

# Доки: ДАЛИОН: Управление магазином

1. [Доки: Интеграция Доки и ДАЛИОН Управление магазином](#)
2. [Подключение сервиса Доки в ДАЛИОН](#)
3. [Сопоставление номенклатуры и контрагентов в Доки](#)
4. [Пример работы на стороне ДАЛИОН с входящим УПД загруженным из сервиса Доки](#)
  - [Отклонение УПД](#)
  - [Подписание УПД с расхождениями](#)
5. [Использование разделов в сервисе Доки](#)

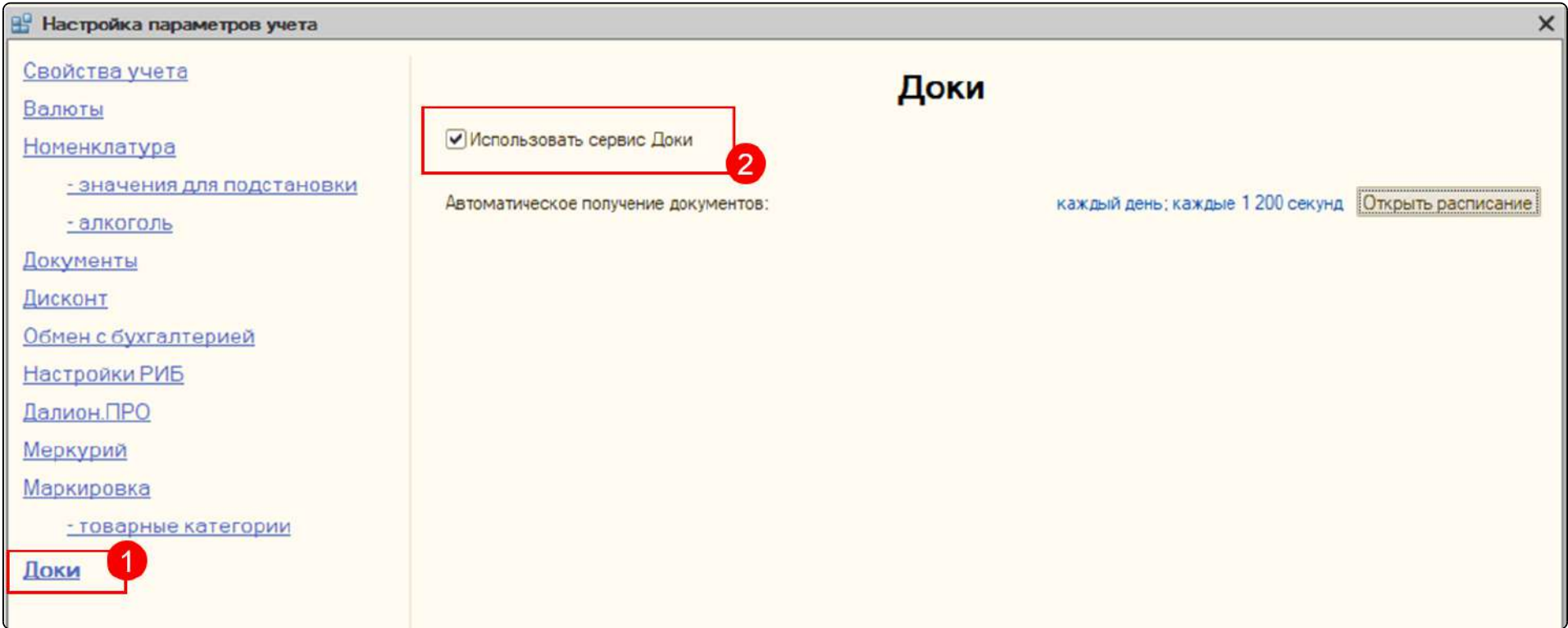
## **Доки: Интеграция Доки и ДАЛИОН Управление магазином**

Программный продукт «ДАЛИОН: Управление магазином» разработан для автоматизации различных форматов продуктовой и непродуктовой розницы: небольших магазинов «у дома», супермаркетов, розничных торговых сетей. Интеграция с сервисом Доки позволяет просто и легко загружать электронные документы, без возможности подписи на стороне ДАЛИОН, для дальнейшего отражения товародвижения в оперативном учете магазина. Вся работа с подписанием остается на стороне веб-сервиса Доки. В ДАЛИОН же появляется возможность сверить марки, количество и цены в УПД, и в случае успешного контроля передать документ на подпись и сформировать приходную накладную.

Интеграция с «ДАЛИОН: Управление магазином» осуществляется через API и позволяет загружать электронные документы без сложных настроек и криптографии.

