

MASTER: Інтеграція з Poster

Як налаштувати та як працювати



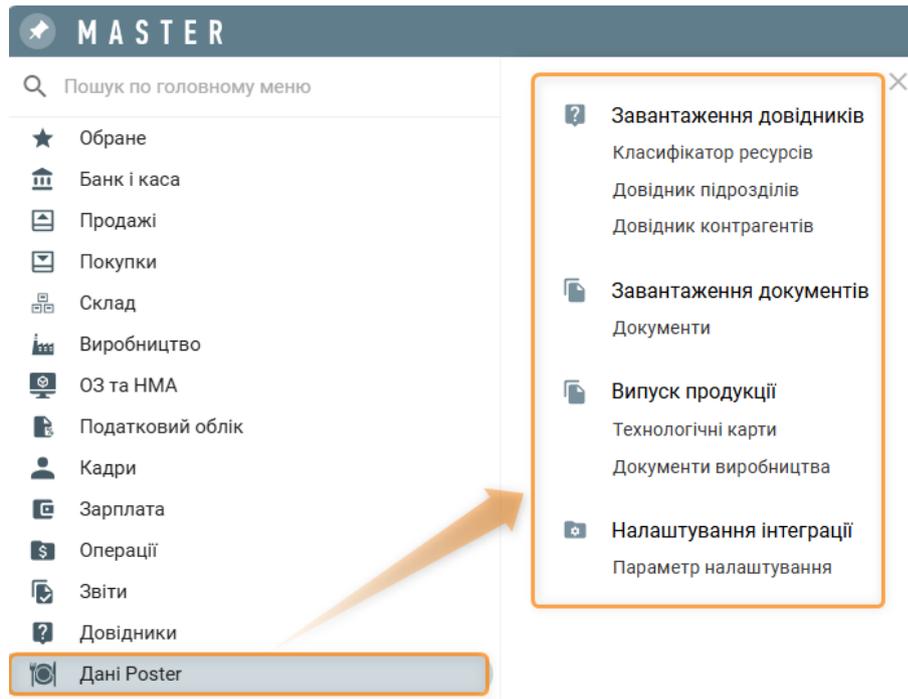
ЗМІСТ

Вступ	3
1. Підключення інтеграції	5
1.1. <i>Облікові дані Poster, які необхідні для підключення Poster до MASTER</i>	5
1.2. <i>Налаштування підключення</i>	5
2. Налаштування для інтеграції даних з Poster	6
2.1. <i>Налаштування взаємодії одного акаунта Poster</i>	6
2.2. <i>Налаштування взаємодії двох та більше акаунтів акаунтів Poster</i>	6
2.3. <i>Вкладка Документи Poster</i>	8
2.4. <i>Вкладка Налаштування групування продажів</i>	8
3. Завантаження довідників	11
3.1. <i>Завантаження Класифікатора ресурсів</i>	11
3.2. <i>Завантаження Довідника контрагентів</i>	12
3.3. <i>Завантаження підрозділів</i>	13
4. Завантаження документів	15
4.1. <i>Завантаження документів постачання</i>	15
4.2. <i>Завантаження змінних звітів</i>	16
4.3. <i>Завантаження документів реалізації</i>	17
4.4. <i>Завантаження документів переміщення</i>	19
4.5. <i>Завантаження документів списання</i>	19
5. Додаткові рекомендації	21

Вступ

Рішення **MASTER:Інтеграція з Poster** представлено окремим модулем **Дані з Poster**, який доступний після придбання та встановлення цього додаткового функціоналу.

Після придбання **MASTER:Інтеграція з Poster** завантажте додаток зі свого особистого кабінету **MASTER** та встановіть його. Про успішне встановлення свідчить поява модуля **Дані Poster** на панелі модулів програмного продукту **MASTER:Бухгалтерія** (Мал. 1).



Мал. 1 Модуль Дані з Poster

Модуль **Дані з Poster** складається з розділів:

Завантаження довідників

Завантаження документів

Випуск продукції

Налаштування інтеграції.

В розділі **Завантаження довідників** розміщені довідники, між якими здійснюється обмін даними в **MASTER** і **Poster**: **Класифікатор ресурсів**, **Довідник підрозділів** та **Довідник контрагентів**. В розділі **Випуск продукції** розміщені **Технологічні картки** та **Документи виробництва**.

Рішення дозволяє підключити:

- Один акаунт **Poster** – один об'єкт **MASTER**;
- Один об'єкт **MASTER** – кілька акаунтів **Poster**;
- Один акаунт **Poster** – кілька об'єктів **MASTER**.

Ця інструкція дозволяє коректно налаштувати інтеграцію **Poster** з **MASTER** та здійснювати ефективний облік продажів. У разі виникнення проблем звертайтеся до технічної підтримки **Poster** або **MASTER**.

Для платників ПДВ та акцизу необхідні певні налаштування в **MASTER**. Про те, які необхідні налаштування для платників ПДВ читайте [тут](#), для платників акцизного податку – [тут](#).

1. Підключення інтеграції

1.1. Облікові дані Poster, які необхідні для підключення Poster до MASTER

Для підключення інтеграції необхідна інформація про свій акаунт **Poster** для заповнення поля *Poster's account* та інформація про токен для заповнення поля *Poster's token*.

Ці дані та сформований токен ви можете знайти в розділі **Доступи** свого акаунта **Poster**. Радимо отримати ці дані через особистого менеджера **Poster**.

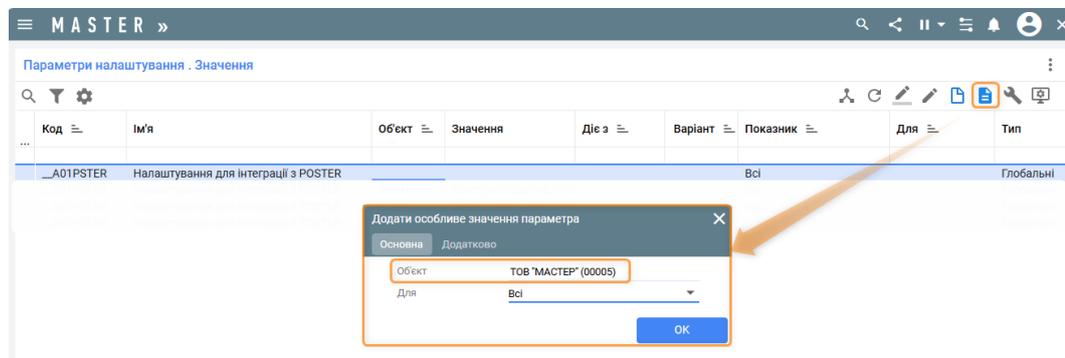
1.2. Налаштування підключення

1.2.1. Перейдіть в **Дані з Poster > Налаштування інтеграції > Параметр налаштування**.

