

Інструкція з використання зовнішньої обробки для облікової системи BAS «Медова стиковка» REST API

Зміст

«Медова стиковка» REST API	1
Програмні вимоги для успішної експлуатації стиковки	3
Розділ 1. Встановлення та налаштування стиковки	3
Запуск стиковки	3
Налаштування стиковки	8
Розділ 2. Документи	9
2.1. Опис розділу «Первинні документи»	9
Відбір з BAS	10
2.2. Опис розділу «Податкові документи»	12
Відбір з BAS	12
2.3. Командна панель	14
Таблиця документів	14
2.4. Передача документів із облікової системи у програму M.E.Doc	15
2.5. Передача документів з M.E.Doc до облікової системи BAS	16
Розділ 3. Регламентовані звіти	18
3.1. Опис розділу	18
3.2. Передача звітів із 1С\BAF у M.E.Doc	19
3.3. Передача пакетів об'єднаної звітності ПДФО та ЄСВ 1С\BAF у M.E.Doc	20
Розділ 4. Вкладення	22
4.1. Опис розділу	22
4.2. Додавання вкладень.	22
Розділ 5. Підписання та відправка електронного документа	24
5.1. Опис розділу	24
5.2. Відображення електронного документа	25
5.3. Підписання електронного документа	26

Медова стиковка

Медова стиковка REST (далі – стиковка) – це зовнішня обробка для програми **BAS**, за допомогою якої можна обмінюватися первинними документами між обліковою системою **BAS** та програмою **М.Е.Дос**, натиснувши лише одну кнопку **Передати в М.Е.Дос**. Стиковка надає можливість передавати як первинні документи, так і податкові документи.

Перелік документів, якими можна обмінюватися між програмою BAS та М.Е.Дос:

- Податкові накладні;
- Розрахунок коригування (Додаток 2);
- Акти виконаних робіт/надання послуг;
- Акти звіряння;
- Видаткові накладні;
- Рахунки покупцям;
- Повернення від покупців;
- Повернення постачальнику;

Ця інструкція допоможе розібратися як запусити стиковку, правильно налаштувати її та обмінятися документами між обліковою системою **BAS** та програмою **М.Е.Дос**.

Програмні вимоги для успішної експлуатації стиковки

Стиковка працює з обліковою системою ВАР на базі платформи 8.3.

Стиковка працює лише обліковою системою ВАР:

- ВАР Бухгалтерія для України – Business automation software for accounting;

Якщо використовується конфігурація, яка не наведена у списку, коректна робота стиковки не може гарантуватися.

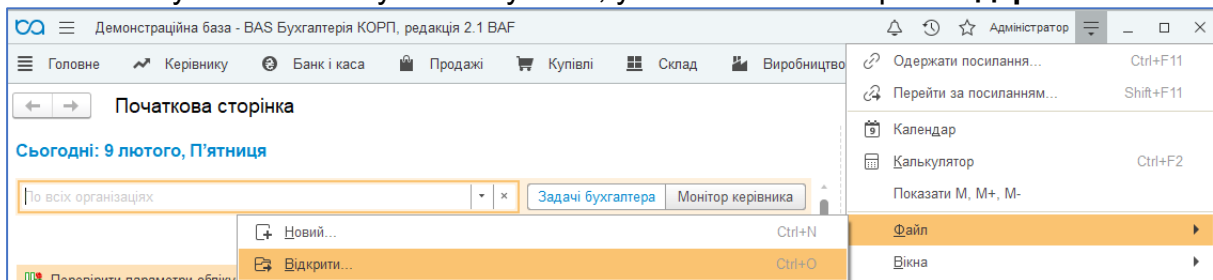
Функціонал **М.Е.Doc REST API** доступний при використанні мережевого варіанту роботи програми у клієнт – серверній конфігурації. Для коректної роботи з методами **М.Е.Doc REST API** необхідно мати ліцензію **Інтеграція** з обліковими системами.

Розділ 1. Встановлення та налаштування стиковки

Запуск стиковки

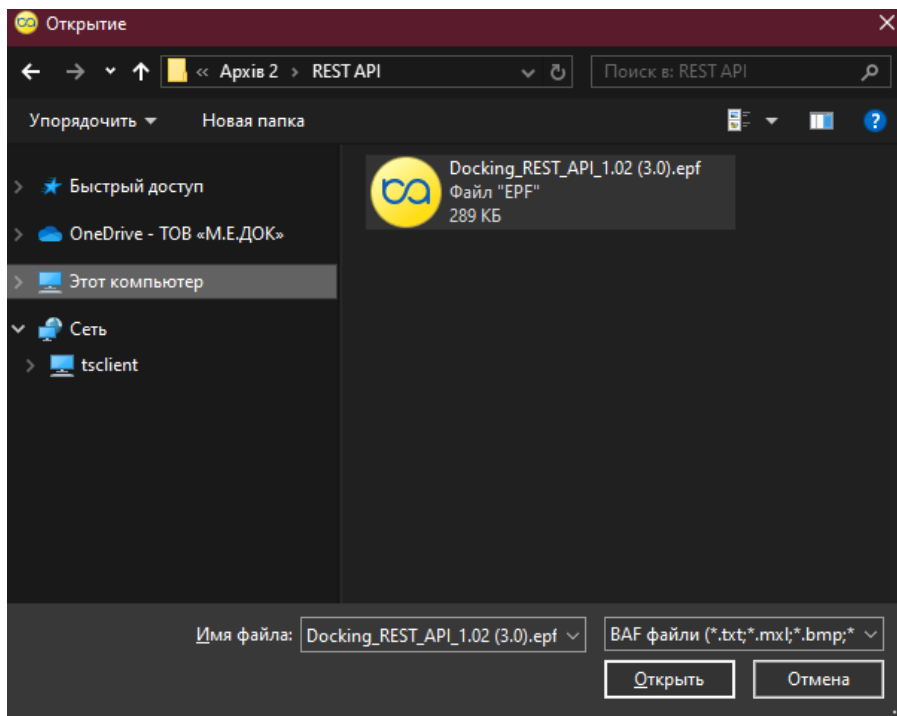
Щоб запустити стиковку:

1. Запустіть облікову систему **ВАР**, у меню **Файл** оберіть **Відкрити**:



Мал. 1

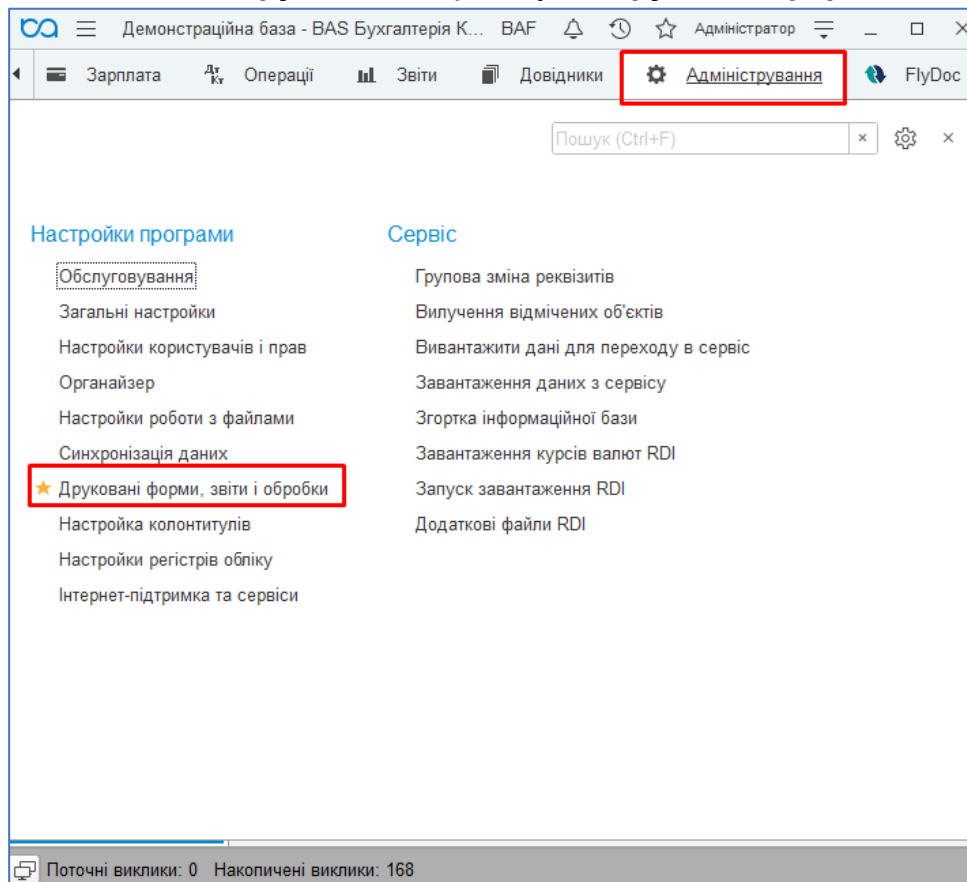
2. У вікні, що відкрилось, вкажіть шлях до файлу стиковки з розширенням **.erf**, виділіть його та натисніть **Відкрити**:



Мал. 2

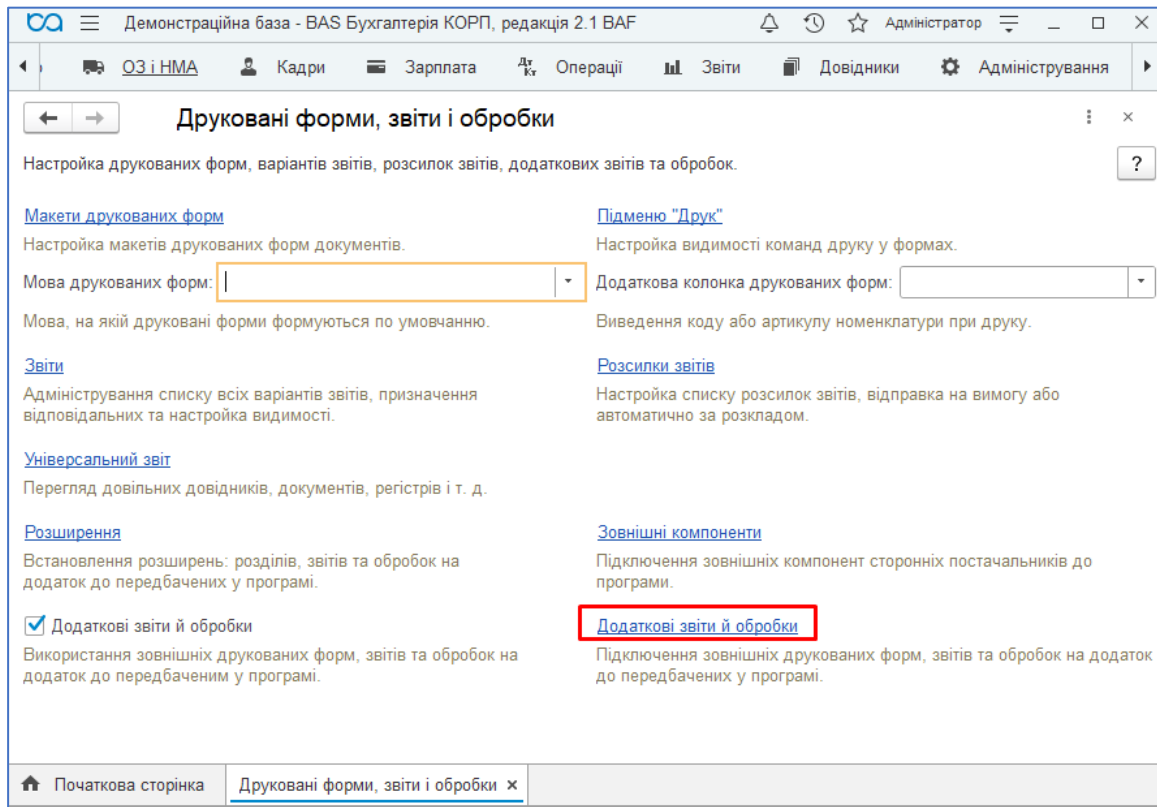
Щоб кожен раз не обирати місцезнаходження файлу стиковки через меню **Файл – Відкрити**, можна додати файл стиковки у додаткові зовнішні обробки **BAS**. Для цього:

1. У меню **Адміністрування** оберіть пункт **Друковані форми, звіти і обробки**:



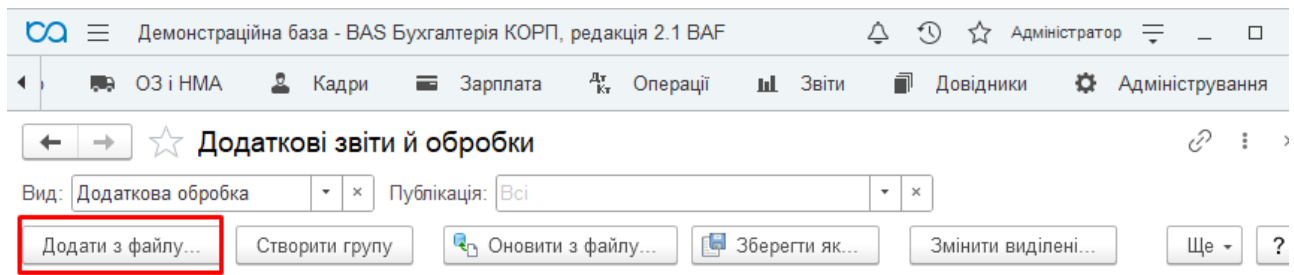
Мал. 3

Потім оберіть пункт **Додаткові звіти і обробки**:

