

---

# Docs Documentation

*Выпуск 0.0.1*

Docs

мая 30, 2019



---

<b>1 Платформа EDIN</b>	<b>3</b>
1.1 Работа с платформой EDIN	3
1.2 Изменение Логина и Пароля на EDIN	16
1.3 Заполнение Товарного Справочника	21
1.4 Подписание документов ЭЦП на web-платформе	28
1.5 Работа з веб-платформой EDIN-OBMIN	32
1.6 Подписание коммерческих документов на платформе OBMIN	46
1.7 Справочник торговых сетей	53
<b>2 Формирование документов EDIN</b>	<b>55</b>
2.1 Формирование и отправка документа «Подтверждение заказа» (ORDRSP) на платформе	55
2.2 Формирование документа «Уведомление об отгрузке» (DESADV) на платформе	58
2.3 Формирование и отправка документа «Счет фактура» (INVOICE)на web-платформе	62
2.4 Формирование документа «Приложение к уведомлению об отгрузке» (QUOTES) на платформе	66
2.5 Формирование документа «Инструкция по транспортировке» (IFTMIN) на платформе	70
2.6 Формирование документа «Универсальный документ» (CONDRA) на платформе	72
2.7 Общая инструкция по работе с Коммерческим документом COMDOC	78
2.8 Формирование Коммерческого документа “Расходная накладная” (COMDOC_006)	81
2.9 Формирование Налоговой Накладной на основании Приходной накладной(COMDOC_007)	89
2.10 Формирование Корректировочной НН на основании Возвратной накладной	98
2.11 Формирование Товарной и Налоговой Накладной	104
2.12 Формирование Корректировочных Товарной и Налоговой накладной (PKTN и РКНН)	116
2.13 Формирование документа «Акт выполненных работ» на платформе OBMIN	129
2.14 Формирование и отправка документа «Подтверждение заказа транспортировки» (IFTMBC)» на платформе	140
2.15 Обмен э-документами с почтово-логистическим оператором Meest-Express	146
2.16 Інструкція по роботі з мережею ОККО на веб-платформі EDI-Network	156
<b>3 Интеграция</b>	<b>177</b>
3.1 API	177
3.2 Кофигурация AS2	177
3.3 SOAP API	178
3.4 FTP/FTPS	182
3.5 Интеграция 1С	183
3.6 Подписание	235

---

<b>4</b>	<b>XML Спецификации</b>	<b>239</b>
4.1	Прайс-лист (PRICAT) . . . . .	241
4.2	Заказ (ORDER) . . . . .	245
4.3	Подтверждение заказа (ORDRSP) . . . . .	251
4.4	Уведомление об отгрузке (DESADV) . . . . .	254
4.5	Уведомление о приеме (RECADV) . . . . .	259
4.6	Счет (INVOICE) . . . . .	262
4.7	Корректировка счета (KORINVOICE) . . . . .	267
4.8	Коммерческий документ (COMDOC) . . . . .	272
4.9	Податкова накладна (DECLAR) . . . . .	383
4.10	Отчет о продажах (SLSRPT) . . . . .	389
4.11	Отчет об инвентаризации (INVRPT) . . . . .	391
4.12	Информация о контрагенте для поставщика (PARTIN) . . . . .	394
4.13	Информация о контрагенте для розничной сети (PARTIN) . . . . .	396
4.14	Коммерческая дискуссия (COMDIS) . . . . .	399
4.15	Инструкция по доставке (INSDDES) . . . . .	401
4.16	Уведомление об отгрузке для распределительного центра (DESSCC) . . . . .	404
4.17	Акт сверки взаиморасчетов (COACSU) . . . . .	406
4.18	Акт выполненных работ (ACT) . . . . .	409
4.19	Акт взаимозачета (ACTSET) . . . . .	412
4.20	Инструкция о транспортировке (IFTMIN) . . . . .	413
4.21	Уведомление о возврате (RETANN) . . . . .	415
4.22	Инструкция о возврате (RETINS) . . . . .	417
4.23	Заказ транспортировки (IFTMBF) . . . . .	419
4.24	Подтверждение заказа на транспортировку (IFTMBC) . . . . .	424
4.25	Отчет о предоставленных услугах (MSCONS) . . . . .	427
4.26	Неструктурированный документ(CONDRA) . . . . .	430
4.27	Электронная спецификация (PRODUCTLIST) . . . . .	430
4.28	Реестр (REESTR) . . . . .	435
4.29	Товарное согласование (AGREEM) . . . . .	436
4.30	Корректировка к налоговой накладной (DECLARj12) . . . . .	438
4.31	Товарная накладная (DOCUMENTINVOICE) . . . . .	453
4.32	Корректировка товарной накладной (DOCCORINVOICE) . . . . .	456
4.33	Приложение к Уведомлению об отгрузке (QUOTES) . . . . .	461
4.34	Статус (STATUS) . . . . .	465
<b>5</b>	<b>Сервисы</b>	<b>467</b>
5.1	EDIN-Price . . . . .	467
5.2	EDIN-Distribution . . . . .	505
5.3	EDIN-Certificate . . . . .	522
<b>6</b>	<b>Платформа EDIN 2.0</b>	<b>541</b>
6.1	Работа с Платформой 2.0 . . . . .	541
<b>7</b>	<b>Интеграция</b>	<b>557</b>
7.1	API . . . . .	557
7.2	Интеграция 1С . . . . .	603
<b>8</b>	<b>EDIN-DOCflow</b>	<b>613</b>
8.1	Інструкція з авторизації . . . . .	613
8.2	Інструкція з налаштування ЕЦП/КЕП . . . . .	629
8.3	Інструкція бізнес-адміністратора . . . . .	635
8.4	Інструкція адміністратора користувачів . . . . .	676
8.5	Інструкція користувача з обміну пакетами . . . . .	696
8.6	Інструкція з налаштування шифрування . . . . .	723

8.7 Інструкція з налаштування структурованого документа . . . . .	725
<b>9 Закони и НПА</b>	<b>737</b>
<b>10 Практика</b>	<b>739</b>
<b>11 Интеграция 1С</b>	<b>741</b>
11.1 1С API . . . . .	741



Содержание:



## 1.1 Работа с платформой EDIN

Данная инструкция описывает общие принципы работы на web-платформе.

---

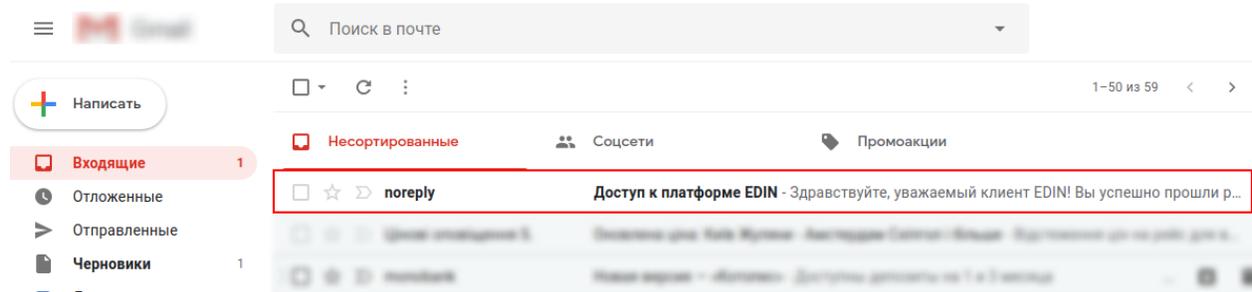
### Содержание:

- *Работа с платформой EDIN*
  - *Генерация пароля*
  - *Восстановление пароля*
  - *Основные папки*
  - *Фильтры*
  - *Ярлыки*
  - *Поиск*
  - *Настройки*
  - *Меню*
  - *Сервисы*
    - \* *Служба Технической Поддержки*

---

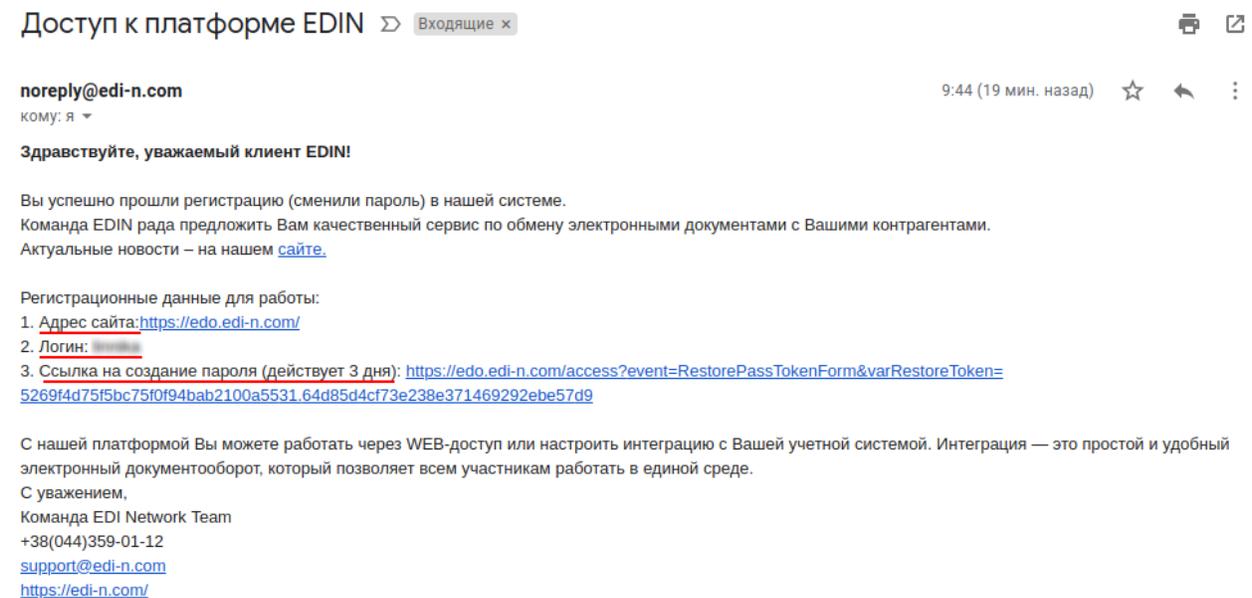
**Важно: Внимание!** Перед началом работы на web-платформе Вам на почту поступит письмо с данными для доступа.

---

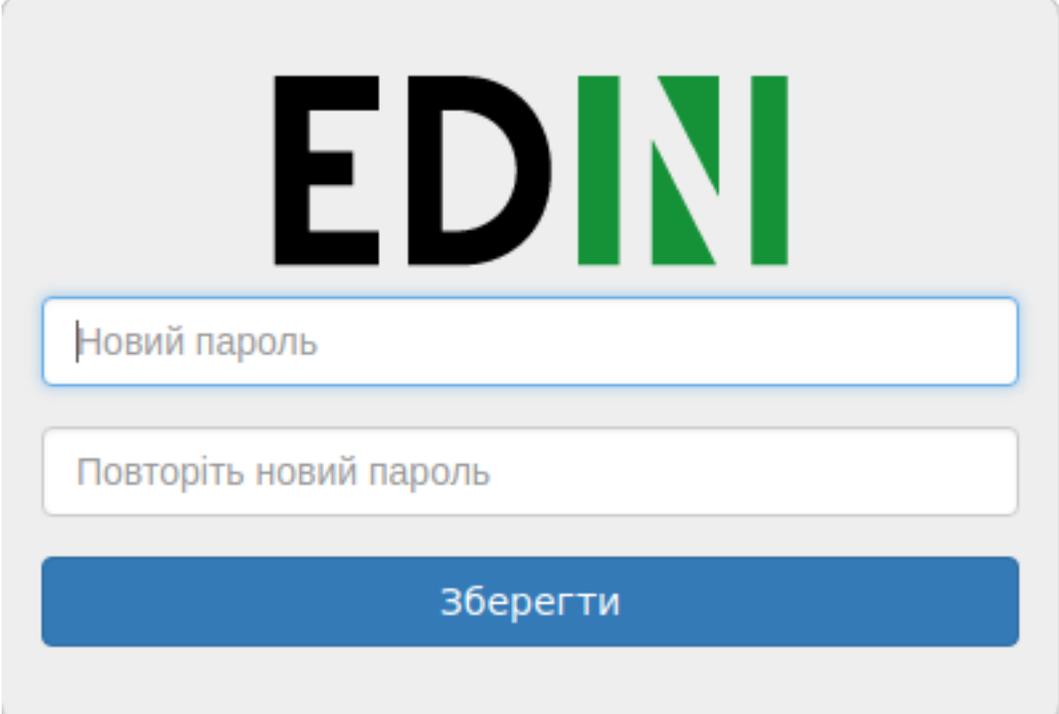


### 1.1.1 Генерация пароля

Для доступа на портал, необходимо создать пароль, для генерации пароля, откройте письмо и перейдите по ссылке для создания пароля из пункта 3:



В открывшейся форме введите новый пароль, а затем повторите его и нажмите кнопку «Сохранить». Пароль должен состоять минимум из **6 символов** и содержать **цифры и буквы**.



The image shows a user interface for creating a new password. At the top, the logo 'EDINI' is displayed, with 'ED' in black and 'INI' in green. Below the logo are two input fields: the first is labeled 'Новий пароль' (New password) and the second is labeled 'Повторіть новий пароль' (Repeat new password). At the bottom of the form is a blue button labeled 'Зберегти' (Save).

После сохранения пароля, система перенаправит Вас на главную страницу для входа. Для доступа на web-платформу введите логин из письма (пункт 2) и придуманный пароль.

Логін

Пароль

ВХІД

НАГАДАТИ ПАРОЛЬ

НА ГОЛОВНУ

### 1.1.2 Восстановление пароля

Если Вы забыли пароль, воспользуйтесь формой для восстановления нажав кнопку **«Напомнить пароль»**.

### 1.1.3 Основные папки

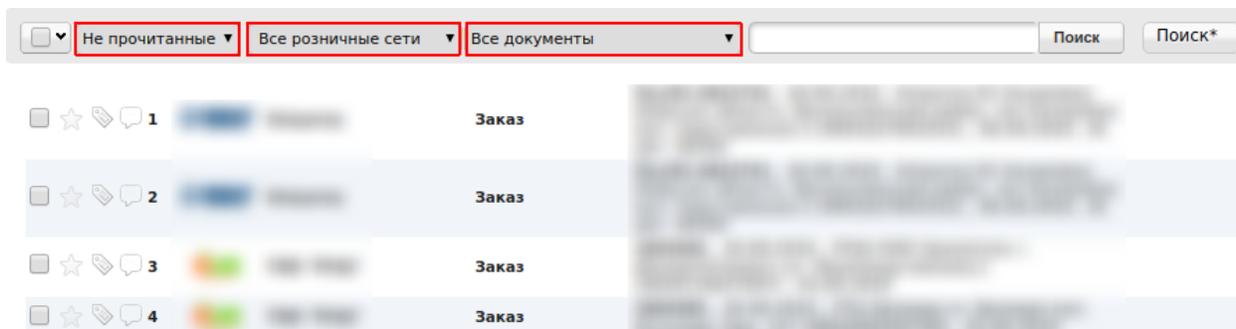
После ввода логина и пароля в левом блоке web-портала отображаются основные папки для документов, по умолчанию отображается папка **«Входящие»**. Здесь находятся все документы, которые были отправлены со стороны контрагента.

# EDINI

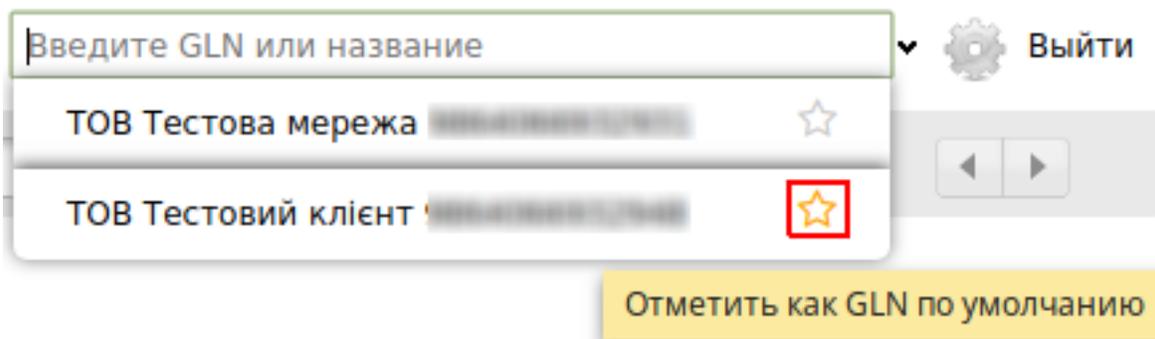
- Создать ▾
- Входящие
- Отправленные
- Важные ★
- Черновики
- Обработанные
- Архив ▾

## 1.1.4 Фильтры

В данной папке есть возможность использовать **фильтры** для быстрого отображения нужных типов документов от определенной сети. Для этого нужно воспользоваться полями, которые отображены выше над документами.

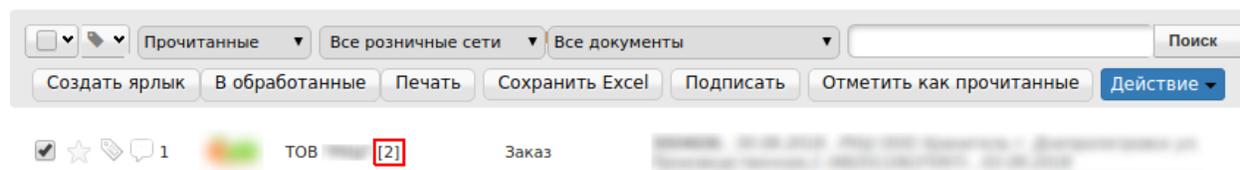


Если у Вас несколько GLN, переключиться возможно нажав на 13-тизначный номер/название компании в правом верхнем углу экрана и ввести первые символы номера/названия компании. Чтобы при следующем входе на платформу отображался определенный GLN, его нужно отметить «звездочкой».



Изначально все документы, поступившие на платформу, выделены жирным шрифтом и являются в статусе «**Не прочитанные**». После просмотра (открытия) документ становится прочитанным. Вернуть его в прежний статус невозможно.

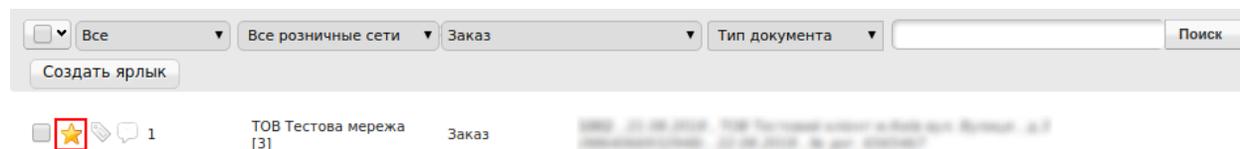
Если в строке документа возле наименования сети стоит какая-либо цифра, она отображает количество документов, находящихся в цепочке. Например, открыв Заказ, есть возможность перейти в документ «Подтверждение заказа».



При отметке галочкой документа (не заходя в документ), есть возможность произвести следующие действия:

1. Создать ярлык
2. Перенести в «**Обработанные**» (вернуть документ обратно возможно, так же отметив галочкой)
3. Напечатать
4. Сохранить в формате Excel
5. Подписать (в случае, если это юридически значимый документ)
6. Отметить как прочитанный
7. Распечатать в формате .PDF

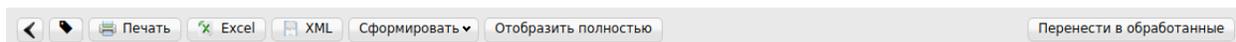
При отметке звездочкой документ автоматически копируется в папку «**Важные**».



После открытия документа (входящего/отправленного) есть возможность:

1. Напечатать документ
2. Сохранить в формате Excel
3. Сохранить в формате XML
4. Сформировать ответные документы
5. Подписать (в случае, если это юридически значимый документ)
6. Открыть полный вид документа

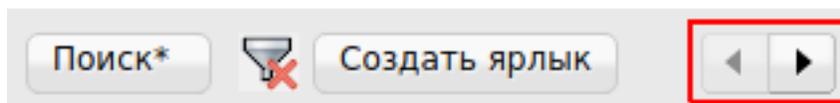
## 7. Перенести документ в папку «Обработанные»



При нажатии кнопки **«Сохранить»**, документ сохраняется в папке **«Черновики»**. В дальнейшем из Черновиков можно отправить несколько документов одновременно, отметив галочкой и нажав кнопку **«Отправить»**. Такая же возможность есть при подписании нескольких ЮЗД. После нажатия кнопки **«Отправить»**, документ переносится в папку **«Отправленные»**

Для работы с архивом достаточно нажать на кнопку **«Архив»** и выбрать год. Далее нужно выбрать месяц, за который нужно найти документ.

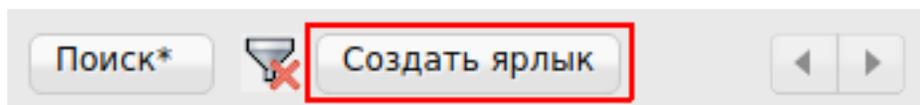
По умолчанию отображается 40 последних документов. Для перехода на следующие 40 достаточно нажать на кнопку **«вправо»**, которая находится в правой верхней части экрана.



Завершает список, папка **«Документы АТС»**. Которая содержит в себе первичную документацию и налоговые накладные от ТОВ «АТС». Документ **«Акт предоставленных услуг»**, требует подписания ЭЦП с вашей стороны. Процедура подписания указана в соответствующей инструкции.

### 1.1.5 Ярлыки

Помимо основных папок на Web-платформе, есть возможность создать **«Ярлык»** для определенных типов документов и сетей. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Создать ярлык»**.



Данная функция позволяет создать отдельный ярлык, под определенные типы документов, состояния документов (прочитанные и непрочитанные), выбрать раздел **«Входящие»**, **«Отправленные»**, **«Важные»**, **«Черновики»** или **«Обработанные»**. Так же можно добавить GLN номер, определенную розничную сеть или место доставки.

Название ярлыка*	<input type="text"/>	
Тип документов*	Все ▼	
Состояние документов	Все ▼	
Раздел	Входящие ▼	
GLN	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/>
Розничная сеть	Все ▼	<input type="radio"/>
<input type="checkbox"/> Место доставки		<input type="radio"/>

Сохранить

После внесения необходимых данных, под стандартными папками на web-платформе появится созданный Ярлык с документами по указанным параметрам.

Обработанные

Тест



### 1.1.6 Поиск

Расширенный «Поиск»\*

**Найти**

ИНН

ЕГРПОУ

GLN

GLN отправителя

GLN получателя

GLN места доставки

Номер заказа

Признак промо:

Номер накладной

Номер документа

Статус документа:

Тег:

Составной номер

Номер договора

Дата документа От:   До:  

Дата заказа От:   До:  

Дата доставки От:   До:  

Дата доставки на платформу От:   До:  

Дата документа-основания От:   До:  

Поиск документов на платформе осуществляется двумя способами:

Обычный «Поиск», и Расширенный «Поиск»\*



Для поиска достаточно ввести корректный номер документа в поле «**Поиск**». При этом нужно выставить фильтр на «**все**». Так как, например, при выбранном фильтре «**Прочитанные**», поиск будет

осуществляться только по прочитанным. Для сброса фильтра нажмите кнопку:  после этого все фильтры будут сброшены.

Кнопка «**Поиск\***» имеет расширенный функционал поиска документов, нажав на соответствующую кнопку, появится окно для ввода данных. После ввода нужного критерия для поиска документа, нажмите кнопку «**Найти**». Поиск будет осуществляться по заданным параметрам.

Для того что бы отменить поиск по данным критериям, перейдите повторно в раздел «**Поиск**» и нажмите «**Сброс**». После этого все фильтры будут сброшены.

### 1.1.7 Настройки

Кнопка настроек находится в правом верхнем углу:



В настройках находятся следующие вкладки:



Во вкладке «**Мои настройки**» есть возможность изменить свой пароль для входа на платформу, e-mail для отправки уведомлений, язык интерфейса, а так же добавить сервисные уведомления. Во вкладке «**Мои компании**» отображается список ваших компаний с отдельными GLN. При выборе одной из компаний есть возможность внести данные, которые могут использоваться автоматически при формировании некоторых типов документов. Например, данные подписанта в Коммерческом документе. Далее обязательно нужно нажать кнопку «**Сохранить**».

Данные компании	
GLN	9864066932948
Код ЕГРПОУ*	<input type="text"/>
Код ИНН*	<input type="text"/>
Компания*	<input type="text"/>
Код ИНН (для Метро)	#
Неплательщик НДС	Нет ▼
№ свид. НДС	<input type="text"/>
Вид деятельности (КВЭД)	<input type="text"/>
КОПФХ	120 - ПРИВАТНЕ ПІДПРИЄМСТВО ▼
Индекс*	<input type="text"/>
Город*	<input type="text"/>
Адрес*	<input type="text"/>
Часовая зона*	Европа/Киев (GMT+2) ▼
Страна*	Украина - UKRAINE ▼
Область*	26 - М.КИІВ ▼
КОАТУУ	Начните вводить код или название
ГНИ*	2601 - ДПІ У ВАТУТИНСЬКОМУ Р-НІ М.КИІВ ( : ▼
Код пенсионного фонда	26002 - м. Київ ▼
Код филиала ПФ	<input type="text"/>
Код управление статистики	Выберите код статистики ▼
Телефон*	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>
№ договора	<input type="text"/>
Менеджер	#

Директор	
ФИО директора	<input type="text"/>
ИНН директора	<input type="text"/>
Телефон директора	<input type="text"/>

Бухгалтер	
ФИО бухгалтера	<input type="text"/>
Должность бухгалтера	<input type="text"/>
ИНН бухгалтера	<input type="text"/>
Телефон бухгалтера	<input type="text"/>

Подписант	
ФИО Подписанта*	<input type="text"/>
ИНН Подписанта*	<input type="text"/>

Банковские реквизиты	
Название банка	<input type="text"/>
МФО	<input type="text"/>
Номер Р/счета	<input type="text"/>

Договоры поставки	
<input type="text"/>	+

Логотип	
Перенесите сюда изображения для загрузки	

Во вкладке «**Биллинг**» можно скачать отчет по совершенным транзакциям. Для этого нужно выбрать период (при необходимости тип документа) и нажать кнопку «**Фильтровать**», а затем «**Отчет**». Далее файл загружается в формате .xls.

Сентябрь ▼	2018 ▼	--Тип документа-- ▼	<b>Фильтровать</b>	<b>Отчет</b>
------------	--------	---------------------	--------------------	--------------

Функционал во вкладке «Биллинг», находится на стадии разработки.

Во вкладке «**Счета**» находятся документы, выставленные от контрагента. Их можно напечатать нажав на иконку в колонке «**Действия**».

Счет	Сумма	Статус счета	Действие
1017.98	1017.98	Не оплачено: 1017.98	

Перейти во вкладку счета так же можно нажав на уведомление сверху платформы:

 Меню ▼	<b>У Вас есть неоплаченные счета</b>		
<input type="checkbox"/> ▼	Не прочитанные ▼	Все розничные сети ▼	Все документы ▼

Во вкладке «**Реквизиты**» отображаются реквизиты вашей компании. После заполнения полей нужно нажать кнопку «**Отправить**».

Во вкладке «**Пользователи**» отображаются все логины, через которые совершается доступ к плат-

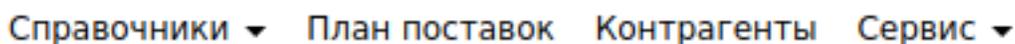
форме. В данной вкладке есть возможность создать нового пользователя, нажав на соответствующую кнопку или редактировать существующий.



Функционал во вкладке «Мои покупатели», находится в на стадии разработки.

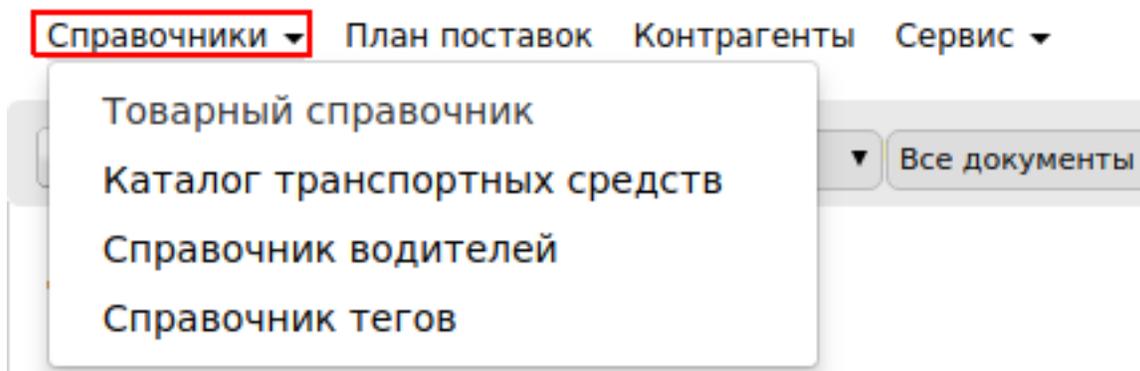
### 1.1.8 Меню

На верхней панели Web-платформы содержится следующее меню:



Раздел «Справочники» содержит в себе:

- Товарный справочник
- Каталог транспортных средств
- Справочник водителей
- Справочник тегов



**Товарный справочник** — необходим для внесения цен и номенклатуры для корректной работы с ответными документами по некоторым торговым сетям.

**Каталог транспортных средств** — содержит в себе справочник автомобилей. Упрощает работу с некоторыми сервисами электронного документооборота.

**Справочник водителей** — содержит в себе справочник водителей. Упрощает работу с некоторыми сервисами электронного документооборота.

**Справочник тегов** — содержит в себе справочник тегов.

Раздел «План поставок» представляет собой календарь:

Сентябрь 2018 Все розничные сети Поставок в этом месяце: 20. Всего: 255						
Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
27	28	29	30	31	1	2
3 № 30601829	4 № 4454116726 № 108557 № 108561	5 № 3a10140364071 № 3a10140364060 № 3a10140364082	6 № PO38680019	7 № 101959 № 110419 № PO0013WFJO	8	9
10 № 30604508 № 9612-39702539	11 № 4454390468	12	13	Место доставки		16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

В данном календаре можно проверить все ваши прошлые и будущее поставки по всем торговым сетям. Дата поставки указывается в соответствии с датой доставки, указанной в заказе от сети. При наведении курсором мыши на определенный номер заказа, во всплывающем окне будет отображена точка доставки по данному заказу. Кликнув по номеру заказа, будет выполнен переход в соответствующий заказ. Для удобства отображения, план поставок можно отфильтровать по месяцу, году и необходимой торговой сети. Для этого воспользуйтесь соответствующими кнопками:

Сентябрь	2018	Все розничные сети	Поставок в этом месяце: 20. Всего: 255
----------	------	--------------------	--

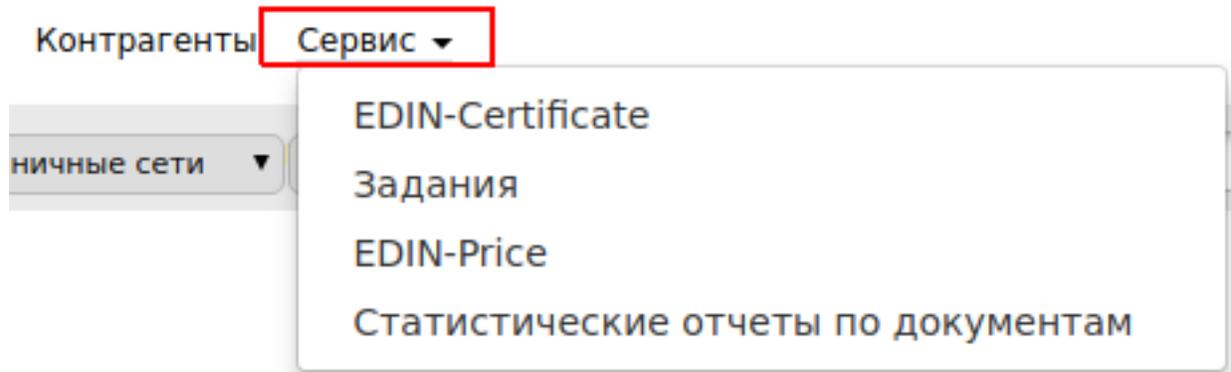
Функционал во вкладке «Контрагенты» находится в на стадии разработки.

Справочники ▾ План поставок **Контрагенты** Сервис ▾

Выгрузить отчет				
Активные связи	Запросы на связь	Отклоненные	Поиск	Группы контрагентов
партнеры				
ИНН	ЕГРПОУ	Название		

### 1.1.9 Сервисы

Раздел «Сервис» содержит в себе функционал, который подключается дополнительно:



- EDIN-Certificate
- Задания
- EDIN-Price
- Статистические отчеты по документам

**EDIN-Certificate** — Сервис обмена электронными сертификатами, позволяет прикреплять и обмениваться сертификатами качества, экспертными заключениями, декларациями производителя и др.

**Задания** — Сервис, позволяет массово выгружать документы в .PDF формате;

**EDIN-Price** — Сервис согласования цен в электронном виде;

**Статистические отчеты по документам** — Сервис находится на стадии разработки.

Для подключения или отключения сервисов обратитесь к ведущему менеджеру нашей компании.

#### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 1.2 Изменение Логина и Пароля на EDIN

### Зміст:

- *Изменение Логина и Пароля на EDIN*
  - 1. *Вход на платформу EDIN*
  - 2. *Восстановление Пароля (в случае утери пароля)*
  - 3. *Установление нового пароля (если пароль известен)*
  - 4. *Редактирование Логина и Пароля (для нового пользователя)*

### 1.2.1 1. Вхід на платформу EDIN

Для входу на web платформу EDIN необхідно перейти за посиланням: <https://edo.edi-n.com>

На початковій сторінці необхідно ввести Логін та Пароль доступу та натиснути кнопку “Вхід”.



Логін  
Ваш логін

---

Пароль  
Вкажіть пароль

---

**ВХІД**

НАГАДАТИ ПАРОЛЬ      НА ГОЛОВНУ

### 1.2.2 2. Восстановление Пароля (в случае утери пароля)

Розглянемо ситуацію, коли пароль доступу до входу на платформу EDIN було втрачено або пароль є недостовірним.

1. На сторінці входу необхідно натиснути кнопку “Нагадати пароль” .



Логін  
Ваш логін

---

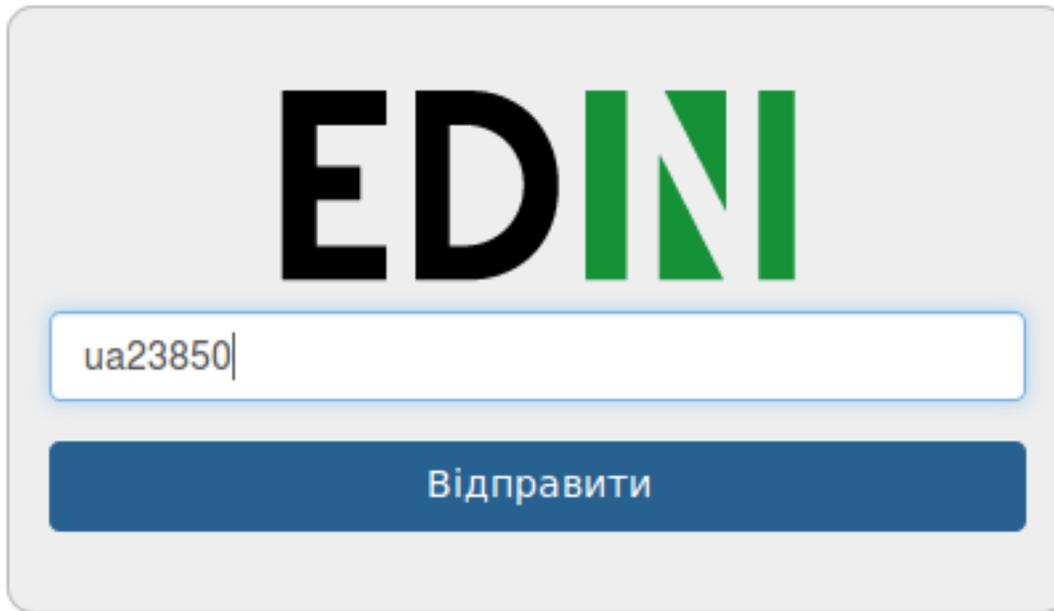
Пароль  
Вкажіть пароль

---

**ВХІД**

НАГАДАТИ ПАРОЛЬ      НА ГОЛОВНУ

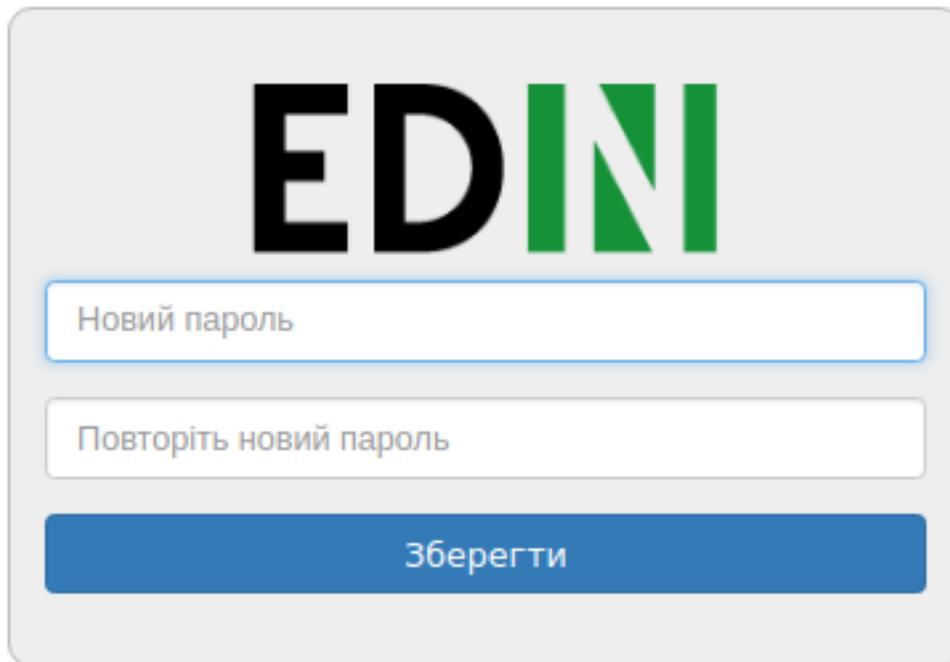
2. Далі з'явиться сторінка відновлення паролю, де потрібно вказати “Логін” для якого потрібно виконати відновлення та натиснути “Відправити”.



The image shows a login form for EDINI. At the top, the logo 'EDINI' is displayed in large, bold letters, with 'ED' in black and 'INI' in green. Below the logo is a white input field containing the text 'ua23850'. Underneath the input field is a blue button with the text 'Відправити' (Send) in white.

3. Перевірити e-mail, що раніше був закріплений за вказаним Логіном. На пошту автоматично надходить лист з посиланням для генерації нового паролю. Приклад:

*Для генерації нового пароля перейдьте по ссылке: <https://edo.edi-n.com/access?event.....>*



The image shows a password reset form for EDINI. At the top, the logo 'EDINI' is displayed in large, bold letters, with 'ED' in black and 'INI' in green. Below the logo are two white input fields. The first field is labeled 'Новий пароль' (New password) and the second field is labeled 'Повторіть новий пароль' (Repeat new password). Below the input fields is a blue button with the text 'Зберегти' (Save) in white.

Необхідно ввести двічі новий пароль та натиснути кнопку «Зберегти». Після проведення даних дій пароль буде змінено.

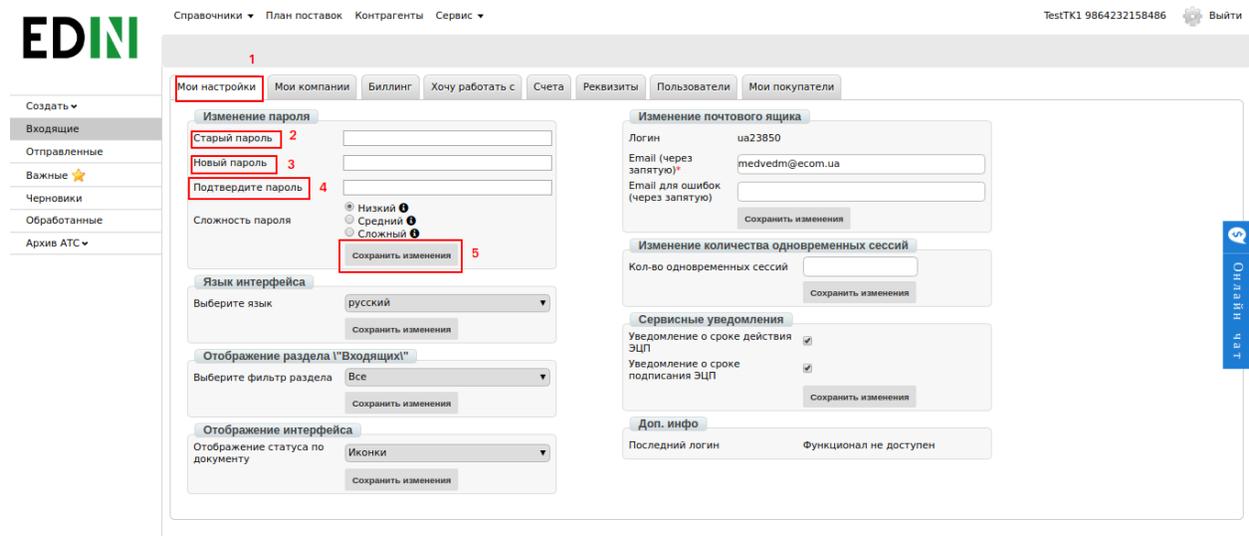
### 1.2.3 3. Установление нового пароля (если пароль известен)

Розглянемо ситуацію, коли пароль доступу до входу на платформу EDIN вам відомий, але вам необхідно його змінити.

1. Вам необхідно увійти на платформу EDIN. В правому верхньому куті перейти до налаштувань.

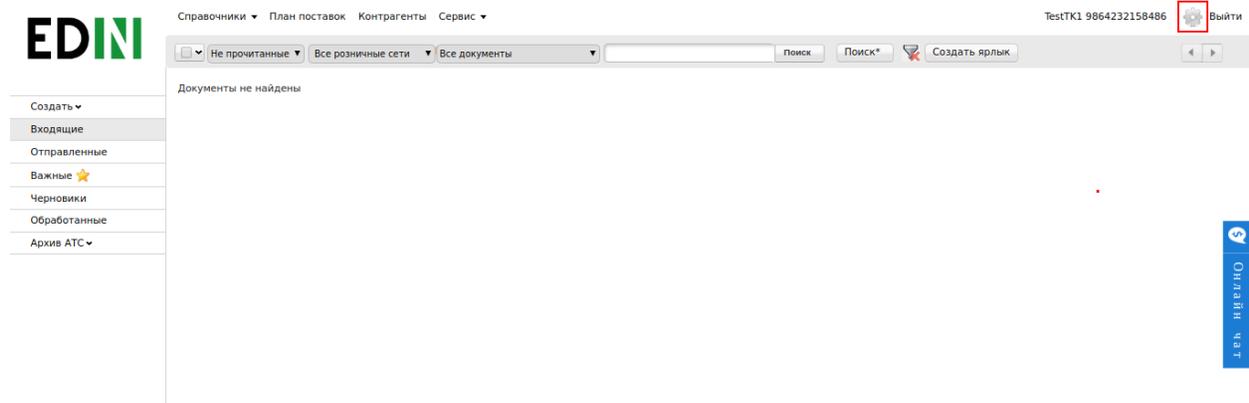


2. Перейти на сторінку «Мої налаштування». В полі змінення паролю внести необхідні данні та натиснути «Зберегти зміни».

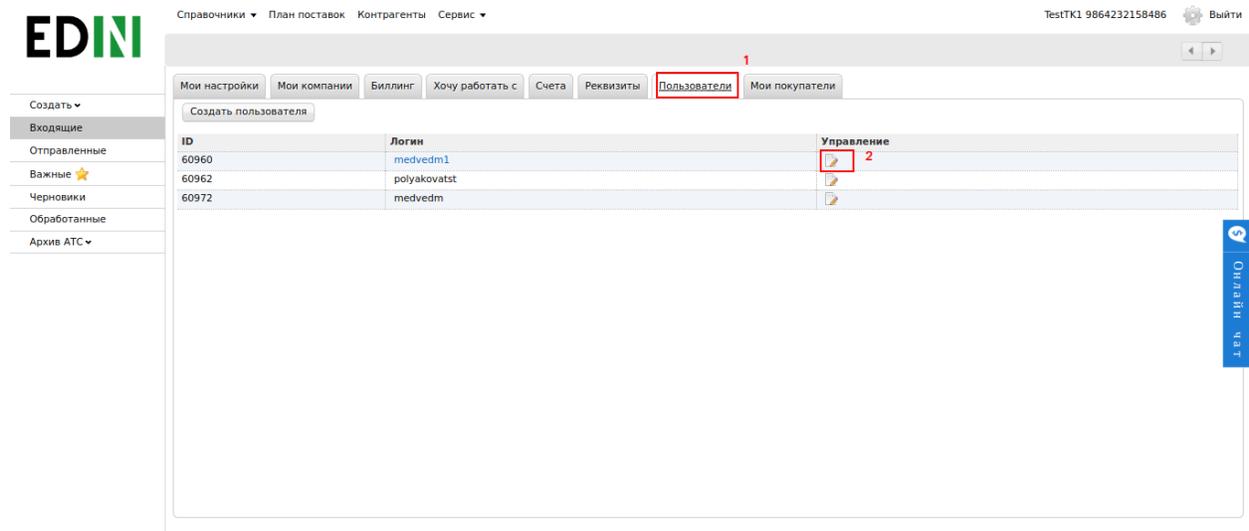


### 1.2.4 4. Редактирование Логина и Пароля (для нового пользователя)

1. Вам необходимо увійти на платформу EDIN. В правому верхньому куті перейти до налаштувань.

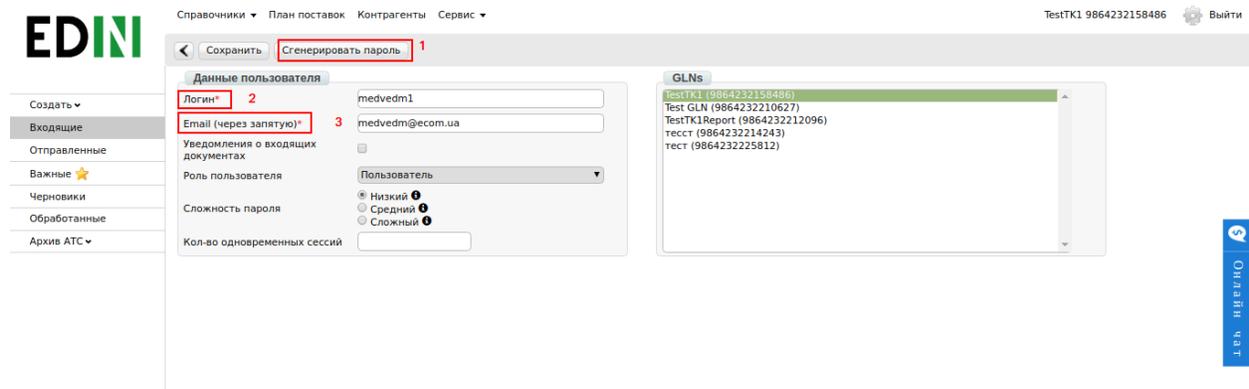


2. Перейти на сторінку «Користувачі». Вибрати Логін для якого необхідно внести зміни.



На сторінці редагування можливо змінити:

1. Згенерувати посилання на зміну паролю доступу.
2. Змінити Логін Користувача.
3. Додати або змінити існуючу ел.пошту.



Будь які зміни вступають в силу після натискання кнопки «Зберегти».

## Служба Технічної Підтримки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 1.3 Заполнение Товарного Справочника

### Содержание:

- *Заполнение Товарного Справочника*
  - *Введение*
  - *Заполнение Товарного Справочника вручную*
  - *Загрузка Товарного Справочника через шаблон*
    - \* *Заполнение ТС с помощью шаблона .csv*
    - \* *Загрузка шаблона Товарного Справочника*
    - \* *Заполнение ТС с помощью шаблона .xls*

### 1.3.1 Введение

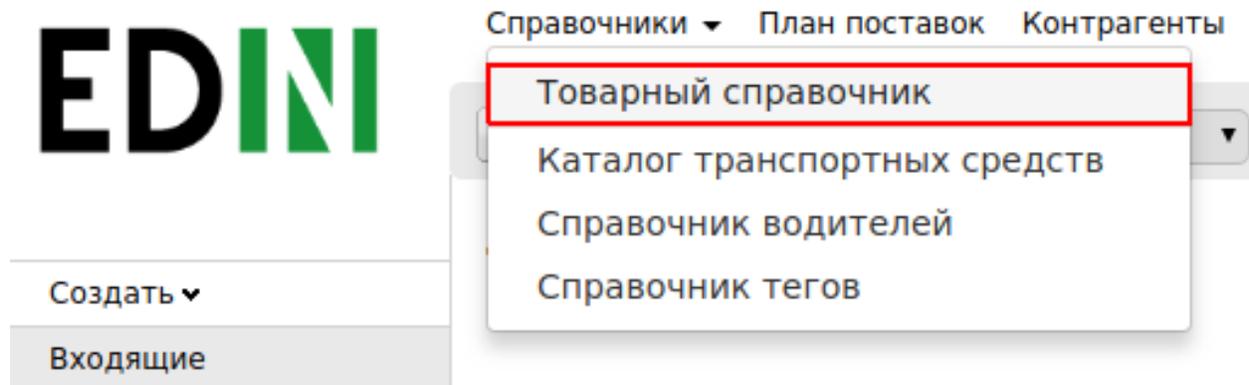
Данная инструкция описывает порядок заполнения «Товарного Справочника» (ТС), а также обязательных для заполнения полей.

