ЗАО «Калуга Астрал»

Инструкция по выгрузке контрагентов для сервиса «1С-ЭДО»

Версия редакции: 1.0.0.0

Дата редакции: 26.09.2016 г.

г. Калуга, 2016 г.

Содержание

АННОТАЦИЯ	3
1. КОНФИГУРАЦИЯ «БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ», РЕД. 2.0	5
2. КОНФИГУРАЦИИ «БУХГАЛТЕРИЯ ПРЕДПРИЯТИЯ», РЕД. 3.0, «1С:ERP УПРАВЛЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЕМ», Р 2.1	'ЕД. 11
3. КОНФИГУРАЦИЯ «БУХГАЛТЕРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ», РЕД. 1.0	14
4. КОНФИГУРАЦИЯ «КОМПЛЕКСНАЯ АВТОМАТИЗАЦИЯ», РЕД. 1.1	15
5. КОНФИГУРАЦИИ «УПРАВЛЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ», РЕД. 1.3, «УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ», РЕД. 10.3.	17
6. КОНФИГУРАЦИИ «УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ», РЕД. 11.2, «БУХГАЛТЕРИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ», РЕД. 2.0	19
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	21

Аннотация



Настоящим документом необходимо руководствоваться в случае, если Вы планируете выгрузить список своих контрагентов для их дальнейшего прозвона с целью перевода на электронный документооборот и взаимодействия со своей организацией в электронном виде. Прозвон контрагентов будет осуществляться отделом телемаркетинга ЗАО «Калуга Астрал» на безвозмездной основе и в интересах организацииинициатора.

Документ «Инструкция по Пользователя. Сервис «1С-ЭДО» предназначен для конечных пользователей продукта, бухгалтеров, менеджеров, системных администраторов и другого персонала.

Настоящий документ содержит в себе точную инструкцию по выгрузке контрагентов из информационной базы ПО «1С».

Данная инструкция пользователя подходит для использования в работе с конфигурациями «1С: Бухгалтерия Предприятия ред. 2.0»; «1С: Бухгалтерия Предприятия ред. 3.0, «1С: ERP Управление предприятием ред.2»; 1С: Бухгалтерия государственного учреждения ред. 1.0»; «1С: Комплексная автоматизация ред.1.1»; «1С: Управление производственным предприятием ред. 1.3»; «1С: Управление торговлей, ред. 10.3.»; «1С: Управление торговлей ред. 11»; «1С: Бухгалтерия государственного учреждения ред.2.0»

Условные обозначения

Обозначение	Расшифровка
<u>_!</u>	Внимание!
+	Примечание:
Текст	Обозначение компонентов интерфейса, требующих активного воздействия Пользователя (кнопки, флаги и т.д.)
Текст	Обозначение текста блоков «Внимание!» и «Примечание:»

1. Конфигурация «Бухгалтерия Предприятия», ред. 2.0

Для того, чтобы выгрузить контрагентов из конфигурации «Бухгалтерия Предприятия 2.0», Вам необходимо следовать данной инструкции.

Сформируйте универсальный отчет, для этого перейдите в пункт меню «Отчеты» – «Прочие» – «Универсальный отчет» (*puc. 1.1.*).

1С:Предприятие	е - Э	ДО_тест_БП20
водство ОС НМА Зарплата Кадры	Отче	пы Предприятие Сервис Окна Справка
🛅 🛈 🖕 🖩 🖬 🤱 M M+		шахматная вейомосте
ственную операцию 🛛 🐝 Советы 🔔 📗	F	Оборотно-сальдовая ведомость по счету
	<u>∎</u>	Обороты счета
	8	Анализ счета
. Kenerati	₽	Карточка счета
. Контрагенты	욉	Анализ субконто
		Обороты между субконто
		Карточка субконто
	2	Сводные проводки
		Отчет по проводкам
	ГК	Главная книга
	E.	Диаграмма
		Настройка колонтитулов стандартных отчетов
		Регламентированные отчеты
		Расчет авансовых платежей по земельному налогу
		Расчет авансовых платежей по транспортному налогу
		Сведения о расходах на производство и продажу продукции (товаров, работ и услуг)
		Экспресс-проверка ведения учета
		Анализ состояния бухгалтерского учета
		Анализ состояния налогового учета по НДС
		Справки-расчеты
		Анализ состояния налогового учета по налогу на прибыль
		Регистры налогового учета по налогу на прибыль
		Анализ состояния налогового учета по УСН
		Книга учета доходов и расходов по УСН
Список / кросс-таблица		Книга учета доходов и расходов предпринимателя
Остатки и обороты		Книга учета доходов (патент)
Консоль отчетов		Прочие

