

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Счёт поставщика из почты

Как письмо со счётом передаётся бухгалтерии на оплату, как система распознаёт скан, подбирает номенклатуру 1С и создаёт непроведённый черновик в 1С. Пошаговые инструкции, снимки экранов, схемы и примеры.

Сборка: 27.10.2026

Все примеры на снимках: вымышленные данные

Онлайн-версия: база знаний

Оглавление

Кратко

Как это устроено

Передача счёта бухгалтерии из обращения

- Где кнопка и кто её видит
- Окно «Передать счёт бухгалтерии»
- Что происходит после «Передать»
- Правила и ограничения

Что видит бухгалтерия

- Уведомления
- Очередь «Входящие документы»

«Распознать скан»: реквизиты из счёта

- Как программа читает счёт
- Предупреждения
- Ограничения распознавания

Строки счёта и номенклатура 1С

- Таблица строк
- Как подбирается номенклатура
- Выбор и сохранение

Черновик документа в 1С

- Что это и когда доступно
- Что нужно, чтобы черновик создался
- Как это работает

Настройка

Типовые ситуации

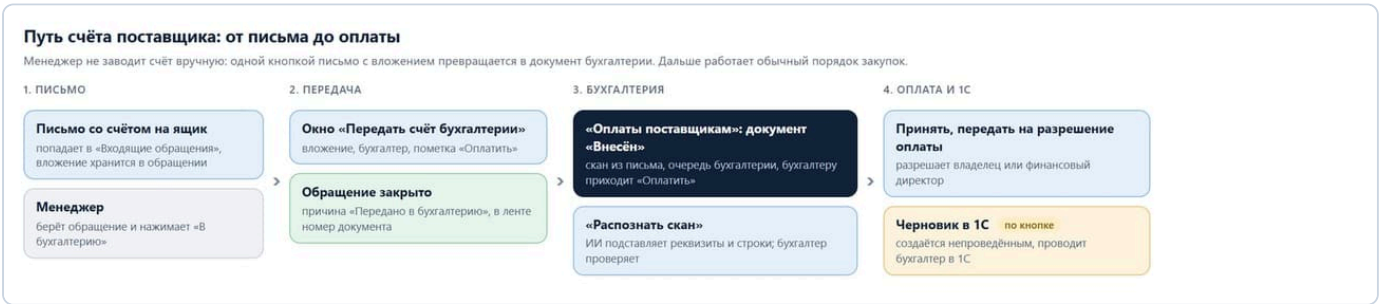
Частые вопросы

Счёт поставщика из почты: передача бухгалтерии на оплату, распознавание скана, подбор номенклатуры и черновик в 1С

Кратко

- **Для чего.** Поставщик прислал счёт на корпоративную почту. Менеджеру не нужно пересылать письмо бухгалтеру и просить внести счёт: в карточке обращения он нажимает «В бухгалтерию», выбирает вложение, бухгалтера и пометку «Оплатить».
- **Что получает бухгалтерия.** В «Оплатах поставщикам» появляется документ «Счёт на оплату» со сканом из письма. Выбранному бухгалтеру приходит уведомление «Оплатить» с пометкой менеджера, а остальным бухгалтерам «Новый счёт из почты». Документ встаёт в общую очередь: кто первым взял, тот и ведёт.
- **Распознавание.** Кнопка «Распознать скан» читает счёт и подставляет в форму поставщика, ИНН, номер, дату, срок оплаты, сумму, НДС и строки товаров. Подставленное подсвечивается жёлтым. Сохраняет и принимает документ всегда бухгалтер.
- **Номенклатура.** Для каждой строки программа предлагает номенклатуру 1С: сначала по тому, что бухгалтер уже привязывал у этого поставщика, затем по поставкам этого поставщика в 1С и по артикулу, потом по названию. Выбор бухгалтера запоминается и подсказывает следующие счета.
- **1С.** Кнопка «Создать черновик в 1С» создаёт в 1С **непроведённый** документ со строками и номенклатурой. Проводит его бухгалтер в 1С. Программа документы в 1С никогда не проводит. Кнопка появляется, только когда выгрузку включил администратор.
- **Обращение.** После передачи обращение закрывается с причиной «Передано в бухгалтерию», в нём остаётся номер документа бухгалтерии.

Как это устроено



Путь счёта поставщика: от письма до оплаты

Цепочка состоит из четырёх шагов, и каждый шаг делает человек, а программа ему помогает.

Шаг	Кто	Что происходит
1. Письмо	Поставщик, менеджер	Письмо со счётом приходит на корпоративный ящик и становится обращением в разделе «Входящие обращения». Менеджер берёт его себе
2. Передача	Менеджер	Кнопка «В бухгалтерию»: вложение, бухгалтер, пометка. Обращение закрывается

