ИНСТРУКЦИЯ ПО НАСТРОЙКЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ МОДУЛЯ «Э+Д=ОК»

Модуль «Э+Д=ОК» для МоегоСклада предназначен для автоматизации обработки **входящей первичной документации как с печатных (бумажных) форм документов, так и формализованных данных** поступающей через операторов ЭДО «Диадок», «СБИС» и сервиса распознавания документов «Энтера», или загружаемых в ручном режиме из файлов XML, а также **автоматизации отправки документов** УПД и Счетов фактур через операторов ЭДО «Диадок» и СБИС вашим контрагентам.

Помимо этого модуль позволяет:

- автоматизировать сверку фактически поступившего товара на ваш склад с учетными документами от поставщиков. Сверка возможна как для маркированного, так и немаркированного товара. Сверка предполагает проверку соответствия КИЗов (кодов маркировки «Честный знак») заявленных в документе с КИЗами фактически нанесенными на упаковку товаров или групповую упаковку.
- Создавать новые товары от поставщиков в автоматическом режиме и записывать их в ваш справочник номенклатуры МоегоСклада.
- Сопоставлять вашу номенклатуру с номенклатурой поставщиков и автоматически обрабатывать (обновлять) «Закупочные цены» товаров из документов приемки.
- Автоматически создавать приемки товаров в МоемСкладе на ваш фактический склад с сопоставлением по адресу склада.
- Автоматически обрабатывать и создавать документы **«Заказ покупателя»** и **«Заказ поставщику»** из любого вашего прайс-листа или прайс-листа поставщика (формат XLSX), с выгрузкой в МойСклад.
- Автоматически разносить ГТД из документов поставщиков в МойСклад и привязывать их к фактическим партиям поставки товаров.
- Контролировать фактическое поступление товаров на склад на основании приемок создаваемых вашим складом.

Более подробно о возможностях и функциях работы модуля можно узнать в настоящей инструкции.

Важная информация!

Перед установкой модуля «Э+Д=ОК» обязательно ознакомьтесь с ней.

Для отправки и **прямого получения документов** через **«Диадок»**, Вам необходимо в компании «СКБ Контур» приобрести ключ для интеграции методами API на каждую вашу организацию, от имени которой будут приниматься / отправляться документы и приглашения Контрагентам. **Без данного ключа прямая работа (отправка документов) с «Диадок» от каждой конкретной организации будет невозможна**. **Также без прямой интеграции не будет возможности работать с маркированной продукцией в автоматизированном режиме.**
Если вам нужно автоматизировать только получение документов от поставщиков (без маркированной продукции), то настройте такое получение через сервис «Энтера» *(см. ниже в инструкции)*.
Примерная стоимость ключа для интеграции на момент написания инструкции составляет 18 000 рублей в год. Более подробная информация на сайте «Диадок» https://www.diadoc.ru/integrations/api

Для отправки и **прямого получения документов** через «СБИС», Вам необходимо по инструкции добавить внешнее приложение в СБИС.
Без добавления приложения и настройки доступа к этому приложению интеграция работать не будет!!!
Вот подробная инструкция https://sbis.ru/help/integration/api/auth/add_app
При создании приложения необходимо на 3 шаге инструкции написать «ЭДОК МойСклад». На 4-ом шаге выбрать «Закрытое» если Вы будете использовать интеграцию только внутри вашей компании. На 5 шаге не нужно указывать ни какой информации. На 6 шаге выберите «С ограничением по правам» и разрешите в правах доступ к ЭДО (Документам). Более подробно о правах в СБИС можно получить справку через техническую поддержку СБИС.
На 7 шаге необходимо выбрать метод авторизации «по сервисному ключу». После создания данного ключа он понадобиться Вам в настройках интеграции «Э+Д=ОК». Сохраните этот ключ. На 8 шаге сохраните настройки.

Если Вам необходимо **только получать документы через ЭДО без маркированной продукции** *(вы не будете своим контрагентам автоматически формировать и отправлять документы. Подходит для розничных и интернет магазинов)*, достаточно оформить подписку в сервисе **«Энтера»** по ссылке: https://app.entera.pro/registration?utm_source=reg&utm_medium=969989&utm_campaign=partner и настроить ее на прием документов через Диадок или СБИС, воспользовавшись инструкцией:

- для СБИС
  https://entera.omnidesk.ru/l_rus/knowledge_base/item/265945?sid=44997
- для Диадок
  https://entera.omnidesk.ru/l_rus/knowledge_base/item/187948?sid=44997

Сервис распознавания документов «Энтера» позволяет помимо получения документов из Диадок и СБИС, загружать печатные (сканированные копии, файлы в формате PDF) документ УПД, ТОРГ-12, Счет-фактура и другие, распознавая их. После распознавания данные обрабатываются модулем «Э+Д=ОК» и загружаются в МойСклад для дальнейшей работы с документом. Подробнее о распознавании документов можно узнать здесь: https://entera.omnidesk.ru/l_rus/knowledge_base/category/55985

Оглавление инструкции:

Установка модуля «Э+Д=ОК» в МоемСкладе....4
Настройка модуля «Э+Д=ОК» в МоемСкладе....4
Настройка интеграции с сервисом распознавания документов «Энтера»(доступно на всех тарифах)....4
Настройка интеграции с ЭДО «СБИС»(доступно на тарифе СБИС плюс)....6
Настройка интеграции с ЭДО «Диадок»(доступно на тарифах Диадок плюс и СБИС плюс)....7
Настройка взаимодействия с «МоимСкладом»....11
Концепции использования модуля «Э+Д=ОК»....12
Контроль приемки товаров и обработки первичной документации от поставщиков. Работа с маркированной продукцией Честный знак....12
Проверка фактического поступления товара на склад....12
Метод сверки Товар -> Документ:....12
Метод сверки Документ -> Товар (для маркированного товара только этот метод):....14
Автоматизированная обработка входящих документов от поставщиков....16
Сопоставление номенклатуры....21
Автоматическое создание номенклатуры из входящих документов поставщиков....23
Основные принципы создания новой номенклатуры в автоматическом режиме....24
Порядок создания новой номенклатуры....24
Маркированная продукция Честный знак....25
Принцип работы с маркированной продукцией ЧЗ....26
Автоматическое добавление упаковки в карточку товара МойСклад....26
Добавление GTIN в карточку товара и упаковку товара в МоемСкладе....27
Поддержка приложения и заказ индивидуальной интеграции под ваши бизнес процессы....28
Тарифы на использование приложения....28
Тариф «Базовый»....28
Тариф «Диадок»....29
Тариф «ЭДО плюс»....29
Тариф «Проф плюс»....30

Установка модуля «Э+Д=ОК» в МоемСкладе

a. Установка модуля осуществляется стандартным способом через маркетплейс МоегоСклада. Для этого пройдите по ссылке приложения: https://online.moysklad.ru/app/#apps?id=8c70982a-0a48-4fca-983c-a0556f1c0cdb и далее установите его.
b. Пробный период на приложение – 3 дня. Важно понимать, что без ключа интеграция методами API с «Диадок» в пробный период можно проверить только загрузку документов через сервис «Энтера» и прямую интеграцию со СБИС. Если Вы действительно заинтересованы в полноценной интеграции и использовании ЭДО, пришлите нам запрос с номером клиента из приложения на support@am4u.ru и мы увеличим Вам пробный период на 14 дней.

Настройка модуля «Э+Д=ОК» в МоемСкладе

Настройка интеграции с сервисом распознавания документов «Энтера»

(доступно на всех тарифах)

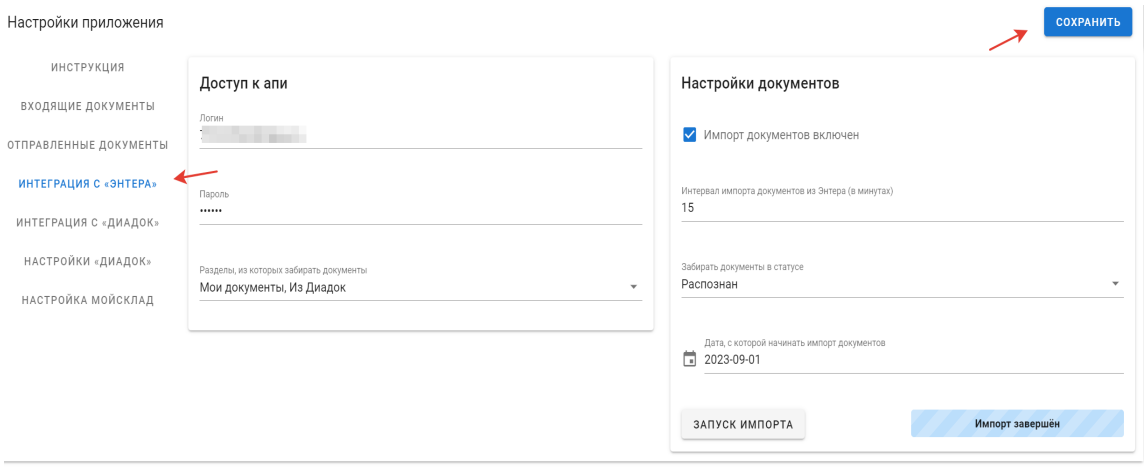
Если у вас нет ключа интеграции к API в «Диадок» и Вы не планируете настраивать прямую интеграцию со СБИС, Вы можете работать с приложением «Э+Д=ОК» через сервис «Энтера» и получать документы как распознанные из печатных форм документов, так и полученные через операторов ЭДО Диадок и СБИС.
Вам будут доступны: автоматизированное сопоставление номенклатуры поставщиков с Вашим справочником номенклатуры в МойСклад, работа с документами распознанными из сканированных копий через сервис «Энтера», получение электронных документов из «Диадок» и «СБИС», создание заказов покупателей и заказов поставщикам из файлов XLSX, автоматизированное сравнение счетов поставщиков с размещенными у них заказами, как по составу, так и по цене за товары.