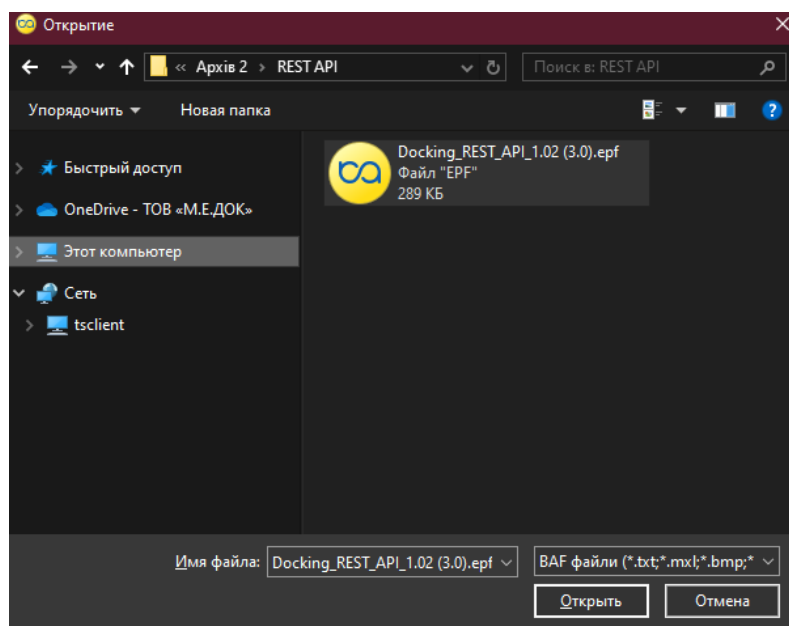


Мал. 4

2. За допомогою вкладки **Створити або Додати з файлу** оберіть шлях до файлу стиковки з розширенням **.epf**:

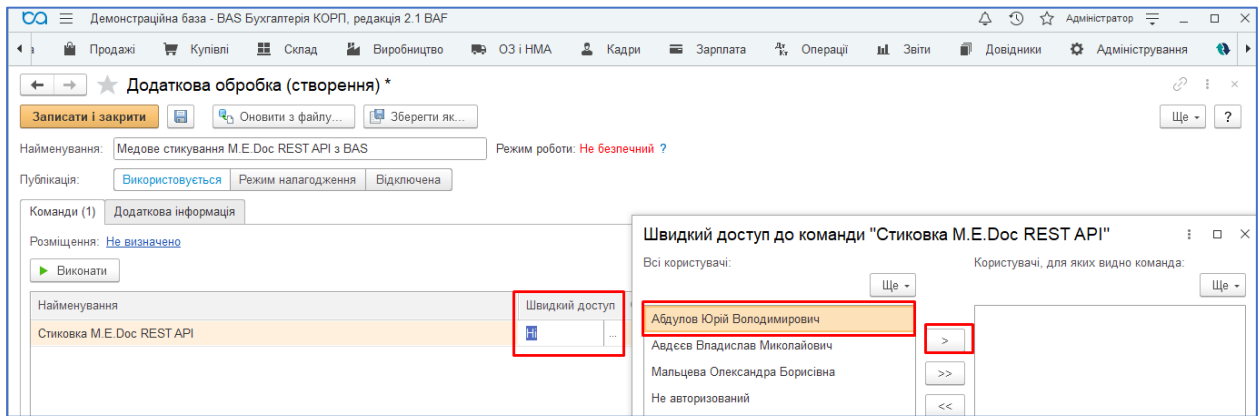


Мал. 5



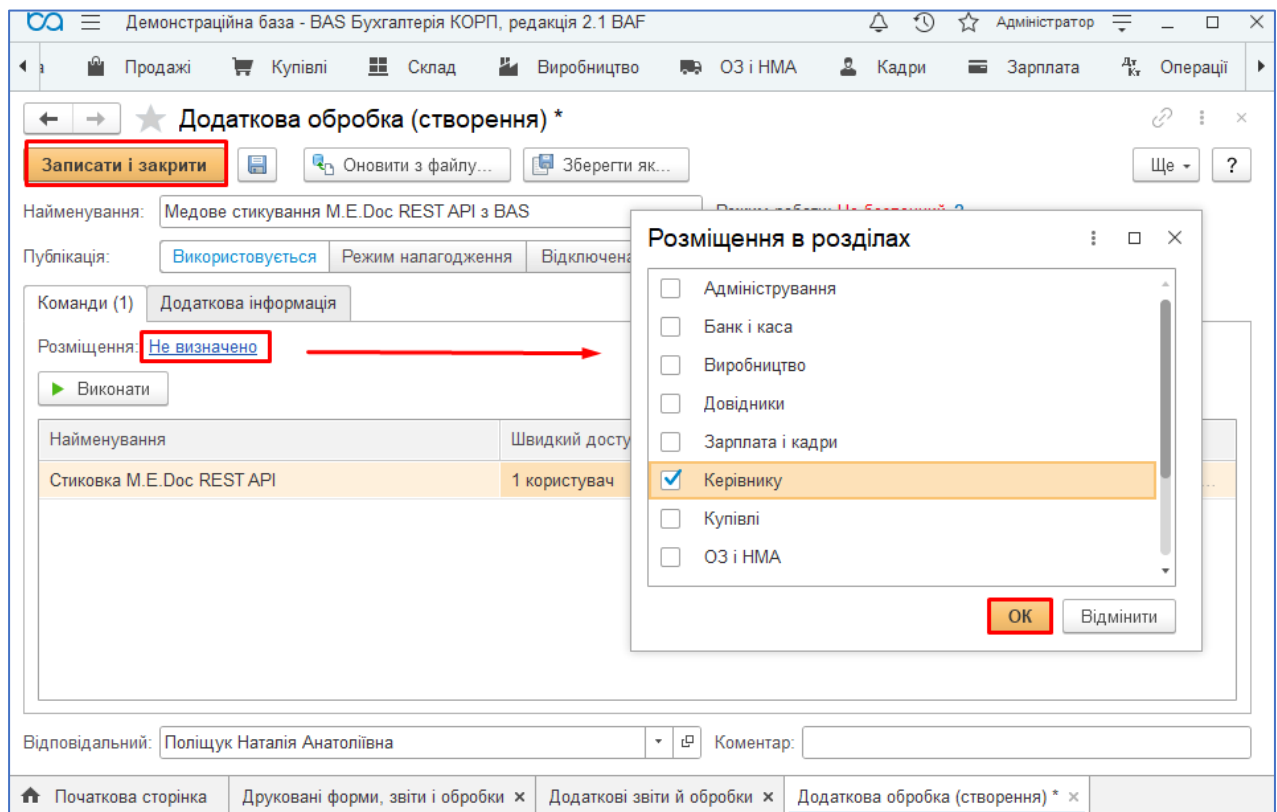
Мал. 6

3. Вкажіть користувачів, для яких буде відкрито доступ для запуску стиковки:



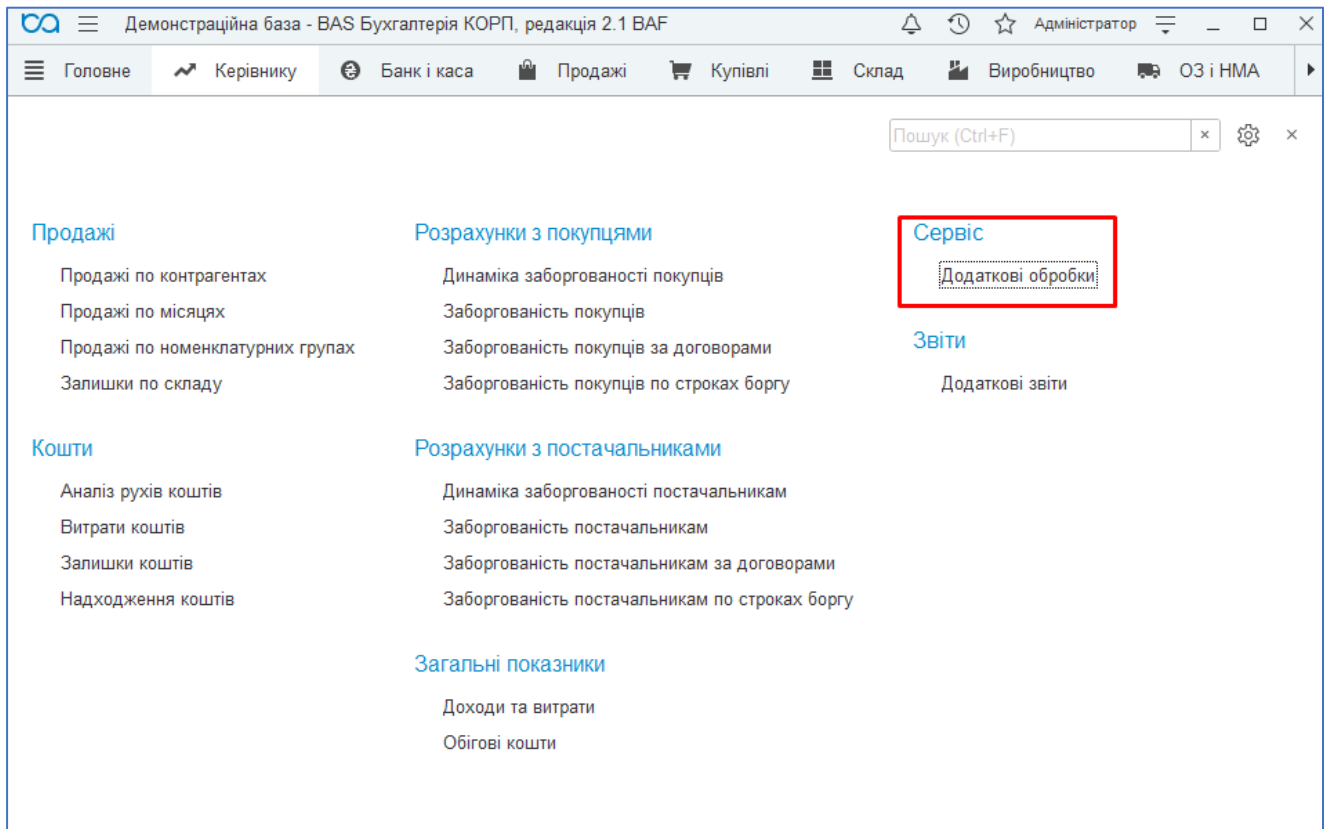
Мал. 7

4. Вкажіть розділ, з якого буде викликатися стиковка, та натисніть **Записати і закрити**.

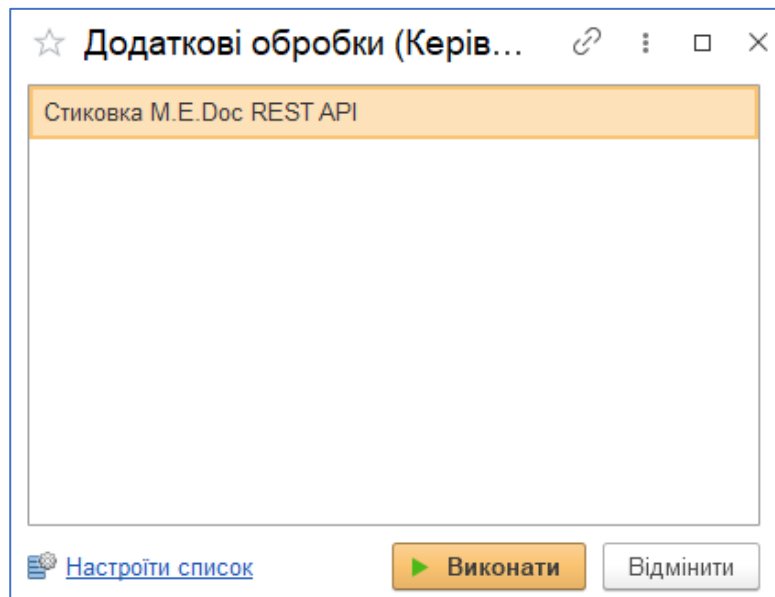


Мал. 8

5. Обробку додано у додаткові обробки облікової системи **BAS**:



Мал. 9



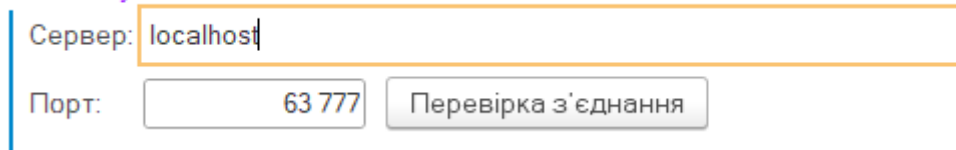
Мал. 10

Налаштування стиковки

Шлях до програми:

Введіть адресу та порт сервера, на якому розташовано службу **M.E.Doc REST API**.

Налаштування M.E.Doc API



Сервер: localhost

Порт: 63 777

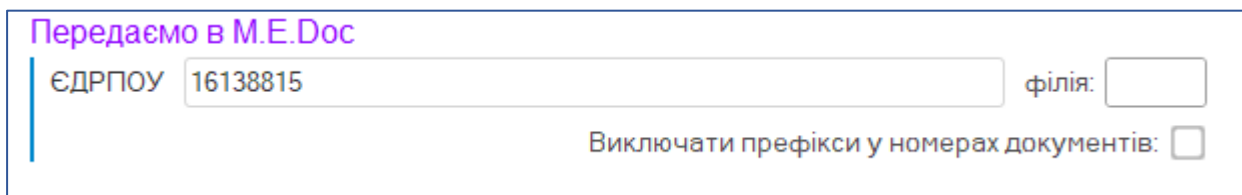
Перевірка з'єднання

Мал. 11

Сервіс може працювати по HTTP або HTTPS протоколу. При роботі по HTTPS протоколу необхідно вказати SSL в ConnectionSetup.exe, який розташовано в кореневому каталозі мережевого M.E.Doc.

