

# EnDocs

business process management

Установка и работа с модулем EnDocs для  
1С:Бухгалтерия

## Оглавление

<b>Введение</b> .....	<b>3</b>
<b>Установка и запуск модуля</b> .....	<b>4</b>
<b>Установка модуля</b> .....	<b>4</b>
<b>Настройка модуля</b> .....	<b>7</b>
<b>Работа с документами</b> .....	<b>8</b>
Работа с реализациями .....	8
Работа с документами поставщиков .....	9
Работа со счетами для покупателей .....	11
Работа со счетами поставщиков.....	12
Работа с договорами .....	13

## Введение

Модуль EnDocs Cloud для 1С представляет собой расширение конфигурации и не требует изменения конфигурации 1С. Его установка и настройка занимает 10 минут.



*Модуль EnDocs для 1С вы можете скачать из личного кабинета.*

### **Загружать из EnDocs договоры для добавления в справочник 1С**

- Загружать из EnDocs счета для оплаты
- Загружать из EnDocs документы поставщиков для создания проводок
- Отправлять в EnDocs счета для покупателей и уведомлять об этом ответственных менеджеров
- Отправлять в EnDocs закрывающие документы (реализации) для ваших покупателей



*Установленный модуль никак не влияет на установку обновлений 1С*

### **Требования к ПО и каналам связи для 1С ЗУП:**

- Установленная и настроенная платформа 1С с поддерживаемой конфигурацией.
- Подключение к EnDocs с авторизацией по полученному Токену.
- Конфигурация: 1С Зарплата и Управление персоналом версия 3.1.25.37 и выше
- Подключение к сети интернет
- Открытый доступ по 443 порту на сервер <https://ecm.EnDocs.Cloud>

### **Требования к ПО и каналам связи для 1С Бухгалтерия:**

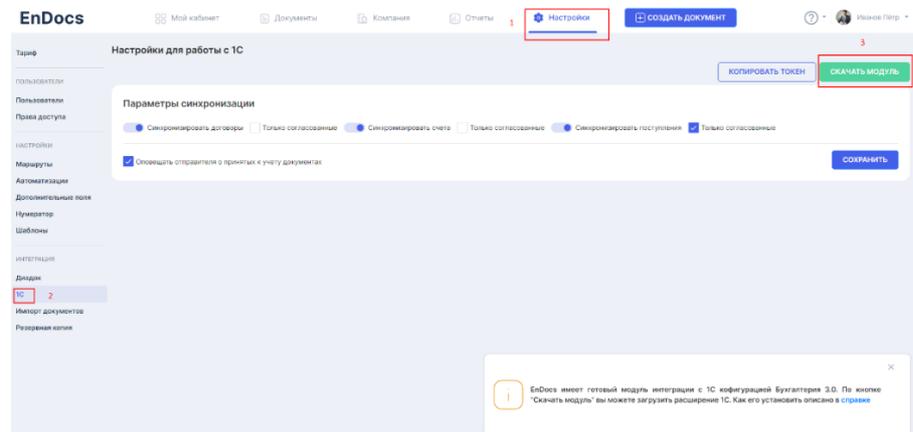
- Установленная и настроенная платформа 1С с поддерживаемой конфигурацией;
- Платформа: 1С Предприятие версия 8.3.15.1830 и выше;
- Конфигурация: 1С Бухгалтерия Предприятия 3.0 версия 3.0.77.95 и выше;
- Мобильный клиент 1С не поддерживается;
- Подключение к сети интернет;
- Доступ по 443 порту на сервер <api.EnDocs.Cloud>