Puc. 1.1.

Из выпадающего списка выберите **Тип данных** «Справочник» и **Объект** «Контрагенты» (*puc. 1.2.*).

🔟 Контрагенты	
▶ Сформировать ¥ Настройки 😫 🐚 🎢 🚍 💐 🖳 🥝	
Тип данных: Справочник	🔹 Объект: Контрагенты 💌

Puc. 1.2.

Перейдите в меню Настройки (рис. 1.3.)

и Контрагенты		
Сформировать	Настройки	🔁 🖻 👔 🚍 📑 🔮 🖳 📀

Puc. 1.3.

Выберите меню Таблица и перейдите к расширенным настройкам (рис. 1.4.)

Пактенскаяче Обособленное подразделение Оснаеное контактное пица Оснаеной контактное пица Оснаеной консорский очет Оснаеной договор контралента Полное наименование Пометка удаления Предопределенный	onowske orverne Jodanens noze Zodanens rpyrny 30 🎓 🖉 🗌 Demonster servere Page
 Водитель Ссылка Это группа Кр. / физ. лица Системные поля 	Bullop Har Corro

Puc. 1.4.

Нажатием кнопки Добавить – Новая таблица добавьте новую таблицу (рис. 1.5.)

🕮 Настройка структуры отчета "Контрагенты" *
🖆 Добавить 🗸 Сгруппировать 🖉 💥 🏠 🗣
📩 Новая группировка Ins
Новая таблица
ис Новая диаграмма
🛅 Новый вложенный отчет

Puc. 1.5.

Проставьте флажок напротив таблицы (сделайте таблицу видимой) и добавьте новую группировку для поля **Строки** (*рис. 1.6.*)

Настройка структуры	отчета "Контран	THE THE			
🖆 Добавить * Огруптиро	een. 2 36 4	6 4			
Структура отчета					P. 💷 🏹 🚽 🖉
Отчет					
Crocest	ва Новая групп	ировка		1	
NordHeur	Hopen talon	ule i	he ²		
	Ta Hoeas murp	III/W/III			
	The Hoose Ances	aveal area	T		
	Consposes		FB		
	A Managerta		F2		
Tormaciveniue pote	26 Masterne		Del	Venture opcommun	Притие настройки
Теклий алемент не мож	Конструктор	настроек.			LogdWellingLetwick
Выберите в дереве структ	· Repenserters	- BRITTH	Curl+Shift+Up	ть или изменить состав пол	eñ
rpyrradodia.	Der meleinterte	Trends to	Del+Shift+Down		

Puc. 1.6.

Выберите поле ИНН без иерархии (рис. 1.7.)

Настройка структуры отчета "Контрагенты" *	×
🖆 Добавить 🗸 Сгруппировать 🕢 🗶 🎓 🖶	
Структура отчета	P. 🖪 🕅 🟥 🔗 🔐
⊝ 🗐 Отчет	
⊝ 🗹 🏢 Таблица	
Строки	
Колонки	
Текущи	
Выберит Поле:	ые поля
Пип: Без иерархии С	Версия данных
ОК Отмена	оловнои контрагент
	ИНН
	Код
	Код по ОКПО
	Комментарий —
	кпп
	Наименование
	Јоосооленное подразделение
() () () ()	Основной банковский счет
	ОТ
Расширенная настройка Нельзя отобразить в виде простой настройки	ОК Закрыть

Puc. 1.7.