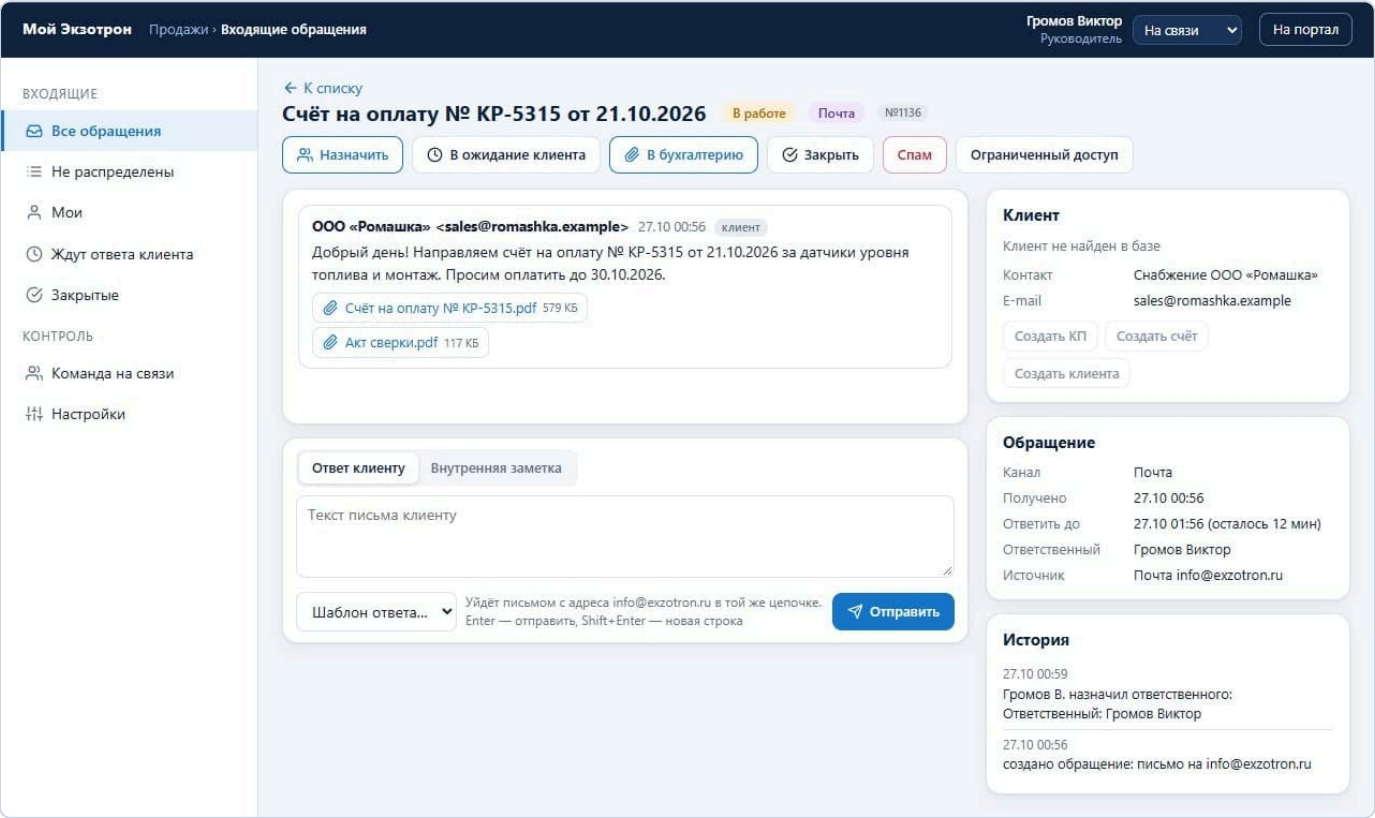
Шаг	Кто	Что происходит
3. Внесение и проверка	Бухгалтер	Документ в «Входящих документах»: «Распознать скан», проверка реквизитов и строк, выбор номенклатуры, «Принять»
4. Оплата и 1С	Бухгалтер, владелец или финансовый директор	Передача на разрешение оплаты, оплата; по кнопке черновик документа в 1С

Всё, что программа подставляет сама, помечено и проверяется человеком. Автоматически ничего не оплачивается и не проводится.

Передача счёта бухгалтерии из обращения

Где кнопка и кто её видит

Откройте обращение с письмом (канал «Почта»). В ряду кнопок над перепиской находится «В бухгалтерию».



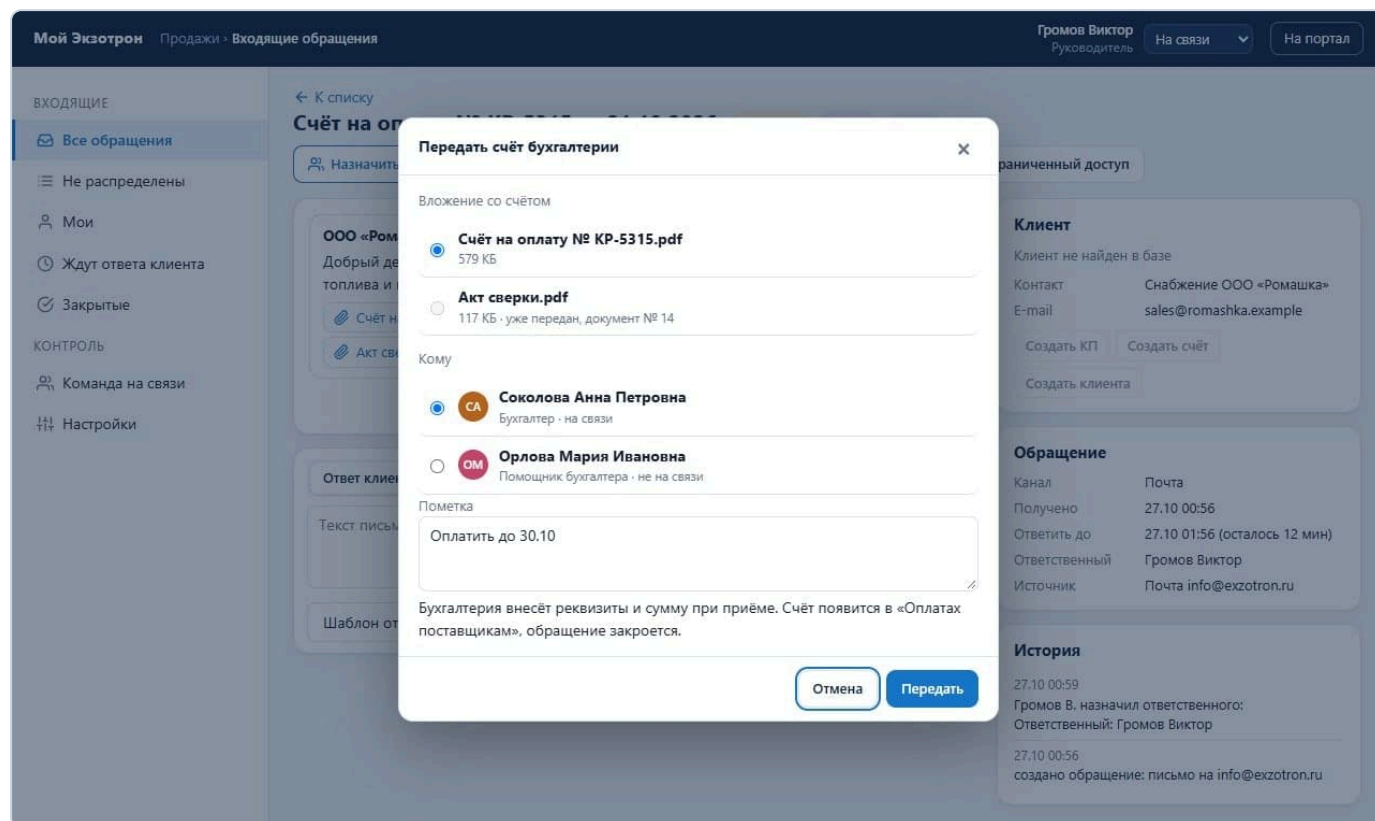
Карточка письма со счётом: кнопка «В бухгалтерию»