## Установка и запуск модуля

### Установка модуля

#### Модуль EnDocs нужно подключить как расширение конфигурации 1С

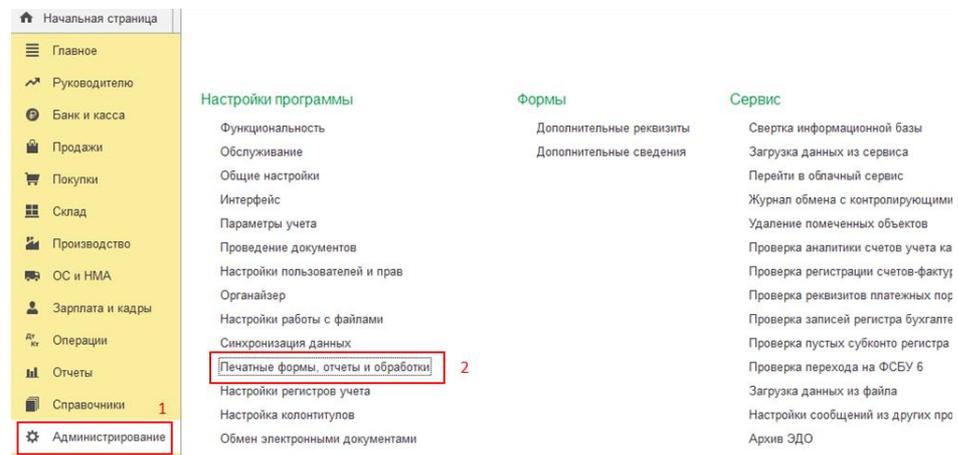
1. Для установки модуля EnDocs Cloud для 1С выберите «Настройки»->«1С» и нажмите на кнопку «Скачать модуль»:



2. Сохраните файл на рабочий стол. Разархивируйте его.
3. Откройте 1С, перейдите в раздел «Администрирование» и выберите пункт «Печатные формы, отчеты и обработки».



**Внимание:** При подключении модуля и последующем обновлении вам потребуются права администратора



4. Нажмите на пункт «Расширения» (если у Вас нет такого пункта меню, значит это старая конфигурация и она не поддерживает работу с расширениями).

5. Нажмите кнопку «Добавить из файла...».



**Внимание:** Может появиться окно «Предупреждение безопасности» — рекомендуется обращать внимание на источник, из которого был получен данный файл. В этом случае нажмите кнопку «Продолжить».

Наименование	Версия	Назначение
Формирование тестовых данных контрагентов и организаций	1.14	Адаптация
Облачный архив EnDocs.Cloud	1.0.0.141	Дополнение

**Предупреждение безопасности**

При подключении расширения конфигурации рекомендуется обращать внимание на источник, из которого был получен файл расширения. Если вы не уверены в содержимом расширения или в его источнике, то расширение не рекомендуется подключать к программе.

См. также: [Пример проблемы с вирусом во внешней обработке.](#)

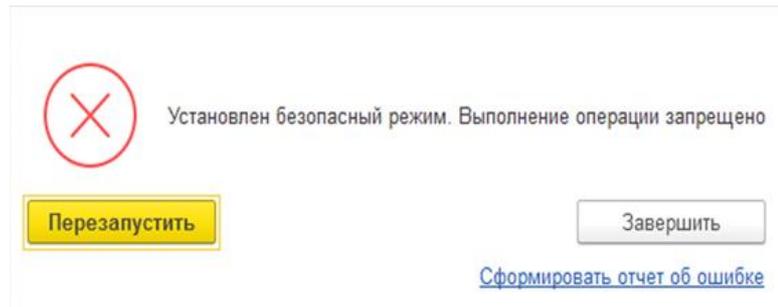
**Продолжить** Отмена

- Выберите файл с расширением (\*.cfe), разархивированный на рабочем столе. Нажмите кнопку «Открыть».
- Снимите галочку «Безопасный режим» и перезапустите программу 1С.

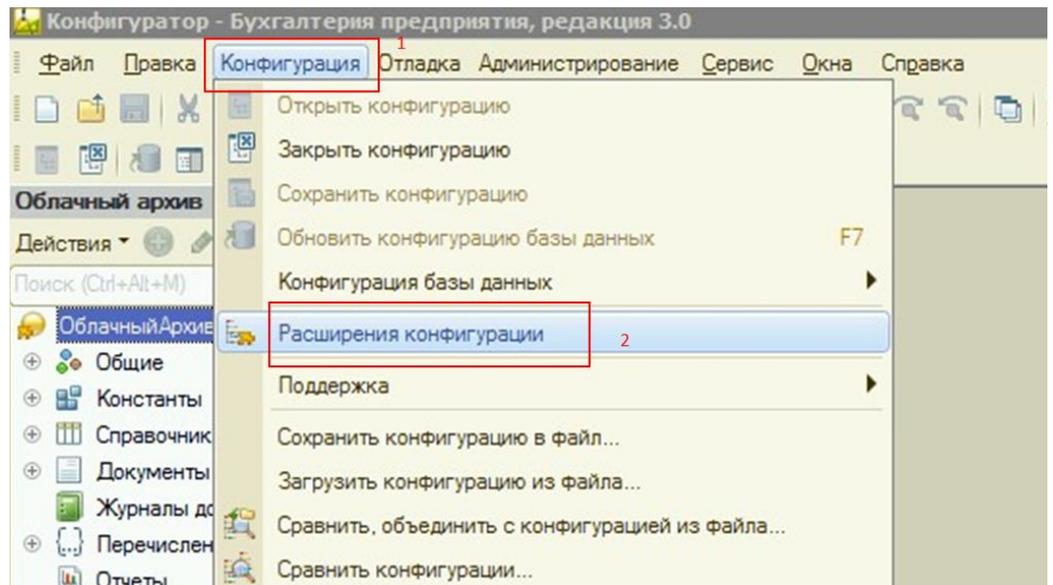
Наименование	Версия	Назначение
Формирование тестовых данных контрагентов и организаций	1.3	Адаптация
Облачный архив EnDocs.Cloud	1.0.0.286	Дополнение