## Подключение сервиса Доки в ДАЛИОН

Этот функционал входит в модуль «Пакет сервисов». Для включения функционала перейдите в **Настройки параметров учета** → **Доки** (1) и проставьте отметку **Использовать сервис Доки** (2):

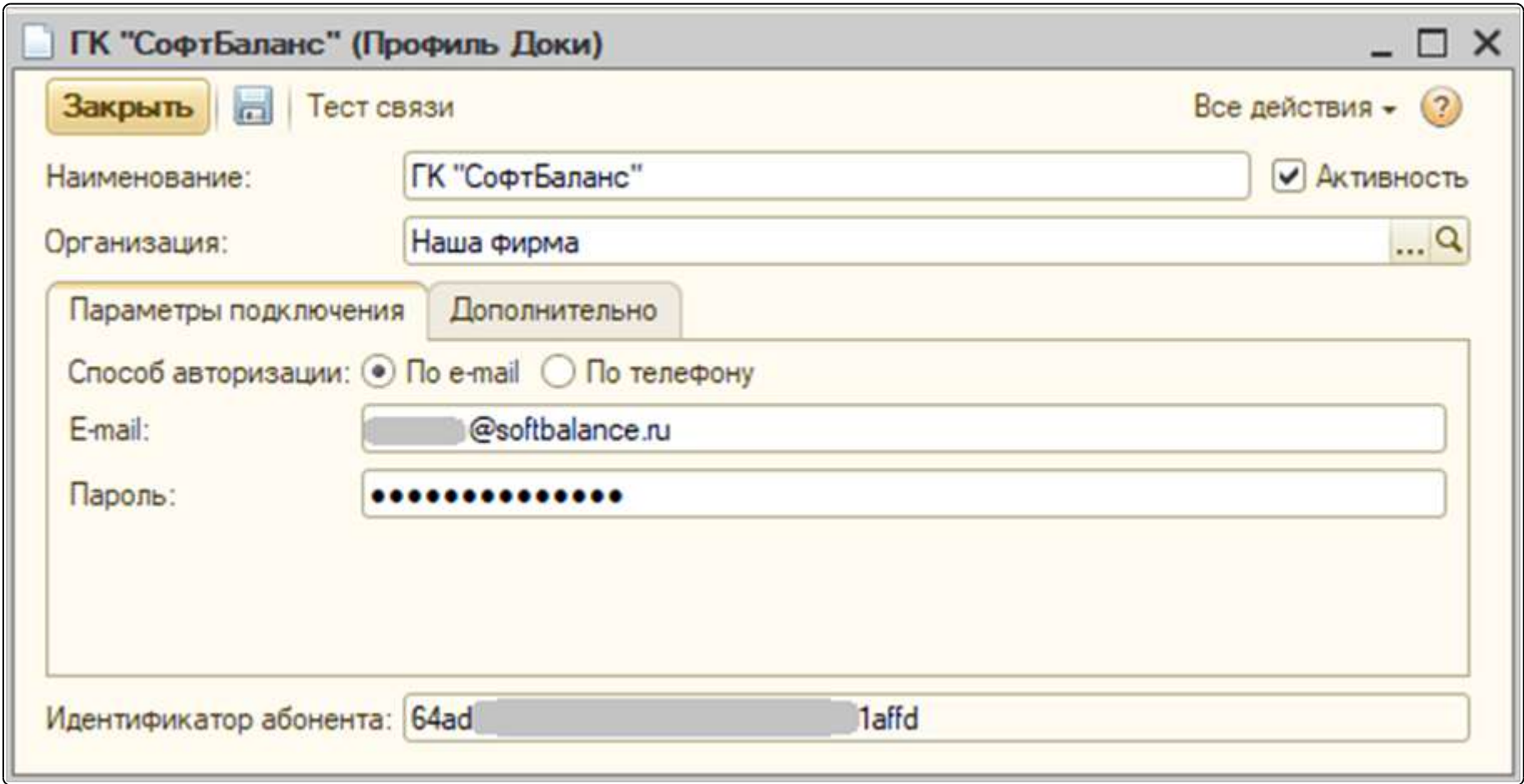


Для использования сервиса необходимо подключить профиль Доки. Настройки профиля находятся в меню **Сервис** → **Обмен электронными документами** → **Профили Доки**.