1. Название и статус обращения. Письмо поставщика пришло с двумя вложениями: счёт и акт сверки.
2. Ряд кнопок. «В бухгалтерию» стоит рядом с «В ожидание клиента» и «Закреть».
3. Вложения письма. Их можно открыть кликом.

Кнопка есть у ответственного за обращение, у начальника отдела продаж и у руководителя. Менеджеру она не показывается в чужом или свободном обращении: сначала нажмите «Взять себе». У закрытого обращения кнопки нет.

Окно «Передать счёт бухгалтерии»

Нажмите «В бухгалтерию». Открывается окно с тремя блоками.

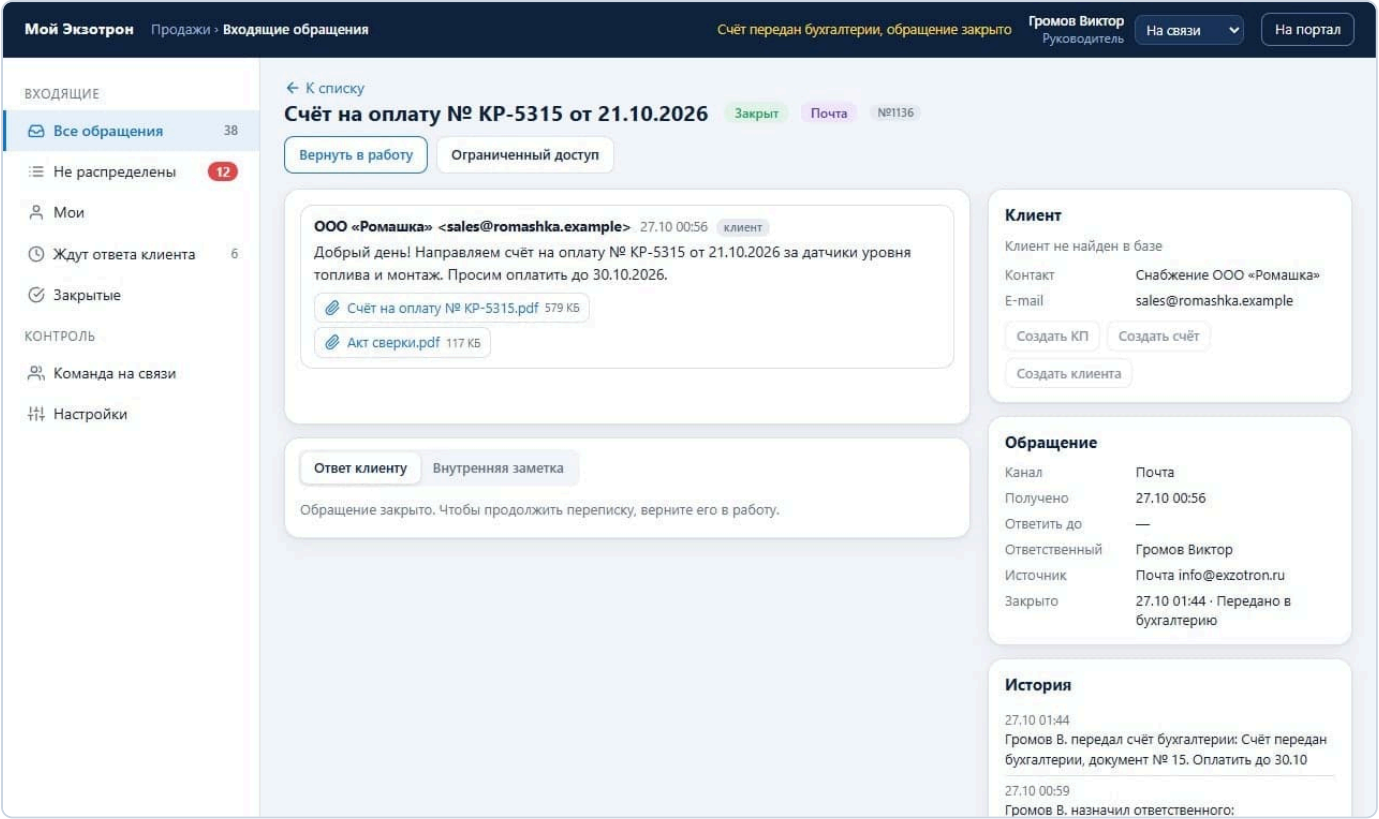


Окно «Передать счёт бухгалтерии»

1. **Вложение со счётом.** Список файлов письма. Если файл один, он выбран сам. Файл, который уже передан бухгалтерии, показан серым с пометкой «уже передан, документ № ...»: выбрать его нельзя, чтобы не завести счёт дважды.
2. **Кому.** Бухгалтеры, которым назначена роль в окне «Облачная бухгалтерия». Рядом видно, кто сейчас на связи. Уволенные сотрудники в списке не показываются. Можно выбрать и того, кто не на связи: уведомление дождётся его входа.
3. **Пометка.** Текст для бухгалтера, по умолчанию «Оплатить». Можно написать срок или условие, например «Оплатить до 30.10» или «Сверить с договором». До 300 символов.