Для этого необходимо:

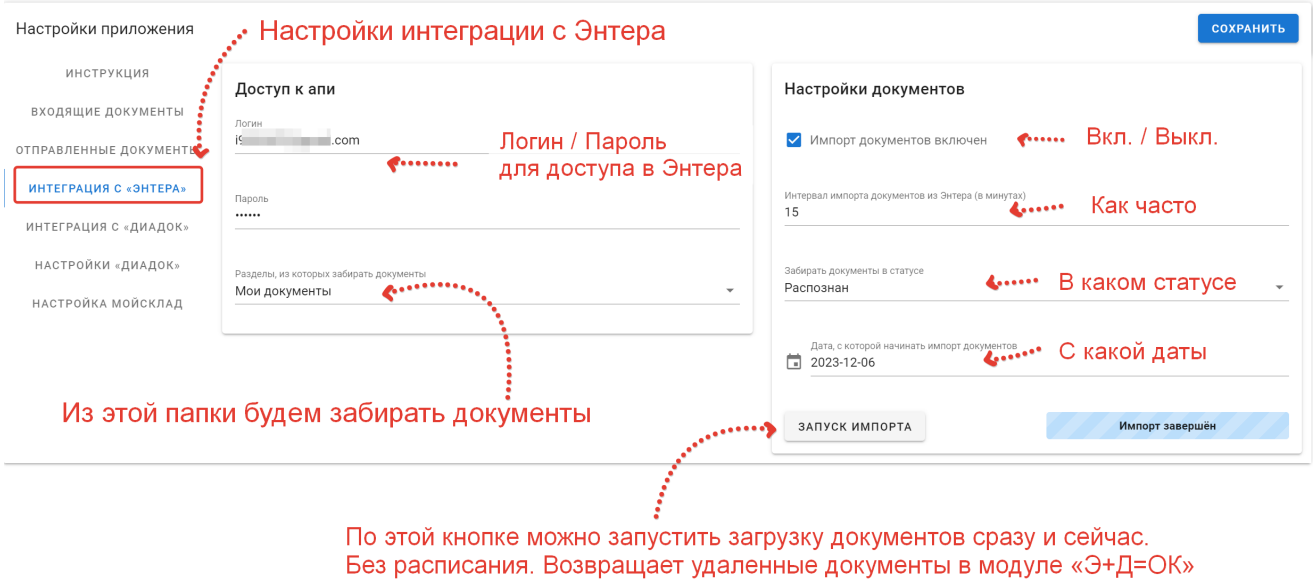
1. Зарегистрироваться в сервисе «Энтера» по ссылке: https://app.entera.pro/registration?utm_source=reg&utm_medium=969989&utm

_campaign=partner

2. Войти в личный кабинет «Энтера» и создать там папку, например «МойСклад».
3. Перейти в настройки приложения «Э+Д=ОК» во вкладку «Интеграция с «Энтера» и указать следующие параметры:
   a. Логин в сервисе «Энтера» (*можете для интеграции создать отдельный Логин и ограничить ему доступ только в одну папку*);
   b. Пароль в сервисе «Энетра»;
   c. Папку из которой забирать распознанные документы. (*в нашем примере папка МойСклад*);
   d. Галка в чекбоксе «Импорт документов включен» означает, что загрузка документов из Энтеры будет производиться автоматически;
   e. Периодичность получения документов в минутах. Минимальный показатель – 15 минут;
   f. Статус документа в котором забирать его для загрузки в МойСклад. Существует 2 статуса – «Распознан» и «Верифицирован». *Если выбрать статус «Распознан», то будут загружаться все документы без предварительной проверки вашим сотрудником в личном кабинете Энтера. Если в процессе эксплуатации, вы заметите, что приходят ошибки в распознавании, то лучше перейти на режим верификации документа и выставить статус «Верифицирован». В этом случае, вам нужно обучить вашего сотрудника работать в личном кабинете Энтера и проверять соответствие сканированной копии документа с тем, что предложила Энтера после распознавания. Если все совпадает, то кликаем на кнопку «Верифицировано», а если нет, то вносим правки и после этого верифицируем документ*;
   g. Дата с которой начинать импорт документов.



4. Кнопка «Запуск импорта» инициирует принудительный запрос в сервис Энтера, с целью получить новые документы вне расписания, а также удаленные документы в модуле «Э+Д=ОК». **Важно!** Если Вы удалили документ в модуле «Э+Д=ОК» по любой причине и хотите его вновь загрузить, то повторно загрузить документ можно только через кнопку «Запуск импорта». Автоматически по расписанию удаленный ранее документ повторно не загрузится.
5. Перейти в настройки приложения «Э+Д=ОК» во вкладку «Настройка МойСклад» и посмотреть шкалу прогресса загрузки справочников. Если результат будет равен 100% «Импорт завершен», то приложением можно пользоваться.
6. Настройки подключения «Диадок» и «СБИС» в сервисе «Энтера» описаны в этих статьях соответственно: https://entera.omnidesk.ru/l_rus/knowledge_base/item/187948?sid=44997 и https://entera.omnidesk.ru/l_rus/knowledge_base/item/265945?sid=44997



Настройка интеграции с ЭДО «СБИС»

(доступно на тарифе СБИС плюс)

С 01.09.2024г доступна прямая интеграция со СБИС, которая позволит получать и отправлять документы непосредственно в/из МоегоСклада. Подробная инструкция https://sbis.ru/help/integration/api/auth/add_app

При создании приложения необходимо на 3 шаге инструкции написать «ЭДОК МойСклад». На 4-ом шаге выбрать «Закрытое» если Вы будете использовать

интеграцию только внутри вашей компании. На 5 шаге не нужно указывать ни какой информации. На 6 шаге выберите «С ограничением по правам» и разрешите в правах доступ к ЭДО (Документам). Более подробно о правах в СБИС можно получить справку через техническую поддержку СБИС.
На 7 шаге необходимо выбрать метод авторизации «по сервисному ключу». После создания данного ключа он понадобиться Вам в настройках интеграции «Э+Д=ОК». Сохраните этот ключ. На 8 шаге сохраните настройки.

Настройка интеграции с ЭДО «Диадок»

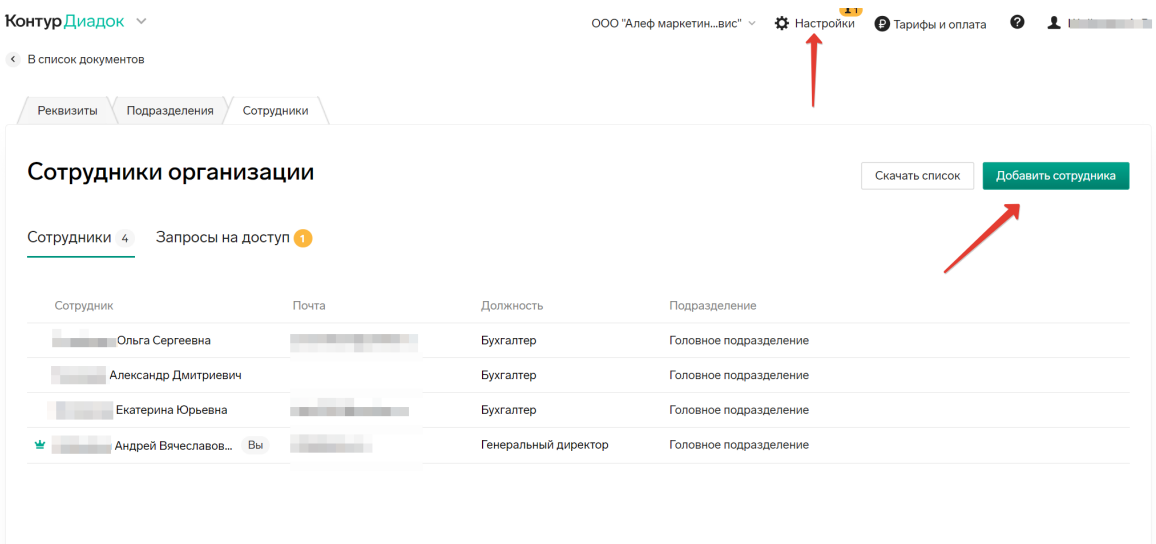
(доступно на тарифах Диадок плюс и СБИС плюс)

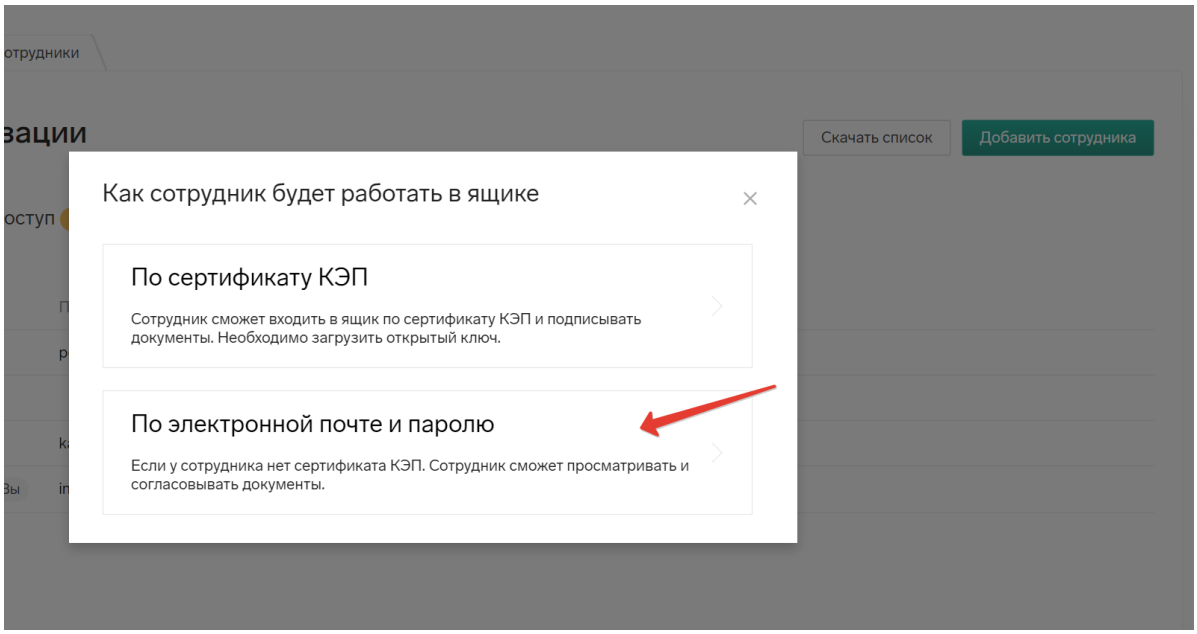
После того, как вы приобрели доступ к API «Диадок», необходимо произвести настройку приложения «Э+Д=ОК» для работы с «Диадок».

