

[Начальная страница](#) ← Встроенный клиент ЭДО

Отправка исправленного УПДи

Если получатель принял УПДи, но затем выявил в нем расхождения, которые необходимо исправить, и передал эту информацию поставщику, то для создания исправленного УПДи поставщику следует использовать документ «**Корректировка отгрузки**», который создается на основании ранее принятого покупателем документа «**Корректировка отгрузки**». Т.е. документа, по которому был сформирован принятый УПДи.

Реквизиты документа заполняются автоматически из документа основания. При этом необходимо исправить значение реквизита «**Вид исправления**» — для него следует задать значение «**Исправление в первичных документах**». Значение номера исправления автоматически увеличивается на «**единицу**» по отношению к номеру исправления в документе основания, а датой исправления становится дата создания документа корректировки.

В документе «**Корректировка отгрузки**» следует отредактировать нужные поля «**реально**» в табличной части «**Товары**»/«**Услуги**», провести документ и выполнить команду «**ЭДО**» → «**Работа с документом**». Открывается форма «**ЭДО: Работа с документом**» с добавленной группой реквизитов «**Исправления**».

Загрузка исправленного УПДи выполняется **в форме «ЭДО: Загрузка документов»**, которая вызывается командой **«ЭДО» → «Загрузка документов»** из формы списка документов «ЭДО: Сверка поступления».

При загрузке создается **новый** документ «**ЭДО: Сверка поступления**», с номером и датой внесения изменения из документа **«Корректировка отгрузки»**.

Если расхождений в полученном исправленном УПДи и полученном товаре нет, покупатель принимает документ через **стандартную форму «ЭДО: Работа с документом»**, проводит его и командой **«Сформировать документ поступления»** создает документ учета, указанный в реквизите **«Вид документа учета»**.

Если обнаружились расхождения, то покупатель через форму «**ЭДО: Работа с документом**» отклоняет исправленный УПДи, с указанием причины отклонения.

Поставщик, получив сообщение об отклонении документа, исправляет в табличной части документа **«Корректировка отгрузки»** нужные поля **«реально»**, задает очередной номер в реквизите **«Исправление №»**, проводит документ и отсылает покупателю очередное исправление через форму **«ЭДО: Работа с документом»**.

При получении очередного исправленного УПДи он загружается в тот же документ «**ЭДО: Сверка поступления**».

Такой процесс продолжается до тех пор, пока получатель не подпишет УПДи или этот УПДи не будет аннулирован.

