Начальная страница ← Маркировка ← Сверка поступления\\Настройка работы электронного документооборота ← Автоматическая загрузка документа «ЭДО: Сверка поступления»

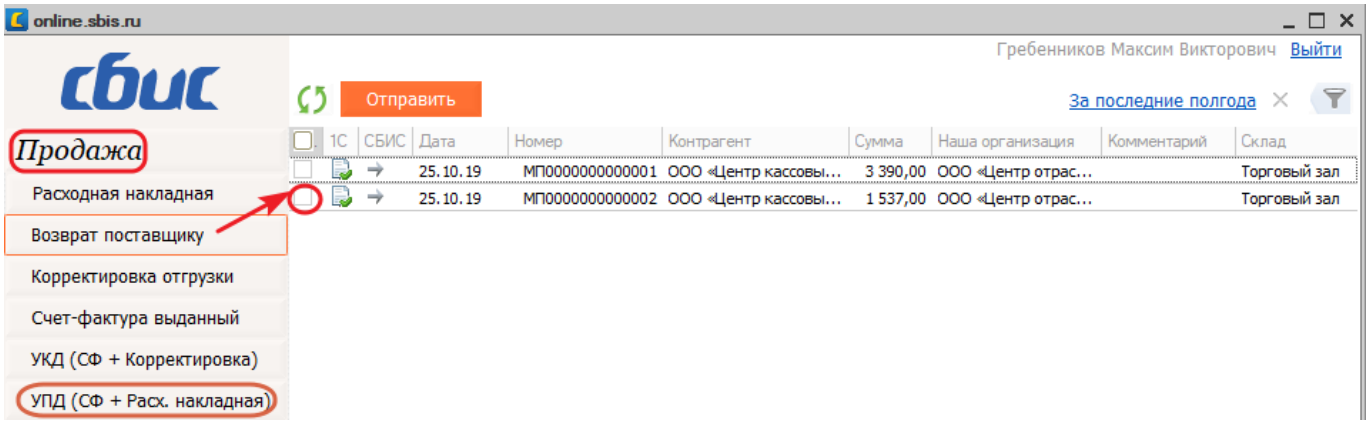
Инструкция по отправке документа через обработку обмена СБИС при возврате/продаже товара.

Документ «**ЭДО сверка поступления**» создается на основании полученных документов:

- «**Расходная накладная**» при оптовой продаже товара поставщиком;
- «**Возврат поставщику**» при возврате товара покупателем.

Для отправки электронного документа отгрузки потребуется:

- сформировать в конфигурации документ «**Расходная накладная**» или «**Возврат поставщику**» на отгруженные товары. Если в отгрузке есть маркированная продукция, в этих документах надо будет указать коды маркировки. После проведения документа он автоматически становится доступен в обработке обмена СБИС;
- открыть и выполнить авторизацию в обработке обмена (меню «Сервисные обработки» → пункт «Работа с ЭДО»);
- найти нужные документы — при возврате товара на закладке «***Продажи***» → «***Возврат поставщику***», либо на закладке «***Продажи***» → «***УПД (СФ + Расх. Накладная***» при продаже товара соответственно;
- отправить документ получателю товара: установить флаг у нужного документа и нажать кнопку «***Отправить***».



Видеоролик по документу

Видеоролик «**5.2 Возврат поставщику маркированной продукции в ТП7**»: https://www.youtube.com/watch?v=-N1JB0NwYz0&list=PL9Sd0ot1A6GRuUZbTJ5tn8IhSOHaSub9H&index=5&t=0s