Нажмите «Передать».

Что происходит после «Передать»



Обращение после передачи: закрыто с причиной «Передано в бухгалтерию»

- 1. Вверху появляется подтверждение «Счёт передан бухгалтерии, обращение закрыто».
- 2. Статус обращения «Закрыт». В блоке «Обращение» указано «Закрыто ... · Передано в бухгалтерию».
- 3. В «Истории» запись «передал счёт бухгалтерии» с номером документа.
- 4. В переписке остаётся внутренняя заметка с именем бухгалтера, номером документа и пометкой (клиент её не видит).

Что создаётся у бухгалтерии.

Что	Как заполняется
Документ	«Счёт на оплату» в «Облачной бухгалтерии» → «Закупки» → «Входящие документы», статус «Внесён»
Скан	Копия выбранного вложения, хранится вместе с документом
Поставщик	Имя отправителя письма. Организацию и ИНН бухгалтер уточнит при приёме или по кнопке «Распознать скан»
Комментарий	«Из обращения № ..., тема письма. Ваша пометка»
Номер, дата, сумма	Пустые: их вносит бухгалтер, либо подставляет распознавание
История документа	Запись «Передан из входящего обращения № ...» с пометкой

Обращение можно вернуть в работу кнопкой «Вернуть в работу», документ бухгалтерии при этом останется.

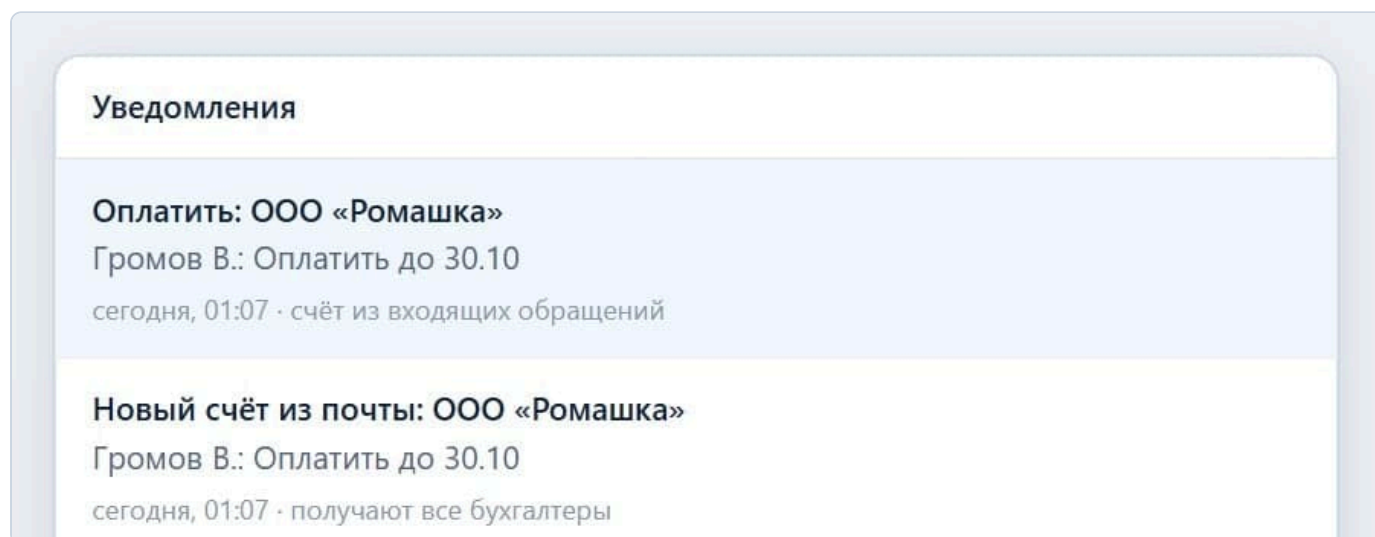
Правила и ограничения

- Один и тот же файл повторно передать нельзя: программа сравнивает контрольную сумму и называет номер уже заведённого документа.
- Вложение копируется в хранилище бухгалтерии. Поддерживаются файлы PDF, JPG, PNG, офисные документы, до 25 МБ.
- Передавать можно только открытое обращение. Закрытое сначала верните в работу.
- Если выбранного бухгалтера нет в списке (например, роль у него сняли), выберите другого.
- Менеджер не получает уведомление о собственной передаче; остальные бухгалтеры получают его всегда.

Что видит бухгалтерия

Уведомления

Выбранному бухгалтеру приходит «Оплатить: [поставщик]» с пометкой менеджера. Остальные бухгалтеры получают «Новый счёт из почты: [поставщик]». Уведомления видны в колокольчике портала сотрудника, по нажатию открывается документ.



Макет: так выглядят уведомления в колокольчике портала

Очередь «Входящие документы»

Откройте «Облачная бухгалтерия» → «Закупки» → «Входящие документы». Пункт видят бухгалтеры, владелец и финансовый директор.