Заполнить Товарный Справочник на Web-платформе можно несколькими способами:

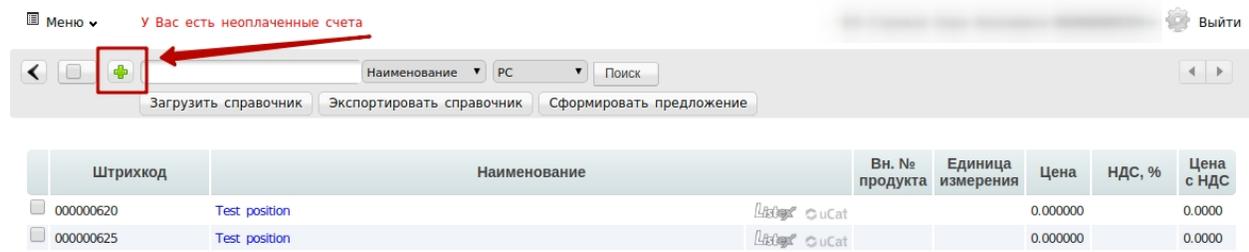
**Вручную на платформе, Через шаблон .CSV, Через шаблон .XLS.** Ниже будут приведены примеры всех способов.

### 1.3.2 Заполнение Товарного Справочника вручную

Для перехода к заполнению Товарного справочника, необходимо перейти в раздел «**Меню**»-> «**Справочники**» -> «**Товарный Справочник**»



Для того чтобы добавить товарную позицию, нажмите на кнопку «+».



После нажатия на которую у вас откроется форма «Изменения данных товарной позиции».

Обязательные для заполнения поля:

**Изменений данных товарной позиции**

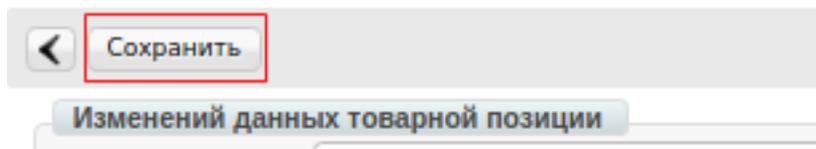
Наименование*	
Штрихкод*	
Код УКТ ВЭД	
Озн. imp. товару	<input type="checkbox"/>
Номер ГТД	
Страна-производитель	
Вн. № продукта	
№ артикула покупателя	
Пользовательские ед.	
Кол-во в упаковке	0.00
Цена*	0.000000
Цена с НДС	0.0000
Ед. изм.*	
НДС*	
Номер партии	
Вес коробки	
Номер серии	
Срок годности	
РС	Все

1. **Наименование\*** - укажите наименование товарной позиции.
2. **Штрихкод\*** - укажите штрихкод позиции.
3. **Цена\***- укажите цену без НДС.
4. **Ед.изм\***- из выпадающего списка выберите единицу измерения.
5. **НДС\***-Укажите ставку НДС.
6. **РС** - укажите, к каким торговым сетям будет относиться данный товар. По умолчанию стоит

значение “Все”.

Позиция с пометкой **РС** может быть добавлена только в случае, если эта товарная позиция уже существует в общем справочнике.

После заполнения **обязательных полей**, нажмите на «Сохранить» для внесения изменений по товарной позиции.



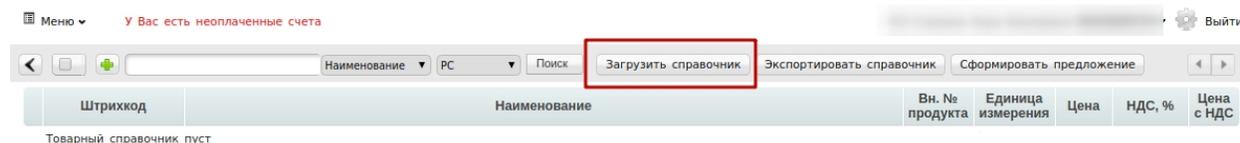
Позиция будет сохранена и отображаться в общем справочнике.

Позиции с пометкой **РС** будут отображаться в справочнике с наименованием сети в квадратных скобках после наименования.

	Штрихкод	Наименование	Вн. № продукта	Единица измерения	Цена	НДС, %	Цена с НДС
<input type="checkbox"/>	12345678	Тест [Ашан]	uCat	шт	15.000000	20	0.0000
<input type="checkbox"/>	12345678	Тест	uCat	шт	15.000000	20	0.0000

### 1.3.3 Загрузка Товарного Справочника через шаблон

Для того чтобы перейти в Меню загрузки шаблона Товарного Справочника, нажмите на кнопку «Загрузить справочник».



После чего откроется форма «Загрузка позиций».

Для загрузки позиций на платформу, нужно скачать структурированный шаблон нажатием на кнопку - «Шаблон ТС», заполнить его согласно инструкции которая находится в нижней части экрана.

**Важно: Обратите внимание!** Коды «Единиц Измерений» и Коды «Ставок НДС» нужно заполнить согласно таблицы, которая расположена в центральной части экрана

## Загрузка позиций

<p>При загрузке товарного справочника в формате <b>.csv</b> необходимо соблюдать следующие правила:</p> <p><b>Символ «,» (запятая) в файле не допускается. Удалять, менять местами колонки в шаблоне нельзя. За один раз допускается загрузка до 300 позиций.</b></p> <p>Обязательны к заполнению следующие поля:</p> <p><b>Наименование:</b> Допустимое количество символов - 250.</p> <p><b>Штрихкод:</b> Формат ячеек - текст Тип данных - числа Допустимое количество символов - 20</p> <p><b>Цена:</b> Разделительный знак - точка Формат ячеек - текст Тип данных - числа Максимальное количество до знака - 7 Максимальное количество после знака - 4</p> <p><b>Ед. измерения:</b> Код из соответствующей таблицы</p> <p><b>Ставка НДС:</b> Код из соответствующей таблицы</p>	<p><b>Коды единиц измерений:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 - гр</li> <li>2 - кг</li> <li>3 - л</li> <li>4 - м</li> <li>5 - мм</li> <li>6 - м2</li> <li>7 - м3</li> <li>8 - шт.</li> <li>9 - коробка</li> <li>10 - пачка</li> <li>11 - поддон</li> <li>12 - упаковка</li> <li>13 - штука дробная</li> <li>14 - тысяча</li> <li>15 - бутылка</li> <li>16 - рулоны</li> <li>17 - услуга</li> <li>20 - СМТ</li> <li>21 - SRC</li> <li>23 - BOX</li> <li>25 - Пара</li> <li>31 - hr</li> <li>33 - пог.м</li> <li>35 - Комплект</li> <li>36 - TNE</li> <li>37 - BLK</li> </ul>	<p><b>Коды ставок НДС:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>5 - 20%</li> <li>14 - 0.00%</li> <li>24 - 7%</li> </ul>	<p>При загрузке товарного справочника в формате <b>.xls</b> необходимо соблюдать следующие правила:</p> <p><b>Удалять, менять местами колонки в шаблоне нельзя. За один раз допускается загрузка до 300 позиций.</b></p> <p>Обязательны к заполнению следующие поля:</p> <p><b>Наименование:</b> Допустимое количество символов - 250.</p> <p><b>Штрихкод:</b> Формат ячеек - текст Тип данных - числа Допустимое количество символов - 20</p> <p><b>Цена:</b> Разделительный знак - точка или запятая Формат ячеек - текст Тип данных - числа Максимальное количество до знака - 7 Максимальное количество после знака - 4</p> <p><b>Ед. измерения:</b> Код из соответствующей таблицы</p> <p><b>Ставка НДС:</b> Код из соответствующей таблицы</p>
---	---	---	--

### Заполнение ТС с помощью шаблона .csv

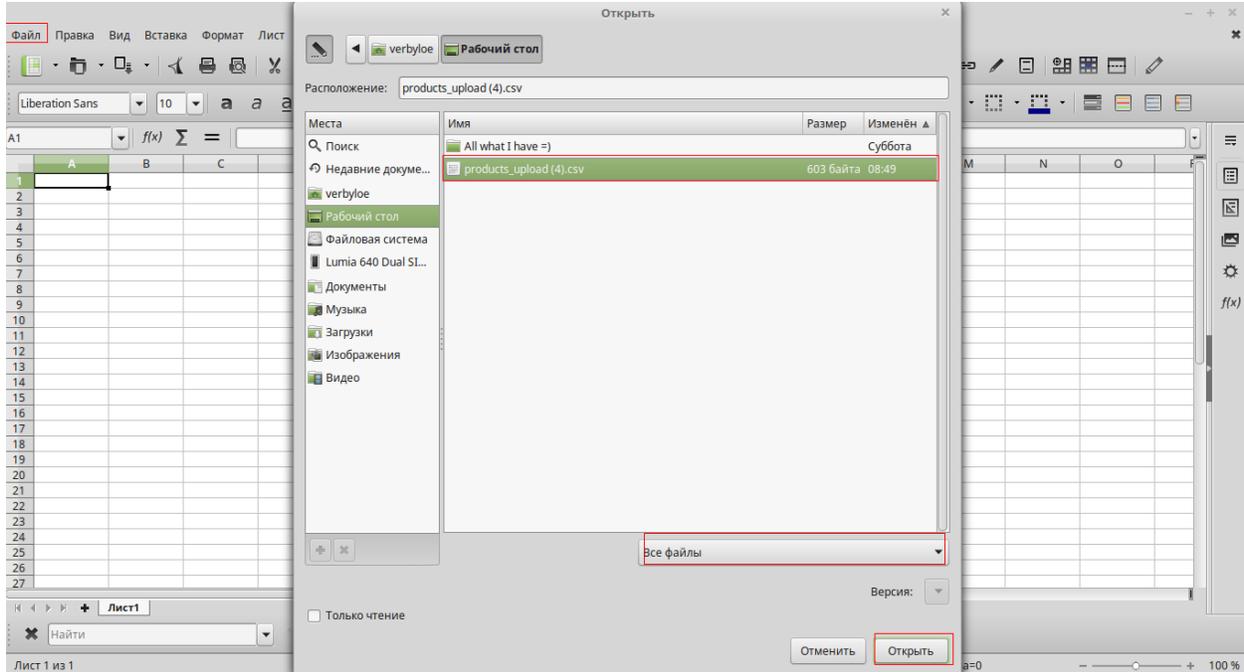
**Важно:** Если Ваша программа не поддерживает формат **.csv** (или файл отображается некорректно), вы можете установить бесплатный пакет офисных программ LibreOffice перейдя по ссылке: <http://free-software.com.ua/office/libreoffice/>

## Загрузка позиций

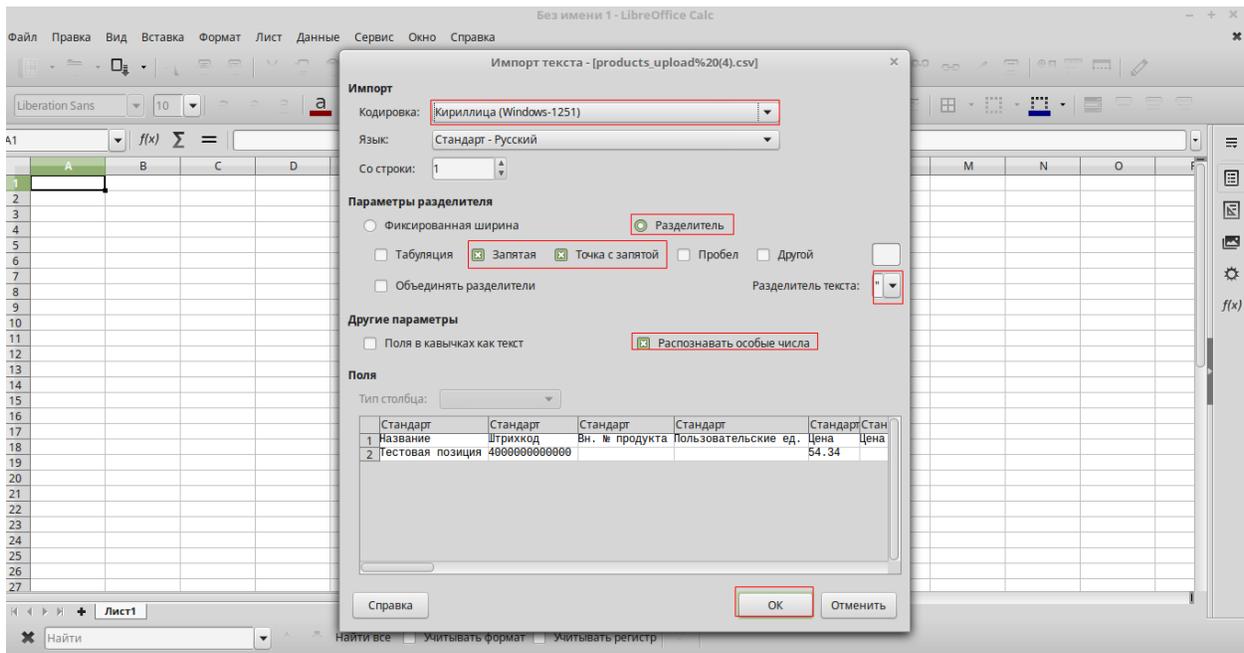
<p>← <b>Шаблон ТС CSV</b> Шаблон ТС XLS Загрузить ТС PC ▾</p>
---

Для того чтобы скачать шаблон, нажмите на кнопку «Шаблон ТС.CSV». После чего начнется скачивание файла.

Откройте пустой файл Excel, после чего нажатием на кнопку «Файл»->\*\*«Открыть»\*\* откройте загруженный шаблон.



Для того чтобы открыть таблицу Шаблона ТС.CSV, укажите в Таблице «Импорт данных из текста» корректные данные.



Для корректного открытия документа укажите в поле **Кодировка** - «Кириллица (Windows-1251)», в поле **Параметры разделителя** – «Запятая/ Точка с запятой» и в поле **Другие параметры** – «Распознавать любые числа», и нажмите клавишу **ОК**.

Откройте загруженный файл Excel и заполните **обязательные колонки**, выделенные цветом, согласно инструкции на сайте:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Название	Штрихкод	Вн. № продукта	Пользовательские ед.	Цена	Цена с НДС	Кол-во в упаковке	Ед. измерения	Ставка НДС	isVat	isContainer	Номер ГТД	Страна производитель
2	Тестовая позиция	4000000000000			54.12			8	5				
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													

После заполнения таблицы, сохраните файл на рабочий стол.

### Загрузка шаблона Товарного Справочника

Для загрузки шаблона, вернитесь в Товарный Справочник, и нажатием на кнопку «Загрузить Шаблон», при необходимости, отметьте розничную сеть, для которой вы хотите загрузить справочник.



Затем выберите созданный документ, который вы сохранили ранее. После загрузки позиции будут сохранены и отобразятся в общем справочнике.

Позиции с пометкой **PC** будут отображаться в справочнике с наименованием сети в квадратных скобках после наименования.

	Штрихкод	Наименование	Вн. № продукта	Единица измерения	Цена	НДС, %	Цена с НДС
<input type="checkbox"/>	12345678	Тест [Ашан]	uCat	шт	15.000000	20	0.0000
<input type="checkbox"/>	12345678	Тест	uCat	шт	15.000000	20	0.0000

### Заполнение ТС с помощью шаблона .xls

Для того чтобы скачать шаблон, нажмите на кнопку «Шаблон ТС CSV», после чего начнется скачивание файла.



Откройте загруженный файл Excel и заполните **обязательные колонки**, выделенные цветом, согласно инструкции на сайте:

Название	Штрихкод	Вн. № продукта	Артикул покупателя	Цена	Ставка НДС	Цена с НДС	Ед. измерения	Код УКТВЭД
Тест	12345678			10	5		8	

После заполнения шаблона, сохраните файл на рабочий стол.

Для загрузки шаблона на платформу, вернитесь в Товарный Справочник, и нажатием на кнопку «**Загрузить Шаблон**», при необходимости, отметьте розничную сеть, для которой вы хотите загрузить справочник.

Затем выберите созданный документ, который вы сохранили. После загрузки позиции будут сохранены и отобразятся в общем справочнике.

Позиции с пометкой **РС** будут отображаться в справочнике с наименованием сети в квадратных скобках после наименования.

После загрузки позиции будут сохранены и отобразятся в общем справочнике.

#### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 1.4 Подписание документов ЭЦП на веб-платформе

### Содержание:

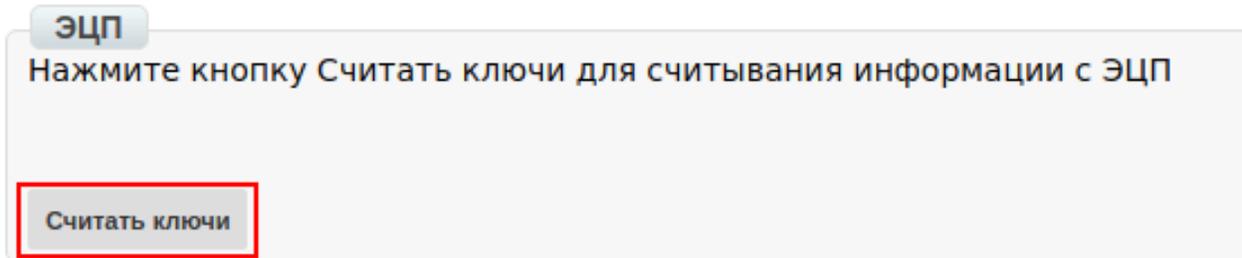
- *Подписание документов ЭЦП на веб-платформе*
  - *Подписание документа на веб-платформе*
  - *Виды файлов электронно-цифровой подписи*

### 1.4.1 Подписание документа на web-платформе

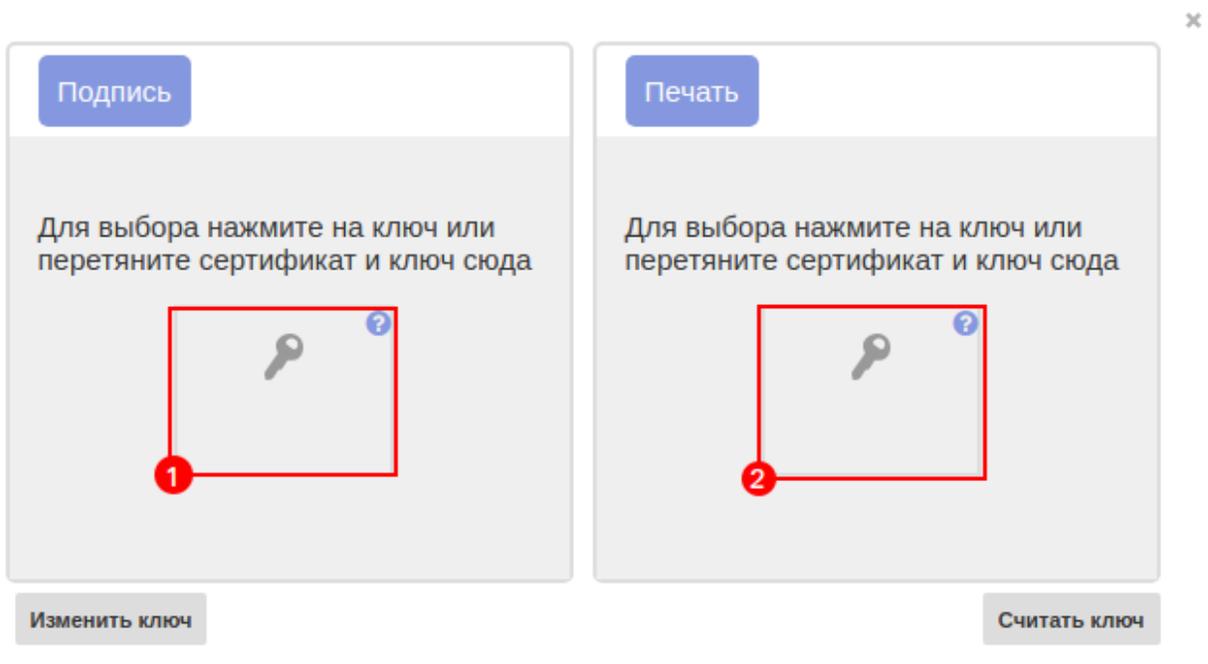
Для подписания документов на Web-платформе, необходимо открыть нужный юридически значимый документ и нажать кнопку «Подписать».



Для первичной настройки ЭЦП, дождитесь загрузки страницы, а затем нажмите кнопку «Считать ключи».



Затем, в блоке настройки ЭЦП, нажмите на изображение ключа и выберите из каталога, в котором хранятся ваши секретные ключи, соответствующий файл.

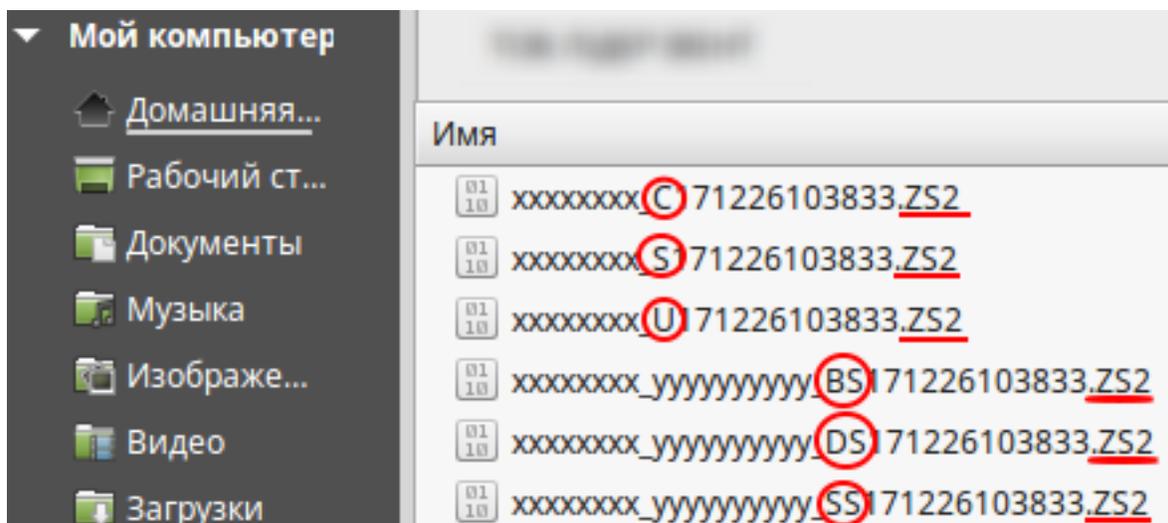


### 1.4.2 Виды файлов электронно-цифровой подписи

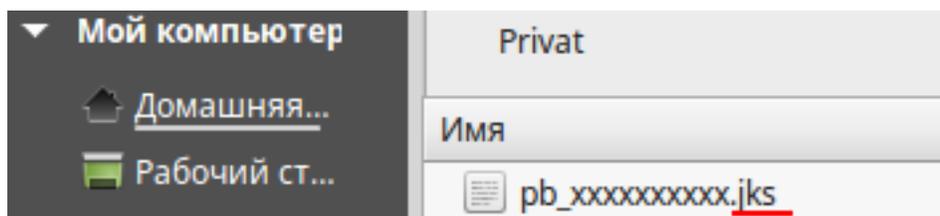
Если Вы используете ключи от АЦСК «Украина», файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.ZS2**, и следующие значения в именах файлов:

- Директор «DS»
- Бухгалтер «BS»
- Сотрудник «SS»

- Печать «S»
- Шифрование «C»
- Универсальный ключ печати и шифрования «U»



Если Вы используете ключи от АЦСК “ПриватБанк”, файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.jks**.



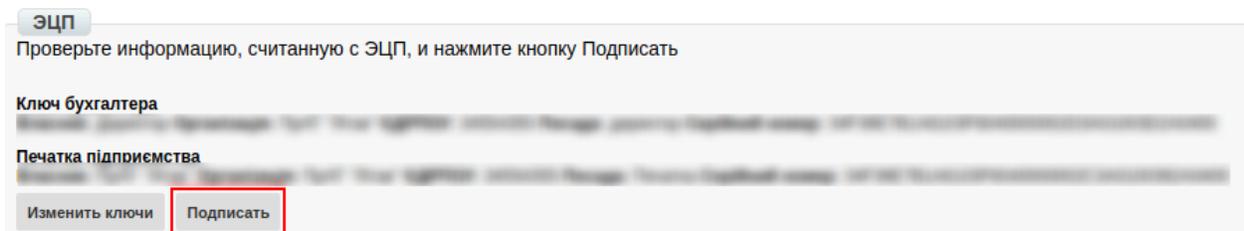
Если Вы используете ключи от любых других АЦСК, файлы подписей секретных ключей имеют наименование **Key-6.dat**.



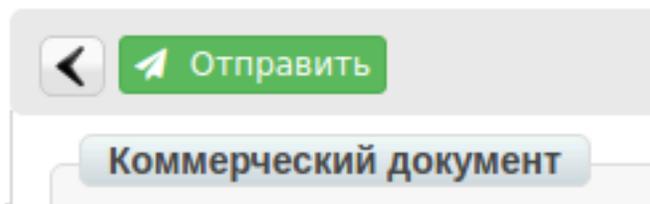
После выбора секретных ключей, введите пароли под каждым из них, а затем нажмите кнопку “**Считать ключи**”.



При корректном считывании ключей, в блоке “ЭЦП” появится информация о владельцах ключей. После проверки информации нажмите кнопку “Подписать”.



После подписания нажмите на кнопку “Отправить”.



Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 1.5 Работа з веб-платформой EDIN-OBMIN

Инструкція по формуванню і відправленню документа Договор на веб-платформі EDIN-OBMIN

### Содержание:

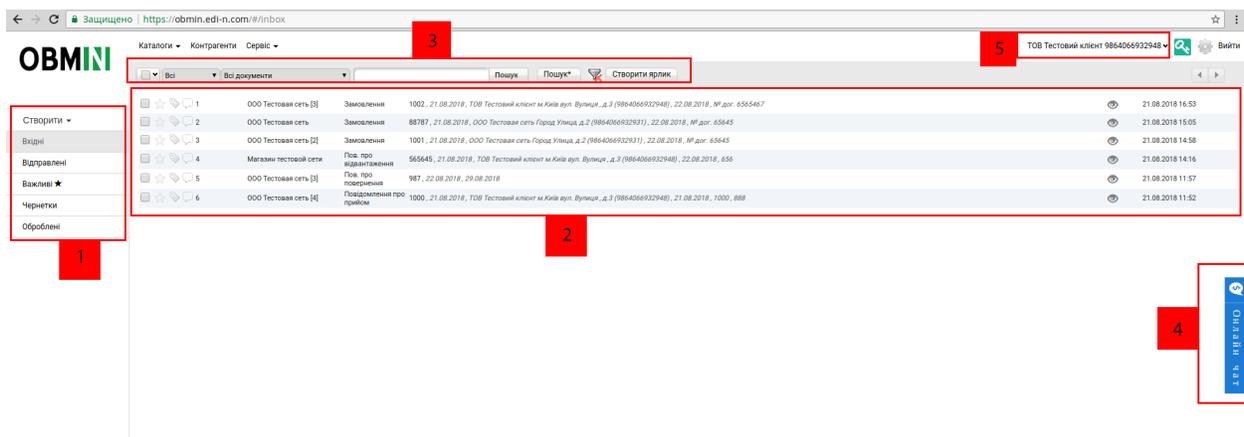
- *Работа з веб-платформой EDIN-OBMIN*
  - *Структура веб-платформи EDIN-OBMIN*
  - *Заполнение карты предприятия*
  - *Настройка ЭЦП*
  - *Создание документа Договор*
  - *Отправка документа Договор*
  - *Подписание документа Договор*
  - *Получение документа Договор и подписание его со стороны получателя*
  - *Печать документа*

### 1.5.1 Структура веб-платформи EDIN-OBMIN

Увійшовши до свого персонального кабінету на веб-платформі ви побачите інтуїтивно зрозумілий інтерфейс, схожий на персональний кабінет вашої електронної пошти.

1. Зліва побачите каталоги, в яких будуть розміщені відповідні документи:

- Вхідні – знаходяться всі вхідні документи
- Відправлені – знаходяться всі відправлені документи
- Важливі – знаходяться документи, які ви відмітите, як важливі (поруч з документом натиснути зірку)
- Чернетки – знаходяться всі збережені документи
- Оброблені – знаходяться документи, які були вами підписані і відправлені, а також ті, які ви перенесли сюди примусово



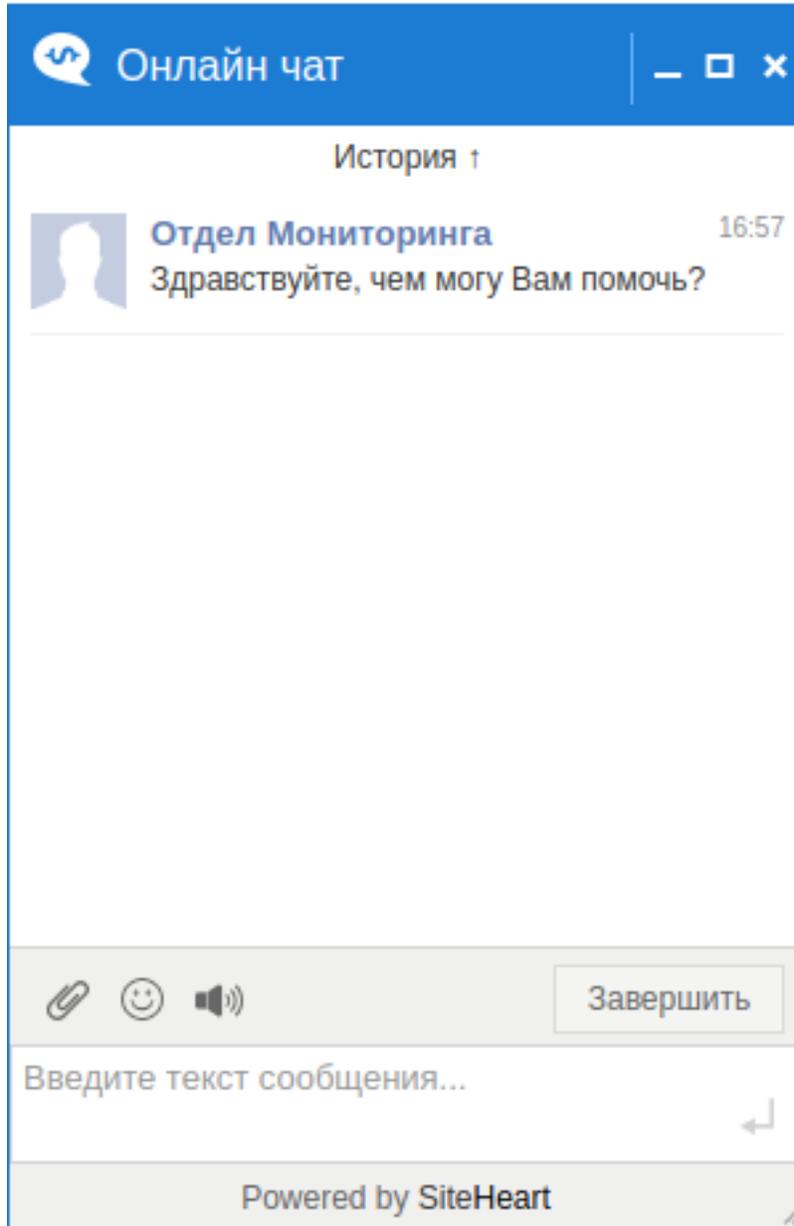
2. Посередені платформи розташовані самі документи. Кожна стрічка (окремий документ), в якій ви вже можете бачити основну інформацію по документу. Для того, щоб увійти в документ, необхідно натиснути на ньому один раз лівою клавішею миші.

3. Над документами розміщена пошукова панель, де можна фільтрувати документи за принципом:

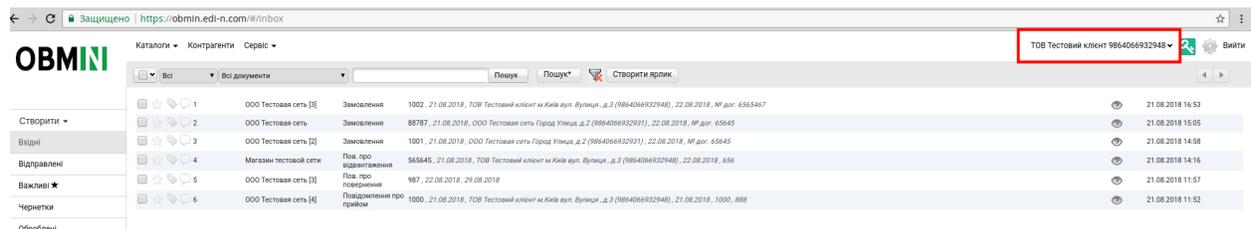
- Всі, Прочитані, Не прочитані
- Всі документи або по типу документу
- По імені документу, попередньо ввести дані в пошукове поле і натиснути кнопку «Пошук»
- Натиснувши копку «Пошук \*», можна ввести у випадяючому вікні більше реквізитів для пошуку
- Натиснувши кнопку скидання  ви видалите всі введені фільтри
- Натиснувши кнопку «Створити ярлик» ви зможете створити власний каталог для фільтрації документів



4. Натиснувши кнопку **Онлайн чат** ви зможете онлайн поставити запитання технічному спеціалісту щодо документообігу і отримати вичерпну відповідь.



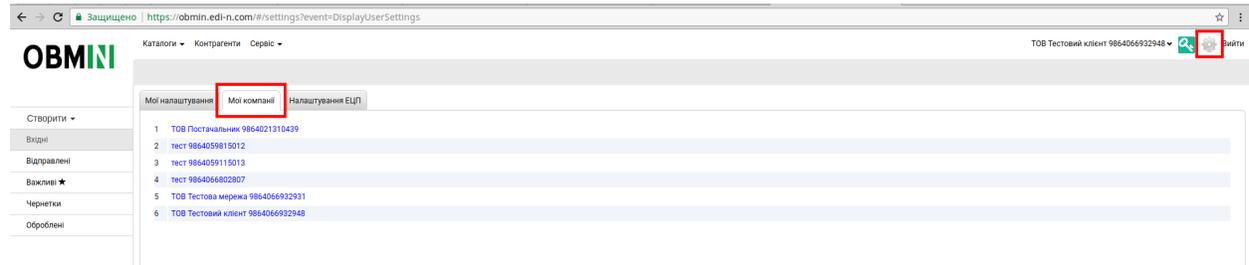
5. В правому верхньому куті відтворюється назва вашого підприємства і GLN номер.



## 1.5.2 Заполнение карты предприятия

Перед початком роботи на веб-платформі необхідно заповнити картку вашого підприємства. Для цього

необхідно натиснути в правому верхньому куті на ярлик налаштувань , відкриється панель **Налаштування**. Вам необхідно перейти у вкладення **Мої компанії**



Потім необхідно обрати потрібне підприємство і натиснути лівої клавішею миші по ньому, й відкриється картка підприємства.

Обов'язковими полями для заповнення є поля відмічені «червоною зіркою», а також «Менеджер» і «Директор»:

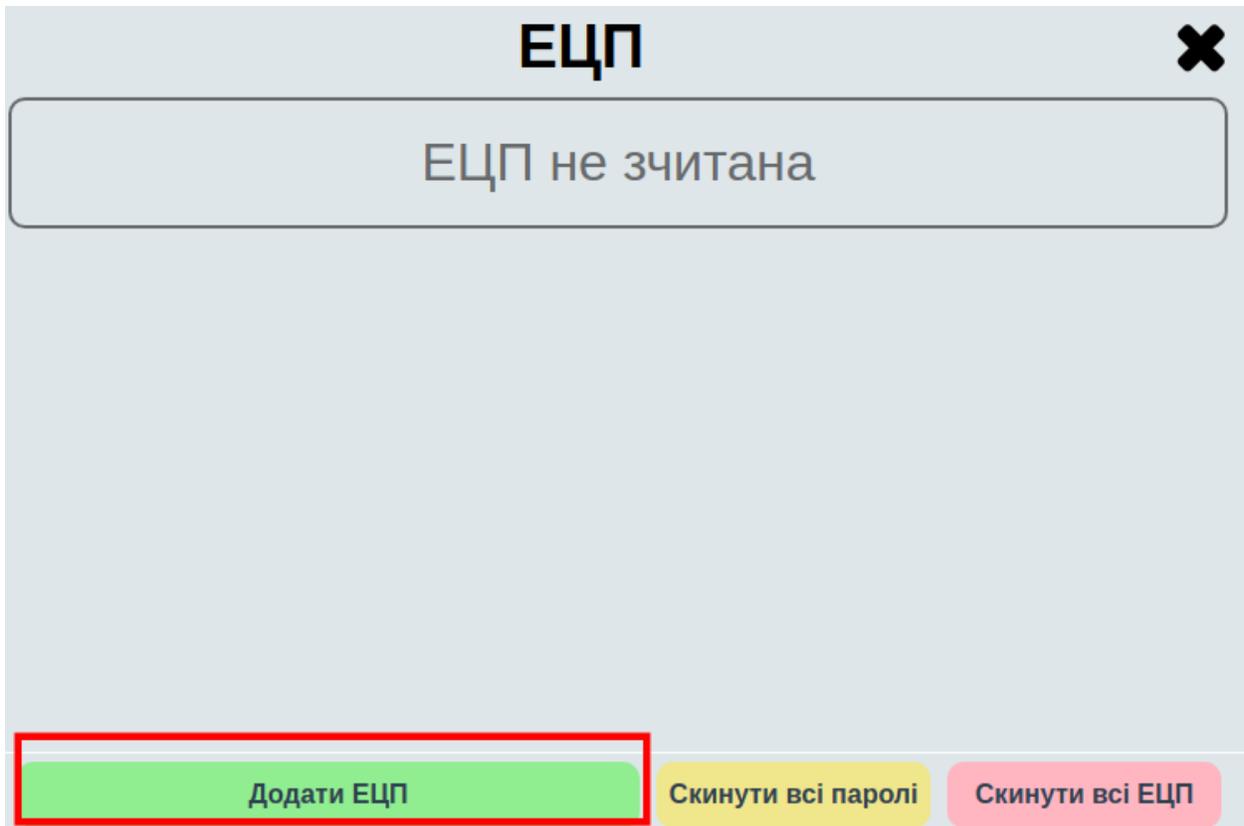
- Код ЄДРПОУ
- Код ПНН
- Компані
- Індекс (юр. адреса)
- Місто (юр. Адреса)
- Адреса (юр. Адреса, вулиця, будинок)
- Часова зона
- Країну (обирайте з списку)
- Область (обирайте з списку)
- ДПІ (обирайте з списку податкову, в яку подаєте звітність)
- Телефон
- Менеджер (вказати відп.особу на вашому підприємстві)
- Форма власності
- Директор
- Бухгалтер
- Підписант

Після того, як всі необхідні поля будуть заповнені, необхідно натиснути в лівому верхньому куті кнопку **Зберегти**.

### 1.5.3 Налаштування ЕЦП

Для того, щоб мати можливість підписувати ЕЦП документи необхідно налаштувати електронно-

цифровий підпис. В правому верхньому куті потрібно натиснути кнопку ключа  і відкриється вікно для налаштувань, де необхідно натиснути кнопку **Додати ЕЦП**.

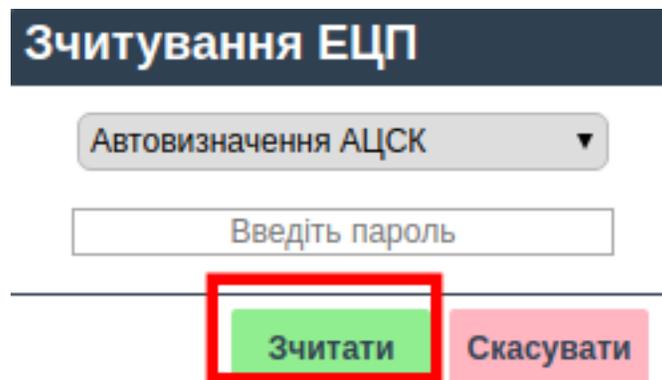


Відкриється Провідник, де необхідно буде вказати каталог з секретними ключами і обрати ключі. Якщо ключі отримані в АЦСК ІДД (ДФС), тоді необхідно вибирати ключі (**key-6.dat**).

Якщо ви використовуєте для підписання ключі АЦСК «Україна», тоді вид ключів такий:

- Ключ директора: ЄДРПОУ\_ІНН підписанта \_D1111111.ZS2
- Ключ бухгалтера: ЄДРПОУ\_ІНН підписанта \_B1111111.ZS2
- Ключ печатки: ЄДРПОУ\_S1111111.ZS2 (ЄДРПОУ \_U1111111.ZS2)
- Ключ шифрування: ЄДРПОУ\_C1111111.ZS2 (ЄДРПОУ \_U1111111.ZS2)

Після того, як ключ обраний, з'являється вікно, в якому необхідно ввести пароль і натиснути кнопку **Зчитати**:



Коли ключі считані, у вікні ЕЦП можна буде побачити інформацію щодо ЕЦП:

## ЕЦП

✕

### директор ✎ ✖

**Власник:** Масік Матрона Яківна

**Організація:** ПрАТ "Літак"

**ЄДРПОУ:** 34554355

**Посада:** Директор

**Серійний №:**  
34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400

**АЦСК:** АЦСК ТОВ "КС"

### Печатка ✎ ✖

**Власник:** ПрАТ "Літак"

**Організація:** ПрАТ "Літак"

**ЄДРПОУ:** 34554355

**Посада:** ПрАТ "Літак"

**Серійний №:**  
34F39E7B1A6103F6040000002C3A0100392A0400

**АЦСК:** АЦСК ТОВ "КС"

Додати ЕЦПСкинути всі пароліСкинути всі ЕЦП

#### 1.5.4 Создание документа Договор

Для того, щоб створити Договір необхідно натиснути на кнопку **Створити** і з контекстного меню обрати **Комерційний документ- Договір**

The screenshot shows the OBMIN web application interface. The browser address bar displays "Защищено | https://obmin.edi-n.com/#/Inbox". The main header includes the OBMIN logo and navigation links: "Каталоги", "Контрагенти", and "Сервіс". Below the header, there are filters for "Всі" and "Всі документи", along with search buttons "Пошук" and "Пошук\*". A sidebar on the left contains a menu with items: "Створити", "Вхідні", "Відправлені", "Важливі", "Чернетки", and "Оброблені". The "Створити" item is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing options: "Завантажити з комп'ютера", "Створити в редакторі", "Податкова накладна", "Комерційний документ", "Договір", "Додаткова угода", "Протокол розбіжностей", "Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю", "Акт про виявлені недоліки", and "Вилаткова накладна". The "Комерційний документ" and "Договір" items are highlighted with red boxes. In the background, a table of documents is visible, with columns for document type, date, and description.

№ документа	Тип документа	Дата	Опис
1002	Замовлення	21.08.2018	ТОВ Тестовий клієнт м.Київ вул. Вулиця , д.:
88787	Замовлення	21.08.2018	ТОВ Тестова мережа Город Улиця, д.2 (986
1001	Замовлення	21.08.2018	ТОВ Тестова мережа Город Улиця, д.2 (9864
565645	Пов. про відвантаження	21.08.2018	ТОВ Тестовий клієнт м.Київ вул. Вулиця ,
987	Пов. про повернення	22.08.2018	29.08.2018
1000	Повідомлення про прийом	21.08.2018	ТОВ Тестовий клієнт м.Київ вул. Вулиця , д.:

Відкриється форма для заповнення. Обовязковими полями для заповнення є ті, що відмічені «червоною зіркою»:

← Зберегти

**Електронний комерційний документ 001**

Тип документу	Договір	Дата складання*	8.08.2018
Номер документу*	555	Місце складання	
Номер замовлення		Дата замовлення	
Номер договору		Планова дата доставки:	
		Дата договору	

Заповнити

**Документ підстава**

Номер документу*	333	Дата документу*	6.08.2018
Тип документу*	Додаткова угода		

**Отримувач\***

Статус контрагента *	Отримувач	МФО	
Організаційна форма*	Юридична особа	Поточний рахунок	
Назва контрагента*	ТОВ Рісток	Телефон	
Код контрагента*	34564788	Банк	
Індивідуальний податковий номер*	344564890912		
Свідчення ПДВ		Юридична адреса <input type="checkbox"/>	Фактична адреса <input type="checkbox"/>
GLN*	9864066932931	<input type="checkbox"/> Поштова адреса <input type="checkbox"/>	

Вибрати контрагента

**Відправник\***

Статус контрагента *	Відправник	МФО	
Організаційна форма*	Юридична особа	Поточний рахунок	
Назва контрагента*	ТОВ Тестовий клієнт	Телефон	0443590112
Код контрагента*	34554355	Банк	
Індивідуальний податковий номер*	342417126551		
Свідчення ПДВ		Юридична адреса <input type="checkbox"/>	Фактична адреса <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Поштова адреса <input type="checkbox"/>			

Після заповнення обов'язкових полів ви можете внести основну інформацію по **Договору** в поле **Текст документа**. Також ви можете внести **Термін дії документа** і вказати **Період підписання документа**. Якщо в документ внесена уся необхідна інформація, то після цього натискаємо кнопку **Зберегти**.

### 1.5.5 Отправка документа Договор

Як тільки документ збережено, ви можете його відправити, підписавши своєю ЕЦП або відправити без підписання.

Каталоги ▾ Контрагенти Сервіс ▾

Зберегти Підписати Відправити без ЕЦП Для відправки натисніть кнопку "Відправити"

**Електронний комерційний документ 001**

Тип документа	Договір	Дата складання*
Номер документа*	555	Місце складання
Номер замовлення		Дата замовлення
Номер договору		Планова дата доставки:
	Заповнити	Дата договору

**Документ підстава**

Номер документа*	333	Дата документа*
Тип документа*	Додаткова угода	

### 1.5.6 Підписання документа Договір

Для того, щоб підписати документ ЕЦП, необхідно натиснути кнопку **Підписати**.

Каталоги ▾ Контрагенти Сервіс ▾

Зберегти Підписати Відправити без ЕЦП Для відправки натисніть

**Електронний комерційний документ 001**

Тип документа	Договір
Номер документа*	555

Відкриється вікно для підписання, в якому необхідно повторно натиснути кнопку **Підписати**:

Каталоги ▾ Контрагенти Сервіс ▾

ЕЦП Підписати

**Комерційний документ**

**Договір № 555**

Дата документа: 08.08.2018 р.  
Підстава: Додаткова угода № 333 від 06.08.2018р.

Далі відкриється вікно, в якому необхідно відмітити чекерами типи ключів, якими буде підписано документ. Потім встановлюємо послідовність підпису, наприклад:

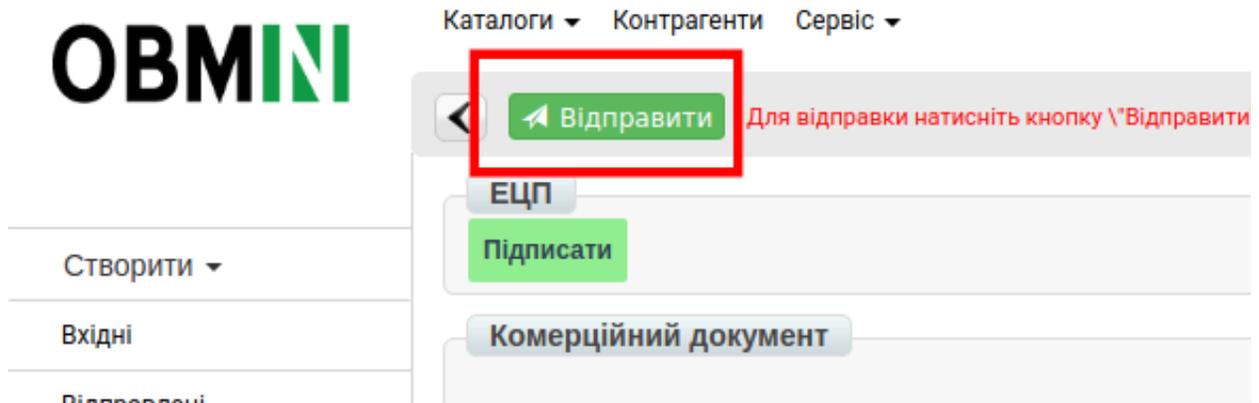
- Директор - 1
- Печатка - 2

Підписання

<input checked="" type="checkbox"/>	Директор	1 ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Печатка	2 ▾

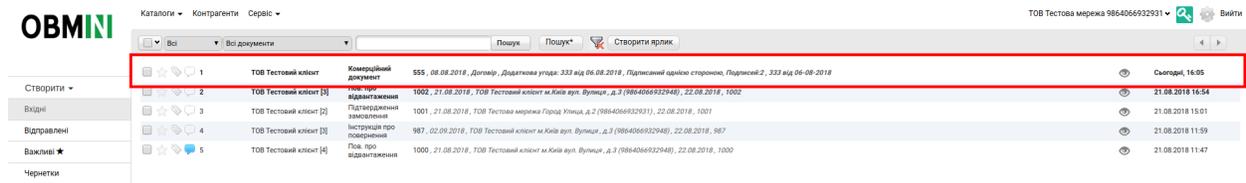
Підписати Скасувати

і натискаємо кнопку **Підписати**. Після процесу підписання необхідно натиснути кнопку **Відправити**.



