

Получение товара по электронной накладной

1. Получение электронной накладной от поставщика

Электронную накладную всегда создает грузоотправитель. Чтобы получить от поставщика электронные накладные в **Администрирование - Интеграция - ТорVu/EDN** необходимо нажать **Получить сообщения** (подробнее см. в статье [Настройки EDI](#)). Обычно, настраивают автоматическое получение сообщений по электронным накладным

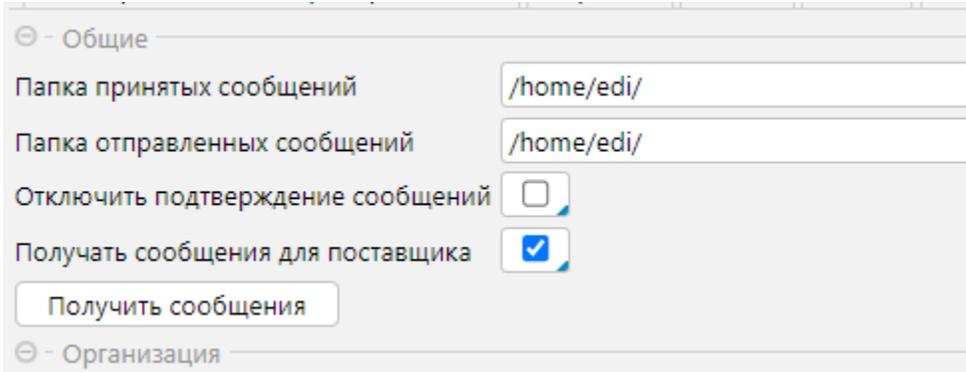


Рис. 1 Получение электронных накладных

Все загруженные накладные отображаются на форме **Финансы - Электронные накладные EDI**. Получатель накладной должен подтвердить ее получение. В системе по умолчанию предусмотрена автоматическая отправка подтверждения получения документов. Если она отключена (см. рис.1), отправить подтверждение можно на форме **Финансы - Электронные накладные EDI** на вкладке **Действия** командой **Подписать и отправить извещение о прочтении (покупатель)**. Также подтверждение о получении можно отправить уже после формирования накладной закупки на вкладке **Печатные формы - Электронная накладная** (рис. 7).

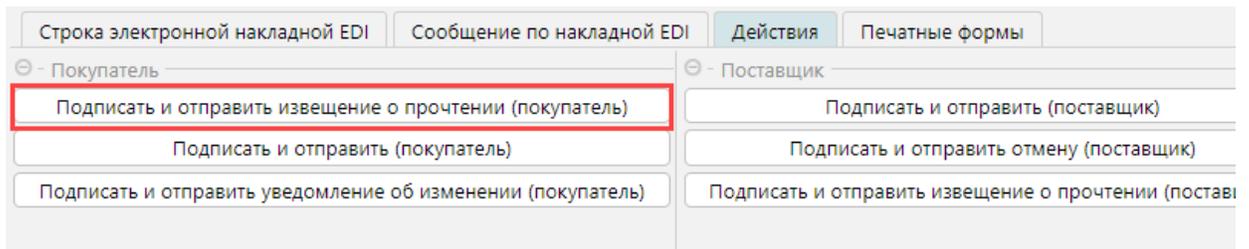


Рис. 2 Подтверждение получения накладной

2. Создание накладной на основе электронной накладной

Чтобы получить товар по электронной накладной, необходимо создать **приходную накладную** и импортировать в нее данные из электронной накладной:

- На вкладке **Импорт** в блоке **Накладная EDI** нажать кнопку **Импорт из накладной EDI...** Откроется окно с доступными накладными, выберите нужную накладную.