1.2.2. В інтерфейсі **Параметри налаштування**. **Значення** активуйте рядок, який поставляється з функціоналом, та натисніть на панелі інструментів кнопку **Додати за зразком** (Мал. 2).

1.2.3. В екранній формі **Додавання особливого значення параметру** у вкладці **Основна** (Мал. 2) заповніть поле **Об'єкт** – оберіть об'єкт функціонування, налаштований в програмі **MASTER**. Натисніть **ОК**.

Про налаштування об'єктів функціонування читайте [тут](#).



Мал. 2 Екранна форма Додавання особливого значення параметра. Вкладка Основна

2. Налаштування для інтеграції даних з Poster

Налаштування для інтеграції даних здійснюється в **Дані з Poster > Налаштування інтеграції > Параметр налаштування** після підключення акаунту Poster.

2.1. Налаштування взаємодії одного акаунта Poster

2.1.1. Після того, як створили запис із значеннями параметру, відкрийте створений запис на редагування – двічі клікніть по рядку або натисніть кнопку **Редагувати** на панелі інструментів.

2.1.2. В екранній формі **Налаштування для інтеграції Poster** у вкладці **Налаштування взаємодії** заповніть параметри:

Poster's account. Назва акаунту Poster, отриманого з додатку Poster;

Poster's token. інформація про токен, отриманого з додатку Poster.

Чекбокс **Кілька Poster** повинен бути не відміченим.

Відмітьте чекбокс **Автоматичне завантаження даних з Poster** для автоматичного завантаження довідників (**Довідник контрагентів, Довідник підрозділів, Класифікатор ресурсів**). Якщо чекбокс не відмічено, то дані необхідно завантажити послідовно. Детальніше про це в розділі 3. Завантаження довідників.

2.2. Налаштування взаємодії двох та більше акаунтів акаунтів Poster

2.2.1. Після того, як створили запис із значеннями параметру, відкрийте створений запис на редагування – двічі клікніть по рядку або натисніть кнопку **Редагувати** на панелі інструментів.

2.2.2. В екранній формі **Налаштування для інтеграції Poster** у вкладці **Налаштування взаємодії** заповніть параметри:

Poster's account. Назва акаунту Poster, отриманого з додатку Poster;

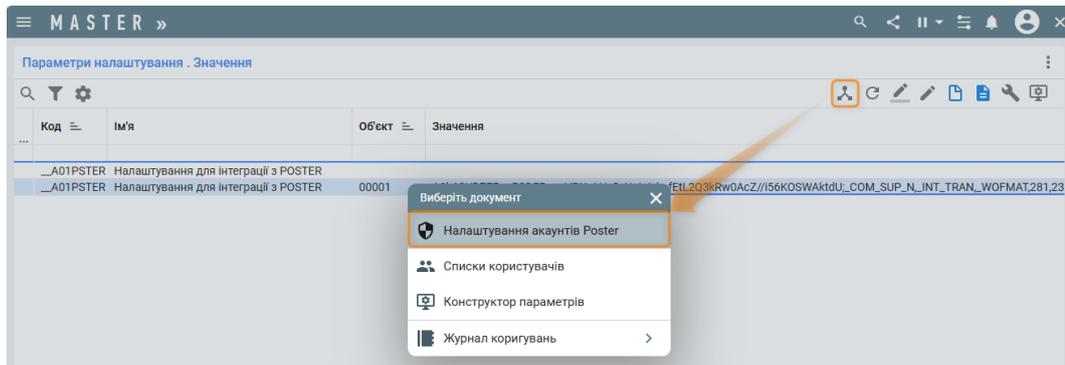
Poster's token. інформація про токен, отриманого з додатку Poster.

Відмітьте чекбокс **Кілька Poster якщо обмін даними буде з кількома акаунтами Poster**

Відмітьте чекбокс **Автоматичне завантаження даних з Poster** для автоматичного завантаження довідників (**Довідник контрагентів, Довідник підрозділів, Класифікатор ресурсів**). Якщо чекбокс не відмічено, то дані необхідно завантажити послідовно. Детальніше про це в розділі 3. Завантаження довідників.

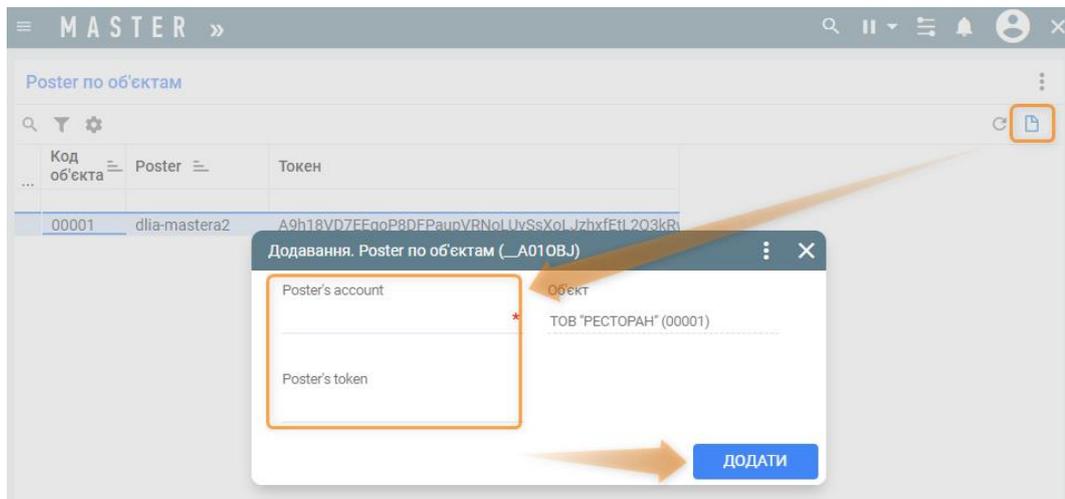
2.2.3. Збережіть дані, натиснувши кнопку **ОК**.

2.2.4. На панелі інструментів натисніть кнопку **Документи** (або **F12**) та оберіть **Налаштування акаунтів Poster** (Мал. 3).



Мал. 3 Кнопка Документи. Налаштування акаунтів Poster

2.2.5. В екранній формі **Poster по об'єктам** натисніть кнопку **Додати** (Мал. 4).

