

?????????? ???? ??
??????????????

Расширение EasyDocs для 1С: Бухгалтерии позволяет автоматически формировать авансовые отчеты на основании отчетов о командировках, подписанных сотрудниками в EasyDocs.

- [Создание авансового отчета](#)
- [Подписание авансового отчета](#)
- [Множественное подписание авансового отчета](#)

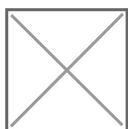
????????? ?????????????? ????????

Если сотрудник направил [отчет по командировке](#) и он был согласован и подписан всеми согласно настроенного маршрута, то на последнем этапе он поступает на ознакомление должностным лицам, которые указаны в маршруте.

Чтобы документ поступил в работу бухгалтеру в расширение для 1С: Бухгалтерии, необходимо выполнить следующие условия:

- В маршруте согласования отчет по командировке должен поступать на ознакомление бухгалтеру.
- Должно быть [установлено](#) расширение для 1С: Бухгалтерии

При выполнении этих условий, отчет о командировке попадет в папку «Входящие» бухгалтеру. Бухгалтер увидит документ в расширении для 1С: Бухгалтерии. Нажав в меню действий «Создать», будет создан документ «Авансовый отчет».



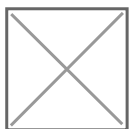
В документе 1С автоматически заполнятся реквизиты по сотруднику, приказу о командировке, наличным расходам по командировке. К документу прикрепятся чеки, акты и иные документы, подтверждающие наличные расходы.



???????????? ???? ????????

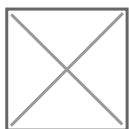
??????

После того, как бухгалтер заполнил документ «Авансовый отчет», можно отправить печатную форму авансового отчета на подпись руководителю и сотруднику.



Чтобы печатная форма авансового отчета была доступна для отправки в EasyDocs, по ней необходимо выбрать маршрут подписания в настройках расширения в разделе «Маршруты документов»

Отправить авансовый отчет можно из раздела «Отправка печатных форм». Документ уйдет на подпись по тому маршруту, который был указан в настройках.

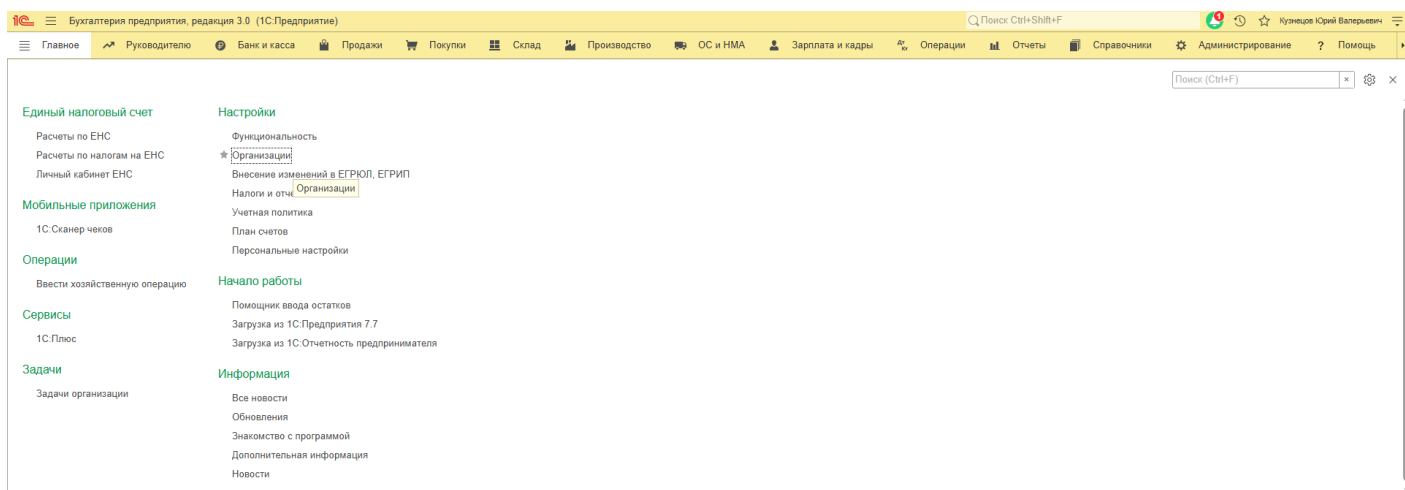


???????????????? ???? ??????
???????????? ???? ?

