

# Інструкція з використання зовнішньої обробки для облікової системи 1С

## «Медова стиковка»

### Зміст

Медова стиковка .....	2
Програмні вимоги для успішної експлуатації стиковки .....	3
Розділ 1. Встановлення та налаштування стиковки .....	5
1.1. Запуск стиковки .....	5
1.2. Налаштування стиковки.....	9
Налаштування М.Е.Doc .....	9
Налаштування 1С .....	11
Розділ 2. Вкладка «Первичные документы».....	12
2.1. Опис розділу «Первичные документы» .....	12
Відбір з 1С .....	12
Командна панель .....	16
Таблиця документів .....	16
2.2. Передача первинних документів із облікової системи 1С у програму М.Е.Doc .....	17
2.3. Передача документів з М.Е.Doc у облікову систему 1С .....	19
Розділ 3. Регламентовані звіти .....	22
3.1. Опис розділу .....	22
3.2. Передача звітів із 1С у М.Е.Doc .....	22
Часті питання .....	24

# Медова стиковка

**Медова стиковка з 1С** (далі – стиковка) – це зовнішня обробка для програми **1С**, за допомогою якої можна обмінюватися первинними документами між обліковою системою **1С** та програмою **M.E.Doc**, натиснувши лише одну копку (**Передать в M.E.Doc**, **Відправити в 1С**). Стиковка надає можливість передавати як первинні документи, так і регламентовані звіти.

**Перелік документів, якими можна обмінюватися між програмою 1С та M.E.Doc:**

## Первинні документи:

- Податкові накладні;
- Розрахунок коригування (Додаток 2);
- Акти виконаних робіт/надання послуг;
- Акти звіряння;
- Видаткові накладні;
- Рахунки покупцям;
- Повернення від покупців;
- Повернення постачальнику;
- Товарно-транспортні накладні (ТТН) на переміщення етилового спирту;
- Товарно-транспортні накладні (ТТН) на переміщення алкогольних напоїв.

## Регламентована звітність:

- ЄСВ (Єдиний соціальний внесок);
- Форма №1ДФ;
- 1-ПВ. Звіт з праці;
- Звіт Ф4 ФСС з ТВП;
- Форма №1. Баланс;
- 1-м, 2-м. Фінансовий звіт;
- Звіт по єдиному соціальному внеску (Додаток 4);
- Декларація платника єдиного податку;
- Декларація платника єдиного податку (ФОП);
- Декларація з податку на прибуток;
- Декларація по ПДВ.

Ця інструкція допоможе розібратися як запустити стиковку, правильно налаштувати її та обмінятися документами між обліковою системою **1С** та програмою **M.E.Doc**.

# Програмні вимоги для успішної експлуатації стиковки

Стиковка працює з обліковою системою 1С на базі платформи 8.2, 8.3.

Стиковка працює лише з такими типовими конфігураціями облікової системи 1С:

- Бухгалтерія для України, редакція 1.2;
- Управління торговим підприємством для України, редакція 1.2;
- Управління виробничим підприємством для України, редакція 1.3;
- Бухгалтерія для України, редакція 2.0.

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

Перед початком установки та налаштування стиковки потрібно переконатися, що програма **M.E.Doc** та облікова система **1С** знаходяться на одному комп'ютері (сервері), та запущені від одного користувача.

Якщо **1С** знаходитьсь на віддаленому сервері, а програма **M.E.Doc** на локальному комп'ютері або на іншому віддаленому сервері, можна використовувати наступні рекомендації (за умови, що комп'ютери, сервери знаходяться у одній локальній мережі):

**Для мережевої версії програми M.E.Doc:**

- Встановити на сервері, де знаходитьсь **1С**, клієнтську частину програми **M.E.Doc**;
- Запустити **M.E.Doc** на сервері із встановленою **1С** за допомогою ярлика «ezvitnet.exe»;
- Перевстановити програму **M.E.Doc** на сервер із встановленою **1С** (не рекомендується).

**Для локальної версії програми M.E.Doc:**

- Перевстановити (перемістити) програму **M.E.Doc** на сервер із встановленою **1С**.

У програмі **M.E.Doc** та обліковій системі **1С** повинні бути заведені однакові картки підприємств, для яких буде виконуватись передача документів. У картках підприємств повинні співпадати код ЄДРПОУ та ІПН.

Для запуску зовнішньої обробки у користувача **1С** повинні бути відповідні права на запуск зовнішніх обробок.

Для успішної передачі документів у реєстрі Windows повинні бути присутніми записи:

**Для передачі з 1С у М.Е.Doc:**

- HKEY\_CLASSES\_ROOT\medoc.ZApplication;
- HKEY\_CLASSES\_ROOT\medoc.ZApplication1.

**Для передачі з М.Е.Doc до 1С:**

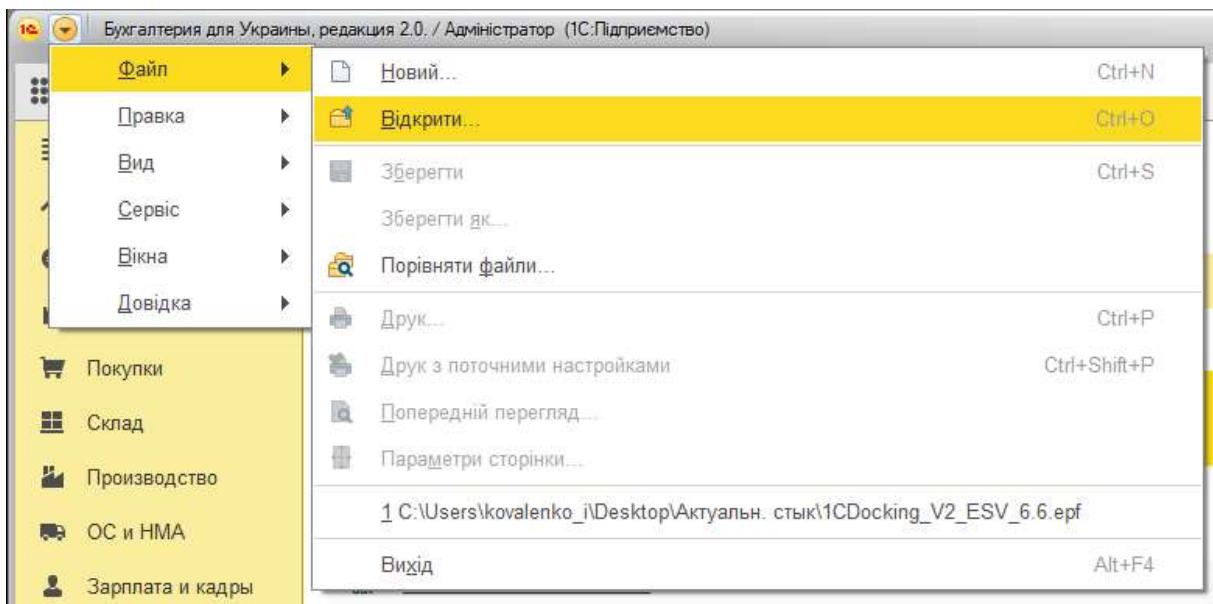
- HKEY\_CLASSES\_ROOT\AddIn.Medoc1C.

# Розділ 1. Встановлення та налаштування стиковки

## 1.1. Запуск стиковки

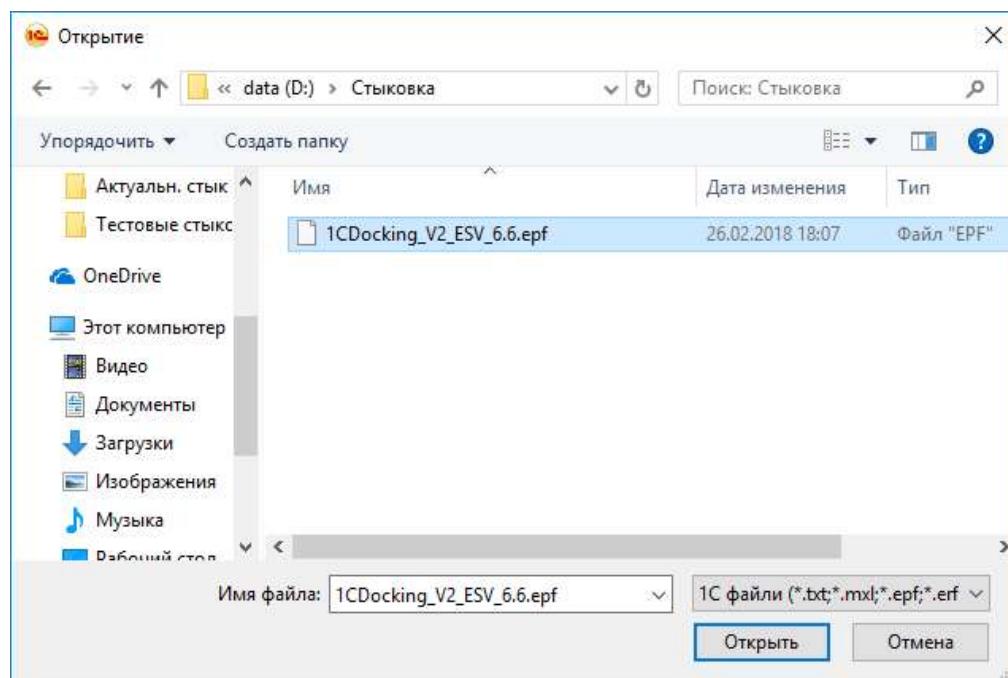
Щоб запустити стиковку:

