СТО Инструкция формирования УПД в 1С для электронного документооборота (ЭДО) на примере сервиса Диадок.

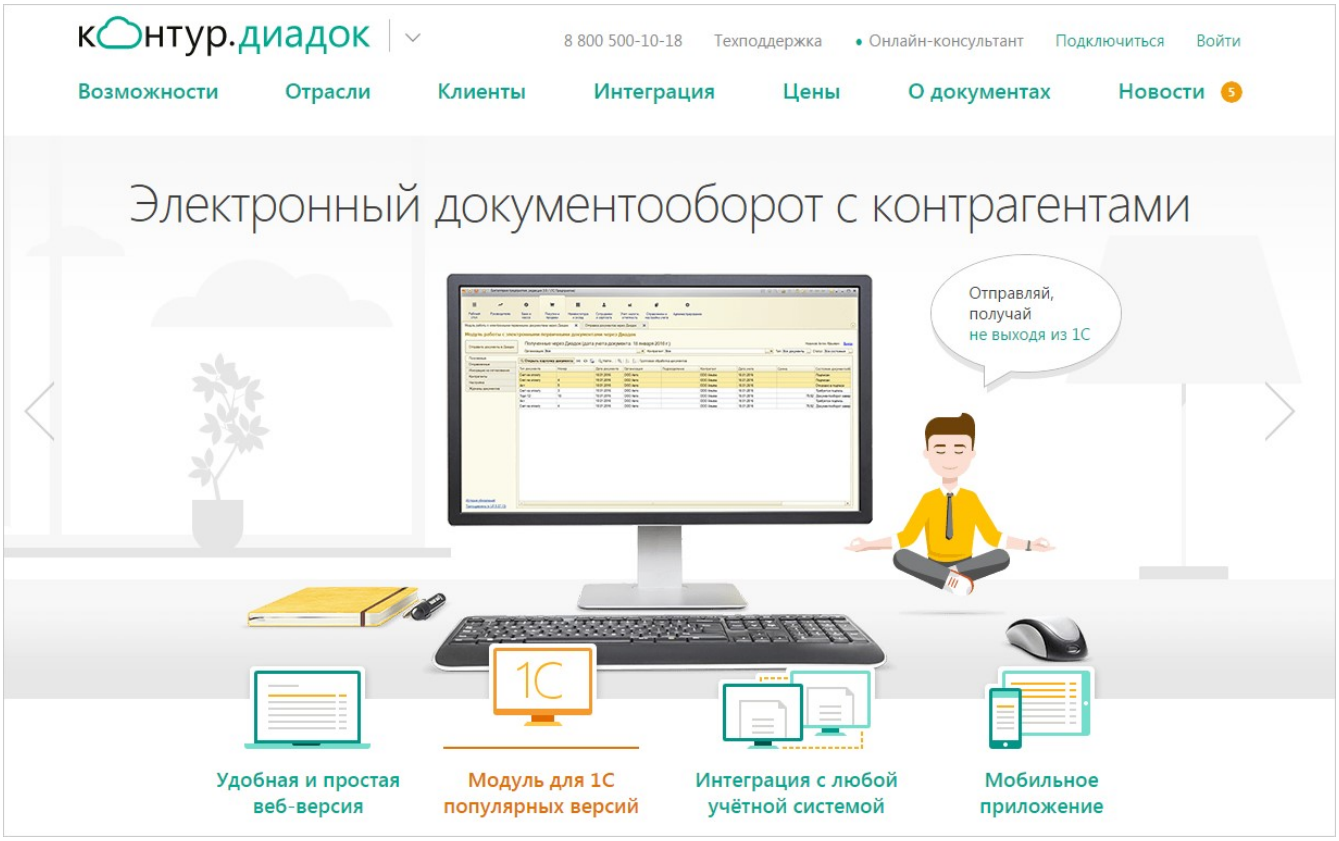
Сервис ЭДО Диадок позволяет подписывать счет-фактуры в формате XML, в соответствии с требованиями ФНС России.

Для работы в системе необходимо иметь сертификат квалифицированной электронной подписи (КЭП) организации, которую вы представляете, а так же оплаченный тарифный пакет для данной организации: https://www.diadoc.ru/price

1. Вход в систему Диадок.

Вход в сервис Диадок осуществляется по адресу https://www.diadoc.ru/ через сертификат КЭП.

Чтобы войти в систему, выполните следующее:
1. Убедитесь, что есть соединение с Интернетом.
2. В строке браузераInternet Explorer введите адрес www.diadok.ru.

