

Электронные перевозочные документы (1С ЭПД)

- [Загрузка электронного поручения экспедитору \(ЭПЭ\) из файла XML в 1С БП8](#)
- [Заполнение титула Поручения экспедитору в 1С БП8](#)

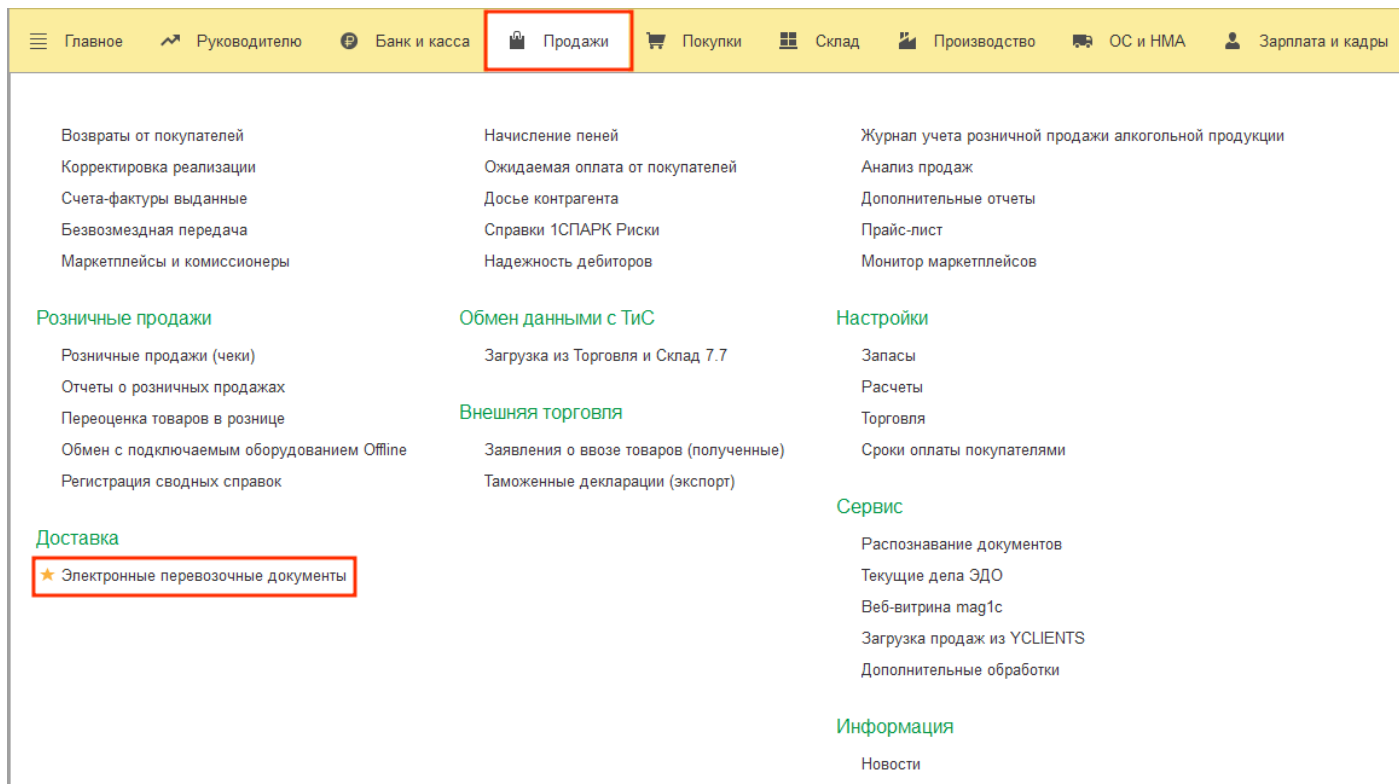
Загрузка электронного поручения экспедитору (ЭПЭ) из файла XML в 1С БП8

Решение добавляет в 1С Бухгалтерия предприятия возможность загрузки Электронных поручений экспедитору из файла XML.