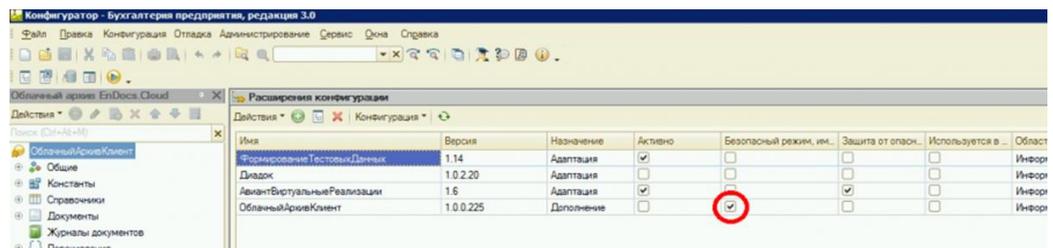
**Внимание:** Если при установке расширения вы забыли снять галочку «Безопасный режим», при запуске 1С может возникнуть ошибка.



Для исправления ошибки откройте Конфигуратор 1С. В меню выберите «Конфигурация»->«Расширения конфигурации».



В расширении «Облачный Архив Клиент» снимите галочку «Безопасный режим». Перезапустите 1С.



Установка модуля завершена.

## Настройка модуля

Откройте форму "Настройки EnDocs Cloud" в меню "Администрирование" клиента 1С

### Персональные настройки:



*Важно: начиная с версии 1С Предприятие 8.3.22 в 1С добавлена собственная технология просмотра PDF - EnDocs по умолчанию использует ее если версия платформы 8.3.22 или новее. Если какой-то документ не удается посмотреть - необходимо сменить тип используемого просмотра PDF или обратиться в техническую поддержку 1С*

- **Новые документы** - в текущей версии модуля параметр не используется
- **Обработанные документы** - в текущей версии модуля параметр не используется
- **Вариант просмотра PDF** - позволяет выбрать тип просмотра PDF
  - EnDocs Viewer - для просмотра PDF используется ПО компании EnDocs
  - Adobe Viewer - для просмотра PDF используется ПО компании Adobe (должно быть установлено на компьютер пользователя)

### Общие настройки:

- **Отображать документы только по организациям из базы** - EnDocs как и 1С позволяет работать документами нескольких организаций. Если данный параметр включен - то из EnDocs в 1С будут загружаться документы только по тем организациям, которые есть в справочнике организаций 1С. Рекомендуется не отключать данный параметр
- **Включить подробный журнал регистрации обменов** - параметр активирует расширенный вариант логирования обмена данными 1С и EnDocs. Рекомендуется не отключать данный параметр
- **Включить журнал регистрации обменов** - параметр разрешает регистрацию обмена данных 1С и EnDocs с использованием стандартной функции 1С "Журнал регистрации". Рекомендуется не отключать данный параметр
- **Отправлять документы Диадок в EnDocs Cloud** - данный параметр включает отправку в EnDocs идентификаторов электронных документов если документы отправляются контрагентам через сервис Контур.Диадок с использованием модуля интеграций компании СКБ Контур. Включение параметра предотвращает дублирование документов в EnDocs при их загрузке из Диадок в EnDocs
- **Отправлять ПП со счетом** - данный параметр включает автоматическую отправку печатных форм платежных поручений в EnDocs при оплате счетов поставщикам.
- **Не отправлять счета при записи** - данный параметр позволяет отключить автоматическую отправку в EnDocs созданных в 1С счетов покупателям
- **Не отправлять реализации при записи** - данный параметр позволяет отключить автоматическую отправку в EnDocs созданных в 1С реализаций

