

Выписка электронной накладной

Создание электронной накладной

Электронная накладная выписывается на основе [накладной \(продажа\)](#) на форме **Продажи - Накладные**.

Для корректного формирования электронной накладной в накладной продажи должны быть максимально заполнены все данные.

Обратите внимание, что в электронной накладной должны быть заполнены все атрибуты, вплоть до трехбуквенных кодов валюты. Большая часть полей **заполняется** из накладной и [справочников](#):

- данные накладной - номер, дата, время будут заполнены автоматически, их надо проверить
- данные поставщика, покупателя, пунктов погрузки и разгрузки - заполняются в соответствии с накладной из справочников, для контрагентов должны быть указаны адреса и GLN
- данные по основанию отпуска - заполняется данными договора из накладной. Договор должен быть обязательно указан. Если вы работаете без договора, например, при внутреннем перемещении, то можно создать специальный договор в системе для указания в накладной
- данные по товарам - заполняются из накладной и карточки товара: наименование, вес, GTIN (если в карточке не указан GTIN используется штрихкод)
- данные по ответственным лицам (по отпуску, передаче и принятию груза к перевозке) - заполняются по кнопке **Заполнить атрибуты** накладной пользователем
- данные транспортного средства и водителя - заполняются по кнопке **Заполнить атрибуты** накладной пользователем

Приз вида	GTIN товара	Код товара в ERP системе покупателя (грузополучателя)	Код товара в ERP системе поставщика (грузоотправителя)	Наименование товара	Кол-во отгружаемо	Годен до
PROC	4680007630279	4680007630279	0279	Прокладки жен гигиены впитывающие OLA! Wings Super Singles 8шт (4680007630279)	10	

Если отсутствует информация по каким-либо из перечисленных пунктов, ее необходимо заполнить, либо обратиться к ответственному сотруднику с соответствующими правами доступа.

Для накладных, у которых покупатель участвует в электронном обмене документами (в организации покупателя указан [GLN](#) и [EDI-провайдер](#)) в печатных формах будет отображаться вкладка **Электронная накладная**. На ней надо кликнуть **Создать ЭТТН** или **ЭТН**.

Для корректного создания электронные накладные должны быть настроены [Нумератор DeliveryNoteNumber Накладные EDI](#).

