

Входной контроль материалов

Оформление, отправка и согласование данных по входному контролю материалов на объекте: ЖВК, записей ЖВК и подписание Акта входного контроля

- [Регистрация поступления материалов и оборудования](#)
- [Подписание акта входного контроля \(АВК\)](#)

Регистрация поступления материалов и оборудования

Фактическая поставка материалов оформляется документом Поступление материалов (см. рисунок ниже):

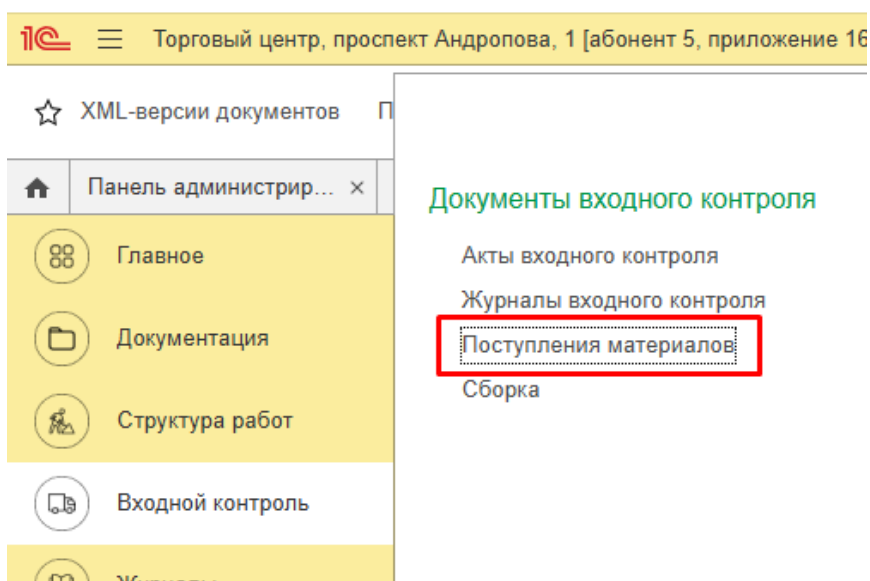


Рис. "Поступление материалов"

Шаг1 - На открывшейся странице указать данные поступления (см. рисунок ниже):

- дату поступления по документам;
- дату фактического поступления (когда материал поступил физически на строительную площадку);
- поставщика из ранее добавленных организаций или создать новую;
- ответственного за прием;
- журнал входного контроля, в который следует внести данные.

← → ☆ Поступление материалов 0000000001 от 14.10.2025 13:48:52

Основное Задачи История статусов Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Сохранить XML-схему в файл Обмен данными

Код: 0000000001 **Получатель**

Дата поступления по документам: 14.10.2025 0:00:00 Организация: ООО "ЦРС"

Дата фактического поступления: 14.10.2025 13:48:52 Ответственный: Стельмах Екатерина Евгеньевна

Поставщик: ООО "ТехноГрупп" Должность: ген.подрядчик

ЖВК: Журнал входного контроля 0000000001 от 13.10.2025 12:00 **Заказчик**

Представитель заказчика: Тузулин Евгений - Должность: тех.заказчик

Важно!

Материалы

Добавить Загрузить материалы из файла Поиск (Ctrl+F)

N	ABK	Материал	Количество	Единицы измерения	Назначение	Шифр	Документ качества	Номер...	Дата докумен...	Комплект д...	Вид контроля	Результат вх кон...
1		Арматура	5,0000000	т			Сертификат качества (...)	6446	25.04.2023	Арматура	Визуальный	Соответствует

Рис. "Заполнение документа Поступление материалов"

Шаг 2 - Далее необходимо указать поступившие материалы и документы, подтверждающие качество.

Для этого нажать кнопку «Добавить», в новой строке табличной части:

- выбрать материал или создать новый
- указать поступившее количество
- указать ед. изм.
- указать документ качества
- указать комплект документов соответствия
- указать результат входного контроля.

Документ качества можно выбрать из ранее загруженных документов по проекту или загрузить новый.