Облачная бухгалтерия

Владелец · владелец

Вкладки: снизу

Свернуть все · Развернуть все

ПРОДАЖИ

ЗАКУПКИ

Входящие документы

ДЕНЬГИ

РАСЧЁТЫ

СКЛАД 1С

ПРОИЗВОДСТВО

ОТЧЁТЫ

СПРАВОЧНИКИ

ОБМЕН С 1С

НАСТРОЙКИ

Внести документ

Открыть

Обновить

С

01.01.2026

По

дд.мм.гггг

Очередь

Все активные

Вид

все

Поиск

Поставщик, номер, ИНН

Вид	Документ	Дата	Поставщик	Заказ	Сумма	Разрешено	Срок оплаты	Ведёт	1С	Статус
Счёт на оплату			ООО «Ромашка»		12 000,00		30.10.2026			Внесён
Счёт на оплату	В-118	19.10.2026	ООО «Васильки»		48 600,00		28.10.2026	Соколова А.		Принят бухгалтерией
Счёт на оплату	77	15.10.2026	ИП Лютиков		9 300,00		27.10.2026	Орлова М.	ПС-00031	На разрешении оплаты

Список входящих документов

1. Фильтр «Очередь»: «Все активные», «Ждут внесения и приёма» и другие.
2. Документ из почты со статусом «Внесён»: номера и даты ещё нет, срок оплаты пока пуст.
3. Колонка «Ведёт»: кто взял документ в работу. Пока пусто, документ может взять любой бухгалтер.
4. Колонка «1С»: номер документа в 1С, когда он создан.

Статусы документа по порядку.

Статус	Что значит
Внесён	Документ создан, ждёт проверки бухгалтером
Принят бухгалтерией	Реквизиты, сумма и строки проверены
На разрешении оплаты	Бухгалтер передал счёт владельцу или финансовому директору
Оплата разрешена	Разрешённая сумма указана, остаётся оплатить
Оплачен	Платёж проведён
Возвращён, Отменён	Документ вернули на доработку или отменили, причина записана в истории

Оплату разрешает владелец или финансовый директор. Это не меняется: передача из почты только ускоряет внесение документа.

«Распознать скан»: реквизиты из счёта

Откройте документ. Рядом с полем «Скан документа» есть кнопка «Распознать скан».

Облачная бухгалтерия

Владелец · владелец

Вкладки: снизу

Свернуть все · Развернуть все

- ПРОДАЖИ
- ЗАКУПКИ
- ДЕНЬГИ
- РАСЧЁТЫ
- СКЛАД 1С
- ПРОИЗВОДСТВО
- ОТЧЁТЫ
- СПРАВОЧНИКИ
- ОБМЕН С 1С
- НАСТРОЙКИ

Сохранить · Взять в работу

Внесён

Вид документа *

Счёт на оплату

Поставщик *

ООО «Ромашка»

Заказ поставщику

Номер заказа

ИИН поставщика

Номер документа поставщика *

Дата документа *

дд.мм.гггг

Срок оплаты

дд.мм.гггг

Сумма *

12000

в том числе НДС

Скан документа

Счёт на оплату № КР-5315.pdf

Выберите файл

Файл не выбран

Распознать скан

Комментарий

Из обращения № 3. Оплатить

Строки счёта и номенклатура 1С

Строк пока нет. Нажмите «Распознать скан»: ИИ прочитает таблицу товаров и подберёт номенклатуру 1С по истории. Строки можно добавить и вручную.

№	Наименование в счёте	Кол-во	Ед.	Цена	Сумма	Номенклатура 1С
+ Строка						

Сумма строк: 0,00

Черновик в 1С

Создать черновик в 1С

Документ в 1С не проводится: его проверяет и проводит бухгалтер.

Внесение в 1С

Номер документа в 1С

Внёс: Громов В.

Ведёт: никто не взял

История

Счета на оплату покупателям

Счёт на оплату

2

Новый документ из почты: кнопка «Распознать скан»

Нажмите её и подождите (обычно до минуты). Форма заполняется данными из счёта.

Облачная бухгалтерия Реквизиты подставлены из скана: проверьте и сохраните Владелец: владелец Вкладки: снизу

Свернуть все · Развернуть все

Сохранить Взять в работу Внесён

Вид документа * Счёт на оплату

Поставщик * ООО «Ромашка»

ИИН поставщика 7700000001

Номер документа поставщика * КР-5315

Дата документа * 21.10.2026

Срок оплаты: дд.мм.гггг

Сумма * 12000

в том числе НДС 2000

Скан документа: Счёт на оплату № КР-5315.pdf Выберите файл Файл не выбран Распознать скан

Комментарий: Из обращения № 3. Оплатить

Строки счёта и номенклатура 1С

№	Наименование в счёте	Кол-во	Ед	Цена	Сумма	Номенклатура 1С
1	Датчик уровня топлива Эскаорт ТД-	2	шт	5000	10000	Датчик уровня топлива ЭСКОРТ ТД-150 L- подобрано 100% найти в справочнике
2	Монтаж и настройка	1	усл	2000	2000	— не выбрана — нет найти в справочнике

+ Строка Сохранить строки Сумма строк: 12 000,00

Черновик в 1С

Создать черновик в 1С Документ в 1С не проводится: его проверяет и проводит бухгалтер.

Внесение в 1С

Номер документа в 1С

Внёс: Громов В. Ведёт: никто не взял

История

Счета на оплату покупателям × Счёт на оплату × 2

Реквизиты подставлены из скана

1. Поля, которые подставила программа, подсвечены жёлтым. При наведении видна подсказка «Подставлено ИИ из скана: проверьте».
2. Подставляются: поставщик, ИИН, номер и дата документа, срок оплаты (если указан в счёте), итоговая сумма, сумма НДС. Вид документа подставляется только у нового документа.
3. Под формой появляется таблица строк (следующий раздел).
4. Вверху показывается результат и предупреждения.

Ничего не сохраняется само. Проверьте значения по скану и нажмите «Сохранить», затем «Принять».