Пошаговая инструкция:

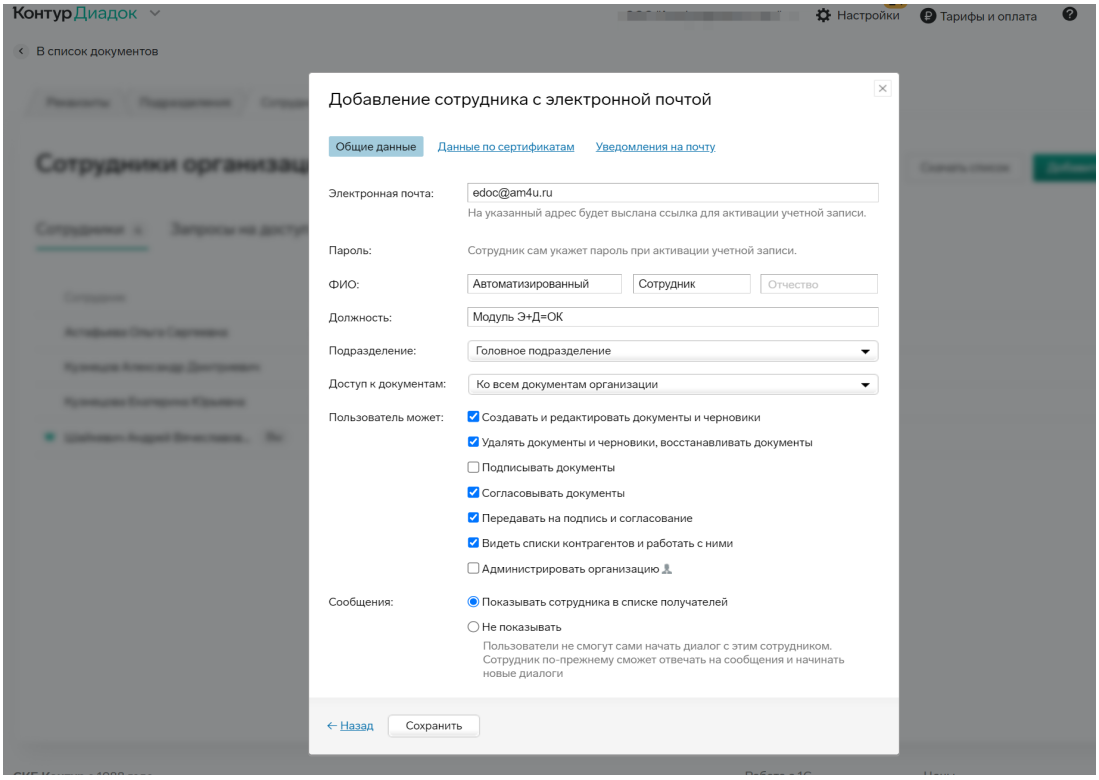
1. Авторизуйтесь в «Диадок» с правами Администратора своей организации.

2. Добавьте сотрудника организации с авторизацией по электронной почте и паролю (см. рис.).



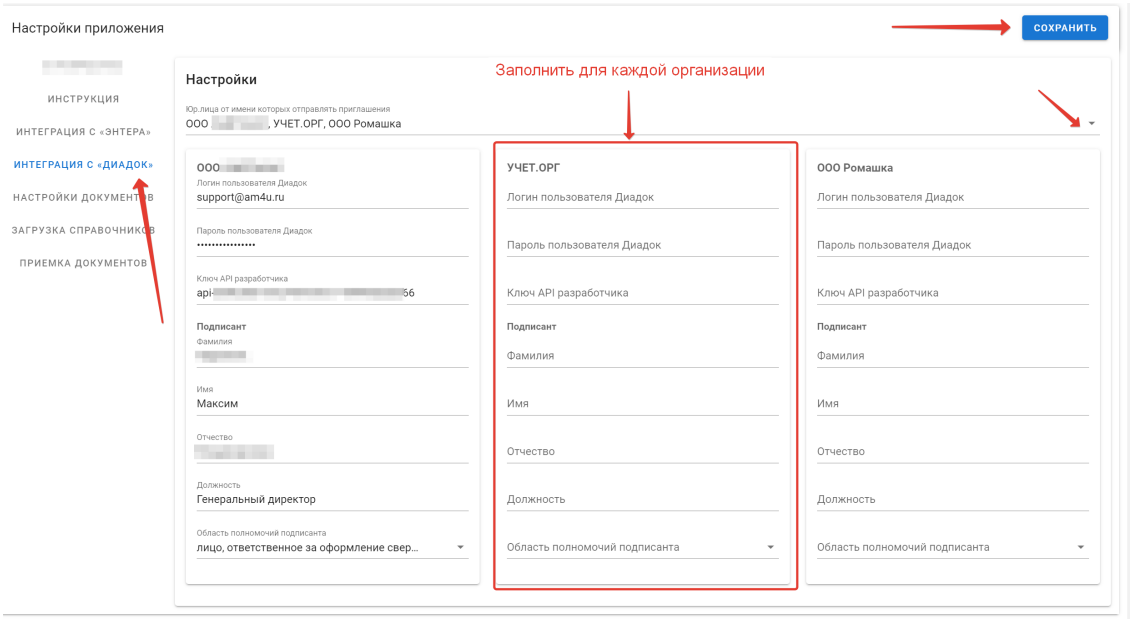


3. Установите соответствующие права для сотрудника, как указано на рисунке:
   3.1. Создавать и редактировать документы и черновики
   3.2. Удалять документы и черновики, восстанавливать документы
   3.3. Согласовывать документы
   3.4. Передавать на подпись и согласование
   3.5. Видеть списки контрагентов и работать с ними

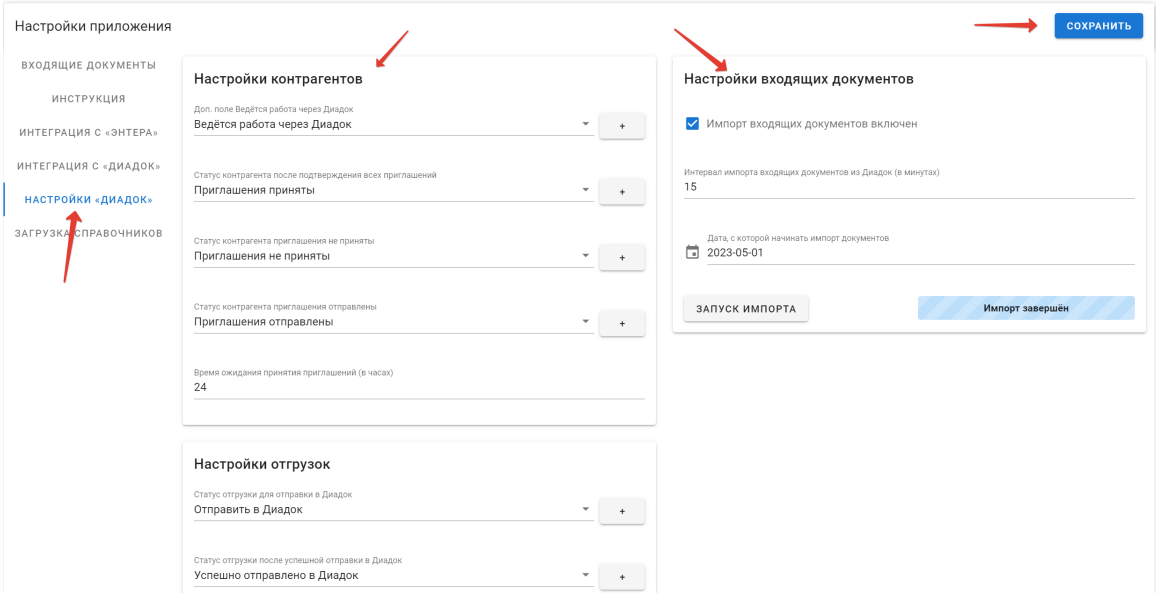


4. Перейдите в приложение «Э+Д=ОК» в МоемСкладе во вкладку «Интеграция с «Диадок» и заполните следующие поля формы:
   4.1. Галкой нужно отметить ту организацию, от имени которой вы будете работать (получать и передавать документы) в «Диадок». Возможно использовать сразу несколько ваших организаций, от имени которых будут отправляться и приниматься документы. **Важно!** Для каждой организации нужно будет приобрести отдельный API ключ интеграции с «Диадок». Для каждой организации нужно будет выполнить пункты 1-3 данной пошаговой инструкции (т.е. создать сотрудников).
   4.2. У каждой организации нужно заполнить следующие поля:
      4.2.1. Логин сотрудника в «Диадок» (создан на 1-3 шаге);
      4.2.2. Пароль сотрудника в «Диадок»;
      4.2.3. API ключ разработчика (купили в СКБ «Контур»);
      4.2.4. Фамилия подписанта документов;
      4.2.5. Имя подписанта документов;
      4.2.6. Отчество подписанта документов;
      4.2.7. Должность подписанта документов;
      4.2.8. Полномочия подписанта документов (выбор из списка);

   4.3. Нажмите синюю кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу приложения «Э+Д=ОК».



5. Перейдите в приложение «Э+Д=ОК» в МоемСкладе во вкладку «Настройки «Диадок» и настройте параметры работы с «Контрагентами», «Настройки входящих документов» и документы «Отгрузка» :



5.1. Настройка работы с «Контрагентами» содержит следующие поля формы:

5.1.1. Дополнительное поле в карточке контрагента формата «Чекбокс». При заполнении данного поля = Да (чекбокс отмечен), данный контрагент будет участвовать в обмене данными через «Диадок». В противном случае этому контрагенту документы через ЭДО направляться не будут.

5.1.2. Статус контрагента, который будет присвоен в карточке контрагента после того, как он примет приглашение обмениваться документами через ЭДО. *Обмен документами в ЭДО «Диадок» возможен только в том случае, если ваш контрагент принял от вас приглашение на обмен. Если он его отклонил, то направлять документы в его адрес невозможно.*

5.1.3. Статус контрагента, который будет присвоен ему в карточке контрагента, после того, как он не примет ваше приглашение.

5.1.4. Статус контрагента, который будет присвоен ему в карточке контрагента, после того, как он примет ваше приглашение.

5.1.5. Время принятия приглашения. По умолчанию стоит 168 часов. По истечении данного времени приглашение будет считаться непринятым.

5.2. Настройка входящих документов содержит следующие поля:

5.2.1. Импорт входящих документов включен. Если отключить, то документы из «Диадок» поступать не будут.

5.2.2. Интервал импорта входящих документов. Минимальное значение 15 минут.

5.2.3. Дата с которой начинать импорт документов. Укажите дату, с которой необходимо загружать документы в МойСклад из «Диадока». Ограничение по дате составляет 90 дней с даты установки приложения. Если вам необходимо загрузить документы за период более 90 дней до даты установки приложения, напишите об этом в поддержку на support@am4u.ru

5.3. Настройка работы с документами «Отгрузка»:

5.3.1. Статус отгрузки для отправки в «Диадок». При выставлении данного статуса у документа «Отгрузка» (равного тому, который указан в этой настройке), один раз в сутки будет производится выгрузка в «Диадок».