- Если документ качества и/или документ соответствия не требуется, необходимо выбрать в этих полях «Документ качества не требуется» и «Документы соответствия не требуются».
- Если этого не сделать, данные материалы нельзя будет использовать.

После того, как все материалы указаны, нажмите на кнопку «Провести и закрыть».

Важно!

Если были указаны конкретные документы качества и соответствия, то при проведении документа "Поступление материалов", система проверит заполняемость выбранных документов, а именно сведения в реквизитах ниже (см. рисунок ниже):

- Выдал
- Изготовитель
- Поставщик

Наименование:	Паспорт качества арматура	Код:	900000030	Дополнительные данные	Нормативная документация
Полное наименование:	Паспорт качества арматура №1 от 15.06.2026			Тип документа:	Паспорт качества
Дата документа:	15.06.2026	Номер:	1	Дата начала действия:	15.06.2026
Родительская запись:	Паспорта качества			Дата окончания действия:	15.06.2027
Вид документа:	Документ контроля качества			Поставщик:	
Выдал:		Дата ВПР:		Изготовитель:	
Представитель отправителя:		Номер партии:	11101-03	Шифр документа о качестве:	58546-65
Ревизия:	1	Шифр заказа:	58741-98		
Статус периода:	Текущий		Закрытый		

Рис. "Документ контроля качества"

Если данных нет, то система предложит скопировать поставщика из поступления материалов (см. рисунок ниже):

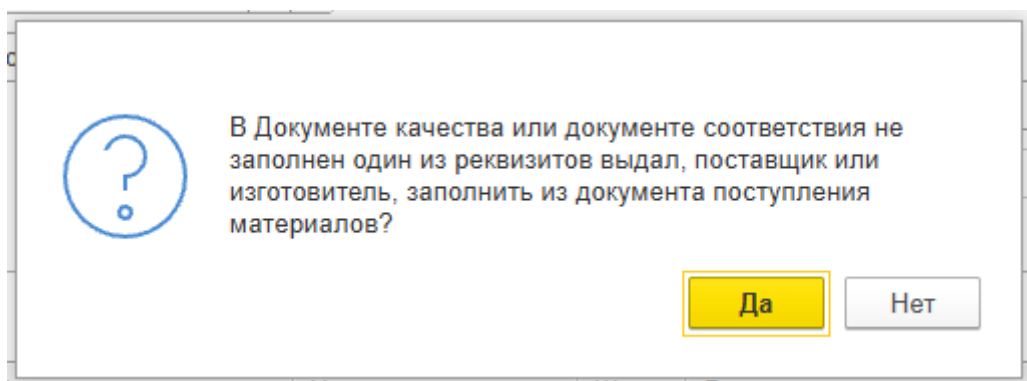


Рис. "Заполнение поставщика из поступления материалов"

Шаг 3 - Поступление подписывается ответственным за приемку материалов представителем генерального подрядчика (см. рисунок ниже):

Запись в ЖВК

Подписать

Комментарий для следующего исп...

Материалы

Добавить

Загрузить материалы из файла

N	АВК	Материал	Количество	Единицы
1		Вентилятор	3,0000000	шт
2		Вентилятор	12,0000000	шт

Рис. "Кнопка подписания поступления"

Шаг 4 - Теперь можно направлять сведения Застройщику (см. рисунок ниже).

Действие одностороннее, ответа Застройщика на него не требуется.

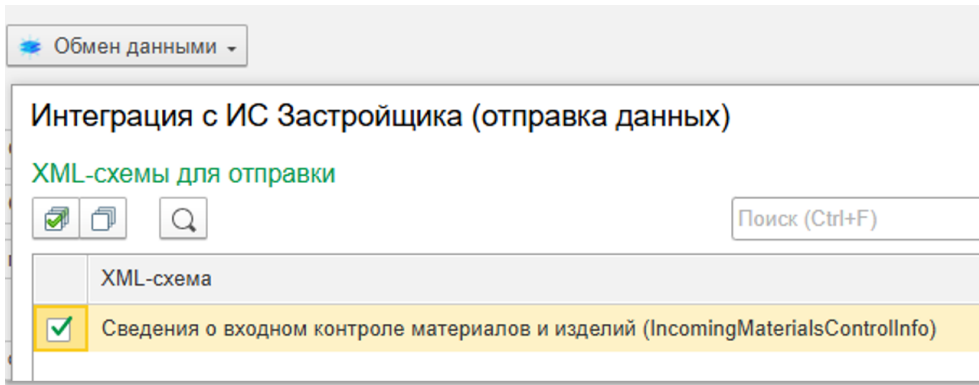


Рис. "Отправка записей ЖВК в ИС Застройщика"

Подписание акта входного контроля (АВК)

Когда принято решение передать партии материалов для проведения процедуры входного контроля, нужно подготовить документ Акт входного контроля (далее — АВК).

