

## Настройка ЭДО в 1С с помощью inn.email

Данное руководство предназначено для конфигураций  
«Бухгалтерия» и «Бухгалтерия базовая»

Главное
Руководителю
Банк и касса
Продажи
Покупки
Склад
ОС и НМА
Зарплата и кадры
Операции
Отчеты
Справочники
Администрирование

## Настройки программы

Функциональность

Поддержка и обслуживание

Общие настройки

Интерфейс

Параметры учета

Проведение документов

Настройки пользователей и прав

Органайзер

Настройки работы с файлами

Настройки синхронизации данных

Печатные формы, отчеты и обработки

Настройки регистров учета

Настройка колонтитулов

Обмен электронными документами

Подключаемое оборудование

Интернет-поддержка пользователей

Настройка обмена с интернет-магазином

Настройки обмена с ЕГАИС

Настройка отправки push-уведомлений

## Электронные документы

Произвольные электронные документы

## Сервис

Свертка информационной базы

Загрузка данных из сервиса

Выгрузить данные для перехода в сервис

Журнал обмена с контролирующими органами

Удаление помеченных объектов

Архив ЭДО

## Информация

Новости

Для начала нужно перейти в раздел Администрирование –  
Обмен электронными документами

Начальная страница    Обмен электронными документами

## Обмен электронными документами

Настройка параметров обмена электронными документами.

- Электронная подпись и шифрование**
  - Электронные подписи**  
Возможность обмена электронными документами с электронной подписью.  
[Настройки электронной подписи и шифрования](#)  
Настройка сертификатов и программ, используемых для подписания и шифрования.
  - Обмен с банками
  - Обмен с контрагентами

Перед первым подключением необходимо убедиться, что поддержка электронных подписей включена, а сама ЭП и ее сертификат полностью готовы и настроены в 1С.  
Затем нужно раскрыть раздел Обмен с контрагентами

- Главное
- Руководителю
- Банк и касса
- Продажи
- Покупки
- Склад
- ОС и НМА
- Зарплата и кадры
- Операции
- Отчеты
- Справочники
- Администрирование



## Обмен электронными документами

Настройка параметров обмена электронными документами.

**Электронная подпись и шифрование**  
 Электронные подписи  
Возможность обмена электронными документами с электронной подписью.

[Настройки электронной подписи и шифрования](#)  
Настройка сертификатов и программ, используемых для подписания и шифрования.

**Обмен с банками**

**Обмен с контрагентами**  
 Сервисы ЭДО  
Обмен электронными документами с электронной подписью через сервисы фирмы "1С".

**Профили настроек ЭДО**  
Настройка профилей организации для обмена электронными документами.

[Подключиться к сервису 1С-ЭДО](#)  
Обмен юридически значимыми электронными документами с контрагентами через сервис 1С-ЭДО.

[Подключиться к сервису 1С-Такском](#)  
Обмен юридически значимыми электронными документами с контрагентами через сервис 1С-Такском.

[Настройки ЭДО](#)  
Настройка параметров обмена электронными документами с контрагентами и между организациями.

Автоматическая отправка электронных документов  
[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): один день; один раз в день](#)

Проверять наличие новых электронных документов  
При получении новых документов в сервисе 1С-ЭДО будет показано всплывающее сообщение  
[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): каждый день; каждые 1800 сек.](#)

Автоматическое получение электронных документов  
[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): один день; один раз в день](#)

Отложенная отправка электронных документов  
Отключение немедленной отправки электронных документов при выполнении команды "Отправить электронный документ".

[Подключиться к сервису обмена без электронной подписи](#)  
Обмен электронными документами без электронной подписи для участников 1С:Бизнес-сеть. Не имеет юридической значимости.

[Сервисные команды 1С:Бизнес-сеть](#)  
Настройки и синхронизация доступа в 1С:Бизнес-сеть.

Затем необходимо открыть Профили настроек ЭДО

Начальная страница    Обмен электронными документами    Профили настроек ЭДО

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
ОС и НМА  
Зарплата и кадры  
Операции  
Отчеты  
Справочники  
Администрирование

Профили настроек ЭДО

Создать профиль    Найти...    Отменить поиск

- подключения к сервису 1С-ЭДО
- подключения к сервису 1С-Такском
- настройки прямого обмена с контрагентами**

	Способ обмена	Идентификатор организации
--	---------------	---------------------------

Выберите Создание профиля для настройки прямого обмена с контрагентом

Начальная страница    Обмен электронными документами    Профили настроек ЭДО    **Помощник настройки прямого обмена с контрагентами**

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
ОС и НМА  
Зарплата и кадры  
Операции  
Отчеты  
Справочники  
Администрирование

### Помощник настройки прямого обмена с контрагентами

Организация:

Идентификатор организации:

Каждый участник обмена электронными документами имеет свой уникальный идентификатор. По умолчанию параметр заполняется значением <ИНН\_КПП> организации и может быть изменен вручную.