1. Запустіть облікову систему **1С**, у меню **Файл** оберіть **Открыть**:



Мал. 1

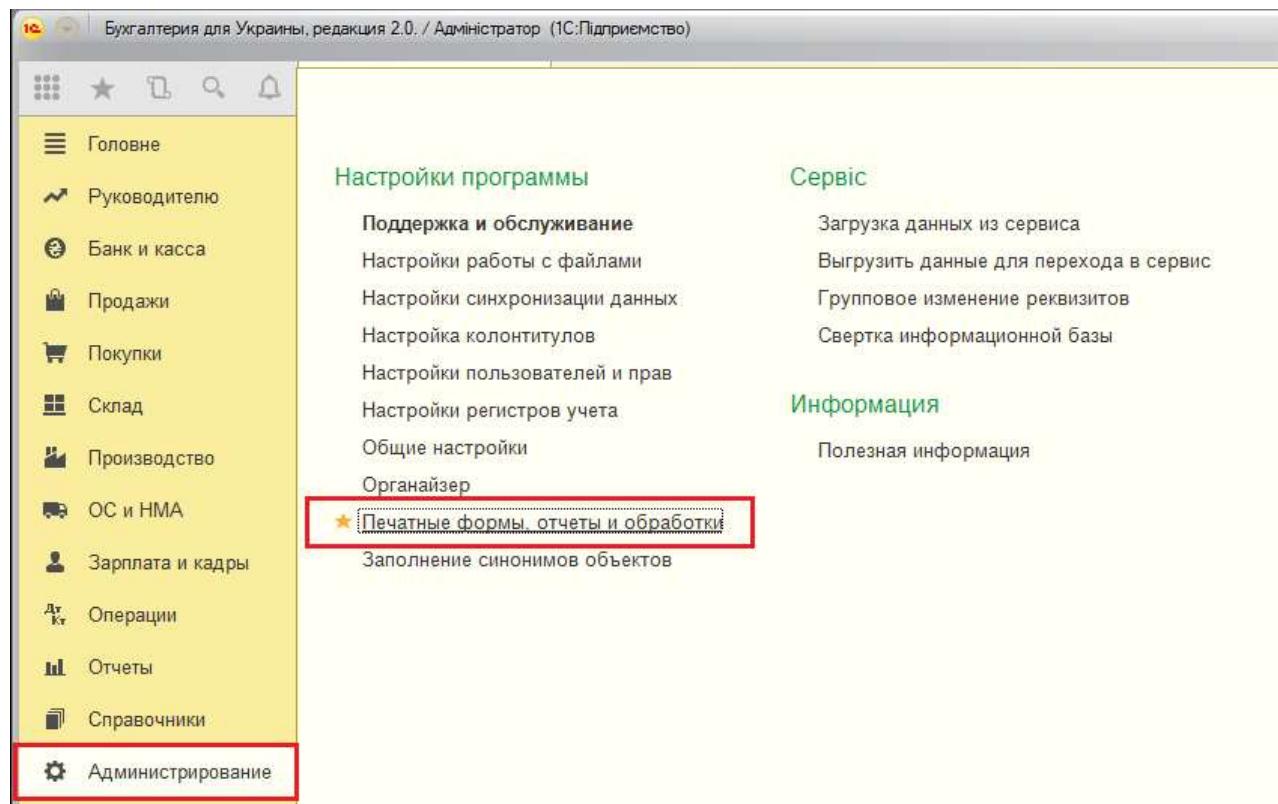
2. У вікні, що відкрилось, вкажіть шлях до файла стиковки з розширенням **.epf**, виділіть його та натисніть **Открыть**:



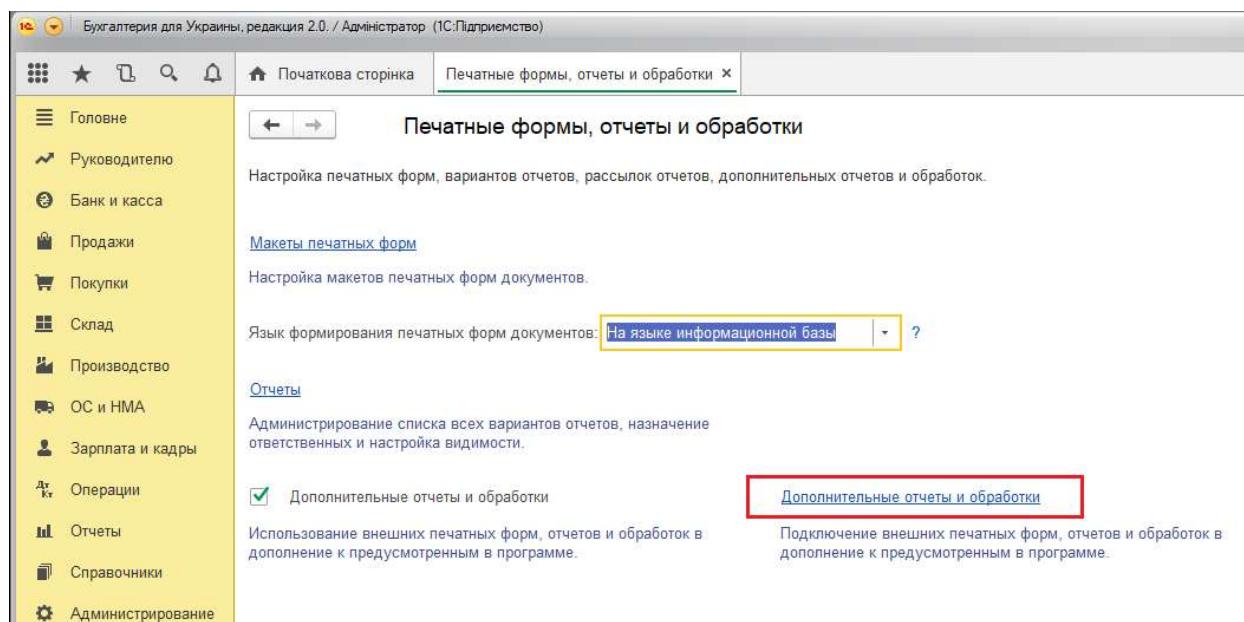
Мал. 2

Щоб кожен раз не обирати місцезнаходження файла стиковки через меню **Файл – Открыть**, є можливість додати файл стиковки у додаткові зовнішні обробки 1С. Для цього:

1. У меню **Администрирование** оберіть пункт **Печатные формы, отчеты и обработки**, потім – пункт **Дополнительные отчеты и обработки**:

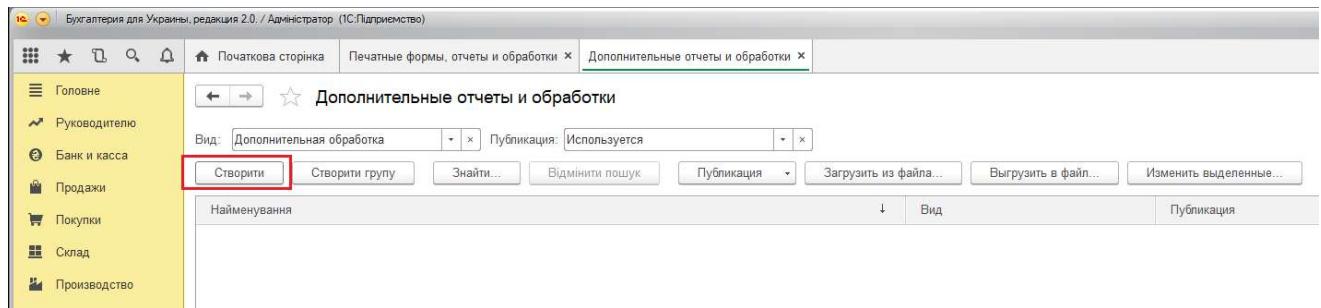


Мал. 3

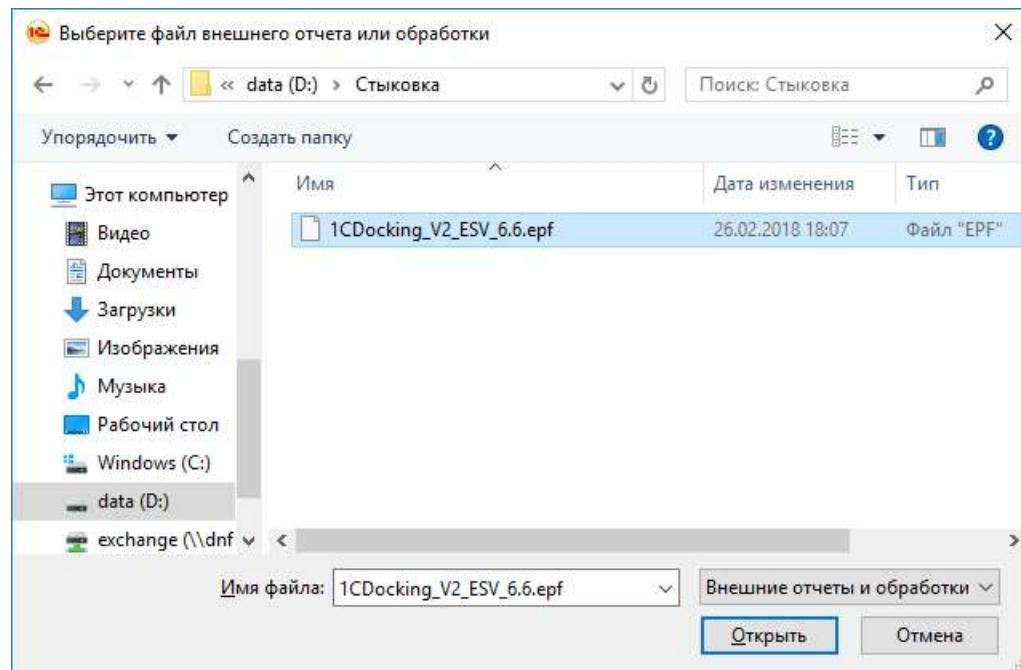


Мал. 4

2. За допомогою вкладки **Створити** оберіть шлях до файла стиковки з розширенням **.erf**.