Выберите другое необходимое поле КПП (рис. 1.8.).

Настройка структуры отчета "Кон	прасенты" *		>
🔮 Добавить -) Сгруптировать 🤌 🕽	K & #		
Структура отчета			P. #7 1 P 1
🖯 🛄 Отчет			03
💿 🖓 🛄 Таблеця			
⊖ Ctpoor			
A CONTRACTOR OF A CONTRACT OF A CONTRACTACT OF A CONTRACTACTACTACTACTACT			
Konował			
Пруптируемые поле	Отбор Сортировка	Условнов оформление	Другия настройная
2 22		0	
Доступные поля 4	Hotos nore Int	Terry representations	C/P
Disctyrease name =	Hose asto note	Тип группирови Без иерархии	ca .
Доступник поля • = Вессий Алиная # = Головной хонтрагент	Навое авто поле	Тип трупоирон Без иерарки	c#
Доступные поля	Hose arro none	Тип группирови Без иераром	GP
Поступные поля « = Персоня доннов # = Головной контралент = Документ, удостоверяю = ИФН	Новое поля	Тип пропиров Без нераром	G9
Даступные пола « = Верохи дочная (# = Галовной контралент = Длокумент, удостовержо = ИНен = Код	Honoe anto none	Тип пропирови Без иерароки	599 <u> </u>
Доступные пола 4 = Верохи дочные # - #<	Honoe anto none	Тип групочерови Без иерарови	599 <u>-</u>
Поступные поля	Honce anno none	Тип групочерова Без нерарком	59
	Honce anno note	Тип групочерова Без нерарком	59
Поступные поля	Honce anno note	Тип групочерова Без иерарюна	59
Ластупные поля * Посоля донные Посоля донные Посоля донные Посумент, удостоверяе ИФН Код Код Код Код Код Код Коло ОКПО Компентарсий КЛП Наиментарсий Сбособленное подразде	Honce anno nore	Тип групочеров Без иерарони	599 <u>.</u>
Даступные поля	Honore anno mone	Тип групочирови Без нерарони	599 ;
Даступные поля	Honoe anto none	Тип групочирови Без иерароки	599 <u>;</u>

Puc. 1.8.

Поставьте флажок напротив строки ИНН, КПП и проставьте флажок Текущий элемент имеет собственные настройки выбранных полей (для детальной настройки элемента) (*puc. 1.9.*).

Hacipolicii citavictygia innerie "Nonipariena"."			×
🐮 Добанить * Croymappeers 🤌 🗶 🐁 🐁			
Структура отчета	P. 1	7	P 4
e 🖬 Orver			19
— 🖅 🛄 Таблица	2		
🖉 Строки	-		
	•		
Группаруеные пала Поля Отбор Совтировка Условное окориление С До пориий завинент инеет собственные настройки выбранных полей (для дитальной настройки завинента) Выбранные поля для текущиго завинента будут автоматичноски вормировалься на основание выбранных полей всего отнета. Выбранные структуры завинент – отнит для редактирование от выбранных полей Соли необходано, чтобы текущий элемент имев выбранные поля, отличные от выбранных полей отнета, установите влажам, расположенный над этим текстом. Нактите завсь для переода к выбранные полям отнита.	ne -actorie	¥.	
Расциреннов настройка Нельзе отобразить в виде простой настройки.	орнировал	• OK	Закрыль

Puc. 1.9.

Обметьте флажками выбранные ранее поля для их добавления (рис. 1.10.).

