

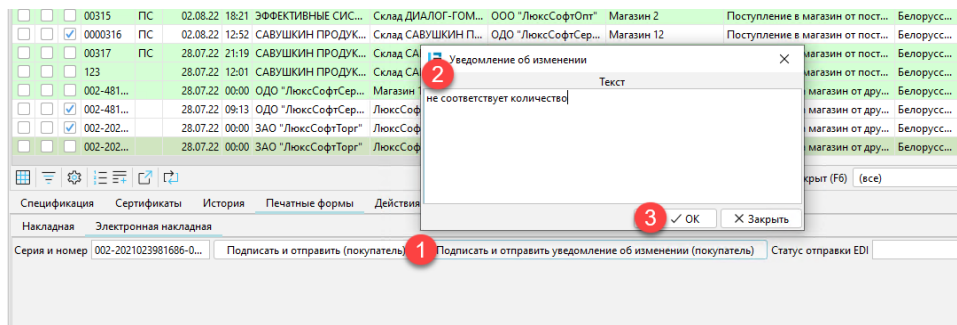
# Отмена электронной накладной

При работе с электронными накладными важно помнить, что в **электронные накладные нельзя вносить изменения**. Если информация в электронной накладной не соответствует действительности, ее отменяют с обеих сторон (грузоотправителя и грузополучателя) и создают новую накладную!

## Процесс со стороны покупателя

Если при приемке товара вы выявили несоответствие данных в электронной накладной реальной ситуации, то необходимо информировать поставщика. Это можно сделать как звонком или письмом, тогда поставщик отменит электронную накладную и вышлет новую, так и с помощью EDI.

1. На форме **Закупки - Накладные** вкладка **Печатные формы - Электронная накладная** нажать кнопку **Подписать и отправить уведомление об изменении (покупатель)** (1), описать причину корректировки в открывшемся окне (2) и нажать ОК.



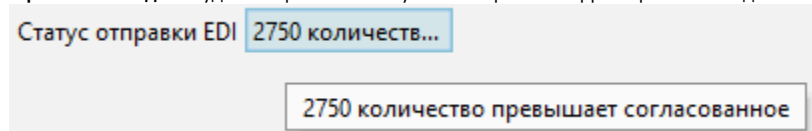
2. Получить подтверждение получения извещения об изменении от поставщика
3. Поставщик отменит накладную и в систему придет соответствующее сообщение, на форме **Электронные накладные EDI** будет отмечен чекбокс **Отмена накладной**
4. Если не настроено автоматическое подтверждение получения сообщений (см. [Настройки EDI](#)), то необходимо на форме **Финансы - Электронные накладные EDI** отметить накладную и на вкладке **Действия** нажать **Подписать и отправить извещение о прочтении (покупатель)**
5. **Получить новую электронную накладную** от поставщика и оформить приход.

## Процесс со стороны поставщика

После отправки электронной накладной покупателю вместо подтвержденной накладной вы можете получить:

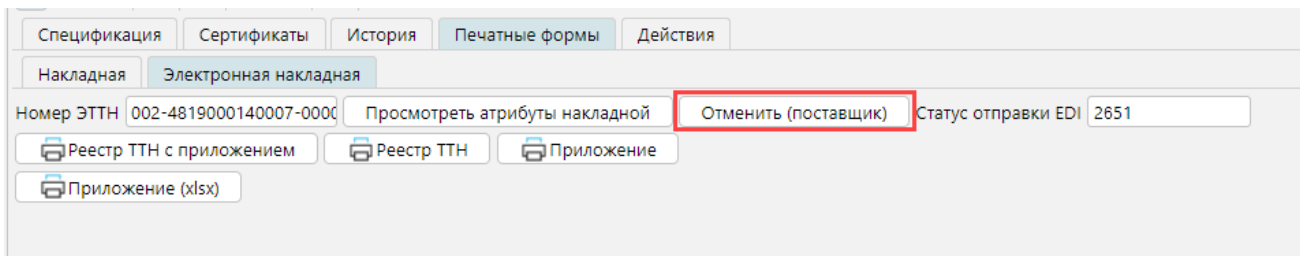
### Извещение об изменении

с указанием причины, по которой требуется корректировка накладной. В этом случае на форме **Продажи - Накладные** на вкладке **Печатные формы - Электронная накладная** будет отображаться статус 2750 и причина корректировки накладной



В этом случае необходимо:

1. Подтвердить получение извещения, если отключено автоматическое подтверждение (см. [Настройки EDI](#)). На форме **Финансы - Электронные накладные EDI** отметить накладную и на вкладке **Действия** нажать **Подписать и отправить извещение о прочтении (поставщик)**. Будет отмечена галочка **Экспортировано извещение о прочтении(поставщик)** и статус накладной изменится на 2651.
2. Отменить накладную, требующую корректировки. Для этого нажать **Отменить (поставщик)** на форме **Продажи - Накладные** вкладка **Печатные формы - Электронная накладная**



При этом на вкладке **Электронная накладная** будут удалены данные, а на форме **Финансы - Электронные накладные EDI** у накладной будет отмечен чекбокс **Отмена накладной** (см. [Форма Электронные накладные EDI](#)).

