

# Настройка учета производства

# (Виды производства, Рабочие центры, Материально-ответственные лица, Причины брака)

Перед началом работы в системе **Управление производством** необходимо провести настройку в подсистеме **Управление производством** / Конфигурация производства в модуле **Настройка**.



Данные для настройки распределены на следующие закладки: Справочники, Нумерация, Проводки и Параметры.

На закладке Справочники размещены справочники: Виды производства, Рабочие центры, Материально-ответственные лица (Мат.отв.лица), Причины брака, Калькуляция, Аналитика, Константы, Журналы. Справочники Калькуляция, Аналитика, Константы, Журналы аналогичны таким справочника других подсистем и используются по необходимости.

L	IS-pro 7.11.044.999 - [Производственн	ый учет. Настройка]		_ 0 🔀
,	Реестр Вид Сервис ?			
	Справочники Нумерация	Проводки Параметры		
	Виды производства	Наименование группы	Шифр 003	
	Рабочие центры	<ul> <li>Серійне виробництво</li> </ul>	1	
	Мат. отв. лица	-		
	Причины брака			
	Калькуляция			
	Аналитика			
	Константы			
	Журналы			

### Справочник Виды производства

1. Установить курсор в правую часть окна и по пункту меню **Реестр** / Создать или клавишей **Insert** создать новую запись.

**2.** Выбрать пункт **Группу текущего уровня** (первый раз обязательно) или **Группа** подчиненного уровня в зависимости от наличия записей.

Группу текущего уровня	я Проволки Параметры	
D	Наименование группы	Шиф
виды производства	Ідальня	003
Рабочие центры	<ul> <li>Серійне виробництво</li> </ul>	1
Мат. отв. лица		
Причины брака		
Калькуляция		
Аналитика		
Константы		

3. В поле Код – указать код;



4. В поле Наименование – указать произвольное название и нажать кнопку ОК.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Производственн	ый учет. Настройка]	_ 0 📈
Реестр Вид Сервис ?		
12 12 12 10 10		
Справочники Нумерация	Проводки Параметры	
Виды производства	Наименование группы Ідальня	Шифр003
Рабочие центры	Серійне виробництво	1
Мат. отв. лица Причины брака Калькуляция	Свойства Код: Наименование: Иерархия:	3 4
аналитика Константы Журналы		ОК Отмена

ВНИМАНИЕ! Сначала заполняем закладку МОЛ, а потом Рабочие центры.

#### Справочник Материально-ответственное лицо

- 5. Установить курсор в правую часть окна и по пункту меню **Реестр** / **Создать** или по клавиши **Insert** создать запись о материально ответственном лице.
- 6. В поле Табельный номер по клавише F3 выбрать табельный номер или фамилию определенного лица и нажать кнопку OK.

**ВНИМАНИЕ!** Вначале работы системы должен быть сформирован список работников или в системе **Управление персоналом** или в системе **Общие справочники** в модуле **Список работников**.



7. В поле Аналитическая картотека по клавише F3 выбрать аналитическую картотеку. Поле может быть пустым. Необходимость установки аналитической картотеки решается в процессе внедрения.



🗹 IS-pro 7.11.044.999 - [Производственный учет. Настройка]			🖪 Аналитические картотеки			×
Реестр Вид Правка Серви	ic ?		Реестр Сервис ?			
😩 to to to to 🖶 🚳 🗉 🗠	🖕 tu					
Справочники Нумера	ация Проводки Параме	тры	???			0
	Tefor unit T (MO	· · · · ·	Наименование карто * I	D ×		-
Виды производства	E Runo	fuere Recenter	Контрагент	1		
Defense courses	S DAPO	оненко володимир	Працівник	2		_
Рассчие центры	6 Kadi	ревич Оксана Олекс	Контрагент+Об'єкти вз…	3		
Мат. отв. лица	20 СКЛа	адовенко Ольга Пет	Місце зберігання	4		
Причины брака	Материально ответственное л	ицо	Статті доходів і витрат	5		
r primiti optina	Табельный номер:	661202	Податки	6		
Калькуляция		Maximum Tanana Dana	Рух коштів	7		
Аналитика	Фамилия имя отчество:	маистер тетяна петр	Капітальні інвестиції	8		
	Собственное имя:	Майстер Тетяна Петр	Контрагент+Договір+По	9		
Константы	Аналитическая картотека:		Розрахунковий рах+Рух	10		
Журналы	inter an internet internet					
			Строк: 14			•
	В разрезе структурной ед.	иницы			OK	Отмена

# Справочник Рабочие центры

**8.** Установить курсор в правую часть окна и по пункту меню **Реестр** / **Создать** или по клавише **Insert** создать запись о рабочем центре.