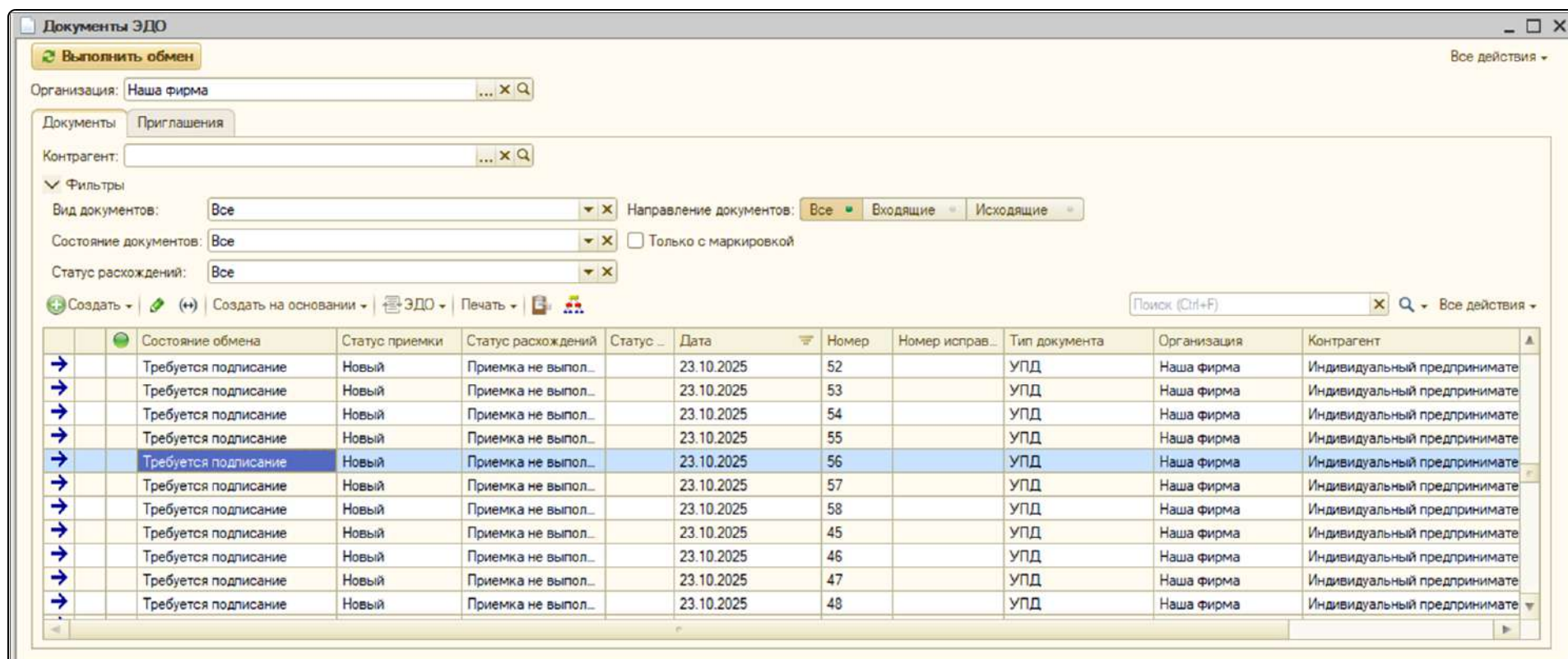
В самом сервисе Доки вам необходимо зарегистрироваться заранее, там же настроить электронную подпись и установить связь с контрагентами. На стороне ДАЛИОН происходит только загрузка документов для их дальнейшего отражения в учете.

При создании профиля подключения на стороне ДАЛИОН есть два способа авторизации: через электронную почту или по номеру телефона. В данном случае используется та же комбинация логин/пароль, что и в случае подключения к самому сервису Доки:

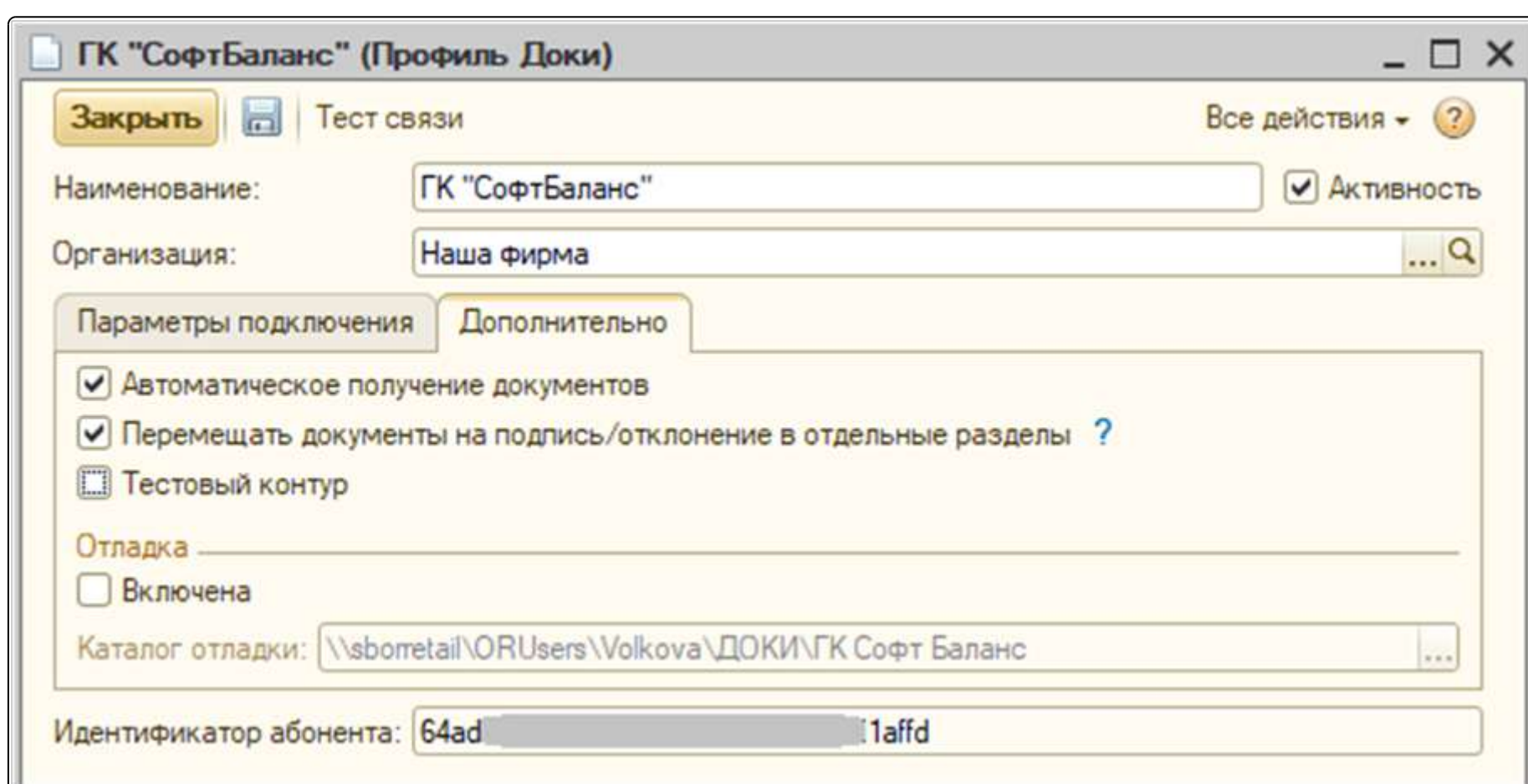
✓ По умолчанию датой начала загрузки документов в ДАЛИОН устанавливается дата сохранения настройки подключения.