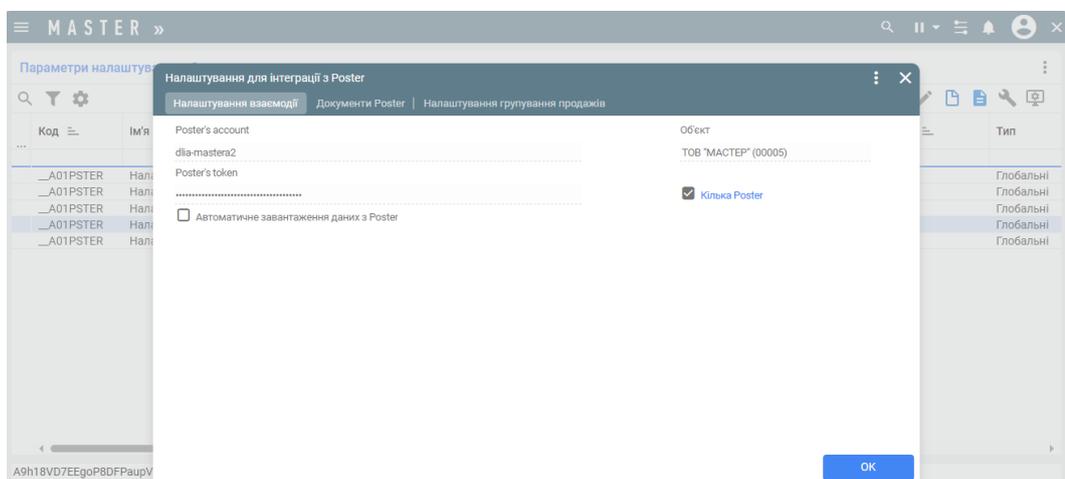


Мал. 4 Додавання Poster по об'єктам

2.2.6. У вікні, що з'явилося, введіть інформацію про свій наступний акаунт **Poster** в полі **Poster's account** та інформацію про токен в полі **Poster's token**. Натисніть **Додати** (Мал. 4).

2.2.7. Додайте необхідну кількість акаунтів **Poster**.

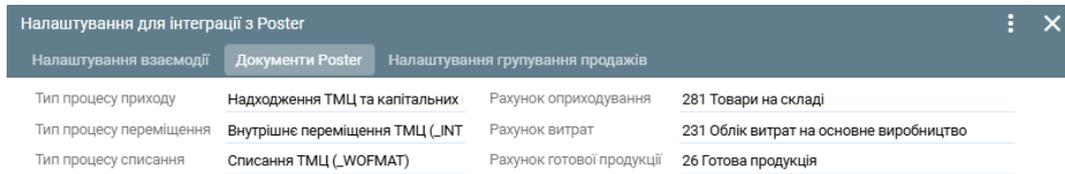
Щоб продовжити налаштування інтеграції, знову відкрийте рядок на коригування (Мал. 5).



Мал. 5 Вкладка Налаштування взаємодії

2.3. Вкладка Документи Poster

На вкладці **Документи Poster** (Мал. 6) відображені типи процесів (приходу, переміщення та списання), які поставляються налаштованими, та рахунки (оприходування, витрат та готової продукції), які потрібно заповнити. Це реалізовано для автоматичного співставлення рахунків **MASTER** та **Poster** під час завантаження документів з **Poster**.

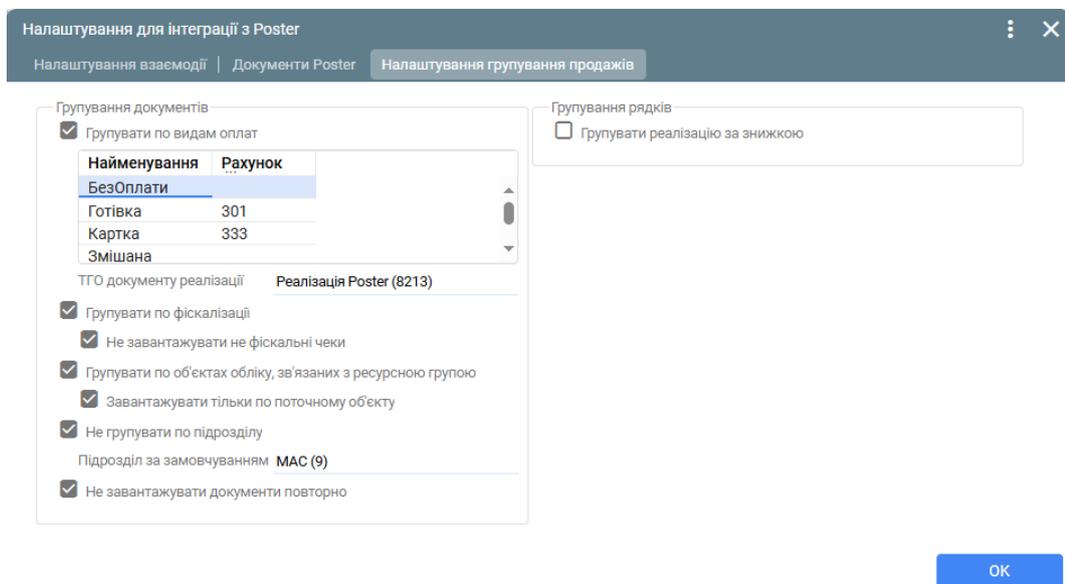


Налаштування для інтеграції з Poster					
Налаштування взаємодії		Документи Poster		Налаштування групування продажів	
Тип процесу приходу	Надходження ТМЦ та капітальних	Рахунок оприходування	281 Товари на складі		
Тип процесу переміщення	Внутрішнє переміщення ТМЦ (_JNT)	Рахунок витрат	231 Облік витрат на основне виробництво		
Тип процесу списання	Списання ТМЦ (_WOFMAT)	Рахунок готової продукції	26 Готова продукція		

Мал. 6 Вкладка Документи з Poster

2.4. Вкладка Налаштування групування продажів

Перейдіть на вкладку **Налаштування групування продажів** (Мал. 7).



Налаштування для інтеграції з Poster

Налаштування взаємодії | Документи Poster | **Налаштування групування продажів**

Групування документів

Групувати по видам оплат

Найменування	Рахунок
БезОплати	
Готівка	301
Картка	333
Змішана	

ТГО документу реалізації: Реалізація Poster (8213)

Групувати по фіскалізації

- Не завантажувати не фіскальні чеки
- Групувати по об'єктах обліку, зв'язаних з ресурсною групою
- Завантажувати тільки по поточному об'єкту
- Не групувати по підрозділу

Підрозділ за замовчуванням: МАС (9)

Не завантажувати документи повторно

Групування рядків

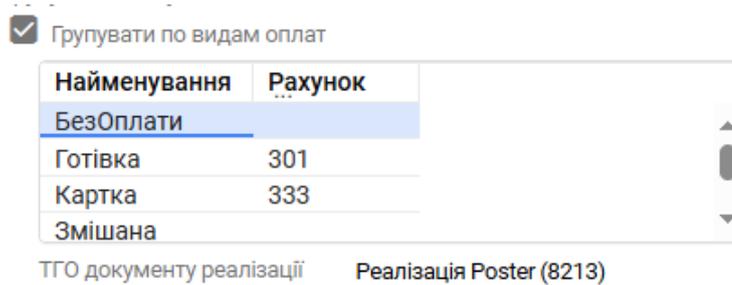
Групувати реалізацію за знижкою

OK

Мал. 7 Вкладка Налаштування групування продажів

У вкладці налаштовуються види групування документів та рядків завантаження з **Poster** в **MASTER**:

Чекбокс **Групувати по видам оплат** визначає групування документів завантаження по видам оплат. Відмітьте прапорцем чекбокс та у формі, що відкрилась, в полі навпроти тих видів оплати, які є, проставте рахунок (Мал. 8).