Налаштування підприємства:

- **ЄДРПОУ** – код ЄДРПОУ підприємства, з яким буде працювати облікова система;
- **Філія** – номер філії (якщо філії нема, поле залишається пустим);



Передаємо в M.E.Doc

ЄДРПОУ 16138815

філія:

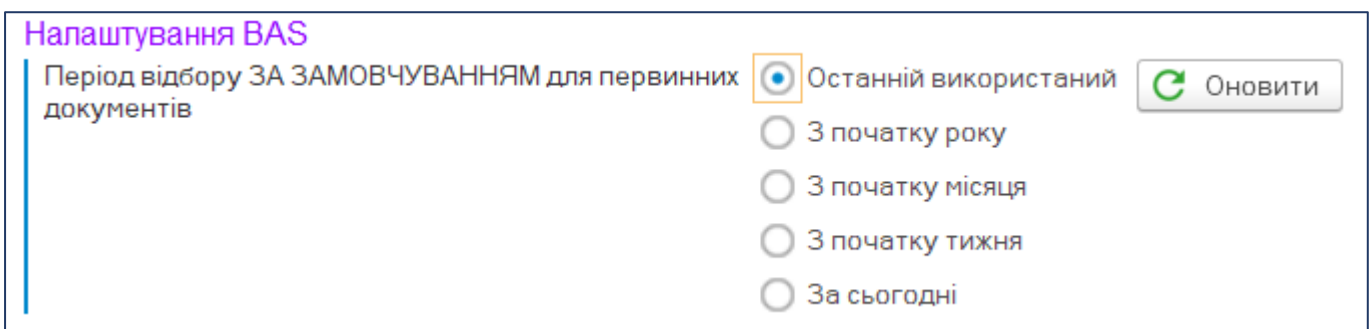
Виключати префікси у номерах документів:

Мал. 12

Період відбору:

Вкажіть **Період відбору за замовчуванням для первинних документів**, за яким буде відбуватися пошук документів:

- Останній використаний;
- З початку року;
- З початку місяця;
- З початку тижня;
- За сьогодні.



Налаштування BAS

Період відбору ЗА ЗАМОВЧУВАННЯМ для первинних документів

Останній використаний

З початку року

З початку місяця

З початку тижня

За сьогодні

Оновити

Мал. 13

Розділ 2. Документи

2.1. Опис розділу «Первинні документи»

У розділі виконується відбір та передача первинних документів з облікової системи BAS у програму М.Е.Дос.

Медове стикування з 1С 8.3

Первинні документи | Податкові документи | Регламентовані звіти | Налаштування

Відбір з 1С

Період: .. | без порожніх ПН:

Організація: Добро | Контрагент: | крім цього: Договір: |

Документ: | Відповідальний: |

Тільки проведені:

Знайти за параметрами | Очистити | Запуск М.Е.Дос | Передати в М.Е.Дос | Додаткові дані ТТН | Ще -

Статус відправки та п.	Тип	Найменування	Дата	Номер	Без ПДВ	Сума ПДВ	Сума разом
<input checked="" type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО00-000001 от 22.07.2019 16:33:48	22.07.2019 16:33:48	1	25 200,00	5 040,00	30 240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО00-000002 от 22.06.2019 16:40:06	22.06.2019 16:40:06	2	145 833,33	29 166,67	175 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000021 от 31.03.2015 00:00:00	31.03.2015 00:00:00	21	25 200,00	5 040,00	30 240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000022 от 28.03.2015 17:22:26	28.03.2015 17:22:26	22	247 500,00	49 500,00	297 000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000019 от 28.03.2015 15:24:59	28.03.2015 15:24:59	19	9,00	1,80	10,80
<input checked="" type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000018 от 28.03.2015 15:24:58	28.03.2015 15:24:58	18	20 250,00	4 050,00	24 300,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000017 от 28.03.2015 15:24:57	28.03.2015 15:24:57	17	50,00	10,00	60,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000016 от 28.03.2015 12:00:00	28.03.2015 12:00:00	16	600,00	600,00	600,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000015 от 27.03.2015 22:59:01	27.03.2015 22:59:01	15	3 420,00	3 420,00	3 420,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000014 от 11.03.2015 13:42:45	11.03.2015 13:42:45	14	2 250,00	450,00	2 700,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000013 от 01.03.2015 12:18:03	01.03.2015 12:18:03	13	63 575,00	12 715,00	76 290,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000011 от 28.02.2015 12:00:00	28.02.2015 12:00:00	11	31 350,00	6 270,00	37 620,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000012 от 27.02.2015 23:59:59	27.02.2015 23:59:59	12	2 520,00	504,00	3 024,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000020 от 25.02.2015 12:00:02	25.02.2015 12:00:02	20	25 200,00	5 040,00	30 240,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000010 от 24.02.2015 18:58:30	24.02.2015 18:58:30	10	333,00	333,00	333,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000009 от 19.02.2015 12:00:00	19.02.2015 12:00:00	9	24 050,00	4 810,00	28 860,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000008 от 18.02.2015 12:00:02	18.02.2015 12:00:02	8	1 000,00	1 000,00	1 000,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000007 от 18.02.2015 12:00:01	18.02.2015 12:00:01	7	43 125,00	8 625,00	51 750,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000006 от 17.02.2015 12:00:00	17.02.2015 12:00:00	6	12 125,00	2 425,00	14 550,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000005 от 11.02.2015 12:00:05	11.02.2015 12:00:05	5	1 000,00	1 000,00	1 000,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000004 от 06.02.2015 12:00:00	06.02.2015 12:00:00	4	13 000,00	2 600,00	15 600,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000003 от 01.02.2015 15:27:01	01.02.2015 15:27:01	3	5 172,00	1 034,40	6 206,40
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000002 от 29.01.2015 15:19:03	29.01.2015 15:19:03	2	165 875,00	33 175,00	199 050,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО000000001 от 28.01.2015 11:00:00	28.01.2015 11:00:00	1	115 327,50	23 065,50	138 393,00
<input type="checkbox"/>	Реалізація товарів і послуг	ДО00-000022 от 01.01.2015 00:00:00	01.01.2015 00:00:00	22	-	-	-
<input type="checkbox"/>	Рахунок на оплату покупу	ДО000000007 от 15.03.2015 12:00:05	15.03.2015 12:00:05	7	650,00	10,00	660,00
<input type="checkbox"/>	Рахунок на оплату покупу	ДО000000006 от 24.02.2015 11:41:43	24.02.2015 11:41:43	6	2 700,00	540,00	3 240,00
<input type="checkbox"/>	Рахунок на оплату покупу	ДО000000005 от 16.02.2015 12:00:00	16.02.2015 12:00:00	5	63 575,00	12 715,00	76 290,00
<input type="checkbox"/>	Рахунок на оплату покупу	ДО000000004 от 14.02.2015 12:00:00	14.02.2015 12:00:00	4	24 050,00	4 810,00	28 860,00

Всього: 40 | Обрано: 4 | Відправлено: 0 | Всього без ПДВ: 1 154 886,83 | Всього ПДВ: 229 186,77 | Всього: 1 384 073,60

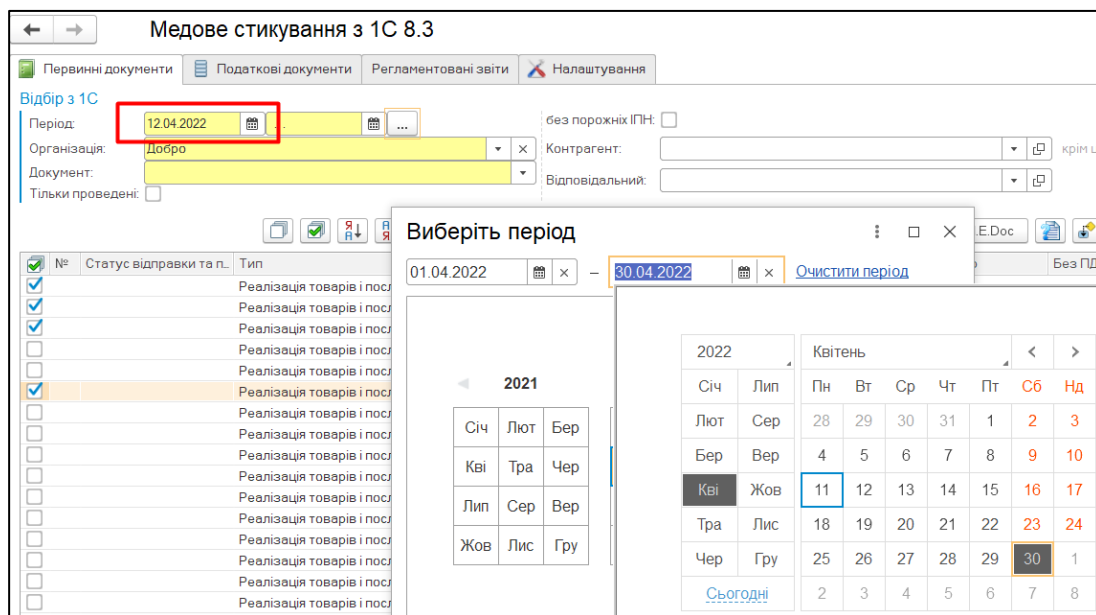
Мал. 14

Відбір з BAS

Для пошуку потрібних документів у обліковій системі **BAS** можна задати параметри пошуку.

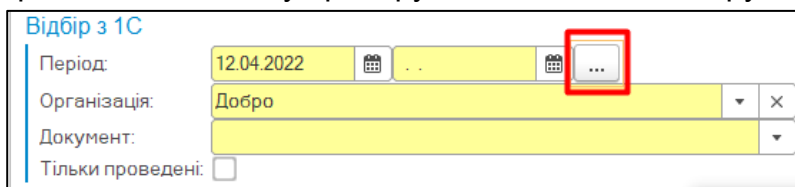
Період:

Вкажіть період, за який буде відбуватися пошук документів у обліковій системі **1С**. Період можна ввести з клавіатури або обрати у календарі.



Мал. 15

Також обрати період можна за допомогою конструктора періодів. Щоб відкрити конструктор, натисніть кнопку праворуч від полів для вибору дати:

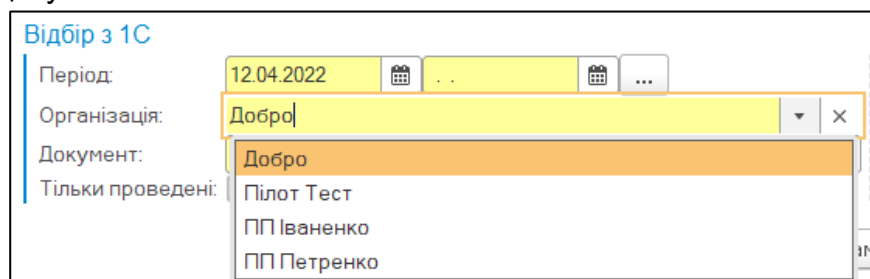


Мал. 16

У вікні, що відкриється, задайте потрібний період.

Організація:

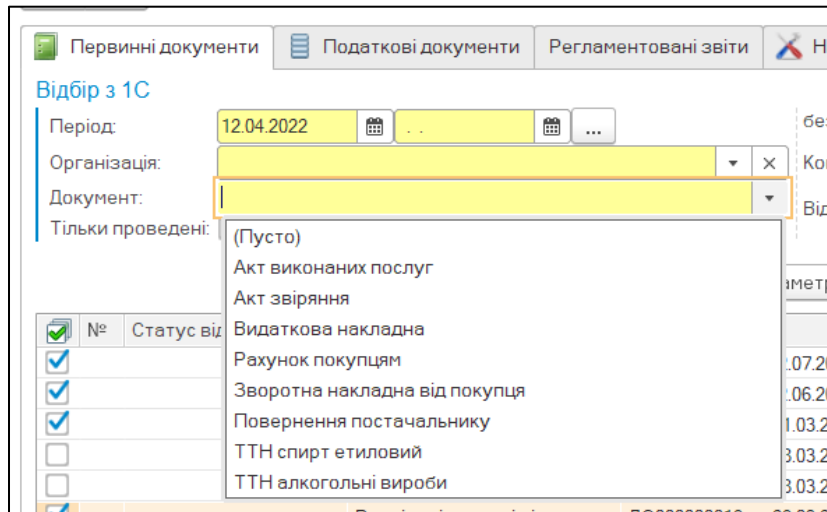
Із списку, що відкривається, оберіть організацію, для якої буде здійснюватися пошук документів.



Мал. 17

Документ:

Із списку, що відкривається, оберіть тип документа, за яким буде здійснюватися пошук у обліковій системі **1С**.



