

Изменения и дополнения к документации «1С:Управление торговлей» Редакция 11.5.13

Продажи/Закупки.....	1
Справочник «Претензии» и документ «Корректировка задолженности»	1
Доработки по комиссионной продаже версии 11.5.....	1
Закрытие расхождений в схемах раздельной закупки «Неотфактурованные поставки» и «Товары в пути»	7
Интеграция с маркетплейсом Ozon.....	12
Склад и доставка	16
Внутреннее товародвижение	16
Обеспечение потребностей	18
Сервис 1С:Курьер	18
Взаиморасчеты	19
Процент оплаты в списке заказов при расчетах «Аванс по заказам, долг по накладным»	19
График оплаты при изменении даты отгрузки в заказах	21
Контроль на изменение порядка расчетов	22
Ввод начальных остатков задолженности/авансов клиентов, поставщикам	23
Формы выбора основания платежа	24
Помощник создания сверок взаиморасчетов	25
Переработка настройки «Зачет оплат по дате платежа», изменение движений по регистрам Плановых оплат	25
Управленческий учет затрат и финансовый результат	27
Закрытие месяца, защита ранее закрытых периодов от изменения.....	27
Обмен электронными документами.....	30
Обмен счетами на оплату в электронной форме	31
Обмен электронными документами через оператора ЭДО по операциям межфирменных продаж	41
Новые возможности библиотеки ЭДО	60
Сервисные возможности и настройки синхронизации.....	62
Подключаемое оборудование.....	62
Сканирование документов	62
Синхронизация данных	62
Стандартные подсистемы.....	62
Интеграция с 1С:Документооборот	62

Продажи/Закупки

Справочник «Претензии» и документ «Корректировка задолженности»

На форму элемента справочника «Претензии» добавлена гиперссылка для создания корректировки задолженности и просмотра ранее созданных документов [Корректировка задолженности](#).

Доработки по комиссионной продаже версии 11.5

В рамках версии комиссионной продажи 11.5 (позиция комитента) добавлены новые возможности:

- Ведение расчетов с конечными клиентами в валюте, отличной от валюты взаиморасчетов с комиссионером.
- Ввод начальных остатков (авансы и задолженность) по расчетам с конечными клиентами, комиссионерами.
- Формирование счета-фактуры выданный (аванс) на основании документа [Взаимозачет задолженности](#).
- Получение сводной информации по переданным на комиссию товарам с использованием отчета [Товары, переданные на комиссию \(версия 11.5\)](#).
- Ввод произвольной суммы вознаграждения за комиссионные услуги как на стороне комитента, так и на стороне комиссионера.

Расчеты с конечными клиентами в валюте, отличной от валюты взаиморасчетов договора с комиссионером

В договоре с клиентом с целью [Реализация через комиссионера](#) можно выбрать валюту взаиморасчетов, отличную от валюты взаиморасчетов, указанной в договоре с комиссионером с

целью **Передача на комиссию**. Валюта расчетов в договоре с клиентом может отличаться от валюты расчетов в договоре с комиссионером.

В документе **Реализация товаров и услуг** с операциями **Реализация через комиссионера**, **Реализация через комиссионера (товары в пути)** в форме **Валюты и курс документа** также доступен выбор валюты взаиморасчетов, отличной от валюты взаиморасчетов, указанной в договоре с комиссионером с целью **Передача на комиссию**.

Валюта взаиморасчетов в документе реализации товаров и услуг привязана к валюте в договоре с конечным клиентом. Валюта в договоре реализации товаров и услуг должна совпадать с валютой взаиморасчетов в договоре с клиентом.

В документе реализации значение курса валюты расчетов, флага «Оплата в иностранной валюте» определяется договором с конечным клиентом, группа финансового учета расчетов заполняется значением ГФУ из договора с клиентом.

Для документа **Взаимозачет задолженности** с операциями **Отражение оплаты через комиссионера**, **Отражение возврата оплаты через комиссионера** добавлены поля «Сумма регл.», «Сумма упр.». Сумма оплаты заполняется в валюте взаиморасчетов. Предусмотрено изменение суммы взаиморасчетов (суммы оплаты/сумма возврата), суммы регл. и суммы упр. учета.

Данные клиента		Данные комиссионера	
Клиент:	Конечный покупатель4	Комиссионер:	Комиссионер2
Клиент-партнер:	Конечный покупатель4	Комиссионер-партнер:	Комиссионер2
Объект расчетов с клиентом:	комис2_Реализация через комиссионера (L	Объект расчетов с комиссионером:	КомКонеч2
Сумма возврата:	15,21 USD	Сумма возврата:	1 000,00 руб.
Сумма регл.:	1 000,00 руб.	Сумма регл.:	1 000,00 руб.
Сумма упр.:	1 000,00 руб.	Сумма упр.:	1 000,00 руб.

Доступность детализации расчетов «Аванс по договорам, долг по накладным (только реализация)» при ведении расчетов через покупателей

В договоре с комиссионером с целью **Передача на комиссию** при установленном флаге **Вести расчеты через конечных покупателей** на выбор доступен вариант детализации расчетов **Аванс по договорам, долг по накладным (только реализация)**.

Порядок расчетов в договоре с клиентом с целью **Реализация через комиссионера** определяется договором с комиссионером и недоступен для изменения.

При порядке расчетов **Аванс по договорам, долг по накладным (только реализация)** и установленном флаге **Вести расчеты через конечных покупателей** по объекту расчетов - накладной всегда образуется задолженность конечного покупателя (партнера/контрагента) перед комитентом, а задолженность комиссионера (партнера/контрагента) перед комитентом по объекту расчетов - договору с комиссионером.

Ввод начальных остатков (авансы и задолженность) по расчетам с конечными клиентами/комиссионерами (на стороне комитента)

Для ввода начальных остатков авансов по расчетам с конечными клиентами и расчетам с комиссионерами предусмотрен документ **Ввод начальных остатков авансов, полученных от клиентов**.

Для ввода начальных остатков задолженности по расчетам с конечными клиентами и расчетам с комиссионерами предусмотрен документ **Ввод начальных остатков задолженности клиентов**.

Поступление аванса от конечного клиента комиссионеру отражается документом **Взаимозачет задолженности** с операцией **Отражение оплаты через комиссионера**.

Если поступил аванс от комиссионера комитенту, то информация о начальных остатках авансов, полученных от комиссионера, отражается документом **Ввод начальных остатков авансов, полученных от клиентов** с первичным документом типа **Оплата от клиента**. В документе ввода остатков указывается комиссионер и договор с комиссионером. Если расчеты ведутся не через конечных покупателей, то в списке выбора объекта расчетов будет доступен договор с конечным клиентом, который нужно указать. Ввод начальных остатков отражает наш долг (комитента) конечному покупателю – конечному покупателю должны отгрузить товар.

Если оформлена реализация товаров и услуг от комитента конечному клиенту (реализация через комиссионера), то информация о начальных остатках задолженности оформляется документом **Ввод начальных остатков задолженности клиентов** с первичным документом типа **Реализация клиенту**. В документе указывается конечный клиент и договор с конечным клиентом. Ввод начальных остатков отражает долг остатка оплаты конечного клиента перед комитентом.

Если поступила постоплата от конечного клиента комиссионеру, то информация о начальных остатках задолженности оформляется документом **Ввод начальных остатков задолженности клиентов** с первичным документом типа **Реализация клиенту**. В документе в качестве должника указывается комиссионер и договор с комиссионером. Ввод начальных остатков отражает долг остатка оплаты комиссионера перед комитентом.

Если в документе ввода начальных остатков задолженности указан клиент/партнер = комиссионер и объект расчетов = договор с клиентом, то возникает долг комиссионера перед комитентом по договору с клиентом. В первичном документе **Реализация клиенту** на выбор доступен договор с клиентом.

Если в документе ввода остатков задолженности указан клиент/партнер = конечный клиент и объект расчетов = договор с клиентом, то возникает долг клиента перед комитентом по договору с клиентом.

← → ☆ Ввод начальных остатков задолженности клиентов 00-00000015 от 31.12.2022 11:42:19 *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] [Отчеты]

Номер: 00-00000015 от: 31.12.2022 Ввод остатков по: ОУ БУ и НУ УУ (на едином плане счетов)

Организация: Организация 4

Добавить [Иконки]

N	Клиент	Контрагент	Тип объекта расчетов	Объект расчетов	Документ расчетов	Долг	Валюта	Долг (рег.)
1	Клиент_Домашний интерьер	Домашний инте...	Реализация клиенту	Реализация клиенту 1 от 30.12.202...	Реализация клиен...	10 000,00	EUR	756 553,00

Если в документе ввода остатков задолженности указан клиент/партнер = комиссионер и объект расчетов = договор с комиссионером, то возникает долг комиссионера перед комитентом по договору с комиссионером.

Если в договоре с комиссионером с целью **Передача на комиссию** установлен флаг **Ведутся расчеты с конечными клиентами**, то в документах **Ввод начальных остатков задолженности клиентов**, **Ввод начальных остатков авансов, полученных от клиентов** в качестве клиента/контрагента указывается конечный клиент и договор с конечным клиентом с целью **Реализация через комиссионера**. На выбор будут доступны только договоры с клиентом с целью **Реализация через комиссионера**.

← → ★ Ввод начальных остатков задолженности клиентов 00-00000015 от 31.12.2022 11:42:19 *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Отчеты - [Еще -]

Номер: 00-00000015 от: 31.12.2022 Ввод остатков по: ОУ БУ и НУ УУ (на едином плане счетов)

Организация: Организация 4 [Добавить] [↑] [↓] [Еще -]

N	Клиент	Контрагент	Тип объекта расчетов	Объект расчетов	Документ расчетов	Долг	Валюта	Долг (перп.)
1	Клиент_Домашний интерьер	Домашний инт...	Договор с контрагентом	Договор с клиентом №2	Реализация клиен...	10 000,00	EUR	756 553,00

★ Договоры с контрагентами

Менеджер: [Поиск (Ctrl+F)] [Еще -] [?]

Номер	Рабочее наименование	Статус	Действу...	Действу...	Валюта взаимор...
2	Договор с клиентом №2	Действует			EUR

Если не установлен флаг **Ведутся расчеты с конечными клиентами**, то в качестве клиента/контрагента указывается комиссионер и договор с конечным клиентом с целью **Реализация через комиссионера**. При указании клиента/контрагента = комиссионер на выбор доступны договоры с комиссионером и договоры с клиентом, в которых указан договор с комиссионером без установленного флага **Ведутся расчеты с конечными клиентами**.

← → ★ Ввод начальных остатков задолженности клиентов 00-00000015 от 31.12.2022 11:42:19 *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Отчеты - [Еще -]

Номер: 00-00000015 от: 31.12.2022 Ввод остатков по: ОУ БУ и НУ УУ (на едином плане счетов)

Организация: Организация 4 [Добавить] [↑] [↓] [Еще -]

N	Клиент	Контрагент	Тип объекта расчетов	Объект расчетов	Документ расчетов	Долг	Валюта	Долг (перп.)
1	Комиссионер_АВИКА	АВИКА	Договор с контрагентом	Договор с клиентом №1	Реализация клиен...	10 000,00	EUR	10 000,00

★ Договоры с контрагентами

Менеджер: [Поиск (Ctrl+F)] [Еще -] [?]

Номер	Рабочее наименование	Статус	Действу...	Действу...	Валюта взаимор...
1	Договор с клиентом №1	Действует			EUR
1	Договор с комиссионером №1	Действует			RUB
2	Договор с комиссионером №2	Действует			RUB

Счета-фактуры выданный (аванс)

Поддержана возможность ввода документа **Счет-фактура выданный (аванс)** на основании документа **Взаимозачет задолженности**.

← → ☆ **Взаимозачет задолженности 00УП-000007** от 16.03.2023 12:25:24 Обсуде

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Записать Провести **Провести и закрыть** Печать Отчеты Файлы

Номер: 00УП-000007 от: 16.03.2023 12:25:24 Организация: ТД Вещественный

Операция: **Счет-фактура выданный (аванс)**

Отражение оплаты через комиссионера **Дополнительно** Комментарий

Данные комиссионера		Данные клиента	
Комиссионер:	Комиссионер	Клиент:	Конечный клиент 1
Комиссионер-партнер:	Комиссионер	Клиент-партнер:	Конечный клиент 1
Объект расчетов с комиссионером:	0216 Передача на комиссию (по договорам)	Объект расчетов с клиентом:	0216 Реализация через комиссионера (по д
Сумма оплаты:	300,00 RUB	Сумма оплаты:	300,00 RUB
Сумма регл.:	300,00 RUB		
Сумма упр.:	300,00 RUB		

Новый способ расчета комиссионного вознаграждения «Произвольная сумма»

В соглашении об условиях продажи с типом операции **Передача на комиссию** предусмотрен на выбор новый способ расчета комиссионного вознаграждения **Произвольная сумма** (для версий комиссионной продажи 11.0 и 11.5). Поле процент при этом скрывается.

← → ☆ **Индивидуальное соглашение об условиях продаж ***

Основное [Согласование](#) [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Записать и закрыть Записать Печать Отчеты Файлы

Основное **Условия продаж** Прочие условия Уточнение цен по ценовым группам Уточнение цен по товарам

Условия оплаты

Требуется указание договора, порядок расчетов определяется в договоре

Договоры не используются, порядок расчетов по отчетам по комиссии

Валюта взаиморасчетов: RUB

Оплата любым способом: **этапы не указаны**

Минимальная сумма заказа: 0,00 RUB

Обеспечение и отгрузка

Склад:

Поставка: 0 дней от даты заказа

Частота заказа: 0 дн

Обеспечивать заказы обособленно

Возможна отгрузка без перехода права собственности

Создавать расходные ордера на товары:

с разбиением по заказам и накладным

с группировкой по партнерам и заданиям на перевозку

Комиссионная продажа

Комиссионное вознаграждение: **Произвольная сумма** (для отчета комиссионера)

Ввод произвольной суммы вознаграждения за комиссионные услуги как на стороне комитента, так и на стороне комиссионера доступен в документах:

- **Отчет комиссионера (агента) о продажах** (комиссия 11.0 и 11.5).
- **Отчет комитенту (принципалу) о продажах.**
- **Отчет по комиссии между организациями.**
- **Отчет комитенту (принципалу) о закупках.**

← → ☆ Отчет комиссионера (агента) о продажах (создание) *

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть [Иконки] Записать Провести [Иконки] ЭДО Печать

Основное **Товары (1)** Комиссионное вознаграждение Дополнительно

Способ расчета: Произвольная сумма Услуга: Услуга_Акт1

Сумма: 5 000,00 Ставка НДС: 20% Сумма НДС: 833,3₽

Дата платежа: . . Удержать вознаграждение

Статья расходов: [Выбор]

При применении команды **Рассчитать вознаграждение** в отчетах при таком способе расчета сумма вознаграждения распределяется пропорционально сумме продаж каждой строки (для отчета о закупках – пропорционально сумме закупок).

← → ☆ Отчет комиссионера (агента) о продажах 0000-000003 от 31.01.2023 23:59:59

Провести и закрыть [Иконки] Отчеты - [Иконки] Поиск (Ctrl+F) Еще - ?

Основное **Товары (7)** Комиссионное вознаграждение Дополнительно

Добавить [Иконки] Заполнить - [Иконки] Указать серии [Иконки] **Рассчитать вознаграждение**

Ставка НДС	Сумма НДС компонента	Сумма компонента	Вид цены продажи	Цена продажи	Сумма НДС	Сумма продажи	Сумма вознаграждения	Счет-фактура комиссионера		
								Номер	Дата	Покупатель
20%	50,00	300,00	ЦенаПродажиКом2/5	250,00	41,67	250,00	71,66	10	09.01.2023	Конечный покупатель4
20%	50,00	300,00	ЦенаПродажиКом2/5	250,00	41,67	250,00	71,66	10	09.01.2023	Розничный покупатель
20%	126,00	756,00	ЦенаПродажиКом2/5	315,00	105,00	630,00	180,58	11	10.01.2023	Розничный покупатель
20%	189,00	1 134,00	ЦенаПродажиКом2/5	315,00	157,50	945,00	270,88	11	10.01.2023	Конечный покупатель3
20%	180,00	1 080,00	ЦенаПродажиКом2/5	300,00	150,00	900,00	257,98	12	11.01.2023	Розничный покупатель
20%	113,60	681,60	ЦенаПродажиКом2/5	284,00	94,67	568,00	162,81	13	12.01.2023	Розничный покупатель
20%	338,00	2 028,00	ЦенаПродажиКом2/5	338,00	281,67	1 690,00	484,43	14	13.01.2023	Розничный покупатель

При выборе данного способа расчета заполнение произвольной суммы не является обязательным в документах.

Отчет «Товары, переданные на комиссию (версия 2.5)»

Добавлен новый отчет **Продажи – Отчеты по продажам - Товары, переданные на комиссию (версия 2.5)**, который позволяет получить информацию о том, сколько товаров было передано комиссионеру за период, сколько товаров комиссионер продал, списал, вернул или заказал за тот же период.

Отчет предназначен для версии комиссионной продажи 11.5.

← → ☆ Товары, переданные на комиссию (версия 2.5)

01.03.2023 - 31.03.2023 Организация: Комиссионер:

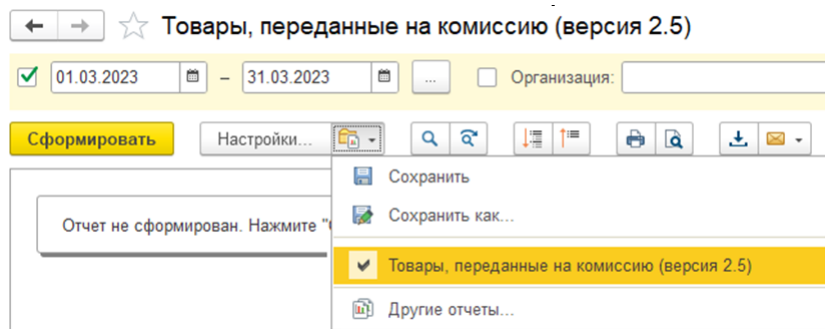
Сформировать [Иконки] Разворачивать до - [Иконки] Введите слово для фильтра (название товара)

Товары, переданные на комиссию (версия 2.5)

Параметры: Период: 01.03.2023 - 31.03.2023
Количество товаров: В единицах хранения

Комиссионер	Организация	Валют а	Количество								
Артикул	Номенклатура, Характеристика	Ед. изм.	На начало периода	Передано комиссионеру	Продано комиссионером	Сумма продажи	Вознаграждение	Списано комиссионером	Возвращено от комиссионера	На конец периода	Заказано комиссионером
	Организация1_1		80,000							80,000	
	КомТов_1	м2	34,000							34,000	
	КомТов_2	м2	46,000							46,000	
Комиссионер old	Организация1_1	RUB	10,000							10,000	
	Комиссионный товар1	шт	5,000							5,000	
	Субкомиссия1_X1	шт	2,000							2,000	
	Субкомиссия1_X2	шт	3,000							3,000	
Комиссионер old	Петровин и Ко ИП	RUB	3,000							3,000	
	Комиссионный товар1	шт	1,000							1,000	
	Комиссионный товар2_X1	шт	1,000							1,000	
	Комиссионный товар2_X2	шт	1,000							1,000	
Итого											

Для отчета по умолчанию предусмотрен один вариант настроек.



Заккрытие расхождений в схемах раздельной закупки «Неотфактурованные поставки» и «Товары в пути»


Документ «Списание расхождений между поступлением и приобретением»

При возникновении расхождений между поступлением и приобретением товаров и услуг требуется дооформить или исправить поступление, чтобы оно соответствовало приобретению. Для закрытия расхождений между поступлением и приобретением товаров, работ и услуг новый документ **Списание расхождений между поступлением и приобретением**, который позволяет:

Документ **Списание расхождений между поступлением и приобретением** можно оформить:

- В рабочем месте **Закупки – Закупки - Накладные к оформлению** на закладке **К оформлению поступления** по команде **Оформить – Списание расхождений**.
- В рабочем месте **Закупки – Закупки – Документы закупки (все)**.
- По данным документа **Акт о расхождениях после поступления**.

В рабочем месте **Накладные к оформлению** на закладке **К оформлению поступления**

индикатор  показывает, что поступление не соответствует распоряжению и/или приобретению не соответствует поступлению.

Если новых документов и корректировок от поставщика не ожидается, то можно списать расхождения с помощью документа **Списание расхождений между поступлением и приобретением**.

← → Накладные к оформлению

Оформить -

Поступления не соответствуют | Приобретения не соответствуют

Номер	Дата	Тип распоряжения	Сумма документа	Валюта	Хозяйственная ...	Партнер	Контрагент	Организация
0000-000039	15.07.2022	Заказ поставщику	147,60	RUB	Закупка у поста...	Альтаир	Альтаир	Организация 1
0000-000010	02.06.2023	Заказ поставщику	60 000,00	RUB	Закупка у поста...	Альтаир	Альтаир	Организация 5
СБОК-000001	01.10.2021	Приобретение т...	2,14	EUR	Импорт (товары...	Банк-Эквайрер	Банк-Эквайрер	Стройснаб

Документ вводится по распоряжению, по которому отражалось поступление/приобретение. Распоряжением на оформление документа **Списание расхождений между поступлением и приобретением** может быть договор с поставщиком, документ **Заказ поставщику**, документ **Приобретение товаров и услуг**.

В документе указываются статьи и аналитики отражения доходов (пассивов) и расходов (активов) для списания расхождений.

← → ☆ Списание расхождений между поступлением и приобретением ДС00-000002 от 08.02.2023 13:21:14

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Акт списания расхождений [Иконки] Отчеты - [Иконки] Файлы

Основное Расхождения (2) Дополнительно

Распоряжение: Заказ поставщику ДС00-000001 от 28.12.2022 12:00:00 Изменить

Номер: ДС00-000002 от: 08.02.2023 13:21:14 Организация: Деловой союз

Поставщик: Ассоль Склад: Склад коммерческой службы

Контрагент: Ассоль Договор: #2

Соглашение: [Поиск]

Отражение перепоставки Отражение недопоставки

Статья доходов: Отклонение в стоимости товаров Статья расходов: Отклонение в стоимости товаров

Аналитика: [Поиск]

Табличная часть документа заполняется автоматически расхождениями по распоряжениям (по данным регистра «Товары к поступлению»).

← → ☆ Списание расхождений между поступлением и приобретением 0000-000002 от 10.06.2023 12:00:00

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Акт списания расхождений [Иконки] Отчеты - [Иконки] Файлы

Основное Расхождения (1) Дополнительно

Добавить [Иконки] Заполнить - [Иконки] Указать серии [Иконки] Поиск (Ctrl+F)

N	Вид расхождений	Номенклатура	Характеристика	Серия	Назначение	Количество	Ед. изм.
1	Недопоставка	Мойка С-789	Металлическая	<серия не указывается>		1,000	компл

В документе указывается, на какое количество возникли расхождения между поступлением и приобретением.

Одним документом могут быть списаны расхождения разных видов (недопоставка, перепоставка).

← → ☆ Списание расхождений между поступлением и приобретением (создание) *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть [Иконки] Акт списания расхождений [Иконки] Записать [Иконки] Провести [Иконки] Отчеты - [Иконки] Еще - ?

Основное Расхождения (2) Дополнительно

Добавить [Иконки] Заполнить - [Иконки] Указать серии [Иконки] Поиск (Ctrl+F) [Иконки] Еще -

N	Вид расхождений	Номенклатура	Характеристика	Серия	Назначение	Количество	Ед. изм.
1	Недопоставка	Барбарис (конфеты)	<характеристики не ...	<серия не указывает...		2,000	кг
2	Перепоставка	Белочка (конфеты)	<характеристики не ...	<серия не указывает...		3,000	кг

В сценарии недопоставки документ **Списание расхождений между поступлением и приобретением** также закрывает расхождения в «Товарах организаций» по собственным товарам по номерам ГТД и по Количеству по РНПТ.