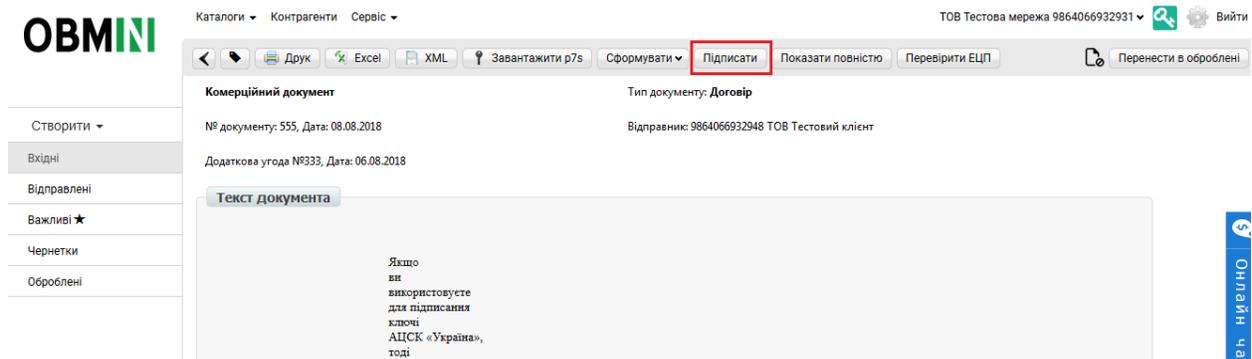
### 1.5.7 Получение документа Договор и подписание его со стороны получателя

Коли документ відправлений, отримувач, що вказаний в документі, побачить його в своєму персональному кабінеті, в каталозі **Вхідні**.

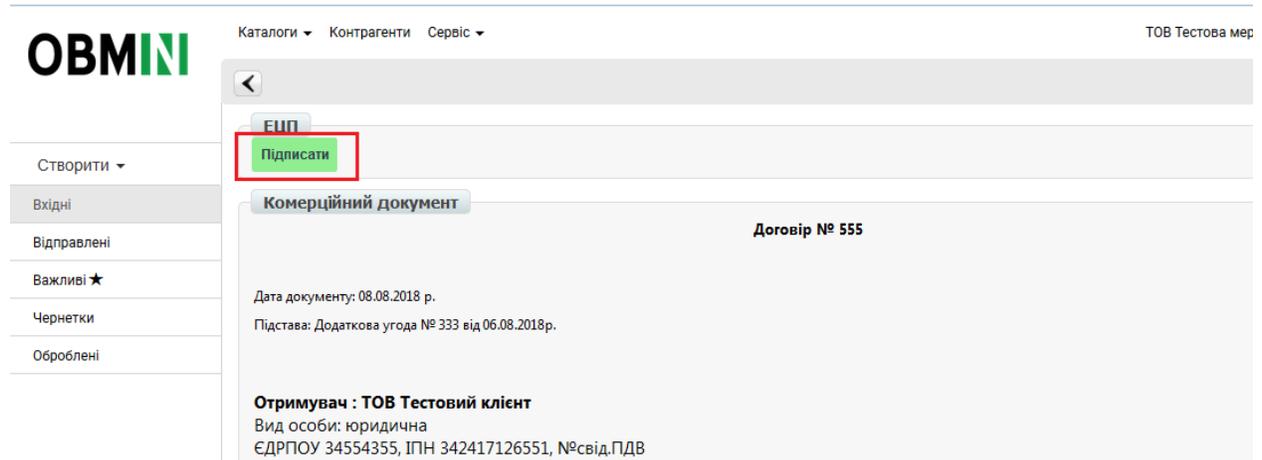


Для того, щоб відкрити документ, необхідно натиснути на ньому лівою клавішею миші.

Потім, щоб підписати його, потрібно натиснути кнопку **Підписати**:

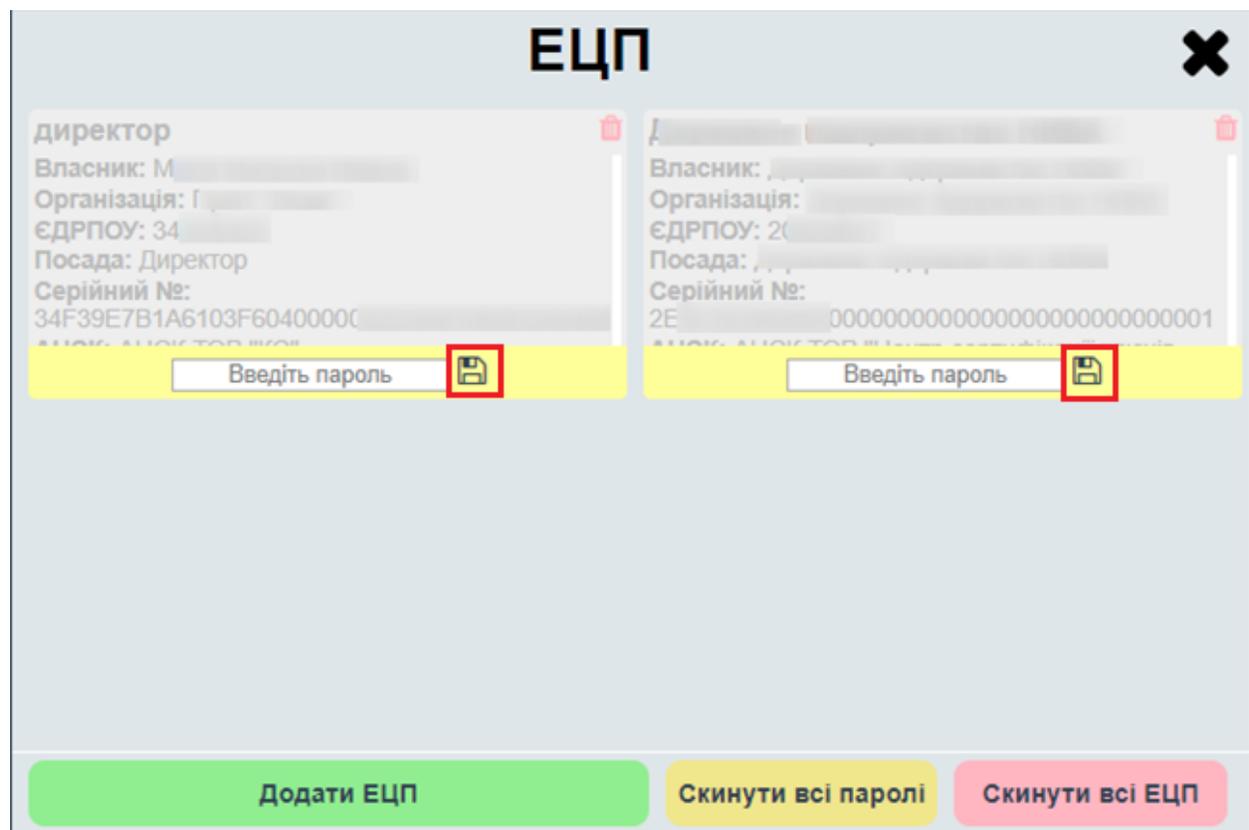


і у полі ЕЦП, що відкриється, повторно натиснути зелену кнопку **Підписати**:



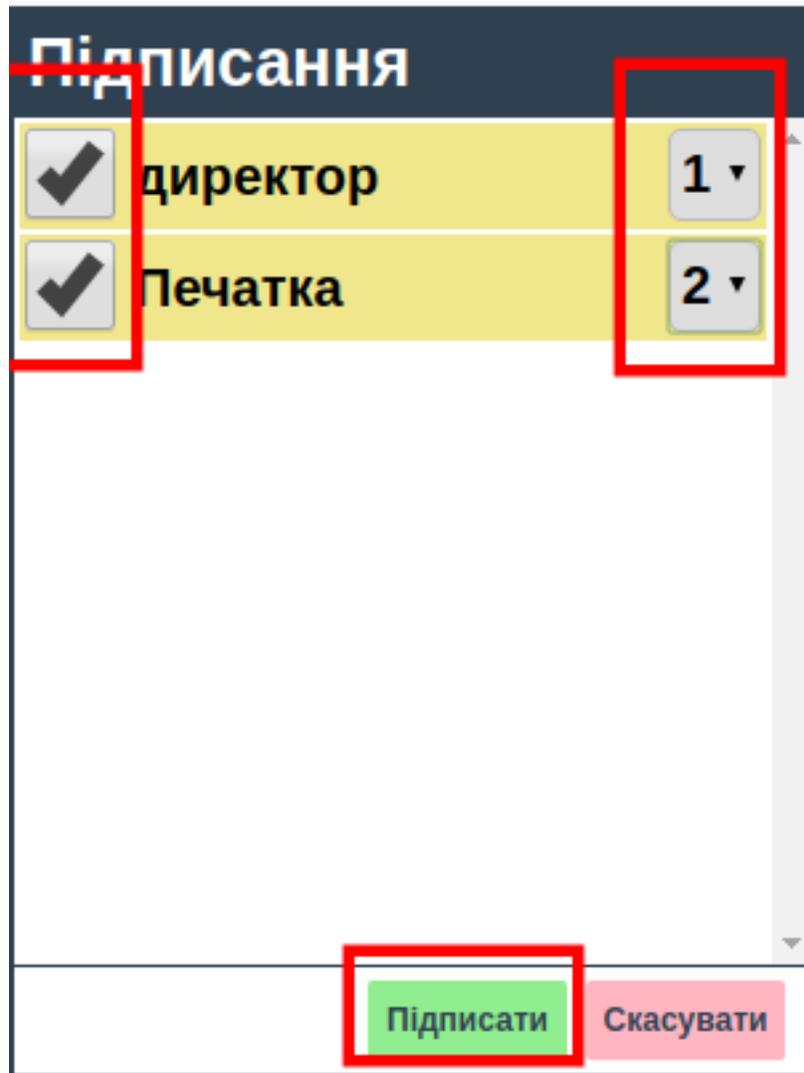
Якщо ЕЦП були зчитані в попередньому сеансі, тоді необхідно спочатку їх авторизувати, натиснувши

в правому верхньому куті на ярлик ключа  і у вікні, що відкриється, необхідно вказати пароль до раніше зчитаного ключа і натиснути на кнопку збереження .

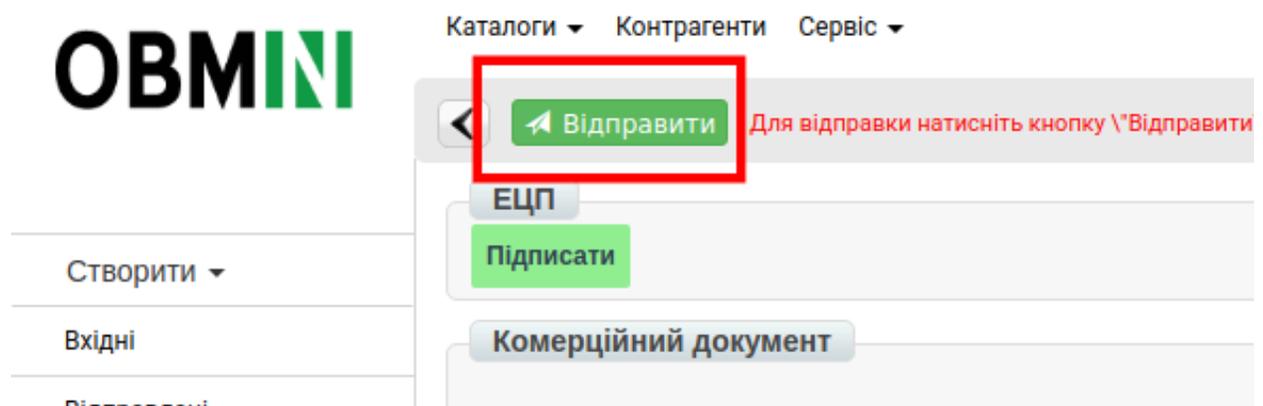


Якщо ключі вже зчитані, то після натискання зеленої кнопки **Підписати**, з'явиться вікно, в якому необхідно відмітити чекерами типи ключів, якими буде підписано документ. Потім встановлюємо послідовність підпису, наприклад:

- Директор - 1
- Печатка - 2

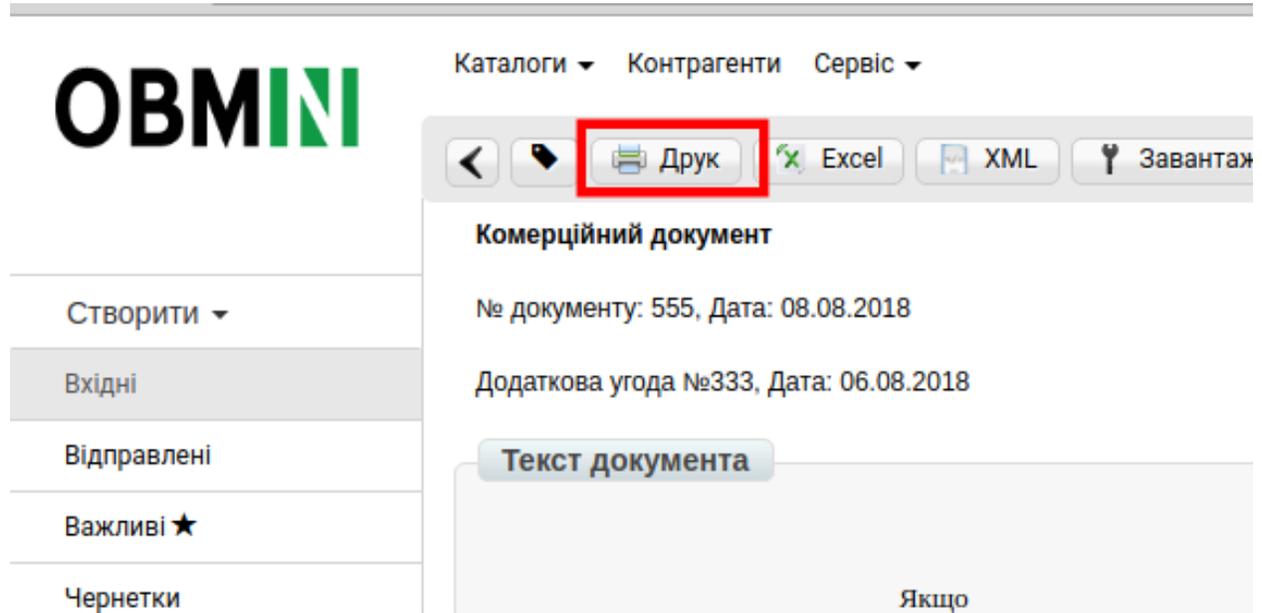


і натискаємо кнопку **Підписати**. Після процесу підписання необхідно натиснути кнопку **Відправити**.



### 1.5.8 Печать документа

Для того, щоб роздрукувати документ, необхідно натиснути кнопку **Друк**:



Служба Технічної Підтримки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 1.6 Подписание коммерческих документов на платформе OBMN

### Зміст:

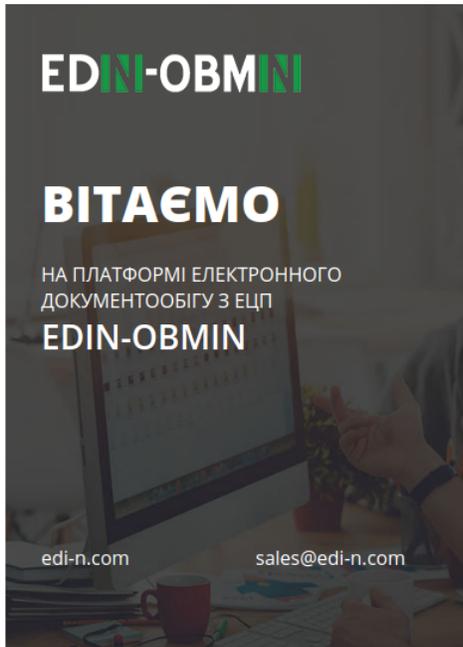
- *Подписание коммерческих документов на платформе OBMN*
  - *Введение*
  - *Вход на платформу*
  - *Настройка ЭЦП*
  - *Подписание документов*
    - \* *Подписание коммерческих документов отдельно*
    - \* *Массовое подписание документов*

### 1.6.1 Введение

Інструкція описує етапи підписання комерційних документів окремо та масово на платформі OBMIN.

### 1.6.2 Вхід на платформу

Для входу на платформу необхідно перейти за посиланням <https://obmin.edi-n.com/>. На сторінці, введіть логін і пароль для доступу в систему.



Логін  
Ваш логін

---

Пароль  
Вкажіть пароль

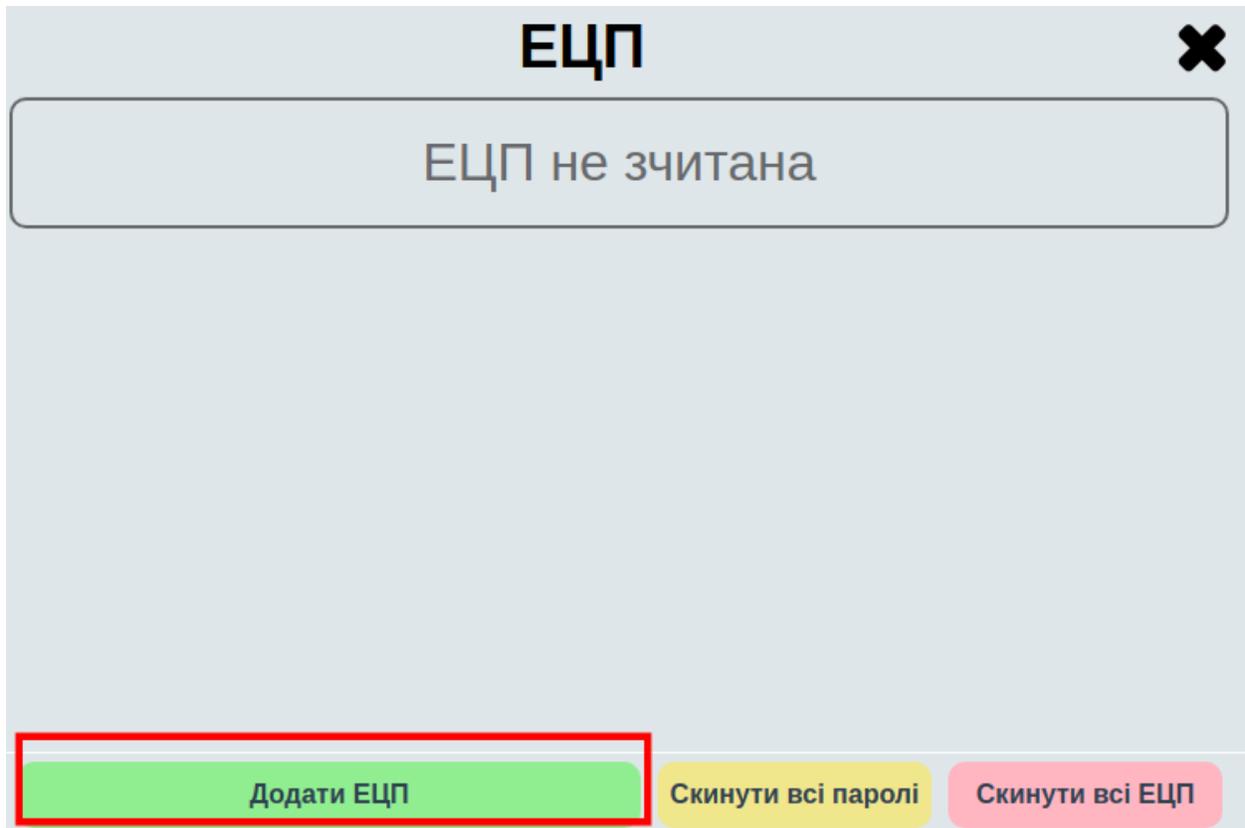
---

**ВХІД**

[НАГАДАТИ ПАРОЛЬ](#) [НА ГОЛОВНУ](#)

### 1.6.3 Налаштування ЕЦП

Для того, щоб мати можливість підписувати ЕЦП документи, необхідно налаштувати електронно-цифровий підпис. В правому верхньому куті потрібно натиснути на «ключ»  і відкриється вікно для налаштувань, де необхідно натиснути кнопку **Додати ЕЦП**

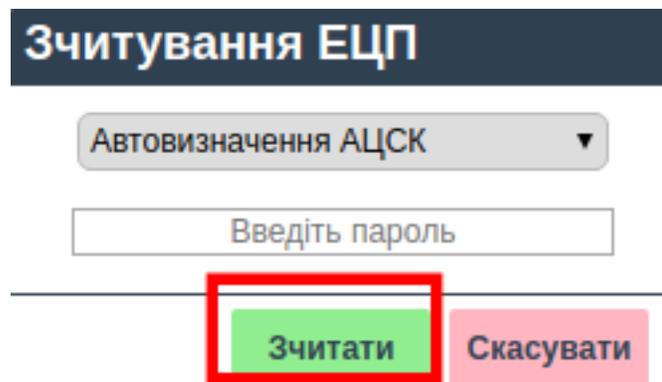


Відкриється Провідник, де необхідно буде вказати каталог з секретними ключами і обрати ключі.

Якщо ключі отримані в АЦСК ІДД (ДФС), тоді необхідно вибирати ключі (key-6.dat). Якщо ви використовуєте для підписання ключі АЦСК «Україна», тоді вид ключів такий:

- Ключ директора: ЄДРПОУ\_ІНН підписанта\_D1111111.ZS2
- Ключ бухгалтера: ЄДРПОУ\_ІНН підписанта \_B1111111.ZS2
- Ключ печатки: ЄДРПОУ\_S1111111.ZS2 (ЄДРПОУ \_U1111111.ZS2)
- Ключ шифрування: ЄДРПОУ\_C1111111.ZS2 (ЄДРПОУ \_U1111111.ZS2)

Після того, як ключ обраний, з'являється вікно, в якому необхідно ввести пароль і натиснути кнопку **Зчитати**. Коли ключі зчитані, у вікні ЕЦП можна буде побачити інформацію про ЕЦП:



ЕЦП ✕

директор <span style="float: right;">✎ ✖</span>	Печатка <span style="float: right;">✎ ✖</span>
<b>Власник:</b> Масік Матрона Яківна	<b>Власник:</b> ПрАТ "Літак"
<b>Організація:</b> ПрАТ "Літак"	<b>Організація:</b> ПрАТ "Літак"
<b>ЄДРПОУ:</b> 34554355	<b>ЄДРПОУ:</b> 34554355
<b>Посада:</b> Директор	<b>Посада:</b> ПрАТ "Літак"
<b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400	<b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002C3A0100392A0400
<b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"	<b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"

Додати ЕЦП
Скинути всі паролі
Скинути всі ЕЦП

#### 1.6.4 Подписание документов

На платформі OBMIN є можливість підписувати комерційні документи окремо та масово.

##### Подписание коммерческих документов отдельно

Для вибору необхідного документа є можливість скористатися фільтрами, які відображаються над документами:

- Перший фільтр відображає всі, прочитані і непрочитані документи;
- Другий фільтр дозволяє вибрати конкретний тип документа;

Після того як Ви оберете потрібний Вам документ, натисніть на нього для відкриття. Для того, щоб підписати документ ЕЦП, необхідно натиснути кнопку **Підписати**.

Каталоги ▾ Контрагенти Сервіс ▾

⏪
🔍
Зберегти
Підписати
➤ Відправити без ЕЦП
Для відправки натисніть

Електронний комерційний документ 001

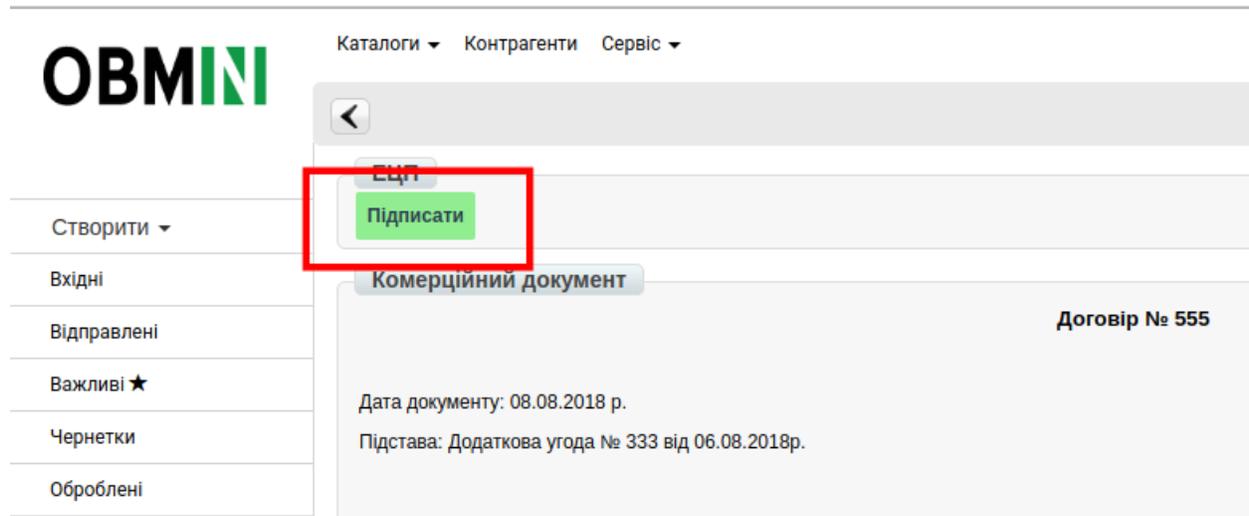
Тип документу

Договір ▾

Номер документу\*

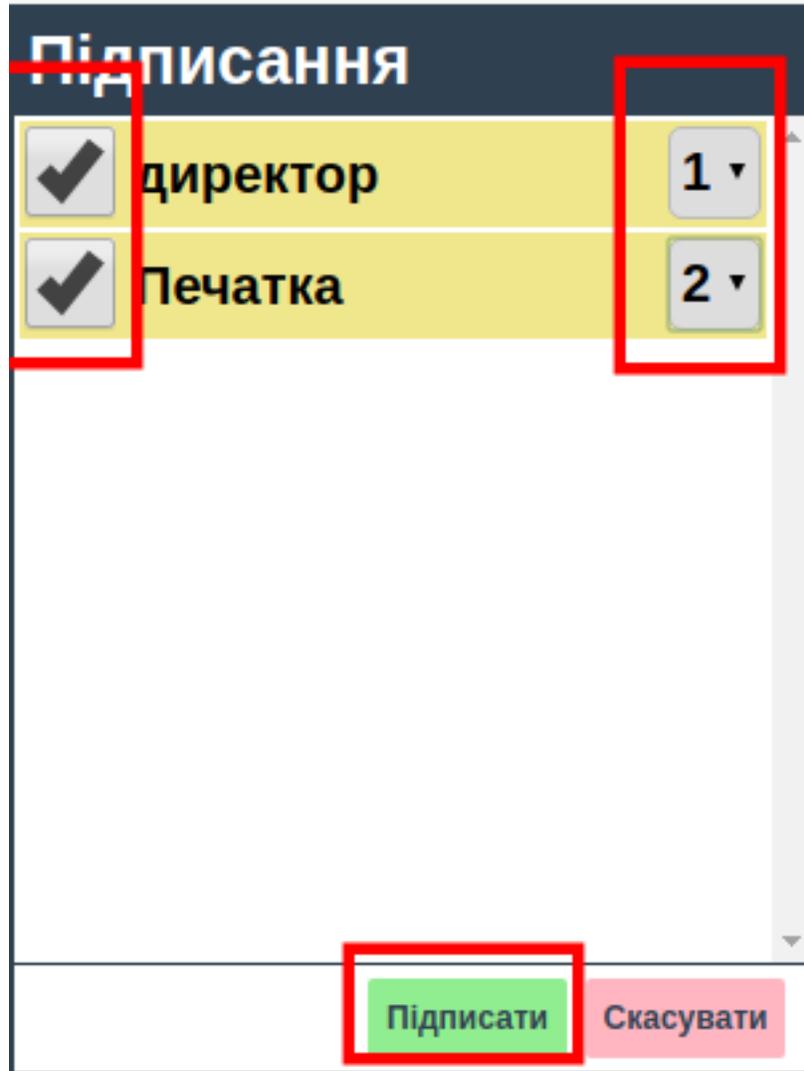
555

Відкриється вікно для підписання, в якому необхідно натиснути кнопку **Підписати**:

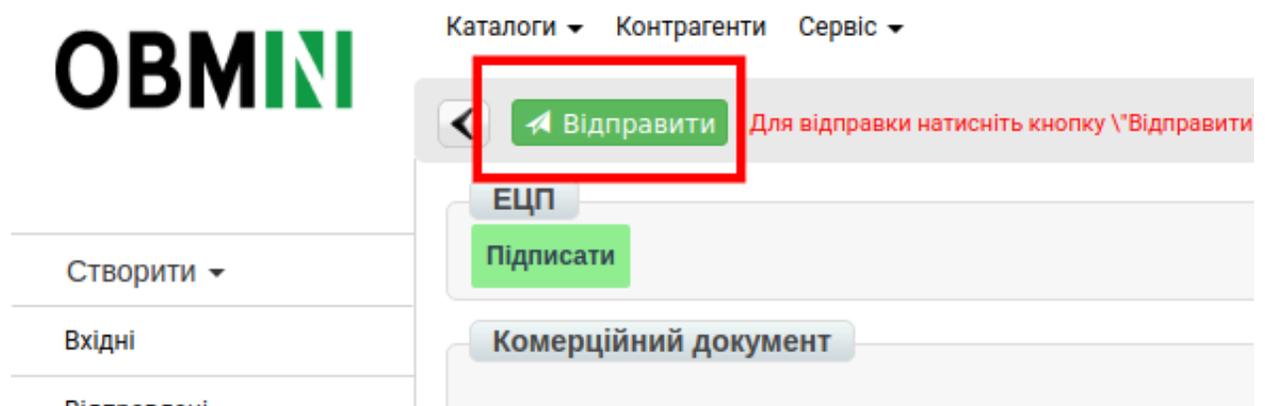


Далі відкриється вікно, в якому необхідно відмітити чекерами типи ключів, якими буде підписано документ. Потім встановлюємо послідовність підпису, наприклад:

- Директор - 1
- Печатка - 2



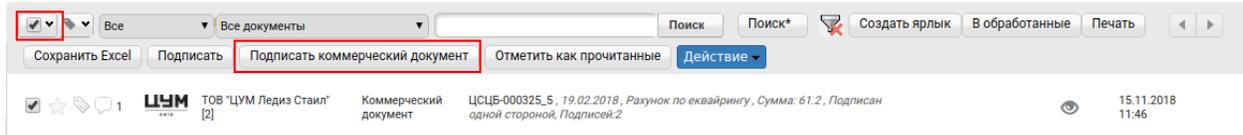
і натискаємо кнопку **Підписати**. Після процесу підписання необхідно натиснути кнопку **Відправити**.



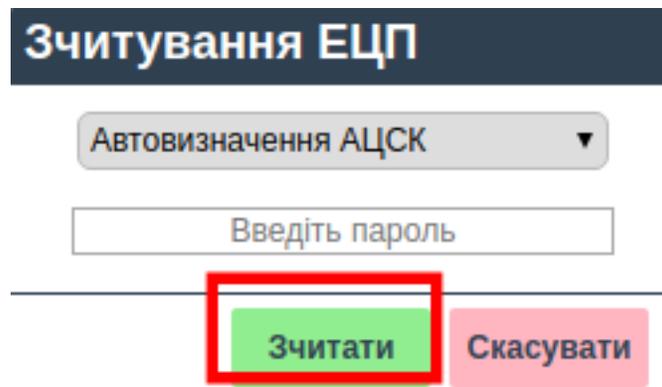
## Массовое подписание документов

Масове підписання, дозволяє підписувати одночасно всі комерційні документи на сторінці. Для цього необхідно відібрати по фільтрам потрібний тип документа, після того як вони відобразяться, натиснути на чекер у лівому кутку екрану, та натиснути: **Підписати комерційний документ**.

Також, Ви можете вибрати чекером декілька документів на сторінці, які потребують підписання і підписати їх разом, натиснувши на кнопку: **Підписати комерційний документ**.



Для підтвердження підписання необхідно натиснути на кнопку **Підписати** і в блоці «ЕЦП» ввести паролі для підписання документа.



У разі якщо ЕЦП не налаштовано, поверніться до Пункту «Налаштування ЕЦП» даної інструкції.

ЕЦП ✕

<b>директор</b> <span style="float: right; font-size: 18px;">✎ ✖</span>	<b>Печатка</b> <span style="float: right; font-size: 18px;">✎ ✖</span>
<b>Власник:</b> Масік Матрона Яківна	<b>Власник:</b> ПрАТ "Літак"
<b>Організація:</b> ПрАТ "Літак"	<b>Організація:</b> ПрАТ "Літак"
<b>ЄДРПОУ:</b> 34554355	<b>ЄДРПОУ:</b> 34554355
<b>Посада:</b> Директор	<b>Посада:</b> ПрАТ "Літак"
<b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400	<b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002C3A0100392A0400
<b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"	<b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"

Додати ЕЦП
Скинути всі паролі
Скинути всі ЕЦП

#### Служба Технічної Підтримки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 1.7 Справочник торговых сетей

Справочник торговых сетей Украина



## 2.1 Формирование и отправка документа «Подтверждение заказа» (ORDRSP) на платформе

---

### Содержание:

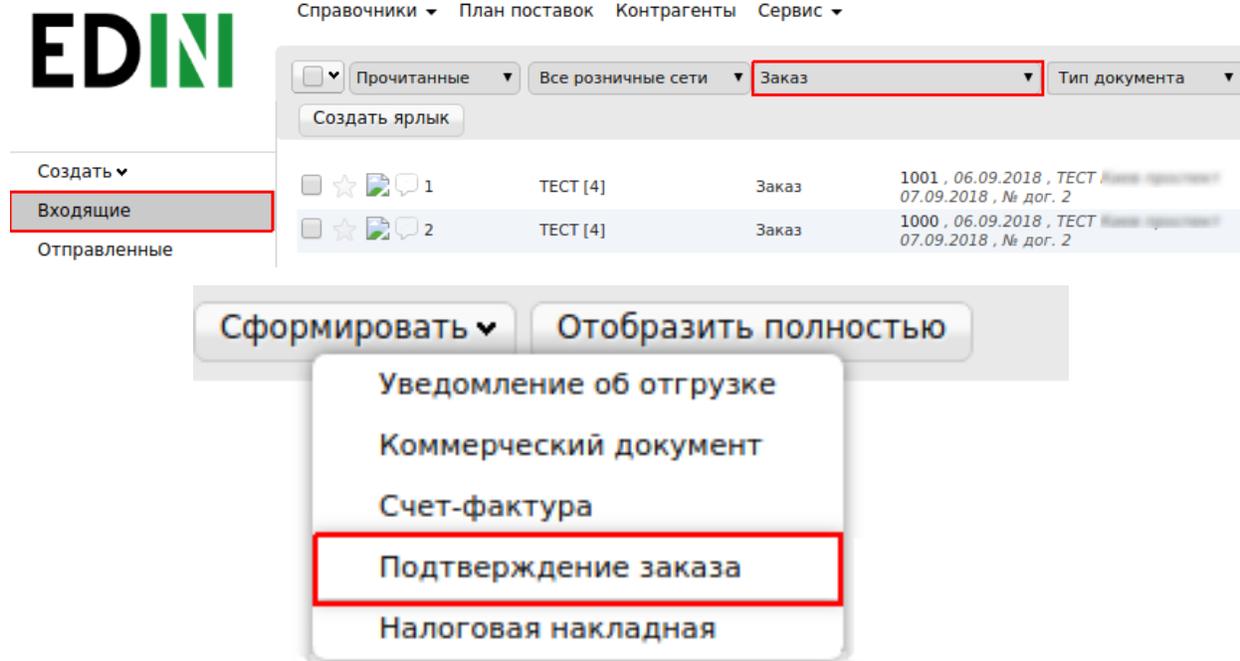
- *Формирование и отправка документа «Подтверждение заказа» (ORDRSP) на платформе*
  - *Введение*
  - *Подтверждение заказа*
  - *Редактирование товарных позиций*
    - \* *Служба Технической Поддержки*

### 2.1.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «Подтверждение заказа» (ORDRSP).

### 2.1.2 Подтверждение заказа

Чтобы сформировать документа «Подтверждение заказа» (ORDRSP), перейдите в раздел «Входящие», для удобства выберете фильтр по типу документа «Заказ» и откройте его.



В открытой форме, все поля обозначенные красной звездочкой \* **обязательны** для заполнения.

Подтверждение заказа

<b>Номер*</b>	<input type="text" value="1002"/>
<b>Дата*</b>	<input type="text" value="11.09.2018"/>
Время	<input type="text" value="10:00"/>
<b>Номер заказа*</b>	<input type="text" value="1002"/>
<b>Дата заказа*</b>	<input type="text" value="21.08.2018"/>
Подтвержденная дата доставки	<input type="text" value="22.08.2018"/>
Подтвержденное время доставки	<input type="text" value="03:00"/>
Номер договора	<input type="text" value="6565467"/>
<b>Действия</b>	<span style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px 5px;">Принято</span> ▼
Кол-во упаковок	<input type="text"/>
Общее количество скомплектованных паллет	<input type="text"/>
Кол-во транспортных средств	<input type="text"/>
Информация	<input type="text"/>
Тип заказа	<span style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px 5px;">Реализация</span> ▼

1. **Номер** - может совпадать с номером заказа
2. **Дата** - дата подтверждения, автоматически указана текущая дата
3. **Дата заказа** - автоматически переносится из заказа
4. **Подтвержденная дата поставки** - переносится из заказа (если с сетью согласован перенос - измените её)
5. **Действия** - выбирается из следующих: **Будет доставлено**, **Изменения количества**, или **Отказано**

Ниже на странице созданного документа находится перечень товарных позиций, которые были заказаны, и их количество:

	Наименование	Штрихкод	Заказано	Подтверждено	Действия
<input type="checkbox"/>	Тестовый товар 1	123456789	10	<input type="text" value="10"/>	<span style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px 5px;">Будет доставлено</span> ▼
<input type="checkbox"/>	Тестовый товар 2	12345678910	20	<input type="text" value="20"/>	<span style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px 5px;">Будет доставлено</span> ▼
<input type="checkbox"/>	Тестовый товар 3	12345678911	30	<input type="text" value="30"/>	<span style="background-color: #e0e0e0; padding: 2px 5px;">Будет доставлено</span> ▼

## 2.1. Формирование и отправка документа «Подтверждение заказа» (ORDRSP) на платформе 57

Система автоматически подставляет значение в колонку «Подтверждено» аналогичное заказанному, а в колонку «Действия» статус «Будет доставлено».

### 2.1.3 Редактирование товарных позиций

В случае, если вам необходимо изменить количество подтвержденного товара, в колонке «Действия», выберете пункт «Изменение количества», после этого внесите количество подтверждаемого товара.

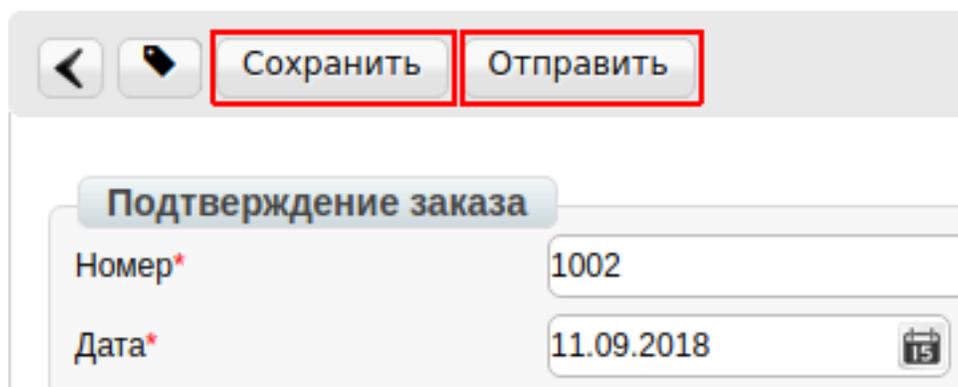
**Важно: Внимание!** Подтвержденное количество товарных позиций не может превышать указанное в заказе!

---

Если какая-то из позиций отсутствует и поставляться не будет, в колонке «Действия», выберете пункт «Отказано», значение в колонке «Количество» автоматически будет изменено на 0.

<input type="checkbox"/>	Наименование	Штрихкод	Заказано	Подтверждено	Действия
<input type="checkbox"/>	Тестовый товар 1	123456789	10	5	Изменение кол-ва ▾
<input type="checkbox"/>	Тестовый товар 2	12345678910	20	0	Отказано ▾
<input type="checkbox"/>	Тестовый товар 3	12345678911	30	30	Будет доставлено ▾

После внесения всех данных в документе, нажмите кнопку «Сохранить», затем «Отправить»



Подтверждение заказа

Номер\* 1002

Дата\* 11.09.2018

Отправленный документ автоматически попадает в папку «Отправленные» и будет находится в цепочке документов вместе с заказом.

#### Служба Технической Поддержки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.2 Формирование документа «Уведомление об отгрузке» (DESADV) на платформе

---

**Содержание:**

- Формирование документа «Уведомление об отгрузке» (DESADV) на платформе
  - Введение
  - Формирование Уведомления об отгрузке (DESADV)
  - Редактирование товарных позиций
    - \* Служба Технической Поддержки

**2.2.1 Введение**

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «Уведомление об отгрузке» (DESADV).

**2.2.2 Формирование Уведомления об отгрузке (DESADV)**

Формирование документа возможно как на основании «Заказа», так и на основании «Подтверждения заказа».

Рассмотрим формирование «Уведомления об отгрузке» на основании «Подтверждения заказа».

Перейдите в раздел «Отправленные», для удобства поиска выберите в фильтре необходимую сеть и тип документа «Подтверждение заказа».

Справочники ▾ План поставок Контрагенты Сервис ▾

☐ ▾ Все ▾ Все розничные сети ▾ **Подтверждение заказа ▾**

<input type="checkbox"/>	★	1	<b>ТОВ Тестова мережа [3]</b>	<b>Подтверждение заказа</b>	2020. 11.09.21
<input type="checkbox"/>	☆	2	ТОВ Тестова мережа [2]	Подтверждение заказа	2020. 11.09.21
<input type="checkbox"/>	☆	3	ТОВ Тестова мережа [4]	Подтверждение заказа	2020. 11.09.21

Создать ▾  
Входящие  
Отправленные

В открытом документе, нажмите кнопку «Сформировать» и выберите из списка документ «Уведомление об отгрузке».

Сформировать ▾    Отобразить полностью

- Уведомление об отгрузке**
- Подтверждение заказа
- Коммерческий документ

В окне появится **Форма** для заполнения необходимых реквизитов документа. Все поля, обозначены красной звёздочкой \* обязательны для заполнения.

1. **Номер\*** - номер уведомления об отгрузке по данному заказу (Автоматически устанавливается номер заказа.)
2. **Дата** - дата уведомления об отгрузке, автоматически устанавливается текущая дата.
3. **Дата доставки** - переносится из заказа (если с сетью согласован перенос - измените её).
4. **№ заказа** автоматически переносится из заказа.
5. **Дата заказа** автоматически переносится из заказа.
6. **№ накладной** - номер расходной накладной
7. **Дата накладной** - дата расходной накладной.

**Важно: Внимание!** Номер накладной должен полностью совпадать с номером оригинала бумажной накладной\*\*.

**Уведомление об отгрузке**

<b>Номер*</b>	<input type="text" value="1002"/>
<b>Дата*</b>	<input type="text" value="21.08.2018"/>
<b>Дата доставки*</b>	<input type="text" value="22.08.2018"/>
Время доставки	<input type="text" value="03:00"/>
<b>№ заказа*</b>	<input type="text" value="1002"/>
<b>Дата заказа*</b>	<input type="text" value="21.08.2018"/>
<b>№ накладной*</b>	<input type="text" value="6"/>
<b>Дата накладной*</b>	<input type="text" value="21.08.2018"/>
№ транспортной накладной	<input type="text"/>
Дата транспортной накладной	<input type="text"/>
Вид транспорта	<input type="text" value="Автомобильный"/> ▼
Тип транспортного средства	<input type="text" value="Грузовой"/> ▼
Количество отгрузок по заказу	<input type="text" value="1"/> ▼
Номер автомобиля	<input type="text"/>
Информация	<input type="text"/>
№ договора	<input type="text" value="6565467"/>
Тип заказа	<input type="text" value="Реализация"/> ▼

**Важно: Внимание!** В случае создания нескольких расходных накладных на заказ, необходимо на каждую накладную сформировать уведомление об отгрузке. При этом, поле «Накладной» в документах должно отличаться.

Ниже на странице созданного документа находится перечень товарных позиций, которые были заказаны, и их количество:

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Заказанное кол-во	Поставляемое кол-во	Ед. изм.
<input type="checkbox"/>	1	Тестовый товар 1	123456789	10	<input type="text" value="10"/>	шт
<input type="checkbox"/>	2	Тестовый товар 2	12345678910	20	<input type="text" value="20"/>	шт
<input type="checkbox"/>	3	Тестовый товар 3	12345678911	30	<input type="text" value="30"/>	шт

Система автоматически подставляет значения в колонку «Поставляемое количество» из ранее отправленного документа «Подтверждение заказа».

### 2.2.3 Редактирование товарных позиций

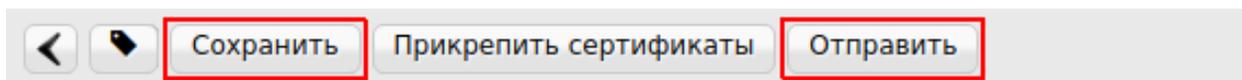
В случае, если вам необходимо изменить количество поставляемого товара, в колонке «Поставляемое количество», измените количество.

**Важно: Внимание!** Поставляемое количество товарных позиций не может превышать указанное в заказе!

Если какая-то из позиций отсутствует и поставляться не будет, в колонке «Поставляемое количество», укажите 0.

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Заказанное кол-во	Поставляемое кол-во	Ед. изм.
<input type="checkbox"/>	1	Тестовый товар 1	123456789	10	<input type="text" value="0"/>	шт
<input type="checkbox"/>	2	Тестовый товар 2	12345678910	20	<input type="text" value="20"/>	шт
<input type="checkbox"/>	3	Тестовый товар 3	12345678911	30	<input type="text" value="30"/>	шт

После внесения всех данных в документе, нажмите кнопку «Сохранить», затем «Отправить»



**Уведомление об отгрузке**

Номер \*

Дата \*  

Дата доставки\*  

Отправленный документ автоматически попадает в папку «Отправленные» и будет находиться в цепочке документов вместе с заказом и подтверждением заказа.

#### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)

- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.3 Формирование и отправка документа «Счет фактура» (INVOICE) на web-платформе

### Содержание:

- Формирование и отправка документа «Счет фактура» (INVOICE) на web-платформе
  - Введение
  - Формирование документа «Счет фактура»
  - Заполнение документа «Счет фактура»
  - Редактирование товарных позиций
- \* Служба Технической Поддержки

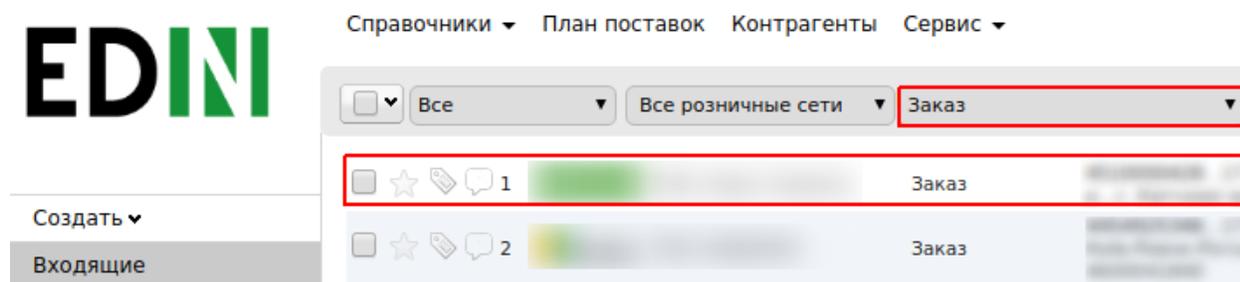
### 2.3.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «Счет фактура» (INVOICE).

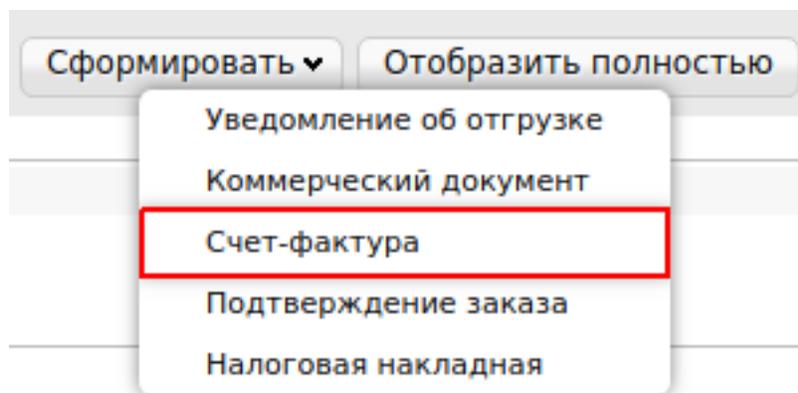
### 2.3.2 Формирование документа «Счет фактура»

Создание документа происходит на основании «Заказа».

