

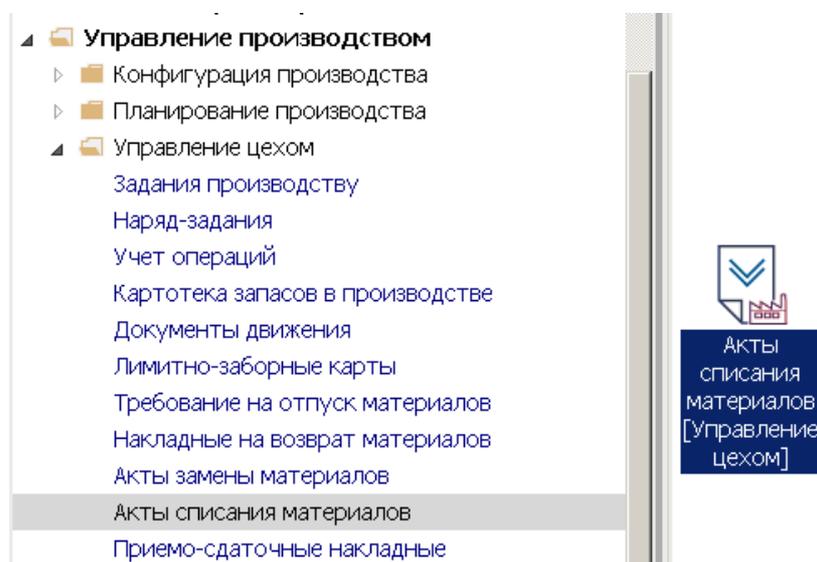
# Акт списания материалов (производство)

Списание использованного сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих, в процессе деятельности, на производство продукции оформляется **Актом списания материалов**.

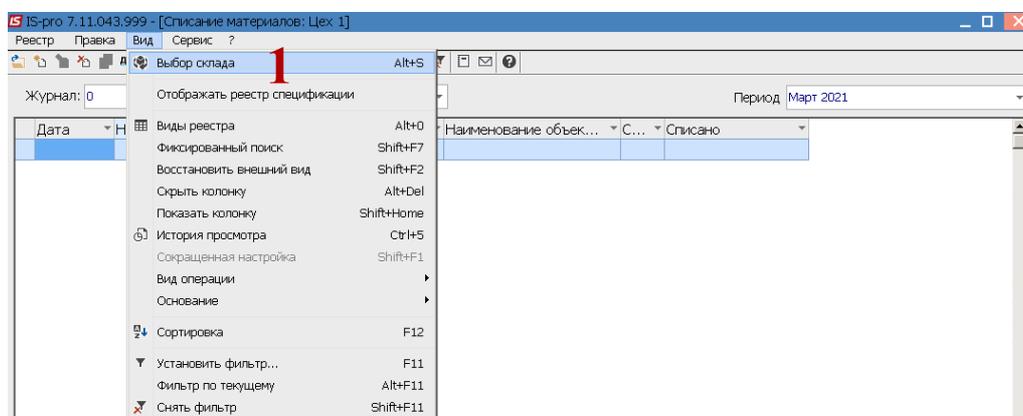
Акт списания материалов формируется автоматически на основании отчета производства в момент его закрытия или вручную в **Реестре актов списания материалов**.

Создание документа **Акта списания материалов** проводится в подсистеме **Управление производством/Управление цехом** в модуле **Акты списания материалов**.