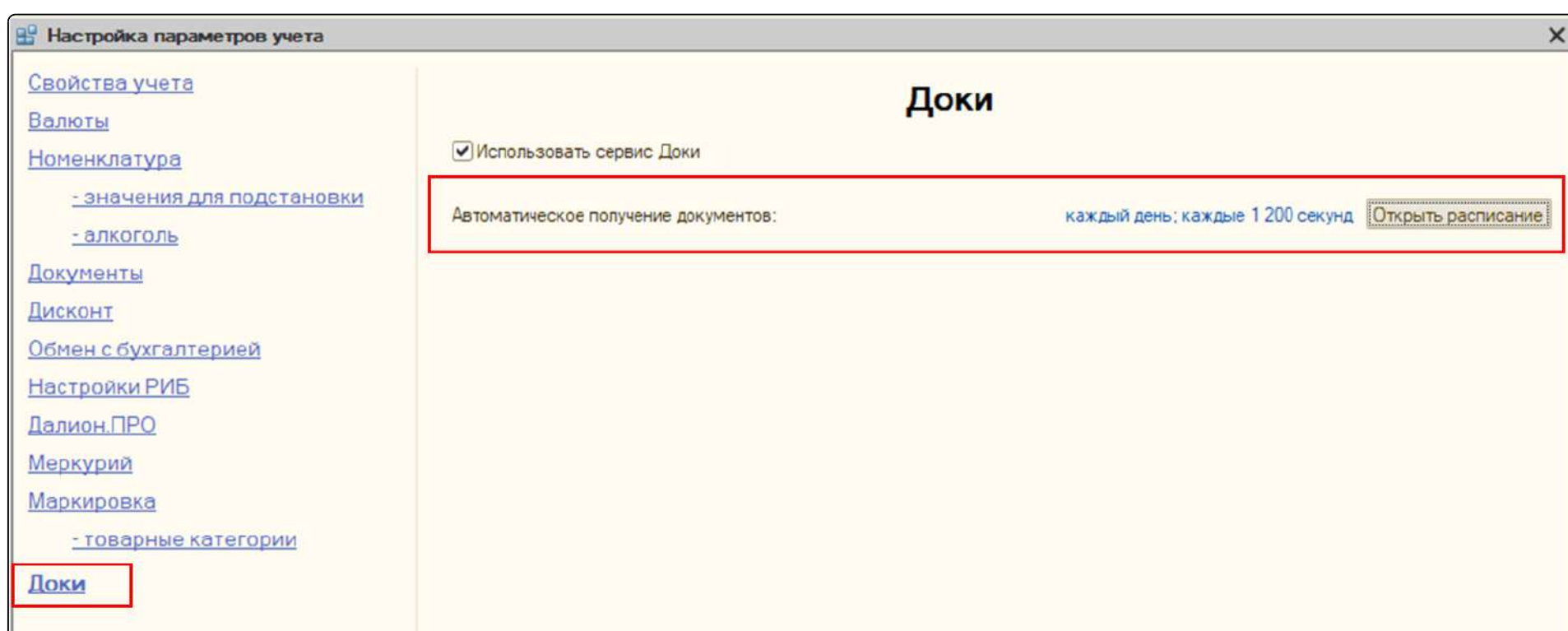
После настройки подключения к профилю Доки необходимо загрузить электронные документы в ДАЛИОН. Сделать это можно через меню **Сервис** → **Обмен электронными документами** → **Документы ЭДО**. На данный момент (начиная с релиза 3.0.11), реализована загрузка УПД, УКД и произвольных документов по нажатию на кнопку **Выполнить обмен**:



Если вы хотите, чтобы документы из сервиса Доки загружались автоматически, то вы можете активировать **Автоматическое получение документов**. Оно включается в профиле Доки на вкладке **Дополнительно**:



При этом само расписание автоматического получения документов устанавливается в **Настройках параметров учета** в разделе **Доки**:





## Сопоставление номенклатуры и контрагентов в Доки

Поиск соответствий для Контрагента выполняется по ИНН и КПП (если есть):

- если соответствие найдено, то поле контрагент заполняется автоматически;
- если соответствие не найдено, то пользователю будут выведены информативные поля с основными данными контрагента: Наименование, ИНН, КПП. В информационной базе можно создать этого контрагента и нажать в документе кнопку **Перезаполнить**:

УПД № 42 от 23.10.2025

Записать и закрыть

Создать на основании

Перейти

Доки ЭДО

Печать

Все действия

Организация: Наша фирма

Контрагент: контрагент не найден

Торговый объект: Центр

Данные контрагента: Наименование: ИП Григорян Алексей Андреевич, ИНН: 968632464452

Склад: Торговый зал

Статус приемки: Новый

Состояние обмена: Требуется подписание

Перезаполнить

Товары (3 поз.)

