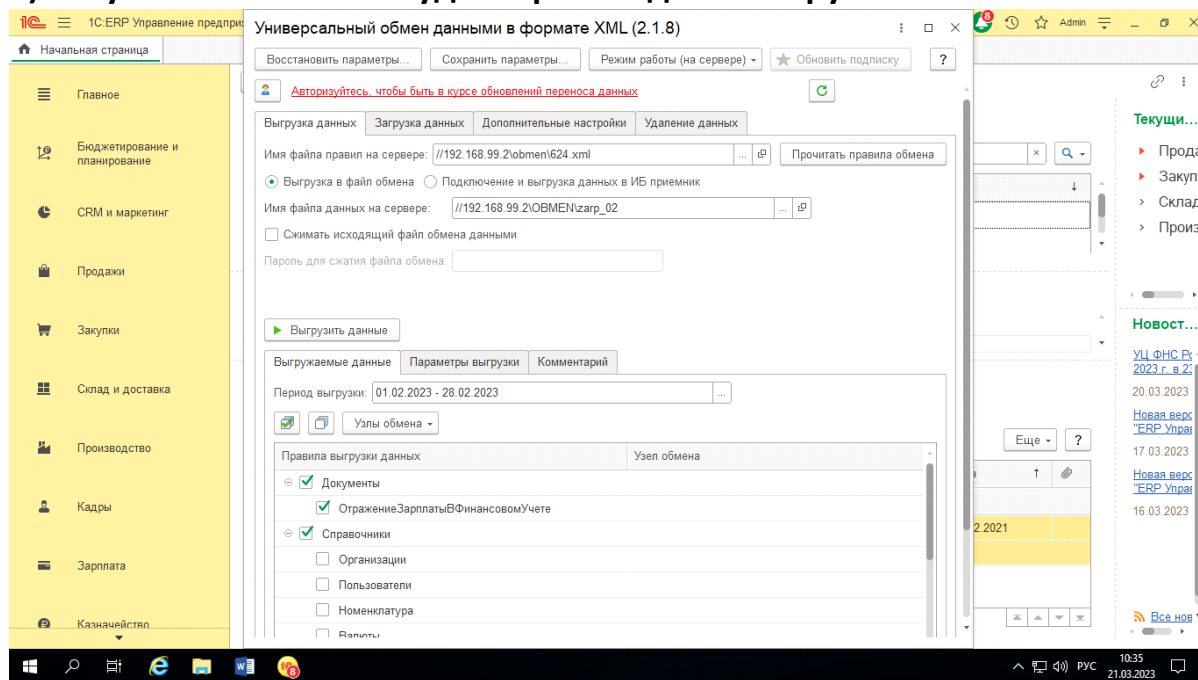


## Инструкция выгрузки Отражения зарплаты в финансовом учете из ERP и загрузки в Бухгалтерию.

Обработка для обмена находится в каталоге <\\dataserv1c\IT-отдел\Obmen\ВыгрузкаЗарплатыВБухгалтерию>, называется «УОДXML\_управляемые - частями - 2020\_04\_03\_sin».

### 1) Запускается из ERP откуда и производится выгрузка.



Указывается файл правил обмена, имя файла данных на сервере и период выгрузки.

Отмечаются объекты для выгрузки- Отражение Зарплаты В Финансовом учете и справочники – Физические Лица и Регистрация В Налоговом Органе.

На вкладке параметры выгрузки указываем организацию по которой выгружаем. (смотрим какие организации были за предыдущий месяц и их по очереди выгружаем: КЗ "ЭКСПЕРТ-КАБЕЛЬ", ТК Эксперт-Кабель, ТД ЭКСПЕРТ-КАБЕЛЬ, Завод ЭКСПЕРТ-КАБЕЛЬ ООО, ДОКА-ЛОГИСТИК ООО, ТПК ЭКСПЕРТ-КАБЕЛЬ)

Универсальный обмен данными в формате XML (2.1.8)

Восстановить параметры... Сохранить параметры... Режим работы (на сервере) Обновить подписку ?

Авторизуйтесь, чтобы быть в курсе обновлений переноса данных

Выгрузка данных Загрузка данных Дополнительные настройки Удаление данных

Имя файла правил на сервере: //192.168.99.2\obmen\624.xml Прочитать правила обмена

☒ Выгрузка в файл обмена ☐ Подключение и выгрузка данных в ИБ приемник

Имя файла данных на сервере: \\192.168.99.2\obmen\zarp\_02

☐ Сжимать исходящий файл обмена данными

Пароль для сжатия файла обмена:

Выгрузить данные

Выгружаемые данные Параметры выгрузки Комментарий

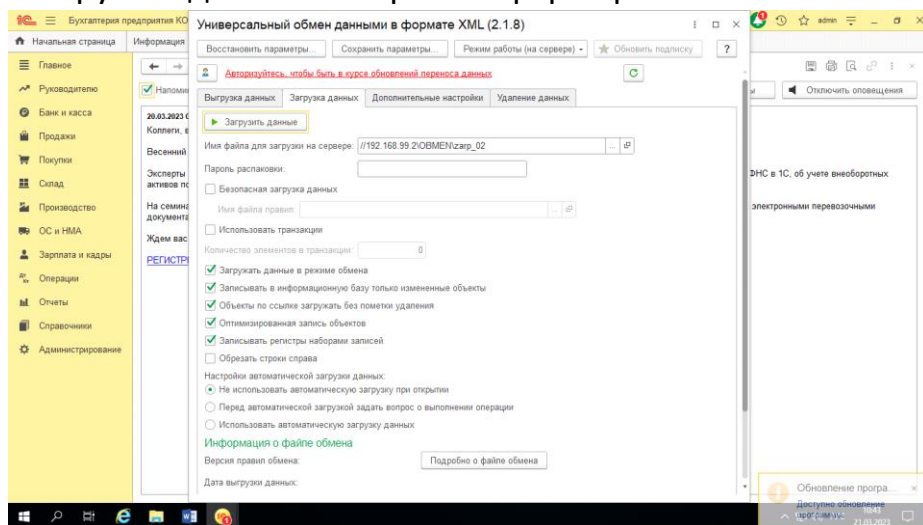
Восстановить Сохранить

Наименование	Значение
Организация	КЗ "ЭКСПЕРТ-КАБЕЛЬ"
Организация_2	КЗ "ЭКСПЕРТ-КАБЕЛЬ"

☐ Режим отладки обработчиков выгрузки Настройка отладки выгрузки...

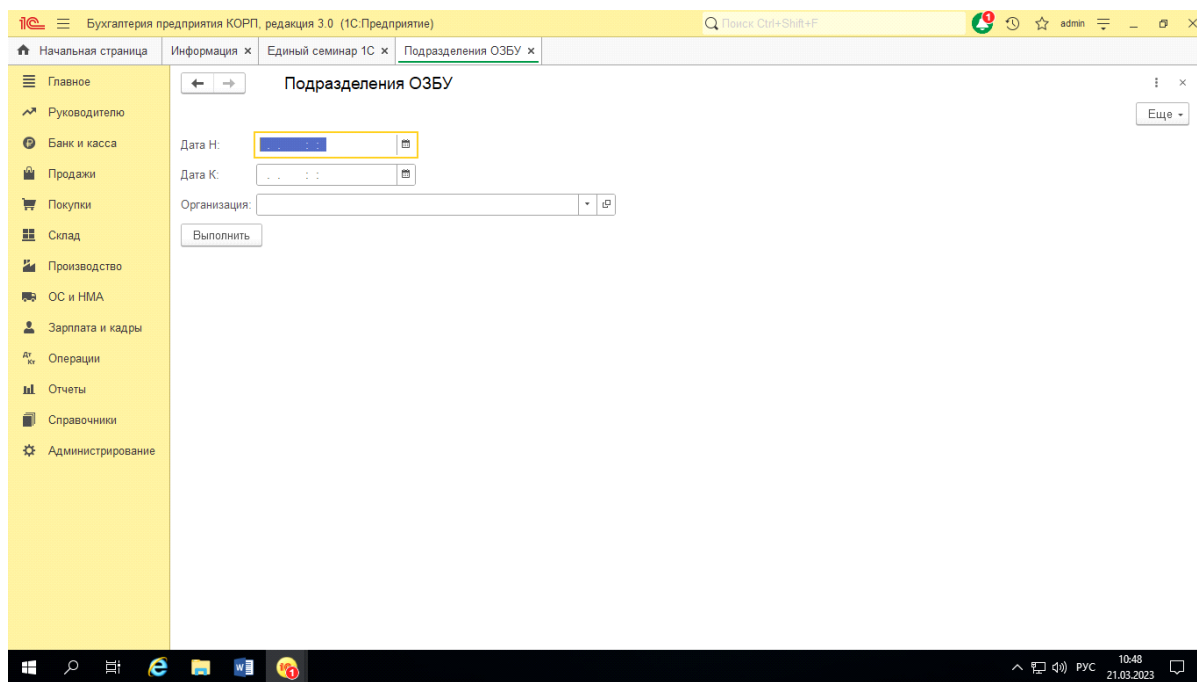
Нажать кнопку «Выгрузить данные» (в указанный файл: [\\192.168.99.2\OBMEN\zarp\\_02](\\192.168.99.2\OBMEN\zarp_02)).

2) Затем запускаем эту же обработку из Бухгалтерии и просто кнопка «Загрузить данные» из файла сформированного в ERP.



3) ИЗ Бухгалтерии запускаем обработку «Подразделения ОЗБУ» КОТОРАЯ НАХОДИТСЯ В ТОМ ЖЕ КАТАЛОГЕ

<\\192.168.99.2\OBMEN\ВыгрузкаЗарплатыВБухгалтерию.>



Указываем период за какой выгружается зарплата и организации по очереди. Кнопка «Выполнить». На этом все.

4) В документе Отражение зарплаты в бухучете провести все новые документы. Чтобы убедиться, что все правильно, заходим в заполненный документ и нажимаем, на кнопку "ДтКт". Там должно быть все заполнено.