

Сервисы 1С

Электронный документооборот, сдача отчетности, проверка надежности контрагентов и другие

Издание 6

910

 $\overline{\checkmark}$

Q

B

Методическое пособие для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет». Для колледжей и вузов



Методическое пособие для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет»

Для колледжей и вузов

СЕРВИСЫ 1С

Электронный документооборот, сдача отчетности, проверка надежности контрагентов и другие

Издание б

Москва ООО «1С-Паблишинг» 2025 C32 Сервисы 1С:Методическое пособие для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет». Для колледжей и вузов. 6-е изд. – М., ООО «1С-Паблишинг», 2025. – 231 с.: ил.

ISBN 978-5-9677-3272-0

Работа современного бухгалтера – это не только учет операций и составление отчетности, но и активное взаимодействие с внешним окружением: клиентами, поставщиками, контролирующими органами, сотрудниками своей организации. Задач много: сверить с поставщиком реквизиты документов, сдать отчетность в налоговую инспекцию, проконтролировать своевременность получения документов и т. д.

Эффективно организовать такое взаимодействие помогают сервисы 1С: «1С-ЭДО» – обмен электронными документами с контрагентами, «1С:Кабинет сотрудника» – организация кадрового электронного документооборота, «1С-Отчетность» – сдача отчетности в контролирующие органы из программ 1С, «1С:Контрагент» – автоматическое заполнение реквизитов контрагента и др. Для того чтобы студенты, как будущие пользователи программ 1С, знали о сервисах, мы разработали методическое пособие для преподавателей.

Методическое пособие предназначено для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет», которые читают курс лекций по бухгалтерскому учету и ведут практические занятия с использованием программных продуктов фирмы «1С» в колледжах и вузах.



Право тиражирования и распространения книги принадлежит фирме ООО «1С-Паблишинг».

Полное или частичное копирование материалов книги без письменного разрешения фирмы ООО «1С-Паблишинг» запрещается.

ISBN 978-5-9677-3272-0

© ООО «1С-Паблишинг», 2025

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	8
Как использовать пособие	11
Термины и сокращения	13
1С:Контрагент	15
Возможности сервиса	15
Справочная информация	16
Как работает сервис	17
 Автоматическое заполнение реквизитов контрагентов и организаций 	17
 Получение актуальных сведений из ФИАС при заполнении адреса контрагента 	21
3. Досье контрагента	22
Практическое задание	24
1СПАРК Риски	26
Возможности сервиса	26
Справочная информация	27
Как работает сервис	29
1. Оценка надежности контрагента	29
2. Мониторинг контрагентов	32
3. Бизнес-справка по контрагенту	33
 Доступ к подробной информации о контрагенте в сервисе СПАРК-Интерфакс 	36
Практическое задание	37

1С:Распознавание первичных документов	38
Возможности сервиса	38
Справочная информация	
Как работает сервис	41
1. Загрузка и распознавание документа в программе 1С	41
2. Проверка распознавания и создание документа в базе 1С	46
Практическое задание	50
1С:ДиректБанк	51
Возможности сервиса	51
Справочная информация	51
Как работает сервис	53
1. Отправка платежного поручения	53
2. Групповая отправка платежных поручений	55
3. Получение выписки	57
1С:Сверка 2.0	59
Возможности сервиса	59
Справочная информация	59
Как работает сервис	60
1. Первичная настройка	60
2. Формирование отчета	62
1С-ЭДО (1С-Такском)	63
Возможности сервиса	63
Справочная информация	64

Как работает сервис	73
1. Выбор интерфейса списка документов ЭДО	73
2. Создание настройки обмена с контрагентом	74
2.1. Отправка приглашения	76
2.2. Получение приглашения и ответ на него	78
3. Работа с произвольными документами 3.1. Отправка произвольного документа	79 79
3.2. Получение произвольного документа	82
3.3. Получение подписанного произвольного документа отправителем	83
4. Выставление счета покупателю	85
4.1 Отправка счета продавцом	86
4.2. Получение счета покупателем	87
4.3. Завершение документооборота на стороне продавца.	93
5. Выставление первичных документов и счета-фактуры 5.1. Отправка VПЛ продавиом	94 95
5.2. Получение УПД покупателем	98
5.3. Получение подписанного УПД продавцом1	01
Дополнительно1	01
Практическое задание1	03
1С:Кабинет сотрудника1	04
Возможности сервиса1	04
Справочная информация1	05
Как работает сервис1	80
1. Подключение сервиса «1С:Кабинет сотрудника»1	80
2. Создание и настройка Личных кабинетов сотрудников1	10
3. Включение КЭДО1	15
4. Получение согласия от сотрудников1	17
5. Создание электронных подписей сотрудников1	21
6. Отправка документа на ознакомление сотруднику1	22

7. Отправка сотруднику произвольного документа 126
8. Публикация расчетных листков сотрудников 128
9. Отправка заявления со стороны работника и согласование заявления
Практическое задание136
1С-Отчетность
Возможности сервиса138
Справочная информация139
Как работает сервис14
1. Подготовка и отправка документов отчетности в ФНС, Росстат, ФСС14
2. Отслеживание документооборота146
3. Уведомления контролирующим органам 148
4. Неформализованный документооборот 14
5. Информационное обслуживание ФНС, СФР 15
6. Получение выписок ЕГРЮЛ/ЕГРИП 152
7. Ответы на требования153
Практическое задание154
Информационная система 1С:ИТС156
Описание156
Как использовать информационную систему157
 Инструкции по учету в программах 1С и консультации по законодательству
2. Помощники расчетов164
3. База нормативных документов. Книги и периодика 167
Практическое задание168

Прочие сервисы171
Сервисы для удаленной работы и защиты информации 171
Сервисы обучения, поддержки и сопровождения
Сервисы электронного документооборота 175
Сервисы проверки данных179
Коммерческие и прочие сервисы180
Как подключить сервисы192
«1С:Контрагент»193
«1СПАРК Риски»
«1С:Распознавание первичных документов»
«1С:ДиректБанк»195
«1С:Сверка»195
«1С:Кабинет сотрудника»195
«1С-Отчетность» 195
Порядок установки ПО СКЗИ ViPNet CSP196
Подключение к сервису «1С-Отчетность»
«1С-ЭДО (1С-Такском)»218
Информационная система 1С-ИТС 223
Регистрация программы 1С и настройка
интернет-поддержки
Регистрация программы «1С:1 гредприятие» в фирме «1С»224
Регистрация пользователя на Портале 1С:ИТС
Регистрация программ 1С в Личном кабинете на Портале 1С:ИТС227
Подключение интернет-поддержки в программе 1С

введение

Методическое пособие предназначено для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет», которые читают курс лекций по бухгалтерскому учету и ведут практические занятия с использованием программных продуктов фирмы «1С» в колледжах и вузах.

В дополнение к своим программам фирма «1С» разрабатывает большое количество сервисов.

Определение

Сервисы 1С – это совокупность технологий и услуг для интеграции учетной системы организации с другими субъектами.

- Часть сервисов обеспечивают интернет-взаимодействие учетной системы с государственными информационными системами и системами других предприятий. К таким сервисам можно отнести:
 - «1С-ЭДО» обмен электронными документами с контрагентами;
 - «1С-Отчетность» сдача отчетности в контролирующие органы прямо из программ 1С;
 - «1С:Контрагент» автоматическое заполнение реквизитов контрагента.
- Вторая группа сервисы, которые обеспечивают возможность удаленной работы с учетной системой и ее данными для сотрудников и покупателей, сторонних пользователей:
 - «1cfresh.com» и «1С:Линк» работа с программами 1С через интернет;
 - «mag1c», «1C-UMI» создание сайтов из программы 1С.

- Третья группа сервисы для информационной поддержки сотрудников организации, использующих программы 1С для ведения учета:
 - «Информационная система 1С:ИТС» справочники, методики, руководства и инструкции, консультации по программам и законодательству;
 - «1С:Лекторий» регулярные семинары экспертов и разработчиков фирмы «1С» по наиболее актуальным вопросам учета;
 - «Отвечает аудитор» персональные письменные консультации экспертов, аудиторов и методистов фирмы 1С.

Сегодня сервисов 1С – более 50, а будет еще больше! Уже сейчас для эффективной работы с программными продуктами 1С необходимо знать не только основные функции программы, но и уметь использовать дополнительные возможности, которые предоставляют сервисы. С этой целью и было разработано данное пособие.

В пособие включено подробное описание тех сервисов, использование которых приводит к наибольшему эффекту в повседневной и регулярной работе бухгалтера. Каждый сервис рассматривается в отдельной главе, которая состоит из теоретической части (где и когда необходимо применять возможности сервиса, порядок работы) и практических заданий.

Мы рекомендуем использовать предложенные материалы:

- чтобы встроить информацию о сервисах в ваши собственные программы изучения бухгалтерского учета и программных продуктов 1С. Для упрощения работы по интеграции материалов (особенно если придется принимать решение о сокращении какой-либо их части) важные, определяющие характеристики и функции сервисов в таблице блока «Возможности сервиса» выделены жирным шрифтом;
- для разработки оригинального курса, посвященного сервисам 1С.

ŝ

Важно!

В пособии все материалы и описания приведены для «1С:Бухгалтерии 8» (ред. 3).

При этом подразумевается, что пользователь понимает основные принципы бухучета, назначение отдельных объектов конфигурации «1С:Бухгалтерия» и их роль в организации бухгалтерского учета.

Так, при изучении сервиса «1С:Контрагент» не объясняется, кто такие «контрагенты», для чего нужны справочник «Контрагенты», адресный классификатор, как с ними работать, а сразу рассказывается о назначении сервиса – как он помогает упростить работу при заполнении справочника «Контрагенты».

Тот же принцип используется при описании других сервисов.

Предполагается, что обучение проводится в классе, оборудованном компьютерами с доступом в Интернет и экраном для демонстрации работы.

В пособие включена глава с описанием порядка подключения и настройки сервисов для целей обучения – «Как подключить сервисы».

Дополнительную информацию по сервисам, а также видео с демонстрацией работы сервисов вы найдете на сайте: https://portal.1c.ru.

Если у вас появятся замечания по описанию подключения и работы сервисов или вам нужно больше материалов по какой-либо теме – напишите нам на itsvuz@1c.ru или позвоните по телефону: 8 (495) 258-44-08.

КАК ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПОСОБИЕ

Мы предлагаем следующий алгоритм:

1. Ознакомьтесь с разделами «Возможности сервиса» и «Справочная информация» каждой главы.

2. Определите, куда и в каком объеме можно встроить информацию о сервисах 1С в ваши курсы.

3. Используйте материалы пособия для расширения вашего курса.

Рассмотрим ситуации, в которых вы проводите теоретические и лабораторные (практические) занятия отдельно.

Пример 1

Как происходит обучение сейчас

В рамках какой-либо темы вы исследуете со студентами понятие «контрагент»: даете определение контрагентов, приводите обязательные признаки контрагентов в РФ, изучаете порядок работы с контрагентами (для чего нужно запрашивать выписку из ЕГРЮЛ при работе с новым контрагентом и т. п.).

Потом переходите к практической работе, где студенты, например, заполняют карточку контрагента в «1С:Бухгалтерии»: ИНН, КПП, банковские реквизиты и т. п.

Как это может быть реализовано с использованием материалов по сервисам 1С (в данном случае – «1С:Контрагент» и «1СПАРК Риски»)

В теоретической части вы дополнительно рассказываете о признаках неблагонадежности контрагента и должной осмотрительности, которую должна проявлять организация при выборе поставщика. В практической части студенты заполняют реквизиты карточки контрагента с помощью сервиса «1С:Контрагент»; получают оценку благонадежности контрагента, используя «1СПАРК Риски»; строят отчет «Досье контрагента»; находят признаки неблагонадежности или, наоборот, получают подтверждение надежности контрагента.

Пример 2

Как происходит обучение сейчас

Вы рассказываете студентам о том, что такое покупка товара, как она производится, что такое первичные документы, для чего нужен счет-фактура, какие документы формируются в программе 1С, как это происходит и т. п.

В практической части студенты создают документы поступления товаров, смотрят проводки, которые формирует программа, и т. п.

> Как это может быть реализовано с использованием материалов по сервису «1С-ЭДО» («1С-Такском»)

В теоретическую часть вы добавляете информацию о том, что в настоящее время можно обмениваться не только бумажными, но и электронными документами, которые имеют такую же юридическую силу. Объясняете, что такое электронный документ, электронная подпись, рассказываете о правилах электронного документооборота.

На практических занятиях рассматриваете, как это происходит в программе 1С с применением сервисов электронного документооборота «1С-ЭДО» («1С-Такском»).

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

- ЕГРЮЛ/ ЕГРИП единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) – федеральный информационный ресурс, содержащий общие систематизированные сведения о юридических лицах, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации.
- ФИАС Федеральная Информационная Адресная Система. Содержит достоверную единообразную и структурированную адресную информацию по территории Российской Федерации, доступную для использования органами государственной власти, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.
- ФНС Федеральная налоговая служба России, федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов.
- СФР Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации. Создан Федеральным законом от 14.07.2022 № 236-ФЗ «О Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации» путём реорганизации Пенсионного фонда Российской Федерации с одновременным присоединением к нему Фонда социального страхования Российской Федерации.
- ЭДО электронный документооборот, совокупность автоматизированных процессов по работе с документами, представленными в электронном виде, с реализацией концепции «безбумажного делопроизводства».

Сервисы 1С

- ЭП электронная подпись, реквизит электронного документа, позволяющий установить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи и проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи.
- УКЭП усиленная квалифицированная электронная подпись. Вид электронной подписи, который обладает юридической силой и приравнивается к собственноручной подписи на бумажном документе. УКЭП используется физическими и юридическими лицами для электронного документооборота, отчётности, торгов, сделок и совершения иных юридически значимых действий, не используя бумагу.
- УНЭП усиленная неквалифицированная электронная подпись. Такая подпись позволяет определить человека, подписавшего документ, и подтверждает неизменность документа после подписания.
- КЭДО кадровый электронный документооборот.

1С:КОНТРАГЕНТ

Примерный объем материала: 1–2 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Автоматическое заполнение реквизитов контрагентов и организаций по ИНН или наименованию на основе данных из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	Экономит время бухгалтера при вводе нового контраген- та, помогает избежать оши- бок (по сравнению с ручным вводом)
2	Получение актуальных сведе- ний из ФИАС при заполнении адреса в программе	Можно не тратить время на за- грузку в программу и регуляр- ное обновление адресных классификаторов
3	«Досье контрагента» – проверка актуальности и до- стоверности сведений о контрагентах, оценка их финансового состояния, ин- формация о проверках госу- дарственными органами	Позволяет уменьшить риск возникновения неблагопри- ятных для бизнеса ситуаций, возможных при работе с недобросовестными контр- агентами

Справочная информация

Дополнительно поясним пункт 3 таблицы 1. Организация в своей деятельности может столкнуться с недобросовестным контрагентом.

> Например, организация заключила договор на поставку товаров или услуг. При этом впоследствии оказалось, что контрагентпоставщик не прошел регистрацию в установленном законом порядке в качестве юридического лица, либо был ликвидирован, либо не отразил операцию в налоговой документации, или контрагент оказался «технической компанией» (это фирмы, которые не ведут реальную экономическую деятельность и не исполняют налоговые обязательства. Их еще называют «фирмыоднодневки»). В этом случае налоговая инспекция может отказать в вычете по НДС.

Поэтому организациям необходимо проверять поставщиков, проявляя тем самым коммерческую (должную) осмотрительность. Критерии осмотрительности сформулированы в п. 15 письма ФНС от 10.03.2021 № БВ-4-7/3060@ «О практике применения статьи 54.1 Налогового кодекса Российской Федерации». В частности, необходимо получить и проанализировать сведения о контрагенте, размещенные в формате открытых данных.

К таким данным можно отнести:

- Сведения о контрагенте из ЕГРЮЛ/ЕГРИП;
- Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами (адреса «массовой» регистрации);
- Сведения о физических лицах, являющихся руководителями или учредителями (участниками) нескольких юридических лиц («массовый» учредитель/руководитель);

- Сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года;
- Данные о бухгалтерской отчетности;
- Сведения о лицах, в отношении которых факт невозможности участия (осуществления руководства) в организации установлен (подтвержден) в судебном порядке;
- Реестр дисквалифицированных лиц;
- Реестр недобросовестных поставщиков/подрядчиков;
- Картотека арбитражных дел;
- Банк данных исполнительных производств;
- Единый федеральный реестр сведений о банкротстве.

Чтобы собрать эти данные необходимо потратить значительное количество времени, так как это разные ресурсы/сайты, на которых нужно производить поиск по контрагенту. Большую часть этих данных можно получить в программе 1С с помощью сервисов «1С:Контрагент» и «1СПАРК Риски».

Как работает сервис

1. Автоматическое заполнение реквизитов контрагентов и организаций

При создании организации в форме элемента наберите ИНН в поле «Начните отсюда» и нажмите кнопку «Заполнить». Сервисы 1С

← →	Организация (создание)			
Главное Банковские счета Учетная политика Подразделения Еще				
Записать и закрыть	Записать 🕖 📄 🚳 📦 Реквизиты 🔤 Подключение к 1С-Отчетности			
	Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН:			
Начните отсюда	5812902058 Заполнить ?			
Вид:	Юридическое лицо			
Сокращенное наименование:	ООО "Ромашка"			
Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "Ромашка"			
Наименование в программе:	<u>Ромашка ООО ?</u> Префикс: <u>?</u>			
ИНН:	<u>?</u>			
КПП:	<u>?</u> История			
OFPH:	Дата регистрации:			
Система налогообложения:	Общая			

Если ИНН введен корректно и сведения об организации есть в государственном реестре, то реквизиты заполнятся автоматически:

♠ ← →	Организация (создание) *		
Главное Банковские	счета Учетная политика Подразделения Еще		
Записать и закрыть	Записать 🛛 🗐 🐻 🖨 Реквизиты 🔤 Подключение к 1С-Отчетности		
	Автоматическое заполнение реквизитов по ИНН:		
Начните отсюда	5812902058 Заполнить ?		
Вид:	Юридическое лицо		
Сокращенное наименование:	ООО "ВАСИЛЕК"		
Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "ВАСИЛЕК"		
Наименование в программе:	ВАСИЛЕК ООО ? Префикс: ?		
UHH:	5812902058		
кпп:	581201001 ? История		
OFPH:	1135826000078 <u>?</u> Дата регистрации: 24.01.2013 <u>?</u>		
Система налогообложения:	Общая		

Автоматически заполняются:

- КПП;
- краткое и полное наименование;
- юридический адрес;
- руководитель (записывается как «Основное контактное лицо»);
- ∎ телефон.

Таким же образом по ИНН можно заполнить карточку нового контрагента.

Заполнение карточки контрагента возможно и по его наименованию. Для этого в форме элемента наберите в поле «Начните отсюда» название контрагента. Откроется форма «Заполнение реквизитов контрагента», в которой программа выведет список контрагентов с таким наименованием. Список можно сократить с помощью фильтра по регионам.

Кликните два раза на нужном контрагенте – карточка будет автоматически заполнена данными выбранного контрагента:

м ← → Контрагент (создание)				
Главное Документы Дог	оворы Банковские счета Контактные л	ица Еще		
Записать и закрыть За	аписать Заполнить 💌 Досье			Еще 💌
Начните отсюда	ское заполнение реквизитов по ИНН или наименован	ию:		
родеон		Заполнить	?	
Вид контрагента: Юридическ	кое лицо 👻			
Наименование:	 Заполнение реквизитов контрагента (1С:Поедприятие) 			🗿 M M+ M- 🗆 🗙
Полное наименование:	Заполнение реквизитов контрагента	I.		
Входит в группу: Поставш	родеон	Все регио 👻 Город, ул	ица	Найти
Страна регистрации: РОССИЯ	Наименование	Юридический адрес	Руководитель	ИНН
ИНН: Введите КПП: Введите	Общество с ограниченной ответотвенностью "РОДЕОН"	121096, Москва г, Филевская 2-Я ул, дом № 7, корпус 6, помещение Тарп ЗАО	Филиппов Сергей Владимирович	7730613154
	Общество с ограниченной ответственностью "РОДЕОН"	125424, Москваг, Сходненский туп, дом № 4, офис 407	Коновалова Анна Николаевна	7733739733
Комментарий:	Общество с ограниченной ответственностью "РОДЕОН"	101000, Москва г, Девяткин пер, дом № 4, корпус 1А	Рожновский Евген Романович	7701258307
Банк: БИК или наименов	Общество с ограниченной ответственностью КОМПАНИЯ "РОДЕОН"	109153, Москва г, Авиаконструктора Миля ул, дом № 4, корпус 1	Мелконян Геворг Араратович	7721501119
номер счета: (помер счета) Э Адрес и телефон				
 Дополнительная информация 			Выбрать	Отмена ?

Создать нового контрагента с помощью функции автозаполнения реквизитов можно из любого документа или справочника программы.

Например, в документе «Реализация товаров» в поле ввода контрагента вместо названия введите ИНН. Если в справочнике «Контрагенты» нет контрагента с таким ИНН, программа предложит создать нового. По кнопке «Создать» откроется уже заполненная форма нового контрагента:

▲ Реализация товаров: Накладная (создание) * ×			
Провести и закрыть Записать	Тровести 🥂 🖨 Печать 🗸 🔤 Создать на основании 🔹 🗐 Еще 🔹 ?		
Номер: от: 12.09.20	21 0:00:00 📼 Организация: ВАСИЛЕК ООО 🝷 🖉		
Контрагент: 2130141630	- в Склад: Основной склад - в		
Договор: Создать: ИНН 2130141630	- Расчеты: 62.01, 62.02, зачет аванса автоматически		
Счет на оплату:	+ <i>В</i> НДС в сумме		
Добавить Заполнить - Подоор	Измен Создад (F8)		
N Номенклатура Колич	ство Цена Сумма %НДС НДС Всего Счета уче		
1 Какао порошок 🍙 🗲 🔶	Контрагент (создание)		
Главное Доку	кенты Договоры Банковские счета Контактные лица Еще		
Записать и зак	апь Записать Заполнить - Досье Справки 1СПАРК Риски		
Вид контрагента:	Юридическое лицо -		
Наименование:	ЛАНДЫШ ООО Заполнить по наименованию		
Полное наименован	: ООО "ЛАНДЫШ" История		
Входит в группу:	· Ø		
Страна регистрации:	РОССИЯ		
ИНН:	2130141630 Заполнить по ИНН		
KNN:	213001001 Ucropus		
OFPH:	1142130010813		
Подписи Доставка Комментарий:	/1,19		
Счет-фактура: Не требуется			
Вид ЭД: Товарная накладная	*		
Комментарий:	Ответственный: Любимов Валерий Юрьевич 🗸 🖉		

2. Получение актуальных сведений из ФИАС при заполнении адреса контрагента

В форме заполнения адреса в поле «Улица» внесите первые буквы названия, после чего система предложит выбрать улицу из выпадающего списка.

Такой же принцип работы реализован при заполнении поля «Город».

😉 Адрес * (1С:Предприя	тие) 🕅 🔝 і М. М+ М- і 🗆 🗙
Адрес *	
Страна: РОССИЯ	643 Индекс:
Адрес Коммента	зрий
Город, нас. пункт:	Москва г
Улица:	нага
Дом	Нагатинская ул
Корпус	Нагатинский 1-й проезд
Квартира	Нагатинскии 2-и проезд Нагатинская наб
🚯 Добавить	Нагатинский проезд
Москва г, Нагат	Нагатинский б-р
	Нагатинская Пойма тер
🛃 Проверить заполи	нение ОК Отмена Еще ▼ ?

3. Досье контрагента

В программе «1С:Бухгалтерия 8» «Досье контрагента» можно открыть из разных мест – например, через разделы «Продажа» или «Покупки»:



Или через карточку контрагента сразу открыть досье выбранного контрагента:

💼 🗲 🔿 📈 Контрагенты			
Главное Счета расчетов с контрагентами Номенклатура поставщика			
Создать Создать группу Найти	Отменить поиск	Досье	
Наименование	↓ инн	Полное наименование	
т 🛅 Поставщики			
— ЛАНДЫШ ООО	2130141630	000 "ЛАНДЫШ"	

В досье контрагента есть несколько закладок, на которых представлена информация:

- сведения из ЕГРЮЛ контрагента;
- бухгалтерская отчетность контрагента из базы Росстата;

- сводные показатели бухгалтерской отчетности контрагента (выручка от продаж, прибыль, денежные средства, основные средства, запасы, чистые активы и т. д.);
- финансовый анализ предприятия по данным бухгалтерской отчетности контрагента по четырем критериям:
 - оценка риска банкротства;
 - кредитоспособность;
 - рентабельность активов;
 - рентабельность продаж;
- Информация о проверках контрагента государственными органами.

🍙 🗲 🔿 📩 Досье контрагента: ООО "ЛАНДЫШ"						
2130141630	Сформировать					
Главное ЕГРЮЛ Данные прог	раммы Бухгалтерская отчетность Анализ отчетности Финансовый анализ Проверки					
Главное						
Основные данные для оценки надех	кности					
Наименование ООО "ЛАНДЫШ" ИНН 2130141630 КПП 213001001 Действующая организация (по данным ЕГРЮЛ) Дата регистрации: 01.08.2014						
Юридический адрес	428032, Чувашская Респ - Чувашия, Чебоксары г, Композиторов Воробьевых ул, дом № 5					
Руководитель	Полетаев Алексей Леонидович, Директор с 01.08.2014					
Уставный капитал	10 000 руб.					
Бухгалтерская отчетность	Есть в базе Росстата за 2020 год					
Показатели за 2020 год Продажи 1 413 ▲ В тысячах рублей Прибыль 812 ▲ Чистые активы 822 ▲						
Оценка риска банкротства	Устойчивое финансовое состояние					
Кредитоспособность	Кредитоспособность не вызывает сомнений					

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 5–10 минут.

Цель: Научиться заполнять реквизиты контрагента по ИНН.

Порядок выполнения:

Откройте справочник контрагентов и создайте нового контрагента в группе «Поставщики».

В поле «Начните отсюда» введите ИНН (найдите заранее любой действующий ИНН с помощью поиска в интернете) и нажмите «Заполнить».

Проверьте правильность заполнения данных.

Нажмите «Записать и закрыть».

Задание 2

Время выполнения: 10-15 минут.

Цель: Научиться заполнять реквизиты контрагента по названию.

Порядок выполнения:

Создайте нового контрагента, в поле «Начните отсюда» введите название «Детский мир» и нажмите «Заполнить».

С помощью фильтров по регионам («Москва г.») и, при необходимости, по улице («Вернадского») найдите контрагента «Публичное акционерное общество "ДЕТСКИЙ МИР"».

Выберите его и запишите нового контрагента («Записать и закрыть»).

Задание З

Время выполнения: 10–30 минут.

Цель: Научиться использовать досье контрагента для оценки риска сотрудничества с контрагентом.

Порядок выполнения:

Откройте контрагента, созданного при выполнении задания 1, и откройте отчет «Досье контрагента». Используя полученные данные, оцените риск сотрудничества по следующим критериям:

- отсутствие государственной регистрации контрагента в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);
- «массовый» учредитель, руководитель;
- отсутствие налоговой отчетности либо ее представление с минимальными показателями;
- отсутствие собственных либо арендованных основных средств;
- отражение в бухгалтерской или налоговой отчетности убытков на протяжении нескольких налоговых периодов.

1СПАРК РИСКИ

Примерный объем материала: 1–2 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Оценка надежности контр- агентов на основе индексов системы СПАРК. Оповещение о состоянии дел у контрагента и важных из- менениях в его бизнесе (лик- видация, банкротство, смена руководителя и т. п.). Получение справки с ключе- выми признаками финансово-хозяйственной деятельности контрагента Доступ к подробной инфор- мации о контрагенте в серви- се СПАРК-Интерфакс	Позволяет избежать неблаго- приятных для бизнеса ситуа- ций, которые могут возник- нуть при работе с недобросовестными контр- агентами (невозврат кредитов, отказ в вычете НДС, доначис- ления налогов, штрафы за налоговые нарушения, пени)

Справочная информация

Подробно о недобросовестных контрагентах мы говорили в главе «1С:Контрагент» (стр. 15). В чем отличие сервисов «1С:Контрагент» и «1СПАРК Риски»?

- Во-первых, когда мы строим отчет «Досье контрагента», мы сами должны сделать вывод о надежности контрагента на основе той информации, которую получили. Сервис «1СПАРК Риски» – это готовая оценка на базе индексов СПАРК авторитетной информационноаналитической системы «СПАРК-Интерфакс»:
 - Индекс должной осмотрительности (ИДО) оценка, показывающая вероятность того, что компания является технической, фирмой-однодневкой, брошенным активом. Если показатель – в красной зоне, рекомендуется более детально проверить контрагента; если индикатор – зеленый, то компания имеет все признаки благонадежности.

ИДО учитывает более 40 различных факторов: от признаков «однодневности» до активности в интернете (участие в госзакупках, наличие патентов, лицензий, судебные споры, задолженности по налогам, залоги и т. д.). Модель ИДО прошла многолетнюю апробацию и завоевала доверие тысяч пользователей системы СПАРК.

 Индекс финансового риска (ИФР) анализирует финансовое состояние компании с точки зрения возможного банкротства. ИФР классифицирует юридические лица по трем уровням риска, учитывая как финансовые коэффициенты, так и нефинансовые признаки ухудшения финансового состояния. Если компания не сдает финансовую отчетность в органы статистики, то индекс будет рассчитан по упрощенной модели с учетом только нефинансовых факторов.

Если ИФР находится в красной зоне, рекомендуется проявлять осторожность при предоставлении товаров и услуг на условиях

отсрочки платежа. Отсутствие ИФР говорит о том, что компания не сдает финансовую отчетность в органы статистики.

- Индекс платежной дисциплины (ИПД) показывает средний фактический срок исполнения компанией финансовых обязательств по различным контрактам. Данные о платежах по счетам поступают в СПАРК на добровольной основе от крупных энергоснабжающих, коммунальных, телекоммуникационных, торговых и иных предприятий. ИПД рассчитывается примерно для 100 000 юридических лиц.
- Сводный индикатор риска является совокупной оценкой аналитических показателей, включая «Индекс должной осмотрительности», «Индекс финансового риска» и «Индекс платежной дисциплины», а также «Статус компании» (состояние ликвидации, банкротства и т. д.).
- Во-вторых, частью сервиса «1СПАРК Риски» является система мониторинга событий. Она помогает узнать о важных изменениях в жизни контрагента (ликвидация, реорганизация, смена руководителя, адреса, учредителей и т. п.) и вовремя на это отреагировать. Чтобы отслеживать изменения, сервис использует десятки различных источников информации, включая Единый федеральный реестр сведений о фактах деятельности юридических лиц.
- В-третьих, сервис «1СПАРК Риски» предоставляет больше информации для анализа. В сервисе можно получить бизнес-справку, которая наглядно покажет ключевые признаки финансово-хозяйственной деятельности контрагента (наличие лицензий и имущества, участие в арбитражных делах, закупках, выявленные факторы риска). А в карточке компании в системе СПАРК можно получить дополнительные данные: сведения об учредителях и владельцах компании, сведения об аффилированных компаниях, подробный анализ платежной дисциплины, информацию об активах компании, финансовую информацию, расчет финансовых коэффициентов и многое другое.

Как работает сервис

1. Оценка надежности контрагента

Для получения индексов по интересующему контрагенту достаточно зайти в «Карточку контрагента»:

← → ☆ ИНТЕРФАКС АО (Контрагент)							
Основное Докумен	Основное Документы Договоры Банковские счета Контактные лица Счета расчетов с контрагентами. Номенклатура контрагентов						
Записать и закрыть	Записать и закрыть Записать Заполнить • Досье Справки 1СПАРК Риски 🗟 ЭДО • 🖨 Конверт						
Вид контрагента:	Юридическое лицо 🔹						
Наименование:	ИНТЕРФАКС АО Заг	полнить по наименованию					
Полное наименование:	АО "ИНТЕРФАКС" Истор	рия					
Входит в группу:	- Ø	1СПАРК Риски					
Страна регистрации:	РОССИЯ • Ф	Сводный индикатор:	Низкий риск				
ИНН:	7710137066 Заполнить по ИНН	Индекс должной осмотрительности: Индекс финансового риска:	<u>1 (низкий риск)</u> <u>5 (низкий риск)</u>				
KEILT:	История	Индекс платежной дисциплины:	100 (низкий риск)				
	Контрагент есть в базе ФНС						
OFPH:	1037739169335						
Комментарий:							
 Основной банковски 	ій счет						
Банк: Введите	БИК или наименование банка 🔹 🖉						
Номер счета: Номер с	чета						
> Адрес и телефон: 1	27006, Москва г, Тверская-Ямская 1-Я ул, дом 2, корпус 1						
> Дополнительная ин	формация						

В поле «1СПАРК Риски» отображаются все три индекса. Если нажать на значение индекса, то откроется его краткое описание:

<mark>9</mark> Что такое Индекс должной осмотрит (1С:Предприятие) 👔 🔢 M M+ M- 🗖 🗙
Что такое Индекс должной осмотрительности
Индекс должной осмотрительности - это вероятностная оценка, показывающая, что компания может являться однодневкой.
Аналитическая модель для расчета индекса использует совокупность алгоритмов нейронной сети и логистической регрессии и учитывает более 40 различных факторов, включая массовость адреса, директора, наличие исполнительных производств, арбитражных дел и многие другие.
Для оценки риска используется следующая шкала значений: 0 - 40 - низкий риск 41 - 71 - средний риск 72 - 100 - высокий риск
Закрыть

Примечание Значение «Индекса платежной дисциплины» рассчитывается на основании публично доступной информации о деятельности юридического лица. Если данной информации недостаточно для проведения анализа, этот индекс не отображается.

В сервисе «1СПАРК Риски» есть сводный индикатор, который дает общую интегральную оценку надежности контрагента на основе значений трех других индексов и статусов (состояние банкротства, ликвидации, упоминание в рисковых реестрах и пр.).

Чтобы получить значение индексов сразу по всем контрагентам, которые есть в информационной базе, нужно зайти в справочник «Контрагенты» и нажать на кнопку «1СПАРК Риски». В открывшемся меню выберите пункт «Индексы»:

💼 🗲 🔶 🏡 Контрагенты							
Главное Счета расчетов с контрагентами Номенклатура поставщика							
Создать Создать группу Найти	Отменить поиск	Досье					
Наименование	NHH ↑	Полное наименование					
🔹 📄 Контрагенты		Индексы					
- АВАНГАРД ООО	1324132489	ООО "АВАНГИ д" События мониторинга					
- КОМПОНЕНТ ООО	1840024665	000 "КОМПОНЕНТ"					
 162 КЖИ ООО 	3664208040	ООО "162 ЮЖИ"					
🗢 ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ АНГ	3811124725	ООО "ТРАНСПОРТНАЯ КОМПАНИЯ "АНГАРА"					
- ТАМОЖЕННАЯ КОМПАНИЯ ООО	6451422616	ООО "ТАМОЖЕННАЯ КОМПАНИЯ"					
- РИО	7705094762	РИО					
 24ТОРТ.РУ ООО 	7714930910	000 "24TOPT.PY"					

В результате откроется форма отчета со списком индексов по всем контрагентам, которые есть в справочнике «Контрагенты»:

← → ☆ Индексы 1СПАРК Риски						ê 1
Контрагенты:		ипд:			•	
Сводный индикатор: Высокий риск	•	ИФР:				
ИЛО: Высорой риск	•	Cratve:				
Сформировать Настройки 🖏 - Найти 🚛 🔚	• a [Eщe -
Индексы 1СПАРК Риски						
Контрагент	инн	Сводный индикатор	идо	NØP	ипд	Статус
ABEHTA DOD	7715762899	Ниркий риск	4 (Ниркий риск)	5 (Низкий риск)		Дейструющее
ABI/C 000	6321305238	Низкий риск	28 (Низкий риск)	83 (Средний риск)		Дейструющее
BTOEA3A TYPICT COO	6731033877					Ликвидировано
VEHTCTB0 ИРИДА ЗАО	7825667510	Низкий риск	6 (Низкий риск)	18 (Средний риск)	100 (Низкий риск)	Действующее
(POCTAЛЬ 000	5904306707					Исключение из ЕГРЮЛ недействующего юридического г
ДРИАТИК ООО	7805460035					Ликвидировано
ODO TON	5005029370	HARRING DACK	1 (Hyskylik pyrck)	1 (Hyskall pyck)		Лействующее
ØTEK 000	3328423228	HARRING DACK	1 (Hyskail peck)	19 (Средний риск)	86 (Husevill purck)	Лейстачошее
K TPAHCA3PO QAQ	5701000985	Высокий риск	2 (Hyperial perck)	86 (Becownit pyrox)		Решение о признании допжника банкротом и открытии к
АКТИВ УСЛУГИ ДЛЯ БИЗНЕСА ООО	5260428059	Низкий риск	32 (Низкий риск)	14 (Hearest pecc)		Дейстачошее
ATOPVTM VCTEXA 3AO	7810116905					Прекратило деятельность при преобразовании
АНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ "МЕТЕОР"	7723368536					Исключение из ЕГРЮЛ юридического лица в связи нали нем, в отношении которых внесена запись о недостовер
000 ALINA	5754006042	Низкий риск	15 (Низкий риск)	3 (Ниакий риск)		Действующее
ICK 000	2308204160	Низкий риск	4 (Низкий риск)	6 (Низкий риск)		Действующее
AVEP AD	7704017596	Низкий риск	1 (Низкий риск)	18 (Средний риск)	77 (Средний риск)	Действующее
SAHK BTE (TIAO)	7702070139	Низкий риск	1 (Ниркий риск)		93 (Низний риск)	Дейструощее
SKX 000	3907201441	Низкий риск	2 (Низкий риск)	13 (Низкий риск)		Дейструощее
	2336162040	University over a	24 (Humai pace)	79 (Средний риск)		Лейстахошее
EN3HEC ANDRHC 000	7 320 107 040					

Для удобства работы со списком можно выбрать критерии отбора контрагентов, указав их в верхней части формы:

← → ☆Инд	ексы 1СПАРК Риски						
Контрагенты:		C	ипд:			•	
Сволный инликатор:	Высокий риск	r	NOD.				
	Derovisin prov						
🗌 ИДО:	Высокий риск	•	Статус:			•	
Сформировать	Настройки 🛱 • Найти	🖻 🖣	- 🛛				
Индексы 1СІ	ПАРК Риски						
Контрагент		инн	Сводный индикатор	идо	ИФР	ипд	Статус
ABEHTA 000		7715762899	Низкий риск	4 (Низкий риск)	5 (Низкий риск)		Действ
ABNC 000		6321305238	Низкий риск	28 (Низкий риск)	83 (Средний риск)	-	Действу
ABTOEA3A TYP/CT 000		6731033877	-		-	-	Ликвид
АГЕНТСТВО ИРИДА ЗАО		7825667510	Низкий риск	6 (Низкий риск)	18 (Средний риск)	100 (Низкий риск)	Действ
АГРОСТАЛЬ ООО		5904306707	-	-	-	-	Исключ
АДРИАТИК ООО		7805460035	-	-	-	-	Ликвид
ANCT 000		5005029370	Низкий риск	1 (Низкий риск)	1 (Низкий риск)	-	Действ
AЙTEK OOO		3328423228	Низкий риск	1 (Низкий риск)	19 (Средний риск)	86 (Низкий риск)	Действ
AK TPAHCA3PO OAO		5701000985	Высокий риск	2 (Низкий риск)	86 (Высокий риск)	-	Решени
АКТИВ УСЛУГИ ДЛЯ БИЗН	IECA 000	5260428069	Низкий риск	32 (Низкий риск)	14 (Низкий риск)	-	Действ
АЛГОРИТМ УСПЕХА ЗАО		7810116905					Прекра
АНО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ > СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЗ	СЛУГ В ОБЛАСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ЯТИЙ "МЕТЕОР"	7723368536	-	-	-		Исключ нем, в с
АРИША ООО		5754006042	Низкий риск	15 (Низкий риск)	3 (Низкий риск)	-	Действу
		2308204160	Низкий риск	4 (Низкий риск)	6 (Низкий риск)		Действ
ACK OOO		7704047506	Низкий риск	1 (Низкий риск)	18 (Средний риск)	77 (Средний риск)	Действу
ACK OOO BAЙEP AO		1104017050					
ACK 000 EAЙEP AO EAHK BTE (ПАО)		7702070139	Низкий риск	1 (Низкий риск)	-	93 (Низкий риск)	Действу
АСК 000 БАЙЕР АО БАНК ВТБ (ПАО) БЖК 000		7702070139 3907201441	Низкий риск Низкий риск	1 (Низкий риск) 2 (Низкий риск)	 - 13 (Низкий риск) 	93 (Низкий риск) -	Действу Действу
АСК ООО БАЙЕР АО БАНК ВТБ (ПАО) БЖК ООО БИЗНЕС АЛЬЯНС ООО		7702070139 3907201441 7325157840	Низкий риск Низкий риск Низкий риск	1 (Низкий риск) 2 (Низкий риск) 34 (Низкий риск)	- 13 (Низкий риск) 79 (Средний риск)	93 (Низкий риск) - -	Действу Действу Действу

Наряду с вышеописанными возможностями, в программе предусмотрены предупреждения «по месту»: например, при формировании платежного поручения рядом с полем «Получатель» выводится сводный индикатор, который предупреждает о возможных рисках при оплате счета данному контрагенту:

← →	Платежное поручение (создание)	•					
Провести и за	Провести и закрыть Записать Провести 🛞 Настройка 🖨 Платежное поручение 🔣 🖉 Создать на основании -						
Номер:	ot: 16.10.2021 0:00:00	🖻 🔲 Повторять платеж?					
Вид операции:	Оплата поставщику	• Организация:					
Получатель:	РОМАШКА ООО	- Ю Досье					
	Сводный индикатор: Высокий риск	Вид платежа: 🔹					
ИНН 5522506562	КПП <не требуется>, ООО МАШКА" 10	СПАРК Риски (в т.ч. налоги и взносы)					
Счет получателя	: [аходится в процессе банкротства 25.12.2018					
Договор:		водный индикатор: <u>Высокий риск</u> ндекс должной осмотрительности: <u>1.(низкий риск</u>)					
Сумма платежа:	III 00,0	ндекс финансового риска: <u>94.(высокий риск</u>)					
Ставка НДС:	20% ·	ндекс платежной дисциплины: <u>0 (высокий риск)</u>					
Сумма НДС:	0,00						

2. Мониторинг контрагентов

Нажмите на кнопку «1СПАРК Риски» в справочнике «Контрагенты» и в открывшемся списке выберите пункт «События мониторинга»:

🗲 🔿 ☆ Контрагенты				
Основное Счета расчетов с контрагентами				
Создать Создать группу 👌 Досье 🗟 🗟 ЭДО -	1СПАРК Риски -	Загрузить	🔒 Кс	
Наименование в программе	Справки			
- 🧰 Покупатели	Веб-версия С	ПАРК		
Sweet Dreams Ltd.	Индексы			
— Аквилон-Трейд	События мони	пторинга		
 Антикафе Земляника 		7799543097		
📼 Бар Дионис		7799091002		
 Внуковский комбинат бортового питания 779949900 				
 Военный санаторий "Рублево-успенское" 7799410870 				
📟 Вулкан (магазин)		7799831120		
📼 Дом отдыха "Лесная поляна"		5099618931		

♠ ← →	🕺 🏠 События мониторинга 1С	ПАРК Риски	
Контрагент:			• × Событие:
Сформирова	ть Настройки 🗟 Варианты отчет	a 🗸 Hai	im 🔃 🖹 🖉 ঝ 👼 🔤
Событ	ия мониторинга 1СГ	ІАРК Ри	іски
События показыв	аются за последние 15 дней.		
Дата	Контрагент	ИНН	Событие
мониторинга			Новое значение
			Старое значение
29.06.2016	СТК ЛЕГИОН ООО	5504083076	СВЕДЕНИЯ О ПРИНЯТЫХ РЕГИСТРИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ РЕШЕНИЯХ О ПРЕДСТОЯЩЕМ ИСКЛЮЧЕНИИ НЕДЕЙСТВУЮЩИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗ ЕДИНОГО ГССУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
			Сведения о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из единого государственного реестра юридических лиц (Вестник Государственной Регистрации, 29.06.2016)
29.06.2016	РЕМСТРОЙ ООО	5609069304	СВЕДЕНИЯ О ПРИНЯТЫХ РЕГИСТРИРУЮЩИМИ ОРГАНАМИ РЕШЕНИЯХ О ПРЕДСТОЯЩЕМ ИСКЛЮЧЕНИИ НЕДЕЙСТВУЮЩИХ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕСТРА ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
			Сведения о принятых регистрирующими органами решениях о предстоящем исключении недействующих юридических лиц из единого государственного реестра юридических лиц (Вестики Государственной Регистрации, 29.06.2016)
24 06 2016	СТК ЛЕГИОН ООО	5504083076	Принято решение о предстоящем исключении недействующего ЮЛ из ЕГРЮЛ
			Принято решение о предстоящем исключении недействующего ЮЛ из ЕГРЮЛ (ЕГРЮЛ,24.06.2016)
04.00.0040	PENOTROŬ 000	6600060004	Действующее (ЕГРЮЛ,04.06.2003)
24.06.2016	PENCIPON 000	5609069304	Принято решение о предстоящем исключении недеиствующего КЛТ из ЕГРКЛ Принято решение о предстоящем исключении недействующего КЛТ из ЕГРКЛ (ЕГРКЛ, 24.06.2016)
			Действующее (ЕГРЮЛ,21.08.2008)
24.06.2016	ТАГРАС-РЕМСЕРВИС 000	1644046768	Находится в процессе реорганизации в форме присоединения к нему других ЮЛ Находится в процессе реорганизации в форме присоединения к нему других ЮЛ (ЕГРЮЛ.24.06.2016)
07.00.0040		7000050045	Действующее (ЕГРЮЛ,22.11.2007)
27.06.2016	ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ "ВДК"	7802050312	Совладелец

Откроется отчет с подробным описанием событий:

3. Бизнес-справка по контрагенту

Получить в программе бизнес-справку можно, если перейти в «Карточку контрагента». В верхней части формы нажмите на кнопку «1СПАРК Риски» — «Справки»:

← → Контрагент (создание) *						
Основное Документы До	оговоры Банковские счета Контактные лица Счета расчетов	з с контрагентами Лице				
Записать и закрыть	аписать Заполнить - Досье 🕞 ІСПАРК Ры	иски • 🗄 ЭДО •				
Авто	матическое заполнение реквизитов по ИНН или начим Справ	зки				
Начните отсюда 771	0137066 Веб-в	ерсия СПАРК				
Вид контрагента:	Юридическое лицо	•				
Наименование для документов:	АО "ИНТЕРФАКС"	? История				
Наименование в программе:	ИНТЕРФАКС АО	?				
B rpynne:		e				
Страна регистрации:	POCCUR +					
ИНН:	7710137066					
КПП:	771001001 История					

Сервисы 1С

Откроется форма со списком ранее полученных справок по этому контрагенту. В этой форме также можно заказать новую справку по кнопке «Запросить справку»:

🗲 🕂 🏠 Справки 1СПАРК Риски: ИНТЕРФАКС ЗАО 🗴						
Запросить справку Все справки в личном кабинете на Портале 1СИТС Еще - Контрактент: <u>ИНТЕРРАИС 20</u>						
Дата †	NHM	Состояние	Пользователь			
08.11.2017 10:38:00	7710137066	Готовится	Абрамов Геннадий Сергеевич			

Подготовка справки может занять некоторое время. Когда справка будет готова, напротив заказанной справки в столбце «Состояние» значение «Готовится» изменится на «Получена». Сервис выдает справки в формате PDF.