Дополнительно

Информационные поля документа

Заполнить сопоставленную номенклатуру

Создать номенклатуру

Снять признак считан

N	Номенклатура контрагента, Код, Артикул	Упако...	Кол-во поставщика	Цена	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма всего	Страна происхождения	Там или
	Номенклатура	Характеристика	Ед. изм.	Кол-во факт						
1	Блокнот A5 Grafo ФР 1, 464	шт	2,000	103,34	206,67	20%	41,33	248,00		
	<характеристики не и...			<нет расхожде...						
2	Дом в котором, 675	шт	2,000	541,67	1 083,33	20%	216,67	1 300,00		
	<характеристики не и...			<нет расхожде...						
3	Тетрадь рабочая 24 листа, 614	шт	2,000	45,00	90,00	20%	18,00	108,00		
	<характеристики не и...			<нет расхожде...						

Поиск соответствий для поступившей номенклатуры производится в справочнике «Номенклатура поставщика» по наименованию, коду или артикулу:

- если автоматического сопоставления ни по одному из переданных полей не произошло, и номенклатура осталась незаполненной, то ее необходимо сопоставить вручную. Выполненное сопоставление будет сохранено в номенклатуре поставщика и в дальнейшем будет обрабатываться автоматически;
- если номенклатуры для сопоставления в информационной базе нет, то можно создать новую номенклатуру, нажав на кнопку **Создать номенклатуру**.

# Пример работы на стороне ДАЛИОН с входящим УПД загруженным из сервиса Доки

У нового загруженного документа есть два реквизита:

- Статус приемки – отражает статус документа в вашем бизнес-процессе:
  - «Новый» – документ, не прошедший проверку;
  - «Приемка выполнена» – документ, уже отраженный в учете;
- Состояние обмена – отражает статус документа в сервисе Доки, например: «Требуется подписание», «Отклонен», «Закрыт с отклонением», «Требуется аннулирование», «Аннулирован».

При получении нового документа следует сверить количество товаров по документу с фактически полученным товаром. Для фиксации расхождений по маркам и количеству предназначена колонка «Количество факт». Она может быть заполнена вручную (при работе с немаркированным товаром) или сканером, путем считывания кодов маркировки.

Если не выявлено никаких расхождений, то вводом на основании необходимо создать приходную накладную. При вводе приходной накладной на основании УПД:

- номер, дата входящего документа и склад (если у торгового объекта он единственный) проставляются автоматически;
- настройка учета НДС всегда берется из первичного документа, из контрагента берется только настройка флага «Цена включает НДС». Таким образом, пересчет сумм и цен выполняется только в случае, если в контрагенте указано, что сумма включает НДС.

Далее статус приемки документа следует сменить на «Приемка выполнена» и сообщить ответственному за подписание электронных документов в сервисе Доки сотруднику о том, что приемка выполнена и документ можно подписать.

Для этого в документе, загруженном из сервиса Доки, в меню **Доки ЭДО** есть соответствующие команды:

УПД № 35 от 21.10.2025

Записать и закрыть

Создать на основании

Перейти

Доки ЭДО

Печать

Все действия

Организация:

Наша фирма

Контрагент:

Индивидуальный предприниматель Григорян Алексей Андреевич

Торговый объект:

Центр

Статус приемки:

Новый

Склад:

Торговый зал

Состояние обмена:

Требуется подписание

Товары (3 поз.)

Дополнительно

Информационные поля документа

Заполнить сопоставленную номенклатуру

Создать номенклатуру

Снять признак считан

N	Номенклатура контрагента, Код, Артикул	Упаков...	Кол-во поставщика	Цена	Сумма	Ставка НДС	Сумма НДС	Сумма всего	Страна происхождения	Таможенная декларация или РНПТ
	Номенклатура	Характеристика	Ед. изм.	Кол-во факт						
1	Блокнот A5 Grafo ФР 1, 464		шт	5,000	103,33	516,67	20%	103,33	620,00	
	Блокнот A5 Grafo ФР 1	<характеристики не и...	шт	<input type="checkbox"/> <нет расхожде...						
2	Дом в котором, 675		шт	5,000	541,67	2 708,33	20%	541,67	3 250,00	
	Дом в котором	<характеристики не и...	шт	<input type="checkbox"/> <нет расхожде...						
3	Тетрадь рабочая 24 листа, 614		шт	3,000	45,00	135,00	20%	27,00	162,00	
	Тетрадь рабочая 24 л...	<характеристики не и...	шт	<input type="checkbox"/> <нет расхожде...						