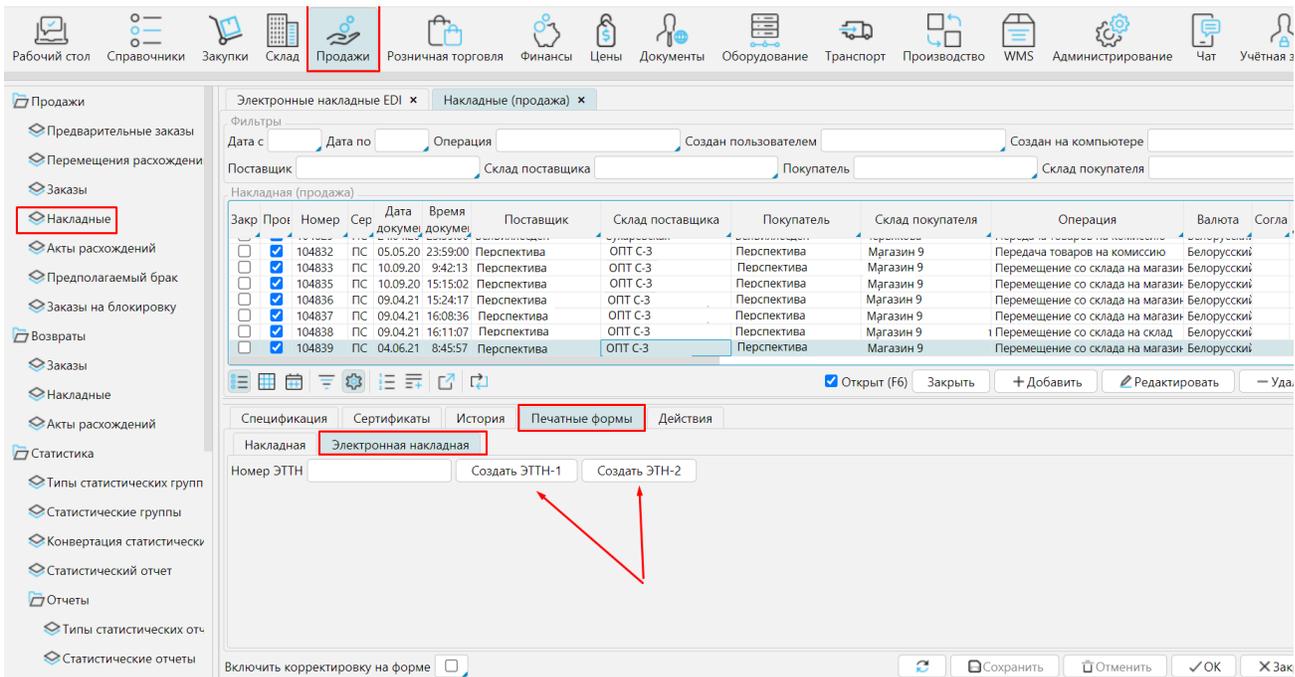


Рис. 1 Создание электронной накладной

Будет создана электронная накладная, ее номер будет отображен в поле **Номер ЭТТН**. Необходимо заполнить атрибуты электронной накладной (**Заполнить атрибуты ЭТТН**), также можно распечатать необходимый пакет документов для отправки товара грузополучателю.

Для отправки электронной накладной нужно нажать **Подписать и отправить (поставщик)**. Электронная накладная будет подписана вашей ЭЦП и направлена покупателю. В поле **Статус отправки EDI** будут отображаться сообщения об ошибках при отправке, если такие были или код /сообщения об успешном выполнении этапов работы с электронной накладной.

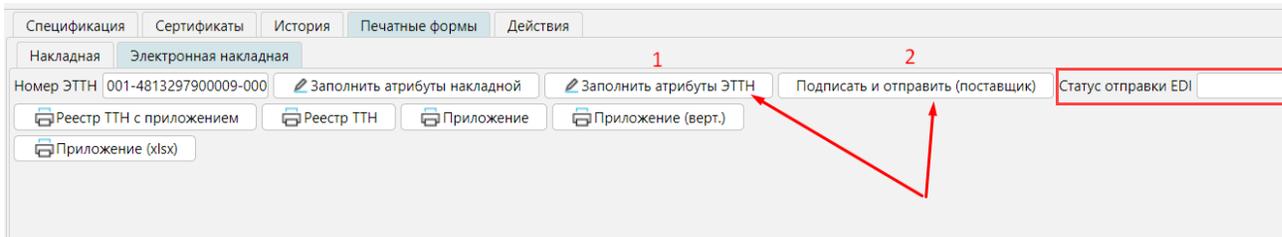


Рис. 2 Отправка электронной накладной

Этапы работы поставщика с электронной накладной

Статус отправки EDI изменяется после получения соответствующих сообщений о процессе обмена от провайдера. Сообщения загружаются в соответствии с настроенным заданием планировщика или по кнопке **Получить сообщения по Электронным накладным** на форме **Администрирование - Интеграция - ТорVu/EDN**.

1. Отправка электронной накладной (рис. 2). После отправки и получения сообщений по накладной статус должен измениться на 2550

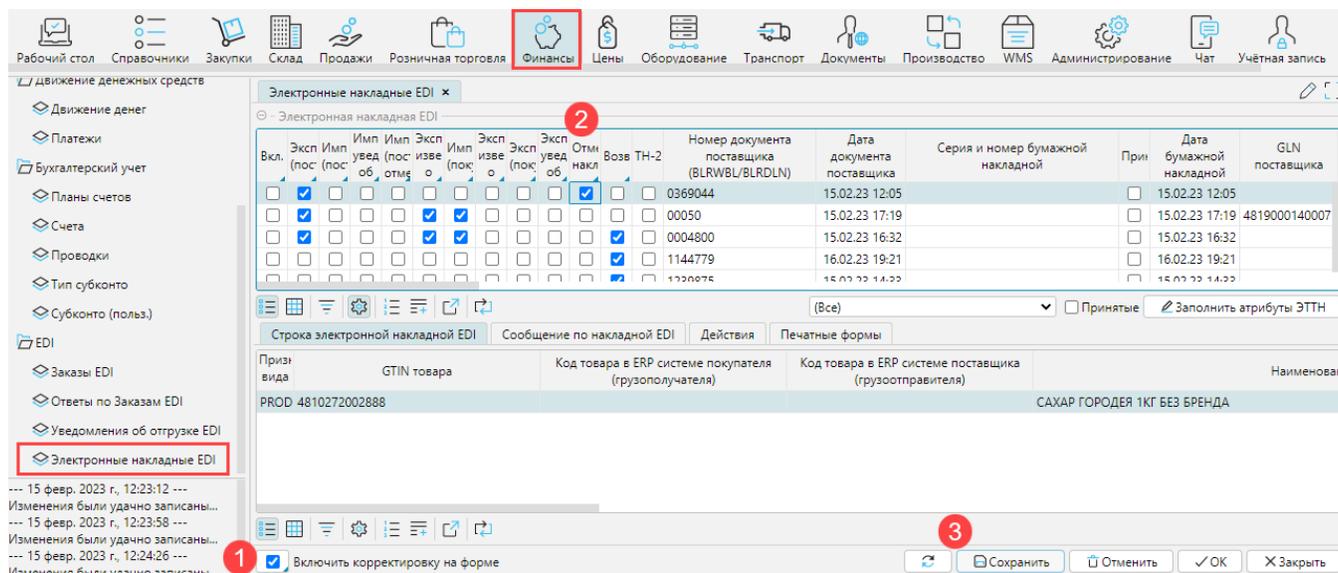
Статус отправки EDI 2550 https://link..., что означает, что провайдер получил накладную и направил покупателю.

