



.....
ФОРМИРОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

*Универсальный передаточный документ
на платформе Evolution 3.0*

для ТС Метро

.....

2017



ВАШ НАДЕЖНЫЙ ПАРТНЕР В МИРЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА





Содержание

1. Схема выставления УПД для ТС Метро	3
2. Формирование УПД	4
2. Статусы отправленного УПД	8
3. Формирование УПД в случае корректировок и исправлений	



1. Схема выставления УПД для ТС Метро

Выставление электронного УПД выполняется (на основании счета (INVOICE))

Схема выставления УПД для ТС Метро

1. Сеть отправляет Вам «Уведомление о приеме» (RECADV) по факту приемки.
2. На основании документа «Уведомление о приеме» формируем «Счет» (INVOICE).
3. После получения положительного статуса (Checking successfully) в документе «Счет» формируем документ УПД (СЧФ)

Важно!

ТС Метро не работает с документами УКД и ИУПД .

В случае, если в первичном документе УПД допущено ошибки, следует произвести цепочку повторно.

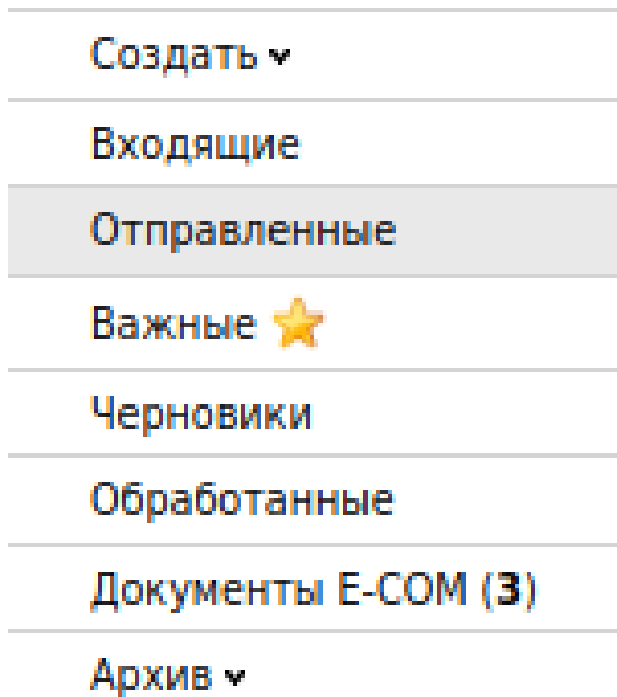
На основании документа «Уведомление о приеме» повторно формируем «Счет» (INVOICE) (**Без изменений от первичного**)

После получения положительного статуса (Checking successfully) в документе «Счет» формируем документ УПД (СЧФ), в котором вносим все необходимые корректировки и исправления.

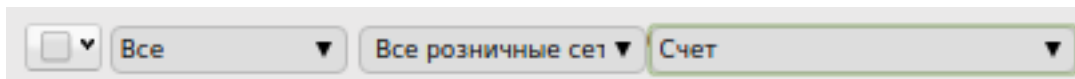


2. Формирование УПД

Заходим в папку "Отправленные":



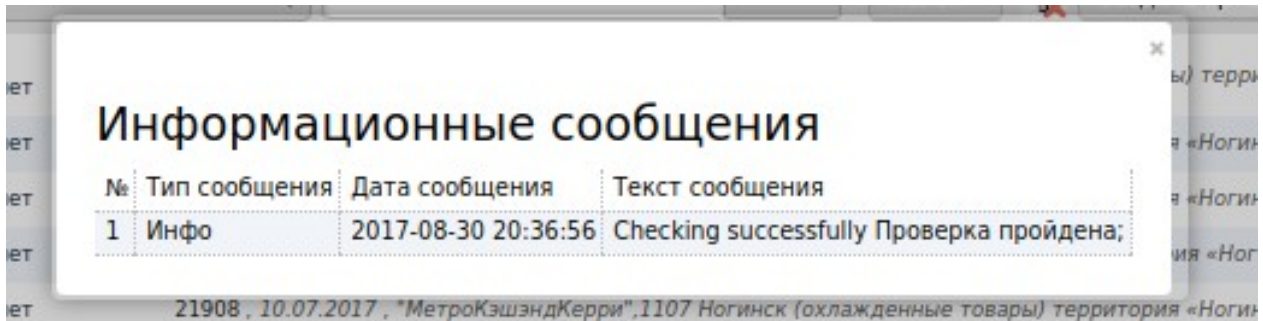
Далее выбрать документ счет:



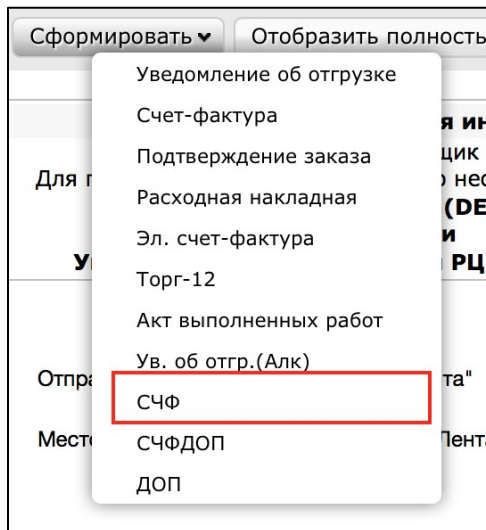


Выбираем необходимый нам счет, который имеет положительный статус (Checking successfully)

№	Имя документа	Тип документа	Дата документа	Статус документа	Дата документа	Время документа	Действия
1	ООО "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ" [4]	Счет	30.08.2017 17:41	Checking successfully	30.08.2017 17:41	17:41	ⓘ
2	ООО "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ" [4]	Счет	17.08.2017 17:41		17.08.2017 17:41	17:41	ⓘ
3	ООО "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ" [3]	Счет	17.08.2017 17:41		17.08.2017 17:41	17:41	ⓘ
4	ООО "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ" [8]	Счет	15.08.2017 15:30		15.08.2017 15:30	15:30	ⓘ



Открыв документ Счет, выбираем вверху кнопку «Сформировать». Из выведенного списка выбираем документ «СЧФ»





СЧФ № *	<input type="text" value="СЧФ №"/>	От *	<input type="text" value="___"/>
№ исправления	<input type="text" value="№ исправления"/>	От	<input type="text" value="___"/>
Номер заказа	<input type="text" value="497012222"/>	Дата накладной *	<input type="text" value="___"/>
Номер накладной *	<input type="text" value="Номер накладной поставщика"/>		
Номер акта приемки *	<input type="text" value="Номер акта приемки"/>		

- 1.1 **СЧФ № *** - номер счет фактуры из Вашей учетной системы
- 1.2 **От*** — дата документа
- 1.3 **Номер накладной** – номер ТН
- 1.4 **Дата накладной*** — дата ТН
- 1.5 **Номер заказа** - заполняется автоматически
- 1.6 **Номер акта приемки** - № акта приемки по поставке
- 1.7. **Код поставщик** — код поставщика в системе Метро
- 1.8 **Грузоотправитель** (**является обязательным для заполнения**) - склад, с которого отгружают товар. Может быть сам поставщик, склад или логистическая компания, если груз передан ей на хранение. В случае, если отгрузку осуществляет сам поставщик, достаточно нажать «Указать себя»

Грузоотправитель [Выбрать контрагента](#) [Указать себя](#)

Точка доставки		Код ИНН	
<input type="text" value="GLN"/>		<input type="text" value="Код ИНН"/>	
GLN		GLN	
		<input type="text" value="9863521033862"/>	
Название		<input type="text" value="Название"/>	
<input type="button" value="Найти"/>			
Аккаунт	GLN	Имя	Действия
test (ЗАО)	9863521033862	ЗАО Тестовый Поставщик	<input type="button" value="выбрать"/>



Далее нажимаем "Сохранить"=>"Наложить подпись"

СЧФДОП № *

Выбираем действующий сертификат.

Если не заполнен блок «Роль подписанта УПД»

После нажимаем "Подписать и отправить":

Основной сертификат

Сертификат

Роль подписанта УПД

Область полномочий*

Статус*

Основание полномочий (доверия)*

2. Статусы отправленного УПД

После отправки документ перемещается в папку "Отправленные"

- **Ожидается подтверждение ДОЭД** - действий не требуется
- **Требуется подпись извещения** - нужно зайти в документ, выбрать в поле сертификат и нажать "Подтвердить дату поступления УПД (рис 2.1).
- **Ожидается ответ контрагента** - действий не требуется
- **Документооборот завершен** - УПД выставлен успешно
- **Необходимо подписать уведомление об уточнении** - текст уточнения можно увидеть зайдя в документ. Далее нужно подписать уведомление об уточнении (Рис 2.2)
- **Документооборот завершен с уточнением** - требуется формирование нового УПД

Рис 2.1

Рис 2.2



3. Формирование УПД в случае корректировок и исправлений

ТС Метро не работает с документами УКД (Универсальный корректировочный документ) и ИУПД (Исправленный Универсальный Передаточный Документ)

В случае, если в УПД допущены ошибки и присвоен статус:

- **Необходимо подписать уведомление об уточнении**
- **Документооборот завершен с уточнением**

Производим повторно действия:

1. На основании документа «Уведомление о приеме» повторно формируем «Счет»(INVOICE).

2. После получения положительного статуса (Checking successfully) в документе «Счет» формируем документ УПД (СЧФ) П.2., в котором вносим все необходимые корректировки и исправления.



ВАШ НАДЕЖНЫЙ ПАРТНЕР В МИРЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА



СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ:

8 800 555 36 69 #333

support@exite.ru

<http://exite.ru>