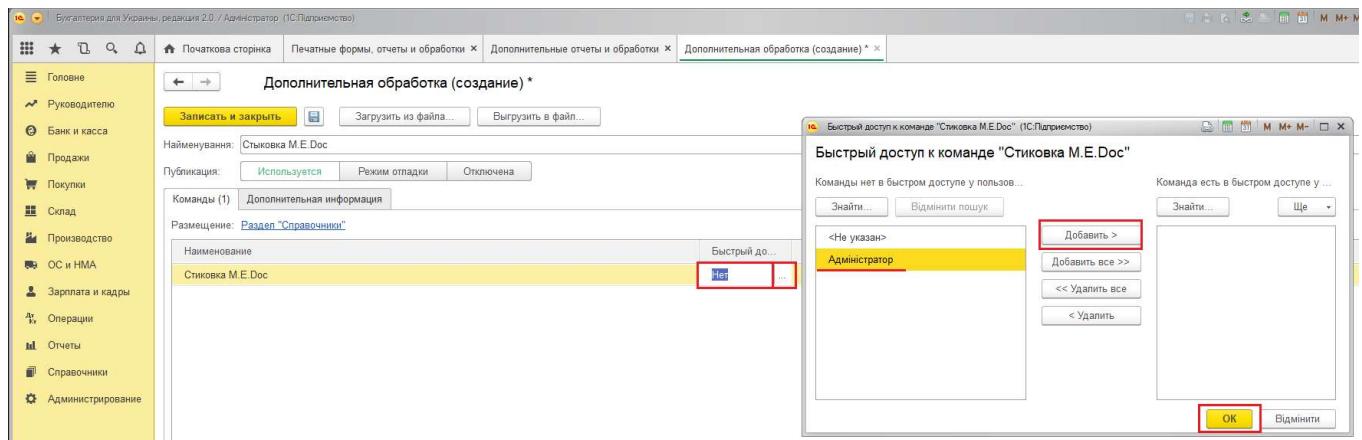


**Мал. 5**



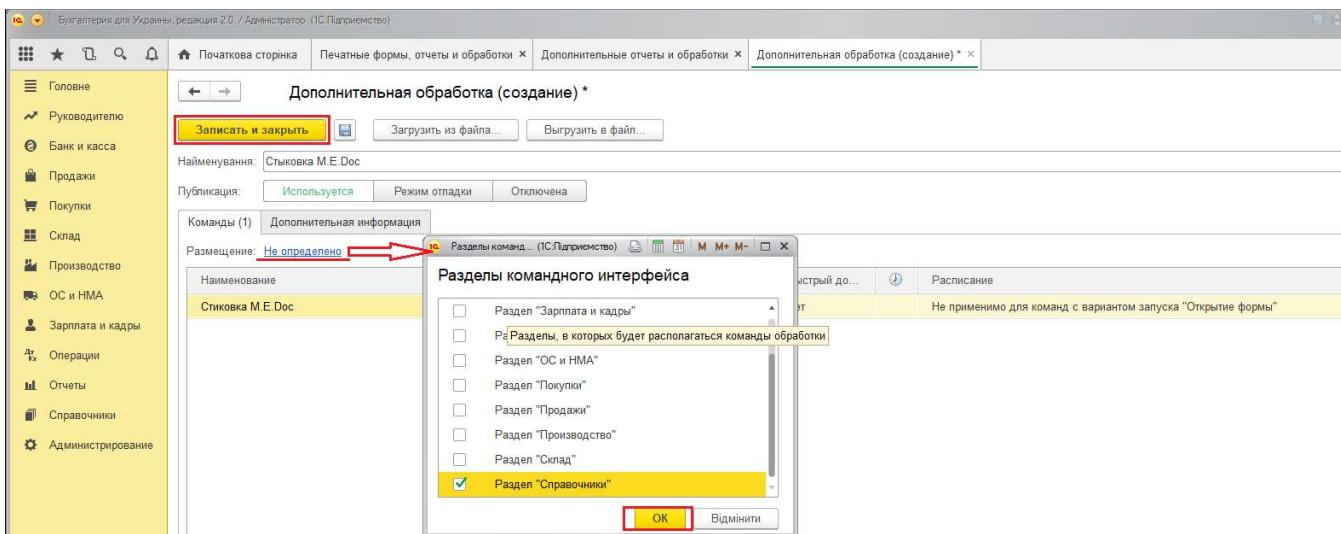
**Мал. 6**

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



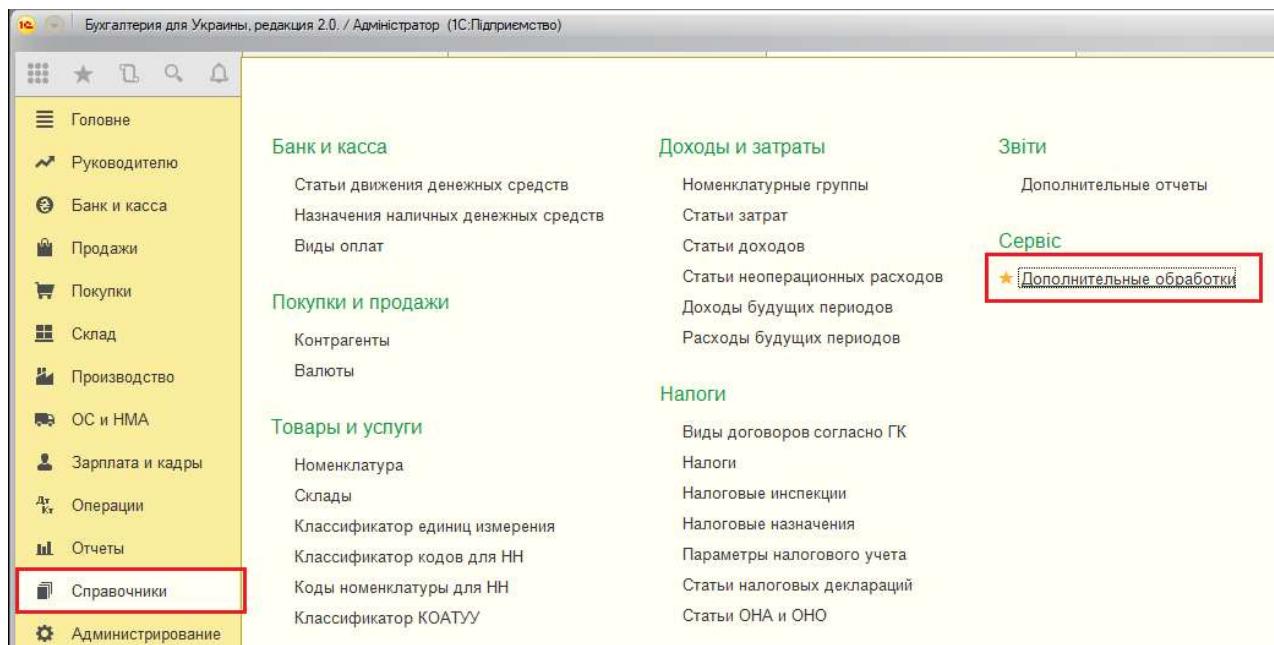
**Мал. 7**

4. Вкажіть розділ, з якого буде викликатися стиковка, та натисніть **Записать и закрыть**.