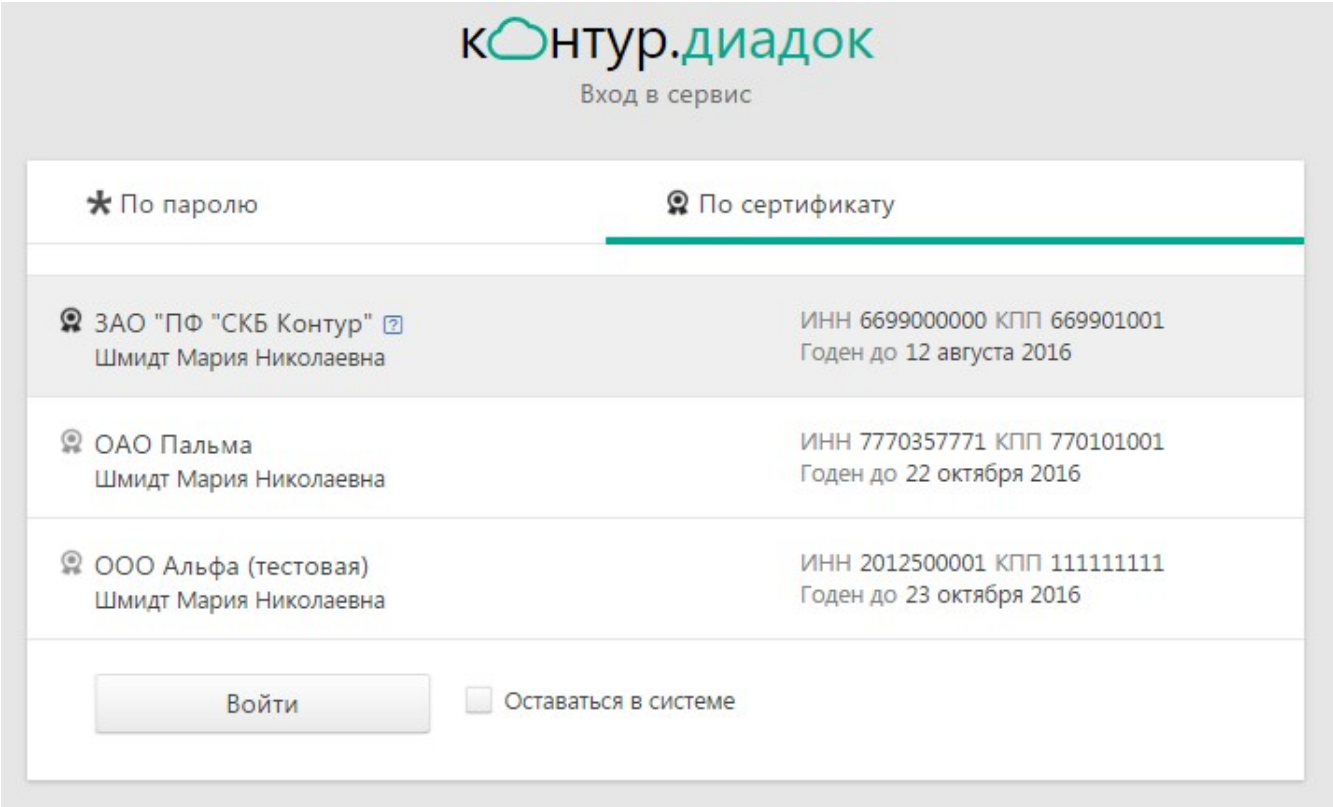


3. Далее в правом верхнем углу страницы нажмите «Войти».

5. Откроется страница входа в сервис:

• Для входа с сертификатом – «Вход в Диадок» → «По сертификату».

Откроется страница выбора сертификата.



***Примечание**. Если настроена работа с несколькими организациями, то откроется страница выбора ящика организации. Выберите ящик организации, после чего откроется основная страница сервиса.*

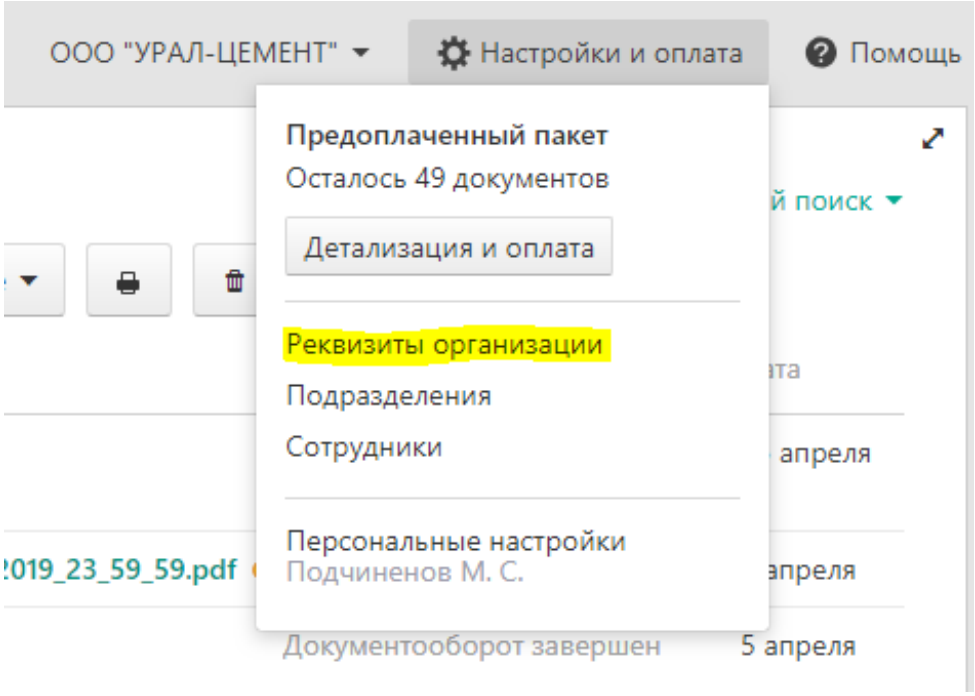
2. Формирование XML документа через обработку 1С.

Прежде чем сформировать XML документ в 1С, Вам необходимо узнать идентификатор участника организации и ее контрагентов в сервисе ЭДО.

