

# Інструкція з використання зовнішньої обробки для облікової системи 1С\BAF

## «Медова стиковка»

### Зміст

«Медова стиковка» .....	1
Перелік документів, якими можна обмінюватися між програмою 1С та М.Е.Дос:Первинні документи: .....	2
Регламентована звітність: .....	2
Програмні вимоги для успішної експлуатації стиковки.....	2
Стиковка працює з обліковою системою 1С або BAF на базі платформи 8.2, 8.3.....	2
Стиковка працює лише з такими типовими конфігураціями облікової системи 1С або BAF:.....	2
Для мережевої версії програми М.Е.Дос: .....	3
Для локальної версії програми М.Е.Дос: .....	3
Розділ 1. Встановлення та налаштування стиковки.....	4
Запуск стиковки.....	4
Налаштування стиковки.....	7
Налаштування М.Е.Дос.....	7
Налаштування 1С.....	8
Розділ 2. Документи.....	10
2.1. Опис розділу «Первинні документи».....	10
Відбір з 1С.....	10
2.2. Опис розділу «Податкові документи» .....	11
Відбір з 1С.....	12
2.3. Командна панель .....	13
Таблиця документів.....	14
2.4. Передача документів із облікової системи 1С у програму М.Е.Дос.....	15
2.5. Передача документів з М.Е.Дос у облікову систему 1С .....	16
2.6. Передача вкладень до електронних документів .....	20
2.7. Створення універсального документу.....	22
Розділ 3. Регламентовані звіти.....	23
3.1. Опис розділу.....	23
3.2. Передача звітів із 1С\BAF у М.Е.Дос.....	24
3.3. Передача пакетів об'єднаної звітності ПДФО та ЄСВ 1С\BAF у М.Е.Дос .....	25
Часті питання .....	29

# Медова стиковка

**Медова стиковка з 1С\BAF** (далі – стиковка) – це зовнішня обробка для програми **1С\BAF**, за допомогою якої можна обмінюватися первинними документами між обліковою системою **1С\BAF** та програмою **М.Е.Дос**, натиснувши лише одну кнопку (**Передати в М.Е.Дос, Відправити в 1С\BAF**). Стиковка надає можливість передавати як первинні документи, так і регламентовані звіти.

## **Перелік документів, якими можна обмінюватися між програмою 1С та М.Е.Дос: 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);
- ЄСВ+ПДФО (Єдиний соціальний внесок та Податок на дохід фізичних осіб)
- 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 запусити стиковку, правильно налаштувати її та обмінятися документами між обліковою системою **1С\BAF** та програмою **М.Е.Дос**.

## **Програмні вимоги для успішної експлуатації стиковки**

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

**Стиковка працює лише з такими типовими конфігураціями**

## **облікової системи 1С або ВAF:**

- Бухгалтерія для України, редакція 1.2 (1.2.51.1)
- Управління торговим підприємством для України, редакція 1.2;
- Управління виробничим підприємством для України, редакція 1.3;
- Зарплата і управління персоналом для України (тільки регламентована звітність)

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

Версії конфігурацій 2.0 та 1.2 підтримуються частково, так як оновлення цих конфігурацій припинено розробником.

Перед початком установки та налаштуванням стиковки потрібно переконатися, що програма **М.Е.Дос** та облікова система **1С/ВAF** знаходяться на одному комп'ютері (сервері), та запущені від одного користувача.

Згідно рекомендацій розробника по роботі з зовнішніми компонентами, для роботи необхідно використовувати версії платформи **1С/ВAF** відповідно до розрядності операційної системи:

- Для операційної системи Windows x64 версія платформи повинна відповідати її розрядності і повинна бути x64
- Для операційної системи Windows x86/x32 версія платформи повинна відповідати її розрядності і повинна бути x32

Якщо **1С/ВAF** знаходиться на віддаленому сервері, а програма **М.Е.Дос** 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 М.Е.Дос:**

- Встановити на сервері, де знаходиться **1С/ВAF**, клієнтську частину програми **М.Е.Дос**;
- Запустити **М.Е.Дос** на сервері із встановленою **1С/ВAF** за допомогою ярлика «ezvitnet.exe»;
- Перевстановити програму **М.Е.Дос** на сервер із встановленою **1С/ВAF** (**не рекомендується**).

### **Для локальної версії програми М.Е.Дос:**

- Перевстановити (перемістити) програму **М.Е.Дос** на сервер із встановленою **1С/ВAF**.

У програмі **М.Е.Дос** та обліковій системі **1С/ВAF** 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/ВAF** 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.Дос:

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

### Для передачі з М.Е.Дос до 1С:

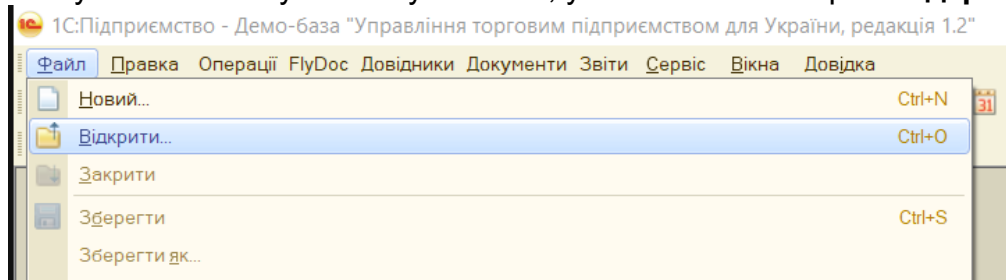
- HKEY\_CLASSES\_ROOT\AddIn.Medoc1C.

## Розділ 1. Встановлення та налаштування стиковки

### Запуск стиковки

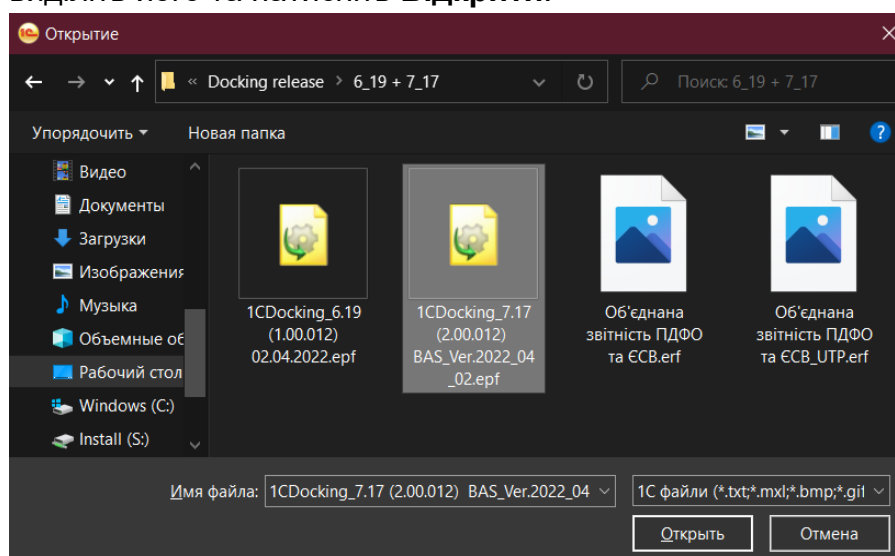
Щоб запустити стиковку:

1. Запустіть облікову систему **1С/BAF**, 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**:

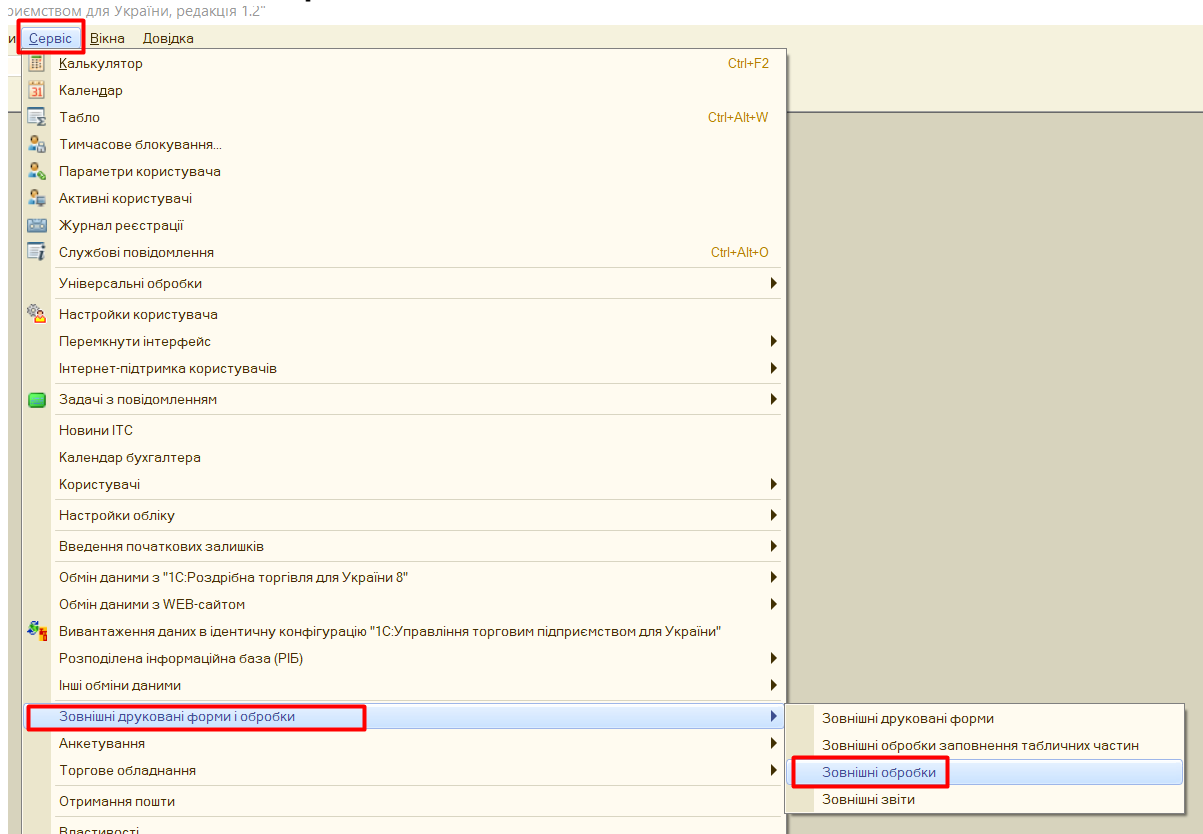


Мал. 2

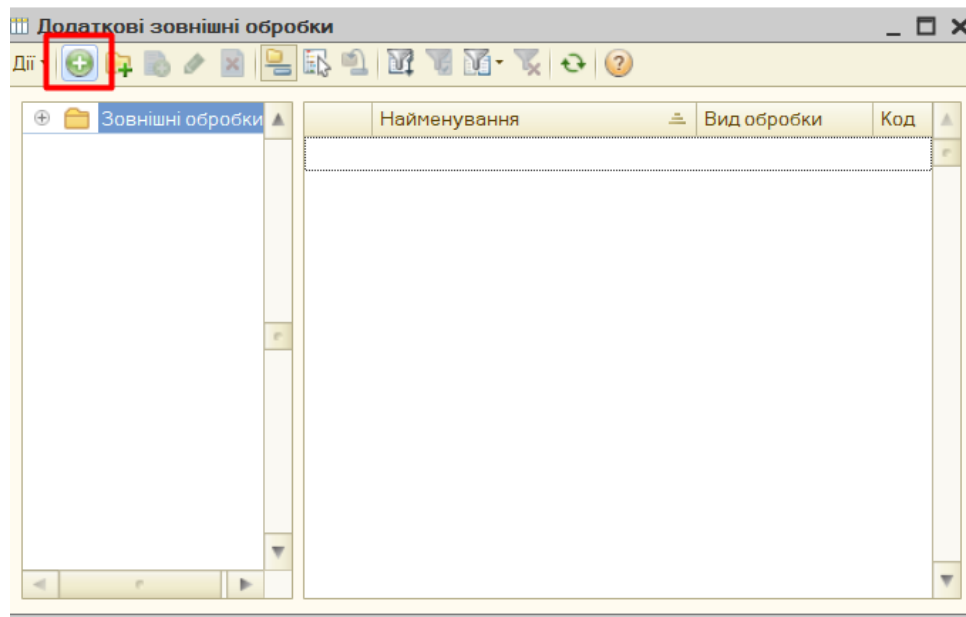
Щоб кожен раз не обирати місцезнаходження файлу стиковки через меню **Файл – Відкрити**, є можливість додати файл стиковки у додаткові зовнішні обробки **1С**. Для

цього:

1. У меню **Сервіс** оберіть пункт **Зовнішні форми і обробки**, потім – пункт **Зовнішні обробки**:

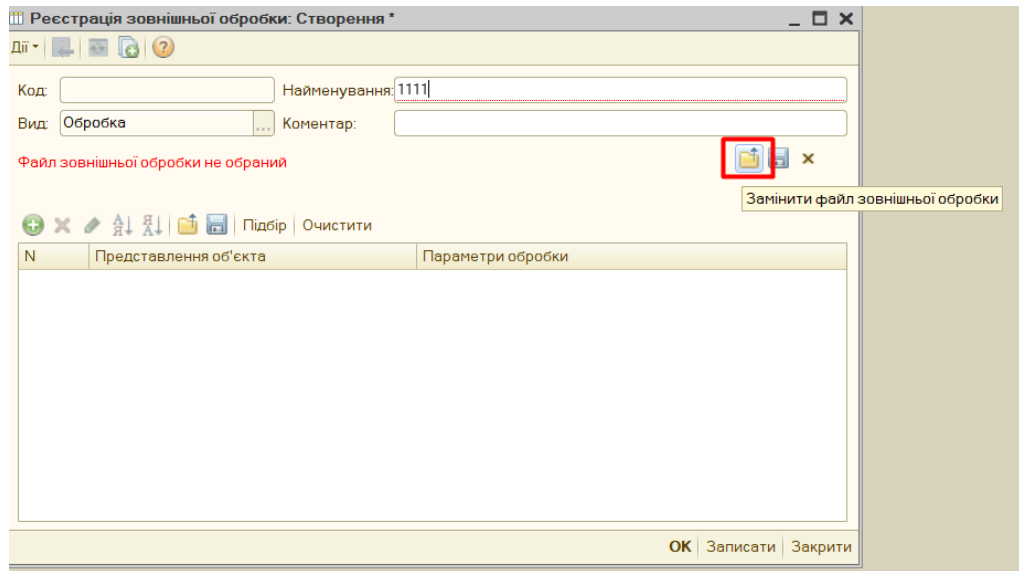


Мал. 3

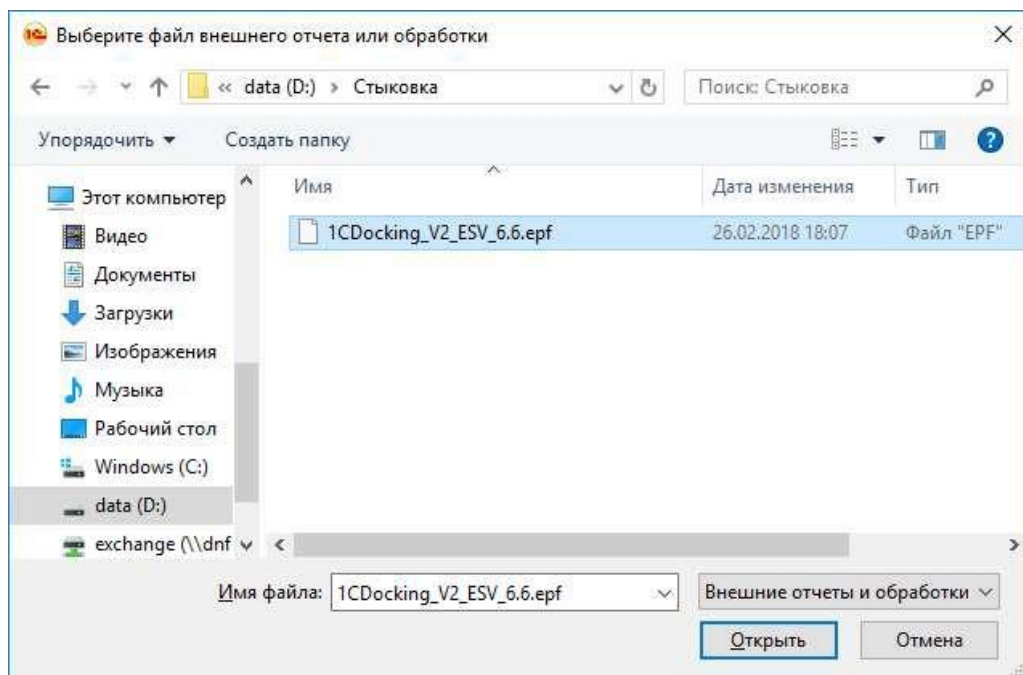


Мал. 4

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

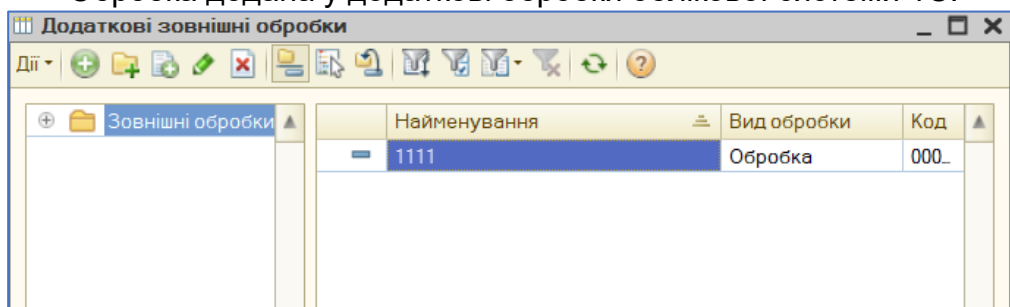


Мал. 5



Мал. 6

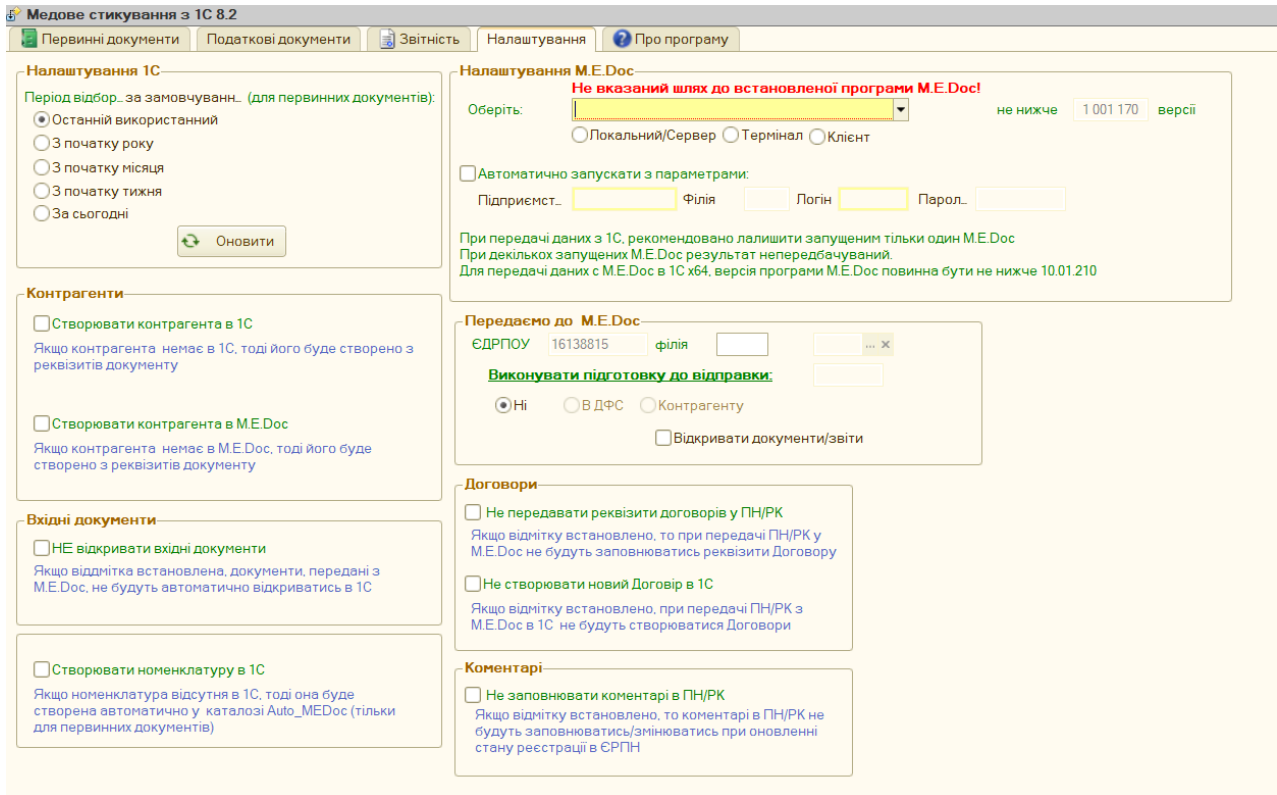
Обработка добавлена у додаткові обробки облікової системи 1С:



Мал. 7

# Налаштування стиковки

Під час першого запуску стиковки з'явиться повідомлення «Налаштування програми не виконано!» .