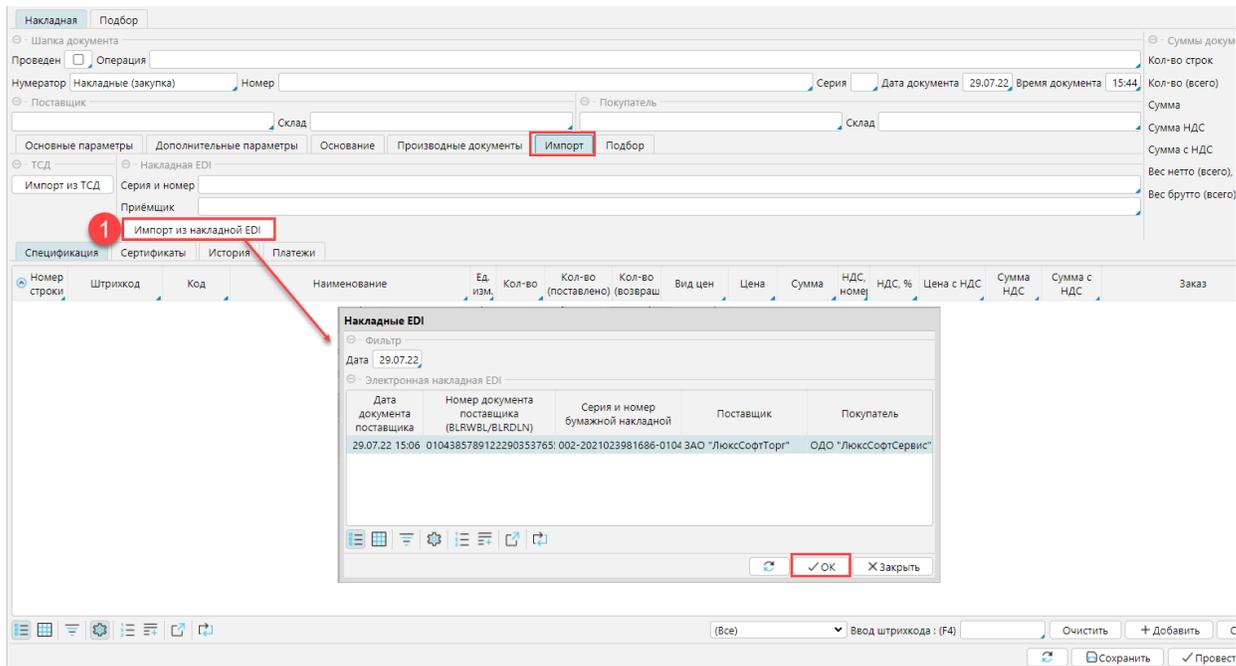


Рис. 3 Импорт данных из электронной накладной

После импорта электронной накладной автоматически будут заполнены все необходимые поля (рис. 5):

- номер накладной
- данные поставщика, покупателя и их складов
- все данные по товарной спецификации

Операция - электронная накладная не содержит данные по операции. Операцию необходимо указывать. Можно настроить операцию по умолчанию. В карточке организации в блоке EDI можно указать операцию в поле **Операция (Закупка) для электронных накладных**, которая по умолчанию будет проставляться в накладных закупки.

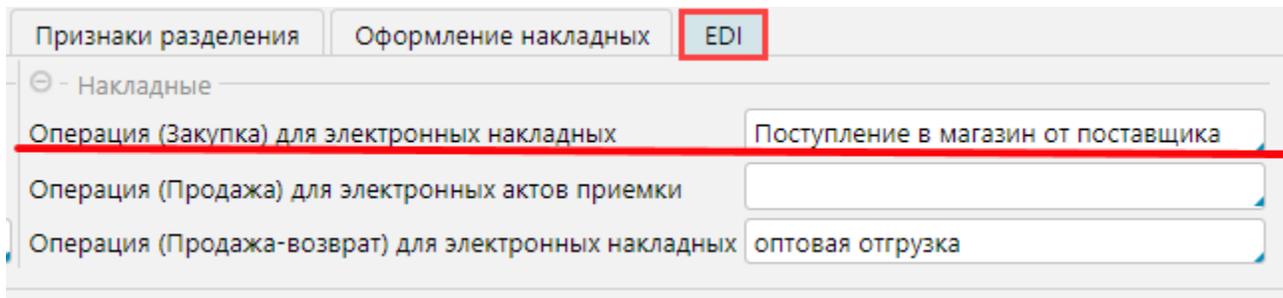


Рис. 4 Настройка операции по умолчанию.

