для работы с документами возврата материалов (из производства на места хранения). Формирование накладных на возврат материалов и складских ордеров на возврат ТМЦ возможно в подсистемах **Управление производством** и **Управление запасами**. Описание формирования документа рассмотрено в **Руководстве пользователя. Раздел 9 Управление производством**.

### 6.5.8. Модуль Лимитно-заборные накладные

Модуль **Лимитно-заборные накладные** решает задачи по учету отпуска материалов в производство и возврата неиспользованных материалов из производства. На основании этих документов формируются складские расходные и приходные ордера. Формирование **Лимитно-заборных накладных** осуществляется автоматически или пользователем в подсистеме

**Управление производством.** В подсистеме **Управление запасами** также доступно формирование документа и на его основе складских ордеров по отпуску и возврату материалов. Описание работы модуля приведено в **Руководстве пользователя. Раздел 9 Управление производством.**

### 6.5.9. Модуль Приемо-сдаточные накладные

Модуль **Приемо-сдаточные накладные** обеспечивает передачу выпущенной продукции из производства на склад. На основании документа формируется приходный ордер. Формирование приемо-сдаточных накладных производится в модуле с аналогичным наименованием группы модулей **Управление цехом** подсистемы **Управление производством**. Описание работы модуля представлено в **Руководстве пользователя. Раздел 9 Управление производством**. В подсистеме же **Управление запасами** модуль **Управление складом** выполняется только просмотр документов без права корректировки или удаления и создание на их основании складских ордеров.

### 6.5.10. Модуль Инвентаризация запасов

#### 6.5.10.1. Общее описание

Модуль **Инвентаризация запасов** используется для приведения в соответствие данных о наличии запасов, которые имеются в системе, с фактическим их наличием на складах, путем установки фактического количества.

Инвентаризация производится пользователем по каждому месту хранения отдельно, а в рамках места хранения – отдельно по выбранной номенклатурной группе.

На момент проведения инвентаризации должен быть завершен ввод данных в систему за период, предшествующий проведению операции.

На одну дату открывается произвольное количество ведомостей инвентаризации для одного и того же склада (по разным группам), однако при этом система не допускает включение в эти ведомости одной и той же номенклатуры.

При обнаружении отклонения данных учета от фактического наличия, из ведомости инвентаризации создаются документы движения (приходные или расходные соответственно).

Настройка вида реестра выполняется по пункту меню **Вид / Виды реестра**.

Сортировка ведомостей выполняется по пункту меню **Вид / Сортировать по**, поиск – по пункту **Правка / Найти запись**. Фильтрация осуществляется по пункту меню **Вид / Установить фильтр**.

Печать реестра выполняется по пункту меню **Реестр / Печать**. Печать выбранного документа выполняется по пункту меню **Реестр / Печать документа**.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + С** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + Е** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.



**Документы движения формируются автоматически при закрытии ведомости инвентаризации.**

#### 6.5.10.2. Создание ведомости инвентаризации запасов

В реестре ведомостей инвентаризации по пункту меню **Реестр / Создать** выполняется создание ведомости.

В окне **Создание ведомости инвентаризации** заполняются следующие поля:

- **Номер** ведомости.
- **Период с ... по ...** - вводится период проведения инвентаризации.
- **Время** – время создания ведомости.

 **Дата открытия ведомости должна быть больше даты закрытия последней ведомости расчета себестоимости. Если нет ни одной ведомости себестоимости, любая дата после начала работы в системе.**

- **Расчет остатков:**
  - **На начало периода** – остатки рассчитываются на дату открытия ведомости инвентаризации без учета движения за этот день, т.е. фактически на дату, предшествующую дате начала инвентаризации;
  - **На конец периода** – остатки рассчитываются на дату закрытия инвентаризации с учетом движения за этот день.
- **Место хранения**, по которому будет производиться инвентаризация;
- **МОЛ** – выбирается материально-ответственное лицо;
- **Объект учета**, по которому будет производиться инвентаризация. Незаполненное поле позволит сформировать ведомость инвентаризации по всем объектам учета;
- **Примечание** – поле для произвольного комментария;
- Поле **Группа ТМЦ** предназначено для проведения инвентаризации по отдельным номенклатурным группам. По клавише **Ins** вызывается окно **Выбор группы номенклатуры**, в котором отмечаются необходимые группы. Отмеченные группы ТМЦ сохраняются в реквизитах ведомости инвентаризации по пункту меню **Правка / Выбрать**. По клавише **ОК** формируется ведомость инвентаризации.

 **Система автоматически сформирует спецификацию ведомости по данным количественного складского учета.**

**Ведомость инвентаризации** имеет две закладки: **Реквизиты** и **Спецификация**.

Закладка **Реквизиты** содержит все общие реквизиты документа:

- **Номер** ведомости инвентаризации;
- **Даты начала и окончания** инвентаризации;
- **Статус** ведомости: **открыта** или **закрыта**;

 **Открытая ведомость инвентаризации не запрещает формирование документов движения склада.**

 **Закрытая ведомость инвентаризации запрещает создание и корректировку документов движения склада от начала открытого периода до даты окончания инвентаризации.**

- Согласно предварительной настройки указывается метод **расчета остатков, Место хранения, Объект учета, Группа ТМЦ, Примечание;**
- Данные **Итого недостачи: Покрытые излишками, В пределах норм естественной убыли, Сверх норм; Итого излишки: покрытые недостачами, Не покрытые недостачами** – заполняются автоматически на основе данных спецификации.

Закладка **Спецификация** содержит все позиции номенклатуры по выбранным группам на данном месте хранения.

Реестр спецификации содержит колонки, определенные по пункту меню **Вид / Виды реестра**.

При формировании ведомости **фактические остатки** приравниваются к **учетным**. Для внесения корректировок в спецификацию ведомости предназначен пункт меню **Правка / Установка фактических остатков**. По отмеченным позициям спецификации **обнуляются фактические остатки**. Механизм **приравнять фактические остатки расчетным** позволяет перенести значения учетных остатков в фактические, в случае их предварительного обнуления. Исключение составляют позиции, по которым проводилась корректировка. Количество в таких позициях остается без изменений.

По пункту меню **Правка / Пересчет фактических остатков** выполняется пересчет фактических остатков запасов.

Если данные учета по какой-либо позиции спецификации отличаются от фактических данных о наличии запасов, то вводится фактическое наличие. Для этого курсор устанавливается на необходимую строку спецификации, и по клавише **Enter** выполняется заполнение строки спецификации.

Если в ведомости инвентаризации запасов есть отрицательный остаток, то необходимо использовать пункт меню **Ведомость / Обнулить отрицательные остатки** или комбинацию клавиш **Alt + F**, в противном случае карточки с отрицательными остатками не попадут в приходной ордер.

Редактирование строки выполняется по пункту меню **Ведомость / Изменить**.

По пункту меню **Ведомость / Создать** выполняется создание строки документа.

В окне **Редактирование позиции** корректируется поле **В НАЛИЧИИ количество**.

Поле **Стоимость** заполняется автоматически, в зависимости от указанного количества.

На закладке **Недостача** система предоставляет возможность обработки позиции с **учетом норм естественной убыли** или обработки пересортицы через **покрытие излишками**.

При наличие **Излишек** система предоставляет возможность обработки пересортицы через поле **покрыто недостачами**.

В ведомости позиции с данными, соответствующими учетным, отражаются синим цветом, позиции с недостачами выделяются красным цветом, позиции с остатками, большими учетных отражаются зеленым цветом.

Ввод номенклатурных позиций, не отраженных в спецификации ведомости, производится по клавише **Ins**:

- Из номенклатурного справочника выбирается **Артикул**;
- Указывается необходимые реквизиты создаваемой карточки – атрибуты и партию;
- Указывается **Учетная цена** карточки;
- Указывается **Фактическое наличие**.

В ведомости позиции, которые были введены пользователем, показаны зеленым цветом. Они могут быть удалены из ведомости, в то время как позиции, введенные в ведомость автоматически, удалять нельзя, после чего выполняется пункт меню **Ведомость / Закрывать ведомость**.

По пункту меню **Ведомость / Обновить данные** выполняется обновление цен позиций спецификации ведомости вручную документа.

При закрытии ведомости автоматически формируются документы на оприходование излишков и списание недостач, если таковые выявлены в ходе проведения инвентаризации

### 6.5.10.3. Формирование документов на основе ведомости инвентаризации запасов

По результатам проведенной инвентаризации на основе **Ведомости инвентаризации запасов** программа автоматически формирует следующие документы движения:

- при выявлении **излишек** создается документ **Приходный складской ордер**. Излишки приходятся на ту же карточку, что учтенный товар;
- при выявлении **недостачи** создается документ **Акт списания**.

Просмотр сформированных ордеров осуществляется по пункту меню **Ведомость / Складские ордера**.

Расчет себестоимости, проводимый после формирования документов движения на основе **Ведомости инвентаризации**, учитывает сформированные документы.

Создание нового документа выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

Удаление карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа.

Складские документы (**Приходный ордер** и **Акт списания**), созданные в результате инвентаризации, записываются в соответствующую **Ведомость расчета себестоимости**:

- если ведомость инвентаризации создана **на начала периода**, то по дате начала инвентаризации определяется в какой ведомости расчета себестоимости отразится эта инвентаризация и созданные по ней документы;
- а если ведомость инвентаризации создана **на конец периода**, то по дате окончания.

Расчет себестоимости изменяет цены в закрытой ведомости инвентаризации, поэтому в ведомости инвентаризации будут правильные цены остатков, только после того как будет рассчитана себестоимость за соответствующий период.

### 6.5.11. Модуль Давальческое сырье в наличии

Данный модуль представляет собой картотеку материалов, поступивших из подсистемы **Управление закупками** с операцией **Давальческая продукция**, а также введенных пользователем как вступительные остатки. Для реализации схемы расчетов с давальцами, характерной для процесса переработки (пищевая промышленность с использованием жирового сырья, производство кожи, разделка КРС), при которой исходным является количественно-качественная характеристика сырья, в зависимости от которой и определяется объем выпуска готовой продукции, в **ИС ПРО** реализованы следующие возможности:

- организовано ведение картотеки поступившего давальческого сырья в стандартной картотеке складского учета на складе давальческого сырья;
- в момент поступления давальческого сырья формируются два приходных ордера (на обычный склад сырья и на давальческий);
- дана возможность просмотра остатков по картотеке давальческого сырья в модуле **Управление сбытом / Давальческое сырье в наличие**;

- в момент отгрузки давальцу готовой продукции параллельно складскому расходному ордеру формируется второй складской документ – **Акт списания остатков давальческого сырья** из давальческой картотеки;
- дана возможность в документе, по которому продукция отгружается давальцу, выбирать вид и количество сырья, за поставку которого выполняется расчет, и просматривать карточку партии выбранного сырья по комбинации клавиш **Ctrl + P** (доступно, когда курсор размещен в поле **Давальческое сырье**);
- рассчитывать по умолчанию количество готовой продукции, которая отгружается в соответствии с количеством и качеством выбранного сырья.

Ввод вступительных остатков по давальческому сырью производится в картотеке **Давальческое сырье в наличии**.

Задание зависимости между количеством готовой продукции и сырья выполняется с помощью программы калькуляции спецификации расходной накладной, счет-накладной. Причем для корректной работы с давальческим сырьем необходимо задавать количественную зависимость как продукции от сырья, так и сырья от продукции.

Работа с **Картотекой Давальческого сырья** аналогична работе с **Картотекой складского учета**.

## 6.6. Группа модулей Запасы в пути

### 6.6.1. Модули Картотека запасов на консигнации и Картотека запасов на ответственном хранении

Учет запасов, переданных на консигнацию или на ответственное хранение, ведется в соответствующих картотеках на специальных карточках, по артикулам, атрибутам, партиям, консигнаторам (местам ответственного хранения) и ценам передачи. Карточки учета создаются автоматически при передаче ТМЦ, за исключением режима ввода начальных остатков. Кроме правил формирования карточек складского учета, перечисленных ранее (см. п. 6.5.1.1) ключевым условием формирования карточек запасов на консигнации / ответственном хранении является консигнатор / место ответственного хранения, определяемый как получатель в документах отгрузки.

Количественная оценка состояния запасов производится в основной единице измерения, определенной для конкретной номенклатуры. Поскольку товар, переданный на консигнацию/ответственное хранение, фактически не изменяет формы собственности, стоимостная оценка запасов производится по себестоимости.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

Создание нового документа выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

Удаление карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

Копирование карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Копировать**.

По пункту меню **Вид / Сортировать по** выполняется сортировка карточек.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация карточек. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Правка / Найти запись ...** выполняется поиск карточек. По пункту меню **Правка / Найти дальше** выполняется продолжение поиска.

Выбор места хранения производится по пункту меню **Вид / Выбор места хранения**. Предлагается список мест хранения, которые разрешены для работы данного пользователя в настройке доступа.

По пункту меню **Вид / Отображать цены** выполняется отображение цен:

- В национальной валюте;
- В базовой валюте;

- Налоговая цена.