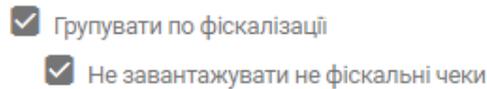
Групувати по видам оплат

Найменування	Рахунок
БезОплати	
Готівка	301
Картка	333
Змішана	

ТГО документу реалізації: Реалізація Poster (8213)

Мал. 8 Чекбокс Групувати по видам оплат

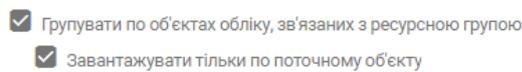
Чекбокс **Групувати по фіскалізації** (Мал. 9) визначає групування документів завантаження по чекам. Відмітьте прапорцем чекбокс та за потреби, чекбокс **Не завантажувати нефіскальні чеки**, який відкривається після відмітки основного чекбоксу **Групувати по фіскалізації**. Якщо чекбокс **Не завантажувати нефіскальні чеки** не відмічено, всі чеки, включаючи нефіскальні, будуть завантажені в **MASTER**.



Мал. 9 Чекбокс Групувати по фіскалізації

Чекбокс **Групувати по об'єктах обліку, зв'язаних з ресурсною групою** визначає групування документів завантаження по ресурсних групах, які є в **Poster** з подальшою прив'язкою до об'єкта в **MASTER** після завантаження. Цей чекбокс можна застосувати для випадків, коли один акаунт **Poster** підключено до декількох об'єктів **MASTER**. В результаті відмітки цього чекбоксу завантаження товарів буде відбуватися в розрізі категорій товарів.

Відмітьте прапорцем чекбокс та за потреби, чекбокс **Завантажувати тільки по поточному об'єкту**, який відкривається після відмітки основного чекбоксу (Мал. 10).



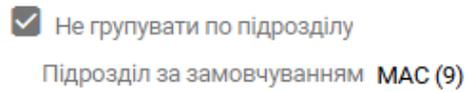
Мал. 10 Чекбокс Групувати по об'єктах обліку, зв'язаних з ресурсною групою

Чекбокс **Завантажувати тільки по поточному об'єкту** дозволяє завантажувати дані по поточному об'єкту. Це актуально для випадків, коли один акаунт **Poster** підключено до декількох об'єктів **MASTER** та по одному об'єкту документи вже завантажено/опрацьовано. Якщо відмічено чекбокс **Завантажувати тільки по поточному об'єкту**, потрібно здійснювати завантаження окремо по кожному об'єкту.

Чекбокс **Не групувати по підрозділу** дозволяє групувати документи завантаження в один обраний підрозділ, не групуючи по підрозділах, які є в структурі підрозділів **Poster**.

Зверніть увагу: Документи з **Poster** завантажуються в розрізі підрозділів, з яких була здійснена реалізація. Наприклад, якщо в **Poster** реалізація здійснюється по декількох підрозділах (кухня, бар, мінібар тощо), то і в **MASTER** документи завантажуться в розрізі цих підрозділів.

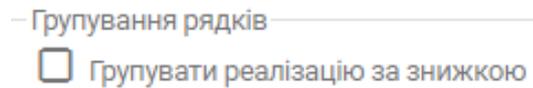
У разі відмітки прапорцем чекбоксу **Не групувати по підрозділу**, заповніть поле **Підрозділ за замовчуванням** (вибір з **Довідника підрозділів MASTER**) (Мал. 11). Це групування можливо застосувати лише після завантаження довідників, зокрема **Довідника підрозділів**.



Мал. 11 Чекбокс Не групувати по підрозділу

Чекбокс Не завантажувати документи повторно визначає здійснення контролю за повторним завантаженням даних. Якщо чекбокс не відмічено, документи завантажуються без перевірки дублювання.

Чекбокс **Групувати реалізацію за знижкою** (Мал. 12) визначає групування рядків документів завантаження за реалізацією і знижкою.



Мал. 12 Чекбокс Групувати реалізацію за знижкою

3. Завантаження довідників

У разі відмітки чекбоксу **Автоматичне завантаження даних з Poster** у вкладці **Налаштування взаємодії** екранної форми **Налаштування для інтеграції Poster**, всі довідники (**Довідник контрагентів**, **Довідник підрозділів**, **Класифікатор ресурсів**) завантажуються автоматично. Якщо цей чекбокс не відмічено, то потрібно завантажити довідники вручну.

Довідники завантажуються послідовно. Спочатку завантажується **Класифікатор ресурсів**, потім – **Довідник підрозділів**. Після завантаження ресурсів та підрозділів завантажується **Довідник контрагентів**.

3.1. Завантаження Класифікатора ресурсів

Для переходу в **Класифікатор ресурсів** натисніть пункт меню **Дані з Poster > Завантаження довідників > Класифікатор ресурсів**.

Область відображення даних інтерфейсу довідника **Класифікатор ресурсів** має кілька вікон з вкладками. У вкладці **Групи**, **підгрупи** розміщено класифікаційні групи товарів, продукції, послуг.

Завантаження інгредієнтів:

Щоб завантажити з **Poster** інгредієнти натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**) на панелі інструментів вкладки **Інгредієнти** та використайте режим для завантаження - **Завантажити інгредієнти**.

Завантаження Товарів та техкарт:

Щоб завантажити вкладки **товари й техкарти** – потрібно використати розрахункові режими **Завантажити товари** і **Завантажити техкарти**.

Завантаження напівфабрикатів:

Щоб завантажити з **Poster** напівфабрикати у вкладці **Напівфабрикати** потрібно використати розрахунковий режим **Завантажити напівфабрикати з Poster**.

У вкладці **Ресурси групи** відображаються ресурси всієї групи ресурсів, рядок якої групи/підгрупи активовано у вкладці **Групи, підгрупи**.

У вкладці **Інгредієнти** відображаються завантажені з **Poster** інгредієнти. У вкладці **Товари й техкарти** відображаються завантажені з **Poster** товари та техкарти. У вкладці **Напівфабрикати** відображаються завантажені з **Poster** напівфабрикати.

У кожній вкладці доступні додаткові режими розрахунків для перевірки та оновлення даних:

Перевірити наявність на Poster;

Синхронізувати товар з Poster;

Оновити товари з Poster;

- Оновити техкарти з Poster;
- Оновити інгредієнти з Poster;
- Оновити напівфабрикати з Poster.

Якщо знайдені розбіжності, проведіть оновлення відповідних категорій.