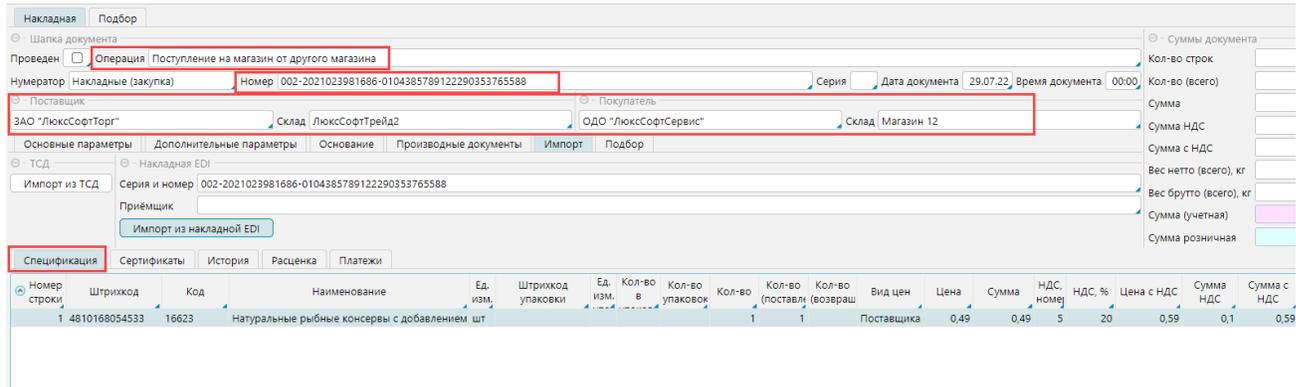


Рис. 5 Приходная накладная на основе электронной накладной от поставщика

- Обязательно надо заполнить поле **Приёмщик**, т.к. это обязательный атрибут электронной накладной. Если данные накладной полностью верны и соответствуют фактической приемке, накладную нужно **Провести**. Приемщика доступно указывать только до момента следующего пункта, как только подписание и отправка пройдет (у этн появится галочка 'Экспортирован (покупатель)'), данное поле станет доступно только для чтения и выбрать приемщика уже будет не возможно.

Накладная | Подбор

Шапка документа

Проведен Операция Поступление на магазин от другого магазина

Нумератор Накладные (закупка) Номер 002-2021023981686-0104385789122290353765588

Поставщик ЗАО "ЛюксСофтТорг" Склад ЛюксСофтТрейд2 Покупатель ОДО "ЛюксСофтТорг"

Основные параметры | Дополнительные параметры | Основание | Производные документы | Импорт | Подбор

ТСД | Накладная EDI

Импорт из ТСД Серия и номер 002-2021023981686-0104385789122290353765588

2 Приёмщик **Оператор Тестовый**

Импорт из накладной

Евгений Дубров
Инна Давидович
Сергей Гапоненко
Марина Ведерник
Вера Шалахова
Ольга Харковец
Администратор
Светлана Урбанович
Инна Чечукевич
Юлия Клементей

Спецификация | Сертификаты

Номер строки	Штрихкод	Код
1	4810168054533	16623

Рис. 6 Указание приемщика

- Последним действием в работе с накладной необходимо подписать принятую электронную накладную и отправить поставщику. Это можно сделать на форме **Закупки-Накладные** на вкладке **Печатные формы - Электронная накладная** нажав кнопку **Подписать и отправить (покупатель)**. Подписать и отправить подтверждение можно также на форме **Финансы - EDI - Электронные накладные EDI**.