В расчете себестоимости товар, переданный на консигнацию/ ответственное хранение, учитывается двумя способами:

1. Во-первых, возможен расчет общей себестоимости для товара, находящегося на собственном складе, и товара, переданного на консигнацию с этого склада по объекту учета, привязанного к месту хранения для данной номенклатуры.

Во-вторых, возможен отдельный расчет себестоимости по собственным и переданным на переданным на консигнацию товарам. При этом в **Справочнике номенклатуры** подсистемы подсистемы **Общие справочники** для номенклатуры и склада-сдатчика необходимо дополнительно указать объект учета, который будет использоваться на консигнационном складе консигнационном складе и складе товаров на ответственном хранении (

2. Рис. 5).

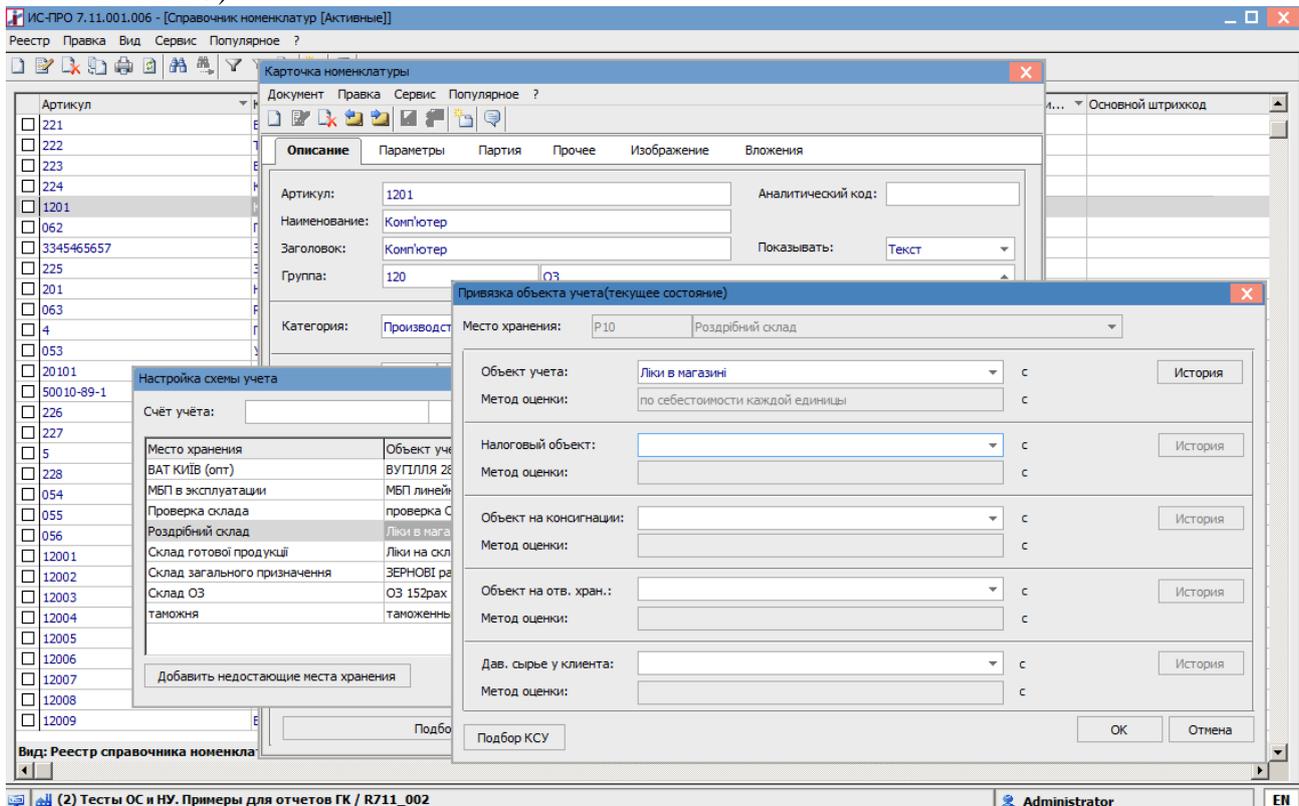


Рис. 15 Привязка объекта учета для переданных товаров

Ввод и корректировка вступительных остатков в картотеках запасов на консигнации / ответственном хранении аналогичен вводу в картотеке складского учета (см. п. 6.5.1.3).

## 6.6.2. Учет тары

Система поддерживает учет тары двух видов: потребительской тары и залоговой тары у покупателей.

**Потребительская тара** учитывается как обычная товарная позиция:

- стоимость позиции всегда включается в сумму к оплате по документу;
- для данной позиции рассчитываются все налоги, определенные в карточке номенклатуры запасов **Справочника номенклатур**;

- данная позиция всегда попадает в налоговый документ, формируемый по товарному документу.

Учет **залоговой тары** имеет следующие особенности:

- тара включается в сумму к оплате в зависимости от настройки документа по отметке **Включать стоимость тары в сумму к оплате** по клавише **Пробел** в открытом документе по пункту меню **Сервис / Настройка** при переходе в **пользовательскую настройку**;
- по пункту меню **Сервис / Настройка** устанавливается параметр **Включать возвратную тару в счет-фактуру**;  
налоги по залоговой таре не рассчитываются, независимо от настройки в **Справочнике номенклатур**.

#### 6.6.2.1. Настройка учета потребительской тары

Для настройки учета потребительской тары необходимо в **Справочнике номенклатур** при формировании **Карточки номенклатуры запасов** указать категорию запасов **Тара и тарные материалы**, а также на закладке **Прочее** указать вид тары: **потребительская**.

Потребительская тара принимается к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. При **настройке схемы учета в карточке номенклатуры запасов для потребительской тары** предоставлен доступ к использованию любого метода списания.

Для оприходования и передачи готовой продукции или товара в потребительской таре необходимо в **Карточке номенклатуры запасов Справочника номенклатур** по кнопке **Тара** провести привязку и **Настройку вместимости тары**. Для этого из поля **Вид тары** выполняется переход в окно **Выбор: Тара и тарные материалы** и выбирается интересующая позиция тары и указывается вместимость.

При оприходовании **потребительская тара** учитывается как одна из номенклатурных позиций по месту хранения. **Карточка складского учета** потребительской тары имеет тип **собственная**. Оприходование тары происходит по складской учетной цене, рассчитанной по стандартному алгоритму.

При реализации **потребительская тара** никогда не записывается в **Картотеку возвратной тары**.

#### 6.6.2.2. Настройка учета залоговой тары

Учет отпуска товаров и продукции в **залоговой таре** выполняется в модуле **Возвратная тара у покупателей**.

Для настройки учета **залоговой тары у покупателей** необходимо создание объекта учета, отнесенного к типу **Залоговая тара и тарные материалы** (см. п.6.3.1.1). При формировании артикулов в **Справочнике номенклатур** также необходимо учесть, что в качестве тары используются только номенклатурные позиции, отнесенные к категории **Тара и тарные материалы**. Для учета залоговой тары необходимо в **карточке номенклатуры запасов** на закладке **Прочее** указать вид тары: **залоговая**. Стоимостная оценка запасов **залоговой тары** производится только **по себестоимости каждой единицы**.

Для оприходования и передачи готовой продукции или товара в **залоговой таре** необходимо в **Карточке номенклатуры запасов Справочника номенклатур** по кнопке **Тара** провести привязку и **Настройку вместимости тары**. Для этого из поля **Вид тары** выполняется переход в окно **Выбор: Тара и тарные материалы** и выбирается интересующая позиция тары (см. Рис. 166) и указывается вместимость.

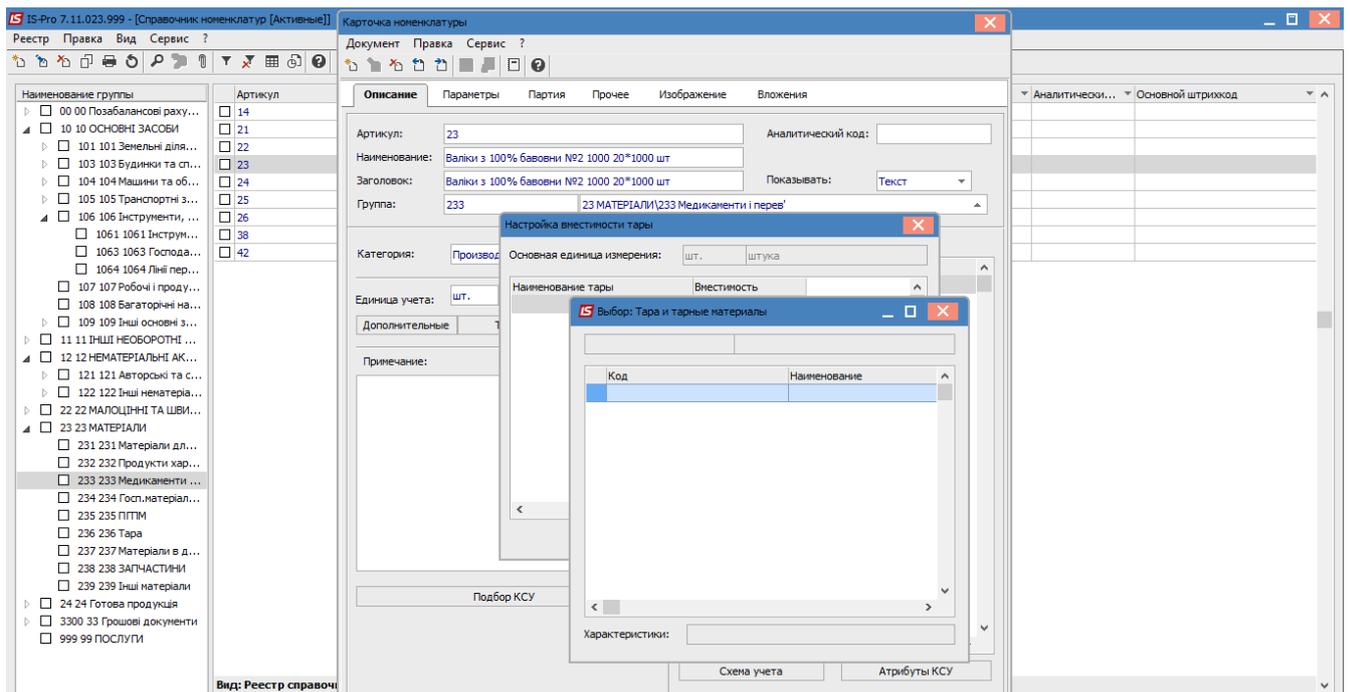


Рис. 16 Настройка вместимости тары

Для организации отпуска товара или готовой продукции с использованием **залоговой тары** необходимо при формировании расходных документов подсистемы **Управление сбытом** указать **Количество тары** и выбрать **тип тары**, привязанный к данной номенклатурной позиции.

При оприходовании **залоговой тары** по месту хранения при формировании **Складского ордера** по комбинации клавиш **Ctrl + O** или по пункт меню **Документ / Сформировать / Складской ордер** необходимо привязать ее к объекту учета (Рис. 7), имеющему тип **Тара и тарные материалы**. На этот момент залоговая тара учитывается как одна из номенклатурных позиций по месту хранения.

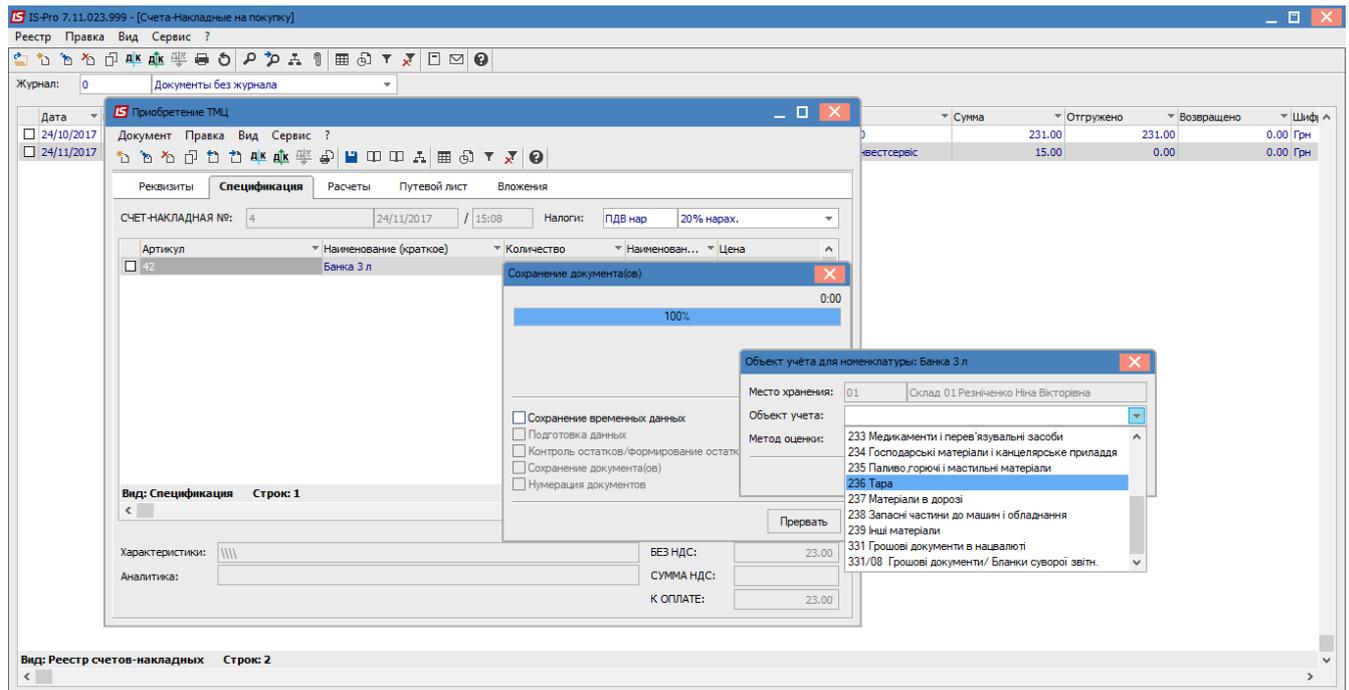


Рис. 17 Привязка приходуемой тары к объекту учета

Стоимость отпускаемой тары указывается в позиции **Залоговая цена**.

