



ИНСТРУКЦИЯ

Формированию УПД (СЧФДОП) на веб-платформе ДОСРОВОТ для ООО «Сельта»

Содержание

1. Выставление стартовых настроек организации на платформе.....	3
2. Формирование документа УПД.....	4
3. Заполнение основного блока в УПД.....	4
4. Заполнение табличной части	5
5. Заполнение основания документа.....	6
6. Подписание и отправка УПД.....	6
7. Статусы отправленного УПД	7
8. Формирование Исправительного УПД и УКД	7

1. Выставление стартовых настроек организации на платформе

Перед началом работы с данным типом документа необходимо убедиться в том, что у организации отправителя в параметрах организации заполнены банковские реквизиты.

Для этого на главной странице необходимо нажать



Далее на вкладке выбрать организацию, от лица которой будет осуществляться отправка.



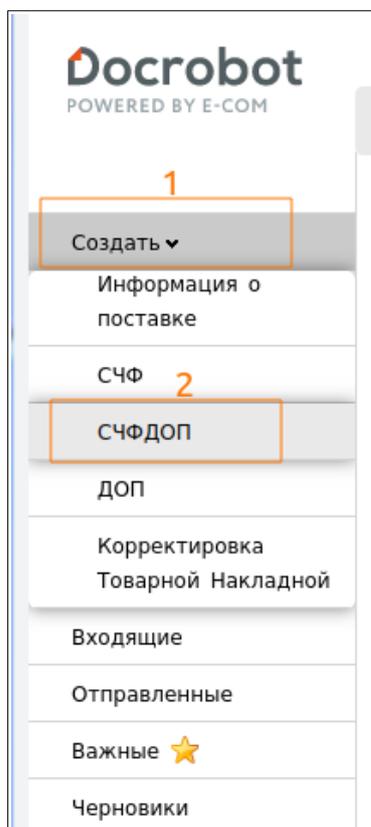
В правой части открывшейся вкладки необходимо проверить заполнение элементов «**БИК банка**» и «**Номер Р/счета**», как это показано ниже. Если данные элементы не заполнены или некорректны, необходимо их актуализировать, далее нажать кнопку «**Сохранить**».

Изменение данных компании	
Данные компании	
GLN	4607758805671
Код КПП*	657236492
Код ИНН*	9715218298
Компания*	Моя компания_1
Код ИНН (для Метро)	
Неплательщик НДС	Нет
№ свид. НДС	3456563456
Основание доверенности	qwertyu
Код органа ТОГС	
Индекс*	123435
Город*	Москва
Адрес*	Стандартная ул., 99
Часовая зона	Европа/ Киев (GMT+2)
Страна	RUSSIA - Россия
Телефон	222-22-22

Директор	
ФИО директора	Тест
Бухгалтер	
ФИО бухгалтера	Тест
Должность бухгалтера	
Банковские реквизиты	
Название банка	Альфа-Банк
БИК банка	46577964
Номер Р/счета	40702810301100001425
Номер кор.счета банка	
Пользователь МЭП	
Текущий пользователь	Пользователь МЭП не выбран
Данные Подписанта	
Номер свид. о гос. регистрации ИП	5555
Должность	Директор

2. Формирование документа УПД

Нажмите кнопку «Создать», выберите из выпадающего списка документ «СЧФДОП»:



3. Заполнение основного блока в УПД

В открывшейся форме необходимо заполнить поля, отмеченные красной звездочкой:

Номер СЧФДОП* - номер УПД проставляется согласно внутренней нумерации поставщика (как правило, соответствует номеру ТТН в 1-с)

Дата УПД* - указывается дата документа, согласно внутренней системы

счфдоп *	<input type="text" value="20230214"/>	от *	<input type="text" value="14.02.2023"/>
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="__/__/__"/>

+

Продавец* - заполняется автоматически;

Покупатель* - выбрать из выпадающего списка ООО «Сельта»;

Продавец *	*Ваша компания* ИНН: 960000009 КПП: 463201001 305029 Москва Феоданова, д.4 Изменить		
Грузоотправитель	*Ваша компания* ИНН: 960000009 КПП: 463201001 305029 Москва Феоданова, д.4 Изменить		
Грузополучатель	ООО Сельта ИНН: 2310053662 КПП: 231101001 350072 г. Краснодар ул.Солнечная 15/ 5 Изменить		
К платежно-расчетным документам	№ <input type="text"/>	От	<input type="text"/>
Документ об отгрузке	Наименование док. об отгрузке <input type="text"/>	№	Номер док. об отгрузке <input type="text"/>
Покупатель *	ООО Сельта ИНН: 2310053662 КПП: 231101001 350072 г. Краснодар ул.Солнечная 15/ 5 Изменить		

4. Заполнение табличной части

Внизу страницы формируемого документа находится попозиционный перечень услуг, их количество и цена:

В реквизитах каждой позиции необходимо добавить: наименование, единицу измерения, количество, цену, ставку НДС. Сумму налога и стоимость всего с учетом налога система подсчитывает автоматически.

