

ИНСТРУКЦИЯ

Работа с документом.

Формирование УПД СЧФДОП
для ТС «Окей»

на веб платформе DOCROBOT

Содержание

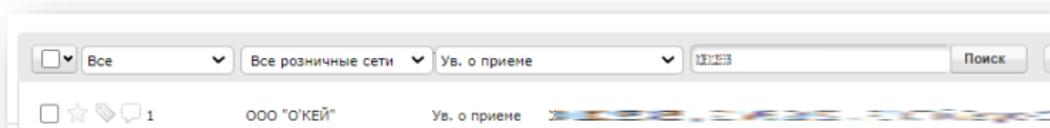
Введение	3
1. Создание документа	3
2. Формирование исправительного документа ИУГД	5
3. Формирование корректировочного документа УКД	6

Введение

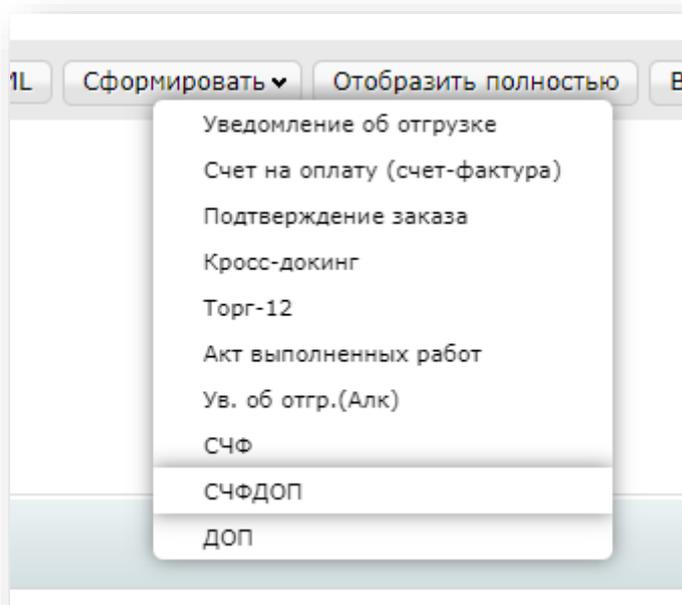
Данная инструкция описывает порядок формирования и отправку документа УПД для торговой сети «Окей»

1. Создание документа

Для того, чтобы сформировать документ УПД, необходимо найти в папке «входящие» нужный вам документ уведомление о приеме (RECADV) или заказ ():



Перейдя в документ, нужно в верхнем меню нажать кнопку «сформировать» и выбрать тип документов **СЧФДОП**:



Далее откроется форма для заполнения данных для документа. Большая часть данных будет перенесена из документа основания.

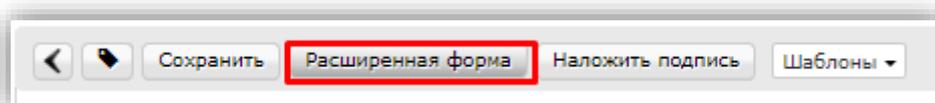
СЧФДОП*	<input type="text" value="СЧФДОП №"/>	От*	<input type="text" value="10.06.2022"/>
Номер исправления	<input type="text" value="Номер исправления"/>	От	<input type="text" value=""/>
Транспортная накладная №	<input type="text" value="Транспортная накладная №"/>	От	<input type="text" value=""/>
Номер заказа *	<input type="text" value="ES-2022-0617"/>		
Номер накладной *	<input type="text" value=""/>		
Номер акта	<input type="text" value=""/>		
Продавец *	ООО Компания ООО ИНН: 47050330925 124156 г. Санкт-Петербург Взвешивать		
Грузоотправитель	ООО Компания ООО ИНН: 47050330925 124156 г. Санкт-Петербург Взвешивать		
Грузополучатель	ИП С.Е. Петро-Славенко ИНН: 7826067713 КПП: 7817490 35542 г. Петро-Славенка ул. Софьи Взвешивать		

Для корректного оформления документа необходимо указывать все строки, отмеченные красной звездочкой. В противном случае документ не сохранится. Перед отправкой документа рекомендуется перепроверить корректность введенных данных:

Номер СЧФДОП и Дата:

СЧФДОП*	<input type="text" value="СЧФДОП №"/>	От*	<input type="text" value="10.06.2022"/>
Номер исправления	<input type="text" value="Номер исправления"/>	От	<input type="text" value=""/>
Транспортная накладная №	<input type="text" value="Транспортная накладная №"/>	От	<input type="text" value=""/>

В документе необходимо наличие обязательных инфо-полей. Проверить их наличие можно нажав на кнопку «расширенная форма» в верхнем меню.