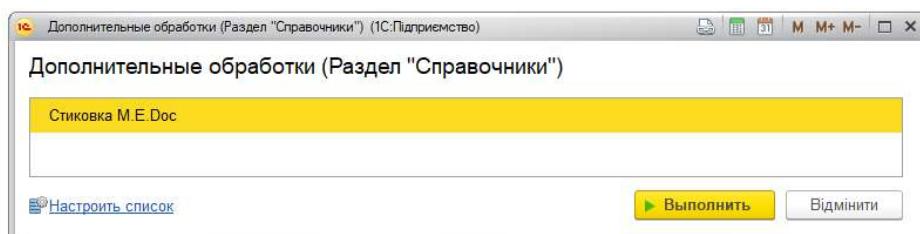


**Мал. 8**

## 5. Обробку додано у додаткові обробки облікової системи 1С:



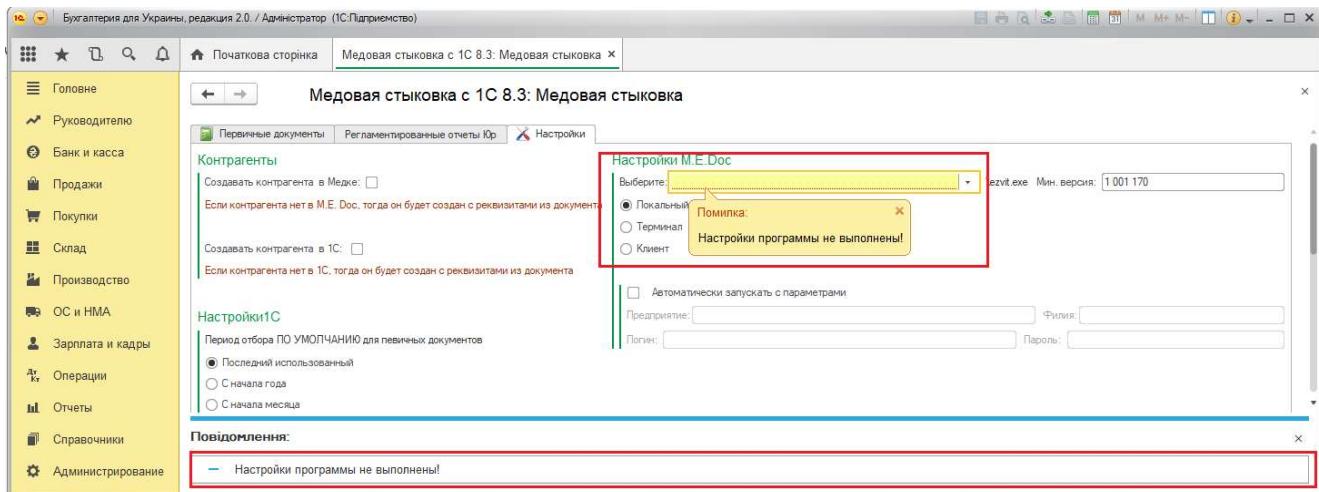
**Мал. 9**



**Мал. 10**

## 1.2. Налаштування стиковки

Під час первого запуску стиковки з'явиться повідомлення «Настройки програмы не выполнены!».



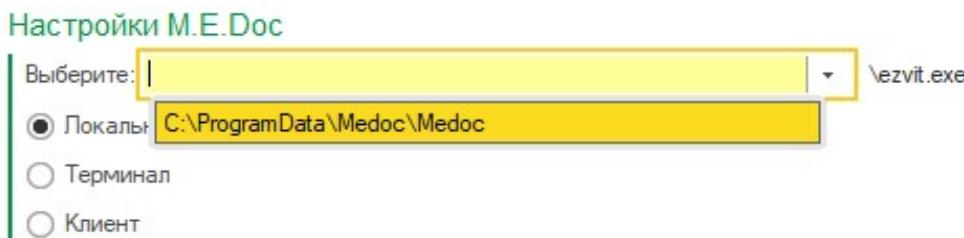
Мал. 11

## Налаштування M.E.Doc

### Основні налаштування стиковки

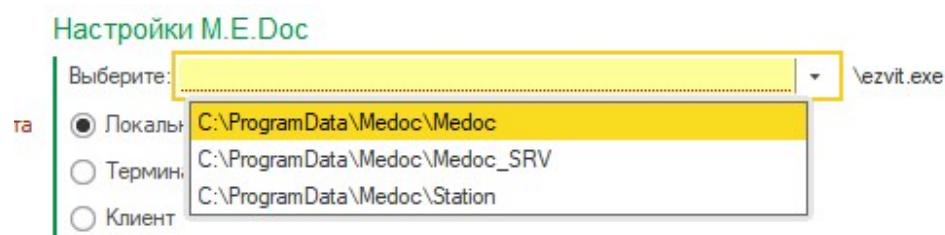
#### Шлях до програми:

Оберіть шлях до встановленої програми із списку, який відкриється після натискання на трикутник праворуч від поля.



Мал. 12

Якщо на комп'ютері встановлено декілька копій програми **M.E.Doc**, із списку потрібно обрати ту програму, з якою буде відбуватися обмін документами.



Мал. 13

## **Вкажіть тип програми, що використовується:**

- **Локальний/Сервер** (програма буде запущена за допомогою файла **ezvit.exe**);
- **Термінал** (програма буде запущена за допомогою файла **ezvitnet.exe**, при цьому шлях до програми потрібно прописати вручну);
- **Клиент** (програма буде запущена за допомогою файла **station.exe**).

### **Настройки М.Е.Doc**



**Мал. 14**

## **Додаткові налаштування стиковки**

### **Автоматически запускатъ с параметрами:**

Якщо встановлено відмітку **Автоматически запускатъ с параметрами**, стиковка буде запускати програму **М.Е.Doc** та автоматично виконувати вхід у підприємство, що зазначено у налаштуваннях:

- **Предприятие** – код ЄДРПОУ підприємства, картка якого повинна відкриватися під час запуску програми **М.Е.Doc**;
- **Филиал** – номер філії (якщо філії нема, поле залишається пустим);
- **Логин** – логін користувача, під яким буде здійснено вхід у підприємство;
- **Пароль** – пароль користувача, під яким буде здійснено вхід у підприємство.

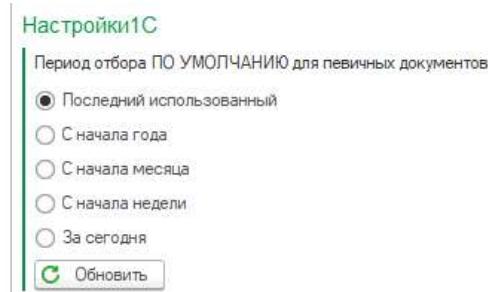
**Мал. 15**

## Налаштування 1С

### Період отбора:

Вкажіть **Період отбора по умолчанию (для первичних документов)** у 1С, за яким буде відбуватися пошук документів:

- Последний использованный;
- С начала года;
- С начала месяца;
- С начала недели;
- За сегодня.

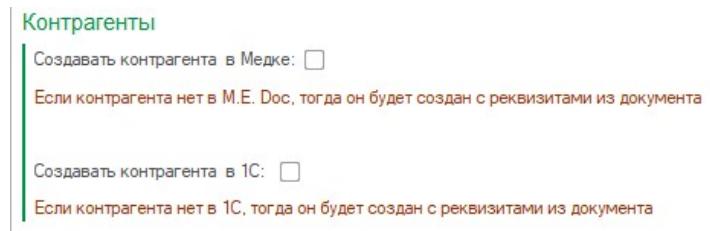


Мал. 16

### Контрагенты

Якщо встановлено відмітку **Создавать контрагента в 1С**, у разі відсутності контрагента у обліковій системі 1С, він буде створений на основі реквізитів документа, який передається.

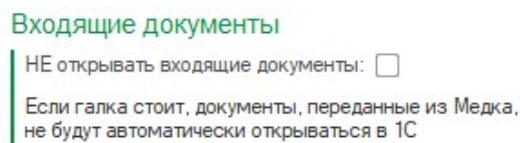
При встановленій відмітці **Создавать контрагента в Медке**, у разі відсутності контрагента у довіднику контрагентів програми М.Е.Doc, він буде створений на основі реквізитів документа, що передається.



Мал. 17

### Входящие документы

Якщо встановлена відмітка **НЕ открывать входящие документы**, документи, що передані із програми М.Е.Doc у облікову систему 1С, не будуть автоматично відкриватися.

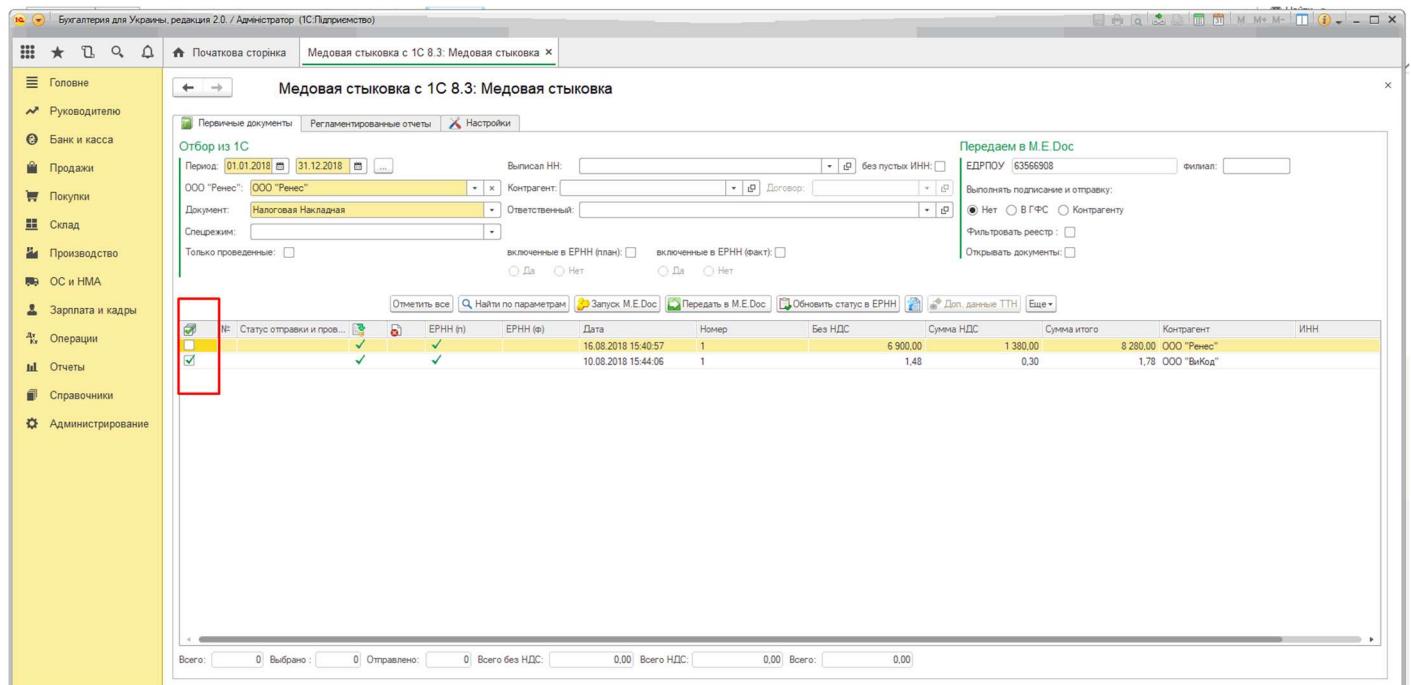


Мал. 18

# Розділ 2. Вкладка «Первичные документы»

## 2.1. Опис розділу «Первичные документы»

У даному розділі відбувається відбір та передача документів з облікової системи **1С** у програму **M.E.Doc**. Також, у розділі можна запустити програму **M.E.Doc** на підставі даних розділу **Настройки**.