Сумма расхождений определяется при расчете себестоимости. При расчете себестоимости суммы списываются в регистры «Прочие расходы», «Прочие доходы», «Прочие активы и пассивы». Движения по указанным регистрам формируются документом **Списание расхождений между поступлением и приобретением** по результату выполнения регламентного задания по расчету себестоимости в рамках закрытия месяца.

После проведения списания расхождений, распоряжение на оформление документов закрывается.

← → Накладные к оформлению

Организация [Поиск] Склад [Поиск]

К оформлению приобретения (приемки) К оформлению поступления Контроль ордеров


Оформить - [Иконки] Поступления не соответствуют [Иконки] Приобретения не соответствуют [Иконки] Состояние выполнения [Поиск (Ctrl+F)] [Иконки] Еще

Номер	Дата	Тип распоряжения	Сумма документа	Валюта	Хозяйственная ...	Партнер	Контрагент	Организация
0000-000039	15.07.2022	Заказ поставщику	147,60	RUB	Закупка у поста...	Альтаир	Альтаир	Организация 1
СБОК-000001	01.10.2021	Приобретение т...	2,14	EUR	Импорт (товары...	Банк-Эквайрер	Банк-Эквайрер	Стройснаб

По данным документа **Списание расхождений между поступлением и приобретением** предусмотрена печать акта о списании расхождений.

← → Списание расхождений между поступлением и приобретением ДС00-000001 от 19.01.20

Печать Копий: 0



Акт списания расхождений № 1 от 19 января 2023 г.

Организация: ООО "Деловой союз"
Подразделение:
Склад:

№	Артикул	Вид расхождения	Товар	Кол-во
1	Арт-7777	Недоставка	Конфеты "Барбарис"	2 кг
2	Арт-6666888	Перепоставка	Конфеты "Белочка"	3 кг

Ответственный _____

Зарегистрированные документы хранятся в списке **Закупки – Закупки – Документы закупки (все)**.

← → ★ Документы закупки (корректировки)

Организация: Склад Менеджер Показаны 1 хоз. операция по 1 документу Настроить

К оформлению: нет

Создать ЗДО

Номер	Дата	Вид документа, Хоз. операция
ДС00-000001	15.58	Списание расхождений между

Выбор хозяйственных операций и документов

- Возврат товаров поставщику
- Выкуп товаров с хранения
- Заявление о ввозе товаров из ЕАЭС
- Корректировка приобретения
- Отгрузка товаров с хранения
- Отчет о списании товаров с хранения
- Поступление товаров на склад
- Поступление услуг в подразделение
- Приемка товаров на хранение
- Приобретение товаров и услуг
- Приобретение услуг и прочих активов
- Списание расхождений между поступлением и приобретением
- Списание расхождений между поступлением и приобретением
- Счет-фактура полученный
- Счет-фактура полученный (налоговый агент)
- Таможенная декларация на импорт

Списание расхождений по данным документа «Акт о расхождениях после поступления»

Документ **Списание расхождений между поступлением и приобретением** может быть оформлен по данным документа **Акт о расхождениях после поступления**. Акт о расхождениях после поступления можно ввести на основании документа **Приобретение товаров и услуг**.

В случае выбора в документе **Акт о расхождениях после поступления** вариантов обработки расхождений **Списать за наш счет** (при недоставке, расхождения между поступлением и приобретением относятся на прочие расходы) и **На прочие доходы** (при перепоставке, расхождения между поступлением и приобретением относятся на прочие доходы, документы не переоформляются) по данным акта о расхождениях будет создан документ **Списание расхождений между поступлением и приобретением**.

← → ★ **Акт о расхождениях после поступления 0000-000001 от 13.06.2023 12:06:45 ***

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО [Иконки] Печать [Иконки] Отчеты [Иконки] Файлы

Статус: **Отработано**

Основное **Товары (1)** Дополнительно

Заполнить [Иконки] Указать серии [Иконки] Только расхождения Как обработать расхождения

Результаты сверки по кодам маркировки поступившей продукции

i. изм.	Вид цены поставщика	Цена	Количество			Расхождения по кодам маркировки	Как обработать расхождение
			По документу	Факт	Расхождения		
мп		30 000,00	2,000	1,000	-1,000		Списать за наш счет

Как обработать недостачу

Недостачи при поступлении согласованы с поставщиком

Оформить

На недопоставленный товар оформляется корректировка приобретения

Оформить и ожидать доставку

На недопоставленный товар оформляется корректировка приобретения с последующим оформлением нового приобретения недопоставленного товара

Ожидать доставку без оформления

Ожидается поступление недопоставленного товара, документ приобретения не переоформляется

Недостачи при поступлении не согласованы с поставщиком

Списать за наш счет

Расхождения между поступлением и приобретением относятся на прочие расходы

Списать за счет поставщика

Расхождения между поступлением и приобретением относятся на прочие расходы. Ответственность за недостачи будет возложена на поставщика

Комментарии менеджера по расхождениям в строке:

Не напечатано По акту: 30 000,00 По поступлениям: 60 000,00 Расхождения: -30 000,00

← → ★ **Акт о расхождениях после поступления 19.01.2023 18:14:35 от 19.01.2023 18:14:35 ***

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО [Иконки] Печать [Иконки] Отчеты [Иконки] Файлы

Статус: **Не согласовано**

Основное **Товары (3)** Дополнительно

Заполнить [Иконки] Указать серии [Иконки] Только расхождения Как обработать расхождения

Результаты сверки по кодам маркировки поступившей продукции

ставка	Цена	Количество			Расхождения по кодам маркировки	Как обработать расхождение	Комментарий менеджера поставщика
		По документу	Факт	Расхождения			
	200,00	50,000	50,000			<не требуется>	
	300,00	10,000	8,000	-2,000		Списать за наш счет	
	600,00	10,000	13,000	3,000		На прочие доходы	

← → ★ **Акт о расхождениях после поступления ДС00-000001 от 19.01.2023 18:29:06**

Провести и закрыть [Иконки] ЭДО [Иконки] Печать [Иконки] Отчеты [Иконки] Файлы

Статус: **Отрабатывается**

Основное **Товары (4)** Дополнительно

Основание: [Приобретение товаров и услуг ДС00-000002 от 17.01.2023 15:46:54](#) <Изменить>

Номер: ДС00-000001 от: 19.01.2023 18:29:06 Организация: **Деповый союз**

Поставщик: **Ассоль** Договор: **#2**

Контрагент: **Ассоль**

Соглашение: [Иконки]

Оформление расхождений в 2 строках акта

Оформить документы

← → **Оформляемые документы**

Обновить

Оформление документов по Акту о расхождениях после поступления ДС00-000001 от 19.01.2023 18:29:06

Ввести документ "Списание расхождений между поступлением и приобретением товаров"

Оформить

В случае выбора варианта отработки расхождения **Списать за счет поставщика** (при недопоставке, расхождения между поступлением и приобретением относятся на прочие расходы, ответственность за недостачи возлагается на поставщика), будет создан документ **Списание**

расхождений между поступлением и приобретением с последующем переносом расходов на расчеты с поставщиком по претензии.

← → ☆ Акт о расхождениях после поступления 0000-000001 от 13.06.2023 12:06:45 *

Провести и закрыть

Статус: Отработано

Основное Товары (1) Дополнительно

Заполнить - Указать серии

Только расхождения Как обработать расхождения

Результаты сверки по кодам маркировки поступившей продукции

изм.	Вид цены поставщика	Цена	Количество		Расхождения	Расхождения по кодам маркировки	Как обработать расхождение
			По документу	Факт			
млп		30 000,00	2,000	1,000	-1,000		<input type="checkbox"/> Как обработать расхождение <input type="checkbox"/> Списать за счет поставщика

Как обработать недостачу

Недостачи при поступлении согласованы с поставщиком

Оформить
На недопоставленный товар оформляется корректировка приобретения

Оформить и ожидать допоставку
На недопоставленный товар оформляется корректировка приобретения с последующим оформлением нового приобретения недопоставленного товара

Ожидать допоставку без оформления
Ожидается поступление недопоставленного товара, документ приобретения не переоформляется

Недостачи при поступлении не согласованы с поставщиком

Списать за наш счет
Расхождения между поступлением и приобретением относятся на прочие расходы

Списать за счет поставщика
Расхождения между поступлением и приобретением относятся на прочие расходы. Ответственность за недостачи будет возложена на поставщика

Комментарии менеджера по расхождениям в строке:

Не начат По акту: 30 000,00 По поступлениям: 60 000,00 Расхождения: 0 RUB

Если в акте выбран вариант отражения **Списать за счет поставщика**, то дополнительно по данным акта создается документ **Претензия поставщику** (как объект расчетов) и документ **Корректировка задолженности** в рамках объекта расчетов **Претензия поставщику** (сторно расходов за счет образования дебиторской задолженности по «Претензии поставщику»).

← → ☆ Акт о расхождениях после поступления 0000-000001 от 13.06.2023 12:06:45

Провести и закрыть

Статус: Отработано

Основное Товары (1) Дополнительно

Основание: Приобретение товаров и услуг 0000-000019 от 02.06.2023 16:19:44 <Изменить>

Номер: 0000-000001 от: 13.06.2023 12:06:45 Организация: Организация 5

Поставщик: Альтаир Договор: Товары в пути

Контрагент: Альтаир

Соглашение: соглашение с поставщиком

Оформление расхождений в 1 строке акта

Изменить поступление

Оформить корректировку поступления

[Оформить документы](#)

Оформляемые документы

[Обновить](#)

Оформление документов по Акт о расхождениях после поступления 0000-000001 от 13.06.2023 12:06:45

Документ "Списание расхождений между поступлением и приобретением"
[Оформить](#)

Претензия поставщику
[Создать](#)

Документ "Корректировка задолженности" для отражения задолженности сторонней компании
[Оформить](#)

Документом **Корректировка задолженности** будет начислена задолженность поставщика (сторонней компании) перед организацией на сумму недопоставки.

Изменение проведения документа «Корректировка приобретения»

Если применяется раздельное оформление документов (схемы «Неотфактурованные поставки» и «Товары в пути»), то документ **Корректировка приобретения** с вариантами отражения «Увеличить/уменьшить закупку у партнеров»:

- При изменении количества формирует движения по регистру «Товары к поступлению», тем самым, открывает или закрывает распоряжение на оформление поступления товаров/услуг и распоряжение на приемку товаров на склад (если не используется акт о расхождениях после поступления). Если корректировка приобретения формируется по данным акта, то движения по регистру «Товары к поступлению» формируются документом **Акт о расхождениях после поступления**.
- Не формирует движения по складским регистрам.

Интеграция с маркетплейсом Ozon

Загрузка товарного каталога с торговой площадки

Если у организации уже произведено описание карточек товаров в личном кабинете маркетплейса, то для целей дальнейшей интеграции с маркетплейсом необходимо загрузить эти карточки в информационную базу и сопоставить их с номенклатурой и характеристикой, если ведется учет в разрезе характеристики.

Примечание

В информационной базе для целей информационного обмена с маркетплейсом хранится информация об описании товара и его свойств (атрибутов) на торговой площадке. Описание карточки товара на маркетплейсе сопоставляется с карточкой номенклатуры (и характеристикой, если ведется учет в разрезе характеристики), однако это разные сущности и соответствующая информация хранится в информационной базе независимо от номенклатурного справочника. В целях дальнейшего описания делается явное различие между «карточкой товара маркетплейса (торговой площадки)», включая информацию о ней в информационной базе, и карточкой номенклатурного справочника.

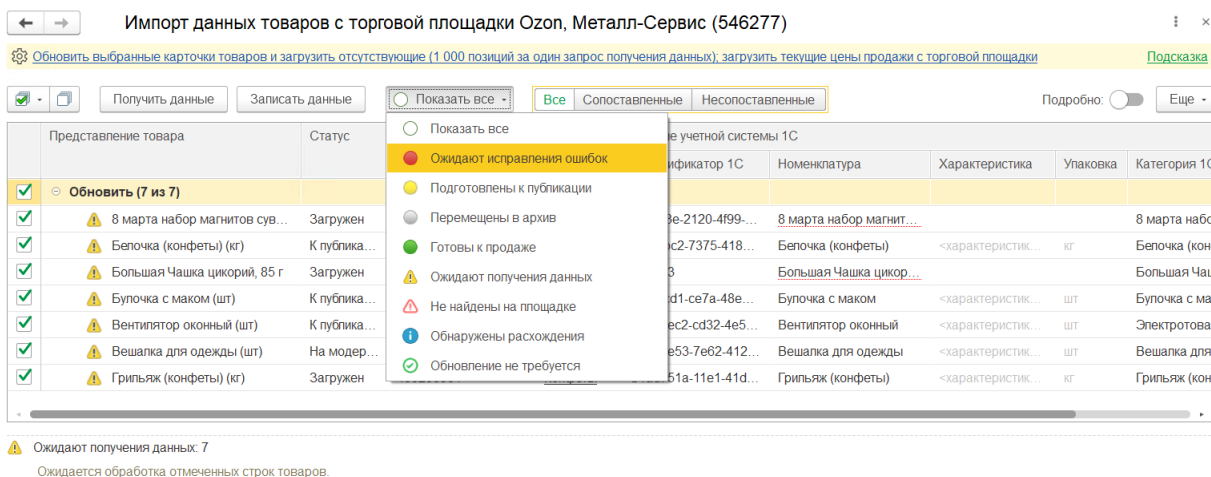
Сопоставление необходимо для обновления цен и остатков, а также для указания номенклатуры информационной базы при выгрузке и загрузке документов. Загрузка полной информации о товарах с площадки маркетплейса позволит в дальнейшем управлять товарным каталогом торговой площадки из информационной базы: редактировать описание товаров в информационной системе и выгружать на торговую площадку.

Внимание

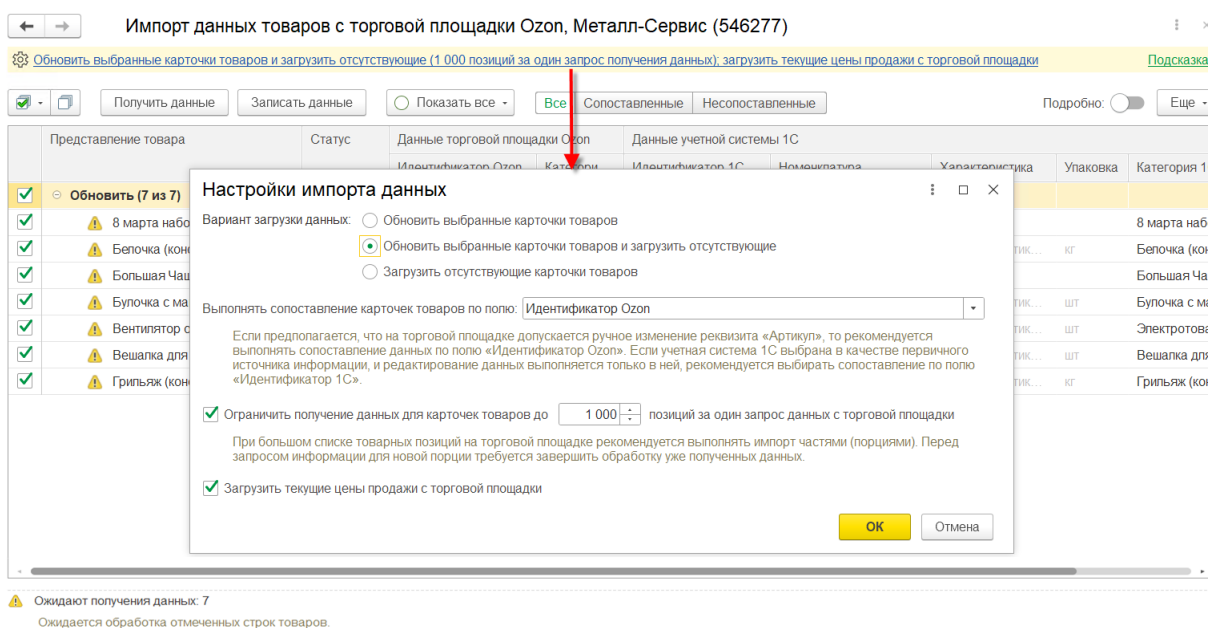
Для исключения коллизий следует не допускать редактирование карточек товаров одновременно на маркетплейсе и в информационной базе.

Если интеграция с маркетплейсом включается в информационной базе в условиях, когда актуальные описания уже выполнены на площадке маркетплейса, то необходимо предварительно отключить выгрузку данных из информационной базы на площадку маркетплейса. После этого необходимо выполнить импорт товарного каталога с торговой площадки в информационную базу, создать или обновить номенклатуру и сопоставить ее с карточками товаров на торговой площадке. Если далее предполагается, что основным местом редактирования информации о товарах будет информационная база 1С, то после проверки корректности сопоставления данных можно включить выгрузку товаров на торговую площадку. При этом нужно организационно обеспечить редактирование карточек товаров только в информационной базе 1С и исключить возможность их одновременной корректировки в личном кабинете торговой площадки или с применением иных инструментов.

Импорт товарного каталога выполняется в форме **Импорт данных товаров с торговой площадки Ozon**, которую можно открыть из рабочего места **Продажи – Сервис - Продажи на Ozon – Публикация товаров - Еще – Импортировать данные с торговой площадки**.



Импорт товарного каталога может предполагать как создание карточек товаров маркетплейса, так и обновление информации в ранее созданных карточках. Обновление карточек может потребоваться в случае, если они были изменены в личном кабинете торговой площадки или сторонними инструментами после предыдущего импорта товарного каталога. **Вариант загрузки данных** определяется в форме **Настройки импорта данных**, которую можно открыть по ссылке с описанием текущих настроек в верхней части формы **Импорт данных товаров с торговой площадки Ozon**. Также в форме настроек указывается поле, по которому производится сопоставление карточек товаров торговой площадки, количество карточек, получаемых за один запрос, и включается загрузка текущих цен для загружаемых карточек.



Общее описание порядка импорта данных приведено в форме, которая открывается по ссылке **Подсказка** в верхней части формы.

В таблице отображаются загружаемые и обновляемые товары и предусмотрены следующие группы:

- **Обновить** – карточки товаров торговой площадки, которые уже загружены в информационной базе и по ним можно обновить информацию, если с момента последней загрузки карточки были изменены. Группа отображается при открытии формы импорта всегда. В ней выводятся позиции, выделенные в форме списка публикаций для обновления.
- **Загрузить** – карточки торговой площадки, которых еще нет в информационной базе. Группа отображается после получения данных с торговой площадки.

- Не найдены – позиции номенклатурного справочника организации, которым не сопоставлены карточки маркетплейса. Группа отображается после получения данных с торговой площадки.

Если выбран **Вариант загрузки данных**, предполагающий обновление существующих карточек, то предварительно в группе **Обновить** требуется отметить карточки, по которым требуется обновление данных. После загрузки отметки автоматически снимаются.

Актуальные данные торговой площадки загружаются по кнопке **Получить данные**. Загруженные данные отображаются в списке. При получении данных карточки торговой площадки, отсутствующие в информационной базе, добавляются в группу **Загрузить**.

После загрузки карточек товаров с торговой площадки в таблице отображается в том числе **Представление товара на маркетплейсе, Идентификатор Ozon и Категория маркетплейса**. В графе **Представление товара на маркетплейсе** отображается пиктограмма, отражающая необходимость загрузки или обновления информации в информационной базе. По гиперссылке в графе **Категории маркетплейса** доступен переход к правилам сопоставления категорий и атрибутов, которые используются при создании / редактировании существующих карточек товаров. При импорте позиций данные правила не используются.

Для новых карточек товаров маркетплейса (группа **Загрузить**) выполняется автоматический поиск номенклатуры и заполнение категории 1С. Если не удалось идентифицировать номенклатуру, то требуется выбрать существующую или интерактивно создать и указать новую карточку номенклатуры, характеристику (если ведется) и товарную категорию информационной базы. Категория заполняется автоматически при наличии сопоставленных категорий. Если категория не сопоставлена, то она будет определена после указания карточки номенклатуры в соответствии с настройками источника категорий как значение **Вида номенклатуры, Иерархии номенклатуры** (группы номенклатурного справочника, в которой находится карточка) или реквизита **Товарная категория**.

При создании номенклатуры из соответствующей ячейки в форме создания нового элемента автоматически заполняются наименование, артикул, штрихкод и ставка НДС. Пользователю необходимо проверить указанные данные, а также дозаполнить все прочие реквизиты, включая дополнительные реквизиты, если они используются.

Примечание

При создании номенклатуры не учитываются правила сопоставления атрибутов.

В форме **Импорт данных товаров с торговой площадки Ozon** при включении переключателя **Подробно** отображается информация о товаре на торговой площадке, в виде списка с группировкой, в том числе: основные данные карточки товара и атрибуты, весогабаритные характеристики. Также отображаются публичные ссылки загружаемых с торговой площадки изображений и выводится визуальное представление изображения.

Импорт данных товаров с торговой площадки Ozon, Металл-Сервис (546277)

Обновить выбранные карточки товаров и загрузить отсутствующие (10 позиций за один запрос получения данных); создать несопоставленные элементы справочника «Номенклатура»; загрузить текущие цены продажи с торговой площадки Подсказка

Получить данные Записать данные Показать все - Все Сопоставленные Несопоставленные Подробно: Еще -

	Представление товара	Статус	Данные торговой площадки Ozon		Данные
			Идентификатор Ozon	Категори...	
<input type="checkbox"/>	Обновить (0 из 3)				
<input type="checkbox"/>	8 марта набор магнитов су...	Загружен	456166167	Магнит-ук...	f3cc33e...
<input type="checkbox"/>	Большая Чашка цикорий, 85 г	Загружен	373293481	Цикорий	123123
<input type="checkbox"/>	Грильяж (конфеты) (кг)	Загружен	453258931	Конфеты	b1ad75
<input checked="" type="checkbox"/>	Загрузить (4 из 4)				
<input checked="" type="checkbox"/>	Женские туфли-мокасины, ...	Загружен ...	377773360	Балетки д...	7b68c0
<input checked="" type="checkbox"/>	Женские туфли-мокасины/...	Загружен	387846832	Балетки д...	7dd0a2
<input checked="" type="checkbox"/>	Женские туфли-мокасины/...	Загружен ...	382211993	Балетки д...	41cd93
<input checked="" type="checkbox"/>	Женские туфли-мокасины/...	Загружен ...	377395556	Балетки д...	dd15e3
<input type="checkbox"/>	Не найдены (4)				
<input type="checkbox"/>	Булочка (конфеты) (кг)	К публика...			fd93ebc...
<input type="checkbox"/>	Булочка с маком (шт)	К публика...		Булочки ...	6fdb3cc...
<input type="checkbox"/>	Вентилятор оконный (шт)	К публика...			79412e...
<input type="checkbox"/>	Вешалка для одежды (шт)	На модер...		Вешалка ...	98966e...

Не найдены на площадке: 4 Обнаружены расхождения: 8 Обновление не требуется: 2

Товар не требует загрузки. Различаются значения ставки НДС - внесите исправления вручную. Требуется загрузка цен продажи с торговой площадки.