Документ «Авансовый отчет» может быть направлен на подписание:

- Подписанту (ГД или дополнительные подписанты) в роль ЮЛ / ИП
- Главному бухгалтеру в роль ФЛ
- Подотчетному лицу в роль ФЛ

Для настройки отправки авансового отчета потребуется в поиске 1С БУХ ввести «Организации» или перейти в раздел через «Главное» / «Организации»



В открытой карточке организации необходимо развернуть раздел «Подписи», указать руководителя и главного бухгалтера.

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С-Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Кузнецов Юрий Валерьевич

Главное Руководителю Банк и касса Продажи Покупки Склад Производство ОС и НМА Зарплата и кадры Операции Отчеты Справочники Администрирование ? Помощь

Начальная страница Организации x МОРОЗКО ООО (Организация) x

← → ☆ МОРОЗКО ООО (Организация) ?

Основное Подразделение Банковские счета Учетная политика Лимиты остатка кассы Регистрации в налоговых органах

Записать и закрыть Записать Реквизиты Подключение к 1С-Отчетности ЗДО

Еще ?

Вид: Юридическое лицо

Сокращенное наименование: ООО "МОРОЗКО" ? История

Полное наименование: Общество с ограниченной ответственностью "МОРОЗКО" ?

Наименование в программе: МОРОЗКО ООО ?

Префикс: ?

ИНН: ? Заполнить реквизиты по ИНН

КПП: ? История

ОГРН: ? Дата регистрации: . . . ?

Регистрирующий орган: ?

Этот реквизит можно заполнить по данным ЕГРЮЛ. Заполнить

Налогообложение: [Общая](#)

Отделение иностранной организации

Скрывать в списках, все операции по организации завершены

✓ Основной банковский счет

Банк: ? Подключить СБП оплату от физлица | Подключить СБП оплату от юрлица

Номер счета: ? Подключить 1С-ДиректБанк

> Адрес, ОКТМО и телефон

✓ Подписи

Руководитель: Кузнецов Юрий Валерьевич ? Генеральный директор ? История

Главный бухгалтер: Роскошный Жорж Григорьевич ? Главный бухгалтер ? История

Кассир: Агапов Николай Викторович ? Кассир ? История

[Ответственные за подготовку отчетов](#)

> Логотип и печать

> Налоговая инспекция: 4703

Отправить документ указанным в карточке организации лицам удастся в разделе «Отправка печатных форм».

Бухгалтерия предприятия, редакция 3.0 (1С-Предприятие) Поиск Ctrl+Shift+F Кузнецов Юрий Валерьевич

Главное Руководителю Банк и касса Продажи Покупки Склад Производство ОС и НМА Зарплата и кадры Операции Отчеты Справочники Администрирование ? Помощь

Начальная страница Организации x МОРОЗКО ООО (Организация) x EasyDocs / Кузнецов Ю. В. - Генеральный директор МОРОЗКО ООО / Отправка печатных форм x

← → ☆ EasyDocs / Кузнецов Ю. В. - Генеральный директор МОРОЗКО ООО / Отправка печатных форм ?

Входящие Искодщие Архив **Отправка печатных форм** Отчеты Настройки

Кузнецов Ю. В.

Период документа: 01.01.2026 - 28.02.2026

Документ: [Авансовый отчет](#)

Выделено 1 документ(ов)

Выгрузить на подписание

Печатная форма: [Все печатные формы](#)

Документ	Номер	Сотрудник	Дата	Отправлено	Отправлять	Печатная форма	Сотрудник	Отправлен	Подписан
<input type="checkbox"/> Авансовый отчет	0000-000001	Агапов Николай Викторович	21 января 2026 г.	✓	<input type="checkbox"/>	Авансовый отчет (АО-1)	Агапов Николай Викторович	✓	
<input checked="" type="checkbox"/> Авансовый отчет	0000-000002	Агапов Николай Викторович	11 февраля 2026 г.	✓					