Мал. 19

### Відбір з 1С

Для пошуку потрібних документів у обліковій системі **1С** потрібно 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.

Період: 26.02.2018 [ ] 26.02.2018 [ ]

Організація: [ ]

Документ: Налогова Накладна [ ]

Спецрежим: [ ]

Только проведенные:

Лют 2018

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Нд
29	30	31	1	2	3	4
Бер	Вер	5	6	7	8	9
Кві	Жов	12	13	14	15	16
Тра	Лис	19	20	21	22	23
Чер	Гру	26	27	28	1	2
Сьогодні 5 6 7 8 9 10 11						

**Мал. 20**

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

Період: 01.01.2018 [ ] 31.12.2018 [ ] ...

Выписал НН: [ ]

000 "Ренес": 000 "Ренес" [ ] Контрагент: [ ]

Документ: Налоговая Накладная [ ] Ответственный: [ ]

Спецрежим: [ ]

Только проведенные:  включенные в ЕРНН (план):   
 Да  Нет

**Мал. 21**

Потім, у вікні, що відкриється, задайте потрібний період.

### Організація:

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

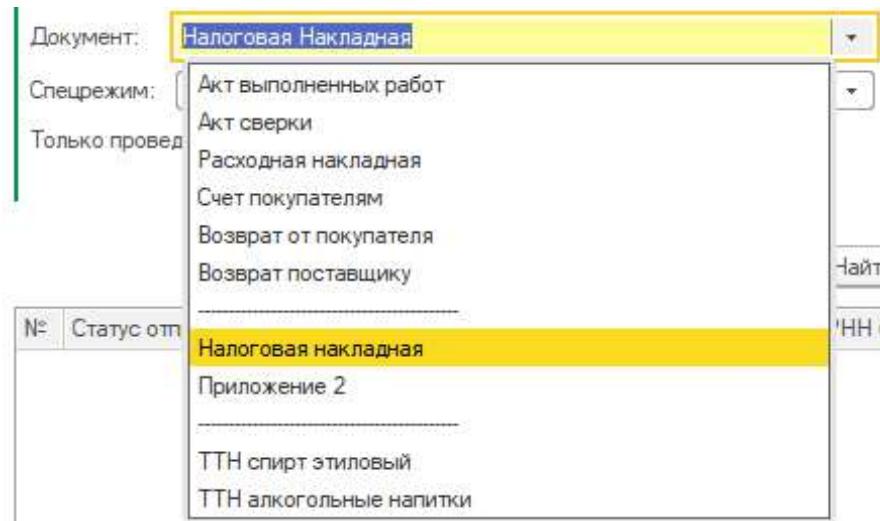
Організація: ТОВ "ТЕСТ 73"

Документ: [ ]

**Мал. 22**

### Документ:

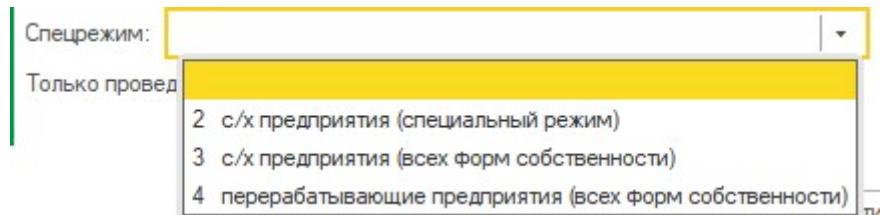
Із списку, що відкривається, оберіть тип документа, за яким буде здійснюватися пошук у обліковій системі 1С.



**Мал. 23**

**Спецрежим:**

У разі потреби, вкажіть спецрежим оподаткування підприємства.



**Мал. 24**

**Выписал НН:**

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

**Контрагент:**

Вкажіть контрагента, документи якого потрібно знайти та відобразити.

**Договор:**

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

**Ответственный:**

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

**Без пустых ИНН:**

Встановлена відмітка визначає, що у пошуку не будуть приймати участь документи «неплатників».

### **Включені в ЕРНН (план):**

Будуть відображені документи з встановленою ознакою **Подлежат включенню в Единий реєстр налоговых накладных.**

### **Включені в ЕРНН (факт):**

Будуть відображені документи з встановленою ознакою **Включено в Единий реєстр налоговых накладных.**

### **Только проведенные:**

Якщо відмітка встановлена, будуть відібрані лише проведені документи.

### **Передаем в М.Е.Doc**

Після передачі документів у програму **М.Е.Doc** документи вже будуть готові до відправки у ДФС або контрагенту. Залишиться лише підписати та відправити документ:

The screenshot shows a software interface titled 'Передаем в М.Е.Doc'. It includes fields for 'ЕДРПОУ' (63566908) and 'филиал' (empty box). Below these are three radio buttons for 'Выполнять подписание и отправку': 'Нет' (selected), 'В ГФС', and 'Контрагенту'. There are also two checkboxes: 'Фильтровать реестр' (unchecked) and 'Открывать документы' (unchecked).

**Мал. 25**

**ЄДРПОУ:** відображається код ЄДРПОУ обраної організації, для якої здійснюється пошук документів.

**Филиал:** зазначається номер філії організації.

#### **Выполнять подписание и отправку:**

- **В ГФС:** документ буде автоматично підготовано для відправки у ДФС;
- **Контрагенту:** документ буде автоматично підготовано для відправки контрагенту;
- **Нет:** не готувати документ до відправки.

#### **Фильтровать реестр:**

Якщо відмітка встановлена, після передачі **Реєстр первичных документов** буде відкритий та відфільтрований за параметрами, що зазначені у параметрах відбору ліворуч:

- дата с;

- дата по;
- тип документа.

Тип **вихідні** буде встановлений за замовчуванням.

### Открывать документы:

Після передачі документи будуть відкриті у **М.Е.Doc.**

## Командна панель



### Мал. 2626

#### Отметить все:

По натисканню **Отметить все** у таблиці документів будуть відмічені всі документи, що відповідають встановленим параметрам відбору.

#### Найти по параметрам:

По натисканню **Найти по параметрам** у таблиці документів будуть відображені документи, що відповідають встановленим параметрам відбору.

#### Запуск М.Е.Doc:

Після натискання **Запуск М.Е.Doc** на підставі даних, які зазначені у розділі **Настройки**, буде запущена програма **М.Е.Doc**.

#### Передать в М.Е.Doc:

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

#### Обновить статус в ЕРНН:

Оновлюється стан реєстрації у ЕРПН.

#### Дополнительные Данные:

Під час передачі товарно-транспортних накладних (ТТН) є можливість вказати додаткові дані для певного документа.

## 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**, **Сумми**, **Контрагент**.

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

Якщо колонка **Статус отправки и проверки** не містить значення – документ не передавався у програму **M.E.Doc**.

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

	№	Статус отправки и пров...	ERPН (п)	ERPН (в)	Дата	Номер	Без НДС	Сума НДС	Сума ітого	Контрагент
<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16.08.2018 15:40:57	1	6 900.00	1 380.00	8 280.00	ООО "Ренес"
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.08.2018 15:44:06	1	1.48	0.30	1.78	ООО "ВіКод"
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.08.2018 15:46:00	2	10 000.00	2 000.00	12 000.00	ООО "ВіКод"
<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.08.2018 15:54:00	2	1.48	0.30	1.78	ООО "ВіКод"

Всего: 4 Выбрано: 3 Отправлено: 0 Всего без НДС: 16 902.96 Всего НДС: 3 380.60 Всего: 20 283.56

Мал. 2727

## 2.2. Передача первинних документів із облікової системи 1С у програму M.E.Doc

Щоб передати первинні документи з облікової системи **1С** у програму **M.E.Doc**:

1. Запустіть програму **M.E.Doc** та увійдіть у картку підприємства, для якого будуть передаватися документи.
2. Запустіть облікову систему **1С** та відкрийте файл стиковки одним із способів, що описані у [Розділі 1.1](#).
3. Налаштуйте відбір документів у **1С**. Оберіть значення у обов'язкових для заповнення полях: **Період, Організація, Документ** (також, у разі потреби, можливо зазначити додаткові налаштування відбору).
4. Натисніть **Найти по параметрам**. У таблиці документів будуть відображені документи, відібрані згідно з зазначеними параметрами.