Выбранный тип тары и указанная вместимость позволяет системе автоматически рассчитать **Количество** единиц отпускаемой продукции (товара), при этом сохраняется возможность корректировки этой позиции. Или при указании **количества единиц** отпускаемой продукции (товара) и **типа тары** система автоматически проставляет **Количество тары**.

**Количество мест** система автоматически проставляет равным количеству тары. В момент переноса сформированной позиции номенклатуры в спецификацию система автоматически отдельной строкой регистрирует отпускаемую возвратную тару, выделяя ее цветом. **Залоговая тара** учитывается только по **залоговой цене**. Установка отметки **Включать возвратную тару в налоговую накладную** позволит отразить позицию **залоговой тары** в налоговую накладную. Налоги по **залоговой таре** не рассчитываются.

В момент формирования складских ордеров по созданному документу **залоговая тара** всегда регистрируется в отдельной картотеке складского учета: **Возвратная тара у покупателей**. Карточка складского учета имеет тип **Возвратная тара** и владельца.

### 6.6.2.3. Модуль Возвратная тара у покупателей

Картотека **залоговой тары** у покупателей содержит реестр карточек учета запасов **Возвратная тара у покупателей**.

Создание новой карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

Удаление карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

Копирование карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Копировать**.

Карточка **Возвратная тара у покупателей** состоит из четырех закладок.

Закладка **Основная** содержит общие сведения о номенклатуре тары и тарных материалов:

- Артикул;
- Группа;
- Атрибуты карточки;

- **Характеристики партии (если ведется партионный учет)** – партия, поставщик, документ, создавший партию;
- **Данные о текущем остатке и стоимости;**
- **Залоговая стоимость;**
- **Данные о владельце** - изготовитель, страна, сертификат.

Закладка **Движение** содержит список документов движения по данной позиции и текущий остаток на дату каждой операции движения.

По пункту меню **Вид / Пользовательский фильтр** выполняется использование пользовательского фильтра. Настройка фильтра пользователя см. **Раздел 1 Общие сведения**. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Правка / Поля пользователя** в карточке складского учета доступны поля пользователя, позволяющие введение дополнительных реквизитов для каждой из карточек.

Закладка **История** отражает динамику изменения цены артикула на основе вступительного остатка, ведомостей расчета себестоимости и переоценки.

Просмотр карточки учета запасов залоговой тары выполняется, установив курсор на требуемую запись, по клавише **Enter**. Удаляется ненужная карточка по пункту меню **Реестр / Удалить**. Возможно удаление только карточек с нулевыми остатками, по которым отсутствуют какие-либо документы движения.

Ввод начальных остатков производится на дату начала расчетов, указанную в карточке предприятия. Данный режим становится недоступным, если в текущем периоде производился расчет себестоимости запасов, переоценка или инвентаризация с закрытием ведомости.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Вид / Отображение групп** картотека представляется по группам запасов или в целом.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа. По пункту меню **Отчет / Формирование отчета** выполняется формирование отчетов.

По пункту меню **Вид / Сортировать по** выполняется сортировка карточек.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация карточек. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Вид / Отображение групп** картотека представляется по группам запасов или в целом.

По пункту меню **Правка / Найти запись ...** выполняется поиск карточек. По пункту меню **Правка / Найти дальше** выполняется продолжение поиска.

**Возможность объединения карточек.** Залоговая тара в системе учитывается по себестоимости каждой единицы с учетом владельца. Количество карточек с одной номенклатурой и одинаковыми характеристиками будет расти при изменении владельца, залоговой цены и цены приобретения. **Возможность объединения карточек одной номенклатуры** осуществляется таким образом: следует клавишей **Пробел** отметить объединяемые карточки, при этом отмеченные карточки переносятся на ту из них, где стоит курсор. При этом необходимо учесть, что:

- объединяются карточки только с одним и тем же владельцем;
- цена залоговая и складская берется из карточки, на которой стоял курсор.

Возможность работы с архивной картотекой позволяет оперативно сокращать количество карточек, потерявших на текущий момент актуальность, не нарушая существующего учета и расчета себестоимости. Для отправки карточек в архив в реестре **Возвратная тара у покупателей** отмечаются нужные позиции по клавише **Пробел** и отправить в архив по пункту меню **Реестр / Отправить в архив**. Переключение режимов просмотра картотеки выполняется

командами меню **Вид / Отображение карточек / Архив / Текущая картотека**. Чтобы вернуть карточку из архива, в необходимо отметить карточку по клавише **Пробел** и отозвать из архива по пункту меню **Реестр / Отозвать из архива**.

**Залоговая тара**, поставляемая по залоговым ценам и не возвращенная в указанный в договоре срок, становится собственностью покупателя. Списание тары из **Картотеки возвратной тары** осуществляется в модуле **Документы учета движения ТМЦ**, где по месту хранения **Возвратная тара у покупателя** формируется **Акт списания** по невозвращенной позиции.

## 6.7. Группа модулей МБП в эксплуатации

### 6.7.1. Общие сведения

Учет МБП в эксплуатации в **ИС-ПРО** ведется на карточках учета МБП по материально-ответственным лицам и артикулам. Карточки учета МБП создаются автоматически при выдаче в эксплуатацию, за исключением режима ввода начальных остатков. Каждая карточка характеризуется артикулом и материально-ответственным лицом, и содержит информацию о дате выдачи в эксплуатацию, начисленном износе, количестве и стоимости МБП, учитываемых на данной карточке. Все движение МБП в эксплуатации – выдача, передача другому материально-ответственному лицу, списание, возврат, оформляется документами учета движения МБП.

Система **ИС-ПРО** поддерживает два вида начисления износа: процентный (списание при выдаче в эксплуатацию 50% или 100%) и линейный (от срока полезной эксплуатации). Способ расчета амортизации зависит от настройки объекта учета для конкретной номенклатуры. В течение всего срока эксплуатации методика должна быть неизменной, т.е. номенклатура мягко наследует способ определения амортизации – при смене учетной политики, она меняется только для вновь создаваемой номенклатуры. Для начисления износа линейным способом предназначены специальные ведомости расчета амортизации, создаваемые и закрываемые ежемесячно.

### 6.7.2. Настройка учета МБП

Все настройки, связанные с учетом МБП, выполняются в модуле **Управление запасами / Настройка**.

#### 6.7.2.1. Объекты учета МБП в эксплуатации

Выбирается в модуле **Настройка** закладка **Объекты учета**.

- Вводится объект учета, выбрав тип **МБП в эксплуатации**, заполните наименование объекта;
- Выбирается способ амортизации из двух возможных **Линейный / Процентный**;
- Указывается срок использования МБП, который будет предлагаться по умолчанию при выдаче МБП в эксплуатацию;
- Указывается норма списания износа при выдаче в эксплуатацию (для процентного способа амортизации).



**Привязка номенклатуры к объекту учета типа МБП в эксплуатации выполняется в Справочнике номенклатур на закладке Схема учета путем привязки номенклатурной позиции к выбранному объекту учета на условном месте хранения МБП в эксплуатации или оперативно при формировании**

документов выдачи в эксплуатацию или при вводе начальных остатков в учете.

### 6.7.2.2. Дополнительная настройка

Остальные виды настройки выполняются по мере необходимости.

На закладке **Нумерация** устанавливаются правила автоматической нумерации документов по учету МБП: **Передача МБП в эксплуатацию, Передача МБП другому МОЛ (приход/расход), Возврат МБП на склад, Списание МБП с учета, Расчет амортизации МБП, Ведомость инвентаризации МБП.**

Формируется список МОЛ на закладке **Справочники** в **Справочнике материально-ответственных лиц**. Справочник формируется на основе справочника **Список работников**.

 **Справочник Материально-ответственные лица дополняется оперативно при формировании документов выдачи МБП или при вводе начальных остатков в учете.**

Настройка типовых операций для документов по учету движения МБП и расчета амортизации выполняется на закладке **Проводки**.

В соответствии с **Положением о бухгалтерском учете и отчетности**, малоценные предметы стоимостью менее установленного лимита за единицу могут списываться в расход по мере отпуска их в производство или эксплуатацию. В целях обеспечения сохранности этих предметов при эксплуатации в организации должен быть организован контроль за их движением. Если используется такой способ учета МБП в эксплуатации, то на закладке **Параметры** устанавливается параметр **Не вести суммовой учет при цене менее...** и указывается лимит в учетной валюте, например 10000. Для МБП стоимостью ниже 10000 единиц валюты производится только количественный учет, учетная стоимость их в эксплуатации будет равна 0.

При формировании документов - передача МОЛ (документы учета движения МБП расход); передача в эксплуатацию (документы учета движения МБП расход); документ МБП (из накладных) - выбрать тип карточки МБП. Для этого служит параметр **Забалансовый учет**. Когда этот параметр не отмечен, карточка МБП по умолчанию формируется с типом **Балансовая**, если параметр отмечен – **Забалансовая**.

При перемещении МБП с одного МОЛа на другого осуществляется перенос начисленного износа для МБП с линейным методом амортизации.

### 6.7.3. Модуль Картотека МБП в эксплуатации

Картотека учета МБП в эксплуатации содержит список карточек, который представляется:

- Всеми карточками картотеки (при установке команды **Все**);
- По артикулу (при выборе команды **По артикулу** открывается справочник **Выбор номенклатуры**);
- По каждому материально-ответственному лицу (при установке команды **По МОЛ** открывается **Справочник материально-ответственных лиц**);
- По подразделениям (при установке команды **По подразделениям** открывается **Справочник структурных подразделений**).

Рабочие **Карточки учета МБП в эксплуатации** отображаются в системе синим цветом. Карточки с наступившим сроком списания автоматически представлены красным цветом. В этом случае, для этих карточек становится доступен режим автоматического списания. По конкретной карточке или нескольким отмеченным карточкам выполняется пункт меню **Реестр / Автоматическое списание**. Система сделает дополнительный запрос на **ввод даты документов списания**. По отмеченным карточкам автоматически будут сформированы **Акты на списание** и зарегистрированы в модуле **Документы движения МБП** по типу операции **Списание МБП с учета**. Обработанные карточки автоматически будут отправлены в архив. В реестре карточки, по которым МБП полностью списано (нулевой остаток в учете), показаны черным цветом. Чтобы просмотреть архивную картотеку, выбирается команда **Вид / Список карточек / Архивные**. В архиве также просматриваются карточки, но нельзя вносить изменения. Для возврата карточки из архива в текущую картотеку выбирается команда **Реестр / Восстановить из архива**. Повторная отправка карточек в архив осуществляется по команде **Реестр / Отправить в архив**.

Точность цен МБП при передаче в эксплуатацию округляется до настройки точности цен в модуле **Настройка подсистемы Управления запасами**.

По пункту меню **Реестр / Дата начала расчетов** или комбинации клавиш **Alt + D** можно изменить дату начала расчетов, только необходимо, чтобы не было ведомостей амортизации и в любом случае дата начала расчетов не должна быть меньше даты любой из карточек.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

Создание нового документа выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

Копирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Копировать**.

Удаление документа выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

По пункту меню **Реестр / Дата начала расчетов** выполняется ввод даты начала расчетов.

В реестре картотеки МБП по отмеченным карточкам МБП с помощью комбинации клавиш **Alt + Shift + P** реализована возможность изменения **Подразделения**.

По комбинации клавиш **Alt + Shift + L** осуществляется групповое редактирование МОЛов в карточках МБП.

### 6.7.3.1. Карточка учета МБП в эксплуатации

При выдаче МБП или при передаче МБП от одного МОЛ другому карточка учета данного МБП у МОЛ-получателя формируется автоматически. Просмотр карточки производится по клавише **Enter**.

Карточка состоит из двух или трех закладок: **Заголовок**, **Движение**, **Износ**.

