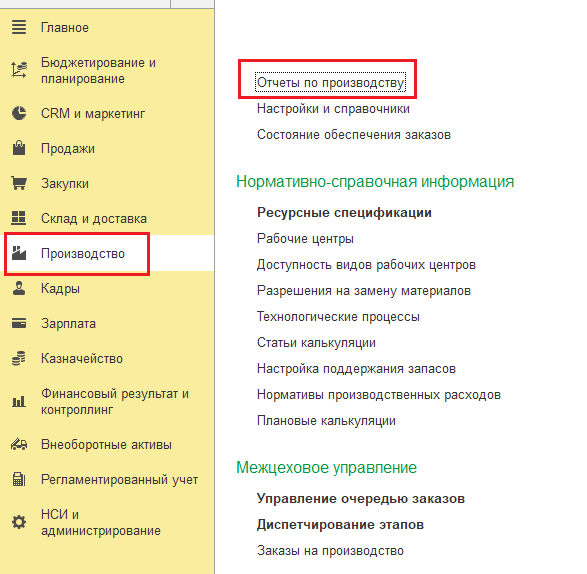
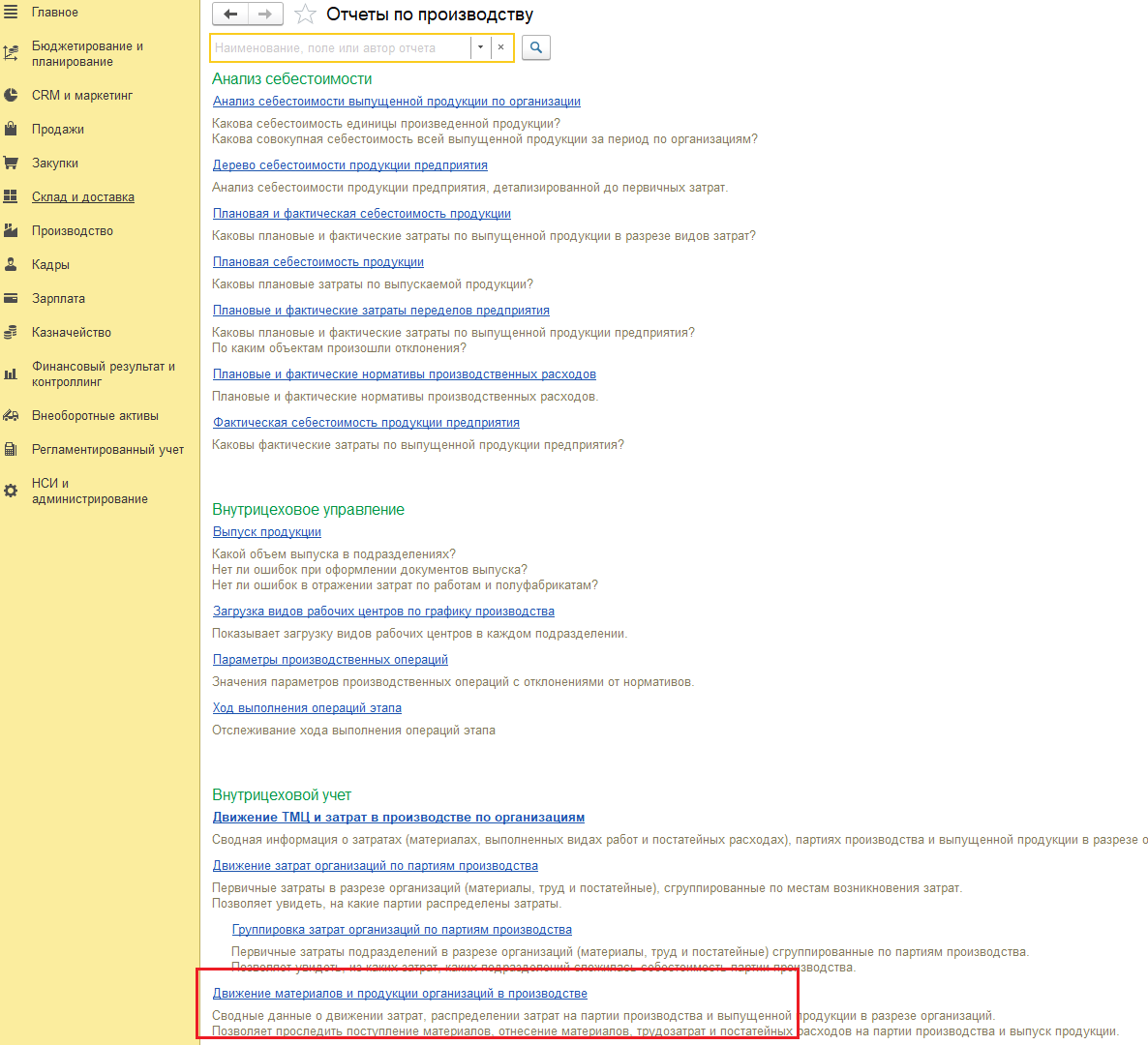
И25\_0003. Инструкция по отчету **Движение материалов и продукции**:

Отчет выводит данные по движению продукции и материалов на всех этапах производственного процесса (поступления на склад, списание в производство и перемещение между кладовыми подразделений) в различных разрезах учета (**Период**, **Организация, Номенклатура, Заказ на производство** и т.д.).

1. Отчет можно открыть в разделе **Производство** -> **Отчеты по производству** (Рис.1 и Рис.2) или по ссылке e1cib/data/Справочник.ВариантыОтчетов?ref=bba7bc24114dca4a11eebea5adb4aeae (типовой вариант);



*Рис.1 Раздел с отчетом*



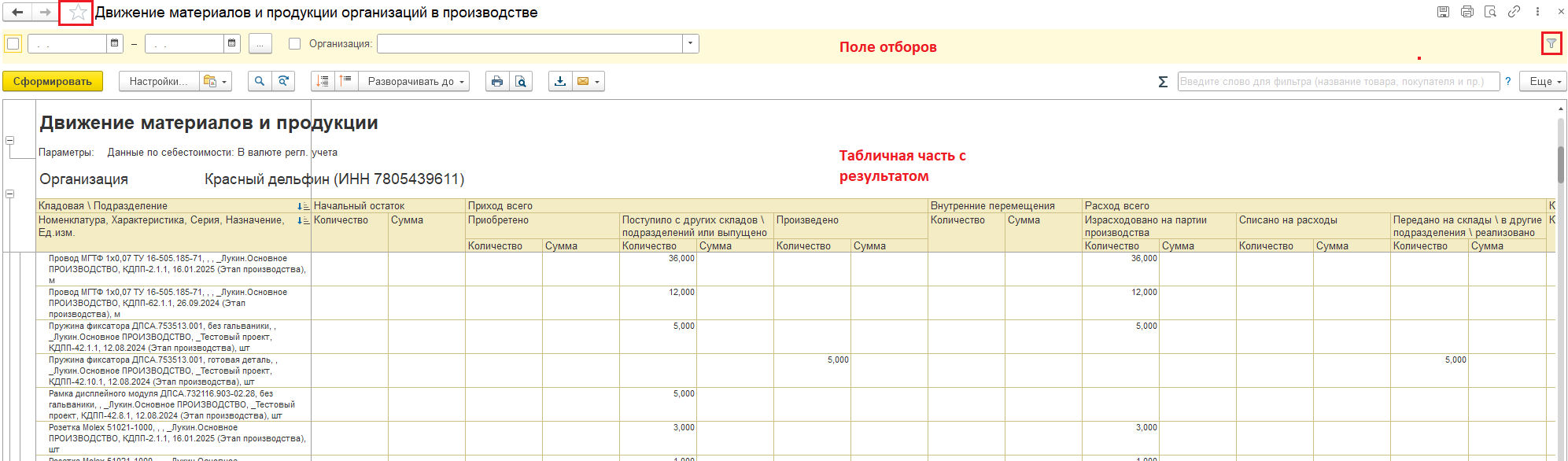
*Рис.2 Расположение отчета*

1. Отчет состоит из поля отборов и формируемой табличной части с результатами (Рис.4):
   1. Нажав на “звездочку” можно сохранить отчет или вариант отчета в **Избранное**;



*Рис.3 Расположение* ***Избранного***

* 1. Нажав на “воронку” можно настроить **Быстрые настройки** по отборам (более подробно в пункте 3).