Обратиться к списку полученных справок можно из раздела «Покупки» или «Продажи» → «Расчеты с контрагентами» → «Справки 1СПАРК Риски»:

😕 😁 Бухгаптерия предприятия КОРП, редакция 3.0 / Абрамов Геннадий Сергевенн (1С.Предприятие)				■ ■ Q (\$ 12 1 1 M M+ M- () + - □
***	★ 🗅 🔍 Начальная стра			Поиск (Сtrl+F) × Ф, ×
≣	Главное	Продажи	Расчеты с контрагентами	Настройки
~	Руководителю	Счета покупателям	Акты сверки расчетов	Сроки оплаты покупателями
Ø	Банк и касса	Реализация (акты, накладные) Таможенные декларации (экспорт)	Акты инвентаризации расчетов Корректировка долга	ндс
Ê	Продажи	Оказание услуг	Начисление пеней	Книга продаж
١	Покупки	Реализация отгруженных товаров	Ожидаемая оплата от покупателей	Журнал счетов-фактур
	Склад	Отчеты о розничных продажах	Досье контрагента	Реестр счетов-фактур выданных
8.	Производство	Отчеты комиссионеров о продажах Возвраты от покупателей	Справки тСПАРК Риски	Отчеты
	ОС и НМА	Корректировка реализации	Авизо	Товарный отчет (ТОРГ-29)
	Заоплата и калом	Счета-фактуры выданные	Авизо по расчетам входящие	Журнал учета розничной продажи алкогольной продукции
Ar	Ополонии	Розничные продажитсяки)	Авизо по расчетам исходящие	Дополнительные отчеты
Kr	операции		Обмен данными с ТиС	Сервис
ш	Отчеты		Загрузка из Торговля и Склад 7.7	Дополнительные обработки
	Справочники			Muhamman
	*			информация
Из	бранное \star			Новости
Пл	атежные поручения			
Ко	нтрагенты			
Юридическое лицо находится в процессе реорганизации в

Внешний вид справки:

АО "ИНТЕРФАКС"

OFPH 1037739169335	· ИНН 7710137066 · ОКПО 00335120 · КПП 771001001
Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ИНТЕРФАКС"
Адрес	127006, г. Москва, ул. 1-Я Тверская-Ямская, д. 2 к. 1

Адрес	127006, г. Москва, ул. 1-я 1	Гверская-Ямская, д	2 к. 1			фор	ме выделения
Телефон	+7 (495) 2519287, +7 (985) 6	903486, +7 (495) 78	75212			(11.10	.2021)
Электронная почта	aaco@interfax.ru, alexey.k	obin@interfax.ru, d	arya.zhevlako	va@interfax.ru			
Сайт	www.interfax.com, www.	<u>interfax.ru</u> · 88 дом	енов		Инд	ексы *	
Отрасль	Деятельность по оказания	о консультационны	х и информа	ционных услуг		0	Риск · Низкий
Руководитель	Комиссар Михаил Виталь	<u>евич</u> , генеральный	директор			0	
Совладельцы (>25%)	Interfax Group Limited (Be	ликобритания) · 100	9%			0	ИДО - Низкий - 1
Зарегистрирована	26.05.1992 · 29 лет						ИФР · Низкий · 7
Уставный капитал	1000000 ₽, 24.06.2004	Дочерние и	омпании 4			0	ИПД • Низкий • 80
Форма собственности	Частная собственность					•	
Признаки хозяйственн	ой деятельности компани	и за 12 мес				Факт	оры, требующие внимания
Персонал	612 чел. · 48 вакансий					0	Указаны виды деятельности,
Арбитражные дела	20 рассматриваются · 3 об завершено	іжалуются · 4 реше	ния и постан	овления · 104		0	подлежащие лицензированию Является поставщиком гоставказа, выявлено 2 фактора
Платежи	68 платежей 15 участника	м проекта <u>«СПАРК-</u>		0	Тосзаказа, выявлено 2 фактора		
Закупки	Приняли участие в 54 тор тыс. ₽	говых процедурах ·	92 039		юридическими лицами - 3		
Лицензии и разрешения	Нет информации в ЕГРЮЛ	1		U	незавершенные исполнительные производства		
Розничные продажи	1 онлайн-касса в 1 регионе	•					(база ФССП) · 3
Использование Интернет	в сентябре: 150-500 Гб					Налі нет	нчие в рисковых реестрах Юридические лица, в состав
Имущество	Объекты недвижимости						исполнительных органов
Проверки	1 проведено						дисквалифицированные лица
Интеллектуальная собственность	27 товарных знаков - 1 про используют по лицензии	грамма для ЭВМ, б	аза данных -	5 заявок · 6 объ	ектов	нет	Адреса, указанные при гос. регистрации несколькими
Исполнительные	3 текущих на сумму 300 5	00 🖗 · 55 завершенн	ных на сумму	104 000 P			юридическими лицами
производства						нет	Компании, отсутствующие по юр. адресу по данным ФНС
Отчетность ФНС, 2020	Доходы 5 250 895 000 ₽ · Г	Расходы 4 056 019 0	00 ₽ · Налоги	1065 072 495 ₽		нет	Юр. лица, имеющие
Страховые взносы, 2020	ПФР 276 093 636 ₽ - ФОМС	5 96 418 279 ₽ · ΦCC	8 484 463 ₽				задолженность по уплате налогов и/или не
Регистратор	BTE PERICTPATOP, AO						представляющие налоговую отчетность более гола
Аудитор	<u>CTATYC-A, 000 AΦ</u> , 2018	- 2020 - CTATYC-A	<u>, 000 ΑΦ</u> , 20	16		нет	Физические лица, являющиеся
Финансы, тыс. ₽	2018	2019	•	2020			руководителями или
Выручка без НДС	3 669 612	3% 3 999 302	9%	4 226 077	6%		учредителями (участниками) нескольких юр.лиц
Чистая прибыль	750 340 6	1% 756 757	1%	978 235	29%	нет	Реестр недобросовестных
Чистые активы	1769 683 2	2 025 366	14%	2 603 601	29%		поставщиков
денежный поток	-79 529 -21	570 -1/8 UZ/	-12430	4/5 980	30/70		
Поставщик в госзакупк	ax, 2016 — 2021					• Пра опи	вила использования индексов и их сание находится по адресу
Участие в закупках	принято участие в 813 зак 001 ₽	упках - заключено 6	38 контракто	в на сумму 156	4 346	spa	k-interfax.ru/idx
Завершено	236 контрактов на сумму	588 089 386 ₽					
Прекращено	7 контрактов на сумму 3 4	133 941 P					
Основные заказчики	СБЕРБАНК, ПАО - 287 742 4	466 - 1.2% *					
	POCTEJEKOM, TAO - 97 94	0 000 - 0.2%	1.0%				
	 Доля от общего количес 	тва контрактов					

Информация только для внутреннего использования, без права дальнейшего распространения.

18.11.2021 15:35 MCK

4. Доступ к подробной информации о контрагенте в сервисе СПАРК-Интерфакс

Карточки СПАРК открываются из программы 1С в веб-браузере. В СПАРКе доступна ключевая информация по компаниям или персонам, а также показатели, требующие повышенного внимания:

- общая информация (регистрационные и контактные сведения, история изменений и т. д.);
- структура компании (структура собственников и дочерних компаний и анализ взаимосвязей);
- деятельность компании (сведения о наличии у компании или персоны залогов, лизинга, факторинга, исполнительных производств, гарантий и др.);
- финансовая информация;
- финансовый анализ.

Полный список данных, которые доступны в системе СПАРК, можно посмотреть в описании сервиса на Портале 1С:ИТС:

https://portal.1c.ru/app/1spark-risks

Получить бизнес-справку можно в программе, если перейти в «Карточку контрагента». В верхней части формы нажмите на кнопку «1СПАРК Риски» → «Веб-версия СПАРК»:

🗲 🔶 ИНТЕРФ	ФАКС АО (Контрагент)
Основное Документы До	говоры Банковские счета Контактные лица Счета расчетов с контрагентами Лиц
Записать и закрыть	аписать Заполнить - Досье 🕞 🛛 СПАРК Риски - 📑 ЭДО -
Авто	матическое заполнение реквизитов по ИНН или наиме Справки
Начните отсюда 7710	0137066 Веб-версия СПАРК
Вид контрагента:	Юридическое лицо 🗸
Наименование для документов:	АО "ИНТЕРФАКС" ? История
Наименование в программе:	ИНТЕРФАКС АО ?
В группе:	· · 0
Страна регистрации:	Сладования справования справов
ИНН:	7710137066
кпп:	771001001 История

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 10–15 минут.

Цель: Научиться с помощью сервиса проводить оценку надежности контрагентов.

Порядок выполнения:

Используя поисковый сайт, подберите несколько компаний из вашего города.

Откройте в базе 1С справочник «Контрагенты», создайте нового контрагента, введите ИНН, нажмите «Заполнить по ИНН».

Появятся индексы СПАРК, которые покажут надежность контрагента.

Задание 2

Время выполнения: 10–20 минут.

Цель: Научиться получать справки с информацией по контрагенту.

Порядок выполнения:

Получите справку по контрагентам, которые вы ввели при выполнении задания 1.

Откройте полученные справки, обратите внимание на факторы риска, указанные в них.

1С:РАСПОЗНАВАНИЕ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ

Примерный объем материала: 2–3 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Распознает первичные пер- вичные бухгалтерские до- кументы (счета, накладные (ТОРГ-12), акты, счета- фактуры, УПД, УКД, кассо- вые чеки) и создает доку- менты учета в базе 1С	Значительно упрощает работу с первичными документами, в 5–10 раз экономит время бухгалтера при вводе первич- ных документов в учетную систему
2	Через мобильное приложение «1С:Сканер документов» рас- познает и передает в про- грамму 1С документы от уда- лённых сотрудников или поставщиков	Сокращает время получения бухгалтерией первичных доку- ментов, что может быть особен- но важно в периоды подготовки и сдачи отчетности. Избавляет бухгалтерию от необходимости запрашивать у удаленных со- трудников сканы через элек- тронную почту или мессендже- ры. При необходимости «1С:Сканер документов» может заменить потоковый сканер – быстро сфотографировать большое количество документов

Справочная информация

Все больше организаций используют электронный документооборот, но работа с бумажной первичкой все еще отнимает много времени. Внести в 1С накладные, акты, и другие документы – необходимая, но скучная механическая работа, при этом еще и очень ответственная, так как ошибок допускать нельзя. Каждый бухгалтер, который регулярно занимается обработкой первички, мечтает о программе, которая «сама все сделает» – прочитает документ, перенесет данные в 1С и проверит ошибки. «1С:Распознавание первичных документов» (1С:РПД) – именно такая программа и есть. Сервис в 5–10 раз сокращает время ввода первичных документов в программы 1С и избавляет бухгалтера от рутинной и трудоемкой ручной работы.

Чтобы документы появились в базе 1С, нужно выполнить 3 простых шага:

- 1. Отсканировать бумажные документы и загрузить их в сервис.
- 2. Дождаться результатов распознавания документов.
- Проверить результаты и отдать сервису команду на создание документов в учетной базе 1С.

Сервис поддерживает работу с основными первичными документами: счетами, накладными (ТОРГ-12), актами, счета-фактурами, УПД, УКД и кассовыми чеками. Загружать документы можно в любом удобном формате: сканы или фото (pdf, png, jpg, bmp, tiff), цифровые документы (pdf, Word, Excel, OpenDocument), и даже архивы (rar, zip и 7z).

Сервис создан на базе технологий искусственного интеллекта (технологии распознавания текста и изображений). Также для распознавания сервис использует различные технологии, которые занимаются разворотом документов в пространстве, исправлением дефектов печати, дефектов освещения, размытости и прочее. Специальные алгоритмы разбирают структуру документа и анализируют информацию, которую извлекли из документа, а затем сопоставляют распознанные данные с информацией в базе 1С для последующего автоматического создания документов. Как происходит процесс автоматического создания документа и почему важно сопоставление? Когда мы вводим данные «руками», мы вводим номер и дату документа, затем последовательно заполняем поля, выбирая контрагента, товары из соответствующих справочников и т. д.

🗲 🔶 🏠 Поступление товаров: Накла	дная, УПД (создание))*					0 i ×
Провести и закрыть Записать Провести 🥂 🖨 Печать - Создать на основании - 🐹 🖉 🗟 ЭДО - Еще -							
Накладная, УПД №: 15 от: 27.11.2024	-	Оригинал:	получен 🗌 Со	⊅ получен			
Номер: 15 01. 27.11.2024	0:00:00	Организация:	Получатель О	00		* @	
Контрагент: ООО "Отправитель"	- 0	? Подразделени	10:			* ¢	
Договор: Договор		Расчеты:	Срок 27.11.202	24. зачет аванс	а автоматически		
Счет на оплату:		N	Ерузоотправит	ель и грузопол	учатель		
Есть расхождения		>	НДС сверху				
Добавить Подбор Изменить 🛧 🐥	🖪 🔝 🕅 Сеобавить по	штрижкоду					Еще -
N Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	ндс	Bcero	Страна происхождения
1 Беговые льжи детские	2,000 шт	150,00	300,00	20%	60,00	360,00	
2 Коврик для йоги	6,000 шт	200,00	1 200,00	20%	240,00	1 440,00	
3 Каска защитная оранжевая	2,000 шт	300,00	600,00	20%	120,00	720,00	

Когда мы получаем в системе распознанный документ, сервис не просто «понимает», какие в нем данные (контрагент, товары), но и умеет сопоставить эти данные с данными в программе 1С и определить, например, что «Детские беговые лыжи» в распознанном документе – это «Детские беговые лыжи» в нашей базе, «Коврик для йоги» – это «Коврик для йоги» и т. д. И на основе этого сопоставления пользователь может не просто распознать документ, перевести его из «бумаги» в цифровой вид, но и автоматически, нажав одну кнопку, создать новый документ в системе.

«1С:РПД» умеет также распознавать неточные соответствия. Если одна и та же номенклатура в документе у поставщика и у нас в базе называется немного иначе (например, в накладной поставщика – «Детские беговые лыжи», а у нас в программе – «Лыжи беговые детские»), то сервис «подсветит» товары, по которым нет четкого соответствия, красным цветом, и предложит варианты для сопоставления, чтобы пользователь мог выбрать правильный вариант в случае необходимости. Чтобы сервис запомнил выбор пользователя и в следующих документах сразу выбирал нужный вариант для сопоставления, нужно 1–2 раза подтвердить свой выбор.

У сервиса есть также мобильное приложение «1С:Сканер документов», с помощью которого можно передать документы от поставщиков, удалённых сотрудников или использовать его в качестве замены сканера. При этом документы, сфотографированные через мобильное приложение, оказываются в базе 1С через несколько минут уже распознанные. Остается только проверить и провести их.

Кроме этого, «1С:РПД» включает некоторые дополнительные возможности, которые упрощают работу: создание номенклатуры или контрагентов, групповое создание номенклатуры, распознавание неунифицированных документов, групповая обработка документов, прикрепление сканов документов к уже созданным в базе 1С документам и др. Ознакомиться со всеми возможностями 1С:РПД можно на сайте Информационной системы 1С:ИТС (its.1c.ru).

Как работает сервис

1. Загрузка и распознавание документа в программе 1С

Для примера давайте создадим какую-нибудь приходную накладную (как будто мы получили документ от поставщика). Для этого в нашей базе на основе какой-нибудь организации создадим контрагента и выпишем на него расходную накладную.

Зайдите в справочник организаций (меню «Главное» \rightarrow «Организации»):



Выберите организацию и выполните команду «Создать на основании» → «Контрагент» (в нашем примере – это Торговый Дом «Комплексный» ООО):



Сохраните нового контрагента (нажмите «Записать и закрыть» в открывшемся окне).

Сейчас давайте создадим расходную накладную. Откройте журнал документов «Реализация» (меню «Продажи» — «Реализация ...»):



Создайте новую накладную, выбрав в качестве покупателя контрагента, которого мы только что создали (в нашем примере – это Торговый Дом «Комплексный» ООО):

\leftarrow \rightarrow] ☆ Реализация товаро	в: Накладная,	упд кп	00-000001 от :	28.11.2024 22	:55:50			∂ I ×
Провест	и и закрыть Записать	Провести 👫	🔒 Печа	ать - 🖂 С	оздать на основан	ии - 👔 🤞	👂 🥁 Чек 🗧	- одс	Еще - ?
Номер:	КП00-000001 от: 28.	11.2024 22:55:50			Организация:	Конфетпром О	00		* U
Контраген	т: Торговый дом "Комплексный	i" 000 📕		• @ ?	Склад:	Основной скла	д		* B
Договор:	Без договора			• (P	Банковский счет:	4070281000000	0000007, ПАО СБЕ	РБАНК	* @
Счет на опл	лату:			• Ф Добавить	Расчеты:	Срок 28.11.202	4, <u>62.01, 62.02,</u> зачи	эт аванса автомати	чески
			\mathbf{N}			НДС в сумме			
Добавить	ь Заполнить - Подбор	Изменить	†						Еще -
Ν	Номенклатура	Количество		Цена	Сумма	% НДС	ндс	Bcero	Счета учета
1	Печенье шоколадное	10,000	шт	180,00	1 800,00	20%	300,00	1 800,00	41.01, 90.01.1, Товары, 9
2	Барбарис	10,000	шт	200,00	2 000,00	20%	333,33	2 000,00	43, 90.01.1, Основная но
3	Миникруассаны с клубничны	10,000	шт	130,00	1 300,00	18%	198,31	1 300,00	41.01, 90.01.1, Товары, 9
4	Печенье "Юбилейное"	7,000	шт	125,00	875,00	18%	133,47	875,00	41.01, 90.01.1, Товары, 9

Нажмите «Записать» и «Печать». Откроется форма печати документа, в которой мы исправим некоторые данные (произвольно) – некоторые товары назовем чуть иначе, изменив порядок слов, некоторые названия товаров просто заменим на другие, но некоторые оставим в таком же виде:

÷ -	Реализация (акт, накла,	дная, УПД)	КП00-0	00001	от 28.1	1.2024	22:55:50)			C	. 8 Q	:
省 Печ	ать 🔒 Копий: 1 🕂 Под	пись и печать	? 😥				0 Σ	•				Еще -	
	организация, адрес, телефон, н	факс, банковские р	еквизиты										
	Основание Без договора												
	договор, за	аз-наряд											
			[Номер л	окумента	Дата с	оставления	1			Транспо	отная накла	ална
	TORA		лпила		1	28	11 2024	1			- parton	prinaprinaron	
	1004					20.	11.2021	1					
													P
Ho	Tonan		Enumera	MODOUW		Kon	8100TD0						Inc
Men	товар		сдиница и	Т	Вил	North			Коли-		Сумма без		до
no,	наименование характеристика сорт		наиме-	кол по	VDakoB-	В	Mect	Macca	чество	Цена,	учета НЛС		
no-	артикул товара	код	нование	ОКЕИ	КИ	одном	штук	брутто	(Macca	руб. коп.	руб. коп.	ставка, %	
рядку						месте	· ·		Herro)				(1
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	Шоколадное печенье	00-0000032	шт	796					10,000	150,00	1 500,00	20%	
2	Конфеты "Барбарис"	00-00000003	шт	796					10,000	166,67	1 666,67	20%	
3	Миникруассаны с клубничным джемом	00-00000041	шт	796					10,000	110,17	1 101,69	18%	
· · · · ·			,			Итого			30,000	Х	4 268,36	х	
Ho-	Товар		En	мен	яли	ΠΟΡ	ядок	СЛО	Biona			H	ιдс
мер					Вид	0		Macca	URCTRO	Lloug	Сумма без		
по	наименование, характеристика, сорт,	кол	наиме-	код по	упаков-	олном	Mect,	60VTT0	(Macca	DVD KOT	учета НДС,	ставка %	
NO-	артикул товара		нование	ОКЕИ	КИ	месте	штук		нетто)		руб. коп.		1 1
рядку	2				0.00	OCT	10.146				- TODAD	40	-
	2	00.00000037	4	200	OUHO	JCH	ыо из	SIVIEH	или н	АЗВАНИ	E TOBAP	A 13	-
4	ягодка малинка	00-0000037	ur	196		Idenses			7,000	105,93	741,53	1010	-
				0.		VITOFO			7,000	X	/41,53	~	-
				BC	ero no Hak	отаднои			37,000	X	5 009,89	~	-

После чего нажимаем «Печать» и сохраняем документ как pdf-файл.

Чтобы перейти к работе в сервисе «1С:РПД», откройте рабочее окно сервиса: меню «Продажи» или «Покупки» → «Сервис» → «Загрузить документы из сканов (фото)»:



Загрузка документа для распознавания

Для загрузки документа (можно загружать сразу несколько документов) в открывшемся окне нажмите на кнопку «Добавить файлы»:

← →	🔶 Распоз	внавание до	кументов	3			
(i) Баланс: 2	250 страниц			🕀 Доб	авить файлы	Гру	пповая обработка
Загружено	Контрагент	Организация]	🛃 В об	работке: 0 🙏	Расп	ознанные: 0 🥥 (
За все вр	емя				Загружен	0	Форма
			-				

Откроется форма добавления файлов. Нажмите «Добавить» и выберите нужный файл с диска или перетащите его в открывшееся окно.

		Предпросмотр ? Справка	a
🤒 Выберите файлы для ра	спознавания		:
← → ~ ↑ 🗖 > Это	т компьютер > Рабочий стол	 Поиск в: Рабочий стол 	٩
Упорядочить • Новая	а папка	i 🗉 👻 🔲	•
🖈 Быстрый доступ	Дата изменения		
📃 Рабочий стол	× 29.11.2024 17:33	В Публикации в BK.xlsx	
🖊 Загрузки	≠ 03.12.2024 13:19	О Ссылка на регламент.txt	
🗮 Документы	₹ 04.12.2024 16:38	Пример документа для распознавания.pdf	
属 Изображения	* v <	Рабочее время 2024.хізх	>
Имя фай	йла: Пример документа для распоз	навания.pdf	~

После загрузки документа нажмите кнопку «Распознать»:

🗲 → ☆ Отправить файлы: Распознавание документов	
Распознать 🕄 Добавить 🔇 🛧 🦊	
Наименование	Предпросмотр ? Справка
🔼 Пример докумен з для распознавания.pdf	<u> </u>

Процесс распознавания может занять некоторое время. Лучше загружать и отправлять на распознавание сразу несколько документов, а не каждый документ по-отдельности – так в целом распознавание займет меньше времени. После того, как документ распознался – его статус меняется на «Распознанный» (в левой колонке строки документа показывается соответствующая иконка):

🗲 🔿 ☆ Распознавание документо	ов					
Эпаланс: 248 страниц	🕄 Доб	бавить о	файлы Групп	овая обработка	С 🖪 🖉 🛞 📴 🛐 Поиск (Сtrl+F))
Загружено Контрагент Организация	🗇 B of	Бработк	е: 0 🙏 Распоз	нанные: 1 🥥 С	Обработанные: 0 🕜 С ошибкой: 0 Удаленные	
За все время	\frown		Загружено	Форма	Имя файла / Наименование документа	Ав
 Декабрь 2024 	A J		13:20	TOPF-12	Документ № 1 от 28.11.2024 на сумму 5 975	A6
	\sim					

2. Проверка распознавания и создание документа в базе 1С

Для начала проверки распознанного документа дважды кликните по нему. В любом открывшимся документе будет 3 блока: (1) изображение исходного документа, (2) шапка документа и (3) его табличная часть.

🔶 🔶 ☆ Документ N	₽ 1 ot 28.11.20	24 на сумму 5	5 975					∂ I ×
🚯 Создать 🖌 🔲 Перепро	верить Пожалов	аться на качество	Нет связанных до	кументов О	сталось ошибок: 3	Номер распозна	нного документа: 000000001	Еще •
Форма документа ТОРГ-12 Направление: Поступление Намер: Контрагот: Кенфалтиром ООО Организация: Торговыя дом "Комп. Договор: Склад: > Грузоотправитель и грузоп	Реализация от: 28.11.2 пексный ¹⁰ 000	224	• 8 • 8 • 8 • 8 • 8 • 8 • 8 • 8					©©‡ < ♥ > \ <
Табличнал часть 🛛 🥂 Групповоо	созданио нораспо	знанной помонклат	уры					
Добавить 🕈 🌢							rl+F) ×	Еще -
№ 3 рменклатура	Количество	Цена	Сумма	% ҢДС	Сумма НДС	Boero	Cvera yvera	
 Печенье шоколадное Барбарис 	10,000	166.67	1 666 67	20%	300,00	2 000 00	41.01, 19.03	
 Сороврис Миникруассаны с кл. 	10,000	110.17	1 101 69	18%	198.31	1 300 00	41.01.19.03	
4 Не сопоставлен: Яго	7,000	105,93	741,53	18%	133,47	875,00	41.01, 19.03	

Кликните на какое-нибудь поле в шапке или табличной части документа. Сервис «подсветит» соответствующее ему поле в изображении исходного документа. Это удобно использовать при проверке документов – проверяемые данные выделяются в оригинале документа. Для удобства вы можете приблизить изображение с помощью колесика мышки:

← → ☆ Документ № 1 от 28.11.2024 на сумму 5 975	
Создать - 📕 Перепроверить Пожаловаться на качество Связанные	документы (2) Осталось ошибок: 1 Номер распознанного документа: 000000002 Еще -
Форма документа: ТОРГ-12 🔹	организация-грузсоттравитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты
Направление: Поступление Реализация	структурное подразделение
Номер: 1 от: 28.11.2024	ООО "Торговый дом "Комплексный", ИНН 7799434926, 121170, Москва г, Кутузовский прнкт, дом № 1/7, строён /зополучатель Сбербанк, БИК 04455225, № 3010181040000000225
Контрагент: Конфетпром ООО • @	ООО "Конфетпром", ИНН 7799555550, 121170, Москва г, 1812 года ул, дом № 1, тел.: +7 (495) 5555555, р/с 407 Поставщик 044525225, к/с 3010181040000000225
Организация: Торговый дом "Комплексный" ООО 🔹 🔊	оглановция, вдос, тегофон, финс, банковози ревнияли Полательции Сларбони Комплексный, ИНН 7799434926, 121170, Москва г, Кутузовский пр-кт, дом № 1/7, стровни Полательции Сволбан, КИ СМА55252, и с 30.0181040000000225
Договор: • 🗗 ?	ортанизация, вдрес, телефон, факс, банковози ревнияты
Склад:	Основание Без договора
> Грузоотправитель и грузополучатель	Номер документа Дата составления ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ 1 28.11.2024

Обратите внимание, что сервис смог сопоставить номенклатуру из документа и номенклатуру в нашей базе, при этом сопоставление произвел в том числе для близких наименований («Шоколадное печенье» и «Печенье шоколадное»):

Контра	гент: Конфетпром ООО			• @	1		2
Органи	зация: Торговый дом "Комп	пексный" ООО		• @	<u>,</u> 1Ш	жоладное печень	e
Догов	op:			· @ ?	2 Ko	нфеты "Барбарис"	
Склад	;			• @ ?	3 Mi	иникруассаны с кл	убничным дж
> Гру	зоотправитель и грузоп	олучатель		1113	2		
Табли	ичная часть 🛛 💐 Групповое	создание нераспоз	знанной номенклат	уры			
До	бавить 🚹 🦊						
N۵	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Bcero
	1 Печенье шоколадное	10,000	150,00	1 500,00	20%	300,00	
	2 Барбарис	10,000	166,67	1 666,67	20%	333,33	1
	3 Миникруассаны с кл	10,000	110,17	1 101,69	18%	198,31	
	4 Не сопоставлен: Яго	7,000	105,93	741,53	18%	133,47	

При проверке табличной части (блок 3) мы видим, что один товар в нашей базе сервис не нашел и ничего не сопоставил. Если у нас есть нужный товар в базе, мы можем его выбрать, если нет, то можем создать новый товар:

Организа	ация: Торговый дом "Комп	пексный" ООО		• @	4 90	олка малинка	2
Договор	p:			· @ ?		And maximina	
Склад:				· @ ?			
> Груз	оотправитель и грузоп	олучатель					Товарна
Таблич	іная часть 🛛 🔣 Групповое	создание нераспо	знанной номенклат	ypbr			
Доба	авить 🚹 🖡						
Nº	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Всего
1	Печенье шоколадное	10,000	150,00	1 500,00	20%	300,	,00
2	Барбарис	10,000	166,67	1 666,67	20%	333,	,33
3	Миникруассаны с кл	10,000	110,17	1 101,69	18%	198,	,31
4	Не сопоставлен: Яго	7,000	105,93	741,53	18%	133,	,47

Для этого надо дважды нажать левой клавишей мышки на поле с несопоставленным товаром:

Nº	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% F		
1	Печенье шоколадное	10,000	150,00	1 500,00	209		
2	Барбарис	10,000	166,67	1 666,67	209		
3	Миникруассаны с	10,000	110,17	1 101,69	189		
4	L	7,000	105,93	741,53	189		
	🕀 <i>Создать:</i> "Ягодка	малинка"					
	Линия производственная кондитерская автоматизированная (увер. 6%)						
Показать все							

Сервис предложит создать новую номенклатуру («Ягодка малинка»), выбрать из возможных вариантов сопоставления (в нашем случае – это «Линия произведственная ...», и сервис уверен в правильности всего лишь на 6 % – данный вариант, конечно, нам не подходит) или открыть справочник «Номенклатура», чтобы мы могли найти нужную нам позицию, если мы знаем, что она есть в нашей базе.

Мы создадим новую номенклатуру. Это можно сделать прямо здесь, нажав ссылку «Создать». Но мы используем другую возможность, так как могут быть случаи, когда в документе от поставщика может быть не одна позиция, а много новой номенклатуры, которой нет в нашей базе. Для этого перейдем на вкладку «Групповое создание нераспознанной номенклатуры»:

Табличн	ая часть 🛛 💐 Групповое	создание нераспо	знанной н	юменклат	уры
Доба	вить	1			
Nº	Номенклатура	Количество	Цена		Сумма
1	Печенье шоколадное	10,000		150,00	
2	Барбарис	10,000		166,67	
3	Миникруассаны с кл	10,000		110,17	
4	Не сопоставлен: Яго	7,000		105,93	

В открывшемся окне при необходимости заполните параметры, которые мы хотим установить (в нашем примере на скриншоте мы выставили вид номенклаты, ставку НДС и номенклатурную группу):

Табличная часть 🛛 🥰 Групповое создан	ие нераспознанной номенклатуры]					
Для изменения нескольких строк - в	ыдепите их используя клавиши SI	nift или Ctrl, а затем установит	э значение в правом окне				
Создать выделенные позиции				к Еще •	Установить значения		
Наименование	Артикул	Входит в группу	Вид номенклатуры	Ставка НД	Наименование:	Ягодка малинка	
Ягодка малинка	00-0000037			18%	🗌 Артикул:	00-0000037	
					Входит в группу 1		* (P
				[Вид номенклатуры:	Товары	* 5
					🗹 Ставка НДС:	20%	*
	2				Единица:	шт	* 5
					 Номенклатурная группа: 	Товары	* Ø

После выбора параметров нажмите кнопку «Установить значения» и затем – кнопку «Создать выделенные позиции».

Заполните оставшиеся поля, необходимые для создания документа (у нас – это «Договор» и «Склад»), они подсвечиваются красным. После чего нажмите кнопку «Создать»:

← → ☆ Документ №	1 от 28.11.20	24 на сумму 5	975 *						∂ I ×
🔁 Создать 🚬 🔙 Перепров	ерить Пожалов	аться на качество	Нет связанных до	жументов С	сталось ошибок: 0	Номер распозная	ного документа:	00000001	Еще -
Форма документа: ТОРТ			•		100 November 400 Children and American	an ar ann 10 1 100 17 100 00000, an Arrest Michigan Arrest 100	Report of the later		
Направление: Поступление	Реалитеция				terrenyees. Bit 21 M at 200 Party of	nene para en la companya de la company de la companya de la companya de la companya de la companya Interesta de la companya de la company de la companya de	No.arrowers 009		
Номер: 1	ot: 28.11.2				And the second s	VE Mennes (1992) rap property (nov. 47 ptb) (1998) pro article control of a Physical Control on Approximation and West process 2 pt. 475(2) (1998) 1998 (1998) (1997) Annual Approximation and West Physical Approximation (1998) (1999) (1997) (1998) (1999) (1997) (1998) (1997) (1998) (1997) (1998) (1997) (199	teen hit Gapter, bK		Q
iomparent. Konpernov 000									
Dprawdauper [Toproseud gow "Kownnesc-Huil" 0000 • B									
Договор: Без договора	1		* 1 ⁰		Templan Tohur para Emeri				<
Склад: Основной склад	-		* 19		Mill annument sum sparse spin Mill 1 Mill (1 Mill) (1 Mill) Mill 1 Mill (1 Mill) (1 Mill) Mill				~
> Грузоотправитель и грузопо.	лучатель				Lagon a second production of the second seco	Annual An			
Табличная часть 🔣 Групповое с	создание нераспо	знанной номенклят	уры						
Добавить 👚 🕹								×	Euje -
N2 Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Сумма НДС	Bcero	Счета учета		
1 Печенье шоколадное	10,000	150,00	1 500,00	20%	300,00	1 800,00	<u>41.01, 19.03</u>		
2 Барбарис	10,000	166,67	1 666,67	20%	333,33	2 000,00	41.01, 19.03		
 Миникруассаны с кл 	10,000	110,17	1 101,69	18%	198,31	1 300,00	41.01, 19.03		
4 Ягодка малинка	7,000	105,93	741,53	18%	133,47	875,00	<u>41.01, 19.03</u>		
									·
					Сумма:	5 009,89 Сумма НДС:	965,11	Bcero:	5 975,00

Документ будет создан в системе и его можно будет найти в журнале документов поступления товаров.

Документы для распознавания можно отправлять на рабочее место 1С:РПД с помощью бесплатного мобильного приложения «1С:Сканер документов». Его можно использовать самостоятельно (как замену потоковому сканеру, например) или подключить к нему сотрудников компании или поставщиков.

Подробная инструкция по установке и подключению мобильного приложения «1С:Сканер документов» находится на странице сервиса на Портале 1С:ИТС (portal.1c.ru).

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 20-30 минут.

Цель: Научиться распознавать и создавать документы в базе 1С.

Порядок выполнения:

Создайте pdf-файл накладной как написано в начале раздела «Как работает сервис» (стр. 41).

Поменяйте название товаров, чтобы некоторые назывались иначе, чем у вас в базе (с дополнительными словами или изменив порядок слов), включите несколько совершенно новых наименований, которых у вас нет в базе.

Распознайте документ, проверьте правильность распознавания, сопоставьте наименования товаров, создайте новые товары в базе 1С.

В заключении создайте приходный документ и проверьте, что он создался правильно.

1С:ДИРЕКТБАНК

Примерный объем материала: 1 час.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Отправка плате- жей в банк и по- лучение выписки по расчетным счетам непосред- ственно из про- грамм 1С, без пе- реключения в систему «Клиент-банк»	Повышение скорости работы бухгалте- ра при получении выписок и отправке платежек за счет того, что вся работа выполняется «в одном окне» непо- средственно из «1С:Предприятия 8», без установки «Клиент-Банка». Повышение уровня безопасности (по сравнению с работой через «Клиент-банк»)

Справочная информация

Для передачи платежных документов в банк часто применяется программный модуль, который называются «Клиент-банк». Работа в этом случае происходит следующим образом:



Из «1С:Бухгатерии 8» платежные поручения с помощью обработок обмена выгружаются в модуль «Клиент-Банк». Затем «Клиент-банк» по телекоммуникационным каналам обменивается данными с банком. Обратным путем в программу 1С загружаются банковские выписки.

Сервис «1С:ДиректБанк» позволяет отправлять платежные поручения в банк и получать выписки по расчетным счетам непосредственно из программ 1С, без переключения в систему «Клиент-банк»:



Обмен данными с банком может выполняться с использованием (или без) электронной подписи в программе 1С. Способ взаимодействия устанавливает банк и, чаще всего, невозможно самостоятельно решить, использовать электронную подпись в программе 1С или нет. Для обоих способов взаимодействия сценарии работы пользователя в программе 1С очень близки и, в большинстве случаев, не зависят от способа подключения.

Прямое взаимодействие по технологии DirectBank поддерживают более 50 банков, включая:

- Сбербанк;
- ВТБ;
- Банк Открытие;
- Альфа-Банк;
- Промсвязьбанк;
- Росбанк;

- Газпромбанк;
- Россельхозбанк.

Полный список банков, поддерживающих DirectBank, можно найти здесь: http://www.v8.1c.ru/edi/edi_app/bank/banks.htm

Как работает сервис

1. Отправка платежного поручения

Для отправки платежного поручения необходимо создать и провести документ «Платежное поручение».

В форме документа выберите команду «Отправить электронный документ» из группы команд «Еще» → «1С:ДиректБанк»:

← → ☆ Платежное поручение 0003-000098 от 20.10.2017 15:30:35	×
Провести и закрыть Записать Провести 🛞 Настройка 🕒 Платехное поручение 📓 Создать на основании -	Еще - ?
Вид сотрации Очтата послащину Павтодать доказа Номяр 0003.00009 ог 20 10 2017 15 30 35 В Органация Органация Органация • о Получитель АЙРСН ООО • (0) Доком 1441 60735333.01 ПС он: цифуктос. ООО "Авлица-ОО" • (0) Сонт плаучителя Органация Сонто ЛДС • (0) • (0) • (0) Сонт плаучителя Сонт плаучителя Сонто ЛДС • (0) • (0) • (0) Сонт плаучителя Сонт плаучителя Сонто ЛДС • (0) • (0) • (0) Сонт плаучителя Сонт плаучителя Сонто ЛДС • (0) • (0) • (0) Сонт плаучителя Сонт плаучителя Сонт плаучителя • (0) • (0) НАН ТРАВОБСТВО ХОО ООО ХАЙРОН (ТЕТЕРБУРТОМ (0) (0) Сонтрацион (0) • (0) • (0)	Popercine a sargume Sanecame Code S Code S Composation Code S Composation Consequences Consequences Conservices Toposecine Toposecine Toposecine Toposecine Toposecine Toposecine
Договор: • φ Идентификалор γ Сумия платежа: 1.224.00 (B) Скаже НДС: 1.5% 	Показать в списке Прочие платежи в бюджет Настройка Платежное поручение
Сумма HIC. 188.24 Ш П Посмотрять заветровный доумент Назначение Оплата по счету Оплата по счету В т.ч. HIC (18%) 188.24 Опрыть заветровный доумент В т.ч. HIC (18%) 188.24 Опрыть заветровный доумент Э Опрыть заветровный доумент	10: Дирентбаник ▶ № Саязанные документы Создать на основания ▶ Невости № Навости
Состании: 0 Вессти доумног списания с ракчетного счита Коммонтарий:	Справка F1

Программа запросит пароль к закрытому ключу сертификата электронной подписи (процесс подписания) и, если пароль будет введен правильно, сформирует для платежного документа электронную подпись.

При необходимости перед подписанием можно отсюда же перейти к просмотру содержимого электронного документа, например, сверить сумму и получателя платежа. Сервисы 1С

← →	Платежное поручение 0003-000099 от 20.10.2017 15:42:49
Провести и за	крыть Записать Провести 🛞 Настройка 🖶 Платежное поручение 🛃 С
Вид операции:	Оплата поставщику
Номер:	0003-000099 от: 20.10.2017 15:42:49 🛍 🗉 Организация: Алатырь-СО ООО
Получатель:	АЙРОН с Родписание электронного документа (1С:Предприятие) 💩 🕅 🗊 М М+ М- 🗆 🗙 ебуется:
	1СПАРК F Подписание электронного документа
Счет получателя:	40702810 Документ: Платежное поручение № 99 от 20.10.2017
ИНН 7840056788,	КПП <не т Введите пароль закрытого ключа сертификата исплате: исплате:
Договор:	Пароль:
Сумма платежа:	Запомнить пароль ?
Ставка НДС:	18%
Сумма НДС:	Подписать Отмена ?
Назначение платежа:	Оплата по счету Сумма 1234-00 В т.ч. НДС (18%) 188-24
Состояние:	Подготовлено 🕹 Ввести документ списания с расчетного счета
Комментарий:	

Программа запросит пароль для входа на банковский сервер (процесс аутентификации) и отправит документ в банк на обработку. Если в форме установить флаг «Запомнить пароль», тогда при следующем сеансе обмена данными с банковским сервисом повторно пароль вводить не потребуется.