Данные товара

Атрибут маркетплейса Значение в 1С Значение на Ozon

- Основные данные товара
- Ценовые показатели
- Весогабаритные характерис...
- Основные
- Условия хранения
- Бренд: АВК

Загруженные изображения товара

№	Адрес URL
1	https://cdn1.ozon.ru/s3/multimedia-z/6559790855.jpg



В строках атрибутов, текущие значения которых на маркетплейсе отличается от сохраненных значений в информационной базе, отображается маркер в виде карандаша ✎. Изменения обязательных атрибутов (кроме ставки НДС) подсвечиваются синим цветом. Ставка НДС, если ее значение в карточке товара торговой площадки и в карточке номенклатуры отличается, выделяется красным цветом. В этом случае необходимо отредактировать ставку НДС интерактивно в карточке номенклатуры информационной базы.

После проверки данных необходимо выполнить запись карточек в информационную базу по команде **Записать данные**. Команда применяется к карточкам, у которых установлены пометки. Пометки устанавливаются автоматически после получения данных, но доступно их изменение. Для обновляемых товаров пометки автоматически устанавливаются при наличии расхождений. Товары, для которых не требуется обновление данных, также будут помечены флагом в случае обнаружения расхождения цен продажи в учетной системе и на торговой площадке и при включенной разрешающей записи цен настройке. Пометки можно установить массово, используя команду пометки в командной панели.

Импорт данных товаров с торговой площадки Ozon, Металл-Сервис (546277)

Обновить выбранные карточки товаров и загрузить отсутствующие (10 позиций за один запрос получения данных); создать несопоставленные элементы справочника «Номенклатура»; загрузить текущие цены продажи с торговой площадки Подсказка

Получить данные Записать данные Показать все - Все Сопоставленные Несопоставленные Подробно: Еще -

	Товары, требующие получения данных из Ozon	Товары, требующие записи данных в 1С	Все товары	Данные торговой площадки Ozon		Данные учетной системы 1С				
				Идентификатор Ozon	Категори...	Идентификатор 1С	Номенклатура	Характеристика	Упаковка	Категория 1С
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	8 марта набор магнитов су...	Загружен	456166167	Магнит-ук...	f3cc33e-2120-4f99-...	8 марта набор магнит...	8 марта набо
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Большая Чашка цикорий, 85 г	Загружен	373293481	Цикорий	123123	Большая Чашка цикор...	Большая Чац

Примечание

Возможна запись карточек только после сопоставления с номенклатурой и характеристикой, если ведется учет по характеристикам.

Также действует ограничение: одному товару информационной базы (Номенклатура + Характеристика + Упаковка) можно сопоставить только одну карточку товаров торговой площадки.

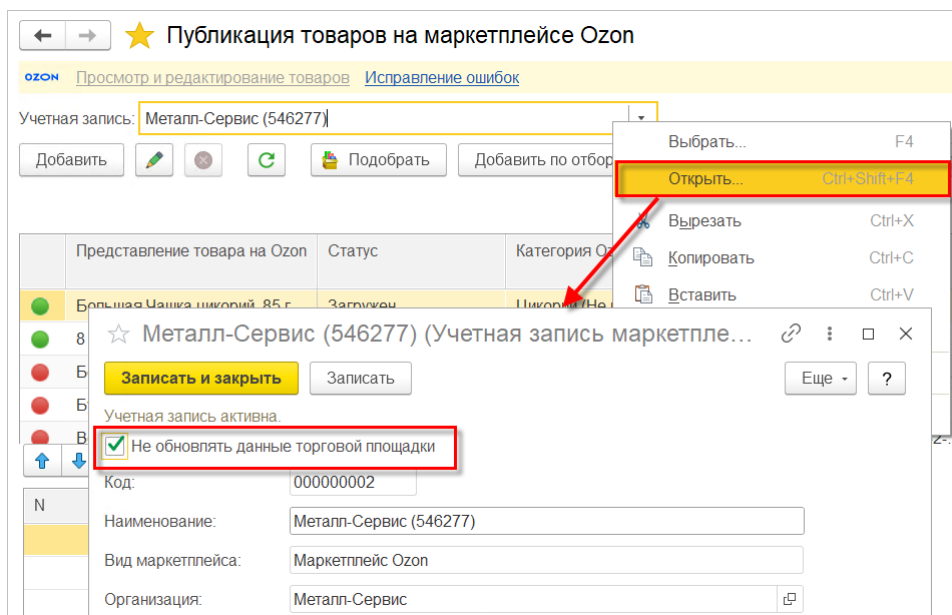
Ставка НДС не изменяется автоматически при записи полученных с торговой площадки данных — требуется ручное изменение ставки НДС в номенклатуре при такой необходимости.

Цены загружаются вместе с записью товаров. При загрузке цен продажи будут созданы документы **Установка цен номенклатуры**.

После записи карточек меняются пиктограммы в графе **Представление товара на маркетплейсе**, отражающие текущий статус товара на торговой площадке, и выводится информация по результатам записи.

Отключение выгрузки изменений товарного каталога, остатков и цен из информационной базы на торговую площадку

Для блокировки отправки неподготовленной информации по остаткам и ценам загружаемых карточек товаров необходимо отключить выгрузку данных на торговую площадку. Для отключения необходимо установить флаг **Не обновлять данные торговой площадки** в форме настроек подключения **НСИ и администрирование – Настройки интеграции – Интеграция с маркетплейсами – Ozon – Настройки подключения**. Флаг также можно установить из формы учетной записи маркетплейса, которую можно открыть из контекстного меню в поле **Учетная запись** формы **Публикация товаров на маркетплейсе Ozon**.



При включенной настройке в форме карточки товара блокируется доступ к командам отправки на модерацию и работе с архивом, в форме списка публикаций блокируются все команды по отправке данных на торговую площадку кроме команды обновления товарного каталога, по которой для данного режима будет доступно только получение данных с торговой площадки.

Склад и доставка

Внутреннее товародвижение

Для контроля процесса обработки документов **Заказ на внутреннее потребление**, **Заказ на перемещение**, **Заказ на сборку** можно использовать статусы документа. Использование статусов определяется соответственно следующими функциональными опциями:

- **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Внутреннее потребление – Статусы заказов на внутреннее потребление;**
- **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Перемещение товаров – Статусы заказов на перемещение;**
- **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Сборка (разборка) товаров – Статусы заказов на сборку (разборку);**

Для всех вышеуказанных документов предусмотрены статусы: **К выполнению** и **Закрыт**. Назначение документа и порядок обеспечения в зависимости от статуса:

- Статус **К выполнению** устанавливается при создании документа (за исключением **Заказа на внутреннее потребление** при использовании согласования заказов на

внутренне потребление, которое описано ниже). В этом статусе доступна установка действия обеспечения потребностей.

- При установке действия **Отгрузить**, считается, что потребность в товарах по заказу уже обеспечена, товары имеются в наличии на складе и резервируются для выдачи/отгрузки со склада, а сам документ выступает в качестве распоряжения на выдачу/отгрузку товаров со склада, а также является основанием для ввода накладной (документа **Внутреннее потребление**, **Внутреннее перемещение**, и т.д.).
- в статусе **Закрыт** подтверждается выполнение/исполнение заказа (либо товары полностью выданы/отгружены со склада, либо неотгруженные позиции отменены).

Примечание

До версии 11.5.13 был предусмотрен статус **К обеспечению**. В целях упрощения работы со статусами этот статус более не используется. Предполагается, что обеспечение выполняется в статусе **К выполнению**.

При обновлении на версию 11.5.13 для документов **Заказ на сборку**, **Заказ на перемещение**, **Заказ на внутреннее потребление** в статусе **К обеспечению** изменяется статус на **К выполнению**, а строки табличной части Товары с действием **Отгрузить** документов находившихся в статусе **К обеспечению** изменяется на **Резервировать на складе (все)**.

Для документа **Заказ на внутреннее потребление** дополнительно предусмотрен процесс согласования. Использование согласования заказов на внутреннее потребление включается опцией **НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Склад и доставка – Внутреннее потребление – Согласование – Согласование заказов на внутреннее потребление**. При включенной опции для документа **Заказ на внутреннее потребление** добавляется статус **На согласовании** и именно этот статус устанавливается по умолчанию. В этом статусе ожидается согласование документа. Установка действия **Отгрузить** в этом статусе не разрешается.

При использовании согласования на панели навигации отображается закладка **Согласование**, в группе команд **На основании** отображается команда **Согласование заказа на внутреннее потребление** для запуска процесса согласования, а также доступен контекстный отчет **Результаты согласования**.

Дата начала	Текущее состояние	Согласовать до	Автор	Описание
28.02.2023	В процессе согласования	28.02.2023	Орлов Александр Владимирович	Прошу согласовать

Согласование производится в рамках бизнес-процесса **Согласование заказа на внутреннее потребление**, на форме которого предусмотрено отображение блок-схема процесса. В рамках бизнес-процесса на ответственного за согласование автоматически создается задача.

← → ☆ **Согласовать заказ внутреннего потребления от 15.02.2023 11:58:31 (Задача)** 🔗 ⋮ ×

Основное **Задачи**

Записать и закрыть 📄 ↗️ Перенаправить... ⚙️ Создать на основании 📄 📄

Еще ?

Автор: [Орлов Александр Владимирович](#)

Исполнение

Срок: 24.02.2023 0:00:00 Важность: Обычная Дата начала:

Содержание

Предмет: [Заказ на внутреннее потребление ТД00-000001 от 10.02...](#)

Описание:

Результат выполнения задания

Исполнитель: Выполнена: 16.02.2023 11:22:

Согласовано Не согласовано

После успешного согласования статус заказа автоматически устанавливается в значение **К выполнению**.

Обеспечение потребностей

Распределения запасов переводится на производительный режим. Регистр накопления РаспределениеЗапасовДвижения больше не используется.

Сервис 1С:Курьер

При отправке отдельного заказа подержана возможность выбора наиболее выгодных тарифов «в течение дня», а также улучшена форма подбора тарифа и указания параметров тарифа в форме заказа и в **Помощнике отправки заказов**.

Формирование заказа на доставку реализовано в виде помощника пошагового помощника, в рамках которого поэтапно заполняются закладки:

- **Основное** - информации об участниках заказа на доставку – отправителе и получателе, плательщике, адресах отгрузки/доставки, контактной информации (телефон, контактное лицо).
- **Параметры груза** - стоимость груза, количество мест, весогабаритные характеристики, описание содержимого.
- **Тарифы** – на этой закладке осуществляется выбор тарифа. Перед выбором тарифов необходимо уточнить вариант отгрузки, в зависимости от которого будут рассчитаны доступные тарифы. Возможны следующие варианты, которые указываются в реквизите **Отгрузить**:
 - **В определенное время** – указывается дата и точное время, к которому приедет курьер
 - **В течение дня (дешевле)** – указывается дата и интервал времени, в течение которого приедет курьер. Этот вариант позволяет выбрать наиболее выгодные тарифы;
 - **Как можно скорее** – дата и время не указываются, а курьер приедет в ближайшее от получения заявки время.

- **Параметры тарифа** - указывается выбор доступная по тарифу форма оплаты (наличная/безналичная), а также выполняется выбор дополнительных услуг и ввод обязательных параметров выбранного тарифа.
- **Проверка** – отображается вся информация по заказу на доставку (данные по тарифу, участники перевозки и контактные лица, адреса доставки/отгрузки, параметры груза и др.).
- **Оформить и закрыть** – отправка заявки в сервис Яндекс.Go

Перевозчики позволяют объединять несколько заказов на доставку с одним адресом отгрузки в одну заявку. Все заказы, входящие в мультизаказ должны быть переданы в доставку одновременно. Перед созданием мультизаказа, необходимо предварительно создать все заказы, которые планируется включить в мультизаказ, в статусе **Черновик**. Из формы списка заказов по кнопке **Отправить** открывается форма **1С:Курьер: Помощник отправки заказов**. Тариф на отгрузку мультизаказа будет зависеть от варианта отгрузки, который выбирается в правой части формы (реквизите Отгрузить) и может принимать значения:

- **Как можно скорее** – дата и время не указываются, а курьер приедет в ближайшее от получения заявки время.
- **В определенное время** – указывается дата и точное время, к которому приедет курьер

Вариант тарифов **В течение дня** при оформлении мультизаказов недоступен.

Взаиморасчеты

Процент оплаты в списке заказов при расчетах «Аванс по заказам, долг по накладным»

Переделан алгоритм расчета % оплаты по заказу в списке заказов клиентов, заказов поставщикам при детализации расчетов «Аванс по заказам, долг по накладным». При расчете процента оплаты учитывается сумма всех оплат по заказу и накладным по этим заказам. Переносы авансов с заказов на накладные считаются оплатой по накладной. Сумма оплат по накладной распределяется пропорционально по заказам-основаниям.

В списке заказов в % оплаты попадает сумма из ведомости расчетов, колонка «Оплачено» + колонка «Зачтено».

Сумма всех оплат по заказу и накладным (если накладная по нескольким заказам, часть на заказ считается пропорционально строкам) / Сумма заказа * 100%.

Пример 1. Порядок расчетов «Аванс по заказам, долг по накладным».

Вводим заказ клиента на 2 товара по 50 руб., общая сумма заказа 100 руб. В списке заказов процент оплаты и процент отгрузки = 0. На форме заказа гиперссылка «Оплачено по заказу 0,00 RUB, 0%».

Вводим по заказу предоплату на сумму 50 руб. В списке заказов для заказа 50 % оплаты, гиперссылка на форме заказа «Оплачено по заказу 50,00 RUB 50%».

Вводим РТиУ № 1 по заказу на сумму 50 руб. В списке заказов 50% оплаты, 50 % отгрузки, на форме заказа 50% оплаты.

Вводим РТиУ №2 по заказу на остаток 50 руб. В списке заказов 50% оплаты, 100% отгрузки, на форме заказа 50% оплаты.

Вводим оплату на основании РТиУ №2 на сумму 50 руб. В списке заказов 100% оплаты, 100% отгрузки, на форме заказа 100% оплаты.

Пример 2. Порядок расчетов «Аванс по заказам, долг по накладным».

Вводим Заказ №18 на 2 товара 100р.

Вводим Заказ №19 на 2 товара 100р.

В списке заказов процент оплаты и процент отгрузки обоих заказов = 0.

На формах обоих заказов гиперссылка «Оплачено по заказу 0,00 RUB, 0%».

Вводим предоплату по Заказу №19 на сумму 50 руб.

В списке заказов:

- для Заказа №18 0 % оплаты, гиперссылка на форме заказа «Оплачено по заказу 0,00 RUB, 0%».
- Заказа №19 50% оплаты, гиперссылка на форме заказа Оплачено по заказу 50,00 RUB 50%».

Вводим РТиУ на основании двух заказов на сумму 200 рублей и выполняем зачет оплаты по накладной – перенос аванса в сумме 50 руб. с Заказа №19 на РТиУ.

По накладной общая сумма оплаты 150 рублей, что составляет 75 % оплаты от общей суммы отгрузки 200 руб.

В списке заказов:

- для Заказа №18 25 % оплаты, 100 % отгрузки, на форме заказа 25 % оплаты.
- Заказа №19 25% оплаты, 100 % отгрузки, на форме заказа 25 % оплаты.

На основании РТиУ вводим оплату на сумму 100 руб.

В списке заказов:

- для Заказа №18 75% оплаты, 100% отгрузки, на форме заказа 75% оплаты
- Заказа №19 75% оплаты, 100 % отгрузки, на форме заказа 75% оплаты.

На форме РТиУ 75 % оплаты.

← → ☆ Заказы клиентов

Текущее состояние: Все | Срок выполнения: Все | Приоритет: Все | Менеджер: Все

Создать | ЭДО | Действия | Поиск (Ctrl+F)

Номер	Дата	Сумма	Клиент	Состояние	Срок выполн...	% оплаты	% отгрузки	Наш долг	Долг клиента	% долга
0000-000013	01.05.2023	108,00	Альтаир	Готов к закрыт...		-	-	-	-	-
0000-000014	10.05.2023	240,00	Альтаир	Готов к закрыт...		-	-	-	-	-
0000-000015	10.05.2023	240,00	Альтаир	Готов к закрыт...		-	-	-	-	-
0000-000016	10.05.2023	1 000,00	Альтаир	В процессе отг...	01.06.2023		50		500,00	50
0000-000017	01.05.2023	200,00	Альтаир	Готов к закрыт...		150	100	100,00		50
0000-000018	02.05.2023	100,00	Альтаир	Ожидается опл...	02.05.2023	75	100		25,00	25
0000-000019	03.05.2023	100,00	Альтаир	Ожидается опл...	03.05.2023	75	100		25,00	25

График оплаты при изменении даты отгрузки в заказах

Исключена очистка этапов оплаты в заказах, в том числе и связанных с датами отгрузки, при изменении дат отгрузки.

Если в графике оплаты содержатся этапы оплаты, завязанные на датах отгрузки, то при изменении даты отгрузки в строке табличной части заказа клиента при записи/проведении заказа выходит диалоговое окно с вопросом «Были изменены плановые даты отгрузок, перезаполнить график оплат по умолчанию?».

← → ☆ Заказ клиента 0000-000030 от 22.05.2023 17:12:28 *

Основное | Задачи | Мои заметки


Провести и закрыть | ЭДО | Печать | Отчеты | Файлы

Статус: К выполнению | Приоритет: Средний | Закрывать заказ | Готов к отгрузке

Основное | Товары (2) | Доставка | Дополнительно

Добавить | Заполнить | Обеспечение | Цены и скидки | Поиск (Ctrl+F)

N	Номенклатура	Характеристика	Действия	Обособленно	Подразделение-отпра...	Дата отгрузки	Серия	Содержание
1	Окраска металли...	<характеристики ...	Не обеспечи...	<input type="checkbox"/>	Бухгалтерия торговог...	02.06.2023	<для товаров>	Окраска металлических ...
2	Окраска металли...	<характеристики ...	Не обеспечи...	<input type="checkbox"/>	Бухгалтерия торговог...	01.06.2023	<для товаров>	Окраска металлических ...


 Были изменены плановые даты отгрузки, перезаполнить график оплат по умолчанию?

Вопрос о перезаполнении графика выходит при совпадении сразу нескольких условий:

- Несколько дат отгрузки в табличной части заказа.
- Изменили дату отгрузки в табличной части заказа.
- Есть этапы оплаты, связанные с датой отгрузки.
- Не редактировали график оплаты после изменения даты отгрузки.
- В этапы оплаты внесены ручные изменения, график оплаты отличается от соглашения.

Если в соглашении не заполнен график оплаты, либо не указан шаблон графика оплаты, при этом график оплаты заполнен вручную в правилах оплаты заказа и в заказе есть этапы оплаты, завязанные на отгрузках, то при изменении даты отгрузки будет выходить вопрос о перезаполнении графика по умолчанию. После подтверждения о перезаполнении график в заказе будет перезаполнен по умолчанию на этап оплаты с вариантом отсчета «от даты заказа» и контролем «Оплата независимо от отгрузки».

Если в графике заказа были ручные изменения (например, добавлен новый этап оплаты, изменили вариант отсрочки, вариант контроля, количество дней отсрочки), график заказа отличается от графика по соглашению, либо от графика по шаблону и изменили даты отгрузки, то также будет выходить вопрос о перезаполнении графика. После подтверждения о перезаполнении график в

заказе будет перезаполнен на график оплаты по соглашению или шаблону графика, но уже с учетом новых дат отгрузки.

Если график заполнили по умолчанию, то вопрос не задается, считается, что ручных изменений нет. Если в правилах оплаты заказа график заполнен из соглашения или из шаблона графика оплаты (график заказа не отличается от графика по соглашению, либо от графика по шаблону), то при изменении даты отгрузки перезаполнение графика оплаты выполняется автоматически по новым датам отгрузки без вопроса о перезаполнении графика.

Если в табличной части заказа указана одна дата отгрузки или установлен флаг «Отгружать одной датой», то при изменении даты отгрузки будет автоматически перезаполнен график оплаты без вопроса о перезаполнении графика. Даты платежей, связанные с датами отгрузки, будут пересчитаны в правилах оплаты заказа как при наличии графика в соглашении, так и без графика.

Изменения выполнены для документов:

- Заказ клиента.
- Задание торговому представителю.
- Заказ поставщику.
- Заявка на возврат товаров от клиента.

Контроль на изменение порядка расчетов

Добавлен контроль на изменение порядка расчетов в правилах оплаты заказов и накладных не по заказу. Порядок расчетов в документах не должен отличаться от значения в договоре или соглашении.

Скриншот интерфейса системы управления заказами. В центре экрана отображены детали заказа клиента 0000-000029 от 22.05.2023 14:19:02. В правой панели видны настройки документа «Договор А (по договорам) (Реализация)». В разделе «Порядок расчетов» выбран вариант «По договорам». В нижней части экрана, в разделе «Правила оплаты», в выпадающем списке «Расчеты» выбран вариант «По заказам». Красные выделители и стрелка указывают на эти элементы.

N	Срок (дн)	Вариант отсчета	Дата платежа	Контроль	% платежа	Сумма платежа	Сумма отклонения
1	0	от даты заказа	22.05.2023	Оплата независим...	100,00	12 000,00	

Контроль на отклонение порядка расчетов, указанного в соглашении об условиях продажи/соглашении об условиях закупки или договоре выполняется при записи, проведении заказов клиентов, заказов поставщикам, документов продажи и закупки. При этом в правилах оплаты заказа, накладной не по заказу не запрещается изменение порядка расчетов, поскольку в общем случае можно, например, подготовить заказ клиента с отклонениями в значении порядка расчетов и затем согласовать эти отклонения.

← → ☆ Заказ клиента 0000-000029 от 22.05.2023 14:19:02 *

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты Файлы

Статус: Приоритет: [Закреть заказ](#) [Ожидается обеспечение](#)

Основное **Товары (1)** Доставка Дополнительно

Номер: 0000-000029 от: 22.05.2023 14:19:02 Операция: Реализация

Клиент: Альтаир Организация: Андромеда Плюс

Контрагент: Альтаир Договор: Договор А (по договорам)

Соглашение: Соглашение поставки (с договором) Склад: Торговый запас

Оплата: [К оплате 22.05.2023 \(100%\)](#) [Оплачено по заказу: 0.00 RUB 0%](#)

Комментарий:

Сообщения:

- Порядок расчетов не должен отличаться от значения в договоре "По договорам"
- Недостаточно прав на отклонение от условий продаж. Документ необходимо провести в статусе "На согласовании".

При отклонении порядка расчетов от значения в соглашении или договоре менеджер должен провести согласование измененных условий продажи с руководством. Для этого необходимо провести заказ в статусе «На согласовании» и отправить документ на согласование, запустив бизнес-процесс согласования на основании заказа по команде **Согласование заказа клиента** (для согласования заказа клиента). Аналогично и для заказа поставщику.

Регистрировать документы с порядком расчетов, отличным от значения порядка расчетов по соглашению или договору, могут те пользователи, которые имеют полные права или для них установлено право отклонения от условий продаж/условий закупки (роль «Отклонение от условий продажи»/«Отклонение от условий закупок»).

Ввод начальных остатков задолженности/авансов клиентов, поставщикам

Добавлен контроль даты первичного документа, при котором дата первичного документа не может быть позже даты ввода остатков.

← → ☆ Ввод начальных остатков задолженности клиентов 00-00000013 от 31.12.2023 12:00:03 *

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть Отчеты Еще

Номер: 00-00000013 от: 31.12.2022 Ввод остатков по: ОУ БУ и НУ УУ (на едином плане счетов)

Организация: Организация 4

N	Клиент	Контрагент	Тип объекта расчетов	Объект расчетов	Документ расчетов	Долг	Валюта	Долг (perm.)
1	АВИКА	АВИКА	Договор с покупателем	дог реализация	Реализация клие	50 000,00	RUB	50 000,00

Сообщения:

- Дата расчетного документа больше даты ввода начальных остатков в строке 1 списка "Расчеты с партнерами"

☆ Реализация клиенту 1 от 10.05.2023 12:00:00

Провести и закрыть Отчеты Еще

Тип документа: Реализация клиенту Номер: 1 от: 10.05.2023

Организация: Организация 4

Порядок расчетов: По договорам

Партнер: АВИКА

Контрагент: АВИКА

Договор: дог реализация

Введено ограничение на выбор первичного документа с датой не большей даты документа ввода остатков.