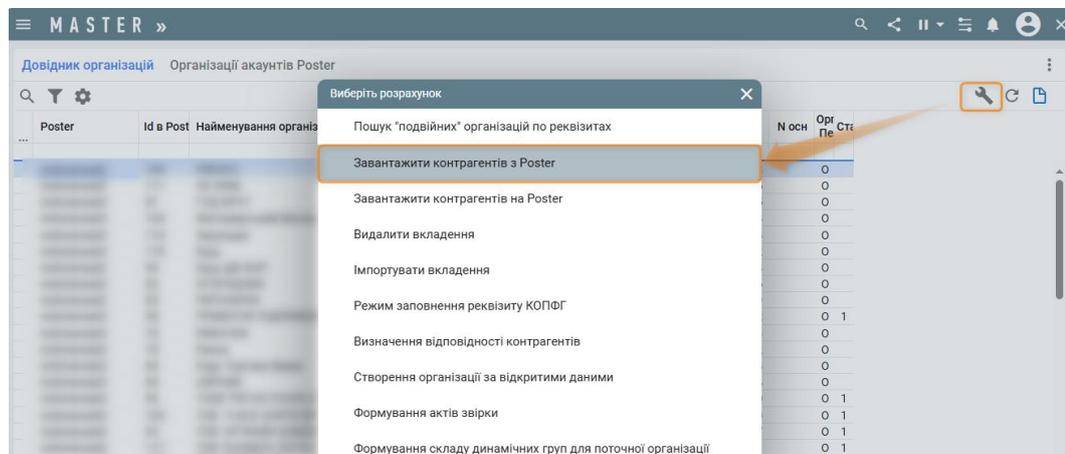
У вкладці **Прив'язані об'єкти** відображається об'єкт функціонування, до якого прив'язана група ресурсів. Дана вкладка відображається тільки тоді, коли у налаштуванні групування документів відмічено прапорцем чекбокс **Групувати по об'єктах обліку, зв'язаних з ресурсною групою**.

Зверніть увагу: Використовуйте функцію **Прив'язати об'єкт** для масового налаштування. Для цього виберіть групи, підгрупи товарів у вкладці **Ресурси групи** та натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**), застосуйте розрахунковий режим **Прив'язати до об'єкту**, вкажіть об'єкт **MASTER**, до якого вони відносяться.

3.2. Завантаження Довідника контрагентів

Щоб завантажити контрагентів з **Poster** до **MASTER**:

- 1) Перейдіть в модуль **Дані з Poster** > розділ **Завантаження довідників** > пункт меню **Довідник контрагентів**.
- 2) Натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**). Для завершення процедури завантаження оберіть **Завантажити контрагентів із Poster** (Мал. 13).



Мал. 13 Розрахунковий режим Завантажити контрагентів із Poster

В інтерфейсі **Довідник контрагентів** відображається інформація про контрагентів **Poster**, які завантажені до **MASTER**.

У вкладці **Довідник організацій** відображається інформація про контрагентів **Poster**, які завантажені до **MASTER**. У вкладці **Організації акаунтів Poster** – інформація про контрагентів в розрізі акаунтів **Poster**.

Зверніть увагу: Перед імпортом контрагентів заповніть у своєму акаунті **Poster** інформацію про ЄДРПОУ для кожного контрагента, оскільки в **MASTER** здійснюється перевірка на дублювання записів у **Довіднику контрагентів** за

полем ЄДРПОУ, а також з метою уникнення дублювань під час завантаження даних із **Poster**.

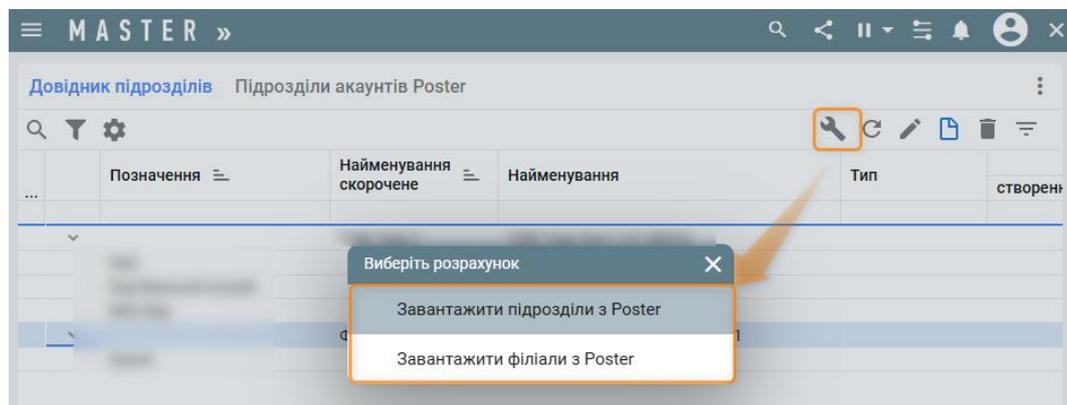
3.3. Завантаження підрозділів

Щоб завантажити підрозділи з **Poster** до **MASTER**:

1) Перейдіть в модуль **Дані з Poster** > розділ **Завантаження довідників** > пункт меню **Довідник підрозділів**.

2) Натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**) та оберіть режим розрахунку **Завантажити підрозділи з Poster** (Мал. 14).

Для завантаження філіалів потрібно використовувати режим розрахунку **Завантажити філіали з Poster**.



Мал. 14 Завантаження підрозділів

У вкладці **Довідник підрозділів** відображається інформація про підрозділи та філіали **Poster**, які завантажені до **MASTER**.

У вкладці **Підрозділи акаунтів Poster** – інформація про належність того чи іншого підрозділу до акаунту **Poster**.

Філіали, які використовуються в структурі **Poster**, в **MASTER** будуть відображатися як підрозділ вищого рівня в ієрархічній структурі підрозділів.

Зверніть увагу: Для коректної інтеграції необхідне правильне налаштування ієрархії підрозділів (Мал. 15), що в свою чергу впливає на правильність завантаження документів з **Poster**. Про те, як налаштувати підрозділи та їх ієрархію в **Довіднику підрозділів** читайте [тут](#).

Довідник підрозділів 12.03.2025

🔍 🗑 ⚙

	Позначення	Найменування скорочене	Найменування
•	90041	СкладГПбух	Склад ГП (бухгалтерський)
•	КУХНЯ		КУХНЯ
▼	МАС	МАС	ТОВ "МАСТЕР" 00005
•	Бар2		Бар2
•	Кухня2		Кухня2

Мал. 15 Ієрархія підрозділів

4. Завантаження документів

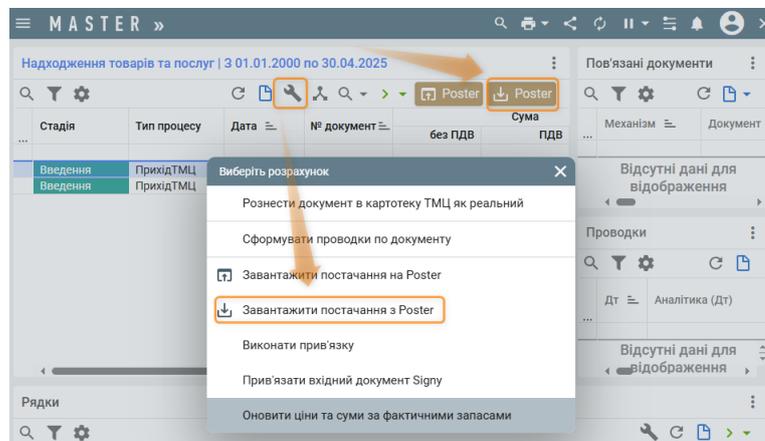
Перед завантаженням документів потрібно виставити початкові залишки по товарам та запасам. Залишки можна виставити двома способами: вручну або за допомогою шаблону *Excel*. Детальніше про виставлення початкових залишків читайте [тут](#).

