



# 1С-ЭДО

электронный документооборот

«1С-ЭДО» – сервис, который обеспечивает обмен юридически значимыми электронными документами между контрагентами, в том числе счетами-фактурами, актами выполненных работ, ТОРГ-12 и другими электронными документами прямо из 1С:Предприятия 8, без использования других программ.

- 1С-ЭДО является неотъемлемой частью управленческих и учетных систем 1С (функционал ЭДО в программных продуктах 1С разрабатывается и поддерживается непосредственно фирмой «1С»).
- В настоящее время в типовых решениях 1С доступен обмен электронными документами через 5 операторов ЭДО СФ: «Такском», «Калуга Астрал», «Тензор», «Аргос» и «Линк-Сервис».
- Разработано отдельное решение – «1С:Клиент ЭДО 8» ред. 2.3, которое используется как самостоятельная программа для подключения и работы с ЭДО. Это решение также можно применять в качестве универсального шлюза к ЭДО не только для любых программ системы 1С:Предприятие 8, но и для учетных систем других разработчиков.

Использование электронных документов помогает компаниям снижать затраты на сопровождение хозяйственной деятельности, значительно снижает риски расхождения данных в учетных системах контрагентов, а также упрощает взаимодействие с контролирующими органами.

Так как при использовании бумажных документов по поступлениям внесение ключевых реквизитов из этих документов в учетную систему происходит вручную, высока вероятность расхождения данных у продавца и покупателя. По этой причине декларации по НДС у продавца и покупателя могут не совпадать.

**НЕ ИСПОЛЬЗУЮТ ЭДО**

Бумажный документ у продавца	=	Бумажный документ у покупателя
Декларация по НДС продавца	≠	Декларация по НДС покупателя

Требование ФНС о предоставлении пояснений

**ИСПОЛЬЗУЮТ ЭДО**

Электронный документ у продавца	=	Электронный документ у покупателя
Декларация по НДС продавца	=	Декларация по НДС покупателя

Декларация по НДС сдана успешно!

При использовании ЭДО документы о поступлении товаров/услуг у покупателя создаются автоматически на основании данных из документов реализации у продавца, следовательно, **вероятность расхождения данных и риск претензий от фискальных органов сводятся к минимуму.**

Информация о сервисе: [1c-edo.ru](http://1c-edo.ru)  
Служба поддержки ЭДО: 8-800-333-93-13, [edo@1c.ru](mailto:edo@1c.ru)



# ПАМЯТКА

На что партнеру 1С нужно обратить внимание заказчика при внедрении ЭДО

## До перехода на промышленную эксплуатацию ЭДО нужно:

- **Сформировать рабочую группу из тех, кто заинтересован в переходе на ЭДО:**
  - включить в группу бизнес-заказчика (как правило, финансовый директор, главный бухгалтер) и технических исполнителей.
- **Внедрить ЭДО как часть информационной системы**
  - начать с определения оптимального решения по ЭДО с точки зрения существующих бизнес-процессов компании и ИТ-инфраструктуры.
- **Оценить необходимость изменения бизнес-процессов**
  - описать существующие типовые бизнес-процессы обмена бумажными документами;
  - спроектировать бизнес-процессы обмена электронными документами;
  - определить модель документооборота в целом с учетом пересечений бизнес-процессов обмена бумажными и электронными документами;
  - при необходимости внести изменения в существующие или проектируемые процессы.
- **Изменить регламенты компании**
  - добавить формулировку об изменении учетной политики в части использования электронных документов;
  - определить необходимость использования и форму «Соглашения об обмене ЭД» с контрагентами (для опытного периода и/или при переходе на юридически значимый обмен электронными документами);
  - описать процедуру резервного копирования и хранения электронных документов;
  - определить лиц с правом подписи;
  - установить сертификаты усиленных квалифицированных электронных подписей на рабочие места ответственных сотрудников (для опытного периода возможно использование тестовых сертификатов).
- **Организовать опытный период обмена электронными документами с целевыми (лояльными) контрагентами.**
  - настроить рабочие места ЭДО на стороне продавца и покупателя;
  - произвести обмен приглашениями к обмену электронными документами и ответами на приглашение;
  - произвести обмен электронными документами, дублирующими бумажные оригиналы документов по типовым сделкам;
  - при необходимости, доработать информационные системы, внести изменения в существующие и проектируемые бизнес-процессы у контрагентов;
  - определить дату перехода на промышленную эксплуатацию ЭДО; при необходимости подписать соглашение об обмене электронными документами с готовыми к переходу на ЭДО контрагентами.

## После перехода на промышленную эксплуатацию ЭДО нужно:

- **Определить список целевых контрагентов для подключения к ЭДО.**
- **Передать заявки для перевода контрагентов на ЭДО исполнителям:**
  - контрагентов, которые используют программы 1С, подключают франчайзи 1С;
  - контрагентов, не использующих решения 1С, подключают Оператор ЭДО или партнер оператора ЭДО.

Для получения дополнительных консультаций, помощи в подключении контрагентов, пожалуйста, оставьте заявку на сайте [1c-edo.ru](http://1c-edo.ru)



Подключиться к 1С-ЭДО: [1c-edo.ru](http://1c-edo.ru)  
Служба поддержки ЭДО: 8-800-333-93-13, [edo@1c.ru](mailto:edo@1c.ru)  
Информация о сервисах 1С: [portal.1c.ru](http://portal.1c.ru)