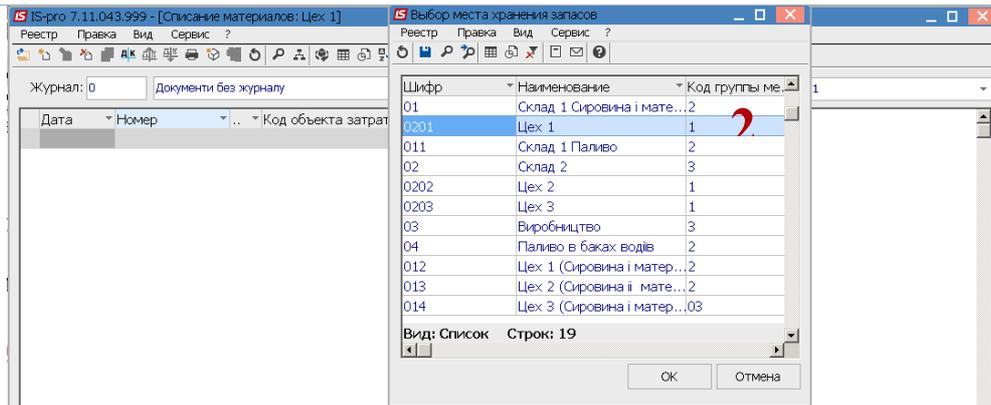
В модуле **Акт списания материалов** происходит формирование **Актов** и формирования расходных ордеров на списание использованных материалов. **Расходные ордера** формируются вручную или автоматически при закрытии **Отчета производства**. На основании отчета проводится списание материалов в зависимости от настройки вида производства: в целом по производственному подразделению, или отдельно по группам, или по видам изготовленной продукции или по каждому заказу.



1. Создание **Акта списания материалов** осуществляется по конкретному подразделению, который выбирается по пункту меню / **Вид** / **Выбор склада** или комбинации клавиш **Alt+S**.



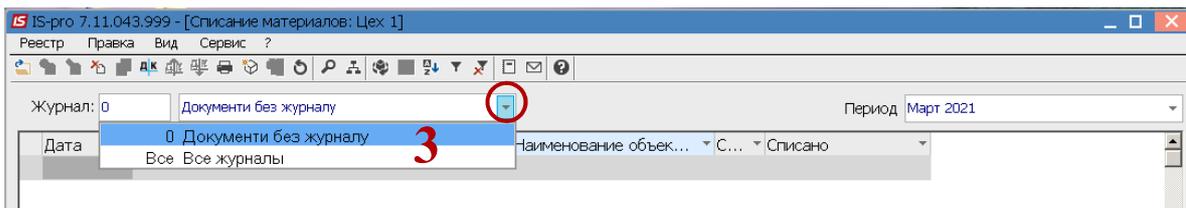
2. Выбрать необходимое подразделение и нажать кнопку **ОК**.



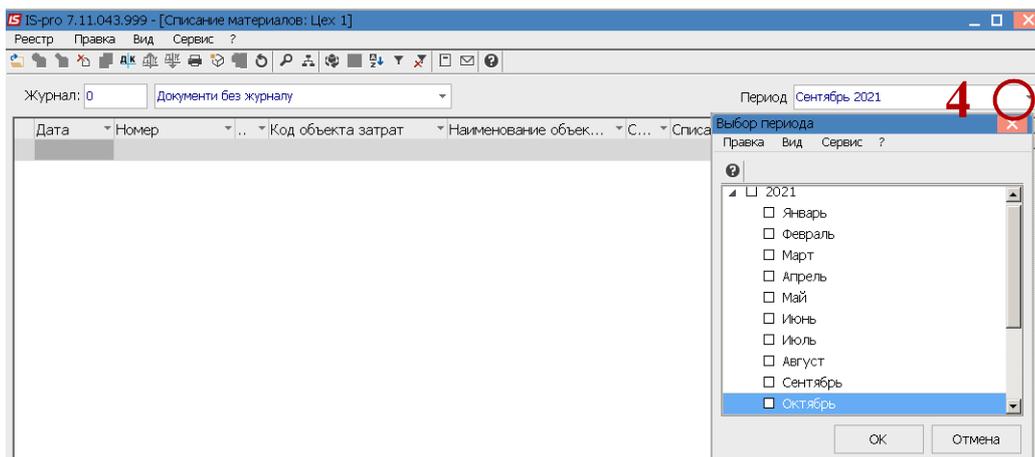
В реестре **Списание материалов** (подразделение...) необходимо выполнить следующие действия:

3. В поле **Журнал** выбрать необходимый журнал (если настроенны) или оставить **Документы без журнала**.