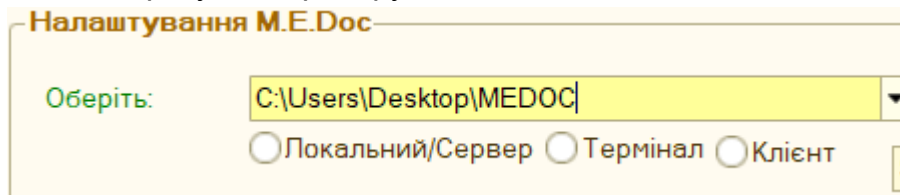
Мал. 8

## Налаштування M.E.Doc

### Основні налаштування стиковки

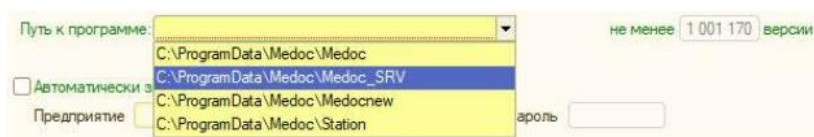
#### Шлях до програми:

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



Мал. 9

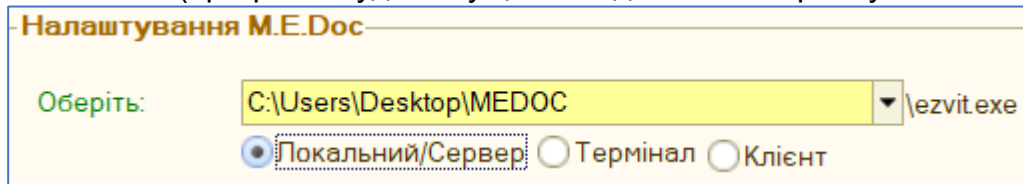
Якщо на комп'ютері встановлено декілька копій програми **M.E.Doc**, із списку потрібно обрати ту програму, з якою буде відбуватися обмін документами.



Мал. 10

## Вкажіть тип програми, що використовується:

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



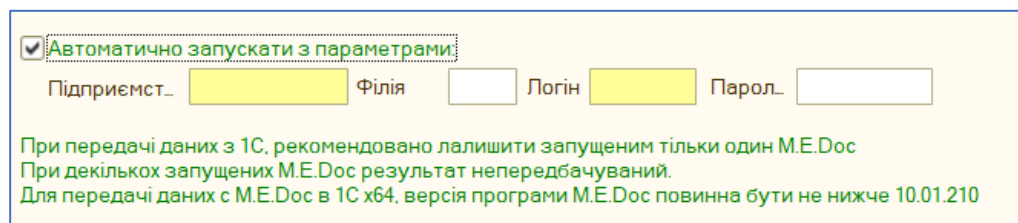
Мал. 11

## Додаткові налаштування стиковки

### Автоматично запускати з параметрами:

Якщо встановлено відмітку «**Автоматично запускати з параметрами**», стиковка буде запускати програму **М.Е.Дос** та автоматично виконувати вхід у підприємство, що зазначено у налаштуваннях:

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



Мал. 12

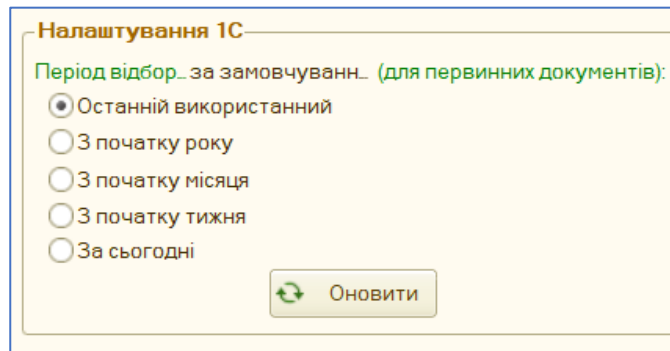
## Налаштування 1С

### 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.



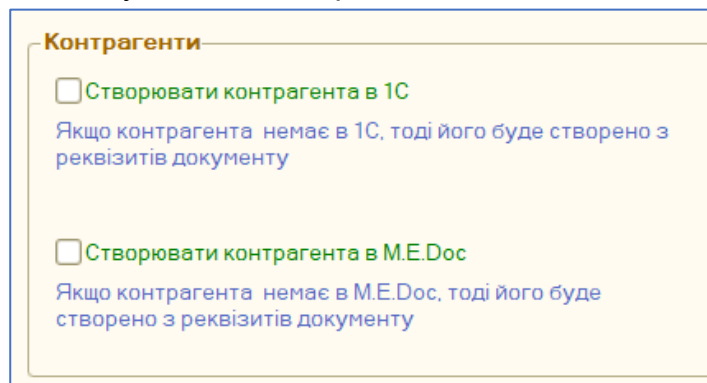


Мал. 13

## Контрагенти

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

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



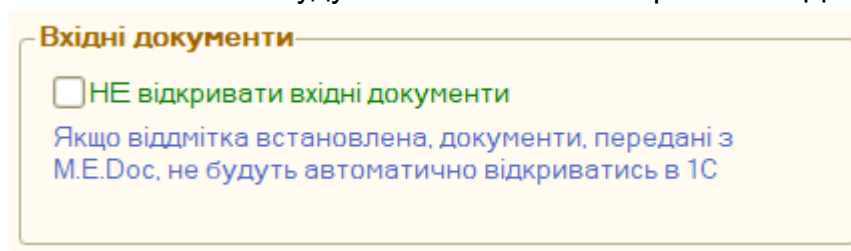
Мал. 14

## Вхідні документи

Якщо встановлена відмітка **НЕ Відкривати вхідні документи**, документи, що передані із програми **М.Е.Дос** у облікову систему **1С**, не будуть автоматично відкриватися.

Якщо встановлена відмітка **Передати номер договору з ПН\РК** при передачі документів ПН\РК буде передаватися та записуватися в довідник договорів

Якщо встановлена відмітка **Не створювати новий договір в 1С** при передачі ПН\РК із **М.Е.Дос** в **1С** не будуть автоматично створюватися Договори



Мал. 15

# Розділ 2. Документи

## 2.1. Опис розділу «Первинні документи»

У даному розділі відбувається відбір та передача первинних документів з облікової системи 1С/BAF у програму M.E.Doc.

№	Статус відправки та пер.	Тип	Найменування	Дата	Номер	Без ПДВ	Сума ПДВ	Сума заг.	Контрагент
1		Реалізація	ДО000000013 от 1.	14.04.2011 14:3...	13	2 000.00	400.00	2 400.00	Визю
2		Реалізація	ДО000000012 от 2.	24.06.2011 12:0...	12	19 190.51	3 838.10	23 028.61	НИИ Автоматики
3		Реалізація	ДО000000009 от 1.	18.06.2011 12:0...	9	16 250.00	3 250.00	19 500.00	Визю
4		Реалізація	ДО000000007 от 1.	13.06.2011 16:0...	7	5 729.20	1 145.84	6 875.04	СтройКомплект
5		Реалізація	ДО000000008 от 1.	13.06.2011 16:0...	8	5 557.33	1 111.47	6 668.80	СтройКомплект
6		Реалізація	ДО000000006 от 0.	05.06.2011 12:0...	6	1 350.00	270.00	1 620.00	СтройКомплект
7		Реалізація	ДО000000005 от 0.	02.06.2011 12:0...	5	1 194.26	238.85	1 433.11	Морской
8		Реалізація	ДО000000003 от 0.	01.06.2011 12:0...	3	10 000.00	2 000.00	12 000.00	Визю
9		Реалізація	ДО000000004 от 0.	01.06.2011 12:0...	4	8 602.54	1 720.51	10 323.05	СтройКомплект
10		Реалізація	ДО000000002 от 1.	15.05.2011 13:1...	2	4 133.25	826.65	4 959.90	Строитель
11		Реалізація	ДО000000001 от 1.	10.05.2011 12:0...	1	844.87	168.97	1 013.84	Морской
12		Реалізація	ДО000000011 от 0.	07.05.2011 16:3...	11	914.67	182.93	1 097.60	Трейд+
13		Рахунок на.	ДО000000006 от 0.			4 025.00	805.00		
14		Рахунок на.	ДО000000005 от 2.			855.54	171.11		
15		Рахунок на.	ДО000000004 от 1.			1 350.00	270.00		
16		Рахунок на.	ДО000000003 от 0.			422.44	84.49		

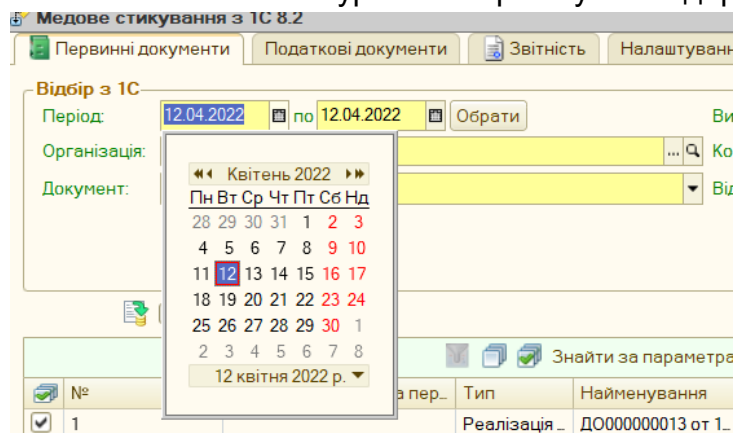
Мал. 16

## Відбір з 1С

Для пошуку потрібних документів у обліковій системі 1С/BAF є можливість задати параметри пошуку.

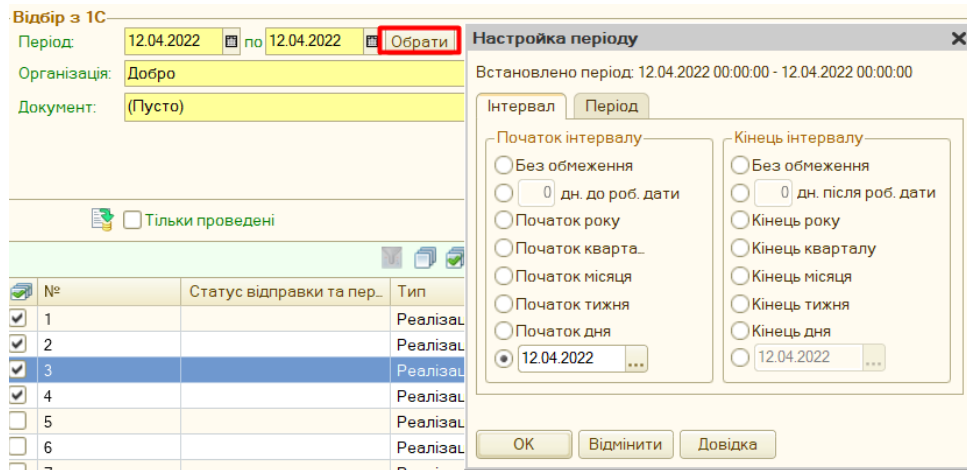
### Період:

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



Мал. 17

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



Мал. 18

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

### Організація:

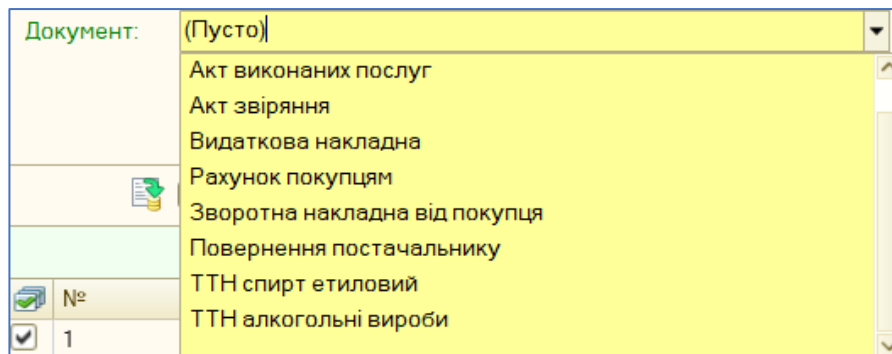
Із списку, що відкривається, оберіть організацію, для якої буде здійснюватися пошук документів.