Как программа читает счёт

- PDF с текстом (счета из 1С и банков) читается как текст: это быстрее и точнее.
- Скан или фото читается как изображение. Фото, снятое «боком», программа сама поворачивает.
- Сумма и НДС проверяются на согласованность: НДС должен соответствовать одной из ставок 0, 5, 7, 10, 20 или 22% от итога. Если не сходится, итог и НДС пересчитываются второй раз.
- Если в счёте указан ИИН нашей организации, он отбрасывается: поставщик в документе другая организация.

Для чтения используется внешний сервис искусственного интеллекта. Файл уходит туда только по вашему нажатию кнопки. Не распознавайте документы, которые нельзя передавать внешним сервисам.

Предупреждения

Предупреждение	Что делать
«Поставщик с ИНН ... не найден в справочнике 1С и в прошлых документах»	Проверьте название и ИНН. Поставщика можно выбрать из справочника контрагентов в поле «Поставщик», иначе черновик в 1С создать не получится
«Похоже на дубль: документ этого поставщика с таким номером и датой уже внесён (№ ...)»	Откройте указанный документ. Если это тот же счёт, текущий отмените
«В скане распознан ИНН нашей организации»	Проверьте, кто в документе поставщик, и впишите ИНН вручную
«Сумма не распознана»	Внесите итог вручную по скану
«ИИ: ...»	Короткое замечание модели: например, документ не похож на счёт или в нём несколько разных сумм

Ограничения распознавания

- Форматы: PDF, JPG, PNG. Размер до 15 МБ.
- Кнопку можно нажимать не чаще раза в 5 секунд.
- Распознавать могут бухгалтерия и владелец.
- Если в системе не настроен ключ сервиса распознавания, кнопка покажет сообщение «Распознавание не настроено на этом сервере».
- Качество зависит от скана: размытые и обрезанные фото читаются хуже. Всегда сверяйте сумму и номер.

Строки счёта и номенклатура 1С

Таблица строк

Под реквизитами находится блок «Строки счёта и номенклатура 1С».

Облачная бухгалтерия Реквизиты подставлены из скана: проверьте и сохраните Владелец: владелец Вкладки: снизу

Сохранить Взять в работу Внесён

Вид документа * Счёт на оплату Заказ поставщику Номер заказа

Поставщик * ООО «Ромашка» ИНН поставщика 7700000001

Номер документа поставщика * КР-5315 Дата документа * 21.10.2026

Срок оплаты: дд.мм.гггг Сумма * 12000

в том числе НДС 2000

Скан документа: Счёт на оплату № КР-5315.pdf Выберите файл Файл не выбран Распознать скан

Комментарий Из обращения № 3. Оплатить

Строки счёта и номенклатура 1С

№	Наименование в счёте	Кол-во	Ед	Цена	Сумма	Номенклатура 1С
1	Датчик уровня топлива Эскаорт ТД-	2	шт	5000	10000	Датчик уровня топлива ЭСКОРТ ТД-150 L+ подобрано 100% найти в справочнике
2	Монтаж и настройка	1	усл	2000	2000	— не выбрана — нет найти в справочнике

+ Строка Сохранить строки Сумма строк: 12 000,00

Черновик в 1С
Создать черновик в 1С Документ в 1С не проводится: его проверяет и проводит бухгалтер.

Внесение в 1С
Номер документа в 1С

Внёс: Громов В. Ведёт: никто не взял

История

Счета на оплату покупателям × • Счёт на оплату × 2

Строки счёта и подобранная номенклатура

1. Наименование как в счёте поставщика, количество, единица, цена и сумма. Любое поле можно исправить.
2. Номенклатура 1С. В выпадающем списке до трёх вариантов. Рядом отметка уверенности: «подобрано 100%», «проверьте 60%» или «нет».
3. Поле «найти в справочнике»: ручной поиск по названию или артикулу, от двух символов.
4. Кнопки «+ Строка» (добавить строку вручную), «x» (убрать строку) и «Сохранить строки».
5. Под таблицей «Сумма строк». Если она отличается от суммы документа больше чем на рубль, рядом красным показана сумма документа.

Строки можно вносить и без скана: нажмите «+ Строка» и заполните поля.

Как подбирается номенклатура

Как подбирается номенклатура 1С для строки счёта
Программа только подсказывает. Окончательный выбор делает бухгалтер, а его выбор становится историей для следующих счетов этого поставщика.

СТРОКА ИЗ СЧЁТА: «Датчик уровня топлива Эскаорт ТД-150» количество 2, цена 5 000, сумма 10 000; артикул, если указан

ГДЕ ИЩЕМ, ПО ПОРЯДКУ ДОВЕРИЯ

1. **Ваша история** 100%
та же строка этого поставщика уже была привязана бухгалтером
2. **Совпадение артикула** 100%
артикул из счёта равен артикулу номенклатуры
3. **Поступления этого поставщика в 1С** по названию +10%
что поставщик уже поставлял нам, ищем среди этого, название сравнивается по словам
4. **Весь справочник номенклатуры** по названию
похожее название: слова без учёта регистра, окончаний и «ё»

РЕЗУЛЬТАТ
До трёх вариантов
от 75% лучший выбирается заранее («подобрано»), ниже только показывается («проверьте»), нет похожих «нет»

Порядок подбора номенклатуры

Программа ищет по порядку доверия.

1. **Ваша история.** Строка с тем же названием у этого же поставщика уже была привязана бухгалтером: берётся та же номенклатура, уверенность 100%.
2. **Артикул.** Артикул из счёта совпал с артикулом номенклатуры: 100%.
3. **Поставки этого поставщика в 1С.** Среди номенклатуры, которую поставщик уже поставлял по поступлениям, ищется похожее название. Такой вариант получает добавку +10% к уверенности.
4. **Весь справочник номенклатуры.** Ищется похожее название. Сравниваются слова без учёта регистра, окончаний и буквы «ё»: «Датчик уровня топлива» и «ДАТЧИКА УРОВНЯ ТОПЛИВА ЭСКОРТ» считаются похожими.