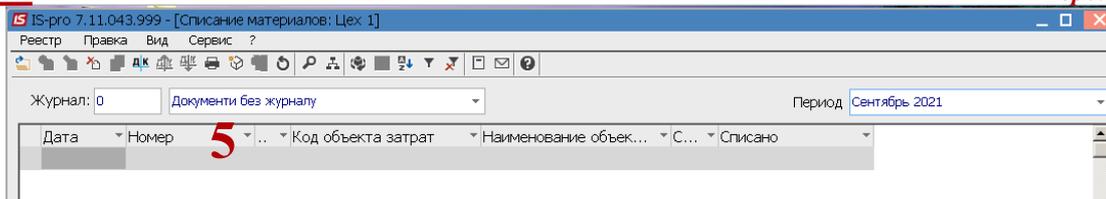
**ВНИМАНИЕ!** Вид журнала - **Все журналы** используется только для просмотра. Создавать документы в этом журнале невозможно.



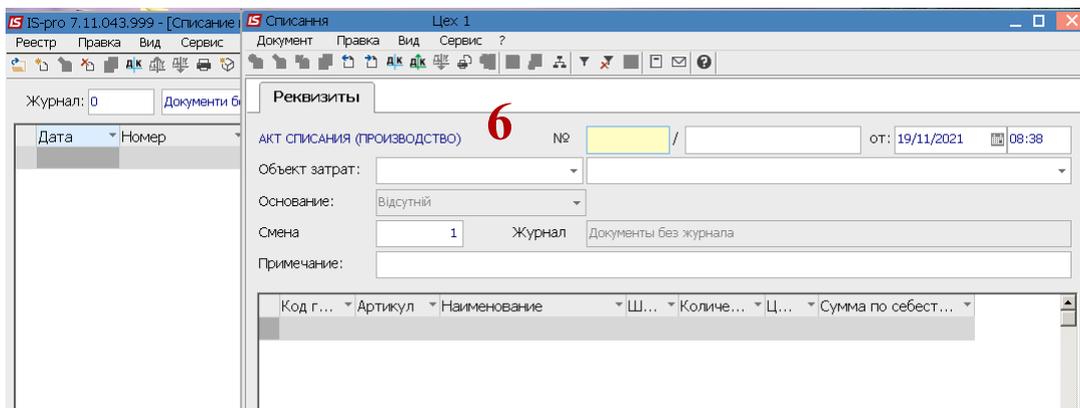
4. В поле **Период** необходимо установить текущий период.



5. Курсор установить в табличную часть окна и по пункту меню **Реестр / Создать** или клавишей **Insert** создать акт списания.



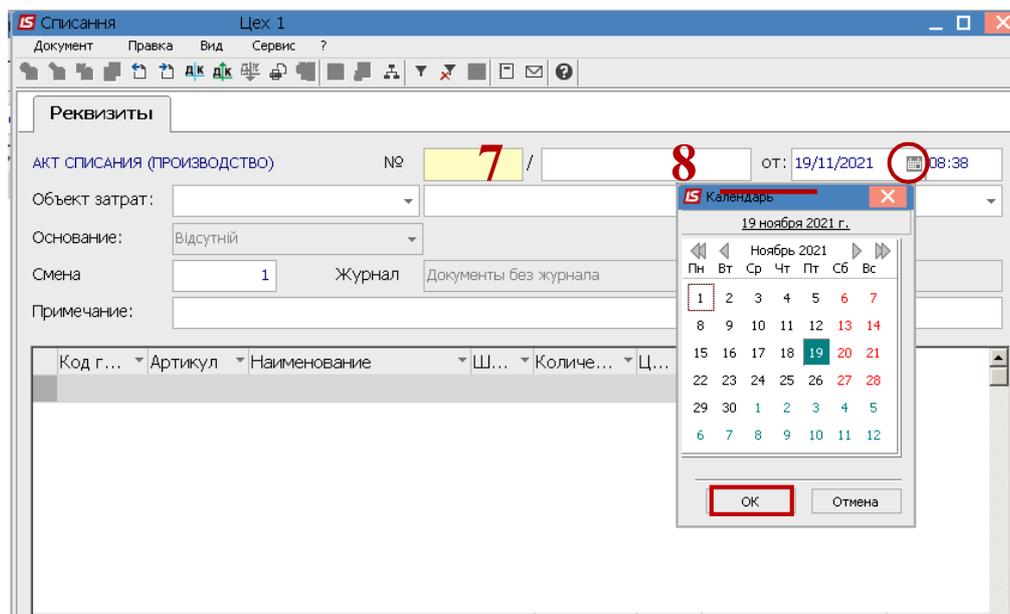
6. Заполнить реквизиты в Акте списания (производство):