<input checked="" type="checkbox"/> Указать доп. сведения к строкам таблицы	<input type="checkbox"/> Указать сведения о маркировке товара	<input type="checkbox"/> Указать сведения о прослеживаемости товара							
Наименование	Штрихкод	Ед. изм.	Кол-во	Цена	Стоимость всего без налога	В том числе акциз	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость всего с учетом налога
транспортные услуги	5029053534565	шт	1	22459	22459,00	без акциза	20%	4491,80	26950,80
Доп. сведения	Номер ТРН			CNT-45634					
Netto всего:			1	Всего к оплате:	22459			4491,8	26950,8

Важно!

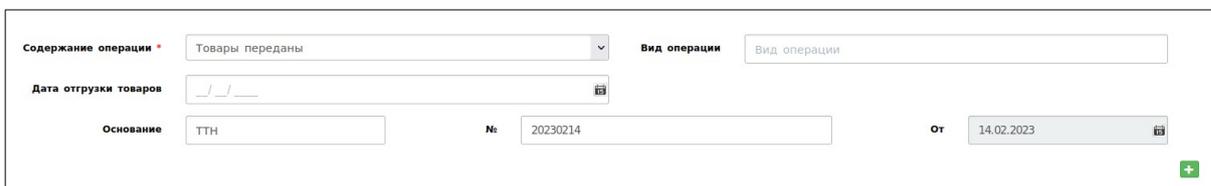
Обязательным для заполнения полем является номер транспортной накладной (**Номер ТРН**). Данное поле заполняется строго в формате «CNT-xxxxxxx/x». В случае если необходимо указать несколько номеров ТРН допускается заполнение нескольких значений с разделителями «;».

Соответствующее поле появится после фиксации галочкой пункта: «Указать доп. сведения к строкам таблицы».

5. Заполнение основания документа

Для отправки документа так же необходимо заполнить основание документа:

- **Основание** – наименование документа-основания
- **№** - номер документа основания
- **Дата** – дата документа-основания



После выполнения всех действий сохраните документ, он у Вас отобразится в папке черновики.

Создать ▾	<input type="checkbox"/>	1	ecom	*Ваша компания*	СЧФДОП	1, 14.02.2023, 26950.8, 4491.8
Входящие	<input type="checkbox"/>	2	ecom	*Ваша компания*	СЧФДОП	test_v10, 13.05.2019, 162, 27
Отправленные	<input type="checkbox"/>	3	ecom	*Ваша компания*	СЧФДОП	test_v10, 13.05.2019, 162, 27
Важные ★	<input type="checkbox"/>	4		АГРОТОРГ	Неструкт. документ	8902, 27.01.2023, Другой документ, И
Черновики	<input type="checkbox"/>	5	ecom	Моя компания_1	СЧФДОП	, 02.11.2022
Обработанные	<input type="checkbox"/>	6	ecom	*Ваша компания*	Подтверждение заказа	3838484884, 10.10.2022, *Ваша компани
999999999994 ✕	<input type="checkbox"/>	7	ecom	*Ваша компания*	Ув. об отгрузке	234234, 10.10.2022, *Ваша компания* Л
	<input type="checkbox"/>	8	ecom	*Ваша компания*	СЧФДОП	234234, 14.02.2019, 110, 10

6. Подписание и отправка УПД

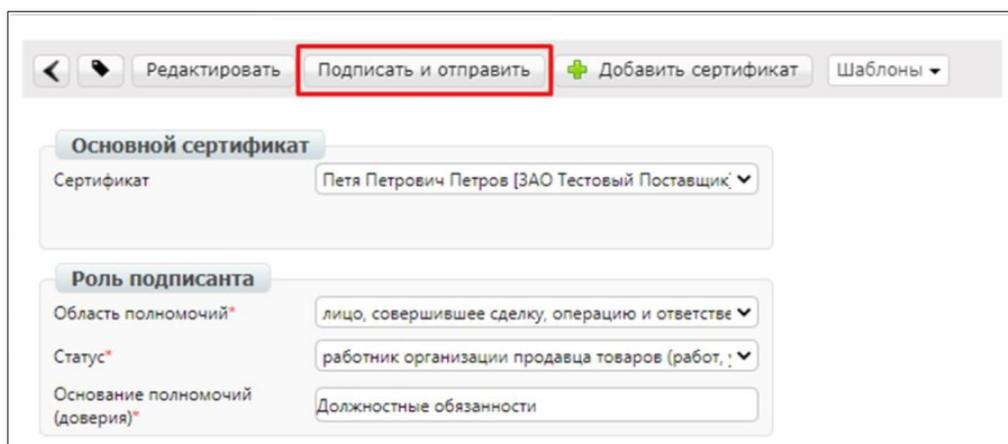
Для работы с УПД на платформе Evolution 3.0 обязательно должна быть закреплена в настройках компании Электронная подпись (ЭЦП).