Мал. 19

### Документ:

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



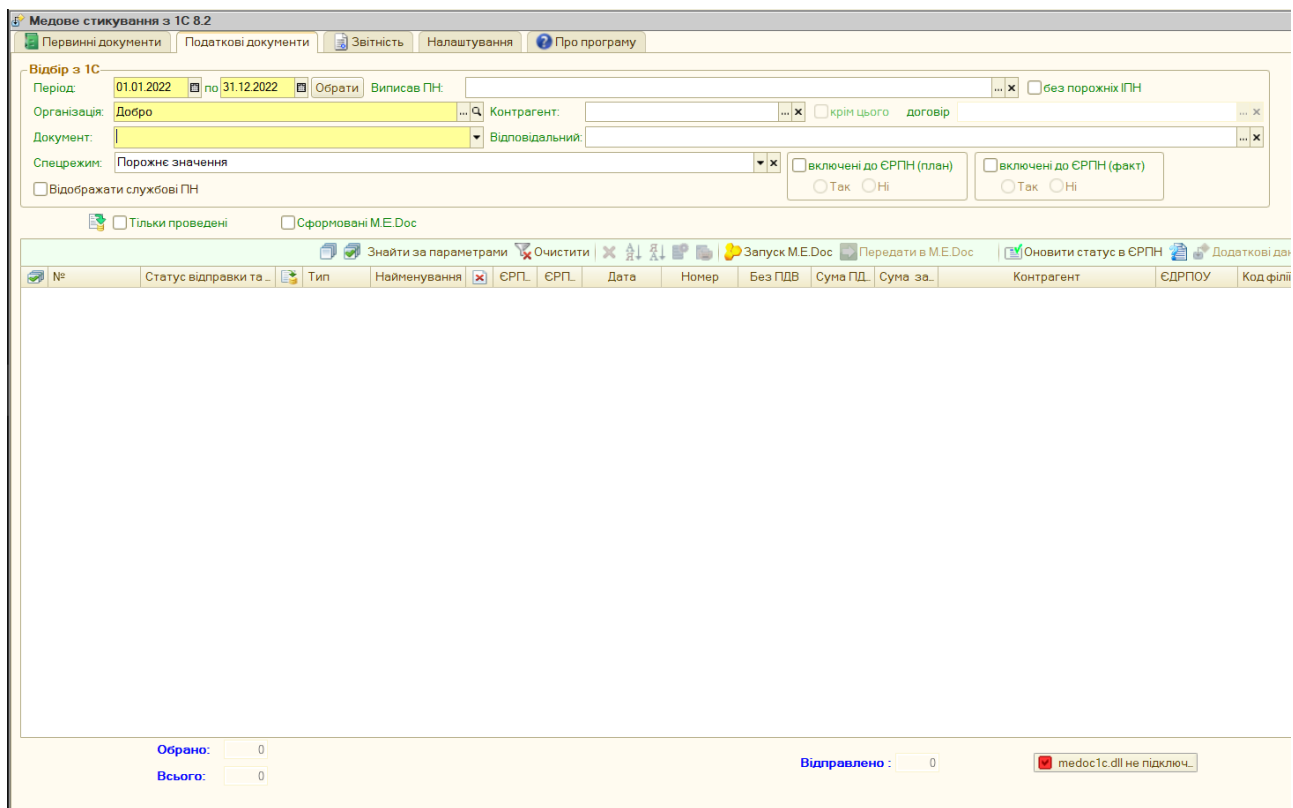
Мал. 20

### 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 1С/BAF у програму M.E.Doc:



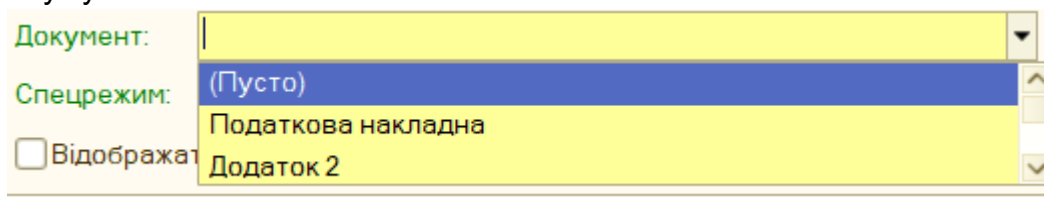
Мал. 21

## Відбір з 1С

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

### Документ:

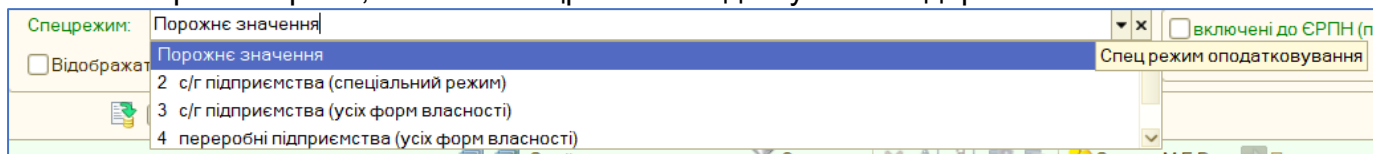
Із списку, що відкривається, оберіть тип документа, за яким буде здійснюватися пошук у обліковій системі 1С/BAF.



Мал. 22

### Спецрежим:

У разі потреби, вкажіть спецрежим оподаткування підприємства.



Мал. 23

### 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 пошуку не будуть приймати участь 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.24

Командна панель для податкових документів:



Мал. 25

## 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

## Запуск М.Е.Дос:

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

## Передати М.Е.Дос:

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

## Оновити статус у ЄРПН:

Оновлюється стан реєстрації у ЄРПН.

## Додаткові дані ТТН:

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, 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**.

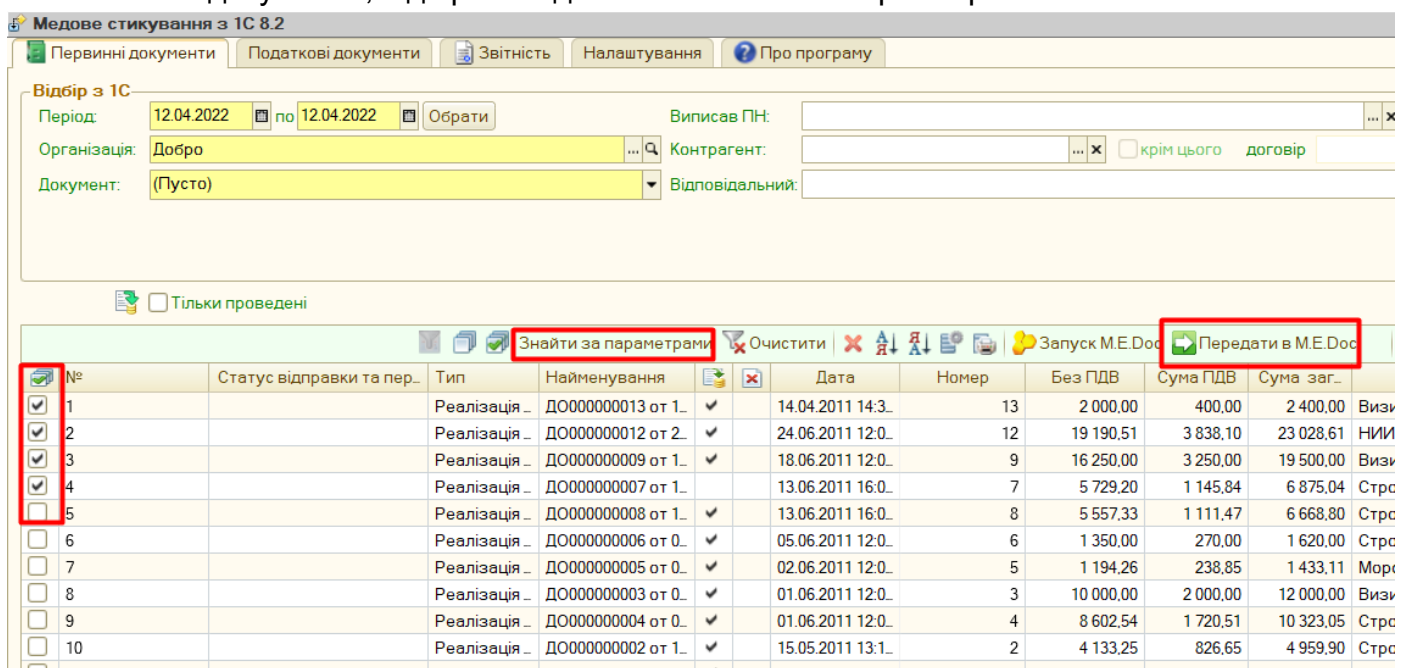
Також у нижній частині таблиці відображається інформація про кількість відібраних, виділених, відправлених документів, загальні суми по документам.

	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...