Накладные (закупка) x

Фильтры

Дата с [] Дата по [] Операция [] Создан пользователем [] Создан на компьютере []

Поставщик [] Склад поставщика [] Покупатель [] Склад покупателя []

Накладная (закупка)

Отм.	Закр	Проц	Номер	Серия	Дата докумен	Время докум	Поставщик	Склад поставщика	Покупатель	Склад покупателя	Операция
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	002-2021023981€		10.08.22	00:00	ЗАО "ЛюксСофтТорг"	ЛюксСофтТрейд2	ОДО "ЛюксСофтСервис"	Магазин 12	Поступление на магази
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002-2021023981€		10.08.22	00:00	ЗАО "ЛюксСофтТорг"	ЛюксСофтТрейд2	ОДО "ЛюксСофтСервис"	Магазин 12	Поступление на магази
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002-2021023981€		10.08.22	00:00	ЗАО "ЛюксСофтТорг"	ЛюксСофтТрейд2	ОДО "ЛюксСофтСервис"	Магазин 12	Поступление на магази
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002-2021023981€		10.08.22	00:00	ЗАО "ЛюксСофтТорг"	ЛюксСофтТрейд2	ОДО "ЛюксСофтСервис"	Магазин 12	Поступление на магази
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	002-2021023981€		29.07.22	00:00	ГП МОЛОЧНЫЙ ГОСТИН	Склад ГП МОЛОЧНЫЙ Г	ОДО "ЛюксСофтСервис"	Магазин 12	Поступление в магазин

Открыт (F6) (Все) | Закрыть | + Добавить | Редактировать | - Удал

Спецификация | Сертификаты | История | Печатные формы | Действия | Ошибки загрузки в оборудование

Накладная | Электронная накладная

Серия и номер 002-2021023981686-0118893608131455884162279 | Подписать и отправить извещение о прочтении (покупатель) | Подписать и отправить (покупатель)

Подписать и отправить уведомление об изменении (покупатель) | Статус отправки EDI

Рис. 7 Подписание и отправка полученной накладной

В поле **Статус отправки EDI** отображается текущий статус обмена и/или ошибки обмена накладными. Работа с накладной закончена, когда поставщик получил подтвержденную накладную от нас (рис.7) или отменил требующую правок накладную (см. [Отмена электронной накладной](#)).

Спецификация | Сертификаты | История | Печатные формы | Действия | Ошибки загрузки в оборудование

Накладная | Электронная накладная

Серия и номер 002-2021023981686-0... | Статус отправки EDI 2650 Извещение о прочтении

Рис. 8 Подтвержденная накладная получена поставщиком.

Если в полученной электронной накладной есть ошибки, или она не соответствует реально полученному товару, то вместо подписания и отправки накладной, необходимо согласовать с поставщиком корректировку накладной. Электронные накладные корректируются путем отмены неправильной накладной и создания новой. Отмену и создание производит поставщик. Вы можете информировать его о необходимости корректировки нажав **Подписать и отправить поставщику уведомление об изменении (покупатель)**, и указать в нем, какие корректировки необходимы. Подробнее в статье [Отмена электронной накладной](#).

3. Создание накладной по электронной накладной на основе заказа

Если приемка товаров происходит по заказам, то создавая накладную на основе заказа, надо выбирать команду **Создать накладную без строк**. А строки импортировать также, как и в накладной без привязки к заказу.