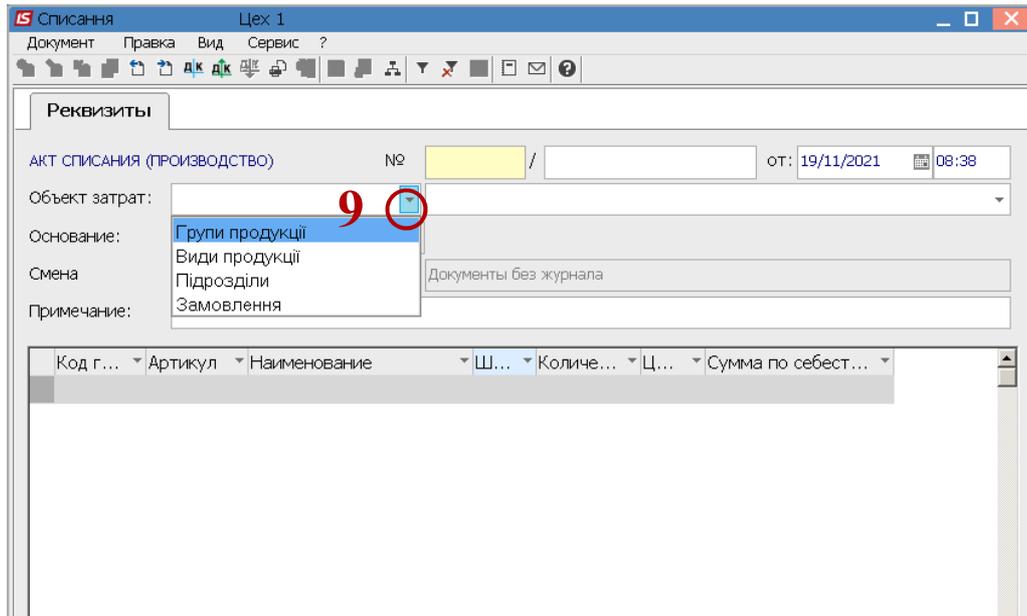
**ВНИМАНИЕ!** Все реквизиты желтого цвета подлежат обязательному заполнению.

Заполнение реквизитов Акта списания (производство):