Это можно сделать двумя способами:

Способ №1

Если на входной контроль передаются партии материалов из одной поставки, то в соответствующем документе Поступление материалов можно воспользоваться кнопкой «Создать на основании — Акт входного контроля» (см. рисунок ниже).

Система при этом сама создаст и откроет документ АВК и заполнит его данными о партиях материалов.

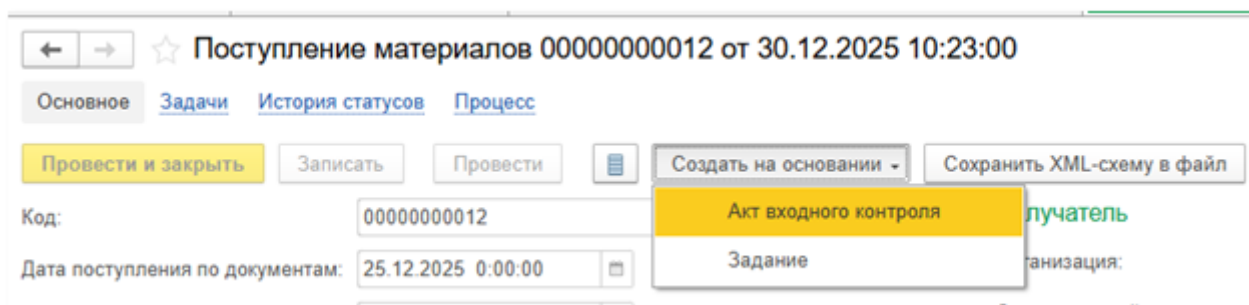


Рис. "Создание АВК из документа Поступление материалов"

Способ №2

Если на входной контроль передаются партии материалов из разных поставок в разное время, то нужно создать новый документ АВК и с помощью кнопки «Добавить» указать в нем все требуемые партии поступивших материалов (см. рисунок ниже):

Начальная страница | Поступления материалов × | Акты входного контроля × | Акт входного контроля 000000003

Главное | Документация | Структура работ | **Входной контроль** | Журналы

← → ☆ Акты входного контроля

Создать [иконка] Создать на основании ▾ Синхронизация данных ▾

Статус	Дата поступления ↓	Код	Номер
На согласовании	21.10.2025 13:55:46	000000001	АВК-1
Подписан	31.10.2025 13:27:14	000000002	АВК-2
Подписан	01.11.2025 9:07:02	000000003	АВК-3

Рис. "Создание АВК из списка документов"

Важно! Обязательно должна быть указана документация, на соответствие требованиям которой партия материала проверялась

Добавить [иконки] Предпросмотр Распечатать акт

N	Поступление	Но...	Материал	Документ качества	Комплект до...	Назначение	Шифр
1	Поступление материалов 00000000006 от 30.10.2025 12:0...		Опоры	Паспорт качества ...	Арматура	Вентиляция	132109.23-ОВ.05

Рис. "Указание ссылки на ПД/РД"

Шаг 1 - В созданном документе АВК перед стартом процедуры согласования необходимо заполнить основные данные (см. рисунок ниже):

- Номер АВК;
- Дата — плановая дата проведения процедуры входного контроля;
- Подписанты — список ответственных лиц, уполномоченных участвовать во входном контроле. Заполняется с помощью кнопки «Обновить список подписантов». В списке подписантов обязательно должны присутствовать представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам СК, а также представитель застройщика (тех.заказчика/регионального оператора/эксплуатирующей организации) по вопросам СК. Представители с другими ролями в проекте попадут в перечень иных лиц, указывать их в документе необязательно.