← → [∧] / ₂	🖄 Платежное поручение 0003-000098 от 20.10.	.2017 15:30:35
Провести и за	закрыть Записать Провести 🛞 Настройка 🧯	🕒 Платежное поручение 🔃 Создать на основании 🗸
Вид операции:	Оплата поставщику 🔹	Повторять платеж?
Номер:	0003-000098 от: 20.10.2017 15:30:35 🛍 🗐	Организация: Алатырь-СО ООО
Получатель:	АЙРОН ООО 🔹 🗗 Досье	ИНН 6670351453, КПП <не требуется>, ООО "Алатырь-СО"
	1СПАРК Риски: оценка надёжности контрагентов. Подробнее	Статья ДДС:
Счет получателя:	ня: 40702810632060005380, ФИЛИАЛ "САНКТ-	реере банка (1С:Предприятие) 😰 📰 🧃 М М+ М- 🗆 🗙
ИНН 7840056788.	8. КПП <не требуется>, ООО "АЙРОН"	я на сервере оанка взнос
Договор:	Сертификат: Карпин	на В.Г., до 11.2018
Сумма платежа:	1 234,00 🗉 Пароль:	
Ставка НДС:	18% -	апомнить пароль 🤶
Сумма НДС:	188,24	ОК Отмена ?
Назначение платежа:	Оплата по счету Сумма 1234-00 В т.ч. НДС (18%) 188-24	
Состояние:	На подписи 🛛 Ввести документ списания с расчет	пого счета
Комментарий:		

2. Групповая отправка платежных поручений

Платежные поручения можно отправлять в банк группой. Для этого в форме списка документов «Платежное поручение» нажмите на кнопку «Отправить в банк»:

+ -	→ ☆ Платежные поручения ×								
Организа	ация: 💌 [ррешкафе ук ООО		•					
дата: Создат	ь 6	Загрузить • Опла	агент: • Отправить в	в банк С 🔒 Печать 🔹	Создать на основании 🔹 🔣	Поиск (Ctrl+F) × Q	• Еще• ?		
Дата		↓ Номер	Сумма	Назначение платежа		Получатель	Состояние		
I 🗐 🛛	19.10.2017	0003-000090	591 231,00	Оплата по договору №1223		ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи		
II. 1	19.10.2017	0003-000091	8 424,00	Оплата по договору №1211		ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи		
B 1	19.10.2017	0003-000092	591 231,00	Оплата по договору №1223		ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи		
III - 1	19.10.2017	0003-000093	8 424,00	Оппата по договору №1211		ООО "Торговые центры - Девелопмент"	На подписи		
B 1	19.10.2017	0003-000094	700,00	Оплата по договору №1211		ООО "Торговые центры - Девелопмент"	Отклонено		
III 1	19.10.2017	0003-000095	824,00	Оплата по договору №1211		ООО "Торговые центры - Девелопмент"	Подготовлено		
B 1	19.10.2017	0003-000096	824,00	Оплата по договору №1211		ООО "Торговые центры - Девелопмент"	Подготовлено		
II. 2	20.10.2017	0003-000097	1 234,00	Оплата по счету		АЙРОН 000	Подготовлено		
_									

Сервисы 1С

В открывшейся форме «Обмен с банком» выберите необходимые документы и выполните команду «Отправить в банк»:

← → ₹	← → ☆ Обмен с банком ×									
Отравка в бакк Загружа вылиски из банка										
Органсзация: Баркцибафа ЭК ООС + д										
Пермад: 20.10.2017 🗉 – 20.10.2017 🔲 –										
Выгружать	Дата	Номер	Сумма	Контрагент	Состояние	Р/с контрагента	Назначение г			
	20.10.2017	0003-000098	1 234,00	000 "АЙРОН"		40702810632060005380	Оплата по сч			
	20.10.2017	0003-000099	54 103,00	000 "АЙРОН"	Подготовлено	40702810632060005380	Оппата по сч			
	20.10.2017	0003-000100	6 132,00	000 "АЙРОН"	Подготовлено	40702810632060005380	Оплата по сч			
	20.10.2017	0003-000101	1 358,00	000 "АЙРОН"	Подготовлено	40702810632060005380	Оппата по сч			
	20.10.2017	0003-000102	1 234,00	000 "АЙРОН"	Подготовлено	40702810632060005380	Оплата по сч			
	20.10.2017	0003-000103	6 142,00	000 "АЙРОН"	Подготовлено	40702810632060005380	Оплата по сч			
	20.10.2017	0003-000104	636 101,00	000 "АЙРОН"	Подготовлено	40702810632060005380	Оплата по сч			
\square										
			706 304,00							
Итого к выгруза	е документов: 6 На	CVMMV: 705 070.00				•	•			
Отравить в	банек	cymmy. 705 070,00				🛞 Настрой	ка Еще •			

Программа запросит (только 1 раз для всех выбранных документов) пароль к закрытому ключу сертификата электронной подписи (процесс подписания) и, если пароль будет введен правильно, сформирует по каждому из платежных документов электронные подписи.

При необходимости перед подписанием можно отсюда же перейти к просмотру содержимого электронных документов.

Отранка в банк. Загрузка вылиски на банка Органковария: Ереплайора 146.0003 • Ø Период: 20.10.2017 B									
С 🖉	 Отменить і Дата 20.10.2017 	поиск 👫 👫 Номер 0003-000098	Сумма 1234,00	Контрагент ООО "АЙРОН"	Состояние	Р/с контрагента 40702810632060005380	Назначение г Оплата по сч		
5 5 5 5 7	20.10.2017 20.10.2017 20.10.2017 20.10.2017 20.10.2017 20.10.2017 20.10.2017 20.10.2017	0003-1 на Пол 0003-1 0003-1 0003-1 0003-1 Докум 0003-1 Серти	писание электронных докум писание электро (т. Электронные доку ите пароль закрытого фикат. Открытов Федор	entre (IC (Fpazporato)	м- х тено тено тено тено тено тено	40702810632060005380 40702810632060005380 40702810632060005380 40702810632060005380 40702810632060005380 40702810632060005380	Оплата по сч Оплата по сч Оплата по сч Оплата по сч Оплата по сч Оплата по сч		
		Парол	134 година 2010/2016/532060065380 Пароль: Заполнить пароль: ? Водписаль: Отмина: ?						
706 304,00									

Программа запросит пароль для входа на банковский сервер (процесс аутентификации) и отправит документы в банк на обработку. Если в форме установить флаг «Запомнить пароль», тогда при следующем сеансе обмена данными с банковским сервисом повторно пароль вводить не потребуется:

Организация: С Выгружать Да С	Кафе УК ООО 2017 💼 – 20.1 	10.2017 🖿 Эмск 👷 👫 🕂 Номер 0003-000098	• В	Контрагент	Состояни	19	Р/с контоагента	Нозионение г
Выгружать Да	ara 20.10.2017	Номер 0003-000098	Сумма	Контрагент	Состояни	IA .	Р/с контоагента	Назианания г
	20.10.2017	0003-000098	4 004 00					r autoravenue i
	20.10.2017	0003-0000	1 234,00 Аутентификация на сервери	ООО "АЙРОН" е банка (1С:Предприятие) 👔 🔝 🥅 М. М.	M- 🗆 ×	пено	40702810632060005380 40702810632060005380	Оплата по сч Оплата по сч
I	20.10.2017	0003-0001	Аутентификация н	40702810632060005380	Оплата по сч			
	20.10.2017	0003-0001 B	ведите пароль закрыт	того ключа сертификата едор. ООО "Восток". DBO. Тест. во 04.2018.	38	лено	40702810632060005380	Оплата по сч
	20.10.2017	0003-0001	ароль:	адар, 600 Балах, 650, 163, до 64,2010	2 28	пено	40702810632060005380	Оплата по сч
	20.10.2017	0003-0001	Запо	мнить пароль 2	38	пено	40702810632060005380	Оплата по сч
			706 304,00	ОК Отмен	2			
Итого к выгрузке док	ументов: 6 На су	умму: 705 070,00						•

3. Получение выписки

Откройте форму списка документа «Банковские выписки». Если в форме указать «Организацию» и/или «Банк.счет», тогда программа будет запрашивать выписку по конкретной организации и конкретному банку. Выполните команду «Загрузить»:

+	 										
Дата:	Дата: D Организации: 🗹 Врешикафе УК ООВ -										
+ 1	+ Поступление - Списание 🗟 Загрузить 🖧 Подобрать 🖗 Реестр документов Создать на основании 🐹 🖉 Понск (Citrl+F) 🗴 🔍 Еще -										
Ø	I	Дата 🛛 🕹	Поступление	Списание	Назначение платежа			Контрагент		Вид операции	
	8	12.10.2017		20,00	HДС 12%			ООО "Торговы	е центры - Девелопмент"	Оплата постави	цику
	_					_				•	XAVX
12.10	0.2017				Начало дня: 0,00		Поступило	0,00	Списано: 20,00	Конец дня:	-20,00

Программа запросит пароль к закрытому ключу сертификата электронной подписи (процесс подписания) и, если пароль будет введен правильно, сформирует для запроса выписки электронную подпись. При необходимости перед подписанием можно отсюда же перейти к просмотру содержимого электронного документа, например, сверить период запрашиваемой выписки.

← → ☆ Банковские выписки									
Азга: 🗌 💼 Организация: 🗹 врешКафе УК 000 🔹									
+ Поступление – Списание В Загрузить АТ Плялблать — Родсти ворожации Сорвертс из лочиориими С Повертс из лочиориими С Повертские электроного документа (КСПредриллие) В Т М М+ И- Х	Поиск (Ctrl+F)	х Q т Ещет							
		Вид операции							
E 12.10.2017	ры - Девелопмент"	Оплата поставщику							
Введите пароль закрытого ключа сертификата Скритфикат: Окрытов Фадер, 000 "Восток", DB0, Тест, до 04.2018 • @ Пароль: Заломиять пароль: ? Водликсать Оликеза ?									

Далее программа запросит пароль для входа на банковский сервер (процесс аутентификации) и отправит запрос выписки в банк на обработку:

+	← → ☆ Банковские выписки									
Дата: 🗌	Дата: 🗌 📾 Организация: 🗹 ФрешКафе УК 000 🔹									
+ Not	+ Поступление - Списание 👌 Загрузить 👫 Подобрать 🖶 Реестр документов Создать на основании 🐮 🖉 Поисс (Ctrl+F) 🗴 🔍 Еще •									
Ø	Дата	ţ	Поступление	Списание	Назначение платежа		Контрагент		Вид операции	
	💷 12	.10.2017		20,00	НДС 12%		ООО "Торговые и	центры - Девелопмент"	Оплата поставщику	
				😕 Аутенти	Фикация на сервере банка (1С:Предприя	ме) 🖹 📕 🗿 М	M M+ M- □ X			
				Аутент	гификация на сервере ба	анка				
				Введите	пароль закрытого ключа сертис	риката				
				Сертифик	ат: Открытов Федор, ООО "Восток	", DBO, Тест, до 04.2	2018 • 🖓			
				Пароль:	1					
					Запомнить пароль 🤰					
					U	OK O	тмена 2			
-								•	• X 4 V	×
12.10.2	017				Начало дня: 0,00	Поступило	o: 0,00	Списано: 20,00	Конец дня: -20,00	

По мере поступления ответов от банковского сервиса электронные документы «Выписка банка» будут загружаться в 1С и станут доступны для просмотра их содержимого, проверки электронной подписи банка, распечатки с отметкой банка, а также формирования проводок по бухгалтерскому учету.

1C:CBEPKA 2.0

Примерный объем материала: 1-2 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Автоматическая сверка счетов-фактур, первич- ных документов (УПД, УКД, акты, накладные) и банковских документов с контрагентами	Помогает избежать ошибок при сдаче отчетности (например, в декларации по НДС). Экономит время бухгалтера (по сравнению с «ручной» сверкой учетных данных)

Справочная информация

С 1 января 2015 года пункт 5.1 ст. 174 НК РФ требует включать в декларацию по НДС дополнительные сведения, содержащиеся:

- в книге покупок и книге продаж налогоплательщика;
- в журнале учета полученных и выставленных счетов-фактур;
- в выставленных счетах-фактурах.

Включение в состав декларации по НДС сведений из книг и журналов повышает требования к учетным данным и корректному ведению регламентированного учета по НДС. Если налоговая инспекция выявляет противоречия или несоответствия в декларации, то она направляет организации сообщение с требованием представить пояснения. Поэтому до составления декларации по НДС рекомендуется сверить реквизиты полученных счетов-фактур. Кроме этого, организации регулярно проводят сверки взаиморасчетов с контрагентами, подписывая специальный документ «Акт сверки». Это позволяет исправить ошибки, если они были допущены, и обеспечить тем самым достоверность ведения бухгалтерского учета и правильность отчетности. Организации и ИП проводят сверки за определённый период, например, квартал или по конкретному договору.

Сверку можно провести «руками» (сверяя данные контрагента с вашими), но сервис «1С:Сверка 2.0» значительно упрощает эту работу. Сервис в фоновом режиме регулярно сравнивает документы организации с документами контрагентов и уведомляет бухгалтера о найденных расхождениях.

Как работает сервис

1. Первичная настройка

Для подключения сервиса в меню «Администрирование» нажмите «1С:Сверка 2.0»:



В окне «1С:Сверка 2.0» нажмите кнопку «Включить»:

+	🔸 ☆ 1С:Сверка 2.0
	Сервис еженедельно сверяет введенные в программу данные о первичных, банковских документах и счетах-фактурах с документами ваших контрагентов и оперативно информирует о найденных расхождениях
	Подробнее о сервисе
1	Включите сервис 1С:Сверка 2.0 После включения сервиса введенные в программу данные Будут сверяться с аналогичными данными, введенными вашими контрагентами. Сверка производится с контрагентами, подключенными к сервису. Включая сервис вы принимаете <u>усповия пользовательского соглашения</u>
	Сервис сверки выключен
	Включить
2	Включите окольщения о расхождениях Оповещения о важка, расхождениях отобразятся на закладке "Обсуждения" и в верхней панели пристижения (колокольчик).
	оповещения об обнаруженных расхождениях выключены
	Включить

При этом происходит регистрация организаций в сервисе, пометка документов к сверке, отправка сведений для сверки, получение списка расхождений. Если расхождения будут найдены, то сервис сразу уведомит об этом.

В дальнейшем сверка выполняется автоматически. Сервис умеет информировать о важных расхождениях, обнаруженных при сверке. Для включения оповещений на втором шаге подключения сервиса нажмите кнопку «Включить» во втором пункте и далее следуйте указаниям программы (нужно будет указать адрес электронной почты и ввести код подключения к механизму оповещений):



2. Формирование отчета

Стандартно сверка производится два раза в неделю, это происходит в фоновом режиме, от пользователя ничего не требуется. Но если пользователь активно работает с отчетом о расхождениях («Сверка документов с контрагентами»), то сверка актуализируется мгновенно, по кнопке «Сформировать» в отчете «Сверка документов с расхождениями». Отчет открывается из меню «Продажи» — «Расчеты с контрагентами» — «Сверка документов с контрагентами» или «Покупки» — «Расчеты с контрагентами» — «Сверка документов с контрагентами», или «Отчеты» — «Анализ учета» — «Сверка документов с контрагентами»:



В отчете можно выбрать период сверки, контрагента и организацию, по которой вы хотите провести сверку:

(← → ☆ Ce	верка документов с	контраген	тами		0	Q ć) 1	×
Период: 01.12.2024	31.12.2024		Контрагент: По всем контрагентам	 В Организация: Организация 1 			•	ø
Сформировать	Показать настройки	৭ ব	Печать 🗟 📘				Ещ	e •

По каждому выявленному расхождению прямо из отчета можно перейти в исходный документ для корректировки:

Сверка документов с контрагентами за 1 полугодие 2024 г.									
Результат сверки		Номер	Дата	Номер СФ	Дата СФ	Вид операции	Сумма	НДС	
Не отражено организацией (1)									
<onлата 10.04.2024="" 85="" от="" покупателя=""></onлата>									
КЛИК	По данным организации								
ФИНКАР КОЛЛЕГИЯ АДВОКАТОВ	По данным контрагента	85	10.04.2024			Оплата поставщику		380 380,00	
Не отражено контрагентом (1)	4е отражено контрагентом (1)								
Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-00000	06 ot 19.04.2024 17:56:42								
клик	По данным организации	6	19.04.2024	4	19.04.2024	Реализация		143 360,00	23 893,33
ФИНКАР КОЛЛЕГИЯ АДВОКАТОВ	По данным контрагента								
Различаются реквизиты (1)									
Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-00000	Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000003 от 31.01.2024 0:00:00								
клик	По данным организации	3	31.01.2024	1	31.01.2024	Реализация		281 600,00	46 933,33
ФИНКАР КОЛЛЕГИЯ АДВОКАТОВ	По данным контрагента	3	31.01.2024	4556	31.01.2024	Поступление		281 600,00	46 935,00

На Портале 1С:ИТС (portal.1c.ru) можно ознакомиться с дополнительными материалами по работе сервиса.

1С-ЭДО (1С-ТАКСКОМ)

Примерный объем материала: 2-4 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Обмен счетами- фактурами, УПД и другими юридически значимыми документами с поставщи- ками, покупа- телями и про- чими контр- агентами в электронной форме	 При поступлении товаров/услуг: сокращение времени на ввод документов в систему (документы и поступления формируются автоматически); отсутствие ошибок ввода, связанных с человеческим фактором; быстрое получение документов поступления (в сравнении с привычными способами – почта, курьеры, через менеджеров, сотрудников). При отгрузке товара: быстрое получение подписанных документов (не надо печатать, подписывать документ, ставить печать); быстрое получение подписанных документов (в сравнении с привычными способами); уменьшение сроков расчетов благодаря ускорению документоборота (если, например, оплата происходит только после подписания документов). Сокращение затрат, связанных с ведением документооборота (бумага, картриджи, оплата труда, архив документов).
1		

№ п/п	Что делает	Зачем
		Возможность выполнить требования ключевого покупателя или поставщика об обмене докумен- тами только в электронном виде (если постав- щик или покупатель выдвигает такое требование).
		Выполнение обязательных требований зако- нодательства в отношении обмена докумен- тами, которыми оформляется оборот това- ров, подлежащих обязательной маркировке и прослеживаемости

Справочная информация

Все больше организаций при ведении хозяйственной деятельности и заключении договоров переходят на современный и удобный обмен документами по ЭДО. Ведь организации, которые предпочитают обмениваться документами на бумажных носителях, сталкиваются с рядом проблем:

- затраты на печать документов, хранение бумажного архива, отправка документов (курьеры, почта и т. п.);
- замедление процессов работы бухгалтерии проблема своевременного получения документов от поставщиков является одной из главных в регулярной работе бухгалтера;
- ошибки ручного ввода документов (полученных счетов-фактур и первичных документов поступления): с 2015 года декларация по НДС подается только в электронном виде, в нее включаются сведения из книг покупок и продаж налогоплательщика. На стороне ФНС работает система АСК-НДС, которая автоматически сверяет эти книги и находит все расхождения. На основании полученных расхождений между книгами покупок и продаж контрагентам направляются требования о представлении пояснений или документов по сделкам.

Переход на обмен электронными документами помогает избежать этих проблем. При использовании сервисов ЭДО:

- данные передаются из одной учетной системы в другую через интернет, за счет чего:
 - сокращается время на ввод в программу документов поступления;
 - обеспечивается идентичность реквизитов документов контрагентов и, как следствие, снижается количество расхождений в декларации по НДС;
- бухгалтер получает документы поступления в электронном виде сразу после отгрузки товаров или услуг поставщиком:
 - это быстрее, чем при любом другом способе получения документов;
 - решаются административные проблемы, связанные с необходимостью контролировать процесс получения документов от поставщика (по почте «не дошло», менеджер «забыл передать»);
- бухгалтер может быстро отправить документы при отгрузке товаров и получить обратно подписанные экземпляры;
- если расчеты проводятся после подписания документов, то ЭДО сокращает срок получения оплаты;
- организация получит существенную экономию на доставке, бумаге, расходах на печать.

Примечание

На сайте ФНС России доступен электронный сервис «Калькулятор эффективности внедрения электронного документооборота», с помощью которого организации могут получить сведения о затратах, периоде окупаемости и экономическом эффекте от внедрения ЭДО. Кроме того, ЭДО необходим участникам оборота маркированных и прослеживаемых групп товаров. В соответствии с постановлением Правительства от 31.12.2020 № 2464 предусмотрен обязательный переход на использование ЭДО для всех товарных групп и всех участников маркированного товарооборота. В соответствии с Федеральным законом от 09.11.2020 № 371-ФЗ национальная система прослеживаемости введена с 01.07.2021, и все участники оборота прослеживаемых товаров обязаны составлять документы в электронной форме, содержащие реквизиты прослеживаемости.

Общая законодательная основа ЭДО закреплена в двух Федеральных законах: от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Закон № 63-ФЗ).

Активное развитие тема ЭДО получила после того, как появилась реальная возможность обмениваться электронными счетами-фактурами. Произошло это после вступления в силу приказа ФНС России от 05.03.2012 № ММВ-7-6/138@, который утвердил электронные форматы счета-фактуры, журнала полученных и выставленных счетов-фактур и книг продаж и покупок (в том числе форматы дополнительных листов книг). Данный приказ действовал с 23.05.2012 по 13.04.2015, далее с 14.04.2015 по 22.07.2021 действовал приказ ФНС России от 04.03.2015 № ММВ-7-6/93@. С 23.07.2021 действует приказ ФНС России от 08.06.2021 № ЕД-7-26/547@.

Также действующее законодательство допускает возможность составления первичных учетных документов (товарные накладные, акты и т. п.) как на бумажном носителе, так и (или) в виде электронных документов, подписанных электронной подписью (ч. 5 ст. 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»).

Определение

1

Электронный документ – это документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах (п. 11.1 ст. 2 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»).

Электронная подпись (ЭП) – это информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (п. 1 ст. 2 Закона № 63-ФЗ).

Именно электронная подпись может сделать электронный документ равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно, то есть придать ему юридическую силу.

Согласно статье 5 Закона № 63-ФЗ различают два вида электронной подписи – простую и усиленную. При этом усиленная электронная подпись может быть неквалифицированной и квалифицированной:

 Простая ЭП – это пароли, коды и прочие средства, подтверждающие, что документ подписан определенным лицом.

Для того чтобы электронный документ, подписанный этой подписью, признавался равнозначным бумажному документу, подписанному собственноручно, необходимо выполнение определенных условий, предусмотренных Законом № 63-ФЗ.

Кроме того, условия признания и порядок проверки этой подписи устанавливаются нормативными правовыми актами, принимаемыми в соответствии с федеральными законами, или соглашением между участниками обмена. Документы, требующие печати, не могут быть подписаны простой ЭП.

 Усиленная неквалифицированная ЭП создается с помощью специальных программных средств.

Данная подпись позволяет определить лицо, подписавшее документ, и защитить его от несанкционированного изменения. Данная подпись также выдается УЦ и признается равнозначной собственноручной подписи в случаях, определенных законодательством или соглашением сторон. Неквалифицированной ЭП можно подписывать документы, которые в бумажном виде заверяются печатью.

 Усиленная квалифицированная ЭП (УКЭП) отличается от неквалифицированной ЭП тем, что выдается аккредитованным удостоверяющим центром (АУЦ).

К ней прилагается квалифицированный сертификат ключа проверки ЭП (электронный или бумажный документ, который подтверждает принадлежность этой подписи конкретному лицу).

УКЭП с 1 января 2022 года могут выдавать только АУЦ, аккредитованные по новым правилам (ч. 1 ст. 15 Закона № 63-ФЗ). При этом каждый АУЦ может выдавать УКЭП только той категории лиц, которая определена для него Законом № 63-ФЗ. Например, руководители юридических лиц, индивидуальные предприниматели и нотариусы могут получить УКЭП в УЦ ФНС России, а физические лица и сотрудники организаций – в коммерческих АУЦ.

В соответствии с нормами Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» электронные документы, подписанные квалифицированной электронной подписью, всегда признаются равнозначными документам, подписанным собственноручно, и могут применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации. Исключение составляют случаи, когда законодательство РФ допускает составление документа только на бумажном носителе. Электронные документы, подписанные простой электронной подписью или неквалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручно, если это установлено законодательством РФ или соглашением между сторонами.

Важно!

Электронный счет-фактура, являясь документом налогового контроля, должен подписываться исключительно квалифицированной электронной подписью (приказ Минфина России от 05.02.2021 № 14н). При этом обмен электронными счетамифактурами допускается только через оператора электронного документооборота (организации, обеспечивающие обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота счетов-фактур между продавцом и покупателем).

В рамках своей деятельности предприятию может понадобиться предоставить право на подписание электронных документов сотрудникам своей или сторонней организации (обычно во время совершения сделок). С 1 сентября 2024 года сотрудники, действующие по доверенности, должны подписывать электронные документы электронной подписью физлица с приложением машиночитаемой доверенности (МЧД).

МЧД – электронная форма бумажной доверенности, подписанная квалифицированной электронной подписью руководителя организации или ИП и подтверждающая полномочия сотрудника подписывать электронные документы от имени организации (приказ ФНС от 30.04.2021 № ЕД-7-26/445@).

Подписание электронных документов и МЧД может происходить с использованием метки доверенного времени.

Метка доверенного времени – это достоверная информация в электронной форме о дате и времени подписания электронного документа. Для метки доверенного времени необходимо использовать поставщика точного времени и даты. Такими поставщиками могут выступать доверенные третьи стороны, удостоверяющие центры или операторы информационных систем, которые на специальных серверах проставляют метку доверенного времени (при включенном использовании меток в программе).

Все электронные документы, которыми обмениваются контрагенты участники ЭДО, можно разделить на следующие категории:

- Формализованные (документы, которые передаются в виде xmlфайлов и атрибуты/реквизиты которых автоматически обрабатываются учетными системами):
 - форматные (формат xml утвержден приказами ФНС России), например:
 - документ о передаче товаров при торговых операциях (приказ ФНС от 30.11.2015 № ММВ-7-10/551@);
 - документ о передаче результатов работ, об оказании услуг (приказ ФНС от 30.11.2015 № ММВ-7-10/552@);
 - счет-фактура/корректировочный счет-фактура, в том числе формат счета-фактуры с дополнительными реквизитами (УПД/УКД) (приказы ФНС от 19.12.2023 № ЕД-7-26/970@, от 19.12.2018 № ММВ-7-15/820@, от 12.11.2020 № ЕД-7-26/736@);
 - документ о приемке материальных ценностей и (или) расхождениях, выявленных при их приемке (приказ ФНС от 27.08.2019 № ММВ-7-15/423@);
 - неформатные (формат xml не регламентирован ФНС России, например, заказ клиента, заказ поставщику, отчеты о продажах и списании комиссионного товара).
- Неформализованные (файлы форматов doc, pdf и др.) произвольный электронный документ (информационное письмо, отчет, протокол и т. д.).
Примечание

В соответствии с Концепцией развития электронного документооборота в хозяйственной деятельности (размещена на сайте ФНС России) разрабатываются и утверждаются новые форматные документы.

Так, например, в 2022–2024 году были утверждены форматы таких электронных документов, как:

- договор PDF/A-3 и документы, заключаемых в дополнение к договору (приказ ФНС от 24.03.2022 N ЕД-7-26/236@);
- акт сверки взаимных расчетов (приказ ФНС от 13.05.2022 № ЕД-7-26/405@);
- акт о приемке выполненных работ КС-2 и справка о стоимости работ КС-3 в электронной форме (приказ ФНС от 28.07.2022 № ЕД-7-26/691@);
- договор фрахтования (приказ ФНС от 13.02.2023 № ЕД-7-26/109@), электронный путевой лист (приказ ФНС от 17.02.2023 № ЕД-7-26/116@), заказ-заявка (приказ ФНС от 13.02.2023 № ЕД-7-26/108@);
- ХМL-формат договора (приказ ФНС от 16.02.2023 № ЕД-7-26/115@);
- форматы перевозки грузов речным и морским транспортами (приказы ФНС от 13.05.2024 № ЕД-7-26/383@ и от 13.05.2024 № ЕД-7-26/382@).

Более подробно с правовыми и другими аспектами ЭДО можно ознакомиться на сайте edo.1c.ru или its.1c.ru/edo (раздел информационной системы 1C:ИТС «Инструкции по учету в программах 1С / 1C:Бухгалтерия 8 в примерах / Электронный документооборот»).

Сервис 1С-ЭДО обеспечивает:

- выбор любого из операторов ЭДО, поддерживающего технологию 1С-ЭДО, для регистрации в качестве участника электронного документооборота;
- обмен электронными документами между контрагентами-пользователями 1С-ЭДО, если они подключены к разным операторам ЭДО (автоматическое межоператорское взаимодействие, роуминг);
- возможность создавать учетные записи участника ЭДО у разных операторов ЭДО, а затем настраивать обмен с разными контрагентами под разными учетными записями;
- возможность вести обмен электронными документами как с пользователями продукта 1С-ЭДО, так и с пользователями собственных клиентских программ или порталов операторов ЭДО, поддерживающих технологию 1С-ЭДО.

Технологию 1С-ЭДО по состоянию на декабрь 2024 года поддерживают следующие операторы:

- ЗАО «Калуга Астрал»;
- ООО «Такском»;
- ООО «ЭТП ГПБ»;
- ООО «Линк Сервис».

Наряду с сервисом 1С-ЭДО фирма «1С» и компания «Такском» поддерживают выпущенный в мае 2012 года интегрированный с продуктами «1С:Предприятие» сервис «1С-Такском». Запланирована миграция абонентов ЭДО, зарегистрированных у оператора «Такском» по схеме 1С-Такском, на более современную схему работы 1С-ЭДО.

Как работает сервис

Первоначальная настройка ЭДО, средств шифрования и электронной подписи описаны в главе «Как подключить сервисы» в конце книги (разделы «1С-Отчетность» и «1С-ЭДО», стр. 195 и стр. 218). Дополнительную информацию можно найти на сайте: edo.1c.ru.

Обмен данными через сервис «1С-ЭДО» («1С-Такском») осуществляется через оператора электронного документооборота.

1. Выбор интерфейса списка документов ЭДО

Для основной работы с электронными документами существует специальное рабочее место «Текущие дела ЭДО» (раздел «Продажи» или «Покупки» — «Текущие дела ЭДО»).

В рабочем месте «Текущие дела ЭДО» по команде «Еще» можно выбрать интерфейс списка документов ЭДО – легкий или расширенный. В дальнейшем для обозначения любого интерфейса списка электронных документов будет применяться общий термин «Рабочее место ЭДО»:



Сервисы 1С

В расширенном интерфейсе все документы группируются по действиям, которые можно с ними совершать (например, утвердить, подписать и т. д.). Эти группы находятся в левой части окна, а документы по ним – в правой.

В легком интерфейсе все документы отображаются единым списком в папках, соответствующих направлению документа (Входящие/ Исходящие).

10_ = 6П ЭДО-1 (абонен	н 307063, прилажение 2380159	(1С.Предприятие)								Q. Поиси		n+F		4 3	\$ i	B Cesep 3ay	yapa ÷
🔒 Начальная страница	🖉 Обсуждения ЭДО: Иско	дящие документы ×															
📰 Главное	← ⇒ ☆ ЭДО: Ис	ходящие докум	ие документы 📰 📾 🗔 -								G P	$1 \times$					
Руховодителю	Создать новый	С Подписал	Подписать Фильтры V Поиск (Ctri+F)									× E	ще -				
6 Банк и касса В Споловии	Вкодящие	Контрагент	Докут	тент				Суния	a	Состояние ЭДО			В уч	ете		Дата	t
- Dooper	Искодящие	ООО "Получате	ть" Това	ная накладная N	2 ot 27.09.	2024		1 200,	.00	О Подлисать			Учтен	e (1)		27.09	
H Lochton		000 "Tonyvare	ть" Проч	te N# 8 of 15.05.2)24					Завершен						15.05	
🛄 Склад	Приглашения	000 "Tlonyvares	ть" Очет	на оплату NR 2 от	17.04.2023			2 400,	.00	Завершен			System	r (1)		05.03	
👗 Зарплата и кадры		ООО Получате	ть" Очет	¢akrypa NR 1 or 1	7.04.2023			1 200,	.00	Отправлен			3'uter	r (1)		26.05.23	
Ау, Операции		000 Tlanyvares	ть" Товај	нал накладнал N	4 or 17.04.	2023		2 400,	00	Отправлен			2,416	r (1)		17.04.23	
ы Отчеты																× • •	r =
Contractions		1 200 P H.D.C: 21	0 Ответствени	ый: Север Эдуа	ад Докум	ент уч	era: Pear	изация (ак	т, накладная,	угд) 0000-000002	ot 27.09	2024 15:03>	43				
		Универсальный	Очет-фактура №		2	or	27 ce	račpa 2024 r	(1)			Приз	cale-see N2 1 x room (6 pegakaen h	ановлению Правительс остановления Правител	ства Россий пьства Росс	іской Федерации зніской Федерац	A OT D -
🖈 Администрирование		документ	Vicripaeneisive N2			or			(13)		-			000 70			
Onnara		Cratyc: 2	Адрес:		127434, Го	pog Mo	пель: Москва, вн. тер.г. муниципальный округ Тимирговеский, ш			мирговеский, ш	(2) Hosynatianic Agpec:			127434, Город Москва, вн.тер.т. муни-		р.г. муниципал	-
? Помощь			ИННИЛП продав	a:	961620006	7/9616	01001					(25) //HH/KTIT norynamens. 9669595034/9			1001	ibe, g, s	
		передаточный	Грузоотгравител	N eto stabec:	OCO Tian	waten	5". VHH. 96	9595034, KT	95034. KTIT: 966901001. 127434. Fopog		(3)	 Валюта: наименование, код Российский рубль, 64 			643		-1.
		2 – передаточный документ (акт)	Грузополучатель К платежно-расна	него адрес: тному документу №	Mocraa, av	терл	муниципаль	ный округ Ти	ий округ Типанргоевский, ш Дингровсков, д. 9 (4) (5) (52			 д. 9 (4) Идентнеринатор государственного контракта, (5) договора (соглашения) (при наличии) (5а) 			-		
			Документ об оттр	ose Nr	NR old 1 NR	2 ot 2	7.09.2024 r.										
						E	диница мерения			Стоимость	0			Стоимость	npoer	скождение	н
		Код товара/	Ne (onvcariate	казание товара ыполненных работ	Код вида		успоеное	Коли-	tiewa (rapiet 38	товаров (работ, услуг), имущест-	94/67/8	Hanoroean	предъле-	товаров (работ, услуг), имущест-	unt-	loeatra	
		pattor, yenyr	nin okas Maryuye	янных услуг), твенного права	товара	юд	NEHME	(005eM)	комерения	венных прав без налога - вовго	solvas	ставка	покупателю	венных прав с налогом - всего	po- boil	кратков наименова-	н
							нальное)								ход	nee	
		A 90-00000001	1 1 Тестовый то	1a ap	10	2 796	2a ur	3	4 1 000.	5 1 000,0	6 2 Geo	20%	8 200,00	9 1 200,00	10	10a	-
			Remo x ontate (9) 1000 00 X 200.00 1						1 200.00			- 1					
			Руководитель	организации						Ena	сный бул	галтер					
	Поллеския -	-	или иное улог	юмоченное лицо	3080	пронн (та	ая подписа апись)		(\$×0)	NUN	иное уп	опномочению	е лицо	(noanvice)	_	6	(þ. x.

Описание всех последующих действий по работе в 1С-ЭДО приведено на примере использования легкого интерфейса рабочего места ЭДО.

2. Создание настройки обмена с контрагентом

Для начала обмена с контрагентом необходимо отправить ему приглашение, на которое контрагент должен ответить согласием, если готов к обмену документами в электронном виде. В зависимости от информации об учётных записях ЭДО получателя в сервисе, а также информации, предоставленной контрагентом, отправка приглашения может осуществляться:

- с указанием идентификатора участника ЭДО контрагента;
- с указанием оператора ЭДО контрагента;
- с указанием адреса электронной почты контрагента.

Кроме того, доступна массовая отправка приглашений и автоматическая отправка приглашения при создании электронного документа.

Если в справочнике «Контрагенты» в столбце «ЭДО» напротив контрагента присутствует специальный значок, то это значит, что в сервисе 1С-ЭДО есть информация об учётных записях контрагента. Отправку приглашения в данном случае следует выполнять с указанием идентификатора участника ЭДО. Зеленый значок означает, что с данным контрагентом уже имеется настройка. Отсутствие значка свидетельствует, что в сервисе нет информации об учётных записях получателя, и отправку приглашения можно осуществить как с указанием идентификатора участника ЭДО, так и с указанием электронной почты или оператора ЭДО контрагента.

10_	Бухгалтерия пр	едприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие) 🗘 🕉 🏠 🔾 Генеральный директор 🚎 💷 🗆 🗙
♠ Ha	чальная страница	Контрагенты ×
≣ n	лавное	🗲 🔿 🌟 Контрагенты 🖉 і 🗵
~ ₽	Руководителю	Основное Счета расчетов с контрагентами
0 6	Банк и касса	Создать Создать группу 👩 Досье 🕀 ЭДО - Загрузить 🏘 Конверт Поиск (Сtrl+F) × Еще - ?
<u>е</u> п	Тродажи	
Э н П	Токупки	
<u>∎</u> c	Склад	= ООО "Тестовая организация №2"
Å 3	Зарплата и кадры	= ООО "Тестовая организация №3"
Ar C	Операции	= ООО "Тестовая организация №4"
ы С	Отчеты	
a 0	Справочники	
🌣 A	Администрирование	
		X Y A X

Информация о том, что контрагент подключен к ЭДО, не является гарантией его готовности вести ЭДО с вашей организацией. Необходимо отправить контрагенту приглашение к обмену и дождаться его принятия.

2.1. Отправка приглашения

Для отправки приглашения необходимо в справочнике «Контрагенты» выбрать контрагента и в меню «ЭДО» нажать «Пригласить к обмену электронными документами»:

🗲 → 🙀 Контрагенты	c? i ×							
Основное Счета расчетов с контрагентами								
Создать Группу 🔊 Досье 🕞 🥃 ЭДО - Загрузить Поиск (Сtrl+F)	× Еще - ?							
Наименование в программе Фригласить к обмену электронными документами								
Импортёры								
ООО "Получатель" 9641676244 ООО "Получатель"								

Пригласить к обмену можно также непосредственно из карточки контрагента.

← → ☆ 000 "	Толучатель" (Контрагент)		∂ I ×
Основное Документы	Договоры Банковские счета Контактные лица	Счета расчетов с контрагентами Еще	
Записать и закрыть	Записать Заполнить - Досье 🔄	🔁 ЭДО -	Еще - ?
Вид контрагента:	Юридическое лицо	😰 Пригласить к обмену электронными документами	
Наименование для документов:	ООО "Получатель"	? <u>История</u> Аванс: <u>315 760</u>	
Наименование в программе:	ООО "Получатель"		

В нашем случае приглашение отправляется контрагенту, зарегистрированному в 1С-ЭДО. В открывшемся окне «Отправка приглашения» отображается учетная запись контрагента:

Отправка пр	риглашения : 🗆 🗙
1 Участники до	окументооборота
Организация	а: Отправитель ООО
Контрагент:	ООО "Получатель"
🧿 Учетные зап	иси
Организации	С. Отправитель ООО, Через сервис 1С-ЭДО 🛛 🔹 🗗
Контрагента:	: 🖉 2AEB49A4CBF-5187-4115-8CFB-89A9A36E5 🔹 Подробнее
3 Дополнитель	ьные сведения
Текст пригла	шения: Здравствуйте, приглашаем к обмену электронными документами.
	Отправить Отмена Еще -

Нажав «Подробнее», можно посмотреть, какому оператору принадлежит идентификатор, а также ознакомиться с дополнительной информацией, которую указал контрагент при регистрации в качестве участника ЭДО.

Контрагент может иметь несколько учётных записей, используемых для разных направлений и целей обмена, а также в разных клиентских программах. Поэтому в общем случае перед отправкой приглашения пользователь связывается с получателем, уточняет идентификатор участника ЭДО, по которому он планирует обмениваться, а затем выбирает его из списка в окне отправки приглашения.

Для отправки приглашения нажмите «Отправить».

Примечание

Если в программе используется несколько учетных записей ЭДО, то при первом выполнении отправки/получении документов/приглашений появится окно с предложением включить выборочную отправку. В дальнейшем можно включить/отключить данную опцию в рабочем месте ЭДО через меню «Еще» — «Настройки» — «Выборочный обмен по организациям».

Отправленное приглашение можно просмотреть в рабочем месте ЭДО (раздел «Продажи» или «Покупки» — «Текущие дела ЭДО»). Приглашение отобразится в папке «Приглашения» со статусом «Ожидаем согласие». После получения положительного ответа от контрагента статус приглашения изменится на «Принято»:

🖝 🛧 ЭДО: Приглашения 🖀 🗇 🐼 d								
Создать новый	1	С Новое приглашение	Филь	гры ▼ Поиск (Ctrl+F)	× Euje -			
Входящие	1	Контрагент	ИНН	Статус	Дата ↓			
		ООО "Попучатель"	9669595034	Принято	17.04.23			
Исходящие	1	Онбординг 2024-03-12	9754636370	Отклонено	12.03			
Приглашения		Онбординг 2024-03-12	967070091409	Ожидаем согласия	12.03			
		ООО "Получатель"	9669595034	Отклонено	15.04			

2.2. Получение приглашения и ответ на него

Откройте рабочее место ЭДО (Раздел «Продажи» или «Покупки» \rightarrow «Текущие дела ЭДО») и нажмите кнопку с зеленой круговой стрелкой «Обновить (F5)».

В папке «Приглашения» появится полученное приглашение. Перейдите в эту папку, выделите приглашение и нажмите кнопку «Принять»:

🗲 🔶 🖂 При	глашения			🛯 🗇 🖓 I 🗙	
Создать новый	С Новое приглашение Принять Отклонить	Фиг	ытры ▼ Поиск (Ctrl+F)	× Eue -	
Вкодящие 3	Контрагент	ИНН	Статус	Дата ↑	
	ООО "Отправитель"	9616200067	 Требуется согласие 	05.03	
Исходящие	ООО "Отправитель"	9616200067	Принято	05.03	
Приглашения 1	ООО "Отправитель"	9616200067	Принято	17.04.23	

Статус приглашения изменится на «Принято».

Настройка обмена с контрагентом создана.

3. Работа с произвольными документами

На практике взаимоотношения двух компаний начинаются с заключения договора. Договор в электронном виде может быть сформирован как формализованный документ (PDF/A-3, XML), так и как произвольный (doc, pdf и т. д.). На примере с договором рассмотрим, каким образом происходит отправка и получение произвольного документа. Работа с формализованными документами будет рассмотрена на примере счета и УПД.

3.1. Отправка произвольного документа

В рабочем месте ЭДО перейдите в папку «Создать новый» и нажмите кнопку «Загрузить с диска»:

Γ	← → ☆ ЭДО: О	тпр	авить				1 G 0 1	×
l	Создать новый		С Загрузить с диска	Фильтры 🔻	Поиск (Ctrl+F)		× Еще	•
ľ	Входящие	1	Контрагент	Документ		Сумма	Дата	1
	Исхоляние	1						
	rexepping the	1						
L	Приглашения							

В открывшемся окне необходимо выбрать документ из соответствующей директории компьютера и нажать «ОК». Размер загружаемого файла должен быть в пределах от 100 байт до 50 Мб.

Откроется форма создания произвольного документа. Выберите контрагента (получателя электронного документа) и измените вид документа с «Прочее» на «Договор»:

🛨 🔿 ☆ Прочее от 13.12.2024 (Создание) *									
🖉 Подписать 🛛 🗧 🕂 Добавить в пакет - 🛛 😝 📩 -									
Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Подобрать									
Документ Подписи и маршрут (0) Сопроводительная записка (нет)									
Контрагент ООО "Получатель"	• @	Вид документа:	Договор			- e			
Договор:	* @	Исходящий №:		от: 13.12.2024					
		Сумма документа:	0,00						
Файл: 👿 Tipovoy_dogovor.docx (11 Кб)									
Имя присоединяемого файла автоматически преобразуется в транслит для возможности переноса между различными операционными система	ми.								

Сервисы 1С

В форме произвольного документа поддерживается возможность указания обязательных реквизитов (номер, дата, сумма). На закладке «Сопроводительная записка» можно добавить любую поясняющую информацию.

Нажмите кнопку-значок «Записать электронный документ»:

L	Документ Подписи и маршрут (0) Сопроводительная записка (нет)								
L	Контрагент: ООО "Получатель" • 🖉 Вид документа: Договор • d	j							
L	Договор: 🛛 🚽 🕫 Исходящий №: от: 13.12.2024 🛍								
L	Сумма документа: 0,00								
	Φαŭπ: 👿 Tipovoy_dogovor.docx (11 K6)								
L	Имя присоединяемого файла автоматичаски преобразуется в транспит для возможности переноса между различными операционными системами.								

Нажмите на «Еще» → «Настройки» → «Настройки формирования»:

← → ★ Да	говор № 15 от 13.12.2024		∂ I ×
📀 Подписать 🔇	Отклонить 📳 🕂 Добавить в пакет 🔹 🗎 📩 🔹		Еще -
Подписать			
Ответственный: Севе	Настройка обмена с контрагентом	: • ×	
Документ Подпис	Как пригласить контрагента к обмену? ;	X	
Контрагент: ООО "Г Договор:	Регламент ЭДО Настройка подпись по маршруту. Одной доступной подписью ✓ Окицать ответную подпись ? ✓ Окицать извещение о получении ?	•	- G
Файл: W Tipovoy_d Имя присоединяемо для возможности пе		Þ Foroso 3aspurts ?	

Здесь можно изменить настройки запроса ответной подписи, извещения о получении и очередность подписания данного электронного документа.

Примечание

В настройках ЭДО можно посмотреть и изменить регламент ЭДО для всех видов документов.