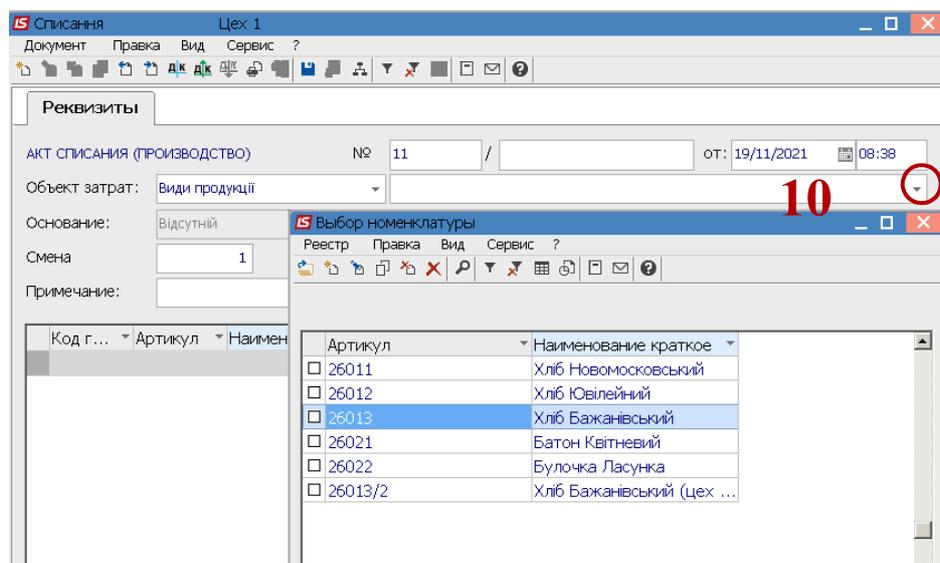
7. В поле № (Номер) заполнить вручную или проставляется автоматически при настройке автонумерации.
8. В поле От... указать дату (автоматически указывается текущая), при необходимости изменить используя календарь.



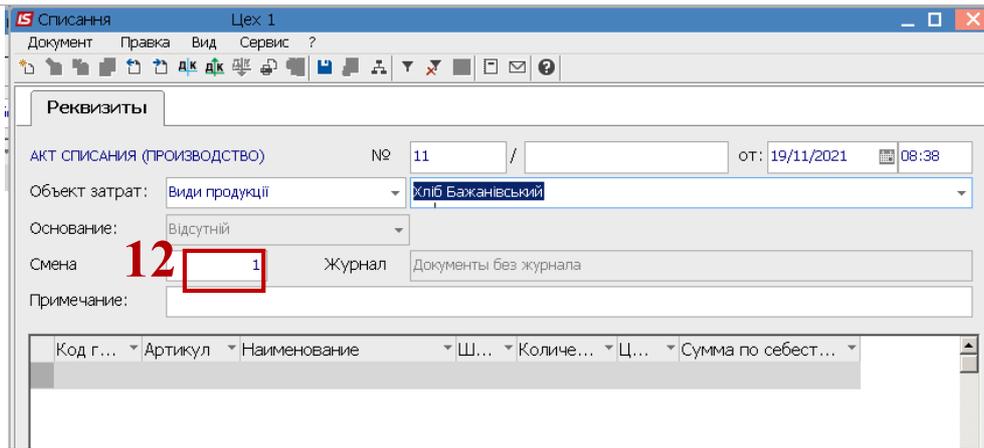
9. В поле **Объект затрат** выбрать необходимое (каким образом будет накопление информации: по группам продукции, по видам продукции, по подразделениям, по заказам). От выбора зависит последующее калькулирование (создание плановой и фактической калькуляции).



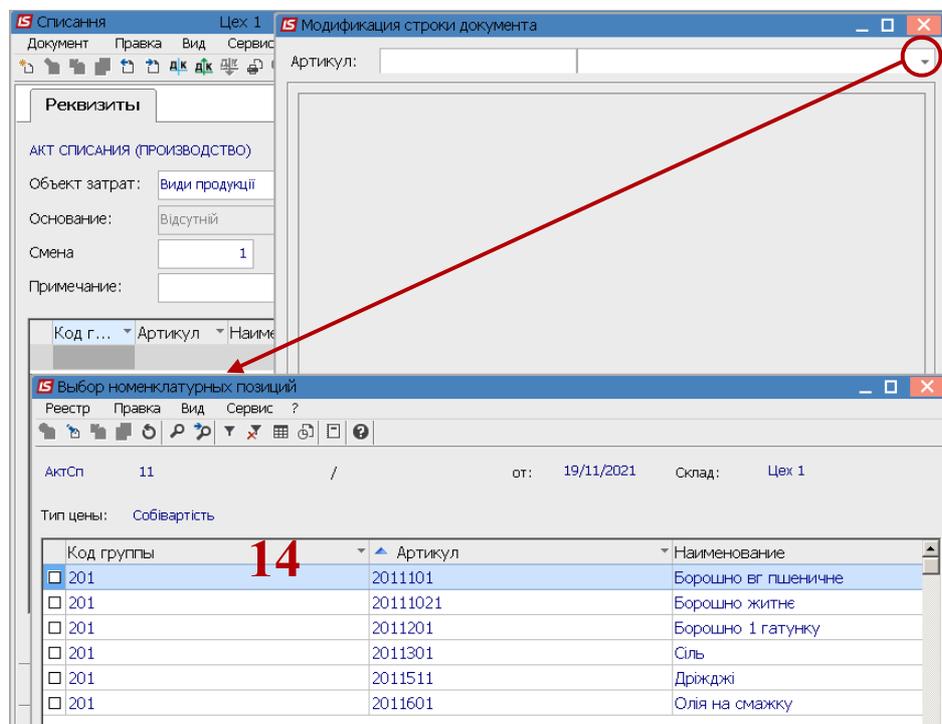
10. Если выбрать **Объект затрат – Виды продукции**, то необходимо в следующем поле по клавише **F3** выбрать конкретный вид продукции.



