

Объект и приезд по УПД — кнопкой

Когда нужно

- «Ева спрашивает, для какого объекта УПД»
- «Что за кнопки по УПД от Евы»
- «Как ответить Елене, на какой объект товар»
- «Товар приехал — куда это отметить»
- «Приехал не весь товар по УПД»
- «Почему Ева в наблюдателях карточки»
- «Откуда в 1С черновик поступления от Евы»
- «Ева сделала черновик в 1С — что с ним делать»
- «Ева прочитала скан УПД»
- «Черновик в 1С со скана или фото»
- «Ева, внеси УПД в 1С»
- «Как попросить Еву завести УПД в 1С»
- «Есть ли уже черновик в 1С по этому УПД»
- «Карточка на мне — кто ответит про объект»

Что даёт

Елена, как и раньше, крепит УПД или акт в карточку группы **«Оплата счетов / Бухгалтерия»**. Дальше Ева сама находит документ в Диадоке и пишет **ответственному по карточке** в мессенджер: какой документ, поставщик, сумма — и спрашивает объект и приехал ли товар. По акту — объект или «Офис». Ответ Ева записывает в карточку отдельным блоком на каждый документ, с его номером: Елене не нужно спрашивать в чате, и сразу видно, какой ответ к какому УПД.

Пример блока в карточке: `УПД № 3546029-МСК от 25.09.2026 · ВСЕИНСТРУМЕНТЫ.РУ · 37 103,00 ₽ ·`
`Объект: Центротех (Дмитрий Сырников, кнопкой) · Товар приехал не весь: строка 3 — 3 шт вместо 3`
`упак.`

Черновик в 1С. Когда объект назван и блок появился в карточке, Ева сама заводит в 1С «Поступление (акты, накладные, УПД)» по товарному УПД — **непроведённым**. Шапка — как

вводит Елена: склад «Склад_Робототехника», 60.01/60.02, 10.01, НДС к вычету, дата — дата документа, договор поставщика (если он один). Позиции ищутся только в папке объекта: по артикулу, затем по точному названию; не нашлась — Ева заводит новую в этой папке. Страна и номер ДТ — из УПД. В комментарии документа: «ЭДО · Черновик Евы · карточка N». В карточку — одна строка: черновик № ... создан, или «уже в 1С», или почему не создан. Проверяет и проводит Елена, как обычно.

Документ на несколько объектов — один черновик, позиции каждой строки ложатся в папку своего объекта; поделенная по количеству строка становится несколькими строками с точными суммами.

Акты, работы и услуги Ева в 1С не заводит — объект по ним она спрашивает для карточки, а в 1С их Елена вводит как раньше.

Черновик делается только из карточки. Просьба в личку «внеси УПД в 1С» черновик не создаёт: Ева ответит, где этот документ сейчас — черновик уже есть (с номером поступления), ждёт ответа об объекте или приезде, или в карточках его нет — и что сделать.

Сканы и фото бумажных УПД. Фото или скан товарного УПД в карточке — от Елены, Дмитрия или Маши — Ева тоже читает. Страницы, которые один человек приложил подряд, — один документ. Вопрос про объект и приезд — как обычно, с пометкой «(скан)». В черновик со скана идут только строки, где сошлась арифметика (количество × цена = сумма, НДС, «всего»): цифры в них точные, остальные Ева не угадывает. Позицию берёт только из уже заведённых в папке объекта — не нашлась, строка остаётся без номенклатуры, выберите позицию сами. В карточке — сколько строк прочитано и сходится ли с «Всего к оплате»; комментарий документа — «бумага · Черновик Евы». Перед проведением сверьте с бумагой.

Как сделать

Ответственный (обычно Дмитрий, по актам самозанятых и ИП — Маша). На каждый документ приходит одно сообщение с кнопками:

- **Объект** — кнопка с названием. Нет в списке — «Другой», и название одним сообщением. Документ на несколько объектов — «По строкам», и одним сообщением, например: `1–3 Центротех, 4 склад`. Одну строку можно поделить по количеству: `1 позиция: 2 шт – Тайфун, 2 шт – Центротех`.
- **Приехал ли товар** — «Приехал»; «Не весь» (Ева спросит, чего не хватает — ответьте одним сообщением); «Ещё нет» (Ева переспросит через 3 рабочих дня).