### Настройки ввода:

Параметры в этой группе используются в документе "Поступление EnDocs" для создания и сопоставления номенклатуры

- **Вид номенклатуры** - вид новой номенклатуры по умолчанию при создании в форме "Создание номенклатуры"
- **Номенклатура входит в группу** - группа номенклатуры по умолчанию в форме "Создание номенклатуры"
- **Номенклатурная группа** - Номенклатурная группа по умолчанию в форме "Создание номенклатуры"
- **Контрагент входит в группу** - Группа в справочнике контрагентов куда добавляются новые контрагенты по умолчанию
- **Склад** - склад по умолчанию
- **Мэппинг номенклатуры** - позволяет вносить ручные изменения в запомненные системой правила сопоставления номенклатуры

- **Журнал документов** - указывает режим работы реестра “Поступления EnDocs”. Рекомендуется использовать значение “Поступления”, использование режима работы “Загруженные” в настоящий момент официально не поддерживается

#### Настройки обмена:

- **Расписание** - используется для настройки расписания обмена данными между 1С и EnDocs
- **Вариант отправки реализации** - вид документа реализации при отправке формы из 1С в EnDocs
- **Статус отправки авансового отчета** - доступен выбор статуса, в каком необходимо отправить авансовый отчет (Новый/Архив) из 1С в EnDocs (функционал отправки по кнопке «EnDocs.Cloud» -> Добавить файл)
- **Период очистки журнала обмена** - позволяет установить, за какой период необходимо хранить данные в журнале регистрации обмена
- **Выгрузить контрагентов** - позволяет выгрузить справочник контрагентов из 1С в EnDocs по выбранной организации
- **Выгрузить договоры** - позволяет выгрузить все существующие договора в реестре из 1С в EnDocs; доступен выбор статуса, в каком необходимо отправить документы (Новый/Архив)

## Работа с документами

### Работа с реализациями



*При любом изменении реализации происходит автоматическая отправка изменений в EnDocs*

В модуле EnDocs для 1С реализована автоматическая отправка реализаций для покупателей в реестр Бухгалтерия (Продажи) EnDocs.

После создания новой реализации и её проведения происходит автоматическая отправка в EnDocs: в EnDocs создается новая реализация и в нее загружается стандартная печатная форма реализации 1С.

#### **Дополнительные функции, доступные в форме “Реализация (акты, накладные, УПД)”**

Откройте меню EnDocs.Cloud на панели инструментов реестра “Реализация (акты, накладные, УПД)”.



*Столбец “Скан” показывает наличие связанной реализации в архиве EnDocs. Используя это поле можно формировать подборки по реализациям которые есть или отсутствуют в архиве EnDocs*

Выберите нужную реализацию и откройте меню “**EnDocs.Cloud**” на панели инструментов в верхней части реестра:

- Нажмите “**Открыть в EnDocs**” если хотите перейти в EnDocs для просмотра расширенной информации по реализации
- Нажмите “**Посмотреть файл**” если хотите посмотреть файл печатной формы реализации.

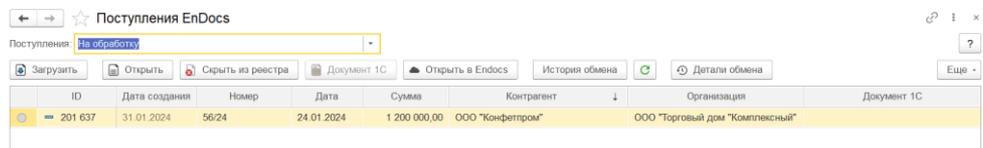
## Работа с документами поставщиков

Реестр **Поступления EnDocs** отображает в 1С поступления из EnDocs, которые требуется провести в 1С. В зависимости от настроек в EnDocs будут загружаться любые все новые поступления или поступления со статусом “Согласовано”

Типовая схема обработки поступления представлена на схеме:

Для ввода поступлений (Акт, Накладных, УПД и Счетов-фактур) от поставщиков в 1С добавлена функциональность **Поступления EnDocs**, которая показывает список новых поступлений, которые были созданы в EnDocs, и еще не были введены в 1С.

Если в EnDocs включена функциональность распознавания - то все документы (УПД, Счет-фактура, Акт (по форме 1С), Товарная накладная) будут распознаны. Распознаются основные реквизиты документа и табличная часть при наличии. Если Поступление EnDocs было загружено из Диадок и имеет формализованный тип - его данные так распознаются для ввода в 1С.



