

Начальная страница ← Маркировка / Продажи / Клиент ЭДО / «Документы»
 ЭДО: Сверка поступления

Работа с документом «ЭДО: Сверка поступления» через встроенного клиента ЭДО

Документ «ЭДО: Сверка поступления» (раздел «Маркировка» → группа «Документы») может быть загружен данными, переданными через оператора ЭДО с помощью встроенного клиента. Для работы с встроенным клиентом ЭДО необходима действующая расширенная подпись. Компьютер должен иметь выход в Internet.

Примечание. Через встроенного клиента ЭДО могут быть переданы данные для любых товаров (маркированные товары разных товарных групп, алкоголь, прослеживаемые и обычные товары без маркировки). При этом алкогольные позиции документа «ЭДО: Сверка поступления» также поступают через документ «[ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции](#)», который должен быть принят через ЕГАИС параллельно.

Данные о серийных номерах товаров через ЭДО не передаются.

Загрузка документов по API осуществляются [в форме «ЭДО: Загрузка документов»](#), которая вызывается командой «**ЭДО** → «**Загрузка документов**» из формы списка документов «ЭДО: Сверка поступления».

Работа с документом

После загрузки документа из обработки обмена ему присваивается статус «**Ожидает подписания**».

В шапке документа выводится всплывающая группа, у которой меняется заголовок в зависимости от ситуации:

- «**Поступление содержит алкоголь, выберите связанную ТТН**» — заголовок выводится если в «ЭДО: Сверка поступления» **есть** номенклатура с флагом «Является

алкогольной продукцией» и документ еще не сопоставлен с «ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции» в ЕГАИС»;

- **«ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции *Номер_дата* (*Статус*)»** — такой заголовок выводится, если документ сопоставлен «ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции» в ЕГАИС;
- **«Сопоставление с документом ЕГАИС не требуется»** — заголовок выводится если в «ЭДО: Сверка поступления» **нет** номенклатуры с установленным флагом «Является алкогольной продукцией». При этом все реквизиты группы недоступны для редактирования;
- Если это **корректировочный документ «ЭДО: Сверка поступления»**, у которого в первичном основании сверка, связанная с ТТН, то в заголовок выводится: **«ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции *Номер_дата* (*Статус*)»**. В качестве ЕГАИС поступление выводится ЕГАИС поступление основания. Реквизиты группы недоступны для редактирования. Если изменение номенклатуры в корректировочном документе привело к добавлению/удалению алкогольной продукции из табличной части документа, то заголовок всплывающей группы изменится по правилам, изложенным выше.

На этом этапе работы с документом следует:

- задать значение реквизитов **«Склад»** и **«Вид документа учета»**;
- сопоставить полученную номенклатуру с номенклатурой поставщика, если какая-то номенклатура ранее не поставлялась;
- проверить количество поставленного товара и количество товара по УПД. Если выявлено расхождение количества товара в УПД и количество реально поставленного товара, следует нажатием кнопки («**Изменить вид табличной части**») увеличить количество реквизитов, выводимых в строке с номенклатурой. После этого поле **«Количество (реально)»** будет доступно для редактирования;
- если в табличной части документе есть алкогольные позиции и автоматически подобрать документ «ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции» в ЕГАИС» системе не удалось, следует подобрать его вручную (подробнее см. **«Особенности работы с алкоголем в «ЭДО: Сверка поступления»»**);
- сверить с помощью сканера штрих-кода полученные коды у маркированного товара. Если в УПД есть вложенные коды маркировки, следует их получить. Для этого надо выполнить пункт **«Получить вложенные коды маркировки»** в меню **«Обмен с ГИС МТ»**;
- если в поставке имеются прослеживаемые товары, следует нажатием кнопки («**Скрыть/показать таблицу кодов маркировки**») скрыть табличную часть **«Коды маркировки»**, которая выводится в форму документа по умолчанию и, нажатием кнопки («**Прослеживаемость вкл выкл**»), добавить в табличную часть **«Товары»** таблицу **«Прослеживаемость РНПТ»**.

Табличная часть с кодами маркировки выводится в форму документа по умолчанию.