**ВНИМАНИЕ!** Справочник **Рабочие центры** заполняется на основании справочника **Структурные подразделения.** 

9. Заполнить Свойства рабочего центра, которые указаны на закладках: Свойства, Участки, Режим работы, Отчет производства. Рассмотрим особенности заполнения каждой закладки.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Производствени	њи учет. Настройка]	_ 🛛 🚺
Реестр Вид Правка Сервис ?		
C 2 2 2 2 6 6 6 1 E ∞ 0		
Справочники Нумерация	Проводки Параметры	
Виды производства	Код • Наиченование • Группа • 19 Свойства рабочего центра _   X	
Рабочие центры		
Мат. отв. лица	Свойства Участки Режим работы Отчет производс •	
Причины брака	Подразделение:	
Калькуляция	Вид производства:	
Аналитика	Тип: Производство 👻	
Константы	Мат.отв.лицо:	
	Счет затрат:	
Журналы	Прейскурант:	
	Аналит.картотека	
	Работать с контролем остатков	
	Контроль остатков по периодам себестоимост Подбор КСУ	
	Контроль остатков на дату формирования документа	
	ОК Отмена	

10. На закладке Свойства в поле Подразделение по клавише F3 выбрать необходимое подразделение и нажать кнопку OK.

IS-pro 7.11.044.999 - Производствени Востр. Вид. Производствени Соррис. 2	ый учет. Настройка]	_ 0 🚺
Справочники Нумерация	Проводки Параметры	
Виды производства	Код * Наименование * Группа * 199 Свойства рабочего центра _ 0 X	1
Рабочие центры Мат. отв. лица Причины брака Калькулация Аналитика Константы Журналы	Свойства         Участии         Режим работы         Отчет производ;           Подразделения:         •         •         •           В справонник подразделений на: 01/02/19         •         •         •           Ресстр Правиа Вид Сереис ?         •         •         •         •           Одразделения:         •         •         •         •         •         •           •	
	ОК Отмена	



11. В поле Вид производства по клавише F3 выбрать Вид производства и нажать кнопку ОК.

🖪 Свойства рабоче	его центра		_ 🛛 📈
• Свойства	Участки	Режим работы	Отчет производс⊁
Подразделение:	0201	Цех 1	
Вид производств	a:		
🖪 Группы мест хра	анения	_ 🛛 🗙	
			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Нименование гр	уппы	Код	
Ідальня		003	
Серійне вироб	ництво	1	<b></b>
			· · ·
			Подбор КСУ
			умента
			ОК Отмена

12. В поле Мат.отв.лицо. по клавише F3 выбрать необходимое лицо (руководитель /мастер рабочего центра) нажать кнопку ОК.

Свойства рабочего	центра		_ 0 🚺		
Свойства	Участки	Режим работы	Отчет производс⊁		
Подразделение:	0201	Цех 1	<b>~</b>		
Вид производства:	1	Серійне виробницт	во 🔹		
Тип: Производство					
Мат.отв.лицо:					
1000 p 1 para	•≯≣ @				
Табельный но	▼ ΦИΟ	*			
6610	08 Водієнко	Василь Володи			
6610	15 Водій Грі	игорій Іванович			
66120	)2 Майстер )2 Майстра	Петяна Петрівна			
6612	оз майстер 04 Майстер	ович Марія Іван			
Вид: Материал	ьно ответ	ственные лица	Строк: 10 🖃		
<u>,</u>			ОК Отмена		

13. Установить курсор в поле Счет затрат и по клавише F3 выбрать необходимый счет из Плана счетов и нажать кнопку ОК.