4.1. Завантаження документів постачання

Щоб завантажити документи постачання з **Poster до MASTER**:

4.1.1. Перейдіть в модуль **Покупки** > розділ **Документи** > пункт меню **Надходження товарів і послуг**.

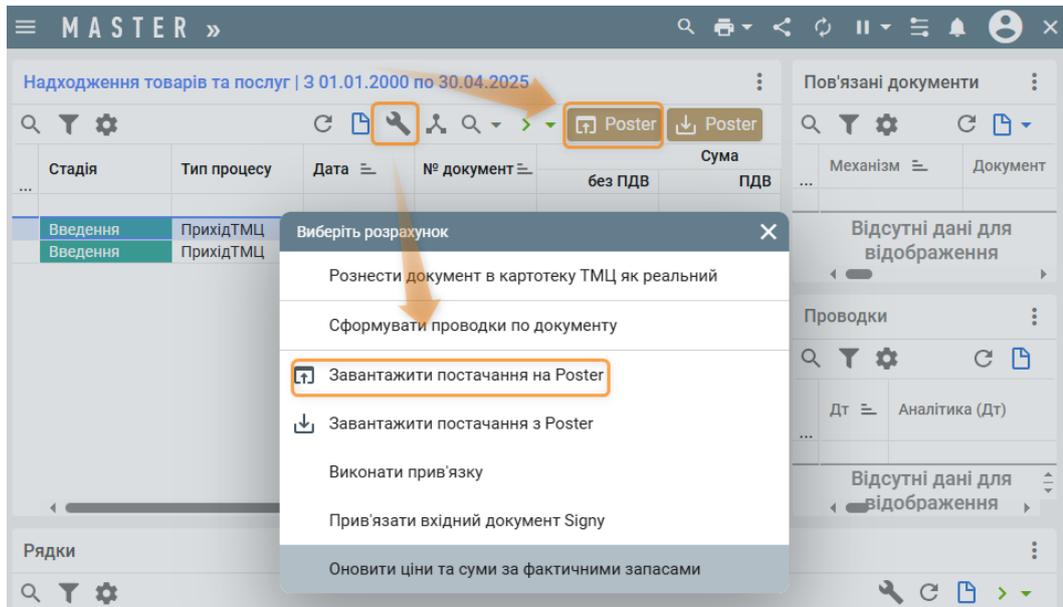
4.1.2. На панелі інструментів натисніть кнопку **3 Poster** або натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**) та оберіть **Завантажити постачання з Poster** (Мал. 16). В діалоговому вікні зазначте період, за який буде виконане завантаження.



Мал. 16 Механізми завантаження документів з Poster

4.1.3. Для того щоб сформувалися проводки та рознесення по документу натисніть кнопку **Провести**.

Щоб завантажити документ постачання з **MASTER до Poster** оберіть документ для завантаження (цей документ має бути рознесений та проведений) в **Покупки** > **Документи** > **Надходження товарів і послуг**. На панелі інструментів натисніть кнопку **На Poster** або натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**) та оберіть **Завантажити постачання на Poster** (Мал. 17). В діалоговому вікні зазначте період, за який буде виконане завантаження.



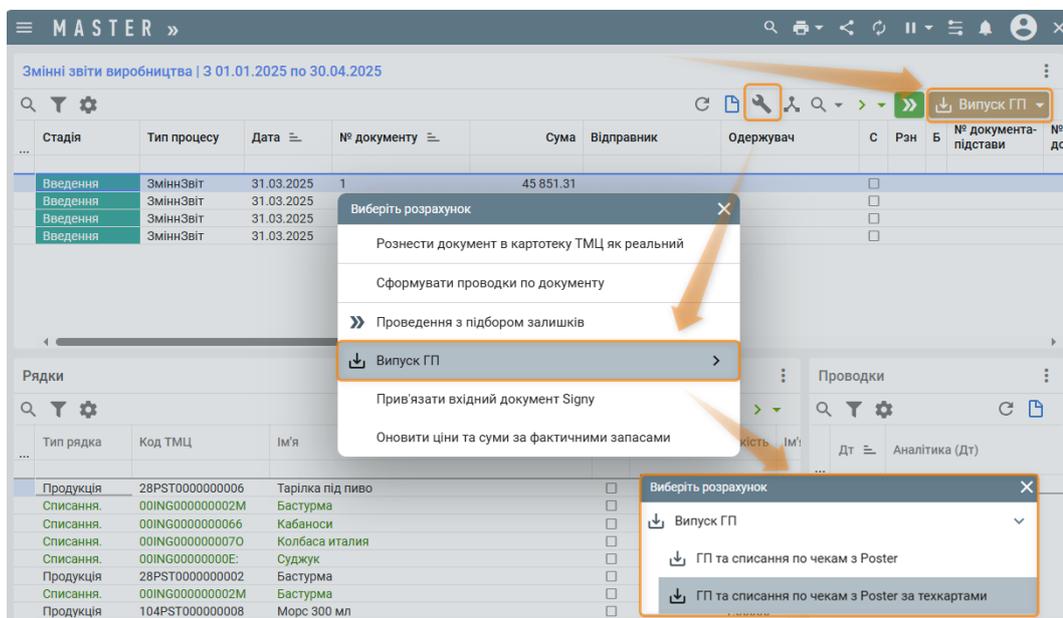
Мал. 17 Механізми завантаження документів на Poster

4.2. Завантаження змінних звітів

Щоб завантажити змінні звіти з Poster:

4.2.1. Перейдіть в модуль **Виробництво** > розділ **Випуск** > пункт меню **Змінні звіти виробництва**.

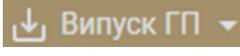
Документи реалізації та розрахунковий режим для завантаження реалізації по чекам з Poster будуть доступні в модулі **Виробництво** > **Документи** > **Документи виробництва**.