Перейдите в раздел «Входящие», для удобства поиска выберите в фильтре необходимую сеть и тип документа «Заказ».



В открытом документе, нажмите кнопку «Сформировать» и выберите из списка документ «Счет фактура».



В окне появится **Форма** для заполнения необходимых реквизитов документа. Все поля, обозначены красной звездочкой \* обязательны для заполнения.

### 2.3.3 Заполнение документа «Счет фактура»

**Важно: Внимание!** Номер накладной должен полностью совпадать с номером оригинала бумажной накладной.

1. **Номер \*** - номер счета по данному заказу. Автоматически указан номер заказа.
2. **Дата** - дата счета. Автоматически указана текущая дата.
3. **Валюта** - по умолчанию «гривна»
4. **№ заказа** - автоматически переносится из заказа.
5. **№ накладной** - номер расходной накладной

Счет	
Номер *	3005041
Дата *	18.09.2018 
Дата доставки *	20.09.2018 
Время доставки	10:00
Валюта *	Гривна - Hrivnya ▼
№ платежно-расчетного документа или зеленой марки	
ИНН	
КПП/ЕГРПОУ	
№ свид. НДС	
№ договора	
Дата договора	
Информация	
Имя менеджера	
Имя главного бухгалтера	
НДС *	20% ▼

**Важно: Внимание!** В случае создания нескольких расходных накладных, необходимо на каждый заказ сформировать счет фактуру. При этом, поле «**Номер накладной**» в документах должно отличаться.

Ссылки

№ заказа *	
Номер накладной *	
№ счета	
От	
Дата накладной	18.09.2018
Дата заказа	14.09.2018
№ ув. о приеме	
Дата ув. о приеме	

Ниже на странице созданного документа находится перечень товарных позиций, которые были заказаны, и их количество:

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Количество	Ед. изм.	Цена без НДС	Цена с НДС	Сумма без НДС	Артикул покупателя
<input type="checkbox"/>	1			16.000000000	шт	24.50	29.40	392.00	127315
<input type="checkbox"/>	2			120.000000000	шт	11.70	14.04	1404.00	315835

Система автоматически подставляет значения в колонку «**Количество**» из ранее присланного документа «**Заказ**».

### 2.3.4 Редактирование товарных позиций

В случае, если вам необходимо изменить количество поставляемого товара, в колонке «**Количество**», внесите необходимое значение.

---

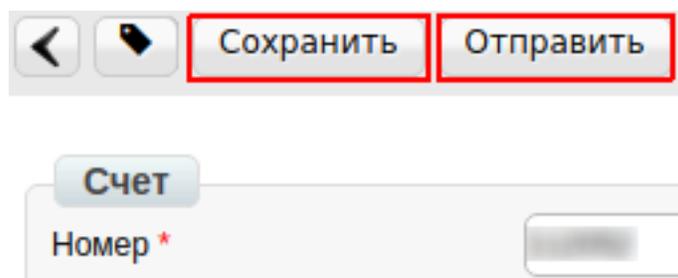
**Важно: Внимание!** Поставляемое количество товарных позиций не может превышать указанное в заказе!

---

Если какая-то из позиций отсутствует и поставляться не будет, её необходимо отметить галочкой и удалить.

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Количество	Ед. изм.
<input checked="" type="checkbox"/>	1			16.000000000	шт
<input type="checkbox"/>	2			120.000000000	шт
<input type="checkbox"/>	3			20.000000000	шт

После внесения всех данных в документе, нажмите кнопку «Сохранить», затем «Отправить»



Отправленный документ автоматически попадает в папку «Отправленные» и будет находится в цепочке документов вместе с заказом и подтверждением заказа.

#### Служба Технической Поддержки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.4 Формирование документа «Приложение к уведомлению об отгрузке» (QUOTES) на платформе

### Содержание:

- Формирование документа «Приложение к уведомлению об отгрузке» (QUOTES) на платформе
  - Введение
  - Формирование Приложения к уведомлению об отгрузке» (QUOTES)
  - Добавление серийных номеров к товарным позициям.
    - \* Добавление номеров вручную
    - \* Добавление номеров через шаблон .xls
- Служба Технической Поддержки

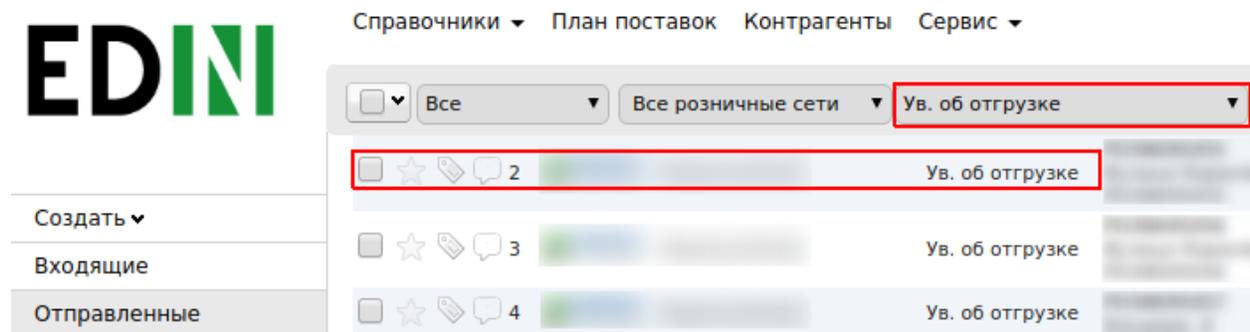
## 2.4.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «Приложение к уведомлению об отгрузке» (QUOTES).

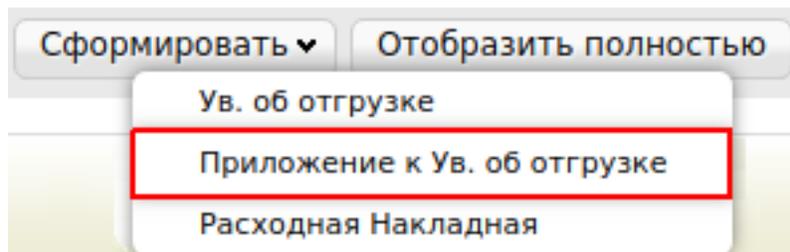
## 2.4.2 Формирование Приложения к уведомлению об отгрузке» (QUOTES)

Формирование документа происходит на основании «Уведомления об отгрузке».

Для формирования перейдите в раздел «Отправленные», для удобства поиска выберите в фильтре необходимую сеть и тип документа «Уведомление об отгрузке».



В открытом документе, нажмите кнопку «Сформировать» и выберите из списка документ «Приложение к уведомлению об отгрузке».



В окне появится Форма с данными, которые переносятся из соответствующего Уведомления об отгрузке. Все поля, обозначены красной звёздочкой \* обязательны для заполнения.

**Приложение к Уведомлению об отгрузке**

Номер*	PO38625983
Дата*	17.08.2018 
Дата доставки	17.08.2018
Время доставки	16:00
№ заказа	PO38625983
Дата заказа	17.08.2018
№ накладной	245
Дата накладной	17.08.2018
№ Уведомления об отгрузке	PO38625983
Дата ув. об отгрузке	17.08.2018
Номер договора	

1. **Номер документа** - переносится из соответствующего Ув.об отгрузке.
2. **Дата документа** - переносится из соответствующего Ув.об отгрузке.

Ниже на странице сформированного документа находится перечень товарных позиций, которые были заказаны, и их количество.

### 2.4.3 Добавление серийных номеров к товарным позициям.

Внесение данных доступно несколькими способами: вручную, либо через шаблон .xls. Ниже описаны примеры обоих способов.

#### Добавление номеров вручную

Если по товарной позиции будет отгружено количество в размере одной единицы товара, то вам необходимо заполнить поле в колонке «**Серийный номер**».

Если по товарной позиции будет отгружено несколько единиц товара, то вам необходимо нажать на кнопку «+» **зеленого цвета**, и в открывшемся окне заполнить все поля.

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Заказанное кол-во	Поставляемое кол-во	Серийный номер
<input type="checkbox"/>	1	Товар 1	123456789	1	1	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2	Товар 2	987654321	2	2	<input data-bbox="1317 1772 1354 1814" type="button" value="+"/>

После внесения данных необходимо нажать кнопку «**Сохранить**»

**Список серийных номеров**

Серийный номер 1\*

Серийный номер 2\*

**Сохранить**

#### Добавление номеров через шаблон .xls

Для загрузки серийных номеров через шаблон, нажмите на кнопку «Скачать шаблон Excel». После чего начнется скачивание файла.

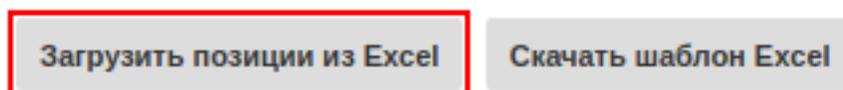


Откройте пустой файл Excel, после чего нажатием на кнопку «Файл» -> «Открыть» откройте загруженный шаблон.

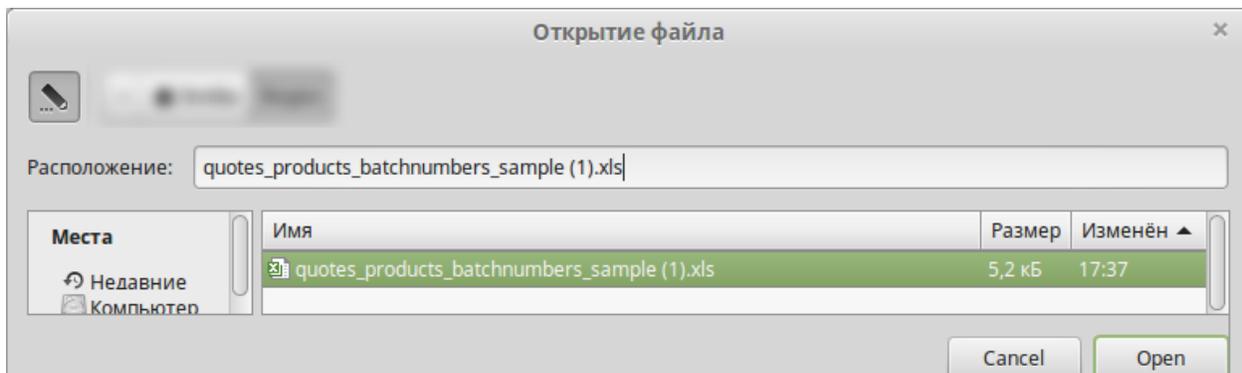
Штрих-код	Артикул поставщика	Серийный номер
12345678	12345678	
123456789	123456789	
12345678910	12345678910	

В открытом файле заполните колонку «Серийный номер», после заполнения шаблона, сохраните его на рабочий стол.

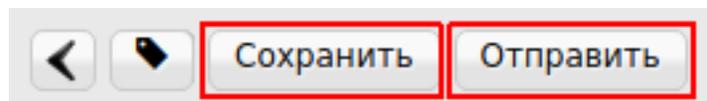
Для загрузки шаблона, вернитесь в документ, и нажмите на кнопку «Загрузить позиции из Excel».



Затем выберите созданный документ, который вы сохранили и загрузите.



Для сохранения документа нажимаем на кнопку «Сохранить», а затем - «Отправить».



## Служба Технической Поддержки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.5 Формирование документа «Инструкция по транспортировке» (IFTMIN) на платформе

### Содержание:

- Формирование документа «Инструкция по транспортировке» (IFTMIN) на платформе
  - Введение
  - Формирование документа «Инструкция по транспортировке» (IFTMIN)
  - Заполнение документа (IFTMIN)
    - \* Служба Технической Поддержки

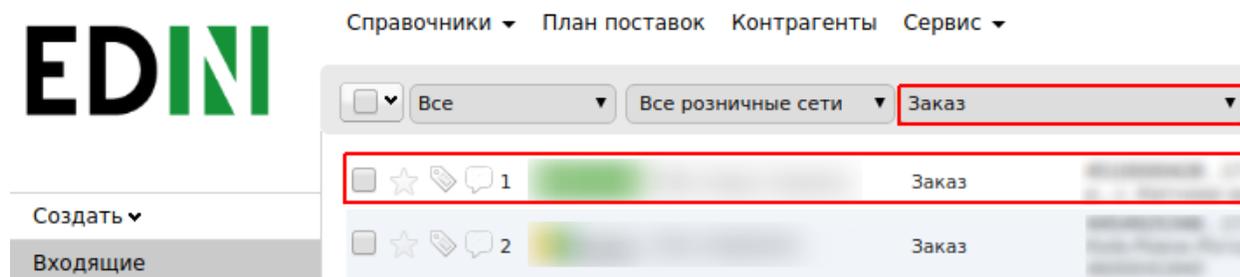
### 2.5.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «**Инструкция по транспортировке**» (IFTMIN).

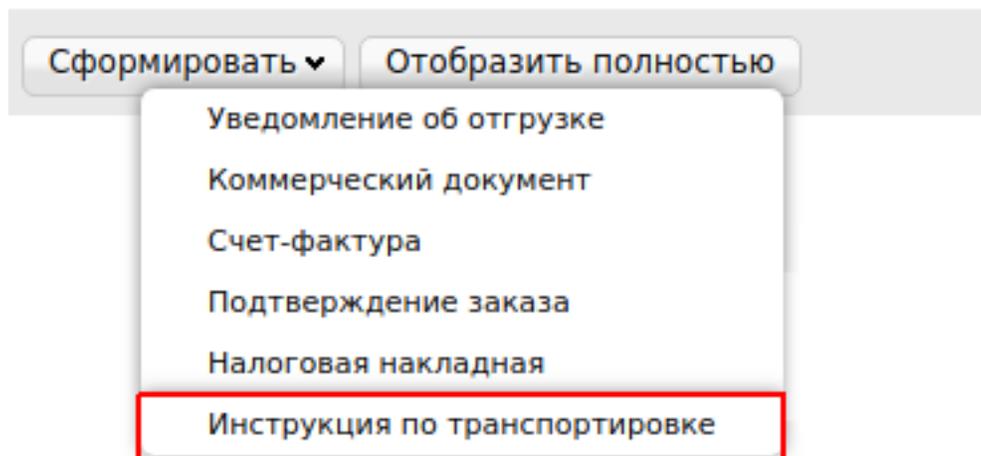
### 2.5.2 Формирование документа «Инструкция по транспортировке» (IFTMIN)

Создание документа происходит на основании «**Заказа**».

Перейдите в раздел «**Входящие**», для удобства поиска выберите в фильтре необходимую сеть и тип документа «**Заказ**».



В открытом документе, нажмите кнопку «Сформировать» и выберите из списка документ «Инструкция по транспортировке».



В окне появится **Форма** для заполнения необходимых реквизитов документа. Все поля, обозначены красной звёздочкой \* обязательны для заполнения.

### 2.5.3 Заполнение документа (IFTMIN)

1. **Номер документа** должен быть следующего формата **X\_Y**, где:

- **X** - это **порядковый номер машины, на поставку**
- **Y** - это **общее количество машин, на поставку**

Важно, для каждой машины на поставку в один день должен быть индивидуальный номер машины. Две машины с одинаковым номером машины будут группироваться в одну

Минимальное к-во 1, максимальное - 99. X должен быть меньше или равно Y. *Например: 2\_5*

2. **Дата** — фактическая дата отправки поставки
3. **Номер заказа** — подтягивается автоматически из заказа
4. **Фактическое кол-во паллет** — отгружаемое кол-во паллет в грузовой транспорт
5. **Максимальное кол-во паллет** — максимальная вместимость паллет в грузовой транспорт
6. **Грузоподъемность** — масса груза, на перевозку которого рассчитано транспортное средство

**Инструкция по транспортировке**

Номер*	<input type="text"/>
Дата*	04.10.2018 
Дата доставки	04.10.2018 
Время доставки	15:30
Тип документа	Оригинал ▼
Номер заказа*	<input type="text"/> +
Тип упаковки	паллета ▼
Фактическое кол-во паллет*	<input type="text"/>
Макс. кол-во паллет*	<input type="text"/>
Грузоподъемность*	<input type="text"/>

После внесения всех данных в документе, нажмите кнопку «Сохранить», затем «Отправить».



Отправленный документ автоматически попадает в папку «Отправленные» и будет находится в цепочке документов вместе с заказом и подтверждением заказа.

#### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 2.6 Формирование документа «Универсальный документ» (CONDRA) на платформе

### Содержание:

- *Формирование документа «Универсальный документ» (CONDRA) на платформе*

- Введение
  - Формирование Универсального документа
  - Подписание документа
  - Виды файлов электронно-цифровой подписи
- \* Служба Технической Поддержки

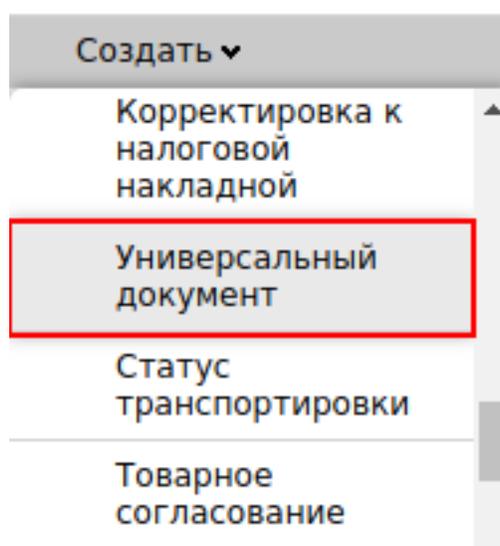
## 2.6.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «**Универсальный документ**» (CONDRA).

## 2.6.2 Формирование Универсального документа

Чтобы сформировать «**Универсальный документ**» (CONDRA) необходимо воспользоваться функционалом создания документа.

Для этого, нажмите кнопку «**Создать**» и выберите из выпадающего списка пункт «**Универсальный документ**». После чего откроется форма для заполнения данных.

The logo for EDINI, with 'ED' in black and 'INI' in green.

В открытой форме, все поля обозначенные красной звёздочкой \* **обязательны** для заполнения.

← 📄 Сохранить

**Сведения о документе**

Номер документа\*

Дата документа\*  📅

Описание

Составной номер (до 1000 символов)

Сумма

Номер договора

Дата договора  📅

Тип документа\*  ▼

Место составления документа

**Файл\***

Загрузить файл

Файл Не загружен

1. **Номер** — произвольный номер, присваиваемый документу.
2. **Дата** — дата документа, автоматически указана текущая дата.
3. **Тип документа** — необходимо выбрать из списка нужный тип документа.
4. **Файл** — вложение соответствующее формируемому документу.

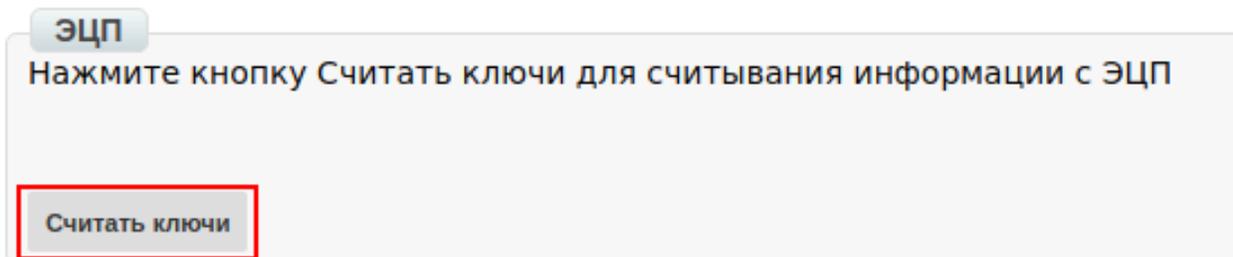
Для добавления вложения, нажмите кнопку «**Загрузить файл**», выберите из каталога соответствующий и нажмите «**Открыть**».

После внесения всех изменений, документ необходимо сохранить и подписать ЭЦП. Для этого нажмите на соответствующие кнопки.

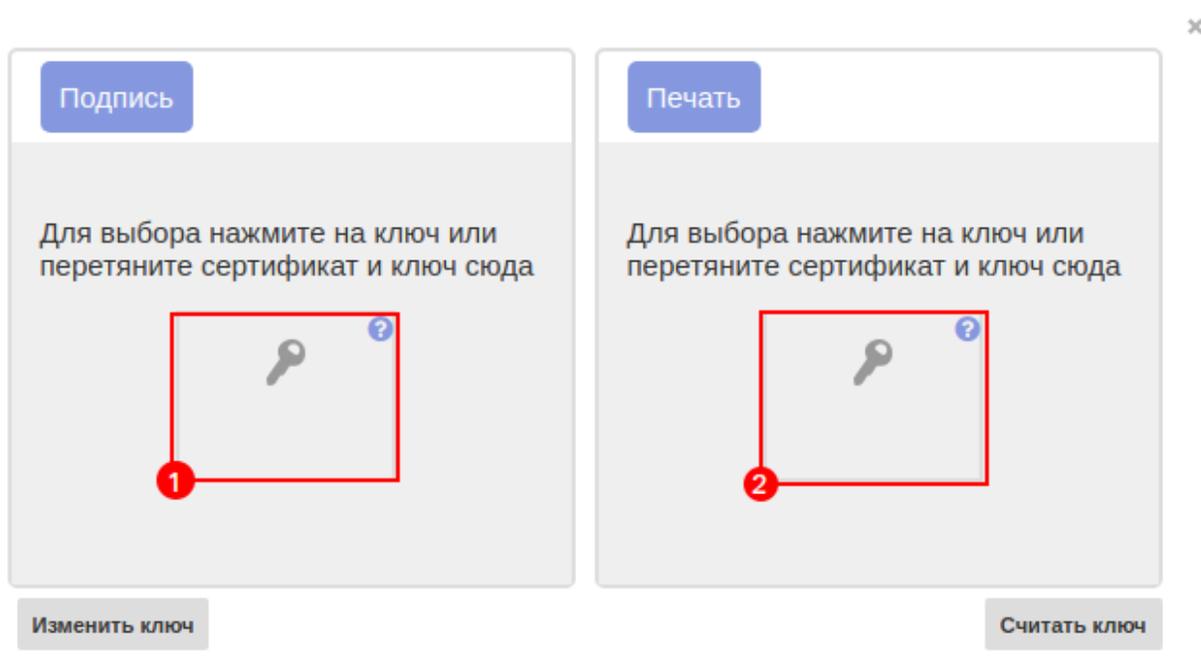
← 📄 **Сохранить** **Подписать**

### 2.6.3 Подписание документа

Для первичной настройки ЭЦП, дождитесь загрузки страницы, а затем нажмите кнопку “Считать ключи”



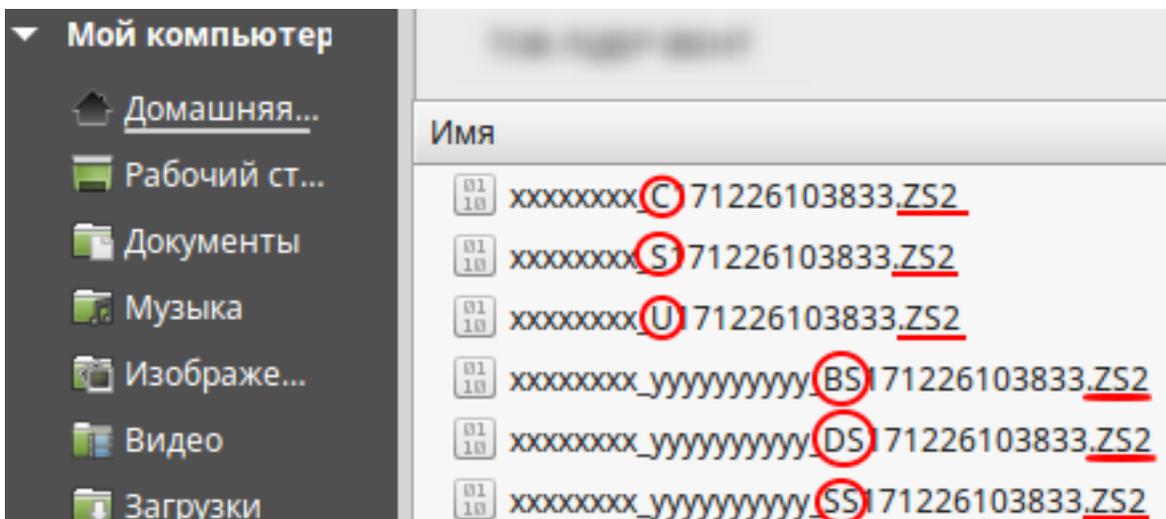
Затем, в блоке настройки ЭЦП, нажмите на изображение ключа и выберите из каталога, где хранятся Ваши секретные ключи, соответствующий файл.



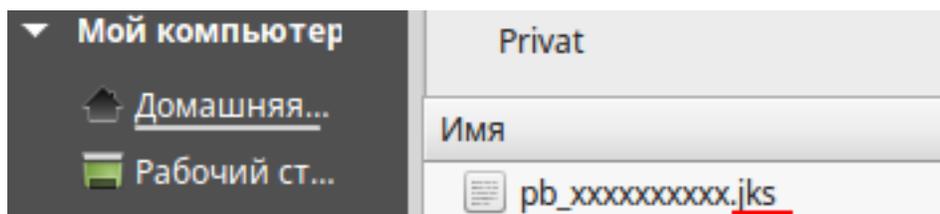
### 2.6.4 Виды файлов электронно-цифровой подписи

Если Вы используете ключи от АЦСК “Украина”, файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.ZS2** и следующие значения в именах файлов:

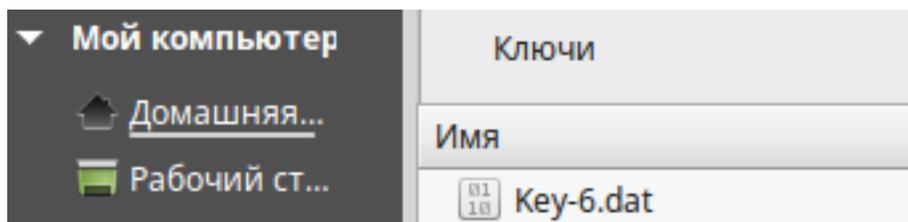
- Директор «DS»,
- Бухгалтер «BS»,
- Сотрудник «SS»,
- Печать «S»,
- Шифрование «C»,
- Универсальный ключ печати и шифрования «U».



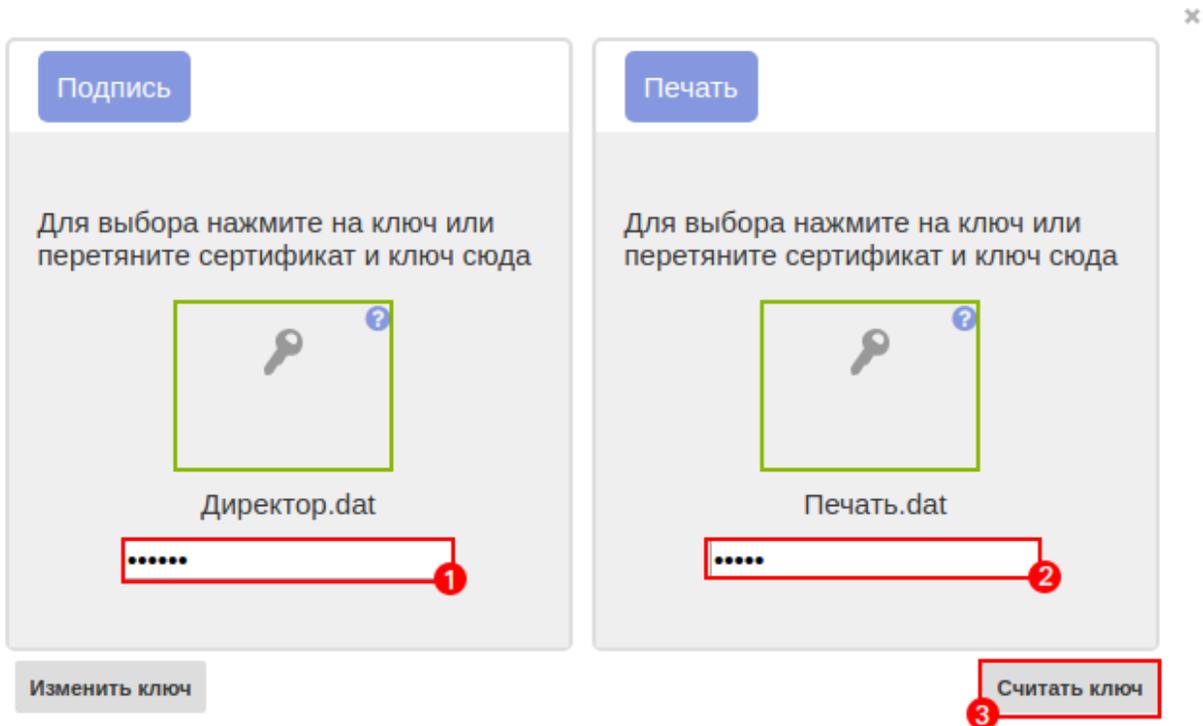
Если Вы используете ключи от АЦСК “ПриватБанк”, файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.jks**:



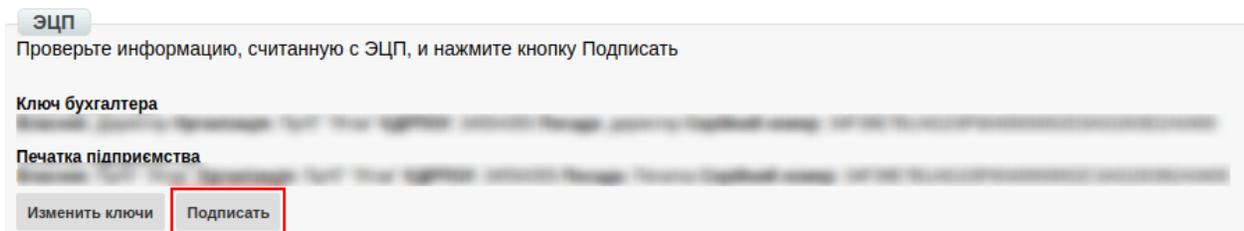
Если Вы используете ключи от любых других АЦСК, файлы подписей секретных ключей имеют наименование **Key-6.dat**:



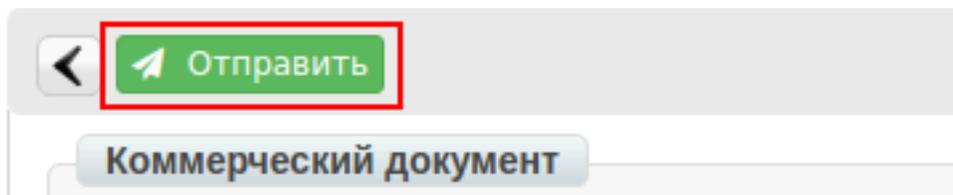
После выбора секретных ключей, введите пароли под каждым из них, а затем нажмите кнопку “**Считать ключи**”.



При корректном считывании ключей, в блоке “ЭЦП” появится информация о владельцах ключей. После проверки информации нажмите кнопку “Подписать”.



После подписания нажмите на кнопку “Отправить”.



### Служба Технической Поддержки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.7 Общая инструкция по работе с Коммерческим документом COMDOC

---

### Содержание:

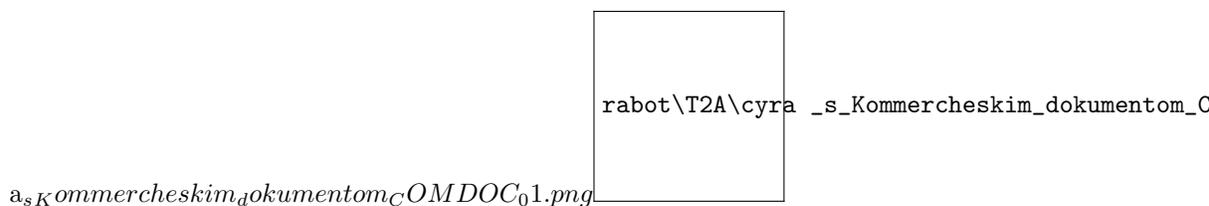
- *Общая инструкция по работе с Коммерческим документом COMDOC*
  - *Введение*
  - *Принятие коммерческого документа*
  - *Подписание коммерческого документа*
  - *Виды файлов электронно-цифровой подписи*
    - \* *Служба Технической Поддержки*

### 2.7.1 Введение

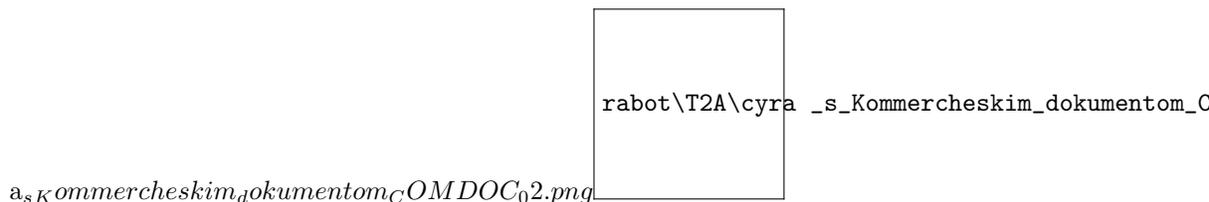
Данная инструкция описывает порядок подписания коммерческого документа, который состоит из перечисленных ниже этапов.

### 2.7.2 Принятие коммерческого документа

Чтобы принять коммерческий документ необходимо перейти в раздел **«Входящие»**. Для удобства поиска, отфильтруйте документы по «Прочитанным», выберете необходимую сеть, тип «Коммерческий документ» и укажите нужный подтип документа.



Документы, требующие подписания, будут выделены уведомлением красного цвета: **«Документ требует подписания»**

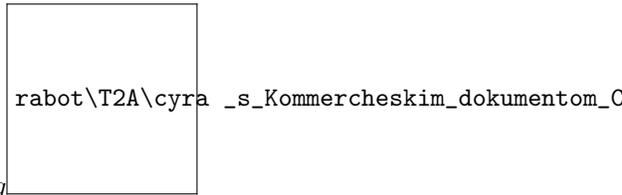


Непрочитанные документы не подсвечиваются, их необходимо открыть или отметить как прочитанные.

### 2.7.3 Подписание коммерческого документа

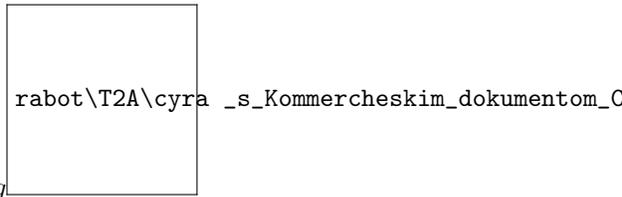
Откройте нужный документ и нажмите кнопку «Подписать» на верхней панели инструментов.

*аsKommercheskim\_dokumentomCOMDOC03.png*



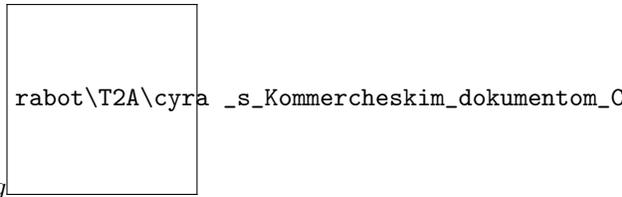
Для первичной настройки ЭЦП, дождитесь загрузки страницы, а затем нажмите кнопку «Считать ключи»

*аsKommercheskim\_dokumentomCOMDOC04.png*



Затем, в блоке настройки ЭЦП, нажмите на изображение ключа и выберите из каталога, где хранятся Ваши секретные ключи, соответствующий файл.

*аsKommercheskim\_dokumentomCOMDOC05.png*

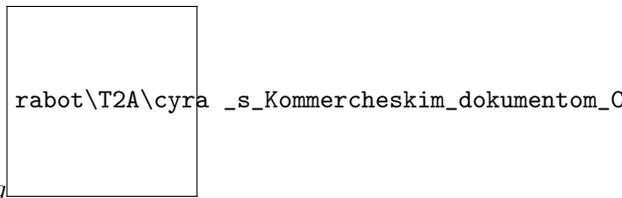


### 2.7.4 Виды файлов электронно-цифровой подписи

Если Вы используете ключи от АЦСК «Украина», файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.ZS2** и следующие значения в именах файлов:

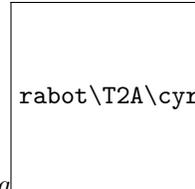
- Директор «DS»,
- Бухгалтер «BS»,
- Сотрудник «SS»,
- Печать «S»,
- Шифрование «C»,
- Универсальный ключ печати и шифрования «U».

*аsKommercheskim\_dokumentomCOMDOC06.png*



Если Вы используете ключи от АЦСК «ПриватБанк», файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.jks**

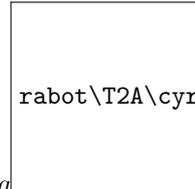
*a\_sKommercheskim\_dokumentom\_COMDOC07.png*



rabot\T2A\cyra\_s\_Kommercheskim\_dokumentom\_C

Если Вы используете ключи от любых других **АЦСК**, файлы подписей секретных ключей имеют наименование **Key-6.dat**

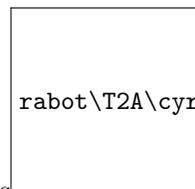
*a\_sKommercheskim\_dokumentom\_COMDOC08.png*



rabot\T2A\cyra\_s\_Kommercheskim\_dokumentom\_C

После выбора секретных ключей, введите пароли под каждым из них, а затем нажмите кнопку “**Считать ключи**”

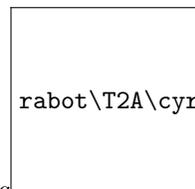
*a\_sKommercheskim\_dokumentom\_COMDOC09.png*



rabot\T2A\cyra\_s\_Kommercheskim\_dokumentom\_C

При корректном считывании ключей, в блоке “**ЭЦП**” появится информация о владельцах ключей. После проверки информации нажмите кнопку “**Подписать**”.

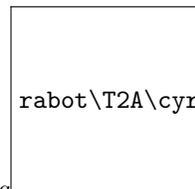
*a\_sKommercheskim\_dokumentom\_COMDOC10.png*



rabot\T2A\cyra\_s\_Kommercheskim\_dokumentom\_C

После подписания нажмите на кнопку “**Отправить**”.

*a\_sKommercheskim\_dokumentom\_COMDOC11.png*



rabot\T2A\cyra\_s\_Kommercheskim\_dokumentom\_C

### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 2.8 Формирование Коммерческого документа “Расходная накладная” (COMDOC\_006)

### Содержание:

- Формирование Коммерческого документа “Расходная накладная” (COMDOC\_006)
  - Введение
  - Расходная накладная (Comdoc)
  - Формирование документа Расходная накладная
  - Заполнение документа Расходная накладная
  - Подписание документа Расходная Накладная
  - Виды файлов электронно-цифровой подписи
  - Статусы отправленных документов
    - \* Служба Технической Поддержки

### 2.8.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования, подписания и отправки Коммерческого документа “Расходная Накладная”.

**Важно: Внимание!** Для корректного формирования документа **Расходная накладная (Comdoc)**, необходимо заполнить Товарный справочник. Вы можете посмотреть [Инструкцию по заполнению справочника](#).

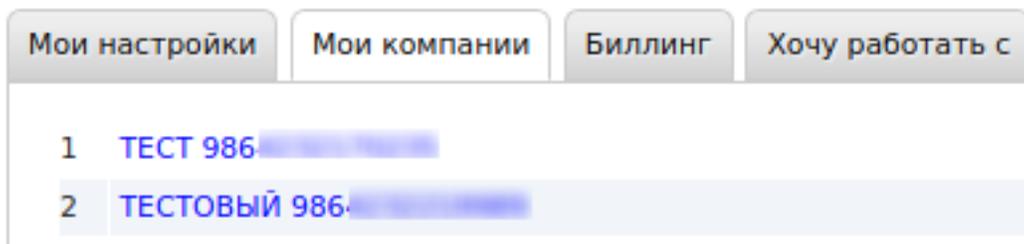
### 2.8.2 Расходная накладная (Comdoc)

Перед началом работы с расходной накладной необходимо заполнить все реквизиты, которые будут отображаться в документе со стороны поставщика.

Далее, перейдите в раздел “**Настройки**” (в правом верхнем углу):



Нажмите на закладку «**Мои компании**» и выберите GLN, с которого будет происходить отправка документов.



В открывшейся форме заполните поля обязательные для заполнения (отмечены красной звездочкой \*).

**Важно: Внимание!** Обратите внимание, что реквизиты заполняются на украинском языке и должны соответствовать информации в регистрационных документах компании.

Изменение данных компании

**Для корректного заполнения коммерческих документов (согласно законодательства Украины) эти данные желательно заполнить на украинском языке**

Данные компании		Директор	
GLN	9864232170235	Имя директора	<input type="text"/>
Код ЕГРПОУ*	<input type="text"/>	Фамилия директора	<input type="text"/>
Код ИНН*	<input type="text"/>	Имя директора	<input type="text"/>
Компания*	<input type="text"/>	Фамилия директора	<input type="text"/>
Код ИНН (для Метро)	<input type="text"/>	Имя директора	<input type="text"/>
Неплательщик НДС	Нет	Фамилия директора	<input type="text"/>
№ свид. НДС	<input type="text"/>	Имя директора	<input type="text"/>
Вид деятельности (КВЭД)	<input type="text"/>	Фамилия директора	<input type="text"/>
КОПФХ	Не выбрано	Имя директора	<input type="text"/>
Индекс*	<input type="text"/>	Фамилия директора	<input type="text"/>
Город*	<input type="text"/>	Имя директора	<input type="text"/>
Адрес*	<input type="text"/>	Фамилия директора	<input type="text"/>
Часовая зона*	Европа/Киев (GMT+2)	Имя директора	<input type="text"/>
Страна*	Украина - UKRAINE	Фамилия директора	<input type="text"/>
Область*	26 - М.КИЇВ	Имя директора	<input type="text"/>
КОАТУУ	Начните вводить код или название	Фамилия директора	<input type="text"/>

Бухгалтер		Подписант	
ФИО бухгалтера	<input type="text"/>	Имя подписанта*	<input type="text"/>
Должность бухгалтера	<input type="text"/>	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>
ИНН бухгалтера	<input type="text"/>	Имя подписанта*	<input type="text"/>
Телефон бухгалтера	<input type="text"/>	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>

Банковские реквизиты	
Название банка	<input type="text"/>
МФО	<input type="text"/>
Номер Р/счета	<input type="text"/>

Red error messages: \* Необходимо заполнить, \* Не целое число, \* Минимум 10 символов(ов)

### 2.8.3 Формирование документа Расходная накладная

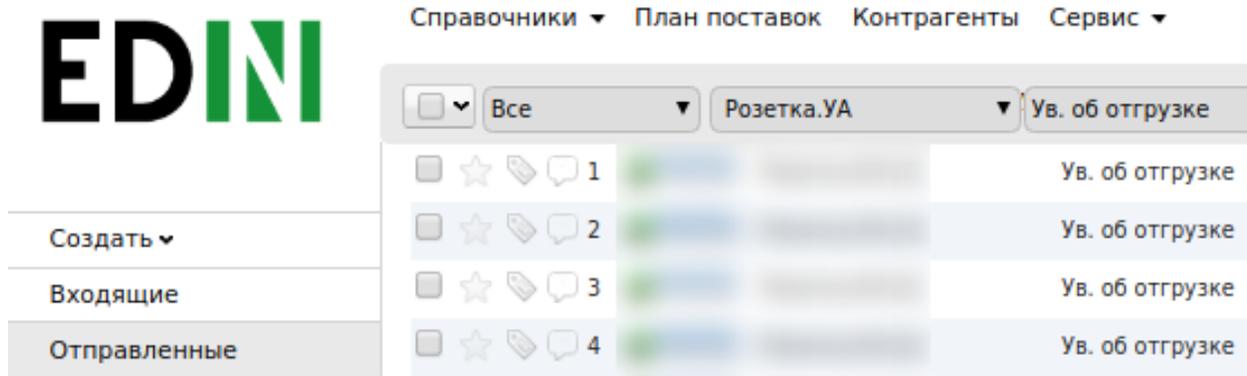
Создать расходную накладную возможно тремя способами:

1. На основании Заказа (ORDERS)
2. На основании Уведомления об отгрузке (DESADV)
3. На основании Уведомления о приеме (RECADV)

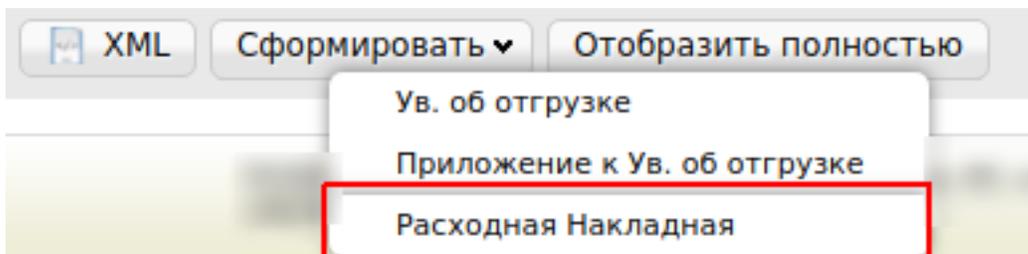
**\*Рекомендуется формировать документ Расходная накладная (COMDOC) на основании Уведомления об отгрузке (DESADV).\***

Ниже приведен пример формирования Расходной накладной на основании отправленного документа, Уведомление об отгрузке (DESADV).

Для формирования документа Расходная накладная, необходимо перейти в раздел “Отправленные”.



Открыть документ “Уведомление об отгрузке” и нажать кнопку “Сформировать”, затем выбрать из выпадающего списка документ “Расходная накладная”



#### 2.8.4 Заполнение документа Расходная накладная

В открывшемся документе, необходимо заполнить обязательные данные, отмеченные красной звездочкой \*, в каждом из блоков.

Первый блок содержит информацию о номере Коммерческого документа, дате его составления и деталях договора.

The screenshot shows the 'Электронный коммерческий документ 006' form. The document type is 'Расходная накладная'. The document number field is marked with a red circle and a '1'. The date of composition field is marked with a red circle and a '2'. Other fields include 'Место составления', 'Дата заказа', 'Планируемая дата доставки', and 'Дата договора'. There is a 'Сохранить' button at the top left and a 'Удалить' button at the top right. A note at the top states: 'Данные в коммерческом документе автоматически заполнились из Документа-основания и/или Ваших данных. При необходимости заполните/измените данные в разделе "Мои компании" в Настройках'.

Второй блок содержит информацию о типе документа свидетельствующем про сотрудничество (договор), дате составления и его номере.

The screenshot shows the 'Документ основание' form. The document number is '1' and the document type is 'Договор'. The date of the document field is empty.

Третий блок содержит информацию о получателе Коммерческого документа, данные заполняются автоматически из документа основания.

**Получатель\***

Статус контрагента*	<input type="text" value="Получатель"/>	МФО	<input type="text"/>
Организационная форма*	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>	Текущий счёт	<input type="text"/>
Название контрагента*	<input type="text"/>	Телефон	# <input type="text"/>
Код контрагента*	<input type="text"/>		
Индивидуальный налоговый номер*	<input type="text"/>		
Свидетельство НДС	<input type="text"/>	Юридический адрес <input type="checkbox"/>	Фактический адрес <input type="checkbox"/>
GLN*	<input type="text"/>		Почтовый адрес <input type="checkbox"/>
В лице директора	<input type="text"/>		<input type="button" value="Выбрать контрагента"/>

Четвертый блок содержит информацию об отправителе Коммерческого документа, данные заполняются автоматически на основании данных компании в настройках.

**Отправитель\***

Статус контрагента*	<input type="text" value="Получатель"/>	МФО	<input type="text"/>
Организационная форма*	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>	Текущий счёт	<input type="text"/>
Название контрагента*	<input type="text" value="ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІД"/>	Телефон	<input type="text"/>
Код контрагента*	<input type="text"/>		
Индивидуальный налоговый номер*	<input type="text"/>		
Свидетельство НДС	<input type="text"/>	Юридический адрес <input type="checkbox"/>	Фактический адрес <input type="checkbox"/>
GLN*	<input type="text"/>		Почтовый адрес <input type="checkbox"/>
В лице директора	<input type="text"/>		

Девятый блок содержит информацию о товарных позициях, которые поставляются.

№	Наименование	Штрихкод	Код УКТВЭД	Количество (принятое)	Ед. изм.	Цена с НДС	Цена без НДС (принятая)	Всего НДС	Артикул покупателя	Артикул продавца
<input type="checkbox"/> 1	Коробок з картоном для...	48101510227	48101510227	1	шт	108.06	90.05	18.01	48101510227	48101510227

Данный блок содержит следующие колонки:

- **Наименование** – данные заполняются автоматически из документа основания
- **Штрихкод** - данные заполняются автоматически из документа основания
- **Код УКТВЭД** - данные заполняются автоматически из товарного справочника
- **Количество** - данные заполняются автоматически из документа основания
- **Ед. Измерения** - данные заполняются автоматически из товарного справочника
- **Цена без НДС** - данные заполняются автоматически из документа основания
- **Цена с НДС** - данные заполняются автоматически из документа основания
- **Артикул покупателя** - данные заполняются автоматически из документа основания
- **Артикул продавца**- данные заполняются автоматически из товарного справочника

После внесения всех данных в документ, убедитесь в их корректности и нажмите кнопку “Сохранить”

← 🔍 Сохранить

Данные в коммерческом документе автоматически заполнились из Документа-основания и/или Ваших данных.  
При необходимости заполните/измените данные в разделе "Мои компании" в [Настройках](#)

Электронный коммерческий документ 006

Тип документа	Расходная накладная	Дата составления*	2020-01-01
№ документа*		Место составления	Москва
Номер заказа	123456789	Дата заказа	2020-01-01
Номер договора		Планируемая дата доставки:	
	Заполнить	Дата договора	

## 2.8.5 Подписание документа Расходная Накладная

После сохранения документа, его необходимо подписать Электронно-Цифровой подписью (ЭЦП).