Construction of the other of the second second	con report reserved *		2
Dofemme Drpymaponan	X + +		
труктура отнета			P 1/ 1/ 1
			13
🕂 🗐 🛄 Таблица			2
⊜ Строки			
2 18-64 KTB1			
Kazaniar.			
and a second second and second se	a designation and a second distance into	the standard relation of the second	and all the last relation in the second second
Toymerpyervere name	Стбор Сортировка	Исполное оформление	Пругие настройки
Пекуший элемент имеет собственне	ие настройки выбранных полей (рл	автельной настройки элемента)	
	** 0.6		
Encrupeur name	Date:		
- Bepous amenux	Enformence none		
 Версия данных Головной контойгент 	 Выбранные поля УНН 		
 Версия данных Готовной контрелент Документ, удостоверяющия 	 Выбранные потя Энн Энн Энн 		
 Версия данных Головной контрагент Документ, удостоверяюц ИНН 	E Bufgerreue nota E = 2HH E = 2HH		
 Версия данных Голозной контригент Документ, удостоверяюці -	 Bufgareue nota Ø = Инн Ø = Илн 		
 Версия данных Головной контригент Документ, удостоверяюці -	 Bufgareue nota Ø = Инн Ø = Илн 		
 Версия данных Голозной контритент Документ, удостоверяюц УКН Код Код по ОКПО Комментарий 	 Bufgareue nota Ø = Инн Ø = Илн 		
 Версия джемых Голозной контралент Документ, удостиверяюції УНН Код Код по ОКПО Комментарий Котя 	 Выбранные поля ЭНН ЭНН ЭНН 		
 Версия джемых Головной контритент Документ, удостверяюц ИНН Код Кад по ОКПО Козментарий Шаменодания 	 Выбранные поля ШНН ШНН ППП 		
 Версия джемых Голозной контралент Документ, удостоверяюц ИНН Код по ОКПО Кооментарий Полочитарий Палиенование Обособленное подраздел 	 Выбранные поля Шнн Шнн Ппп 		
 Версия двеных Головной контралент Документ, удостоверяюц ИНН Код Код по ОКПО Конментарий Ком Намменование Обособленное подрадет Соновное книзклюе ки, * 	 Выбранные поля Шнн Шнн Плп 		

Puc. 1.10.

Сформируйте отчет нажатием кнопки Сформировать (рис. 1.11.).

🕮 Настройка структуры отчета "Контрагенты" *					×
🖆 Добавить 🗸 Сгруппировать 🔗 🔀 🛖					
Структура отчета	Ρ.		T	t I	2
🖂 🛅 Отчет					1 P
🖂 🗹 🏢 Таблица					
😔 Строки					
✓ ···· ИНН, КПП		ΤĒ			
Колонки					
Пруппируемые поля 🚰 Поля Отбор Сортировка 🎢 Условное оформление 🍸 Другие на	стра	ойки			
Текущий элемент имеет собственные настройки выбранных полей (для детальной настройки элемента)					
>>>> 🖆 Добавить - Сгруппировать поля 🛷 🗙 🍙 🌗 🗇					
Доступные поля					
Выбранные поля					
Э Головной контрагент					
🗢 Документ, удостоверяюц ൳ 🔽 👄 КПП					
⇒ ИНН					
— Код					
👄 Код по ОКПО					
📼 Комментарий					
🗢 Наименование					
 Обособленное подраздел 					
🟵 😑 Основное контактное лиц 🔻					
Расширенная настройка Нельзя отобразить в виде простой настройки	DOR	ањ	ОК	3	коыть
			01		- apointo

Puc. 1.11.

После этого сохраните файл. Для этого перейдите в пункт меню «Файл» – «Сохранить как» и выберите формат [*.xlsx]. В результате будет выгружен документ в формате MS Excel (*puc. 1.12.*).

🛄 Контрагенты	
Сформировата	Hастрой
Тип данных: Спра	вочник
ИНН	КПП
180800393474	
2308200422	230801001
999950696850	
9999783558	999901001

Puc. 1.12.

2. Конфигурации «Бухгалтерия предприятия», ред. 3.0, «1С:ERP Управление предприятием», ред. 2.1

Для того, чтобы выгрузить контрагентов из конфигураций «Бухгалтерия Предприятия 3.0», «1С:ERP Управление предприятием, ред. 2.1», Вам необходимо следовать данной инструкции.