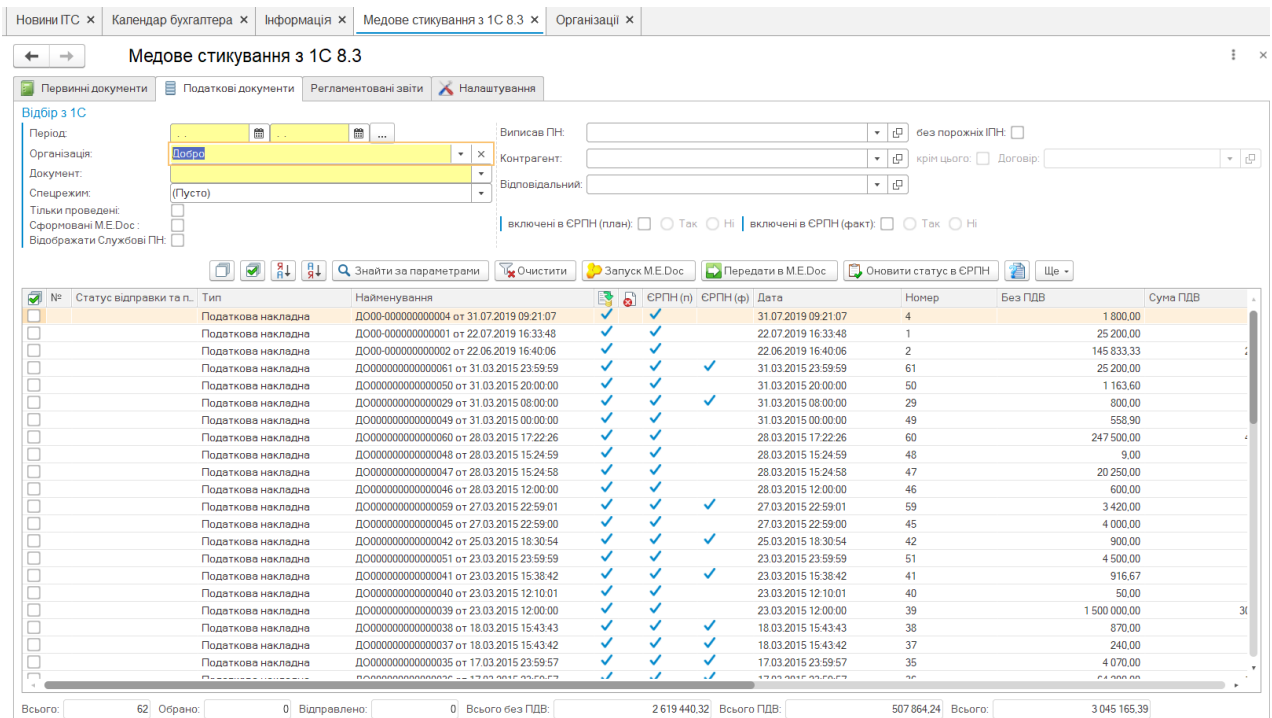
Мал. 18

Тільки проведені:

Якщо відмітка встановлена, будуть відібрані лише проведені документи.

2.2. Опис розділу «Податкові документи»

У даному розділі відбувається відбір та передача податкових документів з облікової системи **1C/BAS** у програму **M.E.Doc**:



Медове стикування з 1С 8.3

Відбір з 1С

Період: ..

Організація: Добро

Документ: (Пусто)

Спецрежим: (Пусто)

Тільки проведені:

Сформовані M.E.Doc:

Відобразити Службові ПН:

Випирав ПН: без порожніх ІПН:

Контрагент: крім цього: Договір:

Відповідальний:

включені в ЄРПН (план): Так Ні включені в ЄРПН (факт): Так Ні

№	Статус відправки та п.	Тип	Найменування	ЄРПН (п)	ЄРПН (ф)	Дата	Номер	Без ПДВ	Сума ПДВ
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000-0000000000004 от 31.07.2019 09:21:07	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	31.07.2019 09:21:07	4		1 800,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000-0000000000001 от 22.07.2019 16:33:48	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22.07.2019 16:33:48	1		25 200,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000-0000000000002 от 22.06.2019 16:40:06	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	22.06.2019 16:40:06	2		145 833,33
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000061 от 31.03.2015 23:59:59	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2015 23:59:59	61		25 200,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000050 от 31.03.2015 20:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2015 20:00:00	50		1 163,60
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000029 от 31.03.2015 08:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2015 08:00:00	29		800,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000049 от 31.03.2015 00:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	31.03.2015 00:00:00	49		558,90
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000060 от 28.03.2015 17:22:26	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28.03.2015 17:22:26	60		247 500,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000048 от 28.03.2015 15:24:59	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28.03.2015 15:24:59	48		9,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000047 от 28.03.2015 15:24:58	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28.03.2015 15:24:58	47		20 250,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000046 от 28.03.2015 12:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	28.03.2015 12:00:00	46		600,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000059 от 27.03.2015 22:59:01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27.03.2015 22:59:01	59		3 420,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000045 от 27.03.2015 22:59:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	27.03.2015 22:59:00	45		4 000,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000042 от 25.03.2015 18:30:54	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	25.03.2015 18:30:54	42		900,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000051 от 23.03.2015 23:59:59	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23.03.2015 23:59:59	51		4 500,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000041 от 23.03.2015 15:38:42	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23.03.2015 15:38:42	41		916,67
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000040 от 23.03.2015 12:10:01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23.03.2015 12:10:01	40		50,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000039 от 23.03.2015 12:00:00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	23.03.2015 12:00:00	39	1 500 000,00	30
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000038 от 18.03.2015 15:43:43	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.03.2015 15:43:43	38		870,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000037 от 18.03.2015 15:43:42	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	18.03.2015 15:43:42	37		240,00
<input type="checkbox"/>		Податкова накладна	Д000000000000035 от 17.03.2015 23:59:57	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	17.03.2015 23:59:57	35		4 070,00

Всього: 62 Обрано: 0 Відправлено: 0 Всього без ПДВ: 2 619 440,32 Всього ПДВ: 507 864,24 Всього: 3 045 165,39

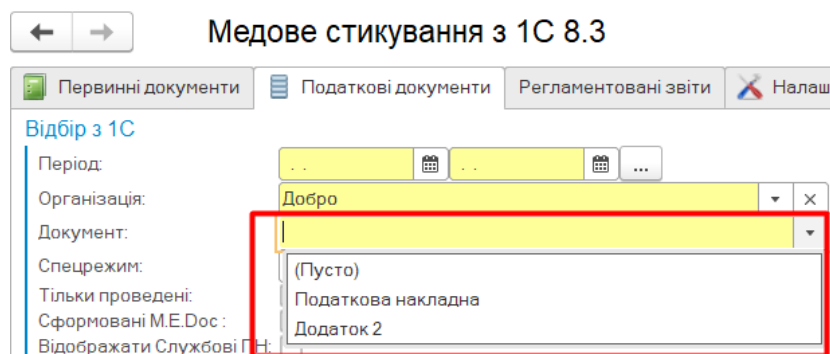
Мал. 19

Відбір з BAS

Крім параметрів відбору, що були зазначені у розділі **Первинні документи**, використовуються додаткові параметри.

Документ:

Із списку, що відкривається, оберіть тип документа, за яким буде здійснюватися пошук у обліковій системі **BAS**.



Медове стикування з 1С 8.3

Відбір з 1С

Період: ..

Організація: Добро

Документ:

Спецрежим: (Пусто)

Тільки проведені:

Сформовані M.E.Doc:

Відобразити Службові ПН:

Випирав ПН: без порожніх ІПН:

Контрагент: крім цього: Договір:

Відповідальний:

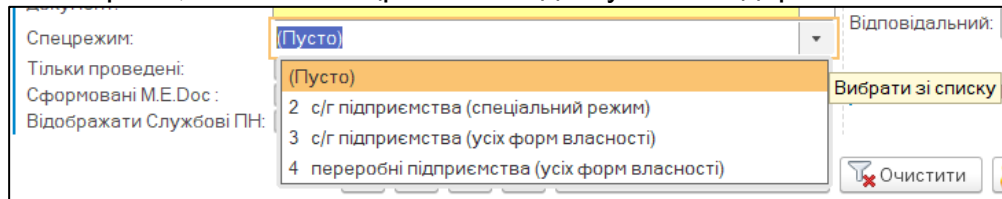
включені в ЄРПН (план): Так Ні включені в ЄРПН (факт): Так Ні

Всього: 62 Обрано: 0 Відправлено: 0 Всього без ПДВ: 2 619 440,32 Всього ПДВ: 507 864,24 Всього: 3 045 165,39

Мал. 20

Спецрежим:

У разі потреби, вкажіть спецрежим оподаткування підприємства.



Спецрежим: (Пусто)
Тільки проведені:
Сформовані М.Е.Дос:
Відобразити Службові ПН:

Відповідальний:
Вибрати зі списку

Очистити

2 с/г підприємства (спеціальний режим)
3 с/г підприємства (усіх форм власності)
4 переробні підприємства (усіх форм власності)

Мал. 21

Виписав ПН:

Якщо поле заповнено, будуть знайдені та відображені тільки ті документи, які були виписані зазначеним співробітником.

Контрагент:

Вкажіть контрагента, документи якого потрібно знайти та відобразити.

Договір:

Якщо поле заповнено, будуть знайдені та відображені лише ті документи, у яких зазначений обраний договір.

Відповідальний:

Вкажіть відповідального за заповнення документа. Якщо поле заповнене, будуть відображені документи із зазначеною відповідальною особою.

Без порожніх ІПН:

Встановлена відмітка визначає, що у результатах пошуку не будуть відображатися документи «неплатників».

Включені в ЄРПН (план):

Будуть відображені документи з встановленою ознакою **Підлягає включенню у Єдиний реєстр податкових накладних**.

Включені в ЄРПН (факт):

Будуть відображені документи з встановленою ознакою **Включено в Єдиний реєстр податкових накладних**.

Тільки проведені:

Якщо відмітка встановлена, будуть відібрані лише проведені документи.

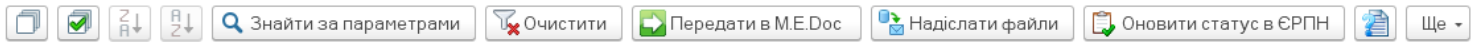
2.3. Командна панель

Командна панель для первинних документів:



Мал. 22

Командна панель для податкових документів:



Мал. 23

Відмітити все:

При проставленні опції **Відмітити всі** у таблиці документів будуть відмічені всі документи, що відповідають встановленим параметрам відбору.

Знайти за параметрами:

По натисканню **Знайти за параметрами** у таблиці документів будуть відображені документи, що відповідають встановленим параметрам відбору.

Очистити:

Після натискання **Очистити** всі зазначені параметри відбору будуть очищені.

Передати М.Е.Дос:

Після натискання кнопки до програми **М.Е.Дос** із облікової системи **1СВАС** будуть відправлені документи, які виділені у таблиці.

Оновити статус у ЄРПН:

Оновлюється стан реєстрації у ЄРПН.

Створити універсальний документ:

Після натискання відкривається форма для створення Універсального документа. Детальніше дивіться у [Розділі 4. Вкладення](#).

Створити універсальний документ:

Після натискання відкривається форма для прикріплення вкладень до електронного документа. Детальніше дивіться у [Розділі 4. Вкладення](#).

Таблиця документів

У таблиці відображаються всі документи, які відповідають зазначеним параметрам відбору. У колонках для кожного документа відображається його статус відправки й перевірки, дані про реєстрацію та деяка інформація про документ: **Дата, Номер, Суми, Код філії, ІПН, Контрагент, Відповідальний**.

Щоб обрати документ для відправки, встановіть позначку у першій колонці таблиці.

Якщо колонка **Статус відправки та перевірки** не містить значення – документ не передавався у програму **М.Е.Дос**.

Також у нижній частині таблиці відображається інформація про кількість відібраних, виділених, відправлених документів, загальні суми по документам.