5.3.2. Статус отгрузки после успешной отправки в «Диадок». Если отправка в «Диадок» пройдет успешно, то отгрузке будет выставлен этот статус.

5.3.3. Статус отгрузки при ошибке отправки в «Диадок». Если отправка будет с ошибкой, то отгрузке будет выставлен этот статус.

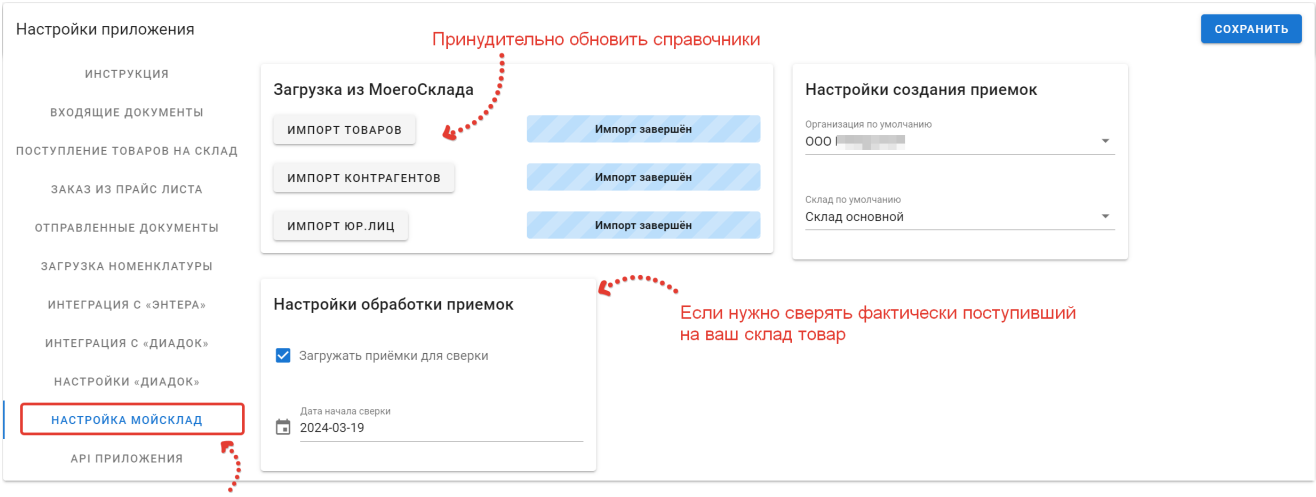
5.3.4. Время отправки в «Диадок» по статусам. Подготовка и отправка документов в автоматическом режиме осуществляется 1 раз в сутки в указанное в этом поле время. Если в адрес одного контрагента подготовлено несколько отгрузок, то они все будут объединены в один документ «черновик» для отправки.
Важно! *Формирование УПД или счета фактуры зависит от того, был ли создан на основании документа «Отгрузка» документ Счет-фактура выданный. Если был создан, то в «Диадок» будет выгружен документ Счет фактура, в противном случае УПД.*

5.3.5. Сопоставление статусов «Диадок» со статусами в МоемСкладе. Вы можете сопоставить статусы, которые должны присваиваться документу «Отгрузка» в случае достижения соответствующего статуса в «Диадок». Это поможет вам отслеживать по статусам документа «Отгрузка» без посещения личного кабинета «Диадок».
Важно! *После выгрузки документов в «Диадок» и до завершения документооборота, менять статус документу «Отгрузка» в ручном режиме или иными сценариями не рекомендуется.*

Настройка взаимодействия с «МоимСкладом»

В пункте меню «Настройка МойСклад» Вы можете настроить организацию и склад по умолчанию для создания документов «Приёмка», включить возможность загрузки уже созданных на вашем складе документов «Приёмка» с

целью их проверки с входящими бухгалтерскими документами, а также «принудительно» обновить справочники в приложении «Э+Д=ОК» из сервиса «МойСклад».



Концепции использования модуля «Э+Д=ОК»

Контроль приемки товаров и обработки первичной документации от поставщиков. Работа с маркированной продукцией Честный знак.

Проверка фактического поступления товара на склад

Приложение «Э+Д=ОК» позволяет осуществлять контроль и сверку фактически поступившего товара на склад и сопоставить его с товарами заявленными в первичном документе УПД / ТОРГ-12 / Счет-фактура. В случае выявления расхождений по составу документа или КИЗам (кодам маркировки ЧЗ), по результатам сверки можно принять соответствующие решения о принятии или не принятии товаров к учету. Сверку немаркированного товара можно осуществлять методами «Товар -> Документ» и «Документ -> Товар», а маркированных товаров только методом «Документ -> Товар». Применение данных методов описано ниже.

Метод сверки Товар -> Документ:

Данный метод сверки предполагает, что сначала товары будут приняты на складе при помощи документа «Приемка» в МоемСкладе, а затем будет произведена автоматизированная сверка товара по фактическому документу

(УПД / Счет-фактура / Торг-12). В случае выявленных расхождений: «Пересорт», «Излишки», «Недостача» в «Э+Д=ОК» отобразятся данные расхождения и бухгалтерия (ответственные сотрудники) примут решение о дальнейших действиях по расхождениям. В случае отсутствия расхождений бухгалтерия (ответственные сотрудники) могут автоматизировано разнести ГТД на товары и завершить приемку товаров.
Данный метод сверки удобен для тех, кто торгует «с колес». Когда необходимо быстро принять товар на склад и быстро его отгрузить по заранее известным маршрутам, а времени на документальное оформление приемки не хватает здесь и сейчас.

1. **Важно!!!** Без этой настройки метод будет недоступен. В настройках приложения «Э+Д=ОК» в меню «Настройки МойСклад» включите пункт «Загружать приемки для сверки» и укажите дату с которой нужно начинать загружать документы «Приемка». Самая ранняя допустимая дата – это 19.03.2024г. Не забудьте сохранить настройки, нажав на кнопку «Сохранить» в верхнем правом углу.
2. С момента включения сверки по приемкам в приложении «Э+Д=ОК» в меню «Поступление товаров на склад» начнут отображаться товары, которые принимаются на ваш склад. Все товары, которые фактически поступили на склад, но еще не прошли проверку по документу УПД / ТОРГ-12 / Счет-фактура в бухгалтерии будут находиться в статусе «Нет» и отражаться в столбике «Привязано в бухгалтерии». *Другими словами, все товары, которые ваши сотрудники склада принимают на склад через ТСД (терминал сбора данных) или иным любым способом, проходят фактическую проверку, но при этом не проходят электронный контроль по фактической сверке с документом, по которому данный товар был поставлен (скорее всего Вы получаете в бухгалтерию бумажный документ «Открыженный» кладовщиком, и затем руками сверяете с документом поступившим через ЭДО).*
3. **В данном методе сверки используется следующий порядок:**
    a. Сначала товар поступает на склад и его принимают по фактическому количеству методом сканирования штрих-кодов или ручного пересчета (проверки) товаров. Ручной метод пересчета и проверки товаров невозможен для маркированной продукции.
    b. Далее сверяют электронный документ полученный через ЭДО с фактически принятым на складе товаром.
    c. Далее исправляют выявленные ошибки при сверке.
    d. Далее завершают сверку и автоматически разносят ГТД в документ «Приемка» МойСклад.
    e. Далее автоматизировано выгружают документ полученный через

ЭДО в 1С (или иную программу бухгалтерского учета) для принятия номенклатуры к бухгалтерскому и налоговому учету.

f. Далее работа с документом полученным через ЭДО завершается.

4. **Сверка документа полученного через ЭДО** с товарами, которые поступили на склад осуществляется путем нажатия на кнопку «Разнести ГТД». В этот момент осуществляется поиск товаров фактически поступивших (принятых) на ваш склад и сверка количества поступившего товара с количеством указанным в электронном документе. В случае наличия расхождений после проверки Вы получите на экране список расхождений по товарам. К расхождениям относятся: отсутствие или недостача товара. Излишки товара к расхождениям не относятся, т.к. они могли поступить на склад по другому документу. В случае, если есть расхождения их необходимо сначала устранить, а затем повторно сопоставить документ. **Одним из частых примеров устранения несоответствия** является добавление в МоемСкладе (документ «Приемка») недостающих (недопоставленных) товаров. Т.е. мы их «условно» принимаем на склад. Затем производится сопоставление товаров с документом полученным через ЭДО и завершается обработка входящего электронного документа. Затем с целью привести в соответствие полученный товар, в МоемСкладе создается документ «Возврат поставщику» в который включаются недопоставленные товары от поставщика.
5. **Автоматическое внесение ГТД в документ «Приемка» в МоемСкладе**. В случае успешного сопоставления принятых на склад товаров с документом полученным из ЭДО, приложение «Э+Д=ОК» автоматически разнесет номера ГТД в документ или несколько документов «Приемка» в МоемСкладе. При этом, если один и тот же товар поступит разными партиями (разными номерами ГТД), то в документе «Приемка» в МоемСкладе этот товар будет отражен несколькими строками в соответствии с номерами ГТД.

Метод сверки Документ -> Товар *(для маркированного товара только этот метод)*:

1. В настройках приложения «Э+Д=ОК» в меню «Настройки МойСклад» включите пункт «Загружать приемки для сверки» и укажите дату с которой нужно начинать загружать документы «Приемка». Самая ранняя допустимая дата – это 19.03.2024г. Не забудьте сохранить настройки, нажав на кнопку «Сохранить» в верхнем правом углу.
2. С момента включения сверки по приемкам в приложении «Э+Д=ОК» в

меню «Поступление товаров на склад» начнут отображаться товары, которые принимаются на ваш склад по документу «Приёмка» созданного из приложения «Э+Д=ОК». Все товары, которые должны поступить на склад, но еще не прошли фактическую проверку на складе, в бухгалтерии будут находиться в статусе «Да» и отражаться в столбике «Привязано в бухгалтерии». *Другими словами, все товары, которые должны поступить на склад автоматически отразятся в документе «Приёмка» в МоемСкладе. Кладовщику останется воспользоваться функцией «Проверить комплектацию» и сравнить наличие поступившего товара с товарами отраженными в документе.*

3. **В данном методе сверки используется следующий порядок:**
   a. Сначала автоматизированным способом создается документ «Приёмка» на основании первичного документа УПД / ТОРГ-12 / Счет-фактура по которому товар поступает на склад. При создании «Приёмки» автоматически разносятся ГТД на товары, КИЗы (коды маркировки ЧЗ) для маркированных товаров, а также номер и дата входящего документа от поставщика. **Важно!** Коды маркировки ЧЗ (КИЗы) поступают в «Э+Д=ОК» только через операторов ЭДО или при самостоятельной загрузке XML файла в «Э+Д=ОК». Через сканированные и распознанные документы при помощи сервиса «Энтера» коды маркировки отсутствуют.
   b. Далее работник склада, используя ТСД с мобильным приложением МойСклад или обычный ПК, производит сверку фактически поступившей номенклатуры с документом «Приёмка» через кнопку «Проверить комплектацию» или сверку КИЗ-ов на поступившем товаре. Подробно о проверке комплектации и КИЗ-ов сказано здесь: https://support.moysklad.ru/hc/ru/articles/360007270437-%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BA%D0%B0-%D0%BC%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D0%BE%D0%B9-%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B4%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D0%B8
   c. Далее, если выявлены ошибки при сверке (недостача / излишки / пересорт) сотрудник склада должен самостоятельно или через уполномоченного сотрудника создать соответствующие документы (возврат поставщику / рекламацию) и завершить проверку документа.
   d. Далее автоматизировано выгружают документ полученный через ЭДО в 1С (или иную программу бухгалтерского учета) для принятия номенклатуры к бухгалтерскому и налоговому учету.
   e. Далее работа с документом полученным через ЭДО завершается.
4. **Автоматическое внесение ГТД в документ «Приемка» в МоемСкладе**.