Перейдите в справочник «Контрагенты (путь к справочнику «Справочники» – «Контрагенты» либо «НСИ и Администрирование» – «Контрагенты») и нажмите кнопку Еще (*puc. 2.1.*).

Создать Создать трупту Найни	Ondexant	понск. Досье		Еще •
Чанменодание	÷	ИНН	Полное наяменование	эдо
- 3AO "Kanyra Actpan"		4029017981	3AO "Kanyra Actpan"	9
- ООО АОтестСеминар		9622927164	ООО АОтестСниинар	9
⇒ 3д0_тест_БП20		9999891472	ЭДО_тест_БП20	9

Puc. 2.1.

Перейдите в пункт меню Изменить Форму (рис. 2.2.).

		Еще 🔻
Ð	Обновить	F5
-	Режим просмотра	•
<u>1</u>	Переместить в группу	Ctrl+Shift+M
⊡ ₽	Перейти на уровень ниже	Ctrl+Down
	Перейти на уровень выше	Ctrl+Up
	Найти: Наименование - ЗАО "Калуга Астрал"	Ctrl+Alt+F
Q	Найти	Ctrl+F
8	Отменить поиск	Ctrl+Q
P	Настроить список	
	Выбрать настройки	
B	Сохранить настройки	
	Установить стандартные настройки	
1	Вывести список	
	Досье	
	Новости	
\$	Изменить форму	
?	Справка	F1

Puc. 2.2.

Отметьте флажками поля ИНН, КПП и нажмите кнопку ОК или Применить (*puc.* 2.3.).

Настройка формы	×
📴 Добавить группу 🎯 Добавить поля 🗙 🍲 🔿	🗇 📀 Еще 🕶
 Добавить группу ВДобавить поля × Х Элементы формы Элементы форма Форма ✓ Форма ✓ Группа быстрые отборы ✓ Гриппа быстрые отборы ✓ Список ✓ Наименование Головной контрагент ✓ ИНН ✓ Комментарий ✓ Полное наименование ✓ ЭДО Вид 	 Еще ▼ Свойства элемента формы Заголовок КПП Отображать заголовок Отображать заголовок Подсказка Активизировать при открыг Растягивать по горизонтаг Авто Растягивать по вертикали Авто Фиксация в таблице Щирина 9 Высота 0
∟ — Код □ — Ссылка	ОК Отмена Применить

Puc. 2.3.

Повторно нажмите кнопку **Еще** и **Вывести список**. Какая группа будет открыта – такой список и появится для сохранения (*puc. 2.4.*).

Создать Создать группу Найл	Changenting and Change	Досья				Еща 🔹
Hannenosanne	з инн	knn	Полнон налие	0	Обновить	
= 3AO "Kanyra Actpan"	4029017981	402901001	3AO 'Kanyra	-	Ражини просмотра	
- OOO AOrectCeminap	9622927164	999901009	000 ADtect	1	Переместить в группу	Cb/HSb/tH
- 380_tect_6020	9999691472	999901001	380_recr_BF	14	Перейти на уровень ниже	Grid+Cign
			1	18	Перейти на уровень выше	Col+U
					Найти: Наименование - ЗАО "Капута Астрал"	Ctri-Ait+
				$\dot{\alpha}_{\rm s}$	Haitm	CUIT
				${\bf n}_i$	Onemetry Power	Chi+
				ŧ٢.	СНастроить список	
				6	Выбрать настройки	
				56	Сохранить настройки	
					Установить стандартные настройки	
				10.	Busects charge	
				-	liche	
					AND A DEC	

Puc. 2.4.

В окне «Вывести список» выберите из списка Табличный документ и нажмите кнопку **ОК** (*puc. 2.5.*).