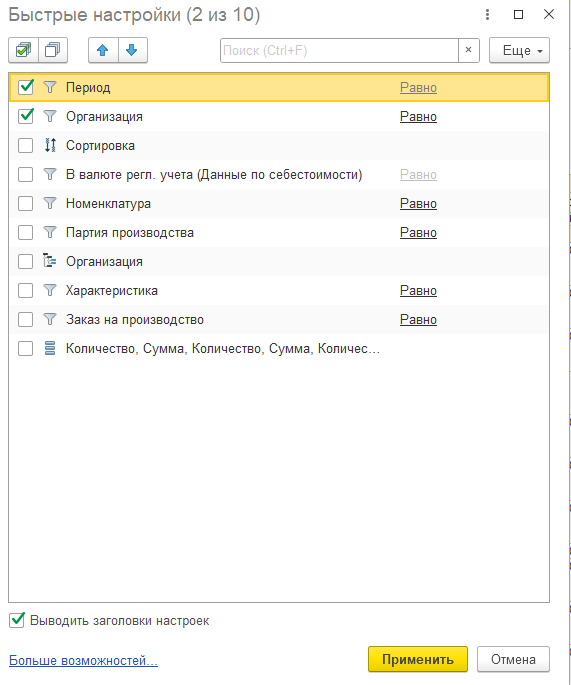


*Рис.4 Форма отчета*

Структура отчета:

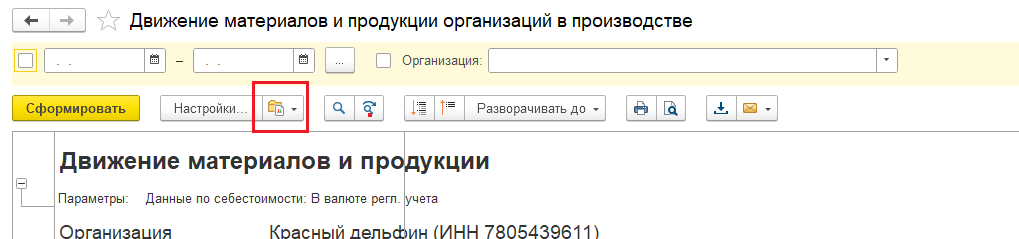
* Табличная часть отчета **Приход всего** – в табличной части отражается поступление ТМЦ при перемещении с других складов или кладовых, поступление товара при закупке и собственном производстве;
* Табличная часть отчета **Внутреннее перемещение -** в табличной части отражается движение ТМЦ в рамках одного подразделения (к примеру, между разными кладовыми в рамках одного подразделения);
* Табличная часть отчета **Расход всего** - в табличной части отражается расход ТМЦ при перемещении на других склады или кладовые, реализация товара при продаже или списание на собственное производство;
* Табличная часть отчета **Конечный остаток** - в табличной части отражается итог в количественном и финансовом эквиваленте (при установленных ценах отчет выводит данные не только в количественном эквиваленте, но и в финансовом).

1. Нажав на “воронку” (Рис.4) можно вызвать **Быстрые настройки**, в которых настраиваются отборы (разрезы учета). Основные разрезы учета:
   1. **Период** – период за который выводятся данные;
   2. **Организация** – можно указать организацию, по которой необходимо выводить данные;
   3. Дополнительные отборы **– Номенклатура, Получатель** или **Заказ на производство**
   4. Зеленые галки в **Быстрых настройках** означают что отбор добавлен в поле отбора отчета;
   5. По гиперссылке **Больше возможностей** или по кнопке **Настройки** можно настроить отборы в любом варианте набора реквизитов по **Организации** и **Подразделению** и дополнительным отборам – если вы можете таким образом настроить отчет то данная инструкция Вам не нужна.