Для ТС ОКЕЙ это:

- номер_заказа
- номер_накладной
- номер_акта

Валюта	<input type="text" value="Российский рубль - Russian Ruble"/>		
Доп. сведения	<input type="text" value="отправитель"/>	<input type="text" value="450293000000"/>	<input type="text" value=""/>
Доп. сведения	<input type="text" value="получатель"/>	<input type="text" value="450293000000"/>	<input type="text" value=""/>
Доп. сведения	<input type="text" value="номер_заказа"/>	<input type="text" value="115300073968#"/>	<input type="text" value=""/>
Доп. сведения	<input type="text" value="номер_накладной"/>	<input type="text" value="ТКОСКО16-47"/>	<input type="text" value=""/>
Доп. сведения	<input type="text" value="номер_акта"/>	<input type="text" value="СОЗЕКОСР-1508"/>	<input type="text" value=""/>

При заполнении блока позиций, обязательно должно быть заполнено инфо-поле код_материала. Добавить дополнительное инфо-поле можно, поставив галочку рядом со строкой "Указать доп. сведения к строкам таблицы".

Наименование	Штрихкод	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Стоимость всего без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость всего с учетом налога
Печенье		шт	36			без акциза	10%		
Доп. сведения	код_материала			11111					
Доп. сведения									

После того, как все необходимые данные внесены в документ УПД, его нужно отправить. Для этого надо нажать в левом верхнем углу «Сохранить», затем «Наложить подпись».

На экране отобразится печатная форма документа и блок для подписания. Необходимо выбрать Ваш сертификат подписи, проверить корректность заполнения и нажать кнопку «Подписать и Отправить».

Основной сертификат
Сертификат: [dropdown]

Роль подписанта
Область полномочий*: [dropdown: лицо, совершившее сделку, операцию и ответств...]
Статус*: [dropdown: работник организации продавца товаров (работ...]
Основание полномочий (доверия)*: [text: Должностные обязанности]
Основание полномочий (доверия) организации: [text]

Примечание!

Если вы хотите работать по формату документа СЧФ, вам необходимо предварительно согласовать это с торговой сетью.

2. Формирование исправительного документа ИУПД

Для того чтобы сформировать исправительный документ необходимо уже в отправленном документе СЧФДОП нажать на кнопку «Исправить»

Далее откроется форма для заполнения. Документ будет заполнен данными, которые подтягиваются из УПД, на основании которого формируется исправление. Нужно будет присвоить номер исправления и заменить некорректные данные.

В ИУПД можно исправить:

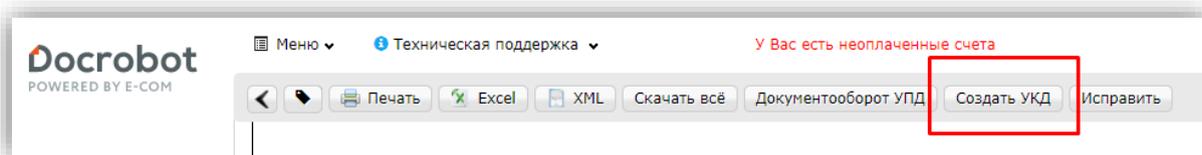
1. Цены
2. Реквизиты позиции (цена, ставка НДС, суммы)
3. Добавление позиции в случае отсутствия в первичном УПД позиции товара

Номера исправления в ИУПД автоматически проставляются в порядке возрастания: 001, 002, 003 и т. д. Дата каждого следующего исправления не должна быть меньше даты предыдущего исправления, а также первичного документа, к которому направлен ИУПД.

После того, как изменения будут внесены документ необходимо сохранить и отправить.

3. Формирование корректировочного документа УКД

УКД формируется исключительно на количественные расхождения. Для создания УКД необходимо зайти в уже отправленный СЧФДОП и нажать кнопку "Создать УКД":



Далее откроется редактируемая форма УКД, в которой достаточно сверить все даты, присвоить произвольно (согласно Вашему внутреннему учету) номер КСЧФДИС (уникален в пределах календарного года) и указать корректное количество.

Важно: в корректировочном документе позиции, в которых не было количественных изменений необходимо удалить из списка.

В УКД остаются только те позиции, где были количественные изменения, при этом в оставшихся позициях необходимо указать измененное количество

Далее документ нужно сохранить и отправить