## 2.4. Передача документів із облікової системи 1С у програму М.Е.Дос

Щоб передати первинні документи з облікової системи **1С\BAF** у програму **М.Е.Дос**:

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



Мал. 27

5. 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:

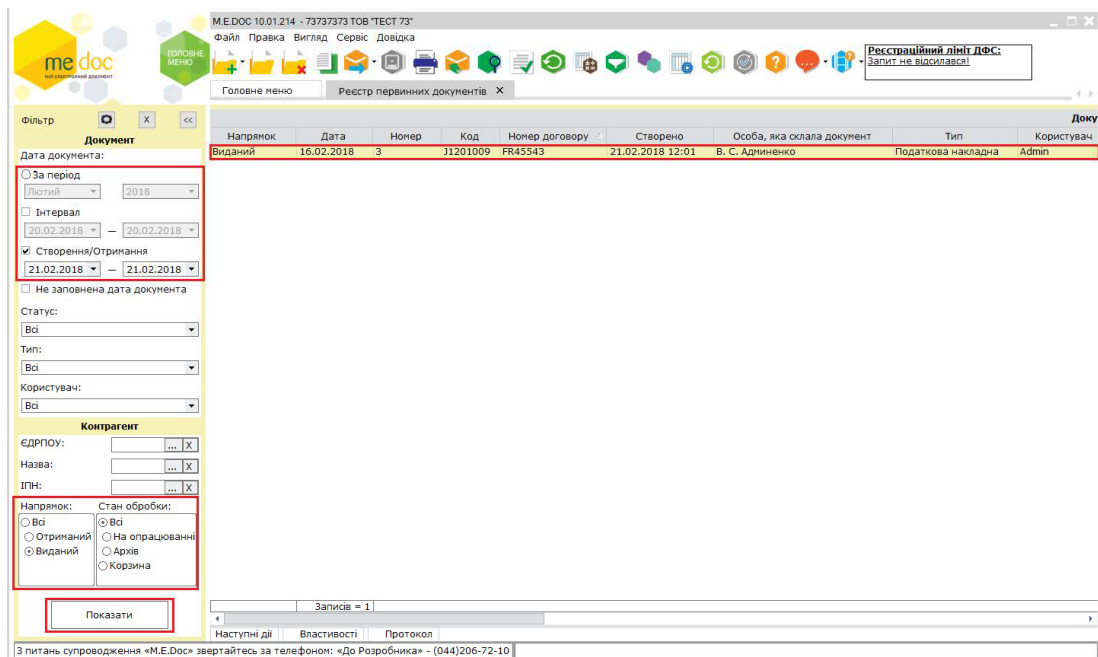


Мал. 28

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

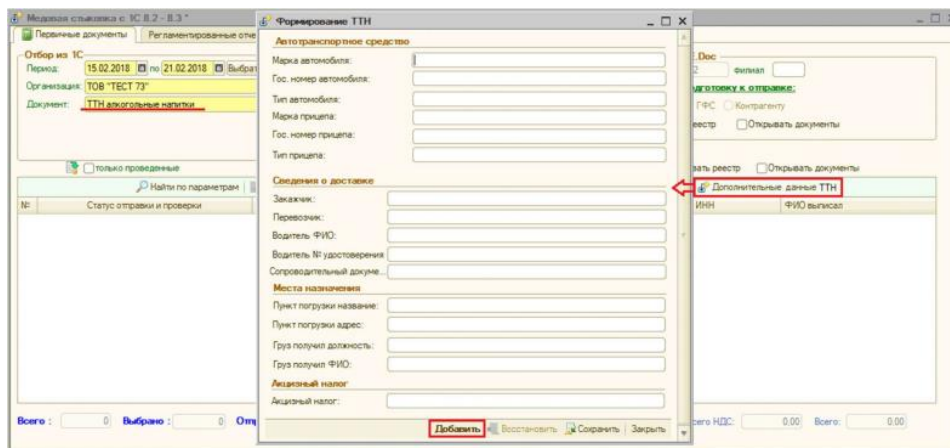
Тепер, щоб відправити передані документи, перейдіть у розділ **Реєстр первинних документів** програми **М.Е.Дос**, знайдіть за допомогою фільтрів передані з облікової системи **1С\BAF** документи, підпишіть їх електронно-цифровими підписами та

відправте на реєстрацію до контролюючого органу або контрагенту.



Мал. 29

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



Мал. 30

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

## 2.5. Передача документів з M.E.Doc у облікову систему 1С

Для успішної передачі документів з програми **M.E.Doc** у облікову систему **1С\BAF**:

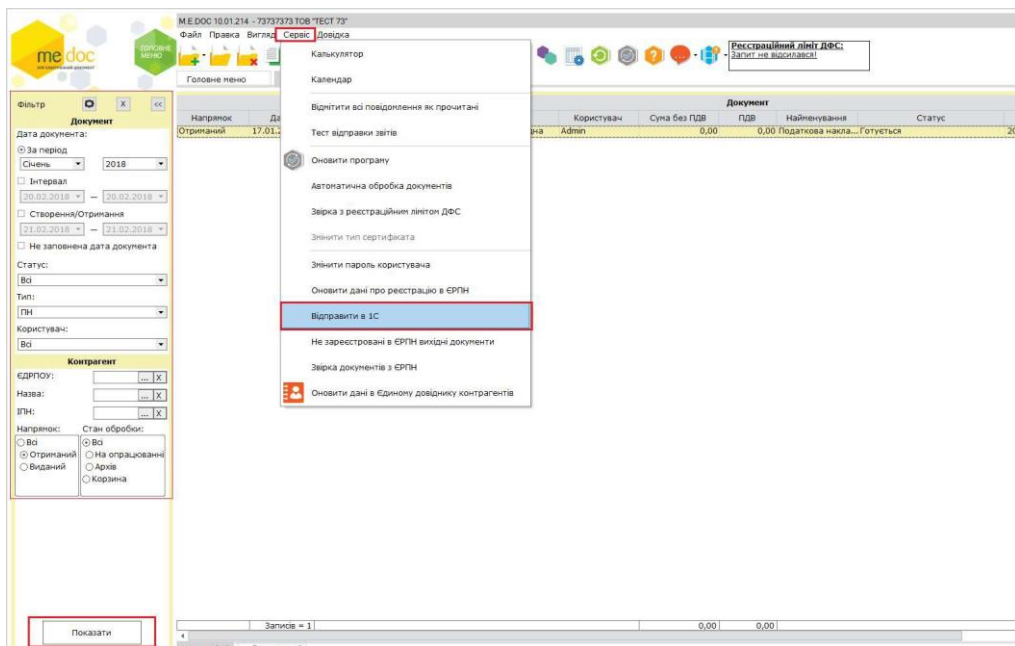
1. Запустіть програму **M.E.Doc** та увійдіть у картку підприємства, з якого будуть передаватися документи.
2. Запустіть облікову систему **1С\BAF** та відкрийте файл стиковки одним із способів, що описані у [Розділі 1.1](#).



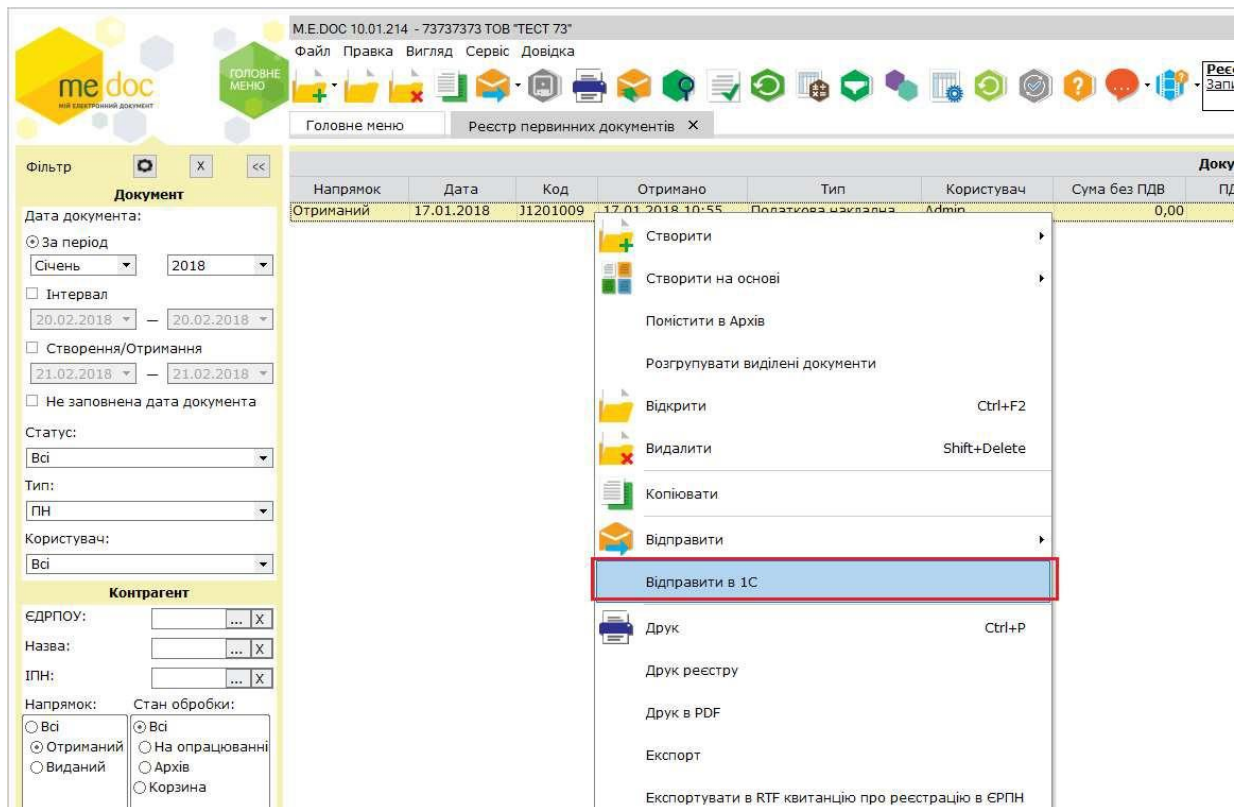
**Примітка:** Передача із **М.Е.Дос** у **1С\BAF** реалізована для документів:

- Податкова накладна;
- Додаток 2;
- 1С77ABP;
- 1С77ABPB;
- 1С82ABP;
- 1С82ABPB;
- 1С82ABP0;
- 1С77BH;
- 1С77BHB;
- 1С82BH;
- 1С82BHB;
- 1С82BH0.