Инструкция по работе с загрузкой

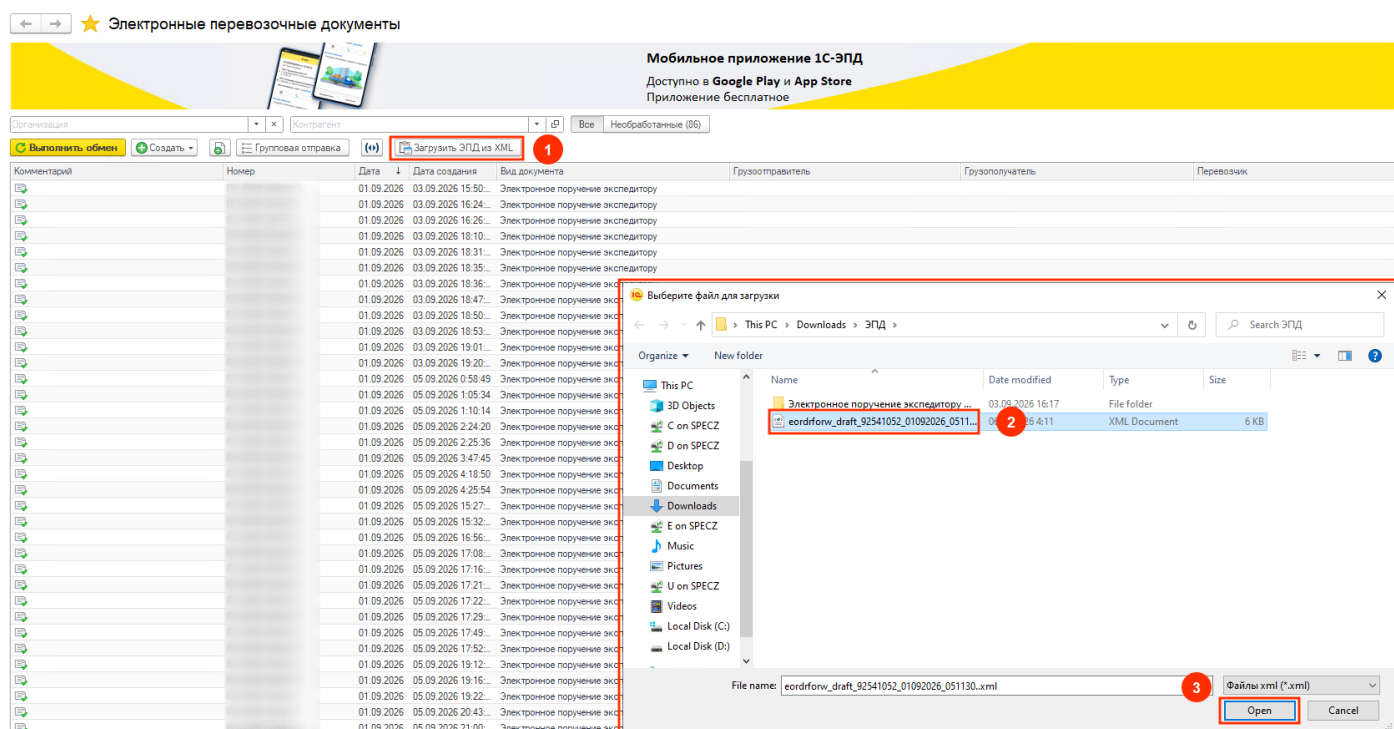
Шаг 1. Открыть список электронных документов

Для использования функции зайдите в список электронных перевозочных документов.



Шаг 2. Подгрузить файл XML

В командной панели нажмите на кнопку "Загрузить ЭПД из XML". Откроется форма выбора файла. Выберите файл с данными поручения экспедитору, который нужно загрузить, и откройте его.