← → ☆ Акт входного контроля 000000003 от 01.11.2025 9:07:02

Основное | Задачи | Замечания и ответы на замечания | История согласования | История статусов | Присоединенные файлы | Процесс

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании ▾ | Сохранить XML-схему в файл | Обмен данными ▾

Код: 000000003 | Дата поступления: 01.11.2025 9:07:02 | Осмотр: Оборудование Плосхой

Номер: АВК-3 | Акт входного контроля: Акт входного контроля №АВК-3 от 01.11.2025

Текущий статус: **Подписан**

Партии | Подписанты

Добавить [иконки] Предпросмотр Распечатать акт

N	Поступление	Номер	Материал	Документ качества	Комплек ...	Назначение	Шифр	Количество	Един
1	Поступление матер...		Опоры	Паспорт качества №12 о...	Арматура	Вентиляция	132109.23-ОВ.05	5,0000000	шт

Рис. "Заполненный документ АВК"

Шаг 2 - После заполнения основных данных, документ нужно записать и сформировать печатную форму АВК

1. нажать кнопку "Распечатать акт" (см. рисунок "Формирование печатной формы АВК" ниже)
2. далее нажать кнопку "Сохранить" (см. рисунок "Создание печатной формы АВК" ниже)
3. затем нажать кнопку "Провести"

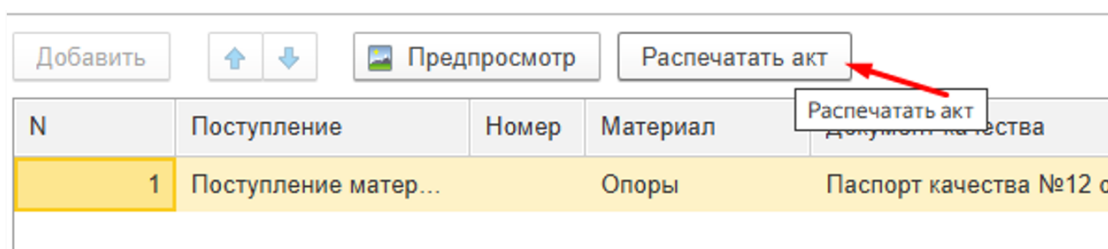


Рис. "Формирование печатной формы АВК"

The screenshot shows a document creation form. At the top, it says 'Акт входного контроля №АВК-3 от 01.11.2025'. Below this, there is a section for 'Настройки сохранения файла' with a text input field containing 'Акт входного контроля №АВК-3 от 01.11.2025' and a 'Сохранить документ' button. A red arrow points to this button. Below the input field, it says 'Вид документа: Акт входного контроля' and '> Замечания комплекта ИД'. There are several icons for text formatting and alignment, and buttons for 'Границы -' and 'Ячейки -'. The main content area contains the following text: 'Предприятие: ООО "ЦРС", ООО "ЦРС" (наименование генподрядной и строительной организации)', 'Объект: Торговый центр, проспект Андропова, 1 119017, Москва г, пер 1-й Казачий, д. 6, стр. 1 (наименование и месторасположение объекта)', 'АКТ №АВК-3 о проведении входного контроля', and the date '01.11.2025'.

Рис. "Создание печатной формы АВК"

Шаг 3 - Созданный АВК должен быть подписан представителем генподрядчика по вопросам строительного контроля и направлен на подпись Застройщику (см. рисунок ниже).