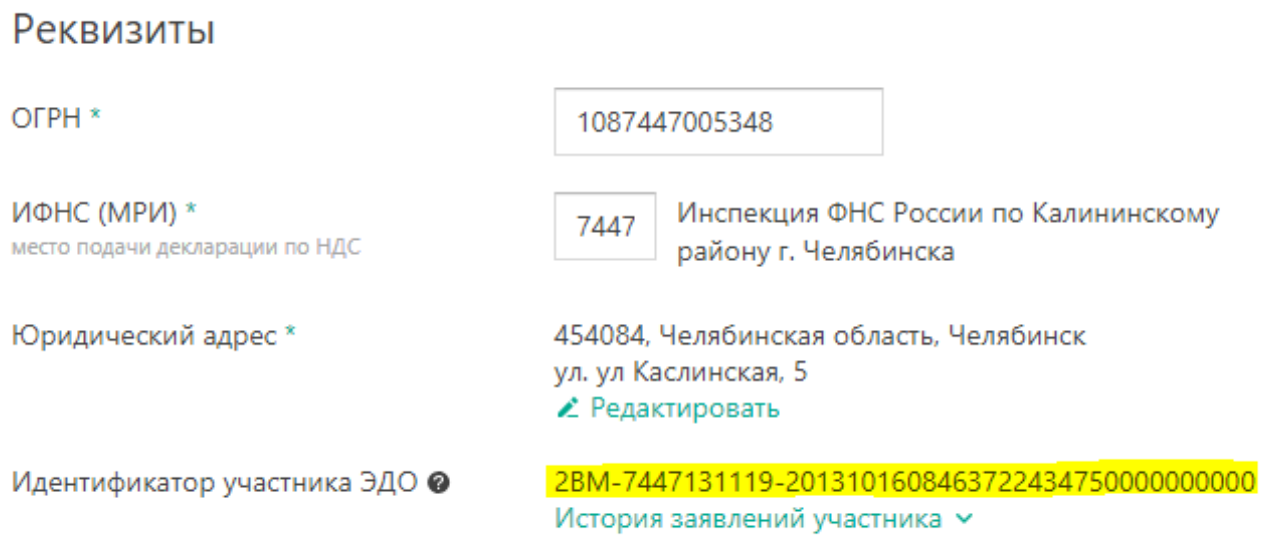
Для этого необходимо:

- зайти в личный кабинет сервиса Диадок

- во «вкладке настройка и оплата» перейти в «реквизиты организации»