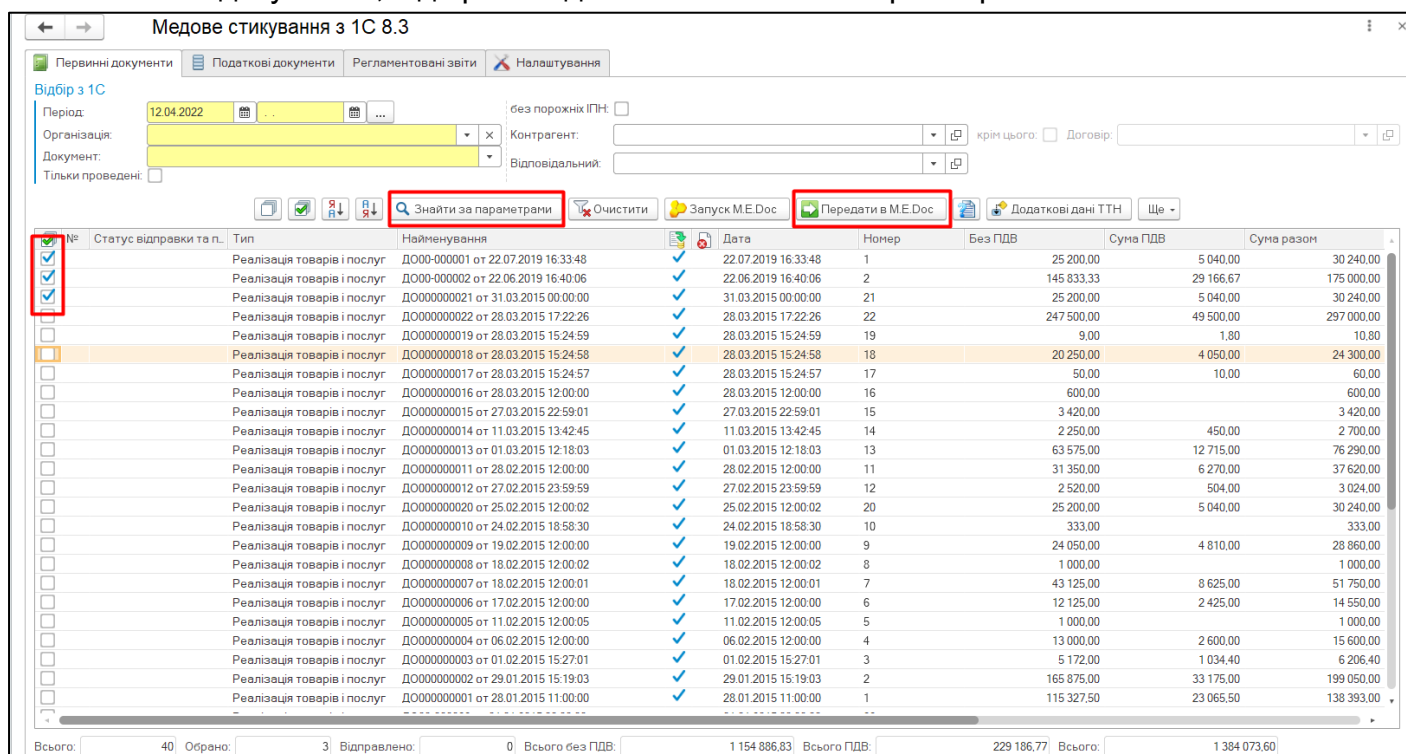
Дата	Номер	Без ПДВ	Сума ПДВ	Сума разом	Контрагент	ЄДРПОУ	Код філії	ІПН	Відповідальний
22.07.2019 16:33:48	1	25 200,00	5 040,00	30 240,00	Будівельник				Админенко Віктор Се...
22.06.2019 16:40:06	2	145 833,33	29 166,67	175 000,00	Візіо	235654234246		234545186541	Админенко Віктор Се...
31.03.2015 00:00:00	21	25 200,00	5 040,00	30 240,00	Будівельник				Абдулов Юрій Володи...
28.03.2015 17:22:26	22	247 500,00	49 500,00	297 000,00	Трейд+				Абдулов Юрій Володи...
28.03.2015 15:24:59	19	9,00	1,80	10,80	Біла акація	45839480		6791573978	Абдулов Юрій Володи...

Мал. 24

2.4. Передача документів із облікової системи у програму М.Е.Дос

Щоб передати первинні документи з облікової системи **BAS** у програму **М.Е.Дос**:

1. Запустіть облікову систему **BAS** та відкрийте файл стиковки.
2. Налаштуйте відбір документів у **BAS**. Оберіть значення у обов'язкових для заповнення полях: **Період**, **Організація**, **Документ** (також, у разі потреби, можна зазначити додаткові налаштування відбору).
3. Натисніть **Знайти за параметрами**. У таблиці документів будуть відображені документи, відібрані згідно з зазначеними параметрами.



№	Статус відправки та л.	Тип	Найменування	Дата	Номер	Без ПДВ	Сума ПДВ	Сума разом
1	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00-000001 от 22.07.2019 16:33:48	22.07.2019 16:33:48	1	25 200,00	5 040,00	30 240,00
2	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00-000002 от 22.06.2019 16:40:06	22.06.2019 16:40:06	2	145 833,33	29 166,67	175 000,00
21	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000021 от 31.03.2015 00:00:00	31.03.2015 00:00:00	21	25 200,00	5 040,00	30 240,00
22	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000022 от 28.03.2015 17:22:26	28.03.2015 17:22:26	22	247 500,00	49 500,00	297 000,00
19	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000019 от 28.03.2015 15:24:59	28.03.2015 15:24:59	19	9,00	1,80	10,80
18	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000018 от 28.03.2015 15:24:58	28.03.2015 15:24:58	18	20 250,00	4 050,00	24 300,00
17	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000017 от 28.03.2015 15:24:57	28.03.2015 15:24:57	17	50,00	10,00	60,00
16	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000016 от 28.03.2015 12:00:00	28.03.2015 12:00:00	16	600,00	600,00	600,00
15	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000015 от 27.03.2015 22:59:01	27.03.2015 22:59:01	15	3 420,00	3 420,00	3 420,00
14	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000014 от 11.03.2015 13:42:45	11.03.2015 13:42:45	14	2 250,00	450,00	2 700,00
13	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000013 от 01.03.2015 12:18:03	01.03.2015 12:18:03	13	63 575,00	12 715,00	76 290,00
11	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000011 от 28.02.2015 12:00:00	28.02.2015 12:00:00	11	31 350,00	6 270,00	37 620,00
12	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000012 от 27.02.2015 23:59:59	27.02.2015 23:59:59	12	2 520,00	504,00	3 024,00
20	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000020 от 25.02.2015 12:00:02	25.02.2015 12:00:02	20	25 200,00	5 040,00	30 240,00
10	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000010 от 24.02.2015 18:58:30	24.02.2015 18:58:30	10	333,00	333,00	333,00
9	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000009 от 19.02.2015 12:00:00	19.02.2015 12:00:00	9	24 050,00	4 810,00	28 860,00
8	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000008 от 18.02.2015 12:00:02	18.02.2015 12:00:02	8	1 000,00	1 000,00	1 000,00
7	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000007 от 18.02.2015 12:00:01	18.02.2015 12:00:01	7	43 125,00	8 625,00	51 750,00
6	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000006 от 17.02.2015 12:00:00	17.02.2015 12:00:00	6	12 125,00	2 425,00	14 550,00
5	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000005 от 11.02.2015 12:00:05	11.02.2015 12:00:05	5	1 000,00	1 000,00	1 000,00
4	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000004 от 06.02.2015 12:00:00	06.02.2015 12:00:00	4	13 000,00	2 600,00	15 600,00
3	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000003 от 01.02.2015 15:27:01	01.02.2015 15:27:01	3	5 172,00	1 034,40	6 206,40
2	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000002 от 29.01.2015 15:19:03	29.01.2015 15:19:03	2	165 875,00	33 175,00	199 050,00
1	✓	Реалізація товарів і послуг	ДОО00000001 от 28.01.2015 11:00:00	28.01.2015 11:00:00	1	115 327,50	23 065,50	138 393,00

Мал. 25

4. Для передачі документів виділіть їх, встановивши відмітки на початку рядків, та натисніть **Передати в М.Е.Дос**.

Після успішної передачі на екрані з'явиться повідомлення, у якому буде зазначено кількість документів, що були передані.

Повідомлення:

— Передано в М.Е.Дос:
- 1 шт.

Мал. 26

Успішна передача гарантується тільки у випадку, якщо облікова система **BAS** використовує типові конфігурації з незмінними шаблонами первинних документів.

Щоб відправити передані документи, перейдіть у розділ **Реєстр первинних документів** програми **М.Е.Дос**, знайдіть за допомогою фільтрів передані з облікової системи **BAS** документи, підпишіть їх електронно-цифровими підписами та відправте на реєстрацію до контролюючого органу або контрагенту.

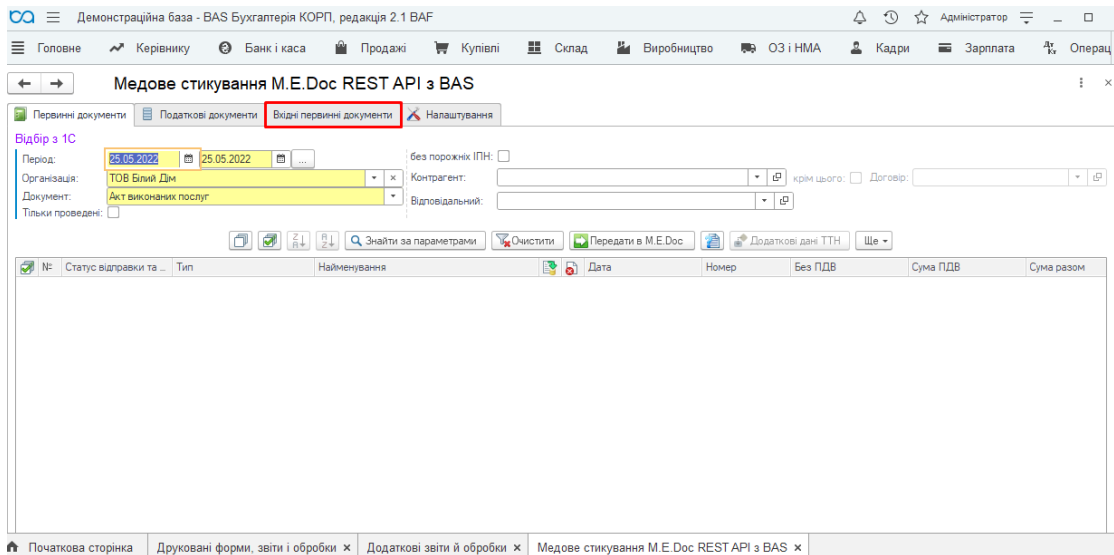
Напрямок	Дата	Номер	Код	Номер договору	Створено	Особа, яка склала документ	Тип	Користувач
Виданий	16.02.2018	3	J1201009	FR45543	21.02.2018 12:01	В. С. Адинченко	Податкова накладна	Admin

Мал. 27

2.5. Передача документів з М.Е.Дос до облікової системи BAS

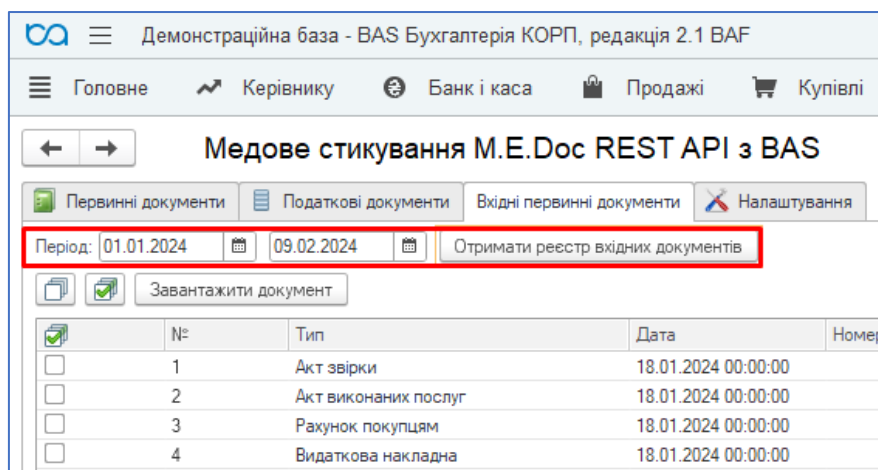
Щоб передати документи з **М.Е.Дос** до облікової системи **BAS**:

1. Запустіть облікову систему **BAS** та відкрийте файл стиковки.
2. Перейдіть на вкладку **Вхідні первинні документи**:



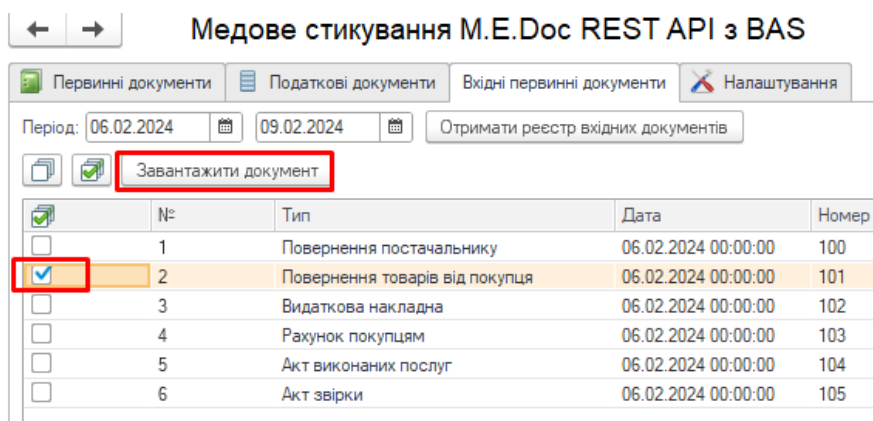
Мал. 28

3. Вкажіть **Період** для відображення документів та натисніть на кнопку **Отримати реєстр вхідних документів**:



Мал. 29

4. Після завантаження реєстру оберіть потрібні для отримання в обліковій системі документи та натисніть **Завантажити документ**.



Мал. 30

5. У обліковій системі з'явиться відкритий документ, який необхідно провести, попередньо заповнивши потрібні дані (наприклад, **Договір**).

Мал. 31

Розділ 3. Регламентовані звіти

3.1. Опис розділу

За допомогою розділу можна передати звіти суб'єктів господарювання зоблікової системи **BAS** у програму **M.E.Doc**.

Залежно від того, яка форма власності використовується, змінюється доступність та відображення звітів: для юридичних (з кодом J) або фізичних осіб (з кодом F).

Мал. 32

За допомогою розділу можна передати наступні звіти, тип звіту обирається у списку поля **Документ**:

Період з: 02.11.2020 11.04.2024

Документ: Звіт ПДФО та ЄСВ

Додатки

- 1-ПВ. Звіт з праці
- Звіт ПДФО та ЄСВ**
- Декларація платника єдиного податку

Мал. 33

ВАЖЛИВО! У програму **М.Е.Дос** передаються звіти, що вже існують у системі **BAS**. Формування звітів під час передачі не виконується!

Статус відправки звіту відображається у таблиці документів розділу. Якщо звіт не передавався у програму **М.Е.Дос**, колонка **Статус відправки та перевірки** порожня.