Ввод начальных остатков задолженности клиентов 00-00000013 от 31.12.2022 12:00:03 *

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Номер: 00-00000013 от: 31.12.2022 Ввод остатков по: ОУ БУ и НУ УУ (на едином плане счетов)

Организация: Организация 4

N	Клиент	Контрагент	Тип объекта расчетов	Объект расчетов	Документ расчетов	Долг	Валюта	Долг (рег.)
1	АВИКА	АВИКА	Договор с покупателем	дог реализация			RUB	

Реализация клиенту

Выбрать Создать Поиск (Ctrl+F)

Номер	Дата	Тип первичного д...	Организация	Партнер	Контрагент	Договор
0000-000001	30.12.2022	Реализация клие...	Организация 4	АВИКА	АВИКА	дог реализа

Формы выбора основания платежа

Изменено представление полей в форме **Выбор основания платежа клиента**, доступной из платежных документов. Форма представлена двумя закладками **Документы** и **Договоры**.

Поле **Основание платежа** заменено на поле **Тип основания**.

В поле **Дата** – для документов, созданных «сегодня», отображается только время.

Поступление безналичных денежных средств (создание)

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть

Основное Расшифровка платежа (1)

Без разбиения Списанием

Объект расчетов: Заказ клиента 0000-000026 от 18.05.2023 0:00:00

Договор: 4_Аванс по заказам, долг по накладным

Основание платежа: Заказ клиента 0000-000026 от 18.05.2023 11:32:24

Выбор основания платежа клиента

Выбрать Открыть объект

Документы Договоры

Тип основания	Номер	Дата	Сумма
Акт выполненных работ для клиента (Документ)	0000-000013	04.06.2023	500,00, RUB
Акт выполненных работ для клиента (Документ)	0000-000018	20.05.2023	240,00, RUB
Заказ клиента (Документ)	0000-000026	11:32	100,00, RUB
Заказ клиента (Документ)	0000-000025	16.05.2023	93,60, RUB
Заказ клиента (Документ)	0000-000024	16.05.2023	667,20, RUB
Заказ клиента (Документ)	0000-000022	16.05.2023	187,20, RUB
Акт выполненных работ для клиента (Документ)	0000-000019	15.05.2023	240,00, RUB
Заказ клиента (Документ)	0000-000023	15.05.2023	240,00, RUB
Акт выполненных работ для клиента (Документ)	0000-000017	12.05.2023	100,00, RUB

На закладке **Договоры** предусмотрена регистрация нового договора и выбор договора в качестве основания платежа. На выбор доступен список договоров с фильтром по организации, партнеру и контрагенту, указанным в платежном документе.

← → ☆ Поступление безналичных денежных средств (создание)

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть [Отчеты](#) [Файлы](#)

Основное [Расшифровка платежа \(1\)](#)

[Без разбивания](#) [Списком](#)

Объект расчетов: ...

Договор: ...

Основание платежа: ... ?

☆ **Выбор основания платежа клиента**

Выбрать [Открыть объект](#) [Еще](#)

[Документы](#) [Договоры](#)

[Создать](#) [Еще](#)

Основание платежа	Номер	Дата	Сумма
1_По договорам			0,00, RUB
2_Аванс по договорам, до...	2	11.05.2023	100,00, RUB
3_Аванс по договорам, до...	3		0,00, RUB
4_Аванс по заказам, долг ...	4		0,00, RUB
5_Аванс по заказам, долг ...	5		0,00, RUB
аван по заказам, долг по н...			0,00, RUB
Аванс по договорам долг ...	66		0,00, RUB
Аванс по договорам, долг ...	1	01.05.2023	100,00, RUB
по дого			0,00, RUB

Состояние расчетов в карточке договора при расчетах «Аванс по договорам, долг по накладным»

При детализации расчетов «Аванс по договорам, долг по накладным» в карточке договора с контрагентами предусмотрена гиперссылка «Оплачено: 0,00 RUB, Отгружено: 0,00 RUB» (для расчетов с клиентами)/ «Оплачено: 0,00 RUB, Поступило: 0,00 RUB» (для расчетов с поставщиками), где суммы оплаты – это сумма авансов по договору и оплат по накладным.

Если в карточке договора дополнительно установлен флаг «Сумма договора фиксирована» и указана сумма договора, то отображается гиперссылка «Оплачено: 0,00 RUB 0%, Отгружено: 0,00 RUB 0%» (для расчетов с клиентами)/ «Оплачено 0,00 RUB 0%, Поступило 0,00 RUB 0%» (для расчетов с поставщиками). % Оплачено и % Отгружено/Поступило считается относительно фиксированной суммы договора. При расчете процента оплаты учитывается сумма всех авансов по договору и оплат по накладным в рамках этого договора.

Помощник создания сверок взаиморасчетов

В форме **Помощник сверки взаиморасчетов** предусмотрена возможность отбора по конечному салдо расчетов.

Для документа **Сверка взаиморасчетов (с финансовыми инструментами)** также предусмотрен отбор по конечному салдо расчетов.

Переработка настройки «Зачет оплат по дате платежа», изменение движений по регистрам Плановых оплат

- При некорректном порядке ввода документов (накладные и оплаты раньше заказов) возникали ошибки в отчетах по взаиморасчетам.
- Во избежание таких ошибок изменены движения по регистрам накопления РасчетыСКлиентамиПланОплат И РасчетыСПоставщикамиПланОплат:
 - В движения по плановым оплатам пишутся в приход заказы и график договора.
 - Расходные движения формируются авансовой частью платежа и постоплатной частью накладных (включая сверх заказа).

- Часть накладной, отгружаемая сверх заказа, двигает плановые оплаты в приход и расход.
- Накладная всегда уменьшает плановые оплаты своей датой, таким образом, сумма фактического долга и плановых оплат будет всегда корректной.

Сравнение движений регистра РасчетыСКлиентамиПланОплат:

■ Было				■ Стало			
Постоплата				Постоплата			
Регистратор	Документ план	Коплате	Оплачено	Регистратор	Документ план	Коплате	Оплачено
Заказ	Заказ	100		Заказ	Заказ	100	
РТУ	Заказ	-100		РТУ	Заказ	-100	
РТУ	РТУ	100		ПБДС		Не делает движений	
ПБДС	РТУ	-100					
Аванс				Аванс			
Регистратор	Документ план	Коплате	Оплачено	Регистратор	Документ план	Коплате	Оплачено
Заказ	Заказ	100		Заказ	Заказ	100	
ПБДС	Заказ	-100		ПБДС	Заказ	-100	
РТУ		Не делает движений		РТУ		Не делает движений	
Смешанная форма оплаты				Смешанная форма оплаты			
Регистратор	Документ план	Коплате	Оплачено	Регистратор	Документ план	Коплате	Оплачено
Заказ	Заказ	100		Заказ на 100	Заказ	100	
ПБДС на 40	Заказ	-40		ПБДС на 40	Заказ	-40	
	Заказ	-60		РТУ на 100 руб	Заказ	-60	
РТУ на 100	РТУ	60		ПБДС на 60		Не делает движений	
ПБДС на 60	РТУ	-60					

Настройка **Порядок зачета документов** переименована в **Порядок зачета оплат (НСИ и администрирование – Настройка НСИ и разделов – Казначейство и взаиморасчеты – Взаиморасчеты)**. При переключении режима зачета оплат регистры перезаполняются в фоновом режиме (работа не останавливается).

Актуализирована надпись к настройке **Порядок зачета оплат**.

← → **Казначейство и взаиморасчеты**

Управление параметрами казначейства.

- ☒ **Денежные средства**
- > Планирование и контроль денежных средств
- > Подотчетники
- ✓ **Взаиморасчеты**

Выполнять распределение плановых расчетов в фоновом режиме

Распределение плановых оплат, отгрузок и поставок будет происходить не в момент проведения документов, а в фоновом режиме сразу после проведения. Это позволит ускорить проведение документа, но данные по плановым расчетам в отчетах будут актуализироваться от нескольких секунд до нескольких минут в зависимости от количества документов.

Порядок зачета оплат:

По дате документа

По плановой дате платежа

По дате документа - оплаты будут сначала распределяться на накладные с минимальной датой документа.
По плановой дате платежа - оплата будет сначала распределена на накладные с минимальной датой платежа. При этом зачет будет выполняться датой планового платежа.

> Переоценка валютных средств

Новые особенности работы настройки **Порядок зачета оплат - По плановой дате платежа**:

- Ранее при использовании этой настройки распределение плановых оплат графиков заказов уходило в закрытый период, а распределение оплат на накладные зависело от порядка ввода документов.
- Для устранения таких ошибок изменились принципы формирования движений при включенной настройке:
 - Зачет оплаты на накладную происходит периодом даты платежа, а не даты документа как ранее.
 - Движения становятся похожими на движения при расчетах «По расчетным документам».
 - Программа более не перераспределяет плановые оплаты в старых периодах.

- Авансовые платежи уменьшают плановые оплаты датой зачета аванса на накладные (датой накладной).
- Постоплатные накладные уменьшают плановые оплаты собственной датой документа.
- Распределение фактических и плановых взаиморасчетов происходит всегда с даты изменяемого документа.

Движения по регистру РасчетыСКлиентамиПоСрокам:

■ Было						■ Стало					
Период	Операция	Дата платежа	Расчетный документ	Долг	Предоплата	Период	Операция	Дата платежа	Расчетный документ	Долг	Предоплата
01.01	Реализация №1 на 100	25.01	Реализация №1 на 100	100		01.01	Реализация №1 на 100	25.01	Реализация №1 на 100	100	
05.01	Реализация №2 на 100	15.01	Реализация №2 на 100	100		05.01	Реализация №2 на 100	15.01	Реализация №2 на 100	100	
10.01	Платеж №1 на 100	15.01	Реализация №2 на 100	-100		10.01	Платеж №1 на 100		Платеж №1 на 100		100
						15.01	Платеж №1 на 100		Платеж №1 на 100		-100
						15.01	Платеж №1 на 100	15.01	Реализация №2 на 100	-100	
Период	Операция	Дата платежа	Расчетный документ	Долг	Предоплата	Период	Операция	Дата платежа	Расчетный документ	Долг	Предоплата
01.01	Реализация №1 на 100	25.01	Реализация №1 на 100	100		01.01	Реализация №1 на 100	25.01	Реализация №1 на 100	100	
05.01	Платеж №1 на 100		Реализация №1 на 100	-100		05.01	Платеж №1 на 100		Платеж №1 на 100		100
10.01	Реализация №2 на 100	15.01	Реализация №2 на 100	100		10.01	Реализация №2 на 100	15.01	Реализация №2 на 100	100	
						15.01	Реализация №2 на 100		Платеж №1 на 100		-100
						15.01	Реализация №2 на 100	15.01	Реализация №2 на 100	-100	

Из регистров РасчетыСКлиентамиПланОплат и РасчетыСПоставщикамиПланОплат удалены реквизиты:

- ХозяйственнаяОперация.
- ПорядокЗачетаПоДатеПлатежа.
- ПорядокОперации.

Ограничения

При расчетах «по договорам» и с графиками оплаты в заказах плановые оплаты по договору будут закрываться накладными по ФИФО независимо от заказов, указанных в накладных. В дальнейшем это ограничение планируется устранить.

В реализации товаров и услуг в статусе «В пути» по заказам с порядком расчетов «Авансы по заказам, долг по накладным» в оперативном контуре делается перенос суммы «К оплате» с объекта расчетов заказа на накладную. В плановых оплатах этот перенос не отражается, поскольку задолженность еще не образовалась.

Обновление ИБ

При обновлении информационной базы будут перезаполнены все записи плановых оплат в отложенном обработчике обновления.

Старые записи очищаться не будут, поэтому работа не будет остановлена.

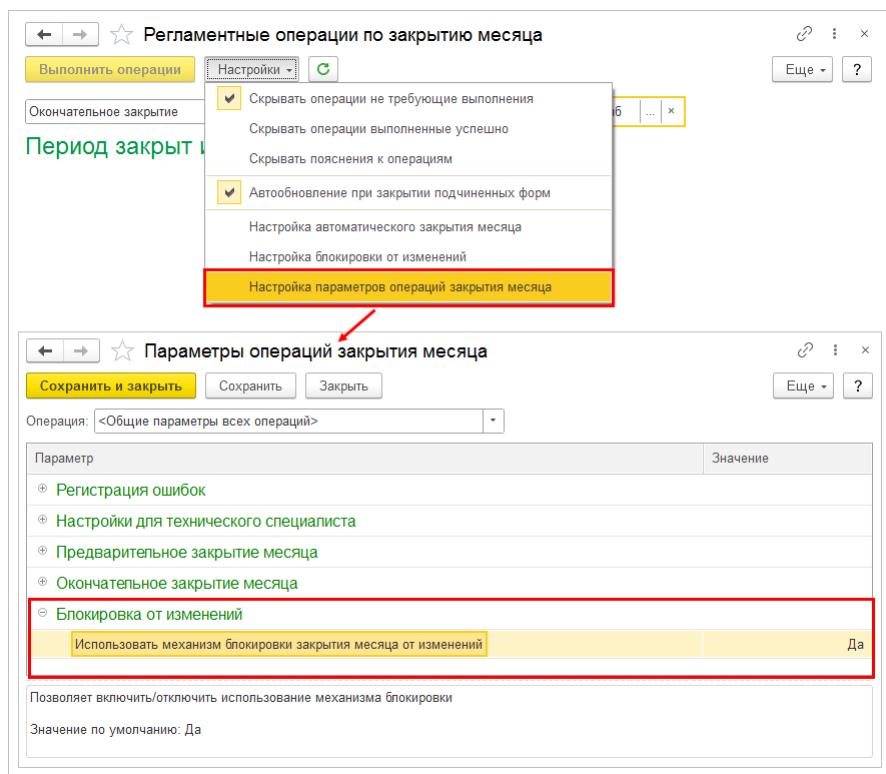
На время обновления некорректные данные могут присутствовать в платежном календаре.

Управленческий учет затрат и финансовый результат

Заккрытие месяца, защита ранее закрытых периодов от изменения

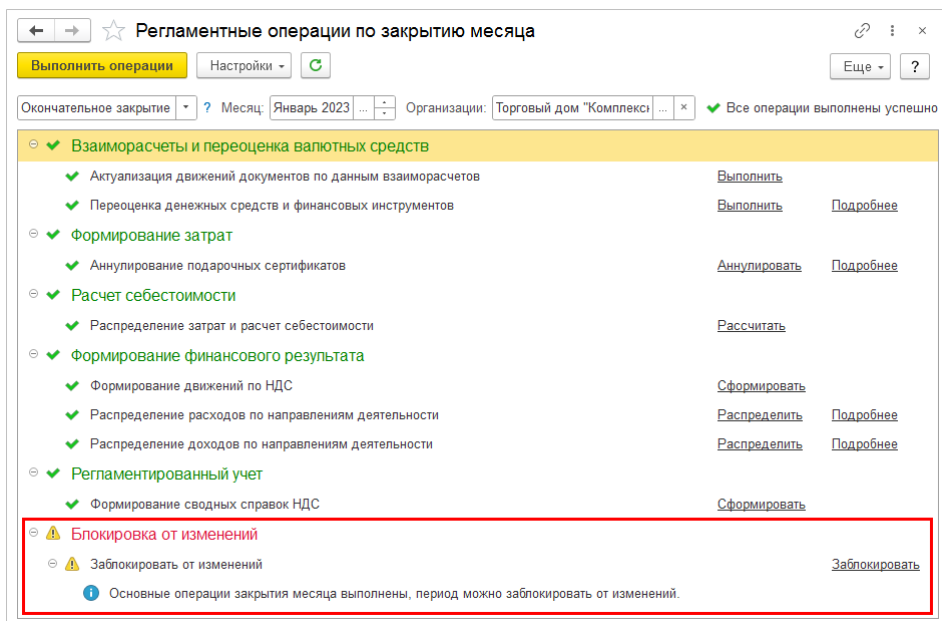
Разработан механизм защиты от изменений закрытых ранее периодов. В рабочее место **Регламентные операции по закрытию месяца** добавлена возможность установки блокировки периодов от изменений. Блокировка периода означает невозможность создания в нем заданий к закрытию месяца.

Применение механизма блокировки от изменений закрытых периодов определяется для всех организаций, учет по которым ведется в информационной базе, включением новой настройки **Использовать механизм блокировки закрытия месяца от изменений** в пункте контекстного меню **Настройки – Настройка параметров операций закрытия месяца – Блокировка от изменений** рабочего места **Регламентные операции по закрытию месяца**.

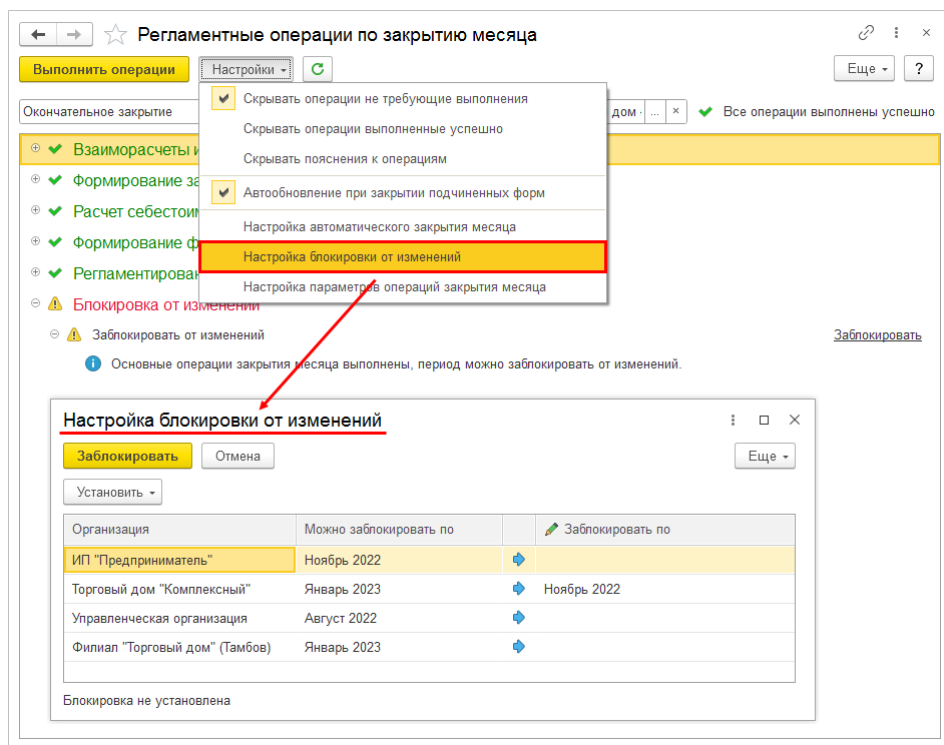


По умолчанию настройка **Использовать механизм блокировки закрытия месяца от изменений** включена.

Установка блокировки выполняется по гиперссылке **Заблокировать** в новой операции **Заблокировать от изменений** процедуры **Закрытие месяца**. Операция **Заблокировать от изменений** видна и доступна в рабочем месте **Регламентные операции по закрытию месяца** если выбранный период доступен для блокировки. Заблокировать период от изменений можно, если в нем и раньше по выбранной организации нет заданий к закрытию месяца. Если при этом есть невыполненные ручные операции или диагностические сообщения и при этом состояние выполнения процедуры **Закрытие месяца** пользователя устраивает, то период можно заблокировать от изменений.



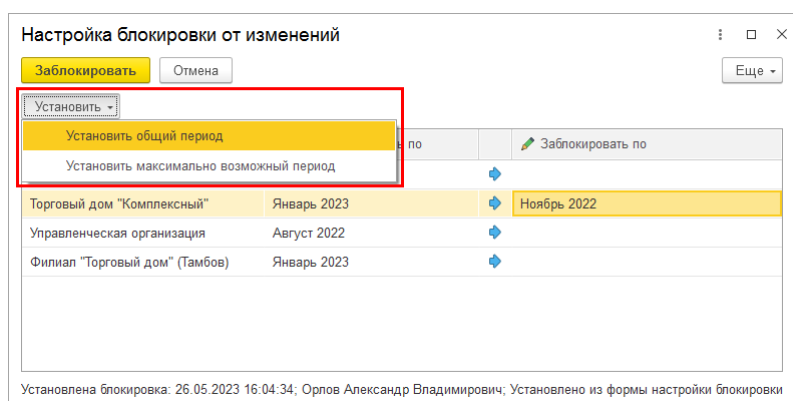
Для хранения сведений о заблокированных периодах добавлен регистр сведений **Настройка блокировки от изменений**. Регистр доступен в новом пункте контекстного меню **Настройки** рабочего места **Регламентные операции по закрытию месяца**.



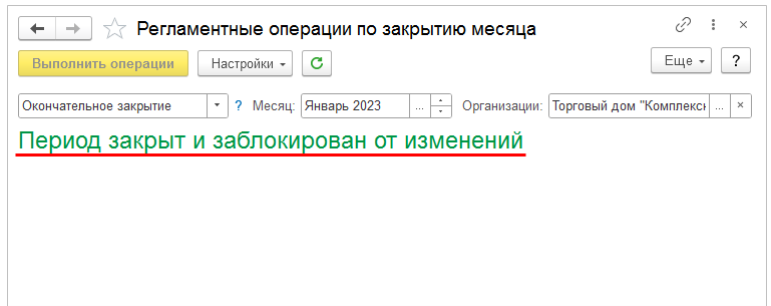
В форме регистра **Настройка блокировки от изменений** для организаций, учет по которым ведется в информационной базе, выводится самый поздний доступный для блокировки период (графа **Можно заблокировать по**) и поддерживается возможность установить блокировку, указав период в графе **Заблокировать по**. Из графы **Можно заблокировать по** в графу **Заблокировать по** период можно перенести с помощью кнопки . Разблокировать период можно, указав в графе **Заблокировать по** более ранний период.