🛿 Свойства рабочего I	центра			_ O 🗙	
• Свойства У	частки	Режим раб	оты Отч	ет производс⊁	
Подразделение:	0201	Цех 1		•	
Вид производства:	1	Серійне виро	обництво	*	
Тип:	Производст	BO		*	
Мат.отв.лицо:	661202	Майстер Тет	яна Петрівна	-	
Счет затрат:	Счет затрат:				
🖪 План счетов	_	_			
	вид Серви р	c ?			
Бухгалтерская кни	га: Главна	я книга	1	<b>T</b>	
Номер и наимено	вание		Параметры		
🗖 230 Виробні	ицтво		Акт Анл	▲	
🛛 240 Брак у виробництві					
			АКТ АНЛ		
🗆 250 Напівфа	брикати		АКТ АНЛ АКТ АНЛ		
□ 250 Напівфа □ 260 Готова	брикати продукція		АКТ АНЛ АКТ АНЛ АКТ АНЛ		
<ul> <li>250 Напівфа</li> <li>260 Готова</li> <li>270 Продукі</li> </ul>	брикати продукція ція сільськог	осподарс	АКТ АНЛ АКТ АНЛ АКТ АНЛ АКТ АНЛ	_	
<ul> <li>250 Напівфа</li> <li>260 Готова</li> <li>270 Продукі</li> <li>281 Товари</li> </ul>	брикати продукція ція сільськог на складі	осподарс	АКТ АНЛ АКТ АНЛ АКТ АНЛ АКТ АНЛ АКТ АНЛ	_	
<ul> <li>250 Напівфа</li> <li>260 Готова</li> <li>270 Продукі</li> <li>281 Товари</li> <li>282 Товари</li> </ul>	брикати продукція ція сільськог на складі в торгівлі	осподарс	Акт Анл Акт Анл Акт Анл Акт Анл Акт Анл Акт Анл	-	

14. В поле Аналит. картотека по клавише F3 выбрать картотеку Готовая продукция и нажать кнопку ОК.

Свойства рабочего і	центра		_ 🛛 🗙	🖪 Аналитические картотеки			X
				Реестр Сервис ?			
Свойства У	частки	Режим работы От	чет производс •				
Подразделение:	0201	Цех 1	-	???			0
Вид производства:	1	Серійне виробництво	•	Наименование карто * ID	-		<b></b>
Turp:	Decuencia			Контрагент+Об'єкти вз…	3		
1011.	производе	.180		Місце зберігання	4		
Мат.отв.лицо:	661202	Майстер Тетяна Петрівна	-	Статті доходів і витрат	5		
Счет затрат:	230	Виробництво		Податки	6		
Decisionary				Рух коштів	7		
преискурант.				Капітальні інвестиції	8		
Аналит.картотека			-	Контрагент+Договір+По	9		
				Розрахунковий рах+Рух	10		
П Работать с контр	олем оста	ТКОВ		Статті руху ГК+ Статті	11		
🗌 Контроль остат	гков по пер	риодам себестоимост	Подбор КСУ	Готова продукція	12		
🗌 Контроль остат	ков на дат	у формирования документа		Строк: 14			•
		ОК	Отмена			ОК	Отмена

**15.** Необходимо выбрать: работать или не работать с контролем остатков. Если установить отметку **Работать с контролем остатков**, то при фактическом списании запасов на производство больше их остатка, списать не возможно, потому что на остатке они отсутствуют и программа не разрешит это сделать. Желательно работать с контролем остатков.



🖪 Свойства рабочего ц	ентра				_ 0	X
Свойства Уч	астки	Режим работ	гы	Отчет	произво	одс⊁
Подразделение:	0201	Цex 1				-
Вид производства:	1	Серійне виробі	ництво			•
Тип:	Производс	тво				-
Мат.отв.лицо:	661202	Майстер Тетян	на Петрівн	на		•
Счет затрат:	230 E	иробництво				-
Прейскурант:						•
Аналит.картотека	Готова про	дукція				-
Работать с контролем остатков						
Подбор КС					су	
📃 Контроль остатн	ков на дату	у формирования	я докуме	нта		
			ОК		Отмен	ia

16. На закладке Участки производится заполнение информации, если в структуре предприятия есть участки и учет ведется не только в разрезе подразделений, но и в разрезе отдельных участков.

🖪 Сво	йства рабоч	его центра		_ 🗆 📈
- (	Свойства	Участки	Режим работы	Отчет производс⊁
Код	<ul> <li>Наименс</li> </ul>	вание	<b>*</b>	-

При организации деятельности каждого подразделения, определения рабочих дней, количества смен, время работы, начала каждой смены необходимо настроить **Рабочий** календарь, но начинать его настройку необходимо с закладки **Режим работы**.

**ВНИМАНИЕ!** Если **Режим работы** <u>не настроен</u>, то производственным подразделениям выдать производственное задание невозможно так, как будет стоять выходной день

17. На закладке Режим работы установить курсор в поле Режим та выбрать режим - Односменный или Многосменный.