В случае успешного сопоставления принятых на склад товаров с документом полученным из ЭДО, приложение «Э+Д=ОК» автоматически разнесет номера ГТД в документ «Приемка» в МоемСкладе. При этом, если один и тот же товар поступит разными партиями (разными номерами ГТД), то в документе «Приемка» в МоемСкладе этот товар будет отражен несколькими строками в соответствии с номерами ГТД.

Автоматизированная обработка входящих документов от поставщиков

Одной из самых рутинных операций в любой учетной программе является обработка и загрузка первичной документации. В теории ничего сложного в этом нет, нужно проверить документ и перенести его с бумаги в электронный вид, чтобы правильно учесть приобретенную номенклатуру и сформировать ее себестоимость. На практике у малого бизнеса не хватает времени и человеческих ресурсов на своевременную обработку входящих документов, а у тех продавцов и предприятий, где «работа кипит», поток входящих и исходящих документов «зашкаливает».

Если ваш бизнес еще работает по «старинке» и получает от поставщиков документы на приобретаемые товары и услуги в печатной форме на бумаге, то для автоматизации обработки и ввода первичных документов, лучший способ - подключить сервис «Энтера». «Энтера» распознает документ и передаст его в МойСклад для дальнейшей обработки. В дополнение к этому, вы можете сначала проверить и исправить (при необходимости) распознанные данные в личном кабинете «Энтера» и только после этого «Верифицировать» документ для отправки в МойСклад. Модуль «Э+Д=ОК» может загружать как все документы подряд, так и только верифицированные.

Как правильно организовать работу с первичными документами в МоемСкладе используя модуль «Э+Д=ОК» и сервис «Энтера»:

1. Установите приложение «Э+Д=ОК» по ссылке: https://online.moysklad.ru/app/#apps?id=8c70982a-0a48-4fca-983c-a0556f1c0cdb
2. Зарегистрируйтесь в сервисе «Энтера» по ссылке: https://app.entera.pro/registration?utm_source=reg&utm_medium=969989&utm_campaign=partner
3. Назначьте в компании ответственного сотрудника за обработку распознанных сервисом «Энтера» документов в личном кабинете «Энтера».

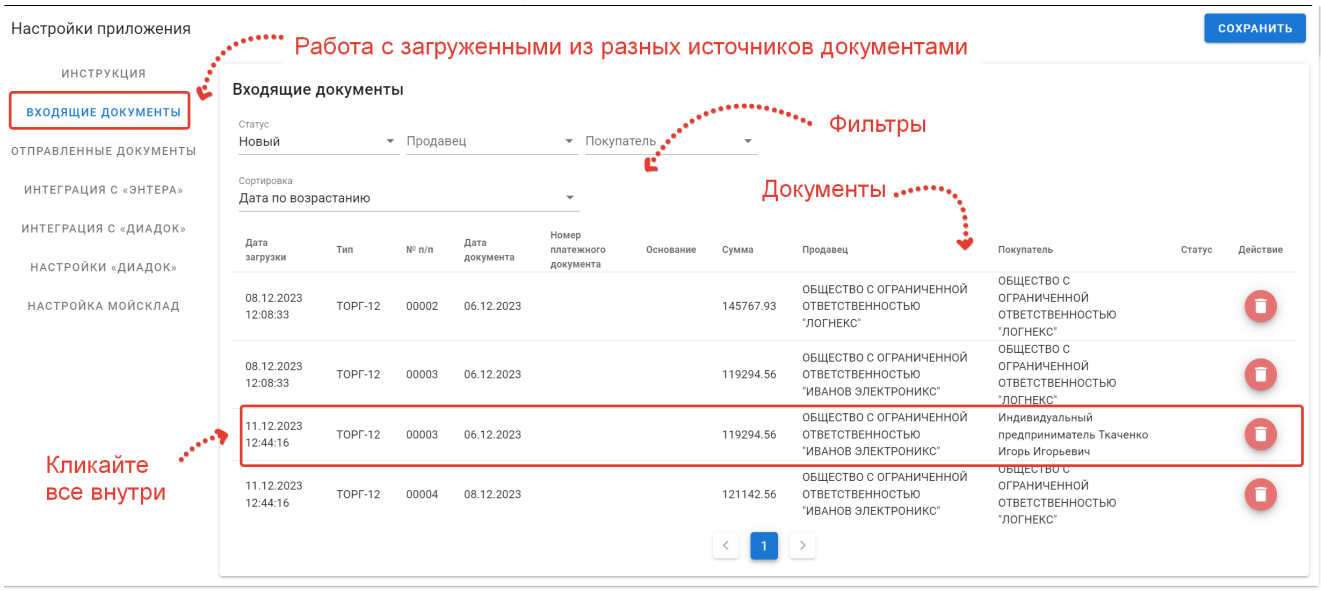
Данный сотрудник может быть как сотрудником вашего офиса, так и сотрудником, который работает дистанционно.

4. Организуйте на складе, где принимается товар, загрузку печатных форм документов УПД или ТТН или счетов фактур, или обычных накладных в сервис «Энтера» любым из доступных для вас способом:
    a. Сканирование документа на сканере и ручная загрузка в личный кабинет «Энтера»;
    b. Настройка сканера МФУ на отправку сканированных копий по электронной почте. Пакетное сканирование на МФУ и автоматическая отправка;
    c. Фотографирование документа смартфоном / планшетом и загрузка в личный кабинет через брузер смартфона / планшета, или отправка на адрес электронной почты scan@entera.pro ;
    d. Пересылка сканированного или созданного в PDF документа, полученного от поставщика на ваш адрес электронной почты, в сервис «Энетра» на адрес scan@entera.pro ;
5. Создайте регламент обработки документов.
   Пример регламента:
    a. Все новые документы для распознавания загружаются в папку «Новые документы»;
    b. Ответственный сотрудник после корректировки и верификации документа перемещает документ в папку «Проверенные документы»;
    c. Модуль «Э+Д=ОК» по расписанию загружает данные в МойСклад;
6. Задайте режим работы сотруднику, ответственному за проверку распознанных документов, по следующему регламенту:
    a. Войти в личный кабинет «Энтера» и проверить все новые документы на предмет корректности распознавания. При необходимости внести правки в документ;
    b. После проверки и корректировки документа, нажать кнопку «Верифицировать» и затем переместить документ в папку для выгрузки в МойСклад;
    c. Своевременно обрабатывать все поступающие на обработку документы и корректировать их в случае необходимости.
7. Ручная обработка документов, загруженных в модуль «Э+Д=ОК» в МоемСкладе, осуществляется с целью сопоставить номенклатуру, если не произошло автоматического сопоставления номенклатуры. Для более точного и массового автоматического сопоставления номенклатуры рекомендуется запросить у ваших поставщиков товара список номенклатуры в формате XLSX с наличием наименования, артикула или кода товара, который они указывают в отгрузочных документах. В качестве примера приведите УПД и первый столбик А (см. рис.). В столбике А в

документе проставляется код или артикул номенклатуры. Если ваш поставщик работает в 1С, то данный список номенклатуры правильно было бы выгрузить именно из 1С. Более подробная информация о сопоставлении номенклатуры описана ниже в этой инструкции, в разделе «Сопоставление номенклатуры».

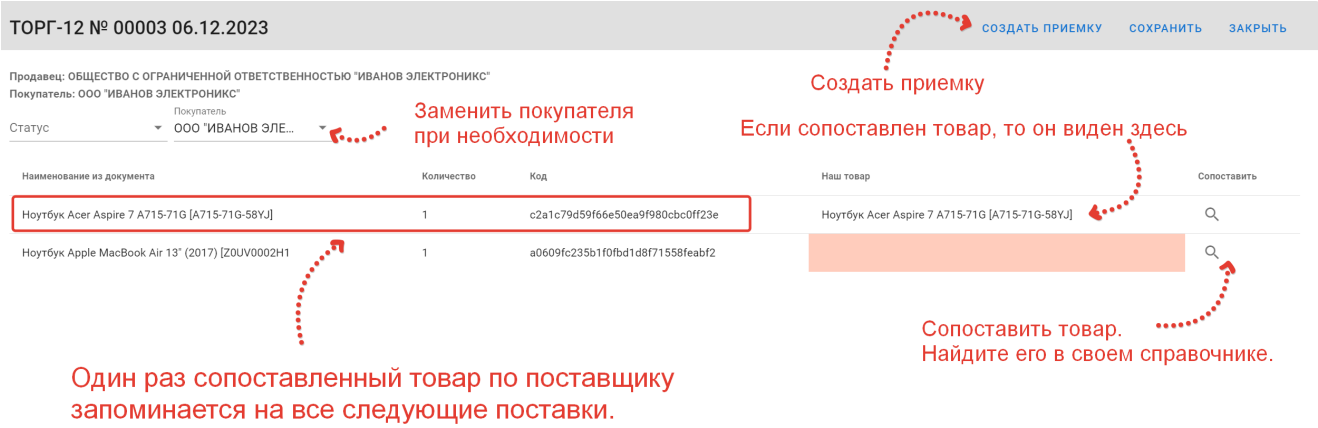
8. После ручного завершения сопоставления номенклатуры документ будет готов к загрузке в МойСклад. Для загрузки в МойСклад необходимо нажать кнопку «Создать приемку».