Закладка **Заголовок** содержит следующие данные:

- **Подразделение;**
- **Сотрудник** – (МОЛ – (заполняется на основе **Справочника территориальных подразделений**));
- **Размещение;**
- **Центр ответственности;**
- **Артикул;**
- **Группа;**
- **Аналитическая карточка;**
- **Атрибуты карточки;**
- **Данные о партии** (если ведется партионный учет);
- **Износ единицы;**
- **Количество;**
- **Цена;**

- **Стоимость;**
- **Комментарий** заполняется из справочника **Шифры затрат**;
- **Дата выдачи;**
- **Период эксплуатации;**
- **Срок планового списания.**

Износ, начисленный при выдаче или по ведомостям амортизации за весь срок службы, в зависимости от способа начисления амортизации.

Закладка **Движение** содержит данные о начальном остатке или документе выдачи МБП, открывшем данную карточку, и о документах списания или передачи другому МОЛ.

Закладка **Износ** активна только для МБП с линейным способом начисления амортизации. Она содержит данные о начислении износа по ведомостям амортизации.

### 6.7.3.2. Ввод начальных остатков

Ввод начальных остатков МБП в учете вводится на дату начала учета в подсистеме МБП в эксплуатации. По умолчанию дата начала учета МБП равна дате начала расчетов, указанной в карточке предприятия. Если работа с подсистемой учета МБП начинается позже, дата начала учета редактируется. Для этого выбирается пункт меню **Реестр / Дата начала расчетов**, в предложенном окне вводится дата, которая не должна быть меньше даты начала расчетов в системе в целом.

Ввод остатков и изменение даты начала учета становится недоступным, если закрыта хотя бы одна ведомость расчета амортизации.

Ввод остатков выполняется по клавише **Ins**, и заполняются поля данных диалогового окна.

Указывается:

- материально-ответственное лицо, выбрав его из справочника МОЛ;
- подразделение, в котором числится сотрудник;
- указывается территориальное размещение МБП, путем выбора из **Справочника территориальных подразделений**;
- указывается артикул, выбрав его, из **Справочника номенклатур**.

Если для группы (подгруппы) выбранного артикула еще не была сделана привязка к объекту учета, система предложит выбрать объект учета типа МБП в эксплуатации из справочника **Объекты учета**.

Заполняются характеристики артикула и партии (если ведется партионный учет).

Вводится количество МБП в основной единице измерения, числящееся в учете на установленную в подсистеме дату начала учета и учетную цену (стоимость).

Вводится месяц и год выдачи МБП,

Плановый срок эксплуатации заполняется по умолчанию из настройки объекта учета. Дата списания (месяц и год) рассчитывается автоматически.

Износ для объектов учета с процентным начислением износа по умолчанию предлагается из настройки объекта учета, но изменяется. Для МБП с линейным способом начисления амортизации автоматически (исходя из периода полезной эксплуатации) рассчитывается износ, начисленный за период от ввода в эксплуатацию до даты ввода начальных остатков, он может быть также уточнен.

В поле **Комментарий** вносится произвольный комментарий.

### 6.7.4. Модуль Документы учета движения МБП

Документы учета МБП сгруппированы по видам операций. Выбор операции выполняется в поле **Тип операции**.

#### 6.7.4.1. Передача МБП в эксплуатацию

В реестре документов движения МБП выбирается тип операции **Передача в эксплуатацию**. По пункту меню **Реестр / Создать** создается **Требование на отпуск МБП**.

Первая часть номера документа заполнится автоматически в соответствии с установленными правилами нумерации или вводится пользователем.

В поле **Журнал** отражается информация о журнале документов, к которому относится данный документ.

**Центр ответственности** – выбирается из справочника.

**Склад** – выбирается из списка мест хранения.

**Сотрудник** – выбирается получатель из списка.

**Подразделение** – выбирается из списка подразделений.

**Примечание** – вводится произвольное содержание хозяйственной операции.

Строки спецификации документа вводятся по клавише **Ins** (одиночный ввод) или **F3** (групповой ввод) из списка карточек складского учета на выбранном складе.

Если для какого-либо артикула еще не была выполнена привязка группы к объекту учета типа МБП в эксплуатации, система предложит сделать это теперь, выбрав нужный объект из списка.

Для каждой строки спецификации указывается процент износа, начисляемого при передаче (для МБП с процентным способом амортизации).

Срок полезного использования указывается в месяцах. По умолчанию указывается значение согласно настройке, но это значение может быть изменено. Дата списания рассчитывается как дата документа плюс срок полезного использования. Заполняется пользователем, при этом производится обратный расчет срока полезного использования.

Завершение операции выполняется созданием расходного ордера отпуска МБП со склада по пункту меню **Документ / Сформировать ордер**. После этого в реестре **Документов учета движения ТМЦ** подсистемы **Управление запасами** автоматически создается расходный ордер по типу операции **Отпуск МОЛу**. При этом вторая часть номера требования на отпуск заполняется номером созданного расходного ордера.

По пункту меню **Реестр / Проводки** или комбинации клавиш **Alt + E** открываться окно проводок по документу, на котором установлен курсор.

Удаление ордера выполняется по пункту меню **Документ / Удалить ордер**.

Просмотр ордера выполняется по пункту меню **Документ / Просмотреть ордер**.

По пункту меню **Правка / Поля пользователя** в карточке складского учета доступны поля пользователя **Картотека складского учета**, позволяющие введение дополнительных реквизитов для каждой из карточек.

Создание нового документа выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

Удаление документа выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

При переключении типов операций автоматически сохраняется выбранный журнал.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

Выполняется групповой ввод и переформирования проводок типовой операции по пункту меню **Реестр / Групповая операция**.

По пункту меню **Реестр / Переформировать проводки** выполняется переформирование проводок документа.

По пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа.

 Карточка учета МБП создается в картотеке учета МБП только после формирования расходного ордера на отпуск МБП.

#### 6.7.4.2. Возврат МБП из эксплуатации

Возврат из эксплуатации оформляется двумя операциями **Возврат на склад** и **Возврат на склад** (со сторно износа). Первая операция используется для оприходования МБП на склад по цене учета в эксплуатации. При этом в карточке складского учета по этому МБП будут сохранены данные о начисленном износе и времени эксплуатации. При последующей выдаче этого МБП в эксплуатацию данные об износе и времени эксплуатации будут учтены автоматически. Вторая операция используется для оприходования МБП на склад с восстановлением начисленных сумм износа. Стоимость оприходования на склад в этом случае может отличаться от учетной стоимости в эксплуатации.

В реестре документов движения МБП выбирается тип операции **Возврат на склад** или **Возврат на склад (со сторно износа)**:

Создается **Акт возврата** МБП по пункту меню **Реестр / Создать**.

Первая часть номера документа заполняется автоматически в соответствии с установленными правилами нумерации или вводится пользователем.

В поле **Журнал** отражается информация о журнале документов, к которому относится данный акт возврата.

**Центр ответственности** – выбирается из справочника.

**Сотрудник** – выбирается из списка МОЛ.

**Подразделение** – выбирается из справочника **Подразделения**.

**Склад** выбирается из списка **Места хранения** склад, на который будет оприходованы возвращаемые МБП.

**Примечание** - вводится произвольное содержание хозяйственной операции.

Строки спецификации документа создаются по клавише **Ins** (одиночный ввод) или **F3** (групповой ввод) из списка карточек МБП, числящихся в учете за материально-ответственным лицом, указанным в поле **Сотрудник**.

Если регистрируется возврат из эксплуатации при помощи операции **Возврат на склад (со сторно износа)**, то непосредственно указывается цена (сумма) оприходования конкретной позиции в окне корректировки номенклатуры.

Создается **Приходный складской ордер** командой меню **Документ / Сформировать ордер**. По этой команде в реестре документов движения подсистемы **Управление запасами** автоматически создается приходный ордер по типу операции **Приход от МОЛа**. При этом вторая часть номера требования на отпуск заполняется номером созданного приходного ордера. При формировании складского ордера программа может запросить у вас объект учета, если для группы товаров выбранного склада учетная политика еще не определена.

Если ордер сформирован из документов **Передачи МБП в эксплуатацию** и **Возврат на склад**, то такой ордер просматривается по пункту меню **Реестр / Просмотреть ордер**.

По пункту меню **Сервис / Настройка** выполняется выбор параметров заполнения документа:

- Сортировка в окне выбора из картотеки МБП – по артикулу, по наименованию, запомнить последнюю;
- Режим ввода количества в картотеке МБП – быстрый, медленный, запомнить последний.

- ☞ При сохранении документ уменьшает текущее количество на карточках учета МОЛ-сдатчика. Поступление МБП из эксплуатации всегда регистрируется на новую карточку складского учета.
- ☞ Если программа вместо запроса учетной политики дает извещение, что не настроена учетная политика для группы товаров выбранного склада, то это означает, что у пользователя нет доступа для настройки учетной политики. Доступ устанавливается в модуле Управление доступом подсистемы Управление запасами.

#### 6.7.4.3. Передача МБП другому материально-ответственному лицу

Выбирается в реестре документов движения МБП тип операции **Передача другому МОЛ – расход**:

Создается накладная на перемещение МБП по пункту меню **Реестр / Создать**.

**Материально-ответственные лица (сдатчик и получатель)** выбирается из справочника МОЛ.

**Подразделение (сдатчик, получатель)** – выбирается из списка.

**Примечание** – вводится произвольное содержание хозяйственной операции.

Заполняются строки спецификации документа. Выбор позиций спецификации производится из списка позиций МБП, которые числятся за сдатчиком.

По пункту меню **Сервис / Настройка** выполняется выбор параметров заполнения документа:

- Сортировка в окне выбора из картотеки МБП - по артикулу, по наименованию, запомнить последнюю;
- Режим ввода количества в картотеке МБП – быстрый, медленный, запомнить последний.

- ☞ При сохранении документ уменьшает текущее количество на карточках учета МОЛ-сдатчика.
- ☞ На каждую передаваемую номенклатуру создается новая карточка учета у МОЛ-получателя с количеством, указанным в документе передачи, и с процентом износа из родительской карточки. В реестре по типу операции **Передача другому МОЛ – приход** автоматически генерируется смежный документ выдачи МБП получателю - с тем же реквизитным составом.

#### 6.7.4.4. Списание МБП с учета

В реестре документов движения МБП выбирается тип операции **Списание МБП с учета**.

Создается акт на списание по пункту меню **Реестр / Создать**.

В поле **Журнал** отражается информация о журнале документов, к которому относится данный акт на списание.

**Центр ответственности** – выбирается из справочника.

**Сотрудник** – выбирается из справочника.

**Подразделение** – выбирается из списка.

**Основание** – документ – основание.

**Примечание** – вводится произвольное содержание хозяйственной операции.

Создаются строки спецификации документа. Выбор позиций спецификации производится из списка позиций МБП, которые числятся за материально-ответственным лицом.

По пункту меню **Сервис / Настройка** выполняется выбор параметров заполнения документа:

- Сортировка в окне выбора из картотеки МБП – по артикулу, по наименованию, запомнить последнюю;
- Режим ввода количества в картотеке МБП – быстрый, медленный, запомнить последний.

### 6.7.5. Модуль Расчет износа

Если для начисления износа по МБП применяется линейный способ (определяется при настройке объектов учета – см. п. 6.7.2.1), необходимо ежемесячно проводить расчет амортизации. Расчет и начисление износа производится автоматически путем формирования и закрытия ведомости амортизации за соответствующий месяц. После закрытия ведомости амортизации запрещается ввод и корректировка документов движения МБП за период закрытой ведомости. При вводе документов движения МБП в последующие периоды система всегда требует наличия закрытой ведомости амортизации за предыдущий месяц.

Модуль **Расчет износа** содержит реестр **Ведомостей амортизации МБП**.

Создается ведомость амортизации МБП по пункту меню **Реестр / Создать**.

Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

Удаление документа выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

**Примечание** вводится произвольное содержание хозяйственной операции.

Строки спецификации документа формируются автоматически по всем карточкам МБП с линейным способом начисления амортизации. Отбираются карточки с ненулевым количеством в учете на дату расчета, и по которым еще не начислено 100% амортизации.

По каждой позиции видно: учетную цену и стоимость позиции, срок эксплуатации, установленный для этой позиции и сумму начисленной амортизации. В нижней части ведомости дополнительно указывается - МОЛ, и подразделение; показывается процент амортизации, начисленной по этой карточке перед данным расчетом и плановая дата списания.

Выбирается пункт меню **Документ / Изменить статус**. Ведомость изменит статус на **Закрыта**. После этого данные о проведенном расчете появятся в карточках учета МБП: на закладке **Заголовок** увеличится сумма начисленного износа, а на закладке **Износ** появится запись о начислении за данный месяц.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

Выполняется групповой ввод и переформирования проводок типовой операции по пункту меню **Реестр / Групповая операция**.

По пункту меню **Реестр / Переформировать проводки** выполняется переформирование проводок документа.

По пункту меню **Реестр / Провести операцию** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать операцию** выполняется удаление проводок документа.