От 75% лучший вариант выбирается заранее и помечается «подобрано». Ниже 75% он только показан среди вариантов и помечен «проверьте». Если похожего нет, у строки «нет».

Пример подбора на вымышленных данных.

Строка в счёте	Что предложила программа	Источник	Отметка
«Датчик уровня топлива Эсорт ТД-150», 2 шт.	Датчик уровня топлива ЭСКОРТ ТД-150 L=1000	Ваша история	подобрано 100%
«Кабель датчика 3 м», 5 шт., артикул KB-3	Кабель датчика 3 м	Артикул	подобрано 100%
«Датчик уровня», 1 шт.	Датчик уровня ёмкостной ПМП-201	Поставки этого поставщика, +10%	проверьте
«Монтаж и настройка», 1 усл.	нет похожего		нет, выберите поиском

Выбор и сохранение

Если подобрано неверно, откройте выпадающий список и выберите другой вариант либо введите название в поле «найти в справочнике» и выберите позицию из подсказки. После выбора отметка меняется на «подобрано», а источник считается выбранным вручную.

Облачная бухгалтерия Реквизиты подставлены из скана: проверьте и сохраните Владелец: владелец Вкладки: снизу

Свернуть все · Развернуть все

Сохранить Взять в работу Внесён

Вид документа * Счёт на оплату

Поставщик * ООО «Ромашка»

ИИН поставщика 7700000001

Номер документа поставщика * КР-5315

Дата документа * 21.10.2026

Срок оплаты: дд.мм.гггг

Сумма * 12000

в том числе НДС 2000

Скан документа: Счёт на оплату № КР-5315.pdf Выберите файл Файл не выбран Распознать скан

Комментарий Из обращения № 3. Оплатить

Строки счёта и номенклатура 1С

№	Наименование в счёте	Кол-во	Ед	Цена	Сумма	Номенклатура 1С
1	Датчик уровня топлива Эскаорт ТД-	2	шт	5000	10000	Датчик уровня топлива ЭСКОРТ ТД-150 L+ найти в справочнике подобрано 100% ✕
2	Монтаж и настройка	1	усл	2000	2000	Монтаж оборудования найти в справочнике подобрано ✕

+ Строка Сохранить строки Сумма строк: 12 000,00

Черновик в 1С

Создать черновик в 1С Документ в 1С не проводится: его проверяет и проводит бухгалтер.

Внесение в 1С

Номер документа в 1С

Внёс: Громов В. Ведёт: никто не взял

История

Счета на оплату покупателям × • Счёт на оплату × 2

Номенклатура выбрана поиском

Нажмите «Сохранить строки» (у нового документа строки сохраняются вместе с документом). Привязка становится историей: когда этот поставщик пришлёт счёт с такой же строкой, она подберётся точно и уверенность будет 100%. Чем больше счетов обработано, тем меньше ручной работы.

Черновик документа в 1С

Что это и когда доступно

Кнопка «Создать черновик в 1С» создаёт в 1С документ «Счёт на оплату поставщика» со строками и номенклатурой. Документ создаётся **непроведённым**: он не создаёт проводок и не двигает учёт. Бухгалтер открывает его в 1С, проверяет и проводит сам.

Кнопка видна в блоке «Черновик в 1С», если администратор включил выгрузку. Без включения блока нет, и документ вносится в 1С привычным способом.

Облачная бухгалтерия

Черновик создан в 1С, документ не проведён: проверьте и проведите его в 1С

Владелец · владделец

Вкладки: снизу

Сохранить · Взять в работу

Внесён

Свернуть все · Развернуть все

- ПРОДАЖИ
- ЗАКУПКИ
- ДЕНЬГИ
- РАСЧЁТЫ
- СКЛАД 1С
- ПРОИЗВОДСТВО
- ОТЧЁТЫ
- СПРАВОЧНИКИ
- ОБМЕН С 1С
- НАСТРОЙКИ

Вид документа * Счёт на оплату

Поставщик * ООО «Ромашка»

ИИН поставщика 7700000001

Номер документа поставщика * КР-5315

Дата документа * 21.10.2026

Срок оплаты дд.мм.гггг

Сумма * 12000

в том числе НДС 2000

Скан документа Счёт на оплату № КР-5315.pdf

Выберите файл

Файл не выбран

Распознать скан

Комментарий Из обращения № 3. Оплатить

Заказ поставщику Номер заказа

Строки счёта и номенклатура 1С

№	Наименование в счёте	Кол-во	Ед	Цена	Сумма	Номенклатура 1С
1	Датчик уровня топлива Эскаорт ТД-	2	шт	5000	10000	Датчик уровня топлива ЭСКОРТ ТД-150 L+ найти в справочнике
2	Монтаж и настройка	1	усл	2000	2000	Монтаж оборудования найти в справочнике

+ Строка

Сохранить строки

Сумма строк: 12 000,00

Черновик в 1С

Обновить черновик в 1С

В 1С № ПС-00001: не проведён, проверьте и проведите в 1С

Внесение в 1С

Номер документа в 1С

Внёс: Громов В. Ведёт: никто не взял

История

Счета на оплату покупателям

Счёт на оплату КР-5315

2

Черновик создан в 1С, номер показан в блоке

1. Блок «Черновик в 1С». После создания кнопка меняется на «Обновить черновик в 1С».
2. Строка «В 1С № ...: не проведён, проверьте и проведите в 1С». Номер документа 1С записывается в поле «Номер документа в 1С».
3. Сообщение вверху: «Черновик создан в 1С, документ не проведён».

Что нужно, чтобы черновик создался

Кнопка перед созданием проверяет документ и, если чего-то не хватает, объясняет причину.