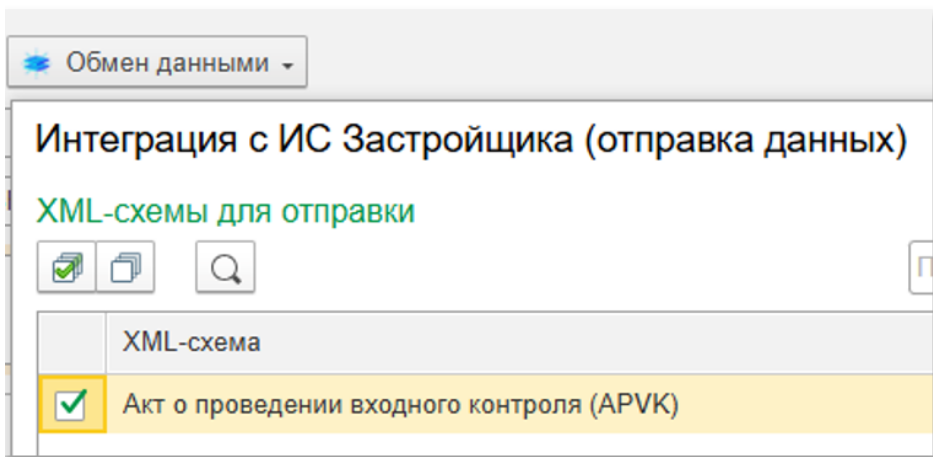


Рис. "Отправка АВК на подпись Застройщику"

Застройщик направит один из двух возможных результатов:

Результат №1

Застройщик вернул на доработку. Статус «На доработке».

В этом случае документ перейдет в статус «На доработке» и в истории согласования появится запись (см. рисунок ниже).

← → ☆ Акт входного контроля 000000002 от 31.10.2025 13:27:14

[Основное](#)
[Задачи](#)
[Замечания и ответы на замечания](#)
[История согласования](#)
[История статусов](#)
[Присоединенные файлы](#)
[Процесс](#)

История согласования

Создать

Да...	Документ	И...	Статус	Подписан ЭП	Этап	Комментарий	Дата	↑	Подписант
	Акт входного контроля 00000...		Подписан			f6d745a5-9140-40d1-8f7d-4f84f9abd10b	01.11.2025 11:15:46		Тужулин Евгений -
	Акт входного контроля 00000...		Подписан			f6d745a5-9140-40d1-8f7d-4f84f9abd10b	01.11.2025 11:15:45		Тужулин Евгений -
	Акт входного контроля 00000...		На доработке			Не согласовано	31.10.2025 13:51:39		Тужулин Евгений -

Рис. "Отметка о возврате на доработку в истории согласования"

В этом случае требуется внести изменения и сформировать новую версию АВК, т.е. сформировать новую форму АВК, где версия будет указана +1 (см. рисунок ниже):

← → Акт входного контроля №АВК-2 от 31.10.2025 (Исполнительная документа

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История согласования](#) [История статусов](#) [Комментарии к об](#)

Создать на основании **Записать и закрыть** Записать Добавить файлы документации в архив

Основные реквизиты

Объект:

Наименование: Код:

Полное наименование:

Дата документа: Номер:

Родительская запись:

Вид документа:

ПД/РД:

Комплект ИД:

Версия: актуальная версия Статус объекта:

Добавить Просмотреть Редактировать Закончить Печать Отправить

Предпросмотр

Файлы

Наименование	Дата
Акт входного контроля №АВК-2 от 31	31.10

Рис. "Новая версия АВК"

Документ вновь подписывается ЭП и направляется Застройщику.

При повторной отправке будет сформировано два сообщения (см. рисунок ниже):

Обмен данными

Интеграция с ИС Застройщика (отправка данных)

XML-схемы для отправки

XML-схема	Пояснение
<input checked="" type="checkbox"/> Акт о проведении входного контроля (APVK)	On_revision
<input checked="" type="checkbox"/> Акт о проведении входного контроля (APVK)	Signing

Рис. "Повторная отправка АВК на согласование"

Результат №2


Застройщик подписал. Статус «Подписан».

В этом случае документ перейдет в статус «Подписан» и в истории согласования появится запись (см. рисунок ниже):

← → ☆ Акт входного контроля 000000003 от 01.11.2025 9:07:02

[Основное](#)
[Задачи](#)
[Замечания и ответы на замечания](#)
[История согласования](#)
[История статусов](#)
[Присоединенные файлы](#)
[Процесс](#)

История согласования

Создать 



Дата...	Документ	Исполнитель	Статус	Подписан ЭП	Этап	Комментарий	Дата	↑	Подписант
	Акт входного контроля 0000...		Подписан			a659233a-f64...	01.11.2025 15:02:43		Тужулин Евгений -

Рис. "Отметка о подписании АВК"