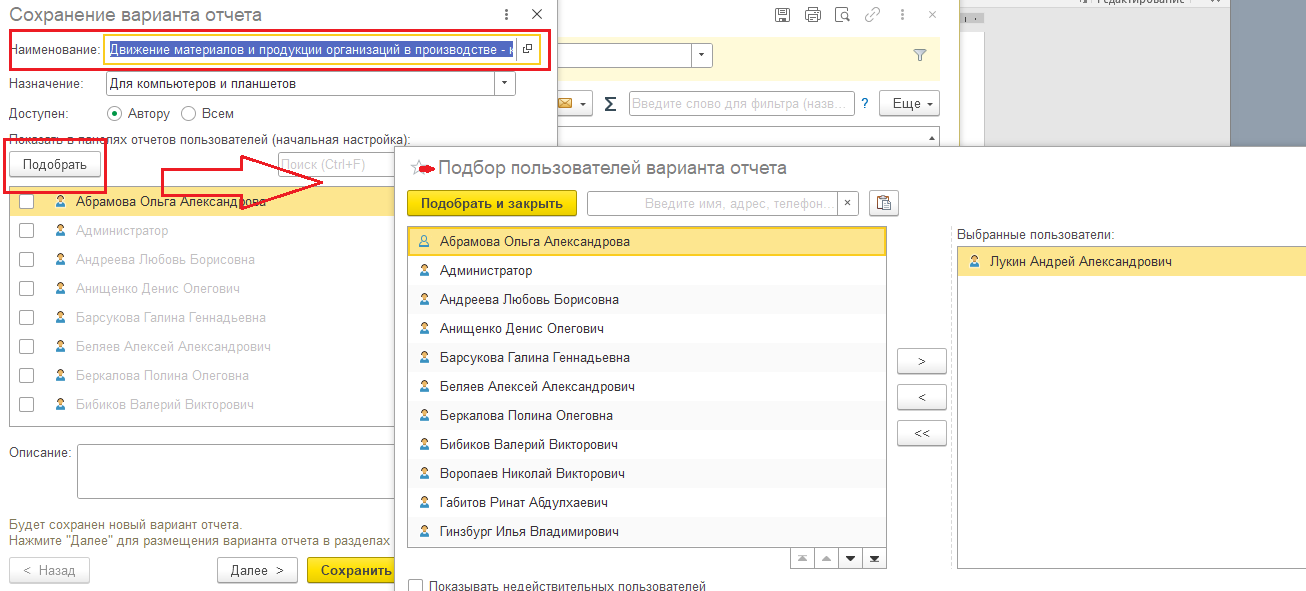
*Рис.5* ***Быстрые настройки*** *отборов*

1. Свой вариант отчета (настроек отборов) можно сохранить по кнопке **Сохранить как**:



*Рис.6 Кнопка для сохранения варианта настроек отборов*

* 1. Указать **Наименование** сохраняемого варианта отчета;
  2. Подобрать **Пользователе**й, которым будет доступен сохраняемый вариант отчета;



*Рис.7 Настройки при сохранении отчета*

* 1. Сохраненный вариант отчета можно передать пользователям ссылкой (Рис.8).

1. Функциональные кнопки отчета:

***C:\Users\lukin\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\Снимок экрана 2025-01-16 143926.png***

*Рис.8 Функциональные кнопки отчета*

* 1. Рис.8 [1] - cохранить отчет, возможно различные варианты форматов сохранения;
  2. Рис.8[2] – печать результата отчета;
  3. Рис.8 [3] – предварительный просмотр результата отчета перед отправкой на печать;
  4. Рис.8 [4] – получение гиперссылки сформированного отчета.

1. Результат отчета можно группировать по уровням:



*Рис.9 Группировка уровней результата отчета*