В форме регистра **Настройка блокировки от изменений** поддержано два варианта групповой установки периода блокировки для организаций. По кнопке **Установить** можно:

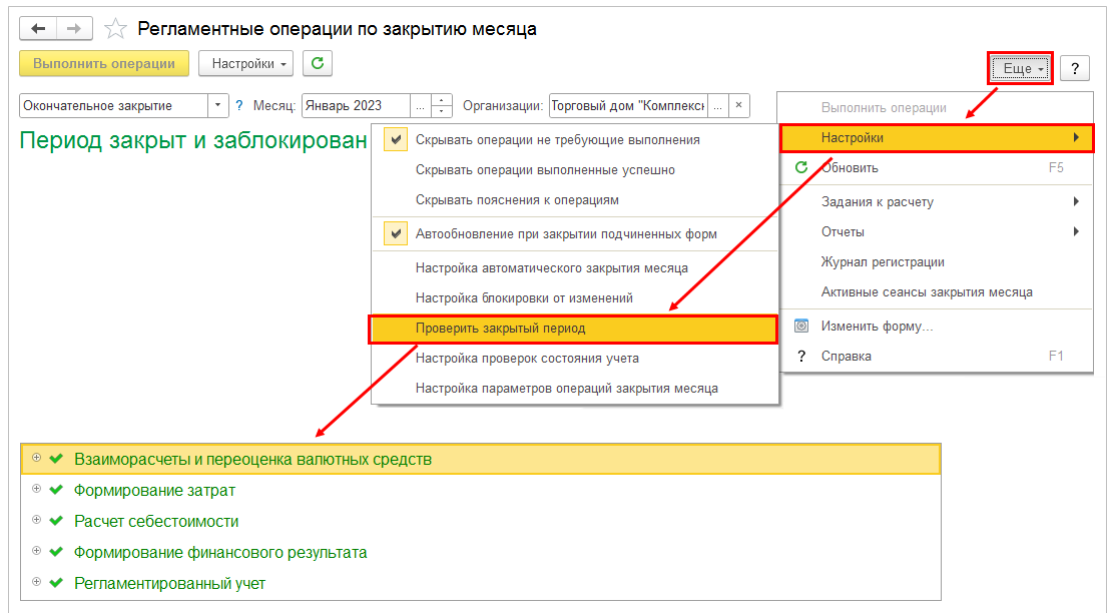
- **Установить общий период** – установить для всех организаций один период блокировки. При этом проверяется, что данный период не может быть позднее максимально возможного для конкретной организации. Если максимально возможный для организации период блокировки меньше того, который пользователь пытается установить, то установится максимально возможный для организации период;
- **Установить максимально возможный период** – для каждой организации установить самый поздний возможный для нее период, т.е. перенести значение из графы **Можно заблокировать по**.



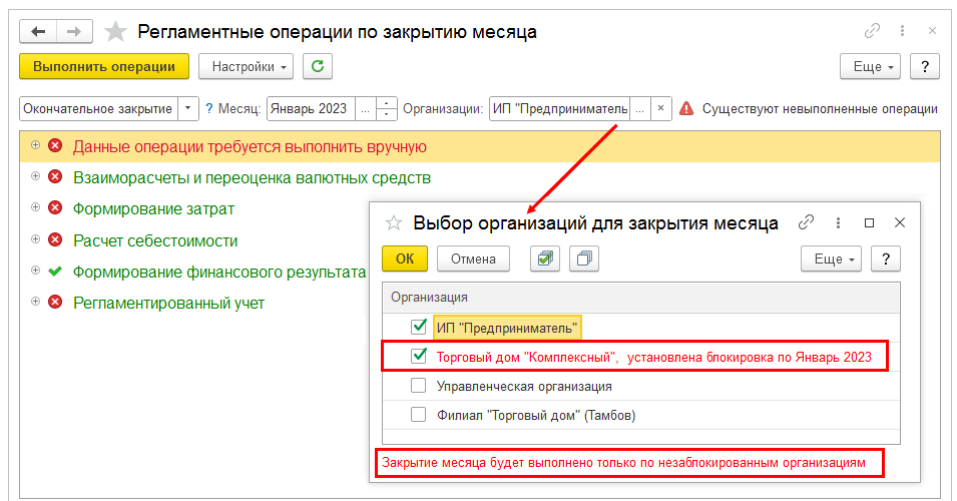
При указании в рабочем месте **Регламентные операции по закрытию месяца** заблокированного периода список операций процедуры **Закрытие месяца** по умолчанию не формируется, выводится информационная надпись «Период закрыт и заблокирован от изменений».



При необходимости список операций процедуры **Закрытие месяца** в заблокированном периоде можно сформировать по команде **Еще – Настройки – Проверить закрытый период**. Список выводится в том состоянии, в котором он был при установке блокировки.



В рабочем месте **Регламентные операции по закрытию месяца** при выборе организаций проверяется наличие блокировки периода по ним. Если выбранный в указанном рабочем месте период для организации заблокирован, то выводится сообщение об этом и о том, что расчет будет выполнен только по незаблокированным организациям.



Необходимо обратить внимание

При обновлении информационной базы настройка **Использовать механизм блокировки закрытия месяца от изменений** будет установлена в значение **Да**.

Обмен электронными документами

Обмен счетами на оплату в электронной форме

Реализована возможность обмена электронными счетами на оплату через оператора ЭДО по [тестовому формату](#) ФНС.

Оформление электронных счетов на стороне продавца

Настройка обмена электронными счетами на оплату на стороне продавца

Продавцу в своей информационной базе необходимо настроить ЭДО с покупателем. Настройки выполняются в форме **Администрирование - Обмен электронными документами - Настройки ЭДО** на закладке **Настройки отправки**. Настройки задаются отдельно по каждому контрагенту.

Статус приглашения	Дата начала действия	Организация	Контрагент	Договор
Принято	02.03.2023	Продавец ООО 2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-4...	Покупатель 2AED35E6228-505E-4C50-922E-3...	
Принято	02.03.2023	Продавец ООО 2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-4...	Перевозчик 2AE514634CB-4E60-4083-8CE9-F...	

В форме **Настройки отправки документов** необходимо проверить наличие флага в строке **Счет на оплату клиенту**, а также выбрать формат **Счет на оплату (по тестовому формату ФНС)**.

Настройка обмена с контрагентом

Регламент ЭДО

Формат электронного документа: **Счет на оплату (по тестовому формату ФНС)**

Настройка подписи по маршруту: Одной доступной подписью

Ожидать ответную подпись ? Ожидать извещение о получении ?

[Другие настройки](#)

Готово Закрыть ?

Формирование, подписание и отправка электронного счета из документа Счет на оплату

При включенной функциональной опции **НСИ и администрирование – Продажи – Оптовые продажи – Счета на оплату** для регистрации, хранения и учета счетов на оплату, выставленных клиентам, предназначен отдельный документ **Счет на оплату**. При такой настройке электронный счет на оплату формируется из документа информационной базы **Счет на оплату**, при условии, что основанием документа **Счет на оплату** является:

- **Акт выполненных работ**
- **Договор с контрагентом**
- **Заказ клиента**
- **Отчет комитенту**
- **Отчет комитенту о закупках**
- **Реализация товаров и услуг**

Создать счет можно из документа-основания по команде **Создать на основании – Счета на оплату**. В открывшейся форме отображаются этапы оплаты согласно графику оплаты в документе-основании.

← → ☆ Создание счетов на оплату: Заказ клиента 00Б0-000002 от 02.06.2023 16:51:02

Этапы оплаты | Счета на оплату

Создать и распечатать счет | Создать счет | Обновить | Поиск (Ctrl+F) | Еще | ?

	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа (RUB)	Оплачено (RUB)	К оплате (RUB)
<input checked="" type="checkbox"/>	15.06.2023	100,00	15 000,00		15 000,00

Отмечено к оплате: 15 000,00 | Сумма платежей: 15 000,00 | Сумма оплаты: 0,00 RUB

Если по документу-основанию предусмотрен только один этап оплаты или выбраны все этапы оплаты, то формируется счет на полную оплату. В этом случае, в печатной и электронной форме счета будет содержаться сведения о товарах из документа-основания.

Если по документу-основанию предусмотрено несколько этапов оплаты, а счет формируется на частичную оплату (не по всем этапам), то в этом случае сведения о товарах в печатной и электронной форме не отображаются, а вместо них будет указана одна строка с информацией о назначении платежа, например «Оплата по заказу клиента №Б0-3».

Если в счете несколько этапов оплаты, то в электронный чек на оплату выгрузится одна дата - из последней строки графика оплаты. Эта же дата будет указана в шапке счета на оплату в качестве срока оплаты.

Если счет на оплату в электронной форме формируется на основании документа **Отчета комитенту**, то сведения о товарах не заполняются, вместо них в счет включается одна строка с текстом о вознаграждении за оказание комиссионных услуг.

По кнопке **Создать счет** будет создан документ информационной базы **Счет на оплату**, в который будут перенесены выбранные этапы оплаты.

← → ☆ Счет на оплату 00Б0-000002 от 13.06.2023 14:01:52

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты [Файлы](#) Еще ▾ ?

Основание: [Заказ клиента 00Б0-000002 от 02.06.2023 16:51:02](#)

Номер: 00Б0-000002 от: 13.06.2023 14:01:52 Валюта: RUB Аннулирован

Клиент: Покупатель Организация: Продавец ООО

Контрагент: Покупатель

Этапы оплаты (1) [Дополнительно](#) [Комментарий](#)

Оплата: Любая × Банковский счет: ПАО Сбербанк, Продавец ООО (RUB) Касса: ×

[Добавить](#) × Еще ▾

N	Дата платежа	% платежа	Сумма платежа	Залог за тару
1	15.06.2023	100,00	15 000,00	

[Не начат](#) Частичная оплата Сумма: 15 000,00 RUB

Из документа **Счет на оплату** можно сформировать электронный документ. Чтобы начать электронный документооборот можно воспользоваться командой **ЭДО – Отправить электронный документ**. Также можно открыть начать электронный документооборот из формы просмотра электронного документа по кнопке **Подписать и отправить**. Открыть форму можно по ссылке состояния ЭДО в нижней части документа или в меню по кнопке **ЭДО – Посмотреть электронный документ**.

← → ☆ Счет на оплату № Б0-1 от 13.06.2023 (Создание)

Основное [Задачи](#)

[Подписать и отправить](#) [Добавить в пакет](#) [Распечатать](#) [Выгрузить](#) Еще ▾

Состояние: **Не начат**

Документ учета: [Счет на оплату 00Б0-000001 от 13.06.2023 11:37:23](#)

Информация отправителя № Б0: <Не сформирован>

Содержимое [Подписи](#) [Сопроводительная записка](#)

Юd9306a-09c3-11ee-a413-c86000df10c4

Внимание! Счет действителен до 01 июня 2023 г.. Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

Образец заполнения платежного поручения

ПАО Сбербанк	БИК 044525225
Банк получателя	Сч. № 30101810400000000225
ИНН 7730643014	КПП 771301001
ООО "Продавец"	Сч. № 40102810380019876523
Получатель	

Счет на оплату № Б0-1 от 13 июня 2023 г.

Поставщик: ООО "Продавец" ИНН: 77 ***** 14, КПП: 771301001, 127434, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш Дмитровское, д. 9

Покупатель: ООО "Покупатель" ИНН: 77 ***** 93, КПП: 772501001, 123022, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Пресненский, ул 1905 года, д. 11, стр. 1

Назначение: Оплата по заказу клиента №Б0-1

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Количество	Цена	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС
1		Товар	10,000	1 500,00	20%	2 500,00	15 000,00
						Итого:	15 000,00
						В том числе НДС:	2 500,00
						Всего к оплате:	15 000,00

Всего наименований 1, на сумму 15 000,00 RUB Пятнадцать тысяч рублей 00 копеек

Если у текущего пользователя нет права подписи то программа направит сформированный электронный УПД на подпись лицу, имеющему такое право. Подписание сформированных электронных документов лицом, имеющим право электронной подписи, можно произвести из формы по кнопке **Подписать и отправить** из папки **Подписать** списка исходящих документов **Текущие дела ЭДО**.

Формирование, подписание и отправка электронного счета без использования документов Счет на оплату

Если в системе не ведется учет документов **Счетов на оплату**, тогда электронный счет на оплату может быть сформирован из следующих прикладных документов:

- **Акт выполненных работ**
- **Заказ клиента**
- **Отчет комитенту**
- **Отчет комитенту о закупках**
- **Реализация товаров и услуг**

Документ можно создать по ссылке состояния ЭДО в нижней части документа или в меню по кнопке **ЭДО – Посмотреть электронный документ**. При этом если по документу учета может быть сформировано несколько видов электронных документов, то отображается форма **Статусы электронных документов**, в которой можно сформировать электронный документ в строке **Счет на оплату №...**

Скриншот интерфейса системы, отображающий форму «Статусы электронных документов» (Electronic Document Statuses). В верхней части экрана видна заголовочная информация: «Заказ клиента 00Б0-000004 от 04.06.2023 12:00:00». Ниже расположены вкладки: «Основное», «Согласование», «Задачи», «Мои заметки». В центре экрана находится панель с полями для ввода: «Номер: 00Б0-000004 от: 04.06.2023 12:00:00», «Операция: Реализация», «Клиент: Покупатель», «Организация: Продавец ООО», «Контрагент: Покупатель», «Склад: Западный склад», «Соглашение: Оптовые продажи». В нижней части экрана отображены финансовые данные: «Скидка: 0,00», «НДС: 2 500,00», «Заказано с НДС: 15 000,00 RUB». В центре экрана открыто диалоговое окно «Статусы электронных документов» с таблицей:

Статусы электронных документов		
Отправить на подпись		
Ответ на заказ № Б0-4 от 04...	Покупатель	Сформировать
Счет на оплату № Б0-4 от 0...	Покупатель	Сформировать

Далее для сформированного электронного счета на оплату можно открыть форму просмотра электронного документа, из которой по кнопке **Подписать и отправить** можно передать документ контрагенту.

← → ☆ Счет на оплату № Б0-1 от 13.06.2023 (Создание) 🖨️ 📄 🔍 ⌂

Основное [Задачи](#)

📄 Подписать и отправить
➕ Добавить в пакет
📄
👤
🔄
🖨️ Распечатать
📄 Выгрузить
Еще

Состояние: **Не начат**

Документ учета: [Счет на оплату 00Б0-000001 от 13.06.2023 11:37:23](#)

Информация отправителя № Б0
- Не сформирован

Содержимое Подписи Сопроводительная записка

fd9306a-09c3-11ee-a413-c86000df10c4

Внимание! Счет действителен до 01 июня 2023 г.. Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.

Образец заполнения платежного поручения

ПАО Сбербанк		БИК	044525225
Банк получателя		Сч. №	30101810400000000225
ИНН 7730643014	КПП 771301001	Сч. №	40102810380019876523
ООО "Продавец"		Получатель	

Счет на оплату № Б0-1 от 13 июня 2023 г.

Поставщик: ООО "Продавец" ИНН: 77 ***** 14, КПП: 771301001, 127434, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш Дмитровское, д. 9

Покупатель: ООО "Покупатель" ИНН: 77 ***** 93, КПП: 772501001, 123022, Москва г, вн.тер.г. муниципальный округ Пресненский, ул 1905 года, д. 11, стр. 1

Назначение: Оплата по заказу клиента №Б0-1

№	Артикул	Товары (работы, услуги)	Количество	Цена	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС
1		Товар	10,000	шт	1 500,00	20%	2 500,00
						Итого:	15 000,00
						В том числе НДС:	2 500,00
						Всего к оплате:	15 000,00

Всего наименований 1, на сумму 15 000,00 RUB Пятнадцать тысяч рублей 00 копеек

Если у текущего пользователя нет права подписи, то программа направит сформированный электронный УПД на подпись лицу, имеющему такое право. Подписание сформированных электронных документов лицом, имеющим право электронной подписи, можно произвести в рабочем месте **Текущие дела ЭДО** в папке **Исходящие\Подписать** по кнопке **Подписать и отправить**.

Подтверждение отправки счета на оплату

После подписания и отправки электронный счет на плату документ перейдет в состояние **Ожидается подтверждение оператора**. Документы в таком статусе отражаются в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** в папке **Исходящие\На контроле**.

← → ☆ Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам) 🔍 ⌂

С Отправить и получить 👤 Сменить ответственного 🔄 Показывать помеченные на удаление Еще ⚙️ Настройки просмотра ?

- Входящие
 - Отразить в учете (1)
 - Утвердить
 - Подписать (1)
 - Исправить
 - Аннулировать
 - На контроле (1)
- Исходящие
 - Создать (12)
 - Подписать
 - Исправить
 - Аннулировать
 - На контроле (3)**
 - Сопоставить
 - Ознакомиться (2)

Быстрый поиск (показать)

Техподдержка

Контрагент / Организация	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Организация	Состояние ЭДО
Перевозчик	Электронная транспо...	10.03.2023	00000000014		Продавец ООО	Ожидается подт
Перевозчик	Электронная транспо...	10.03.2023	00000000017		Продавец ООО	Ожидается подт
Покупатель	Счет на оплату	13.06.2023	Б0-1	15 000,00	Продавец ООО	Ожидается подт

Условные обозначения: ⚠️ - сопоставить номенклатуру 🔄 - создать учетный документ 📄 - провести учетный документ 📄 - действий не требуется

Есть идея? [Общее состояние ЭДО](#) [Настройки ЭДО](#) [Архив ЭДО](#) [Диагностика ЭДО](#) [Машинчитаемые доверенности](#) Версия модуля ЭДО: 1.9.9.39

Документ формируется практически сразу после, но для его получения, нужно произвести информационный обмен с оператором. В форме **Текущие дела ЭДО** это можно сделать по кнопке **Отправить и получить**, а в форме электронного документа по кнопке с пиктограммой **С**. Посмотреть служебный документ можно в форме просмотра электронного документа, выбрав соответствующую строку в дереве в левой части формы.

← → ☆ Счет на оплату № Б0-1 от 13.06.2023

Основное [Задачи](#)

Другие действия Распечатать Выгрузить Еще ▾

Состояние: **Ожидается извещение о получении**

Документ учета: [Счет на оплату 00Б0-000001 от 13.06.2023 11:37:23](#)

Информация отправителя № Б0-1 ...

Отправлен получателю, 13.06.2023 ...

Подтверждение оператора ЭДО

Получен, 13.06.2023 11:45:05

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

DP_PDPOL_2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-48945114E29E_2AE_20230613_AEAF2466-B4ED-4954-BC93-7D3557C5CD38

идентификатор электронного документа

Форма по КНД 1115112

Подтверждение даты отправки

Оператор электронного документооборота "АО Калуга Астрал" (ИНН 4029017981, код 2AE)
наименование специализированного оператора связи, наименование и код налогового органа

подтверждает, что 13.06.2023 в 11.41.59 был отправлен документ (документы) в файле (файлах)

Schet na oplatu B0-1 13.06.2023 (13.06.2023 113733)

наименование файла (файлов)

Отправитель документа:

Если в настройках отправки электронного документа установлен флаг **Ожидать извещение о получении**, то далее документ переходит в статус **Ожидает извещение о получении**. В рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** документ будет по-прежнему отображаться в папке **Исходящие\На контроле**. Если флаг не установлен, то документооборот на этом будет завершен.

Ожидание извещения о получении

Если в настройках обмена с контрагентом установлен флаг **Ожидать извещение о получении**, то для завершения электронного документооборота контрагент (покупатель) должен сформировать подписать и отправить извещение о получении. После получения извещения электронный документ переходит в состояние ЭДО завершен и больше не будет отображаться в паке **Исходящие\На контроле** в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО**. Документ перемещается в папку **Ознакомится**, из которой можно открыть форму просмотра электронного документа.

← → ☆ Счет на оплату № 00Б0-000008 от 14.06.2023

Основное [Задачи](#)

Отправить в архив Другие действия Распечатать Выгрузить Еще ▾

Состояние: **Завершен**

Документ учета: [Счет на оплату 00Б0-000008 от 14.06.2023 14:17:25](#)

Информация отправителя № 00Б0...

Отправлен получателю, 14.06.2023...

Подтверждение оператора ЭДО

Получен, 14.06.2023 14:25:58

Извещение о получении

Получен, 14.06.2023 15:52:16

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

DP_IZVPOL_2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-48945114E29E_2AED35E6228-505E-4C50-922E-3ADAFDEBECDD_20230614_c8bde7f8-2106-44c5-a305-cdb4f702ba31

идентификатор электронного документа

Форма по КНД 1115110

Извещение о получении электронного документа

Общество с ограниченной ответственностью "Покупатель", 77*****93/772501001
наименование организации, ИНН/КПП, наименование специализированного оператора связи, наименование и код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии)

2AED35E6228-505E-4C50-922E-3ADAFDEBECDD
электронный адрес (идентификатор абонента)

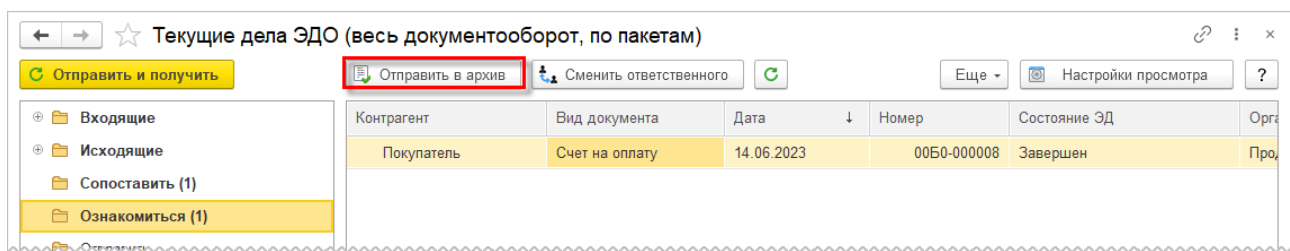
подтверждает, что 14.06.2023 в 14.25.58 был получен документ (документы) в файле (файлах)

ON_СНЕТОР_2AED35E6228-505E-4C50-922E-3ADAFDEBECDD_2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-48945114E29E_20230614_c963b1f1-93d9-46c4-bca1-e13816df2ac8

наименование файла

Отправитель документа:
ООО "Продавец", 77*****14/771301001
наименование организации, ИНН/КПП, наименование специализированного оператора связи, наименование и код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии)

После ознакомления документ можно отправить в архив.



С этого момент электронный документ не отображается в рабочем месте **Текущие дела ЭДО**. Посмотреть документ можно в списке **Главное – ЭДО – Архив ЭДО**.

Работа с электронными счетами на стороне покупателя

Настройка обмена электронными счетами на оплату на стороне покупателя

Покупателю в своей информационной базе необходимо настроить ЭДО с продавцом. Для этого предварительно должно быть отправлено и принято **Приглашение к обмену электронными документами**. Также требуется настроить способ обработки входящих документов. Настройки выполняются в форме **Администрирование - Обмен электронными документами - Настройки ЭДО** на закладке **Настройки получения**. Настройки задаются отдельно по каждому контрагенту а форме Настройка отражения документов в учете. В этой форме для каждого вида электронного документа выбирается способ обработки: **Автоматически** с указанием вида автоматически создаваемого документа информационной базы, **Вручную в форме электронного документа** или **Не отражать**.

← → ★ **Настройки ЭДО** 🔗 ⋮ ✕

Организация: ✕ 🗑️ Контрагент: ... ✕ Статус приглашения: ✕ Партнер: ✕ 🗑️

Настройки отправки | Между своими организациями | **Настройки получения** | Внутренние документы

+ Создать ✕ 🔍 Еще ▾

Организация: Покупатель ООО ✕

Контрагент	Организация
Идентификатор контрагента	Идентификатор организации
Продавец	Покупатель ООО
<Все учетные записи>	<Все учетные записи>

Настройка отражения документов в учете ⋮ □ ✕

Записать и закрыть 🗑️ Заполнить по шаблону ▾ Еще ▾

Отправитель **Получатель**

Контрагент: ✕ ... 🗑️ Организация: ✕ 🗑️

Идентификатор: ▾ Идентификатор: ▾

✕ Еще ▾

Вид электронного документа	Способ обработки
Сведения о закупке комиссионером	Автоматически - Приобретение товаров и услуг
Сведения о реализации комиссионером	Вручную в форме электронного документа
Соглашение об изменении стоимости	Автоматически - Корректировка приобретения
Счет на оплату	Автоматически - Заказ поставщику
Счет-фактура	Автоматически - Заказ поставщику
Товарная накладная	Автоматически - Заявка на расходование денежных средств
Электронная сопроводительная ведомость	Автоматически - Расходный кассовый ордер
Электронная транспортная накладная	Автоматически - Списание безналичных денежных средств
Электронный заказ-наряд	Вручную в форме электронного документа
	Не отражать

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

[Техподдержка](#) [Текущие дела ЭДО](#)

Если в графе **Способ обработки** будет установлено значение **Автоматически**, то при получении входящего электронного счета на оплату в информационной базе будет создан соответствующий документ информационной базы. Предусмотрено создание следующих документов:

- **Заказ поставщику;**
- **Заявка на расходование денежных средств;**
- **Расходный кассовый ордер;**
- **Списание безналичных денежных средств.**

Получение электронного счета

После оформления электронного документа поставщиком и его обработки оператором ЭДО он поступает к организации. Входящие электронные документы отражаются в рабочем месте **Главное – ЭДО – Текущие дела ЭДО**. Получение новых документов выполняется, в зависимости от настроек, по кнопке **Отправить и получить** или регламентным заданием на сервере.

Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам)

Отправить и получить

Сопоставить номенклатуру Провести документы Сменить ответственного

Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Отражение в учете
Продавец	Счет на оплату	13.06.2023	00Б0-000002	15 000,00	Создать документы
Продавец	Счет на оплату	13.06.2023	00Б0-000003	7 500,00	Заявка на расходование ДС 00Б0-000003 от 13.06.2023
Продавец	Счет на оплату	13.06.2023	00Б0-000006	15 000,00	Заказ поставщику 00Б0-000002 от 13.06.2023

Условные обозначения: ⚠ - сопоставить номенклатуру ➕ - создать учетный документ 📄 - провести учетный документ 📄 - действий не требуется

Быстрый поиск (показать) Техподдержка Есть идея? Общее состояние ЭДО Настройки ЭДО Архив ЭДО Диагностика ЭДО Машинчитаемые доверенности

Версия модуля ЭДО: 1.9.9.39

Поступившие электронные документы отображаются в папке входящие, а также в отдельных вложенных в нее папках, соответствующих действиям, которые необходимо выполнить с электронным документом.

Просмотреть содержимое поступившего электронного документа можно, дважды щелкнув по активной строке из списка **Текущие дела ЭДО**, в любом месте, кроме гиперссылки в графе **Отражение в учете**.

Создание документов информационной базы

Способ обработки поступающих электронных документов определяется настройками, описанными выше. Если в графе **Способ обработки** будет установлено значение **Автоматически**, то при получении электронного счета на оплату в программе будет сформирован документ информационной базы соответствующего вида. В графе **Отражение в учете** сразу появится гиперссылка на созданный документ.

Если в настройках получения будет стоять способ обработки **Вручную в форме электронного документа**, то при получении электронного счета на оплату в папке **Отразить в учете** в графе **Отражение в учете** будет стоять гиперссылка со значением **Создать документы**, при переходе по которой откроется форма **Подбор документов учета** для создания соответствующих документов в учетной системе или выбора уже существующих документов. По одному счету можно создать несколько прикладных документов, например, **Заказ поставщику** и **Заявку на расходование ДС**.

Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам)

Отправить и получить

Сопоставить номенклатуру Провести документы Сменить ответственного

Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Отражение в учете
Продавец	Счет на оплату	13.06.2023	00Б0-000002	15 000,00	2 документа
Продавец	Счет на оплату	13.06.2023	00Б0-000003	7 500,00	Заявка на расходование ДС 00Б0-000003 от 13.06.2023
Продавец	Счет на оплату	13.06.2023	00Б0-000006	15 000,00	Заказ поставщику 00Б0-000002 от 13.06.2023

Подбор документов учета

Создать Подобрать Перезаполнить текущий Разорвать связь

Заказ поставщику 00Б0-000003 от 13.06.2023 17:55:18

Заявка на расходование ДС 00Б0-000001 от 13.06.2023 0:00:00

Если входящий электронный счет уже был связан с документом информационной базы и требуется дополнительно связать с еще одним документом, то это можно выполнить из формы **Подбор документов учета**, которую можно открыть из формы просмотра электронного документа по ссылке **Еще**.

← → ☆ Счет на оплату № 0050-000008 от 14.06.2023

Основное [Задачи](#)

Другие действия - Распечатать Выгрузить - Еще -

Состояние: **Завершен**

Документ учета: [Заказ поставщику 0050-000005 от 14.06.2023 14:25:59](#) × [Еще...](#)

Информация отправителя № 0050-...
Утвержден, 14.06.2023 16:02:23
 Извещение о получении
Отправлен получателю, 14.06.2023 14:26:58

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

ON_СНЕТОР_2AED35E6228-505E-4C50-922E-3ADAFDEBECDD_2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-48945114E29E_20230614_c963b1f1-93d9-46c4-bca1-e13816df2ac8

Внимание! Счет действителен до 14 июня 2023 г.. Оплата данного счета означает согласие с условиями платежного поручения, в противном случае не гарантируется наличие товара от поставщика, самовывозом, при наличии доверия

Подбор документов учета

Создать - Подобрать - Заказ поставщику - Заявка на расходование денежных средств - Расходный кассовый ордер - Списание безналичных денежных средств

Перезаполнить текущий ✖ Разорвать связь

Условия платежного поручения

БИК	044525225
Сч. №	30101810400000000225
Сч. №	40102810380019876523

2023 г.

71301001, ОГРН 1117746313508, 1274
 772501001, ОГРН , 123022, 77, 1905 г

Направление извещения о получении

Если продавец в настройках в настройках обмена установил флаг **Ожидать извещение о получении**, то для завершения электронного документооборота должен быть сформировано, подписано и отправлено извещение о получении. Извещение формируется автоматически при получении электронного счета на оплату.

← → ☆ Счет на оплату № 0050-000008 от 14.06.2023

Основное [Задачи](#)

Утвердить Отклонить Другие действия - Распечатать Выгрузить - Еще -

Состояние: **Требуется утверждение**

Документ учета: [Заказ поставщику 0050-000005 от 14.06.2023 14:25:59](#) × [Еще...](#)

Информация отправителя № 0050-...
Получен, 14.06.2023 14:25:58
 Извещение о получении
Отправлен получателю, 14.06.2023 14:26:58

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

DP_IZVPOL_2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-48945114E29E_2AED35E6228-505E-4C50-922E-3ADAFDEBECDD_20230614_c8bde7f8-2106-44c5-a305-cdb4f702ba31

идентификатор электронного документа Форма по КНД 1115110

Извещение о получении электронного документа

Общество с ограниченной ответственностью "Покупатель", 77*****93/772501001
 наименование организации, ИНН/КПП, наименование специализированного оператора связи, наименование и код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии)

2AED35E6228-505E-4C50-922E-3ADAFDEBECDD
 электронный адрес (идентификатор абонента)
 подтверждает, что 14.06.2023 в 14.25.58 был получен документ (документы) в файле (файлах)

ON_СНЕТОР_2AED35E6228-505E-4C50-922E-3ADAFDEBECDD_2AE83F4A985-49F6-4D7B-9143-48945114E29E_20230614_c963b1f1-93d9-46c4-bca1-e13816df2ac8
 наименование файла

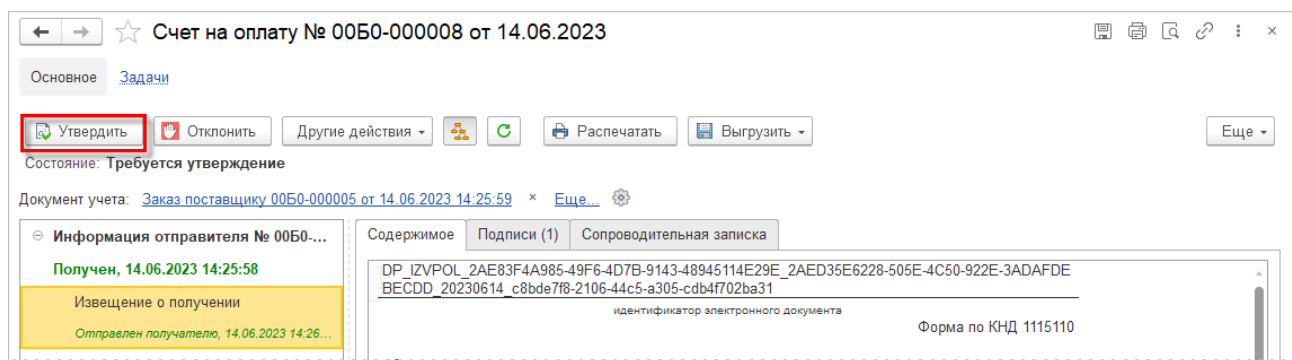
Отправитель документа:
 ООО "Продавец", 77*****14/771301001
 наименование организации, ИНН/КПП, наименование специализированного оператора связи, наименование и код налогового органа, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (физического лица), ИНН (при наличии)

Утверждение полученного счет и завершение документооборота

Полученный электронный счет на оплату требуется утвердить одним из следующих способов:

- по кнопке **Утвердить** из списка входящих документов формы **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие\Утвердить**;

- по кнопке **Утвердить** из формы просмотра поступившего электронного УПД.



После утверждения документ переходит в состояние ЭДО **завершен** и в рабочем месте **Главное – см. также – Текущие дела ЭДО** перемещается в папку **Ознакомится**. После ознакомления документ можно отправить в архив. С этого момента электронный документ не отображается в рабочем месте **Текущие дела ЭДО**. Посмотреть документ можно в списке **Главное – ЭДО – Архив ЭДО**.


Обмен электронными документами через оператора ЭДО по операциям межфирменных продаж

Операции продажи между организациями, учет которых ведется в одной информационной базе, отражается документами **Передача товаров** с видом операции **Реализация товаров в другую организацию**, **Передача на комиссию в другую организацию**.

При возврате организация-покупатель формирует передаточный акт (товарную накладную на возврат) из документа **Возврат между организациями**. Организация-продавец формирует электронный корректировочный счет-фактуру.

Для оформления юридически-значимого электронного первичного документа (**УПД, Товарная накладная, Счет-фактура**) требуется выполнить обмен документами через оператора ЭДО. Для целей ЭДО операции между собственными организациями будет соответствовать два электронных документа: исходящий на стороне организации-продавца и входящий на стороне организации-покупателя. Электронные документы между собственными организациями в целях ЭДО оформляются в том же порядке, что и электронные документы с контрагентами, и проходят все этапы информационного обмена. При этом оба документа будут связаны с одним документом **Передача товаров** (или **Возврат между организациями**) и счетом-фактурой к нему.

Работа с электронными документами по каждой организации может выполняться разными пользователями или одним пользователем, если для него настроены сертификаты электронной подписи по обеим организациям. В первом случае каждый пользователь выполняет только те действия из указанных ниже, которые относятся к его организации. При этом для выполнения дальнейших действий необходимо будет дождаться выполнения действий со стороны другой организации. Во втором случае все действия выполняет один пользователь.

В любом случае должна соблюдаться последовательность действий. В процессе работы для получения данных нужно произвести информационный обмен с оператором. Это можно сделать в форме **Текущие дела ЭДО** по кнопке **Отправить и получить** или в форме электронного документа по кнопке с пиктограммой . Для пользователя с несколькими сертификатами электронной подписи это действия будет применяться ко всем организациям, по которым есть сертификат.

Оформление продаж электронными УПД в операциях между организациями

Настройка обмена электронными УПД между организациями

Обе организации должны быть подключены к ЭДО, а в информационной базе по каждой организации должна быть настроена **Учетная запись ЭДО** в разделе **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Обмен электронными документами – Обмен с контрагентами – Учетные записи ЭДО**.

Перед началом обмена электронными документами со стороны одной организации (для определенности – организации-продавца) необходимо отправить **Приглашение** к обмену электронными документами, а со стороны другой организации (для определенности – организации-покупателя) требуется принять это приглашение. Отправить приглашение можно из формы **Настройки отправки документов** в списке **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Обмен электронными документами – Обмен с контрагентами – Настройки ЭДО**, а также непосредственно из формы документа **Передача товаров**.

Для обмена электронными документами необходимо выполнить настройки в форме **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Обмен электронными документами – Обмен с контрагентами – Настройки ЭДО**. На закладке **Настройки отправки** по каждому контрагенту задается список отправляемых по ЭДО документов с указанием формата и других параметров, предусмотренных регламентом обмена. Такую настройку нужно сделать со стороны организации-продавца, указав в качестве контрагента организацию-покупателя.

Для возможности отправки электронного УПД со статусом 1, который совмещает счет-фактуру и накладную в форме **Настройки отправки документов** необходимо установить флаг **Счет-фактура и первичный документ в одном документе**. В случае реализации по договору купли-продажи флаг рекомендуется установить, а в случае передачи на комиссию – не устанавливать.

Для каждого вида первичных документов необходимо проверить наличие флага в соответствующей строке, формат электронного документа и настройки обмена. Настройки обмена накладными в зависимости от варианта оформления продажи задаются по строкам **Акт на передачу прав** или **Реализация товаров и услуг**. Вариант оформления продаж указывается в документе **Передача товаров** на закладке **Дополнительно**, как правило, это **Реализация товаров и услуг**. Настройки для отдельно выставляемых счетов-фактур задаются по строке **Счет-фактура выданный**. Настройки для УПД со статусом 1, который совмещает в себе накладную и счет-фактуру задаются по строке **Акты, накладные, счета-фактуры**, которая доступна при установленном флаге **Счет-фактура и первичный документ в одном документе**.

Для каждой строки необходимо проверить наличие флага в соответствующей строке, выбор формата **УПД 2019 (ММВ-7-15/820@)**, наличие флага **Ожидать ответную подпись**, а также установку флага **Ожидать извещение о получении** в соответствии с договоренностями сторон о предоставлении извещения.

Настройки отправки документов

Организация: Добро ООО Контрагент: Веселье ООО

Учетная запись: Добро ООО, Через сервис 1С-ЭДО Учетная запись: 2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9

Статус приглашения: [Принято](#) Договор: <По всем договорам>

Счет-фактура и первичный документ в одном документе Счет-фактура и корректировка в одном документе

Документ	Регламент ЭДО
Первичные документы	
<input checked="" type="checkbox"/> Акт на передачу прав	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Акт выполненных работ для клиента	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Реализация товаров и услуг	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Счет-фактура выданный	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). без ответной подписи
<input checked="" type="checkbox"/> Акты, накладные, счет-фактуры	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Корректировка реализации	УКП (ЕП.7.26/736@). с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Счет-фактура	
<input checked="" type="checkbox"/> Акт о расходе	
<input checked="" type="checkbox"/> Сверка взаим	
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитен	
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитен	
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитен	
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитен	
Оперативные докум	
<input checked="" type="checkbox"/> Каталог товар	
<input checked="" type="checkbox"/> Счет на оплат	
<input checked="" type="checkbox"/> Коммерческо	
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ постав	
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ клиента	СМЛ 2.08. с ответной подписью

Настройка обмена с контрагентом

Регламент ЭДО

Формат электронного документа: УПД 2019 (ММВ-7-15/820@) [Подробнее](#)

Настройка подпись по маршруту: Одной доступной подписью

Ожидать ответную подпись ? Ожидать извещение о получении ?

[Другие настройки](#)

Выгружать дополнительные сведения:

Не обновлять версию формата автоматически:


Выгружать в качестве кода товара: Артикул

Настройки заполнения дополнительных полей: [не установлены](#)

[Готово](#) [Закрыть](#) ?

Также необходимо выполнить настройки в разделе **Администрирование - Обмен электронными документами - Обмен с контрагентами - Настройки ЭДО** на закладке **Настройки получения**: для документа **Товарная накладная** задать способ обработки **Автоматически - Передача товаров между организациями**.

Настройка отражения документов в учете *

Записать и закрыть  Заполнить по шаблону Еще ▾

Отправитель: Контрагент: Добро ООО Получатель: Организация: Веселье ООО

Идентификатор: <Все учетные записи> Идентификатор: <Все учетные записи>

Поиск (Ctrl+F) Еще ▾

Вид электронного документа	Способ обработки
Сведения о реализации комиссионером	Вручную в форме электронного документа
Соглашение об изменении стоимости	Автоматически - Корректировка приобретения
Счет на оплату	Вручную в форме электронного документа
Счет-фактура	Автоматически - Счет-фактура полученный
Товарная накладная	Автоматически - Передача товаров между организа...
Электронная сопроводительная ведомость	Автоматически - Приобретение товаров и услуг
Электронная транспортная накладная	Автоматически - Приобретение услуг и прочих активов
Электронный заказ-наряд	Автоматически - Возврат товаров от клиента
	Автоматически - Корректировка приобретения
	Автоматически - Передача товаров между организациями
	Автоматически - Возврат товаров между организациями
	Вручную в форме электронного документа
	Не отражать

Примечание

Наряду с описываемой в данном разделе функциональностью обмена электронными УПД между собственными организациями через оператора ЭДО, предусмотрена возможность прямой передачи документов между организациями в нерегламентированном формате без участия оператора ЭДО, которая включается установкой функциональной опции **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Обмен электронными документами – Обмен с контрагентами – Обмен электронными документами между организациями**. Для обмена электронными УПД между собственными организациями через оператора ЭДО *нет необходимости* включать указанную функциональную опцию.

Формирование, подписание и отправка электронного УПД на стороне организации-продавца

Для оформления УПД со статусом 1 в информационной базе должен быть оформлен счет-фактура выданный. Это можно сделать из формы документа **Передача товаров** по ссылке **Оформить счет-фактуру** в нижней части документа. После оформления счета-фактуры в форме документа **Передача товаров** будет отображаться ссылка на созданный документ.

Для начала обмена ЭДО по операциям между собственными организациями через оператора ЭДО нужно сформировать, подписать и отправить электронный документ со стороны организации-продавца. Это можно сделать:

- непосредственно из формы документа **Передача товаров** по команде **Отправить электронный документ** в меню **ЭДО**
- из формы списка **Документы между организациями (все)** по команде **Отправить электронный документ** в меню **ЭДО**
- из формы просмотра электронного документа, которую можно открыть по команде **Просмотреть электронный документ** в меню **ЭДО** из формы документа или

формы списка документов, а также по гиперссылке со статусом документа по ЭДО, который отображается в нижней части документа (начальное значение – **Не начат**).

← → ☆ Передача товаров 0000-000001 от 15.06.2023 12:36:54

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты Еще ?

Основное Товары (1) Дополнительно

Номер: 0000-000001 от: 15.06.2023 12:36:54 Операция: Реа

Отправитель: Добро ООО Вид цены:

Получатель: Веселье ООО Склад: Зап

Посредник

На стороне отправителя: [К оплате 30.06.2023](#) [Оплачено: 0.00 RUB 0%](#) Зачет оплаты

На стороне получателя: [К оплате 30.06.2023](#) [Оплачено: 0.00 RUB 0%](#) Зачет оплаты

Валюты: [Документ и расчеты: 10 000.00 RUB](#)

Комментарий:

[Счет-фактура № 1 от 15 июня 2023 г.](#)

[Не начат](#)

НДС: 1 666,67 Всего с НДС: 10 000,00 RUB

Так как наряду с возможностью обмена электронными документами через оператора ЭДО, предусмотрена возможность прямой передачи документов между организациями в нерегламентированном формате без участия оператора ЭДО, в момент формирования документа нужно уточнить требуемый вариант. Для этого в форме **Статусы электронных документов** в строке «УПД №...» нужно перейти по гиперссылке **Сформировать**.

Статусы электронных документов

⊖ Требуется настройка		
Передача товаров между...	Веселье ООО	Сформировать
⊖ Отправить на подпись		
УПД № 1 от 15.06.2023	Веселье ООО	Сформировать

В форме просмотра электронного документа можно визуально проверить содержание документа и по кнопке **Подписать и отправить**.

← → ☆ УПД № 1 от 15.06.2023 (Создание) 🖨️ 📄 🔍 🔗 ⋮ ✕

Основное [Задачи](#)

Подписать и отправить Добавить в пакет 📁 🔄 📄 🖨️ 📄 Выгрузить ✕ Еще ▾

Состояние: **Не начат**

Документы учета: [Список документов \(2\)](#)

Информация отправителя № 1 от 15.06.2023
<Не сформирован>

Содержимое Подписи Сопроводительная записка

ON_NSCHFDOPPR_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_20230615_4b1f2d1 - идентификатор электронного документа

Универсальный передаточный документ
Статус:

1 – счет-фактура и передаточный документ (вкт)
2 – передаточный документ (вкт)

Счет-фактура № 1 от 15 июня 2023 г. (1)
Исправление № – от – (1a)

Продавец: Добро ООО
Адрес: Город Москва
ИНН/КПП продавца: 3472873170/347201001
Грузоотправитель и его адрес: он же

Грузополучатель и его адрес: ООО "Веселье", ИНН: 4122698566, КПП: 412201001, 127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш. Дмитровское, д. 9, этаж 1
К платежно-расчетному документу № --
Документ об отгрузке № № п/п 1 № 1 от 15 июня 2023 г.

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего
				код	условное обозначение (национальное)			
--	1	Товар	--	796	шт	10,000	833,33	8 333,33
Всего к оплате (9)								8 333,33

Руководитель организации Главн ▾

Если у текущего пользователя нет права подписи, то программа направит сформированный электронный документ на подпись лицу, имеющему такое право. Подписание сформированных электронных документов лицом, имеющим право электронной подписи, можно произвести из формы по кнопке **Подписать и отправить** из папки **Подписать** списка исходящих документов **Текущие дела ЭДО**.

После подписания и отправки электронный документ перейдет в состояние **Ожидается подтверждение оператора**.

← → ☆ УПД № 1 от 15.06.2023 🖨️ 📄 🔍 🔗 ⋮ ✕

Основное [Задачи](#)

Другие действия 📁 🔄 📄 🖨️ 📄 Выгрузить ✕ Еще ▾

Состояние: **Ожидается подтверждение оператора**

Документы учета: [Список документов \(2\)](#)

Информация отправителя № 1 от ...
Отправлен получателю, 15.06.2023...

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

ON_NSCHFDOPPR_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_20230615_4b1f2d6 - идентификатор электронного документа

Универсальный | Счет-фактура № 1 от 15 июня 2023 г. (1)

Документы в таком статусе отражаются в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** в папке **Исходящие\На контроле**.

← → ☆ Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам) 🔗 ⋮ ✕

Отправить и получить 🔄 Сменить ответственного 🔄 Показывать помеченные на удаление Еще ▾ ⚙️ Настройки просмотра ?

Контрагент / Организация	Вид документа	Дата	↓	Номер	Сумма	Организация	Состояние ЭДО
Веселье ООО	УПД	15.06.2023		1	10 000,00	Добро ООО	Ожидается подтвержд...

- 📁 Входящие
- 📁 Исходящие
 - 📁 Создать
 - 📁 Подписать
 - 📁 Исправить
 - 📁 Аннулировать
 - 📁 **На контроле (1)**
 - 📁 Сопоставить

Получение подтверждения даты отправки

Оператор ЭДО после получения электронного документа предоставляет **Подтверждение даты отправки**. Этот служебный документ важен, так как его дата считается датой выставления счета-фактуры. Документ формируется практически сразу после, но для его получения, нужно произвести информационный обмен с оператором. В форме **Текущие дела ЭДО** это можно сделать по кнопке **Отправить и получить**, а в форме электронного документа по кнопке с пиктограммой **Г**. Посмотреть служебный документ можно в форме просмотра электронного документа, выбрав соответствующую строку в дереве в левой части формы.

The screenshot shows the 'Текущие дела ЭДО' (Current EDI Matters) interface. At the top, there are navigation buttons (back, forward), a star icon, and the document title 'УПД № 1 от 15.06.2023'. Below this are tabs for 'Основное' (Main) and 'Задачи' (Tasks). A row of action buttons includes 'Другие действия' (Other actions), a green checkmark icon, 'Распечатать' (Print), and 'Выгрузить' (Export). The status is 'Ожидается извещение о получении' (Waiting for receipt notification). Below the status is a link to 'Список документов (2)' (List of documents (2)).