Для линейного метода начисления износа реализован механизм расчета списываемого износа в документах МБП. Сумма списываемого износа хранится в поле `MbpDcs_SumIsn`. Для документов МБП, с помощью которых осуществляется списание количества с карточки МБП (Передача другому МОЛ (расход), Списание МБП, Возврат на склад, Возврат на склад со сторно износа) в этом поле рассчитывается списываемый износ. Износ рассчитывается от суммы начисленного износа на карточку МБП, пропорционально списываемому количеству. Значение в поле `MbpDcs_SumIsn` хранится с минусом.

В карточке МБП, на закладке **Износ**, отображаются документы МБП со списываемым износом. Таким образом, при полном списании количества на карточке МБП, итоговая сумма износа на карточке тоже должна быть равна нулю.

В результате того, что ранее не было расчета MbpDcs\_SumIsn в картотеке МБП реализован доктор (комбинация клавиш **Ctrl + Shift + O**). Доктор по отмеченным карточкам МБП рассчитывает суммы списываемого износа. Доктор не пересчитывает износ, начисленный ведомостями амортизации.

В проводках по документам МБП, сумма списываемого износа выводится в поле MBPSUMISN. Значение выводится без минуса.

### 6.7.6. Модуль Ведомость инвентаризации

Ведомость инвентаризации в системе формируется по МОЛам, на основе справочника **Материально-ответственные лица**, и подразделениям, на основе справочника **Структурные подразделения** предприятия.

Указывается номер ведомости, а также период проведения инвентаризации.

 Дата открытия ведомости должна быть больше даты начала расчетов в системе

Ведомость инвентаризации имеет две закладки. Закладка **Реквизиты** содержит все общие реквизиты документа:

- **Номер** ведомости инвентаризации;
- Дату **начало** и **окончание** инвентаризации;
- **Статус** ведомости: **открыта** или **закрыта**.

В зависимости от выбранного метода расчета остатков:

- **На начало периода** – остатки рассчитываются на дату открытия ведомости инвентаризации без учета движения за этот день, т.е. фактически на дату, предшествующую дате начала инвентаризации;
- **На конец периода** – остатки рассчитываются на дату закрытия инвентаризации с учетом движения за этот день.

Указывается **МОЛ** – материально-ответственное лицо, **подразделение**, по которому проводится инвентаризация.

**Примечание** – поле для произвольного заполнения.

Данные **Итого недостачи**; **Итого излишки** – заполняются автоматически на основе данных спецификации.

Создается строка спецификации по клавише **Ins**. Редактирование строки спецификации выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**. Удаление строки спецификации выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

Для внесения корректировок в спецификацию ведомости, курсор устанавливается на позицию ведомости и по клавише **Enter** необходимо перейти к редактированию позиции.

При формировании ведомости **фактические остатки приравниваются к учетным**.

По пункту меню **Правка / Пересчет фактических остатков** выполняется пересчет фактических остатков запасов.

По пункту меню **Правка / Установка фактических остатков** выполняется установка фактических остатков запасов.

По пункту меню **Правка / Найти запись...** выполняется поиск карточек. По пункту меню **Правка / Найти дальше** выполняется продолжение поиска.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Вид / Сортировать по** выполняется сортировка карточек.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация карточек. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать документа. По пункту меню **Отчет / Формирование отчета** выполняется формирование отчетов.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + С** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + Е** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

По пункту меню **Документ / Документы МБП** выполняется выбор документа МБП.

По пункту меню **Документ / Загрузить данные из внешнего файла** выполняется загрузка файла.

-  **Открытая ведомость инвентаризации не запрещает формирование документов движения МБП**
-  **Закрытая ведомость инвентаризации, запрещается создание и корректировку документов движения МБП от начала открытого периода до даты окончания инвентаризации**

По итогам проведенной инвентаризации при закрытии ведомости из режима **Реестр / Заккрыть ведомость** автоматически формируются документы:

- списания недостач – **акт на списание**, отражаемый в документах движения МБП по типу операции **Списание МБП с учета**;
- оприходование излишек – **требование на отпуск**, отражаемое в документах движения МБП по типу операции **Передача в эксплуатацию**, и на его основе **Карточка учета МБП в эксплуатации**, отражаемая в картотеке учета МБП.

Открывается ведомость по пункту меню **Документ / Изменить статус**. Открытие закрытой ведомости амортизации (последней) возможно, если после даты закрытия ведомости нет документов движения МБП.

## 6.7.7. Модуль Ведомость переоценки МБП

### 6.7.7.1. Общее описание

Переоценка оформляется в виде ведомостей.

На момент проведения переоценки должен быть завершен ввод данных в систему за период, предшествующий проведению операции, проведен расчет себестоимости и инвентаризация.

Переоценка выполняется отдельно для каждой карточки, открытой по номенклатуре - с учетом ценообразующих атрибутов и партий. При учете по себестоимости каждой единицы переоценка выполняется отдельно по каждой карточке с различной учетной ценой.

На одну дату открывается произвольное количество ведомостей переоценки, однако, не допускается включение одной и той же позиции в разные ведомости (контролируется системой автоматически). Переоценка по одной и той же номенклатуре (карточке) может быть осуществлена не чаще одного раза в сутки.

Данные о проведенной переоценке становятся актуальными после закрытия ведомости. Если обнаружены ошибки, то ведомость открывается и вносятся необходимые исправления.

### 6.7.7.2. Создание ведомости переоценки МБП

В главном меню выбирается модуль **Ведомость переоценки МБП**.

По клавише **Ins** в реестре ведомостей или по пункту меню **Реестр / Создать** выполняется создание ведомости переоценки МБП.

Заполняются следующие поля переоценки:

**Номер** ведомости заполняется пользователем или автоматически, если в модуле **Настройка** установлена отметка автонумерации ведомостей переоценки.

**Дата** переоценки устанавливается равной дате закрытия ведомости расчета себестоимости.



**Переоценка выполняется на конец дня расчета себестоимости или на начало следующего за ним дня. Для этого выбирается соответствующее значение в поле Тип. Поскольку количество остатка в первом и втором случае остается неизменным, выбор влияет лишь на то, в какой день будут учтены результаты переоценки.**

Формируется спецификация ведомости. По клавише **F3** открывается справочник **Выбор карточки МБП**. В окне выбора карточки МБП для переоценки реализована возможность **поиска** позиции по клавише **F7**. Установка фильтра по клавише **F11**, позволяет осуществить **выборку** позиций по артикулу. Описание работы системного фильтра см. **Руководство пользователя. Раздел 1 Общие сведения**.

Отмечаются позиции к переоценке по клавише **Пробел**, и переносится отмеченный список в спецификацию ведомости по комбинации клавиш **Ctrl + Enter**.

Для каждой позиции в спецификации заполняется **Количество остатка, Сумма остатка, Старая цена, Новая цена, Разница**.

Ввод новой цены по позиции выполняется по клавише **F4**, вводится новая цена. После изменения цены в колонке **Результат** автоматически отражается результат переоценки – разница между стоимостью остатка по карточке в новых ценах и в старых ценах.

Работа с отмеченными позициями возможна и в диалоговом режиме. По клавише **Enter** открывается окно, в котором отражены атрибуты и партии переоцениваемой позиции, позволяющие ввести непосредственно новую цену. Указав новые цены по каждой переоцениваемой позиции, при выходе из номенклатурного справочника по клавише **Enter**, система автоматически сформирует ведомость переоценки, отразив величину переоценки в колонке **Результат**.

Для группового изменения цен используется пункт меню **Ведомость / Групповой расчет**, отметив предварительно нужные позиции в спецификации по клавише **Пробел** или командой меню **Правка / Отметить все**. В диалоговом окне по клавише **Пробел** выбираются правила расчета новой цены из перечисленных способов: программа, коэффициент или новая цена. Указывается значение новой цены или коэффициент для расчета.

По комбинации клавиш **Alt + E** или по пункту меню **Ведомость / Проводки** выполняется выбор проводок документа.

Выполняется пункт меню **Ведомость / Закрывать ведомость**. После этого корректировка ведомости закрывается. Запрещены также ввод и корректировка документов движения за период, предшествующий дате проведения переоценки.

По комбинации клавиш **Alt + P** или по пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа.

По комбинации клавиш **Alt + R** или по пункту меню **Реестр / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа

### 6.7.8. Модуль Учет форменной одежды

Данный модуль представляет собой **Картотеку МОЛ по форменной одежде**. Картотека состоит из **Вещевых карточек по каждому МОЛу**.

Для корректного отображения карточек форменной одежды необходимо при настройке объектов учета запасов выделить отдельный объект учета (группу) только для форменной одежды, иначе в карточке могут отражаться все карточки МБП по выбранной группе.

По клавише **Enter** выполняется просмотр карточки.

**Вещевая карточка МОЛ** состоит из следующих полей:

- **Сотрудник (МОЛ)** – материально ответственное лицо;
- **Подразделение;**
- **Наименование** – наименование номенклатуры;
- **Шифр основной ЕИ** – единица измерения.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** или по комбинации клавиш **Alt + 0** выполняется настройка вида реестра.

Удаление карточки выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**. Карточка удаляется только из вида в данном модуле. В картотеке МБП она остается. При выборе группы удаленная карточка снова отобразится.

### 6.8. Модуль Сводная картотека запасов

Данный модуль предназначен для учета фактического состояния запасов в целом по предприятию. Позиции сводной картотеки объединяют одинаковые карточки складского учета (по набору признаков: артикул, атрибуты, учетная цена). По каждой позиции картотеки система отображает общее фактическое наличие всех партий данного товара по всем местам хранения и владельцам – **на предприятии / консигнация / ответственное хранение / возвратная тара**. Просмотр аналитической карточки запаса выполняется по клавише **Enter**, установив курсор в картотеке на необходимую запись.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация карточек. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Правка / Быстрый поиск** или клавиша **F7** выполняется поиск карточек.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Отчет / Формирование отчета** выполняется формирование отчетов.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

По закладкам аналитической карточки. На закладке **Общие остатки** отображается количество и стоимость остатков. **На предприятии** отображается список карточек учета по данной позиции по всем местам хранения в разрезе партий, цены, количества и общей стоимости. **Консигнация** и **Ответственное хранение** – по товарам, переданным/принятым на консигнацию или ответственное хранение. Здесь отображаются остатки отдельно по каждому консигнатору/владельцу товара или месту ответственного хранения. На закладке **Возвратная тара** отображается получатель возвратной тары по цене, количеству и общей стоимости. Открытие карточки учета для просмотра производится по клавише **Enter**.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** в карточке запасов выполняется. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

## 6.9. Модуль Расчет себестоимости запасов (Учетный период)

### 6.9.1. Фактическая себестоимость запасов

Определение фактической себестоимости остатков запасов и их движения производится системой автоматически, для каждой карточки складского учета в соответствии с выбранной учетной политикой.

Стоимость ТМЦ, оприходованных на склад, определяется в приходном ордере. Если приходный ордер создается пользователем, цена оприходования определяется непосредственно в приходном ордере. Если же приходный ордер формируется с использованием документа-основания (например, товарной накладной поставщика), цена оприходования формируется в этом документе, и копируется в приходный ордер без права изменения. При записи приходного ордера автоматически создается карточка складского учета, если таковой еще не было, или увеличивается текущее количество на карточке, созданной ранее.

Расчет себестоимости производится для каждого артикула отдельно по объектам учета и по формам собственности.

Если на разных местах хранения артикул учитывается как один и тот же объект учета, его себестоимость будет рассчитываться в целом, таким образом, учетная цена артикула окажется одинаковой на всех местах хранения в рамках одного объекта учета.

Если же на разных местах хранения определяет для артикула различные объекты учета (возможно, даже с одинаковой настройкой учетной политики), расчет себестоимости производится отдельно. Таким образом, учетная цена артикула оказывается различной в зависимости от места хранения.

Себестоимость ТМЦ с различными формами собственности (собственные запасы, принятые на консигнацию, принятые на ответственное хранение) всегда рассчитывается отдельно.

**Правила формирования учетной цены в приходных ордерах по внутреннему перемещению:**

Если при внутреннем перемещении для артикула установлена **единая учетная политика** на складе-сдатчике и складе-приемщике, цена оприходования на склад – приемщик определяется ценой списания со склада-сдатчика. Расчет себестоимости в этом случае производится в целом по артикулу и цена оприходования всегда будет равна цене списания.

При внутреннем перемещении артикула с одного объекта учета на другой возможно по усмотрению пользователя определить условия формирования цены приходного документа. Что позволит при изменении цены в расходном ордере вследствие проведения расчета себестоимости или таксировки номенклатуры изменить цену приходного ордера в соответствии с ценой расходного или сохранить цену в приходном ордере неизменной.

Расчет фактической себестоимости запасов производится в модуле **Расчет себестоимости запасов** см. п.6.9.3. В ведомости расчета себестоимости добавлен пункт текстового меню **Оперативный расчет**, с его помощью можно осуществить оперативный расчет цен по изменившимся документам, не пересчитывая ведомость полностью обычным расчетом.

### 6.9.2. Методы оценки списанных материалов

Настройка учетной политики запасов, в частности определение **методов оценки** списанных запасов, производится при формировании объектов учета в модуле **Настройка** закладка **Объекты учета** рассматриваемой подсистемы см. п.б.3.1.