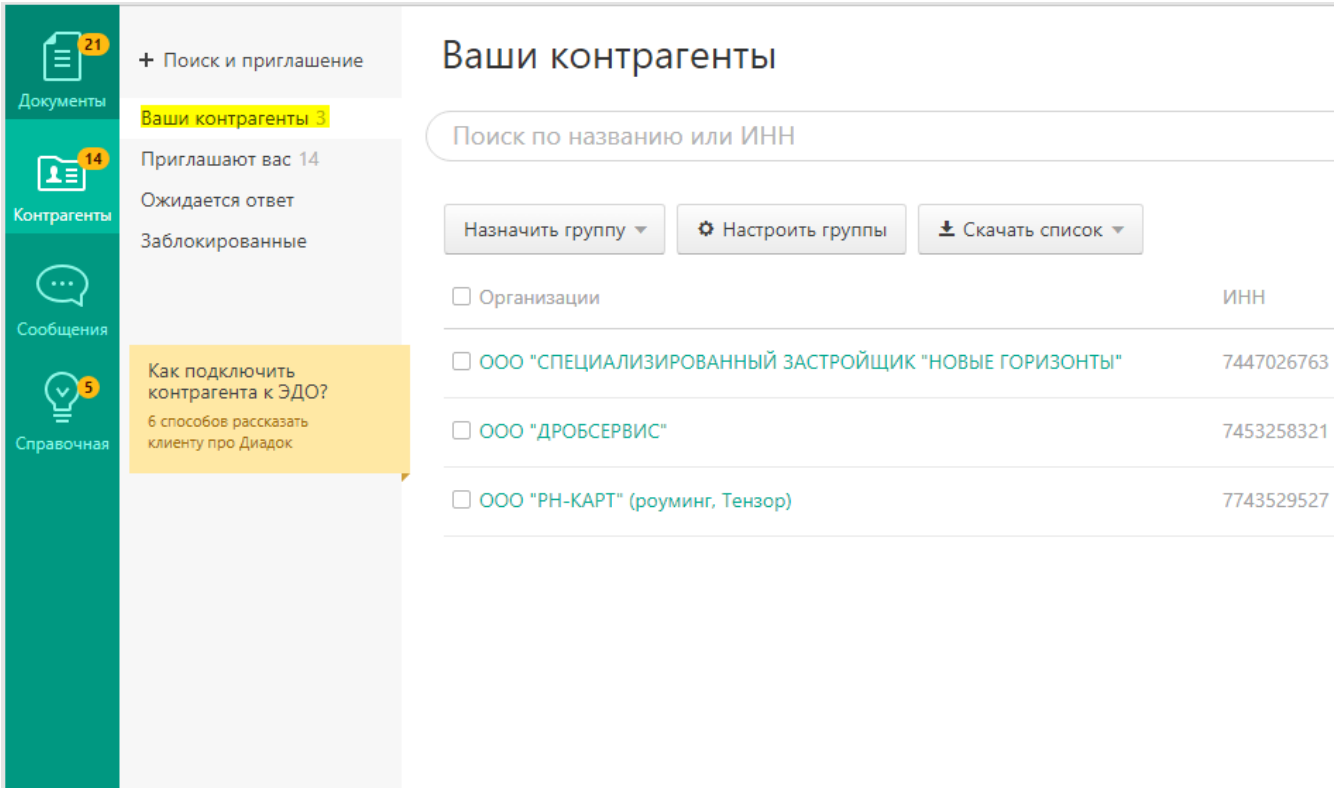


- найти идентификатор участника ЭДО

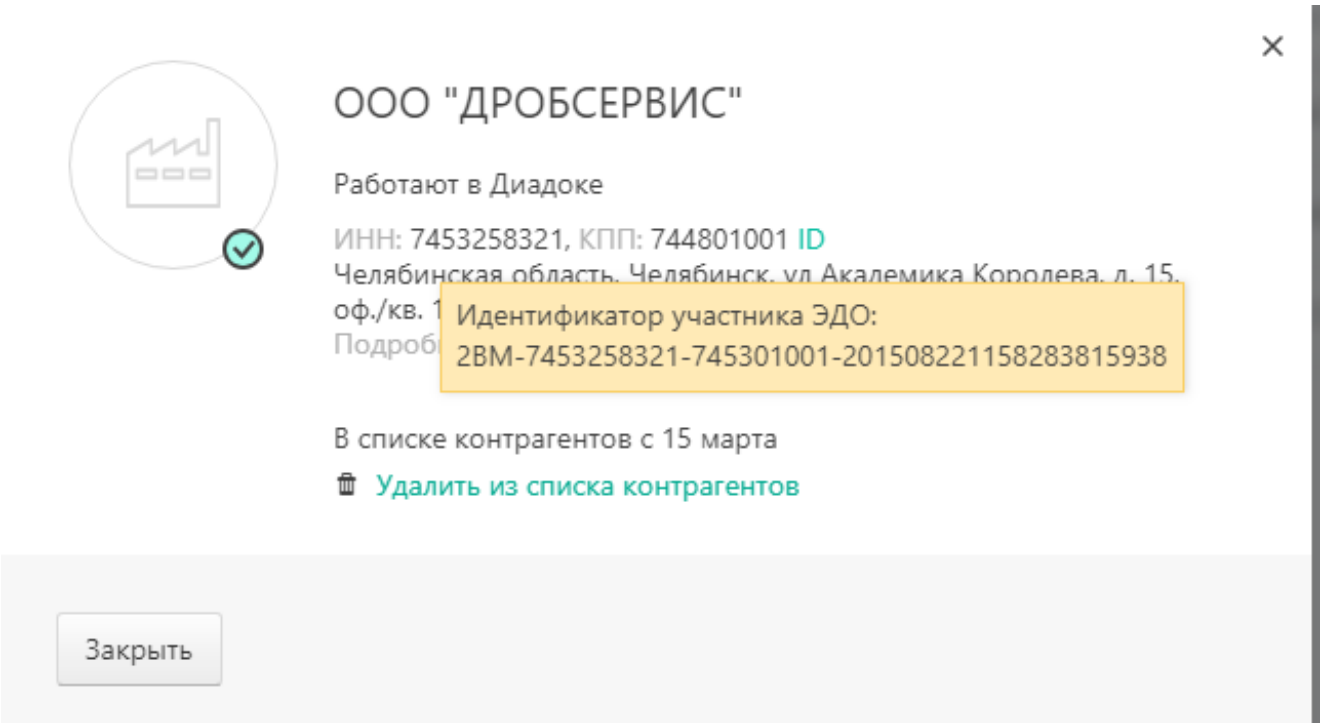


Скопировать данный идентификатор и передать в ООО «Экспертиза»

Что бы узнать идентификаторы контрагентов организации необходимо перейти во вкладку «Контрагенты» > «Ваши контрагенты».



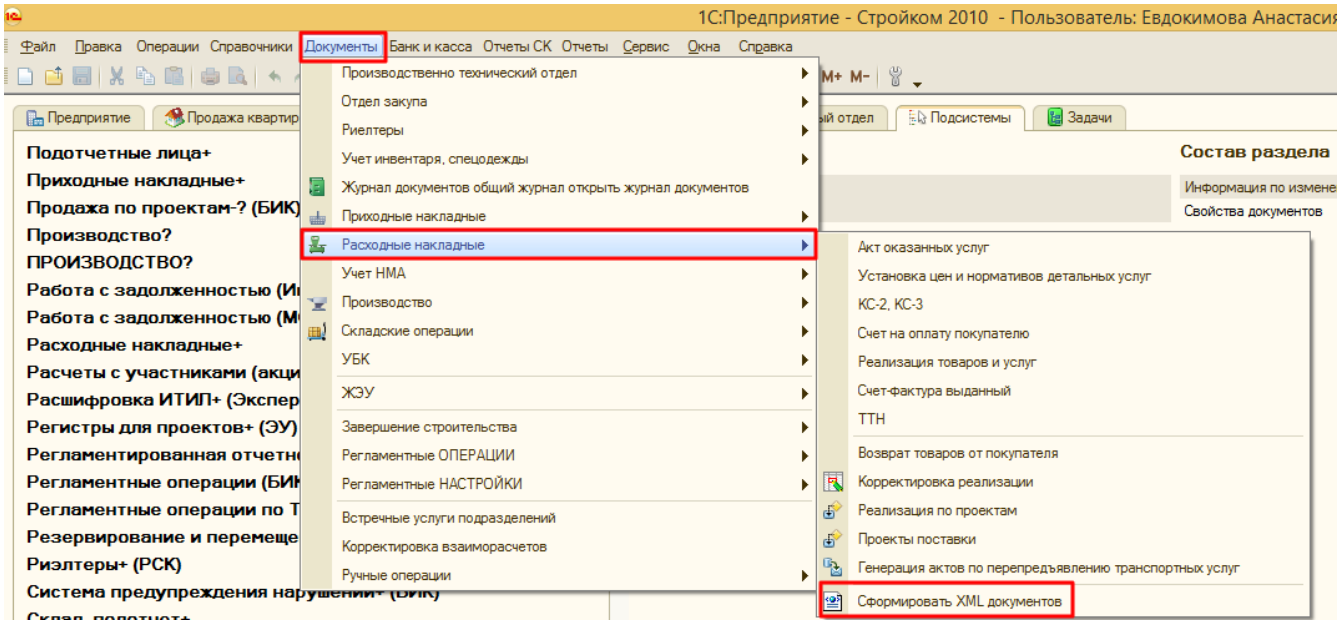
Выбрать организацию и нажать «ID»