Способ обмена:

#### Параметры способа обмена через электронную почту

Учетная запись эл.почты:    [? Создать учетную запись](#)

Подписывать электронные документы [?](#)

Сертификат:

Сертификат ключа электронной подписи для подписания электронных документов.

Выберите из списка вашу организацию. При этом организации будет автоматически присвоен идентификатор, состоящий из ИНН и КПП (при наличии). Если подписание документов настроено ранее, то в поле сертификат можно указать необходимый ключ. Затем выберите способ обмена через электронную почту и создайте новую учетную запись

## Создание учетной записи электронной почты

Введите параметры учетной записи

Адрес электронной почты:

Пароль:

### Использовать учетную запись

Для отправки почты  Для получения почты

Имя отправителя:

Например, Ваше имя или название организации.

Определить параметры подключения автоматически (рекомендуется)

Настроить параметры подключения вручную

Далее >

Отмена

В полях адрес электронной почты и пароль укажите данные, полученные на сайте INN.EMAIL.

Запись будет использоваться как для получения, так и для отправки.

Имя отправителя введите так, как оно должно отображаться у получателя.

Перед продолжением необходимо указать необходимость ручной настройки параметров подключения.

## Создание учетной записи электронной почты

### Настройка сервера исходящей почты

Имя пользователя:

Пароль:

Безопасная проверка пароля

Сервер:  Порт:

Использовать безопасное соединение (SSL)

Требуется авторизация на сервере входящей почты перед отправкой

< Назад

Далее >

Отмена

Для настройки исходящей почты необходимо указать следующее.

В качестве имени пользователя – ИНН.

В качестве пароля – тот же пароль, что получен на сайте

В качестве сервера – *smtp.inn.email*

Порт – 25. Вы также можете использовать порт 2525, если 25 заблокирован или недоступен по иным причинам.

SSL – отключен



## Создание учетной записи электронной почты

### Настройка сервера входящей почты

Имя пользователя: 0000000000

Пароль: \*\*\*\*\*

Безопасная проверка пароля

Сервер: imap.inn.email

Протокол: IMAP Порт: 993

Защищенное соединение (SSL)

< Назад

Далее >

Отмена

Для настройки входящей почты необходимо указать следующее.

В качестве имени пользователя – ИНН.

В качестве пароля – тот же пароль, что получен на сайте

В качестве сервера – *imap.inn.email*.

Протокол – IMAP.

Порт – 993.

SSL – включен

## Создание учетной записи электронной почты

### Дополнительные настройки

Наименование учетной записи:

Длительность ожидания сервера:   сек.

В качестве дополнительных настроек укажите наименование учетной записи.

Это имя отображается в списке учетных записей в органайзере и в полях выбора на формах.

В качестве длительности ожидания сервера укажите 30 секунд.

После проверки настроек почты выберите созданную учетную запись в списке и сохраните профиль настроек ЭДО.

< Назад

Далее >

Отмена

Начальная страница    Обмен электронными документами

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
ОС и НМА  
Зарплата и кадры  
Операции  
Отчеты  
Справочники  
Администрирование

## Обмен электронными документами

Настройка параметров обмена электронными документами.

**Электронная подпись и шифрование**

**Электронные подписи**

Возможность обмена электронными документами с электронной подписью.

[Настройки электронной подписи и шифрования](#)

Настройка сертификатов и программ, используемых для подписания и шифрования.

**Обмен с банками**

**Обмен с контрагентами**

**Сервисы ЭДО**

Обмен электронными документами с электронной подписью через сервисы фирмы "1С".

[Подключиться к сервису 1С-ЭДО](#)

Обмен юридически значимыми электронными документами с контрагентами через сервис 1С-ЭДО.

[Профили настроек ЭДО](#)

Настройка профилей организации для обмена электронными документами.

[Настройки ЭДО](#)

Настройка параметров обмена электронными документами с контрагентами и между организациями.

Автоматическая отправка электронных документов

[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): один день, один раз в день](#)

Проверять наличие новых электронных документов

При получении новых документов в сервисе 1С-ЭДО будет показано всплывающее сообщение

[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): каждый день; каждые 1800 сек.](#)

[Подключиться к сервису обмена без электронной подписи](#)

Обмен электронными документами без электронной подписи для участников 1С:Бизнес-сеть. Не имеет юридической значимости.