The main content area is divided into two panes. The left pane shows a tree view with a selected item: 'Информация отправителя № 1 от 15.06.2023...' (Sender information #1 from 15.06.2023...). Underneath, it says 'Отправлен получателю, 15.06.2023 12:45:06' (Sent to recipient, 15.06.2023 12:45:06). A yellow box highlights the text 'Подтверждение оператора ЭДО' (EDI operator confirmation) and 'Получен, 15.06.2023 12:53:21' (Received, 15.06.2023 12:53:21).

The right pane shows the document content. It has tabs for 'Содержимое' (Content), 'Подписи (1)' (Signatures (1)), and 'Сопроводительная записка' (Cover letter). The content includes the document identifier 'DP_PDPOL_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_2AE_20230615_90A91350-E73D-4993-B6-03-699D14839A94' and the form type 'Форма по КНД 1115112'. The main heading is 'Подтверждение даты отправки' (Confirmation of sending date). The text states: 'Оператор электронного документооборота "АО Капуга Астра" (ИНН 4029017981, код 2AE) наименование специализированного оператора связи, наименование и код налогового органа подтверждает, что 15.06.2023 в 12.45.16 был отправлен документ (документы) в файле (файлах)'. It also lists the sender and recipient information, including their INN and tax codes.

Если в настройках отправки электронного документа установлен флаг **Ожидать извещение о получении**, то далее документ переходит в статус **Ожидает извещение о получении**. Если флаг не установлен, **Ожидается подтверждение**. В рабочем месте **Главное – см. также – Текущие дела ЭДО** документ будет по-прежнему отображаться в папке **Исходящие\На контроле**.

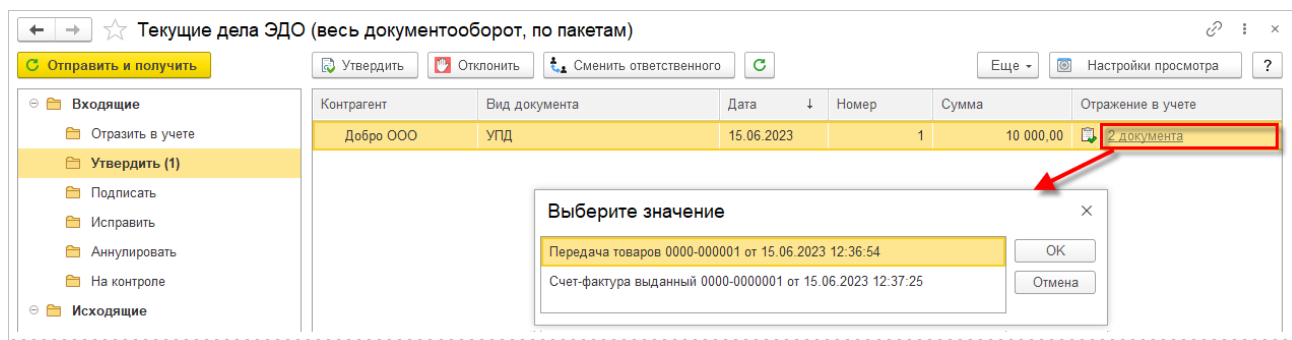
Получение информации отправителя на стороне организации-покупателя

После оформления электронного документа организацией-продавцом и его обработки оператором ЭДО он будет загружен по организации-покупателю. Получение новых документов выполняется, в зависимости от настроек, по кнопке **Отправить и получить** или регламентным заданием на сервере.

Поступившие электронные документы отображаются в рабочем месте **Главное – ЭДО – Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие**, а также в отдельных вложенных в нее папках, соответствующих действиям, которые необходимо выполнить с электронным документом.

Просмотреть содержимое поступившего электронного документа можно, дважды щелкнув по активной строке из списка **Текущие дела ЭДО**, в любом месте, кроме гиперссылки в графе **Отражение в учете**.

При указанных выше настройках получения документов входящий электронный документ будет автоматически привязан к учетным документам **Передача товаров** и **Счет-фактура**, которые будут определены по уникальному идентификатору, присвоенному при формировании электронного документа на стороне отправителя. В графе **Отражение в учете** сразу появится гиперссылка на эти документы учета (**2 документа**).



Просмотреть содержимое поступившего электронного документа можно, дважды щелкнув по активной строке из списка **Текущие дела ЭДО**, в любом месте, кроме гиперссылки в графе **Отражение в учете**.

Направление и получение извещения

Порядок обмена в общем случае может предполагать подписание и отправку служебного документа **Извещение о получении**. Извещение формируется автоматически при получении электронного документа организацией-покупателем.

Порядок подписания и отправки **извещений о получении** зависит от настройки **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Обмен электронными документами – Обмен с контрагентами – Отложенная отправка электронных документов**, а также наличия у пользователя права и сертификата подписи. Если флаг **Отложенная отправка электронных документов** снят и текущего пользователя есть право подписи и сертификат подписи установлен на компьютере, то служебные документы будут сразу автоматически подписаны и отправлены.

Если установлен флаг **Отложенная отправка электронных документов**, то отправка извещений подготовленных электронных документов будет производиться из формы просмотра поступившего электронного документа или из списка **Текущие дела ЭДО**, пользователем, у которого есть право подписи.

Оператор ЭДО после получения извещения формирует служебный документ подтверждения даты получения извещения.

На стороне организации-продавца документ будет загружен при очередном информационном обмене с оператором ЭДО по настроенному расписанию (для клиент-серверного варианта) или при выполнении команды **Отправить и получить** из списка **Главное – ЭДО – Текущие дела ЭДО**.

Утверждение входящего УПД

Для завершения сделки, если претензий к показателям УПД нет, покупатель должен утвердить полученный документ. Сделать это можно следующим образом:

- по кнопке **Утвердить** из списка входящих документов формы **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие\Утвердить**;
- по кнопке **Утвердить** из формы просмотра поступившего электронного УПД.

← → ☆ УПД № 1 от 15.06.2023

Основное [Задачи](#)

Другие действия

Состояние: **Требуется утверждение**

Документы учета: [Передача товаров 0000-000001 от 15.06.2023 12:36:54](#) × [Счет-фактура выданный 0000-000001 от 15.06.2023 12:37:25](#) × [Еще...](#)

Информация отправителя № 1 от 1...

Получен, 15.06.2023 12:53:19

Подтверждение оператора ЭДО
Получен, 15.06.2023 12:53:21

Извещение о получении
Отправлен получателю, 15.06.2023 12:53...

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

ON_NSCHFDOPPR_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_20230615_4b1f2d6b
идентификатор электронного документа

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 1 от 15 июня 2023 г. (1)
Исправление № -- от -- (1a)

Статус:

Продавец: Добро ООО
Адрес: Город Москва
ИНН/КПП продавца: 3472873170/347201001
Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: ООО "Веселье", ИНН: 4122698566, КПП: 412201001, 127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш Дмитровское, д. 9, этаж 1
К платежно-расчетному документу № --
Документ об отгрузке № № п/п 1 № 1 от 15 июня 2023 г.

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В-чи сул акт
				код	условное обозначение (национальное)				
--	1	Товар	--	796	шт	10,000	833,33	8 333,33	без акц
Всего к оплате (9)								8 333,33	

Руководитель организации _____ Главный

Направление информации получателя

После утверждения формируется раздел УПД «информация получателя». Это можно рассматривать как подписание электронного УПД со стороны покупателя. Просмотреть информацию покупателя можно в форме просмотра электронного документа.

← → ☆ УПД № 1 от 15.06.2023

Основное [Задачи](#)

Другие действия

Состояние: **Требуется подписание**

Документы учета: [Список документов \(2\)](#)

Информация отправителя № ..

Отправлен получателю, 15.06..

Подтверждение оператора ЭД
Получен, 15.06.2023 12:53:21

Извещение о получении
Получен, 15.06.2023 13:07:42

Подтверждение даты отпр..
Получен, 15.06.2023 13:07:42

Информация получателя
Получен, 15.06.2023 13:07:42

Подтверждение даты отпр..
Получен, 15.06.2023 13:07:42

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

ON_NSCHFDOPPOK_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_20230615_3c89960f-6075-4d9c-a12a-b1a21332c695
идентификатор электронного документа

Информация покупателя

К информации продавца № 1 от 15 июня 2023 г.
Товар (груз) получил / услуги, результаты работ, права принял

Тестировщик _____ *электронная подпись* _____ Тестовый В.Д.
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Дата получения (приемки) 15 июня 2023 г.

Иные сведения о получении, приемке
-

(информация о наличии/отсутствии претензии, ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.)

Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни
Тестировщик _____ *электронная подпись* _____ Тестовый В.Д.
(должность) (подпись) (ф.и.о.)

Наименование экономического субъекта – составителя документа
Общество с ограниченной ответственностью "Добро"
(может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)

М.П. _____

Сформированную информацию покупателя необходимо подписать и отправить продавцу. Если у пользователя есть право подписи электронных документов, то он подписывает его самостоятельно, иначе это должен сделать пользователь, имеющий такое право из рабочего места **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие\Подписать**.

← → ☆ Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам)

Отправить и получить Подписать и отправить Отклонить Сменить ответственного Еще Настройки просмотра ?

Входящие	Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Сумма	Отражение в
Отразить в учете	Добро ООО	УПД	15.06.2023	1	10 000,00	2 докуме
Утвердить						
Подписать (1)						
Исправить						
Архивировать						

После получения информации покупателя оператором ЭДО формируются служебный документ - **Подтверждение даты отправки**.

До момента получения от оператора **Подтверждение даты отправки** по информации покупателя этот УПД будет отображаться в списке **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие \ На контроле**. После получения подтверждения электронный документооборот у покупателя будет завершен. Документ перемещается в папку **Ознакомится**, из которой можно открыть форму просмотра электронного документа.

← → ☆ УПД № 1 от 15.06.2023

Основное Задачи

Отправить в архив Другие действия Распечатать Выгрузить Еще

Состояние: **Завершен**

Документы учета: [Передача товаров 0000-000001 от 15.06.2023 12:36:54](#) × [Счет-фактура выданный 0000-000001 от 15.06.2023 12:37:25](#) × Еще

Информация отправителя № 1 от 1...

Утвержден, 15.06.2023 13:06:00

Подтверждение оператора ЭДО
Получен, 15.06.2023 12:53:21

Извещение о получении
Отправлен получателю, 15.06.2023 12:53...

Подтверждение даты получения...
Получен, 15.06.2023 13:07:40

Информация получателя
Отправлен получателю, 15.06.2023 13:07...

Подтверждение оператора ЭДО
Получен, 15.06.2023 13:07:41

Содержимое Подписи (2) Сопроводительная записка

ОН_NSCHFDOPPR_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_20230615_4b1f2d6b
идентификатор электронного документа

Универсальный передаточный документ

Статус: **1**

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Счет-фактура №	1	от	15 июня 2023 г.	(1)
Исправление №	--	от	--	(1a)

Продавец: Добро ООО
Адрес: Город Москва
ИНН/КПП продавца: 3472873170/347201001
он же
Грузоотправитель и его адрес: ООО "Веселье", ИНН: 4122698566, КПП: 412201001, 127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш Дмитровское, д. 9, этаж 1
Грузополучатель и его адрес: К платежно-расчетному документу № --
Документ об отгрузке № № п/л 1 № 1 от 15 июня 2023 г.

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В-чи сул акт
				код	условное обозначение (национальное)				
A	1	1a	16	2	шт	10,000	833,33	8 333,33	без акт
--	1	Товар	--	796					
Всего к оплате (9)								8 333,33	

Руководитель организации

Получение информации покупателя

После обработки информации покупателя оператором ЭДО во время очередного информационного обмена с оператором ЭДО информация покупателя будет загружена в информационную базу продавца. После получения информации покупателя о принятии товара без претензий электронный документа переходит в состояние ЭДО завершен и больше не будет отображаться в паке **Исходящие \ На контроле** в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО**. Документ перемещается в папку **Ознакомится**, из которой можно открыть форму просмотра электронного документа.

Завершение ЭДО, отправка электронных документов в архив

Документы, по которым завершен документооборот после ознакомления документ можно отправить в архив.

← → ☆ Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам) 🔗 ⓘ ✕

🔄 Отправить и получить 📁 Отправить в архив 👤 Сменить ответственного 🔄 Еще ▾ 🖨️ Настройки просмотра ?

Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Состояние ЭД	Организация
Добро ООО	УПД	15.06.2023	1	Завершен	Веселье ООО
Веселье ООО	УПД	15.06.2023	1	Завершен	Добро ООО

- 📁 Входящие
- 📁 Исходящие
- 📁 Сопоставить
- 📁 Ознакомиться (2)
- 📁 Отправить

С этого момент электронный документ не отображается в рабочем месте **Текущие дела ЭДО**. Посмотреть документ можно в списке **Главное – ЭДО – Архив ЭДО**.

Оформление возврата товаров между организациями по ЭДО

Настройка обмена электронными УПД между организациями

Для возможности оформления возвратов на стороне организации-покупателя, который будет в данном случае инициировать возврат нужно сделать настройки в разделе **Администрирование - Обмен электронными документами - Обмен с контрагентами - Настройки ЭДО** на закладке **Настройки отправки документов**, аналогичные настройкам отправки для организации-продавца, которые подробно описаны выше.

← → Настройки отправки документов * ⓘ ✕

📄 Записать и закрыть 📁 ЭДО ▾ Еще ▾

Организация: Веселье ООО 📄 Контрагент: Добро ООО ⋮ 📄

Учетная запись: Веселье ООО, Через сервис 1С-ЭДО ⋮ Учетная запись: 2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91 ⋮

Статус приглашения: **Принято** Договор: <По всем договорам> ⋮

Счет-фактура и первичный документ в одном документе Счет-фактура и корректировка в одном документе

Документ	Регламент ЭДО
Первичные документы	
✓ Акт на передачу прав	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). с ответной подписью
✓ Акт выполненных работ для клиента	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). с ответной подписью
✓ Реализация товаров и услуг	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). с ответной подписью
✓ Счет-фактура выданный	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). без ответной подписи
✓ Корректировка реализации	УКД (ЕД-7-26/736@). с ответной подписью
✓ Счет-фактура выданный (корректировка)	УКД (ЕД-7-26/736@). без ответной подписи
✓ Акт о расхождениях после поступления	Документ о приемке и расхождениях (ММВ-7-15/423@). без ответной по...
✓ Сверка взаиморасчетов	Акт сверки взаимных расчетов (ЕД-7-26/405@). с ответной подписью
✓ Отчет комитенту о закупках	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). без ответной подписи
✓ Отчет комитенту о списании	СМЛ 2.08. с ответной подписью
✓ Отчет комитенту о продажах	СМЛ 2.08. с ответной подписью
✓ Отчет комитенту о продажах	УПД 2019 (ММВ-7-15/820@). без ответной подписи
Оперативные документы	
✓ Каталог товаров (формируется из Настройки отправки)	СМЛ 2.08. без ответной подписи

В сценарии возврата не требуется установка флагов **Счет-фактура и первичный документ в одном документе** и **Счет-фактура и корректировка в одном документе**, так как такие документы в данном сценарии не используются.

Организация-продавец в случае возврата выставляет корректировочный счет-фактуру. Необходимо проверить настройки отправки на стороне организации-продавца для данного документа. Флаг **Счет-фактура и корректировка в одном документе** в данном сценарии должен быть снят.

Настройки отправки документов *

Организация: Добро ООО | Контрагент: Веселье ООО

Учетная запись: Добро ООО, Через сервис 1С-ЭДО | Учетная запись: 2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9

Статус приглашения: **Принято** | Договор: <По всем договорам>

Счет-фактура и первичный документ в одном документе Счет-фактура и корректировка в одном документе

Документ	Регламент ЭДО
<input checked="" type="checkbox"/> Корректировка реализации	УКД (ЕД-7-26/736@). с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Счет-фактура выданный (корректировка)	УКД (ЕД-7-26/736@). без ответной подписи
<input checked="" type="checkbox"/> Акт о расхождении	...
<input checked="" type="checkbox"/> Сверка взаиморасчетов	...
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитенту	...
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитенту	...
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитенту	...
<input checked="" type="checkbox"/> Отчет комитенту	...
Оперативные документы	...
<input checked="" type="checkbox"/> Каталог товаров	...
<input checked="" type="checkbox"/> Счет на оплату	...
<input checked="" type="checkbox"/> Коммерческое предложение	...
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ поставщика	...
<input checked="" type="checkbox"/> Заказ клиента	СМЛ 2.08. с ответной подписью
<input checked="" type="checkbox"/> Запрос коммерческих предложений у поставщиков	BNCommerceOffering. с ответной подписью

Настройка обмена с контрагентом

Регламент ЭДО

Формат электронного документа: УКД (ЕД-7-26/736@) [Подробнее](#)

Настройка подписи по маршруту: Одной доступной подписью

Ожидать ответную подпись ? Ожидать извещение о получении ?

[Другие настройки](#)

Выгружать дополнительные сведения:

Не обновлять версию формата автоматически:

Настройки заполнения дополнительных полей: [не установлены](#)

[Готово](#) [Заккрыть](#) [?](#)

Для организации-продавца необходимо выполнить настройки на закладке **Настройки получения**: для документа **Товарная накладная** задать способ обработки **Автоматически – Возврат товаров между организациями**.

Настройка отражения документов в учете *

Отправитель: Контрагент: Веселье ООО | Получатель: Организация: Добро ООО

Идентификатор: <Все учетные записи> | Идентификатор: <Все учетные записи>

Поиск (Ctrl+F) [Еще](#)

Вид электронного документа	Способ обработки
Сведения о реализации комиссионером	Вручную в форме электронного документа
Соглашение об изменении стоимости	Автоматически - Корректировка приобретения
Счет на оплату	Вручную в форме электронного документа
Счет-фактура	Автоматически - Счет-фактура полученный
Товарная накладная	Автоматически - Возврат товаров между организациями
Электронная сопроводительная ведомость	Автоматически - Приобретение товаров и услуг
Электронная транспортная накладная	Автоматически - Приобретение услуг и прочих активов
Электронный заказ-наряд	Автоматически - Возврат товаров от клиента
	Автоматически - Корректировка приобретения
	Автоматически - Передача товаров между организациями
	Автоматически - Возврат товаров между организациями
	Вручную в форме электронного документа
	Не отражать

Формирование, подписание и отправка товарной накладной на возврат на стороне организации-покупателя

Для оформления возврата в информационной базе должен быть введен документ **Возврат между организациями** и счет-фактура к нему. Документооборот начинается со стороны организации-покупателя, которая оформляет Товарную накладную (УПД со статусом «2 – Передаточный документ (акт)»). Это можно сделать следующим образом:

- непосредственно из формы документа **Возврат между организациями** по команде **Отправить электронный документ** в меню **ЭДО**
- из формы списка **Документы между организациями (все)** по команде **Отправить электронный документ** в меню **ЭДО**
- из формы просмотра электронного документа, которую можно открыть по команде **Просмотреть электронный документ** в меню **ЭДО** из формы документа или формы списка документов, а также по гиперссылке со статусом документа по ЭДО, который отображается в нижней части документа (начальное значение – **Не начат**).

Так как для документа **Возврат между организациями** наряду с возможностью обмена электронными документами через оператора ЭДО, предусмотрена возможность прямой передачи документов между организациями в нерегламентированном формате без участия оператора ЭДО, в момент формирования документа нужно уточнить требуемый вариант. Для этого в форме **Статусы электронных документов** в строке «Товарная накладная №...» нужно перейти по гиперссылке **Сформировать**.

Возврат между организациями 0000-000001 от 16.06.2023 9:40:02

Основное Задачи Мои заметки

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты Файлы

Основное Товары (1) Взаиморасчеты Дополнительно

Возврат по документу передачи: Передача товаров 0000-000001 от 15.06.2023 12:36:54

Номер: 0000-000001 от 16.06.2023 9:40:02 Операция: Возврат товаров между организациями

Отправитель: Веселье

Получатель: Добро С

Посредник

Комментарий:

Счет-фактура № 5 от 16 июня 2023 г.

Не начат

Статус	Наименование документа	Сторона	Действие
Требуется настройка	Возврат товаров между о...	Добро ООО	Сформировать
Отправить на подпись	Товарная накладная № 1 ...	Добро ООО	Сформировать

НДС: 333,33 Всего с НДС: 2 000,00 RUB

В форме просмотра электронного документа можно визуально проверить содержание документа и выполнить команду **Подписать и отправить**.

← → ☆ Товарная накладная № 1 от 16.06.2023 (Создание) 🖨️ 📄 🔍 🔄 ⋮ ✕

Основное [Задачи](#)

Подписать и отправить Добавить в пакет 📁 🗑️ 🔄 🖨️ 📄 Выгрузить - Еще ▾

Состояние: **Не начат**

Документ учета: [Возврат между организациями 0000-000001 от 16.06.2023 9:40:02](#)

Информация отправителя № 1 от Содержимое Подписи Сопроводительная записка

<Не сформирован>

ON_NSCHFDOPPR_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_20230616_f79352ec-6236-4 .
идентификатор электронного документа

Универсальный передаточный документ Счет-фактура № _____ от _____ 16 июня 2023 г. (1)
Исправление № _____ от _____ (1a)

Статус: 2 Продавец: ООО "Веселье" (2) По
Адрес: 127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш (2a) Ад
Дмитровское, д. 9, этаж 1 (2b) И
ИНН/КПП продавца: 4122699566/412201001 (2b) И
Грузоотправитель и его адрес: он же (3) Ва
Грузополучатель и его адрес: Добро ООО, ИНН: 3472873170, КПП: 347201001. (4) Ид
К платежно-расчетному документу № _____ (5) до
Документ об отгрузке № _____ (5a)

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Коли- чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущест- венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза
				код	условное обозна- чение (нацио- нальное)				
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6
--	1	Товар	--	796	шт	2,000	833,34	1 666,67	без

Если у текущего пользователя нет права подписи, то программа направит сформированный электронный документ на подпись лицу, имеющему такое право. Подписание сформированных электронных документов лицом, имеющим право электронной подписи, можно произвести из формы по кнопке **Подписать и отправить** из папки **Подписать** списка исходящих документов **Текущие дела ЭДО**.

После подписания и отправки электронный документ перейдет в состояние **Ожидается подтверждение оператора**. Документы в таком статусе отражаются в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** в папке **Исходящие\На контроле**.

Получение подтверждения даты отправки

Оператор ЭДО после получения электронного документа предоставляет **Подтверждение даты отправки**. Этот служебный документ важен, так как его дата считается датой выставления счета-фактуры. Документ формируется практически сразу после, но для его получения, нужно произвести информационный обмен с оператором. В форме **Текущие дела ЭДО** это можно сделать по кнопке **Отправить и получить**, а в форме электронного документа по кнопке с пиктограммой **🔄**. Посмотреть служебный документ можно в форме просмотра электронного документа, выбрав соответствующую строку в дереве в левой части формы.

Если в настройках отправки электронного документа установлен флаг **Ожидать извещение о получении**, то далее документ переходит в статус **Ожидает извещение о получении**. Если флаг не установлен, **Ожидается подтверждение**. В рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** документ будет по-прежнему отображаться в папке **Исходящие\На контроле**.