№	Статус отправки и пров...	ERPН (п)	ERPН (в)	Дата	Номер	Без НДС	Сума НДС	Сума ітого	Контрагент	ИНН
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	16.08.2018 15:40:57	1	6 900.00	1 380.00	8 280.00	ООО "Ренес"	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	10.08.2018 15:44:06	1	1.48	0.30	1.78	ООО "ВіКод"	

Мал. 2828

- Для передачі документів виділіть їх, встановивши відмітки на початку рядків, та натисніть **Передать в М.Е.Doc**.

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

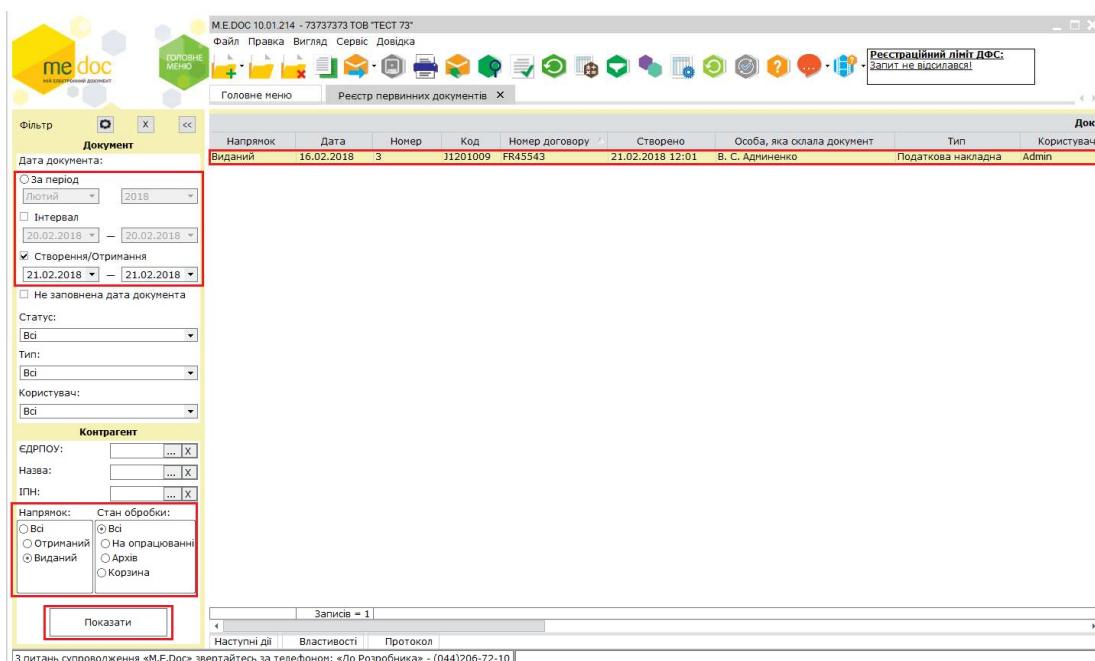
#### Повідомлення:

- Передано в М.Е.Doc:  
- 1 шт.

**Мал. 29**

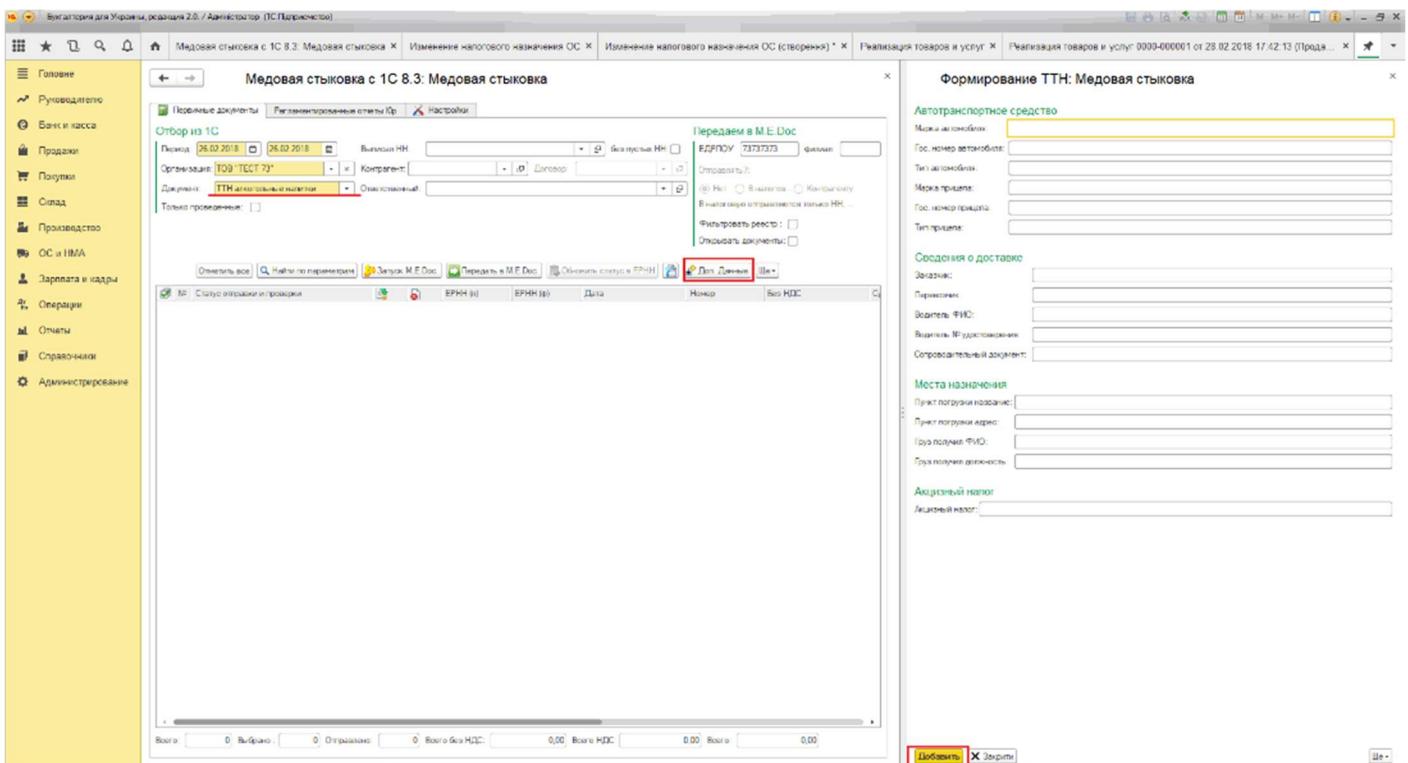
Успішна передача гарантується тільки у випадку, якщо облікова система **1С** використовує типові конфігурації з незміненими шаблонами первинних документів.

Тепер, щоб відправити передані документи, перейдіть у розділ **Реєстр первинних документів** програми **М.Е.Doc**, знайдіть за допомогою фільтрів передані з облікової системи **1С** документи, підпишіть їх електронно-цифровими підписами та відправте на реєстрацію до контролюючого органу або контрагенту.



**Мал. 30**

У випадку передачі товарно-транспортних накладних (ТТН) є можливість зазначити додаткові дані для документа, який буде передаватися через стиковку у програму **М.Е.Doc**:



**Мал. 31**

Після внесення даних натисніть **Добавить**, дані будуть додані до ТТН, що виділена у таблиці документів, та будуть передані стиковкою.

## 2.3. Передача документів з М.Е.Документи у облікову систему 1С

Для успішної передачі документів з програми **М.Е.Документи** у облікову систему **1С**:

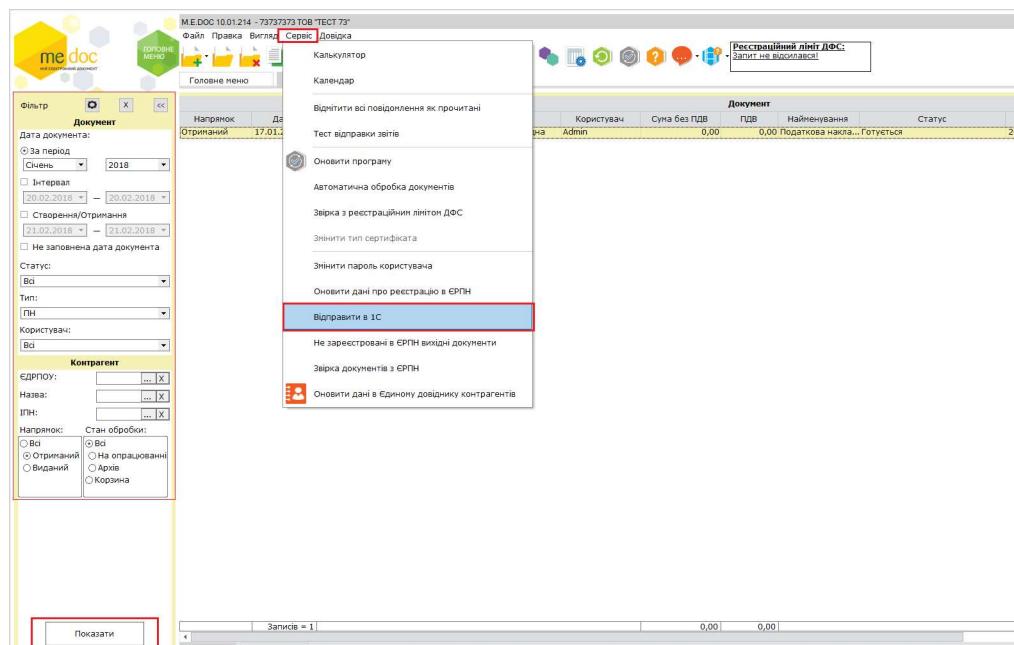
1. Запустіть програму **М.Е.Документи** та увійдіть у картку підприємства, з якого будуть передаватися документи.
2. Запустіть облікову систему **1С** та відкрийте файл стиковки одним із способів, що описані у [Розділі 1.1](#).