← 🔍 Сохранить **Подписать**

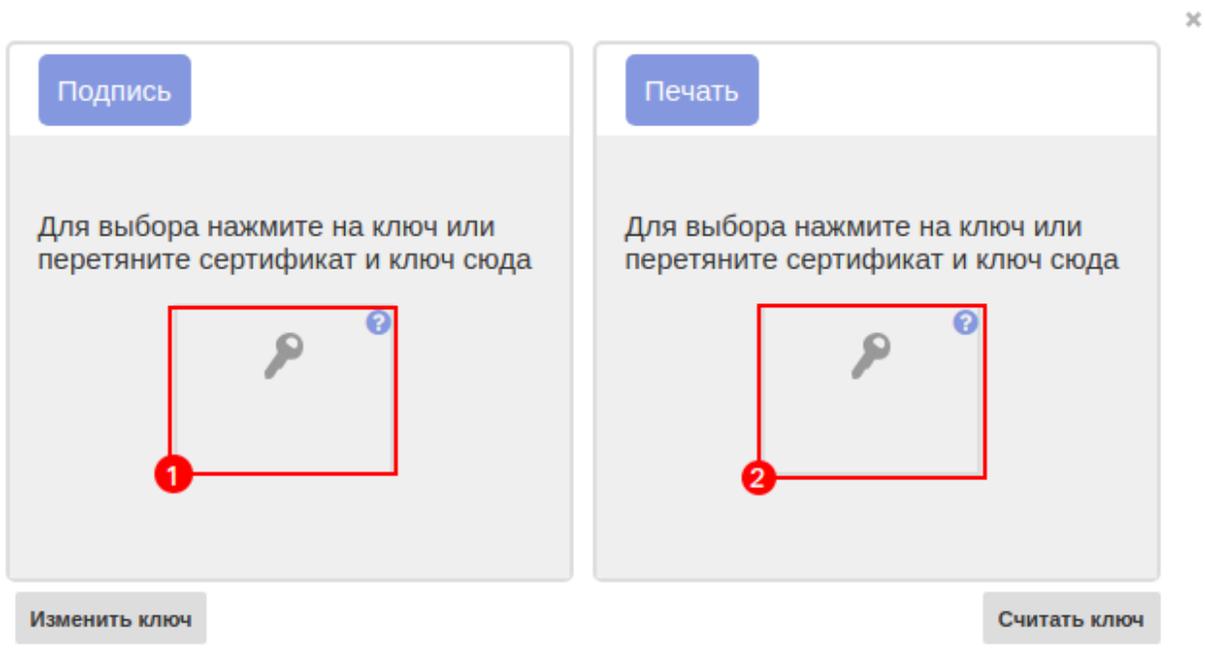
Для первичной настройки ЭЦП, дождитесь загрузки страницы, а затем нажмите кнопку “Считать ключи”

**ЭЦП**

Нажмите кнопку Считать ключи для считывания информации с ЭЦП

**Считать ключи**

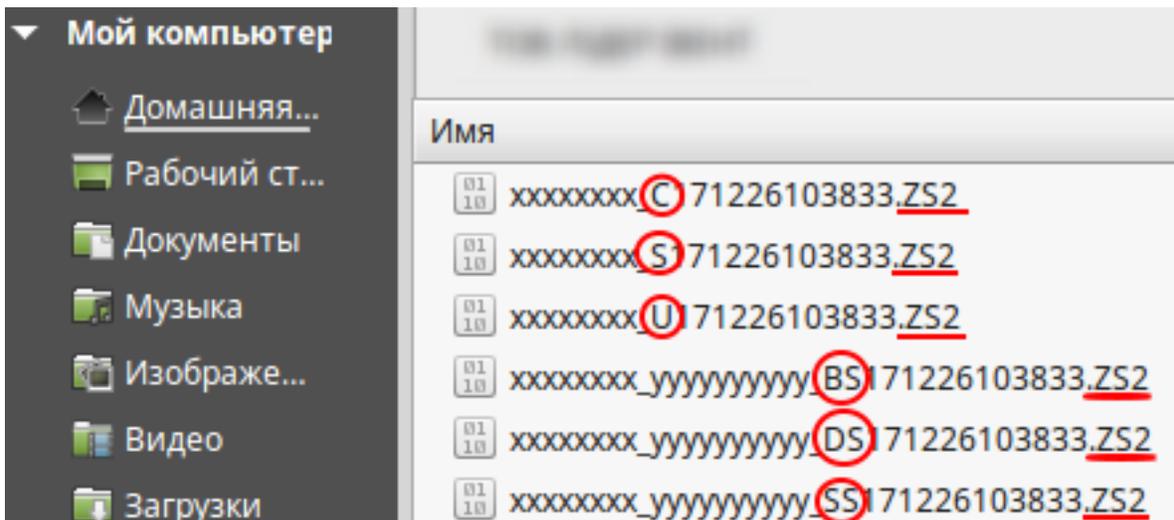
Затем, в блоке настройки ЭЦП, нажмите на изображение ключа и выберете из каталога, где хранятся Ваши секретные ключи, соответствующий файл.



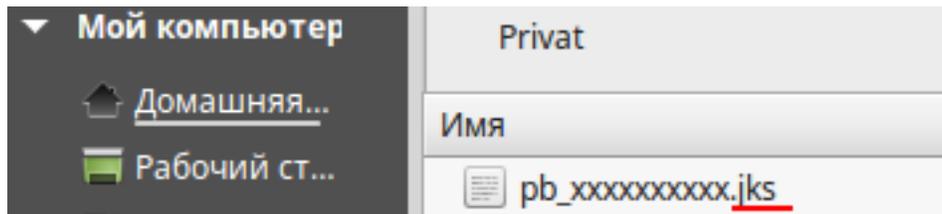
### 2.8.6 Виды файлов электронно-цифровой подписи

Если Вы используете ключи от АЦСК «Украина», файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.ZS2** и следующие значения в именах файлов:

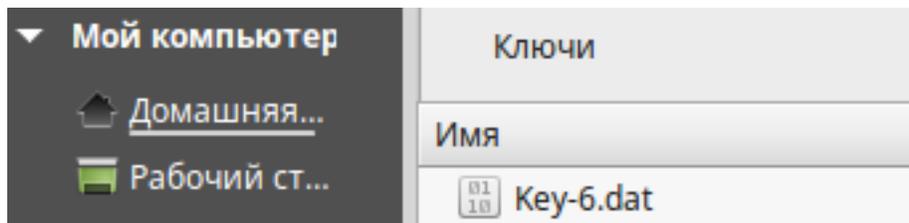
- Директор «DS»,
- Бухгалтер «BS»,
- Сотрудник «SS»,
- Печать «S»,
- Шифрование «C»,
- Универсальный ключ печати и шифрования «U».



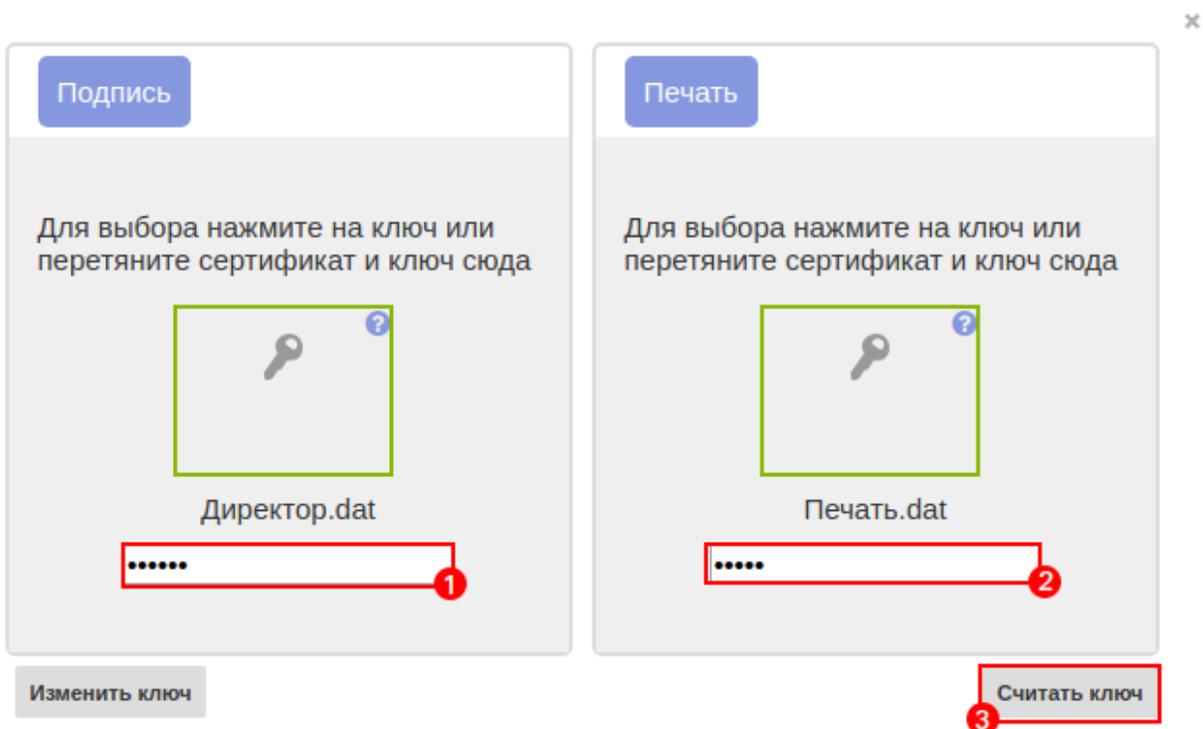
Если Вы используете ключи от АЦСК “ПриватБанк”, файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.jks**



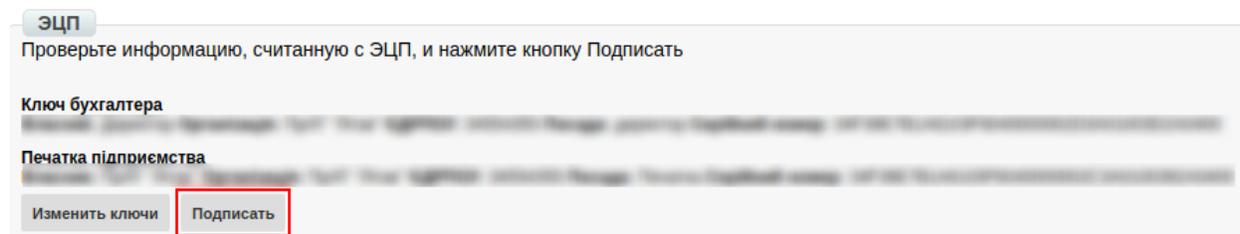
Если Вы используете ключи от любых других АЦСК, файлы подписей секретных ключей имеют наименование **Key-6.dat**



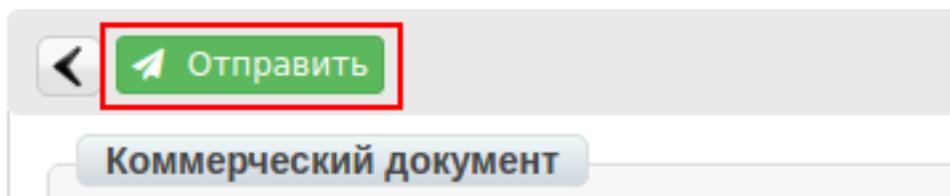
После выбора секретных ключей, введите пароли под каждым из них, а затем нажмите кнопку “**Считать ключи**”



При корректном считывании ключей, в блоке “ЭЦП” появится информация о владельцах ключей. После проверки информации нажмите кнопку “**Подписать**”.



После подписания нажмите на кнопку “Отправить”.



## 2.8.7 Статусы отправленных документов

После отправки ответных документов, торговая сеть обрабатывает их и присваивает им статусы. Статусы отображаются в разделе “Отправленные”, напротив каждого документа.

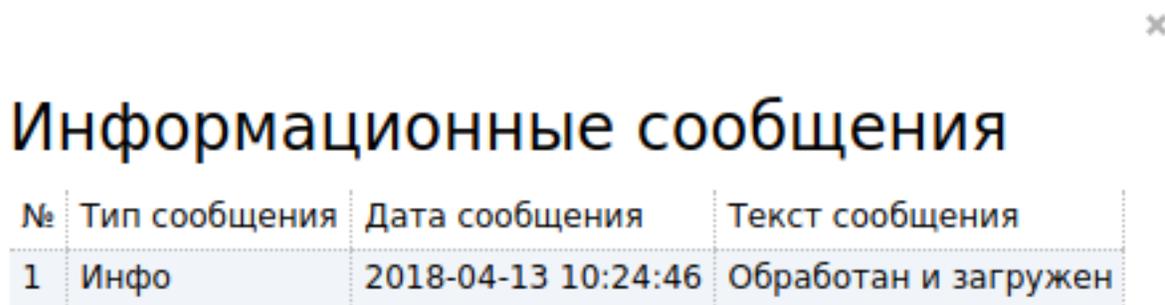


Если документ корректный, напротив него, будет изображен статус в виде иконки  (знак инфо).

Если в документе были допущены ошибки, напротив него будет изображен статус в виде иконки  (восклицательный знак).

Детальную информацию о статусе документа, можно узнать, кликнув по иконке, после чего, появится информационное окно с текстом статуса.

Пример корректного статуса:



Пример некорректного статуса:

## Информационные сообщения

№	Тип сообщения	Дата сообщения	Текст сообщения
1	Ошибка	2018-03-06 11:04:47	Не поступило подтверждение заказа ORDRSP Не для всех строк заполнен реквизит Quotation_Parties

Получив такой статус, необходимо исправить ошибки, указанные в сообщении и отправить документ повторно.

### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 2.9 Формирование Налоговой Накладной на основании Приходной накладной(COMDOC\_007)

### Содержание:

- *Формирование Налоговой Накладной на основании Приходной накладной(COMDOC\_007)*
  - *Предварительные настройки*
  - *Создание налоговой накладной*
  - *Получение квитанции о регистрации*
  - *Создание налоговой накладной при отсутствии коммерческого документа*
- \* *Служба Технической Поддержки*

### 2.9.1 Предварительные настройки

Для начала работы с электронной налоговой накладной необходимо:

- 1.1. Подготовить действующую электронную цифровую подпись лица (лиц), с помощью которой будет осуществляться подписание электронной налоговой накладной (**declar**).
- 1.2. Если ключи не на внешних носителях (диск, флеш-накопитель), нужно узнать путь к ключам в файловой системе.
- 1.3. Зайти на портал: <http://edo.edi-n.com> и ввести логин и пароль:



Логін

Пароль

ВХІД

НАГАДАТИ ПАРОЛЬ

НА ГОЛОВНУ

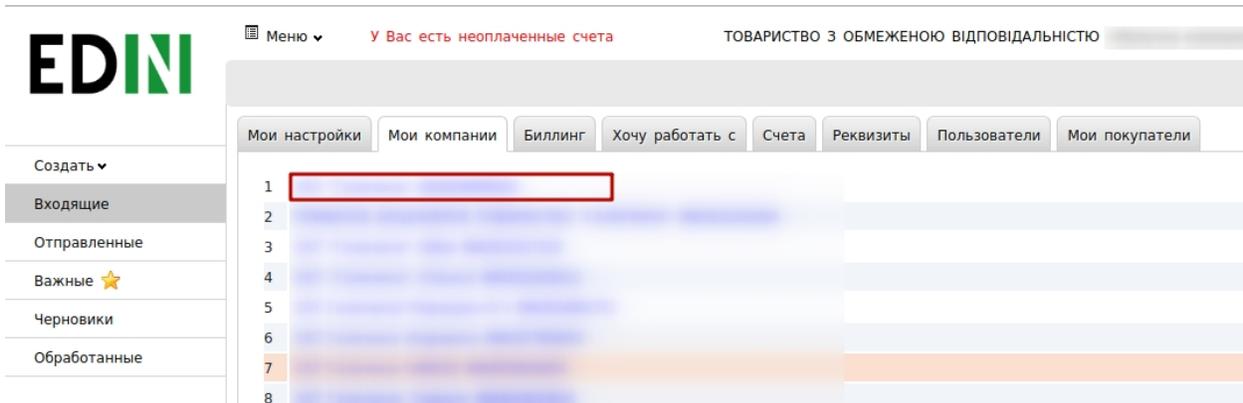
1.4. Перед началом работы с налоговой накладной необходимо единоразово заполнить все реквизиты, которые будут отображаться в налоговой со стороны поставщика.



1.5. Перейти в раздел «**Настройки**» (в правом верхнем углу):



1.6. Перейти в закладку «**Мои компании**» и выбрать GLN, с которого будет происходить отправка накладных:



**Важно: Внимание!** Внимание! Обратите внимание, что реквизиты заполняются на украинском языке и должны соответствовать информации в регистрационных документах компании.

Сохранить

Изменение данных компании

Для корректного заполнения коммерческих документов (согласно законодательства Украины)  
эти данные желательно заполнить на украинском языке

**Данные компании**

GLN

Код ЕДРПОУ\*

Код ИНН\*

Компания\*

Код ИНН (для Метро)

Неплательщик НДС

Вид деятельности (КВЭД)

КОПФХ

Индекс\*

Город\*

Адрес\*

Часовая зона\*

Страна\*

Область\*

КОАТУУ

ГНИ\*

Код пенсионного фонда

Код филиала ПФ

**Директор**

ФИО директора

ИНН директора

Телефон директора

**Бухгалтер**

ФИО бухгалтера

Должность бухгалтера

ИНН бухгалтера

Телефон бухгалтера

**Подписант**

ФИО Подписанта\*

ИНН Подписанта\*

**Банковские реквизиты**

Название банка

МФО

Номер Р/ счета

**Договоры поставки**

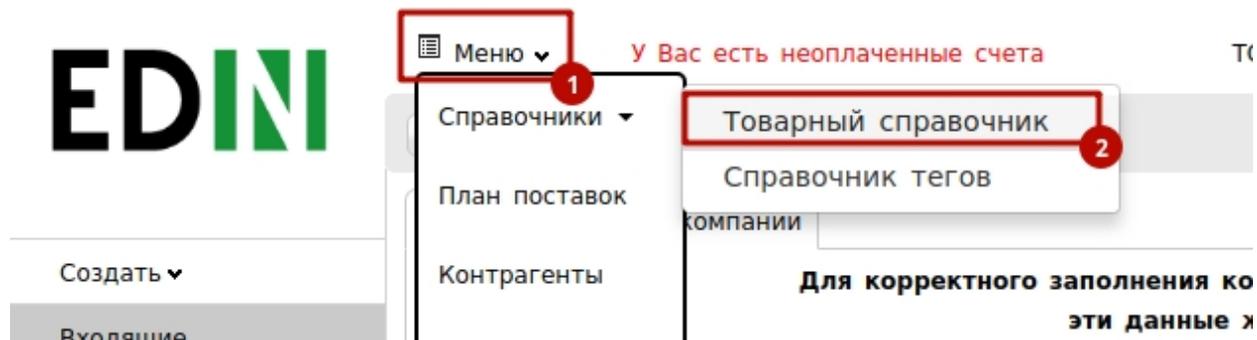
Необходимо указать:

- Код ЕДРПОУ
- Код ИНН
- Правильное название компании
- № свидетельства плательщика НДС
- Улицу и дом (юр. адрес)
- Индекс (юр. адрес)
- Город (юр. адрес)
- Страну (выбирайте из списка Украину)
- Область (выбирайте из списка)
- ГНИ (выбирайте из списка налоговую, в которую подаете отчетность)
- Менеджер (можно указать «-»)
- Бухгалтер (Ф.И.О. главного бухгалтера)
- Директор (Ф.И.О. директора)
- Должность (должность директора: генеральный, исполнительный, директор)
- Подписант (Ф.И.О. и ИНН подписанта)
- Телефон
- Форма собственности (юр. или физ. лицо)

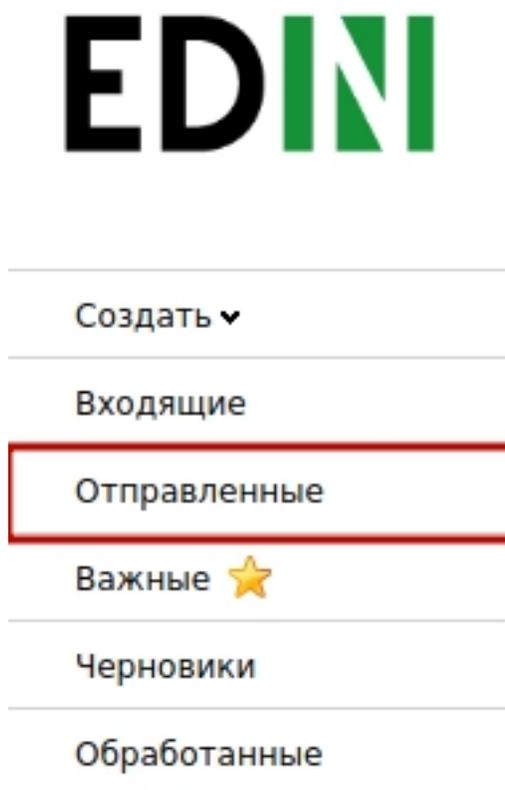
После заполнения нажмите кнопку «Сохранить».

## 2.9.2 Создание налоговой накладной

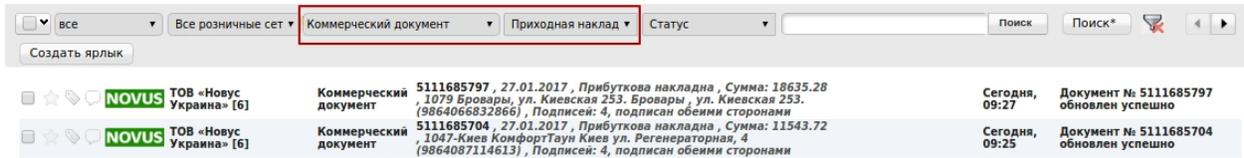
Перед созданием налоговой накладной рекомендуется проверить товарный справочник, так как информация по позициям подтягивается именно из него. Он находится в правом верхнем углу:



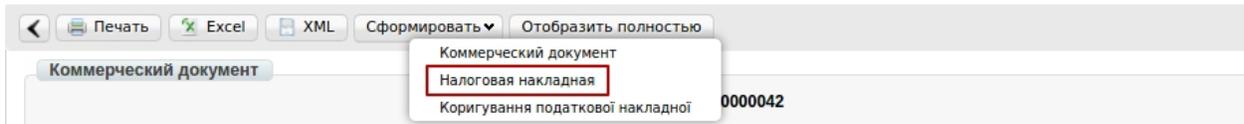
2.1. Перейдите в пункт меню «Отправленные»:



2.2. Выберите *подписанный и уже отправленный* «Коммерческий документ» (Приходная накладная), на основании которого будете формировать и отправлять электронную налоговую накладную.



2.3. В открытом документе «**Коммерческий документ**» выберите пункт меню «**Сформировать**» -> «**Налоговая накладная**».



2.4. Заполните все поля, которые отмечены красной звездочкой \*. А так же важно попозиционно вносить код УКТ ВЭД:

№	Код товара согласно УКТ ВЭД	Номенклатура поставки товаров	Код льготы	Единицы измерения	Количество	Цена без НДС	Сумма
1		Язык свиный охлажденный кг GTIN:2856581000000; IDBY:55919		кг	1.1	35.10	38.61
2		Серце свинне охоложене кг GTIN:2856583000000; IDBY:55921		кг	2.3	22.55	51.87
3		Легені свинні охоложені кг GTIN:2856585000000; IDBY:55923		кг	2.3	11.30	25.99
4		М'ясо свинне 2гат.обрізне охоложене кг GTIN:2856587000000; IDBY:55925		кг	341.6	45.05	15389.08
5		Нирки свинні охоложені кг GTIN:2860341000000; IDBY:69062		кг	1.8	13.25	23.85

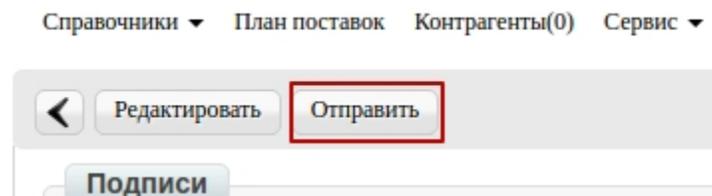
2.5. После внесения всех данных необходимо нажать кнопку «**Сохранить**». Если часть необходимых реквизитов не заполнена, появятся подсказки, какие поля нужно заполнить.



2.6. После сохранения налоговой накладной для нанесения подписей необходимо нажать кнопку «**Подписать**».



2.7. После нажатия кнопки «**Отправить**» ЭНН отправляется на регистрацию в Единый реестр налоговых накладных.



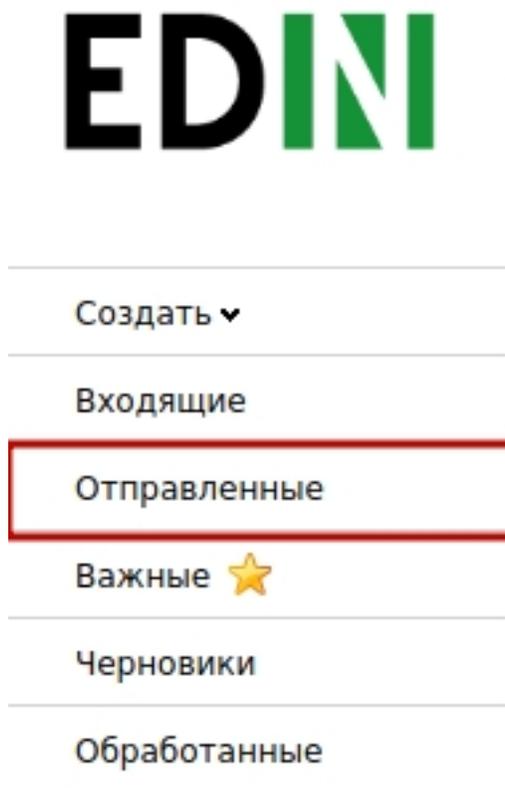
### 2.9.3 Получение квитанции о регистрации

3.1. После отправки налоговой накладной необходимо дождаться получения Квитанции №1 из ЕРНН. Существует два статуса: «**Зарегистрировано в ЕРНН и отправлено покупателю**» и «**Ошибка**».

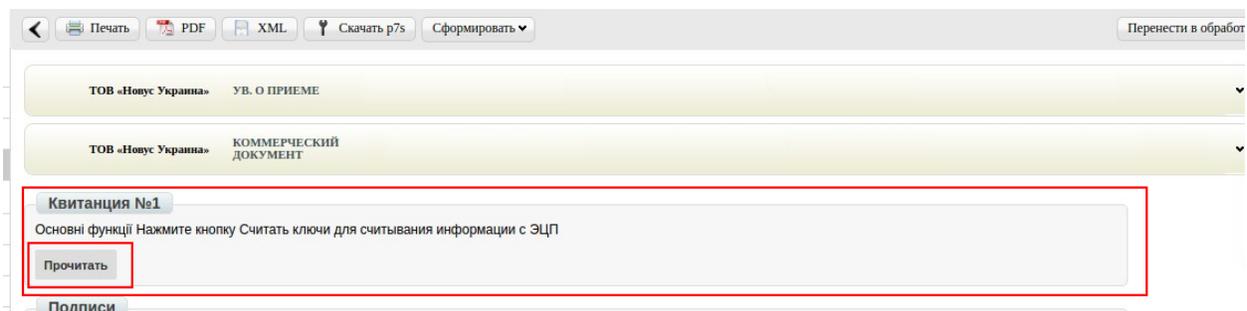
## 2.9. Формирование Налоговой Накладной на основании Приходной накладной(COMDOC\_0000)

при регистрации в ЕРНН».

3.2. Для прочтения квитанции необходимо войти в папку «Отправленные», зайти в соответствующий документ «Налоговая накладная».



3.3. Нажать кнопку «Прочитать» под надписью «Квитанция №1».



3.4. После расшифровки текст квитанции станет доступен для чтения. Ее можно выгрузить в формате \*.rpl (возможна загрузка в М.Е.Дос), \*.pdf, а так же распечатать.

Платник податку – покупець:	
ТОВ «Новус Україна» <small>(найменування; прізвище, ім'я, по батькові)</small>	
<small>(код ЄДРПОУ/РНОКПП/серія та номер паспорта)</small>	<small>(індивідуальний податковий номер)</small>

В документі заявлено:

Загальна сума з ПДВ	Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту	
	за основною ставкою	за ставкою 7 %

Результат обробки:	Документ доставлено до ДФС України ДОКУМЕНТ ПРИЙНЯТО. . Податкова накладна містить коди УКТЗЕД
Виявлені помилки:	
Відправник:	Відправник: Автоматизована система "Єдине вікно подання електронної звітності" ДФС України, версія 2.2.10.20 <small>(інформація про відправника)</small>

Підписи документа: - перший - печатка      Товариство з обмеженою відповідальністю      сертифікат №  
 01006992437, видавник UA-36865753-0114 АЦСК ТОВ "Центр сертифікації ключів "Україна" - другий - бухгалтер,

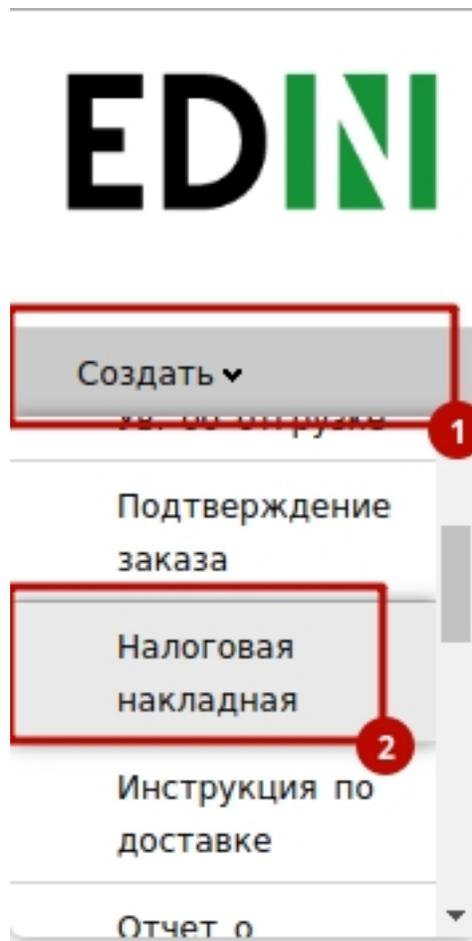
Загрузить

Загрузить PDF

Распечатать квитанцию

## 2.9.4 Создание налоговой накладной при отсутствии коммерческого документа

Для формирования документа необходимо нажать «Создать» и выбрать «Налоговая накладная»:



Далее будет отображена форма для заполнения. При нажатии кнопки «Сохранить» уведомления укажут на необходимые поля для заполнения.

## 2.9. Формирование Налоговой Накладной на основании Приходной накладной(COMDOC\_0098

← Сохранить

**Обращаем ваше внимание, что заполнение налоговой накладной проводится на украинском языке!**

**Поставщик\***

GLN 9864066825004    Компания СП ТОВ "НИВА ПЕРЕЯСЛАВЩИНИ"  
 Адрес 08420 Київська обл., П-Хмельницький район, с. Переяслав вул. Привокзальна, буд. 2

**Покупатель\*** \* Необходимо заполнить

Организационная форма\*    Юридическое Лицо

Отчетный месяц\*    1    Рік 2017

Номер документа в періоді   

Дата заполнения    27.01.2017

Тип отчетного периода\*    Месяц

Вид документа\*    Отчетный документ

Номер исправительного документа   

Документ подается в\*    101    0101 - ГУ ДФС У ХЕРСОН.ОБЛ.(ВЕЗ КРИМ) (39394259)

**Продавец**

Лицо (налогоплательщик) - продавец\*    СП ТОВ "НИВА ПЕРЕЯСЛАВЩИНИ"

Индивидуальный налоговый номер продавца\*    255641710170

Код филиала

**Покупатель**

Лицо (налогоплательщик) - покупатель\*    ТОВ «Новус Украина»

Индивидуальный налоговый номер покупателя\*    360036026593

Код филиала

**Налоговая накладная**

Тип накладной    НДС 20%

Дата выписки налоговой накладной\*    27.01.2017

Должностное (уполномоченное) лицо / физическое лицо\*

ЕГРПОУ продавца    25564175

Порядковый номер\*   

Индивидуальный налоговый номер учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта\*

Чтобы выбрать покупателя, нажмите на «Выбрать контрагента» - «Поиск контрагента» и в поле GLN введите 9863577638028 и нажмите «Найти», а потом «Выбрать»:

Точка доставки

①

Мои GLN

**Код ИНН**

**GLN**

②

**Название**

③

Аккаунт	GLN	Имя	Действия
НОВУС УКРАЇНА (ТОВ)	9863577638028	ТОВ «Новус Украина»	<input type="button" value="выбрать"/> ④

После внесения всех реквизитов, нажав кнопку «Сохранить», появится возможность добавить товарные позиции. Внизу страницы кнопка «Добавить позицию».

№	Код товара согласно УКТ ВЭД	Номенклатура поставки товаров	Код льготы	Единицы измерения	Количество	Цена без НДС	Сумма
<input type="button" value="Добавить позицию"/> <input type="button" value="Удалить позицию"/>							

После нажатия данной кнопки отобразится окно с возможностью внесения информации по товару:

Наименование позиции

Наименование из товарного справочника\*

Штрих-код

Дата відвантаження\*

Единиці вимірювання\*

Количество\*

Цена без НДС\*

Сохранить

Так как предварительно данные по товарным позициям заполнены в Вашем товарном справочнике, достаточно в поле «**Наименование из товарного справочника**» начать писать название или штрих-код и с выпадающего списка выбрать нужную позицию:

Наименование позиции

Наименование из товарного справочника\*

Штрих-код

Дата відвантаження\*

Единиці вимірювання\*

Количество\*

Цена без НДС\*

Сохранить

- Шашлик із свинини П'ятачок П'ячків натуральний в спеціях охолоджений газ/упак
- ШИНКА СВИНЯЧА ЕКСТРА ВАРЕНА ТМ П'ЯТАЧОК**
- ТМ П'ятачок Шлик бутербродний з садовими травами, охол., газ
- Свинина сало / разруб
- Шашлик "Барбекю" натуральний в маринаді охолоджений в/п

После внесения информации нажмите «Сохранить».

После добавления всех товарных позиций используйте кнопки «Сохранить», «Подписать», «Отправить».

#### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 2.10 Формирование Корректировочной НН на основании Возвратной накладной

### Содержание:

- *Формирование Корректировочной НН на основании Возвратной накладной*
  - Предварительные настройки
  - Формирование документа “Корректировка к Налоговой накладной(DECLAR\_ J12)”
  - Заполнение документа “Корректировка к Налоговой накладной(DECLAR\_ J12)”
  - Получение статуса о регистрации
    - \* Служба Технической Поддержки

### 2.10.1 Предварительные настройки

Для начала работы с электронной налоговой накладной необходимо:

- 1.1. Подготовить действующую электронную цифровую подпись лица (лиц), с помощью которой будет осуществляться подписание электронной налоговой накладной (declar).
- 1.2. Если ключи не на внешних носителях (диск, флеш-накопитель), нужно узнать путь к ключам в файловой системе.
- 1.3. Зайти на портал: <http://edo.edi-n.com> и ввести логин и пароль.



Логін

Пароль

ВХІД

НАГАДАТИ ПАРОЛЬ

НА ГОЛОВНУ

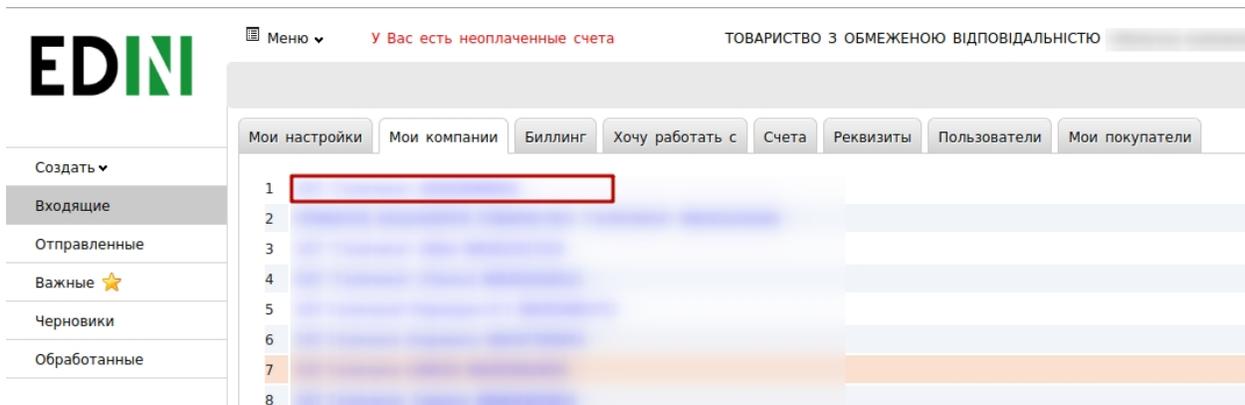
- 1.4. Перед началом работы с корректировочной налоговой накладной необходимо единоразово заполнить все реквизиты, которые будут отображаться в налоговой со стороны поставщика.



- 1.5. Перейти в раздел «Настройки» (в правом верхнем углу):



- 1.6. Перейти в закладку «Мои компании» и выбрать GLN, с которого будет происходить отправка накладных:



Необходимо указать:

- Код ЕДРПОУ

- Код ИНН
- Правильное название компании
- № свидетельства плательщика НДС
- Улицу и дом (юр. адрес)
- Индекс (юр. адрес)
- Город (юр. адрес)
- Страну (выбирайте из списка Украину)
- Область (выбирайте из списка)
- ГНИ (выбирайте из списка налоговую, в которую подаете отчетность)
- Менеджер (можно указать «-»)
- Бухгалтер (Ф.И.О. главного бухгалтера)
- Директор (Ф.И.О. директора)
- Должность (должность директора: генеральный, исполнительный, директор)
- Подписант (Ф.И.О. и ИНН подписанта)
- Телефон
- Форма собственности (юр. или физ. лицо)

Сохранить

Изменение данных компании

**Для корректного заполнения коммерческих документов (согласно законодательства Украины) эти данные желательно заполнить на украинском языке**

Данные компании	Директор	Бухгалтер	Подписант	Банковские реквизиты	Договоры поставки
GLN	ФИО директора	ФИО бухгалтера	ФИО Подписанта*	Название банка	
Код ЕГРПОУ*	ИНН директора	Должность бухгалтера	ИНН Подписанта*	МФО	
Код ИНН*	Телефон директора	ИНН бухгалтера		Номер Р/ счета	
Компания*		Телефон бухгалтера			
Код ИНН (для Метро)					
Неплательщик НДС					
Вид деятельности (КВЭД)					
КОПФХ					
Индекс*					
Город*					
Адрес*					
Часовая зона*					
Страна*					
Область*					
КОАТУУ					
ГНИ*					
Код пенсионного фонда					
Код филиала ПФ					

После заполнения нажмите кнопку «Сохранить».

## 2.10.2 Формирование документа “Корректировка к Налоговой накладной(DECLAR\_J12)»

Данный документ формируется на основании **Коммерческого документа (COMDOC) “Накладная на возврат”**.

Для удобства поиска выберите в первом фильтре - **Все документы**, во втором — **торговую сеть**, в третьем - тип документа **Коммерческий документ**, и в четвертом — **Накладная на возврат**.

Всех документов: 4

Велика Кишеня

Коммерческий документ

Накладная на возр

Статус

Поиск

Поиск\*

Создать ярлык

1	Велика Кишеня	ТОВ «ФУДКОМ» [2]	Коммерческий документ	6446439 , 14.05.2018 , Накладна на повернення , Сумма: 399.6 , ВМ №07 Чернівці, вул. Руська, 248-Е Чернівці вул. Руська, 248-Е (4823058790060) , Видаткова накладна: КК-0021945 от 09.05.2018 , Подписан одной стороной, Подписей:2
2	Велика Кишеня	ТОВ «ФУДКОМ» [2]	Коммерческий документ	6446441 , 14.05.2018 , Накладна на повернення , Сумма: 219.04 , ВМ №07 Чернівці, вул. Руська, 248-Е Чернівці вул. Руська, 248-Е (4823058790060) , Видаткова накладна: КК-0022369 от 11.05.2018 , Подписан одной стороной, Подписей:2 , <b>Документ требует подписания</b>
3	Велика Кишеня	ТОВ «ФУДКОМ» [2]	Коммерческий документ	6446442 , 14.05.2018 , Накладна на повернення , Сумма: 91.18 , ВМ №07 Чернівці, вул. Руська, 248-Е Чернівці вул. Руська, 248-Е (4823058790060) , Видаткова накладна: КК-0021132 от 04.05.2018 , Подписан одной стороной, Подписей:2
4	Велика Кишеня	ТОВ «ФУДКОМ» [3]	Коммерческий документ	6445012 , 11.05.2018 , Накладна на повернення , Сумма: 373.13 , ВМ №07 Чернівці, вул. Руська, 248-Е Чернівці вул. Руська, 248-Е (4823058790060) , Видаткова накладна: КК-0021508 от 07.05.2018 , Подписан одной стороной, Подписей:2

Перед отправкой корректировки необходимо подписать и отправить **Коммерческий документ “Накладная на возврат”**.

Для того, что бы сформировать документ **“Корректировка к Налоговой накладной”**, необходимо зайти в **Коммерческий документ “Накладная на возврат”**.

Далее необходимо нажать на кнопку **Сформировать** → **Коригування податкової накладної**.

Печать

Excel

XML

Скачать р7с

Сформировать

Подписать

Отобразить полностью

Коммерческий документ

№ документа: , Дата: 08.06.2018

Расходная накладная , Дата: 08.06.2018

Подписи

1. Владелец:1 сертификата:

2. Владелец:1 сертификата:

## 2.10.3 Заполнение документа “Корректировка к Налоговой накладной(DECLAR\_J12)”

Все необходимые поля для заполнения обозначены красными звёздочками \*.

**Обращаем ваше внимание, что заполнение приложения 2 к налоговой накладной проводится на украинском языке!**

**Поставщик\***

GLN 9864066865543    Компания ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ  
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Молочна компанія «Галичина»  
Адрес 79024 Львів , вул. Липинського, буд. 54

**Покупатель\***

GLN 9864066987535    Компания ТОВ «ФУДКОМ»  
Адрес # м. Київ , Залізничне шосе, 57

**Корректировки количественных и стоимостных показателей к налоговой накладной**

<p>Организационная форма*    Юридическое Лицо</p> <p>Тип накладной    НДС 20%</p> <p>Дата выписки налоговой накладной*    14.08.2018</p> <p>Вид документа*    Отчетный документ</p>	<p>Документ подается в*    1307    1307 - ЛИЧАКІВСЬКА ОДП (ШЕВЧЕНКІВСЬКЕ ВІДДІЛЕННЯ) ( 39518763 )</p> <p>ЕГРПОУ продавца    39685014</p> <p>Порядковый номер*    <input type="text"/> / <input type="text"/> (1) (номер філії)</p>
---	--

**Продавец**

Лицо (налогоплательщик) - продавец\*    ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «Молочна компанія «Галичина»

Индивидуальный налоговый номер\*    396850113075

Код филиала

**Покупатель**

Лицо (налогоплательщик) - покупатель\*    ТОВ «ФУДКОМ»

Индивидуальный налоговый номер\*    409828226557

Код филиала

**Приложение 2**

Отчетный месяц\*    8    Рік 2018    Тип отчетного периода\*    Месяц

В выпадающем списке **Причина коригування\*** обязательно необходимо выбрать соответствующий параметр.

**Причина коректировки\***

Оберіть ▼

Раздел А рассчитывается автоматически при условии наличия соответствующей галочки в чекбоксе.

**Розділ А**

Авторасчет

I	Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту (-) (+)	0,00
II	Сумма корректировки налогового обязательства и налогового кредита по основной ставке (-) (+)	
III	Сумма корректировки налогового обязательства и налогового кредита по ставке 7% (-) (+)	
IV	Всего подлежат корректировке объемы поставок без учета налога на добавленную стоимость, налогом по основной ставке (-) (+) (код ставки 20)	

Ниже вы можете увидеть перечень товарных позиций, которые переносятся из документа **“Накладная на возврат”**.

№	№ строки Н/н	Причина корректировки	Номенклатура поставки товаров	Код льготы	Код товара согласно УКТ ВЭД	озн. имп. товара	ДКПП
<input type="checkbox"/>	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

	Код льготы	Код товара согласно УКТ ВЭД	озн. имп. товара <input type="checkbox"/>	ДКПП	Единицы измерения	Изменение количества, объема (-)(+)	Цена поставки товаров / услуг	Изменение цены (-)(+)	Количество поставки товаров / услуг	Код виду с/г товаровиробництва
ЮВ:			<input type="checkbox"/>		шт					
ЮВ:			<input type="checkbox"/>		шт					

Удалить позицию

Все остальные поля вы заполняете самостоятельно согласно действующего налогового законодательства Украины.

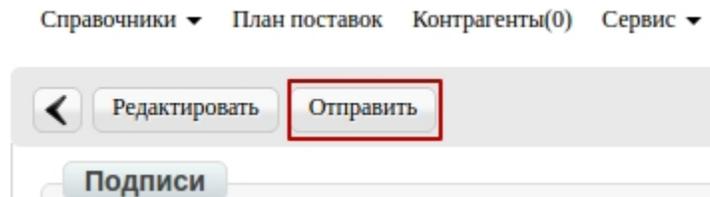
После внесения всех данных необходимо нажать кнопку «**Сохранить**». Если часть необходимых реквизитов не заполнена, появятся подсказки, какие поля нужно заполнить.



После сохранения налоговой накладной для нанесения подписей необходимо нажать кнопку «**Подписать**».



После нажатия кнопки «**Отправить**» накладная отправляется на регистрацию в Единый реестр налоговых накладных.



#### 2.10.4 Получение статуса о регистрации

В зависимости от того, была ли зарегистрирована накладная или нет, вам обязательно поступит соответствующий статус:

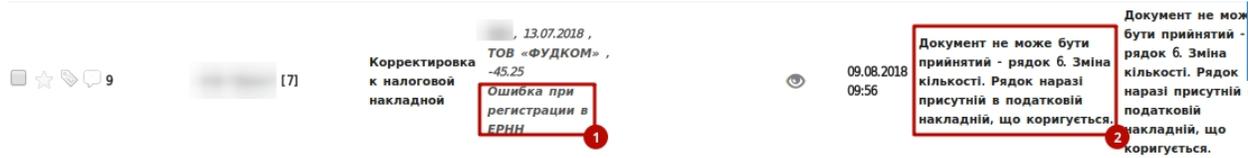
##### 1. Зарегистрировано в ЕРНН

Свидетельствует о том, что Корректировочная налоговая накладная была успешно зарегистрирована в ЕРНН вашим контрагентом.

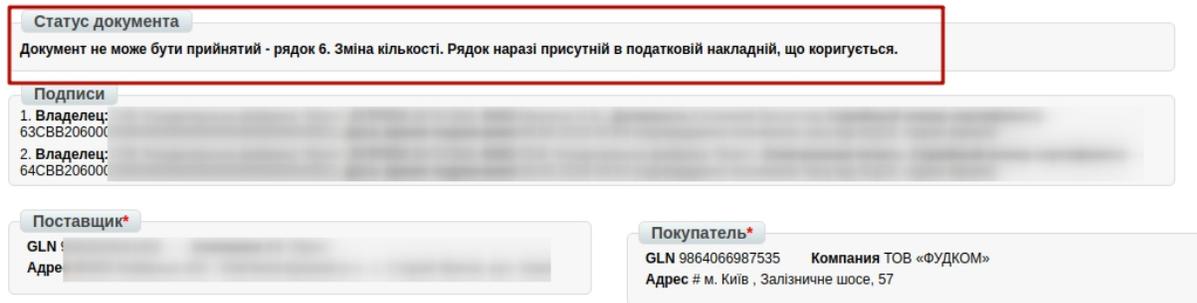
7	ТОВ «ФУДКОМ» [7]	Корректировка к налоговой накладной	29.06.2018, ТОВ «ФУДКОМ», -57.19	09.08.2018 17:11	Документ зарегистрирован в ЕРНН [9166798926]
8	ТОВ «ФУДКОМ» [9]	Корректировка к налоговой накладной	06.07.2018, ТОВ «ФУДКОМ», -38.61	09.08.2018 17:06	Документ зарегистрирован в ЕРНН [9166813498]

##### 2. Ошибка при регистрации в ЕРНН

Свидетельствует о том, что Корректировочная налоговая накладная была отклонена вашим контрагентом.



Также ошибку регистрации(квитанцию) можно посмотреть, зайдя в документ.