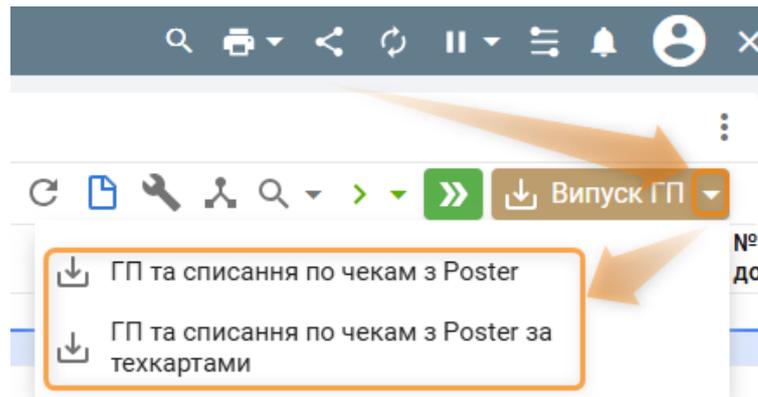


Мал. 18 Механізми завантаження змінних звітів

4.2.2. Натисніть кнопку **Розрахунок** (або F2). Оберіть **Випуск ГП** та у вікні, що відкрилось, один з розрахункових режимів (Мал. 18):

ГП та списання по чекам з Poster – розрахунковий режим застосовується для завантаження позицій ресурсів, які вказані в чеку.

ГП та списання по чекам з Poster за техкартами - розрахунковий режим застосовується для випадків, коли є різниця між позиціями списання вказаних в чеку та техкартах. Даний метод робить підбір позицій списання виключно по тих, що вказані в техкарті, ігноруючи позиції списання, що вказані в чеку. Також, ці розрахункові режими викликаються по кнопці , яка знаходиться на панелі інструментів (Мал. 19). Щоб викликати розрахунковий режим **Завантажити списання по чекам з Poster** – натисніть кнопку **Випуск ГП**, а щоб викликати режим **Завантажити списання по чекам з Poster за техкартами** - натисніть значок  кнопки **Випуск ГП** та оберіть **ГП та списання по чекам з Poster за техкартами**.



Мал. 19 Кнопка Випуск ГП

4.2.3. Зазначте період відбору документів для завантаження. Натисніть **Ок**.

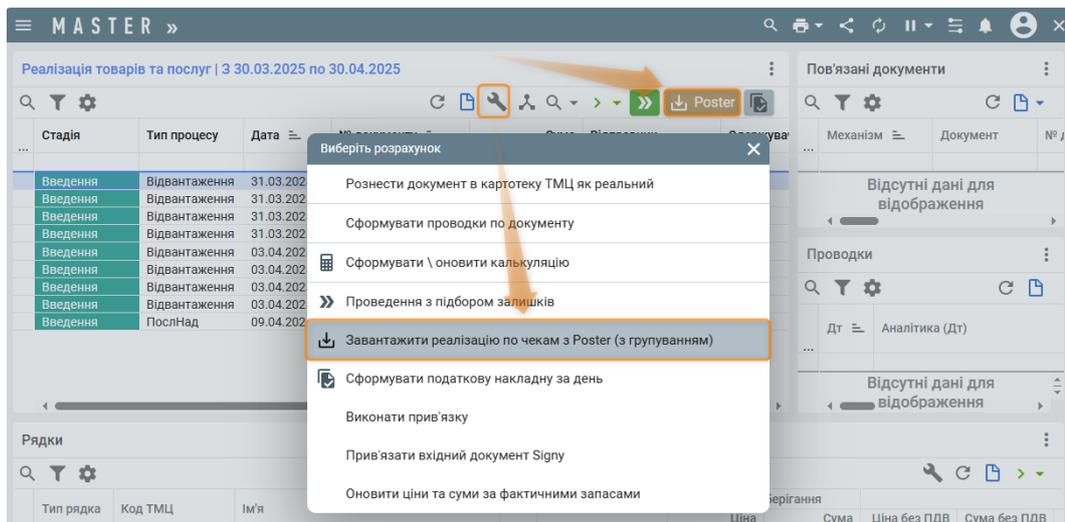
4.2.4. Після завантаження змінних звітів вони з'являться в інтерфейсі.

Для формування проведення та розноски по документу, натисніть кнопку **Провести**. Якщо ціни та суми собівартості в документі, які завантажились із Poster, відрізняються від цін в **MASTER**, при опрацюванні документа потрібно використати метод **Провести з підбором залишків** . Після проведення документа, він змінить свій статус на **Проведено**.

4.3. Завантаження документів реалізації

4.3.1. Перейдіть в модуль **Продажі > Документи > Реалізація товарів і послуг**.

4.3.2. За потреби застосуйте **Умову відбору** - зазначте параметри відбору документів. Для відображення всіх документів відмітьте прапорцем **Всі документи**. Натисніть **Встановити**.

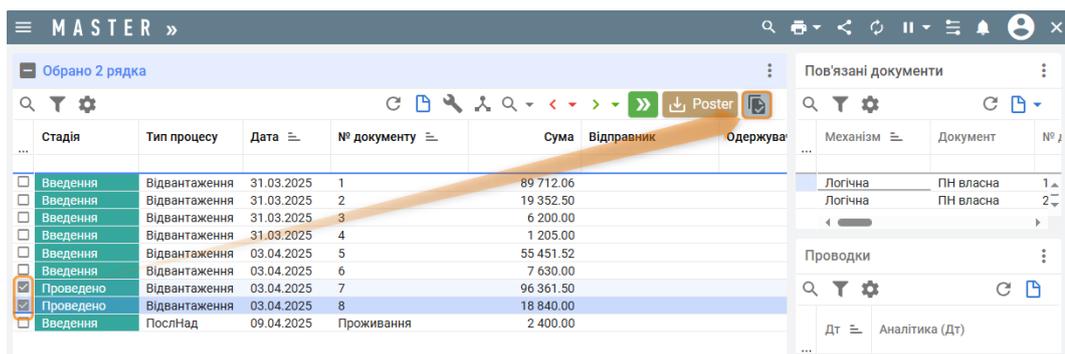


Мал. 20 Механізми завантаження документів реалізації

4.3.3. Натисніть кнопку **Розрахунок** (або F2). Оберіть розрахунковий режим **Завантажити реалізацію по чекам з Poster (з групуванням)**. Або натисніть на панелі інструментів кнопку  (Мал. 20). Зазначте період, за який буде виконане завантаження.

4.3.4. Про створення документів реалізації в **MASTER** буде сформовано системне повідомлення, якщо за заданий період відсутня реалізація по чекам, то про це теж буде сформовано системне повідомлення.

4.3.5. Для формування проведення та розноски по документ натисніть кнопку **Провести**. Якщо ціни та суми собівартості в документі, які завантажились із **Poster** відрізняються від цін в **MASTER**, при опрацюванні документа потрібно використати метод **Провести з підбором залишків** . Після проведення документа, він змінить свій статус на **Проведено**.