Сообщение	Причина и действие
«поставщик не связан с контрагентом 1С»	Выберите поставщика из справочника в поле «Поставщик» или поправьте ИИН
«не заполнены номер и дата счёта»	Внесите их по скану
«не указана сумма счёта»	Внесите итог
«в счёте нет строк»	Распознайте скан или добавьте строки вручную
«не выбрана номенклатура 1С для строк: ...»	Выберите номенклатуру для всех строк
«сумма строк ... не равна итогу счёта ...»	Исправьте строки или итог: допуск один рубль
«не удалось определить ставку НДС»	Проверьте поле «в том числе НДС»
«у контрагента нет договора в 1С»	Создайте договор в 1С и обновите справочник договоров

Сообщение	Причина и действие
«нашей организации нет среди загруженных из 1С»	Загрузите организации мастером синхронизации
«в 1С нет ни одного документа ... этой организации»	Создайте в 1С один такой документ вручную: по нему определяются поля и состав строк

Последняя ошибка записывается в документ и показывается красной плашкой «Выгрузка в 1С: ...», пока вы её не исправите.

Как это работает

- **Организация и контрагент.** Организация находится по ИНН среди организаций, загруженных из 1С. Контрагент берётся по связи с поставщиком, иначе по ИНН.
- **Договор.** Используется последний договор этого контрагента из загруженной копии 1С.
- **Поля.** Входящий номер и дата, сумма, строки (товары и услуги отдельными разделами), ставка НДС и сумма НДС. Служебные реквизиты (валюта, ответственный и другие) берутся из последнего документа этого вида у организации в 1С. Поле, которого в образце нет, не отправляется.
- **Защита от дублей.** Перед созданием программа ищет в 1С документ этого контрагента с тем же входящим номером. Если нашёлся с той же суммой, он просто связывается с документом портала и ничего не создаётся. С другой суммой выдаётся отказ: возможно, это чужой документ.
- **Повторное нажатие.** Пока документ в 1С не проведён, кнопка обновляет его содержимое. Проведённый в 1С документ программа не меняет: правьте его в 1С.
- **Удалённый в 1С** документ повторно не создаётся: сначала снимите связь.

Настройка

Настройку выполняет администратор системы. Бухгалтеру она не нужна.

Что	Где и как
Роль бухгалтера	Пользователи с ролью «бухгалтер» в окне «Облачная бухгалтерия» попадают в список «Кому». Роль выдаёт владелец
Распознавание	В настройках сервера задаётся ключ сервиса распознавания (<code>openai.api-key</code>) и, если нужен обход блокировок, параметры прокси (<code>openai.proxy.*</code>). Те же значения используются для распознавания накладных
Выгрузка в 1С	Включатели <code>onес.enabled</code> и <code>onес.supplier_export.enabled</code> в настройках приложения. Вид документа задаёт <code>onес.supplier_export.entity</code> , по умолчанию «Счёт на оплату поставщика»
Подключение к 1С	Закладка «Облачная 1С» в настройках для пользователя с признаком <code>super</code> ; загрузка организаций, контрагентов, договоров и номенклатуры мастером синхронизации

Перед включением выгрузки проверьте её на копии базы 1С: убедитесь, что документ создаётся непроведённым и поля заполняются как нужно. Для записи в 1С у учётной записи подключения должно быть право создавать документы.

Типовые ситуации

Менеджер взял письмо, но кнопки «В бухгалтерию» нет. Кнопка показывается ответственному за обращение, начальнику отдела продаж и руководителю. Нажмите «Взять себе». У закрытого обращения кнопки нет: сначала «Вернуть в работу».

В окне пишет «уже передан, документ № ...». Этот файл уже заведён у бухгалтерии. Откройте документ с указанным номером. Если нужна новая версия счёта, пусть поставщик пришлёт другой файл.

В списке бухгалтеров никого нет. Никому не назначена роль бухгалтера в окне «Облачная бухгалтерия» или все с этой ролью уволены. Обратитесь к владельцу.

Бухгалтер не видит уведомление. Уведомление приходит в колокольчик портала сотрудника. Если сотрудник не открывал портал, документ всё равно есть в очереди «Входящие документы» и виден всем бухгалтерам.

Скан не распознался или распознался неверно. Внесите реквизиты вручную. Для PDF с текстовым слоем результат обычно точный, для фото нужны ровный снимок и хорошее освещение.

«Распознавание не настроено на этом сервере». Не задан ключ сервиса распознавания. Обратитесь к администратору.

Кнопки «Создать черновик в 1С» нет. Выгрузка в 1С выключена или у вас нет роли бухгалтера. Документ вносится в 1С как раньше.

Черновик создан, но в 1С не тот документ. Откройте его в 1С, исправьте или удалите и создайте заново. Программа проведённые документы не меняет. Вид документа настраивается: если нужен другой (например, «Поступление»), попросите администратора изменить настройку.

Строки подобраны неверно. Выберите правильную номенклатуру и сохраните строки. Следующий счёт этого поставщика подберётся по вашему выбору.

Частые вопросы

Программа сама оплачивает или проводит что-нибудь? Нет. Оплату разрешают владелец или финансовый директор, документ в 1С проводит бухгалтер. Программа только подставляет данные и создаёт непроведённый черновик по кнопке.

Можно ли передать бухгалтерии письмо без вложения? Нет, передаётся файл счёта. Если счёта нет в виде файла, внесите документ вручную из раздела «Входящие документы».

Сколько вложений можно передать из одного письма? Одно за раз. Для второго файла нажмите «Вернуть в работу» и передайте его отдельно.

Куда уходит скан при распознавании? Во внешний сервис искусственного интеллекта, только когда вы нажимаете «Распознать скан».

Что будет, если распознать скан дважды? Значения подставятся заново, ваши несохранённые правки в этих полях заменятся. Сохранённые строки останутся, пока вы не сохраните новые.

Нужно ли подбирать номенклатуру для услуг? Да, у каждой строки должна быть номенклатура 1С, иначе черновик не создастся. Для услуг подойдёт позиция вида «Монтаж оборудования».