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



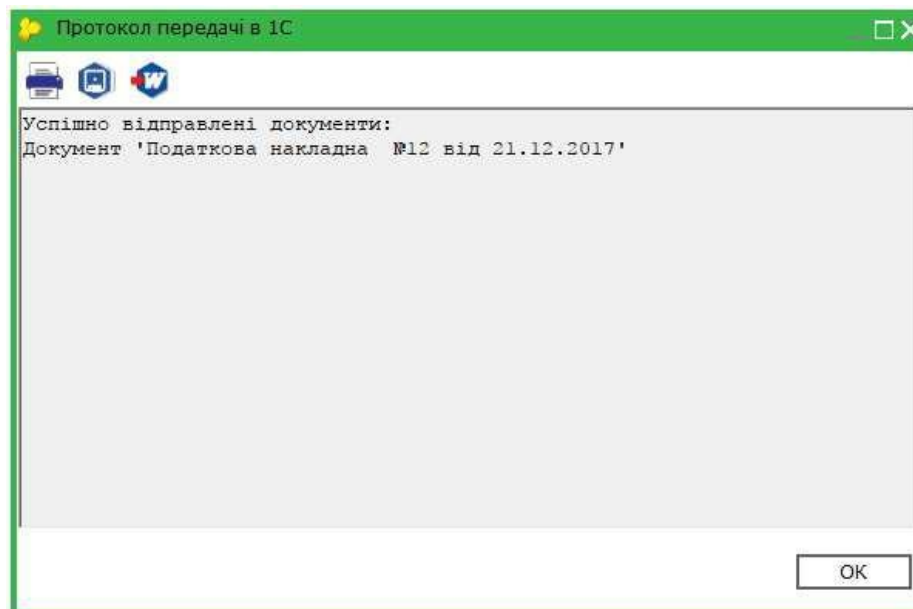
**Мал. 31**



Мал. 32

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

6. Після передачі відкриється протокол передачі документів:



Мал. 33

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

Реалізація товарів і послуг: Продаж, комісія, Проведено

період: Ціни в валюті... Дії... | Перейти... | Заповнити та провести | Сформувати документи

Номер: Д000000012 від: 24.06.2011 12:00:01 | Відобразити в:  упр. облік.  бух. обліку

Організація: Добро | Зі складу

Контрагент: НІИІ Автоматики | Договір:

Замовлення покупця: Замовлення покупця Д000000019 від 19.06.2011 12:00:02 | По договору з покупцем борг контрагента 22 078.61 грн

Товари (2 поз.) | Тара (0 поз.) | Послуги (0 поз.) | Додатково | Рахунки | Довіреність | Друк | Автоматичні знижки

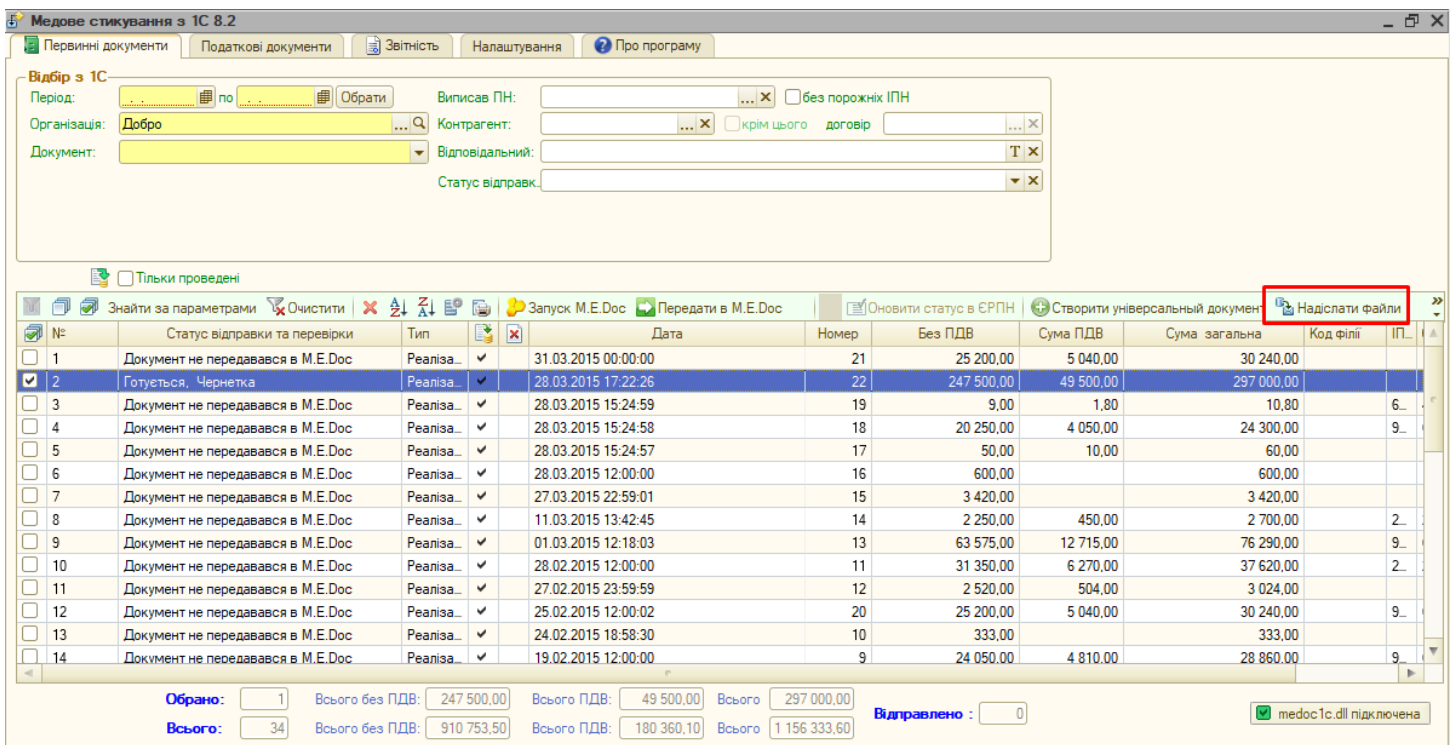
№	Номенклатура	Характеристика номенкла.	Серія номенклатури	Кільк.	Од.	К	Ціна	Сума без.	% Р.	% А.	Сума	%	Сума	Всього	Спосіб сп.	Склад	Замовле.	Рахунок (	Схема ре.	Податков.	Податкове призна.
1	BOSCH морозильна каме			15,000	шт	1.0.	1 001.00	15 015.00	6,00		14 114.10	20.	2 352.35	14 114.	Зі складу	Склад зл.	Замовле.	281	Товари	Опод. ПДВ	(не вик.) Госп. д-сть
2	BOSCH холодильник			5,000	шт	1.0.	1 857.19	9 285.95	4,00		8 914.51	20.	1 485.75	8 914.51	Зі складу	Склад зл.	Замовле.	281	Товари	Опод. ПДВ	(не вик.) Госп. д-сть

Мал. 34

## 2.6. Передача вкладень до електронних документів

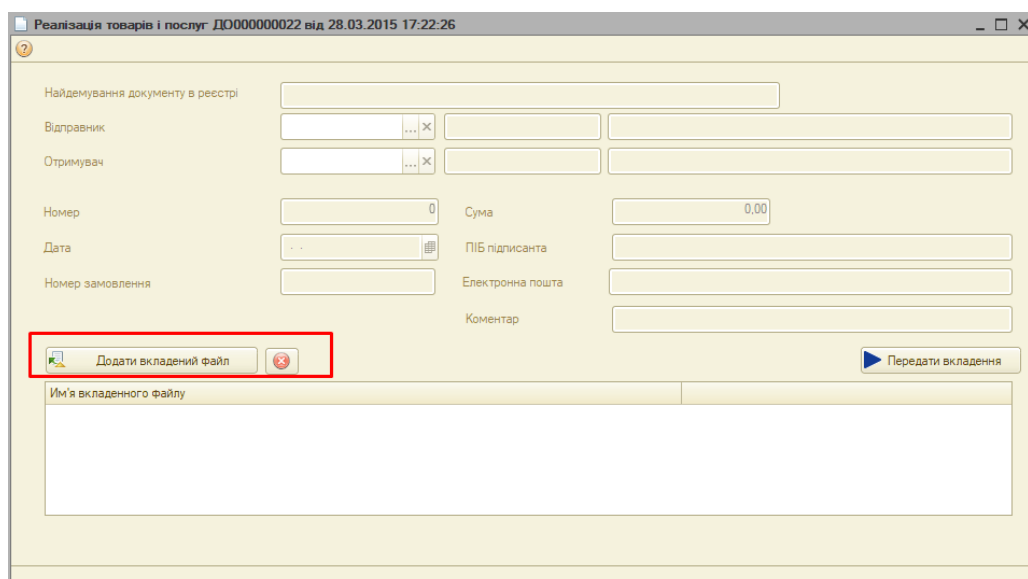
У версії обробки 7.42 було реалізовано підтримку функціоналу передачі вкладень до електронного документу. Щоб додати вкладення до документу необхідно:

1. В реєстрі первинних документів Стикування обрати документ, який раніше було відправлено в М.Е.Дос.
2. На панелі керування натиснути на кнопку «Надіслати файли».



Мал. 35

3. У формі необхідно натиснути на кнопку «Додати вкладений файл». (Неактивні поля не потребують заповнення)



Мал. 36

4. У вікні, що відкрилось, вкажіть шлях до файлу, який необхідно прикріпити до електронного документа. (Загальний розмір усіх вкладених файлів не повинен перевищувати 20 Мб). Файл буде відображено в таблиці вкладення.
5. Для додавання обраного файлу до електронного документа необхідно натиснути на кнопку «Передати вкладення».

Найменування документа в реєстрі:

Відправник:

Отримувач:

Номер:  0 Сума:  0,00

Дата:  ПІБ підписанта:

Номер замовлення:  Електронна пошта:

Коментар:

Ім'я вкладеного файлу	Розмір
Вкладення.png	67 600

Мал. 37

6. Після цього, переданий файл, буде відображено в електронному документі на вкладці «Вкладення» в М.Е.Дос.

Товариство с обмеженою відповідальністю "Біла Ніч" Товариств  
Дім" Дім"

Поліщук Наталія Анатоліївна

**АКТ здачі-приймання робіт (надання послуг № 26 від 25 липня 2024 р.**

Ми, що нижче підписалися, представник Замовника Товариство с обмеженою відповідальністю "Біла Ніч", з одного боку, і представник Виконавця Товариство с обмеженою відповідальністю "Лісовенко Ірина Сергіївна", з іншого боку, склали цей акт про те, що

Договір: Договір про надання послуг

Розр.док: Документ розрахунків з контрагентом

Виконавцем були виконані наступні роботи (надані такі послуги):

№	Найменування робіт, послуг	Кіл-сть	Од.	од.
1	Оренда будівлі офісу	1,00	шт	

Загальна вартість робіт (послуг) склала без ПДВ Двадцять вісім тисяч гривень 00 копійок, загальна вартість робіт (послуг) із ПДВ Тридцять три тисячі гривень 00 копійок.

Замовник претензій по об'єму, якості та строкам виконання робіт (наданих послуг) не має.