Вывести список - Бухгалтерия предприятия, редакц (1С:Пр	едприятие) 🗙
Вывести список	
Выводить в 🔚 Табличный документ	-
Выводить колонки:	7
✓ Наименование	
√инн	
√кпп	
Полное наименование	
√ эдо	
🔄 Только выделенные 🔛 С подчиненными	
Отме	ена ?



После этого сохраните файл. Для этого перейдите в пункт меню «Файл» – «Сохранить как» выберите формат [*.xlsx]. В результате будет выгружен документ в формате MS Excel (*puc. 2.6.*).

1	2	3	
Наименование	ИНН	КПП	Полное наименование
ЗАО "Калуга Астрал"	4029017981	402901001	ЗАО "Калуга Астрал"
ООО АОтестСеминар	9622927164	999901009	ООО АОтестСеминар
ЭДО_тест_БП20	9999891472	999901001	ЭДО_тест_БП20

Puc. 2.6.

3. Конфигурация «Бухгалтерия государственного учреждения», ред. 1.0

Для того, чтобы выгрузить контрагентов из конфигурации «Бухгалтерия государственного учреждения 1.0», Вам необходимо следовать данной инструкции.

Перейдите в справочник «Контрагенты» (нужную группу раскрываем) и щелчком правой кнопкой мыши выберите пункт меню «Все действия» - «Вывести список». Проставьте флажки на полях ИНН и КПП и нажмите кнопку ОК (*puc. 3.1*).

		^
Выводить в:		OK
🔚 Табличный документ	-	Отмена
Выводить колонки:	7	Справка
Наименование		(appende)
ИНН		
Полное наименование		
Комментарий	-	
Основной менеджер покупателя		
Головной контрагент		
Документ, удостоверяющий личность		
Дополнительное описание		
Источник информации при обращении		
Код по ОКПО		
₩КПП	Ψ.	

Puc. 3.1.

После этого сохраните файл. Для этого перейдите в пункт меню «Файл» – «Сохранить как», выберите формат [*.xlsx]. В результате будет выгружен документ в формате MS Excel (*puc. 3.2.*).

😐 Контрагенты	
Сформировать	Hастрой
Тип данных: Спра	вочник
ИНН	КПП
180800393474	
2308200422	230801001
999950696850	
9999783558	999901001

Puc. 3.2.

4. Конфигурация «Комплексная автоматизация», ред. 1.1

Для того, чтобы выгрузить контрагентов из конфигурации «Комплексная автоматизация 1.1», Вам необходимо следовать данной инструкции.

Перейдите в справочник «Контрагенты», после щелкните правой кнопкой мыши и выберите команду «Вывести список». В пункте меню «Выводить в» выберите пункт

Табличный документ. В этом же окне отметьте флажками поля **Код** и ИНН и нажмите кнопку **ОК** (*puc 4.1.*).

Вывести список	×
Выводить в:	OK
🔚 Табличный документ	Отмена
Выводить колонки:	
🗹 Картинка	Справка
Код	
Наименование	
ИНН	
Полное наименование	
Комментарий	
Основной менеджер покупателя	
Головной контрагент	
Документ, удостоверяющий личность	
Дополнительное описание	
Источник информации при обращении	
Код по ОКПО	
	~

Puc 4.1.

После этого сохраните файл. Для этого перейдите в пункт меню «Файл» – «Сохранить как», выберите формат [*.xlsx]. В результате будет выгружен документ в формате MS Excel.

5. Конфигурации «Управление производственным предприятием», ред. 1.3, «Управление торговлей», ред. 10.3.

Для того, чтобы выгрузить контрагентов из конфигураций «Управление производственным предприятием 1.3», «Управление торговлей 10.3», Вам необходимо следовать данной инструкции.

Переключите интерфейс программы через пункт меню «Сервис» – «Переключить интерфейс» – «Бухгалтерский и налоговый учёт» (для УПП).

Перейдите в справочник «Контрагенты» (путь к справочнику: «Справочник» – «Контрагенты» либо «Операции» – «Справочник» – «Контрагенты»).