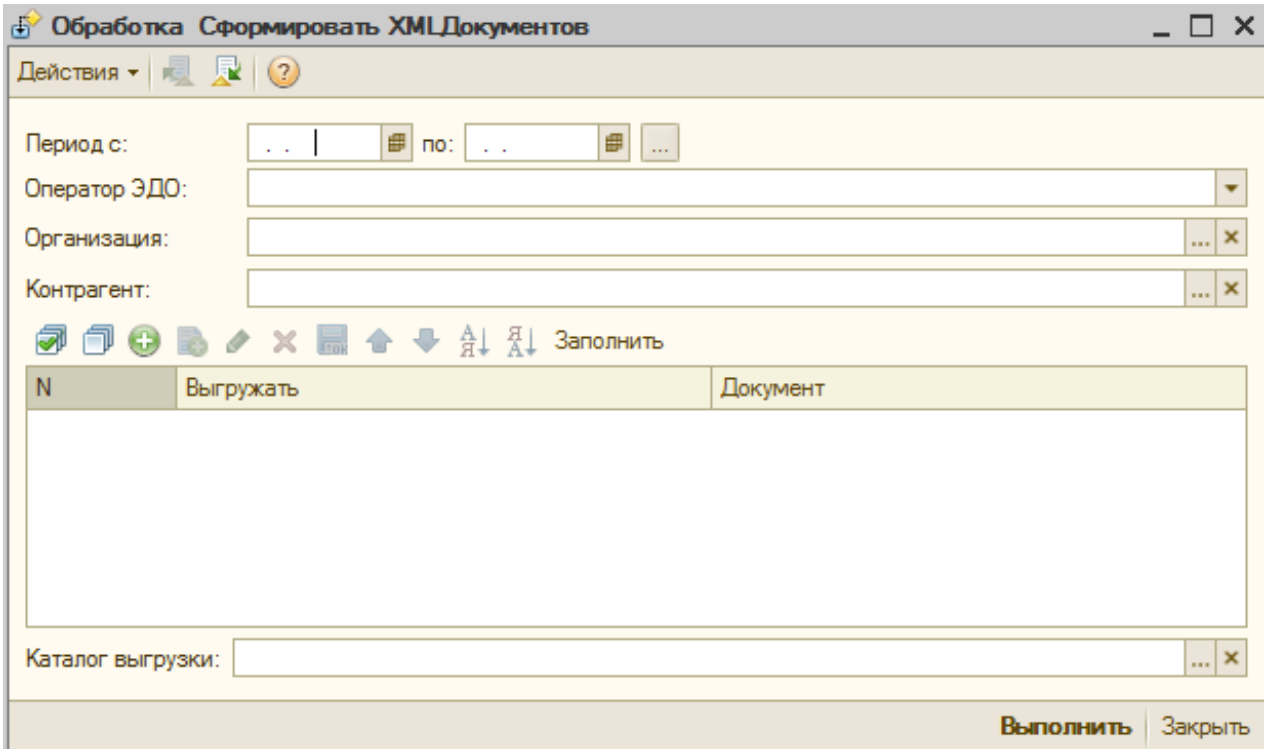


Данный идентификатор так же необходимо передать в ООО «Экспертиза».

Обработка «Сформировать XML документов»

Обработка доступна в 1С в меню «Документы» – «Расходные накладные» – «Сформировать XML документов».





Реквизиты обработки:

- Период,

- Оператор ЭДО – выбор из списка операторов, список операторов подгружается из каталога лиц (см. раздел «Справочник «Операторы ЭДО» в СТО МИ администратора «Каталог лиц») при открытии формы обработки,

Важно!