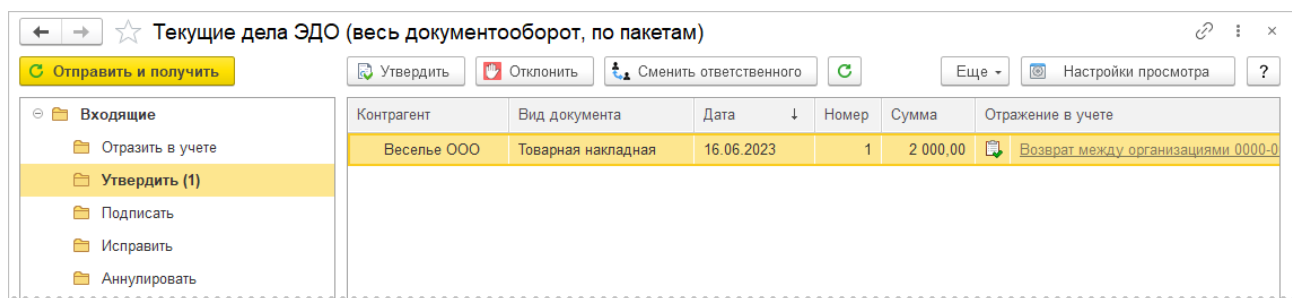
Получение товарной накладной на стороне организации-продавца

После обработки документа оператором ЭДО он будет загружен по организации-продавцу. Получение новых документов выполняется, в зависимости от настроек, по кнопке **Отправить и получить** или регламентным заданием на сервере.

Поступившие электронные документы отображаются в рабочем месте **Главное – ЭДО – Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие**, а также в отдельных вложенных в нее папках, соответствующих действиям, которые необходимо выполнить с электронным документом. Просмотреть содержимое поступившего электронного документа можно, дважды щелкнув по активной строке из списка **Текущие дела ЭДО**, в любом месте, кроме гиперссылки в графе **Отражение в учете**.

При указанных выше настройках получения документов входящий электронный документ будет автоматически привязан к документу **Возврат между организациями**, который будет определен по уникальному идентификатору, присвоенному при формировании электронного

документа на стороне отправителя (организации-покупателя). В графе **Отражение в учете** сразу появится гиперссылка на этот документ.



Направление и получение извещения

Порядок обмена в общем случае может предполагать подписание и отправку служебного документа **Извещение о получении**. Извещение формируется автоматически при получении электронного документа.

Порядок подписания и отправки **извещений о получении** зависит от настройки **НСИ и администрирование – Настройка интеграции – Обмен электронными документами – Обмен с контрагентами – Отложенная отправка электронных документов**, а также наличия у пользователя права и сертификата подписи. Если флаг **Отложенная отправка электронных документов** снят и текущего пользователя есть право подписи и сертификат подписи установлен на компьютере, то служебные документы будут сразу автоматически подписаны и отправлены.

Если установлен флаг **Отложенная отправка электронных документов**, то отправка извещений подготовленных электронных документов будет производиться из формы просмотра поступившего электронного документа или из списка **Текущие дела ЭДО**, пользователем, у которого есть право подписи.

Оператор ЭДО после получения извещения формирует служебный документ подтверждения даты получения извещения.

На стороне отправителя (в данном случае - организации-покупателя) документ будет загружен при очередном информационном обмене с оператором ЭДО по настроенному расписанию (для клиент-серверного варианта) или при выполнении команды **Отправить и получить** из списка **Главное – см. также – Текущие дела ЭДО**.

Утверждение входящей товарной накладной

Для завершения сделки, если претензий к показателям УПД нет, покупатель должен утвердить полученный документ. Сделать это можно следующим образом:

- по кнопке **Утвердить** из списка входящих документов формы **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие\Утвердить**;
- по кнопке **Утвердить** из формы просмотра поступившего электронного УПД.

← → ☆ Товарная накладная № 1 от 16.06.2023

Основное [Задачи](#)

Состояние: **Требуется утверждение**

Документ учета: [Возврат между организациями 0000-000001 от 16.06.2023 9:40:02](#) × [Еще...](#)

Информация отправителя № 1 от ...

Получен, 16.06.2023 9:45:41

Подтверждение оператора ЭДО

Получен, 16.06.2023 9:45:44

Извещение о получении

Отправлен получателю, 16.06.2023 9:45:...

Подтверждение даты получени...

Получен, 16.06.2023 9:53:06

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

ON_NSCHFDOPPR_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_20230616_f79352t
идентификатор электронного документа

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 1 от 16 июня 2023 г. (1)
Исправление № -- от -- (1a)

Статус:

1 – счет-фактура и передаточный документ (вкт)
2 – передаточный документ (вкт)

Продавец: ООО "Веселье"
Адрес: 127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш Дмитровское, д. 9, этаж 1
ИНН/КПП продавца: 4122698566/412201001
Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: Добро ООО, ИНН: 3472873170, КПП: 347201001,
К платежно-расчетному документу № --
Документ об отгрузке № --

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего
				код	условное обозначение (национальное)			
--	1	Товар	--	796	шт	2,000	833,34	1 666,67

Направление информации получателя

После утверждения товарной накладной формируется раздел УПД «информация получателя». Просмотреть информацию покупателя можно в форме просмотра электронного документа.

Сформированную информацию получателя по товарной накладной на возврат организация-продавец должна подписать и отправить организации-покупателю. Если у пользователя есть право подписи электронных документов, то он подписывает его самостоятельно, иначе это должен сделать пользователь, имеющий такое право из рабочего места **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие\Подписать**.

После получения информации покупателя оператором ЭДО формируются служебный документ - **Подтверждение даты отправки**.

До момента получения от оператора **Подтверждение даты отправки** по информации покупателя этот УПД будет отображаться в списке **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие \ На контроле**. После получения подтверждения электронный документооборот у покупателя будет завершен. Документ перемещается в папку **Ознакомится**, из которой можно открыть форму просмотра электронного документа.

← → ☆ Товарная накладная № 1 от 16.06.2023

Основное [Задачи](#)

Другие действия Распечатать Выгрузить Еще

Состояние: **Завершен**

Документ учета: [Возврат между организациями 0000-000001 от 16.06.2023 9:40:02](#) × [Еще...](#)

Информация отправителя № 1 от ...

Утвержден, 16.06.2023 11:08:52

Подтверждение оператора ЭДО
Получен, 16.06.2023 9:45:44

Извещение о получении
Отправлен получателю, 16.06.2023 9:45:...

Подтверждение даты получени...
Получен, 16.06.2023 9:53:06

Информация получателя
Отправлен получателю, 16.06.2023 11:0...

Подтверждение оператора ЭДО
Получен, 16.06.2023 11:11:35

Содержимое Подписи (2) Сопроводительная записка

ON_NSCHFDOPPR_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_20230616_1793524 - идентификатор электронного документа

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура № 1 от 16 июня 2023 г. (1)
Исправление № — от — (1a)

Статус:

1 – счет-фактура и передаточный документ (акт)
2 – передаточный документ (акт)

Продавец: ООО "Веселье"
Адрес: 127434, Город Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Тимирязевский, ш Дмитровское, д. 9, этаж 1
ИНН/КПП продавца: 4122698566/412201001
Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: Добро ООО, ИНН: 3472873170, КПП: 347201001.
К платежно-расчетному документу № --
Документ об отгрузке № --

Код товара/ работ, услуг	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	Итого
				код	условное обозначение (национальное)				
--	1	Товар	--	796	шт	2,000	833,34	1 666,67	61

Получение информации получателя по накладной на возврат на стороне организации покупателя

После обработки информации покупателя оператором ЭДО во время очередного информационного обмена с оператором ЭДО информация покупателя будет загружена в информационную базу продавца. После получения информации покупателя о принятии товара без претензий электронный документ переходит в состояние ЭДО **завершен** и больше не будет отображаться в паке **Исходящие\На контроле** в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО**. Документ перемещается в папку **Ознакомится**, из которой можно открыть форму просмотра электронного документа.

Формирование, подписание и отправка корректировочного счета-фактуры на стороне организации-продавца

В учете НДС возврат оформляется корректировочным счетом-фактурой, который выставляет организация-продавец. Начать документооборот по корректировочному счету-фактуре организация-продавец может следующим образом:

- непосредственно из формы документа **Счет-фактура выданный** по команде **Отправить электронный документ** в меню **ЭДО**
- из формы списка **Документы НДС (все)** по команде **Отправить электронный документ** в меню **ЭДО**
- из формы просмотра электронного документа, которую можно открыть по команде **Просмотреть электронный документ** в меню **ЭДО** из формы документа или формы списка документов, а также по гиперссылке со статусом документа по ЭДО, который отображается в нижней части документа (начальное значение – **Не начат**).

← → ☆ Счет-фактура выданный 0000-0000005 от 16.06.2023 9:40:22

Основное [Задачи](#) [Мои заметки](#)

Провести и закрыть ЭДО Печать Отчеты ?

Документы-основания: [Возврат между организациями 0000-0000001 от 16.06.2023 9:40:02](#)

Корр. счет-фактура №: 0000-0000005 от: 16.06.2023 9:40:22 Номер на печать: 5

К счету-фактуре: [Счет-фактура № 1 от 15 июня 2023 г.](#) Организация: Добро ООО

Контрагент: Веселье ООО Руководитель:

ИНН: 4122698566 ? КПП: 412201001 ? Главный бухгалтер:

УИП: СФ230600000000005008 Валюта: RUB Подразделение: Дирекция

Идентификатор госконтракта: Ответственный: Орлов Александр Владимирович

Выставлен: 16.06.2023 В электронном виде Автор: Орлов Александр Владимирович

Код вида операции (увеличение): 01 - Реализация товаров, работ, услуг и операции, приравненные к ней

Код вида операции (уменьшение): 18 - Изменение стоимости отгруженных товаров (работ, услуг) в сторону уменьшения

[Состав товаров \(работ, услуг\) \(1\)](#)

Комментарий:

[Не начат](#)

В форме просмотра электронного документа можно визуально проверить содержание документа и выполнить команду **Подписать и отправить**.

← → ☆ **Корректировочный счет-фактура № 5 от 16.06.2023 (Создание)** ?

Основное [Задачи](#)

Подписать и отправить Добавить в пакет Распечатать Выгрузить ?

Состояние: **Не начат**

Документ учета: [Счет-фактура выданный 0000-0000005 от 16.06.2023 9:40:22](#)

Информация отправителя: **<Не сформирован>**

Содержимое Подписи Сопроводительная записка

ON_NKORSCHFDOPPR_2AE5F5E0AB6-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_20230616_207876f5-8e98-4386-9c (идентификатор документа)

Корректировочный счет-фактура №5 от 16 июня 2023 г., (1) исправление корректировочного счета-фактуры № -- от --
К счету-фактуре (счета-фактурам) №1 от 15 июня 2023 г., с учетом исправления № -- от --

Продавец: Добро ООО (2) Покупатель: ООО
1274;

Адрес: Город Москва (2a) Адрес: Дмид
ИНН/КПП продавца: 3472873170/347201001 (26) ИНН/КПП покупателя: 4122

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): --

№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг, имущественного права)	Показатели в связи с изменением стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза
				код	условное обозначение (национальное)				
1	Товар	А (до изменения)	-	796	шт	10,000	833,33	8 333,33	без акциза
		Б (после изменения)	-	796	шт	8,000	833,33	6 666,66	без акциза
		В (увеличение)	-	X	X	X	X	--	--
		Г (уменьшение)	-	X	X	X	X	1 666,67	--
Всего увеличение (сумма строк В)								--	X
Всего уменьшение (сумма строк Г)								1 666,67	X

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____

Если у текущего пользователя нет права подписи, то программа направит сформированный электронный документ на подпись лицу, имеющему такое право. Подписание сформированных электронных документов лицом, имеющим право электронной подписи, можно произвести из формы по кнопке **Подписать и отправить** из папки **Подписать** списка исходящих документов **Текущие дела ЭДО**.

После подписания и отправки электронный документ перейдет в состояние **Ожидается подтверждение оператора**. Документы в таком статусе отражаются в рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** в папке **Исходящие\На контроле**.

Получение подтверждения даты отправки

Оператор ЭДО после получения электронного документа предоставляет **Подтверждение даты отправки**. Этот служебный документ важен, так как его дата считается датой выставления счета-фактуры. Документ формируется практически сразу после, но для его получения, нужно произвести информационный обмен с оператором. В форме **Текущие дела ЭДО** это можно сделать по кнопке **Отправить и получить**, а в форме электронного документа по кнопке с пиктограммой **↻**. Посмотреть служебный документ можно в форме просмотра электронного документа, выбрав соответствующую строку в дереве в левой части формы.

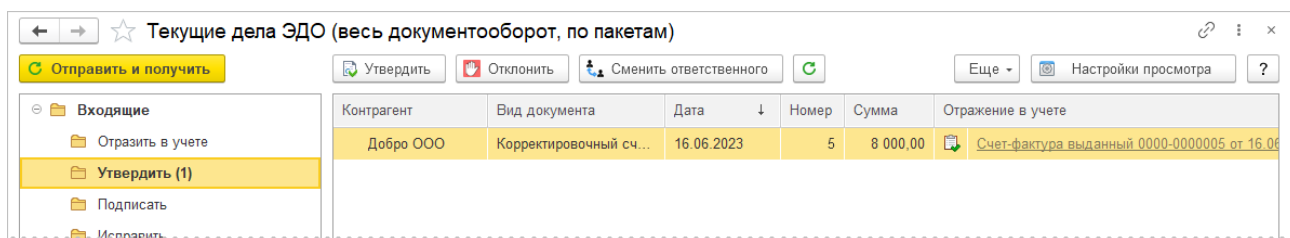
Если в настройках отправки электронного документа установлен флаг **Ожидать извещение о получении**, то далее документ переходит в статус **Ожидает извещение о получении**. В рабочем месте **Главное – см. также - Текущие дела ЭДО** документ будет по-прежнему отображаться в папке **Исходящие\На контроле**. Если флаг не установлен, то документооборот на этом будет завершен.

Получение корректировочного счета-фактуры на стороне организации-покупателя

После обработки документа оператором ЭДО он будет загружен по организации-продавцу. Получение новых документов выполняется, в зависимости от настроек, по кнопке **Отправить и получить** или регламентным заданием на сервере.

Поступившие электронные документы отображаются в рабочем месте **Главное – ЭДО – Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие**, а также в отдельных вложенных в нее папках, соответствующих действиям, которые необходимо выполнить с электронным документом. Просмотреть содержимое поступившего электронного документа можно, дважды щелкнув по активной строке из списка **Текущие дела ЭДО**, в любом месте, кроме гиперссылки в графе **Отражение в учете**.

При указанных выше настройках получения документов входящий электронный документ будет автоматически привязан к документу **Счет-фактура выданный**, который был создан на стороне организации-продавца и он же будет являться счетом-фактурой полученным для организации-покупателя. Документ будет определен по уникальному идентификатору, присвоенному на стороне отправителя (организации-продавца). В графе **Отражение в учете** сразу появится гиперссылка на этот документ.



Просмотреть содержимое поступившего электронного документа можно, дважды щелкнув по активной строке из списка **Текущие дела ЭДО**, в любом месте, кроме гиперссылки в графе **Отражение в учете**.

Направление и получение извещения

Если в настройках отправки электронного документа установлен флаг **Ожидать извещение о получении**, то на стороне получателя будет сформирован служебный документ **Извещение о получении**.

Формирование извещения на стороне получателя и его получение на стороне отправителя аналогично данному действию для УПД и Товарной накладной, которые описаны выше.

Утверждение корректировочного счета-фактуры на стороне организации-покупателя

Для завершения сделки, если претензий к показателям корректировочного счета-фактуры нет, покупатель должен утвердить полученный документ. Сделать это можно следующим образом:

- по кнопке **Утвердить** из списка входящих документов формы **Текущие дела ЭДО** в папке **Входящие\Утвердить**;

- по кнопке **Утвердить** из формы просмотра поступившего электронного УПД.

← → ☆ **Корректировочный счет-фактура № 5 от 16.06.2023** [Иконки]

Основное **Задачи**

Утвердить [Отклонить] [Другие действия] [Распечатать] [Выгрузить] [Еще]

Состояние: Требуется утверждение

Документ учета: [Счет-фактура выданный 0000-0000005 от 16.06.2023 9:40:22](#) × [Еще...](#)

Информация отправителя № 5 от 16...

Получен, 16.06.2023 11:21:57

Подтверждение оператора ЭДО

Получен, 16.06.2023 11:21:58

Содержимое Подписи (1) Сопроводительная записка

ON_NKORSCHFDOPPR_2AE5F5E0ABG-344F-4F99-865C-8F3A161206B9_2AE82BC051F-0304-4B97-A94E-D92F16DA2C91_20230616_20 (идентификатор документа)

Корректировочный счет-фактура №5 от 16 июня 2023 г., (1) исправление корректировочного счета-фактуры № -- от -- К счету-фактуре (счетам-фактурам) №1 от 15 июня 2023 г., с учетом исправления № -- от --

Продавец: Добро ООО (2) Покупатель

Адрес: Город Москва (2a) Адрес: _____

ИНН/КПП продавца: 3472873170/347201001 (2b) ИНН/КПП п _____

Валюта: наименование, код Российский рубль, 643 (26)

Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии): --

№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Показатели в связи с изменением стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав	Код вида товара	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (ра услуг), имущественных прав б налога - вс
				код	условное обозначение (национальное)			
1	1a	1b	1a	2	2a	3	4	5
1	Товар	А (до изменения)	-	796	шт	10,000	833,33	8 3
		Б (после изменения)	-	796	шт	8,000	833,33	6 6
		В (увеличение)	-	X	X	X	X	
		Г (уменьшение)	-	X	X	X	X	1 6
Всего увеличение (сумма строк В)								
Всего уменьшение (сумма строк Г)								1 6

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо электронная подпись Тестовый Д Д Главный бухгалтер или иное уполн...

После утверждения корректировочного счета-фактуры электронный документооборот на стороне организации-покупателя считается завершенным.

Завершение ЭДО, отправка электронных документов в архив

Документы, по которым завершен документооборот после ознакомления документ можно отправить в архив.

← → ☆ **Текущие дела ЭДО (весь документооборот, по пакетам)** [Иконки]

Отправить и получить [Отправить в архив] [Сменить ответственного] [Еще] [Настройки просмотра] [?]

Контрагент	Вид документа	Дата	Номер	Состояние ЭД	Организация
Добро ООО	УПД	15.06.2023	1	Завершен	Веселье ООО
Веселье ООО	УПД	15.06.2023	1	Завершен	Добро ООО

С этого момент электронный документ не отображается в рабочем месте **Текущие дела ЭДО**. Посмотреть документ можно в списке **Главное – ЭДО – Архив ЭДО**.

Новые возможность библиотеки ЭДО

Библиотека обмена электронными документами обновлена до версии [1.9.9.48](#). В библиотеке, в том числе, учтены следующие изменения:

- Реализована возможность настройки правил проверки полномочий в МЧД с помощью конструктора. Конструктор помогает пользователям без знаний программирования настроить правила проверки полномочий МЧД. Найти его можно в машиночитаемой доверенности на вкладке «Правила проверки полномочий».
- Реализована поддержка PDF/A-3 формата представления договорных документов в электронной форме, в соответствии с приказом ФНС России от 24.03.2022 № ЕД-7-

26/236@. Обмен происходит по регламенту обмена произвольными документами. В качестве произвольного документа выступает PDF-документ, содержащий визуализацию договора, и XML-файл с реквизитами договора.

- Для документов УПД и УКД по строительным работам, загруженных из ЕИС, в печатной форме добавлен вывод документа «Акта о приемке выполненных работ». Сначала в печатной форме выводится акт, а затем УПД/УКД и штампы подписи.
- Отключена отправка извещения о получении (ИОП) на уведомление об уточнении (УОУ) в УПД, так как извещение избыточно, и в приказе Минфина России от 05.02.2021 № 14н о нем не упоминается.
- Доработан новый интерфейс списка документов ЭДО.
- Реализована проверка МЧД версии 002 на наличие нескольких представителей.
- Расширены возможности управления сопоставлением номенклатуры. Появилась возможность использовать при сопоставлении дополнительные свойства номенклатуры, например, идентификатор товара в маркетплейсе.
- Появилась возможность сопоставить несколько позиций номенклатуры контрагента с одной своей номенклатурой, используя для этого поиск по части наименования. Теперь сопоставление по регулярным, ежемесячным услугам стало проще. Ранее приходилось сопоставлять каждую позицию в отдельности.
- Добавлена поддержка форматов электронного активирования ЕИС в сфере закупок версии 13.1 для целей обмена в рамках Федерального закона от 02.07.2021 № 360-ФЗ.
- Поддержано наличие нескольких сообщений об аннулировании (ПОА) для документа. Состояние аннулирования документа рассчитывается по всем имеющимся ПОА. Ранее не происходила повторная загрузка нескольких сообщений об аннулировании одного и того же документа.
- Реализована загрузка служебных сообщений ИОП, УОУ, ПДП и ПДО нового формата 1.03, в соответствии с приказом ФНС России от 21.02.2023 № ЕД-7-26/133@ (о внесении изменений в приказ ФНС России от 30.01.2012 № ММВ-7-6/36@). При этом продолжается поддержка служебных сообщений предыдущего формата 1.02.
- Реализована передача МЧД в составе транспортного контейнера электронного документа. Данный способ применяется, если оператор отправителя поддерживает технологию 1С:Хаб. Контрагент получит МЧД, если его оператор поддерживает технологию 1С:Хаб, либо схему передачи МЧД в транспортном контейнере.
- При проверке подписания документа теперь учитываются передоверенные МЧД.
- Реализована проверка поддержки операторами обмена электронными документами «Акт сверки взаиморасчетов» и «Акт приемки выполненных работ в строительстве» перед их подписанием и отправкой. Теперь, если оператор не поддерживает новый обмен, то программа предупредит о невозможности отправки электронного документа. По состоянию на 14.04.2023 электронный документ «Акт сверки взаиморасчетов» поддержан следующими операторами:
 - Такском
 - Линк-сервис
 - ЭТП ГПБ
 - Тензор
 - Калуга Астрал
 - Дистейт
 - Аском
 - Такснет
 - СКБ Контур

- ООО Эдисофт
- ООО Эвотор ФД
- ЭДО Лайт (ЦРПТ).

Электронный документ “Акт приемки выполненных работ в строительстве” поддержан только оператором Такском.

■

Сервисные возможности и настройки синхронизации

Подключаемое оборудование

Библиотека подключаемого оборудования обновлена до версии [3.1.9.22](#).

Обновлен состав драйверов подключаемого оборудования.

Сканирование документов

Обновлена Библиотека распознавания документов. В библиотеке оптимизирована производительность.

Синхронизация данных

Обновлена Библиотека Синхронизации Данных (БСД). По результатам обновления в конфигурации появились следующие новые возможности:

- Для плана обмена универсального формата EnterpriseData включен признак "Глобальный". Признак указывает на то, что текущий план обмена будет использоваться при синхронизации с ИБ, где совпадают только версии формата EnterpriseData, т.е. без учета идентичности в именах планов обменов. Примером такой синхронизации может быть пара конфигураций ERP - Мобильная касса.
- Добавлена возможность вести лог замеров производительности синхронизации данных.
- В правилах регистрации данных добавлено новое событие ПакетнаяОбработка. Это событие позволяет выполнить групповую регистрацию массива ссылок по отборам, что оптимизирует интерактивную работу в обработке Регистрация изменений для обмена данными (команды Зарегистрировать изменения всех объектов выбранных типов и Зарегистрировать изменения объектов при помощи отбора) и непосредственно при выгрузке, когда происходит проверка регистрации данных. Для разработки пакетных правил регистрации необходима конфигурация Конвертация данных 3.1.3.

Стандартные подсистемы

Библиотека стандартных подсистем обновлена до версии [3.1.7.448](#).

Интеграция с 1С:Документооборот

Актуализирована функциональность [интеграции с «1С:Документооборот»](#).