🖪 Свойства рабочего цен	пра		_ 🛛 📈		
• Свойства Учас	стки 🔲	Режим работы	Отчет производс 🕨		
Режим: Многосменны	й				
День нед Многосмен	ный	Смены:			
Понедеяьник	21	3	Настройка смен		
🗹 Вторник	21	3	Настройка смен		
🗹 Среда	21	3	Настройка смен		
🗹 Четверг	21	3	Настройка смен		
🗹 Пятница	21	3	Настройка смен		
🗹 Суббота	21	3	Настройка смен		
🗹 Воскресенье	21	3	Настройка смен		
			ОК Отмена		

18. Установить отметки возле рабочих дней.

互 Свойства рабочего це	нтра		_ 🗆 🗾
• Свойства Уча	ютки 🛛	Режим работ	ы Отчет производс
Режим: Многосменны	ый 🔻		
День недели:	Время:	Смены:	
Онедельник	21	З	Настройка смен
🗹 Вторник	21	З	Настройка смен
🗹 Среда	21	З	Настройка смен
🗹 Четверг	21	3	Настройка смен
🗹 Пятница	21	З	Настройка смен
🗹 Суббота	21	З	Настройка смен
🗹 Воскресенье	21	3	Настройка смен

При односменной работе необходимо выставить 8 часов, при многосменной работе выставить количество часов работы за день.

19. Количество смен – 1-3 – указать вручную.

20. По кнопке Настройка смен необходимо указать начало смены и количество часов каждой смены и нажать кнопку ОК. Указать для каждого дня.



S Свойства	рабочего цен	тра				_ [	ב 🗙
• Свойс	тва Учас	тки	Режим ра	боты	Отч	нет произ	водс⊧
Режим:	Многосменный	ă 🔻					
День не,	дели:	Время:	Смены:				
🗹 Поне,	дельник	21	3		Настрой	ика смен	
🗹 Втој 🛙	Настройка сме	ен (Поне	едельник)				X
🗹 Cpe,	Номер см		. 🔻 Продол	жительн	H 🔻		-
🗹 Четі		1 00:0	0 07:00				
🗹 Пяті		2 08:0	0 07:00				
🗹 Суб		3 16:0	0 07:00				
🗹 Восн							
	Строк: З						-
				ОК		Отмена	

Бывают случаи, если необходимо отменить рабочий день и поставить выходной. Сразу это сделать нельзя, если не было разрешения корректировки по датам за **предыдущие периоды**.

Необходимо провести настройку. Зайти в подсистему Управление производством / Конфигурация производства в модуль Настройки на закладку Параметры и проверить установление отметке на параметре Разрешить корректировку рабочего календаря за прошлые периоды. В случае отсутствия отметки - корректировка невозможна.

21. На закладке: Отчет производства для Рабочего центра настраиваются параметры отчета производства.

🚽 Свойств	а рабочего це	нтра		_ 0	Х
∙іства	Участки	Режим работы	Отчет произ	водства	►
Период	отчета:	Месяц		-	
Списани	е мат-лов:	По виду продукции		-	
Факт.ра	сход мат-лов	Пропорционально норм	Іропорционально нормам расхода		
Pac	чет норм выхо	да с учетом норматив	зных потерь		
🗹 Pac	чет норм расх	ода мат-лов с учетом	норм. потерь		
🗹 Pasj	цельное списа	ние материалов на бра	ак и ГП		
🗌 Автоматическое формирование актов замен					
🗌 Учитывать факт отходов по документам					
🗆 Бе	з привязки к в	ыпуску продукции			
🗌 Удалять связанные накладные на возврат отходов					
Время смены переходящей на следующие сутки:					
• O1	• Относится к суткам начала смены				
0 01	<ul> <li>Относится к суткам на которые смена переходит</li> </ul>				
			Страница 1 и	в2 🖣	•
			ОК	Отмена	1

22. В поле Период отчета выбрать Период отчета: смена, сутки, месяц, произвольный.