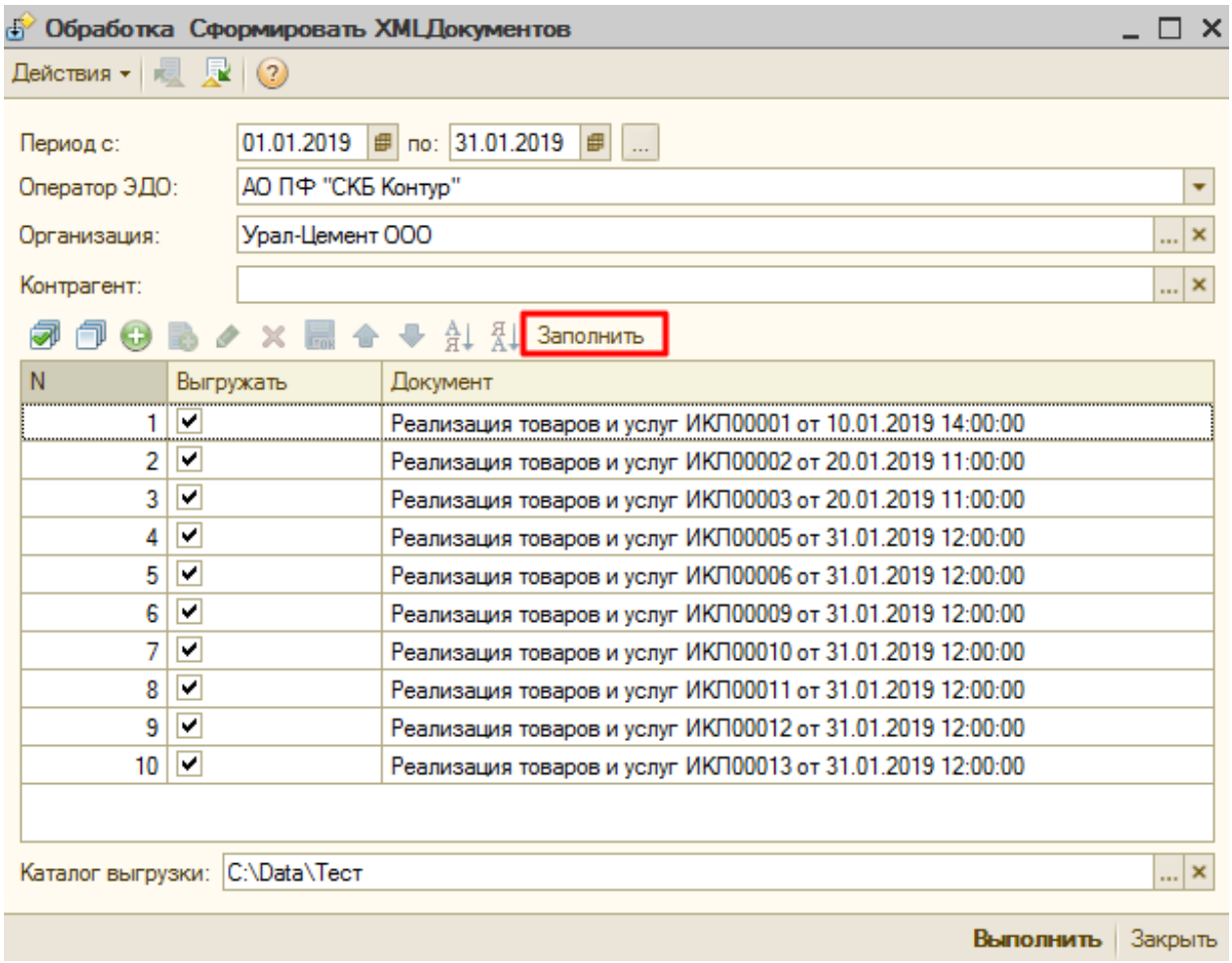
Если при загрузке списка операторов ЭДО произошла ошибка, то при открытии формы появится сообщение «Не удалось получить список операторов из Каталога лиц!». Необходимо закрыть и открыть форму повторно.

- Организация – ссылка на справочник «Организации»,

- Контрагент – выбор из справочника «Контрагенты»,

- Каталог выгрузки – каталог, в который будут выгружены файлы xml.

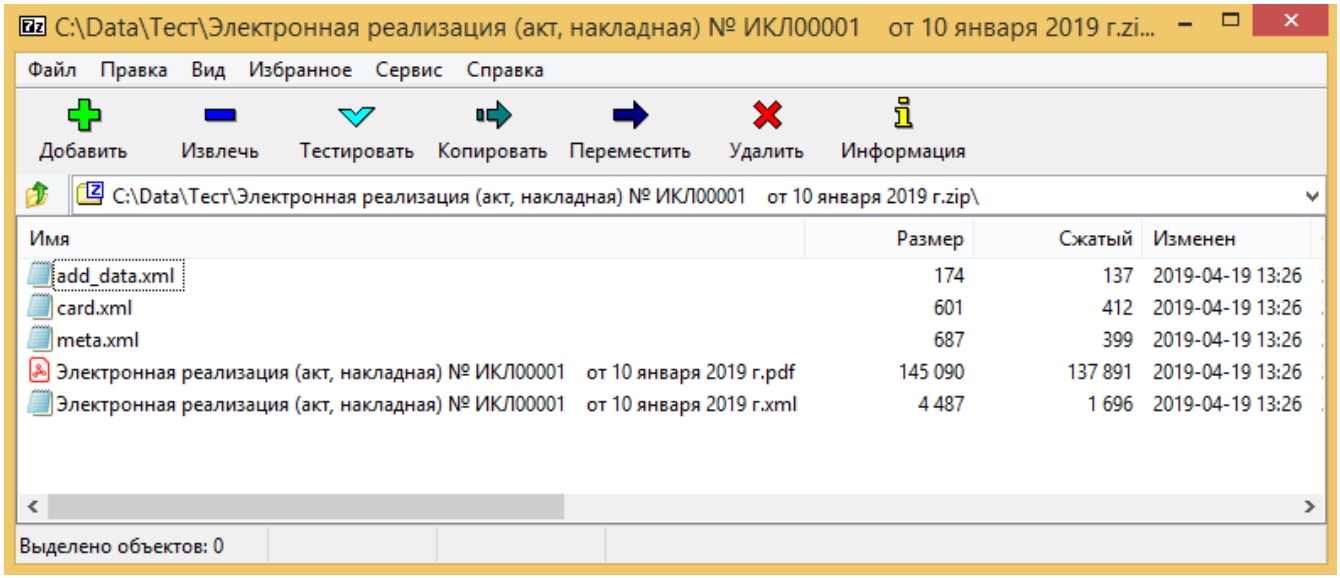
По нажатию кнопки «Заполнить» табличная часть заполняется документами «Реализация товаров и услуг» за указанный период по организации и контрагенту.