Перейти к настройкам ЭДО можно любым из способов:

- в рабочем месте ЭДО нажать на «Еще» → «Настройки» → «Настройки ЭДО»;
- в справочнике «Контрагенты» выбрать контрагента и в меню «ЭДО» нажать команду «Настройки отправки документов»;
- в разделе программы «Администрирование» → «Обмен элек-
- тронными документами» → «Обмен с контрагентами» → «Настройки ЭДО».

Закройте окно «Настройка обмена с контрагентом» и нажмите «Подписать»:

(← → ☆ Договор № 15 от 13.12.2024								
	🖉 Подписать 🛛 🔕 Отклонить 📄 🕂 Добавить в пакет -								
ľ	Подписать								
L	Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Подобрать								
	Документ Подписи и маршрут (0 из 1) Сопроводительная записка (ни	ет)							
L	Контрагент: ООО "Получатель"	•	Φ	Вид документа:	Договор		* Ø		
L	Договор:	•	e	Исходящий №:	15	от: 13.12.2024			
L				Сумма документа:	0,00				
L	Файл: W Tipovoy_dogovor.docx (11 Кб)								
L	Имя присоединяемого файла автоматически преобразуется в транслит для возможности переноса между различными операционными системам	И.							

После подписания статус документа, который отображается на желтом фоне, изменится с «Подписать» на «Отправлен контрагенту, ожидать ответ»:

(← → ☆ Договор № 15 от 13.12.2024	
Отправлен контрагенту, ожидать ответ	
Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Подобрать	
Документ Подписи (1)	
Контрагент: ООО "Получатель"	Вид документа: Договор
	Исходящий №: 15 от 13.12.2024
Файл: 👿 Tipovoy_dogovor.docx (11 Кб)	
Имя присоединяемого файла автоматически преобразуется в транслит для возможности переноса между различными операционными системами.	

В рабочем месте ЭДО документ будет находиться в папке «Исходящие» и иметь состояние «Отправлен»:

🗲 🔶 📩 ЭДО: Исх	одящие документы					8 8	@ <i>0</i>	I ×
	С Подписать Отклони	Ть	Фильтры 🛽	Поиск			× E	ще -
Создать новый	Контрагент	Документ	Суми	a	Состояние ЭДО	В учете	Дата	Ť
Входящие	ООО "Получатель"	Договор № 15 от 13.12.2024	N		Отправлен		15:53	
Исходящие	ООО "Получатель"	Прочее № 14 от 13.12.2024	N.C.		Завершен		11:45	
Parata	ООО "Получатель"	Товарная накладная № 2 от 27.09.2024	1 200	,00	Завершен	Учтен (1)	27.09	
приглашения	ООО "Получатель"	Прочее № 8 от 15.05.2024			Завершен		15.05	

После ответных действий контрагента состояние ЭДО изменится на «Завершен».

Примечание

В программе поддержана возможность массового создания произвольных электронных документов и дальнейшая их отправка одному или нескольким контрагентам. Для использования этой возможности нужно в рабочем месте ЭДО перейти по «Еще» — «Сервис» — «Массовая отправка файлов» и выбрать подготовленный для рассылки документ.

Подробнее – на сайте сервиса edo.1c.ru (раздел «Техподдержка»).

3.2. Получение произвольного документа

Получение документов происходит во время очередного сеанса связи с оператором ЭДО при выполнении команды «Обновить» в рабочем месте ЭДО. Полученный произвольный документ появится в папке «Входящие» и будет иметь состояние «Утвердить» (при включенной опции «Отправлять входящие документы на утверждение» в разделе программы «Администрирование» — «Обмен электронными документами» — «Обмен с контрагентами»).

Двойным кликом можно открыть документ, ознакомиться с содержимым, посмотреть подписи, текст сопроводительной записки (при ее наличии).

Примечание

В рабочем месте ЭДО можно активировать новый вид карточек входящих и исходящих электронных документов в меню «Еще» — «Настройки» — «Легкие карточки документов (тестовая версия)». Новые карточки документов продолжают концепцию легкого интерфейса ЭДО и имеют упрощенный вид.

После ознакомления документ необходимо утвердить в окне просмотра документа или в рабочем месте ЭДО:

Γ	🗲 🔸 ☆ ЭДО: Вход	дящие документы				8	[] & ? : ×
		С Утвердить Отклони	ть Фил	ытры 🔻 Поиск (× Еще •
L	создать новыи	Контрагент	Документ	Сумма	Состояние ЭДО	В учете	Дата †
L	Входящие 1	ООО "Отправитель"	Договор № 15 от 13.12.2024		😑 Утвердить		17:14
L	Исходящие	ООО "Отправитель"	Прочее № 14 от 13.12.2024		Завершен		11:46
L	_	ООО "Отправитель"	Счет на оплату № 2 от 17.04.2023	2 400,00	Завершен	Учтен (1)	11.03
L	Приглашения	ООО "Отправитель"	Товарная накладная № 3 от 17.04.2023	2 400,00	Завершен	Учтен (1)	17.04.23

Состояние ЭДО изменится на «Подписать».

После нажатия кнопки «Подписать» документ будет подписан, информация об этом будет передана отправителю, а состояние изменится на «Завершен».

3.3. Получение подписанного произвольного документа отправителем

Откройте рабочее место ЭДО и нажмите «Обновить». При получении подписанного контрагентом документа его состояние изменится на «Завершен». Открыть документ для просмотра можно открыть двойным кликом. В документе статус изменится на «Документооборот завершен», а цвет фона, на котором отображается статус, изменится с желтого на зеленый.

← → ☆ Договор № 15 от 13.12.2024						
Документооборот завершен						
Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Подобрать	Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Подобрать					
Документ Подписи (2)						
Контрагент: ООО "Получатель"	Вид документа: Договор					
	Исходящий №: 15 от 13.12.2024					
Файл: 👿 Tipovoy_dogovor.docx (11 Кб)						
Имя присоединяемого файла автоматически преобразуется в транслит для возможности переноса между различными операционными системами.						

В электронном документообороте участники также обмениваются технологическими документами: подтверждениями оператора, извещениями о получении. Хронологию обмена такими документами можно посмотреть в протоколе обмена («Еще» — «Документ» — «Протокол обмена»):

10	Протокол обмена по документу	Сформирован 13.12.2024 18:00:55 GMT+03:00
Документ	Договор № 15 от 13.12.2024	
Состояние документооборота	Завершен	
Идентификатор документооборота	59d677eb-7f39-4847-a9a0-6bccf535b3bb	
Отправитель	ООО "Отправитель", ИНН 9616200067, КПП 961601001	
Идентификатор отправителя	2AE06EE47F8-5313-42E7-A88F-2C06A7485687	
Оператор отправителя	АО «Калуга Астрал»	
Получатель	ООО "Получатель", ИНН 9669595034, КПП 966901001	
Идентификатор получателя	2AE232E5DAB-DC18-497E-B727-77A5F4B29139	
Оператор получателя	АО «Калуга Астрал»	
Информация отправителя		
Дата отправки	13.12.2024 16:02:20 GMT+03:00	
Дата получения	13.12.2024 17:14:40 GMT+03:00	
Идентификатор документа	Tipovoy_dogovor	

Примечание

При использовании расширенного интерфейса ЭДО все документы (включая приглашения) с завершенным документооборотом отображаются не в общем списке, а в «Архиве ЭДО», в который можно перейти по соответствующей ссылке внизу «Текущих дел ЭДО» или через «Администрирование» — «Сервис» — «Архив ЭДО». В этом случае просмотр хронологии обмена будет доступен не только в протоколе обмена, но и в форме документа на панели регламента ЭДО. Для отображения этой панели следует нажать на кнопку «Скрыть/показать панель регламента ЭДО»:



4. Выставление счета покупателю

После заключения договора следующий этап работы – выставление счета покупателю. На этом примере мы рассмотрим, как осуществляется обмен формализованными неформатными документами, то есть такими электронными документами, формат обмена которыми еще не утвержден ФНС России. При обмене формализованные документы преобразуются в специальные XML-файлы, которые позволяют осуществлять их программную обработку, например, автоматическое создание документа «Счета от поставщика» в своей информационной базе на основе пришедшего по ЭДО документа «Счет покупателю».

Примечание

В программе поддерживается возможность объединять любые документы в пакеты и отправлять пакеты по ЭДО. При необходимости, к примеру, можно связать договор и счет в один пакет и отправить контрагенту.

Подробнее об этой возможности можно прочитать на сайте сервиса edo.1c.ru (раздел «Техподдержка»).

4.1 Отправка счета продавцом

Создайте документ «Счет покупателю». Нажмите кнопку «ЭДО» и выберете команду «Просмотреть электронный документ». В окне с предложением записать данные нажмите «OK»:

+	← → ☆ Счет покупателю 0000-000002 от 16.12.2024 17:15:17									
Пров	Провести и закрыть Записать Провести 🕒 Печать - 🖓 Отправить - Создать на основании - 🖹 🖉 🦉 🖉 ЭДО - 🔖 Еще - ?									
Номер:		0000-000002 or:	16.12.2024 17:15:17	🗈 🔳 Повторять	2 Статус:	Не опл	ачен		Просмотреть электр	ронный документ 🛛 🕞
Контраг	ент:	ООО "Получатель"		* @	Оплата	цо: 19.12.2	024 🖿	B	Отправить электрон	ный документ
Договор	вор: 15 от 13.12.2024 - Ф Новый НДС в				НДС в	сумме	2	Текущие дела ЭДО		
Скилка	Станала и станала с создать					Создать произволы	ный документ			
Доба	андонала (по продоставлята Добавить Заполнить • Подбор Изменить Загруать • • • В В В									
Ν	Номенк	латура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	ндс		Bcero	
1	Тестовь	ий товар	10,000 шт	1 20	0,00 12 000,00	20%	2 (00,00	12 000,00	
	TOSTOBE	in roodp	10,000 101	120	12 000,00	2010	21		.2 000,00	

В окне просмотра документа нажмите «Подписать». В случае успешной отправки статус документа изменится на «Отправлен контрагенту, ожидать ответ».

← → ☆ Счет на оплату №	2 от 16.12.2024						
🖶 🛨 -							
Отправлен контрагенту, ожидать ответ							
12 000 ₽ Ответственный: Север Эдуард	Документ учета: Счет покупателю 0000-000002	or 16.12.2024 17:15:17					
Документ Подписи (1)	Документ Подписи (1)						
Внимание! Счет Увед Товар отпусн	Внимание! Счет действителен до 19 декабря 2024 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 p/c Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.						
1С:Банк	БИК	041111111					
Four populators	Cy. N	0					
ИНН 9616200067 КПП 9	ю1601001 Сч. М						
ООО "Отправитель"							
Получатель							
Счет на оплату № 2 о	т 16 декабря 2024 г.						

В списке документов «Счета покупателям» состояние ЭДО будет показано в виде ссылки на связанный электронный документ:

1	🔶 🔶 Счета покупателям 🖉 і 🗴										
ĸ	онтра	агент: 🗌					•				
1	Создать 🔊 👌 Печать - 🗸 Отравить - Создать на основании - 📓 🖉 Изменить статус 🖉 ЭДО - Поиск (Си́н-F) 🛪 🔍 - Еще - ?										
	Ø	Дата	t	Номер	Контрагент	Сумма	Срок оплаты	Оплата	Отгрузка	Комментарий	Состояние ЭДО
		16.12.2024		0000-000002	ООО "Получатель"	12 000,00	19.12.2024	Не оплачен	Не отгружен	_	Ожидается подтверждение оператора

В рабочем месте ЭДО отправленный документ отобразится в папке «Исходящие».

4.2. Получение счета покупателем

Получение счета покупателем происходит во время очередного сеанса связи с оператором ЭДО при выполнении команды «Обновить» в рабочем месте ЭДО.

Полученный документ отобразится в папке «Входящие» и будет иметь состояние ЭДО «Утвердить» (при включенной опции «Отправлять входящие документы на утверждение» в разделе программы «Администрирование» — «Обмен электронными документами» — «Обмен с контрагентами»).

Сервисы 1С

1	← → ☆ ЭДО: Вход	цящие документы				8	Ģ∂' I ×
		С Утвердить Отклонит	ь Фил	тытры 🔻 Поиск			× Еще -
L	Создать новый	Контрагент	Документ	Сумма	Состояние ЭДО	В учете	Дата †
	Входящие 1	ООО "Отправитель"	Счет на оплату № 2 от 16.12.2024	12 000,00	😑 Утвердить		17:20
Ľ	Исходящие	ООО "Отправитель"	Счет на оплату № 1 от 16.12.2024	12 000,00	Завершен	Учтен (1)	16:36
Ŀ		ООО "Отправитель"	Договор № 15 от 13.12.2024		Завершен		13 декабря
Ŀ	Приглашения	ООО "Отправитель"	Прочее № 14 от 13.12.2024		Завершен		13 декабря

Двойным кликом откройте электронный документ для ознакомления с содержимым, информацией о подписи, текстом сопроводительной записки (не отображается, если текста нет).

Нажмите кнопку «Утвердить»:

🗲 → 📩 Счет на оплату № 2 от 16.12.2024						
🖉 Утвердить 😵 Отклонить 🖶 🛃 -						
Утвердить, принять к учету						
12 000 Р Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Создать или Под	цобрать					
Внимание! Счет действителен до 19 декабря 2024 г Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарантируется наличие товара на силаде. Товар отпускается по факту прихода денег на p/c Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.						
1С:Банк	БИК	041111111				
Банк получателя	Сч. №					
ИНН 9616200067 КПП 961601001	Сч. №	408028101111111111				
ООО "Отправитель"						
Получатель						
Счет на оплату № 2 от 16 <u>д</u> екабря 2024 г						

Состояние документооборота изменится на «Документооборот завершен, принять к учету». Подписание документа не потребовалось, так как отправитель не запросил ответную подпись на документе.

← → ☆ Счет на оплату № 2 от 16.12.2024								
⊕ ± -								
Документооборот завершен, принять к учету								
12 000 ₽ Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Создать или	п Подобрать							
Документ Подписи (1)	Документ Подписи (1)							
Внимание! Счет действителен до 19 декабря 2 Уведомление об оплате обязательн Товар отпускается по факту прихода денег Образец за	Внимание! Счет действителен до 19 декабря 2024 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 p/c Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.							
1С:Банк	БИК	041111111						
Банк получателя	Сч. №							
ИНН 9616200067 КПП 961601001	Сч. №	4080281011111111111						
ООО "Отправитель"								
Получатель								
Счет на оплату № 2 от 16 декабря 2024 г.								

Перед отражением в учете необходимо сопоставить номенклатуру. Сопоставление производится единожды, в дальнейшем данные будут заполняться автоматически.

Нажмите в форме документа гиперссылку «Документ учета: Создать»:

← → ☆ Счет на оплату № 2 от 16.12.2024						
Документооборот завершен, принять к учету						
12 000 Р Ответственный: Север Эдуард Документ учета Создать и Документ Подписи (1)	и Подобрать					
Внимание! Счет действителен до 19 декабря 2024 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 p/c Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.						
1С:Банк	БИК	041111111				
Банк получателя	Сч. №					
ИНН 9616200067 КПП 961601001	Сч. №	4080281011111111111				
ООО "Отправитель"						
Получатель						
Счет на оплату № 2 от 16 декабря 202	24 г.					

В открывшемся окне необходимо указать номенклатуру информационной базы, которая соответствует номенклатуре поставщика. Программа предложит номенклатуры, соответствующие данным контрагента. Точность поиска можно регулировать. Есть возможность ручного подбора номенклатуры. При отсутствии номенклатуры можно ее создать на основании данных контрагента при выборе соответствующей команды. Также есть возможность добавить правило поиска по части наименования:

🔄 ☆ Сопоставление номенклатуры *	0 I ×
ить и закрыть Сохранить Создать по данным контрагента	Еще - ?
: ООО "Отправитель" • × d ² Записи: Все (1)	Сопоставленные (0) Несопоставленные (1)
Данные контрагента	Данные моей базы
Наименование, Упаковка, Артикуп, Ставка НДС, Штрихкод	Номенклатура / Основное средство / Объект ст Классификатор единиц
Тестовый товар, шт, 20	· ×
	Создать по данным контрагента
	Добавить правило поиска по части наименования
	Создать по данным контрагента с ООО "Отправитель" Создать по данным контрагента с ООО "Отправитель" • к я/ Записи: Все (1) Данные контрагента Наменование, Упакока, Артикуп, Ставка НДС, Штрихход Тестовый товар, шт, 20

Примечание

Для пользователей торговых решений «1С» имеется возможность использовать стандартизированный каталог товаров, доступ к которому осуществляется при помощи сервиса 1С:Номенклатура. При использовании данных из единого каталога участники обмена автоматизируют процесс сопоставления номенклатуры.

Нажмите «Создать по данным контрагента» и в открывшемся окне нажмите «Записать и закрыть». Закройте окно «Сопоставление номенклатуры» по кнопке «Сохранить и закрыть»:

	← → ☆ Сопоставление номенклатуры * Сохранить и закрыть. Сохранить и закрыть. Сохранить и закрыть.							
Ко	нтраг	ент:	000 "Отправитель" • × 🖉 Записи: Все (1)	Сопоставленные (1) Несопоставленные (0)				
Ν		~	Данные контрагента	Данные моей базы				
	Наименование, Упаковка, Артикул, Ставка НДС, Штрихкод			Номенклатура / Основное средство / Объект ст Классификатор единиц				
	1 👽 Тестовый товар, шт, 20 Тестовый товар		Тестовый товар, шт, 20	Тестовый товар				

В типовых решениях поддерживается автоматический способ обработки входящих электронных документов. Если номенклатура контрагента сопоставлена или в электронном документе содержатся услуги, система по умолчанию самостоятельно создаёт документы учётной системы на основании данных входящего электронного документа.

После сопоставления номенклатуры статус документа изменится на «Документооборот завершен, документ принят к учету», а цвет фона, на котором отображается статус, изменится с желтого на зеленый:

🗕 🛧 Счет на оплату № 2 от 16.12.2024								
⊕ ±.								
Документооборот завершен, документ принят к учету								
12 000 ₽ Ответственный: Север Эдуард Документ учета: Счет от постав	щика 0000-000003	от 16.12.2024 18:12:15 ×						
Документ Подписи (1)								
Внимание! Счет действителен до 19 декабря 202 Уведомление об оплате обязательно, Товар отпускается по факту прихода денет на Образец зап	Внимание! Счет действителен до 19 декабря 2024 г Оплата данного счета означает согласие с условиями поставки товара. Уведомление об оплате обязательно, в противном случае не гарактируется наличие товара на складе. Товар отпускается по факту прихода денег на р/с Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.							
1С:Банк	БИК	041111111						
Four population	Сч. №							
ИНН 9616200067 КПП 961601001	Сч. №	408028101111111111						
ООО "Отправитель"								
Получатель								
Счет на оплату № 2 от 16 декабря 2024	г.							

При необходимости в настройках ЭДО можно изменить способ обработки входящих электронных документов. Открыть настройки ЭДО можно в том числе из формы просмотра документа по кнопке «Еще» → «Настройки» → «Настройки отражения в учете».

← → ★ Cчетн	на оплату № 2 от 16.12.2024	∰ @ G. ⊘ : × Eщe →
Документооборот завершен	і, документ принят к учету	
12 000 ₽ Ответственный:	Настройка отражения документов в учете * : • ×	
Документ Подписи (1)	Записать и закрыть 📳 Заполнить по шаблону - Еще -	
	Опправитель Получатель илми поставки товара. Контрагент: ООО "Отправителі +	í
	Идентификатор: «Все учетные записи» • Идентификатор: «Все учетные записи» •	
1С:Банк	Поиск (Ctrl+F) × Еще -	
Банк получателя	Вид электронного документа Способ обработки	
ИНН 9616200067	Соглашение об изменении стоимости Автоматически - Определяется поограммой	
000 "Отправитель	Счет на оплату Автоматически - Счет на оплату поставщика	45
Получатель	Счет-фактура Автоматически - Счет-фактура (полученный)	

В окне просмотра документа нажмите ссылку на созданный автоматически счет от поставщика в строке «Документ учета»:

← → ☆ Счет на оплату № 2 от 16.12.2024								
⊕ ± -								
Документооборот завершен, документ принят к учету								
12 000 Р Ответственный: Север Эдуард Документ учета: <u>Счет от поставщика 0000-000003 от 16 12 2024 18 12 15</u> * Документ Подписи (1)								
Внимание! Счет действителен до 19 декабря 2024 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 p/c Поставщика, самовывозом, при наличии доверенности и паспорта.								
1С:Банк	БИК	04111111						
Банк получателя	Сч. №							
ИНН 9616200067 КПП 961601001	Сч. №	4080281011111111111						
ООО "Отправитель"								
Получатель								
Счет на оплату № 2 от 16 декабря 2024	г.							

Проведите и закройте данный счет.

🗲 🔿 ☆ Счет от поставщика 0000-000003 от 16.12.2024 18:12:15									
Провести и з	Провести и закрыть Записать Провести 🔒 Счет на оплату Создать на основании • 🔃 🖉 🗟 ЭДО •								
Счет №:	2	от: 16.1	12.2024		Оплата до:		🛱 Не опла	чен	·
Номер:	Номер: 0000-000003 от. 16.12.2024 18:12:15 🖆 🖃 НДС в сумме								
Контрагент: 000 "Отправитель"				• LP					
Договор:					- u				
Добавить	Добавить Подбор Изменить 🛧 💺 🖹								
N How	енклатура		Количество		Цена	Сумма	% НДС	ндс	Bcero
1 Tect	говый товар		10,000	шт	1 200,00	12 000,00	20%	2 000,00	12 000,00

В рабочем месте ЭДО документ будет иметь состояние ЭДО «Завершен» и в учете – «Учтен». Двойным кликом по «Учтен» можно при необходимости открыть связанный документ учета:

🗲 🔶 🔆 ЭДО: Вхо	дящие документы					8	G 8	I ×
	С Подписать Отклони	пь	Фильтры 🔻				×	Еще т
Создать новый	Контрагент	Документ	Сумма		Состояние ЭДО	В учете	Дата	Ť
Входящие	ООО "Отправитель"	Счет на оплату № 2 от 16.12.2024	12 000,0	0	Завершен	Учтен (1)	17:20	
Исходящие	ООО "Отправитель"	Счет на оплату № 1 от 16.12.2024	12 000,0	0	Завершен	Учтен (1)	16:36	
	ООО "Отправитель"	Договор № 15 от 13.12.2024			Завершен		13 декаб	іря
Приглашения	ООО "Отправитель"	Прочее № 14 от 13.12.2024			Завершен		13 декаб	іря

4.3. Завершение документооборота на стороне продавца

Напоминаем, что счет, который отправил продавец, пока находится в папке «Исходящие» в рабочем месте ЭДО и имеет статус «Отправлен». Не получено подтверждение оператора. Нажмите кнопку-значок «Обновить»:

← → ☆ ЭДО: Исх	одящие документы				. 6	
	С Подписать Отклонить	¢	ильтры 🔻 Поисе			× Еще •
создать новыи	Контрагент	Документ	Сумма	Состояние ЭДО	В учете	Дата †
Входящие	ООО "Получатель"	Счет на оплату № 2 от 16.12.2024	12 000,00	Отправлен	Учтен (1)	17:17
Исходящие	ООО "Получатель"	Счет на оплату № 1 от 16.12.2024	12 000,00	Отправлен	Учтен (1)	16:19
	ООО "Получатель"	Договор № 15 от 13.12.2024		Завершен		13 декабря
Приглашения	ООО "Получатель"	Прочее № 14 от 13.12.2024		Завершен		13 декабря

Состояние документооборота изменится на «Завершен»:

ſ	🗲 🔸 🏠 ЭДО: Исходящие документы 🖾 🗟 छि 🖉 і 🗴									
Γ		С Подписать Отклонить	Фильтры Т Поиск (Ctrl+F)			× Еще -				
	Создать новый	Контрагент	Документ	Сумма	Состояние ЭДО	В учете	Дата †			
	Входящие	ООО "Получатель"	Счет на оплату № 2 от 16.12.2024	12 000,00	Завершен	Учтен (1)	17:17			
	Исходящие	ООО "Получатель"	Счет на оплату № 1 от 16.12.2024	12 000,00	Завершен	Учтен (1)	16:19			
ľ		ООО "Получатель"	Договор № 15 от 13.12.2024	Завершен			13 декабря			
	приглашения	ООО "Получатель"	Прочее № 14 от 13.12.2024		Завершен		13 декабря			

Откройте двойным кликом электронный документ, далее откройте протокол обмена («Еще» → «Документ» → «Протокол обмена»). В протоколе обмена в разделе «Хронология обмена» видим, что подтверждение оператора получено.



В данном случае подтверждение оператора – единственный технологический документ, участвующий в документообороте, так как в настройках ЭДО с контрагентом выключены опции «Ожидать ответную подпись» и «Ожидать извещение о получении».

5. Выставление первичных документов и счета-фактуры

После того, как покупатель оплатил счет, поставщик отгружает ему товар. Для оформления операции реализации и для выставления счетафактуры продавец предварительно согласовывает с покупателем типы и форматы соответствующих документов. Форматы устанавливаются в настройках ЭДО с контрагентом.

В качестве примера рассмотрим вариант, когда продавец является плательщиком НДС и ему необходимо отправить универсальный передаточный документ (УПД), содержащий счет-фактуру и документ реализации (товарную накладную) в одном документе.

Примечание

В процессе обмена электронными документами могут возникать ситуации, когда контрагент может отклонить документ, принять товар с учетом выявленных расхождений, может возникнуть необходимость внесения корректировок или аннулирования документов.

Эти вопросы в данном методическом пособии не рассматриваются. С необходимой информацией можно ознакомиться на сайте сервиса edo.1c.ru (раздел «Техподдержка») или its.1c.ru/edo (раздел информационной системы 1С:ИТС «Инструкции по учету в программах 1С / 1С:Бухгалтерия 8 в примерах / Электронный документооборот»).

5.1. Отправка УПД продавцом

На основе выставленного счета сформируйте документ «Реализация товаров». Переключите тумблер под табличной частью документа «Реализация» в положение «УПД», нажмите «Записать» и «Провести». Документ «Счет-фактура выданный» будет создан автоматически:

$\leftarrow \rightarrow z'$	Реализация товаров: Н	акладная, УПД 0000-0	00004 от 16.1	2.2024 19:20	:37			∂ I ×
Провести и з	акрыть Записать Пров	ести 👫 🔒 Печать 🔹	Создать	на основании 👻	8 0 2	эдо -		Еще - ?
Номер:	0000-000004 от: 16.12.202	4 19:20:37 🗰 📖	Расче	ты: <u>62.01, 62.02</u>				
Контрагент:	ООО "Получатель"	* (P		НДС в сумме				
Договор:	15 or 13.12.2024	* (D						
Счет на оплату:	Счет покупателю 0000-000002 от 16	6.12.2024 17:15:17 · @	Добавить					
Добавить	Заполнить • Подбор Из	менить 🛧 🗣 🖺						Еще +
N Hom	енклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	ндс	Bcero	Счета учета
1 Tect	овый товар	10,000 шт	1 200,00	12 000,00	20%	2 000,00	12 000,00	41.01, 90.01.1
				L3				
УПД 🔤	<u>писи Доставка</u> 🗌 Документ подг	лисан			Bcero:	12 000,00	в т.ч. НДС:	2 000,00
УПД: Состояние ЭДО:	<u>2 от 16.12.2024</u> Не начат							
Комментарий:								

Сервисы 1С

Нажмите на кнопку «ЭДО» и выберите команду «Просмотреть электронный документ»:

🗲 🔿 ☆ Реализация товаров: Накладная, УПД 0000-000004 от 16.12.2024 19:20:37							
Провести и закрыть Записать Провести 👫 🔒 Печать • 🔤 Создать на основании • 📓 🖉 🖉 🖉 ЭДО •							
Номер: 0000-000004 от: 16.12.202	4 19:20:37 📋 📖	Расче	ты: <u>62.01, 62.02</u>		🗋 Просмотреть эл	ектронный докумен	
Контрагент: ООО "Получатель"	· @		НДС в сумме		📑 Отправить элект	ронный документ	
Договор: 15 от 13.12.2024	• @				🖶 Текущие дела З	до	
Счет на оплату; Счет покупателю 0000-000002 от 1	Счет на оплату: Счет покулателно 0000-000002 от 16 12 2024 17:15:17 у Ю. Лобавить						
Добавить Заполнить - Подбор И:	Добавить Заполнить - Подбор Изменить 🛊 🐳 🖺 📓						
N Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	ндс	Bcero	Счета учета
1 Тестовый товар	10,000 ur	1 200,00	12 000,00	20%	2 000,00	12 000,00	41.01, 90.01.1, 90.02

В открывшейся форме просмотра электронного документа нажмите «Подписать»:



В случае успешной отправки статус документа изменится на «Отправлен контрагенту, ожидать ответ»:

← → ☆ УПД № 2 от 16.12.2	024		
ð ±.			Еще -
Отправлен контрагенту, ожидать ответ			
12 000 НДС: Ответственный: Север Эдуар Р 2 000	ад Документы Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-0 учета:	00004 от 16.12.2024 19:20:37 Счет-фактура выд:	анный 0000-0000002 от 16.12.2024 19:20:37
Документ Подписи (1)			
Наименование экономического субъекта – с ООО "Отправитель", ИНН/КПП 9616200067/9	оставителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) 61601001	Наименование экономического субъен	та – составителя документа
(может не заполняться при прост М.П.	валении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП)	(может не заполняться при М.П.	проставлении печати в М.П., мохет быть указан
12 Документ подписан и перед	ан через 1С-ЭДО		
Организация, подписант	Сертификат	Дета подписания	
Отправитель ООО "Отправитель" Петров Максим Викторови	58 03 DC 00 2A B1 D2 84 43 6E A7 D8 1A 0B 5D 80 м. Директор действителен с 05.03.2024 13:11 по 05.05.2025 13:	18.12.2024	
Kalernebwarep.cocymenta: ON_NSCHFDOPPR_2AE202550AB-0CH	487E 8727 77AS 4824136_04E08EE47E6 5315 48E7 AME 2C004748887_20241246_36428413 46:5 45	Подпись верна 3) жбе 6073/74756и	

В списке документов «Реализация» состояние ЭДО будет показано в виде ссылки на связанный электронный документ:

ľ	📻 🛧 Реализация (акты, накладные, УПД) 🖉 і х											
L	Контрагент.											
l	C F	Реализация -	ð	👫 🔒 Печа	ать • 🖂 Созд	ать на основа	нии • 🔡 🖉	🖶 эдо -	Подписан	Поиск		× Q • Еще • ?
L	Ø	Дата	t	Номер	Контрагент	Сумма	Счет-фактура	№ СФ/УПД	Вид операции	Подп	Коммен	Состояние ЭДО
l		➡ 16.12.2024		0000-000004	ООО "Получатель"	12 000,00	Проведен	2	Товары			Ожидается подтверждение оператора

Состояние ЭДО также отобразится в списке документов «Счетфактуры выданные»:

Π	🔶 🕂 🔶 Счета-фактуры выданные 🖉 т 🗴									
Ŀ	Komparent:									
	Создать - Создать на основании - 🖏 🖉 🗃 ЗДО - Отчеть - Поиск (Ctrl+F) × Q - Еще - ?									
	Ø	Дата †	Номер	Сумма	Контрагент	Вид счета-фактуры	Договор	Документ-основание	Комм	Состояние ЭДО
L	😰 16.12.2024 2 12.000,00 ООО "Получатель" На реализацико 15 от 13.12.2024 Реализация (акт, нак Ослидается подтверждение оператора									

В рабочем месте ЭДО отправленный электронный документ отобразится в папке «Исходящие» и будет иметь состояние ЭДО «Отправлен» и в учете – «Учтен»:

← → ☆ ЭдО: Исх	одящие документы							[a ∂]	×
	С Подписать Отклонить			Фильтры 🔻				× EL	щө *
Создать новый	Контрагент	Документ		Сумма	Состо	яние ЭДО	В учете	Дата	Ť
Входящие	ООО "Получатель"	УПД № 2 от 16.12.2024	УПД № 2 от 16.12.2024 12			правлен	Учтен (2)	19:25	
Исходящие	ООО "Получатель"	ООО "Получатель" Счет на оплату № 2 от 16.12.2024			38	вершен	Учтен (1)	17:17	
Приграшения	ООО "Получатель"	Счет на оплату № 1 от	16.12.2024	12 000,00	3a	вершен	Учтен (1)	16:19	
приглашения								X A ¥	• •
	12 000 ₽ НДС: 2 000 Ответствен	ный: Север Эдуард До	кументы учета: Реализац Счет-фак	ия (акт, накладн гура выданный	ная, УПД) 00 0000-000000	00-000004 or 16 2 or 16.12.2024	12.2024 19:20:3 19:20:37	17	
	(должность) Дата отгрузки (сдачи) 16 дек	(подпись) абря 2024 г.		(ф.и.о.)	[11]	(должность) Дата получения (приемки)			(nc 🔒
	Иные сведения об отгрузке, пере,	даче			[12]	Иные сведения о получении, приемке		приемке	
	осылки на неотъемле Ответственный за правильность о Липентор	мые приложения, сопутствующ формления факта хозяйст электоронная подпись	е документы, иные документы венной жизни Петров M В	и т.п.)	[13]	(информац Ответственный	ия о наличии/отсут й за правильнос	стани претензии; ть оформлени	ось 1Я ф
	(должность) Наименование экономического су ООО "Отправитель" ИНН/КПП 96	(подпись) (бъекта – составителя док 16200067/961601001	умента (в т.ч. комиссион	(ф.и.о.) ера / агента)	(14)	(дол: Наименование	жность) е экономическої	о субъекта – с	(nc
	(мохет не заполнять М.П.	ся при проставлении печати в	М.П., мохет быть указан ИНН / I	(NN)		N	(мохет не заполн И.П.	яться при прости	88/19
					¢				÷
	1 Документ подписа								
	Организация, Отправитель ООО "Отправ Петров Макси	6E A7 D8 1A 0B 50 13:11 no 05.06.202	0 80 25 13:21	Дата подпи 16.12.2024	Сания				
	Идентификатор документа: ON_NSCHEDOPPR_20	E232E5DAB-DC10-497E-8727-77A5F482913	8_2AE08EE47F8 5313 42E7 A88F 2C08A74	16667_20241216_16x25613	66:3 4:63 a45e 1:073	Подлись веј (74758a1	рна		
Поддержка -						•			, '

5.2. Получение УПД покупателем

Получение документа покупателем происходит во время очередного сеанса связи с оператором ЭДО при выполнении команды «Обновить» в рабочем месте ЭДО.

Полученный документ отобразится в папке «Входящие» и будет иметь состояние ЭДО «Утвердить» и в учете – «Учтен».

Документы учета созданы автоматически, так как такой способ отражения в учете указан в настройках ЭДО с контрагентом, а номенклатура контрагента была сопоставлена ранее при получении счета:

🗲 🕂 🏠 ЭДО: Вхо,	дящие документ	ты					= = <i>2</i>	I ×
	С Утвердить Отклонить			Фильтры	Поиск (Ctrl+F)		×	Еще +
Создать новый	Контрагент	Документ	Документ		Сумма Состояние ЭДО		Дата	Ť
Входящие 1	1 ООО "Отправитель"		УПД № 2 от 16.12.2024		 Утвердить 	Учтен (2)	19:37	
Исходящие	ООО "Отправитель"	Счет на опл	ату № 2 от 16.12.2024	12 000,00	Завершен	Учтен (1)	17:20	
	ООО "Отправитель"	Счет на опла	Счет на оплату № 1 от 16.12.2024		Завершен	Учтен (1)	16:36	
приглашения							X A	* ±
	12 000 P HДC: 2 000	0 Ответственный: С	евер Эдуард Докуме	нты учета: Поступле Счет-фак	ние (акт, накладная, УГ гура полученный 0000-0	1Д) 0000-000001 от 000001 от 16.12.20	16.12.2024 19:37:0 24 19:37:13	06
	Универсальный Счет-фактура № передаточный Исправление №		2	от 16 декабр: от –	a 2024 r. (1) (1a)		Приложен (в	ние № 1 ^ редакци
	Ctatyc:	Продавец: \дрес: ИНН/КПП пропавиа:	ООО "Отп 127434, Го Дмитровсі 96162000	равитель" (род Москва, вн.тер.г.) (ое, д. 9 37/961601001	муниципальный округ Ти	мирязевский, ш	(2) Покупател Адрес: (23) (25) ИНН/КПП г	ы

Откройте электронный документ двойным кликом для ознакомления с содержимым, информацией о подписи, текстом сопроводительной записки (не отображается, если текста нет). Документ находится в статусе «Утвердить, провести учетный документ».

Нажмите кнопку «Утвердить».

← → ☆	упд	№ 2 от 16.12.2024										640	1	×
📀 Утвердить	80	тклонить 🔒 🛃 -												
Утвердить, провест	твердить, провести учетный документ													
12 000 НДС: От Р 2 000 Подп	иетств иси (1	енный: Север Эдуард Докум учета:))	енты Пост	уплен	иие (акт, нак С	ладная, УП,	Q) 0000-000001 (or 16.12.2024 19:3	7:06 ×	Счет-фактур	а полученный (0000-000001 or	16.12	: 2024
Универсальный передаточный	Сче Исп	т-фактура №2 равление №		от от	16 дек	абря 2024 г. 	(1) (1a)			Приложение (в рез	Nº 1 к постановле закции постановле	нию Правительо ния Правительо	sa Poo sa Poo	юийско сийскої
Статус: 1	одавец: ес: НИГПП продавца: зоотправитель и его адрес:	ООО "Отпр 127434, Го Дмитровск 96162000 он же	равит ород I кое, д 67/96	ель" Иосква, вн.те . 9 1601001	р.г. муницип	альный округ Тин	иирязевский, ш	(2) (2a) (25) (3)	(2) Покупатель: ООО "Получатель" Адрес: 127434, Город Москва, (28) Тимирязевский, ш. Дим 20) ИНН/КПП покупателя: 9669595034/96690100 3) Валюта: наименование, код Российский робъь. 633			а, вн.те іитрові /01 /3		
передаточный документ (акт) 2 – передаточный документ (акт)	Гру: К пл Док	аополучатель и его адрес: затежно-расчетному документу № умент об отгрузке №	ООО "Получатель", ИНН: 9669595034, КПТ: 965901001, 127434, Город Москва, вн. тер.т. муниципальный округ Тимирязевский, ш. Дмитровское, д. — Универсальный передаточный документ № 2 от 16.12.2024					27434, Город Дмитровское, д. 9 24	 (4) Идентификатор государственного контракта, (5) договора (соглашения) (при наличии) (5а) 				-	
Код товара/ работ, услуг	N≌ n/n	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	е из код	Единица эмерения усповное обозна- чение (нацио- нальное)	Коли- чество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, успут), имущест- венных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъяв- ляемая покупателю	Стоимость товаров (рабо услуг), имуще венных прав налогом - все	т, л-ц го в	проис т иф- оо- сод
A	1	1a	16	2	2a	3	4	5	6	7	8	9		10
00-00000001	1	Тестовый товар		796	шт	10,000	1 000,00	10 000,00	без акциза	20%	2 000,00	12 000	- 00,	
	Bcere	о к оплате (9)						10 000,00		X	2 000,00	12 000	,00	
Руховодитель организации алектронная поблись. Петров М.В. или иное уполномоченное лицо														

После утверждения УПД с информацией продавца сформируется УПД с информацией покупателя. В рабочем месте ЭДО при этом состояние ЭДО изменится на «Подписать», так как требуется наша подпись на УПД о том, что мы приняли товар.

Примечание

Если с ЭДО работают разные сотрудники, то документ при необходимости можно перенаправить другому ответственному по гиперссылке «Ответственный» или по кнопке «Еще» — «Документ» — «Сменить ответственного за документ».

Далее нужно провести два автоматически созданных документа, которые отображаются в поле «Документы учета» как в рабочем месте ЭДО, так и в форме электронного документа:

← → ☆ эдо:	Вхо	цящие документы							= = G 🖉 : ×
		С Утвердить (тклонить			Фил	ытры ▼ Поиск (Ctrl+F)		× Еще +
Создать новый		Контрагент	Докумен	нт		Сумма	Состояние ЭДО	В учете	Дата †
Входящие	1	ООО "Отправитель"	УПД №	2 от 16.12.2024		12 000,00	 Подписать 	Учтен (2)	19:37
Исходящие		ООО "Отправитель"	Счет на	оплату № 2 от 16.12.202		12 000,00	Завершен	Учтен (1)	17:20
		ООО "Отправитель"	Счет на	onnaty № 1 ot 16.12.202	Ļ	12 000,00	Завершен	Учтен (1)	16:36
приглашения									X A V X
		12 000 P HДC: 2 000 C	тветственный: С	Север Эдуард 🛛 Докумен	гы учета:	Поступление (акт. Счет-фактура полу	накладная, УПД) 0000-001 /ченный 0000-000001 от 16	0001 ot 16.12.2024 19 5.12.2024 19:37:13	37:06
		Универсальный Счет- передаточный Испра документ	актура № вление №	2	от от	16 декабря 2024 г. 	(1) (1a)	При	тожение № 1 к постановленик ^ (в редакции постановления

 ← → ☆ У Подписать 	/ПД № 2 от 16.12. ⊗ Отклонить 🔒	2024 土 -						🖫 🖻 🕻 🖉 і 🗴 Ещет
Подписать, провест	и учетный документ							
12 000 НДС: Оте Р 2 000 Документ Подпи	етственный: Север Эдуа «си (1)	Документы По учета:	ступление	е (акт, накладная, УПД) 0 С	000-000001 of 16.12.2024 19:3	37:06	 Счет-фактура получень 	ный 0000-000001 от 16.12.2024 19:37:13 ×
Универсальный передаточный	Счет-фактура № Исправление №	2	от от	16 декабря 2024 г. 	(1) (1a)		Приложение № 1 к поста (в редекции поста	новлению Правительства Российской Федерац * новления Правительства Российской Федерац
Ctatyc: 1	Продавец: Адрес: ИНН/КПП продавца:	000 °0 127434 Дмитро 961620	тправителі , Город Мо вское, д. 9 0067/9616	ь" сква, вн.тер.г. муниципаль 01001	ный округ Тимирязевский, ш	(2 (2 (2	 Покупатель: Адрес: а) ИНН/КПП покупателя: 	ОСО "Получатель" 127434, Город Москва, вн.тер.г. мунин Тимирязевский, ш.Дмитровское, д. 9 9669595034/966901001

После отражения документов в учете подпишите и отправьте УПД из формы просмотра электронного документа или в рабочем месте ЭДО. Состояние ЭДО изменится на «Отправлен», статус документа изменится на «Отправлен контрагенту, ожидать ответ, документ принят к учету»:



(← → ☆ \ ● ±-	/ПД № 2 от 16.12.2	024					🖺 🛱 दि 🖉 і × Ещет
Отправлен контраге 12 000 НДС: Отв F 2 000	нту, ожидать ответ, докумен етственный: Север Эдуард	ит принят к учету Документы Пос учета:	С» тупление	(акт, накладная, УПД) (0000-000001 or 16.12.2024 19:37	:06 × Счет-фактура полученн	ый 0000-000001 от 16.12.2024 19:37:13 ×
Документ Подля Универсальный передаточный	іси (2) Счет-фактура №	2	0T	16 декабря 2024 г.	- ⁽¹⁾	Приложение № 1 к постан (в редакции постан	овлению Правительства Российской Федерац ^ саления Правительства Российской Федерац
документ Статус. 1	Продавец: Адрес: ИНН/КПП продавца:	ООО "Оп 127434, Дмитров 9616200	правитель Город Мос ское, д. 9 067/96160	." ква, вн.тер.г. муниципаль 1001	(та) ьный округ Тимирязевский, ш	 (2) Покупатель: Адрес: (2а) (2б) ИНН/КПП покупателя: 	ООО "Получатель" 127434, Город Москва, вн. төр.г. муни Тимиразевский, ш Дмитровское, д. 9 9669595034/966901001

На стороне покупателя осталось получить подтверждение оператора на отправленный УПД с информацией покупателя. Извещение о получении подтверждения (если указано в настройках обмена с контрагентом) будет отправлено автоматически при его получении. После этого состояние ЭДО изменится на «Завершен», статус документа – на «Документооборот завершен, документ принят к учету».