Для подписания документа нажмите на кнопку **«Сохранить»** (при этом в правом верхнем углу появится системное уведомление о том, что документ сохранен, но не подписан). Затем нажмите на кнопку **«Наложить подпись»**:



В поле **«Область полномочий»** выберите вариант, который соответствует владельцу сертификата подписи. Укажите нужный

сертификат и нажмите на кнопку «Подписать и отправить».



The screenshot shows a web interface for signing a certificate. At the top, there is a navigation bar with buttons: «Назад», «Редактировать», «Подписать и отправить» (highlighted with a red box), «Добавить сертификат», and «Шаблоны». Below this, there are two main sections:

- Основной сертификат**: A dropdown menu showing «Сертификат» with the selected value «Петя Петрович Петров [ЗАО Тестовый Поставщик]».
- Роль подписанта**: Three dropdown menus:
 - Область полномочий***: «лицо, совершившее сделку, операцию и ответстве»
 - Статус***: «работник организации продавца товаров (работ, ...»
 - Основание полномочий (доверия)***: «Должностные обязанности»

После отправки документ перемещается в папку «Отправленные»

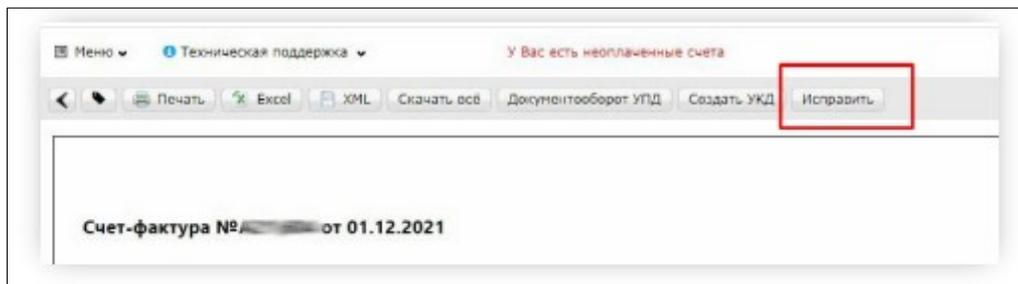
7. Статусы отправленного УПД

- **Ожидается подтверждение ДОЭД** - действий не требуется.
- **Требуется подпись извещения** - требуется зайти в документ, выбрать в поле сертификат и нажать "Подтвердить дату поступления УПД.
- **Ожидается ответ контрагента** - действий не требуется.
- **Получен покупателем** – документ получен покупателем, но еще не обработан.
- **Документооборот завершен** - подписан титул покупателя, УПД выставлен успешно.
- **Необходимо подписать уведомление об уточнении** - текст уточнения можно увидеть, зайдя в документ. Далее необходимо подписать уведомление об уточнении.
- **Документооборот завершен с уточнением** - требуется формирование нового УПД.

8. Формирование Исправительного УПД и УКД (универсального корректировочного документа)

- **Формирование Исправительного документа УПД (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.

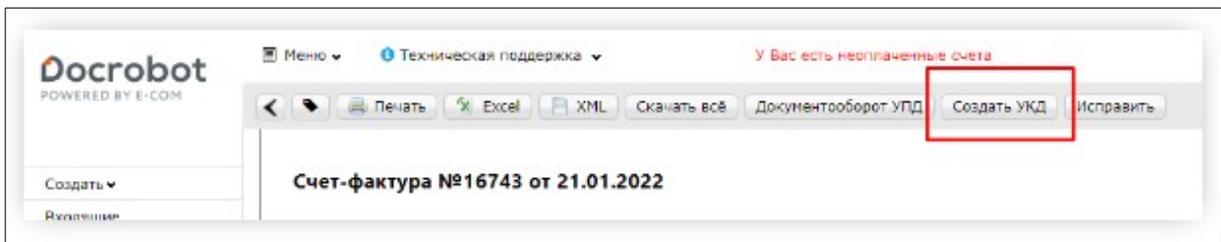
Номера исправления в ИУПД автоматически проставляются в порядке возрастания: **001, 002, 003** и т.д. Дата каждого следующего исправления не должна быть меньше даты предыдущего исправления, а также первичного документа, к которому направлен ИУПД.



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

• 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.

После внесения всех позиций платформа запросит заполнить «Реквизиты отгрузки».

В данном пункте нужно указать «№ накладной» и «дату накладной».



Далее документ нужно сохранить и отправить.