3.2. Передача звітів із 1С\BAF у М.Е.Дос

Для передачі звіту:

1. Запустіть програму **М.Е.Дос** та, обов'язково, відкрийте картку того підприємства, до якого буде передаватися звіт.
2. У **BAS** відкрийте стиковку та перейдіть у розділ **Регламентовані звіти**.
3. У полі **Організація** зі списку, що відкривається, оберіть назву організації, для якої буде здійснюватися передача даних.
4. Оберіть період подання звіту. Прослідкуйте, щоб був обраний період, за який подається звіт, а не у якому він подається.
5. У полі **Документ** оберіть звіт, який потрібно передати. Якщо обраний звіт містить додатки, у області **Додатки** оберіть додатки звіту, що будуть передаватися, встановивши позначки біля їх назв.

Зверніть увагу! Якщо додатки не обрано, передати звіт неможливо!

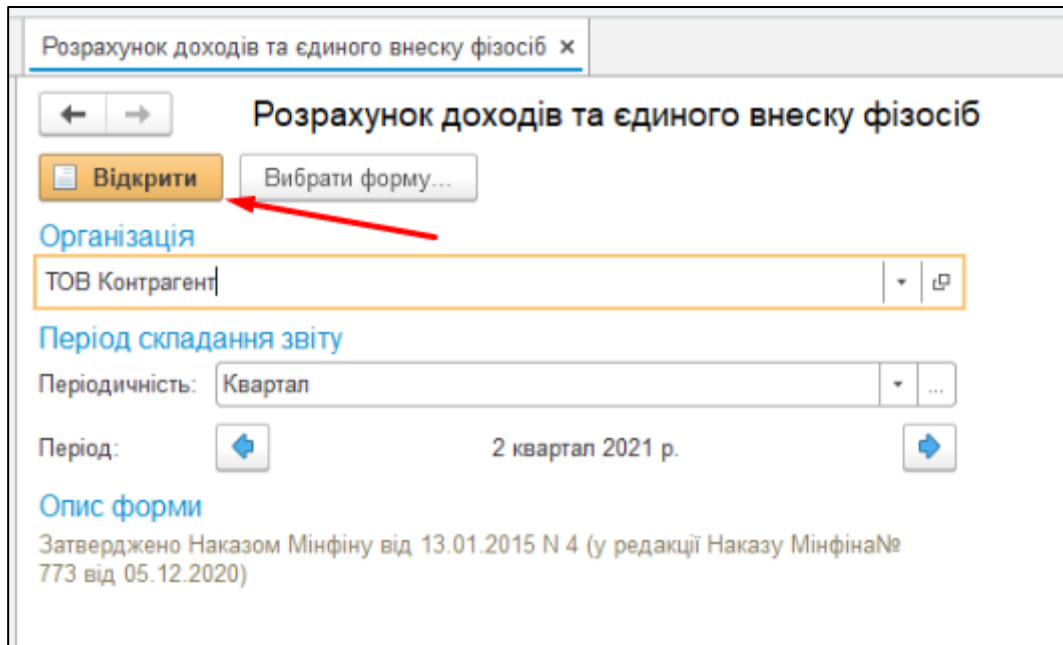
Натисніть **Передати в М.Е.Дос**.

6. Після передачі на екрані відобразиться протокол передачі звіту:
7. Тепер ви можете відправити переданий звіт до контролюючого органу. Для цього перейдіть у розділ **Звітність** програми **М.Е.Дос**, оберіть потрібний період, перевірте звіт, підпишіть його електронно-цифровими підписами та відправте до контролюючого органу.

3.3. Передача пакетів об'єднаної звітності ПДФО та ЄСВ 1С\BAF у M.E.Doc

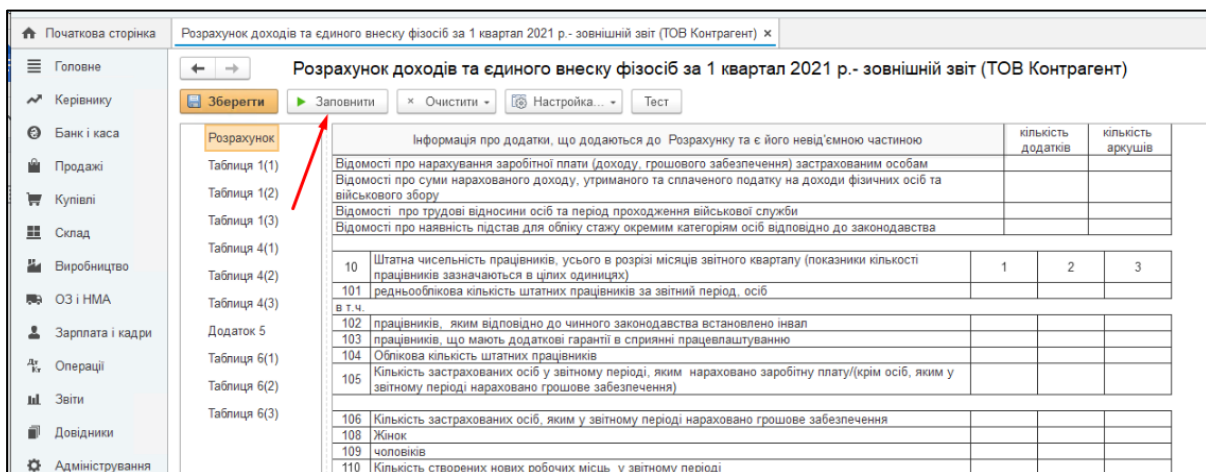
Щоб виконати передачу пакетів об'єднаної звітності ПДФО та ЄСВ із **BAS** у **M.E.Doc**:

1. У **BAS** відкрийте файл **Об'єднана звітність ПДФО та ЄСВ.erf**.
Оберіть організацію, період складання звіту та натисніть кнопку **Відкрити**:



Мал. 34

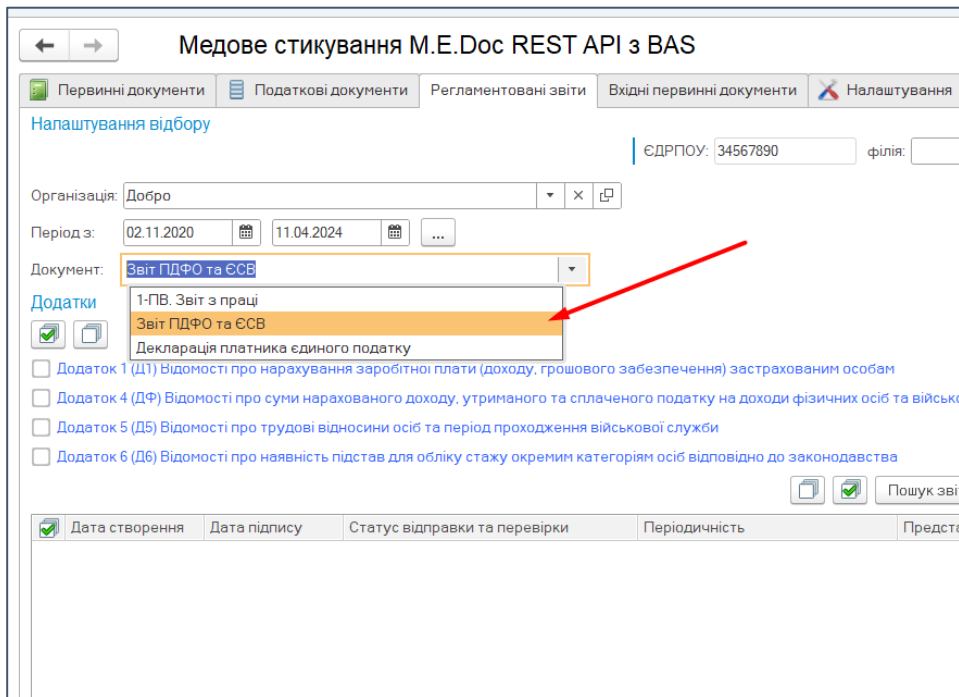
2. Для автоматичного заповнення звітів натисніть на кнопку **Заповнити**. Звіт буде заповнено на основі даних у **BAS**.



Мал. 35

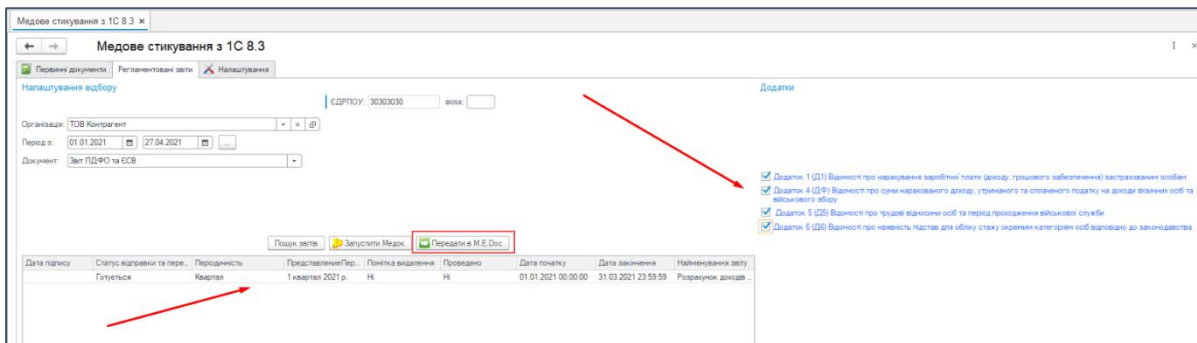
Також можна заповнити звітність в ручному режимі.

3. Після заповнення пакету звітності ПДФО та ЄСВ відкрийте файл «стиківки» **Docking_REST_API.erf**
4. У розділі **Регламентовані звіти** вкажіть організацію, період та оберіть тип документа **Звіт ПДФО та ЄСВ**:



Мал. 36

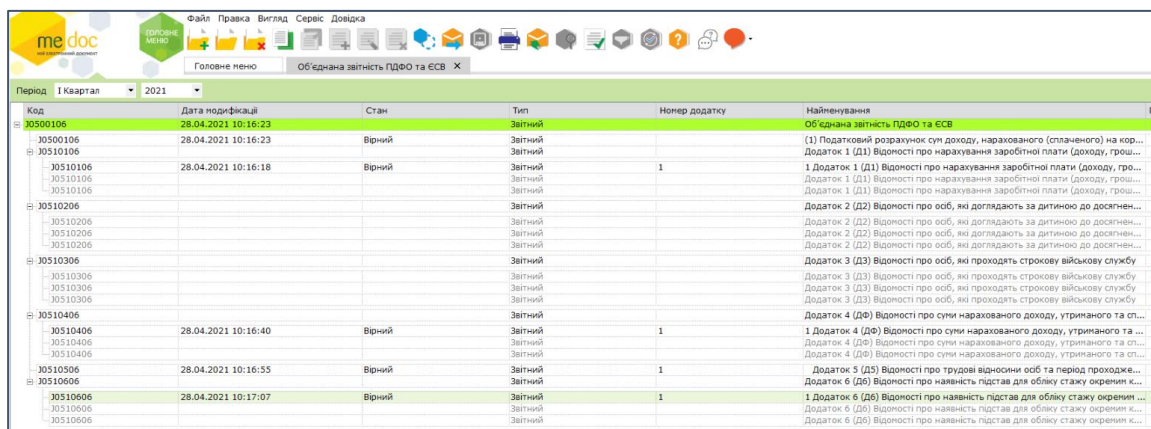
5. Оберіть потрібний пакет та у області праворуч відмітьте додатки, які необхідно передати у М.Е.Doc:



Мал. 37

7. Натисніть на кнопку **Передати в М.Е.Doc.**

Після перенесення даних у М.Е.Doc, виконайте перевірку пакету та дозаповніть необхідні звіти.



Мал. 38

Розділ 4. Вкладення

4.1. Опис розділу

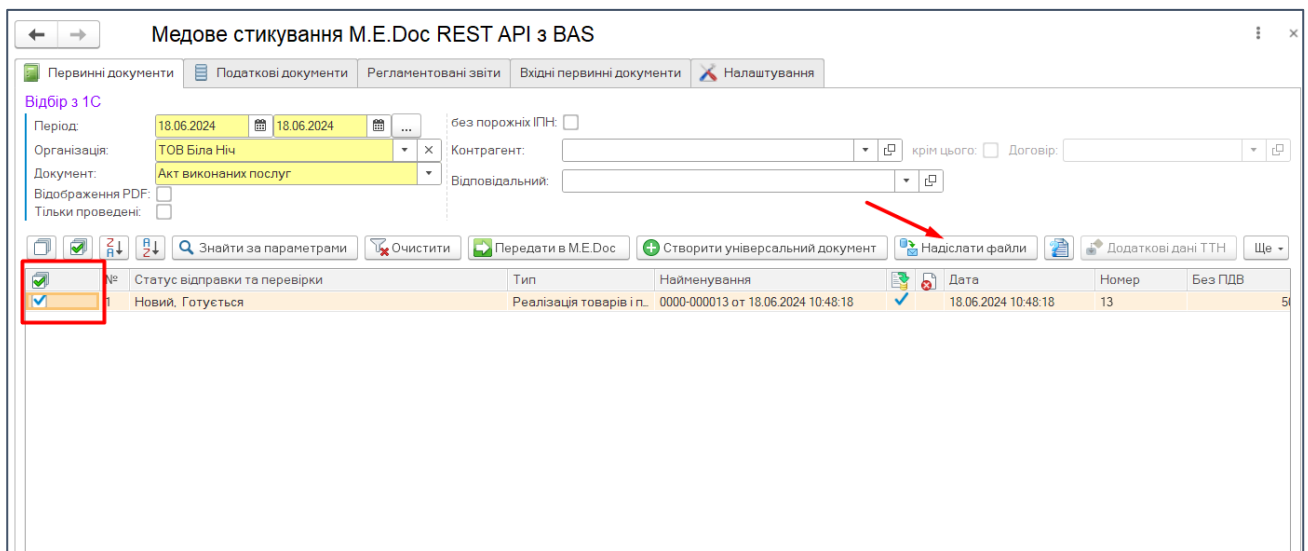
У розділі описано можливості роботи з вкладеннями до електронних документів та їх передача з облікової системи **BAS** у програму **M.E.Doc**.