5.3. Получение подписанного УПД продавцом

На стороне продавца нужно принять извещение о получении и подписанный УПД с информацией покупателя. После их получения состояние ЭДО изменится на «Завершен», статус документа – на «Документооборот завершен»:

					Carl 199 194 6. 1	
	С Подписать Откло	онить	Фильтры 🔻		× Eu	
оздать новый	Контрагент	Документ	Сумма	Состояние ЭДО	В учете Дата	
ходящие	ООО "Получатель"	УПД № 2 от 16.12.2024	12 000,00	Завершен	Учтен (2) 19:25	
сходящие	ООО "Попучатель"	Счет на оплату № 2 от 16.12.2024	12 000,00	Завершен	Учтен (1) 17:17	
	ООО "Получатель"	Счет на оплату № 1 от 16.12.2024	12 000,00	Завершен	Учтен (1) 16:19	
	12 000 Р НДС: 2 000 Ответс	ственный: Север Эдуард Документы учета: Р С	Чализация (акт, накладна Чет-фактура выданный О	16.12.2024 19:20:37 24 19:20:37		
	Универсальный Счет-факту передаточный Исправлен документ Продавец: Статус: 1 Адрес:	ра № 2 от 16 ие № от : ООО "Отправитель" 127434, Город Москва, 	5 декабря 2024 г. (1) (1а) вн.тер.г. муниципальный о	крут Тимирязевский, 🗉	Приложение № 1 к постан (в редакции постан (2) Покупатель: Адрес: (2a)	
000 НДС: Ответственны 2 000 жумент Подписи (2)	ый: Север Эдуард Документы учета:	Реализация (акт, накладная, УПД) 0000-000004	or 16.12.2024 19:20:37 (Счет-фактура выданный	0000-0000002 or 16.12.2024 19:20	
(должность)	(подпись)	(ф.н.o.)	(должность)		(подпись)	
(должность) Дата отгрузки (сдачи) <u>1</u> Иные сведения об отгрузке,	(подпись) 16 декабря 2024 г. , передаче	(ф.н.о.) [11]	(должность) Дата получения (при- Иные сведения о пол Товары принял без п	емки) <u>16 декабря</u> тучении, приемке ретензий.	(подпись) 1 2024 г.	
(допиность) Дата отгрузки (сдачи) <u>1</u> Иные сведения об отгрузке, (осшли на неот Ответственный за правильни Директор	(подлясь) 16 декабря 2024 г. 16 декабря 2024 г. 16 декабря 2024 г. темльмые приложения, солутотвующие темльмые приложения, солутотвующие в злектронная подпись	(ф.н.с.) [11] документы, иные документы и т.п.) Никой жизни 	(должность) Дата получения (при- Иные сведения о пог Товары принял без п (информация о нал Ответственный за пр Директор	амки) <u>16 декабря</u> пучении, приемке ретензий, нимотсутотвия пратензии; авипьность оформления электронн	(подпись) 12024 г факта хозяйственной жизни ая подпись Иванов А.С	
(должность) Дата отгрузии (сдачи) <u>1</u> Иные сведения об отгрузке, (осчлон на неот Ответственный за правилын Директор (должность) Наименование экономическ ООО "Отправитель", ИННК	(поллись) 16 декабря 2024 г. передаче такиление приложения, солутотвующие и сость оформления факта хозяйстве электронная подпись подпись) гостанителя долук ГПП 9616200067/961601001	(ф. и.е.) [11] дорументи, инице дорументи и т.л.] [12] инией жизни Петров М.В. [13] (ф. и.е.) [13] иние (1 ч.и. комиссионера / агента) иние (1 ч.и. комиссионера / агента) [14]	(должность) Дата получения (прин Иные сведения о пог Товары принял без п (информацие о нал Ответственный за пр Директор (должность) Назименование эконо ООО Tlonyчатель", И	емки) <u>16 декабря</u> лучении, приемке ретензий. енинотоутотами пратенани: с авильность оформления <i>электронн</i> мического субъекта – сс IH-IV-KTIП 9669595034/960	(палича) 1 2024 г. 	
Далоности) Дана отгрузия (сами) _ 1 Иные сведения об отгрузия, (селина ча мос Опестственный за правилы Дарестор (солокости) Назменование закономичест, ООО "Отраванте», ИНИИ ООО "Отраванте», ИНИИ Проект не вал М П.	(палисы) 16 декабря 2024 г. . передаче теклемен притожени, солутствующе, сость форманения полисы . поето формента – составителя долу агото субъекта – составителя долу агото субъекта – составителя долу ПТ 5612000/7156101001 простожения простажения печатия к МЛ длякски и передан через 1С-ЭДЯ	(ф. к. к) [11] 20000010 United 200004014 (F. K.) 2000010 United 200004014 (F. K.) 2000010 United 200004014 (F. K.) (B. K. K.) (B. K. K.) (B. K.)	(должесть) Дата получения (при Иные сведения о пот Товары принял без п (неформаци о чал Отестственны за пр Директор Далжесть) ОСО "Получатель", и исх М.П.	амон) <u>16 декабря</u> учения, приемаке ретекзий. алектротака претеман: о залектрона мического субъекта – сс IH-IV/КПП 965959:034/966 г на ваполиться при простав	телентан 12024 г. факта холойственных притожения, и факта холойственных лиции планика планика в подпуска и факта холойственных лиции и факта холо в 100101 втемно писант и М.П., кожит биль, укажа	
Датаности) Дата отгрузия (сами) 1 Ичые сведения об отгрузке, (селино на чьо Ответственный за правилын Дерестор Соловости Мамленование закономическ Обо "Отраватель", ИННИС (разметь", ИННИС (разметь на вал М.П.	16 декабря 2024 (падено) передаче передаче паселеная поволосько сол голосание паденова поволосько сол голосание паденова поволосько паденование паденование и паденование пад	(0.x.s) [11] dogreens, week appresents +1.1) [12] beek tables (0.x.s) [0, x.s] [13] (0, x.s] [0, x.s] [14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (14] (15] (1	(дляжность) Дага получения (при) Иные севдения о пол Товары приняп без п (терородико ная Ответственный за пр Директор ОСО ТПолучатель", и (техо ОСО ТПолучатель", и (техо М.П.	амахі <u>16 декабря</u> ученік, приемке ротехнік, никоторттик претехнік, алектором минеского субумента -с- нникСП 9655503.496 ни калонить при прогтак	Incoments) 2024 r. Annual Construction of proceeding of Annual Constructions of Annual Construction Annual Construction of Annual Construction Construction of Annual Construction Between Research Annual Constructions Constructions of Annual Constructions Cons	
Дата отгрузот (санама) 1 Ичые седения об отгрузия, Отвестствии са правильні дарьстор (дальовсти) Наменезанае закомомическ ООО "Оправитель", ИННИ М.П. Преметрантель (Даржант пос Отравитель (Даржант пос	правлена) на декабра 2024 г. передаче на передаче на передаче правления трановном соотроновано правления соотроновано соотроновано правления и правления и правления правления и передаче через 1С-ОДС и Максов Билграния, радиния и Максов Билграния, радиния	(ψ.κ.κ.) [11] 200001-10. mod 20094-14 #7.1.) [22] been and 20094-14 #7.1.] [23] (ψ.κ.α.) [43] (ψ.κ.α.) [43]	(далиности) Дага получения (по рил Иние сезедники (по рил Иние соектор и получения (по разона Товерси и получения и получения и Даректор ООО Получитать, / икая М.П. Дага подположит 10.12.2024 Подполь верня	ама) 16 декабря учении, привике ратехнай. алекторогита пратики лаконструкты прательник, с алекторон имнеского субъекта – сс нички пратика при прогта	Instances) 2024 r. Annual Constant of Constant of Constant art nothing: Annual Constant of Constant of Constant Constant of Constant of Constant of Constant of Constant of Constant Constant of Constant of	

Дополнительно

Сервис «1С:Подпись» будет полезен для тех пользователей, кто хочет перейти на юридически значимый электронный документооборот со своими контрагентами, но еще не имеет для этого квалифицированной подписи или количество сотрудников, использующих сертификат электронной подписи для ЭДО, необходимо увеличить.

Сервисы 1С

Сервис «1С-ЭПД» предоставляет участникам грузоперевозок возможность обмена электронными перевозочными документами в форматах, утвержденных регулятором (Минтранс России), а также любыми неформализованными документами. Сведения, содержащиеся в документах, автоматически передаются через операторов в Государственную информационную систему электронных перевозочных документов (ГИС ЭПД). Инструменты для работы с ЭПД являются частью программ 1С. Для использования 1С-ЭПД достаточно быть абонентом 1С-ЭДО и включить настройку обмена ЭПД в программе 1С.

Сервис «ЭДО без электронной подписи для участников 1С:Бизнессеть» позволяет пользователям ПП 1С обмениваться электронными документами без электронной подписи и без участия спецоператора. Он наследует некоторые достоинства «1С-ЭДО»: документы поступления в системе создаются автоматически; сокращается количество ошибок, связанных с ручным вводом. Но при этом необходимо помнить, что документы, полученные от контрагента при обмене через этот сервис, не имеют юридической силы и требуют наличия бумажных оригиналов.

Сервис 1C:Share предназначен для одностороннего обмена определенными электронными документами (в настоящее время поддерживаются «Счет на оплату», «Ответ на заказ», «Заказ товара») в CML-формате без электронной подписи. Сервис не требует специального подключения или активации. Отправитель на учетный документ в базе 1С получает короткую ссылку и передает ее получателю любым удобным способом. Получатель в поле поиска базы 1С вводит ссылку на документ. После чего откроется сообщение для загрузки документа. Также можно открыть ссылку на веб-странице, ознакомиться с инструкцией для загрузки документа, просмотреть и скачать его.

Сервис 1С:Штамп предназначен для добавления заранее подготовленного изображения (картинки) штампа в документы определенных форматов (doc, docx, pdf, xls, xlsx, odt) с последующей конвертацией в формат pdf и визуализацией итогового результата. Доступ к сервису предоставляется зарегистрированным пользователям ПП 1С без дополнительной оплаты.

Практическое задание

Задание 1

Время выполнения: 1–2 часа.

Цель: Научиться передавать и принимать документы в электронном виде.

Порядок выполнения:

Для выполнения задания учащиеся должны работать в парах: например, у одного – Организация-1, у другого – Организация-2 (при этом у каждого учащегося – своя уникальная организация).

№ п/п	В базе Организация-1	В базе Организация-2
1	Отправьте приглашение Организации-2	Примите приглашение от Организации-1
2	Создайте произвольный документ и отправьте его Организации-2	Примите произвольный документ от Организации-1
3	Выставьте счет контрагенту Организация-2 и отправьте документ Организации-2	Примите счет от Организа- ции-1, выполните сопостав- ление номенклатуры
4	На основании счета создайте документ реализации и отправьте в формате УПД Организации-2	-
5	_	Получите УПД от Организа- ции-1. Подпишите получен- ный документ и отправьте его Организации-1
6	Получите подписанный УПД от Организации-2	-
7	Поменяйтесь ролями и выполните шаги 2–6	Поменяйтесь ролями и выполните шаги 2–6

1С:КАБИНЕТ СОТРУДНИКА

Примерный объем материала: 3–4 часа.

Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Сервис позволяет организо- вать обмен кадровыми до- кументами с сотрудниками в электронном виде:	Упрощается взаимодействие между бухгалтерией (отделом кадров) и сотрудниками по кадровым вопросам.
	 Отдел кадров (бухгалтерия) отправляет сотрудникам приказы, расчетные листки (сведения о зарплате) и другие документы, получает подтверждения о приеме до- 	Экономится время на веде- ние кадрового учета и сокра- щается количество ошибок – заявления сотрудника авто- матически переносятся в про- грамму учета.
	 Сотрудники могут под- твердить получение до- кументов от бухгалтерии, отправить заявления на отпуск, запросить нуж- ную справку (с места ра- боты или 2-НДФЛ), со- гласовать свое отсутствие и т. д. 	занные с ведением бумажно- го документооборота (бумага, канцелярия, картриджи, опла- та труда, архив документов)

Справочная информация

Трудовым законодательством предусмотрена возможность ведения работодателями электронного документооборота. Нормы, регулирующие электронный документооборот, появились в ТК РФ с 22 ноября 2021 года (Федеральный закон от 22.11.2021 № 377-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»).

Электронный документооборот в сфере трудовых отношений (КЭДО) – это создание, подписание, использование и хранение работодателем, работником или лицом, поступающим на работу, документов, связанных с работой и оформленных в электронном виде. При этом электронные документы не дублируются на бумажном носителе (ч. 1 ст. 22.1 ТК РФ).

Переход на ведение КЭДО для работодателей является добровольным. Работодатель самостоятельно принимает решение о необходимости введения подобного документооборота. То есть переходить на КЭДО не обязательно (ч. 1 ст. 22.2 ТК РФ): если работодателю удобно оформлять кадровые документы в бумажном виде, то можно продолжать вести их привычным способом.

Работодатель может вести КЭДО в отношении следующих документов:

- трудовых договоров;
- договоров о материальной ответственности;
- ученических договоров;
- договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы;
- дополнительных соглашений к договорам;
- соглашений о расторжении трудовых договоров;
- приказов (распоряжений) работодателя (за исключением приказа (распоряжения) об увольнении работника);

Сервисы 1С

- уведомлений об изменении определенных сторонами условий трудового договора;
- локальных нормативных актов;
- графиков отпусков;
- графиков сменности;
- графиков работы на вахте;
- согласий на перевод;
- заявлений об увольнении;
- отзывов заявлений об увольнении;
- объяснений;
- обязательств;
- других кадровых документов (уведомлений, требований, предложений, извещений, согласий, отказов, заявлений и т. д.).

В отношении некоторых кадровых документов КЭДО применять нельзя. Это трудовые книжки, приказы об увольнении и ряд других документов.

При КЭДО работодатель и работник подписывают электронные документы своей электронной подписью. Конкретный вид электронной подписи зависит от используемой работодателем информационной системы и подписываемых документов (ст. 22.3 ТК РФ).

При введении кадрового ЭДО работодатель обязан:

- Издать локальный акт о введении КЭДО.
- Разработать положение о КЭДО.
- Уведомить работников о введении КЭДО, при этом работники, принятые на работу до 31.12.2021, могут отказаться от перехода. В отношении таких сотрудников работодатель продолжает вести кадровые документы в бумажном виде.
- Получить электронные подписи на сотрудников.
- Выбрать информационную систему, которая будет применяться для ведения КЭДО (ч. 4 и ч. 6 ст. 22.1, ч. 8 ст. 22.3 ТК РФ). Пример такой информационной системы – «1С:Зарплата и управление персоналом 8» с подключенным сервисом «1С:Кабинет сотрудника».

Отдел кадров ведет кадровый учет, обрабатывает, подписывает и отправляет электронные кадровые документы из программы 1С. При этом возможна отправка как документов, которые создаются в программе (например, приказ об отпуске, приказ о приеме), так и произвольных документов.

Сотрудники отправляют заявления, запросы и подписывают кадровые документы в своем Личном кабинете, который доступен из удобного мобильного приложения или через веб-браузер на любом устройстве.

Для подписи документов используются электронные подписи:

- усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП) со стороны работодателя;
- усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП) со стороны сотрудника.

Сотрудник получает УНЭП в «1С:Кабинете сотрудника» бесплатно. Подпись хранится в Личном кабинете сотрудника.

Как работает сервис

Рассмотрим процесс ведения КЭДО на примере нескольких документов. Перед отправкой документов необходимо подключить и настроить сервис «1С:Кабинет сотрудника».

1. Подключение сервиса «1С:Кабинет сотрудника»

Для подключения сервиса перейдите в «Зарплата и кадры» → «Сервис» → «Сервис 1С:Кабинет сотрудника»:



Для работы с сервисом в программе должна быть подключена «Интернет-поддержка». Если она еще не подключена, нажмите кнопку «Подключить»:

🗲 🔶 ☆ 1С:Кабинет сотрудника. Подключение
"1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию. Более подробно о сервисе
Для продолжения работы тре ⁵ т и подключение к Интернет-поддержке. Подключить

В окне подключения сервиса выполните все необходимые пункты, отмеченные на скриншоте цифрами от 1 до 4 (придумайте адрес в интернете, введите название организации и т. д.), п. 3 можно пока пропустить. Нажмите «Подключить»:

-	7	2 10:каоинет сотрудника. Подключение				
	"1С:Кабинет сотрудника" даст сотруднику возможность получить справку, увидеть остаток отпуска, посмотреть расчетный листок прямо в своем телефоне и не тревожить при этом бухгалтерию.					
P	Боле	е подробно о сервисе				
0	Придума	йте название				
	Адрес сер	виса вашего предприятия в Интернете: test-vuz1 .1c-cabinet.ru ?				
	адрес "test	-vuz.1c-cabinet.ru" зарезервирован для вашего сервиса				
	Название:	test-vuz1				
		Название вашего предприятия, которы стаут видеть сотрудники отдела техподдержки сервиса то стачнет				
		сотрудника				
2	Выберит	е ответственного				
	Ответстве	нный: Абрамов Геннадий Сергеевич 🛛 🔻 🖓 Мобильный телерти и почта: +790 3256589, abra@mail.ru				
	Убедитесь	в том, что у ответственного лица задан действующий моонин. Степефон и адрес электронно, почты				
0	Настройт	е, если нужно				
	При подключении будет создан только личный кабинет ответственного лица. Вы можете сейчае настроить список сотрудников, данные по которым будут опубликованы в сервисе вичные кабинеты для этих сотрудников необходимо будет создать в сервисе.					
	Настроить					
0	Подключ При нажат лица.	и те ии кнопки Подключить по адресу "<ваш сеот стс-cabinet.ru" будут опубликованы данные ответственного				
	Подробнее о доступе к данным					
	Подключ	ить				
	Подключен Если при г	ие займет некоторое время, после его завершения вы сможете продолжить. одключении возникли проблемы – свяжитесь с нами: support@1c-cabinet.ru				

Сервис будет подключен на 45 дней.

Обратите внимание, что здесь и далее для примера используются данные сотрудников организации «Конфетпром» из демонстрационной базы 1С, которая входит в комплект поставки дистрибутивов конфигурации. Вы также можете выполнить подключение по этой организации в демонстрационной базе или создать собственную организацию и внести данные о сотрудниках. При этом для сотрудников необходимо указывать реальные номера телефона и электронной почты, к которым вы имеете доступ.

После подключения откроется новое окно, перейдите по ссылке «Перейдите сюда» для авторизации в сервисе:



Откроется сайт, вам будет предложено придумать пароль для входа в систему. После ввода пароля потребуется подтвердить подключение цифровым кодом из SMS, отправленным на номер телефона ответственного. На этом подключение сервиса завершено.

2. Создание и настройка Личных кабинетов сотрудников

После подключения сервиса необходимо указать сотрудников, данные которых будут выгружены в сервис для последующего создания для них Личных кабинетов.

Откройте окно сервиса и нажмите «Изменить настройку публикации»:



Далее проставьте галочки для всех сотрудников организации и нажмите «Записать и закрыть»:

+ → 1С:Кабинет сотрудника: Настройка правил публикации кабинетов * 1 × 1				
Записать и закрыть Записать Публикуемые кабинты сотрудников Отключить непубликуемых сотрудников				
Haumonicaaning moontigent	Догиность	Выгружать		
📀 🛅 Канфетром ООО		V		
В Сковное подразделяние		✓		
 Генеральный директор /Основное подраздягление 	Генеральный директор	 Image: A set of the set of the		
 Главный буктаптер /Основное подразделение 	Главный бухгалтер	✓		
 Начальник производства /Основное подразделение 	Начальник производства	 Image: A set of the set of the		
 Технопог /Основное подразделение 	Технолог	~		
 Оператор производственной линии /Основное подразделение 	Оператор производственной линии			
 Оператор погрузника /Основное подразделению 	Оператор погрузчика	✓		
 Продавец /Основное подразделение 	Продавец			

Перейдите в окно сервиса и в разделе «Состояние обмена с сервисом» нажмите кнопку «Выполнить обмен»:

🗲 🔿 ☆ 1С:Кабинет сотрудника				
Appec сервиса: <u>https://test-vuz1.1c-cabinet.ru/applications/859-821</u>				
Этот идентификатор нужно указывать при обращении в службу технической поддержки сервиса по адресу support@1c-cabinet.ru				
Личные кабинеты				
Сейчас в сервисе публикуются данные для 2 сотрудников				
Изменить настройку публикации				
Не публикуются кабинеты из-за ошибок заполнения для 6 сотрудников				
Публикуемые объекты с ошибками заполнения				
Настроить правила обработки заявок сотрудников				
Настройка обсуждений				
Исключения из правил публикации				
> Расчетные листки				
> Настройки				
> Настройки функциональнусти сервиса				
Состояние обмена с у рвисом				
Обмен с сервисом выпортиется автоматически по расписанию.				
Обмен выполнен: 14 2024 15:38:20 С Показать события обмена в журнале регистрации				
Выполнить обмен Состав отправляемых данных				

Обратите внимание, что если для кого-то из сотрудников не указаны номер телефона или адрес электронной почты, то создание кабинетов для них будет невозможно и сервис предупредит об этом (красная надпись «Не публикуются кабинеты из-за ошибок заполнения для 6 сотрудников» на скриншоте выше). В нашем случае мы указали телефон только для одного сотрудника.

Далее надо создать для сотрудника Личный кабинет, в котором он сможет получать и отправлять документы. Перейдите по ссылке, указанной в окне сервиса:



Введите на странице логин и пароль ответственного лица. После авторизации перейдите в раздел «Настройки»:



На вкладке «Администрирование» будут отражены ФИО сотрудников, данные которых вы выгрузили из программы 1С. Серая пиктограмма рядом с ФИО означает, что Личный кабинет для этого сотрудника еще не создан:

← → ♂ ⋒ 🕾 test-vuz1.1c-ca	binet.ru/applications/859-821?navLink=form/IIc_1с::ess::СтандартноеПриложение	:::Настройки
1С.Кабинет сотрудника Компания	Настройки	
Ограничение использования	Администрирование КЭДО Компания Согласов	ания Уведомления Обслуживание
1933 Настройки	Личные кабинеть	
		ъко уволенные Администраторы
	🗌 🔺 Абрамов Геннадий Сергеевич	АбрамовГС
	📄 🎍 Ларионова Светлана Викторовна	

Поставьте галочку напротив фамилии нужного сотрудника(ов) и нажмите «Создать кабинет»:

Личные кабинеты	* T
Все 2 из 2 😩 💟 📕 🛓 😫 📕 🛓 🛓 Только уволенные Администраторы	
٩	
Абрамов Геннадий Сергеевич Абрамов ГС	:
🕑 🔺 Ларионова Светлана Викторовна	:
1 -> X Сбросить отмеченные Отметить всех Создать кабинет Отправить sms-приглашение Отправить приглашение на email	÷

Кабинет будет создан, серая иконка поменяется на желтую плашку. Еще раз поставьте галочку и отправьте приглашение сотруднику (sms или на e-mail):

Личные кабинеты					* V
Все 2 из 2 💶 🞽 💻 😫		Только уволен	ные Администраторы		
٩					
🗌 🎦 корамов Геннадий Сергеевич			АбрамовГС	×	:
🕑 📕 Ларионова Светлана Викторовна			ЛарионоваСВ		:
1 - 🗙 Сбросить отмеченные	Отметить всех	Создать кабинет	Отправить sms-приглашение	Отправить приглашение на email	:

На электронную почту (или по SMS) сотруднику будет отправлено приглашение, в котором будет предложение скачать мобильное приложение «1С:Кабинет сотрудника» и код доступа к нему. Также Личный кабинет сотрудник может открывать и в браузере, в письме будет ссылка:

	1С:Кабинет сотрудника
Светл	ана Викторовна!
Для вас с Ваше имя	оздан личный кабинет сотрудника. з для входа в личный кабинет (логин): ЛарионоваСВ
\sim	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
PS E л	сли Вы не хотите или не можете установить приложение свое устройство, войдите в свой ичный кабинет через браузер. ОТКРЫТЬ В БРАУЗЕРЕ

При первом входе в Личный кабинет в браузере сервис предложит придумать пароль и подтвердить вход с помощью кода из SMS.

3. Включение КЭДО

Для отправки документов надо включить КЭДО в программе. При этом для подписи электронных кадровых документов со стороны организации используется усиленная квалифицированная электронная подпись (УКЭП).

Рекомендуем использовать подпись, которую вы получили при отправке заявления на подключение к сервису «1С-Отчетность» (стр. 195).

Откройте настройки электронного документооборота в программе («Администрирование» → «Обмен электронными документами»):



Далее перейдите по ссылке «Настройки электронной подписи и шифрования»:



В открывшемся окне нажмите «Добавить» \rightarrow «Для подписания и шифрования...»:

🗲 → 춨 Настройки электронной подписи и шифрования					
Закрыть					
Сертификаты	Приложения и токены	Дополнительно			
Показать:			И		
Все сертифика	ты	- Тольк	о действующие		
Добавить Добавить Для подписания и шифрования					
					🛃 Только для шифрованы за личного хранилища
 Только для шифрования из файло Только для шифрования из каталога 					

Выберите подпись, которая установлена у вас на компьютере, и нажмите «Далее»:

Добавление сертификата для подписания данных		:		×
Личные сертификаты на компьютере				
	Поиск (Ctrl+F)	×	Еще	•
Представление	Кем выдан			
🔜 Семенов Андрей, Организация 2_ВУЗ_, Директор, до 03.2026	АО "КАЛУГА АСТРАЛ"			
				*
инструкции по расоте с приложениями электронной подписи и шифрования				
	Далее	> (Отмена	а

Выберите пользователя (ответственный, которого мы указывали при подключении сервиса), организацию и нажмите «Добавить»:

Добавление	сертификата для подписания данных	:		×
Введите допо	лнительные сведения о сертификате			
Кому выдан:	Семенов Андрей Витальевич, Организация 2_ВУЗ_,			
Кем выдан:	АО "КАЛУГА АСТРАЛ"			
Действителен	до: 13.03.2026 (срок действия закрытого ключа)			
Назначение:	Подписание данных, Шифрование данных			
Все свойств	а сертификата			
Представление:	Семенов Андрей, Организация 2_ВУЗ_, Директор, до 03.2026 ?			
Пользователь:	Абрамов Геннадий Сергеевич			
Организация:	Конфетпром ООО			
Физическое лицо:	· @			
🗌 Вводить пар	оль в приложении электронной подписи ?			
Пароль:	Запомнить на время сеанса ?			
	< Назад <mark>Добавить</mark>	От	мена	

Переходим к включению КЭДО. Откройте окно сервиса («Зарплата и кадры» — «Сервис» — «Сервис 1С:Кабинет сотрудника»). Перейдите в раздел «Настройки», поставьте галочку «Используется кадровый ЭДО» и нажмите кнопку «Сформировать согласия»:

Пастронки Публицимые виды ко В сервисе С:Кабинет электронной то ты со По умолчанию истри- информации: мобилы почты - "Email". Вы мо и использовать их для	тактной информация сотрудников сотрудника публикуются мобильные телефоны и адр трудников. зуится предопределенные значения видов контактно ий телефон - "Мобильный телефон" и адрес электрон жае создать собственные виды контактной информа публа кации данных в сервисе.	Кадровый электронный документооборот еса Используется кадровый ЭДО Согласия на присоединение к кадровому ЭДО <u>Редактировать шаблон согласия бумажный вариант</u> <u>Редактировать шаблон согласия вариант УНЭП</u>
Мобильный телефон:	Мобильнымделефон	Способ получения: Бумажный документ 🔹
Электронная почта:	Email	Сформировать согласия
Изменить эти данные		Автоматическое формирование согласий

4. Получение согласия от сотрудников

Подключаем к КЭДО сотрудников организации. Откройте Личный кабинет сотрудника (в браузере, ссылка в письме, которое было получено «сотрудником» на этапе создания Личных кабинетов), в разделе «Документы» нажмите «Подключиться»:

Сервисы 1С

 1С.Кабинет сотрудника Плавное 	Главное						
 Зарплата Документы Отсутствия Справки Компания 	Зарплата Апрель 2016 	٦	С Документы Вы муже сникомпься с одним болументом. Но пера этим подпишите согласие на подсиление к кароному эпектронному документобороту.		Отсутствия Сегария все на месте, либо информации об отсутствиких на сегария еще нет. Ввести отсутствие	ю́о информации об еще нет. Ввести отсутствие ~	
	Справки Справки о ваших доходах и удержанных другие справки с места работы. Справки	е налогах и а 2-НДФЛ					

Откроется окно согласия на присоединение к КЭДО, нажмите кнопку «Я подписал»:

Согласие на присоединение к КЭДО	
Прочтите текст согласия Прочтите текст согласия на присоединение к кадровому электронному документообороту организации, в которой вы работаете	
Дата: 16 декабря 2024 Магазин №23 Прочитать	
Дата: 16 декабря 2024 Конфетпром ООО Прочитать	
О Подпишите Распечатайте согласие на присоединение к кадровому электронному документообороту вашей организации, подпишите его и перайте в кадры. После чего нажмите кнопку 'Я подписал'. В дальнейшем вы сможете сформировать свою личную электронную подпись и использовать её для подписания документов. Если вы пока не готовы - отложите на потом. Если вы сейчас откажетесь присоединиться к КЭДО, вы сможете использовать личный кабинет, но вам по-прежнему придется	
Я подписал Напомнить позже Отказаться	

Проделайте все то же самое для ответственного (выйдите из Личного кабинета сотрудника, зайдите в Личный кабинет ответственого):



И в его кабинете откройте согласие и также нажмите «Я подписал».

После этого перейдите в 1С, чтобы подтвердить в программе получение подписанного согласия. Обмен данными между программой и сервисом по умолчанию происходит каждые 10 минут. Чтобы не ждать, выполните обмен самостоятельно. Для этого в окне сервиса в программе 1С в разделе «Состояние обмена с сервисом» нажмите кнопку «Выполнить обмен»:





Откройте журнал документов «Согласия на присоедение к КЭДО»:

Сервисы 1С

Выберите в журнале сотрудника и ответственного (в нашем примере – это Абрамов и Ларионова) и нажмите кнопку «Подтвердить наличие подписанного документа»:

+	🗲 🔿 🚖 Согласия на присоединение к КЭДО								
Co	Создать 🔊 🔒 Подписать Подтвердить наличие подписанного документа 🔓 Печать -								
Орга	Организация: 🗌 🗾								
Ø	Дата 🗸	How	Организация	Сотрудник	Дата начала	Дата окончания	Состояние		
Ø	⇒ 16.12.2024 10:18:30	KF100-000001	Конфетпром ООО	Абрамов Геннадий Сергее	16.12.2024				
6	➡ 16.12.2024 10:18:39	КП00-000002	Конфетпром ООО	Ларионова Светлана Викт	16.12.2024		Согласие		
6	16.12.2024 10:18:39	КП00-000003	Конфетпром ООО	Мясищев Роман Александ	16.12.2024				
6	16.12.2024 10:18:40	КП00-000004	Конфетпром ООО	Лифанова Светлана Григо	16.12.2024				
Ø	➡ 16.12.2024 10:18:41	КП00-000005	Конфетпром ООО	Ковальков Николай Федор	16.12.2024				

Если вы используете демонстрационную базу, то обратите внимание, что Ларионова может в этом журнале присутствовать несколько раз как сотрудник другой организации. В этом случае подтвердите все согласия, полученные от Ларионовой, чтобы упростить дальнейшую работу.

В колонке «Подтвержден» появятся галочки:

	🔶 🕂 🔶 Согласия на присоединение к КЭДО 🖉 т 🛛 🖉								
	Создать 🔊 🗴 Подтисать Подтвердить наличие подпасанного документа 🗎 Печать 🔹								
Op	ганизация: 🗌								•
6	👂 Дата	Ļ	Номер	Организация	Сотрудник	Дата начала	Дата окончания	Состояние	Подтвержден
6	16.12.2024 10:18	:30	КП00-000001	Конфетпром ООО	Абрамов Геннадий Сергее	16.12.2024		Согласие	✓
6	i6.12.2024 10:18	:39	K[100-000002	Конфетпром ООО	Ларионова Светлана Викт	16.12.2024		Согласие	A 1
6	I6.12.2024 10:18	:39	KF100-000003	Конфетпром ООО	Мясищев Роман Александ	16.12.2024			
6	iii 16.12.2024 10:18	:40	КП00-000004	Конфетпром ООО	Лифанова Светлана Григо	16.12.2024			
6	16.12.2024 10:18	:41	Kf100-000005	Конфетпром ООО	Ковальков Николай Федор	16.12.2024			
6	16.12.2024 10:18	:42	КП00-000006	Конфетпром ООО	Петров Анатолий Григорье	16.12.2024			
6	16.12.2024 10:18	:42	КП00-000007	Конфетпром ООО	Лукина Лидия Петровна	16.12.2024			
6	16.12.2024 10:18	:43	КП00-000008	Конфетпром ООО	Могов Алексей Петрович	16.12.2024			
6	16.12.2024 10:18	:44	0000-000001	Магазин №23	Ларионова Светлана Викт	16.12.2024		Согласие	✓

Снова выполняем обмен, чтобы не ждать 10 минут (в программе 1С нажмите кнопку «Выполнить обмен» в рабочем окне сервиса).

5. Создание электронных подписей сотрудников

Чтобы сотрудники могли подтверждать получение документов, давайте выдадим им электронные подписи (УНЭП). Сделать это можно в Личном кабинете сервиса.

Откройте Личный кабинет сотрудника, в правом нижнем углу нажмите на иконку и выберите пункт меню «Профиль»:

1С:Кабинет сотрудника	Главное				0
🖍 Главное	Павное				
🖸 Зарплата	Зарплата	Документы	0	Отсутствия	5
🖓 Документы	Апрель 2016	Вам нужно ознакомиться с одни	м	Сегодня все на месте, либо информации об отсутствиях на сеголня еще нет	
Отсутствия	•••••0.00₽	документом.		Ввести отсутст	вие ~
Справки					
<u>е</u> Компания	Справки				
	Справки о ваших доходах и удержанных налогах и другие справки с места работы.	и			
	Справка 2-НДФЛ	л			
				±	Профиль
				•	Настройки
				+• 	Оценить приложение Выйти
Свернуть меню					
COOPHYTE MENIO					

В профиле ближе к концу формы вы найдете пункт «Электронная подпись», нажмите ссылку «Создать»:

	Изм	іенить мои данные
Согласие на присоединение к КЭДО		
Согласие на присоединение к КЭДО	16 декабря 2024	Согласовано
Согласие на присоединение к КЭДО	16 декабря 2024	Согласовано
Электронная подпись		Создать

Сервис предложит придумать пароль, сделайте это, нажмите «Сохранить»:

Создание электронной подписи	
Ларионова Светлана Викторовна	
Электронная подпись будет действительна с 16 декабря 2024 по 16 декабря 2025	
Можно использовать латинские буквы, цифры, символы !*#\$%&'()*+,/:;<=>?@[\]^_`{}~	
Введите пароль	
	Ø
Подтвердите пароль	
	ø
Сохранить	Отмена

6. Отправка документа на ознакомление сотруднику



В программе 1С откройте журнал «Кадровые документы»:

Найдите приказ о приеме на работу нашего сотрудника, подключенного к КЭДО (Ларионова в демобазе). Откройтие его двойным нажатием:

0								
	C03	адать Ø	- 🙆 👫 Ц	Номер	Тип документа	ата события ↓	Сотрудник	оиск (Ctrl+F) Организация
			31.12.2015	1	Прием на работу	15.04.2007	Абрамов Геннадий Сергеевич	Конфетпром ООО
			31.12.2015	3	Прием на работу	11.03.2009	Мясищев Роман Александро	Конфетпром ООО
		6	31.12.2015	2	Прием на работу	01.04.2009	Ларионова Светлана Виктор	Конфетпром ООО
			31.12.2015	4	Прием на работу	01.04.2009	Лифанова Светлана Григорь	Конфетпром ООО

В документе нажмите кнопку «Печать», откроется печатная форма. Нажмите кнопку «Передать в «1С:Кабинет сотрудника»:

← → Прием на работу КП00-000002 от 31.12.2015		
🏀 Печать 🗟 Копий: 🚺 🕂 達 Передать в "1С:Кабинет сотрудника" 🚦		0 Σ -
 Подписанные (ожидающие подписания) документ уже нельзя редактировать 		
	Унифициро	ованная форма № Т-1
	Утверждена Постано	влением Госкомстата
	POCCI	10 OT U5.01.2004 № 1
		Kon
		0201001
000 "Kenterreen"		0301001
ООО "конфетпром"		
паліченование организации		
	Номер	
	документа	Дата составления
ПРИКАЗ	2	31.12.2015
(распоряжение)		
о приеме работника на работу		
		Дата

Программа предложит выбрать подпись организации, которой будет подписан электронный документ. Нажмите «Подписать»:

Ce	ертификаты подписей (Конфетпром ООО)	:		×
	⊙ Конфетпром ООО			
	Семенов Андрей, Организация 2_ВУЗ_, Директор, до 03.2026, Организация			
	Организация Конфетпром ООО			
				*
	Отмена		Еще	•

Сервисы 1С

В открывшемся окне введите пароль и нажмите кнопку «Подписать»:

Подписание файла	: 🗆 ×
Тип подписи: Базовая (CAdES-BES) • ?	
Введите пароль закрытого ключа сертификата	1
Сертификат: Семенов Андрей, Организация 2_ВУЗ_, Директор, до 03.2026	· ₽
Пароль:	l
Па	Отмена ?

Выполняем обмен, чтобы не ждать 10 минут (в программе 1С нажмите кнопку «Выполнить обмен» в рабочем окне сервиса) и переходим в Личный кабинет сотрудника в браузере. В разделе «Документы» появилось сообщение, что нужно ознакомиться с одним документом:

Главное			
Зарплата Апрель 2016 •••• ••• 0.00 ₽	•	Документы Вам нужно ознакомиться с одним документом.	

Нажмите на сообщение. В открывшемся окне выберите документ «Приказ о приеме» (будет выделен жирным шрифтом) и нажмите кнопку «Открыть».

Мои документь	d	Πομ	дписать
Ларионова_С_В_Приказ_о_приеме_T1_2 Конфетпром ООО	_20151231.pdf	Абрамов Г. С.	сегодня
Ларионова_С_В_Согласие_на_присоединение, Магазин №23	к_КЭДО_00000001_2024121 Конфет	пром ООО	10.36
Ларионова_С_В_Согласие_на_присоединение. Конфетпром 000	к_КЭДО_КПО0000002 2024121 Дата		31 декабря 201
Ларионова_СВ_Расчетный_лист_Апрель_2016	pdf	Ларионов	за_С_В_Приказ_о_приеме_Т1_2_20151231.pd
Ларионова_СВ_Расчетный_лист_Апрель_2016 Конфитером ООО	pdf	Ларионов рионова_С_В_Приказ_о_приеме Кб	за_С_В_Приказ_о_приеме_T1_2_20151231.pc
Ларионова_СВ_Расчетный_лист_Апрель_2016 Конфитром 000	pdf	Ларионов рионова_С_В_Приказ_о_приеме сб пед Организация 2_ВУЗ_	за_С_В_Приказ_о_приеме_T1_2_20151231.pc - Дарионова_С_В_Приказ_о_приеме. 76.7 кб Проверить
Ларионова_СВ_Расчетный_лист_Апрель_2016 Конфитером 000	pdf	Ларионов рионова_С.В.Приказ_о_приеме. сб лец.Организация 2_ВУЗ_ рикат. D. 21 F4 B9 00 45 B2 D4 8E	аа.С.В.Лрикаа.о.приеме_ТI_2_20151231.pr - Дарионова.С.В.Лрикаа.о.приеме. 76.7 кб - Проверить
Ларионова_СВ_Расчетный_лист_Апрель_2016 Конфитером 000	pdf	Ларионов рионова. <u>С.В. Приказ.о.приеме.</u> об мей: Организация 2 <u>.</u> ВУЗ_ рикат: 0.21 F4 B9 00 45 82 D4 86 вителен: с п. рекабря 2024 по 13	за_С_В_Прикаа_о_приеме_T1_2_20151231.р — Дарионова_С.В_Прикаа_о_приеме 76.7 кб 40 F6 D0 9A 8D C8 C0 48 марта 2026

В окне «Документ на ознакомление» нажмите «Подписать». Сотрудник таким образом подтверждает, что ознакомился с документом.

Документ на ознакомление	
ГА Абрамов Г. С. Подписано	сегодня 16:38
Конфетпром ООО	
Ларионова_С_В_Приказ_о_приеме_T1_2_20151231.pdf	
Ларионова_С_В_Приказ_о_приеме_Т1_2_201512 Дарионова_С_В_Приказ_о. 55 Кб	_приеме_T1_2_201512
Сертификат: 03 21 F4 B9 00 45 B2 D4 8E 4D F6 D0 9A 8D CB C0 48	nposopins
Действителен: с 13 декабря 2024 по 13 марта 2026	
	Скачать архив
Подписать	Посмотрю потом

Сервисы 1С

В программе 1С выполните обмен с сервисом (чтобы сразу проверить результат и не ждать). В журнале «Документы кадрового ЭДО» можно увидеть, что документ «Приказ о приеме на работу» был передан сотруднику и он с ним ознакомился:

🗲 🔿 ☆ Документы кадрового ЭДО						
Организация:	•					
Подразделение:	• 🗗 Сотрудни	«К: 🗌		• 0		
Вид основания:	* ×					
Вид списка - Создать 🕘 👁 Просмотреть - 🔙 Сохра	нить на диск 🗎 🔒 Карт	точка 💽 Отчеты -	Показать документы уволенных			
Организация Сотрудники	Дата публикации Эл	лектронный д 🦻	Состояние подписей	Ļ	Основание	
Конфетпром ООО Абрамов Г. С.	14.12.2024 17:33: A6	брамов Г.С. Р.				
Конфетпром ООО Ларионова С. В.	17.12.2024 16:41: Ла	арионова_С 🗸	Подписано ЭП		Прием на рабо	
Конфетпром ООО Ларионова С. В.	14.12.2024 17:33: Ла	арионова С.В	Подписано ЭП			

В этом примере мы отправили в Личный кабинет сотрудника «Приказ о приеме на работу» через печатную форму документа в программе 1С.

Также возможно добавление своих печатных форм (отличающихся от форм документов в программе 1С или их дополняющих). Такие печатные формы должны удовлетворять некоторым требованиям, которые подробно описаны в документации к сервису на сайте its.1c.ru.

7. Отправка сотруднику произвольного документа

Есть два способа отправить сотруднику через сервис любой документ: поздравление с профессиональным праздником, какой-нибудь внутренний приказ и т. п., другими словами – любые документы, у которых нет печатных форм, с которыми нужно ознакомить сотрудника:

- способ № 1 передача заранее подготовленного pdf-файла (формат PDF/A-1A);
- способ № 2 отправка документа, созданного в 1С с помощью встроенного редактора.

Рассмотрим второй способ.

Откройте журнал «Документы кадрового ЭДО» и нажмите кнопку «Создать»:

🗲 🔿 ☆ Документы кадрового ЭДО						
Организация:	•					
Подразделение:	• В Сотрудник 🦳					
Вид основания:	Вид основания:					
Вид списка - Создать 🕘 👁 Просмотреть - 🥃 Сохра	ранить на диск 📄 Карточка 🖻 Отчеты - Показать документы уволенных					
Организация Сотрудники	Дата публикации Электронный д 🖾 Состояние подписей 🕴 Основание					
Конфетпром ООО Абрамов Г. С.	14.12.2024 17:33: Абрамов Г.С. Р					
Конфетпром ООО Абрамов Г. С.	16.12.2024 10:26: Абрамов_Г_С Согласие на пр					

Выберите организацию, нашего сотрудника и нажмите ссылку «Подготовить электронный документ в редакторе»:

← → ☆ Карточка электронного документа (создание) * Записать и запрыть ● Просмотрять • ● Карточка					
Согласно <u>прикату Минтруда России от 20 сентября 2022 г. № 578н «Об утверждении Единых требований к состаку и форматам документов, связанных с работой, оформление за пактроннов выр без добщоровани в бумакаюм посителее - документ связанный с работой должен представлять из себя файл а формате PDF/A-1A. Формата Документ соответствует требованиим </u>					
Организация: Конфектиром ООО + & Дата, время: 17.12.2024.0.00.00 m Номер: Электронный документ: Выбрать файл электронный документ в редекторе					
о паправить сотруднику <u>Шаникловая виклюденая</u> • В Подпись: <u>Гребуется</u> • — Направить нескольким сотрудникам Выбрать сотрудников					

Далее заполните поле «Электронный документ» и нажмите «Изменить»:

🗲 🔿 ☆ Карточка электронного документа (создание) *						
Записать и закрыть	📄 💿 Просмотреть -	🗎 Карточка				
Организация:	Организация: Конфетпром ООО 🔹 🖉 Дата, время: 17.12.2024 0:00:00 📾					
Электронный документ:	Электронный документ: Выдача спецоборудования Изменить					
🗹 Требуется подпись организации						
Направить сотруднику Ларионова Светлана Викторовна Подпись: Требуется						

Сервисы 1С

На основе шаблона, который откроется в программе, создайте какой-нибудь текст документа и нажмите «Завершить и закрыть»:

Табл	ичный документ *	×				
Заве	аршить и закрыть 🗟 📰 📰 🗛 Ж К Ч 🖽 - 🖢 🖉	🗶 🗄 🚊 🧮 🍯 Очистить 🛛 Еще -				
	1 2 3 4 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35				
1	Общество с ограниченной ответ	твенностью "Конфетпром"				
2						
3	Выдача спецоб	рудования				
4	№ 12	17 декабря 2024 г.				
5						
6	6 Настоящим уведомляем, что по вашему запросу вам было выделено 3 единицы спецоборудования					
7						
8	Генеральный директор	Г. С. Абрамов				
0						

В «Карточке электронного документа» внизу формы нажмите кнопку «Передать в "1С:Кабинет сотрудника"»:

🗲 🔿 ☆ Карточка электронного документа (создание) *	∂ I ×
Записать и закрыть 🔋 💽 🔿 Просмотреть - 📓 Сохранить на диск 🌔 Карточка	Eule -
Организация: Конфетпром ООО 🔹 Илата, время: 17.12.2024 0.00:00 👼 Номер:	
Электронный документ: Выдача спецоборудования	
	\dots
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~
Спередать в "1С:Кабинет сотрудника" Проверить подписи	
Содержимое: Не содержит зарплаты *	
Комментарий:	Ответственный: Абрамов Геннадий Серге • В

Документ будет передан сотруднику в Личный кабинет. Так же, как и описано в разделе «Отправка документа на ознакомление сотруднику», вы можете открыть Личный кабинет сотрудника в браузере, ознакомиться с документом и подписать его.