Скрыть/показать таблицу кодов маркировки можно нажатием кнопки («**Скрыть/показать таблицу кодов маркировки**»). Присланные коды маркировки помечаются значком . При сканировании кода маркировки с упаковки пришедшего товара система сама находит нужную номенклатуру. Считанный код помечается значком в графе **«Код маркировки сверен»** табличной части с кодами маркировки.

Для того, чтобы убрать отметку **«Сверена»** у кода маркировки следует нажать кнопку и сканировать нужный код маркировки заново. Затем следует заново нажать кнопку , что бы выйти из режима **«Убрать отметку «Сверена» при сканировании»**.

Если какой-то код маркировки считан ОШИБОЧНО, следует нажатием кнопки включить режим «**Удалить марки при сканировании**» и считать ошибочный код маркировки снова.

Затем надо повторно нажать кнопку для отмены этого режима.

Количество кодов маркировки должно соответствовать количеству маркированного товара.

Если система не находит считанный код маркировки в присланных кодах, в табличную часть документа добавляется новая строка с этим кодом маркировки.

Если система не смогла под поступивший товар подобрать номенклатуру, необходимо сопоставить/создать её вместе с характеристикой вручную.

Способ 1» (подходит для любой номенклатуры)

Для сопоставления номенклатуры в строках табличной части «**Товары**» где она не заполнена, можно воспользоваться следующим алгоритмом:

- в меню «**Показать**» табличной части «**Товары**» выбрать пункт «**Данные поставщика**».
- в табличную часть строки с товаром добавляются поля «Наименование товара поставщика», «Код товара поставщика», «Наименование единицы поставщика», «Единица поставщика».
- Используя эти данные, для строк с незаполненной номенклатурой можно в справочнике «Номенклатура» подобрать элемент справочника с таким же товаром, либо создать новую карточку товара.

Способ 2. Рекомендуется для сопоставления маркированной номенклатуры. Для сопоставления номенклатур можно использовать **форму создания новой номенклатуры**, вызываемой из пункта «**Номенклатуру**» меню «**Заполнить**».

Если по документу поступили маркированные товары одной товарной группы, в форме заполнения номенклатуры следует задать значение реквизита «**Товарная группа**». Если по документу поступили товары разных товарных групп, поле следует оставить пустым и карточка каждого созданного маркированного товара будет открыта для указания его товарной группы вручную.

Флаг «**Создавать дополнительную единицу**» следует задавать для маркированного товара, который может продаваться упаковками. При задании флага становятся доступны реквизиты «**Единица по классификатору**» (выбирается единица измерения из справочника «**Классификатор единиц измерения**») и «**Коэффициент**» - задается количество базовых единиц в упаковке.

Для номенклатуры товарной группы «**Табачная продукция**» флаг «**Создавать дополнительную единицу**» задается по умолчанию, «**Единица по классификатору**» заполняется значением «**упак**», а в поле «**Коэффициент**» записывается значение «**10**».

При нажатии кнопки «**Создать/Заполнить номенклатуру**» в справочник «**Номенклатура**» добавляется новая карточка товара, с заполненным реквизитом «**Товарная группа**», а также базовой и дополнительной единицами измерения.

Примечание. Чтобы выполненное сопоставление номенклатур сохранилось на закладке «**Коды поставщиков**» карточки товара, в настройках учета раздела «Администрирование» надо установить флаг «**Заносить номенклатуру поставщика в карточку**» («Администрирование» → «Настройки учета» → закладка «Номенклатура»).

Информация о наличии расхождений показывается в форме документа символом «» вместе с номером строки с товаром. Если при этом номер строки не отображается, можно увеличить ширину колонки «**N**». Чтобы увидеть по каким параметрам зафиксировано расхождение следует, нажатием кнопки «» («**Изменить вид табличной части**»), увеличить количество реквизитов, выводимых в строке с номенклатурой. Расхождение параметра показывается

значком «» в графе «... расхождения».

Чтобы получить вложенные коды маркировки следует выполнить команду «**Обмен с ГИС МТ**» → «**Получить вложенные коды маркировки**», провести документ и указать сертификат электронной подписью, указанной в паспорте участника системы Маркировка.

Если после сканирования кодов маркировки и сопоставления номенклатуры расхождений в переданных и полученных кодах маркировки не обнаружено необходимо выполнить проверку КМ документа в ГИС МТ.