В системе предусмотрены следующие способы оценки списанных материалов, применяемые в бухгалтерском и налоговом учете в соответствии с законодательством:

- по себестоимости каждой единицы;
- по средней себестоимости;
- по себестоимости первых по времени приобретения материалов (ФИФО).

Расчет может осуществляться либо в целом за весь месяц (взвешенная оценка), либо за период с начала месяца и до момента отпуска оцениваемых материалов (скользящая оценка).

#### **По себестоимости каждой единицы.**

При применении этого способа, каждая из отпущенных единиц материала оценивается по цене приобретения.

В системе при каждом приходе с новой ценой будет создаваться новая карточка с учетной ценой, указанной в приходном ордере. Точность определения цены устанавливается в разделе **Параметры** модуля **Настройка** (см. п. 6.3.5). Изменение цены карточки возможно только путем проведения переоценки (см. п.6,10).

Цены списания в расходных ордерах проставляются автоматически в соответствии с учетной ценой выбранной карточки складского учета. И в данном случае все списание будет производиться по цене, установленной в карточке.

Для этого метода учета иногда возникают ошибки округления в момент последнего списания/ расхода по карточке.

Например: Оприходовано 3 шт. на сумму 10 грн. Цена на карточке рассчиталась 3,33 грн. Делаем первый расход, 1 шт. по цене 3,33грн. на сумму 3,33 грн. Делаем 2-ой расход 1 шт. по цене 3,33грн. на сумму 3,33грн. Делаем 3-й расход (последний) 1 шт. по цене 3,33грн. на сумму 3,34грн. Получилось, что сумма последнего расхода откорректировалась на 0,01 грн., т.к.  $3,33 + 3,33 + 3,33 = 9,99$  грн., а сумма прихода была 10 грн. Этот механизм сделан специально для того чтобы на карточке не оставалось нулевое кол-во на сумму 0,01 грн.

Для того чтобы откорректировать копейки по таким документам рекомендуется воспользоваться ведомостью себестоимости. В ней есть пункт меню **Исправление сумм по документам движения (по СКЕ)**. Корректировка сумм по документам движения для этого метода учета проводится в разрезе мест хранения. (см п. 6.9.4)

При формировании расходных документов по конкретному месту хранения выбор карточек для списания производится по усмотрению пользователя.

При формировании расходного документа: счета к получению или заказа покупателя по общей номенклатуре системой предусмотрена настройка порядка списания с карточек при учетных ценах. Она осуществляется в подсистеме **Управление сбытом** модуль **Настройка** закладка **Параметры**:

#### **Порядок списания при учетных ценах:**

- **по максимальной цене** - списание с карточки с наибольшей ценой прихода;
- **по минимальной цене** - списание с карточки с наименьшей ценой прихода.

Дополнительной разновидностью учета по себестоимости каждой единицы является представленный в системе метод списания по **Цене последнего прихода**.

#### **По средней себестоимости.**

Применение этого способа предполагает, что сначала рассчитывается средняя себестоимость всех поступивших в данном месяце материалов данного вида с учетом входящего остатка. Именно в этой оценке отражается расход всех отпущенных в течение месяца материалов.

В системе при методе учета **по средней себестоимости** для данного артикула начальный остаток и дальнейшие поставки учитываются на одной и той же карточке (независимо от цены оприходования). В этом случае цена остатка запасов на карточке определяется путем расчета себестоимости.

**Цены списания** в расходных ордерах проставляются автоматически в соответствии с учетной ценой выбранной карточки складского учета. Для определения стоимости списания требуется расчет себестоимости. После расчета себестоимости цены в документах списания за период расчета уточняются автоматически.

Для контроля динамики изменения цены в системе предусмотрен режим **Оперативный расчет средних цен**, его настройка производится в рассматриваемой подсистеме см. п.6.3.5. Данный режим не является заменой расчета себестоимости. Для корректной работы режим необходимо включать в начале работы с системой (до введения начальных остатков) или после закрытия ведомости расчета себестоимости и при отсутствии документов прихода за следующий период. Оперативный расчет средних цен происходит в момент оприходования товара. То есть в момент сохранения складского приходного ордера происходит перерасчет цены товара с учетом этого прихода. Расходные ордера, созданные после этого прихода, будут созданы с новой ценой, а в расходных ордерах, созданных до данного прихода, цена не изменится.

#### **ФИФО- взвешенный (периодический).**

При расчете этим способом предполагается, что материалы отпускаются из наиболее ранних поставок, причем расчет стоимости единицы отпущенных материалов производится только по окончании месяца.

При методе учета **ФИФО взвешенный (периодический)** для данного артикула начальный остаток и дальнейшие поставки учитываются на одной и той же карточке (независимо от цены оприходования). В этом случае цена остатка запасов на карточке определяется путем расчета себестоимости.

Цены списания в расходных ордерах соответствуют учетной цене выбранной карточки складского учета. Для определения себестоимости списания требуется расчет себестоимости. После расчета себестоимости цены в документах списания за период расчета уточняются автоматически.

#### **ФИФО - скользящий (периодический).**

Этот способ предполагает, что отпускаются материалы из наиболее ранних поставок, полученных на момент отпуска материалов. То есть себестоимость отпускаемых материалов определяется, не дожидаясь конца месяца. Ясно, что этот способ в целом за месяц даст ту же общую стоимость отпущенных материалов, что и способ ФИФО во взвешенной оценке (если не считать ошибку округления). Однако при отпуске материала на производство различной продукции, себестоимость вида продукции при применении ФИФО в скользящей оценке и ФИФО во взвешенной оценке будет разной.

В системе при методе учета **ФИФО- скользящий (периодический)** для данного артикула начальный остаток и дальнейшие поставки учитываются на одной и той же карточке (независимо от цены оприходования). Цена остатка запасов на карточке определяется путем расчета себестоимости.

Цены списания в расходных ордерах проставляются автоматически в соответствии с учетной ценой выбранной карточки складского учета. Для определения себестоимости списания требуется расчет себестоимости. После расчета себестоимости цены в документах списания за период расчета уточняются автоматически.

В итоге при использовании **ФИФО** во взвешенной оценке стоимость материалов, из которых изготовлен вид 1, больше на 1.72 грн., чем при использовании метода **ФИФО** в скользящей оценке.

А для вида 2 на 1.71грн. меньше, чем при использовании ФИФО в скользящей оценке.

#### **ФИФО – скользящий.**

При выборе этого метода цены приходов из предыдущих периодов учитываются без усреднения цен остатков.

Отличия ФИФО скользящего периодического от ФИФО скользящего рассмотрено на примере:

ФИФО – скользящий (периодический)	ФИФО – скользящий
Приход 5шт * 3,5грн = 17,5грн Приход 2 шт. * 3,8грн = 7,6грн Расход 6шт * ((5шт * 3,5грн + 1шт * 3,8грн) / 6) = 6шт * 3,55грн = 21,3грн 4. Приход 3шт * 3,4грн = 10,2грн	1. Приход 5шт * 3,5грн = 17,5грн 2. Приход 2 шт. * 3,8грн = 7,6грн 3. Расход 6шт * ((5шт * 3,5грн + 1шт * 3,8грн) / 6) = 6шт * 3,55грн = 21,3грн 4. Приход 3шт * 3,4грн = 10,2грн
Расчет себестоимости	
Остаток: 4шт * ((1шт * 3,8грн + 3шт * 3,4грн) / 4) = 4шт * 3,5грн = 14грн	Остаток: 4шт * ((1шт * 3,8грн + 3шт * 3,4грн) / 4) = 4шт * 3,5грн = 14грн
5. Приход 4шт * 4,2грн = 16,8грн	5. Приход 4шт * 4,2грн = 16,8грн
6. Расход 3шт * 3,5грн = 10,5грн	6. Расход 3шт * ((1шт * 3,8грн + 2шт * 3,4грн) / 3) = 3шт * 3,53грн = 10,59грн
7. Расход 3шт * ((1шт * 3,5грн + 2шт * 4,2грн) / 3) = 3шт * 3,96грн = 11,9грн	7. Расход 3шт * ((1шт * 3,4грн + 2шт * 4,2грн) / 3) = 3шт * 3,93грн = 11,8грн

### 6.9.3. Формирование ведомости расчета себестоимости (учетного периода)

Расчет себестоимости производится по всему предприятию за произвольный период времени (от одного дня до одного месяца). Расчет производится по номенклатуре (артикулу), ценообразующим атрибутам, объектам учета (категорий номенклатуры), а также партиям запасов. Результат расчета актуализируется (т.е. записывается в картотеках и в документах расхода) по завершении расчета.

В поле **Тип объекта учета** выбирается определенный объект учета, тип которого настраивается в модуле **Настройка** на закладке **Объекты учета**, для просмотра данных по расчету себестоимости по объектам учета.

В табличной части документа указываются данные для расчета себестоимости.

Установив курсор на выбранной строке, по клавише **Enter** становится доступен просмотр начального остатка, документов движения и конечного остатка позиции, Склад, Контрагент. Если по наименованию остаток отрицательный, то чтобы он выделился красным цветом необходимо, чтобы в форме был виден остаток на конец периода.

В нижней части документа по каждой строке документа указывается **Объект учета, Метод расчета себестоимости, Атрибуты, Владелец, Партия**.

Установив курсор на выбранном документе, выполняется просмотр документ движения по пункту меню **Документ / Изменить**.

Выполнение расчета себестоимости выполняется по пункту меню **Документ / Произвести расчет**.

Пункт меню **Документ / Исправление сумм в документах движения (по СКЕ)** – исправляет ошибки округления сумм в документах движения по КСУ с методом учета «по себестоимости каждой единицы». Корректирует копейки по последнему списанию (расходу) КСУ. Рекомендуется запускать 1 раз в конце месяца предприятиям, которые работают только с методом оценки по себестоимости каждой единицы.

Вспомогательными являются:

Пункт меню **Документ / Оперативный расчет** – предназначен для расчета цен в период включения / отключения параметра **Оперативный расчет цен выбытия запасов**.

Пункт меню **Документ / Рассчитать суммовые и количественные остатки** – предназначен для пересчета кол-ва по карточкам без изменения цен и сумм в документах движения.

Закрывается ведомость по пункту меню **Документ / Закрывать ведомость**.

После проведенного расчета себестоимости необходимо провести реформирование проводок по контрированным и отправленным в **Главный журнал** документам.

Если произведено закрытие ведомости расчета себестоимости, ввод и корректировка данных за этот период **запрещаются**. При обнаружении ошибок закрытая ведомость открывается для проведения повторного расчета по пункту меню **Документ / Открыть ведомость**.

По пункту меню **Сервис / Настройка** выполняется пользовательская настройка следующих параметров:

**Оперативный расчет цен выбытия запасов** – при установке отметки ведомость закрывается, не пересчитывая ее.

Возможность работы с несколькими открытыми ведомостями, изменение конца периода ведомости (автоматически изменится дата начала периода следующей по списку ведомости и пересчитываются конечные и начальные остатки в этих ведомостях).

**Автоматическое реформирование проводок** – при установке данной отметки при сохранении документа будут автоматически реформироваться проводки по документу.

Пересчет проводок производится не по указанным счетам проводок, а по отмеченным типовым операциям.

**Протоколирование расчета** – выдает список карточек цены, по которым есть отрицательные остатки.

**Не закрывать ведомости с ошибками расчета** – при установке отметки закрыть ведомость с ошибками расчета нельзя.

**Группа типовых операций** – по клавише **Пробел** выбирается группа типовых операций для пересчета и проведения документа.

Для корректной работы оперативного расчета цен следует разделить отчетный год на периоды – ежемесячно или поквартально (как производится создание и закрытие ведомостей себестоимости на предприятии). Ведомость должна быть в текущем периоде работы. Если текущая дата 05/02/17, то ведомость 01/02/17-28/02/17.

В расчете цен при методе **По себестоимости каждой единицы** цена расходов определяется ценой из истории цен карточки, к которой они (расходы) принадлежат.

Для формирования ведомости фактической себестоимости выбирается модуль **Расчет себестоимости запасов**.

Для проведения расчета налоговой себестоимости выбирается модуль **Расчет налоговой себестоимости**.

Работа с модулями одинаковая, далее рассматривается формирование ведомости расчета себестоимости в модуле **Расчет себестоимости запасов**.

Ведомость расчета себестоимости создается по пункту меню **Реестр / Создать**. В окне запроса вводится дата окончания периода расчета. Редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**. Удаление ведомости выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**. По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа. По пункту меню **Отчет / Формирование отчета** выполняется формирование отчетов.



**Система прекращает расчет себестоимости, если по какой-либо позиции спецификации ведомости обнаружены отрицательные остатки.**

Для расчета себестоимости запасов в базовой валюте в **Карточке предприятия** выбирается **Валюта базовая**, в подсистеме **Управлении Запасами** в модуле **Доступ к данным** устанавливается параметр **Работа с ценами в базовой валюте**.