ID	Дата создания	Номер	Дата	Сумма	Контрагент	Организация	Документ 1С
201 637	31.01.2024	56/24	24.01.2024	1 200 000,00	ООО "Конфетпром"	ООО "Торговый дом "Комплексный"	

**Процесс ввода Поступления EnDocs в 1С состоит из следующих шагов:**

- Откройте реестр “Поступления EnDocs”. Соответствующий пункт меню находится в разделе “Главное” -> “EnDocs Cloud”
- По умолчанию в реестр показываются поступления, которые еще не добавлены в 1С.
- Откройте Поступление EnDocs, который нужно обработать. Заполните или скорректируйте необходимые поля в документе.
- Нажмите кнопку “Создать” - будет создан документ 1С “Поступления (Акты, Накладные, УПД)”, данные которого будут полностью заполнены на основе данных из Поступления EnDocs. После проведения документа 1С статус Поступления EnDocs изменится на “Проведено в 1С”

**Прочие возможности**

- Нажмите кнопку “Загрузить”, если с момента открытия реестр “Поступления EnDocs” прошло некоторое время и вам нужно загрузить в 1С новые поступления, которые могли появиться за это время
- Нажмите кнопку “Открыть”, если вам нужно посмотреть только скан по выбранному поступлению
- Нажмите кнопку “Скрыть из реестра”, если поступление не требуется вводить в 1С. Чтобы вернуть документ обратно измените значение в поле “Поступления” на “Скрытые”, выберите нужный документ и нажмите на кнопку “Вернуть в реестр”
- Нажмите кнопку “Документ 1С”, если вам нужно открыть связанный документ в 1С

- Нажмите кнопку **“Открыть в EnDocs”**, если вам нужно посмотреть лист согласования или другие данные по выбранному документу

**Описание работы с документом “Поступление EnDocs”**



Пока математические проверки показывают ошибки - кнопка **“Создать”** не активная - вы не можете создать документ 1С

N	Наименование	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма без НДС	НДС	Сумма с НДС	Ставка НДС
1	Вафли "Венские" со сгущенным...	Вафли "Венские" со сг...	308.000	87.89	20 881.36	3 758.64	24 640.00	20%
2	Минирусские с клубничным...	Минирусские с клуб...	423.000	93.22	39 432.20	7 097.80	46 530.00	20%
3	Розетки электрические	Розетки электрически...	172.000	152.54	26 237.28	4 722.71	30 960.00	20%
4	Прорись широкий	Прорись широкий	266.000	266.95	69 406.78	12 493.22	81 900.00	20%
5	Пирог тирольский с вишней	Пирог тирольский с ви...	2 710.000	152.54	413 383.40	82 676.68	496 060.08	20%
6	Минирусские классические	Минирусские класс...	1 710.000	266.95	456 484.50	91 296.90	547 781.40	20%
7	Печенье "Облавак"	Печенье "Облавак"	395.000	84.75	33 474.58	6 025.42	39 500.00	20%
8	Печенье шоколадное	Печенье шоколадное	228.000	127.12	28 983.05	5 218.95	34 202.00	20%
9	Вафли "Венские" с ароматом	Вафли "Венские" с аром...	396.000	50.85	20 136.59	3 624.41	23 760.00	20%
10	Конфеты "Батоник"	Конфеты "Батоник"	153.000	101.69	15 559.32	2 800.68	18 360.00	20%

- Проверьте данные в полях заголовочной части документа: номер, дата, договор, склад, валюта, сумма без НДС, НДС, Сумма НДС и Контрагент. По необходимости внесите в них изменения если они не соответствуют данным на скане документа.



Важно: в любой момент вы можете нажать кнопку **“Сохранить”** для записи внесенных вами изменений - таким образом вы можете прервать обработку документа и вернуться к ней позднее

Перейдите к табличной части. Модуль EnDocs для 1С проводит несколько математических проверок для упрощения поиска ошибок распознавания в табличной части:

- По каждой строке проверяется равенство **“Сумма без НДС” + “НДС” = “Сумма с НДС”**. Если равенство не соблюдается - то в начале такой строки цвет индикатора - желтый, если все в порядке - зеленый.
- По столбцам таблицы **“Сумма без НДС”, “НДС”, “Сумма с НДС”** проводится расчет суммы и сверяется со соответствующими значениями полей в заголовочной части документа. Если значения не совпадают - то верхней части формы документа выводятся соответствующие предупреждения
- Устраните ошибки в табличной части документа



Важно: В модуль встроена проверка дубликатов - если в системе есть документ с таким же номером, датой, суммой и контрагентом - то в верхней части документа **“Поступление EnDocs”** выводится предупреждение, позволяющее просмотреть дубликат и по необходимости привязать к нему Поступление EnDocs

При распознавании документа EnDocs распознает название номенклатуры и производит поиск такой номенклатуры в справочнике номенклатуры 1С. Если подходящую номенклатуру найти не удалось - то поле **“Номенклатура”** в соответствующей строке табличной части будет пустым.

