

[Начальная страница](#) ← [Маркировка](#) / [Продажи](#) / [Клиент ЭДО](#) / [Документы](#)
[ЭДО: Сверка поступления](#)

Форма «ЭДО: Загрузка документов»

Форма «**ЭДО: Загрузка документов**» предназначена для загрузки в документы «**ЭДО: Сверка поступления**» данных, переданных через оператора ЭДО с помощью встроенного клиента. Форма вызывается командой «**ЭДО** → «**Загрузка документов**» из формы списка документов «ЭДО: Сверка поступления».

Загрузка документов

Запросить документы

Еще ▾ ?

Фирма:

ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» ▾ ↗

Оператор:

ЦОР - Эвотор ОФД ▾ × ↗

Если оператор не указан, то будут получены входящие документы по всем операторам, с которыми работает организация

Контрагент:

▾ × ↗

Если контрагент не указан, то будут получены входящие документы от всех поставщиков

☒ За период

03.12.2022 - 08.12.2022 ...

☐ По идентификатору

Идентификатор документа ...

Сертификат

Гребенников Максим, ООО «Центр отраслевых решений Ш ▾ ↗

Пароль:

ИНН: 7725792490

ФИО: Гребенников Максим Викторович

В форме следует заполнить следующие реквизиты:

- «**Фирма**» — значение выбирается из справочника «[Фирмы](#)». Реквизит обязательный, т.к. по нему определяются доступные сертификаты ЭЦП;
- «**Оператор**» — оператор ЭДО. Значение выбирается из справочника «[ЭДО: Операторы обмена](#)». Для выбора доступны те операторы ЭДО, с которыми у фирмы настроена связь. Если реквизит не задан, обрабатываются все операторы, для которых у фирмы есть настройки работы с операторами ЭДО;
- «**Контрагент**» — значение выбирается из справочника «[Контрагенты](#)». Если контрагент не задан, будут получены входящие документы от всех поставщиков торгового предприятия, у которых настроен обмен через клиента ЭДО;
- «**За период**» — указывается период времени, за который будут выбраны поступившие документы. Для задания периода используется стандартная процедура «Выберите период»;
- «**По идентификатору**» — указывается идентификатор нужного документа. Его можно узнать в личном кабинете оператора ЭДО.

В группе «**Сертификаты**» указывается сертификат фирмы, через который будут загружаться данные. Если сертификат защищен паролем, его следует указать в поле «**Пароль**» и затем нажать кнопку «**Далее**». Открывается форма со списком поступивших документов по ЭДО с заданными в предыдущей форме параметрами отбора.

Загрузка документов

	Дата	Отправитель		Сумма документ	Контрагент		Оператор обмена	Функция	ID контрагента
	Номер	ИНН	КПП		Счет-фактура	Документ	Статус документа		ID документа
<input checked="" type="checkbox"/>	08.12.2022	ЗАО "Продукты на дом"		140,00	ООО «Центр кассовых технолог...	ООО «Эвотор ОФ...	СЧФДОП	EVR-7725344604-7	
	МП00000000000005	7725344604	772501001			Ожидает приемки		6874572	
<input type="checkbox"/>	07.12.2022	ЗАО "Продукты на дом"		140,00	ООО «Центр кассовых технолог...	ООО «Эвотор ОФ...	СЧФДОП	EVR-7725344604-7	
	МП00000000000004	7725344604	772501001		Счет-фактура ...	ЭДО: Сверка ...	Принят	6874066	

В форме выводятся следующие данные:



- «**Дата**» и «**Номер**» документа отправителя;
- полное имя фирмы «**Отправителя**», его «**ИНН**» и «**КПП**» — данные взяты из полученного документа;
- «**Сумма документа**» — стоимость поступившего товара;
- «**Контрагент**» — наименование контрагента в базе предприятия. Ищется в справочнике «**Контрагенты**» по идентификатору контрагента, либо по ИНН и КПП отправителя, если по идентификатору такого контрагента ещё нет. Идентификатор контрагента запишется в базу после загрузки и принятия/уточнения/отклонения первого документа, полученного от данного контрагента. Если по ИНН и КПП подобран не тот контрагент, его можно подобрать вручную. Если документ получен от контрагента, которого в базе вообще нет, то в графе «Контрагент» выводится фраза «Будет заполнен автоматически по данным ЭДО» и, после загрузки документа в базу, в справочник «Контрагенты» запишется новый элемент с данными «**Отправителя**».


Если поставщик прислал не УПД, а какой-то другой документ, в графе «Функция» выводится сообщение «Файл имеет недопустимый формат» и в поле «Комментарий» — «Обработка файла такого формата не предусмотрена».

Если документ не удалось расшифровать, в поле «Комментарий» выводится сообщение «Не удалось прочитать полученный документ».

В этих случаях можно, нажатием кнопки «**Сохранить файл**», сохранить этот документ в файл XML, для анализа или для передачи его в техподдержку.

Новые документы в списке отображаются на белом фоне, их статус «**Ожидает приемки**» и поля «Счет-фактура» и «Документ» не заполнены. Ранее загруженные документы подсвечиваются синеватым фоном, их статус «**Принят**», «**Отклонен**» или «**Аннулирован**», а поля «Счет-фактура» и «Документ» заполнены.

У всех документов, отобранных за указанный период, по умолчанию заданы флажки, которые, при необходимости, надо отменить для тех документов, которые загружать не надо. Также можно воспользоваться пунктами меню кнопок  /  («**Установить флаг**» / «**Снять флаг**»): для «**Всех**» документов списка, только у «**Новых**» или уже «**Существующих**» (загруженных ранее).


Примечание. Если в форме по заданному периоду отбора выводится много документов, то для загрузки только новых документов следует «снять» флажки у «существующих» документов (пункт «**Существующие**» меню  («**Снять флаг**»)).

Команда «**Запросить документы**» позволяет заново загрузить в форму «**Загрузка документов**» документы по ранее заданным параметрам отбора.

Команда «**Сохранить файл**» позволяет сохранить выделенный документ в файл XML.

Нажатием кнопки «**Записать документы**» документы, помеченные флажком, загружаются в базу данных. После вывода сообщения о выполнении операции в списке остаются только документы, у которых флажок был снят.

Загруженные документы отображаются в списке документов «**ЭДО: Сверка поступления**».

Примечание. Если форма со списком документов «**ЭДО: Сверка поступления**» уже была открыта, следует выполнить пункт « **Обновить**» меню «**Ещё**».

From:
<https://kkm.solutions/wiki/> - Штрих-М: Документация

Permanent link:
https://kkm.solutions/wiki/doku.php?id=tp7:%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82_%D1%8D%D0%B4%D0%BE:%D0%B7%D0%B0%D0%B3%D1%80_%D0%B4%D0%BE%D0%BA

Last update: 2022/12/09 16:54