Скриншот: «Экран входящих документов»



Скриншот: «Экран входящего документа при открытии»

Модуль электронного документооборота
«Э+Д=ОК» в МоемСкладе



При работе с операторами ЭДО «Диадок» и СБИС модуль «Э+Д=ОК» позволяет автоматизировать **<u>массовое создание и выгрузку документов</u>** УПД и СЧЕТ ФАКТУРА, на основании документа «Отгрузка» в МоемСкладе с использованием следующих правил и триггеров:

1. Автоматическая обработка по статусу документа «Отгрузка» в МоемСкладе и формирование формализованного документа (XML формат) УПД / Счет-фактура. Вы создаете или привязываете имеющийся статус документа, который будет использован для запуска выгрузки документа в ЭДО «Диадок».
2. Создание в ЭДО «Диадок» черновика для отправки контрагенту документов. Черновик будет содержать все документы УПД / Счет-фактура, по отгрузкам обработанным (получившим статус) в течение текущего рабочего дня. Если у вас будет множество отгрузок, модуль «Э+Д=ОК» обработает их и создаст одно письмо для отправки контрагенту (черновик письма), с предварительным подписанием ответственным сотрудником.
3. Подписание документа в ЭДО «Диадок» производится уполномоченным

лицом. Для этого необходимо перейти в раздел «Черновики» и выбрать все черновики, которые необходимо подписать и отправить. Далее подписать их при помощи ЭЦП и отправить.

4. Отслеживание статуса документа (черновика) после его подписания и отправки контрагенту получателю. Например, при создании черновика отгрузке будет присвоен статус «Выгружен в Диадок», а при подписании директором и отправке контрагенту, статус «Документ отправлен». Далее доступны статусы, которые позволят узнать, подписал ли ваш контрагент данный документ или отклонил его, либо запросил аннулирование, и так до «Завершения документооборота». Сопоставление статусов настраивается в разделе «Настройки» модуля «Э+Д=ОК». Вы можете поручить сотруднику отслеживание статусов и повторное информирование контрагентов в случае, если они своевременно не подписывают документы.
5. Передача ГТД в УПД и СЧЕТЕ ФАКТУРЕ происходит на основании печатной формы документа в МоемСкладе. Важно понимать принцип как назначается ГТД при отгрузке товара в МоемСкладе (https://support.moysklad.ru/hc/ru/articles/202968306-%D0%93%D0%A2%D0%94-%D0%B2-%D0%BF%D0%B5%D1%87%D0%B0%D1%82%D0%BD%D1%8B%D1%85-%D1%84%D0%BE%D1%80%D0%BC%D0%B0%D1%85). Соответственно строго рекомендуется запретить редактирование документов «Приемка», «Оприходование» и «Отгрузка» после их внесения в МойСклад.

При работе с оператором ЭДО «Диадок» модуль «Э+Д=ОК» позволяет автоматизировать **массовую загрузку (получение) документов** УПД и СЧЕТ ФАКТУРА для предварительного анализа и сопоставления номенклатуры, а также автоматизированного создания документов «Приемка» или «Оприходование» в МоемСкладе, с использованием следующих правил:

1. Автоматическая загрузка в модуль «Э+Д=ОК» на основании статуса из настроек модуля.
2. Создание таблицы сопоставления товаров и ее дальнейшее использование в автоматическом режиме.
3. Автоматическое сопоставление входящей номенклатуры по следующим правилам поиска:
    a. Таблица уже сопоставленных товаров;
    b. Артикул товара;
    c. Код товара;
    d. Штрихкод товара;
    e. Наименование товара;

f. Альтернативные наименования и артикулы товара;

Сопоставление номенклатуры

Сопоставление вашего справочника номенклатуры в сервисе МойСклад и справочников номенклатуры различных поставщиков – это один из трудоемких процессов в ведении бизнеса и точности (верности) в ведении учета. Зачастую бывает так, что вы закупаете один и тот же товар у разных поставщиков, и продаете его как один и тот же товар из своего справочника номенклатуры. И это верно, если товар имеет идентичные характеристики, а все отличие только в том, где он закупался. Но в силу разных причин, у разных поставщиков данный товар может иметь разное наименование и артикул, а также код и прочие атрибуты. Если этот товар имеет заводской штрихкод, то скорее всего он будет идентичен для всех поставщиков. Но это тоже не факт! На практике встречается, что один и тот же товар может иметь два и даже три разных штрихкода от производителя или посредника. Полагаться на артикул тоже сложно, т.к. некоторые поставщики видоизменяют его под свою учетную программу и требования, а зачастую разные производители используют похожую или идентичную артикуляцию.
Для наведения порядка в вашем справочнике номенклатуры мы встроили в модуль «Э+Д=ОК» инструмент автоматического и ручного сопоставления номенклатуры.

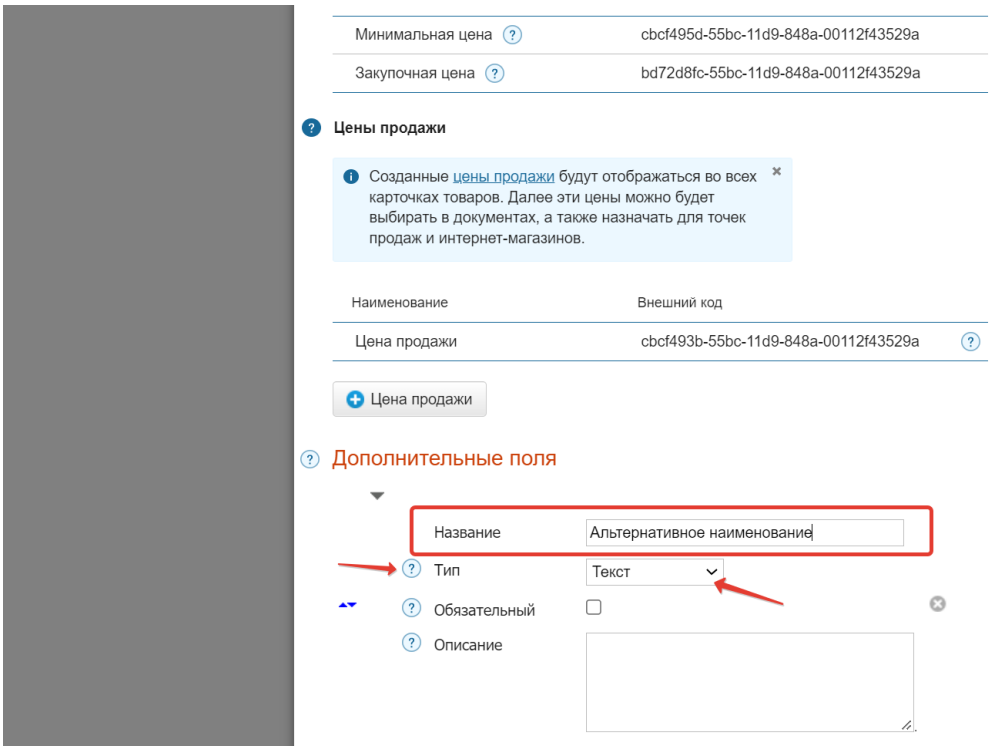
Вот основные правила работы данного инструмента, когда идет обработка входящего документа:

1. Поверяется таблица сопоставления. Если номенклатура уже сопоставлена ранее, то она будет подсвечена в документе зеленым цветом.
2. Если номенклатура отсутствует в таблице сопоставления, то мы попытаемся ее найти в вашем справочнике номенклатуры сначала по артикулу, затем по коду, затем по штрихкоду и если не нашли, то по наименованию. Если было хотя бы одно точное совпадение, то номенклатура автоматически без участия человека будет сопоставлена и в документе будет подсвечена зеленым цветом. В случае, если ни одного точного совпадения не найдено, алгоритм продолжит поиск по «Альтернативным наименованиям» (см.ниже) или предложит провести ручное сопоставление. В этом случае строка с наименованием номенклатуры будет подсвечена в документе красным цветом. При ручном сопоставлении необходимо набрать название товара из вашего справочника и в выпадающем списке выбрать его. Сопоставление будет сохранено и в дальнейшем автоматически определяться при загрузке документов.

В связи с тем, что одна ваша номенклатурная единица (карточка товара) может быть сопоставлена со многими вариантами от разных поставщиков, в таблице сопоставления может храниться несколько записей сопоставления. Соответственно, для того, чтобы убрать связь с каким-то конкретным поставщиком, вам необходимо открыть таблицу сопоставления товаров, найти нужный товар из вашего справочника и удалить только ту запись, которую вы считаете ошибочной или ненужной.

Для быстрого обучения модуля «Э+Д=ОК» сопоставлению номенклатуры через дополнительное поле «Альтернативное наименование» необходимо выполнить следующее:

1. В программе МойСклад необходимо в разделе «Товары и услуги» (https://online.moysklad.ru/app/#good) создать дополнительное поле типа «Текст» с названием «Альтернативное наименование». Если вы уже используете наше решение «Заказ из прайс-листа», то данное поле создавать не нужно, оно уже присутствует в карточке товара.



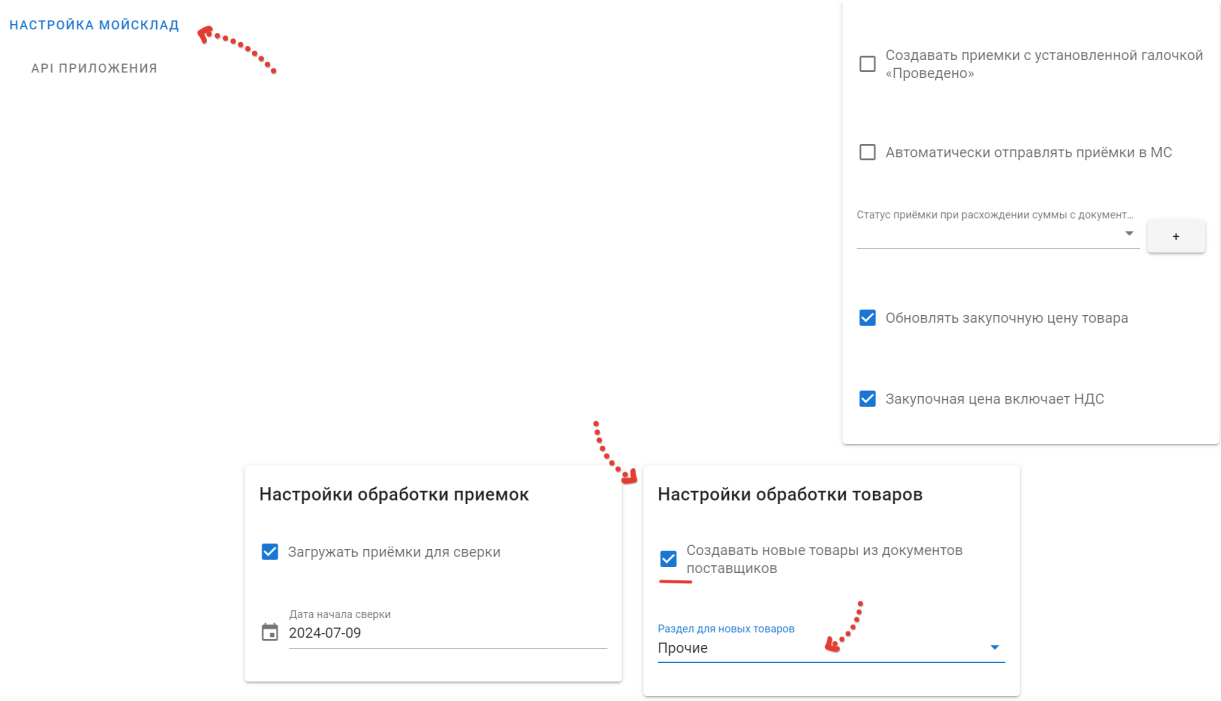
2. Если вы внесете в это поле карточки товара различные данные разделив их точкой с запятой (;), то модуль «Э+Д=ОК» будет искать по этим данным точные совпадения в номенклатуре документа, который загружен в него. Например, вы можете внести в это поле все артикулы от разных