Автоматическое получение электронных документов

[Расписание \(НЕ АКТИВНО\): один день, один раз в день](#)

Отложенная отправка электронных документов

Отключение немедленной отправки электронных документов при выполнении команды "Отправить электронный документ".

[Сервисные команды 1С:Бизнес-сеть](#)

Настройки и синхронизация доступа в 1С:Бизнес-сеть.

После сохранения профиля настроек 1С предложит подключить контрагента к ЭДО.

Нажмите Да, чтобы сразу перейти к следующему шагу.

В других случаях для подключения контрагента к уже созданному профилю настроек Обмен электронными документами в разделе Администрирование и выберите пункт Настройка ЭДО в разделе Обмен с контрагентами.

Начальная страница    Обмен электронными документами    Профили настроек ЭДО    Настройки ЭДО    **Настройка ЭДО (создание) \***

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
ОС и НМА  
Зарплата и кадры  
Операции  
Отчеты  
Справочники  
Администрирование

### Настройка ЭДО (создание) \*

**Записать и закрыть**    Записать    Тест настроек

Статус подключения: Присоединен    Состояние соглашения: **Проверка технической совместимости**

Профиль настроек ЭДО: Через электронную почту

Контрагент: ПРОМНОВАЦИЯ    Организация:

Договор контрагента:

Идентификатор получателя: 4826050620\_482601001    Идентификатор отправителя:

Исходящие электронные документы    **Входящие электронные документы**    Дополнительные настройки

Адрес эл. почты контрагента: 4826050620@inn.email

Шифровать данные пакета электронного документа

Проверять сертификаты подписей контрагента для входящих документов

Добавить можно любого контрагента с заполненной карточкой.  
Идентификатор получателя вида ИНН\_КПП при этом должен заполниться автоматически.  
На вкладке **Дополнительные настройки** укажите в качестве адреса <ИНН>@inn.email

Начальная страница    Обмен электронными документами    Профили настроек ЭДО    **Настройки ЭДО**

Главное  
Руководителю  
Банк и касса  
Продажи  
Покупки  
Склад  
ОС и НМА  
Зарплата и кадры  
Операции  
Отчеты  
Справочники  
Администрирование

Настройки ЭДО

Организация:    Контрагент:    Состояние соглашения

Создать    Найти...    Отменить поиск    Обновить статусы подключения

Статус подключения	Состояние соглашения	Организация	Контрагент
- Присоединен	Действует		ПРОМНОВАЦИЯ

Сохраните новую настройку ЭДО.

Вы можете изменить статус соглашения, тем самым контролируя возможность получения и отправки документов. Для полноценной работы с ЭДО необходим статус Действует.

Главное
Руководителю
Банк и касса
Продажи
Покупки
Склад
ОС и НМА
Зарплата и кадры
Операции
Отчеты
Справочники
Администрирование

### Покупки

- Доверенности
- Поступление (акты, накладные)
- Поступление доп. расходов
- ГТД по импорту
- Заявления о ввозе товаров
- Передача товаров комитенту
- Отчеты комитентам
- Возвраты поставщикам
- Корректировка поступления
- Счета-фактуры полученные
- Счета от поставщиков

### Расчеты с контрагентами

- Акты сверки расчетов
- Акты инвентаризации расчетов
- Корректировка долга
- Досье контрагента
- Справки 1СПАРК Риски

### Электронные документы

- Произвольные электронные документы

### ЕГАИС

- ТТН ЕГАИС (входящие)
- ТТН ЕГАИС (исходящие)

### Настройки

- Запасы
- Расчеты
- Торговля
- Срок оплаты поставщикам

### НДС

- Книга покупок
- Журнал счетов-фактур
- Реестр счетов-фактур полученных

### Отчеты

- Дополнительные отчеты

### Сервис

- [★ Текущие дела ЭДО](#)
- Дополнительные обработки

### Информация

- Новости

Главное
Руководителю
Банк и касса
Продажи
Покупки
Склад
ОС и НМА
Зарплата и кадры
Операции
Отчеты
Справочники
Администрирование

### Продажи

- Счета покупателям
- Реализация (акты, накладные)
- Таможенные декларации (экспорт)
- Оказание услуг
- Реализация отгруженных товаров
- Отчеты комиссионеров о продажах
- Возвраты от покупателей
- Корректировка реализации
- Счета-фактуры выданные

### Розничные продажи

- Розничные продажи (чеки)
- Отчеты о розничных продажах
- Переоценка товаров в рознице
- Обмен с подключаемым оборудованием Offline

### Расчеты с контрагентами

- Акты сверки расчетов
- Акты инвентаризации расчетов
- Корректировка долга
- Начисление пеней
- Ожидаемая оплата от покупателей
- Досье контрагента
- Справки 1СПАРК Риски