11. Если, выбрать **Объект затрат - Заказ**, то обязательно необходимо заполнить **Основание** (заказ согласно договора).
12. Реквизит **Смена** заполняется автоматически, его возможно изменить.



13. Установить курсор в табличную часть окна и по пункту меню **Документ/ Создать** или по клавиши **Insert** выбрать номенклатурную позицию.
14. В поле **Артикул** по клавиши **F3** выбрать **номенклатурную** позицию запасов и нажать клавишу **Enter**.



15. В окне **Модификация строки документа** необходимо заполнить поля:
  - **Количество** – вручную
  - **Цена** выставляется автоматически, **Сумма** рассчитывается автоматически после установки количества.  
Нажать кнопку **ОК**.

IS Модификация строки документа

Артикул: 2011101 | Борошно вг пшеничне

Количество	100.00	<b>15</b>	кг
К-во в основной ед.		100.00	кг
Цена	5.9		за кг
Сумма		590.00	ГРН
Цена в баз.вал.	5.9		
Сумма в баз.вал.		590.00	ГРН
Цена учетная	5.9		
Сумма учетная		590.00	ГРН
Комментарий			

OK Отмена

16. Аналогично проводится заполнение всех номенклатурных позиций.

IS Списания Цех 1

Документ Правка Вид Сервис ?