Для этого надо выполнить команду «**Обмен с ГИС МТ**» → «**Проверить коды маркировки**», провести документ и указать сертификат электронной подписью, указанной в паспорте участника системы Маркировка.

Подписание/отклонение документа

Если по документу покупатель обнаружил расхождения, документ можно отклонить. Для **отклонения** полученного документа следует выполнить команду «**ЭДО**» → «**Работа с документом**», в форме «**ЭДО: Работа с документом**» выбрать соответственно пункт «**Отклонить документ**» в меню «**Операции**», а затем указать нужный сертификат ЭЦП. При отклонении документа на экран выводится таблица с причиной отклонения, сформированную автоматически по выявленным расхождениям. Если необходимо, причину отклонения покупатель может отредактировать.

Для **подписания** полученного документа следует выполнить команду «**ЭДО**» → «**Работа с документом**» и в форме «**ЭДО: Работа с документом**» в меню «**Операции**» выбрать пункт «**Принять документ**». Затем надо указать нужный сертификат ЭЦП и нажать кнопку «**Выполнить операцию**».

Примечание. Для смены статуса документа «**ЭДО: Сверка поступления**» после принятия документа следует «**обновить**» форму документа. Для этого надо выполнить пункт « **Перечитать**» меню «**Ещё**». Статус документа станет «**Подписан**».

При подписании документа «**ЭДО: Сверка поступления**», содержащего алкогольную продукцию, проверяется статус связанного документа «**ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции**»:

- Если статус документа **не** «**Документ принят**», то выдается сообщение «**ЕГАИС поступление должно быть подтверждено в ЕГАИС**». Документ при этом не подписывается;
- Если статус документа «**Документ Принят**», то проверяется равны ли количества «**Количество реально**» из ТТН и «**Количество (реально)**» из «**ЭДО: Сверка поступления**» для алкогольной продукции. Если есть различия, то выдается сообщение «**По алкогольной продукции *Номер строки* *Наименование* количество *Количество из сверки* не совпадает с количеством *Количество реально из ТТН* подтвержденным в ЕГАИС**». Документ при этом **не подписывается**. Если задана константа «**Разрешить поступление алкоголя без подтверждения ЕГАИС**» задана, то документ «**ЭДО: Сверка поступления**» подписывается несмотря на расхождения в реальном количестве алкоголя;
- Если статус документа «**ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции**» «**Документ принят**» и количества в ТТН и сверке совпадают, то документ подписывается. документ учета создается.

При проведении учетных документов с алкоголем, созданных из документа «ЭДО: Сверка поступления», проверяется подтвержден ли документ «ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции». Если статус документа из реквизита «ЕГАИС Основание» **«Документ принят»**, то учетный документ проводится. Если задана константа **«Разрешить поступление алкоголя без подтверждения ЕГАИС»** задана, то учетный документ проводится не зависимо от статуса документа «ЕГАИС: Поступление алкогольной продукции».

Для постановки полученных кодов маркировки на учет в ГИС МТ следует выполнить команду **«Обмен с ГИС МТ» → «Принять»**.

Через некоторое время надо нажать кнопку **«Обмен с ГИС МТ» → «Проверить ответ»**. После утверждения документа, полученные коды маркировки поставлены в ГИС МТ на учет.

После проведения документа **«ЭДО: Сверка поступления»** следует сформировать товароучетный документ. Это могут быть документы:

- **«Приходная накладная»**, **«Приходная накладная реализации»**, **«Возврат от покупателя»** или **«Возврат от комиссионера»**, если получен **УПД**;
- **«Корректировка поступления»**, если получен **УПДи**.

Для этого в реквизите **«Вид документа учета»** надо выбрать из списка нужный документ учета, провести текущий документ **«ЭДО: Сверка поступления»** и выполнить команду **«Сформировать документ поступления»** из шапки документа, либо из меню **«Ещё»**.

После создания учетного документа его следует провести.

Если передан товар на комиссию и оправлена **«Расходная накладная реализации»**, то в реквизите **«Вид документа учета»** по умолчанию устанавливается значение **«Приходная накладная реализации»**.

Если выполняется возврат товара от комиссионера и оправлен документ **«Возврат комитенту»**, то в реквизите **«Вид документа учета»** по умолчанию устанавливается значение **«Возврат от комиссионера»**.