Производится предварительная настройка в меню **Сервис / Настройка**:

- Выбираются счета для реформирования проводок (из справочника **План счетов**);
- Устанавливаются отметки для документов, по которым необходимо реформировать проводки;
- Устанавливается, при необходимости, отметка **Автоматическое реформирование**. Настройка для реформирования проводок является общей для бухгалтерского и налогового учета. Во всплывающем окне указываются счета учета ТМЦ, с которых производится списание запасов.

Предусмотрено реформирование проводок по отдельным видам документов: складским ордерам, накладным, актам списания, требованиям-накладным, документам МБП, денежным средствам. Для автоматического реформирования проводок здесь же по клавише **Пробел** устанавливается параметр **Автоматическое реформирование**.

Выполняется оперативный расчет цен списания для метода по себестоимости каждой единицы (нужен в случае, когда внутреннее перемещение происходит между объектами учета по цене из прейскуранта или предоставленной пользователем, и в настройке объекта учета – приемщика стоит настройка **При внутреннем перемещении с другого ОУ цену приходного ордера приравнять цене расходного**; а также для корректной отработки перемещения между карточками расходов при таксировке документов).

По пункту меню **Документ / Произвести расчет** осуществляется расчет себестоимости.

После проведенного расчета себестоимости необходимо провести реформирование проводок по контрированным и отправленным в **Главный журнал** документам.

Если произведено закрытие ведомости расчета себестоимости, ввод и корректировка данных за этот период **запрещен**. При обнаружении ошибок закрытая ведомость открывается для проведения повторного расчета по пункту меню **Документ / Открыть ведомость**.

Реформирование проводки выполняется по пункту меню **Документ / Реформировать проводки**.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

## 6.10. Модуль Расчет налоговой себестоимости

Для ведения налогового учета запасов в системе необходимо:

В модуле **Настройка** закладка **Объекты учета** создать объект учета **Налоговая себестоимость** см.п.6.3.1, указав в нем метод учета (см. п. 6.9.2.) и регистры налогового учета запасов. Осуществить привязку налогового объекта учета к карточке номенклатуры в **Справочнике номенклатуры** для каждого артикула;

- Осуществить установку налоговых объектов в карточках складского учета через режим подсистемы **Сервис**, модуль **Системный доктор ИС-ПРО**, подсистема **Учет запасов/закупок/продаж**, объект для проверки **Налоговая себестоимость**. В настройке вариантов проверки налоговой себестоимости следует выбрать отметку **Установка налоговых объектов в карточках складского учета**. Параметр установит **налоговый объект** во всех карточках складского учета имеющихся в системе.

Если расчет налоговой цены оприходования отличается от расчета фактической цены оприходования, необходимо настроить в **Калькуляции** приходного документа программным

способом формулу расчета налоговой цены (**Управление закупками / Настройка / Справочники**).

Для расчета и установки налоговых цен оприходования в складских и товарных документах необходимо запустить режим **Расчет и установка налоговых цен оприходования**, который находится в модуле **Системный доктор ИС-ПРО / Учет запасов/закупок/продаж / Налоговая себестоимость**. Режим установит налоговую цену в документах равную цене оприходования или рассчитает налоговую цену по предварительной настройке.

Расчет налоговой себестоимости запасов производится в модуле **Расчет налоговой себестоимости** см. п.6.9.3.

## 6.11. Модуль Переоценка по прайс-листу

Данный модуль используется для создания новой цены в прейскуранте датой создания ведомости.

Создание новой ведомости выполняется по пункту меню **Реестр / Создать**.

Заполняются следующие поля:

- **Номер** – номер **Ведомости переоценки по прейскуранту**;
- **Дата** – по умолчанию текущая дата;
- **Прейскурант** – выбор прейскуранта для переоценки;
- **Место хранения** – выбор склада место хранения;
- **Примечание** – текст примечания.

По пункту меню **Ведомость / Создать** открывается окно **Ввод спецификации** для выбора номенклатуры для определения новой цены (см. Рис. 8).

Артикул:	16	Изокол -69
Код коштів	2	Плата за послуги бюджетних установ
КПКВ	081002	Інші заходи по охороні здоров'я
Джерело фін.	25010100	Плата за послуги, що надаються бюджет
КЕКВ	2210	Предмети, матеріали, обладнання та інве
Количество	37	уп.
Старая цена	100.00	за уп.
Новая цена	200.00	за уп.
Стоимость	7400.00	Грн
Результат	3700.00	Грн

Рис. 18 Изменение цены номенклатуры в прейскуранте

В поле **Артикул** из окна **Выбор номенклатурных позиций** выбирается номенклатура для изменения цены в прейскуранте. Поле **Штрих-код** заполняется автоматически.

Удаление позиции выполняется по пункту меню **Ведомость / Удалить**.

По пункту меню **Ведомость / Открыть ведомость** выполняется открытие ведомости.

По пункту меню **Ведомость / Закрывать ведомость** выполняется закрытие ведомости.

По пункту меню **Ведомость / Проводки** выполняется выбор проводки для документа.

По пункту меню **Вид / Сортировать по** выполняется сортировка карточек.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация карточек. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

По пункту меню **Правка / Найти запись...** выполняется поиск карточек. По пункту меню **Правка / Найти дальше** выполняется продолжение поиска.

Удаление ведомости выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

Редактирование ведомости выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**.

По пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа.



**Изменение цены в Прейскуранте не изменяет цену в Карточке складского учета**

## 6.12. Модуль Переоценка запасов

### 6.12.1. Общее описание

Для изменения цены запасов в системе предназначены два модуля: **Ведомость переоценки запасов** и **Ведомость переоценки в базовой валюте**. В системе поддерживается учет запасов в двух валютах: в учетной (основной) и в дополнительной, объявленной базовой валютой. Соответственно, переоценка запасов проводится как по отношению к учетной валюте, так и к базовой. Переоценка стоимости запасов в той или иной валюте вводится независимо.



**Учет запасов в базовой (иностранной валюте) является дополнительной возможностью, но не обязателен. Если в системе не ведется учет запасов в базовой валюте, переоценка в базовых ценах не выполняется.**

Переоценка производится пользователем по всему предприятию по видам запасов – **Товары на складе, Сырье и материалы, Готовая продукция, Тара и тарные материалы**.

На момент проведения переоценки завершается ввод данных в систему за период, предшествующий проведению операции, проводится расчет себестоимости и инвентаризация.

Переоценка выполняется отдельно для каждой карточки, открытой по номенклатуре – с учетом ценообразующих атрибутов и партий. При учете по себестоимости каждой единицы переоценка выполняется отдельно по каждой карточке с различной учетной ценой.

На одну дату открывается произвольное количество ведомостей переоценки, однако, не допускается включение одной и той же позиции в разные ведомости (контролируется системой автоматически). Переоценка по одной и той же номенклатуре (карточке) осуществляется не чаще одного раза в сутки.

Данные о проведенной переоценке становятся актуальными после закрытия ведомости. Если обнаружены ошибки, то ведомость открывается, и вносятся необходимые исправления.

### 6.12.2. Создание ведомости переоценки

Выбирается в главном меню модуль **Переоценка запасов/ Переоценка в базовой валюте**.

По пункту меню **Реестр / Создать** в реестре ведомостей выполняется создание ведомости переоценки. В меню выбирается тип запасов, подлежащих переоценке – **Товары на складе, Товары в розничной торговле, Сырье и материалы, Готовая продукция, Тара и тарные материалы**.

Заполняются следующие поля переоценки:

**Номер** ведомости заполняется пользователем или автоматически, если в модуле **Настройка** установлен параметр автонумерации ведомостей переоценки.

**Дата** переоценки устанавливается равной дате закрытия ведомости расчета себестоимости.

 **Переоценка выполняется на конец дня расчета себестоимости или на начало следующего за ним дня. Выбирается для этого соответствующее значение в поле Тип. Поскольку количество остатка в первом и втором случае остается неизменным, выбор влияет лишь на то, в какой день будут учтены результаты переоценки.**

Формируется спецификация ведомости. По клавише **F3** открывается **Справочник номенклатур**. В окне выбора запасов для переоценки реализована возможность поиска позиции. Установка фильтра выполняется по пункту меню **Вид / Установить фильтр**. Описание работы системного фильтра см. **Руководство пользователя. Раздел 1 Общие сведения**.

Отмечаются позиции к переоценке по клавише **Пробел**, и переносится отмеченный список в спецификацию ведомости по комбинации клавиш **Ctrl + Enter**.

 **Перенос в спецификацию сразу всей группы / подгруппы производится по комбинации клавиш Ctrl + Enter при установленном курсоре на строке с наименованием группы**

Для каждой позиции в спецификации заполняется **Количество** на складах и **Старая цена. Новая цена** по умолчанию устанавливается равной старой.

Ввод новой цены по позиции выполняется по клавише **F4**, вводится новая цена, нажав еще раз **F4**, завершается изменение цен. По клавише **Enter** открывается окно **Выбор номенклатур**, в котором отражены атрибуты и партии переоцениваемой позиции. Здесь выполняется ввод по выбору непосредственно новой цены или коэффициента пересчета из старой цены. После изменения цены в колонке **Результат** автоматически отражается результат переоценки – разница между стоимостью остатка по карточке в новых ценах и в старых ценах.

Работа с отмеченными позициями возможна и в диалоговом режиме. По клавише **Enter** открывается окно, в котором отражены атрибуты и партии переоцениваемой позиции, позволяющие ввести непосредственно новую цену. Указав новые цены по каждой переоцениваемой позиции, при выходе из номенклатурного справочника по клавише **Enter**, система автоматически сформирует ведомость переоценки, отразив величину переоценки в колонке **Результат**.

Для группового изменения цен используется пункт меню **Ведомость / Групповой расчет**, отметив предварительно нужные позиции в спецификации по пункту меню **Правка / Отметить все**. В диалоговом окне по клавише **Пробел** выбираются правила расчета новой цены из перечисленных способов: формула, коэффициент или фиксированное значение. Указывается значение новой цены или коэффициент для расчета. Формула вводится при помощи

специализированного редактора программ, вызываемого по клавише **F4**. По кнопке **OK** выполняется расчет новой цены и корректировка данных строк спецификации ведомости.

 При вводе программы расчета оперируют с такими параметрами, как старая цена в учетной и в базовой валюте, а также курс базовой валюты. Таким образом, производится переоценка в учетной валюте на основании цен в базовой валюте по курсу с помощью формулы:  $NEWPRICE = OLDPRICE * CURS\_BAS$ . В этом случае в форматке выбора способа расчета обязательно указывается вид курса и курс базовой валюты

По пункту меню **Ведомость / Закрывать ведомость** осуществляется закрытие ведомости. После этого корректировка ведомости запрещена. Запрещены также ввод и корректировка документов движения за период, предшествующий дате проведения переоценки.

По пункту меню **Ведомость / Провести документ** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Ведомость / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Ведомость / Проводки** выполняется выбор проводок документа.

По пункту меню **Ведомость / Печать** выполняется печать ведомости.

По пункту меню **Правка / Найти запись ...** выполняется поиск карточек. По пункту меню **Правка / Найти дальше** выполняется продолжение поиска.

По пункту меню **Вид / Сортировать по** выполняется сортировка карточек.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация карточек. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

После закрытия ведомости переоценки и расчета себестоимости по ФИФО стоимость списания запасов из входящих остатков на начало периода определяется как произведение количества до переоценки на цену из ведомости переоценки. Расчет себестоимости производится, основываясь на нем, без учета предыдущих поступлений. Сумма переоценки в оборотных ведомостях по складу отображается не только в исходящем остатке, но и в движении за указанный в отчете период. Разница цены, умноженная на переоцененное количество, отображается в приходе (цена увеличилась) или в расходе (цена уменьшилась). Поэтому сумма прихода (расхода) = количество прихода (расхода) \* цена прихода (расхода) + сумма переоценки по позиции.

В реестре ведомостей редактирование документа выполняется по пункту меню **Реестр / Изменить**. Удаление документа выполняется по пункту меню **Реестр / Удалить**.

По пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Реестр / Печать документа** выполняется печать документа. По пункту меню **Отчет / Формирование отчета** выполняется формирование отчетов.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + C** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + E** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

## 6.13. Модуль Заявка на снабжение

Модуль **Заявка на снабжение** используется для создания документа заявки на снабжение.

Создание заявки проводится по клавише **Ins**.

На закладке **Реквизиты** заполняются поля:

- Номер заявки;
- Дата заявки – по умолчанию текущая дата;
- Подразделение (склад);
- Дата заказа;
- Группа номенклатуры – при необходимости;
- Основание – при необходимости;
- Дата начала обработки – заполняется автоматически;
- Дата окончания обработки – заполняется автоматически;
- Статус – Черновик, Выполняется, Аннулирована, Закрыта;
- Комментарий.

Далее на закладке **Спецификация** вводится номенклатура.

Закладка **Исполнение** может содержать информацию только при **Статусе Выполняется и Закрыта**. Закладка **Исполнение** формируется автоматически при создании заявки, если имеется хотя бы один документ из перечня:

- Заказ поставщику;
- Операция прихода договора **Купли-продажи**;
- Приходная товарная накладная;
- Счёт-накладная поставщика;
- Акт приёмки работ;
- Приходный ордер.

