

[Начальная страница](#) ← [Маркировка\Настройка работы электронного документооборота](#) ← [Автоматическая загрузка документа «ЭДО: Сверка поступления»](#)

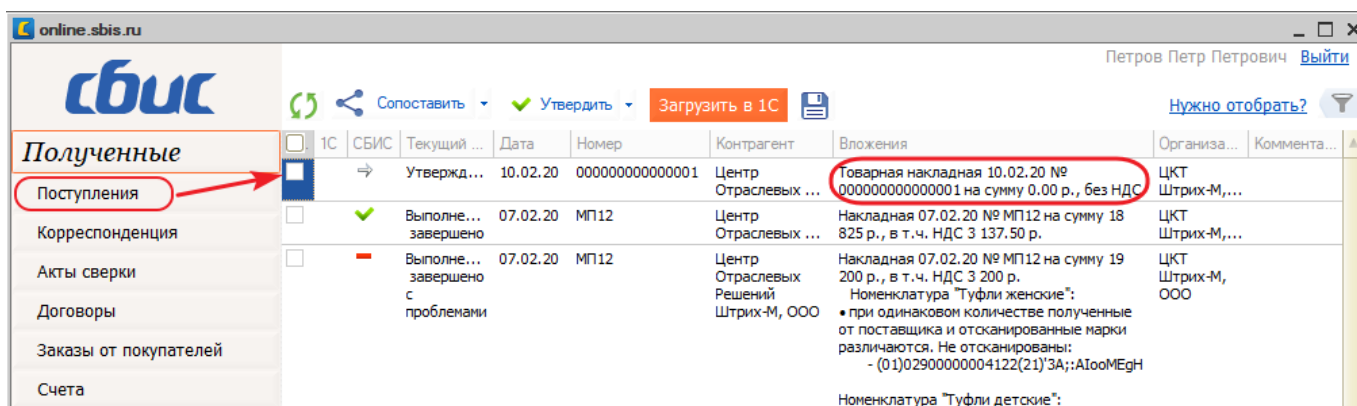
## Инструкция по получению документа через обработку обмена СБИС при поступлении товара

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

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

Для получения электронного документа прихода потребуется:

- открыть и выполнить авторизацию в обработке обмена (меню «Сервисные обработки» → пункт «Работа с ЭДО»);
- на закладке «**Полученные**» → «**Поступления**» выберите нужный документ поступления товаров. Если нужный документ в списке не отображен, нажмите кнопку «**Обновить**» — нужный документ ещё не поступил. Так же можно настроить реквизиты отбора документов нажатием кнопки «**Нужно отобразить?**»;



- двойным щелчком мыши открыть нужный документ прихода;
- перейти на закладку «**Загрузка**» документа поступления и нажать кнопку «**Подготовить к загрузке**»;
- на данном этапе система попытается сопоставить поступившую номенклатуру с номенклатурой конфигурации. Если система не смогла сопоставить номенклатуру, рекомендуется сопоставить\создать номенклатуру в данной форме на этом этапе. После сопоставления номенклатуры надо нажать кнопку «**Загрузить**»;