Мал. 21 Кнопка ПН за щоденними підсумками операцій

4.3.6. Після розноски та проведення документів реалізації в системі реалізовано формування податкової накладної по обраним документам. Для цього відмітьте документи, які необхідно включити в ПН, та натисніть кнопку **ПН за щоденними підсумками операцій** (Мал. 21). В інтерфейсі (Мал. 22), що відкрився, натисніть кнопку **Змінити** (або двічі клікніть по заголовку документа). Перевірте дані, та у разі необхідності відкоригуйте, сформовану ПН. Як працювати з податковою накладною читайте [ТУТ](#).

Стадія	тип	Документ		Дата вклоч.		ІПН	Код ЄДРП
...		Ун.№	номер	дата	в ЄРПН	в Декл.ПДВ	
Введення	Податкова	176	4	03.04.2025			

ТМЦ Код	Найменування	Найменування ТМЦ	Кількість	Ціна	Сума	Дебет	Кредит	Унікномер документа	Код	Причина РК
26PST0000000001	Борщ червоний	Борщ червоний з памп	9.00000	268.00	2412.00	6432	6412	176		Не визначено

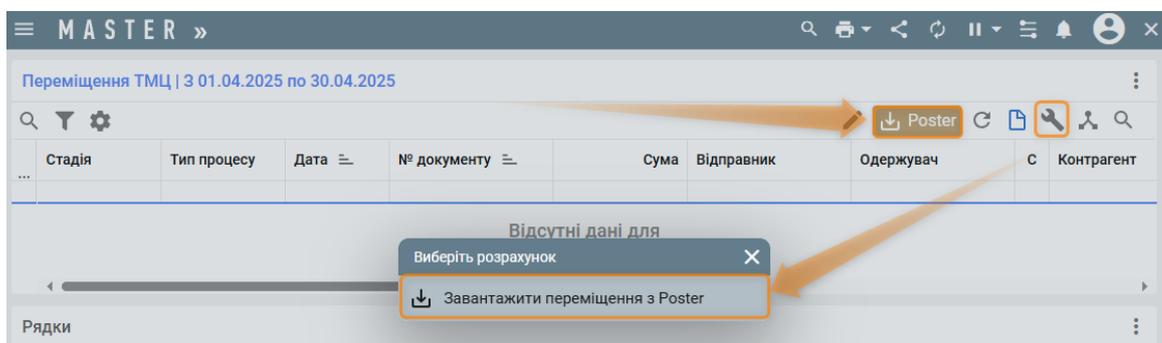
Мал. 22 Сформована ПН

4.4. Завантаження документів переміщення

Щоб завантажити документи переміщення з Poster до MASTER:

4.4.1. Перейдіть в модуль **Склад** > розділ **Документи** > пункт меню **Переміщення товарів**.

4.4.2. На панелі інструментів натисніть кнопку **3 Poster** або натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**) та оберіть **Завантажити переміщення з Poster**. Або натисніть на панелі інструментів кнопку  (Мал. 23). В діалоговому вікні зазначте період, за який буде виконане завантаження.



Мал. 23 Механізми завантаження документів переміщення

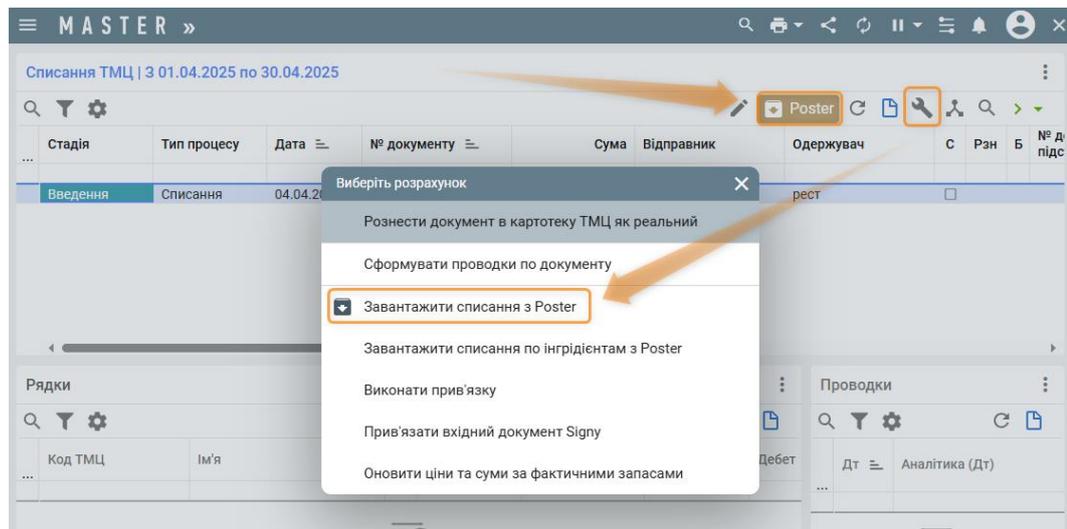
4.4.3. Для формування проведення та розноски по документ натисніть кнопку **Провести**.

4.5. Завантаження документів списання

Щоб завантажити документи, по яким відбулося списання в Poster:

4.5.1. Перейдіть в модуль **Склад** > розділ **Документи** > пункт меню **Списання товарів**.

4.5.2. На панелі інструментів натисніть кнопку **3 Poster** або натисніть кнопку **Розрахунок** (або **F2**) та оберіть **Завантажити списання з Poster**. Або натисніть на панелі інструментів кнопку  (Мал. 24). В діалоговому вікні зазначте період, за який буде виконане завантаження.



Мал. 24 Механізми завантаження документів списання

Для формування проведення та розноски по документ натисніть кнопку **Провести**.

5. Додаткові рекомендації

- **Перевірка зв'язку:** Якщо дані не синхронізуються, перевірте правильність введених API-ключів.
- Якщо відображаються не всі документи – перевірте період в Умові відбору. Детальніше [тут](#).
- Якщо на панелі інструментів відсутні необхідні кнопки – натисніть кнопку **Більше** в правому кутку панелі інструментів та перенесіть кнопку на панель інструментів шляхом перетягування мишкою (**Drag & Drop**). Детальніше про функціонал основних кнопок [тут](#).

При роботі в RMD-версії частина можливостей взаємодії з клієнтським комп'ютером недоступна через моделі безпеки web-додатків. Про **Агент MASTER для веб-браузера** читайте [тут](#).

Про роботу в модулях згідно наших [інструкцій](#) по напрямках обліку читайте:

в модулі **Банк і каса** - ведення [обліку банківських та касових операцій](#);

в модулі **ОЗ та НМА** - ведення [обліку основних засобів та необоротних активів](#);

в модулі **Склад** - ведення [обліку товарно-матеріальних цінностей](#);

в модулях **Продажі і Покупки** - ведення [обліку взаєморозрахунків з контрагентами](#);

в модулі **Податковий облік** - ведення [податкового обліку](#), ведення [обліку акцизного податку в роздрібній торгівлі](#).