### 3. Отправлен на проверку в торговую сеть

Документ проверяется на стороне торговой сети перед отправкой на регистрацию.

### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 2.11 Формирование Товарной и Налоговой Накладной

### Содержание:

- *Формирование Товарной и Налоговой Накладной*
  - *Введение*
  - *Товарная накладная*
    - \* *Заполнение реквизитов компании*
    - \* *Методы создания Товарной накладной*
    - \* *Заполнение документа Товарная накладная*
    - \* *Подписание документа Товарная Накладная*
    - \* *Виды файлов электронно-цифровой подписи*
    - \* *Статусы по товарной накладной*

- *Налоговая накладная*
  - \* *Статус регистрации Налоговой накладной*
- *Формирование Товарной и Налоговой накладной, через функционал «Создать документ»*
  - \* *Добавление товарных позиций*
  - \* *Формирование Налоговой накладной*
    - *Служба Технической Поддержки*

### 2.11.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования документов Товарной и Налоговой накладной web-платформе.

**Важно: Внимание!** Для корректного формирования документов **ТН** и **НН**, необходимо заполнить Товарный справочник. Вы можете посмотреть [Инструкцию по заполнению справочника](#).

**Примечание: Внимание!** Завершенной цепочкой документооборота с сетью, является отправленная Товарная накладная, с корректным статусом, плюс созданная на основании Товарной накладной и зарегистрированная Налоговая накладная.

### 2.11.2 Товарная накладная

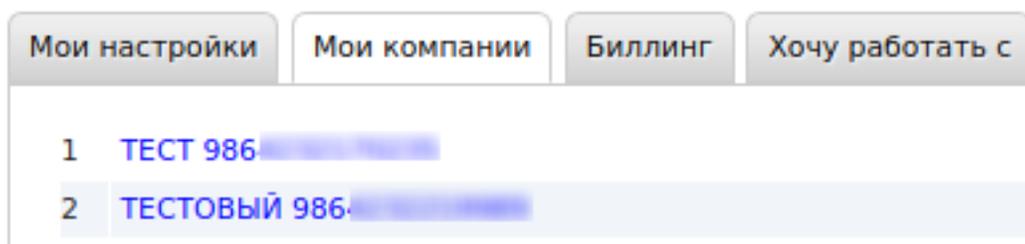
Перед началом работы с Товарной накладной и Налоговой накладной необходимо заполнить все реквизиты, ФИО подписанта и также данные по ГНИ, в которую буду отправляться Налоговые Накладные.

#### Заполнение реквизитов компании

Далее, перейдите в раздел **“Настройки”** (в правом верхнем углу”):



Нажмите на закладку **«Мои компании»** и выберите GLN, с которого будет происходить отправка документов.



В открывшейся форме заполните поля обязательные для заполнения (отмечены красной звездочкой \*).

**Важно: Обратите внимание!** Реквизиты заполняются на украинском языке и должны соответствовать информации в регистрационных документах компании.

The screenshot shows a form titled "Изменение данных компании" (Change company data). It contains several sections: "Данные компании" (Company data), "Директор" (Director), "Бухгалтер" (Accountant), "Подписант" (Signatory), and "Банковские реквизиты" (Bank details). Red error messages with asterisks are placed over several fields, indicating they are required. The errors are: "Необходимо заполнить" (Required) for the Director's name, "Не целое число" (Not an integer) and "Минимум 10 символов(ов)" (Minimum 10 characters) for the Director's phone number, "Необходимо заполнить" (Required) for the Director's INN, "Необходимо заполнить" (Required) for the Accountant's name, "Необходимо заполнить" (Required) for the Signatory's name, "Необходимо заполнить" (Required) for the Signatory's INN, and "Необходимо заполнить" (Required) for the Signatory's phone number.

## Методы создания Товарной накладной

Создать Товарную накладную возможно тремя способами:

1. Через меню «Создать» выбрав Товарную накладную
2. На основании Заказа (ORDER)
3. На основании Уведомления о приеме (RECADV)

Рекомендуется формировать документ комплект документов Товарная накладная + Налоговая накладная, на основании Уведомления об приёме (RECADV).

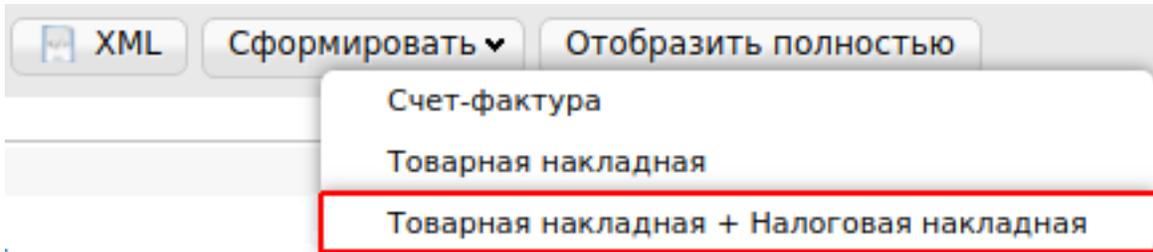
Ниже приведен пример формирования Товарной накладной на основании Уведомления об приёме (RECADV).

Для формирования документа комплекта документов, необходимо перейти в раздел “Входящие”.

Для удобства, отфильтруйте документы по «прочитанным», выберете нужную сеть в и укажите типа документа «Уведомление о приёме».

The screenshot shows a document filter interface. At the top, there are dropdown menus for "Прочитанные" (Read), "Сеть" (Network), and "Ув. о приеме" (Receipt notification), followed by a search button labeled "Поиск". Below the filter, there is a list of documents. Each document entry includes a checkbox, a star icon, a comment icon, a number (1 or 2), a blurred document title, and the text "Ув. о приеме" (Receipt notification).

Открыть документ “Уведомление об приёме” и нажать кнопку “Сформировать”, затем выбрать из выпадающего списка документ “Товарная накладная + Налоговая накладная”.



## Заполнение документа Товарная накладная

Первым сформированным документом будет Товарная накладная. В открывшемся документе, необходимо заполнить обязательные данные, отмеченные красной звездочкой \*, в каждом из блоков.

Сохранить

**Товарная накладная**

Номер документа\*  \* Необходимо заполнить

Дата документа\*

Валюта

Номер контракта\*

Дата контракта

**Основания**

№ заказа покупателя

Дата заказа покупателя  \* Необходимо заполнить

№ налоговой накладной\*

Код вида деятельности

Код филиала  \* Необходимо заполнить

Дата налоговой накладной\*

№ уведомления об отгрузке\*

№ уведомления о приеме\*

Дата доставки

**Покупатель\***

GLN 4820086630009 Компания ТОВ "МЕТРО КЕШ ЕНД КЕРІ УКРАЇНА"

Адрес 02140 м. Київ , пр-т Петра Григоренка, буд.43

**Поставщик\***

GLN 9864066956708 Компания КОЛОС ЛТД (Метро)

Адрес 02081 Київ , ВУЛ. ЗДОЛБУНІВСЬКА, буд. 7-Д

**Место доставки\***

GLN 4820086639781 Компания МССUA-33 Київ 5

Адрес 2660 м. Київ 5 , вул. Сабурова 2-а

**Конечный получатель**

**Плательщик\***

\* Необходимо за

При проверке внесенных данных по товарным позициям необходимо удостовериться, что обязательно заполнено поле **код УКТ ВЭД**. В случае, если поле не заполнено или заполнено не корректно, при сохранении документа будет выведено сообщение, как на изображении ниже:

№	Наименование	Штрихкод	Код УКТ	Ед. изм.
1	неизвестный товар	1801123	<input type="text"/> * Необходимо заполнить * Не целое число * Минимум 4 символа(ов)	<input type="text"/>

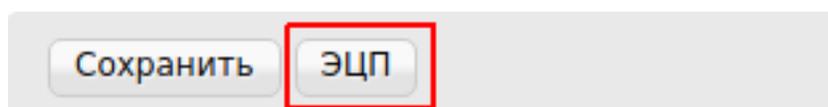
Для того, что бы поле с кодом **УКТ ВЭД** по товарным позициям при формировании документа Товарная Накладная заполнялось автоматически, необходимо проверить корректность заполнения данных в Товарном справочнике.

**Изменений данных товарной позиции**

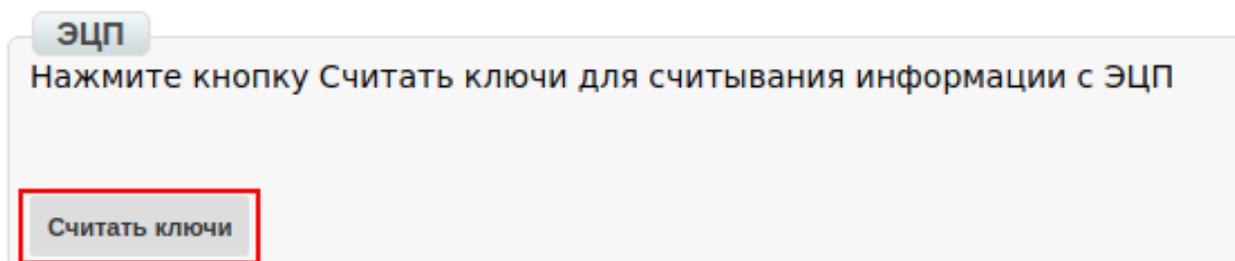
Наименование*	<input type="text" value="Текст"/>
Штрихкод*	<input type="text" value="123456789"/>
<b>Код УКТ ВЭД</b>	<input type="text"/>
Озн. имп. товару	<input type="checkbox"/>
Номер ГТД	<input type="text"/>
Страна-производитель	<input type="text"/>
Вн. № продукта	<input type="text"/>
Артикул покупателя	<input type="text"/>
Пользовательские ед.	<input type="text"/>
Кол-во в упаковке	<input type="text" value="0.00"/>

#### Подписание документа Товарная Накладная

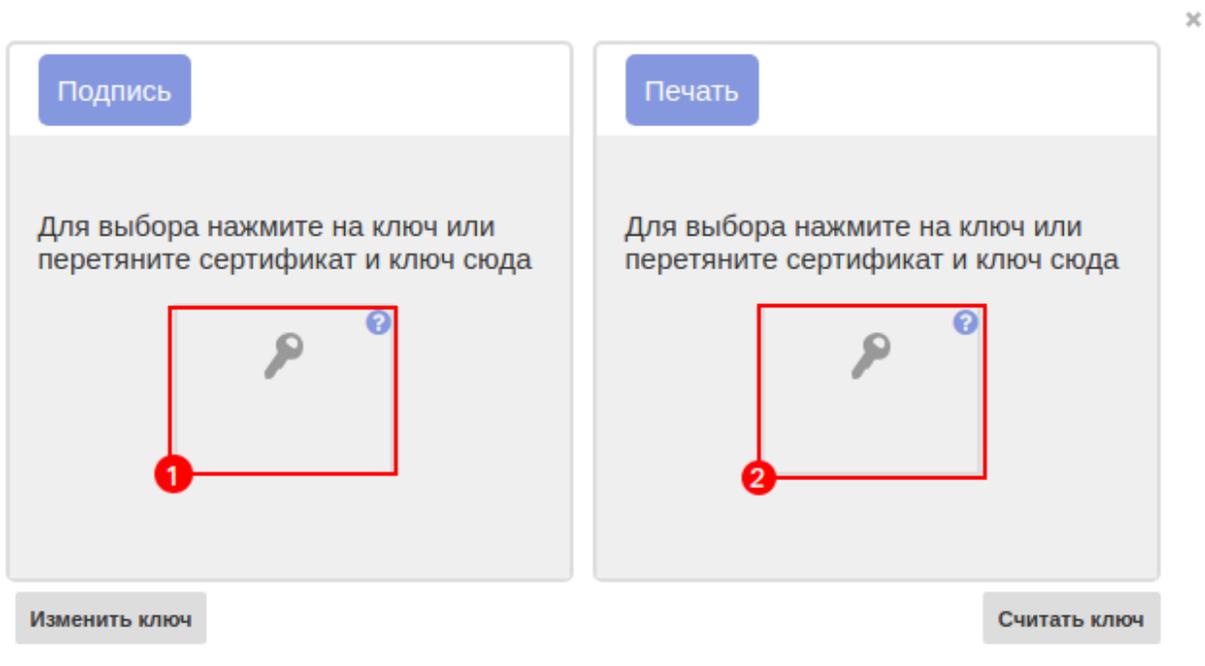
После сохранения документа, его необходимо подписать Электронно-Цифровой подписью (ЭЦП).



Для первичной настройки ЭЦП, дождитесь загрузки страницы, а затем нажмите кнопку “Считать ключи”



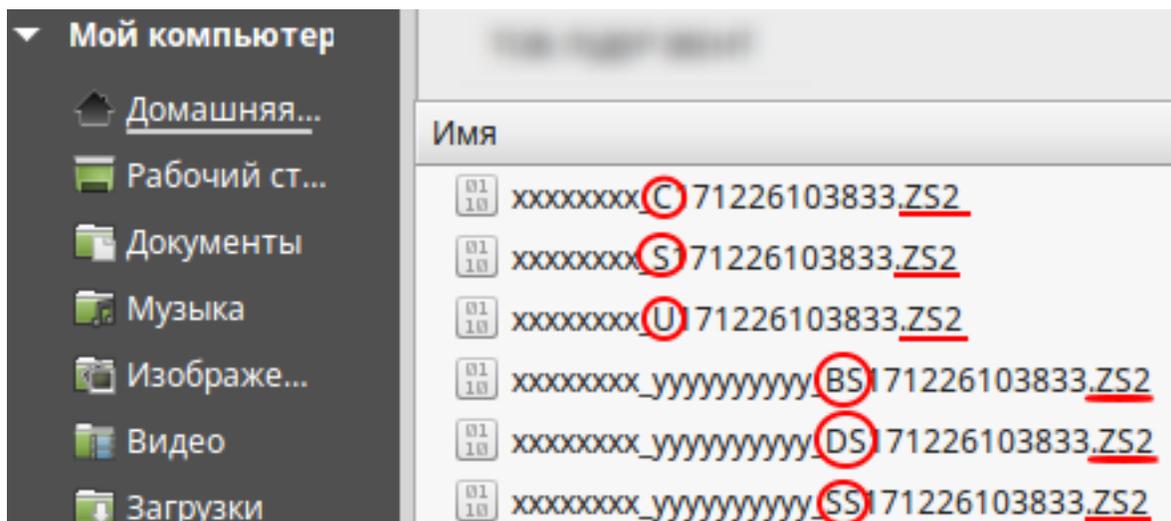
Затем, в блоке настройки ЭЦП, нажмите на изображение ключа и выберите из каталога, где хранятся Ваши секретные ключи, соответствующий файл.



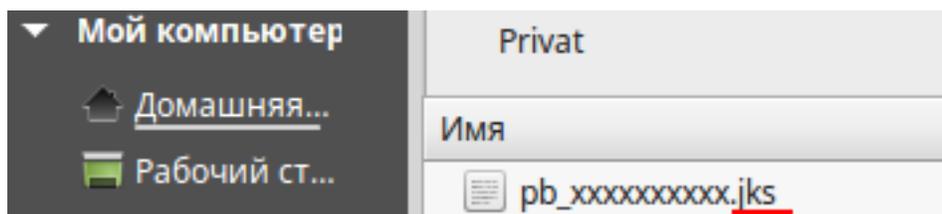
### Виды файлов электронно-цифровой подписи

Если Вы используете ключи от АЦСК «Украина», файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.ZS2** и следующие значения в именах файлов:

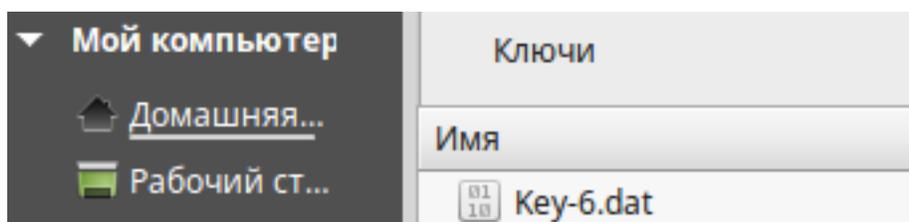
- Директор «DS»,
- Бухгалтер «BS»,
- Сотрудник «SS»,
- Печать «S»,
- Шифрование «C»,
- Универсальный ключ печати и шифрования «U».



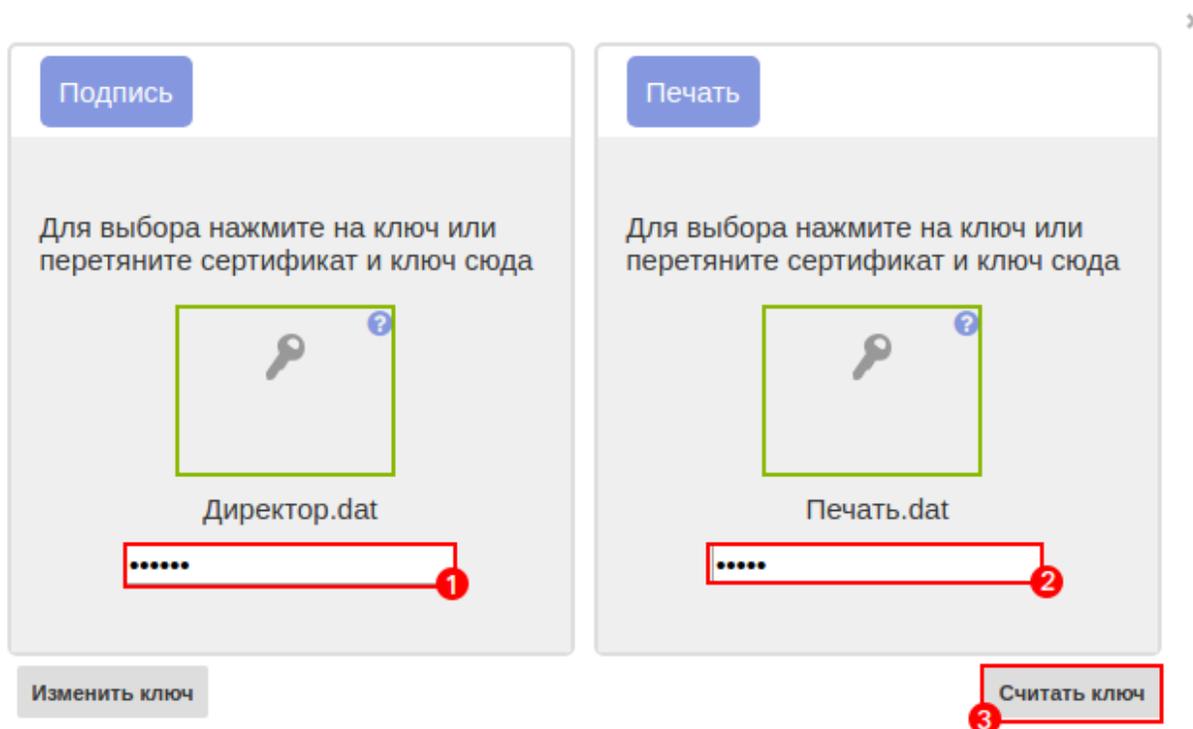
Если Вы используете ключи от АЦСК “ПриватБанк”, файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.jks**



Если Вы используете ключи от любых других АЦСК, файлы подписей секретных ключей имеют наименование **Key-6.dat**



После выбора секретных ключей, введите пароли под каждым из них, а затем нажмите кнопку “**Считать ключи**”



При корректном считывании ключей, в блоке “ЭЦП” появится информация о владельцах ключей. После проверки информации нажмите кнопку “**Подписать**”.

**ЭЦП**  
 Проверьте информацию, считанную с ЭЦП, и нажмите кнопку Подписать

Ключ бухгалтера  
 Печатка підприємства

Изменить ключи **Подписать**

После подписания нажмите на кнопку «Отправить».

### Статусы по товарной накладной

После отправки ответных документов, торговая сеть обрабатывает их и присваивает им статусы. Статусы отображаются в разделе «Отправленные», напротив каждого документа.

<input type="checkbox"/>		Товарная накладная	проверен покупателем	29.12.2016 16:59	Документ отправлен Партнеру.
<input type="checkbox"/>		Товарная накладная	отклонён покупателем	29.12.2016 16:07	Ошибка конвертации на выходящий формат.

- «Документ передан партнеру» - товарная накладная корректная.
- «Документ передан на ящик партнера» - товарная накладная корректная.
- «Правильный канал не найден. Нет соединения с партнером» - в товарной накладной указан некорректный GLN получателя и покупателя.
- «Ошибка конвертации на выходящий формат» - есть ошибка в форме заполнения товарной накладной. Некоторые поля были не заполнены или заполнены некорректно.

В случае возникновения подобной ошибки просьба обратиться по адресу эл. почты [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

Пример корректного статуса:

## Информационные сообщения

Документ передан на приём.

Пример некорректного статуса:

## Информационные сообщения

Документ был неправильно перекодирован на исходящий формат

### 2.11.3 Налоговая накладная

После формирования и отправки Товарной накладной, форма Налоговой накладной откроется автоматически.

Данные в документе будут заполнены автоматически, на основании Товарной накладной. В Налоговой накладной необходимо заполнить порядковый номер.

После заполнения всех данных, документ необходимо сохранить, подписать ЭЦП и отправить аналогично Товарной накладной.

Документ будет доставлен на сервер ЕРНН и проверен органом Государственной Налоговой Инспекции.

#### Статус регистрации Налоговой накладной

После проверки документа органом Государственной Налоговой Инспекции, ему будет присвоен статус.

На корректный документ поступит статус «Зарегистрировано в ЕРНН и отправлено покупателю».

Не корректный документ поступит статус «Ошибка при регистрации в ЕРНН».

Чтобы проверить причину отказа в регистрации Налоговой накладной, необходимо зайти в отправленный документ и расшифровать **квитанцию №1** отправленную органом ГНИ.

Для этого дождитесь загрузки данных в блоке «**Квитанция №1**» и нажмите кнопку «**Прочитать**».

**Квитанция №1**

Основні функції **Нажмите кнопку Считать ключи для считывания информации с ЭЦП**

**Прочитать**

Если прежде, ключи ЭЦП не были настроены, для расшифровки квитанции необходимо настроить ключ «**Шифрования**».

Расшифрованный документ можно сохранить в формате **.PDF**, загрузить в формате **.RPL** или отобразить на платформе. Текст причины отказа в регистрации Налоговой накладной указан в блоке «**Виявлені помилки**»

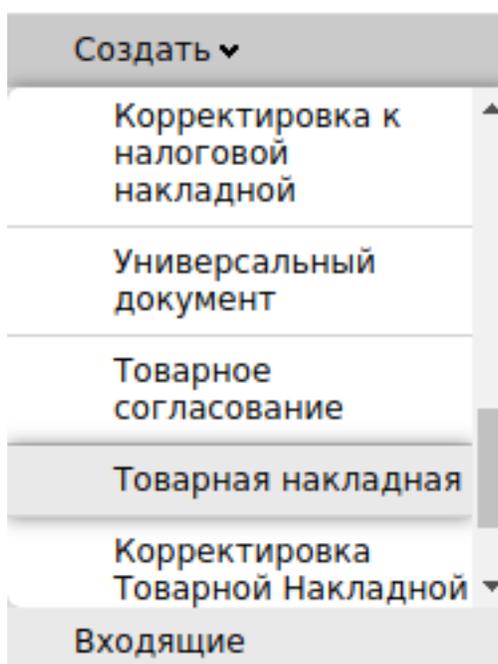
<b>КВИТАНЦЯ</b>			
<b>про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних</b>			
18.07.2018 <small>(дата)</small>	12:33:36 <small>(час)</small>	в ЄРПН зареєстровано за №	
від	30.06.2018 <small>(дата складання)</small>	порядковий номер	
	J1201009 <small>(код форми)</small>		Податкова накладна № від
від		порядковий номер	
<b>Платник податку – продавець:</b>			
<small>(найменування; прізвище, ім'я, по батькові)</small>			
<small>(код ЄДРПОУ/РНОКПП/серія та номер паспорта)</small>		<small>(індивідуальний податковий номер)</small>	
<b>Платник податку – покупець:</b>			
<small>(найменування; прізвище, ім'я, по батькові)</small>			
<small>(код ЄДРПОУ/РНОКПП/серія та номер паспорта)</small>		<small>(індивідуальний податковий номер)</small>	
В документі заявлено:			
Загальна сума з ПДВ	Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту		
781.99	за основною ставкою	за ставкою 7 %	
Результат обробки:	Документ доставлено до ДФС України <b>ДОКУМЕНТ НЕ ПРИЙНЯТО. При необхідності виправте документ та відправте його знову.</b>		
Виявлені помилки:	Документ не може бути прийнятий - <b>Важко 1. Перевірте порядок оформлення графа 10 даних в 5. Сума з графа 10 не відповідає з даними в графах 10, 11.</b>		
Відправник:	Відправник: Автоматизована система "Єдине вікно подання електронних документів" ДФС України, версія 2.2.17.21 <small>(інформація про відправника)</small>		
<small>Квитанція №1 про реєстрацію податкової накладної / розрахунку коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної в Єдиному реєстрі податкових накладних</small>			
Загрузить	Загрузить PDF	Распечатать квитанцию	

После анализа ошибок, сформируйте документ повторно и отправьте еще раз.

## 2.11.4 Формирование Товарной и Налоговой накладной, через функционал «Создать документ»

В случае, если от торговой сети отсутствует документ «Уведомление о приёме», Товарную накладную, необходимо сформировать самостоятельно через меню «Создать».

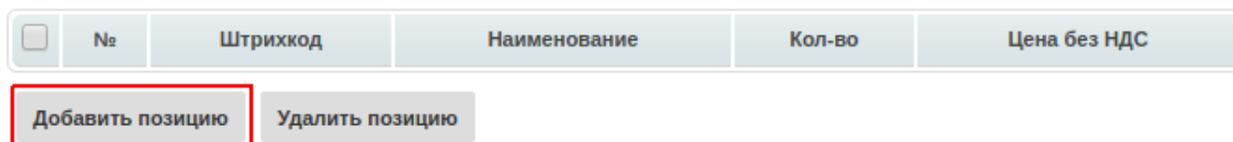
# EDIN



### Добавление товарных позиций

Из выпадающего списка, выберете документ «**Товарная накладная**». В сформированном документе все реквизиты необходимо ввести вручную, на основании бумажных документов.

После заполнения реквизитов в документ, требуется ввести товарные позиции. Для этого нажмите кнопку «**Добавить позицию**».



В появившейся форме, заполните все обязательные поля, отмеченные красной звездочкой «\*», после этого сохраните изменение.

Выбор позиции

\* Необходимо заполнить

Наименование из товарного справочника*	<input type="text"/>	
Штрихкод	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить
Арт. покупателя*	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить * Не целое число
№ п/п*	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить * Не целое число * Минимум 4 символа(ов)
Арт. поставщика	<input type="text"/>	
УКТ ВЭД*	<input type="text"/>	
Тара	Не указан ▼	* Необходимо заполнить
Кол-во*	<input type="text"/>	
Ед. изм.*	г ▼	
Цена без НДС*	<input type="text"/>	
Ставка НДС*	0% ▼	
НДС	<input type="text"/>	
Всего без НДС	<input type="text"/>	

Обратите внимание, что для того, что бы поле «код УКТ ВЭД» при добавлении позиции заполнялось автоматически, данные так же необходимо заполнить в Товарном справочнике.

После добавления всех товарных позиций, документ необходимо сохранить, подписать ЭЦП и отправить в торговую сеть.

Эта процедура, аналогичная пункту «Подписание документа Товарная Накладная» данной инструкции.

### Формирование Налоговой накладной

Перейдите в раздел «Отправленные», найти и откройте ранее отправленную Товарную накладную.



Справочники ▼
План поставок
Контрагенты
Сервис ▼

▼ Все

▼ Все розничные сети

▼ Товарная накладная

☐	★	🗨	2		Товарная накладная	Подписан одной стороной,
☐	★	🗨	3		Товарная накладная	Подписан одной стороной,
☐	★	🗨	4		Товарная накладная	Подписан одной стороной,
☐	★	🗨	5		Товарная накладная	Подписан одной стороной,

В открывшемся документе нажать кнопку «Сформировать», затем выбрать из выпадающего списка документ «Налоговая накладная».

Данные в документе будут заполнены автоматически, на основании Товарной накладной. В Налоговой накладной необходимо заполнить порядковый номер.

После заполнения всех данных, документ необходимо сохранить, подписать ЭЦП и отправить в торговую сеть.

Эта процедура, аналогичная пункту «Подписание документа Товарная Накладная» данной инструкции.

### Служба Технической Поддержки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.12 Формирование Корректировочных Товарной и Налоговой накладной (РКТН и РКНН)

---

### Содержание:

- *Формирование Корректировочных Товарной и Налоговой накладной (РКТН и РКНН)*
  - *Введение*
  - *Корректировочная товарная накладная*
    - \* *Заполнение реквизитов компании*
    - \* *Методы создания Корректировочной товарной накладной*
    - \* *Заполнение Корректировочной товарной накладной*
    - \* *Подписание документа Корректировочная Товарная Накладная*
    - \* *Виды файлов электронно-цифровой подписи*
    - \* *Статусы по Корректировочной товарной накладной*
  - *Корректировочная Налоговая накладная*
    - \* *Статусы по Корректировочной налоговой накладной*
  - *Формирование РКТН и РКНН, через функционал «Создать документ»*
    - \* *Добавление товарных позиций*
    - \* *Формирование Корректировочной налоговой накладной*
      - *Служба Технической Поддержки*

## 2.12.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования документов

Корректировочной товарной (РКТН) и Корректировочной налоговой накладной (РКНН) на web-платформе..

---

**Важно: Внимание!** Для корректного формирования документов, необходимо заполнить Товарный справочник. Вы можете посмотреть [Инструкцию по заполнению справочника](#).

---

## 2.12.2 Корректировочная товарная накладная

Перед началом работы с данными документами необходимо заполнить все реквизиты компании и ФИО подписанта.

---

**Важно: Внимание!** Завершенной цепочкой документооборота с сетью, является отправленная Корректировочная товарная накладная, с корректным статусом, плюс созданная на основании РКТН и зарегистрированная РКНН.

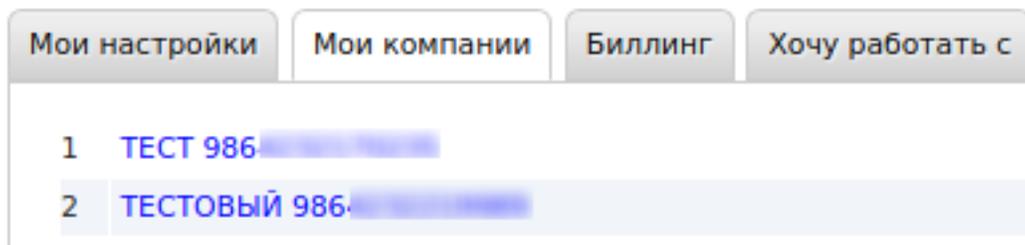
---

### Заполнение реквизитов компании

Далее, перейдите в раздел “**Настройки**” (в правом верхнем углу”):



Нажмите на закладку «**Мои компании**» и выберете GLN, с которого будет происходить отправка документов.



В открывшейся форме заполните поля обязательные для заполнения (отмечены красной звездочкой \*).

---

**Важно: Обратите внимание!** Реквизиты заполняются на украинском языке и должны соответствовать информации в регистрационных документах компании.

---

Изменение данных компании

Для корректного заполнения коммерческих документов (согласно законодательства Украины) эти данные желательно заполнить на украинском языке

Данные компании		Директор	
GLN	9864232170235	Имя директора	<input type="text"/>
Код ЕГРПОУ*	<input type="text"/>	Фамилия директора	<input type="text"/>
Код ИНН*	<input type="text"/>	Подпись директора	<input type="text"/>
Компания*	<input type="text"/>	Имя подписанта*	<input type="text"/>
Код ИНН (для Метро)	<input type="text"/>	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>
Неплательщик НДС	Нет	Имя подписанта*	<input type="text"/>
№ свид. НДС	<input type="text"/>	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>
Вид деятельности (КВЭД)	<input type="text"/>	Имя подписанта*	<input type="text"/>
КОПФХ	Не выбрано	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>
Индекс*	<input type="text"/>	Имя подписанта*	<input type="text"/>
Город*	<input type="text"/>	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>
Адрес*	<input type="text"/>	Имя подписанта*	<input type="text"/>
Часовая зона*	Европа/Киев (GMT+2)	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>
Страна*	Украина - UKRAINE	Имя подписанта*	<input type="text"/>
Область*	26 - М.КИЇВ	Фамилия подписанта*	<input type="text"/>
КОАТУУ	Начните вводить код или название	Имя подписанта*	<input type="text"/>

Бухгалтер	
ФИО бухгалтера	<input type="text"/>
Должность бухгалтера	<input type="text"/>
ИНН бухгалтера	<input type="text"/>
Телефон бухгалтера	<input type="text"/>

Банковские реквизиты	
Название банка	<input type="text"/>
МФО	<input type="text"/>
Номер Р/счета	<input type="text"/>

Red callouts in the image indicate required fields: "Необходимо заполнить" (Must be filled), "Не целое число" (Not an integer), "Минимум 10 символов" (Minimum 10 characters).

После заполнения всех данных, сохраните изменение, нажав на соответствующую кнопку «Сохранить».

## Методы создания Корректировочной товарной накладной

Создать РКТН возможно двумя способами:

1. Через меню «Создать» выбрав Корректировочную товарную накладную
2. На основании Товарной накладной

*Рекомендуется формировать Корректировочную товарную накладную на основании Товарной накладной.*

Ниже приведен пример формирования Корректировочной товарной накладной на основании Товарной накладной.

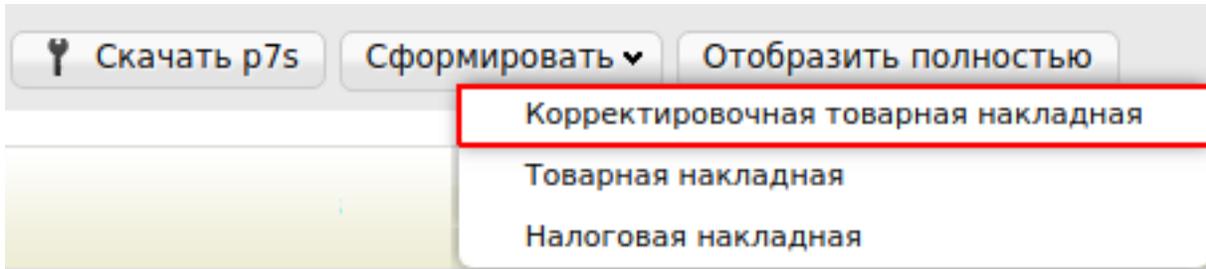
Для формирования документа комплекта документов, необходимо перейти в раздел «Отправленные».

Для удобства, отфильтруйте документы по нужной сети и укажите тип документа «Товарная накладная».

Все
  Все розничные сети
  Товарная накладная
  Поиск

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	Товарная накладная	Подписан одной стороной,
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	Товарная накладная	Подписан одной стороной,

Откройте документ «Товарная накладная» и нажмите кнопку «Сформировать», затем выберите из выпадающего списка документ «Корректировочная товарная накладная»



### Заполнение Корректировочной товарной накладной

В открывшемся документе, необходимо заполнить обязательные данные, отмеченные красной звездочкой \*, в каждом из блоков.

Обязательными к заполнению в документе, является блок «Причина корректировки». Укажите нужный вариант.

Так же, необходимо выбрать необходимый пункт в блоке «Корректирующие данные»

Есть несколько причин корректировки:

1. **Корректировка приемки на «-«** - в блоке товарных позиций в поле «Количество товара по накладной (корректировочной)», либо в Цена товара по накладной (корректировочной) указываем значение со знаком «-«. Поля Заказанное количество и Цена без НДС должны оставаться неизменными.
2. **Корректировка приемки на «+»** - в блоке товарных позиций в поле «Количество товара по накладной (корректировочной)», либо в Цена товара по накладной (корректировочной) указываем значение без знаков. Поля Заказанное количество и Цена без НДС должны оставаться неизменными.
3. **Корректировка возврата на «-«** - в блоке товарных позиций в поле «Количество товара по накладной (корректировочной)», либо в Цена товара по накладной (корректировочной) указываем значение со знаком «-«. Поля Заказанное количество и Цена без НДС должны оставаться неизменными.
4. **Корректировка возврата на «+»** - в блоке товарных позиций в поле «Количество товара по накладной (корректировочной)», либо в Цена товара по накладной (корректировочной) указываем значение без знаков. Поля Заказанное количество и Цена без НДС должны оставаться неизменными.

Щелкнув по наименованию товарной позиции, Вы сможете внести дополнительные изменения, кроме полей «Количество» и «Цена без НДС».

Выбор позиции	
Наименование из товарного справочника*	Новый продукт
Штрихкод	6070003002
Арт. покупателя*	7667
№ п/п*	7676
Арт. поставщика	
УКТ ВЭД*	
Тара	Не указан ▼
Кол-во*	100.0000
Ед. изм.*	г ▼
Цена без НДС*	1.000000
Ставка НДС*	20% ▼
НДС	
Всего без НДС	

Сохранить

При проверке внесенных данных по товарным позициям необходимо удостовериться, что обязательно заполнено поле «код УКТ ВЭД».

В случае, если поле не заполнено или заполнено не корректно, при сохранении документа будет выведено сообщение, как на изображении ниже:

Для того, что бы поле с кодом **УКТ ВЭД** при добавлении товарной позиции заполнялось автоматически, необходимо проверить, что бы данные были заполнены в Товарном справочнике.

После внесения всех данных по товарной позиции, нажмите кнопку «**Сохранить**».

Завершив редактирование документа «**Корректировочная товарная накладная**», его необходимо сохранить, подписать ЭЦП и отправить в сеть.

### Подписание документа Корректировочная Товарная Накладная

После сохранения документа, его необходимо подписать Электронно-Цифровой подписью (ЭЦП).



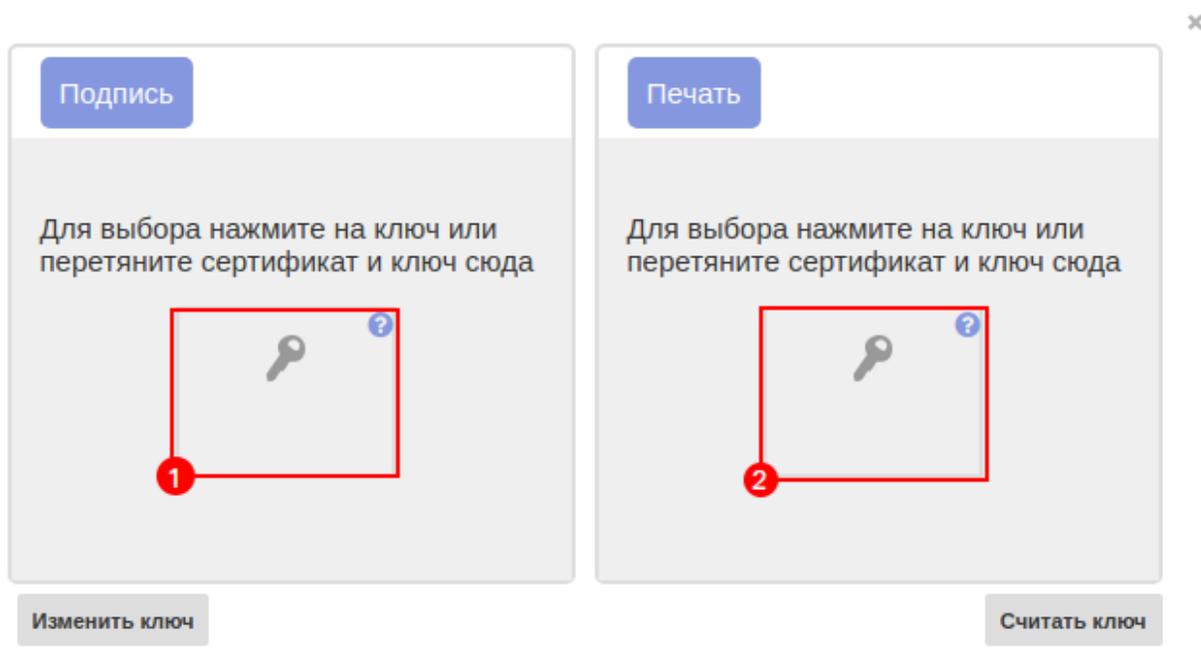
Для первичной настройки ЭЦП, дождитесь загрузки страницы, а затем нажмите кнопку “**Считать ключи**”

**ЭЦП**

Нажмите кнопку Считать ключи для считывания информации с ЭЦП

Считать ключи

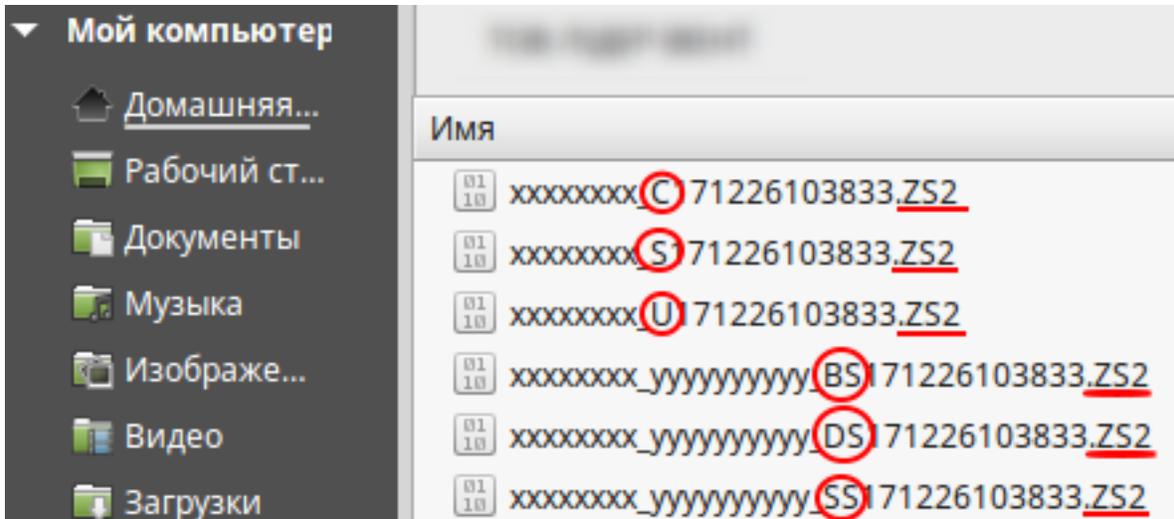
Затем, в блоке настройки ЭЦП, нажмите на изображение ключа и выберите из каталога, где хранятся Ваши секретные ключи, соответствующий файл.



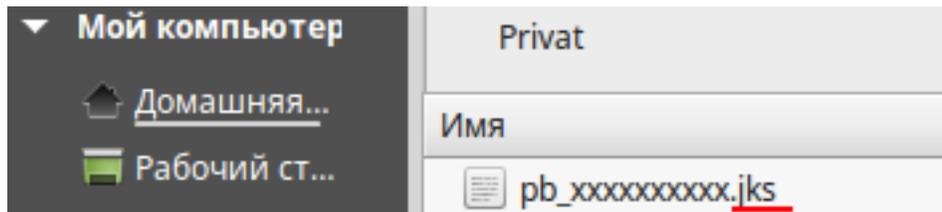
### Виды файлов электронно-цифровой подписи

Если Вы используете ключи от АЦСК «Украина», файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.ZS2** и следующие значения в именах файлов:

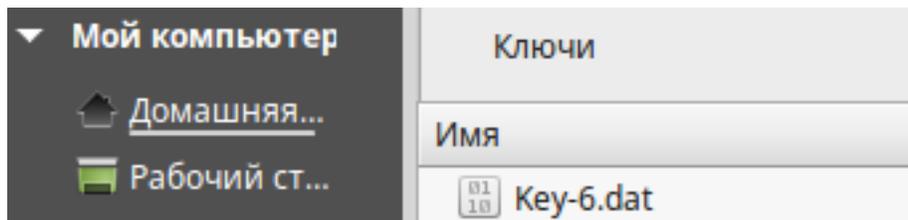
- Директор «DS»,
- Бухгалтер «BS»,
- Сотрудник «SS»,
- Печать «S»,
- Шифрование «C»,
- Универсальный ключ печати и шифрования «U».



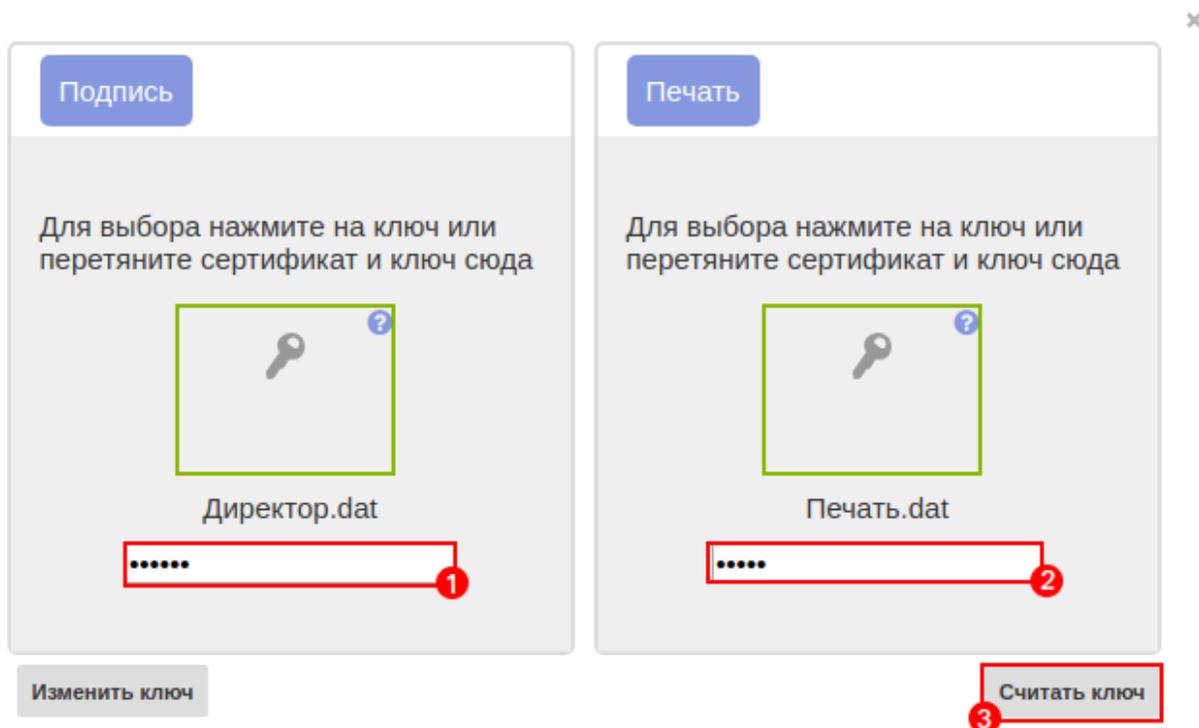
Если Вы используете ключи от АЦСК “ПриватБанк”, файлы подписей секретных ключей имеют расширение **.jks**



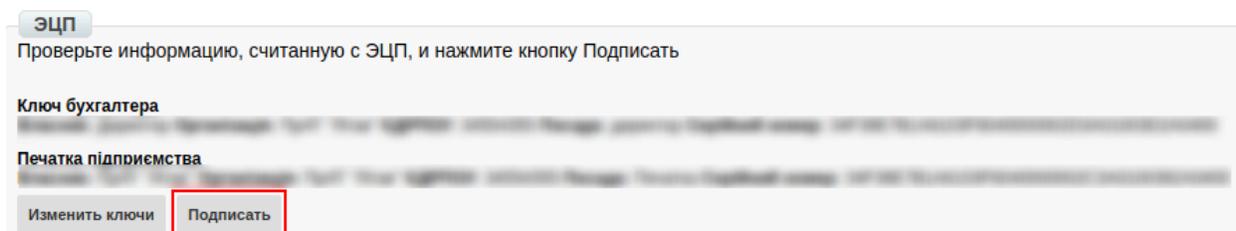
Если Вы используете ключи от любых других АЦСК, файлы подписей секретных ключей имеют наименование **Key-6.dat**



После выбора секретных ключей, введите пароли под каждым из них, а затем нажмите кнопку “**Считать ключи**”



При корректном считывании ключей, в блоке “ЭЦП” появится информация о владельцах ключей. После проверки информации нажмите кнопку “Подписать”.

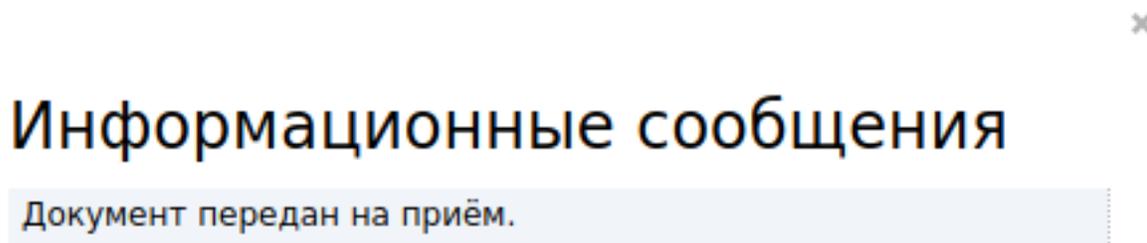


После подписания нажмите на кнопку “Отправить”.