2. Далее, по мере загрузки новых сообщений и действий покупателя статус может изменяться:

- **Статус отправки EDI 2650 Извещени...** - покупатель получил накладную и направил извещение о прочтении
- **Статус отправки EDI 2560** - покупатель подтвердил накладную и отправил ее поставщику, вместе с сообщением вы получаете накладную от покупателя и переходите к пункту 3
- 2750 - покупателю необходимы изменения в накладной. Необходимые действия описаны в статье [Отмена электронной накладной](#).

2570 - такое сообщение означает, что произошла ошибка и провайдер не зарегистрировал у себя и не передал покупателю электронную накладную. В таком случае электронную накладную нужно не отменить, а отвязать от накладной в системе, чтобы была возможность создать и отправить новую электронную накладную. Для этого:

1. На форме **Финансы - Электронная накладная** отметить свойство **Включить корректировку на форме**.
2. Выделить электронную накладную и отметить признак **Отмена накладной**, выключить свойство **Включить корректировку на форме** (1).
3. Сохранить изменения.



3. После получения подтвержденной накладной от покупателя, вы должны отправить извещение о получении накладной. На форме **Финансы - EDI - Электронные накладные EDI** нужно выделить накладную (1) и нажать **Подписать** и отправить извещение о прочтении(поставщик) (2). В строке накладной появится галочка **Экспортировано извещение о прочтении (поставщик)** (3).

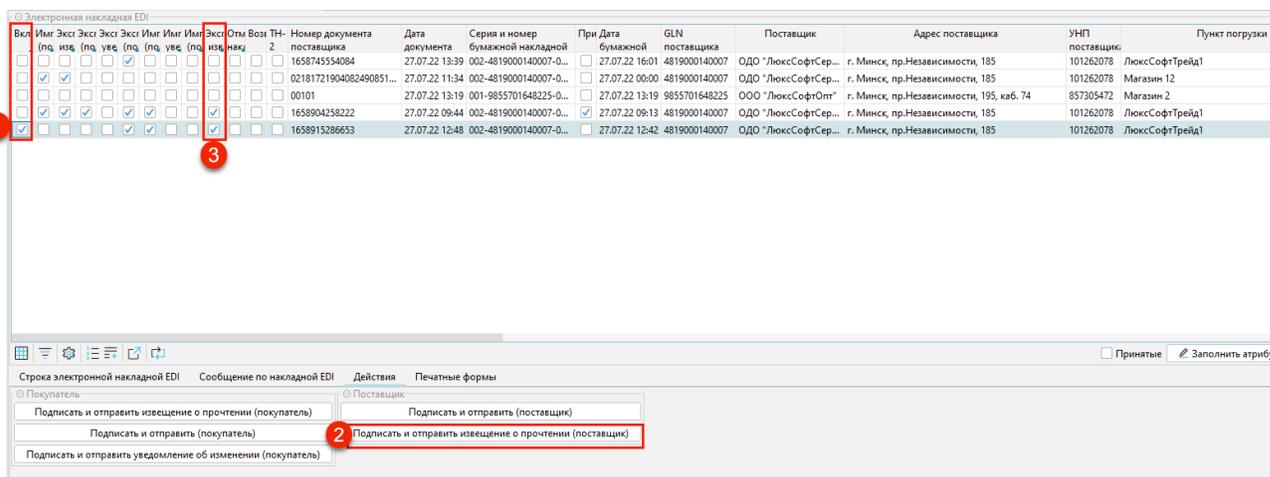


Рис. 3 Отправка извещения о прочтении

4. После отправки извещения о прочтении провайдер направляет его покупателю, а для поставщика подтверждает получение его извещения. статус

Статус отправки EDI 2551

накладной изменяется на **2551**. На этом работа с накладной закончена.

Подписание и отправка электронных документов, так же как и получение сообщений по ним может быть настроено автоматически по заданному в **планировщике** графику.

Возврат поставщику

Возврат поставщику также можно проводить электронной накладной. Алгоритм полностью совпадает с выпиской накладной покупателю, но накладная создается на форме **Закупки - Возвраты - Накладные**.