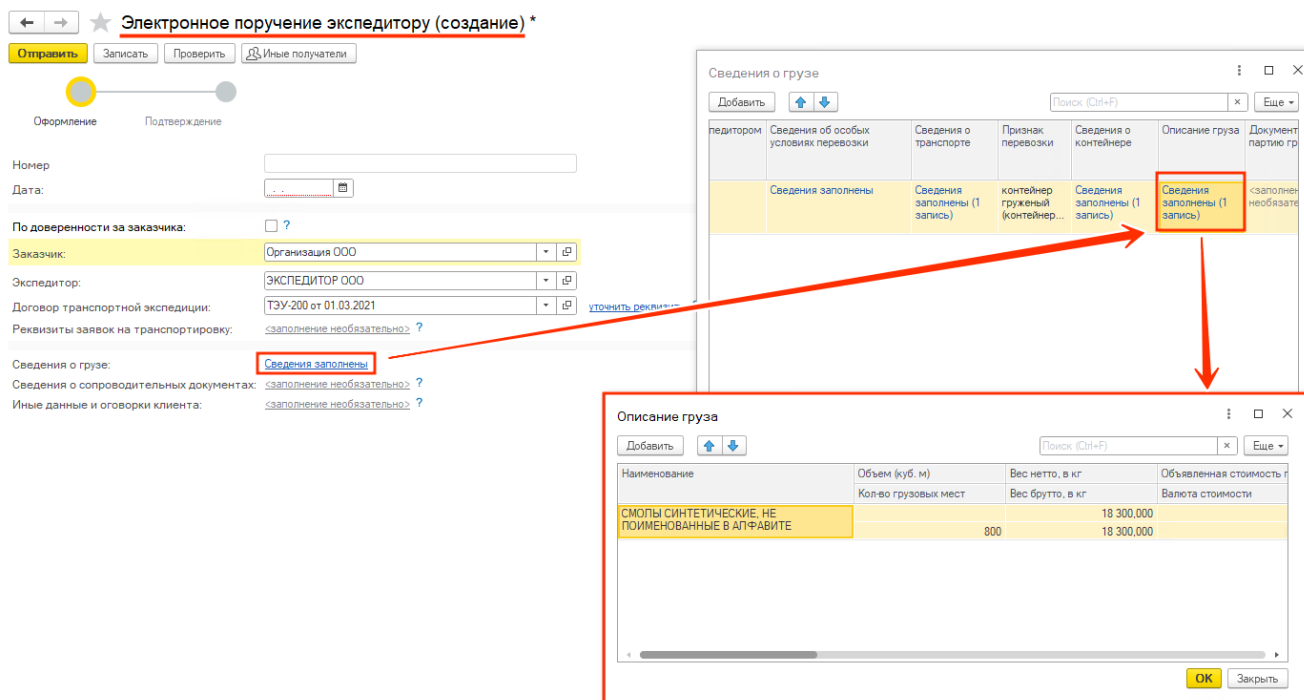


Система обработает загруженный файл, откроет форму "Электронного поручения экспедитору" и заполнит ее данными.

Шаг 3. Проверить заполнение документа

По окончании загрузки откроется заполненная форма поручения экспедитору, но сам документ не будет сохранен в 1С пока вы его не запишете. Проверьте корректность заполнения данных, при необходимости отредактируйте и после этого сохраните/отправьте документ. Поручение экспедитору запишется в базу и отобразится в списке электронных перевозочных документов. Вы также можете выйти из документа не сохраняя его, тогда загруженные данные удалятся.

Заказчик и Экспедитор определяются по данным о сторонах, указанных в загружаемом файле XML. Если система не смогла определить какие-либо данные — заполните их самостоятельно.



Ограничения/требования

Решение работает на конфигурации Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 с версии 3.0.205.22.

Загрузка работает только для документа "Электронное поручение экспедитора" (ЭПЭ) для титула "Данные заказчика".

Загружаемый файл должен соответствовать формату электронного документа КНД 1110486 (версия 5.01).

Куда обращаться за помощью

Если вам необходима помощь в работе с решением, вы хотите узнать о возможности его приобретения или есть прочие вопросы — напишите нам на почту help@accounter.org

Если вы **не являетесь** нашим действующим клиентом, просим вас указать это в письме — это поможет нам быстрее сориентироваться в вашей ситуации и предложить подходящий вариант поддержки.

Группа компаний "ИТСП"

Заполнение титула

Поручения экспедитору в 1С БП8

Решение добавляет в документ возможность заполнить реквизиты титула "Подтверждение" автоматически.

Инструкция по настройке механизма

Шаг 1.

Для корректной работы заполнения необходимо создать два дополнительных реквизита в организации:

Номер записи в реестре уведомлений (Строка, 50 символов).

← → ☆

Номер записи в реестре уведомлений (Дополнительный реквизит)

Записать и закрыть

Записать

Наименование:

Номер записи в реестре уведомлений

Тип значения:

Строка

 ?

☒ Однострочное поле ввода

☐ Выводить в виде гиперссылки

☐ Многострочное поле ввода

0

÷

строк

Виден: [всегда](#)

Доступен: [всегда](#)

☐ Заполнять обязательно: [всегда](#)

Идентификатор для формул:

ИТСП_НомерЗаписиВРеестреУведомлений

 ↻

Всплывающая подсказка:

Комментарий: ...

[Реквизит входит в набор: Организации](#)

> Для разработчиков

Дата записи в реестре уведомлений (Дата).

← → ☆ Дата записи в реестре уведомлений (Дополнительный реквизит)

Записать и закрыть Записать

Наименование:

Тип значения: ? [Формат по умолчанию](#)

Виден: [всегда](#)

Доступен: [всегда](#)

☐ Заполнять обязательно: [всегда](#)

Идентификатор для формул: ↻

Всплывающая подсказка:

Комментарий:

[Реквизит входит в набор: Организации](#)

> [Для разработчиков](#)

Шаг 2.

Далее необходимо указать эти свойства в настройках обработки "(ИТСП) Настройки заполнения титула ПЭ".

☆ (ИТСП) Настройки заполнения титула ПЭ 🔗 ⋮ □ ×

Записать и закрыть Записать Еще ▾

Номер записи в реестре уведомлений (свойство): ▾ | 📋

Дата записи в реестре уведомлений (свойство): ▾ | 📋

Шаг 3.

Следующим шагом заполняем реквизиты в карточке организации.

✓ [Дополнительные реквизиты](#)

Номер записи в реестре уведомлений:

Дата записи в реестре уведомлений: 📅

Шаг 4.

После выполнения всех шагов мы сможем заполнить соответствующие поля в документе, нажав на кнопку "Заполнить титул".



Электронное поручение экспедитору входящий № 00000000001 от 02.09.2026

Отправить

Записать

Проверить

Иные получатели



Оформление

Подтверждение

Номер записи в реестре уведомлений:

Дата записи в реестре уведомлений:



[Заполнить титул](#)

Информация экспедитора:

[<заполнение обязательно>](#) ?

Иные данные и оговорки экспедитора:

[<заполнение обязательно>](#) ?