- если у вас есть доступ в личный кабинет профиля Доки и право подписи, нажмите кнопку **Открыть в браузере**. **Документ откроется в браузере;**
- если у вас нет доступа к сервису Доки, нажмите кнопку **Подписать**. Откроется ссылка на документ, которую можно скопировать и переслать сотруднику с правом подписи в сервисе Доки. Если у вас платформа 8.3.24 или выше, то ссылка автоматически скопируется в буфер обмена:

Ссылка на документ в Доки

Закрыть

Все действия

Для подписания необходимо открыть документ в веб-интерфейсе

Ссылка скопирована в буфер обмена

Ссылка на документ:

<https://1cdocs.cloud.astral-dev.ru/64ad6dc4-979a-4392-96ed-d60f47d1affd/documents/2afa1ca2-9f56-4b0b-8ebb-4e53706fa4b2/primary-document>

Чтобы получить информацию об актуальном статусе документа в сервисе Доки, нажмите кнопку **Обновить статус**. **Загрузится актуальный на данный момент статус документа.**

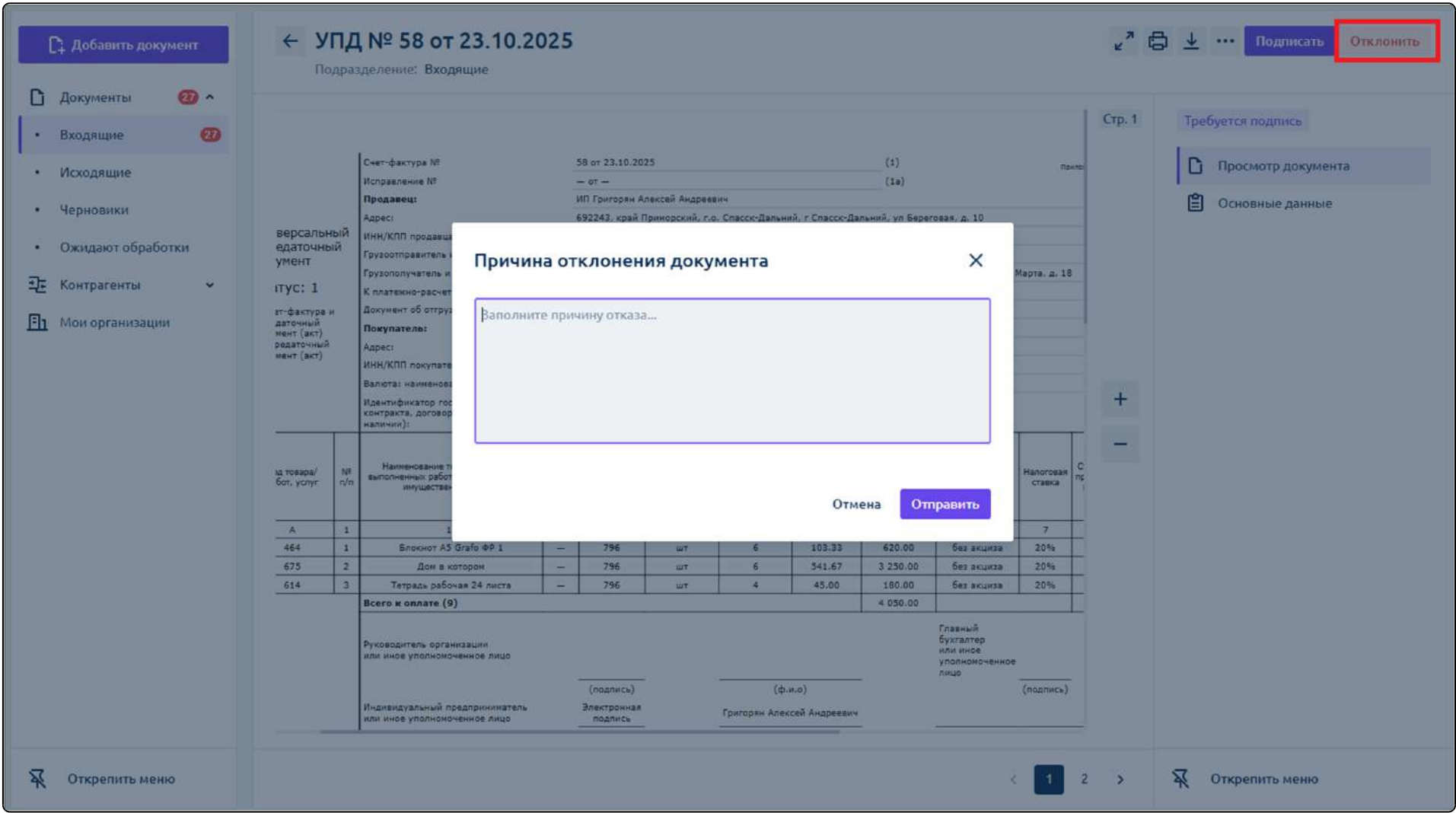
Если по электронному документу выявлены расхождения, то у вас есть два варианта решения:

1. Отклонить полученный документ.
2. Подписать документ, но сообщить о расхождениях и ожидать от поставщика УКД для отражения в учете.

Далее рассмотрим каждый из этих сценариев отдельно.