### Статусы по Корректировочной товарной накладной

После отправки ответных документов, торговая сеть обрабатывает их и присваивает им статусы. Статусы отображаются в разделе “Отправленные”, напротив каждого документа.

Пример корректного статуса:



Пример некорректного статуса:

## Информационные сообщения

Документ был неправильно перекодирован на исходящий формат

- «Документ передан партнеру» - товарная накладная корректная.
- «Документ передан на ящик партнера» - товарная накладная корректная.
- «Правильный канал не найден. Нет соединения с партнером» - в товарной накладной указан некорректный GLN получателя и покупателя.

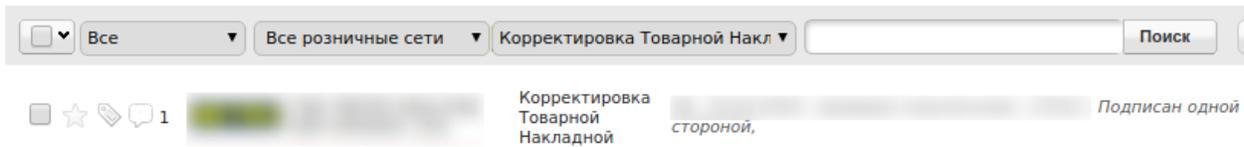
«Ошибка конвертации на выходящий формат» - есть ошибка в форме заполнения товарной накладной. Некоторые поля были не заполнены или заполнены некорректно.

В случае возникновения подобной ошибки просьба обратиться по адресу эл. почты [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

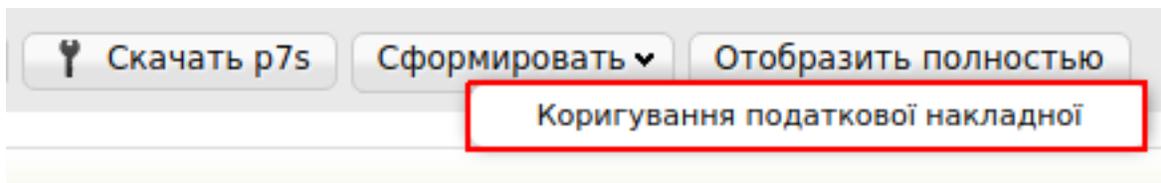
### 2.12.3 Корректировочная Налоговая накладная

Корректировочная Налоговая накладная, формируется на основании ранее отправленной Корректировочной товарной накладной.

Для формирования документа РКНН, перейдите в раздел «Отправленные», отфильтруйте документы по нужной розничной сети и типу «Корректировочная товарная накладная».



Откройте документ «Корректировочная товарная накладная» и нажмите кнопку «Сформировать», затем выберите из выпадающего списка документ «Корректировочная налоговая накладная»



В сформированном документе «Корректировочная налоговая накладная», данные автоматически подтянутся из Корректировочной товарной накладной - их необходимо сверить, после этого приступить к внесению корректируемых данных.

**Поставщик\***

GLN [input type="text"] Компания [input type="text"] ✖

Адрес [input type="text"]

**Покупатель\***

GLN [input type="text"] Компания [input type="text"] ✖

Адрес [input type="text"]

**Корректировки количественных и стоимостных показателей к налоговой накладной**

Организационная форма* <span style="float: right;">▼</span> Тип накладной Дата выписки налоговой накладной* Вид документа*	Юридическое Лицо НДС 20% 02.02.2018 Отчетный документ	Документ подается в* ЕГРПОУ продавца Порядковый номер*	[input type="text"] / [input type="text"] (1) (номер філії)
---	--	--	--

**Продавец**

Лицо (налогоплательщик) - продавец\* [input type="text"]

Индивидуальный налоговый номер\* [input type="text"]

Код филиала [input type="text"]

**Покупатель**

Лицо (налогоплательщик) - покупатель\* [input type="text"]

Индивидуальный налоговый номер\* [input type="text"]

Код филиала [input type="text"]

**Приложение 2**

Отчетный месяц* 8 Рік 2018 Расчет №* [input type="text"] / [input type="text"]	Тип отчетного периода* <span style="float: right;">▼</span> Дата расчета* 30.05.2018
Должностное (уполномоченное) лицо / физическое лицо* [input type="text"]	Регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика или серия и номер паспорта* [input type="text"]

Внизу документа находится перечень товарных позиций, которые переносятся из документа «Корректировка к Товарной Накладной»

Все остальные поля вы заполняете самостоятельно согласно действующего налогового законодательства Украины.

**Причина корректировки\***

Оберть ▼

№	№ строки Н/н	Причина корректировки	Номенклатура поставки товаров	Код льготы	Код товара согласно УКТ ВЭД	ozn. imp. това ру	ДКПП
<input type="checkbox"/>	1		ЕЛЕКТРОСУШАРКА Д/ВЗУТТЯ S; GTIN:4820092840027;IDBY:		8516	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2		ЕЛЕКТРОСУШАРКА Д/ВЗУТТЯ S; GTIN:4820092840027;IDBY:		8516	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	2		ЕЛЕКТРОСУШАРКА Д/ВЗУТТЯ M; GTIN:4820092840010;IDBY:		8516	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	4		ЕЛЕКТРОСУШАРКА Д/ВЗУТТЯ M; GTIN:4820092840010;IDBY:		8516	<input type="checkbox"/>	

После заполнения всех данных, документ необходимо сохранить, подписать ЭЦП и отправить аналогично Корректировочной Товарной накладной.

Документ будет доставлен покупателю для дальнейшей регистрации на сервере ЕРНН.

### Статусы по Корректировочной налоговой накладной

После проверки документа органом Государственной Налоговой Инспекции, ему будет присвоен статус.

На корректный документ поступит статус «Зарегистрировано в ЕРНН и отправлено покупателю».

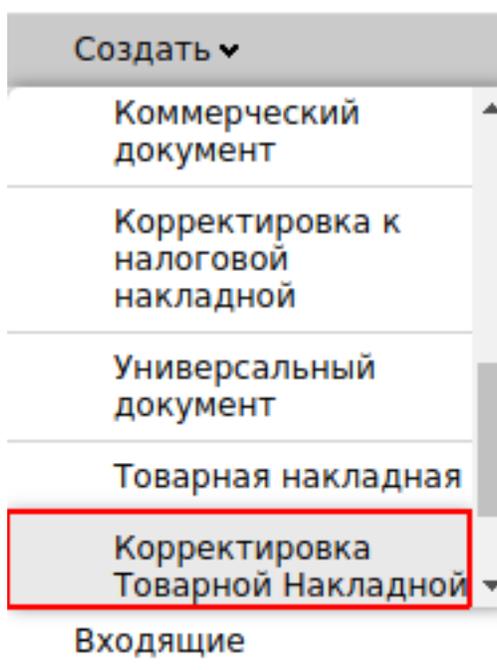
На некорректный документ поступит статус «**Ошибка при регистрации в ЕРНН**».

В случае получения статуса «**Ошибка при регистрации в ЕРНН**» просьба обратиться по адресу эл. почты [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com).

#### 2.12.4 Формирование РКТН и РКНН, через функционал «Создать документ»

В случае, если документ «**Товарная накладная**» не отправлялся, Корректирующую товарную накладную, необходимо сформировать самостоятельно через меню «**Создать**».

# EDIN



##### Добавление товарных позиций

Из выпадающего списка, выберете документ «**Корректировка товарной накладной**».

В сформированном документе все реквизиты необходимо ввести вручную, на основании бумажных документов.

После заполнения реквизитов в документ, требуется ввести товарные позиции. Для этого нажмите кнопку «**Добавить позицию**».

<input type="checkbox"/>	№	Штрихкод	Наименование	Кол-во	Цена без НДС
--------------------------	---	----------	--------------	--------	--------------

В появившейся форме, заполните все обязательные поля, отмеченные красной звездочкой \*, после этого сохраните изменения.

Выбор позиции

Наименование из товарного справочника*	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить
Штрихкод	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить
Арт. покупателя*	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить * Не целое число
№ п/п*	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить * Не целое число
Арт. поставщика	<input type="text"/>	* Минимум 4 символа(ов)
УКТ ВЭД*	<input type="text"/>	* Необходимо заполнить
Тара	Не указан ▼	* Необходимо заполнить
Кол-во*	<input type="text"/>	
Ед. изм.*	г ▼	
Цена без НДС*	<input type="text"/>	
Ставка НДС*	0% ▼	
НДС	<input type="text"/>	
Всего без НДС	<input type="text"/>	

Обратите внимание, что для того, что бы поле «код УКТ ВЭД» при выборе товарной позиции заполнялось автоматически, данные необходимо заполнить в Товарном справочнике.

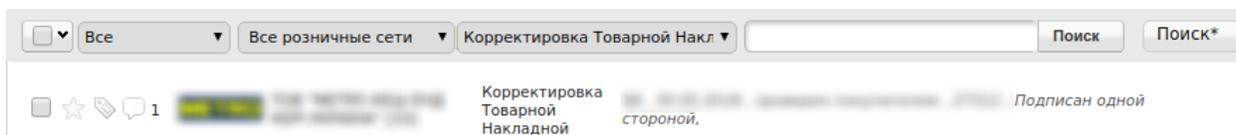
Заполнение данных документа происходит аналогично пунктам 5 и 6 этой инструкции.

После добавления всех товарных позиций, документ необходимо сохранить, подписать ЭЦП и отправить в торговую сеть.

Эта процедура, аналогичная пунктам 8 и 9 данной инструкции.

### Формирование Корректировочной налоговой накладной

Перейдите в раздел «Отправленные», найдите и откройте ранее отправленную Товарную накладную.



В открывшемся документе нажмите кнопку «Сформировать», затем выберите из выпадающего списка документ «**Налоговая накладная**».

Данные в документе будут заполнены автоматически, на основании Товарной накладной. В Налоговой накладной необходимо заполнить порядковый номер.

После заполнения всех данных, документ необходимо сохранить, подписать ЭЦП и отправить в торговую сеть.

Эта процедура, аналогичная пунктам 6 и 7 данной инструкции.

Дальнейшее формирование и отправка документа Корректирующая налоговая накладная происходит аналогично пунктам 12 и 13 данной инструкции.

### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 2.13 Формирование документа «Акт выполненных работ» на платформе OVMIN

### Содержание:

- *Формирование документа «Акт выполненных работ» на платформе OVMIN*
  - *Введение*
  - *Заполнение Товарного справочника вручную*
  - *Формирование Акта выполненных работ*
  - *Настройка ЭЦП*
- \* *Служба Технической Поддержки*

### 2.13.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «**Акт выполненных работ**» (COMDOC).

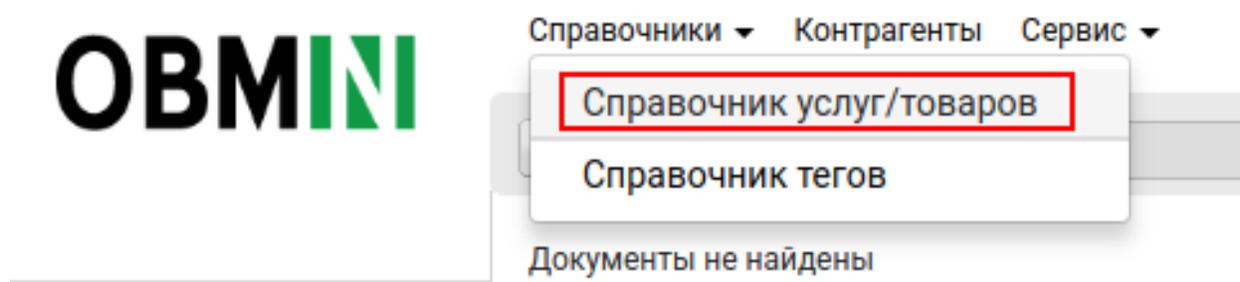
В первую очередь, необходимо заполнить Товарный справочник на платформе OVMIN, в данном справочнике укажите перечень товаров и услуг передаваемых в акте.

Заполнить Товарный Справочник на Web-платформе можно несколькими способами:

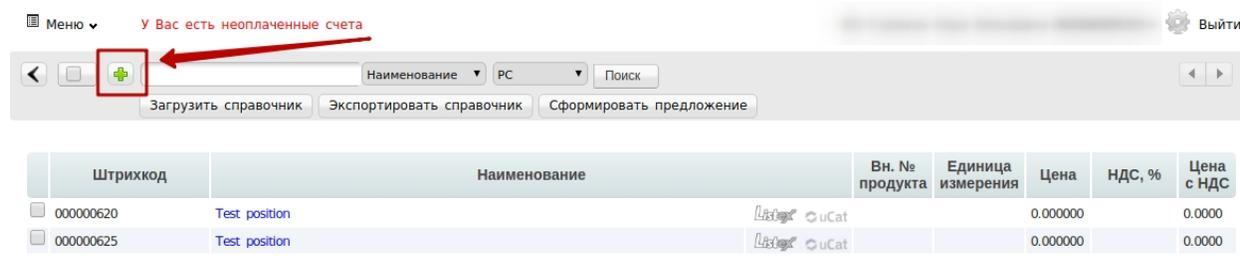
Вручную на платформе, Через шаблон .CSV, Через шаблон .XLS.

### 2.13.2 Заполнение Товарного справочника вручную

Для перехода к заполнению Товарного справочника, необходимо перейти в раздел «Меню»-> «Справочники»-> «Справочник услуг/товаров»



Для того чтобы добавить товарную позицию или услугу, нажмите на кнопку «+».



После нажатия которой у вас откроется форма «Изменения данных товарной позиции».

**Обязательные поля**

Изменений данных товарной позиции	
Наименование*	
Штрихкод*	
Код УКТ ВЭД	
Озн. имп. товару	<input type="checkbox"/>
Номер ГТД	
Страна-производитель	
Вн. № продукта	
№ артикула покупателя	
Пользовательские ед.	
Кол-во в упаковке	0.00
Цена*	0.000000
Цена с НДС	0.0000
Ед. изм.*	
НДС*	
Номер партии	
Вес коробки	
Номер серии	
Срок годности	
РС	Все

Обязательные для заполнения поля:

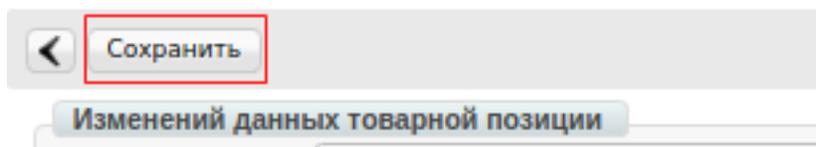
1. **Наименование\*** - укажите наименование товарной позиции или услуги.
2. **Штрихкод\*** - укажите штрихкод позиции, если штрихкода нет, укажите (1000000000000).
3. **Цена\***- укажите цену без НДС.
4. **Ед.изм.\***- из выпадающего списка выберите единицу измерения.

5. **НДС\***-Укажите ставку НДС.

6. **РС** - укажите, к каким торговым сетям будет относиться данный товар. По умолчанию стоит значение "Все".

Позиция с пометкой **РС** может быть добавлена только в случае, если эта товарная позиция уже существует в общем справочнике и Вы хотите отметить данный товар или услугу для определенной сети. Если с сетями не сотрудничаете, не заполняете данное поле.

После заполнения обязательных полей, нажмите «**Сохранить**» для внесения изменений по товарной позиции.



Позиция будет сохранена и отображаться в общем справочнике.

### 2.13.3 Формирование Акта выполненных работ

Чтобы сформировать «**Акт выполненных работ**» (COMDOC) необходимо воспользоваться функционалом создания документа.

Для этого, нажмите кнопку «**Создать**» и выберете из выпадающего списка пункт Коммерческий документ «**Акт выполненных работ**». После чего откроется форма для заполнения данных.

The screenshot shows the OBMN web application interface. At the top left is the OBMN logo. To the right are navigation links: 'Справочники', 'Контрагенты', and 'Сервис'. Below these is a search bar with a dropdown menu currently set to 'Все' (All) and a button 'Все документы'. A sidebar on the left contains a list of document categories: 'Создать', 'Входящие', 'Отправленные', 'Важные', 'Черновики', and 'Обработанные'. The main content area shows a message 'Документы не найдены' (Documents not found) and a list of document types for creation: 'Загрузить с компьютера', 'Создать в редакторе', 'Налоговая накладная', 'Коммерческий документ', and a scrollable list containing 'Накладная', 'Уведомление о возврате', 'Накладная на возврат', 'Акт выполненных работ' (highlighted with a red box), 'Акт сверки взаимных расчетов', and 'Акт взаиморасчетов'.

В открытой форме, все поля обозначенные красной звёздочкой \* **обязательны для заполнения**.

The screenshot shows a form for creating an 'Электронный коммерческий документ 013'. At the top left is a 'Сохранить' button. The form fields are as follows:

Тип документа	Акт выполненных работ	Дата составления*	28.11.2018
№ документа*		Место составления	
Номер заказа		Дата заказа	
Номер договора		Планируемая дата доставки:	
	Заполнить	Дата договора	

1. № документа\* — произвольный номер, присваиваемый документу.

2. **Дата составления\*** - указывается текущая дата.

**В Документе основание:**

1. **Номер документа\*** — номер договора с Вашим контрагентом.
2. **Тип документа\***— выбираете с выпадающего списка «Договор».
3. **Дата документа\*** — указывается дата заключения Договора.

**Получатель:**

1. **Статус контрагента\*** — выбираете с выпадающего списка Вашего контрагента, он является Получателем, Покупателем или Заказчиком, и т. д. в зависимости от предоставляемых Вам или Вами услуг.
2. **Организационная форма\*** — Юридическое или Физическое лицо.
3. **Название контрагента\***- указываете название контрагента.
4. **Код контрагента\*** — ЄДРПОУ
5. **Индивидуальный налоговый номер\*** - ИНН получателя, если получатель не плательщик НДС указываете 12-ти значный номер(100000000000).
6. **GLN\***- 13-ти значный Global Location Number контрагента, подтягивается автоматически.

**Отправитель** - данные заполняются автоматически с карточки контрагента.

Срок действия документа:

1. **Начало срока действия\*** - дата начала действия договора с контрагентом.
2. **Окончание срока действия\*** - дата окончания договора с контрагентом.

После заполнения всех обязательных полей, нажимаете кнопку сохранить, и система Вам предложит добавить товар либо услугу которую Вы предоставляете Вашему контрагенту.

Для корректного заполнения позиций, необходимо заполнить Товарный справочник. Инструкцию по заполнению справочника вы можете найти [по ссылке](#).

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Количество (принятое)	Ед. изм.	Цена без НДС (принятая)	Цена с НДС	Всего НДС	Артикул покупателя	Артикул продавца
<input type="button" value="Добавить позицию"/>		<input type="button" value="Удалить позицию"/>								

1. **Наименование из товарного справочника** - вводите название товарной позиции или услуги.
2. **Количество(принятое)** - количество товара.
3. **Цена** - цена товара либо услуги.

x

**Выбор позиции**

Наименование из товарного справочника*	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Штрихкод	<input type="text" value="+"/>		
Количество(принятое)	<input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>	Ед. измерения	<input type="text" value="▼"/>
Заказанное количество	<input style="width: 50px;" type="text"/>		
Цена	<input style="width: 50px;" type="text" value="0,00"/>		
Ставка НДС:	<input type="text" value="20%"/> ▼		
Артикул покупателя	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Артикул продавца	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Код УКТВЭД	<input style="width: 100%;" type="text"/>		
Излишки	Ценовые <input style="width: 50px;" type="text"/>	Количественные	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Недостача	Ценовые <input style="width: 50px;" type="text"/>	Количественные	<input style="width: 50px;" type="text"/>
Причина возврата	<input style="width: 100%;" type="text" value="▼"/>		
Количество товара недостачи	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>	
До возврата	Количество	<input style="width: 50px;" type="text"/>	<input type="text" value="▼"/>
Доп. текст	<input style="width: 100%;" type="text"/>		

После заполнения таблицы, нажимаете **Сохранить** -> **Подписать** -> **Отправить**.

# ОВМН

Справочники ▼ Контрагенты Сервис ▼



**Сохранить**

**Подписать**

## 2.13.4 Настройка ЭЦП

Перед началом работы необходимо настроить подпись, которой Вы будете подписывать документы. Чтобы перейти к Настройке ЭЦП, зайдите в Настройки, нажмите на «шестеренку» в верхнем правом углу. Откроется Проводник, где необходимо будет указать каталог с секретными ключами и выбрать

КЛЮЧИ.

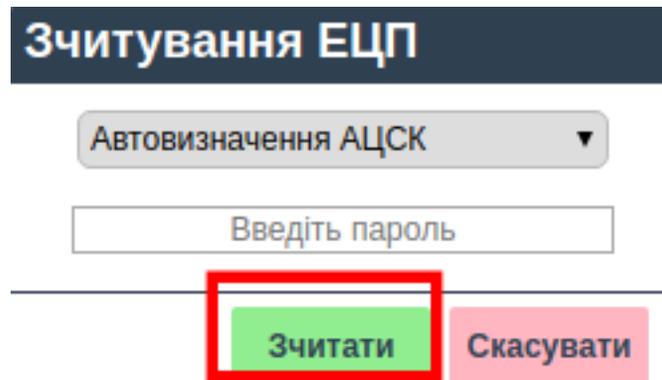


Если ключи полученные в **АЦСК ИСД (ДФС)**, тогда необходимо выбирать: ключи **key-6.dat**

Если вы используете для подписания ключи **АЦСК «Украина»**, тогда вид ключей таков:

- Ключ директора: ЕДРПОУ\_ИНН подписанта\_D1111111.ZS2
- Ключ бухгалтера: ЕДРПОУ\_ИНН подписанта \_B1111111.ZS2
- Ключ печати: ЕДРПОУ\_S1111111.ZS2 (ЕГРПОУ \_U1111111.ZS2)
- Ключ шифрования: ЕДРПОУ\_C1111111.ZS2 (ЕГРПОУ \_U1111111.ZS2)

После того, как ключ выбран, появляется окно, в котором необходимо ввести пароль и нажать кнопку: **Считать**.



Когда ключи считаны, в окне ЭЦП можно будет увидеть информацию о ЭЦП:

ЕЦП ✕

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>директор</b> <span style="float: right; font-size: 18px; cursor: pointer;">✎ ✖</span></div> <p><b>Власник:</b> Масік Матрона Яківна <b>Організація:</b> ПрАТ "Літак" <b>ЄДРПОУ:</b> 34554355 <b>Посада:</b> Директор <b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400 <b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"</p>	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"><b>Печатка</b> <span style="float: right; font-size: 18px; cursor: pointer;">✎ ✖</span></div> <p><b>Власник:</b> ПрАТ "Літак" <b>Організація:</b> ПрАТ "Літак" <b>ЄДРПОУ:</b> 34554355 <b>Посада:</b> ПрАТ "Літак" <b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002C3A0100392A0400 <b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"</p>
---	--

Додати ЕЦП

Скинути всі паролі

Скинути всі ЕЦП

Далее откроется окно, в котором необходимо отметить чекером типы ключей, которыми будет подписан документ. Затем устанавливаем последовательность подписи, например:

- директор - 1
- печать - 2

**Підписання**

<input checked="" type="checkbox"/>	директор	1 ▾
<input checked="" type="checkbox"/>	Печатка	2 ▾

Підписати    Скасувати

И нажимаем кнопку **Подписать**. После процесса подписания необходимо нажать кнопку **Отправить**.

**OBMIN**    Каталоги ▾    Контрагенти    Сервіс ▾

← **Відправити**    Для відправки натисніть кнопку 'Відправити'

ЕЦП

Підписати

Комерційний документ

Створити ▾

Вхідні

Відправити

## Служба Технической Поддержки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.14 Формирование и отправка документа «Подтверждение заказа транспортировки» (IFTMBC)» на платформе

---

### Содержание:

- *Формирование и отправка документа «Подтверждение заказа транспортировки» (IFTMBC)» на платформе*
  - *Введение*
  - *Фильтры*
  - *Формирование документа «Подтверждение заказа транспортировки» (IFTMBC)*
  - *Заполнение документа (IFTMBC)*
  - *Добавление событий*
  - *Отправка документа*
    - \* *Служба Технической Поддержки*

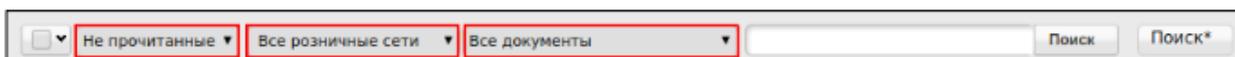
### 2.14.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования и отправки документа «Подтверждение заказа транспортировки» (IFTMBC) на WEB платформе.

### 2.14.2 Фильтры

Перейдите в раздел **«Входящие»**, В данной папке есть возможность использовать фильтр для быстрого отображения документов по статусу, розничной сети и типам документов. Для этого нужно воспользоваться полями, которые отображены выше над документами.

По-умолчанию новые входящие документы имеют статус **«Непрочитанные»**, после открытия документов статус меняется на **«Прочитанные»**.



### 2.14.3 Формирование документа «Подтверждение заказа транспортировки» (IFTMBC)

Создание документа происходит на основании входящего документа «Заказ транспортировки». Для удобства поиска, выберите нужный фильтр и откройте входящий документ.

Справочники ▾ План поставок Контрагенты Сервис ▾

Прочитанные ▾ Все розничные сети ▾ Заказ транспортировки ▾

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<b>EDIN</b> Дистриб'ютор (Україна)	Заказ транспортировки	2244 , 09.11.2018
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<b>EDIN</b> Дистриб'ютор (Україна) [6]	Заказ транспортировки	2233 , 29.10.2018
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<b>EDIN</b> Дистриб'ютор (Україна)	Заказ транспортировки	2222 , 29.10.2018

Создать ▾  
Входящие  
Отправленные

Открытый документ содержит краткую информацию, которая имеет следующие данные: № документа, GLN и наименование отправителя, место доставки и место выгрузки.

Для отображения более детальной информации, нажмите кнопку «Отобразить полностью»:

Печать Excel XML Сформировать ▾ **Отобразить полностью** Перенести в обработанные

Заказ транспортировки

№ документа: 2244 Отправитель: 9864066

№	Место доставки	Место выгрузки	Дата доставки	Время доставки
1	9864066	Виробник, [адрес]	25.12.2018	00:00:00.000+02:00

Открытый документ содержит детальную информацию по заказу, данные по грузу и транспорту, а также данные по маршруту.

Печать Excel XML Сформировать ▾ **Отобразить сокращенно**

**Данные по заказу**

Номер заказа	2244
Дата заказа	09.11.2018
Время заказа	12:43:42.000+03:00
Версия заказа	1
Условия транспортировки	Временноеусловие
Стоимость транспортировки	12500

**Данные по грузу**

Номер заказа товара	40014116
Общий вес груза	82 Тонна
Общий объем груза	337.792 м3

**Данные по транспорту**

Тип транспорта	смешанный
Тип оборудования	Контейнер
Количество оборудования	2
Типоразмер	120
Описание оборудования	Изо term(20тонн)

**Получатель\***

GLN 98640 Компания [адрес]  
Адрес 02068 Киев, test111

**Отправитель\***

GLN 98640 Компания [адрес]  
Адрес 03061 м. [адрес]

**Заказчик транспортировки**

GLN 98640 Компания [адрес]  
Адрес 03061 м. [адрес]

**Провайдер логистических услуг**

GLN 98640 Компания [адрес] test  
Адрес 02068 Киев, test111

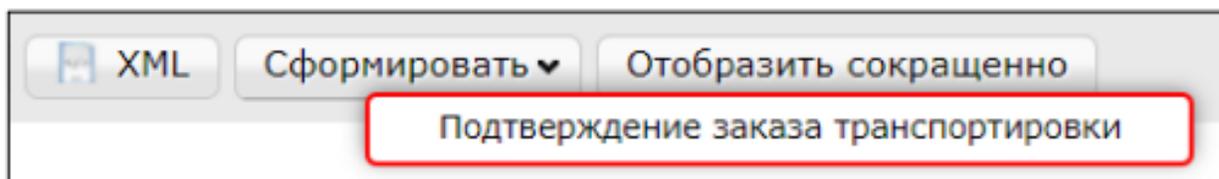
**Грузополучатель**

GLN 98640 Компания [адрес]  
Адрес 03061 м. Киев

В правом блоке, содержится информация о реквизитах контрагентов, их наименования, адреса и GLN номера.

Данные по маршруту	
Имя грузоотправителя	ДоговорпоставкиИмпор 2018-11-15
Адрес грузоотправителя	118/11 Poo Tower, Rama9 Road, Samsenhai, Bangkok 10400 Thailand
Контактное лицо грузоотправителя	--
Дата погрузки	15.11.2018
Время погрузки	00:00:00.000+02:00
Порт погрузки	Таиланд

Для создания документа **IFTMBC**, в открытом документе нажмите кнопку «Сформировать» и выберите из выпадающего списка документ «Подтверждение заказа транспортировки».



#### 2.14.4 Заполнение документа (IFTMBC)

Заполнение документа «Подтверждение заказа транспортировки» предусматривает два способа:

- хронология событий поставки заполняется в одном документе
- хронология событий поставки заполняется в отдельном документе

Ниже описаны оба способа.

В открывшемся документе, первый блок содержит поля отмеченные красной звездочкой \*, эти данные автоматически подтягиваются из документа основания и являются обязательными к заполнению.

**Номер подтверждения заказа:** произвольный номер, присваиваемый документу, по-умолчанию подтягивается из документа основания.

**Дата подтверждения заказа:** дата, которой поставщик логистических услуг подтверждает готовность выполнения заказа

**Время подтверждения заказа:** время, которой поставщик логистических услуг подтверждает готовность выполнения заказа. Указывается в формате hh:mm

**Действие:** отказ или принятие поставщика логистических услуг выполнить заказ.

### Подтверждение заказа на транспортировку

Номер подтверждения заказа*	<input type="text" value="333"/>
Дата подтверждения заказа*	<input type="text" value="29.10.2018"/> 
Время подтверждения заказа*	<input type="text" value="16:00"/>
Действие	<input type="text" value="Принято"/> ▼
Номер заказа	2233
Дата заказа	29.10.2018
Время заказа	12:43:42.000+03:00
Версия заказа	1
Линия	<input type="text"/>
Название агента перевозчика	<input type="text"/>
Адрес агента	<input type="text"/>
Адрес агента за рубежом	<input type="text"/>
Номер коносамента	<input type="text"/>
Код таможенного поста	<input type="text"/>

В случае отказа поставщика выполнить условия заказа, в колонке «Действия», необходимо выбрать пункт «Отклонен».

Действие	<input type="text" value="Отклонен"/> ▼
----------	---

Второй блок содержит информацию о типе транспортируемого объекта, его размер, номер и краткое описание. А также информацию о транспортном средстве, номере прицепа и данные водителя.

№	Тип оборудования	Типоразмер	Номер	Описание
1	Контейнер	I20		Изотерм(20тонн)
2	Контейнер	I20		Изотерм(20тонн)

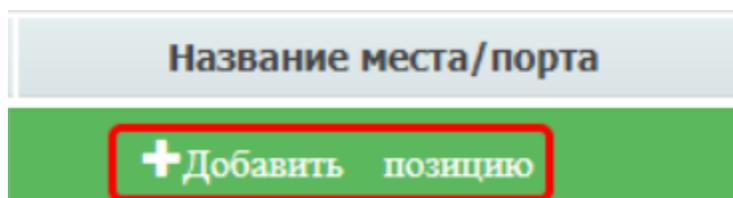
  

Номер ТС	Номер прицепа ТС	Имя водителя	Телефон водителя
AB3331IX	AB3331IX	ВАСЯ	
AB3331IX	AB3331IX	ПЕТРО	

Количество строк во втором блоке как и колонки «Типоразмер» и «Описание» автоматически формируются на основании документа «Заказ транспортировки» из блока «Данные по транспорту». Остальные колонки заполняются вручную.

### 2.14.5 Добавление событий

Третий блок содержит информацию о событиях поставки. Для того, чтобы создать событие поставки, нажмите на кнопку «Добавить позицию».



События поставки в табличной части содержат следующие колонки:

**Тип события** — необходимо выбрать из выпадающего списка.

**Транспорт/судно** — необходимо выбрать из выпадающего списка.

**Название транспорта/судна** — заполняется вручную.

**Название места/порта** — заполняется вручную.

**Дата события** — необходимо указать дату в календаре.

**Время события** — заполняется вручную.

**Дополнительная информация** — заполняется вручную.

Для выбора события, нажмите на пустую строку в колонке «Тип события» и выберите из выпадающего списка нужный пункт.

№	Тип оборудования	Типоразмер	Номер	Описание	Номер ТС	Номер прицепа ТС	Имя водителя	Телефон водителя
1	погрузка/готовность груза к отправке (CargoLoaded)			Изотерм(20тонн)				
2	отправление груза по основному маршруту (CargoMainDeparture) прибытие груза в промежуточную точку (CargoTransshipmentArrival) отправление груза с промежуточной точки (CargoTransshipmentDeparture) прибытие груза по основному маршруту (CargoMainArrival) доставка груза в конечную точку (CargoDeliver) возврат пустого оборудования (EmptyEquipmentReturn)			Изотерм(20тонн)				

№	Транспорт/судно	Название места/порта	Дата события	Время события	Дополнительная информация
2					

Аналогичным способ следует заполнить колонки «Транспорт/судно» и «Дата события».

№	Тип оборудования	Типы сетей	№	Описание	№ ТС	№ прицепа ТС	Имя водителя	Телефон водителя
1	Контейнер	120	морской	Изотерм(20тонн)				
2	контейнер	120	железнодорожный	Изотерм(1,5тонн)				

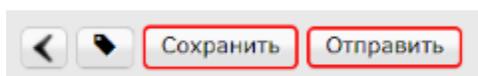
  

№	Тип события	Транспорт/судно	Название транспорта/судна	Название места/порта	Дата события	Время события	Дополнительная информация
2	погрузка/готовность г/з	автомобиль	Автомобиль 1	Склад 1	29.10.2018	16:00	тест

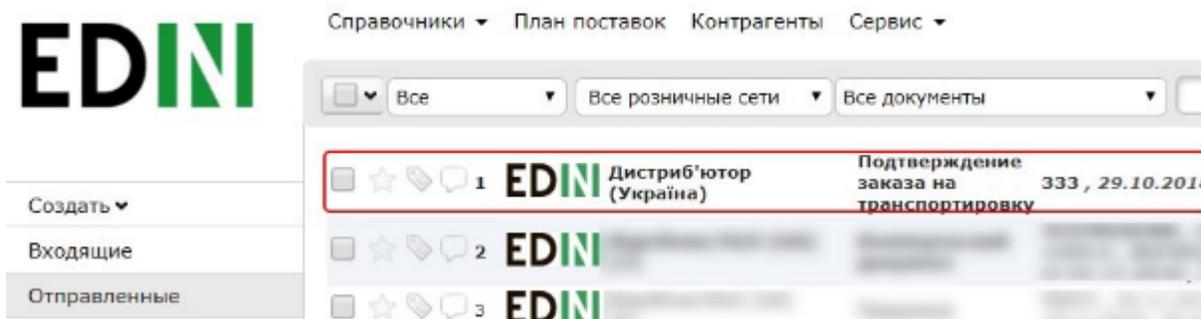
Для того, чтобы удалить событие, необходимо нажать на красную кнопку с крестиком.

### 2.14.6 Отправка документа

После внесения в документ всех данных, необходимо сначала нажать кнопку «Сохранить», а затем - «Отправить».



Данный документ будет отображаться в папке «Отправленные».



В случае, если информация заполняется данными, где хронология событий поставки заполняется в одном документе, блок событий будет выглядеть следующим образом:

№	Тип события	Транспорт/судно	Название транспорта/судна	Название места/порта	Дата события	Время события	Дополнительная информация
1	погрузка/готовность г/з	автомобиль	Автомобиль 1	Склад 1	29.10.2018	16:00	тест
2	отправление груза по с/п	автомобиль	Автомобиль 1	Склад 1	30.11.2018	12:00	тест
3	прибытие груза в порт	морской	Корабль 1	Порт 1	30.11.2018	22:00	тест
4	отправление груза с п/р	морской	Корабль 1	Порт 1	1.12.2018	05:00	тест
5	прибытие груза по о/п	железнодорож	Поезд 1	Вокзал 1	5.12.2018	11:00	тест
8	доставка груза в конеч	автомобиль	Автомобиль 2	Выrobник/SGU (UA): 03061	15.12.2018	12:00	тест
9	возврат пустого обору	воздушный	Самолет 1	Аэропорт 1	16.11.2018	15:00	тест

В случае, если информация заполняется данными, где хронология событий поставки заполняется в отдельном документе или документ отправляется в момент события (например, погрузка груза), то каждому отправленному документу будет присвоена следующая версия и заказчик услуги обрабатывает последнюю версию документа.

Дистриб'ютор (Україна)	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКАЗА НА ТРАНСПОРТИРОВКУ	333 , 29.10.2018 , Версия: 1, Версия подтверждения: 1	29.10.2018 10:31
Дистриб'ютор (Україна)	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКАЗА НА ТРАНСПОРТИРОВКУ	333 , 29.10.2018 , Версия: 1, Версия подтверждения: 2	29.10.2018 10:41
Дистриб'ютор (Україна)	ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКАЗА НА ТРАНСПОРТИРОВКУ	333 , 29.10.2018 , Версия: 1, Версия подтверждения: 3	29.10.2018 10:43

По получению всей необходимой информации, заказчик транспортировки отправляет квитанцию о закрытии заказа.

По получению файла статус документа «заказ транспорта» меняет статус на «транспортировка закрыта».

---

**Важно: Внимание!** После получения статуса «транспортировка закрыта» над документами «Заказ транспорта» и «Подтверждение заказа транспорта» *нельзя проводить никаких действий.*

---

### Служба Технической Поддержки

- edi-n.com
- +38 (044) 359-01-12
- support@edi-n.com

## 2.15 Обмен э-документами с почтово-логистическим оператором Meest-Express

---

### Содержание:

- *Обмен э-документами с почтово-логистическим оператором Meest-Express*
  - *Введение*
  - *Вход на платформу*
  - *Настройка ЭЦП*
  - *Подписание документов*
  - *Работа с документами*
    - \* *Счет-фактура*
    - \* *Спецификация услуг по перевозкам*
    - \* *Акт выполненных работ*
  - *Дополнительные сервисы*
    - \* *Портал сертификатов*
    - \* *Добавление и изменения email в настройках пользователя*
      - *Служба Технической Поддержки*

### 2.15.1 Введение

Данная инструкция описывает порядок работы с документами:

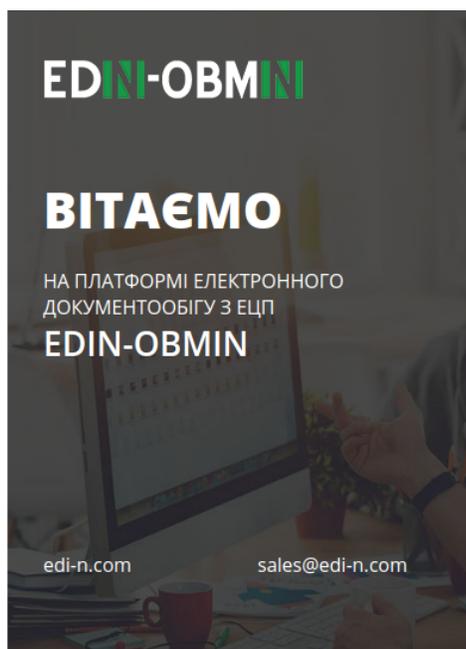
- Счет
- Акт выполненных работ
- Спецификация, которые отправляет компания Meest-Express.

Документы Вам будут поступать в виде Коммерческого документа с соответствующим типом.

*Акт выполненных работ* требует согласования: принятие/подписание либо отклонение. *Счет* и *Спецификация* является информационным документом без каких-либо требований.

### 2.15.2 Вход на платформу

Для входа на платформу необходимо перейти по ссылке <https://obmin.edi-n.com/>. На открывшейся странице, введите логин и пароль для доступа в систему.



Логін  
Ваш логін

---

Пароль  
Вкажіть пароль

---

**ВХІД**

[НАГАДАТИ ПАРОЛЬ](#) [НА ГОЛОВНУ](#)

### 2.15.3 Настройка ЭЦП

Перед началом работы необходимо настроить подпись, которой Вы будете подписывать документы. Чтобы перейти к Настройке ЭЦП, зайдите в Настройки, нажав на «шестеренку» в верхнем правом углу. Откроется Проводник, где необходимо будет указать каталог с секретными ключами и выбрать ключи.



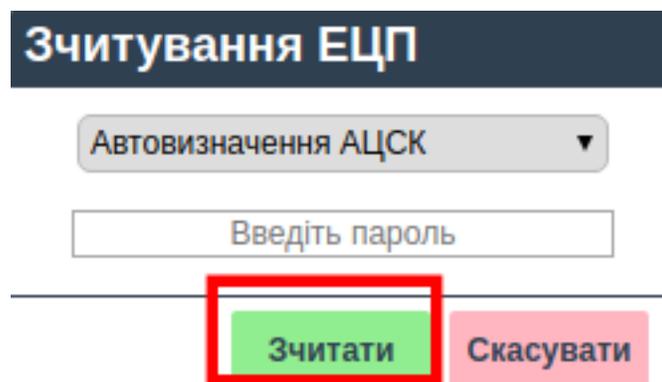
Если ключи полученные в АЦСК ИСД (ДФС), тогда необходимо выбирать: ключи **key-6.dat**

Если вы используете для подписания ключи АЦСК «Украина», тогда вид ключей таков:

- Ключ директора: ЕДРПОУ\_ИНН подписанта\_D1111111.ZS2
- Ключ бухгалтера: ЕДРПОУ\_ИНН подписанта\_B1111111.ZS2
- Ключ печати: ЕДРПОУ\_S1111111.ZS2 (ЕГРПОУ\_U1111111.ZS2)
- Ключ шифрования: ЕДРПОУ\_C1111111.ZS2 (ЕГРПОУ\_U1111111.ZS2)

После того, как ключ выбран, появляется окно, в котором необходимо ввести пароль и нажать кнопку: **Считать**.

Когда ключи считаны, в окне ЭЦП можно будет увидеть информацию о ЭЦП:



ЕЦП ✕

директор <span style="float: right;">✎ ✖</span>	Печатка <span style="float: right;">✎ ✖</span>
<b>Власник:</b> Масік Матрона Яківна	<b>Власник:</b> ПрАТ "Літак"
<b>Організація:</b> ПрАТ "Літак"	<b>Організація:</b> ПрАТ "Літак"
<b>ЄДРПОУ:</b> 34554355	<b>ЄДРПОУ:</b> 34554355
<b>Посада:</b> Директор	<b>Посада:</b> ПрАТ "Літак"
<b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400	<b>Серійний №:</b> 34F39E7B1A6103F6040000002C3A0100392A0400
<b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"	<b>АЦСК:</b> АЦСК ТОВ "КС"

Додати ЕЦП
Скинути всі паролі
Скинути всі ЕЦП

#### 2.15.4 Подписание документов

Для того, чтобы подписать документ ЭЦП, необходимо нажать кнопку **Подписать**.

OBMIN

Каталоги ▾
Контрагенти
Сервіс ▾

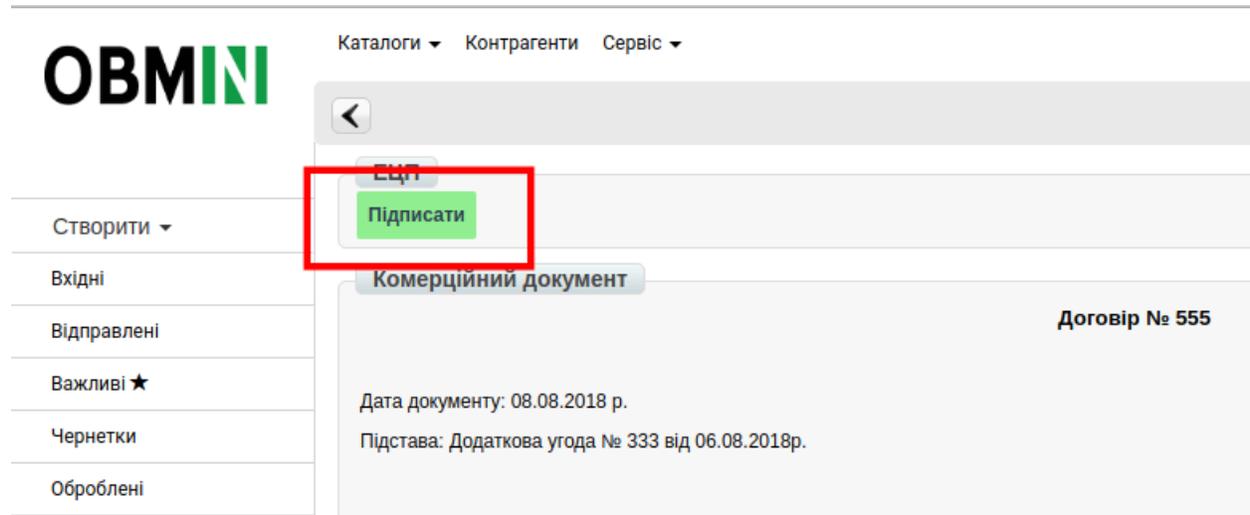
⏪
📄
Зберегти
Підписати
↶ Відправити без ЕЦП
Для відправки натисніть

Електронний комерційний документ 001

Тип документу
Договір ▾

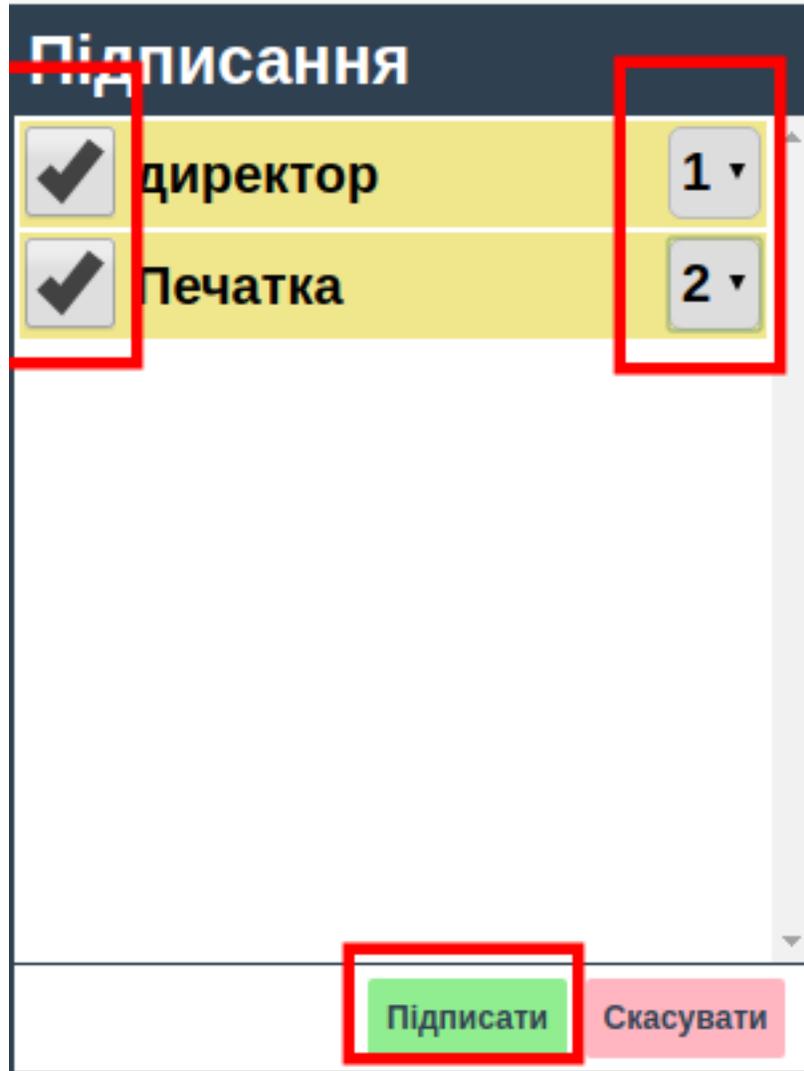
Номер документу\*

Откроется окно для подписания, в котором необходимо нажать кнопку **Подписать**.

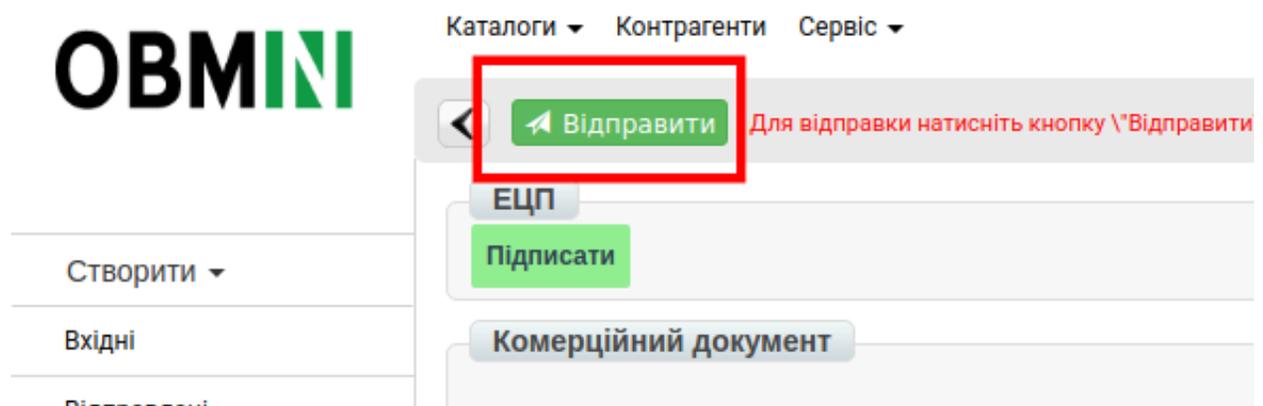


Далее откроется окно, в котором необходимо отметить чекером типы ключей, которыми будет подписан документ. Затем устанавливаем последовательность подписи, например:

- директор - 1
- печать - 2



И нажимаем кнопку **Подписать**. После процесса подписания необходимо нажать кнопку **Отправить**.