**Примітка:** Передача із **М.Е.Документи** у **1С** реалізована для документів:

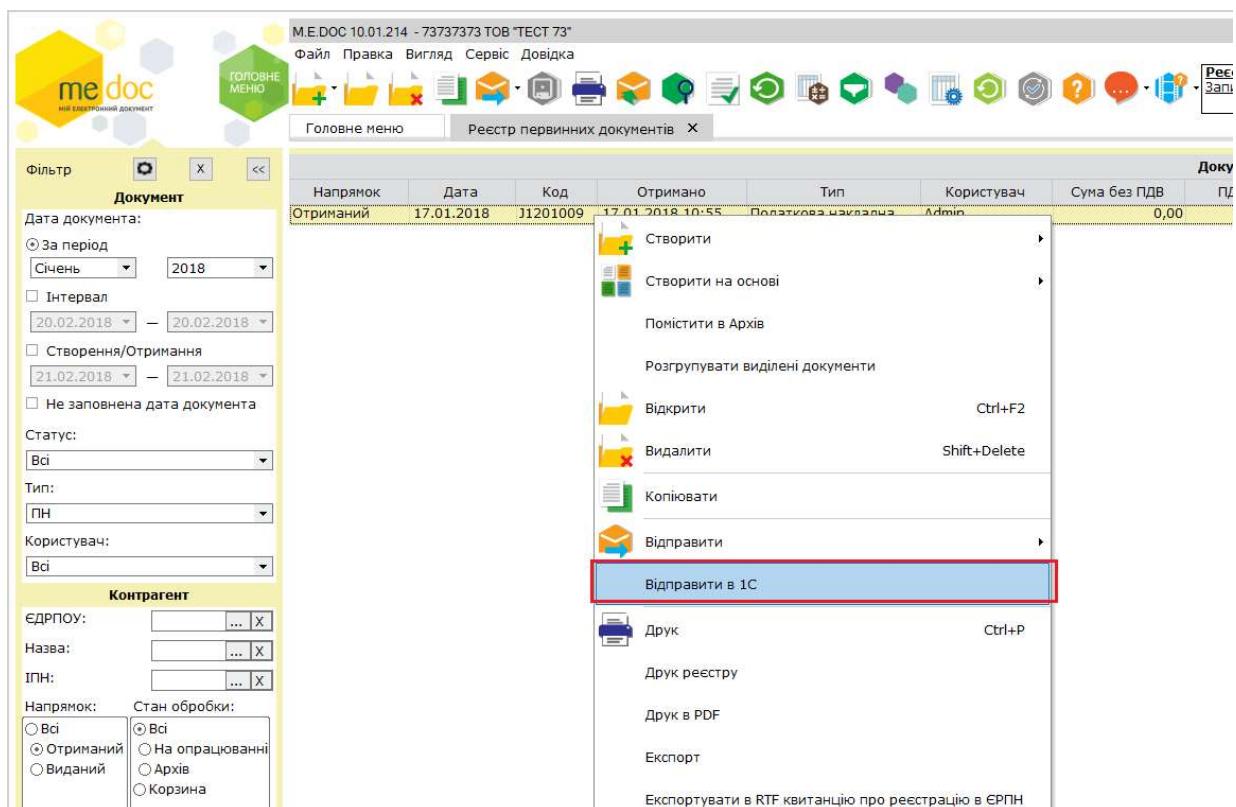
- Податкова накладна;
- Додаток 2;
- 1C77ABP;
- 1C77ABPБ;
- 1C82ABP;
- 1C82ABPБ;
- 1C77BН;
- 1C77BНБ;
- 1C82BН;
- 1C82BНБ;

– 1C82BН0.

3. У програмі **M.E.Doc** відкрийте модуль **Первинні документи**.
4. За допомогою фільтрів оберіть **вхідні** документи (можлива передача тільки вхідних документів), які потрібно передати до облікової системи **1С**.
5. Виділіть відбрані документи та натисніть **Сервіс – Відправити в 1С**, або натисніть праву кнопку миші та у меню, що відкрилося, оберіть **Відправити в 1С**.



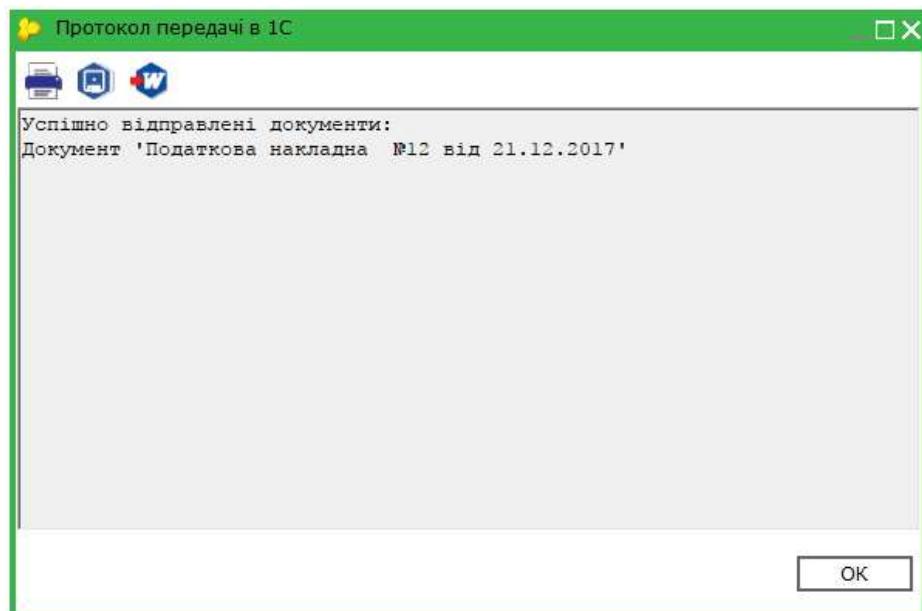
**Мал. 31**



**Мал. 32**

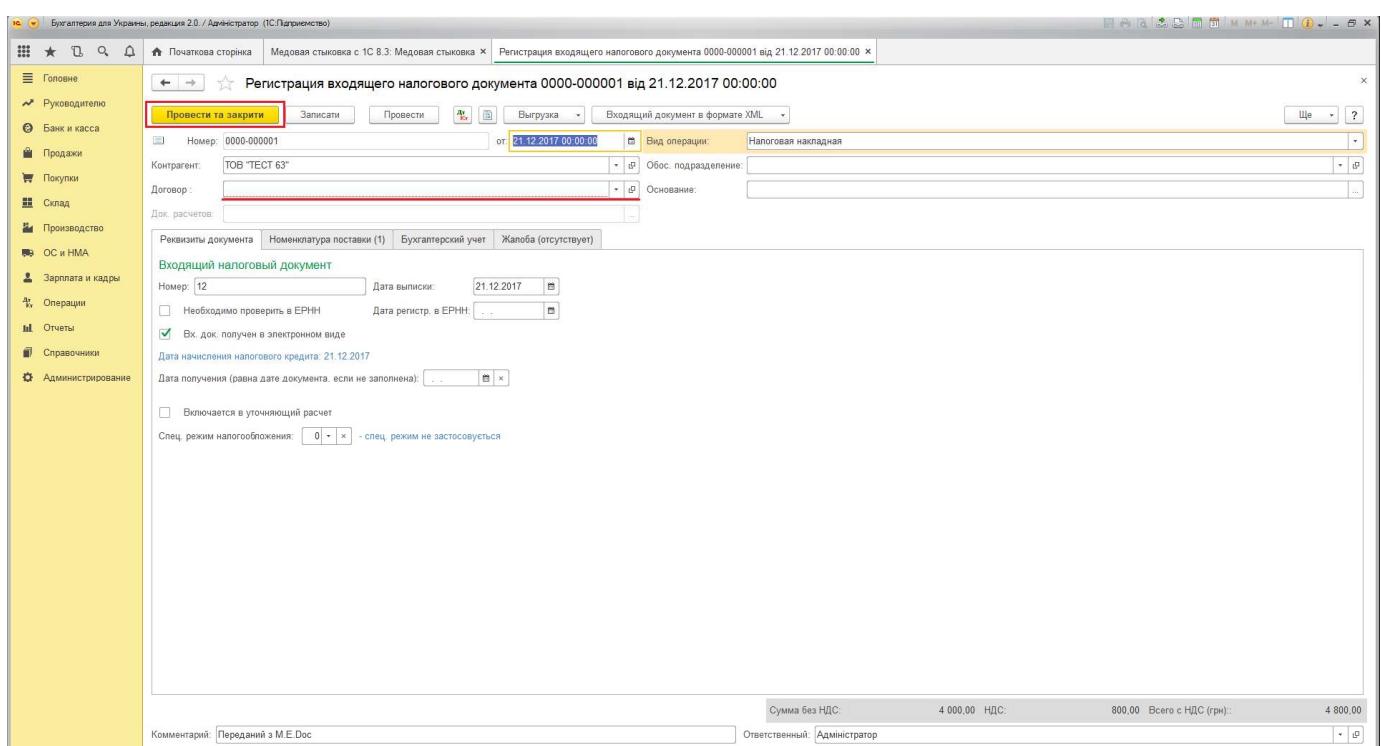
Передавати можливо як один документ, так і декілька документів одночасно.