Вы можете указать такую номенклатуру вручную - система запомнит ваше решение и следующий раз сопоставит номенклатуру автоматически.

В документе **“Поступление EnDocs”** так же есть возможность быстрого массового создания номенклатуры по всем строкам где она не была сопоставлена:

- Нажмите кнопку **“Создать номенклатуру”** - откроется новая форма **“Создание номенклатуры”**

- В табличной части будет список всех строк из Поступления EnDocs, номенклатура которых не сопоставлена со справочником 1С
- Если требуется скорректируйте значения в полях “Вид номенклатуры”, “Входит в группу” и “Номенкл.группа”. Значения эти полей заполняются значениями по умолчанию, указанными в настройках модуля “EnDocs для 1С”. При необходимости включите параметр “Приблизительный поиск”
- Нажмите кнопку “Создать” - для каждой строки будет создана номенклатура в справочнике 1С
- Нажмите кнопку “Закреть и перенести” - созданная номенклатура будет подставлена в соответствующие строки табличной части Поступления EnDocs

Для ввода Поступления EnDocs в 1С нажмите кнопку **“Создать”**

#### **Дополнительные возможности в документе “Поступление EnDocs”**

- Нажмите кнопку **“Прикрепить”** - что привязать Поступление EnDocs к уже проведенному документу “Поступления (Акты, Накладные, УПД)”

## Работа со счетами для покупателей



*При любом изменении счета происходит автоматическая отправка изменений в EnDocs*

В модуле EnDocs для 1С реализована автоматическая отправка счетов для покупателей в реестр счетов EnDocs.

После создания счета и его проведения происходит его автоматическая отправка в EnDocs: в EnDocs создается новый счет и в него загружается стандартная печатная форма счета 1С. В EnDocs счет получает автоматически статус “Новый”

Если при обработке банковских выписок по платежам от покупателей используется привязка выписок к оплаченным счетам, то данные об оплате счетов автоматически отправляются в EnDocs.

#### **Дополнительные функции, доступные в форме “Счета покупателям”**



*Столбец “Скан” показывает наличие связанного счета в архиве EnDocs. Используя это поле можно формировать подборки по счетам которые есть или отсутствуют в архиве EnDocs*

Откройте меню EnDocs Cloud на панели инструментов реестр “Счета покупателям”. Его можно найти в разделе меню: “Продажи - Счета покупателям”

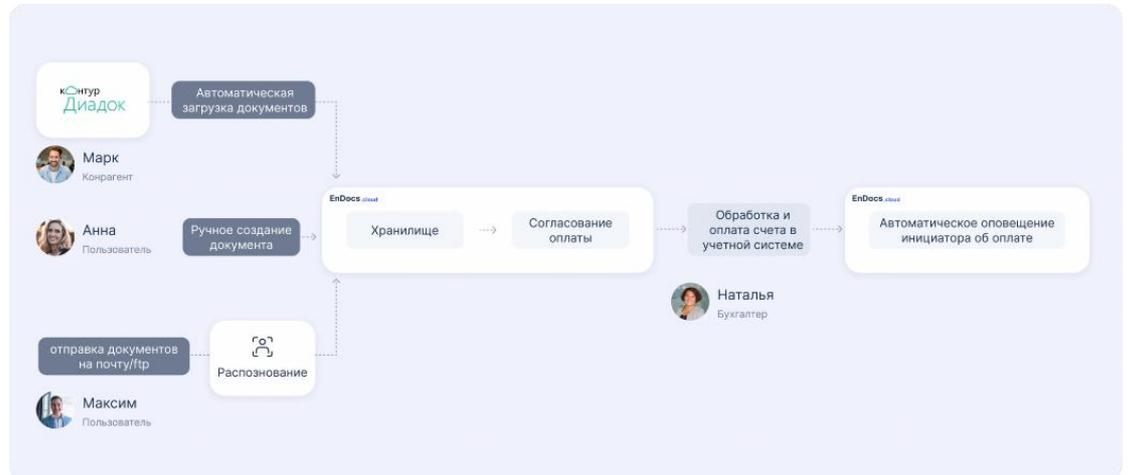
Выберите нужный счет и откройте меню **“EnDocs Cloud”** на панели инструментов в верхней части формы:

- Нажмите **“Открыть в EnDocs”** если хотите перейти в EnDocs для просмотра расширенной информации по счету
- Нажмите **“Уведомить сотрудника”** если хотите отправить уведомление о созданном счете ответственному сотруднику.
- Нажмите **“Посмотреть файл”** если хотите посмотреть файл печатной формы счета.

## Работа со счетами поставщиков

Реестр **Счета на оплату EnDocs** отображает в 1С счета из EnDocs, которые требуют оплаты. В зависимости от настроек в EnDocs будут загружаться любые все новые счета или счета со статусом “Согласовано”

Типовая схема обработки договора представлена на схеме:



На форме есть поле “Срок оплаты” - вы можете указать нужную дату, для того чтобы отобразить только те счета у которых срок оплаты равен или больше введенной вами даты.

Для автоматизации оплаты счетов в 1С добавлена функциональность Счета на оплату EnDocs, которая показывает список новых счетов, которые были созданы в EnDocs, и еще не были оплачены в 1С.

Дата	Статус	Срок оплаты	Контрагент	Организация	Сумма	Комментарий
30.01.2024	Заполнен		ООО "Флаффи"	ООО "Конфетпром"	13 600,00	

### Процесс оплаты счетов состоит следующих шагов:

- Откройте реестр “Счета на оплату EnDocs”. Соответствующий пункт меню находится в разделе “Главное” -> “EnDocs Cloud”
- По умолчанию в реестре показываются новые, еще не оплаченные счета. Для того чтобы посмотреть список ранее обработанных счетов - поменяйте значение в фильтре “Счета” на “Все”
- Откройте счет, который нужно обработать. Заполните или скорректируйте необходимые поля. Сверьте суммы на скане документа с соответствующими полями.
- Нажмите “Записать и закрыть” если вы пока не планируете оплачивать счет или нажмите “Создать платеж” для создания платежного поручения.
- Отправьте платежное поручение в банк, используя интеграцию 1С с вашим банком. После того как статус платежного поручения сменится на “Отправлено” или “Оплачено” - в EnDocs будут переданы данные об оплате счета: изменится статус на “Оплачен” и заполнены поля “Номер П/П” и “Дата П/П”.

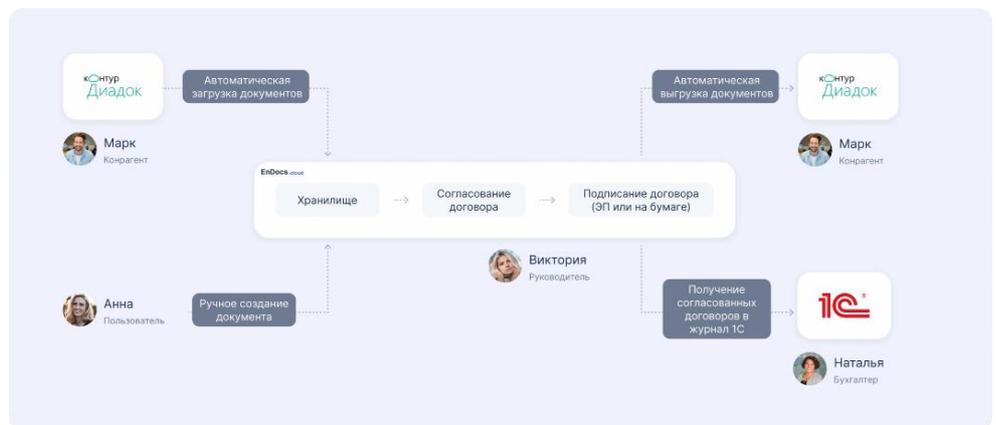
**Прочие возможности:**

- Нажмите кнопку **“Скрыть из реестра”**, если счет не будет оплачиваться. Что бы вернуть счет обратно измените значение в поле **“Счета”** на **“Скрытые”**, выберите нужный счет и нажмите на кнопку **“Вернуть в реестр”**
- Нажмите кнопку **“Загрузить”**, если с момента открытия реестра **“Счета на оплату EnDocs”** прошло некоторое время и вам нужно загрузить в 1С новые счета, которые могли появиться за это время
- Нажмите кнопку **“Открыть”**, если вам нужно посмотреть только скан по выбранному счету
- Нажмите кнопку **“Документ 1С”**, если вам нужно посмотреть платежное поручение, которое было создано по выбранному счету
- Нажмите кнопку **“Открыть в EnDocs”**, если вам нужно посмотреть лист согласования или другие данные по выбранному счет.