Файл **Вкладення.png** Дата імпорту: 25 вересня 2024 р. 10:10

Наступні дії **Вкладення** Редакції Примітки та ярлики Властивості Протокол перевірки

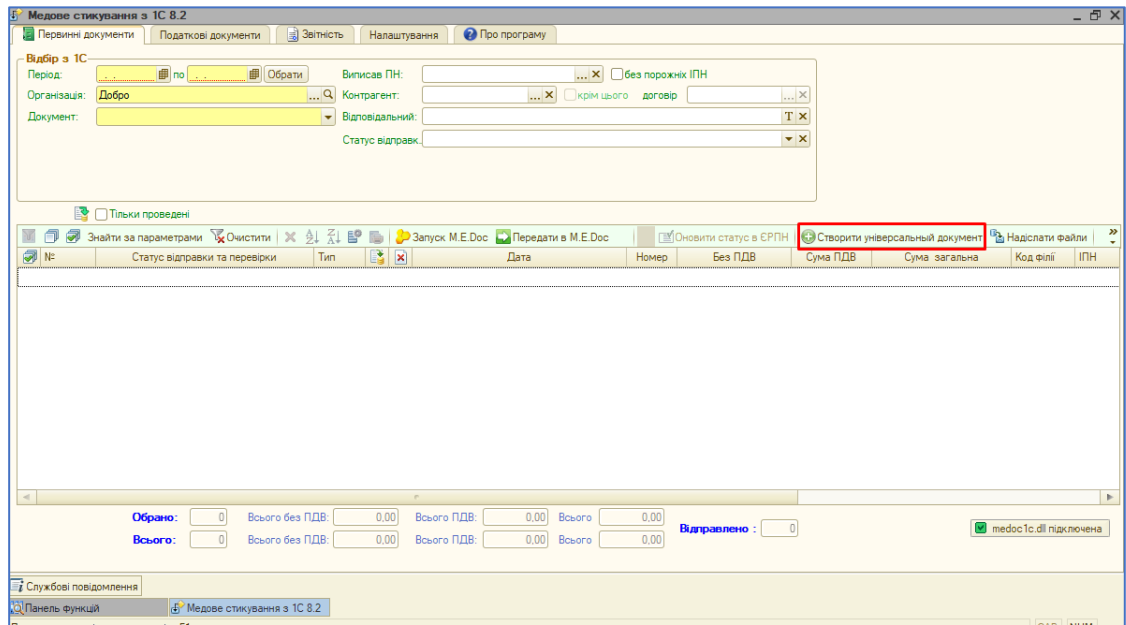
З питань супроводження «М.Е.Дос» звертайтеся за телефоном: «До Розробника» - +38 (098) 206-72-10 (Увага!Новий номер)

Мал. 38

## 2.7. Створення універсального документа

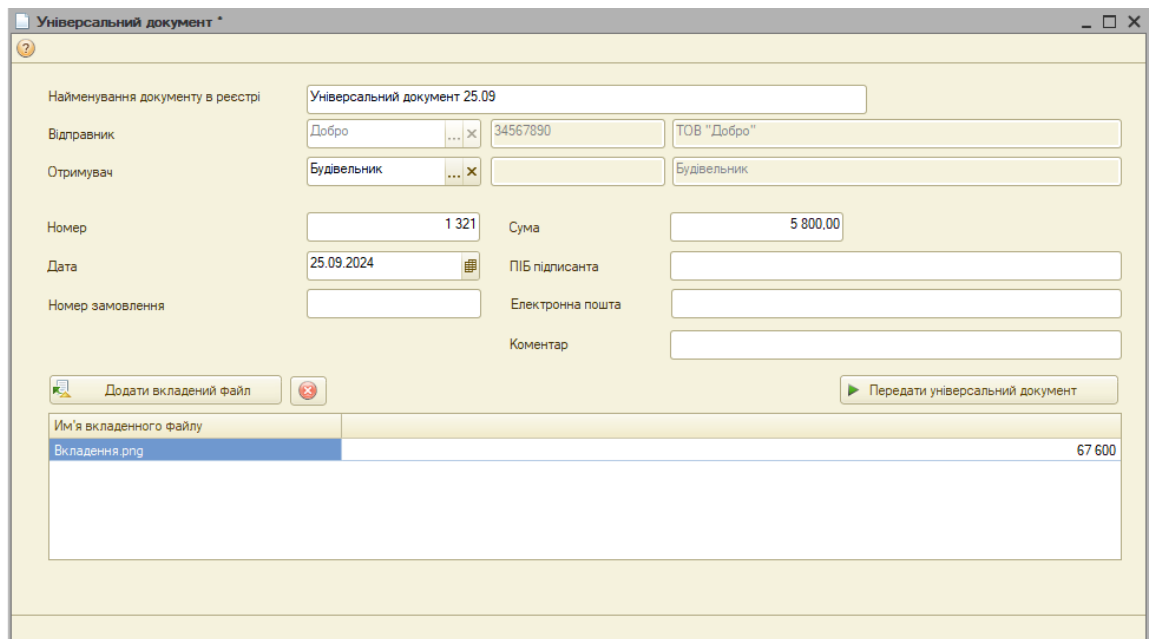
Для створення універсального документа в Стикуванні необхідно:

1. В реєстрі первинних документів, на панелі керування натиснути на кнопку «Створити універсальний документ»



Мал. 39

2. У формі, заповнити всі необхідні реквізити документа, та додати вкладення (детальніше в попередньому [пункті 2.6](#)) і натиснути на кнопку «Передати універсальний документ».



Мал. 40

3. Після передачі, в М.Е.Дос буде створено документ, на основі шаблону MULTIDOC. Документ буде відображено в «Реєстрі електронних документів».

Тип	Код	Найменування	Ост. опер.	Створено/Отримано
Документ з вкладенням	MULTIDOC	Універсальний документ 25.09	25.09.2024 11:00	25.09.2024 11:00
Накладна	1C82BH0	Видаткова накладна (ціна без П...	25.09.2024 10:57	25.09.2024 10:57
Акт	1C82ABP0	Акт (ціна без ПДВ)	25.09.2024 09:58	25.09.2024 09:58

Мал. 41

## Розділ 3. Регламентовані звіти

### 3.1. Опис розділу

За допомогою цього розділу можна передати звіти суб'єктів господарювання з облікової системи 1С\BAF у програму М.Е.Дос.

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

№	Період звіту	Дата створення
---	--------------	----------------

Мал. 42

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

Мал. 43

**ВАЖЛИВО!** У програму **М.Е.Дос** передаються звіти, що вже існують у системі **1С\ВAF**. 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.<sup>34</sup>

## 3.2. Передача звітів із 1С\ВAF 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 **1С\ВAF** 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 передаватись, 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. Наприклад, **Єдиний внесок – Додаток 4**:



Код	Дата модифікації	Листів	Рядків	Стан	Тип	Найменування
J3000411	21.02.2018 17:25:31					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 держ
J3040311						Таблиця 3. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове держ
J3040411	21.02.2018 17:25:35		*	Новий		Таблиця 4. Нарахування єдиного внеску на загальнообов'язкове держ
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, грош
J3040711						Таблиця 7. Наявність підстав для обліку стажу окремим категоріям осіб
J3040811						Таблиця 8. Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнен
J3040911						Таблиця 9. Відомості про осіб, які проходять строкову військову служб

Мал. 44

### 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 1С\BAF у M.E.Doc:

1. У 1С\BAF відкрийте файл **Об'єднана звітність ПДФО та ЄСВ.erf**.

Оберіть організацію, період складання звіту та натисніть кнопку **Відкрити**:

Розрахунок доходів та єдиного внеску

**Організація**  
Добро

**Період складання звіту**  
1 квартал 2022 р.

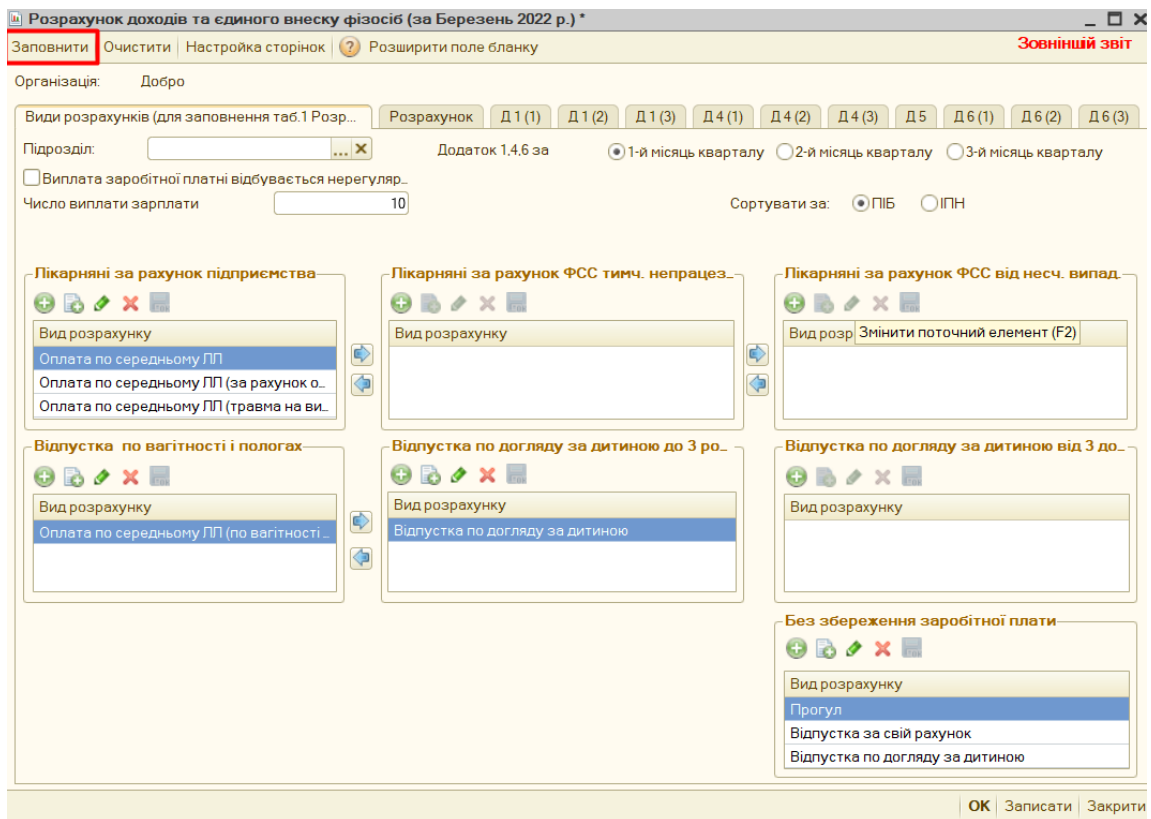
**Форма**  
[Затверджено Наказом Мінфіну від 13.01.2015 N 4 \(у редакції Наказу Мінфіна № 278 от 19.05.2021\)](#)

Вибрати форму

OK Скасування ?

Мал. 45

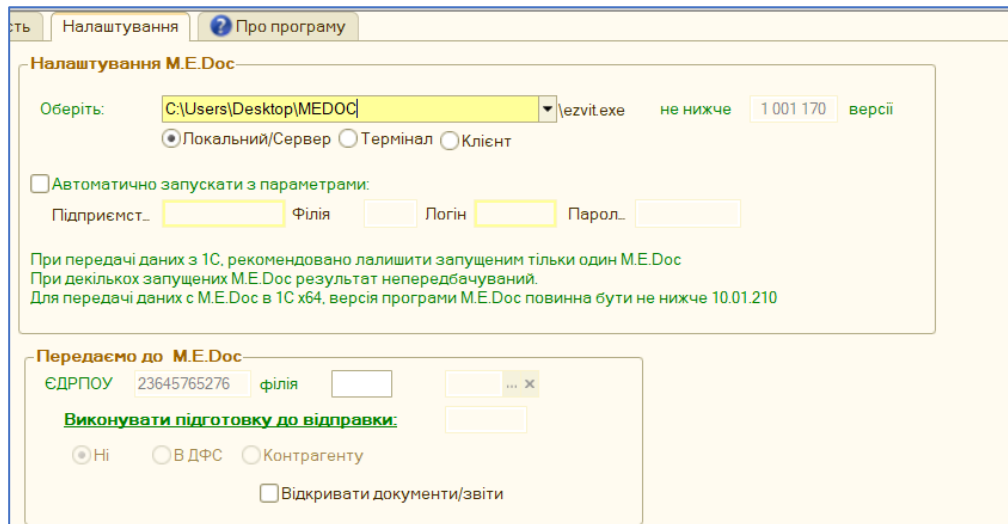
2. Для автоматичного заповнення звітів натисніть на кнопку **Заповнити**. Звіт буде заповнено на основі даних у 1С\BAF.