По нажатию кнопки «Выполнить» формируются файлы формата xml по документам «Реализация товаров и услуг» табличной части с установленным флагом «Выгружать».

Для выгрузки файлов в соответствии с требованиями ФНС используется типовой механизм конфигурации 1С: типовая бухгалтерия (sk_buh_3). Для этого, передаются данные по выбранной организации, оператору ЭДО, каталогу выгрузки и отмеченным флагом «Выгружать» реализациям. Информация по идентификаторам организации для оператора ЭДО подтягивается из регистра сведений «Данные операторов ЭДО» каталога лиц (подробнее см. СТО МИ администратора «Каталог лиц»).

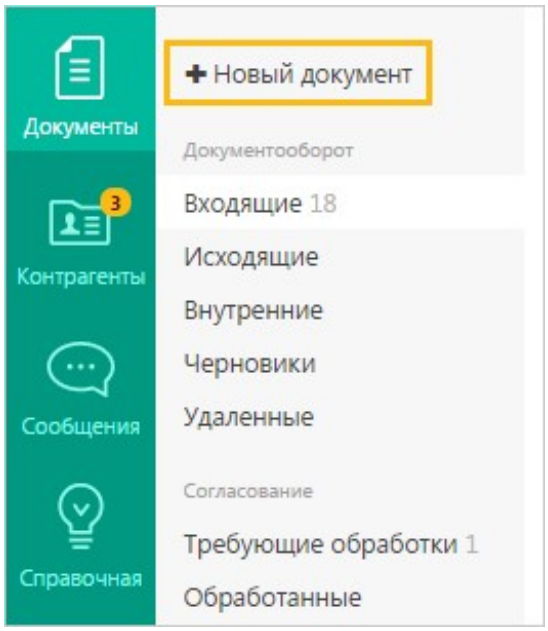
По каждой реализации формируется архив.



3. Подпись и отправка

Чтобы подписать и отправить XML УПД, перейдите в личный кабинет Диадок:

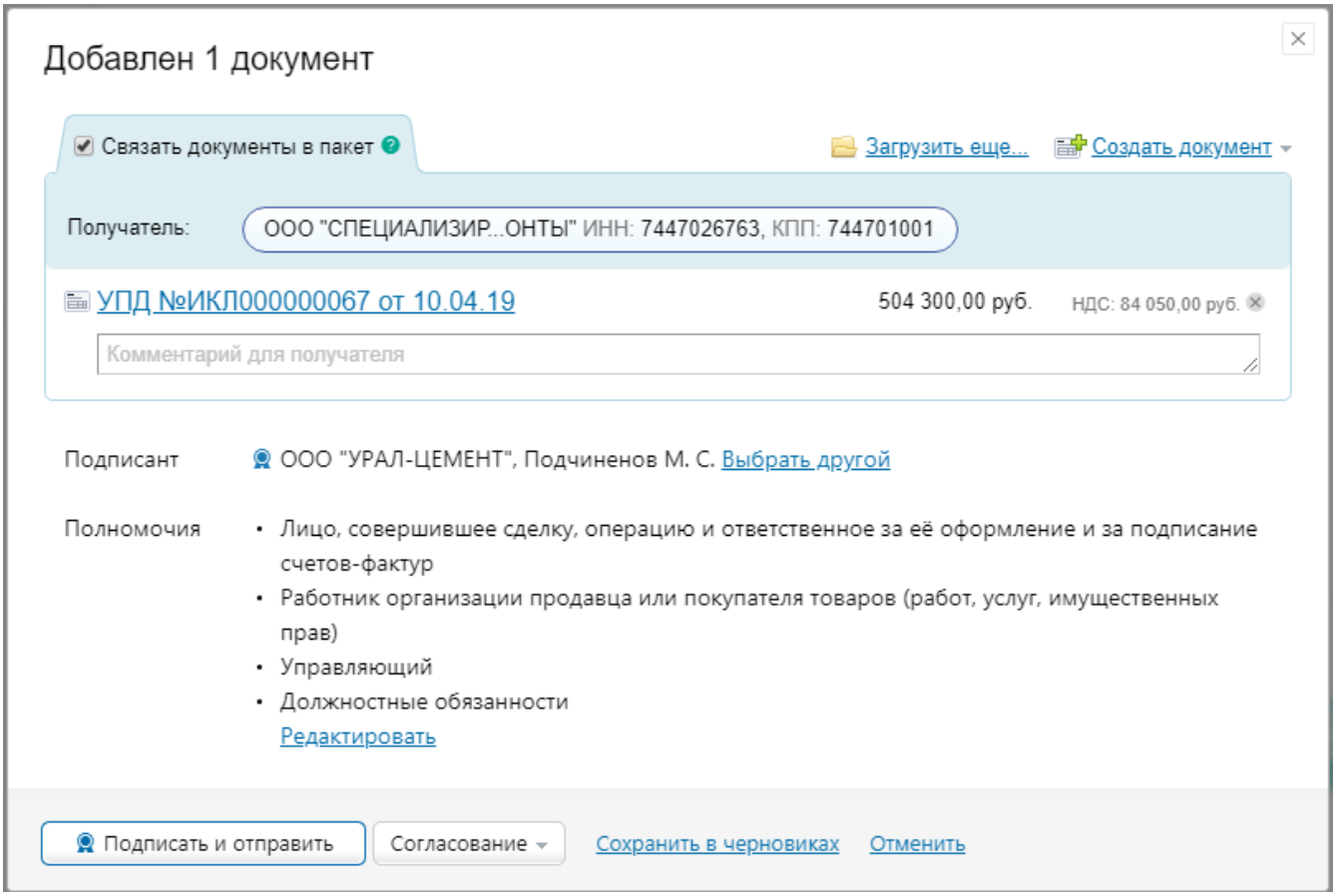
- Нажмите на кнопку «Новый документ».