#### 8. Публикация расчетных листков сотрудников

Выполните команду «Зарплата и кадры» → «Сервис» → «Публикация расчетных листков» или нажмите ссылку «Расширенные возможности публикации расчетных листков» в окне сервиса.

🗲 🔶 📩 1С:Кабинет сотрудника					
Адрес сервиса: https://test-vuz1.1c-cabinet.ru/applications/859-821					
Этот идентификатор нужно указывать при обращении в службу Идентификатор: 859-821 технической поддержки сервиса по адресу support@1c-cabinet.ru					
Личные кабинеты Сейчас в сервисе публикуются данные для 2 сотрудников					
Изменить настройку публикации					
Не публикуются кабинеты из-за ошибок заполнения для 6 сотрудников					
Публикуемые объекты с ошибками заполнения					
Настроить правила обработки заявок сотрудников					
Настройка обсуждений					
Исключения из правил публикации					
Расчетные пистки					
Последние опубликованные расчетные листки: Публикация не выпослялась					
Публикация расчетных листков					
Вы можете опубликовать расчетные листки очередного месяца сли что-то изменилось в результатах - опубликовать повторно, или опубликовать расчетные листки, обой степени давности по результатам расчета, которые имеются в программе					
Месяц: Декабрь 2024 💼 🕂 Опубликовать					
Расширенные возможности публикации расчетных листков					

В окне «Публикация расчетных листков» выберите организацию и месяц, в котором было начисление заработной платы, нажмите «Опубликовать»:

🗲 🔿 ☆ Публикация расчетных листков (окончательный расчет) в сервисе 1С:Кабинет сотрудника							
Окончательный расчет За первую половину месяца Отчет: × Ф							
Если отчет не выбран, используются настройки варианта отчета "Расчетный листок" по умолчанию.							
Организация:	Организация: Конфетпром ООО						
Публикация	расчетных ли	СТКОВ					
Месяц: Апрел	ь 2016	Подразделение:	- × E				
Опубликова	ть	во сотрудников, по которым столубликованы в сче	лные листы (окончательный расчет); 2				
	ufina yan						
CINCOKKI	уоликации		•				
Ν	Публиковать	Сотрудник					
1	1 🗹 Абрамов Геннадий Сергеевич						
2	2 🗹 Ларионова Светлана Викторовна						

После появления в программе «1С:Бухгалтерия» информации, что расчетные листки опубликованы, перейдите в Личный кабинет сотрудника в браузере (или мобильном приложении, если вы его установили). Проверьте, что в разделе «Документы» появилось сообщение «Вам нужно ознакомиться с одним документом», нажмите на сообщение.