Раскройте весь список организаций и нажмите в левом верхнем углу кнопку Действия – Вывести список. В открывшемся окне отметьте флажками поля ИНН и КПП и нажмите кнопку ОК (*puc. 5.1.*).

B-IBORIAT- B'	Î	OV
	100	UK
А Табличный документ		Отмена
Выводить колонки:	00	Справка
Наименование		Chpobild
ИНН		
Полное наименование		
Комментарий	~	
Основной менеджер покупателя		
Головной контрагент		
Документ, удостоверяющий личность		
Дополнительное описание		
Источник информации при обращении		
Код по ОКПО		
₩КПП	-	

Puc. 5.1.

Перед Вами появится окно следующего вида (рис. 5.2.).

😐 Контрагенты				
Сформировать Настрой				
Тип данных: Справочник				
ИНН	КПП			
180800393474				
2308200422	230801001			
999950696850				
9999783558	999901001			

Puc. 5.2.

После этого сохраните файл. Для этого перейдите в пункт меню «Файл» – «Сохранить как», выберите формат [*.xlsx]. В результате будет выгружен документ в формате MS Excel.

6. Конфигурации «Управление торговлей», ред. 11.2, «Бухгалтерия государственного учреждения», ред. 2.0

Для того, чтобы выгрузить контрагентов из конфигураций «Управление торговлей 11.2», «Бухгалтерия государственного учреждения 2.0», Вам необходимо следовать данной инструкции.

Вывести информацию из справочника «Контрагенты» можно через пункт меню «Все действия» - «Вывести список».

В появившемся окне в поле Выводить в выберите пункт Табличный формат, в поле Выводите колонки отметьте флажками поля ИНН и КПП и нажмите кнопку ОК *(puc. 6.1.).*

🕞 Создать 🔕 🖉 📓 🔍 Н	Вывести список - Ди	емонстрационн (1С.Предприятие) 🗙	Все действия +
Рабочее наименование	Di mana sa		Юр. / физ. и
📟 Kikinda (Сербия)	Выводить в:		Юр. лицо
📟 АКБ АвтоБанк			Юр. лицо
🚥 АКБ Инспецбанк	A: Табличный документ		Юр. лицо
- Алхимов А.А.	Выводить колонки.		Юр. лицо
Архаров Михаил Сергеевич (Г			Индивидуал
Acccone 000	🗷 Рабочестна міснова	ние.	Юр. лицо
🖛 База "Продукты"			Юр. лицо
= База "Электротовары"			Юр. лицо
🖛 Балашов			Физ. лицо
 Белявский-частное лицо 	Только выделенные		Физ. лицо
🚥 Бытовая техника			Юр. лицо
Видео маркет 000		ОК Отмена 🕖	Юр. лицо
— Гришичкин ПБОЮЛ		Гришичкин	Юр. лицо
— Дальстрой		ЗАО "Дальстрой"	Юр. лицо

Puc. 6.1.

В пункте «Файл» – «Сохранить как» главного меню выберите формат [*.xlsx].



Справочник «Контрагенты» не вынесен в основное меню программы. Зайти в него можно через пункт меню «Все функции» – «Справочники» – «Контрагенты» (рис 6.2.).

В редакции БГУ 2.0 раздел располагается в меню «Нормативно-справочная информация» – «Контрагенты».

Инструкция по выгрузке контрагентов для сервиса «1С-ЭДО»



Заключение

В настоящем документе приведена основная информация, необходимая пользователям продукта 1С-ЭДО для выполнения выгрузки контрагентов.

После формирования списка контрагентов, файл в формате Excel необходимо выслать на электронную почту: invite_edo@astralnalog.ru.

Список контрагентов будет обработан сотрудниками «Калуга Астрал» с целью привлечения контрагентов к сервису ЭДО и, в случае их согласия, подключения к «1С-ЭДО», а также настройки связи с Вашей организацией для дальнейшего обмена в электронном виде.

Обзвон проводится сотрудниками отдела телемаркетинга «Калуга Астрал» на **бесплатной** основе.