## Отклонение УПД

Если у вас есть доступ в личный кабинет профиля Доки и право подписи, нажмите кнопку **Открыть в браузере**. Там вы сможете отклонить полученный документ с указанием причины отклонения:



Если у вас нет доступа к сервису Доки, нажмите кнопку **Отклонить**. Откроется ссылка на документ, которую можно скопировать и переслать сотруднику с правом подписи в сервисе Доки. Если у вас платформа 8.3.24 или выше, то ссылка автоматически копируется в буфер обмена. Также пользователю с правом подписи необходимо будет сообщить причину отклонения этого документа, чтобы она была отражена верно.

## Подписание УПД с расхождениями

Если у вас есть доступ в личный кабинет профиля Доки и право подписи, нажмите кнопку **Открыть в браузере**. В браузере вы сможете отразить расхождения при подписании полученного документа:







Акт расхождений

Григорян Алексей Андреевич, ИНН 968632464452, 190000, Санкт-Петербург г, Бабушкина ул, дом  
Организация: № 22

Поставщик: СофтБаланс, ИНН 7806442092, 780601001

Документ передачи: УПД № 60 от 10.11.2025

В процессе приемки товаров по документу передачи были установлены:

Расхождения по товарам

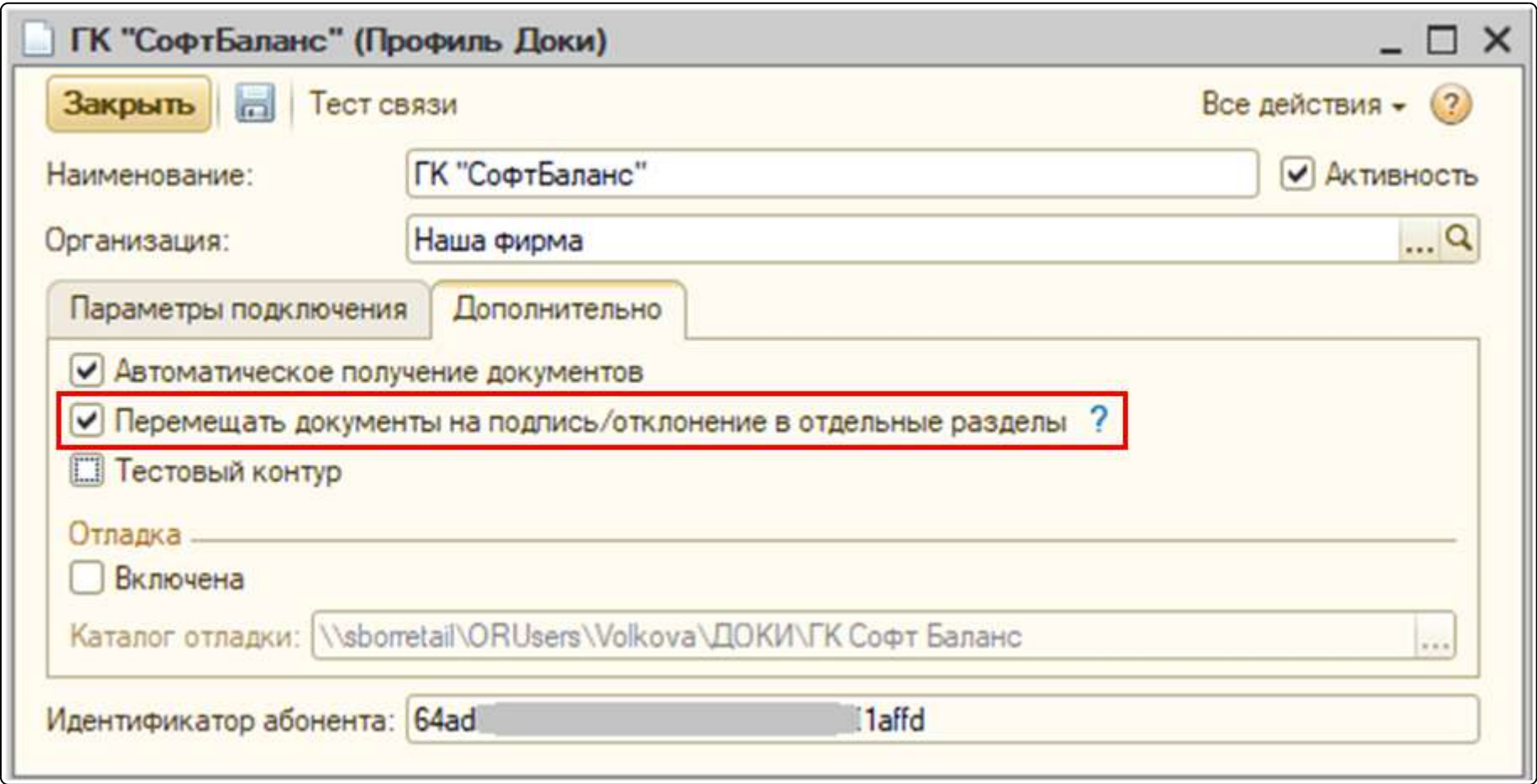
№ п/п	Товары (работы, услуги)	Ед. изм.	Расхождение по количеству		
			По документам поставщика значится, количество/масса нетто	Фактически оказалось, количество/масса нетто	Отклонение, количество/масса нетто
1	Сыр российский 45% жирн весовой	кг	5,000	4,750	0,250
Итого расхождений			х	х	0,250