- Загрузите один или несколько документов с помощью ссылки «Загрузить с компьютера».

После загрузки в окне отобразится название файла и его размер.

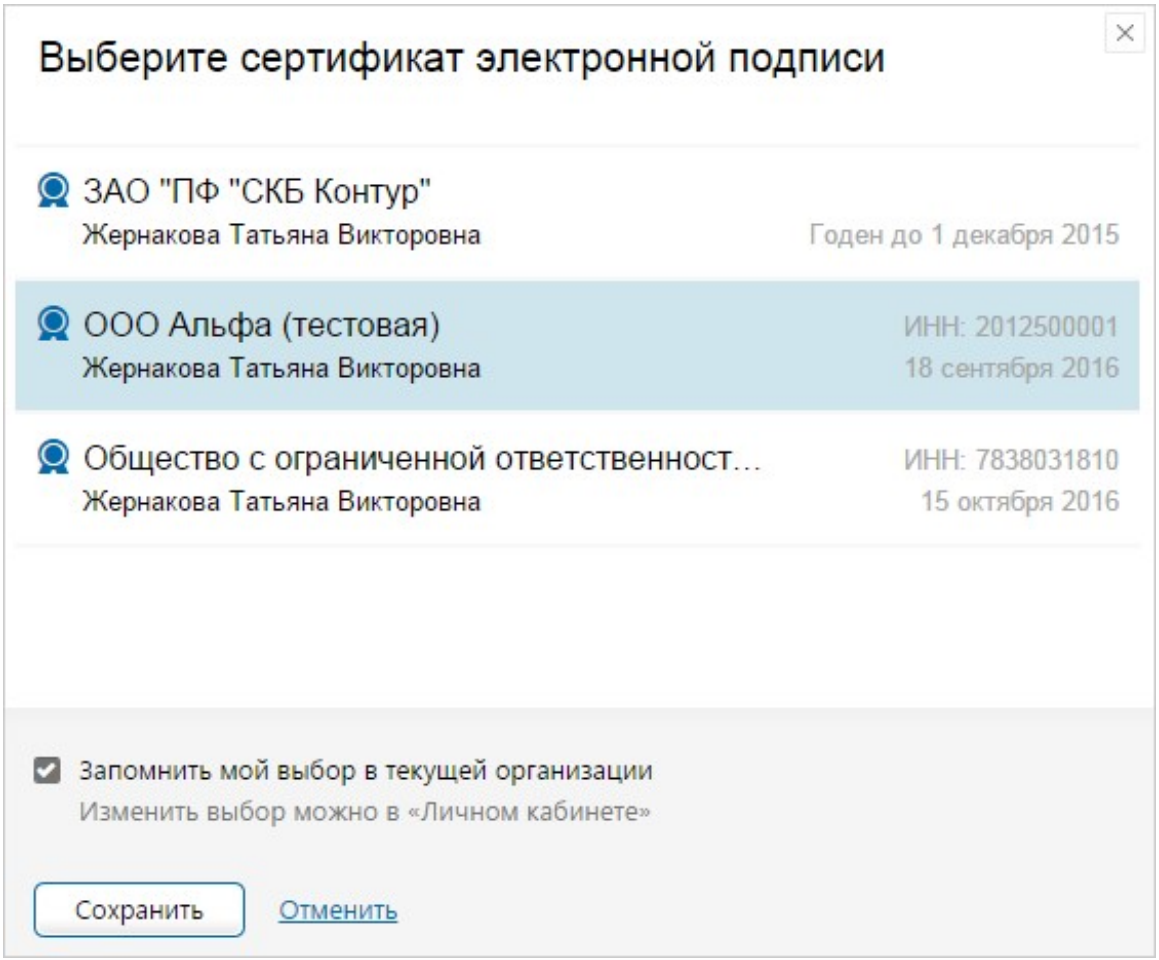
Если нужно удалить загруженный документ, нажмите на крестик справа.



- После добавления всех необходимых документов нажмите на кнопку «Подписать и отправить».

Кнопка «Подписать и отправить» недоступна, если у пользователя несколько сертификатов и ни один не выбран для подписания документов. Выберите нужный с помощью ссылки «выбрать».

***Примечание**. В окне выбора сертификата установлен флажок «Запомнить мой выбор в текущей организации». Это означает, что документы будут подписываться выбранным сертификатом по умолчанию. При необходимости флажок возможно снять.*



Сменить сертификат на другой возможно с помощью ссылки «выбрать другой» при подписании документов либо в персональных настройках.

Пакет будет подписан ЭП отправителя, отправлен и перемещен в папку «Исходящие» или «Внутренние».

Процесс предоставления XML документов в ФНС, описан на странице: https://www.diadoc.ru/docs/faq/faq-5