Кнопки остаются под сообщением: ответить можно и позже, ответ всё равно попадёт к своему документу. Свободный текст после «Другой», «По строкам» или «Не весь» Ева ждёт 2 часа.

Елена. Крепите PDF из Диадока (или фото бумажного УПД) в карточку, как обычно; ответственным ставьте того, кто знает объект. Писать Еве в личку не нужно.

Объект знаете сами — напишите его в чат карточки **после** файла, одним коротким сообщением: `Тайфун, приехало`. Весь документ уйдёт в папку этого объекта, и Ева никого не спросит. Документ на несколько объектов — разбивкой по строкам, например `1 позиция: 2 шт – Тайфун, 2 шт – Центротех; 2–4 Центротех; 5, 6 Тайфун`. В карточке несколько УПД — добавьте номер документа: `УПД 14873: Тайфун, приехало`. Вопрос («Тайфун?») или сообщение с посторонним текстом ответом не считаются.

Карточка на вас самой и через полчаса не переназначена — Ева спросит кнопками вас. Поменяли ответственного — Ева спросит нового. Блок от Евы появится в карточке в течение 10 минут после ответа, черновик в 1С — следом (по будням 09:00–19:50).

Спросить Еву в личке, где документ: `Ева, внеси УПД № 14873 в 1С` — или та же просьба без номера и следом файл УПД. Ева ответит статусом: «черновик в 1С — поступление № ...», «объект не назван (вопрос у ответственного: ...)» или «в карточках не вижу».

Если не сработало

- **Черновика в 1С нет, а блок в карточке есть.** Документ с услугами или актами — так задумано, вводите как обычно. Если в карточке строка «не создан: ...» — причина в ней. «Контрагента нет в 1С» — заведите контрагента, черновик Ева создаст сама в течение 10 минут.
- **В черновике не тот договор или пустой договор.** У поставщика несколько договоров — Ева оставляет поле пустым, выберите нужный перед проведением.
- **Документ уже был введён вручную.** Ева не создаст второй: в карточке будет «в 1С уже есть».
- **«Разбивку по строкам не поняла».** В скобках причина: указаны не все строки, количества по объектам не сходятся со строкой УПД или объект не узнан. Напишите разбивку заново или введите как обычно.
- **По скану нет вопроса.** Фото размыто, снято под углом или это счёт на оплату — Ева его пропускает, вводите как обычно. Лучше всего читается ровный скан или фото сверху при хорошем свете.
- **В черновике со скана не все строки.** Строки, где цифры не сошлись, Ева не угадывает — допишите их с бумаги: в карточке сказано, на какую сумму прочитано.
- **Ева не спросила.** PDF из Диадока приложила не Елена (такие Ева берёт только от Елены, фото и сканы — от любого участника); в документе нет номера УПД; карточка на Елене меньше получаса. Напишите объект в чат карточки — см. «Как сделать».
- **Попросила Еву в личке — черновика нет.** Из лички Ева черновик не создаёт, только отвечает, где документ. Приложите файл в карточку группы «Оплата счетов / Бухгалтерия».
- **«Вопрос задан другому сотруднику — ответ не записан».** Отвечать может ответственный по карточке, Елена и Антон.

- **Нажали не ту кнопку.** Пока блок не появился в карточке — нажмите правильную, запишется последний ответ. Блок уже в карточке — напишите поправку в чат карточки.
 - **Ответа нет.** Ева напомним на следующий рабочий день, а ещё через день напишет Елене в карточку, что ответа нет.
 - **Ева в наблюдателях карточки.** Так задумано: файлы карточки видны только её участникам. Уведомления у Евы выключены, карточку она не двигает.
-

Revision #6

Created 2026-10-02 06:20:40 UTC by Anton Shchepelin

Updated 2026-10-14 05:09:48 UTC by Anton Shchepelin