Зверніть увагу! Для додавання вкладення до електронного документа, попередньо необхідно передати документ з **BAS** у програму **M.E.Doc**.

4.2 Додавання вкладень.

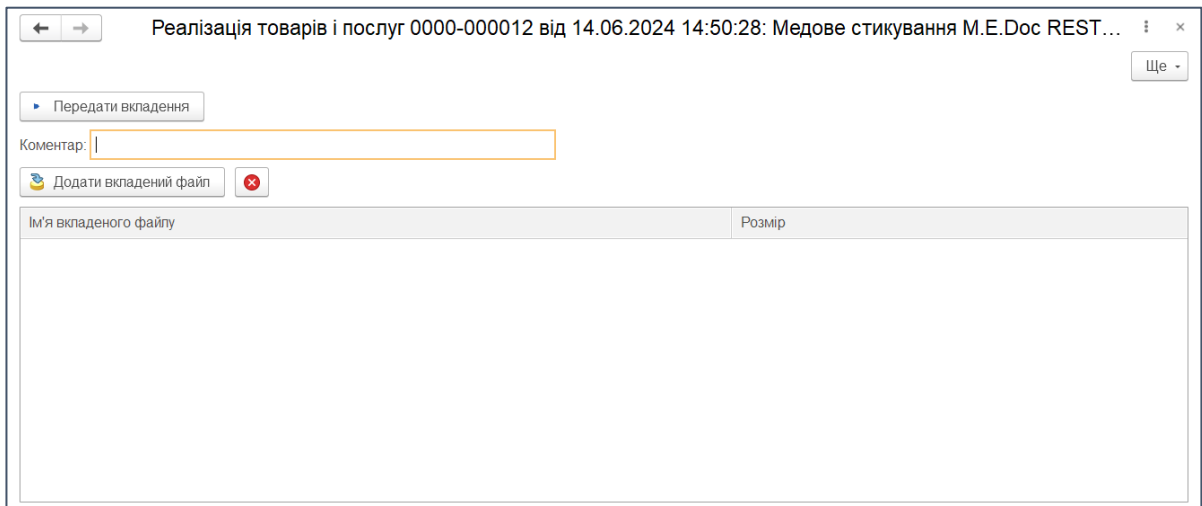
Щоб додати вкладення до електронного документа, виконайте наступні дії:

1. Оберіть документ, до якого необхідно прикріпити вкладення, та натисніть на кнопку **Надіслати файли** на командній панелі



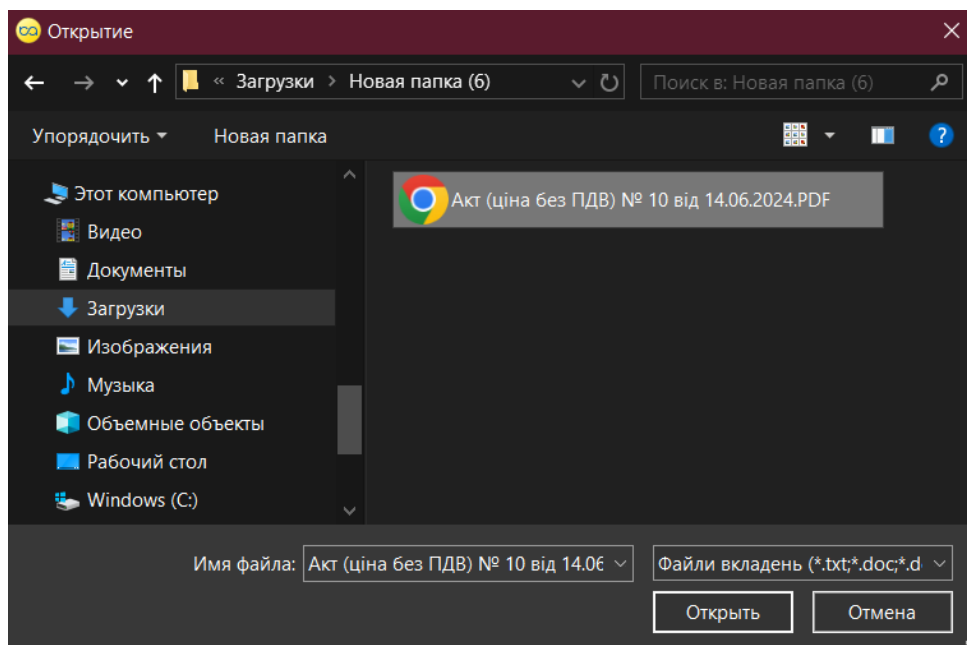
Мал. 39

2. Після натискання на кнопку **Надіслати файл** відкриється форма для додавання файлів, які необхідно прикріпити до електронного документа.



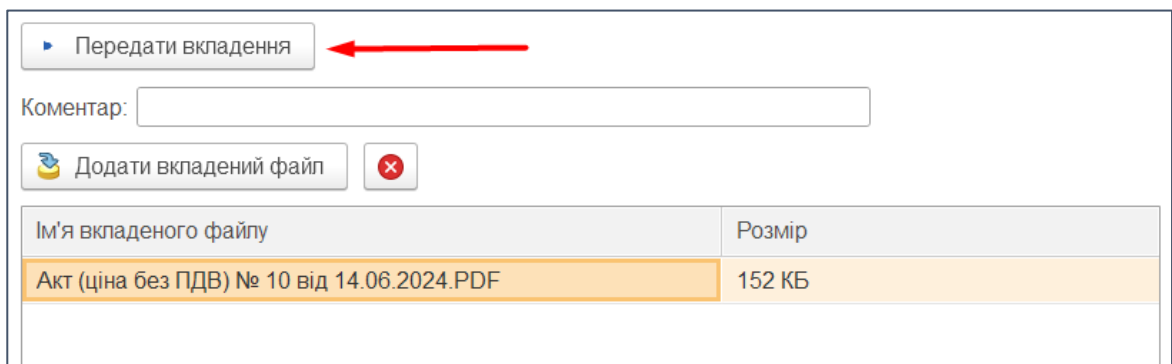
Мал.40

- Щоб додати файли до документа, натисніть на кнопку **Додати вкладений файл**, вказати шлях до файлу:

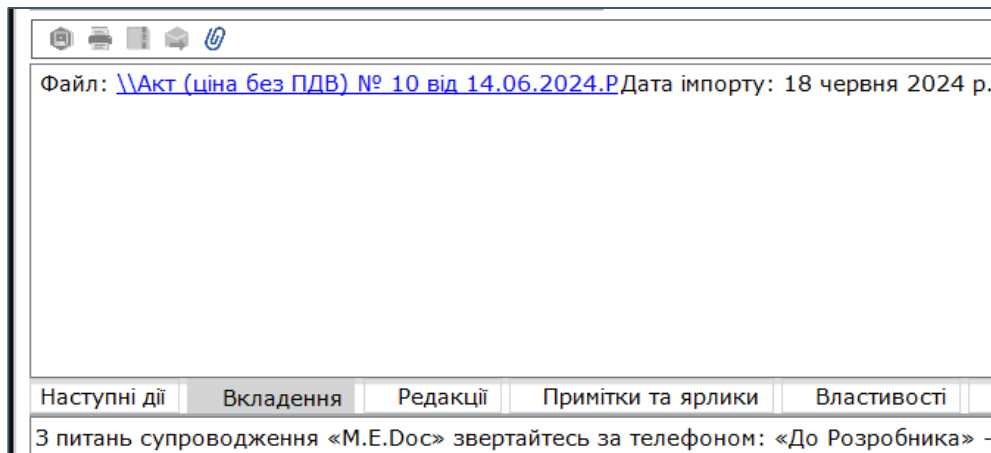


Мал.41

- Ім'я файлу та його розмір будуть відображені на формі, файли готові для передачі. Після натискання на кнопку **Передати вкладення** файл буде прикріплено до обраного електронного документа в **М.Е.Дос**:



Мал. 42

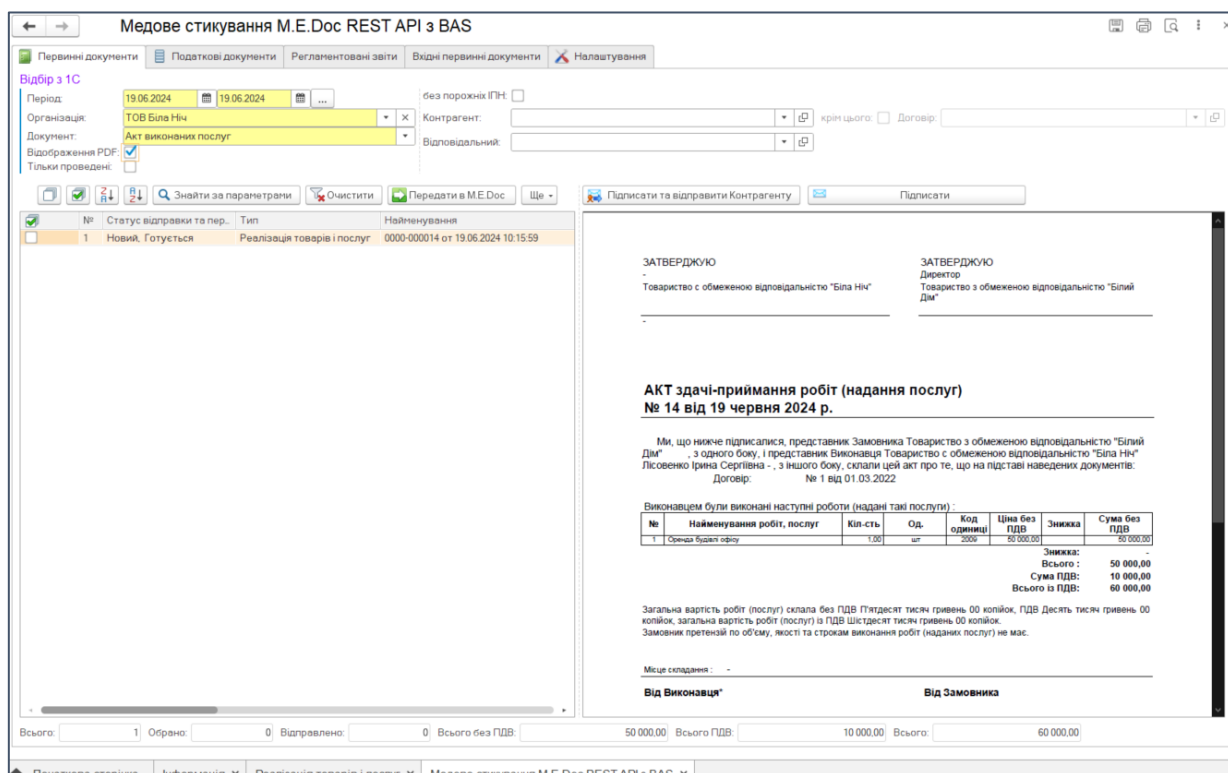


Мал. 43

Розділ 5. Підписання та відправка електронного документа

5.1 Опис розділу

У розділі відображено процес підписання та візуалізації друкованої форми електронного документа:



Мал.41

За допомогою розділу можна відобразити друковану форму електронного документа, підписати та відправити документи контрагенту.

Зверніть увагу! Якщо документ раніше не передавався в **М.Е.Doc**, можливість відобразити та підписати документ відсутня.

5.2 Відображення електронного документа

Щоб отримати друковане відображення електронного документа, встановіть відмітку **Відображення PDF** в секції відбору:

Медове стикування М.Е.Doc REST API з BAS

Первинні документи | Податкові документи | Регламентовані звіти | Вхідні первинні документи | Налаштування

Відбір з 1С

Період: 19.06.2024 - 19.06.2024

Організація: ТОВ Біла Ніч

Документ: Акт виконаних послуг

Відображення PDF:

Тільки проведені:

без порожніх ІПН:

Контрагент:

Відповідальний:

Мал. 42

Поруч з реєстром документів стане доступним окрема секція відображення електронного документа:

Медове стикування М.Е.Doc REST API з BAS

Первинні документи | Податкові документи | Регламентовані звіти | Вхідні первинні документи | Налаштування

Відбір з 1С

Період: 19.06.2024 - 19.06.2024

Організація: ТОВ Біла Ніч

Документ: Акт виконаних послуг

Відображення PDF:

Тільки проведені:

без порожніх ІПН:

Контрагент:

Відповідальний:

Підписати та відправити Контрагенту | Підписати

№ 1 Статус відправки та пер... Тип Найменування

№	Найменування робіт, послуг	Кіл-сть	Од.	Код одиниці	Ціна без ПДВ	Знижка	Сума без ПДВ
1	Оренда бюджет опору	1,00	шт	3000	60 000,00		60 000,00

Затверджую
Товариство з обмеженою відповідальністю "Біла Ніч"

Затверджую
Директор
Товариство з обмеженою відповідальністю "Білий Дім"

**АКТ здачі-приймання робіт (надання послуг)
№ 14 від 19 червня 2024 р.**

Ми, що нижче підписалися, представник Замовника Товариство з обмеженою відповідальністю "Білий Дім", з одного боку, і представник Виконавця Товариство з обмеженою відповідальністю "Біла Ніч" Лисовенко Ірина Сергіївна - з іншого боку, склали цей акт про те, що на підставі наведених документів: Договор: № 1 від 01.03.2022

Виконавцем були виконані наступні роботи (надані такі послуги):

№	Найменування робіт, послуг	Кіл-сть	Од.	Код одиниці	Ціна без ПДВ	Знижка	Сума без ПДВ
1	Оренда бюджет опору	1,00	шт	3000	60 000,00		60 000,00

Знижка: -
Всього: 60 000,00
Сума ПДВ: 10 000,00
Всього із ПДВ: 60 000,00

Всього: 1 Обрано: 0 Відправлено: 0 Всього без ПДВ: 50 000,00 Всього ПДВ: 10 000,00 Всього: 60 000,00

Мал. 43

Якщо документ раніше не передавався в **М.Е.Doc**, секція буде пустою, а програма виведе відповідне інформаційне повідомлення:

Повідомлення:

— Для перегляду спочатку потрібно передати документ в М.Е.Doc

Мал. 44

Функція **Відображення PDF** доступна для реєстрів:

- Первинні документи;
- Податкові документи;
- Вхідні документи.