Мал. 46

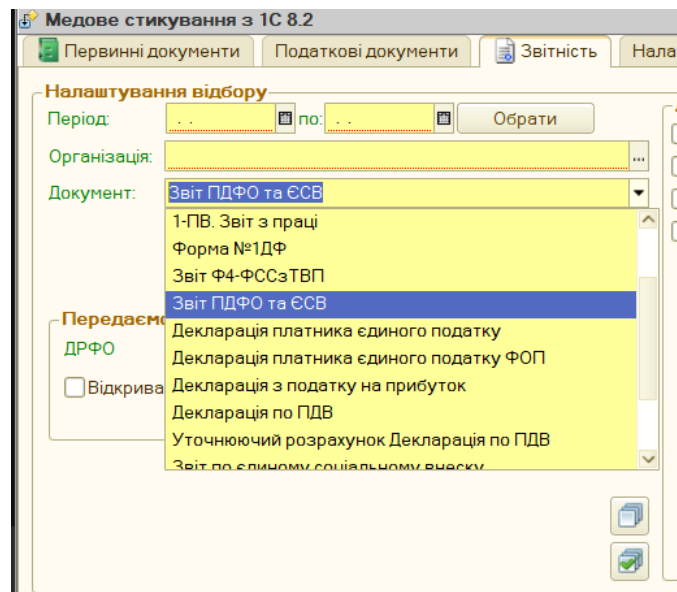
Також можливо заповнити звітність в ручному режимі.

3. Після заповнення пакету звітності ПДФО та ЄСВ відкрийте файл «стиківки» **1CDocking.epf**.
4. У розділі **Налаштування** вкажіть шлях до програми **М.Е.Дос**:



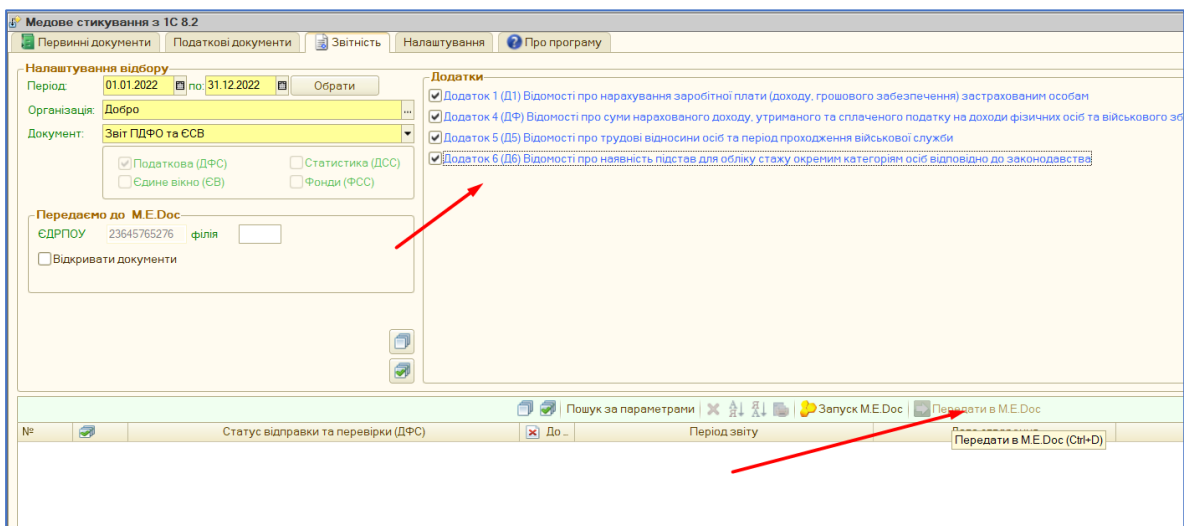
Мал. 47

5. У розділі **Регламентовані звіти** вкажіть організацію, період та оберіть тип документа **Звіт ПДФО та ЄСВ**:



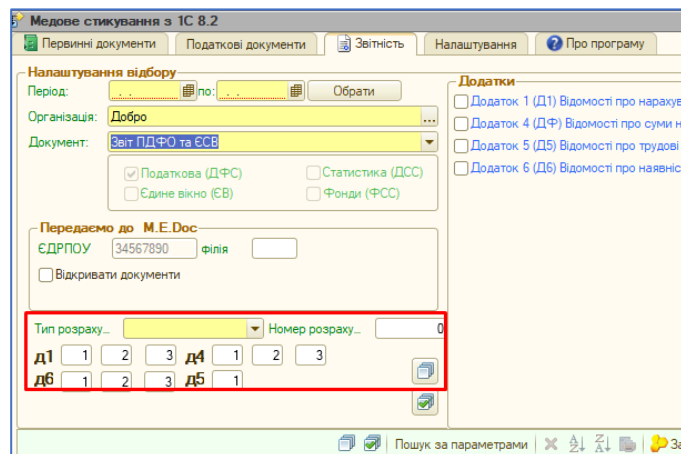
Мал. 48

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



Мал. 49

7. За необхідністю заповніть номера додатків та розрахунку.



Мал. 50

## 8. Натисніть на кнопку **Передати в М.Е.Дос.**

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

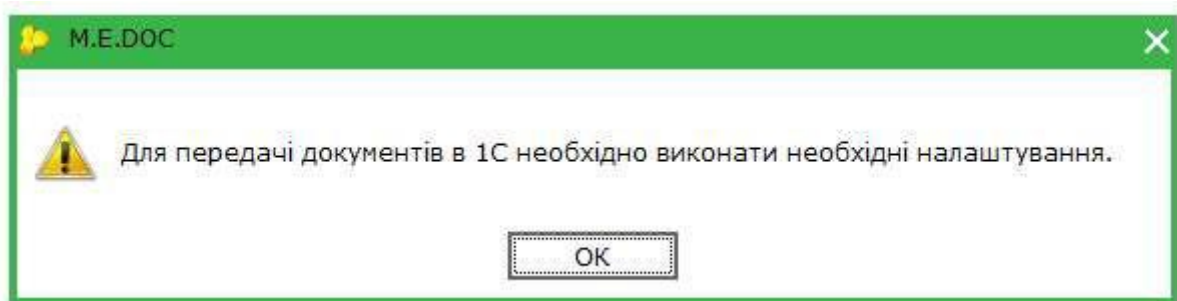
Код	Дата модифікації	Стан	Тип	Номер додатку	Найменування	П
00500106	28.04.2021 10:16:23	Вірний	Звітний		Об'єднана звітність ПДФО та ЄСВ	
00500106	28.04.2021 10:16:23	Вірний	Звітний		(1) Податковий розрахунок сум доходу, нарахованого (сплаченого) на кор...	
00510106	28.04.2021 10:16:18	Вірний	Звітний	1	Додаток 1 (Д1) Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грош...	
00510106			Звітний		Додаток 1 (Д1) Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грош...	
00510106			Звітний		Додаток 1 (Д1) Відомості про нарахування заробітної плати (доходу, грош...	
00510206			Звітний		Додаток 2 (Д2) Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнен...	
00510206			Звітний		Додаток 2 (Д2) Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнен...	
00510206			Звітний		Додаток 2 (Д2) Відомості про осіб, які доглядають за дитиною до досягнен...	
00510306			Звітний		Додаток 3 (Д3) Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу	
00510306			Звітний		Додаток 3 (Д3) Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу	
00510306			Звітний		Додаток 3 (Д3) Відомості про осіб, які проходять строкову військову службу	
00510406			Звітний		Додаток 4 (Д4) Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сп...	
00510406	28.04.2021 10:16:40	Вірний	Звітний	1	Додаток 4 (Д4) Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сп...	
00510406			Звітний		Додаток 4 (Д4) Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сп...	
00510406			Звітний		Додаток 4 (Д4) Відомості про суми нарахованого доходу, утриманого та сп...	
00510506	28.04.2021 10:16:55	Вірний	Звітний	1	Додаток 5 (Д5) Відомості про трудові відносини осіб та період проходже...	
00510506			Звітний		Додаток 5 (Д5) Відомості про трудові відносини осіб та період проходже...	
00510606	28.04.2021 10:17:07	Вірний	Звітний	1	Додаток 6 (Д6) Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремих к...	
00510606			Звітний		Додаток 6 (Д6) Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремих к...	
00510606			Звітний		Додаток 6 (Д6) Відомості про наявність підстав для обліку стажу окремих к...	

Мал. 51

# Часті питання

## Питання 1:

При передачі первинного документа з програми **М.Е.Дос** у **1С\BAF** з'являється повідомлення «Для передачі документів в 1С необхідно виконати необхідні налаштування»



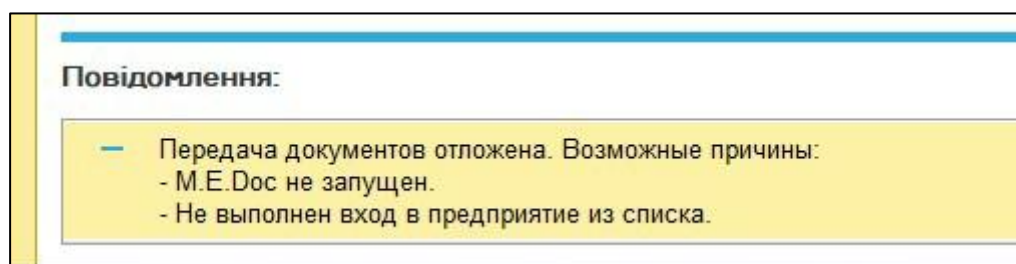
Мал. 52

## Відповідь:

- Перевірте чи запущено файл стиковки.
- Переконайтеся, що запущена тільки одна копія програми **М.Е.Дос**.
- Закрийте програму **М.Е.Дос** та облікову систему **1С\BAF**. Запустіть **1С\BAF**, відкрийте файл стиковки і запустіть програму **М.Е.Дос** за допомогою кнопки **Запуск М.Е.Дос**, що знаходиться у розділі **Первинні документи**.

## Питання 2:

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



Мал. 53

## Відповідь:

- Перевірте чи наявні у реєстрі Windows записи, наведені у розділі [Програмні вимоги для успішної експлуатації стиковки](#).

Переконайтесь, що **1С\BAF** та **М.Е.Дос** запущені від одного користувача Windows.