поставщиков или штрихкоды этого товара, или коды, или наименования. В любом варианте модуль «Э+Д=ОК» обработает эти данные и запишет их в таблицу сопоставления для дальнейшего использования в поиске и сопоставлении товаров. В случае, если вы удалите эти данные, или все поле в настройках МоегоСклада, то сопоставление по этому полю будет автоматически разорвано.

3. Для быстрой загрузки данных с полем «Альтернативное наименование» в МойСклад, сделайте экспорт номенклатуры в файл XLSX (https://online.moysklad.ru/app/#exportimport/showExport), скачайте файл с номенклатурой и отредактируйте его, оставив столбцы: UUID, наименование и Альтернативное наименование. Все остальные столбцы в файле можно удалить, чтобы они не мешали вам работать с файлом. Далее в столбце «Альтернативное наименование» внесите данные артикулов или коды поставщика для каждой номенклатуры. После заполнения данных через импорт загрузите файл, тем самым обновив справочник номенклатуры в МоемСкладе.

Автоматическое создание номенклатуры из входящих документов поставщиков

«Э+Д=ОК» позволяет автоматически создавать новую номенклатуру в вашем справочнике номенклатуры в МоемСкладе из входящих документов «УПД», «Счет-фактура», «ТОРГ-12», «Счет на оплату». Для того, чтобы активировать этот функционал, необходимо в настройках приложения «Э+Д=ОК» разрешить создание номенклатуры и указать категорию в вашем справочнике, куда будет записываться новая номенклатура. Так ее будет проще найти и контролировать.

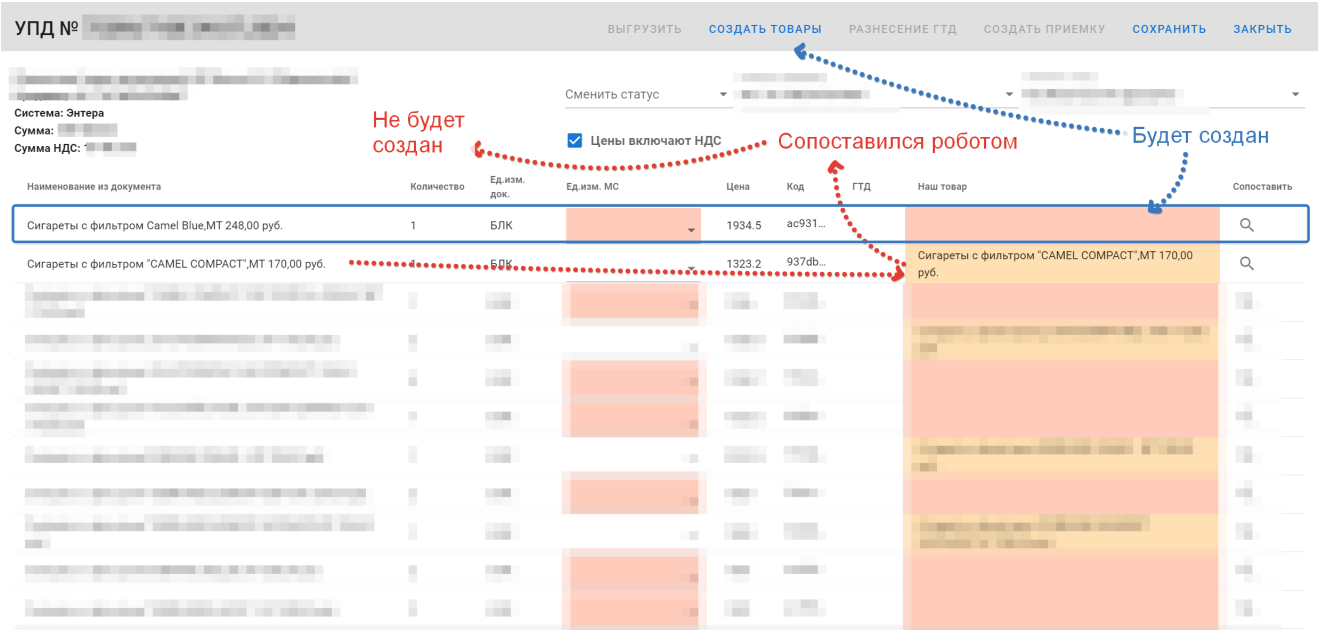


Основные принципы создания новой номенклатуры в автоматическом режиме

После того, как «Э+Д=ОК» получит распознанный документ из Энтеры или формализованный документ от оператора ЭДО (возможна ручная загрузка документов в формате XML), приложение попытается сопоставить номенклатуру из документа с вашим справочником номенклатуры в МоемСкладе. Успешно сопоставленная номенклатура повторно не будет создана. Номенклатура, которая не сопоставилась с вашим справочником будет создана только при условии разрешения пользователя создать ее. При создании номенклатуры «Э+Д=ОК» использует все полученные из документа данные, как-то: «Наименование», «Артикул» (если разрешен в настройках), «Единица измерения», «Закупочная цена», «GTIN» и «Тип продукции» для маркированной продукции Честный Знак. При этом «Закупочная цена» товара каждый раз будет обновляться в карточке товара МойСклад, если она изменилась от текущей, а GTIN добавляться в карточку товара с лидирующим или без лидирующего нуля, в зависимости от выбранных пользователем настроек. Учет НДС в «Закупочной цене товара» зависит также от настроек выставленных пользователем в «Э+Д=ОК». **Обратите внимание!** *Если товар будет поступать от другого поставщика и он будет сопоставлен с вашим товаром в МоемСкладе, то «Закупочная цена» в карточке товара будет актуализироваться по последней созданной через «Э+Д=ОК» приемке.*

Порядок создания новой номенклатуры

Для автоматического создания номенклатуры пользователь должен открыть в «Э+Д=ОК» раздел входящие документы и выбрать соответствующий документ. Убедиться, что несопоставленная номенклатура в документе является новой номенклатурой для вашего справочника и после этого нажать кнопку «Создать товары». В случае, если не проверять во входящих документах номенклатуру, возможно создание дублей номенклатуры в вашем справочнике. При создании новой номенклатуры в вашем справочнике таким методом, будет создано автоматическое сопоставление этой номенклатуры с поставщиком, от которого был получен документ. Это значит, что в следующих поставках сопоставление номенклатуры произойдет автоматически и без участия пользователя. Для сопоставления вновь созданной номенклатуры с другими поставщиками необходимо выполнить сопоставление через загрузку прайса другого поставщика или при поступлении документов от другого поставщика.



Во втором методе автоматического создания новой номенклатуры пользователь также должен открыть в «Э+Д=ОК» раздел входящие документы и выбрать соответствующий документ. Далее проверяя табличную часть документа, после столбика «Наш товар» у пользователя есть возможность создать новый товар нажав на знак «Плюс». При нажатии на знак «Плюс», в режиме реального времени будет отправлен запрос в МойСклад на создание этого товара. По результату отработки запроса в столбике «Наш товар» появится наименование созданного товара и признак того, что он сопоставлен (изменится цвет фона).

Маркированная продукция Честный знак

Принцип работы с маркированной продукцией ЧЗ.

«Э+Д=ОК» позволяет автоматически загружать КИЗы (коды маркировки) на маркируемую продукцию в документ «Приемка» в сервисе МойСклад, для их дальнейшей сверки при приемке товара на складе. Подробно процесс сверки товаров и КИЗов описан выше в этой инструкции (стр.14).
Загрузка КИЗов возможна из формализованных документов УПД, Счет-фактура и ТОРГ-12, загруженных в ручном режиме через загрузку XML, автоматизированную загрузку при прямой интеграции с операторами Диадок и СБИС. Важно понимать, что в формализованном документе могут содержаться как КИЗы на групповую упаковку товара, так и вложенные на каждую единицу товара. Это значит, что при сверке кодов маркировки на складе вы можете сверить только групповые КИЗы и этого будет достаточно для выявления расхождений. Таким образом, при приемке товара на склад существенно экономится время сотрудников и снижается риск принятия маркированной продукции с другими КИЗами, отсутствующими в документе поставки. В случае, если в документе присутствовали штучные КИЗы, их также можно будет сверить при приемке товара.

Важно! *Обработка входящих документов через «Э+Д=ОК» и МойСклад, а также сверка товара на складе не является основанием для того, чтобы маркированный товар был принят к учету на ваш склад в соответствии с законом. Для завершения приемки товара на склад, после всех процедур сверки, необходимо подписать соответствующий входящий документ от поставщика через оператора ЭДО, либо выполнить все необходимые действия в личном кабинете Честный знак. «Э+Д=ОК» и МойСклад – это только инструмент, который помогает быстро и корректно провести сверку товаров и их КИЗов, без юридических изменений статуса маркированных товаров.*

Автоматическое добавление упаковки в карточку товара МойСклад

При соответствующей настройке в «Э+Д=ОК» и задании правил формирования упаковки, все обрабатываемые маркированные товары могут автоматически получить упаковку товара и GTIN данной упаковки для возможности в дальнейшем работать со сканером ШК и считывать код GTIN с упаковки. Для простоты понимания, приведем пример.