5.3 Підписання електронного документа

Для роботи з електронними документами доступні 2 функції:

- Підписати;
- Підписати та відправити контрагенту:



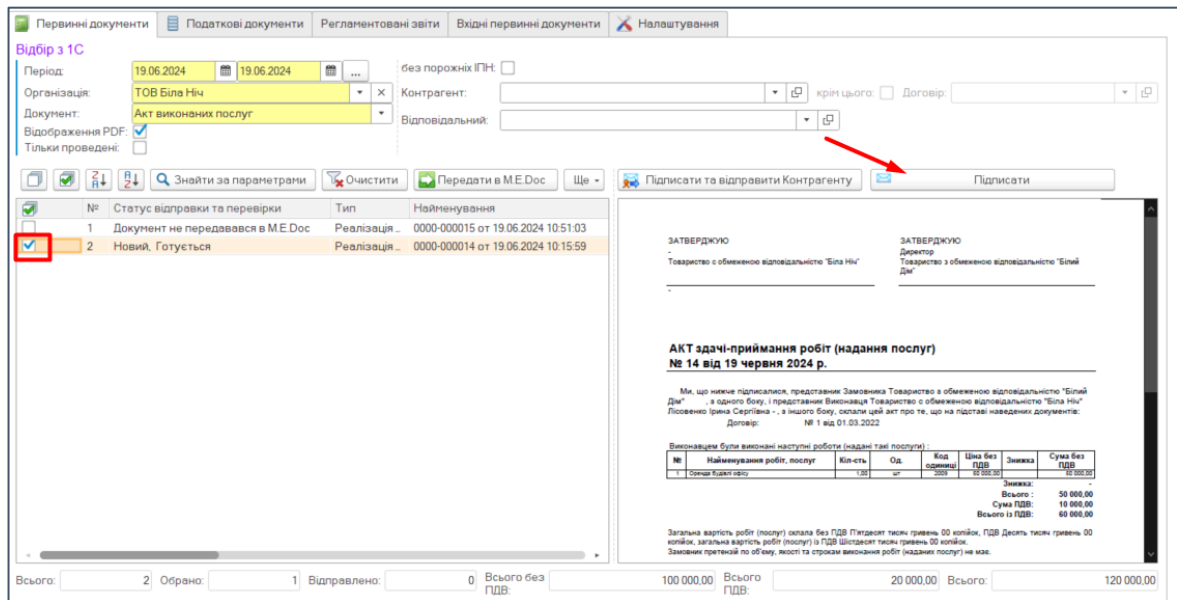
Мал. 45

Підписати – надає можливість накласти КЕП на обрані електронні документи;

Підписати та відправити Контрагенту – надає можливість накласти КЕП на обрані електронні документи, а також зашифрувати документи відповідним сертифікатом шифрування і відправити Контрагенту.

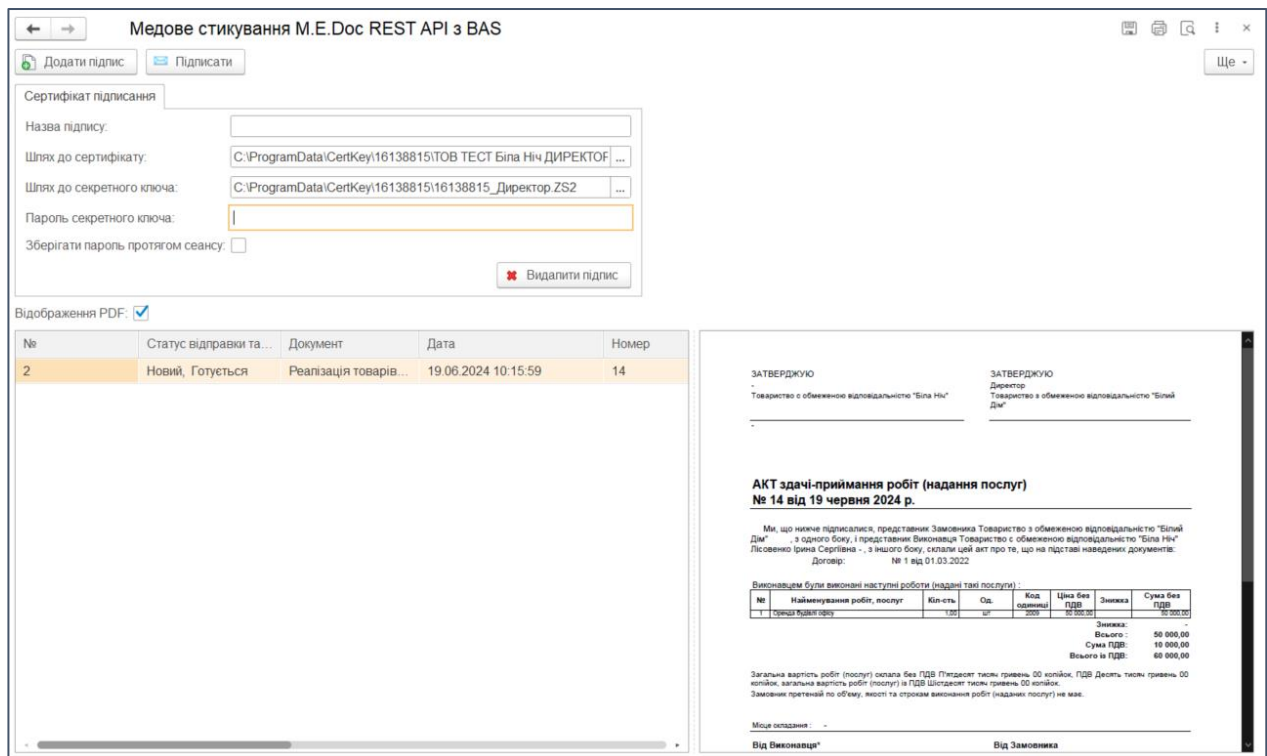
Зверніть увагу! Для відправки документів Контрагенту необхідно обов'язково підписати документи всіма підписантами, зазначеними в налаштуваннях комплектів підписів в **М.Е.Дос**.

Щоб підписати електронний документ, у реєстрі оберіть документ, переданий в **М.Е.Дос**, і натисніть на кнопку **Підписати** в секції відображення електронного документа (детально про відображення PDF дивіться в підрозділі [Відображення електронного документа](#)):



Мал. 46

Відкриється форма підписання електронного документа:



Мал. 47

На формі присутні наступні елементи:

- Область сертифікатів підписання;
- Таблиця з даними обраних документів;
- Друковане відображення електронного документа в форматі PDF.

Область сертифікатів підписання – призначена для заповнення даних ЕП, в цій області необхідно вказати шлях до сертифіката підписанта, секретного ключа та зазначити пароль від секретного ключа:

Сертифікат підписання

Назва підпису:

Шлях до сертифікату:

Шлях до секретного ключа:

Пароль секретного ключа:

Зберігати пароль протягом сеансу:

✖ Видалити підпис

Мал. 48

Якщо потрібно додати більше ніж одного підписанта, натисніть на кнопку **Додати підпис**, стане доступна ще одна вкладка:

← → Медове стикування M.E.Doc REST API з BAS

Додати підпис Підписати

Сертифікат підписання Сертифікат підписання

Назва підпису:

Шлях до сертифікату:

Шлях до секретного ключа:

Пароль секретного ключа:

Зберігати пароль протягом сеансу:

✖ Видалити підпис

Мал. 49

Після заповнення інформації про підписантів, натисніть на кнопку **Підписати**:

Додати підпис Підписати

Сертифікат підписання Сертифікат підписання

Назва підпису:

Шлях до сертифікату:

Шлях до секретного ключа:

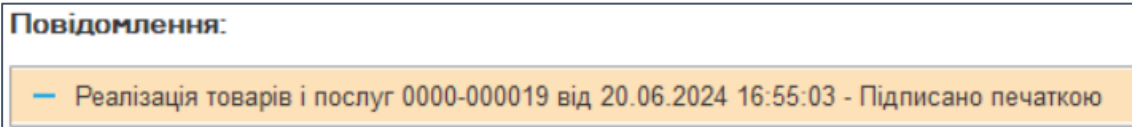
Пароль секретного ключа:

Зберігати пароль протягом сеансу:

✖ Видалити підпис

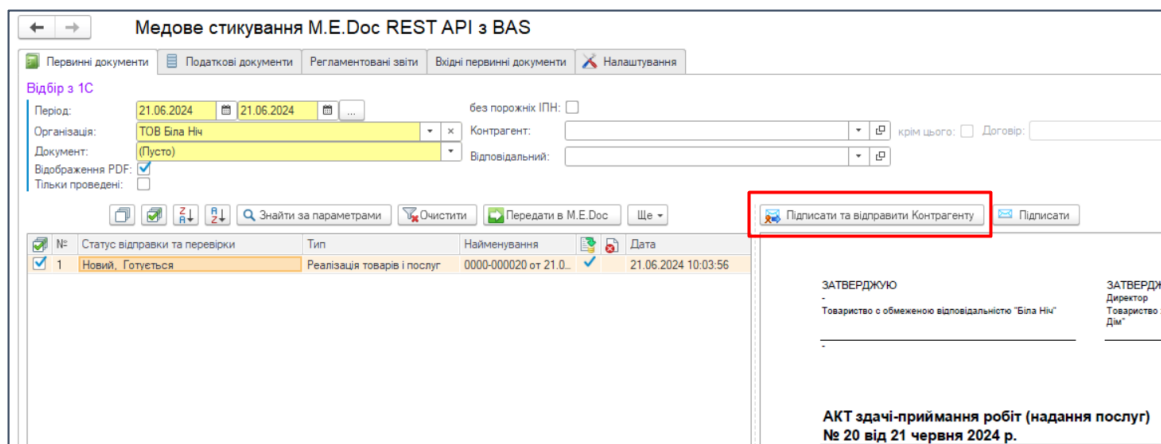
Мал. 50

Інформація про результат буде відображена у вигляді повідомлення в області сповіщень:



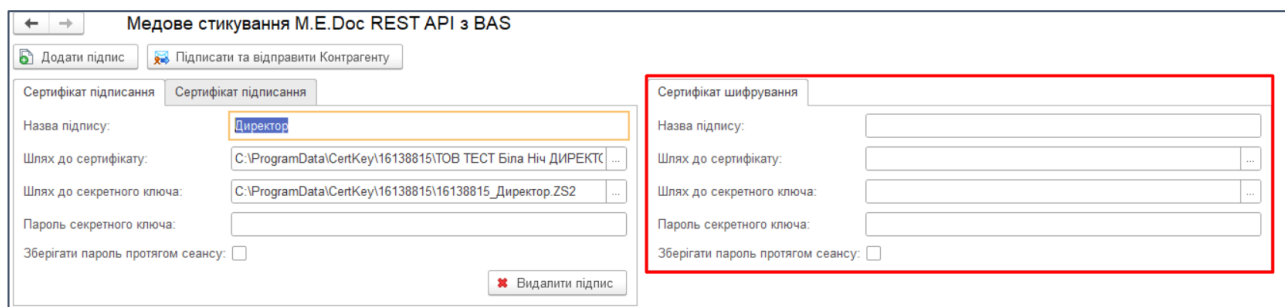
Мал. 51

Для відправки електронного документа натисніть на кнопку **Підписати та відправити контрагенту** в секції відображення електронного документа:



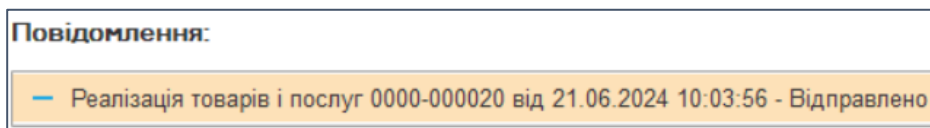
Мал. 52

Відкриється форма підписання електронного документа з додатковою секцією в області роботи з сертифікатами **Сертифікат шифрування**:



Мал. 53

В секції необхідно зазначити дані сертифіката шифрування (шлях до сертифіката шифрування, секретного ключа, і пароль від ключа). Після заповнення інформації про підписантів натисніть на кнопку **Підписати та відправити контрагенту**. Інформація про результат буде відображена у вигляді повідомлення в області сповіщень:



Мал. 54