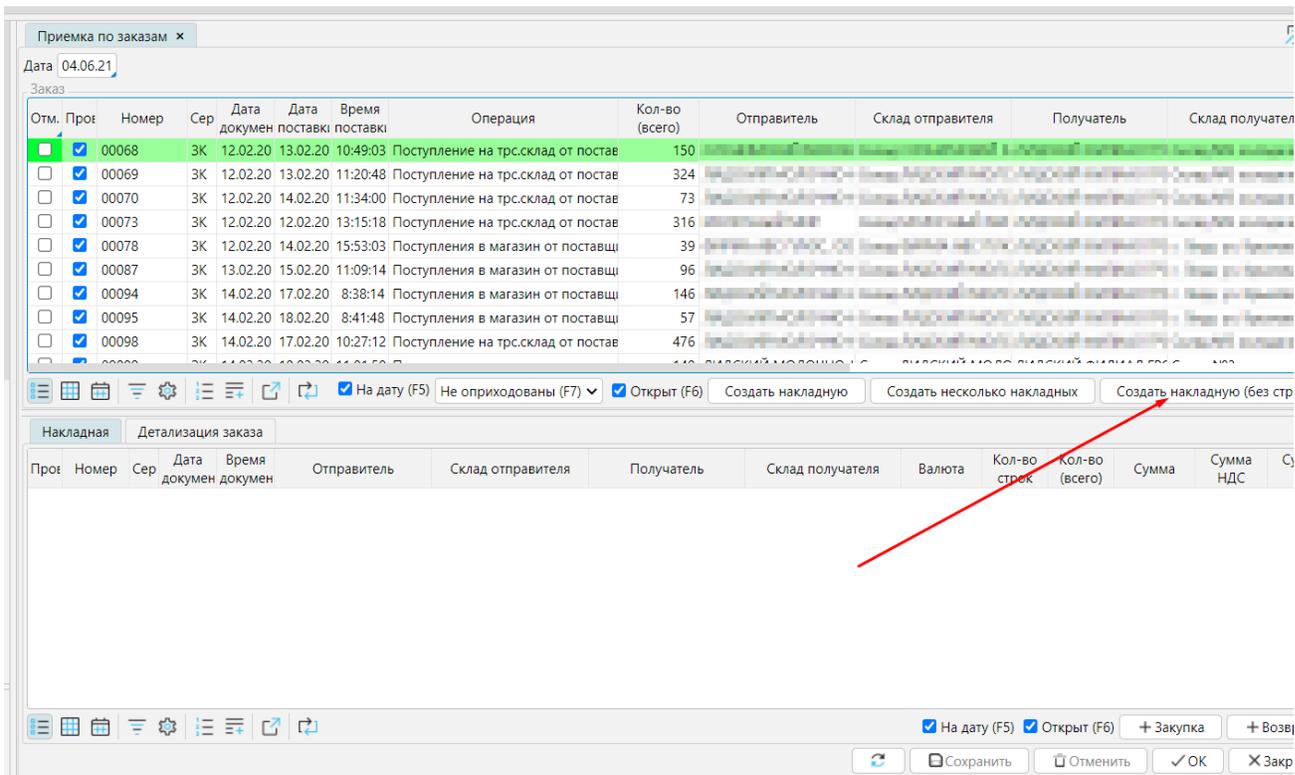


Рис. 9 Накладная на основе заказа

Возврат от покупателя

Если покупатель осуществляет возврат по электронной накладной, то в возвратной накладной (**Продажи - Возвраты - Накладные**) можно указать соответствующую электронную накладную на вкладке **Импорт**, и обязательно указать приемщика для отправки электронной накладной. В этом случае на вкладке **Печатные формы** появиться закладка **Электронная накладная** и соответствующие кнопки для отправки электронной накладной, аналогично накладным закупки (см. рис. 7).

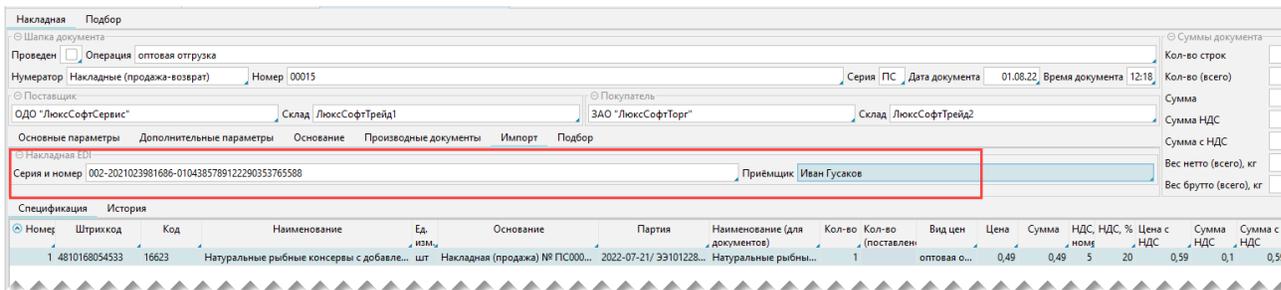


Рис. 10 Возврат покупателя