Реквизиты

АКТ СПИСАНИЯ (ПРОИЗВОДСТВО) № 10 / от: 15/10/2021 11:44

Объект затрат: Заовлення Сформовано на підставі заовлення на ГП

Основание: Акт виконаних робіт (Виробниц' АктР6 108 от: 15/10/2021

Смена: 2 Журнал Документи без журналу

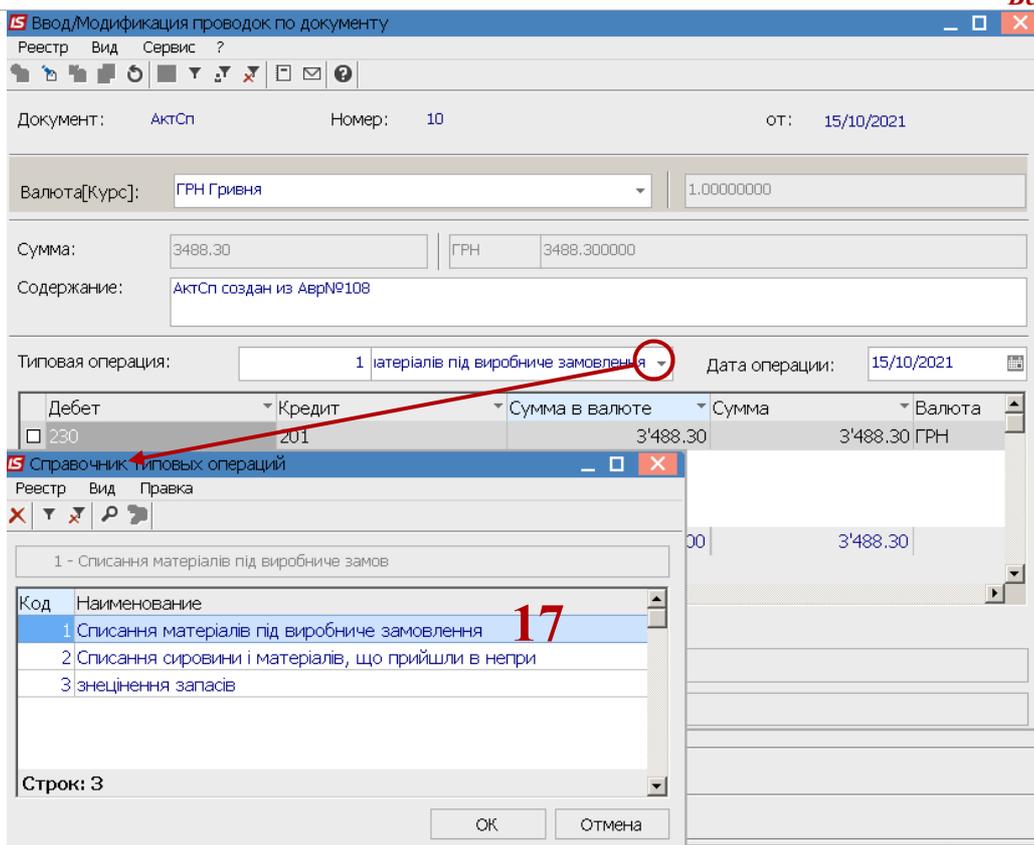
Примечание: АктСп создан из Авр№108

Код г...	Артикул	Наименование	Ш...	Количе...	Ц...	Сумма по себест...
<input checked="" type="checkbox"/>	201	2011101	Борошно вг пшеничне	кг	571.070000	5.90 3369.31
<input type="checkbox"/>	201	2011301	Сіль	кг	54.940000	0.90 49.45
<input type="checkbox"/>	201	2011511	Дріжджі	кг	7.320000	9.50 69.54
				633.330000		3488.30

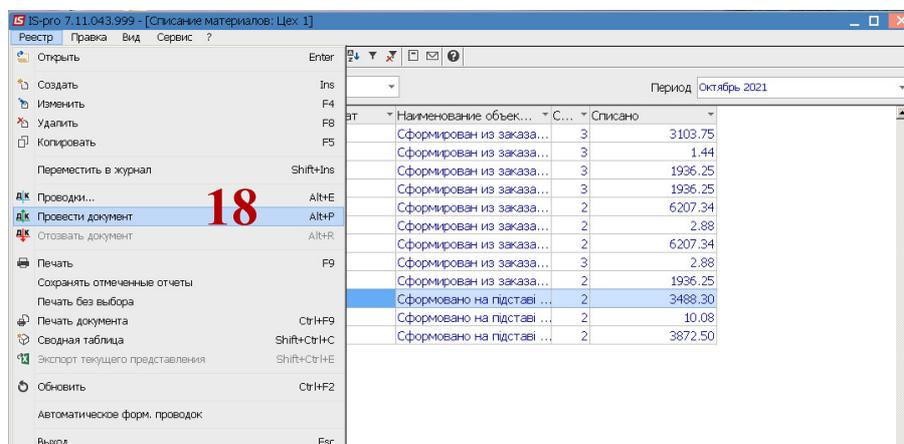
Вид: Строки документов Строк: 3

Группа/подгруппа: 201 Запаси\Сировина та матеріали

17. После заполнения всех позиций в Акте списания (производство) по пункту меню Документ/Проводки выбрать типовую операцию по клавише F3.



18. По пункту меню **Документ / Провести документ** или комбинации клавиш **Alt+P** провести документ в главную книгу.



После проведения документа запись отражается черным цветом.