По пункту меню **Сервис / Настройка** указываются при необходимости пользовательские настройки:

**Журнал заказов поставщику** – выбирается из справочника доступных журналов, устанавливается при необходимости.

**Формировать заявку в разрезе подразделений** – Если параметр не установлен, то при формировании заявки вручную заполнение реквизита **Подразделение** не является обязательным; при формировании заявки на основании документа-основания ввремя одного формирования формируется один общий документ без указания Подразделения-заказчика. При установке указанного параметра также должна быть установлена авто нумерация заявки. При установленном параметре при формировании заявки вручную заполнение реквизита **Подразделение** является обязательным; при формировании заявки на основании документа-основания ввремя одного формирования формируется столько заявок, скольким различным **Подразделениям** требуется снабжение материалами.

**Формировать заказ на закупку для типового поставщика** – при установке параметра формируется заказ на закупку номенклатуры поставщику, указанному в **Номенклатурном справочнике** как типовой для этой номенклатуры. Если параметр не указан, то при формировании заказа поставщику производится выбора контрагента.

**Формировать заявку на общую дату потребности** – формирование заявки производится на дату потребности.

**Формировать номенклатуру заявки в соответствии с позициями заказа-основания** – параметр используется при создании **Заявки на снабжения** на основании нескольких позиций заказов-оснований:

- если параметр установлен, то в спецификации заявки столько позиций с одинаковой номенклатурой, сколько требуется для каждого заказа-основания;
- если параметр не установлен, то все позиции спецификации с одинаковой номенклатурой объединяются в одну с общей суммой **Количество заявленное**.

## 6.14. Модуль Журнал учета хозяйственных операций

### 6.14.1. Бухгалтерская обработка документов

Работа по континировке (формированию проводок) товарных документов производится в модуле **Журнал учета хозяйственных операций**.

Модуль представляет собой список операций по движению запасов – приходных и расходных складских ордеров, актов списания недостач и оприходования излишков, переоценок. Просмотр выполняется отдельно по видам операций, для выбора вида операции в поле **Группа**, из списка видов операций выбирается необходимый.

Выбор месяца выполняется в поле **За период**.

В реестре показаны все операции указанного типа за выбранный месяц. В нижнем окне отражаются проводки, сформированные по документу, на котором установлен курсор. По клавише **Enter** просматривается основная информация об операции без права ее корректировки.

Реестр имеет вид просмотра – в виде реестра операций и в виде реестра документов. Переход к реестру проводок производится по пункту меню **Вид / Реестр проводок** или комбинация клавиш **Alt+2**. В этом представлении отображаются все проводки, сформированные и проведенные в **Главный журнал** за выбранный месяц по подсистеме **Управление запасами**.

Для оперативной работы в **Реестре проводок** система предоставляет возможность установки **пользовательского фильтра** по пункту меню **Вид / Пользовательский фильтр**. В окне **Запросы** по клавише **Ins** выполняется переход в **Запрос на выборку из базы**. В **Наборе данных** и **Реквизитах сортировки** участвуют **реквизиты реестра проводок**: дата и номер документа, дебет, кредит, сумма проводки.

Подробно работа с пользовательским фильтром описана в **Руководстве пользователя**.

#### Раздел 1 Общие сведения.

По пункту меню **Вид / Виды реестра** выполняется настройка вида реестра.

Переход к реестру документов выполняется по пункту меню **Вид / Реестр документов**.

По пункту меню **Вид / Установить фильтр** выполняется фильтрация карточек. По пункту меню **Вид / Снять фильтр** прекращается действие фильтрации.

По пункту меню **Вид / Сортировать по** выполняется сортировка карточек.

По пункту меню **Правка / Найти запись...** выполняется поиск карточек. По пункту меню **Правка / Найти дальше** выполняется продолжение поиска.

По пункту меню **Реестр / Печать** выполняется печать реестра документа. По пункту меню **Отчет / Формирование отчета** выполняется формирование отчетов.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + С** или по пункту меню **Реестр / Сводная таблица** открывается окно **Представление данных**, в котором выбирается вид данных для проведения анализа.

По комбинации клавиш **Shift + Ctrl + Е** или по пункту меню **Реестр / Экспорт текущего представления** осуществляется экспорт отобранных в текущем виде записей в формат **Excel**.

### 6.14.2. Формирование проводок

Система предусматривает два метода формирования проводок: по документу и в пакетном режиме. Метод формирования устанавливается в модуле **Настройка** подсистемы **Главная книга** выбором соответствующего значения параметра **Формирование проводок** для подсистемы **Складской учет**.

#### 6.14.2.1. Формирование проводок в пакетном режиме

Если для подсистемы установлен пакетный режим, формирование проводок по документам подсистемы выполняется только в модуле **Журнал учета хозяйственных операций**.

Ввод / корректировка проводок по текущему документу выполняется переходом в нижнее окно (по клавиши **Tab**) по пункту меню **Реестр / Изменить**. Откроется окно ввода/корректировки проводок. Выбирается типовая операция для автоматического формирования проводок или вводятся они пользователем (подробно о работе с окном проводок см. **Руководство пользователя Раздел 2 Бухгалтерский и налоговый учет**).

Для континировки большого количества однотипных документов применяются пункты меню **Правка / Отметить / Отметить все / Снять отметки**. Затем выполняется обработка документов по пункту меню **Реестр / Групповая операция...** В предложенном списке выбирается нужная типовая операция. Все отмеченные документы будут автоматически проведены в соответствии с алгоритмом выбранной типовой операции. При этом формирование проводок по выбранной типовой операции производится независимо от того, были ли по данному документу ранее введены какие-либо проводки пользователем или с помощью типовых операций. Исключение составляют документы, отправленные в **Главный журнал**. Проводки по таким документам не изменяются.

 **В результате расчета себестоимости стоимость запасов в документах движения может измениться, что повлечет за собой необходимость переформирования проводок по себестоимости, выполненных по этим документам ранее. Поэтому рекомендуется континировку документов проводить после расчета себестоимости и закрытия ведомости расчета в пакетном режиме**

#### 6.14.2.2. Формирование проводок по документу

Формирование проводок может выполняться непосредственно при вводе и записи документа. Для этого в модуле **Настройка** подсистемы **Главная книга** устанавливается для подсистемы **Складской учет** режим формирования проводок по документу. Теперь непосредственно при работе с документами подсистемы открывается окно ввода проводок по пункту меню **Документ / Проводки**. Если необходимо, чтобы при записи документа окно ввода проводок вызывалось автоматически, устанавливается в модуле **Документы учета движения ТМЦ** параметр **Автоматическое формирование проводок** в группе меню **Реестр**.

По пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документа.

По пункту меню **Реестр / Отозвать документ** выполняется удаление проводок документа.

 **Если в реестре документов установлена параметр **Реестр / Автоматическое формирование проводок**, окно ввода проводок выводится на экран автоматически при записи документа**

 **При установленном методе формирования проводок по документу возможность формировать проводки в модуле **Журнал учета хозяйственных операций** сохраняется**

#### 6.14.3. Проведение документов в Главный журнал

При континировке документа сначала формируются черновики проводок. Для того чтобы они появились в подсистеме **Главная книга**, документы необходимо отправить в **Главный журнал**.

**журнал.** После отправки проводки по документу появляются в **Главном журнале**. При этом запрещается правка, как самого документа, так и проводок, выполненных по нему. Отправленные документы выделяются в реестре черным цветом.

Система предоставляет два режима проведения документов – **в пакетном режиме и по документу**. Режим формирования устанавливается в модуле **Настройка** подсистемы **Главная книга** выбором соответствующего значения параметра **Отправка в Главный журнал** для подсистемы **Складской учет**.

#### 6.14.3.1. Отправка в Главный журнал по документу

В реестре операций модуля **Журнал учета хозяйственных операций** необходимо отметить документы для отправки (пункты меню **Правка / Отметить / Отметить все / Снять отметки**) и по пункту меню **Реестр / Провести документ** выполняется проведение документов. При проведении система проверяет корректность проводок по документам. Документ не будет проведен в **Главный журнал**, если по нему не сформированы проводки или при их автоматическом формировании возникли ошибки (не заполнен счет или аналитика). В этом случае программа выведет соответствующее сообщение – протокол.

Аналогичным способом проводятся документы в **Главный журнал** непосредственно в реестре документов подсистемы, если установлен режим формирования проводок по документу.

#### 6.14.3.2. Отправка в Главный журнал в пакетном режиме

Пакетный режим отправки упрощает процедуру групповой обработки документов. Если установлен такой режим, при групповой обработке документов программа предложит сразу провести континированные документы в **Главный журнал**. При этом программа автоматически проверит корректность проводок. Документы с некорректными проводками или без проводок не проводятся, информация о таких документах выводится в специальный протокол.

#### 6.14.3.3. Отзыв документов из Главного журнала

Программа запрещает корректировку данных документа, проведенного в **Главный журнал**, – как проводок, так и самого документа. Чтобы внести исправления в проведенный документ, его необходимо отметить и выбрать пункт меню **Реестр / Отозвать документ**.



**Программа запрещает отзыв документа из Главного журнала, если соответствующий период уже закрыт в подсистеме Главная книга**

#### 6.14.4. Ошибки округления в бухгалтерском учете

В бухгалтерском учете запасов нередко возникают проблемы с округлением. Расчет себестоимости проводится с максимальной точностью, чтобы избежать больших погрешностей при определении стоимости остатка.

Но, для метода оценки запасов **по себестоимости каждой единицы** иногда возникают ошибки округления в момент последнего списания/ расхода по карточке.

Например. Оприходовано 3 шт. на сумму 10 грн. Цена на карточке рассчиталась 3,33 грн. Делаем первый расход, 1 шт. по цене 3,33. на сумму 3,33 грн. Делаем 2-ой расход 1 шт. по цене 3,33грн. на сумму 3,33грн. Делаем 3-й расход (последний) 1 шт. по цене 3,33грн. на сумму 3,34грн. Получилось, что сумма последнего расхода откорректировалась на 0,01 грн, т.к.  $3,33 + 3,33 + 3,33 = 9,99$  грн., а сумма прихода была 10 грн. Этот механизм сделан специально для того чтобы на карточке не оставалось нулевое кол-во на сумму 0,01 грн.

Для того чтобы откорректировать копейки по таким документам рекомендуется воспользоваться ведомостью себестоимости. В ней есть пункт меню «Исправление сумм по документам движения (по СКЕ)» (см п. 6.9.4).

В бухгалтерском учете суммы документов и суммы проводок записываются с точностью, установленной для национальной валюты (как правило, два знака после запятой). В результате на большом объеме документов могут возникнуть значительные расхождения.

Согласно ПБУ, суммовые разницы, возникающие в результате ошибок округления, следует относить на финансовые результаты. Для выявления суммы разницы следует сформировать специальный сверочный отчет (отдельно по расходу и приходу или по видам операций), который показывает точные суммы оприходования/списания и суммы, принятые к учету. На выявленную суммовую разницу следует сделать проводку по бухгалтерской справке в модуле **Бухгалтерская справка** подсистемы **Бухгалтерский и налоговый учет / Главная книга**.

## 6.15. Модуль Отчеты

Работа с отчетами описана в **Руководстве пользователя** раздел 1 **Общие сведения**.

Отчеты, рекомендуемые для работы в системе (в модулях подсистемы):

- Модуль **Картотека складского учета** в карточке запаса:
  - FR Книга количественно-суммового учета R262\_009.
- Модуль **Документы учета движения запасов**:
  - Приходный ордер R275\_006;
  - Расходный ордер R317\_004; R318\_003;
  - Акт списания R864\_003.
- Модуль **Инвентаризация запасов**:
  - Инвентаризационные описи:
    - R159\_015;
    - R159\_016;
    - R159\_017;
    - R159\_018;
    - R160\_009;
    - R160\_010.
- Модуль **Картотека МБП в эксплуатации**:
  - FR Движение по карточке МБП R735\_001;
  - FR Износ по карточке МБП R736\_001.
- Модуль **Документы учета движения МБП**:
  - Передача в эксплуатацию R678\_002;
  - Передача другому МОЛ-расход R679\_001;
  - Списание МБП с учета R677\_005, R677\_011;
  - Возврат на склад R751\_001.
- Модуль **Ведомости инвентаризации МБП**:
  - Инвентаризационные ведомости МБП:
    - RE02\_012;
    - RE02\_013;
    - RE02\_014;
    - RE02\_015;
    - RE02\_016.
- Модуль **Отчеты**:
  - FR Оборотная ведомость по складам, группам R398\_001;
  - FR Оборотна відомість ТМЦ по складах R398\_500;

- FR Сводная оборотная ведомость по складам, группам R398\_011;
- FR Поступления по складам, группам R411\_001;
- FR Выбытие по складам, группам R408\_001;
- FR Остатки по складам, группам R402\_001;
- FR Оборотная ведомость МБП по сотрудникам R689\_001;
- FR Сводная оборотная ведомость МБП по сотрудникам R689\_006;
- FR Ведомость наличия МБП по сотрудникам R694\_002;
- FR Ведомость списания МБП по сотрудникам R698\_001.