Работа с договорами

Реестр **Договоры** позволяет добавлять в 1С договоры, созданные в EnDocs. В зависимости от настроек в EnDocs в будут загружаться любые новые договоры или договоры с статусах **“Согласовано”/“Подписано”/“Ознакомлено”**

Типовая схема обработки договора представлена на схеме:



*Договоры добавляются в справочник 1С автоматически без участия пользователя при соблюдении следующего условия: В EnDocs при создании договора был указан тип договора: с поставщиком или покупателем. Наличие типа договора является обязательным в 1С. Договора, для которых это не указано требуют ручной обработки.*

Для ввода договоров в 1С добавлена функциональность **Договоры EnDocs**, которая показывает список новых договоров, которые были созданы в EnDocs, и еще не были добавлены в 1С.

← → ☆ **Договоры EnDocs** 🔗 ⓘ ✕

Договоры:

Номер договора	Статус	Вид договора	Контрагент	Комментарий	Договор 1С
Дата договора	Дата загрузки	Сумма	Валюта	Организация	
37-2024	Заполнен	С поставщиком	Конфетпром ООО		
30.01.2024	31.01.2024 10:48:59	120 000,00	руб.	Торговый дом "Комплексный" ООО	

**Процесс добавления договоров в 1С состоит из следующих шагов:**

1. Откройте реестр **“Договоры EnDocs”**. Соответствующий пункт меню находится в разделе **“Главное” -> “EnDocs Cloud”**
2. По умолчанию в форме показываются договоры, которые не получилось автоматически добавить в 1С. Для того чтобы посмотреть весь список добавленных договоров - поменяйте значение в фильтре **“Договоры”** на **“Все”**

3. Откройте договор, который нужно обработать. Заполните или скорректируйте необходимые поля. Поле “Вид договора” должно быть обязательно заполнено.
4. Нажмите “**Добавить договор в 1С**” для добавления договора в 1С

**Прочая информация:**

- Нажмите кнопку “**Скрыть из реестра**”, если договор не требуется добавлять в 1С. Что бы вернуть договор обратно измените значение в поле “Договоры” на “Скрытые”, выберите нужный договор и нажмите на кнопку “Вернуть в реестр”
- Нажмите кнопку “**Загрузить**”, если с момента открытия реестра “Договоры EnDocs” прошло некоторое время и вам нужно загрузить в 1С новые договоры, которые могли появиться за это время
- Нажмите кнопку “**Открыть**”, если вам нужно посмотреть только скан по выбранному договору
- Нажмите кнопку “**Договор 1С**”, если вам нужно открыть связанный договор в справочнике 1С
- Нажмите кнопку “**Открыть в EnDocs**”, если вам нужно посмотреть лист согласования или другие данные по выбранному договору



Столбец “Скан” показывает наличие связанного договора в архиве EnDocs. Используя это поле можно формировать подборки по договорам которые есть или отсутствуют в архиве EnDocs

**Дополнительные функции, доступные в справочнике договоров 1С**

Откройте в 1С встроенный справочник договоров. Его можно найти в разделе меню: “Справочники - Покупки и продажи”

Выберите нужный договор и откройте меню “**EnDocs Cloud**” на панели инструментов в верхней части формы:

- Нажмите “**Открыть в EnDocs**” если хотите перейти в EnDocs для просмотра расширенной информации по договору
- Нажмите “**Посмотреть сканы и файлы**” если хотите посмотреть текст договора.
- Нажмите “**Прикрепить файл**” если хотите прикрепить к данному договору файл. Если договор уже есть в EnDocs - то в его карточку будет добавлен выбранный вами файл. Если такого договора в EnDocs нет - в EnDocs будет создан новый договор с реквизитами, загруженными из 1С и файлом который вы указали. *Такой способ позволят быстро добавлять исторические данные в EnDocs если вы ранее вели список договоров 1С и у вас есть их сканы.*