

[Начальная страница](#) ← [Маркировка](#) \\ [Документы](#) \\ [Настройка работы электронного документооборота](#) \\ [ЭДО: Сверка поступления](#)

## Ручная загрузка данных в документ «ЭДО: Сверка поступления» из личного кабинета пользователя системы «Честный знак»

Документ «**ЭДО сверка поступления**» может быть создан вручную (раздел «Маркировка» → группа «Документы») и загружен данными, переданными через сайт «Честный знак». Для загрузки документа поступления из личного кабинета ГИС МТ необходима действующая расширенная подписка. Компьютер должен иметь выход в Internet.

**Примечание.** Через сайт «Честный знак» могут быть переданы данные только маркированного товара.

При ручном создании документа ему присваивается статус «**ГИСМТ Не загружен**». Загрузить документ можно по регистрационному номеру документа отгрузки в системе ГИС МТ. Для этого:

- надо перейти в личный кабинет ГИС МТ;
- установить фильтр для типа документа «**Входящий**»:
  - нажать кнопку «**Фильтр**»;
  - раскрыть список «**Тип документа**» и выбрать тип «**Входящий**»;
  - нажать кнопку «**Применить**»;
- в разделе «**Документы**» надо найти нужный документ отгрузки и скопировать его регистрационный номер в буфер обмена;
- перейти в созданный документ «**ЭДО: Сверка поступления**».
- заполнить реквизит «**UUID отгрузки**» скопированным в буфер обмена идентификатором документа.

После заполнения реквизита «**UUID отгрузки**» регистрационным номером документа отгрузки в системе ГИС МТ следует загрузить документ в базу конфигурации. Для загрузки документа можно нажать кнопку:

- «**Обмен с ГИС МТ**» → «**Загрузить документ**» — полученные коды маркировки группируются в одной строке по одинаковому коду GTIN товара и, если информация есть в документе отгрузки, по наименованию и цене товара.
- или «**Обмен с ГИС МТ**» → «**Загрузить документ (Без свертки по товарам)**» — каждый полученный код маркировки будет загружен в отдельную строку документа.

**Примечание.** Если получен товар с одним GTIN в коде маркировки, но разными характеристиками, надо использовать вариант загрузки «**Загрузить документ (Без свертки по товарам)**».

При загрузке документа копкой «**Обмен с ГИС МТ**» → «**Загрузить документ (Без свертки по товарам)**» в каждой строке табличной части будет один товар и один код маркировки:

← → ☆ ТП7\_Заведующий: ЭДО: Сверка поступления МП000000000016 от 05.03.2020 23:13:35

Провести и закрыть Записать Провести Обмен с ГИС МТ Сформировать документ поступления Отчеты

Номер: МП000000000016 от: 05.03.2020 23:13:35 Основание: ГИСМТ Принято

Вх. номер: 6007 от: . . . Тип цен не заполнен (НДС Сверху). Рубль

UUID отгрузки: 9e0c01dc-7982-4105-8782-d7d38ff8d39c Идентификатор: 760eb1a0-12c3-4934-8309-863a2a8fe5f4

Контрагент: ООО «Центр отраслевых решений Штрих-М» Фирма: ООО «Центр кассовых технологий Штрих-М»

Договор: Основной договор Склад: Торговый зал (Магазин "Продукты")

Вид документа учета: Приходная накладная Тип документа ЭДО:

Товары Реквизиты

N	Номенклатура	Количество	Цена	Сумма	% НДС	Код маркировки	Упаковка	Комментарий
	Характеристика номенклатуры	Единица			Сумма НДС			
	Ботинки мужские	1,000	2 500,00	2 500,00	Ставка 21	(01)02900000006966(...)		Получен по ЭДО
43		шт						
	Полуботинки мужские	1,000	2 500,00	2 500,00	Ставка 21			
41		шт						

## Реквизиты документа

После загрузки документа из обработки обмена следует:

- задать значение реквизитов «Склад» и «Вид документа учета»;
- реквизит «Товарная Группа» можно заполнять и менять только тогда, когда документ получен из ГИСМТ и не отправлен на подтверждение. Реквизит проверяется при отправке для ГИСМТ;
- сверить с помощью сканера штрих-кода полученные коды.

Табличная часть с кодами маркировки выводится в форму документа 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 смогла под код маркировки подобрать номенклатуру, необходимо сопоставить/создать её вместе с характеристикой вручную.

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

Информация о наличии расхождений показывается в форме документа символом «!» вместо номера строки с товаром. Нажатием кнопки «🔍» («Изменить вид табличной части») можно увеличить/уменьшить количество реквизитов, выводимых в строке с номенклатурой.

## Принять документ

Документ можно принять без контроля полученных кодов маркировки. Для этого следует нажать кнопку **«Обмен с ГИС МТ»** → **«Принять доверительно»**.

Если после сканирования кодов маркировки и сопоставления номенклатуры расхождений в переданных и полученных кодах маркировки не обнаружено, документ сверки поступления можно принять.

Нажмите кнопку с ГИС МТ **«Обмен с ГИС МТ»** → **«Принять»**. Документ будет подписан электронной подписью, указанной в паспорте участника системы Маркировка.

После отправки документа в ГИС МТ на утверждение статус документа примет значение **«Ожидает приемки»**.

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 утверждения документа в ГИС МТ, следует провести документ и сформировать учетный документ поступления. Для этого надо нажать кнопку **«Сформировать документ поступления»** — будет сформирован документ, указанный в поле **«Вид документа учета»**. Проведите созданный документ поступления и закройте документ «ЭДО Сверка поступления».

## Видеоролики по документу

Видеоролик **«18.1.2 Получение товара отправленного через ГИС МТ в ТП7 без расхождений»**:

<https://www.youtube.com/watch?v=6QEQST97FuA&list=PL9Sd0ot1A6GRuUZbTJ5tn8lhSOHaSub9H&index=44&t=0s>

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

Permanent link:

[https://wiki.ilexx.ru/wiki.php?id=tp7-%D0%BC%D0%80%D1%80%D0%BA%D0%8F%D1%80%D0%8E%D0%82%D0%8A%D0%80%D1%80%D1%83%D1%87%D0%8D\\_%D0%87%D0%82%D0%83%D1%80\\_%D1%81%D0%82%D0%85%D1%80%D0%8A%D0%80\\_%D0%8F%D0%8E%D1%81%D1%82%D1%83%D0%8F%D0%88rev=1613809187](https://wiki.ilexx.ru/wiki.php?id=tp7-%D0%BC%D0%80%D1%80%D0%BA%D0%8F%D1%80%D0%8E%D0%82%D0%8A%D0%80%D1%80%D1%83%D1%87%D0%8D_%D0%87%D0%82%D0%83%D1%80_%D1%81%D0%82%D0%85%D1%80%D0%8A%D0%80_%D0%8F%D0%8E%D1%81%D1%82%D1%83%D0%8F%D0%88rev=1613809187)

Last update: 2021/02/20 11:19