Например, Вы торгуете табачной продукцией. У сигарет есть пачка, блок и коробка. Чаще всего закупки происходят в виде блоков, но иногда пачками и коробами. Вы можете в «Э+Д=ОК» задать правило, что 10 пачек – это 1 блок, а 500 пачек или 50 блоков – это коробка. При обработке формализованного

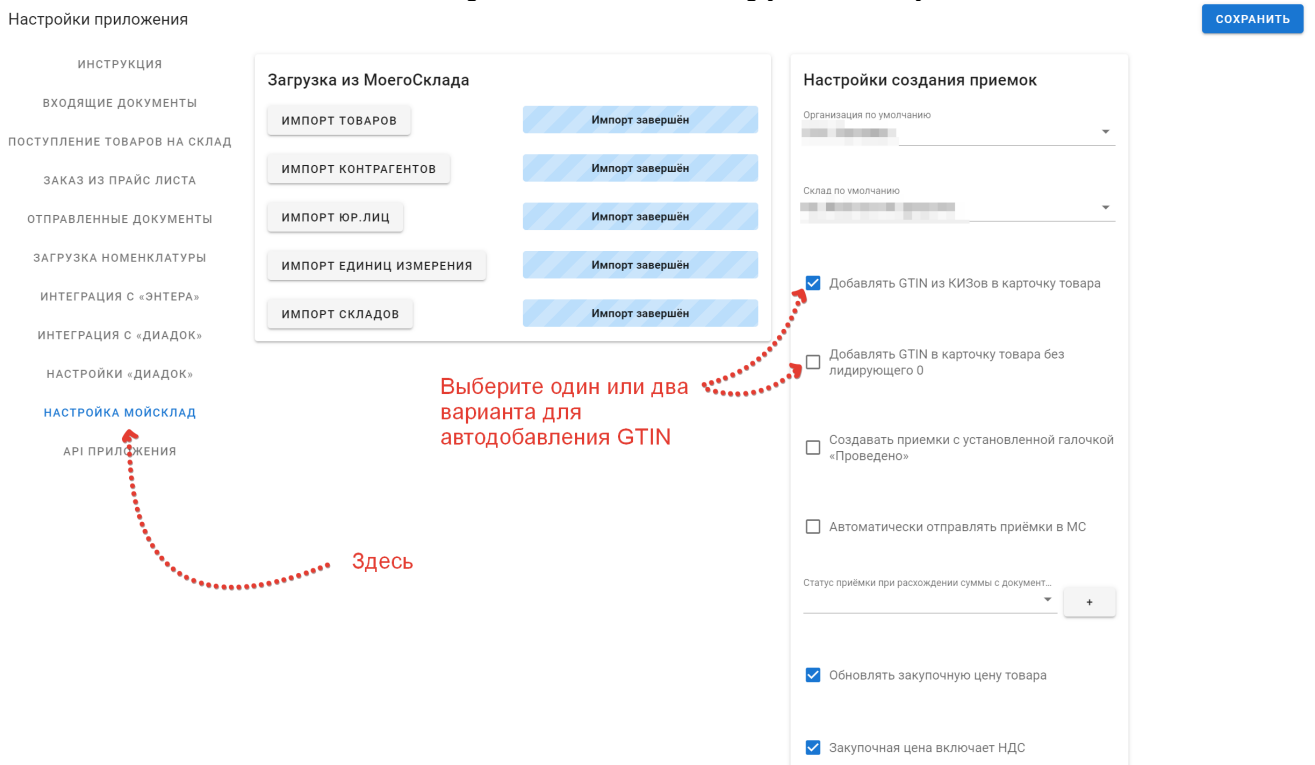
входящего документа «Э+Д=ОК» определит тип поступаемой в настоящий момент упаковки (блок или коробка) и автоматически создаст этот вид упаковки (если его еще нет) для этого товара в МоемСкладе. При этом для данного типа упаковки будет присвоен GTIN, который содержится в коде маркировки этого типа упаковки. Это значит, что сканируя ШК нанесенный на блок или коробку МойСклад уже будет знать о наличии этой карточки товара и его упаковки. Соответственно физическая сверка принимаемого товара на складе будет сведена к корректному считыванию всех КИЗов нанесенных на соответствующую упаковку.

Добавление GTIN в карточку товара и упаковку товара в МоемСкладе

«Э+Д=ОК» при соответствующем разрешении в настройках приложения *(см. рисунок ниже)* позволяет автоматически добавлять GTIN товара в карточку соответствующего товара в МоемСкладе. Код GTIN извлекается из КИЗа и будет добавлен с лидирующим нулем или без него, в зависимости от выбранных настроек. Если выбраны оба варианта, то будет добавляться 2 строки с GTIN. При наличии этого GTIN в карточке товара, он будет пропущен к добавлению.

Важно! *Ели поставщик или производитель периодически меняет GTIN товара, то новые GTIN будут добавляться, а старые сохраняться без изменений.*

Добавление GTIN для упаковки возможно только в единичном варианте, соответственно добавление происходит с лидирующим нулем.



Поддержка приложения и заказ индивидуальной интеграции под ваши бизнес процессы

Все вопросы по приложению необходимо направлять нам на почту support@am4u.ru .
Актуальная версия этой инструкции на нашем сайте: https://am4u.ru/edoc .
Если у Вас есть необходимость произвести индивидуальную интеграцию ЭДО и адаптировать ее под ваши бизнес процессы, обращайтесь в Телеграм https://t.me/am4uru для обсуждения задачи.

Важно! *Индивидуальная интеграция – это ваш инвестиционный проект в развитие автоматизации вашего бизнеса с дальнейшим извлечением прибыли без участия дополнительных сотрудников в нем. Перед тем, как обратиться за индивидуальным проектом, нужно понимать, что стоимость проекта подразумевает оплату вами команды IT специалистов из 2-5 человек на период от 4-х недель (от 320 часов). Текущая стоимость 1 часа составляет 3 900 рублей. Если Вы готовы развивать свой бизнес, то мы готовы помочь в этом развитии.*

Тарифы на использование приложения

Важно! Оплата тарифов за использование решения производится в сервисе МойСклад или через партнера МойСклад с которым Вы работаете. Скидка в размере 15% предусмотрена на любом тарифе при оплате его на 12 месяцев.
Оплата сервиса «Энтера» производится непосредственно в сервисе.
Оплата API ключей для Диадок производится непосредственно в сервисе ЭДО Диадок.

Оплата консультаций и помощи в настройке модуля на вашем аккаунте нашими сотрудниками осуществляется по предварительной записи и тарифицируется отдельно. Запрос на платную консультацию направляйте на почту support@am4u.ru.

Тариф «Базовый»

Стоимость в месяц: 2 500 рублей.

Включены следующие функции и интеграции:

- Обработка печатных документов через сервис распознавания «Энтера». Интеграция с Энтера (Диадок и СБИС через Энтеру);
- Ручная обработка входящих формализованных документов в формате XML, включая маркировку «Честный знак»;
- Поступление товаров на склад. Фактическая фиксация поступающих товаров на ваш склад для дальнейшей проверки бухгалтерией;
- Автоматическое разнесение ГТД в МойСклад;
- Сопоставление номенклатуры различных поставщиков со справочником номенклатуры МойСклад;
- Создание новой номенклатуры из документов поставщиков;
- Обработка и анализ счетов поставщиков на оплату. Сравнение с заказом поставщика;
- Заказ из прайс-листа. Формирование заказов покупателей и заказов поставщиков на основании прайс-листов в формате XLSX;

Тариф «Диадок»

Стоимость в месяц: 3 000 рублей.
Включены следующие функции и интеграции:

- Обработка печатных документов через сервис распознавания «Энтера». Интеграция с Энтера (Диадок и СБИС через Энтеру);
- Ручная обработка входящих формализованных документов в формате XML, включая маркировку «Честный знак»;
- Поступление товаров на склад. Фактическая фиксация поступающих товаров на ваш склад для дальнейшей проверки бухгалтерией;
- Автоматическое разнесение ГТД в МойСклад;
- Сопоставление номенклатуры различных поставщиков со справочником номенклатуры МойСклад;
- Создание новой номенклатуры из документов поставщиков;
- Обработка и анализ счетов поставщиков на оплату. Сравнение с заказом поставщика;
- Заказ из прайс-листа. Формирование заказов покупателей и заказов поставщиков на основании прайс-листов в формате XLSX;
- Прямая интеграция с ЭДО «Диадок» на отправку и автоматический прием документов через ЭДО. Использование методов API Диадок;

Тариф «ЭДО плюс»

Стоимость в месяц: 3 500 рублей.

Включены следующие функции и интеграции:

- Обработка печатных документов через сервис распознавания «Энтера». Интеграция с Энтера (Диадок и СБИС через Энтеру);
- Ручная обработка входящих формализованных документов в формате XML, включая маркировку «Честный знак»;
- Поступление товаров на склад. Фактическая фиксация поступающих товаров на ваш склад для дальнейшей проверки бухгалтерией;
- Автоматическое разнесение ГТД в МойСклад;
- Сопоставление номенклатуры различных поставщиков со справочником номенклатуры МойСклад;
- Создание новой номенклатуры из документов поставщиков;
- Обработка и анализ счетов поставщиков на оплату. Сравнение с заказом поставщика;
- Заказ из прайс-листа. Формирование заказов покупателей и заказов поставщиков на основании прайс-листов в формате XLSX;
- Прямая интеграция с ЭДО «Диадок» на отправку и автоматический прием документов через ЭДО. Использование методов API Диадок;
- Прямая интеграция с ЭДО «СБИС» на отправку и автоматический прием документов. Использование методов API СБИС;

Тариф «Проф плюс»

Стоимость в месяц: 5 000 рублей.
Включены следующие функции и интеграции:

- Обработка печатных документов через сервис распознавания «Энтера». Интеграция с Энтера (Диадок и СБИС через Энтеру);
- Ручная обработка входящих формализованных документов в формате XML, включая маркировку «Честный знак»;
- Поступление товаров на склад. Фактическая фиксация поступающих товаров на ваш склад для дальнейшей проверки бухгалтерией;
- Автоматическое разнесение ГТД в МойСклад;
- Сопоставление номенклатуры различных поставщиков со справочником номенклатуры МойСклад;
- Создание новой номенклатуры из документов поставщиков;
- Обработка и анализ счетов поставщиков на оплату. Сравнение с заказом поставщика;
- Заказ из прайс-листа. Формирование заказов покупателей и заказов поставщиков на основании прайс-листов в формате XLSX;
- Прямая интеграция с ЭДО «Диадок» на отправку и автоматический прием

документов через ЭДО. Использование методов API Диадок;

- Прямая интеграция с ЭДО «СБИС» на отправку и автоматический прием документов. Использование методов API СБИС;
- API «Э+Д=ОК» для возможности организации выгрузки обработанных документов из «Э+Д=ОК» в любые учетные системы. Требуется разработка на стороне вашей учетной системы интеграции. Данные отдаются методами API в формате JSON;