#### Сервисы 1С

С 1С.Кабиниет сотрудника	Главиое						
🖍 Главное	Павное						
Зарплата	Зарплата	C	Документы	0	Отсутствия	5	Справки
🛱 Документы	Алрель 2016		Вам нужно ознакомиться с одним		Сегодня все на месте, либо информации об		Справки о ваших доходах и удержанных налогах
С Отсутствия	•••••0.00₽		документом.		Ввести отсутств	(e ~	Справка 2-НДФ.
Справки							
🛔 Руководителю	Руководителю	*					
е Компания	Нет заявлений, требующих вашего согласован	ия.					
83 Настройки							
			```				

Вы увидите полученный документ, его можно открыть:

Документы	
Мои документы	Подписать
Выдача_спецоборудования.pdf Конфеттром 000	сл вы отправили вчера
Ларионова_С_В_Согласие_на_присоединение_к_КЭД0_000000001_2024121 Магазии №23	10:50
арионова_С_В_Согласие_на_присоединение_к_КЭДО_КП00000002_2024121 Конфетпром 000	Дата 14 декабря 2024
Ларионова_CB_Расчетный_лист_Апрель_2016.pdf Конфетпром 000	Ларионова_СВ_Расчетный_лист_Апрель_2016.pdf
Ларионова_С_В_Приказ_о_приеме_T1_2_20151231.pdf Конфетпром 000	Ларионова_СВ_Расчетный_лист_А Ларионова_СВ_Расчетный_лист_А 52.3 Кб
	Владелец: Ларионова Светлана Викторовна Проверить
	Сертификат: 01 27 21 8C 3C 03 44 4F 9E 51 8E 11 00 45 B2 9B Деиснотелен: с 16 декабря 2024 по 16 декабря 2025
	Скачать архив
	Открыть

#### И подписать:



После подписания откройте журнал «Документы кадрового ЭДО (расчетные листки)» (меню «Зарплата и кадры → Контроль ознакомления с расчетными листками»):



В журнале можно убедиться, что сотрудник ознакомился с расчетным листком и подписал его своей электронной подписью:



# 9. Отправка заявления со стороны работника и согласование заявления

Не только бухгалтерия (отдел кадров) может отправлять документы сотрудникам, но и сотрудники тоже могут отправлять различные запросы и уведомления. Давайте разберем как это работает на примере заявления на отпуск. Зайдите в Личный кабинет сотрудника, перейдите в раздел «Отсутствия», нажмите «+ Ввести отсутствие» и выберите пункт «Отпуск».

#### Сервисы 1С



В открывшемся окне введите даты отпуска и нажмите кнопку «Отправить на согласование»:

Отпуск					
Черновик					
Главный бухгалтер /Основное подразделение (Конфетпром ООО)					
Главный бухгалтер /Основное подразделение (Магазин №23)					
Даты отпуска					
16.12.2024-27.12.2024					
12 дней					
🗌 За свой счет					
Способ связи					
Звонок на мобильный 🗸					
+ Меня замещает					
После согласования об этом отсутствии буду уведомлены руководитель, заместители, и коллеги по подразделению					
Подробнее					
Отправить на согласование Заполню позже					

Закройте Личный кабинет сотрудника (в правом нижнем углу формы нажмите на значок и выберите пункт меню «Выйти»):



Войдите в Личный кабинет ответственного (напомним, ссылка доступна в программе 1С в окне сервиса):



В разделе «Руководителю» вы увидите сообщение «Одно заявление требует вашего согласования». Нажмите на сообщение:

С.Кабинет сотрудника	Глариоо					
🏠 Главное	Павное					
🔲 Зарплата	Зарплата	Документы 🗘	Отсутствия			
🙄 Документы	Апрель 2016	2 Вам нужно ознакомиться с несколькими	Сегодня все на месте, либо информации об			
С Отсутствия	•••••0.00₽	документами.	отсутствиних на сегодня еще нет.			
🗈 Справки		подключение к кадровому электронному документообороту.				
Руководителю		Подключиться	Ввести отсутствие ~			
🧟 Компания						
83 Настройки	Справки	Руководителю				
	Справки о ваших доходах и удержанных налогах и другие справки с места работы. Справка 2-НДФЛ	Одно заявление требует вашего согласования.				

#### В следующем окне нажмите на заявление сотрудника:

Руководителю						
		Документы				
Согласовать						
		Согласовать все	Отклонить все			
	Ларионова Светлана Викторовна 16 - 27 декабря 2024, Отпуск	_				

В окне «Отпуск» нажмите кнопку «Согласовать»:

Отпуск	
Даты отпуска 16.12.2024–27.12.2024	
12 дней	
За свой счет	1
Способ связи Звонок на мобильный	
После согласования об этом отсутствии будут уведомлены руководитель, заместители, и к подразделению	оллеги по
Обоснования	
Владелец: Ларионова Светлана Викторовна	Проверить
Сертификат: 01 27 21 8C 3C 03 44 4F 9E 51 8E 11 00 45 B2 9B	
Деиствителен: с 16 декабря 2024 по 16 декабря 2025	
Комментарий	Скачать архив
Согласов	ать Отказать

Сейчас перейдите в программу 1С, выполните обмен с сервисом «1С:Кабинет сотрудника», чтобы не ждать 10 минут (нажмите кнопку «Выполнить обмен» в рабочем окне сервиса). Далее откройте «Мои задачи»:



Здесь вы увидите заявление сотрудника на отпуск:

н на стана н Стана на стана на стан						I ×		
Мие От меня Все Не выполненные Выполненные Все								
Создать 🔊 🕷 🖉 Изменить статус -					?			
6		Срок	4 Время	Наименование		От кого	Статус	
	Пн 23.12.2024 11:07 Заявление на оплачиваемый отпуск Ларионова Светлана Викторовна					Не выполн	өна	

Можно ознакомиться с документом, принять его к исполнению, создать на его основание документ «Отпуск».

## Практическое задание

#### Задание 1

Время выполнения: 10–15 минут.

*Цель:* Научиться отправлять кадровые документы из печатной формы.

Порядок выполнения:

Для этого и следующих заданий считаем, что у сотрудников созданы Личные кабинеты в сервисе «1С:Кабинет сотрудника», сотрудники подключены к КЭДО (подписаны согласия) и им выданы электронные подписи.

1. В журнале «Кадровые документы» создайте документ «Прием на работу», отправьте сотруднику «Приказ о приеме на работу».

2. Ознакомьтесь с полученным документом в Личном кабинете сотрудника, подпишите его электронной подписью.

3. Убедитесь (проконтролируйте) в программе 1С, что сотрудник ознакомился с документом и подписал его.

#### Задание 2

1

Время выполнения: 15-20 минут.

Цель: Научиться отправлять произвольные документы.

Порядок выполнения:

1. В журнале «Документы кадрового ЭДО» создайте электронный документ «Уведомление об обязательном ознакомлении с Приказом № 5». Подготовьте документ в редакторе (напишите текст «Уважаемый ФИО, в срок до 21.12 обязательно ознакомьтесь с Приказом № 5»). Отправьте электронный документ сотруднику. 2. Ознакомьтесь с полученным документом в Личном кабинете сотрудника, подпишите его электронной подписью.

3. Убедитесь (проконтролируйте) в программе 1С, что сотрудник ознакомился с документом и подписал его.

#### Задание 3

Время выполнения: 10–15 минут.

Цель: Научиться отправлять сотрудникам расчетные листки.

Порядок выполнения:

1. Создайте документ «Начисление зарплаты». Начислите сотруднику заработную плату в размере 50 000 руб. Опубликуйте для сотрудника расчетный листок (обратите внимание на месяц, в котором вы «начислили» зарплату).

2. Ознакомьтесь с полученным документом в Личном кабинете сотрудника, подпишите его электронной подписью.

3. Убедитесь (проконтролируйте) в программе 1С, что сотрудник ознакомился с документом и подписал его.

#### Задание 4

Время выполнения: 10–15 минут.

*Цель:* Научиться отправлять в бухгалтерию «Заявление на отпуск».

Порядок выполнения:

1. В Личном кабинете сотрудника создайте «Заявление на отпуск». Отправьте его на согласование.

2. В Личном кабинете ответственного согласуйте полученное заявление.

3. Убедитесь, что заявление попало в программу 1С («Мои задачи»).

## 1С-ОТЧЕТНОСТЬ

Примерный объем материала: 1–2 часа.

## Возможности сервиса

Таблица 1

№ п/п	Что делает	Зачем
1	Отправка электронной от- четности контролирующим органам по телекоммуника- ционным каналам связи	Экономия времени – не нужно лично посещать контролиру- ющие органы. Кроме того, уже много лет (с 2015 года) сдача декларации по НДС возможна только в электронном виде
2	Контроль прохождения от- четности через Интернет (мониторинг доставки)	Позволяет точно знать, когда отчет отправлен, получен, принят к обработке и прове- рен налоговыми органами
3	Возможность осуществлять прочие виды обмена докумен- тами с контролирующими ор- ганами: – получение требований и уведомлений;	Удобство работы: весь докумен- тооборот с контролирующими органами – в одном месте (ниче- го не пропустим, не забудем, не потеряем)
	<ul> <li>отправка ответов и пояс- нений на требования ФНС;</li> </ul>	
	<ul> <li>запрос справок о состоянии счетов и выписок операций по расчету с бюджетом;</li> <li>неформализованная перепис- ка о ФНС СФР и Розототом</li> </ul>	
4	Получение выписок ЕГРЮЛ/ ЕГРИП	Возможность проверить контр- агента на благонадежность, ми- нимизировать риски при сделках

## Справочная информация

Сервис «1С-Отчетность» позволяет сдавать отчетность в электронном виде в ФНС, СФР, Росстат, Росалкогольрегулирование, Росприроднадзор, ФТС и Банк России.

Принцип сдачи отчетности через электронные каналы связи заключается:

- в подготовке необходимых форм регламентированной отчетности в приложении 1С (например, в «1С:Бухгалтерии 8»);
- их подписании электронной подписью (ЭП) абонента;
- шифровании (при помощи дополнительно устанавливаемой на компьютере пользователя программы-криптопровайдера);
- и последующей отправке в контролирующие государственные органы: либо напрямую (как в СФР), либо через специализированного оператора связи (далее – спецоператора), который выполняет функцию транспортировки отчетности до сервера соответствующего контролирующего органа.

Для каждого контролирующего органа характерна своя структура документооборота с контролируемыми им организациями. Например, документооборот с ФНС осуществляется в соответствии с приказом ФНС России от 02.11.2009 № ММ-7-6/534@ «Об утверждении Методических рекомендаций по организации электронного документооборота при представлении налоговых деклараций (расчетов) в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи» и включает в себя:

- Информационное сообщение о доверенности формируемый уполномоченным представителем налогоплательщика для налогового органа электронный документ, содержащий данные о реквизитах доверенности, выданной налогоплательщиком (представителем) уполномоченному представителю.
- Подтверждение даты отправки формируемый специализированным оператором связи или налоговым органом электронный документ, содержащий данные о дате и времени отправки налогопла-

тельщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) и документа в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

- Квитанция о приеме формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета).
- Уведомление об отказе формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт отказа в приеме представленной налогоплательщиком (представителем) налоговой декларации (расчета) с указанием причин отказа.
- Уведомление об уточнении формируемый налоговым органом электронный документ, подтверждающий факт приема налоговой декларации (расчета), содержащей ошибки, с указанием таких ошибок, а также содержащий сообщение о необходимости представления пояснений или внесения соответствующих исправлений.
- Извещение о вводе формируемый налоговым органом для налогоплательщика (представителя) электронный документ, подтверждающий факт переноса данных представленной налоговой декларации (расчета) в информационные ресурсы налогового органа.
- Извещение о получении формируемый получателем для отправителя электронный документ, информирующий отправителя о получении электронного документа.
- Сообщение об ошибке формируемый получателем для отправителя электронный документ (без вложений), информирующий отправителя о получении электронного документа, содержащего ошибки, или о невозможности его расшифровывания. Текст, содержащий информацию об ошибке, содержится в теле сообщения.

Информацию о документообороте с другими контролирующими органами можно получить, например, в документации к «1С-Отчетности» на сайте its.1c.ru.

## Как работает сервис

По умолчанию в программах 1С возможна только подготовка (заполнение) регламентированной отчетности.

Для того чтобы отправлять отчетность через Интернет с помощью сервиса «1С-Отчетность», необходимо выполнить ряд регламентных и технических процедур:

- оформить заявление на подключение;
- представить определенный набор документов;
- установить на компьютер средство криптографической защиты информации.

Подробно вопросы подключения рассмотрены в этой книге в главе «Как подключить сервисы» (стр. 195).

## 1. Подготовка и отправка документов отчетности в ФНС, Росстат, ФСС

Как мы уже отмечали, сервис позволяет также сдавать отчетность в ФНС, СФР, Росстат, Росалкогольрегулирование, Росприроднадзор, ФТС и Банк России. Порядок работы в каждом случае имеет свои особенности, но нам важно понять общий принцип работы. Мы опишем его на примере взаимодействия с ФНС. Для создания нового отчета перейдите в пункт меню «Отчеты»  $\rightarrow$  «1С-Отчетность»  $\rightarrow$  «Регламентированные отчеты»:



Откроется окно «1С-Отчетность». Перейдите на закладку «Отчеты», выберите организацию, нужный отчет, период и нажмите кнопку «Создать». В открывшемся окне нажмите «Создать» еще раз:

← → 1С-Отче	етность				
Обновить Новое	Отчеты Уведомления	Письма Сверки ЕГРЮЛ	<u>Входящие</u>	Личные кабинеты	<u>Настройки</u>
Первый_ВУ3_ ООО	• × I	Декларация по НДС		• × З кварт	ал 2020 г.
Создать Загрузить -	Проверка • Печ	ать - Отправить Выгруз	ИТЬ		
аименование \downarrow	Период Ви	ид ↓ Состояние	Да	ата отправки	Органи
	Декларация Создать Организация: Период: Редакция формы:	по НДС Первый ВУЗ_ООС З квартал 20: Припожение № 1 к приказу ФНС № МИВ-7-3/658@ (в редакции 28.12.2018 № СА-7-3/853@). Изменения законодательства	еще - Еще - 20 г. России от 29.1 риказа ФНС Ро	С Х ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ? ?	
Если потребуется, укажите дополнительные сведения об организации:



### Нажмите ссылку «Декларация по НДС»:

🗲 🔿 ☆ Отчетность по НДС за 3 квартал 2020 г.	
Организация: Первый ВУЗ ООО	
Расчет налога Рассчитывать налог автоматически	
Для расчета напога будут выполнены регламентные операции НДС и перезаполнена декларация Рассчитать	
НДС начисленный:	0
НДС к вычету:	0
Налог к уплате = НДС начисленный - НДС к вычету	0
(0 - 0)	
Доля вычетов от начислений за последние 12 меряцев:	<u>0%</u>
Отчетность Подать декларацию требуется не поднее 26 октября. Декларация по НДС сдается тольм в электронном виде	
Декларация по НДС (В работе)	
Книга покупок ?	
Книга продаж ?	

Откроется форма декларации по НДС. Нажмите кнопку «Заполнить»:

← → Декла	арация по НДС за 3 квартал 2020 г. (Первый_ВУЗ_ООО) 📖 🗐 🗔 🏽 🗴
Записать Заполн	ить Расшифровать Проверка - Печать Отправить Выгрузить Загрузить Сравнить Еще - ?
<u>В работе</u>	
Нет ошибок, препятствующ	их оправке декларации, и ошибок проверки контрагентов сервисом ФНС.
Титульный лист Раздеп 1 ⊙ Раздеп 2	Припожение № 1 к приказу ФНС России от 29 10 2014 № ММЯ-7349588, (в редации приказа ФНС России от 28 12 2018 № СА-7-346538)
Раздел 3 © Раздел 3 Прил 1	КПЛ 999901001 Форма по КНД 1151001
Раздеп 3. Прил. 2	Налоговая декларация по налогу на добавленную стоимость
Раздел 4 • Разлел 5	Намер корректировки 0 Напотовый период (код) 23 Отчетный год 2020
Раздел 6	Представляется в налоговый орган (код) 9999 по месту нахождения (учета) (код) 214
Раздел 7	Общество с ограниченной ответственностью "Первый_ВУЗ_"
Раздел 8	Кол вила экономической деятельности по классификатору ОКВЭЛ 01 11 31
Раздел 8. Прил. 1	
Раздел 9	чорма реорганизации // IIII реорганизованной ///
Раздеп 9. Прип. 1	Номер контактного телефона

Обратите внимание, что отчет можно проверить на наличие ошибок, препятствующих его отправке, выбрав соответствующую команду из блока «Проверка».

🗲 🔶 Декларация по НДС за	3 квартал 2020 г. (Первый_ВУЗ_ ООС	D)
Записать Заполнить Расшифровать	Проверка - Печать Отправить Вь	грузить Загрузить Сравните
<u>В работе</u>	Проверить контрольные соотношения	
	Проверить выгрузку	
Нет ошибок, препятствующих отправке декларации, и	О Проверить контрагентов	
Титульный лист	Проверить в интернете	кение № 1 к приказу ФНС России
Раздел 1		св редакции приказа ФНС России
• Раздел 2	ИНН 9999151510	0T 28.12.2018 № CA-7-3/853@)
Раздел 3	KDD 999901001	
• Раздел 3. Прил. 1	MIT	Форма по КНД 1151001

Например, в ходе онлайн-проверки файлы отчетности в зашифрованном виде передаются на специальный сервер в Интернете, где выполняется их форматно-логический контроль, а в некоторых случаях и проверка контрольных соотношений. После проверки отчет можно записать, распечатать или выгрузить.

Для отправки декларации выполните команду «Отправить» (программа попросит подтвердить отправку и ввести пароль от контейнера ключей):



Если отправка была произведена успешно, в нижней части экрана появится служебное сообщение «Отчет "Декларация по НДС" отправлен в ФНС»:



### 2. Отслеживание документооборота

Сервис «1С-Отчетность» позволяет отслеживать все этапы прохождения отчетности (на закладке отчеты в столбце «Состояние»):

+	← → 1С-Отчетность									
0	бновить Новое	Отчеты Уведомлен	ия Письма	Сверки ЕГРЮЛ	Входящие	Личные кабинеты	<u>Настройки</u>			
Перв	ый_ВУ3_000	• ×	Декларация	по НДС		• × З кварта	ал 2020 г.			
Cos	Создать Загрузить - В Проверка - Печать - Отправить Выгрузить Ø									
	Наименование ↓	Период	Вид ↓	Состояние		Дата отправки	Организация			
	Декларация по НДС	3 квартал 2020 г.	П	<u>В работе</u>			Первый_ВУ3_ ООО			
				ФНС 9999						

Если вы не отправляли отчет, а только записали его, то его состояние будет «В работе»; после отправки – «Отправлено оператору»; после получения отчета ФНС – «Сдано». Для обновления статуса документа после отправки нажмите кнопку «Обновить» в левом верхнем углу формы.

Также этапы отправки можно просматривать в специальном окне, нажав в столбце «Состояние» на ссылку «Отправлено оператору»:



Вот так выглядит окно	для просмотра	этапов отправки:
-----------------------	---------------	------------------

Этапы отправки							
Обновить Выгрузить -	Печать •			-			
Декларац ^{Пакет д}	окументов для представления по месту требования						
От кого: Пер Все фа	йлы и подписи						
Кому: ФНС 9999							
Отправлено оператору 21.12.2020 14:19:51	Ожидается подтверждение даты отправки						
Отправлено в ФНС	Подтверждение даты отправки						
Принято в обработку	Квитанция о приеме						
Сдано	Извещение о вводе						

Этапы отправки будут заполняться по мере получения ответов и отправки извещений о получении.

Из окна «Этапы отправки» можно выгрузить весь пакет документов для последующей отправки в кредитные учреждения. Для этого левой кнопкой мыши выберите документ, предназначенный для выгрузки, нажмите кнопку «Выгрузить» и выберите «Пакет документов для представления по месту требования» (см. рисунок выше). Электронный документооборот также удобно отслеживать через функцию «Новое»:

← → 1С-Отчетн	ость							
Обновить Новое	Отчеты	Уведомления	Письма	Сверки	<u>ЕГРЮЛ</u>	<u>Входящие</u>	Личные кабинеты	<u>Настройки</u>
Обновлено только что								
Полученные сообщения								
Новых нет								
Обработанные запросы								
Новых нет								
Завершенные отправки								
Новых нет								

Подробнее посмотреть состояние отправленного документа можно через статус сообщения (клик левой кнопкой мыши).

### 3. Уведомления контролирующим органам

Для направления уведомления в адрес контролирующих органов в разделе «Регламентированные отчеты» перейдите на закладку «Уведомления» и нажмите кнопку «Создать»:

← → 1С-Отче	тность	
Обновить Новое	<u>Отчеты Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ Входящие Личные кабинеты Н</u>	астройки
Первый_ВУ3_000	Виды уведомлений : 🗆	×
Создать Загрузить -	Организация: Первый_ВУЗ_ООО 🔹 🗗	
Дать создания	🔁 Выбрать Поиск по КНД, названию, контролирующему о 🗙	? Органі
	• 🚔 УСН	
	🐵 🧰 ЕНВД	
	🐵 🚞 Торговый сбор	
	🛛 💼 ндс	
	🖲 😑 ECXH	
	Налог на дополнительный доход     Поста и поста    Поста и поста    Поста и поста   Поста и п	
	🐵 🚞 Участие в иностранных организациях	
	🗢 🚞 Обособпенные подразделения	
	Выбор налогового органа для постановки на учет	
	Закрытие обособленных подразделений	
	Создание обособленных подразделений	
	Уведомление №1 о начале уплаты налога на прибыль через обособленное подразделение	

В открывшемся окне выберите вид уведомления, заполните заявление и нажмите «Записать» и «Отправить»:

← → Сообщение о со	здании обособленных подразделений (создание) 📖 👼 🗔 🕴 🗵
Записать и закрыть Записать	Проверка • Печать • Отправить Выгрузить 🖉
<u>В работе</u>	×
Титульный лист	Приложение №3 к приказу ФНС России . ИНН 9999151510
<ul> <li>Сведения об обособленном подразделении</li> </ul>	КПП 999901001 Форма № С-09-3-1 Код по КНД 1111053
Стр. 1	код налогового органа 9999
	СООБЩЕНИЕ О СОЗДАНИИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ОБОСОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ФИЛИАЛОВ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВ) РОССИЙСКОЙ ОГРАНИЗАЦИИ И ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАНЕЕ СООБЩЕННЫЕ СВЕДЕНИЯ О ТАКИХ БОССОБЛЕННЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ
	Организация
	Общество с ограниченной ответственностью "Первый_ВУЗ_"
	(наименование организации)
	ОГРН 1037739213126 Количество обособленных подразделений
	Сообщает 1 - о создании обособленного подразделения

### 4. Неформализованный документооборот

Чтобы направить неформализованное сообщение в адрес ФНС или СФР, перейдите на закладку «Письма» и нажмите кнопку «Создать»:

← →	1С-Отч	етность							
Обновить	Новое	Отчеты	Уведомления	Письма	Сверки	ЕГРЮЛ	<u>Входящие</u>	Личные кабинеты	<u>Настройки</u>
«Первый_ВУЗ_»	000		• ×						
Создать -		Печать •	Отправить						
Пакет с до	оп. документ	ами для ФНС					Состоян	не	Орг
Ответ на	требование «	ФНС							
Ответ на	требование (	СФР (бывш. Ф	CC)						
Письмо									

Выберите вид создаваемого сообщения – «Ответ на требование» либо «Письмо». Перед вами появится окно для создания нового сообщения:

← →	Об уточнении платежа *
Отправить	Записать Скопировать Печать
Не отправлено	0
От кого:	Первый_ВУЗ_ООО +
Кому:	9999
Тема:	Об уточнении платежа
Содержание:	Просим вас]
Приложенные файлы:	Добавить

Укажите отправителя и получателя, заполните тему и содержание письма. Также есть возможность добавить вложение к отправляемому сообщению. После того как все данные внесены, нажмите кнопку «Отправить».

В основном окне сервиса «1С-Отчетность» при нажатии кнопки «Обновить» могут поступить письма и требования от контролирующих органов. Полученные письма можно просмотреть на закладке «Входящие». Для того чтобы отправить ответ на полученное сообщение, воспользуйтесь кнопкой «Ответить»:

$\leftarrow$ $\rightarrow$	1С-Отчетность								
Обновить Но	овое (13) <u>Отчеты (1)</u>	Уведомления	Письма	Сверки	ЕГРЮЛ	(1) Входящие	Личные ка	юинеты <u>На</u>	стройки
По всем организаци	• МЯМ	×							
Ответить									
Дата ↓ Н	Наименование					Состояние		O	рганизация
26.11.2020	Требование 96703* от 26.11.	2020 о представле	нии поясне	ений к декла	ара	Подтвердите прие	4	Пе	ервый_ВУЗ_ООО
						ΦHC 9999			
26.11.2020 F	Решение о проведении допо	лнительных мерог	приятий нал	тогового кон	нтро	Подтвердите прие	4	П	ервый_ВУ3_ ООО
						ΦHC 9999			
26.11.2020	Требование 78383* от 26.11.	2020 о представле	нии поясне	ений к декла	apa	Подтвердите прие	4	Пе	ервый_ВУЗ_ООО
						ΦHC 9999			

### 5. Информационное обслуживание ФНС, СФР

Запрос на информационное обслуживание можно создать и отправить на закладке «Сверки». Для этого нажмите кнопку «Запросить сверку» и выберите необходимый вид сверки:

$\leftarrow$ $\rightarrow$	1С-Отче	тность							
Обновить	Новое	Отчеты	Уведомления	Письма	Сверки	ЕГРЮЛ	<u>Входящие</u>	Личные кабинеты	<u>Настройки</u>
	зациям		• ×		ам сверок			- ×	
Запросить св	ерку -	Ле	чать - Отпр	авить					
Акт свер	ки рас тов							Состояние	
Выписка	операций по р	а четам с бю	джетом (не при	меняется с	01.01.2023	)			
Список п	редставленноі	й отчетнос и							
Справка	о состоянии ра	асчетов с ФН	С (не сруменяет	ся с 01.01.3	2023)				
Справка	об исполнении	обязанности	по уплате нал	гов					
Справка	о принадлежно	ости сумм							
Справка	о принадлежно	ости сумм (аг	регированные д	анные)					
Справка	о наличии сал	ьдо							
Сведени	Сведения об отрицательном сальдо ЕНС								
Сверка Ф	ИО и СНИЛС								
Справка	о расчетах с С	ФР (бывш. Ф	CC)						

Перед вами откроется окно для создания запроса. Заполните поля, выберите формат, в котором хотите получить ответ (возможно получение ответа в форматах rtf, xls, xml), и нажмите кнопку «Отправить»:

← → Запрос на сверку: Акт сверки расчетов (создание) *							
Отправить	Записать Выгрузить			Еще -			
Не отправле	но						
Акт совместно выявить перег	й сверки используется для сопоставления данных с налоговой инсп пату или задолженность.	екцией по налогам (страховым взно	осам, пеням, штрафам) и позволяет	Закрыть			
От кого:	Первый_ВУЗ_ООО •	Формат ответа:	<u>ХМL-документ (.xml)</u>				
Тип:	По одной регистрации в ИФНС -	Взаиморасчеты по состоянию на	21.12.2020				
Кому:	9999 (KTITI: 999901001) 🗗						
За год:	< 2019 >						
Налоги и сборы, по которым проводится сверка							
Свериться по:	Всем налогам						

Для того чтобы в дальнейшем получить ответ, нужно нажать кнопку «Обновить» в основном окне сервиса «1С-Отчетность».

### 6. Получение выписок ЕГРЮЛ/ЕГРИП

Для получения сведений по контрагенту из ЕГРЮЛ/ЕГРИП перейдите на закладку «ЕГРЮЛ» и нажмите кнопку «Запросить выписку»:

$\leftarrow$ $\rightarrow$	1C-0	гчетность								
Обновить	Новое	Отчеты	<u>Уведомления</u>	Письма	Сверки	ЕГРЮЛ	Входящие	Личные кабинеты	<u>Настройки</u>	
			* × П			K		• × Настройк	a Adobe Reade	ег для проверки электронной подпис
Зарегистриров	ать -	Запросить выпис	жу Печать	•	/	Отпра	вить			
Дата	Ļ	Наименование				Состояни	•			Организация

Заполните ИНН или ОГРН контрагента, по которому вы хотите получить выписку, и нажмите «Отправить»:

$\leftarrow$ $\rightarrow$	Запрос на выписку из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (создание) *
Отправить	Записать 🕞 Скопировать
Не отправлено	
Организация:	Первый_ВУЗ_ООО 🔹 🗗
	Организация, от имени которой отправляется запрос
Выписка по:	контрагенту себе
ИНН или ОГРН:	7799499000 (ИНН), Внуковский комбинат бортового питания
	ИНН или ОГРН юр. лица или индивидуального предпринимателя, по которому запрашивается выписка. Можно ввести вручную или выбрать из справочника

После отправки запроса появятся данные о проделанной операции, в столбце «Состояние» будет написано «Принято в обработку». Нажмите кнопку «Обновить»:

← → ★ 1C-C	тчетность										
Обновить Новое	( <u>1)</u> Отчеты ( <u>1</u> )	Уведомления	Письма	Сверки	ЕГРЮЛ	<u>Входящие</u>	Личны	ые кабинеты	<u>Настройки</u>		
По всем организациям	По всем органия там Самана С										
Зарегистрировать -	Запросить выписку	Печать - 🧕		Þ 0	тправить						
Дата 🛛 🕹	Налиенование			Состо	өинко					Q	рганизация
13.12.2024	13.12.2024 Вылискать ИНН 7794990000 Принято в обработку Организация 2_ВУЗ_							рганизация 2_ВУ3_			

Если запрашиваемые сведения сформированы, состояние изменится на «Готово». Для того чтобы прочитать их, перейдите по ссылке «Открыть» – откроется выписка из ЕГРЮЛ в формате pdf.

### 7. Ответы на требования

В ходе проведения налоговой проверки налоговый орган вправе истребовать документы для проверки у проверяемого лица. Для этого налогоплательщику направляется «Требование о представлении документов (информации)».

В соответствии с Налоговым кодексом РФ в течение 6 дней необходимо подтвердить прием требования (п. 5.1 ст. 23 НК РФ). При невыполнении этого условия предусмотрены меры воздействия (вплоть до приостановления операций по расчетным счетам (п. 3 ст. 76 НК РФ). В зависимости от содержания полученного требования мы должны подготовить и отправить ответ.

Если организация использует электронный документооборот с налоговым органом, то уведомления и требования о представлении документов поступают в организацию по телекоммуникационным каналам связи.

Полученные требования можно просмотреть на закладке «Входящие»:

← → 1С-Отчетность					
Обновить Новое (13) Отчеты (1) Уведомления Письма	<u>Сверки ЕГ</u>	<u>РЮЛ (1)</u> В	кодящие	Личные кабинеты	Настройки
По всем организациям 🔹 🗙					
Ответить					
Дата 斗 Наименование		Состояни	ие		Организация
26.11.2020 Требование 96703* от 26.11.2020 о представлении пояс	нений к деклара	Подтвер	дите прием		Первый_ВУЗ_ОО
		ΦHC 999	99		
26.11.2020 Решение о проведении дополнительных мероприятий	налогового контро	. Подтверл	дите прием		Первый_ВУЗ_ОО
		ΦHC 999	99		
26.11.2020 Требование 78383* от 26.11.2020 о представлении поя	нений к деклара	Подтвер	дите прием		Первый_ВУЗ_ОО
		ΦHC 999	99		

Подробнее о том, как с помощью сервиса «1С-Отчетность» подтвердить получение требования, подготовить необходимые пояснения и отправить их в ФНС, можно прочитать в документации к сервису «1С-Отчетность» на сайте https://its.1c.ru/db/elreps

### Практическое задание

### Задание 1

Время выполнения: 10–15 минут.

*Цель:* Научиться отправлять отчетность в электронном виде в контролирующие органы.

Порядок выполнения:

1. Откройте окно «1С-Отчетность». Создайте и заполните новый отчет, например, декларацию по НДС.

2. Отправьте отчет в ФНС с помощью команды «Отправить».

3. Проконтролируйте отправку отчета (убедитесь, что отчет отправлен).

### Задание 2

Время выполнения: 10–15 минут.

*Цель*: Научиться отправлять в контролирующие органы уведомления и запросы на сверку.

Порядок выполнения:

1. Перейдите на закладку «Уведомления», сформируйте уведомление о создании обособленного подразделения и отправьте его.

2. Перейдите на закладку «Сверки», сформируйте запрос на предоставление справки о состоянии расчетов с ФНС и отправьте его.

<mark>Задание 3</mark> *Время выполнения:* 10–15 минут.

Цель: Научиться получать выписки из ЕГРЮЛ через сервис «1С-Отчетность».

Порядок выполнения:

1. Перейдите на закладку ЕГРЮЛ и запросите выписку на контр-агента с ИНН 7709860400.

2. Получите выписку при следующем сеансе связи с оператором.

### ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА 1С:ИТС

Примерный объем материала: 2–4 часа.

### Описание

Таблица 1

№ п/п	Что такое информационная система	Зачем
1	<ul> <li>Информационный ресурс, который содержит:</li> <li>методические рекомендации по вопросам бухгалтерского, налогового и кадрового учета;</li> <li>пошаговые инструкции по работе с программами 1С;</li> <li>готовые решения спорных вопросов, консультации специалистов;</li> <li>нормативно-правовую базу 1С:Гарант;</li> <li>книги по 1С и бухгалтерские журналы</li> </ul>	<ul> <li>Для преподавателей:</li> <li>методическая основа для учебных курсов, заданий для самостоятельной работы, экзаменационных билетов, тестов и проверочных работ</li> <li>Для студентов:</li> <li>материал для написания курсовых, рефератов, дипломов; подготовки к семинарам, контрольным работам и тестам</li> </ul>

### Как использовать информационную систему

Информационная система 1С:ИТС создана специально для пользователей «1С:Предприятия» – для руководителей, кадровиков, экономистов, бухгалтеров, бухгалтеров-расчетчиков и IT-специалистов коммерческих организаций.

В информационной системе 1С:ИТС представлены новости, комментарии и консультации специалистов по вопросам бухгалтерского, налогового и кадрового учета, рекомендации по налогообложению хозяйственных операций, пошаговые инструкции по их отражению в программе, инструкции по составлению бухгалтерской, налоговой отчетности и отчетности по страховым взносам и отправке отчетности в контролирующие органы в электронном виде прямо из 1С:Предприятия.

Сайт Информационной системы – its.1c.ru. В целях поддержки учебного процесса, ориентированного на фундаментальную подготовку специалистов, всем учебным заведениям доступ к информационной системе 1С:ИТС предоставляется бесплатно (см. раздел «Как подключить сервисы», стр. 195).

В этой книге мы расскажем об основных возможностях сервиса и покажем, как информационная система может помочь при разработке учебного курса, подготовке семинара, реферата и т. п.

### 1. Инструкции по учету в программах 1С и консультации по законодательству

Информационная система 1С:ИТС состоит из нескольких разделов, по названию которых понятно, какая информация в них находится.



Давайте обратимся к разделу «Инструкции по учету в программах 1С». Раздел содержит:

- информацию об обновлениях программных продуктов «1С:Предприятие»;
- ответы методистов фирмы «1С» на вопросы пользователей по работе с программными продуктами «1С:Предприятие»;
- методические материалы для пользователей программных продуктов «1С:Предприятие», в том числе – пошаговые инструкции по отражению хозяйственных операций и учету налогов, кадровому учету и оплате труда, заполнению форм регламентированной отчетности в «1С:Предприятии»;
- документацию для пользователей программных продуктов «1С:Предприятие»;
- видеоуроки по решению учетных задач в программах 1С.

В структурном плане данный блок разделен на тематические разделы и содержит примеры по отражению хозяйственных операций и учету налогов в программах «1С:Предприятие»:

- 1С:Бухгалтерия 8;
- 1С:Зарплата и управление персоналом;
- 1С:ЕRР, 1С:Комлексная автоматизация, 1С:УПП и 1С:Управление торговлей;
- 1С:Розница;
- 1С:Управление нашей фирмой 8;
- 1С:Предприниматель;
- 1С:Бухгалтерия государственного учреждения;
- 1С:Зарплата и кадры государственного учреждения;
- 1С:Зарплата и кадры бюджетного учреждения.

Откройте примеры по «1С:Бухгалтерии 8» и кликните гиперссылку «Учет хозяйственных операций (СХО)»:

Информационная система 1С.ИТС	Х Инструкции по учету в программах 1С	> 1С:Бухгалтерия 8 в примерах	🗘 ь 1С Купить кассу
Q. Поиск по сайту	Обаор изменений в программах 1С Ответы специалистов 1С	Учет хозяйственных операций (СХО) Единый налоговый платеж	
Консультации по законодательству	1С:Бухгалтерия 8 в примерах >	Учет по налогу на добавленную стоимость	
🕅 Книги и периодика	1С:ЗУП 8 в примерах	Учет при применении УСН	
<ul> <li>() Справочная информация</li> <li>§ База нормативных документов</li> </ul>	1С:ERP, 1С:КА, 1С:УПП и 1С:УТ в примерах	Транспортный налог	эриалам Информационной си По договору ИТС По кс
	1С:Розница в примерах	Земельный налог	
П Новости	1С:УНФ 8 в примерах	Кадровый учет и расчеты с персоналом	бухгалтера
Слектории	1С:Предприниматель в примерах	Видеоуроки по решению учетных задач	
😔 Курсы и экзамены 1С	1С:БГУ 8 в примерах	Бухгалтерская отчетность	
💬 Отзывы об ИТС	1С:ЗКГУ и 1С:ЗКБУ в примерах	Отчетность по налогу на прибыль организаций	22 23 24 25
W.	Решения 1С для удаленной работы	Отчетность по НДС	ый календарь на 2023 год
	Сервисы 1С	Отчетность по НДФЛ	
1С:Мобильная	1С:Медицина	Отчетность по страховым ваносам и	внимание
ТЕПЕРЬ КАССА	Метолическая поллержка пролуктов 1С	персонифицированному учету	

Откроется «Справочник хозяйственных операций. 1С:Бухгалтерия 8». В справочнике все материалы разбиты по темам (рубрикам). Мы можем выбрать тему, которая нас сейчас интересует, – например, «Основные средства ...»:

Об 1С:ИТС Тест-драйв Заказ	ать ИТС	Задать вопрос	Обновить ПО	Оценить 1С	Купить кассу	Общий профиль	shps@1c.ru
Главная > Инструкции по учету в программах 1C > 1C	Бухгалтери	я 8 в примерах 🔸 Учет	г хозяйственных опе	раций (СХО)			
Справочник хозяйственных операций. 1С:Бухгалтерия 8		К Назад 🕞	(d) 88				1
<ul> <li>Новое в справочнике</li> <li>Универсальный передаточный документ (УПД)</li> </ul>		Справочни	ик хозяйс	твенных о	пераций. 1С:Бу:	кгалтерия	8
Основные средства (ФСБУ 6/2020, ФСБУ 26/2020) Классификатор ОКОФ		Новое в справо	чнике				
<ul> <li>Переход на ФСБУ 6/2020</li> <li>Приобостение ОС</li> </ul>	<	Универсальный	передаточный док	умент (УПД)			
<ul> <li>Ликвидационное оценочное обязательство</li> <li>Амортизация ОС</li> </ul>		<ul> <li>Основные средо</li> <li>Аренда и лизині</li> </ul>	r (ФСБУ 25/201	ФСБУ 26/2020)			
Амортизационая премия		ФСБУ 5/2019					
<ul> <li>Консервация ос</li> <li>Модернизация, дооборудование ОС</li> </ul>		НМА и расходы	на НИОКР (ФСБУ 1)	4/2022, ФСБХ 26/202 характера	0)		
<ul> <li>Ремонт ОС</li> <li>Объединение и разделение ОС</li> </ul>		НМА, неисключ	ительные лицензии	, расходы на НИОКР	(актуально по 31.12.2023)		
<ul> <li>Обесценение ОС</li> <li>Переоценка ОС</li> </ul>		🛅 Спецодежда					
<ul> <li>Продажа и прочее выбытие ОС</li> <li>Инвестиционная недвижимость</li> </ul>		<ul> <li>Материалы</li> <li>Полуфабрикаты</li> </ul>					

Нажмите «Приобретение ОС» в левом блоке формы, а затем «Приобретение основных средств (ФСБУ6/2020)» в правой ее части:

Об 1С:ИТС Тест-драйв Заказ	ать ИТС	Задать вопрос	Обновить ПО	Оценить 1С	Купить кассу	Общий профиль	shps@1c.ru		
Главная > Инструкции по учету в программах 1C > 1C	Бухгалтерия	8 в примерах 🔸 Уче	т хозяйственных опе	раций (СХО) 🔸 Осно	овные средства (ФСБУ 6/2020, ФСБУ	26/2020) > Приот	бретение ОС		
Справочник хозяйственных операций. 1С:Бухгалтерия 8		К Назад	(d) 5					(t) (e	)
Новое в справочнике		<b>Da</b>							
Универсальный передаточный документ (УПД)		приобрет	ение ОС						
Основные средства (ФСБУ 6/2020, ФСБУ 26/2020)		0							
💿 Классификатор ОКОФ		Приобретение с	сновных средств (	ФСБУ6/2020)					
Переход на ФСБУ 6/2020		😢 Приобретение с	сновных сре, тв с	учетом доп. расходо	ов на приобретение (ФСБУ 6/2020)				
Приобретение ОС		Приобретение и	регистрация авто	обиля, бывшего в эк	ксплуатации (ФСБУ 6/2020)				
Приобретение основных средств (ФСБУ6/2020)		Приобретение, р	регистрация и учет	земереного участка	(ФСБУ 6/2020)				
Приобретение основных средств с учетом		Приобретение з	емельного участка	с учетом доп. расход	дов на приобретение (ФСБУ 6/202	))			
б/2020)		🔞 Приобретение с	бъекта недвижимо	сти (ФСБУ 6/2080)					
Приобретение и регистрация автомобиля, бывшего в эксплуатации (ФСБУ 6/2020)		🔞 Покупка автом	эбиля у физическог	о лица (ФСБУ 6/2020	•				
Приобретение, регистрация и учет земельного участка (ФСБУ 6/2020)		🔞 Покупка ОС, бы	вших в эксплуатаци	ии (ФСБУ 6/2020)					
💿 Приобретение земельного участка с учетом		🔞 Учет ОС, получе	нных в собственно	сть безвозмездно (Ф	СБУ 6/2020)				
доп. расходов на приобретение (ФСБУ 6/2020)		🔞 Учет рекламной	і вывески в состав	е основных средств (	организации				

Откроется страница, на которой будут изложены теоретические основы учета операций по покупке основных средств со ссылками на законодательство РФ:



#### Обратите внимание на закладки.

«Справка» посвящена теоретическим основам, нормативному регулированию вопроса. Вся информация основана на разъяснениях законодательства, приводятся ссылки на нормы.

Если вы кликнете на любую гиперссылку, то откроется документ из нормативно-правовой базы (первоисточник – текст закона, положения, письма контролирующего органа и т. п.), которая тоже является частью Информационной системы 1С:ИТС.

В самой статье на закладке «1С:БП 3.0» дано описание последовательности действий в программах 1С при приобретении основного средства, пошаговые инструкции со скриншотами:

— Об 1СИТС Тест-драйв Заказа	ИТС Задать вопрос Обновить ПО Оценить 1С Купить кассу Общий профизь	shps@1c.ru
Главная > Инструкции по учету в программах 1C > 1C.6 Приобретение основных средств (ФСБУ6/2020)	аптерия 8 в примерах 🔸 Учет хознйственных спераций (СХО) 🔸 Основные средства (ФСБУ 6/2020, ФСБУ 26/2020) 🔸 Присобр	етение ОС >
Справочник хозяйственных операций. 1С:Бухгалтерия 8	Справка 1С:БП 3.0	
<ul> <li>Новое в справочнике</li> <li>Универсальный передаточный документ (УПД)</li> </ul>	К Назад 🕞 🔂 21	\$ Q
Основные средства (ФСБУ 6/2020, ФСБУ 26/2020)	1. Приобретение основного средства	
<ul> <li>Классификатор ОКОФ</li> <li>Переход на ФСБУ 6/2020</li> <li>Приобретение ОС</li> </ul>	Проверьте, что в программе установлены соответствующий постройки функциональности для учета основных сре • Раздел: Плавное – Функциональность.	дств (рис. 1):
Приобретение основных средств (ФСБУ6/2020)	<ul> <li>На закладке Основные средства должен быть установлен флажок Основные средства.</li> <li>Рис. 1</li> </ul>	
Приобретение основных средств с учетом доп. расходов на приобретение (ФСБУ 6/2020)	1€ Ξ (КОПКИ) Булатнори предоритив, редлиция 3.0 (С.П.Редпритив) ♦ 19 стр. с.	∓ _ ¤ ×
Приобретение и регистрация автомобиля, бывшего в эксплуатации (ФСБУ 6/2020)	Е Гезеног	∂° I ×
Приобретение, регистрация и учет земельного участка (ФСБУ 6/2020)	Pyxeequreene     Decc dyvegrovameecce     CochoBHale cpegctt88     Decc dyvegrovameecce     V OchoBHale cpegctt8     V Oceseve cpegctt8	
Приобретение земельного участка с учетом доп. расходов на приобретение (ФСБУ 6/2020)	Popularie     Popularie	
Приобретение объекта недвижимости	Солад     Расчеты     Ра	

Таким образом, по каждому разделу бухгалтерского учета в ИС есть готовые методические материалы с практическими заданиями, которые можно использовать в учебном процессе.

Помимо материалов, содержащих инструкции по программным продуктам, в Информационной системе 1С:ИТС есть обширный раздел «Консультации по законодательству»:

Рессия СИТС	Консультации по законодательству	РЕННЫЕ	обновления		
Почек по сайту     Инструкции по учету в программах 1С     Инструкции по разработке на 1С     Инструкции по разработке на 1С     Инструкции по разработке на 1С	Ответы аудиторов Комментарии к законам, письмам и решениям судов	РЕШЕНИ ОРМЫ 1С	ОВНОВЛЕНИЯ 1Я ПРОБЛЕМ :ПРЕДПРИЯТИЕ 8		
<ul> <li>Книги и периодика</li> <li>Справочная информация</li> </ul>	Налоги и взносы Отчетность	Подписаться	Календарь бухгалтера		
<ul> <li>з База нормативных документов</li> <li>ял материалы для партнеров</li> </ul>	Бюджетный учет Кадры, оплата труда и пособия	зовать учет	Ноябрь 2022 года ↓ ср. чт. пт. сб. вс. п		
<ul> <li>Новости</li> <li>1С:Лекторий</li> <li>Акции и конкурсы</li> </ul>	Маркировка товаров и ГИС	матель планирует	Производственный календарь на 202:		
😔 Курсы и экзамены 1С 💬 Отзывы об ИТС	Договоры и сделки Открытие и ведение бизнеса	айт ФНС России?	Обратите внимание		
WC .	Pausoaurr in	тице на 2023 год	мосилизация Важные изменения законодательства		

Раздел включает:

- ответы аудиторов на вопросы пользователей по учету, налогообложению, кадровым вопросам и ведению хозяйственной деятельности;
- комментарии к законам, письмам и решениям судов;
- статьи и рекомендации по порядку начисления и уплаты действующих налогов и взносов, заполнения и сдачи отчетности, кадровому учету и оплате труда;
- статьи и рекомендации, посвященные правовой поддержке хозяйственной деятельности организаций и ИП (в том числе при открытии и ведении бизнеса, заключении договоров и сделок, применении онлайн-касс и т. д.).

Вы можете использовать материалы данного раздела, например, для углубленного изучения правовых дисциплин и подготовки вопросов для контрольной работы.

Теперь рассмотрим, как в Информационной системе 1С:ИТС работает поиск по ключевым словам.

Поле поиска расположено над меню разделов сайта (обозначается значком ^Q):

	≡ об 1 С:ИТС	Тест-драйв	Заказать ИТС	Задать вопрос	Обновить ПО	Купить кассу	Общий профиль
Россия	Закупаете у населения товары, сырье, имущество				4		
Q Talex re cality X or facto 3 address 54-Ф3							
WINTER TO WHAT IS TO TO THE TO	вы должны и	chonsobals	onnann-kaccy				
🔗 Инструкции по разработке на 1С	Подробнее						
💑 Консультации по законодательству							
Книги и периодика	Новости		2	Подписаться	Кале	ендарь бухгалтер	a

В поле поиска введите запрос, например, «поступление основного средства», и нажмите клавишу Enter («Ввод») или кнопку «Найти». Информационная система выдаст результаты поиска, в которых вы можете установить дополнительные фильтры, уточняющие запрос по справочникам и конфигурациям.



Таким же образом вы можете искать другую интересующую вас информацию.

При использовании поиска опустите вопросительные слова и словасвязки, не влияющие на суть вопроса («как», «где», «который»). В результатах поиска нужно обращать внимание на то, в каком разделе найдена информация, и на дату публикации – это помогает ориентироваться в ее релевантности.

### 2. Помощники расчетов

На главной странице информационной системы 1С:ИТС есть блок информации, иллюстрированный иконками калькуляторов. Это помощники расчетов:



В информационной системе 1С:ИТС размещено несколько помощников (калькуляторов) расчета:

- Отпуска;
- Пособия;
- Командировки;
- Компенсации;
- Налоги и взносы.

Также помощниками расчетов (калькуляторами) можно воспользоваться, открыв их в разделе «Справочная информация» → «Помощники расчета (калькуляторы)»:

Информационная система 10 ИТС	Х	Х с Помощники расчетов (калькуляторы)
Q Поиск по сайту	06 1С:ИТС	Расчет отпусков
🤨 Инструкции по учету в программах 1С	Календари	Расчет пособий
Инструкции по разработке на 1С	Помощники расчетов (калькуляторы)	Расчет командировок
Консультации по законодательству Книги и периодика	Подбор КБК	Расчет компенсации за задержку выплаты зарплаты
<ul> <li>Справочная информация</li> </ul>	Справочная информация по налогам (взносам) и бухучету	до Расчет компенсации за неиспользованный
<ul> <li>9 База нормативных документов</li> <li>RR Материалы для партнеров</li> </ul>	Справочная информация по кадрам, оплате труда и пособиям	опнуск Расчет страховых взносов для ИП за 2024 год 15
П Новости	Формы учета и отчетности	Расчет транспортного налога
🖓 1С:Лекторий	Параллельный импорт	Расчет пеней по налогам (взносам) ь н
😤 Акции и конкурсы	Курсы валют, ставки ЦБ РФ, индексы	D fi
<ul> <li>Курсы и экзамены 1С</li> <li>Отзывы об ИТС</li> </ul>	Полезные ссылки на ресурсы	e

Чтобы использовать помощник, откройте его, заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Рассчитать»:

Главная > Справочная информация > Расчет пени > Расчет пеней по налогам (взносам)			
Введите данные звездочкой • отмечены поля обязательные для заполнения.			
<ul> <li>Правовой статус плательщика:</li> <li>Вил нелоимки:</li> </ul>			
Наименование налога (взноса), по которому рассчитывается сумма пени:			
* Дата Ø, начиная с которой начисляются пени: * Последний день, за который начисляются пени.			
* Сумма налога (взноса), на которую начисляются пени:			
Рассчитать	Очистить данные		

Благодаря простоте использования, расчеты помощника можно взять за основу для составления контрольных/самостоятельных работ.

Что касается раздела «Справочная информация», то помимо помощников расчетов в нем представлена актуальная и часто используемая финансово-экономическая и общеправовая информация, а также инструменты, которые позволяют автоматизировать вычисления наиболее популярных выплат и показателей, сократить время на поиск информации:

- календарь бухгалтера, производственный календарь;
- сервис «Подбор КБК»;
- проверка обязанности применять онлайн-кассу;
- справочная информация по налогам, бухучету, кадрам, оплате труда и пособиям;
- формы учета и отчетности в формате MS Word и MS Excel;
- курсы валют, ставки ЦБ РФ, индексы;
- полезные ссылки на ресурсы и сервисы органов государственной власти.

### 3. База нормативных документов. Книги и периодика

Информационная система 1С:ИТС содержит два обширных раздела, которые будут полезны в целях углубленного изучения основ бухгалтерского учета, налогообложения, правовых аспектов ведения предпринимательской деятельности и работы в программных продуктах 1С, а также написания курсовых и дипломных работ по указанным тематикам.

Это разделы:

- «База нормативных документов» информационный банк, содержащий блок федерального законодательства, судебную практику, разъяснения контролирующих органов. База нормативных документов обновляется еженедельно. Все авторские материалы информационной системы содержат ссылки на базу нормативно-правовых документов «1С:Гарант».
- «Книги и периодика» раздел содержит полнотекстовые электронные версии книг для бухгалтеров коммерческих и бюджетных организаций, выпускаемых издательством «1С-Паблишинг», а также версии некоторых других печатных изданий. Периодические издания представлены за последние два года.

Информационная система 1СИТС	🗙 Книги и периодика	→ 10 Бухгалтерская периодика
Q         Понск по сайту           (c)         Инструкции по учету в программах 10           (d)         Инструкции по разработке на 10           (d)         Конструкции по законодательству	Булгалтерская периодика > Книги для пользователей 10 Книги для разработчиков и администраторов	БУХ.1С /ДИТОРС Российский налоговый курьер Практический бухгалгерский учет
<ul> <li>№ Книги и периодика</li> <li>О Справочная информация</li> <li>§ База нормативных документов</li> </ul>	~	Бухгалтерский учет Автономные учреждения: бухгалтерский учет и налогообложение
<ul> <li>Новости</li> <li>1с.Лекторий</li> <li>Акции и конкурсы</li> <li>Курсы и экзамены 1С</li> <li>Отземно бИТС</li> </ul>		налогообложение казенные усреждения: булгалтерский учет и казенные учреждения: булгалтерский учет и налогообложение Ревизии и проверки финансово-хозяйственной деятельности во стоят стоят стоят с ст
NC .		20 21 2 БУХ.1С-Бидржетный учет в на 2022 год

ŝ

Ē

i

### Практическое задание

Ежегодно фирма «1С» проводит Всероссийский конкурс для студентов колледжей, техникумов и вузов. Участники, занявшие призовые места, награждаются ценными призами. Конкурс ориентирован на студентов экономических, управленческих и IT-Направлений

Чтобы получить практические навыки работы с Информационной системой 1С:ИТС и представление о конкурсе, в качестве практического задания предложите студентам решить примеры задач отборочного тура и финала конкурса.

Для поиска ответов на вопросы необходимо использовать поиск по ключевым словам и навигацию по разделам.

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ
1	Работодатель обязан предоставлять работникам ежегодные оплачивае- мые отпуска. Какова продолжитель- ность такого отпуска по общему пра- вилу согласно ст.ст. 114, 115 ТК РФ?	28 календарных дней
2	Какой должна быть среднесписочная численность, чтобы предприятие считалось малым?	Не более 100 человек
4	На каком основании возникают тру- довые отношения между работником и работодателем?	Трудовой договор
5	Сколько разделов включает Книга учета доходов и расходов, использу- емая налогоплательщиками на УСН?	5
6	Перейти на уплату только ежемесяч- ных авансовых платежей исходя из фактической прибыли вправе	любая организация по собственному желанию

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ	
7	Кто освобожден от обязанности про- водить инструктажи по пожарной без- опасности для своих сотрудников?	Индивидуальные пред- приниматели	
8	В какой момент необходимо избрать генерального директора ООО?	Генерального директора необходимо выбрать до государственной регистрации ООО	
9	На каком основании сотрудникам может устанавливаться неполное ра- бочее время?	Письменное заявление работника, а также под- тверждающие документы	
10	Особенности налогообложения при УСН. Организация не уплачивает	Налог на прибыль, за исключением налога с прибыли контролируе- мых компаний, дивиден- дов, процентов по цен- ным бумагам	
11	Укажите основную функцию сервиса «1С:Кабинет сотрудника»	Обмен кадровыми доку- ментами с помощью технологии кадрового электронного докумен- тооборота	
12	Какой сервис 1С заполнит реквизиты в карточке контрагента по ИНН или наименованию?	Сервис «1С:Контрагент»	
13	Кто может заключать договоры с са- мозанятыми?	Договор с самозанятым может заключить любое физлицо (в т. ч. ИП) или организация	
14	Сколько должностей по внутреннему совместительству может занимать сотрудник?	Количество трудовых договоров, заключаемых сотрудником по внут- реннему совместитель- ству, никем (ничем) не ограничивается	

№ п/п	Текст вопроса	Правильный ответ
15	Какой сервис помогает организовать безопасный удаленный доступ через интернет к программам 1С, установ- ленным на компьютере пользова- теля?	Сервис «1С:Линк»
16	Благодаря этому сервису можно по- лучить экспертные рекомендации по управлению товарными запасами на основе статистики продаж и прогноза спроса	Сервис «1С-Ритейл Чекер»

### ПРОЧИЕ СЕРВИСЫ

Подробное описание всех сервисов можно найти на портале информационно-технологического сопровождения portal.1c.ru.

# Сервисы для удаленной работы и защиты информации

## «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений»

Сервис создан специально для образовательных организаций высшего и среднего профессионального образования и позволяет студентам и преподавателям работать с программами «1С:Предприятие» с любого компьютера, подключенного к сети Интернет. По отзывам преподавателей, уже использующих сервис для обучения студентов, сервис значительно расширяет возможности учебного процесса по подготовке бухгалтеров, аудиторов, аналитиков, хорошо зарекомендовал себя в процессе эксплуатации, был положительно оценен преподавателями и администрацией образовательных организаций.

В настоящее время в сервисе «1С:Предприятие 8 через Интернет для учебных заведений» размещены:

- «1С:ERP Управление предприятием 2» инновационное решение для построения комплексных информационных систем управления деятельностью многопрофильных предприятий с учетом лучших мировых и отечественных практик автоматизации крупного и среднего бизнеса;
- «1С:Управление торговлей 8» современный инструмент для повышения эффективности бизнеса торгового предприятия;

- «1С:Бухгалтерия 8» самая популярная программа для автоматизации бухгалтерского и налогового учета для индивидуальных предпринимателей и организаций;
- «1С:Управление небольшой фирмой 8» комплексное управленческое решение для организации оперативного учета, контроля, анализа и планирования в малом бизнесе;
- «1С:Зарплата и управление персоналом 8» программа массового назначения, позволяющая в комплексе автоматизировать задачи, связанные с расчетом заработной платы персонала и реализацией кадровой политики;
- другие решения (см. https://edu.1cfresh.com/solutions).

Сервис предоставляется бесплатно. Узнать подробности и отправить заявку на подключение можно на сайте https://edu.1cfresh.com/

### «1С:Предприятие через интернет» (1С:Фреш)

Сервис позволяет работать с типовыми программами 1С через Интернет. Для сотрудников – это возможность работать вне офиса, для организаций – возможность организовать совместную работу с программой, когда несколько сотрудников-пользователей находятся в разных городах/офисах.

Информационная база при этом хранится в дата-центре на серверах фирмы «1С».

Узнать о сервисе подробнее и подключить его можно на сайте https://1cfresh.com/

### «1С:Линк»

Еще один способ организации удаленной работы с ПП 1С через Интернет. Отличия от сервиса «"1С:Предприятие" через интернет»:

- данные (информационная база) хранятся на компьютере пользователя, этот компьютер должен быть включен, иначе работать с 1С невозможно;
- можно использовать как типовые конфигурации 1С, так и измененные.

### «1С:Облачный архив»

В процессе работы с ПП 1С важно делать резервные копии. Можно делать копии «руками» и хранить их в офисе, но если компьютер (сервер), на котором хранятся данные, выйдет из строя, то возникает риск их утери. «1С:Облачный архив» позволяет настроить расписание архивирования (не нужно думать и помнить об этом) и, что важно, защищает ваши данные от утери, так как копии хранятся на надежных серверах в специализированном дата-центре.

# Сервисы обучения, поддержки и сопровождения

### «1С:Админстратор»

Доступ к базе знаний сообщества Инфостарт, которая содержит более 50 000 отчетов и обработок для различных задач автоматизации и статьи с методическими рекомендациями и опытом применения технологий.

Сервис значительно экономит время специалистов, сопровождающих и развивающих учетные системы пользователей. База разработок пополняется ежедневно программистами 1С – участниками сообщества

Инфостарт. Здесь всегда можно найти интересные идеи и примеры реализации различных учетных задач, связанных с изменением законодательства. А подобрать готовое решение или сделать небольшую адаптацию часто проще и быстрее, чем заниматься разработкой с нуля.

### «1C-Store»

«1C-Store» значительно расширяет возможности пользователей программ 1С. Теперь можно самостоятельно, без привлечения разработчика или технического специалиста, находить и устанавливать необходимые отчёты, формы и обработки в информационную базу одним нажатием кнопки. Это позволяет быстрее решать повседневные задачи и повышает эффективность работы пользователей.

В «1С-Store» есть множество решений для анализа бизнеспоказателей, формирования управленческой отчетности, выполнения финансовых операций, бухгалтерского и налогового учета, а также множество печатных форм. Список доступных для загрузки решений регулярно пополняется.

### «1С:Обновление программ»

Сервис для получения обновлений прикладных решений (конфигураций) и технологической платформы, информации о планируемых релизах.

### «1С-Коннект»

Технология для быстрой связи со специалистом техподдержки, которая обеспечивается партнерами «1С» и поставщиками сервисов (например, компания «Калуга Астрал» – сервис «1С-Отчетность»). Чат, звонки, конференции, удаленный доступ, обмен файлами, оценка качества работы, история обращений – все в одной программе.

### «Отвечает аудитор»

Возможность для пользователей 1С получить персональную письменную консультацию экспертов, аудиторов и методистов фирмы «1С» (актуальные и часто задаваемые вопросы и ответы экспертов на них выкладываются на сайте Информационной системы: its.1c.ru/#consult).

### «1С:Лекторий»

Регулярные семинары по законодательству РФ и его отражению в программах 1С для бухгалтеров и кадровых специалистов – в очной форме и в формате видеолекций (лекции выкладываются на сайте Информационной системы: its.1c.ru/lector).

### Сервисы электронного документооборота

### «1С:Подпись»

Простой способ получить сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи от удостоверяющего центра ООО «НПЦ 1С». С 01.09.2023 сертификат могут получить только физические лица. Эту электронную подпись можно использовать для обмена юридически значимыми электронными документами, отправки регламентированной отчетности в контролирующие органы в электронном виде в сервисе 1С-Отчетность (при наличии доверенности от руководителя организации) и для работы с государственными информационными системами.

Подготовить и отправить заявление на выпуск сертификата можно непосредственно из программы 1С.

### «1С-ЭПД»

Грузоотправители, перевозчики и грузополучатели могут оформлять перевозочные документы (транспортная накладная, сопроводительная ведомость и др.) в электронном виде без распечатки бумажных экземпляров.

Все операции по созданию документов, их подписанию, обмену, внесению корректировок и дополнительной информации выполняются в программах 1С без переключения в другие программы и без дополнительных обработок. Инструменты для работы с ЭПД являются частью программ 1С, что сделает переход на электронный документооборот для пользователей комфортным и удобным.

### «1C:EDI»

«1С:EDI» позволяет обмениваться электронными документами с торговыми сетями из программ 1С. Обмен осуществляется через EDIпровайдера Docrobot (ранее E-COM) и соответствует необходимым правилам электронного документооборота, в том числе с использованием технологии EDI.

Модуль «1C:EDI»:

- автоматизирует работу с торговыми сетями, помогает уменьшить число ошибок и штрафов (данные из EDI-сообщений загружаются в программу 1С автоматически);
- сокращает трудозатраты при обработке заказов благодаря автоматическому сопоставлению номенклатуры торговой сети и поставщика;
- упрощает работу пользователей, хранит состав и последовательность документов, согласованных с торговой сетью, подсказывает дальнейшие действия по каждому заказу;
- экономит денежные средства, так как вы не тратите деньги на печать, отправку, хранение документов.

### «1С:Маркировка»

Комплексное решение для маркировки от фирмы «1С» и сертифицированных партнеров:

- Программные продукты 1С интегрированы с системой «Честный знак» и поддерживают все операции при работе с маркированным товаром.
- Встроенные сервисы обеспечивают удобную работу в одном окне без необходимости переключения в другие программы.
- Использование программы 1С позволяет не только выполнять требования по маркировке, но и вести учет товаров, передавать данные в бухгалтерию, организовать процессы в компании, наладить оперативное взаимодействие между подразделениями.
- Своевременное автоматическое обновление программных продуктов обеспечивает полное соответствие действующим нормам и правилам маркировки товаров.
- Готовая автоматизация для стандартных бизнес-процессов маркировки. Программы 1С имеют открытый код и могут быть доработаны для любых индивидуальных сценариев работы.
- Все процессы маркировки выполняются в одной программе, не нарушается однородность информационной системы предприятия. Благодаря этому вы выигрываете в надежности системы, простоте внедрения и стоимости ее сопровождения.

### «1С:МДЛП»

«1С:МДЛП» – простой и удобный онлайн-сервис для подключения к Федеральной государственной информационной системе «Мониторинг движения лекарственных препаратов для медицинского применения» (ФГИС МДЛП) для тех участников оборота, которые не занимаются производством и розничной продажей лекарств. Сервис позволяет выполнять приемку или регистрировать вывод из оборота лекарственных препаратов с помощью регистратора выбытия или отправки сведений, подписанных электронной подписью, во ФГИС МДЛП (в соответствии с Федеральным законом от 12.04.2010 № 61-ФЗ «Об обороте лекарственных средств»).