### Электронные документы

- Произвольные электронные документы

### Настройки

- Запасы
- Расчеты
- Торговля
- Сроки оплаты покупателями

### НДС

- Книга продаж
- Журнал счетов-фактур
- Реестр счетов-фактур выданных

### Отчеты

- Счета, не оплаченные покупателями
- Продажи по контрагентам
- Продажи по контрагентам (по оплате)
- Продажи по номенклатуре
- Продажи по номенклатурным группам
- Товарный отчет (ТОРТ-29)
- Журнал учета розничной продажи алкогольной продукции
- Валовая прибыль
- Дополнительные отчеты

### Сервис

- [★ Текущие дела ЭДО](#)
- Дополнительные обработки

### Информация

- Новости

Для начала работы с ЭДО перейдите в раздел Текущие дела ЭДО.

Его можно найти во вкладках Покупки или Продажи.

Также в этот раздел можно пройти по ссылке в нижней строке из списка настроек ЭДО.

Начальная страница | Обмен электронными документами | Профили настроек ЭДО | Настройки ЭДО | Текущие дела ЭДО

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

★ Текущие дела ЭДО

Отправить и получить

- Входящие
  - Отразить в учете
  - Утвердить
  - Подписать
  - Исправить
  - Аннулировать
  - На контроле
- Исходящие
  - Создать (3)
  - Утвердить
  - Подписать
  - Исправить
  - Аннулировать
  - На контроле (3)
  - Отправить (3)
  - Распаковать
- Приглашения
  - Требуется пригласить
  - Ждем согласия
  - Требуется согласие

Утвердить, подписать и отправить | Перенаправить | Найти... | Отменить поиск

Вид документа	Дата	Сумма	Контрагент	Состояние
---------------	------	-------	------------	-----------

Быстрый поиск (показать)

Служба поддержки: 8-800-333-9313 | edo@1c.ru | 1С-Коннект | Общее состояние ЭДО | Настройки ЭДО | Архив ЭДО

Для получения или отправки электронных документов, нажмите Отправить и получить.

Начальная страница    Обмен электронными документами    Профили настроек ЭДО    Настройки ЭДО    Текущие дела ЭДО

★ Текущие дела ЭДО

Отправить и получить

- Входящие
  - Отразить в учете
  - Утвердить (1)**
  - Подписать
  - Исправить
  - Аннулировать
  - На контроле
- Исходящие
- Отправить (3)
- Распаковать
- Приглашения

Утвердить    Перенаправить    Найти...    Отменить поиск    ↻

Вид документа	Дата ↓	Сумма	Контрагент	Организация	Направление	Ответственный
Счет на оплату	20.01.2017 11:5...		ПРОМНОВАЦИЯ		Входящий	Бухгалтер

Если настройка произведена в соответствии с предыдущими шагами, то в список добавится электронный документ от ООО Промновация – это счет на оплату inn.email, отправленный после подтверждения регистрации на сайте.



Начальная страница | Обмен электронными документами | Профили настроек ЭДО | Настройки ЭДО | Текущие дела ЭДО | Счет на оплату № 2 от 19.01.2017

Главное | Руководителю | Банк и касса | Продажи | Покупки | Склад | ОС и НМА | Зарплата и кадры | Операции | Отчеты | Справочники | Администрирование

Счет на оплату № 2 от 19.01.2017

Утвердить | Другие действия

Состояние: Требуется утверждение

Документ учета: [Счет от поставщика 00БП-000001 от 20.01.2017 11:51:22](#) <Подбор>

Счет № 2 от 19.01.2017  
Получен, 20.01.2017 11:51:14

Извещение о получении  
Отправлен получателю, 20.01.2017 11:51:26

Содержимое | Подписи | Сопроводительная записка

ff646cd1-de0c-11e6-a35a-f46d04536e3d  
идентификатор электронного документа

**Образец заполнения платежного поручения**

ПАО АКБ "АВАНГАРД"	БИК	044525201
Банк получателя	Сч. №	30101810000000000201
ИНН 4826050620	КПП 482601001	Сч. № 40702810352100000099
Общество с ограниченной ответственностью "Промновация"		
Получатель		

**Счет на оплату № 2 от 19 января 2017 г.**

Поставщик: **Общество с ограниченной ответственностью "Промновация", ИНН 4826050620, КПП 482601001**

Покупатель: \_\_\_\_\_

Назначение: **innemail**

№	Код	Товары (работы, услуги)	Количество	Цена	Сумма
1		права использования innemail по тарифу _____			
<b>Итого:</b>					_____

Открыв электронный документ из списка текущих дел ЭДО, можно ознакомиться с текущим статусом обмена, утвердить его и подписать при необходимости.