互 Свойсте	за рабочего це	нтра		_ 🗆	×
€іства	Участки	Режим работы	Отчет произ	водства	ŀ
Период	отчета:	Месяц		-	
Списани	ие мат-лов:	Смена			
Факт.ра	сход мат-лов	Сутки Месяц			
🗌 Pac	чет норм выхо	Произвольный да с учетом норматив	пыхтютерь		
🗹 Pac	чет норм расх	ода мат-лов с учетом і	норм. потерь		
🗹 Раз,	дельное списа	ние материалов на бра	к и ГП		
🗌 Авт	🗆 Автоматическое формирование актов замен				
🗆 Учитывать факт отходов по документам					
🗌 Без привязки к выпуску продукции					
🗆 Уд	далять связанн	ые накладные на возвр	рат отходов		
Время с	мены переход:	ящей на следующие су	тки:		
• O'	тносится к сут	кам начала смены			
0.0	тносится к сут	кам на которые смена	переходит		
			Страница 1 и	132 🔹 🕨	
			ОК	Отмена	

23. В поле Списания мат-лов выбрать, как будут списываться материалы: По виду продукции, Суммарно по подразделению, По группе продукции, По заказу.

🚽 Свойств	а рабочего це	нтра	-		X
∙іства	Участки	Режим работы	Отчет производст	гва	ŀ
Период о	отчета:	Месяц		Ŧ	]
Списани	е мат-лов:	По виду продукции			)
Факт.рас	сход мат-лов	Суммарно по подра По группе продукци	изделению и <b>1</b> 2		
🗌 Paci	нет норм выхо	По виду продукции	23		
🗹 Pac	чет норм расх	По заказу одагмат-лов с учетом	норм. потерь		
Раздельное списание материалов на брак и ГП					
🗆 Автоматическое формирование актов замен					
🗌 Учи	тывать факт с	тходов по документа	м		
🗌 Без привязки к выпуску продукции					
🗌 Удалять связанные накладные на возврат отходов					
Время см	Время смены переходящей на следующие сутки:				
• O Т	• Относится к суткам начала смены				
0 О Г	О Относится к суткам на которые смена переходит				
			Страница 1 из 2	( ا	•

При списании материалов необходимо выбрать метод, который наиболее подходит производству: суммарно по подразделению (в таком случае списание материалов будет в целом по подразделению, а не по отдельным видам продукции), по группе продукции (учет в целом по группе), по виду продукции, по заказу (списание материалов по каждому заказу). Кроме того, необходимо предусмотреть условия, согласно которых, будет составлен отчет и какую информацию необходимо подать в отчете.

24. В поле Факт.затраты мат-лов указать Пропорционально нормам затрат.



2

25. Необходимо установить параметр Расчет норм затрат мат-лов с учетом норм затрат и выбрать пункт Время переходной смены на следующие сутки: Относиться к суткам начала смены.

26. Необходимо установить параметры информации по Разделам Отчета производства по которым будут создаваться отчеты.

Чства Участки Режим работы Отчет производства Период отчета: Месяц Списание мат-лов: По виду продукции Факт.расход мат-лов пропорционально нормам расхода
Период отчета: Месяц Списание мат-лов: По виду продукции Факт.расход мат-лов пропорционально нормам расхода
<ul> <li>Расчет норм выхода с учетом нормативных потерь</li> <li>Расчет норм расхода мат-лов с учетом норм. потерь</li> <li>Раздельное списание материалов на брак и ГП</li> <li>Автоматическое формирование актов замен</li> <li>Учитывать факт отходов по документам</li> <li>Без привязки к выпуску продукции</li> <li>Удалять связанные накладные на возврат отходов</li> <li>Время смены переходящей на следующие сутки:</li> <li>О Относится к суткам начала смены</li> </ul>

По завершению формирования настроек на всех закладках, необходимо нажать кнопку ОК.

# Справочник Причины брака

27. На закладке Справочники / Причины брака установить курсор втабличную часть окна и по пункту меню Реестр / Создать или клавишей Insert создать запись причины.

🖪 IS-pro 7.11.044.999 - [Производственн	ый учет. Настройка]	_ 🛛 🗙
Реестр Вид Сервис ?		
🖆 🏷 🖄 🖄 🔵 🛑 🍪 🗀 🗠 🔞		
Справочники Нумерация	Проводки Параметры	
Виды производства	Код т Наименование т	
Рабочие центры	БК 01 обвуглився Свойства	
Мат. отв. лица	Код	
Причины брака	Наименование: 27	
Калькуляция		
Аналитика	ОК Отмена	
Константы		
Журналы		

- 28. В поле Код установить произвольный код.
- 29. В поле Наименование указать наименование вида брака и нажать кнопку ОК.





30. Справочник причин брака сформирован.