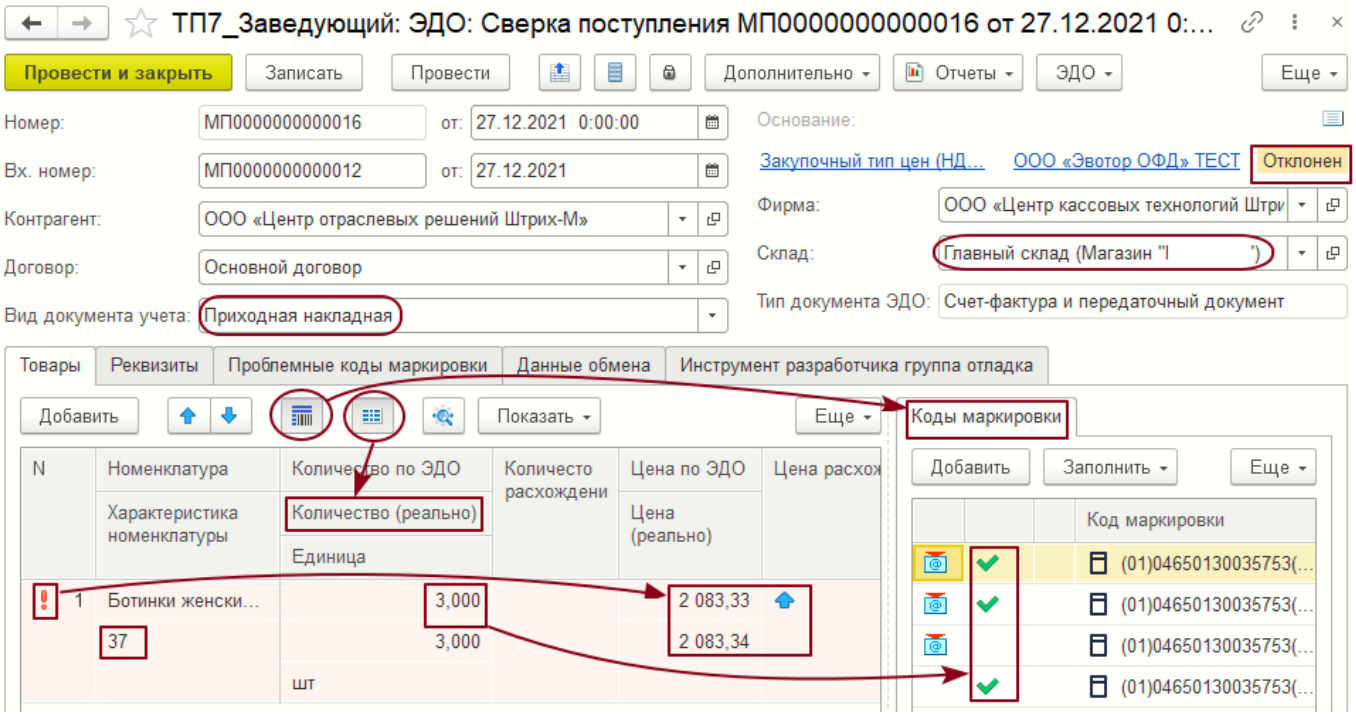
Начальная страница ← Маркировка / Продажи / Клиент ЭДО / «Документы»
ЭДО: Сверка поступления

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 подписка. 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».

From:
https://wiki.ilexx.ru/ - **Штрих-М: Документация**

Permanent link:
https://wiki.ilexx.ru/doku.php?id=tp7:%D0%BC%D0%B0%D1%80%D0%BA%D0%B8%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B0:%D0%BA%D0%BB%D0%B8%D0%B5%D0%BD%D1%82_%D1%8D%D0%B4%D0%BE_%D1%81%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BA%D0%B0_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%BB&rev=1685193377

Last update: **2023/05/27 13:16**