6. Після передачі відкриється протокол передачі документів:



Мал. 34

7. У обліковій системі **1С** з'явиться відкритий документ, який необхідно провести, попередньо заповнивши потрібні дані (наприклад, **Договор**).



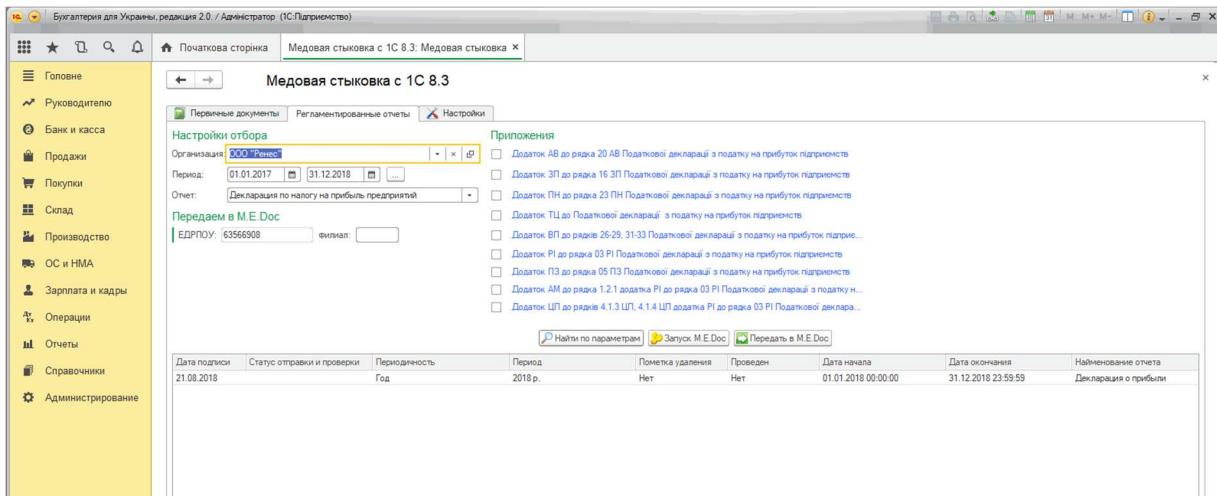
Мал. 35

# Розділ 3. Регламентовані звіти

## 3.1. Опис розділу

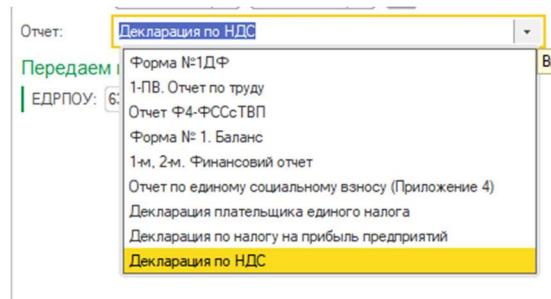
За допомогою цього розділу можна передати звіти суб'єктів господарювання з облікової системи **1С** у програму **M.E.Doc**.

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



Мал. 36

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



Мал. 3733

**ВАЖЛИВО!** У програму **M.E.Doc** передаються звіти, що вже існують у системі **1С**. Формування звітів під час передачі не виконується!

Статус відправки звіту відображається у таблиці документів розділу. Якщо звіт не передавався у програму **M.E.Doc**, колонка **Статус отправки и проверки** порожня.

## 3.2. Передача звітів із 1С у M.E.Doc

Для передачі звіту:

- Запустіть програму **M.E.Doc** та, обов'язково, відкрийте картку того підприємства, до якого буде передаватися звіт.
- У **1С** відкрийте стиковку та перейдіть у розділ **Регламентированные отчеты**.
- У полі **Організація** зі списку, що відкривається, оберіть назву організації, для якої буде здійснюватися передача даних.
- Оберіть період подання звіту. Прослідкуйте, щоб був обраний період, за який подається звіт, а не у якому він подається.
- У полі **Отчет** оберіть звіт, який потрібно передати. Якщо обраний звіт містить додатки, у області **Приложения** оберіть додатки звіту, що будуть передаватися, встановивши позначки біля їх назв.

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

Натисніть **Передать в M.E.Doc**.

- Після передачі на екрані відобразиться протокол передачі звіту:
- Тепер ви можете відправити переданий звіт до контролюючого органу. Для цього перейдіть у розділ **Звітність** програми **M.E.Doc**, оберіть потрібний період, перевірте звіт, підпишіть його електронно-цифровими підписами та відправте до контролюючого органу. Наприклад, **Єдиний внесок – Додаток 4:**

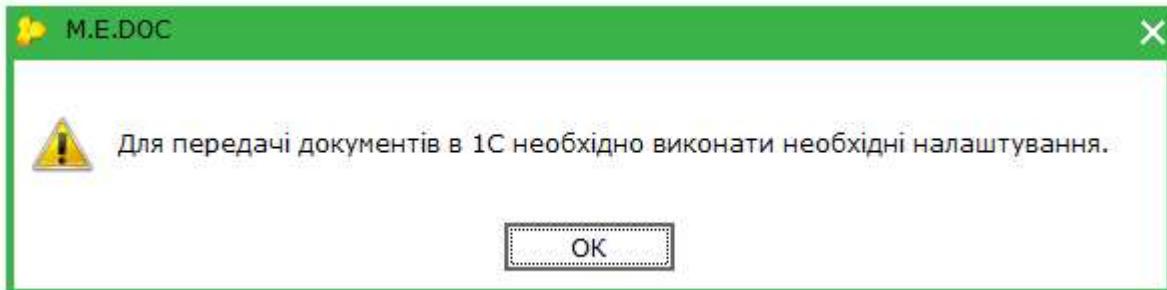
Код	Дата модифікації	Листів	Рядків	Стан	Тип	Найменування
J3000411	21.02.2018 17:25:31	*		Новий		Додаток 4 Звіт про суми нарахованої заробітної плати застрахованих
J3000411	21.02.2018 17:25:31	*		Новий		Перелік таблиць звіту
J3040111	21.02.2018 17:25:32	*		Новий		Таблиця 1. Нарахування єдиного внеску
J3040211						Таблиця 2. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне страхування
J3040311						Таблиця 3. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне страхування
J3040411	21.02.2018 17:25:35	*		Новий		Таблиця 4. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове державне страхування
J3040511	21.02.2018 17:25:36	1		Новий	Початкова	Таблиця 5. Відомості про трудові відносини застрахованих осіб
J3040611						Таблиця 6. Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грошей)
J3040711						Таблиця 7. Наявність підстав для обліку стажу окремих категорій осіб
J3040811						Таблиця 8. Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнення
J3040911						Таблиця 9. Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу

**Мал. 3835**

# Часті питання

## Питання 1:

При передачі первинного документа з програми **M.E.Doc** у **1С** з'являється повідомлення «Для передачі документів в **1С** необхідно виконати необхідні налаштування»



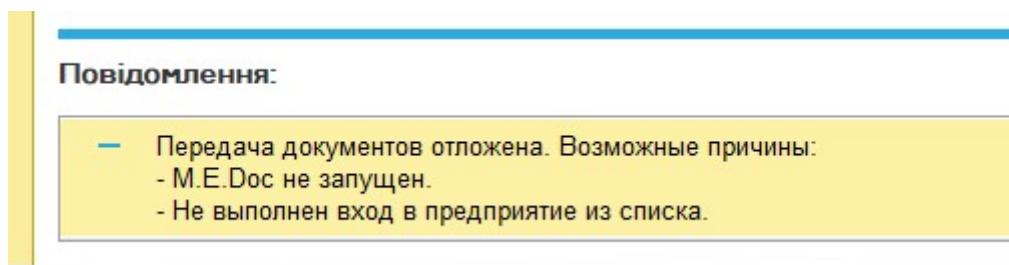
Мал. 3936

## Відповідь:

- Перевірте чи запущено файл стиковки.
- Переконайтесь, що запущена тільки одна копія програми **M.E.Doc**.
- Закрійте програму **M.E.Doc** та облікову систему **1С**. Запустіть **1С**, відкрийте файл стиковки і запустіть програму **M.E.Doc** за допомогою кнопки **Запуск M.E.Doc**, що знаходиться у розділі **Первичные документы**.

## Питання 2:

При передачі первинного документа з облікової системи **1С** у програму **M.E.Doc** з'являється повідомлення «Передача документа отложена. Возможные причины:», при цьому **M.E.Doc** запущено та виконано вхід у картку підприємства.



Мал. 4037

## Відповідь:

- Перевірте чи наявні у реєстрі Windows записи, наведені у розділі [Программные вимоги для успешной эксплуатации стиковки](#).
- Переконайтесь, що **1С** та **M.E.Doc** запущені від одного користувача Windows.