Расхождения по объемно-сортovому учету

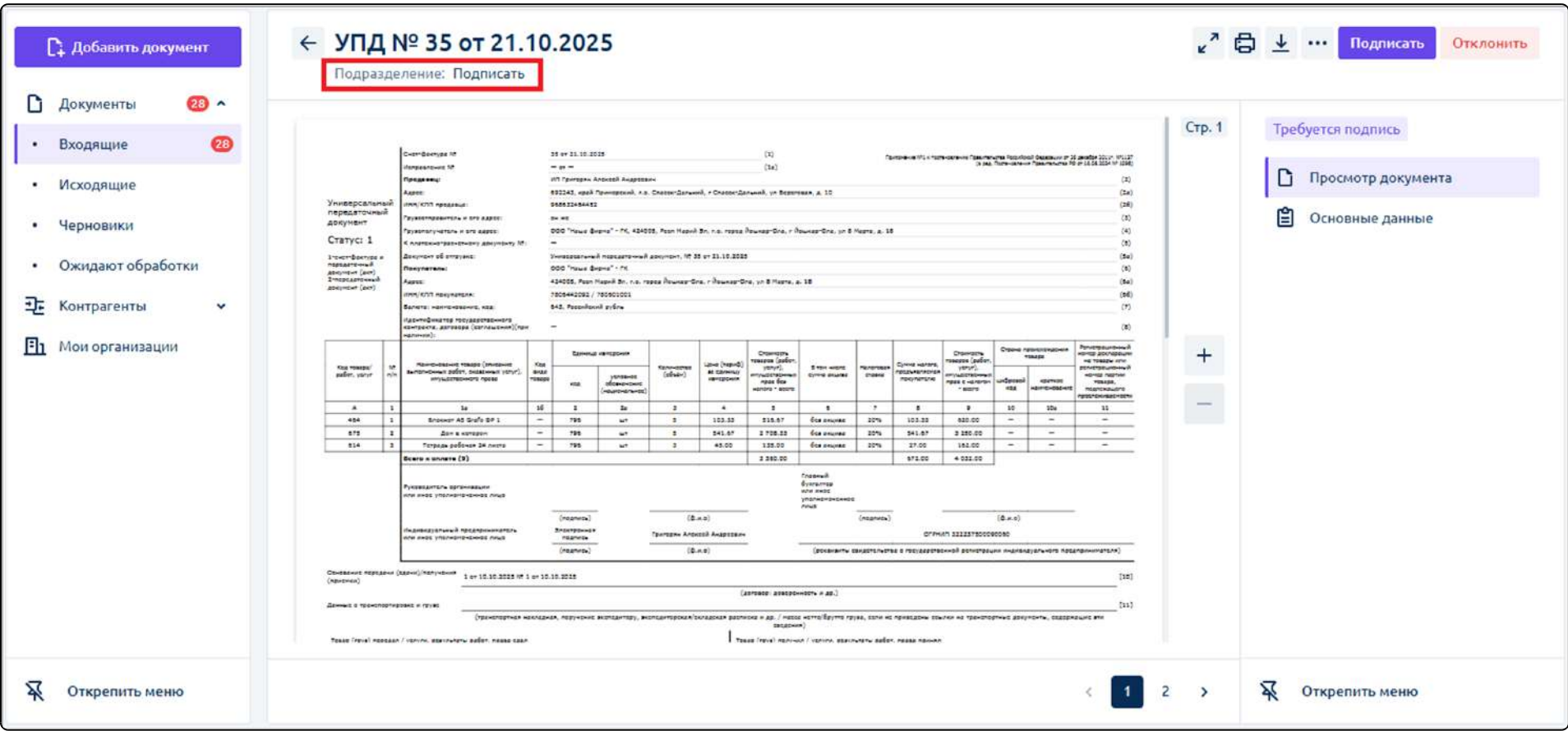
№ п/п	Товар	GTIN	Расхождение по количеству марок		
			По документам поставщика значится	Фактически оказалось	Отклонение
1	Сыр российский 45% жирн весовой	04607070191230	5,000	4,000	1,000
Итого расхождений		х	х	х	1,000

## Использование разделов в сервисе Доки

Если в профиле Доки включить настройку **Перемещать документы на подпись/отклонение в отдельные разделы**, то в сервисе Доки будут созданы три подраздела:



Все новые документы будут попадать в подраздел **Входящие**. Документы, которые отправляются на подпись или отклонение из **ДАЛИОН**, будут перемещаться в подразделение **Подписать/Отклонить**:



В сервисе Доки по подразделению можно настроить соответствующий фильтр, чтобы пользователь, у которого есть право подписи, мог быстро отсортировать документы.

Вне зависимости от того, включен ли функционал перемещения документов в отдельные разделы, при подписании будет открываться ссылка на документ, которую можно скопировать и переслать ответственному лицу.

По вопросам технической поддержки для зарегистрированных пользователей программных продуктов ДАЛИОН обращайтесь по телефону: [+7 \(812\) 325-4392](tel:+7(812)325-4392) с 10-00 до 17-30 (МСК) или пишите на [partner@softbalance.ru](mailto:partner@softbalance.ru).