### «Smartway»

Smartway – решение для планирования и организации деловых поездок. Smartway работает наподобие сайтов для покупки авиа- и железнодорожных билетов и бронирования гостиниц. Вы указываете направление и даты, а Smartway подключается к десяткам поставщиков и сравнивает цены в режиме реального времени.

Сервис Smartway интегрирован в программы 1С, благодаря чему упростился кадровый и бухгалтерский учет командировок:

- билеты автоматически загружаются в программу 1С и учитываются по факту покупки. Авансовый отчет можно автоматически заполнить полученными билетами, а НДС попадает в книгу покупок;
- если сотрудник заполнил авансовый отчет внутри системы Smartway, отчет автоматически загрузится в программу 1С, останется его только провести;
- в программах «1С:Зарплата и управление персоналом» и «1С:ERР» можно автоматически сформировать кадровые документы (приказ о командировке, служебное задание).

### «1С:ФинОтчетность»

Сервис «1С:ФинОтчетность» радикально снижает трудозатраты организаций-заемщиков по подготовке и отправке в банки финансовой отчетности в рамках периодического мониторинга финансового состояния. Для этого достаточно выбрать нужный банк и форму отчета (в одном банке их может быть несколько для разных категорий кредитов и заемщиков). За несколько кликов необходимый пакет документов бу-
дет сформирован автоматически на основании информации, которая содержится в учетной системе. Далее останется только подписать пакет электронной подписью и отправить в банк.

# «1С:Изменение сведений»

С помощью сервиса заявление на внесение изменений в ЕГРЮЛ или ЕГРИП можно подать прямо из программы 1С. Сервис сформирует необходимый пакет документов в зависимости от конкретной ситуации. Например, если поправки вносятся в учредительные документы, то, помимо заполнения заявления о регистрации, сервис предложит готовый текст типового устава с внесенными изменениями и образец протокола собрания участников общества, а также напомнит о необходимости уплаты государственной пошлины. При подаче заявление подписывается электронной подписью руководителя организации или ИП. Когда изменения уже будут внесены в реестр, программа предложит перенести новые сведения в реквизиты организации и автоматически это сделает.

# Сервисы проверки данных

## «1С-Финконтроль»

Программа для организации внутреннего контроля в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.03.2014 № 193; проведения автоматизированных проверок правильности ведения учета в казенных учреждениях и органах государственной власти, ведущих учет по плану счетов, утвержденному приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н; а также для проведения автоматизированных проверок правильности ведения учета в бюджетных и автономных учреждений, ведущих учет по планам счетов, утвержденным приказами Минфина России от 16.12.2010 № 174н и от 23.12.2010 № 183н.

# Коммерческие и прочие сервисы

#### «1С-ЭТП (Электронная торговая площадка)»

# Определение

Электронные торги – новая форма ведения бизнеса, которая подразумевает использование электронного документооборота между поставщиком, покупателем и (опционально) организатором торгов.

Для того чтобы субъект предпринимательской деятельности мог работать на государственных (в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закутоваров, работ. услуг для обеспечения государственных пок и муниципальных нужд») и коммерческих (Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц») электронных торговых площадках, можно использовать сервис «1С-ЭТП». Это решение встраивается в типовые конфигурации ПО «1С:Предприятие 8» и позволяет конечному пользователю сформировать запрос на выдачу сертификата электронной подписи для электронных торгов, получить сертификат и установить его на рабочем месте.

С помощью сервиса можно также получить электронную подпись для работы в государственных информационных системах (ЕГАИС, ОФД, Федресурс, Рособрнадзор, ФСС, СМЭВ).

#### «1C-UMI»

Сервис, который позволяет на основе шаблонов за короткое время создать собственный сайт, интернет-магазин, страницу для лэндинга и т. п.

Преимущество сервиса «1C-UMI» – в интеграции с «1C:Предприятием». Заказы с сайта можно сразу выгружать в учетные системы, а из программ 1С загружать на сайт каталог товаров с ценами.

С подробной информацией о возможностях «1C-UMI» можно ознакомиться на сайте: www.1c-umi.ru

# «1С-Товары»

Сервис для увеличения прибыли розничного магазина:

- автоматически формирует заказы поставщикам. На основе прогноза спроса сервис определяет оптимальный размер запасов и рекомендует правила пополнения – когда, сколько и у какого поставщика заказывать. Выстроенный процесс поставок позволяет избежать как дефицита, так и излишка товара в магазине;
- помогает планировать ассортимент. Сервис показывает, какие товары приносят наибольшую доходность, а какие – только занимают место на полке;
- решает проблему избыточных запасов. Лучше избавиться от излишков сейчас, чем ждать, когда они продадутся. Ускоряя оборот денежных средств, магазин заработает больше;
- позволяет контролировать работу магазина, в том числе с мобильных устройств. Выручка, средний чек, остатки товаров, продажи по категориям и другая информация доступны через интернет.

# «1С-Ритейл Чекер»

«1С-Ритейл Чекер» – помощник-эксперт по управлению товарными запасами и ассортиментом розничного магазина. На основе рассчитанного прогноза спроса сервис каждую неделю будет давать рекомендации:

- какие товары необходимо срочно купить, чтобы избежать упущенной прибыли из-за пустых полок;
- от каких товаров пора избавиться (завышенные запасы и неликвиды);
- какие товары необходимо пересчитать (провести инвентаризацию), чтобы быть уверенным в правильности учета.

#### «mag1c»

Mag1c (маг1c или «мэджик») – расширение для программ 1С, с помощью которого из программы 1С в автоматическом режиме можно сделать веб-витрину бизнеса. Веб-витрина – это сайт с перечнем товаров и возможностью приема заявок от клиентов. Всё работает как привычные сайты интернет-магазинов. Клиенту доступна информация о наличии товара, его описание, изображение (картинка), цена. Можно положить товар в корзину, оформить заказ и оплатить его через сервис Юкаssa или СБП.

Посмотреть пример веб-витрины можно на сайте demo.mag1c.ru.

## «1С:Бизнес-Сеть. Торговая площадка»

В2В-маркетплейс для продаж и корпоративных закупок, где поставщики размещают свои предложения (цены и условия поставки), а покупатели (закупщики) выбирают, у кого приобрести товар.

На торговой площадке поставщики зарабатывают, продавая свои товары и получая новых клиентов, а покупатели – экономят, находя выгодных и надежных поставщиков.

Торговая площадка доступна на сайте 1c.market и в программах 1С.

#### **«Bidzaar»**

Коммерческая электронная торговая площадка для планирования закупок, поиска, квалификации и проведения тендеров среди контрагентов. С ноября 2022 года Bidzaar вошел в экосистему продуктов 1С. Проведена интеграция с «1С:Бизнес-Сеть». В результате интеграции пользователи 1С могут формировать заявки на закупку и привлекать контрагентов из базы поставщиков Bidzaar, определять победителя и консолидировать заказ из программных продуктов 1С. Для поставщиков планируется реализовать выгрузку в Bidzaar каталогов товаров, что позволит получать приоритетное приглашение в тендеры Bidzaar.

# «1С:Номенклатура»

Единый каталог описаний товаров в «1С:Предприятии 8».

Каталог сервиса «1С:Номенклатура» содержит более 11 000 000 карточек товаров, и постоянно пополняется. Карточка товара – это наименование, штрихкод, производитель, артикул производителя, единица измерения, описание, характеристики.

Область применения сервиса:

- автоматическое заполнение справочника номенклатуры;
- идентификация товара;
- наведение порядка в справочниках учетных систем предприятий за счет правильного разделения товаров по группам;
- автоматическое сопоставление номенклатуры на этапе отражения в учетных системах электронных документов (при использовании ЭДО).

# «1С:Кредит», «1С:Лизинг»

В программе 1С можно ознакомиться с кредитными предложениями банков и финансовых организаций, лизинговых компаний и выбрать наиболее привлекательные из них. За несколько кликов сервис сформирует заявки и пакет документов, необходимый для одобрения заявки, подпишет электронной подписью и отправит в выбранные финансовые организации. Останется только подождать, будет ли заявка отклонена или придет уведомление о предварительном одобрении с дальнейшими инструкциями по оформлению кредита/лизинга.

# «1С:Доставка»

Оформление доставки грузов по России и за границу из программ 1С.

С помощью сервиса можно:

- получать информацию о тарифах перевозчиков и рассчитывать предварительную стоимость доставки;
- подбирать оптимальные условия доставки;
- отправлять перевозчикам заказы на основании документов учетной системы и с использованием помощника по формированию заказов на доставку;
- заказывать дополнительные услуги (погрузочные/разгрузочные работы, особые условия транспортировки груза, складские услуги и др.);
- отслеживать выполнение заказов и местоположение грузов по трекномерам;
- получать печатные формы документов для отгрузки и бухгалтерские документы;
- хранить в одной системе историю заказов на доставку и нормативно-справочную информацию (тарифы, услуги, терминалы, адреса, статусы заказов и т. п.).

# «1С:Курьер»

Оформление курьерской доставки по городу из программ 1С.

Сервис позволяет:

- получать информацию о доступных тарифах курьерской доставки и рассчитывать предварительную стоимость доставки;
- создавать и отправлять заказы на курьерскую доставку на основании документов учетной системы;

- отслеживать выполнение заказов;
- хранить в одной системе всю информацию о заказах;
- распечатывать документы перевозчика.

Сервис встроен в программы 1С и не требует дополнительных интеграций.

# «1С-Курьерика»

Сервис для управления собственной службой доставки: от получения заказа до передачи его клиенту.

«1С-Курьерика» состоит из веб-интерфейса логиста и мобильного приложения для курьера. Менеджер доставки/логист из веб-интерфейса создает и редактирует заказы, назначает курьеров и отслеживает их работу на карте, вовремя реагирует, если что-то пошло не так. Курьер просматривает список заказов, планирует маршрут доставки до подъезда и делает отчет за смену.

Сервис интегрирован в программы 1С, что дает дополнительные возможности для оптимизации работы логистических служб компании: создание заказов на доставку на основании учетных документов программы 1С, автоматическая выгрузка заказов на доставку из программ 1С, формирование отчетов о доставке в программах 1С и др.

#### «1С-ОФД»

В соответствии с Федеральным законом от 22.05.2003 № 54-ФЗ все данные о расчетах, произведенных на кассе, должны передаваться в Федеральную налоговую службу (ФНС) через оператора фискальных данных (ОФД).

С 1 июля 2019 года, если организация реализует маркированные товары, то она обязана передавать данные о продажах маркированной продукции в информационную систему «Честный ЗНАК». Для этого тоже необходимо заключить договор с ОФД. Сервис «1С-ОФД» предназначен для того, чтобы упростить подключение к операторам фискальных данных и взаимодействие с ними. Подключение производят квалифицированные партнеры «1С» – «Центры компетенции по 54-ФЗ».

### «1С-Чеки ОФД»

Автоматическая загрузка фискальных данных в программы 1С напрямую из ОФД. Загрузка данных розничных продаж из ОФД позволяет получить информацию для заполнения документов «Отчет о розничных продажах» в программах 1С без разработки дополнительных интеграций с учетными системами для розничной торговли. Автоматическая загрузка документов исключает ошибки ручного ввода и помогает сэкономить время.

## «1С:Сканер чеков»

Сервис позволяет автоматически заполнять авансовые отчеты, путевые листы и расходы предпринимателя данными из кассовых чеков. Это существенно упрощает и ускоряет работу с этими документами. Больше не нужно вручную вносить данные из кассовых чеков в программу 1С. Просто считайте данные из QR-кода кассового чека с помощью мобильного приложения «1С:Сканер чеков» – данные автоматически попадут в авансовые отчеты в программе 1С.

## «Система быстрых платежей»

Система быстрых платежей (СБП) – сервис Банка России, с помощью которого покупатели могут оплачивать товары или услуги через свои мобильные банковские приложения. Система быстрых платежей встроена в программы «1С». Поддерживается возможность оплаты по динамическому и кассовому QR-кодам.

С помощью сервиса 1С:СБП в С2В можно организовать прием безналичной оплаты от физических лиц, без пластиковых карт и эквайринга. 1С:СБП в В2В – это удобное и безопасное решение для мгновенных безналичных платежей между юридическими лицами. Сервис автоматизирует и ускоряет взаиморасчеты, обеспечивая контроль на каждом этапе операций.

#### «ЮКassa в программах 1С»

ЮКаssa (ранее – Яндекс.Касса) – сервис онлайн-платежей для ИП, юридических лиц и самозанятых, который позволит упросить взаимодействие с вашими покупателями. Из программы 1С можно выставлять счета на оплату в ЮКassa. Ссылку на оплату счета вы можете отправить по e-mail, через SMS или мессенджеры. Клиент оплачивает счет любым удобным ему способом – ЮКassa поддерживает более 20 вариантов оплаты, включая пластиковые карты, интернет-банки и электронные кошельки. Информацию об успешном платеже программа 1С получит и отобразит автоматически.

Выставлять счета и принимать платежи в «1С:Предприятии» могут любые организации (независимо от наличия отдельного договора с ЮКаssoй).

## «1С-Облачная касса»

«1С-Облачная касса» – это решение, с помощью которого можно формировать чеки для покупателей без применения «обычной» кассы. Покупатель производит оплату, программа 1С передает данные о платеже в «облачную» кассу, которая формирует чек и отправляет данные в ОФД, покупатель получает электронный чек на электронную почту или по SMS. Отличие от «обычной» кассы в том, что находится «облачная» касса не в магазине, офисе, а в специальном дата-центре. Вам не придется заботиться о техническом обслуживании облачной кассы, заботы об этом берет на себя поставщик услуги.

#### «1С:Касса облачное приложение»

Самая простая программа для автоматизации магазина, салона услуг или небольшой розничной сети.

«1С:Касса облачное приложение» – это маркировка и ЕГАИС, учёт остатков товаров, накладные, УПД и инвентаризации, цены и скидки, встроенные и внешние дополнительно подключаемые рабочие места кассиров и курьеров, заказы покупателей, работа с широким парком совместимых онлайн-касс. А еще встроенный документооборот, база товаров «1С-Номенклатура», простая синхронизация с интернет-магазинами на базе «1С-UMI» и «1С-Битрикс», обмен данными с программами «1С:Бухгалтерия», «1С:БизнесСтарт», «1С:Розница», «1С:УНФ» и «1С:Управление торговлей».

В условиях нестабильного интернета есть возможность комбинировать облачное и локальное приложения «1С:Касса».

### «1С:Бизнес-обучение»

Образовательная веб-платформа для онлайн-обучения генеральных директоров и топ-менеджеров.

«1С:Бизнес-обучение» – это десятки курсов по управлению предприятием, менеджменту, стратегии, лидерству, мотивации и личному развитию руководителя. Занятия дополнены авторскими презентациями, рабочими тетрадями, тестами, методичками и другими полезными для работы и личного развития материалами. Спикеры и авторы курсов – генеральные директора, профессора лучших бизнес-школ с огромным опытом работы, консультанты, работающие с ведущими российскими корпорациями, эксперты-практики.

Курсы «1С:Бизнес-обучение» можно смотреть в любое время на любом устройстве и в любом месте – дома, в офисе или в дороге.

## «1С:Распознавание речи»

Облачный продукт по автоматическому преобразованию речи в текст. Механизмы распознавания речи доступны из встроенного языка «1С:Предприятие». Партнеры фирмы «1С», разработчики и программисты, сопровождающие информационные системы пользователей, могут интегрировать «1С:Распознавание речи» в прикладные решения и усовершенствовать различные бизнес-процессы:

- Длинный текст проще надиктовать, чем вводить на клавиатуре, в этом поможет «Распознавание речи». Электронные письма, содержание задач и комментариев, текстовые блоки в документах удобнее вводить голосом, особенно если у пользователя заняты руки, а также при работе на мобильных устройствах.
- Можно распознавать записи телефонных звонков или совещаний при хорошем качестве аудиозаписи. Для лучшего результата рекомендуется записывать отдельные звуковые каналы для каждого собеседника.
- Можно использовать голосовое управление в приложениях так, чтобы по команде пользователя открывались нужные формы, строились отчеты, выполнялся поиск, заполнялись реквизиты.
- «1С:Распознавание речи» может применяться в задачах по роботизации звонков для проведения опросов и сбора информации, в голосовых системах самообслуживания.

#### «Синтез речи»

Облачный сервис по автоматическому преобразованию текста в речь человека. Для синтеза речи используется высокопроизводительное оборудование, размещенное в облаке фирмы «1С». Это позволяет обеспечить для конечного пользователя высокую скорость генерации речи без затрат на дорогостоящее оборудование. Никакие данные в процессе синтеза речи не передаются фирмой «1С» третьим лицам. Сервис разработан на базе технологий искусственного интеллекта. На данный момент доступен синтез мужского голоса на русском языке. В дальнейшем набор синтезируемых голосов и языков планируется расширять. В настоящий момент механизмы синтеза речи не встроены в типовые программы 1С, но доступны из встроенного языка 1С:Предприятие. Партнеры фирмы «1С», разработчики и программисты, сопровождающие информационные системы, могут интегрировать «1С:Синтез речи» в различные прикладные решения.

#### «1С:Прогнозирование продаж»

Сервис позволяет предприятиям всех типов на основе исторических данных получать прогнозы продаж товаров и услуг с минимальными усилиями и без нагрузки на локальное оборудование. «1С:Прогнозирование продаж» использует в своей работе различные методы анализа данных и прогнозирования, включая статистический анализ и машинное обучение.

Архитектура решения представляет собой облачный сервис прогнозирования, в который из программы 1С можно передать данные о продажах и дополнительные данные, позволяющие повысить качество прогноза. Обратно в информационную базу 1С сервис возвращает прогноз на выбранный период, с которым можно работать – создавать планы продаж, закупок, производства.

Данные для прогнозирования обрабатываются на высокопроизводительном облачном оборудовании, предоставляемом фирмой «1С». Такой подход обеспечивает быстрые и эффективные прогнозы, не требуя от пользователей вложений в дополнительное оборудование. Фирма «1С» не передает никакие данные третьим лицам в процессе прогнозирования.

## «1С:Универсальное прогнозирование»

Облачный сервис для построения в программах 1С прогнозов по различным показателям бизнеса: продажи, количество покупателей в супермаркете, количество звонков в call-центр, стоимость ресурсов, финансовые показатели (баланс, доходы, расходы), число пассажиров, нагрузка на оборудование, любые другие показатели, по которым есть исторические данные.

«1С:Универсальное прогнозирование» использует различные современные методы анализа данных и прогнозирования, включая статистические методы, машинное обучение и нейронные сети. Использование продукта поможет компаниям проще и точнее строить прогнозы по сравнению с традиционными способами прогнозирования, а значит – своевременно принимать обоснованные управленческие решения.

Для прогнозирования показателей бизнеса необходимо встроить «1С:Универсальное прогнозирование» в используемую конфигурацию, это могут сделать партнеры фирмы «1С», разработчики и программисты, сопровождающие информационные системы.

# КАК ПОДКЛЮЧИТЬ СЕРВИСЫ

Для работы сервисов в локальных версиях ПП необходимо:

1. Зарегистрировать программный продукт 1С в фирме «1С» и Личном кабинете пользователя на портале 1С:ИТС.

2. Иметь действующий договор ИТС (ИТС для учебных заведений).

3. Подключить в программе 1С Интернет-поддержку.

Инструкции о порядке регистрации программы 1С и подключения в программе Интернет-поддержки находятся в конце раздела, а также на портале 1C:ИTC https://portal.1c.ru/ в описании любого сервиса (например, на странице https://portal.1c.ru/applications/3#additionalInfo).

По вопросам приобретения программных продуктов 1С для обучения вы можете обратиться к партнеру «1С» в вашем городе (http://1c.ru/rus/partners/franch-citylist.jsp).

Дополнительная информация о приобретении программных продуктов для обучения – в информационном письме № 19491 от 03.02.2015 (http://1c.ru/news/info.jsp?id=19491).

Для заключения договора ИТС для учебных заведений необходимо прислать заявку на адрес itsvuz@1c.ru. Форма заявки приведена в Приложении 1 к информационному письму фирмы «1С» № 11669 от 07.04.2010 (http://1c.ru/news/info.jsp?id=11669).

Некоторые сервисы («1С-ЭДО», «1С:Контрагент», «1С:Распознавание первичных документов») работают в облачном сервисе «1С:Предприятие через Интернет для учебных заведений» (edu.1cfresh.com).

# «1С:Контрагент»

Сервис не требует дополнительной настройки и работает после выполнения пп.1–3.

# «1СПАРК Риски»

Для работы сервиса необходимо получить тестовый доступ. Для получения доступа к «1СПАРК Риски» необходимо в Личном кабинете на Портале 1С:ИТС нажать кнопку «Получить сервис на тестовый период».

#### Внимание!

Тестовый доступ действует ограниченное время (7 дней).

# «1С:Распознавание первичных документов»

Для работы сервиса необходимо получить тестовый доступ. Для это откройте рабочее окно сервиса: меню «Продажи» или «Покупки» → команда «Загрузить документы из сканов (фото)» в подразделе «Сервис»:



В открывшемся окне нажмите «Подключить сервис»:



В облачном сервисе edu.1cfresh.com подключение тестового тарифа произойдет автоматически. В «локальной» версии программы появится окно подключения тестового тарифа. Выберите «1С:Распознавание первичных документов тестовый» и нажмите кнопку «Подключить»:

☆ Подключение сервиса 1С:Распозн 🖉 ᠄ 🗆 🗙					
Ō	Возможности сервиса: Вы можете подключить бесплатно 250 страниц для тестирования сервиса. <u>Подробнее</u> .				
	Подключите бесплатно:				
	О 1С:Распознавание текста тестовый				
	• 1C:Распознавание первичных документов тестовый				
	Подключить Отменить				

После активации тестового тарифа в левом верхнем углу окна появится количество страниц, доступных для распознавания.

1 Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С:Предприятие) Q Поиск Ct/+Shift				
Начальная страница	Распознавание документов ×			
📃 Главное	🗲 🔿 ☆ Распознавание докум	ентов		
Руководителю	Баланс: 250 страниц	Добавить файлы		
Банк и касса	Загружено м трагент Организация	🔁 В обработке: 0 🙏 Распознанные: 0 🥥		
🕰 Продажи	За все время	Загружено Форма		
🏣 Покупки				
📕 Склад				

# «1С:ДиректБанк»

Пока не имеет возможности демонстрационной работы.

# «1С:Сверка»

Сервис не требует дополнительной настройки и работает после выполнения пп. 1–3. Требуется включить сервис в программе, как описано на стр. 59. Сервис пока не имеет возможности демонстрационной работы.

# «1С:Кабинет сотрудника»

Можно подключить тестовый доступ к сервису на 45 дней. Порядок подключения и настройки описан в разделе «1С:Кабинет сотрудника», стр. 104.

# «1С-Отчетность»

Прежде чем подключить сервис на компьютеры пользователей, необходимо установить криптопровайдер (КриптоПро или ВипНет). Рекомендуем использовать ПО ВипНет (VipNet), так как его можно использовать бесплатно.

# Порядок установки ПО СКЗИ ViPNet CSP

В браузере откройте страницу https://infotecs.ru/downloads/free/

В открывшемся окне перейдите в раздел «ViPNet CSP 4»:



На открывшейся странице найдите таблицу со списком дистрибутивов. Выберите необходимый дистрибутив в соответствии с вашей операционной системой:

infotecs	Решения	Продукты	Партнеры	Поддержка	Пресс-центр	Еще		Q	°
лавная — Загрузки — Е	есплатные версии	<ul> <li>ViPNet CSP 4</li> </ul>							
Бесплат	гная в	ерсия	ViPNe	et CSP	4				
Назван	ие		One	рационные системы			Версия	Размер	
VIPNet Dependency Gene	rator	ерсия для Windows 8.1/10/11/ Windows Server 2012/ 2012 R2/2016/2019				607,2 K6			
ViPNet SysLocker (для в исполнения КСЗ)	арианта	Версия для Windows: 7(32/64-разрядная)/ 8.1 (32/64-разрядная)/10 (32/64-разрядная) /Server 2008 R2 64-разрядная)/Server 2012 R2 (64-разрядная)/Server 2016 (64-разрядная)			цная) ядная)	1.1 от 13.02.2019	10,9 M6		
ViPNet CSP Win 4.4.2 Win	ndows RUS	Версия для Windows 8.1/10/ Windows Server 2008 R2/2012/ 2012 R2/2016/2019 4.4.2.2388 от Несовместима с обновлением K85009543 от 11.01.2022 для версий Windows 10.20H2, 21H1, 21H2		82 M6					
ViPNet CSP Win 4.4.4 Wir	ndows RUS	Версия для Winde	ows 8.1/10/11/ Wind	lows Server 2012/ 2012	R2/2016/2019		4.4.4.4482 от 31.10.2022	82 M6	

Заполните нижеприведенную форму лицензионного соглашения и нажмите кнопку «Отправить заявку»:



Ссылка и серийный номер будут отправлены на указанный вами при регистрации адрес электронной почты. Полученный серийный номер необходим для регистрации программного продукта ViPNet CSP после его установки.

Откройте вашу почту и найдите письмо с заголовком «Загрузка полнофункциональной версии продукта компании Инфотекс на сайте www.infotecs.ru»:



Перейдите по ссылке и скачайте дистрибутив. Запустите установочный файл.

На странице «Лицензионное соглашение» мастера установки ViPNet CSP ознакомьтесь с условиями лицензионного соглашения. В случае согласия установите соответствующий флажок.

Затем нажмите кнопку «Продолжить»:

🕼 Установка ViPNet CSP × Лицензионное соглашение Для продолжения Вы должны принять это соглашение. ЛИЦЕНЗИОННОЕ СОГЛАШЕНИЕ С КОНЕЧНЫМ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕМ HA ^ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ VIPNet CSP Перед началом использования ViPNet CSP (далее - Продукт) внимательно ознакомьтесь с настоящим текстом. Выполнение любых действий по использованию Продукта означает Ваше полное и безоговорочное принятие всех условий, изложенных в соглашении, и готовность нести ответственность в случае нарушения условий в соответствии с нормами законодательства PΦ. В случае несогласия с изложенными ниже условиями. Вы не вправе использовать Продукт и должны: для ПАК - прекратить использование Продукта; • для ПО или образа виртуальной машины - удалить все компоненты Продукта со своего компьютера (ЭВМ). Вы соглашаетесь, что Продукт и авторство, идеи, методы работы, документация и другая информация, которая содержится в Продукте, являются интеллектуальной собственностью и/или коммерческой тайной АО Я принимаю это соглашение

Продолжить

Чтобы после завершения установки компьютер перезагрузился автоматически, на странице «Способ установки» установите флажок «Автоматически перезагрузить компьютер после завершения»:

🔡 Установка	🛃 Установка ViPNet CSP					
	Способ установки Выберите "Установить сейчас", если хотите начать установку прямо сейчас. Выбер "Настроить", если перед установкой хотите настроить параметры установки.	ите				
	Установить сейчас Настроить					
(	П Автоматически перезагрузить компьютер после завершения					

Нажмите «Установить сейчас». Программа будет установлена на компьютер.

После перезагрузки запустите ViPNet CSP. При первом запуске откроется окно с предложением зарегистрировать программу:



Примечание: если окно не открылось, то откройте его через меню «Дополнительно», кнопка «Регистрация».

G ViPNet CSP		- 0	×
ViPNet CSP Криптопровайдер ViPNe в операционной системе	t CSP предназначен для реализации кри Microsoft Windows.	иптографических функций	
Контейнеры ключей Подключаемые устройства Датчик случайных чисел Дополнительно	Аополнительные пара журнал работы криптопровайдера: «Уурналирование всех криптогра Возможно взначительное снижение «Журналирование доступа к ключ- Наначительное снижение прои «Уурналирование отключее» Нанбольшая производительност	МСТРЫ нфических операций ие производительности. чам пользователя зводительности. пь. icrosoft CryptoAPI Проверить файлы программы на целостность Запустить статистический контроль ДСЧ	
© ОАО «ИнфоТеКС», 1991-2018 Версия 4.2 (8.51670). Для распространени Серийный номер: 8W3E-J64Y-WWG4-XG3R	а через сайт	ОК Отмена Применить	

Чтобы зарегистрировать ViPNet CSP, используя серийный номер, полученный во время загрузки программы с веб-сайта ОАО «ИнфоТеКС», выберите пункт «Зарегистрировать» ViPNet CSP и нажмите кнопку «Далее». Будет запущен мастер «Регистрация ViPNet CSP». Выберите «Запрос на регистрацию (получить код регистрации)» и нажмите кнопку «Далее»:



На странице «Способ запроса на регистрацию» выберите способ «Через Интернет (online)»:

Регистрация ViPNet CSP
Способ запроса на регистрацию Выберите способ запроса на регистрацию.
@ Через Интернет (online)
🔘 По электронной почте
🔘 По телефону
🔘 Через файл
< Назад Далее > Отмена Справка

Откроется страница «Регистрационные данные»:

Регистрация ViPNet CSF	Регистрация ViPNet CSP				
Регистрационные дан Заполните регистрац вернитесь в начало м	Регистрационные данные Заполните регистрационные данные. Если у Вас нет серийного номера, вернитесь в начало мастера регистрации.				
Код компьютера:	Код компьютера: 4W5G2W5-5MZNNTK-7DRMQ2X-77ET8N5-5WG46GM-6AB9RY2				
Пользователь:	Admin				
Организация:	Company				
Электронная почта*:	admin@company.ru				
Серийный номер*:	Mep*:				
Дополнительные сведения:					
*Обязательно для заполнения.					
	< Назад Далее > Отмена Справка				

- в поле «Серийный номер» введите серийный номер, который вы получили на почту (которую вы указали при скачивании дистрибутива);
- в поле «Пользователь» введите ваше имя. Оно будет использоваться при выпуске лицензии и для обращения к вам. Заполнение этого поля необязательно. По умолчанию в поле «Пользователь» отображается имя, которое вы ввели во время установки ViPNet CSP;
- в поле «Организация» введите название вашей организации. Заполнение этого поля необязательно. По умолчанию в поле «Организация» отображается название, которое вы ввели во время установки ViPNet CSP;

- в поле «Электронная почта» введите ваш адрес электронной почты, который будет использован для связи с вами в случае необходимости;
- в поле «Дополнительные сведения» вы можете указать любую дополнительную информацию. Например, ваши контактные данные, сообщение о возникшей проблеме или пожелания, касающиеся программного обеспечения ViPNet CSP;
- в поле «Код компьютера» отображается код, который однозначно идентифицирует ваш компьютер. Вы не можете изменить значение этого поля.

Нажмите кнопку «Далее». Если регистрация прошла успешно, откроется страница «Регистрация ViPNet CSP успешно завершена»:

Регистрация ViPNet CSP		$\times$
	Регистрация ViPNet CSP успешно завершена. Вы зарегистрировали программный продукт ViPNet CSP. На случай переустановки программы рекомендуется сделать резервную копию файла с регистрационными данными C:\ProgramData\Infotecs\ViPNet CSP\csp.brg. Спасибо за выбор программного обеспечения ViPNet. По всем возникающим вопросам обращайтесь в ОАО "Инфо TeKC": Web: http://www.infotecs.ru E-mail: soft@infotecs.ru E-mail: soft@infotecs.ru TeneфoH: (495) 737-6192 Факс: (495) 737-7278 Адрес: 127287, г.Москва, Старый Петровско- Разумовский пр., дом 1/23, строение 1	
	Готово	

Нажмите кнопку «Готово».

# Подключение к сервису «1С-Отчетность»

Для создания «Заявления на подключение к сервису "1С-Отчетность"» перейдите в пункт меню «Главное» — «Организации»:



В справочнике «Организации» создайте новую организацию:

♠ ← → ☆ Организации ×					
Создать Найти Отменить поиск 🗸 Использовать как основную	😂 Per	визиты	Еще 🔻 ?		
<ul> <li>Наименование в программе</li> </ul>	Ļ	ИНН	кпп		
<mark>– "Сервислог"</mark> 9614018408 999901001			999901001		
- 1С-ПАБЛИШИНГ ООО 7725192493 772501001			772501001		
<ul> <li>Андрейченко Н. Н. ИП</li> <li>752902506061</li> </ul>					

Выберите организационно-правовую форму – юридическое лицо, схема налогообложения – общая.

Введите ИНН (должен начинаться на 9999) и КПП (должен начинаться на 9999), название должно содержать слово «_ВУЗ_», например, ООО «Первый_ВУЗ_».

Заполните также поля «ОГРН», «Адрес», «Телефон» и «Код инспекции» (9999). Нажмите кнопку «Записать», а затем – «Подключение к 1С-Отчетности»:

← → ☆ Первый_ВУЗ_ООО (Организация)					
Основное Банковские сч	ета Подразделения Учетная политика Лимиты остатка кассы Регистрации в налоговых органах				
Записать и закрыть	Записать 🔒 Реквизиты 📓 🖉 Подключение к 1С-Отчетности 🛃 ЭДО -				
Видеоурок "Заполнение рекв	изитов"				
A	томатическое заполнение реквизитов по ИНН:				
Начните отсюда	Заполнить ?				
Вид:	Юридическое пицо				
Сокращенное наименование:	ООО "Первый_ВУЗ_" ? История				
Полное наименование:	Общество с ограниченной ответственностью "Первый_ВУЗ_" ?				
Наименование в программе:	Первый_ВУЗ_ООО ?				
Префикс:	?				
ИНН:	9999151510 ?				
КПП:	999901001 ? История				
OFPH:	1037739213126 ? Дата регистрации: 📾 ?				
Регистрирующий орган:					
	Этот реквизит можно заполнить по данным ЕГРЮЛ. Заполнить				

Появится окно с вопросом о наличии действующего сертификата электронной подписи. Выберите «Нет сертификата»:



В открывшемся окне щелкните по гиперссылке «Уточнить» рядом с надписью «Гос. органы», чтобы выбрать гос. органы, в которые будет отправляться отчетность:

🗲 🔿 🏠 Подключение к 1С-Отчетности (ООО "Первый_ВУЗ_") *				
Организация:	ООО "Первый_ВУЗ_" 🗸 🖉			
Вид организации:	🗌 Клиент Казначейства России ?			
ОГРН	1037739213126			
Юридический адрес:	<u>121170, Москва г. по у Кутузовский, д. 1/7</u>			
Гос. органы:	Уточнить			
Пользователи:	<u>Только Вы</u> ?			

## Откроется окно «Выбор гос. органов ...»:

🖄 Выбор гос. органов учетной записи *	∂ : □ ×
✓ Налоговая инспекция	Росстат
Добали Удалить	Подобрать Добавить Удалить
Коды ИФНС Кн.	Код Наименование
9999 999901001	77-77 ТОГС по г. Москве
✓ Социальный фонд (бывш. ПФР и ФСС) ?	Росалкогольтабакконтроль
Код терр. органа СФР (бывш. ПФР): 099-099	Регион: 77 - г. Москва
Рег. номер в СФР (бывш. ПФР): 099-099-999999 ?	Росприроднадзор
Рег. номер СФР (новый): 9999999999	🗌 Федеральная таможенная служба
Сохранить Отмена	

Оставьте галочки только для поля «Налоговая инспекция» и «Социальный фонд». Введите код СФР – 099-099, рег. номер в СФР (бывш. ПФР) – 099-099-999999 и рег. номер СФР (новый) – 99999999999. Нажмите «Сохранить».

Включите «Режим технического специалиста». Для этого в пункте меню «Настройки» откройте «Параметры»:

іск Ctrl+Shift+F	9 0	) ☆	Абрамов Геннадий Сергеевич	╤ q	) ×
-Отчетности (ООО «Первый_ВУЗ_») * 🗙		Ð	Получить сеталку	Ctrl+F	-11
		C4	Перейти по ссылке	Shift+F	11
1		14	Календарь		
			<u>К</u> алькулятор	Ctrl+	F2
2			Показать М, М+, М-		
			<u>Ф</u> айл		•
3			Окна		•
Настройка панелей			<u>Н</u> астройки		•
Настройка начальной страницы			Справка		•
Настройка панели азделов		(i)	О программе		
Скрыть все панели Ctrl+Sh	nift+`				
🤌 Параметры					- 1

Установите флажок «Режим технического специалиста», если он не был установлен, и нажмите «ОК»:

Параметры	×		
Внешний вид:			
• Такси (рекомендуется)			
О Формы в закладках			
Отладка в текущем сеансе:	Не разрешена 🔹		
Сервер отладки:			
Отладка при перезапуске:	Не разрешена 🔹		
Сервер отладки при перезапус			
Отображать показатели произ	водительности		
Имитировати задержку при вы	изовах сервера:		
Задержка при вызове (с.):	1,45		
Задержка при передаче данных (с./Кбайт): 0,45 🗧			
Вадержка при получении данных (с./Кбайт): 0,15			
Режим технического специали	ста		
ОК Отме	на Применить Справка		

Нажмите пункт меню «Функции для технического специалиста»:



Далее в появившемся окне в строке поиска введите начало слова «тестирования», выберите пункт «Режим тестирования (Константы)»:

Φ	Функции для технического специалиста $\qquad$ : $ \square  \times$				
	🤉 Открыть	тестиро	< Q -	?	
{	Параметры тестирования универсального обмена с банкам (Константы)				
E	Режим тестирования (Константы)				
🔡 Режим <b>тестиро</b> вания МЧД (к <del>он</del> станты)					

Установите галочку в поле «Режим тестирования» и нажмите «Записать и закрыть»:



Вернитесь в окно «Подключение к 1С-Отчетности». Рядом с кнопкой «Руководитель» нажмите «Выбрать» и выберите руководителя (создайте новое физ. лицо, если необходимо):

Сертификат:	
Владелец сертификата:	Руководитель - Выбрать ?
Сертификат эл. подписи:	Выпустить новый // Испрезовать существующий сертификат ?
	В ус 10 "Аналитический центр" -
Получить сертификат эл. подписи:	Для отпрыки заявления понадобится <u>токо.</u> Перед отправ, и заявления <u>установите</u> Крип. Qpo CSP. Для получения скатификата эл. подписи необходимо провести идентификацию личности владельца. <u>Убедитесь</u> в возможаести проведения идентификации в вашем регионе.

В поле «Сертификат эл. подписи» выберите «Выпустить новый».

Нажмите ссылку «Паспорт гражданина РФ» рядом с надписью «Удостоверение личности»:

Сертификат:				
Владелец сертификата:	Руководитель - Семенов Андрей Витальевич ?			
Сертификат эл. подписи:	Выпустить новый О Использовать существующий сертификат ?			
	В УЦ АО "Аналитический центр" 🔹			
Получить сертификат эл. подписи:	Для отправки заявления понадобится <u>токен.</u> Перед отправкой заявления <u>установите</u> КриптоПро CSP. Для получения сертификата эл. подлиси необходимо провести идентификацию личности владельца. <u>Убедитесь</u> в возможности проведения идентификации в вашем регионе.			
Сведения о владельце:				
Удостоверение личности:	Паспорт гражданина РФ			
СНИЛС:				
ИНН владельца:				
Телефон:	?			
Электронная почта:	test@test.ru			
Должность:				

Заполните все поля произвольными данными и нажмите «Сохранить»:

Удостовере	ние личности *	000	$\times$
Вид документа Серия	Паспорт РФ         Иностранный           45-01         Номер         454545		
Документ выдан	ОВД г.Москва		
Дата выдачи	10.10.2010 Код подразделени 123-123 я		
	Пол Мужской • Дата 01.10.199 место рождения г.Москва		
Сохранить	Отмена		

Заполните оставшиеся поля (СНИЛС, телефон, эл. почта, должность), отключите пока флажок «Подключить» 1С-ЭДО:

Сведения о владельце:		
Удостоверение личности:	Паспорт РФ 4501 123456	
СНИЛС:	555-555-556 24	
Телефон:	+7 495 123-45-45	?
Электронная почта:	laru@mail.ru	
Должность:	Генеральный директор	
1С-ЭДО:	Подключить. Настройки ?	

Заключительный шаг – в форме «Подключение к 1С-Отчетности» нажмите кнопку «Отправить заявление»:

[ ← [ → ] ☆ Подключение к 1С-Отчетности (ООО "Первый_ВУ3_") *					
Организация:	ОСО "Первый_ЗУЗ_" - С				
Вид эрганизации: ОГРП Юридический адрес: Гос. эрганы: Пэр тспи	Клиэнт Казначейства России ? 1037739213126 121170. Месква г. пр-кт Кутузовский. д. 1/7 19HC и ПОР олько ?				
Все документы будут оформи	иены в Бритажном виде Подписание электронной подписью невозможно ?				
Отправить заявление	Назимал на киолку, вы вринимаате условони <u>вехлавания</u> о приходаннонии к репаменту УЦ АО "Калуга Астрал" и <u>пущении</u> на копользование "IC-Orvertvoortv"				

#### Появится окно:

Создание ключа и отправка заявления	•	×
Перед отправкой заявления <u>будет создан</u> ключ электронной подписи. Пожалуйста, ознакомьтесь с <mark>инструкцией</mark> по его созданию. Отправка заявления начнется автоматически поспе создания ключа.		
Создать закрытый ключ Отмена		

Вам будет предложено создать ключ электронной подписи. Ознакомьтесь с инструкцией по созданию ключа электронной подписи. После этого нажмите кнопку «Создать закрытый ключ».

В окне программы ViPNet CSP укажите место хранения контейнера закрытого ключа. По умолчанию контейнер сохраняется в скрытую системную папку на локальном диске вашего компьютера.

ViPNet CSP - инициализ	ация контейн	ера ключей	×		
Укажите место хранения контейнера ключей.					
<u>И</u> мя контейнера: 2020	)-12-18 14-42-54	ООО ПервыйВУ	3_тест_		
Папка на диске:	C:\Users\shpank	xo_s\AppData\Lc	<u>О</u> бзор		
🔘 Выберите устройство:	не найдено		$\sim$		
RU		ОК	Отмена		

В окне для ввода пароля контейнера ключа задайте пароль и подтвердите его. Пароль должен содержать не менее 6 символов.

ViPNet CSP - пароль контейнера ключей				
Задайте пароль для последующей работы с контейнером ключей. Необходимо использовать не менее 6 символов.				
Введите пароль:				
Подтверждение:				
🗌 Сохранить пароль				
RU		ОК Отмена		

Перед вами появится окно электронной рулетки. Передвигайте курсор в пределах окна либо нажимайте любые клавиши на клавиатуре. В результате ваших действий будет инициализирован генератор случайных чисел.

Электронная рулетка	X
Перемещайте указатель мыши в пределах нажимайте любые клавиши на клавиатуре их не нужно). В результате ваших действи инициализирован генератор случайных чи	окна или (запоминать й будет сел.
Процесс инициализации 48%	
	Отмена

После генерации контейнера закрытых ключей введите в появившемся окне пароль контейнера ключей:

ViPNet (	CSP - пароль контейнера ключей X	
Ţ,	Введите пароль доступа к контейнеру ключей. Осталось попыток: 3	
Имя контейнера: 2020-12-18 14-42-54 ООО ПервыйВУЗ_тест_		
Пароль	: ••••••	
	Сохранить пароль	
EN	ОК Отмена	

Нажмите «ОК».

Заявление отправлено.

### Сервисы 1С

🗲 → ☆ Подключение к 1С-Отчетности (ООО «Первый_ВУЗ_»)	
Ваше заявление успешно отправлено	
Что делать дальше:	
Чтобы ускорить обработку заявления, сообщите о нем вашей обслуживающей организации.	
Сообщите об отправке заявления в организацию, к <u>оторая</u> занимается обслуживанием вашей программы или одному из <u>партнеров</u> фирмы 1С, если у Вас еще нет обслуживающей организации.	
Оцените простоту отправки заявления:	
Готово	
Для просмотра информации о статусе Заявления необходимо открыть список заявлений. Для этого перейдите в «Отчеты»  $\rightarrow$  «Регламентированные отчеты».



Нажмите «Настройки» → «Список заявлений»:

← → 1С-Отчетность					
Отчеты Уведомления Письма Сверки ЕГРЮЛ В	кодящие Личные кабинеты Настройки				
Отчетные формы Справочник регламентированных отчетов Журнал выгруженных отчетов	Отчетность в электронном виде По всем организациям • × Заделение на политисиение и 10-Отнетности. (Спигон заделенией)				
Информация об обновлениях Настройки проверки актуальности отчетов	Настройки обмена с контролирующими органами				
Скрытые отчеты и документы	Журнал обмена с контролирующими органами Диагностика 1С-Отчетности				
Двухмерный штрихкод Шаблоны печати машиночитаемых форм	Прочие настройки обмена				
Отчеты в Росстат Настройка XML-шаблонов электронных версий отчетов Настройка формата выгрузки в электронном виде					

В справочнике «Заявления на подключение к 1С-Отчетности» вы можете просмотреть статусы Заявлений. Для проверки результатов обработки Заявления (принятия сертификата ключа подписи и регистрационной информации) нажмите кнопку «Обновить статусы заявлений» (обработка тестового заявления занимает примерно 5 минут).

🗲 🔶 📩 Заявления на подключение к 1С-Отчетности								c? ⊧ ×		
🕒 Создать заявление 🔹 🐻			гь заявление 🔹 🔓		Обновить статус	ы заявлений	Печать - Заявления в Г	1¢P -	Еще -	
		6	Дата	↓ Номер Организация			Состояние	Тип заявления		
			18.12.2020 14:40:20		00000000	000 "Первый	_ВУЗ_"	Отправлено	На подключение	

После того как заявление будет одобрено, вы можете продолжить подключение к сервису:



Нажмите «Настроить автоматически».

В процессе установки сертификата и настройки сервиса программа несколько раз попросит вас ввести пароль контейнера ключей:

ViPNet CSP - пароль контейнер	а ключей						
Введите пароль доступа к контейнеру ключей.							
Имя контейнера: 2016-08-16 18	3-57-37 ООО Первый_ВУЗ_						
Пароль:							
<u>С</u> охранить парол	ь						
RU	ОК Отмена						

Программа предложит отправить заявление на подключение к ЭДО с СФР. Нажмите «Отправить позже»:

☆ Отправьте заявление на подключение	к ЭДО с СФР (бывш. ПФР)	P	:		×
Для обмена электронными документами с СФР необходии дождаться положительного результата его рассмотрения	ио отправить в СФР специальное заявление	И			
Если вы сменили оператора эл. документооборота, т	о заявление необхо <u>д</u> имо отправить повто	оно.			
Вы можете ознакомиться с заявлением перед отправкой.					
Заявление уже предоставлено в СФР					
Требуется помощь?	Отправить заявление в СФР	авит	гь по	зже	

На этом работа помощника будет завершена. Программа выведет финальное окно, нажмите «Закрыть»:

🕸 Настройка 1С-Отчетности завершена	Ĩ	:		×
Поздравляем! Организация Организация 2_ВУЗ_ успешно подключена к 1С-Отчетности				
Рекомендуем: - сделайте резервную копию <u>закрытого ключа</u> . <u>Подробнее</u> - подключите организацию к 1С-Отчетности из других приложений 1С. <u>Подробнее</u>				
Требуется помощь?		Зак	ыть	

## «1С-ЭДО (1С-Такском)»

Перед началом настройки ЭДО в программе 1С убедитесь, что:

- есть логин и пароль интернет-поддержки 1С (выдается при регистрации на https://portal.1c.ru/) и в программе настроена интернетподдержка (как это сделать – см. в главе «Регистрация программы 1С и настройка интернет-поддержки», стр. 224);
- установлен криптопровайдер (КриптоПро или ВипНет) и есть ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, например, от системы электронной отчетности в ФНС (открытый и закрытый ключ, пин-код от контейнера закрытого ключа).

#### Примечание

Если вы подключились к «1С-Отчетности» (см. предыдущий раздел, стр. 195), то этот пункт вы уже выполнили.

- в карточках организации и контрагентов, с которыми предполагается вести обмен электронными документами, корректно заполнены следующие поля:
  - «Название» (для тестовой организации указать в названии «_тест_»);
  - «ИНН/КПП» (для тестовой организации должны начинаться с «9999» или «96»);
  - «Адрес» (обязательно по классификатору, а не «одной строкой»);
  - «Телефон» (не более 20 символов);
  - «Код налогового органа» (для тестовой организации 9999).

Для демонстрационных целей можно завести две организации, в каждой добавить сведения о другой как о контрагенте, подключить организации к ЭДО и создать между ними настройку обмена. В справочнике «Организации» выберите организацию, для которой необходимо получить учетную запись, нажмите кнопку «ЭДО» и выберите команду «Учетные записи»:

← → ☆ Организации							
Создать 🔓 🖶 Реквизиты 🛛 🖉	문 ЭДО • Поиск (Ctrl+F)	× Q -	Еще - ?				
Наименование в программе	Ш Машиночитаемые доверенности		кпп				
= Отправитель ООО	😑 Учетные записи	200067	961601001				

В открывшемся окне нажмите кнопку «Создать»:

🔶 🔶 Учетные записи ЭДО (Отправитель ООО)						
Создать Поиск (CtrI+F) × Q -						
О Как включить уведомления?: Как изменить реквизиты в 1С-ЭДО?;						
Наименование	Оператор ЭДО	Предупреждения				
Отправитель ООО, Через оператора ЭДО (Такс	ООО «Такском»	<Отсутствуют>				

Также перейти в «Учетные записи ЭДО» можно непосредственно из карточки организации:

🔶 → 🏠 Отправите	ель ООО (Организация)	🖉 🖵 Обсуждение 🗄 🗙					
Основное Подразделения	Банковские счета Учетная политика Лимиты остатка кассы	Регистрации в налоговых органах					
Записать и закрыть Запи	Записать и закрыть Записать 🔒 Реквизиты 📓 🕢 Подключение к 1С-Отчетности 🛃 ЭДО -						
Вид: Ю	ридическое лицо	Ш Машиночитаемые доверенности					
Сокращенное наименование: О	ОО "Отправитель"	🗉 Учетные записи					
Полное наименование: О	ООО "Отправитель"	?					
Наименование в программе: О	Отправитель ООО	?					
ИНН: 94	616200067 ? Заполнить реквизиты по ИНН						
КПП: 9	61601001 ? История						

#### Откроется «Помощник подключения ЭДО»:

Помощник	подключе	ния ЭДО	1		×
Организация:	Отправитель	B + 000			
	Участник обме	ена электронными документами.			
Сертификат:	Титов Максим	и, ООО "Отправитель", Директор, до 07.2022 🕼			
	Сертификат к электронных д	пюча электронной подписи для подписания документов.			
Идентификато	ор организации				
🔘 Выбрать су	уществующий	2AE02F3C65F-CE5A-4F5C-AFF8-4190B4741155 *			
		Выберите уже полученный у оператора идентификатор из списка			
• Получить н	ювый	АО «Калуга Астрал» *			
		Указывается оператор электронного документооборота, у которого будет зарегистрирован участник ЭДО.			
		Ter	под	церж	ка
		Далее > Закр	ыть	?	,

При необходимости укажите сертификат ключа электронной подписи, принадлежащий организации, и идентификатор организации. Идентификатор можно выбрать имеющийся, если ранее организация получала идентификатор, или получить новый.

При выборе сертификата нужно будет указать пароль от контейнера закрытого ключа и при необходимости выбрать одного или нескольких пользователей, которые будут использовать сертификат.

Если пользователя сертификата не указывать, то сертификат сможет использовать любой пользователь, имеющий доступ к контейнеру с за-крытым ключом.

Выбор сертификата для подпис	ания данных : 🗆 🗵
Введите дополнительные сведения о	сертификате
Кому выдан: Петров Максим Ви	кторович, ООО "Отправитель", Ди
Кем выдан: УЦ ООО "Такском"	(ГОСТ2012), УЦ
Действителен до: 02.03.2024	
Назначение: Подписание данны	х, Шифрование данных
Представление: Петров Максим, ООО "От	правитель", Директор, до 03.2024 ?
Пользователь: Петров Максим	
Организация: Отправитель ООО	<b>ب</b>
Физическое	· ₽
🗌 Вводить пароль в программе электронно	й подписи ?
Пароль:	Запомнить на время сеанса ?
	< Назад Выбрать Отмена

После выбора сертификата необходимо указать e-mail для получения уведомлений, назначение и описание учетной записи (эту информацию будут видеть другие пользователи 1С при настройке обмена), ознакомиться с условиями использования, поставить галочку согласия с условиями и выполнить команду «Подключить». Сервисы 1С

Помощник подключе	:		×	
Данные организации () Эти сведения будут пере,	даны оператору для регистрации сертификата			
Адрес организации:	<u>115280, Москва г. ул Автозаводская, д. 19, к. 2, офис 102</u>			
Код налогового органа:	9999			
Уведомления				
🗹 Отправлять на e-mail: 🛛 e	email@email.ru	Настро	ОИТЬ	
Данные учетной записи				
Наименование:	Отправитель ООО, Через сервис 1С-ЭДО			
Сведения об абоненте () Сведения будут доступны	ы всем пользователям программных продуктов 1С			
Назначение учетной записи:	Например, "Для документов от поставщиков"			
Описание учетной записи:	Например, можно указать контакты ответственных сотрудников			
Соглашаюсь с условиями	и использования	Техпод	лерж	ка
< Назад	Подключить	акрыть		?

#### Дождитесь окна с сообщением об успешном подключении:

Помощник подключения к сервису 1С-ЭДО		×
✔ Отправка заявления на регистрацию абонентов ЭДО		
✔ Ожидание ответа от оператора		
✔ Создание учетной записи организации		
О Регистрация у оператора ЭДО может занимать до 2 минут. Вы можете продолжить работу.		
Служба поддержки: 8-800-333-9313 edo@1c.ru <u>10</u>	-Конне	экт
Закрыть		?

Учетная запись ЭДО создана, можно переходить к настройке обмена с контрагентом (см. стр. 74).

#### Информационная система 1С-ИТС

После заключения договора ИТС для учебных заведений у вас есть действующий аккаунт для доступа к сайту Информационной системы 1C:ИТС (http://its.1c.ru/). Чтобы получить дополнительные аккаунты для студентов, отправьте нам заявку через Личный кабинет сайта http://its.1c.ru/:

	🔲 об 1С:ИТС	Тест-драйв	Заказать ИТС	Задать вопрос	Общий профиль	shps@1c.ru		
Pocoel	Главная > Справочная информация > Об 1C:ИТС > Оформление договора 1С:ИТС Перейти в личный							
Q	🗐 1С:ИТС – единый договор дл	ля	К Назад 🕞	(d) 6		Настроить профиль		
10	получения сервисов пользователями "1С:Предприятие"		ИТС для учебных заведений			Выйти []		
69	🗋 Что входит в состав 1С:И	тс	Продукт 1С:КП ПРОФ УЗ предназначен для комплекснои поддержки учеоного					

# РЕГИСТРАЦИЯ ПРОГРАММЫ 1С И НАСТРОЙКА ИНТЕРНЕТ-ПОДДЕРЖКИ

## Регистрация программы «1С:Предприятие» в фирме «1С»

Регистрация программного продукта в фирме «1С» – необходимое условие для получения обновлений, консультационной поддержки и сервисов.

Регистрация электронной поставки в фирме «1С» осуществляется автоматически при покупке программного продукта.

Для регистрации коробочной поставки программного продукта необходимо выполнить следующие действия:

1. Найти в коробке с программой «1С:Предприятие 8» регистрационную карточку:



2. Заполнить регистрационную анкету:



3. Отправить регистрационную анкету в фирму «1С» одним из следующих способов:

- по почте в конверте, который вложен в коробку с программным продуктом (почтовый адрес уже напечатан на конверте);
- через партнера фирмы «1С».

#### Регистрация пользователя на Портале 1С:ИТС

Для получения доступа к Порталу 1С:ИТС зайдите на сайт https://portal.1c.ru/. Нажмите кнопку «Войти» в правой части экрана и затем на ссылку «Нет логина?». Откроется форма регистрации. Заполните поля и нажмите кнопку «Зарегистрироваться»:

осня + Портал ИТС Все продукты Подбор сопрово	ждения Обновления	О портале И Войти	
	Регистрация нового пользо	вателя	
	Логин *		
Логин Нет логина?	Пароль *		
225-104 02001-2	E-mail *		
Забыли нароль?	Фамилия		
🔲 Чужой компьютер	Имя		
Войти	Отчество		
Облако:	Место работы		
TC depes vintepher - Tchesn.com	Город		
🗢 Войти через облако	Телефон		
В Я G      Колонического соглашения		Обновить Гатур	
	Введите символы *		
	Я согласен с условиями Пользовательского соглашения		
l	-	Зарегистрироваться	

# Регистрация программ 1С в Личном кабинете на Портале 1С:ИТС

Для подключения программы 1С к интернет-поддержке нужно, чтобы ваши программные продукты были закреплены за вашим аккаунтом на Портале 1С:ИТС.

Чтобы проверить это, следует зайти в Личный кабинет и выбрать пункт меню «Программные продукты» → «Регистрация». Откроется страница с таблицей:

Регистрация программных продуктов							
Для получения сопровождения по приобретенным вами программным продуктам их необходимо зарегистрировать. Нажмите кнопку «Зарегистрировать программный продукт» и следуйте инструкциям.							
Зарегистрировать программный продукт							
Зарегистрированные программные продукты							
Наименование	Рег. номер	Дата регистрации	Кем зарегистрирован	Комплект поставки			
1С:Бухгалтерия 8 ПРОФ (USB)	444444		нет информации				
Бухгалтерия 8 на 5 пользователей	99999999		нет информации				

В таблице будут перечислены программные продукты, которые закреплены за этим аккаунтом. Если в таблице нет какого-то программного продукта или отсутствует сама таблица, значит, нужно провести регистрацию программы. Для регистрации программного продукта необходимо нажать кнопку «Зарегистрировать программный продукт». Откроется форма для регистрации программного продукта:

Регистрация программного продукта							
Пинкод для регистрации и регистрационный номер входят в комплект поставки вашего продукта. Если вы не можете найти регистрационный номер и пинкод в комплекте поставки, обратитесь к партнеру фирмы "1С", который вас сопровождает по договору 1С:ИТС, или к партнеру, у которого вы приобрели программный продукт, если у вас нет договора 1С:ИТС.							
Регистрационный							
номер *							
Пинкод *							
Введите символы *	utters	Обновить					
	Далее						

Заполните необходимые поля и нажмите кнопку «Далее». После выполнения всех действий программный продукт появится в Личном кабинете на Портале 1С:ИТС.

#### Подключение интернет-поддержки в программе 1С

Подключение показано на примере программы «1С:Бухгалтерия предприятия», редакция 3.0, версия 3.0.165.19. Аналогично интернетподдержку можно подключить и в других программах 1С.

Для подключения интернет-поддержки в программе 1С необходимо зайти в раздел «Администрирование» и выбрать пункт «Интернетподдержка и сервисы»:



Если данный пункт отсутствует, нажмите на иконку настройки формы в правом верхнем углу программы, далее – «Настройка навигации»:



Сервисы 1С

В открывшемся окне в левой части найдите пункт «Интернет-поддержка пользователей», затем нажмите кнопки «Добавить» и «ОК»:

Доступные команды:	Выбранные команды:			
🔊 Добавить в группу		🗄 Переместить в группу 😭 🗣		
<ul> <li>Регламентные и фоновые задания</li> <li>Резервное колирование</li> <li>Серверная настройка прокси сервера</li> <li>Удаление помеченных объектов</li> <li>Настройки программы</li> <li>Параметры Интернет-поддержки пользов:</li> <li>Подилючаемое оборудование</li> <li>Интернет-поддержка пользователей</li> <li>Обычное</li> <li>Отчеты и обработки</li> <li>Фобычное</li> <li>Дополнительные отчеты и обработки</li> <li>Макеты печатных форм</li> <li>Настройка колонтитулов</li> <li>Обычное</li> <li>Пользователи</li> <li>© Обычное</li> <li>Кастройка системной учетной залиси</li> </ul>	Добавить > Добавить все >> < Удалить << Удалить все	<ul> <li>Обычное</li> <li>Поддержка и обслуживание</li> <li>Общие настройки</li> <li>Интерфейс</li> <li>Настройки пользователей и прав</li> <li>Органайзер</li> <li>Настройки работы с файлами</li> <li>Настройки синхронизации данных</li> <li>Печатные формы, отчеты и обработки</li> <li>Настройки регистров учета</li> <li>Настройки регистров учета</li> <li>Настройки колонтитулов</li> <li>Обмен электронными документами</li> <li>Подключаемое оборудование</li> <li>Настройка актуализации данных</li> <li>Категоризация</li> <li>сервис</li> <li>См. также</li> </ul>		
		ОК Отмена Еще • ?		

После того как мы выберем команду «Интернет-поддержка и сервисы», откроется форма интернет-поддержки пользователей. Нажмите на кнопку «Подключить»:



Появится окно, в котором нужно указать логин и пароль от Портала 1С:ИТС:

10		•••		×		
Интернет-поддержка пользователей						
Подключитесь к Интернет-поддержке пользователей для работы с <u>сервисами 1С</u> .						
Логин	Нет логина и	1 па	роля	?		
Пароль	Забыли	па	роль	?		
Сохранить без проверки ?						
Подключить						
При возникновении проблем напишите в <u>техническую поддержку</u> .						

Если логин и пароль были указаны верно, то интернет-поддержка подключится, а на форме настройки интернет-поддержки появится наименование вашего аккаунта:



Методическое пособие для преподавателей дисциплины «Бухгалтерский учет»

Для колледжей и вузов

#### СЕРВИСЫ 1С

Электронный документооборот, сдача отчетности, проверка надежности контрагентов и другие

Практическое пособие

Издание 6

Подписано в печать 10.01.2025. Формат 60×90. Бумага офсетная. Гарнитура Times New Roman, Myriad Pro, Arial. Печать офсетная. Тираж 500 экз. Заказ

> Издательство ООО «1С-Паблишинг» 127434, Москва, Дмитровское ш., д. 9 тел.: (495) 681-02-21, publishing@1c.ru, books.1c.ru

> > Фирма «1С» 123056, Москва, а/я 64 Отдел продаж: Селезневская ул., 21 тел.: (495) 737-9257 1с@1c.ru, www.1c.ru

По вопросам приобретения в розницу книг издательства фирмы «1С» (ООО «1С-Паблишинг») обращайтесь в книжные и интернет-магазины, маркетплейсы, к партнерам-1С:Франчайзи и в отдел продаж фирмы «1С».

По вопросам оптовых закупок учебных и методических пособий по программным продуктам фирмы «1С» обращайтесь в ООО «1С-Паблишинг»: 127434, Москва, Дмитровское ш., д. 9 тел.: (495) 681-02-21, publishing@1c.ru

Отпечатано с оригиналов фирмы «1С-Паблишинг» ООО «Экопейпер», 420044, Россия, г. Казань, пр. Ямашева, д. 36Б Мастер-классы для студентов по информационной системе и сервисам 1С:ИТС



Фирма «1С» предлагает увлекательную форму знакомства с информационной системой и сервисами 1С:ИТС – участие в мастер-классах, которые проводятся онлайн и очно для студентов экономических и ИТ-специальностей колледжей, техникумов и вузов, а также их преподавателей.

Ведущие мастер-классов помогут разобраться в сервисах 1С:ИТС и дадут практические рекомендации по использованию материалов информационной системы 1С:ИТС для подготовки рефератов, контрольных, курсовых, лабораторных и дипломных работ по экономическим и техническим специальностям, а также для самостоятельного изучения современных технологий 1С.

Участники мастер-классов по ИС 1С:ИТС получают свидетельства с кодом доступа к информационной системе 1С:ИТС до конца учебного года.

Мастер-классы проводятся для учебных заведений бесплатно в течение учебного года.

Подать заявку можно на сайте: student.its.1c.ru



# Ежегодный всероссийский студенческий конкурс по информационной системе и сервисам 1С:ИТС

Приглашаются студенты экономических направлений, получающие первое высшее или среднее образование, – будущие бухгалтеры, аудиторы, экономисты, специалисты по налогообложению. Допускается участие студентов других направлений.

Официальный сайт конкурса student.its.1c.ru

## Призы:

Все студенты на период участия в конкурсе получают полный персональный доступ к онлайн-версии информационной системы 1C:ИТС (its.1c.ru).

Абсолютный победитель и призеры конкурса награждаются денежными призами и дипломами. Главный приз – 250 000 рублей!

#### Обратная связь

Связаться с организаторами можно следующими способами:



Сайт student.its.1c.ru



Сообщество ВКонтакте vk.com/its_student



Электронная почта konkurs@1c.ru