## 2.15.5 Работа с документами

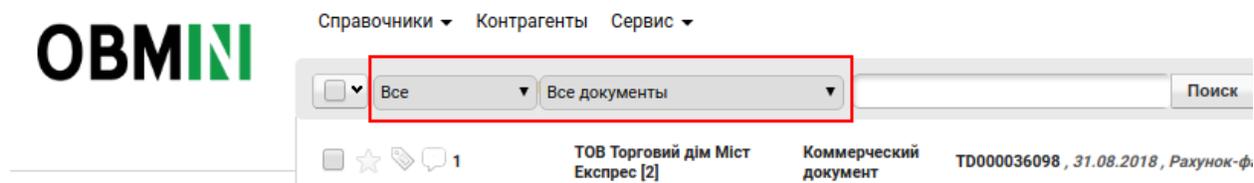
При получении документа, он отображается на платформе в папке **Входящие**.

**Обратите внимание!** Тип документа отображается в кратком описании документа.

<input type="checkbox"/>			ТОВ Торговий дім Міст Експрес [4]	Коммерческий документ	TD000000002, 05.12.2016	Специфікація послуг по перевезеннях	Сумма: 402, Рахунок-фактура:	05.12.2016 12:36
<input type="checkbox"/>			ТОВ Торговий дім Міст Експрес [4]	Коммерческий документ	TD000000002, 05.12.2016	Рахунок-фактура	Сумма: 401, Договір: O306-2016 от 05.12.2016, не	05.12.2016 12:36
<input type="checkbox"/>			ТОВ Торговий дім Міст Експрес [2]	Коммерческий документ	00000000148, 07.11.2016	Акт виконання робіт	Сумма: 335, Договір: 000000042 от 07.11.2016, не	15.11.2016 17:54

Для выбора необходимого документа является возможность воспользоваться фильтрами, которые отображаются над документами:

- Первый фильтр отражает **все**, прочитанные и непрочитанные документы;
- Второй фильтр позволяет выбрать конкретный **тип** документа.

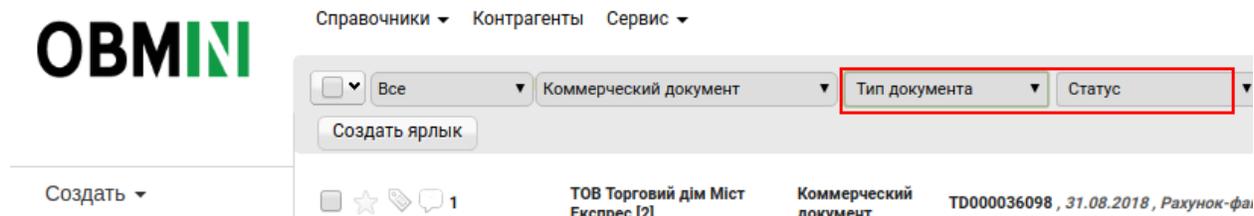


Все документы, которые отправляет компания Meest-Express передаются в формате Коммерческого документа (comdoc).

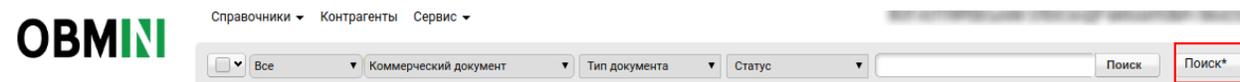
После выбора этого документа во втором фильтре, появляется два дополнительных:

- по типу документа
- по статусу.

Также можно воспользоваться строкой поиска, указав правильный номер документа.



При необходимости есть возможность использовать расширенный поиск. Для этого нужно нажать на соответствующую кнопку — **Поиск\***.



В появившемся окне необходимо ввести параметры поиска и нажать кнопку **Найти**.

The image shows a search dialog box with the following fields and controls:

- Найти** (Find) - Dialog title
- GLN - Input field
- GLN отправителя (Sender GLN) - Input field
- GLN получателя (Receiver GLN) - Input field
- Номер накладной (Invoice number) - Input field
- Номер документа (Document number) - Input field
- Номер договора (Contract number) - Input field
- Дата документа (Document date) - Range selector with 'От:' (From) and 'До:' (To) fields and calendar icons.
- Дата получения в E-DOC (E-DOC receipt date) - Range selector with 'От:' (From) and 'До:' (To) fields and calendar icons.
- Дата документа-основания (Document basis date) - Range selector with 'От:' (From) and 'До:' (To) fields and calendar icons.
- Найти** (Find) - Search button
- Сброс** (Reset) - Reset button

### Счет-фактура

Документ передает информацию о стоимости предоставляемых услуг компанией Meest-Express. Информация о подписании документа отображается в блоке «Подписи». В открытом документе вверху есть несколько кнопок, которые позволят Вам:

- распечатать документ;
- скачать документ в формате .xls;
- скачать документ в формате .xml;
- отобразить более подробную информацию по документу;
- скачать документ с ЭЦП;

Печать Excel XML Скачать р7s Сформировать Отобразить полностью Документ отправлен Перенести в обработанные

**Коммерческий документ** Тип документа: **Счет-фактура**  
 № документа: TD000000002, Дата: 2016-12-05 Получатель: 9863774679343 Львівська ізоляторна компанія ТзОВ  
 Договор №О306-2016, Дата: 05.12.2016

**Подписи**

1. **Владелец:**Тестове підприємство "Тестове", **ЕГРПОУ:**90000031, **Должность:** печатка тестовий директор **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000000FAC7000084680200, **Дата, время подписания:** 05.12.2016 13:57  
 2. **Владелец:**Іваненко Іван Іванович, **ЕГРПОУ:**90000031, **Должность:** тестовий директор **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000000F9C7000082680200, **Дата, время подписания:** 05.12.2016 13:57

№	Наименование	Штрихкод	Цена без НДС (принятая)	Кол-во в заказах	Ед. изм.	Сумма без НДС
1	Винагорода експедитора		1	1	Послуга	1.00
2	Транспортно-експедиційні послуги		200	2	Послуга	400.00

## Спецификация услуг по перевозкам

Документ расшифровывает счета, выставленные в электронном документе «Счет-фактура».

Печать Excel XML Скачать р7s Сформировать Отобразить полностью Документ отправлен Перенести в обработанные

**Коммерческий документ** Тип документа: **COMDOC\_DOCTYPE\_Специфікація послуг по перевезеннях**  
 № документа: TD000000002, Дата: 2016-12-05 Получатель: 9863774679343 Львівська ізоляторна компанія ТзОВ  
 Счет-фактура №TD000000002, Дата: 05.12.2016

**Подписи**

1. **Владелец:**Тестове підприємство "Тестове", **ЕГРПОУ:**90000031, **Должность:** печатка тестовий директор **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000000FAC7000084680200, **Дата, время подписания:** 05.12.2016 13:57  
 2. **Владелец:**Іваненко Іван Іванович, **ЕГРПОУ:**90000031, **Должность:** тестовий директор **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000000F9C7000082680200, **Дата, время подписания:** 05.12.2016 13:57

№	Наименование	номер	дата	Маршрут Отправлено	Маршрут Получено	Количество	Вес	Сумма	Сумма страховки	Плательщик	Отправитель	Получатель	Адрес Доставки	Зона Доставки
2	Винагорода	TD000000002	2016-12-05	Львов	Житомир	1	2000	1	10	аааа	пппп	пп	кк	2
3	Перевезення	TD000000002	2016-12-06	Киев	вввв	2	4	400	4	ааа	пппп	пппп	ккк	3
1	Винагорода	TD000000002	2016-12-05	Львов	Киев	1	300	1	10	ааа	пппп	ппп	кк	1

## Акт выполненных работ

Данный документ обязательно **требует проверки** и подтверждения или отклонения.

Печать Excel XML Скачать р7s Сформировать Подписать Отобразить полностью Перенести в обработанные

**Коммерческий документ** Тип документа: **Акт выполненных работ**  
 № документа: 00000000151, Дата: 2016-12-05 Получатель: 9863774679343 Львівська ізоляторна компанія ТзОВ  
 Договор №000000031, Дата: 05.12.2016

**Подписи**

1. **Владелец:**Тестове підприємство "Тестове", **ЕГРПОУ:**90000031, **Должность:** печатка тестовий директор **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000000FAC7000084680200, **Дата, время подписания:** 08.12.2016 11:40  
 2. **Владелец:**Іваненко Іван Іванович, **ЕГРПОУ:**90000031, **Должность:** тестовий директор **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000000F9C7000082680200, **Дата, время подписания:** 08.12.2016 11:40

№	Наименование	Штрихкод	Цена без НДС (принятая)	Кол-во в заказах	Ед. изм.	Сумма без НДС
1	Винагорода експедитора		1	1	Послуга	1.00
2	Транспортно-експедиційні послуги		200	2	Послуга	400.00

Для подтверждения Акта необходимо нажать на кнопку **Подписать**, и в блоке «ЭЦП» ввести пароли для подписания документа.

**ЭЦП**  
Проверьте информацию считанную с ЭЦП и нажмите кнопку Подписать

**Ключ бухгалтера**  
Владелец: Іваненко Іван Іванович, Організація: Тестове підприємство "Тестове", ЄДРПОУ: 90000031, Посада: тестовий директор, Серійний номер: 34F39E7B1A6103F604000000F9C7000082680200  
Пароль:

**Печатка підприємства**  
Владелец: Тестове підприємство "Тестове", Організація: Тестове підприємство "Тестове", ЄДРПОУ: 90000031, Посада: печатка тестовий директор, Серійний номер: 34F39E7B1A6103F604000000FAC7000084680200  
Пароль:

**Ключ шифрування**  
Владелец: Тестове підприємство "Тестове", Організація: Тестове підприємство "Тестове", ЄДРПОУ: 90000031, Посада: печатка тестовий директор, Серійний номер: 34F39E7B1A6103F604000000FAC7000084680200  
Пароль:

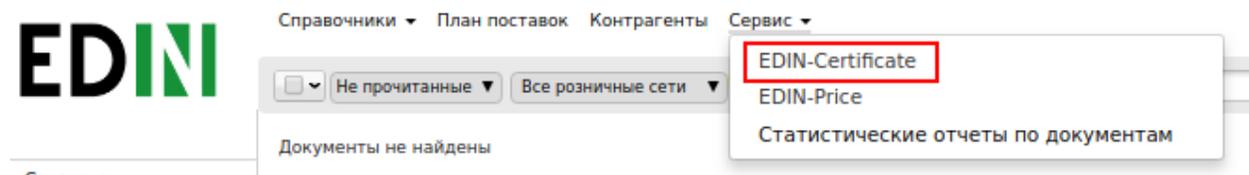
В случае если ЭЦП не настроен, вернитесь к шагу 2, данной инструкции.

## 2.15.6 Дополнительные сервисы

### Портал сертификатов

Портал сертификатов EDIN-Certificate - это онлайн сервис по хранению, обработке, поиску и совместном использованию сертификатов в единой среде для всех участников.

Для работы с отчетностью нужно выбрать Сервис -> Сертификаты:



Основные возможности сервиса - Портал Сертификатов:

- Быстрый поиск сертификата (2 сек.);
- Удобный обмен между участниками;
- Защита от потери сертификата (облачное хранение);
- Прямая ссылка для быстрого просмотра / скачивания ;
- Загрузка и печать сертификата в среде сервиса;
- Поиск сертификата по разным признакам (№, артикул, штрих-код и т.д.)

### Добавление и изменения email в настройках пользователя

Для редактирования (изменения, удаления или добавления) адреса e-mail необходимо:

1. В правом верхнем углу на платформе перейти в «**Настройки**».
2. В разделе «**Изменение почтового ящика**» скорректировать существующий адрес почты.

**Подсказка:** Так же через «,» возможно добавить несколько e-mail. Пример: test@mail.ua,test2@mail.ua,test3@mail.ua

- После внесения всех необходимых изменений сохранить их нажатием кнопки «Сохранить изменения».

Справочники ▾ План поставок Контрагенты Сервис ▾ TestTK1 9864232158486 Выйти 1

Мои настройки | Мои компании | Биллинг | Хочу работать с | Счета | Реквизиты | Пользователи | Мои покупатели

**Изменение пароля**

Старый пароль

Новый пароль

Подтвердите пароль

Сложность пароля

- Низкий ⓘ
- Средний ⓘ
- Сложный ⓘ

Сохранить изменения

**Изменение почтового ящика**

Логин

Email (через запятую)\*

Email для ошибок (через запятую)

Сохранить изменения 3

**Изменение количества одновременных сессий**

Кол-во одновременных сессий

Сохранить изменения

**Сервисные уведомления**

Уведомление о сроке действия ЭЦП

Уведомление о сроке подписания ЭЦП

Сохранить изменения

**Доп. инфо**

Последний логин

Функционал не доступен

2

## Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)

## 2.16 Інструкція по роботі з мережею ОККО на веб-платформі EDI-Network

### Зміст:

- *Інструкція по роботі з мережею ОККО на веб-платформі EDI-Network*
  - *Вступ*
  - *1. Формування документа у відповідь «Підтвердження замовлення» (ORDRSP)*
  - *2. Формування документу у відповідь «Повідомлення про відвантаження» (DESADV)*
  - *3. Підписання вхідного Комерційного документу «Прибуткова Накладна»*
  - *4. Відмова від підписання Комерційного документу «Прибуткова Накладна»*
  - *5. Підписання вхідного Комерційного документу «Накладна на повернення»*

– 6. Відмова від підписання Комерційного документу «Накладна на повернення»

\* Служба Технічної Піддержки

### 2.16.1 Вступ

Дана інструкція описує порядок формування документів у відповідь «Підтвердження замовлення» (ORDRSP) і «Повідомлення про відвантаження» (DESADV), налаштування електронно-цифрового підпису та підписання або відмову від підписання Комерційного документа «Прибуткова Накладна» по мережі ОККО. Також описаний порядок роботи з документом «Повідомлення про повернення» (RETANN), підписання або відмову від підписання Комерційного документа «Накладна на повернення» (COMDOC).

#### **Важливо!**

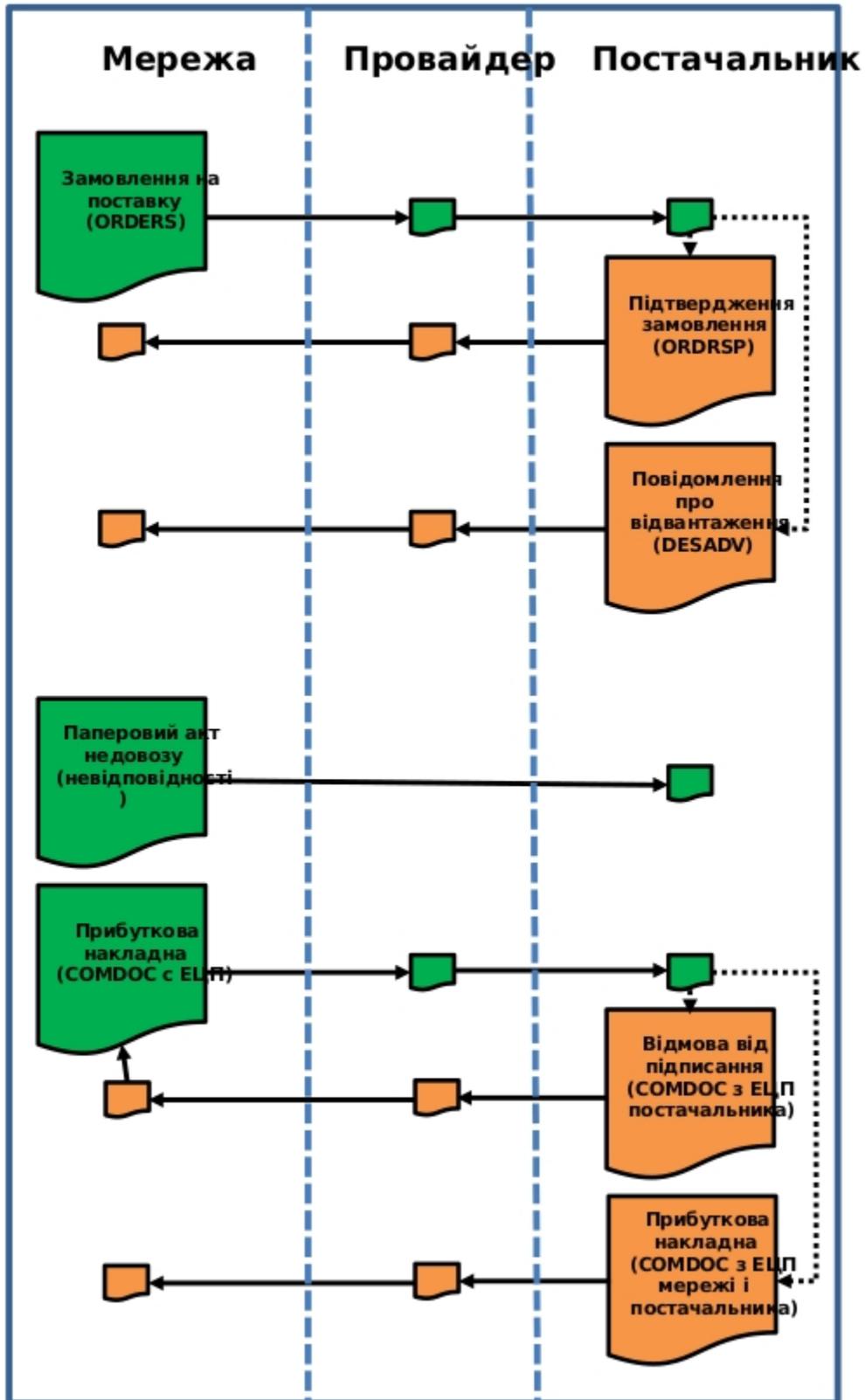
По причині переходу на юридично вагомий електронний документообіг, після підписання договору, де включенні зазначені пункти, паперова видаткова накладна, на стороні мережі, підписуватись не буде. Постачальник проводить в своїй обліковій системі видаткову накладну, чітко по найменуванню/кількості/сумі тощо, відповідно до електронної прибуткової накладної, на яку накладено ЕЦП (електронно цифровий підпис) обох сторін (не допускається відхилення хоча б на копійку). Вказані в прибутковій накладній видаткова накладна (номер, дата) повинні в подальшому бути відображені в акті звірки постачальника. На основі підписаної прибуткової накладної та виходячи із даних вказаних номеру та дати видаткової накладної постачальника, постачальник реєструє податкову накладну. Схема документообігу вказана нижче.

#### **Важливо!**

Зверніть увагу, що всі документи на які ЕЦП постачальники накладали більше ніж 4 кал. дні від дати фізичної доставки товару, тобто дати прибуткової накладної – для оплати початок відліку буде від дати накладання ЕЦП постачальника.

#### **Важливо!**

Накладна на повернення формується Покупцем. Постачальник повинен в себе в обліку врахувати саме підписані обома сторонами накладні на повернення, а відповідно виходячи із їх даними скласти розрахунки коригування до податкових накладних. Ціни в накладних на повернення беруться із останніх прибуткових накладних проведених в обліковій системі Покупця на моменту формування замовлень на повернення. При тому якщо повертається кількість більша ніж є в останньому прихідному документів – то береться передаючий йому документ приходу й так далі.

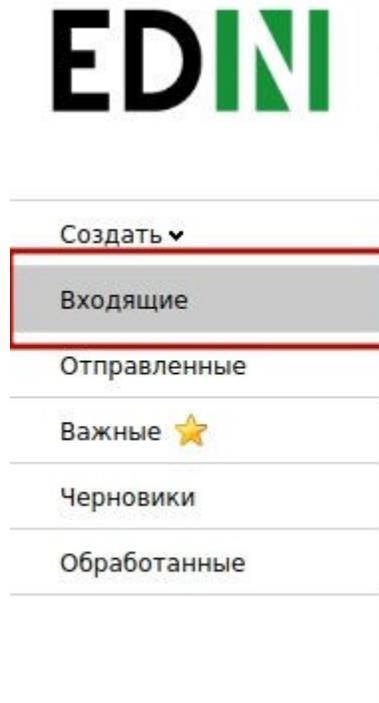


## 2.16.2 1. Формування документа у відповідь «Підтвердження замовлення»(ORDRSP)

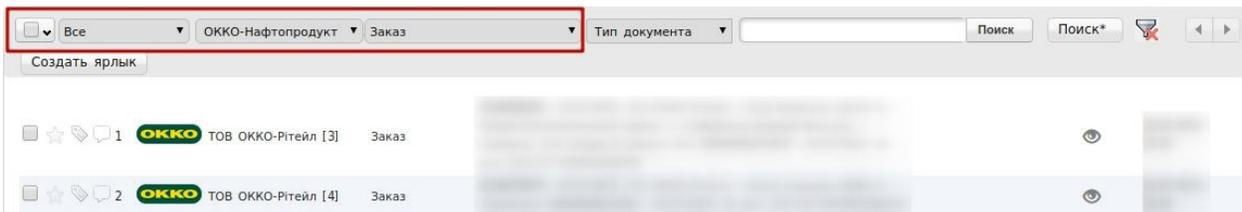
### Важливо!

Даний документ формується відразу, після отримання замовлення!

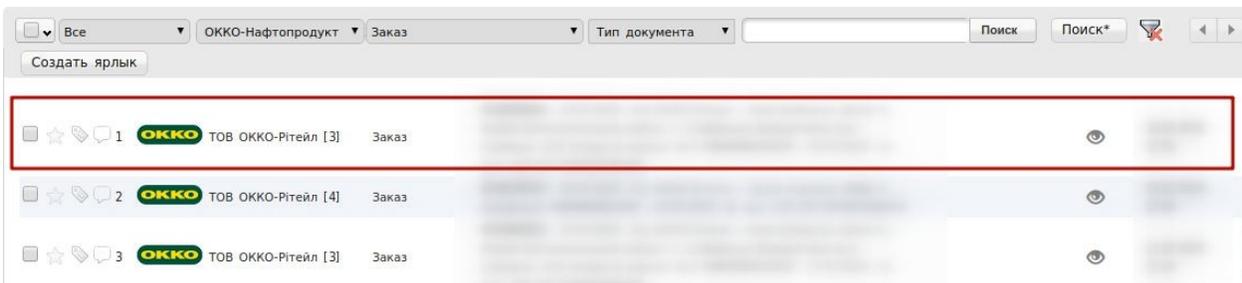
Для того, що б знайти ваші **Замовлення**, натисніть на папку **Вхідні**.



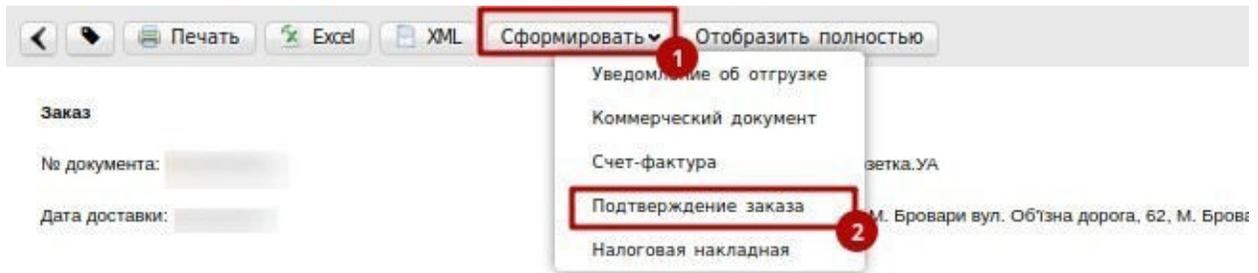
Для зручності пошуку виберіть в першому фільтрі - **Всі документи**, у другому - **ОККО-Нафтопродукт**, в третьому - тип документа **Замовлення**.



Для відкриття вхідного документа натисніть на нього.



У відкритому документі виберіть **Сформувати** → **Підтвердження замовлення**.



№	Наименование	Штрихкод	Кол-во
1			1
2			1
3			1

У відкритому вікні з'явиться **Форма** для заповнення необхідних реквізитів документа. Всі поля, позначені червоною зірочкою \* є обов'язковими для заповнення.

The image shows a form titled 'Подтверждение заказа'. On the left, there are several input fields, some with red boxes around them: 'Номер\*' (with a red box), 'Дата\*' (with a red box and a calendar icon), 'Время', 'Номер заказа\*' (with a red box), 'Дата заказа\*' (with a red box and a calendar icon), 'Подтвержденная дата доставки' (with a calendar icon), 'Подтвержденное время доставки', 'Номер договора' (with the value '1'), 'Действия' (with a dropdown menu showing 'Принято'), 'Кол-во упаковок', 'Кол-во мест для упаковок', 'Кол-во транспортных средств', and 'Информация'. On the right, there are sections for 'Получатель\*', 'Покупатель\*', 'Место доставки\*', 'Поставщик\*', 'Конечный получатель' (with buttons 'Указать себя' and 'Выбрать контрагента'), and 'Плательщик'. At the top right, there is a green button 'Подтверждение создано на основании заказа' and a 'Уд' button. At the top left, there is a 'Сохранить' button.

1. **Номер** - може збігатися з номером замовлення.
2. **Дата** - дата підтвердження, автоматично вказується поточна дата.
3. **Дата замовлення** автоматично переноситься з замовлення.
4. **Узгоджена дата поставки** - дата фактичного постачання товару по даному замовленню, переноситься автоматично з замовлення (в разі, якщо з мережею узгоджений перенесення на іншу дату, її потрібно змінити).
5. **Дії** - вибираються зі списку такі дії: **Буде доставлено**, **Зміна кількості**, або **Відмовлено**.

Нижче на сторінці створеного документу знаходиться перелік товарних позицій, які були замовлені, і їх кількість:

<input type="checkbox"/>	Наименование	Штрихкод	Цена с НДС	Заказано	Подтверждено	Действия
<input type="checkbox"/>				1	1	Будет доставлено ▼
<input type="checkbox"/>				1	1	Будет доставлено ▼
<input type="checkbox"/>				1	1	Будет доставлено ▼
<input type="checkbox"/>				1	1	Будет доставлено ▼
<input type="checkbox"/>				2	2	Будет доставлено ▼

Система автоматично підставляє значення в колонку **Підтверджено** значення, аналогічне замовленому.

### Важливо!

Просимо внести фактичне значення, яке планується до поставки. Якщо ціни, які вказані в замовленні, не відповідають цінам в специфікації, просимо відразу повідомити про це менеджерів, які відправляють замовлення та додатково Білецьку Анну [abilecka@gng.com.ua](mailto:abilecka@gng.com.ua) або Бродюк Ірину [IBrodiuk@gng.com.ua](mailto:IBrodiuk@gng.com.ua).

Для відправки документа натискаємо на кнопку **Зберегти**, внесені зміни вступають в силу, а потім - **Надіслати**:

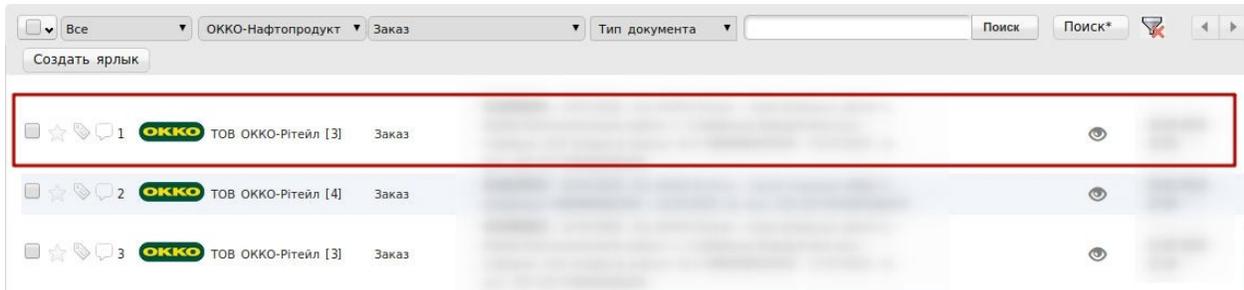
### 2.16.3 2. Формування документа у відповідь «Повідомлення про відвантаження» (DESADV)

#### Важливо!

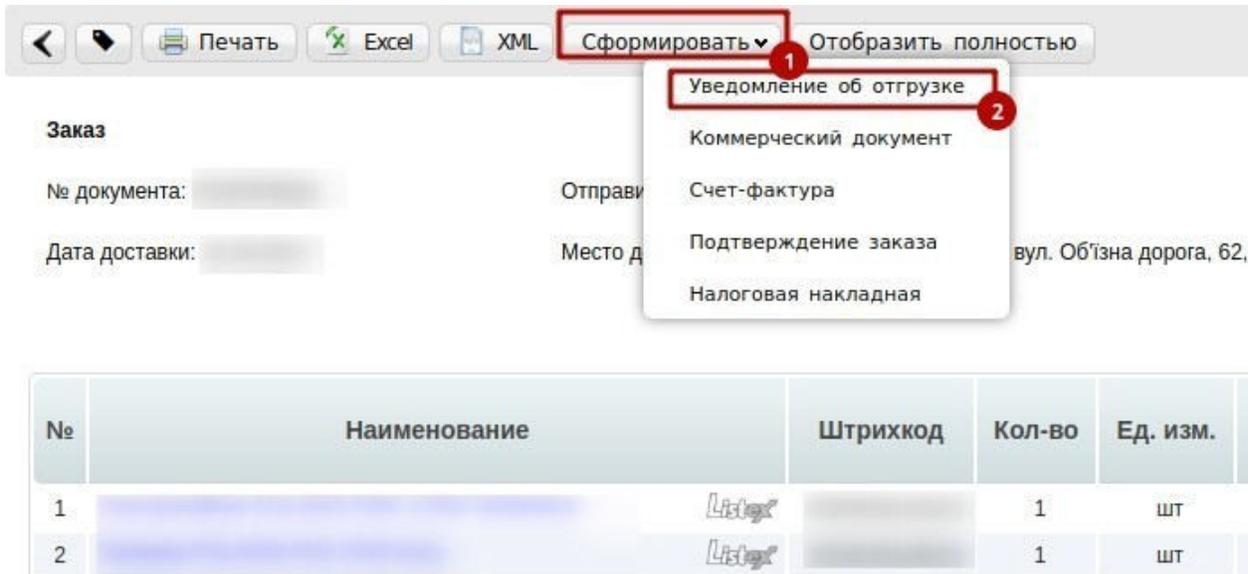
Документ «Повідомлення про відвантаження» формується на підставі Замовлення, заздалегідь, до моменту фактичної поставки товару! Без повідомлення, товар не буде прийнятий! Якщо постачальник, з будь-яких причин, фактично відвантажує більшу кількість товару, ніж вказано в замовленні чи в повідомленні про відвантаження – то він зобов'язаний зв'язатись з менеджером закупок покупця та отримати нове замовлення на такий «надлишок» й сформувати окреме повідомлення про відвантаження й видаткову накладну.

Для зручності пошуку виберіть в першому фільтрі – **Всі документи**, у другому - **ОККО-Нафтопродукт**, в третьому - тип документа **Замовлення**.

Для відкриття вхідного документа натисніть на нього.



У відкритому документі натисніть **Сформувати** → **Повідомлення про відвантаження**.



У вікні з'явиться **Форма** для заповнення необхідних реквізитів документа, а також повідомлення «Повідомлення про відвантаження створено згідно із замовленням».

**Уведомление об отгрузке**

Номер *	<input type="text"/>
Дата *	25.07.2018 
Дата доставки*	24.07.2018 
Время доставки	<input type="text"/>
№ заказа*	<input type="text"/>
Дата заказа*	19.07.2018
№ накладной*	<input type="text"/>
Дата накладной*	25.07.2018 
№ транспортной накладной	<input type="text"/>
Дата транспортной накладной	<input type="text"/> 
Вид транспорта	Автомобильный ▼
Тип транспортного средства	Грузовой ▼
Количество отгрузок по заказу	1 ▼
Номер автомобиля	<input type="text"/>
Информация	<input type="text"/>
№ договора	<input type="text"/>

1. **Номер** - номер повідомлення про відвантаження по даному замовленню (Автоматично встановлюється номер замовлення).
2. **Дата** - дата повідомлення про відвантаження, автоматично встановлюється поточна дата.
3. **Дата доставки** - дата фактичної доставки по даному замовленню. Переноситься автоматично з замовлення. Якщо з мережею узгоджений перенесення на інший день, дату необхідно змінити.
4. **№ замовлення** автоматично переноситься з замовлення.
5. **Дата замовлення** автоматично переноситься з замовлення.
6. **№ накладної** - номер Видаткової Накладної по даному замовленню.

\*Цей номер повинен потім буде відображений постачальником в акті звірки.\*

7. **Дата накладної** - дата Видаткової Накладної.

\*Ця дата повинна потім бути відображена постачальником в акті звірки та цією датою повинні бути складені податкова накладна на отриманий Покупцем товар.\*

8. **№ Транспортної накладної.**
9. **Дата Транспортної накладної.**

ПРОСИМО УВАЖНО ПЕРЕВІРЯТИ ВВЕДЕНУ ІНФОРМАЦІЮ!

**Важливо!**

У разі створення декількох видаткових накладних на одне замовлення, необхідно на кожну накладну сформувати **повідомлення про відвантаження**.

**Важливо!**

У паперовій Транспортній накладній необхідно обов'язково вказати Номер і Дату Видаткової Накладної та номер Замовлення. Нижче на сторінці сформованого документа знаходиться перелік товарних позицій, які були замовлені, і їх кількість:

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Заказанное кол-во	Поставляемое кол-во	Ед. изм.	Цена с НДС
<input type="checkbox"/>	1			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	2			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	3			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	4			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	5			2	2	шт	

Система автоматично підставляє значення в колонку **Кількість**, яке поставляється - значення аналогічне замовленому. В даному розділі необхідно вказати **кількість тов.позицій**, яка поставляється, що відповідає тій кількості, **що у вас вказано, в певній, конкретній, видатковій накладній**, наприклад:

<input type="checkbox"/>	№	Наименование	Штрихкод	Заказанное кол-во	Поставляемое кол-во	Ед. изм.	Цена с НДС
<input type="checkbox"/>	1			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	2			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	3			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	4			1	1	шт	
<input type="checkbox"/>	5			2	2	шт	

Для відправлення документа натискаємо на кнопку **Зберегти**, після чого всі внесені зміни вступають в силу, а потім - **Надіслати**:

Справочники ▾ План поставок Контрагенты(0) Документ сохранен

**Уведомление об отгрузке**

Номер \*

Дата \*

Дата доставки\*

**Получатель\***

**Покупатель\***

**Важливо!**

Різниця між вказаною кількістю товару в повідомленні про відвантаження та фактично прийнятою кількістю, зазначається в паперовому акті недовозу(невідповідності).

### 2.16.4 3. Підписання вхідного Комерційного документа «Прибуткова Накладна»

Для зручності пошуку виберіть в першому фільтрі - Всі документи, у другому - ОККО-Нафтопродукт, в третьому - тип документа Комерційний документ. (Прибуткова Накладна). Документ, відзначений текстом потребує підписання.

#### Важливо!

Просимо підписати чи відхилити документ, не пізніше наступного дня, після отримання Прибуткової накладної! Накладна містить **фактичну** кількість прийнятого товару.

Перед підписання потрібно звірити вірність вказаних:

- номера та дати видаткової накладної постачальника
- кількості та номенклатури поставки
- загальної суми накладної, а у випадку розходження – по кожному товару знайти причину невідповідності.

The screenshot shows a search interface with filters for 'Все', 'ОККО-Нафтопродукт', and 'Коммерческий документ'. Below the filters, there is a list of three commercial documents. The first document is highlighted in blue and has a red box around the text 'Прибуткова накладна' and 'Документ требует подписания'.

Icon	Company	Document Type	Document ID	Date	Document Title	Sum	Status
1	ОККО ТОВ ОККО-Рітейл [4]	Коммерческий документ	4507533633_000000266	20.07.2018	Прибуткова накладна	22390.2	Документ требует подписания
2	ОККО ТОВ ОККО-Рітейл [5]	Коммерческий документ	4507499864_000000254	10.07.2018	Прибуткова накладна	25308.6	
3	ОККО ТОВ ОККО-Рітейл [5]	Коммерческий документ	4507499865_000000253	10.07.2018	Прибуткова накладна	17180.04	

Для відкриття вхідного документа натисніть на нього.

Печать Excel XML Скачать р7s Сформировать Подписать Отобразить полностью Проверить ЭЦП

Коммерческий документ Тип документа: Приходная накладная

№ документа: \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_ Отправитель \_\_\_\_\_

Расходная накладная \_\_\_\_\_ Дата: \_\_\_\_\_

Подписи

№	Наименование	Штрихкод	Цена без НДС (принятая)	Цена с НДС	Количество (принятое)	Кол-во в заказах	Ед. изм.	НДС	Сумма НДС
1			46.69	56.03	80	80	шт	9.34	3735.
2			46.12	55.34	160	160	шт	9.22	7379.
3			26.87	32.24	180	180	шт	5.37	4836.
4			54.15	64.98	50	50	шт	10.83	2707.

Для того, щоб перевірити відображення всіх переданих даних електронного документа, натисніть «Показати повністю».

Лінією прокрутки, перевірте правильність даних в табличній частині та полі «Підсумок». Для друку документа натисніть кнопку **Друк**. Якщо документ необхідно зберегти в форматі Excel або XML натисніть кнопку **Excel** або **XML** відповідно.

Для підписання документа натисніть кнопку «Підписати».

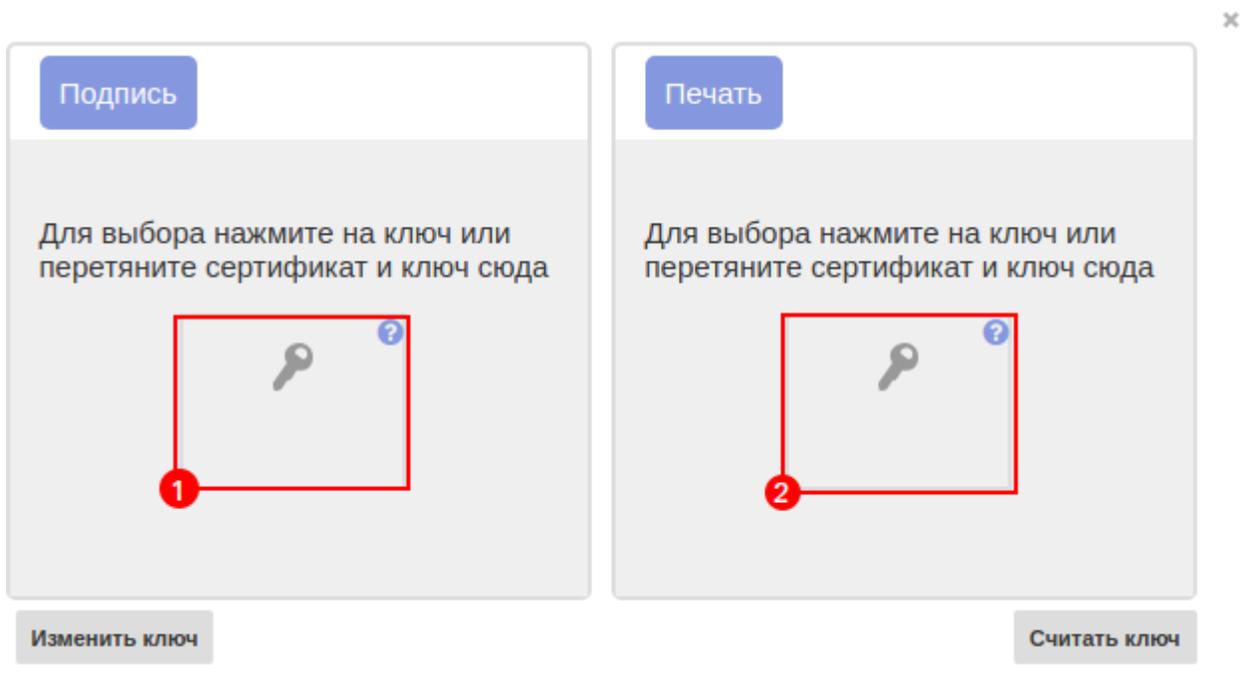
Для первинного налаштування ЕЦП, дочекайтеся завантаження сторінки, а потім натисніть кнопку «Зчитати ключі».

ЕЦП

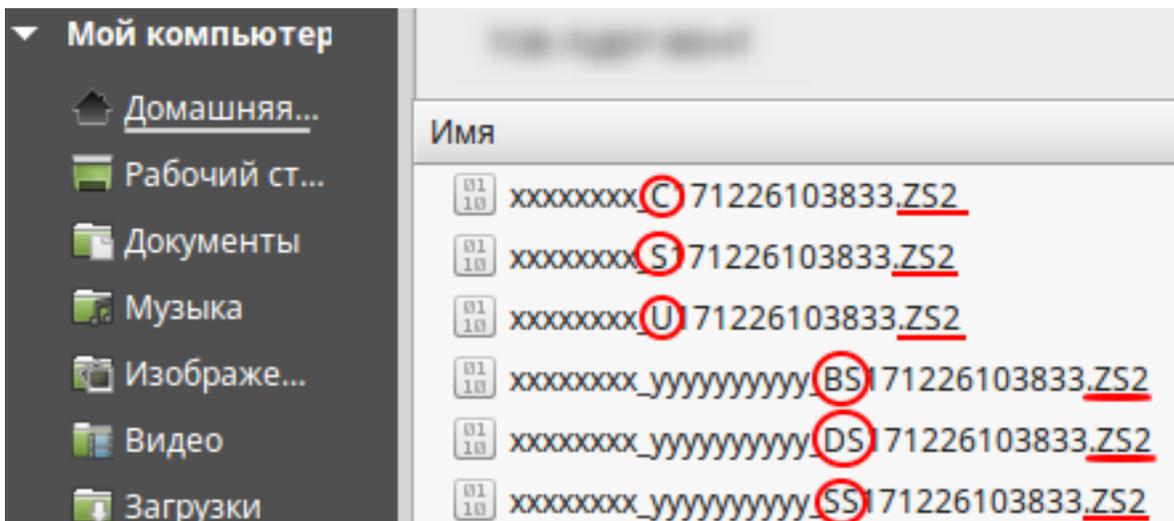
Нажмите кнопку Считать ключи для считывания информации с ЭЦП

Считать ключи

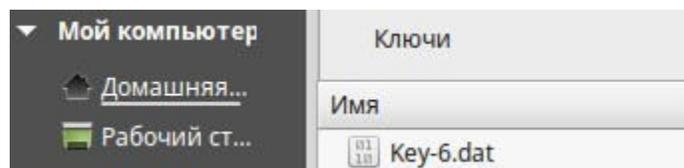
Потім, в блоці налаштування ЕЦП, натисніть на зображення ключа і виберіть з каталогу, де зберігаються Ваші секретні ключі, відповідний ключ.



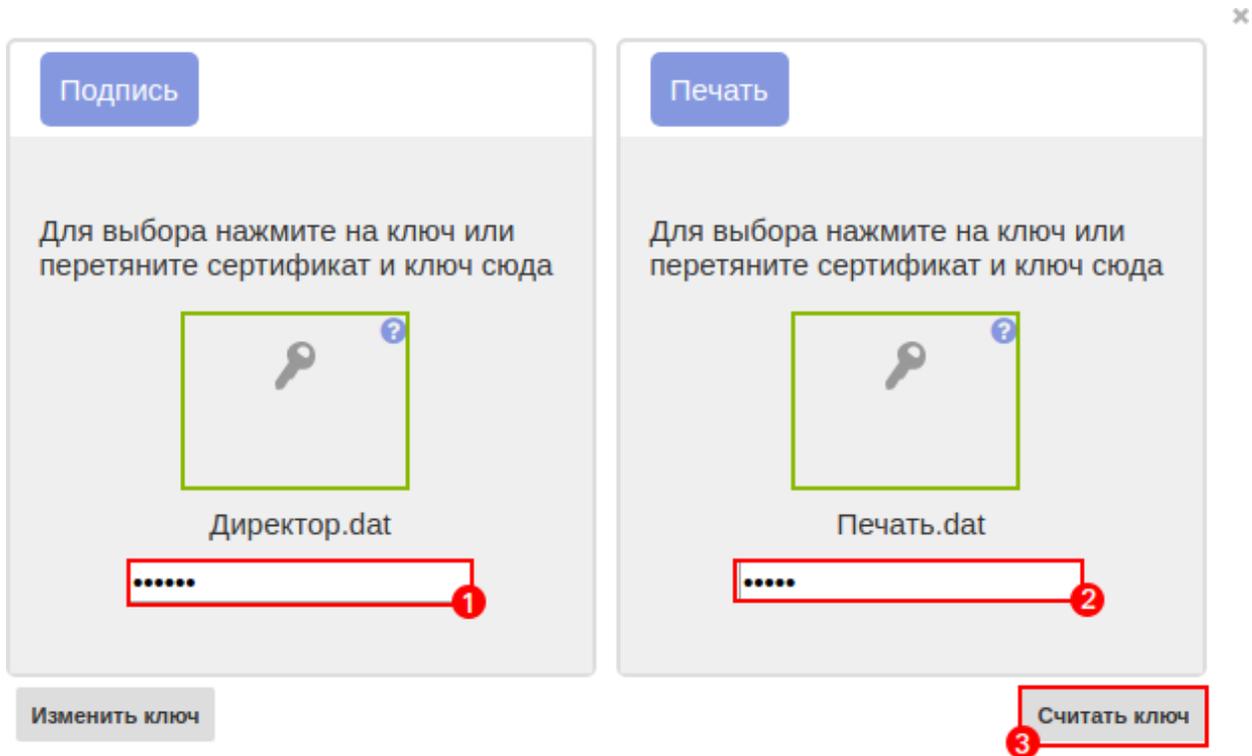
Якщо Ви використовуєте ключі від АЦСК «Україна», файли підписів секретних ключів мають розширення **.ZS2** і наступні значення в іменах файлів: Директор - «**DS**», Бухгалтер - «**BS**», Співробітник - «**SS**», Печатка - «**S**», Шифрування - «**C**», Універсальний ключ печатки та шифрування - «**U**».



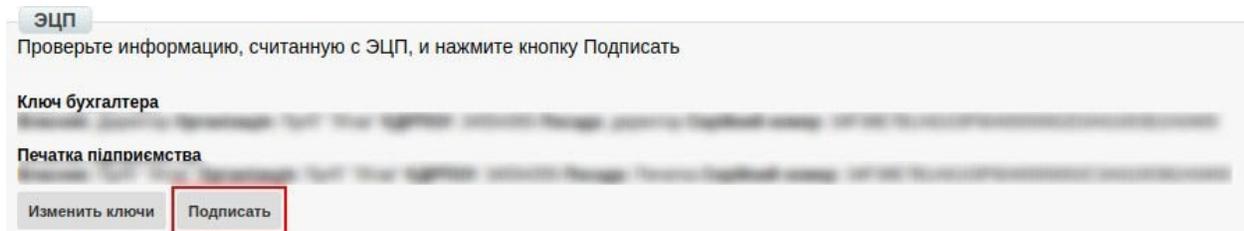
Якщо Ви використовуєте ключі від будь-яких інших АЦСК, файли підписів секретних ключів мають найменування **Key-6.dat**



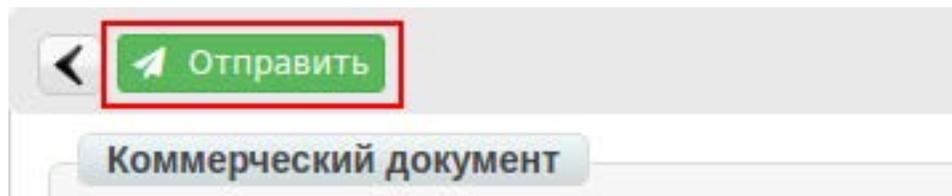
Після вибору секретних ключів, введіть паролі під кожним з них, а потім натисніть кнопку «**Зчитати ключі**».



При коректному зчитуванні ключів, в блоці «ЕЦП» з'явиться інформація про власників ключів. Після перевірки інформації натисніть кнопку «Підписати».

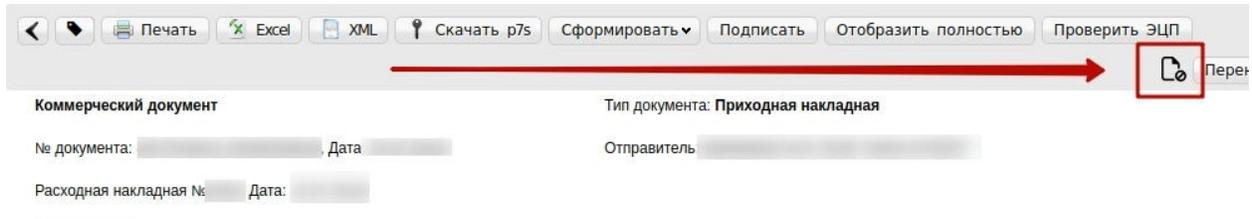


Після підписання документа, натисніть кнопку «Відправити».

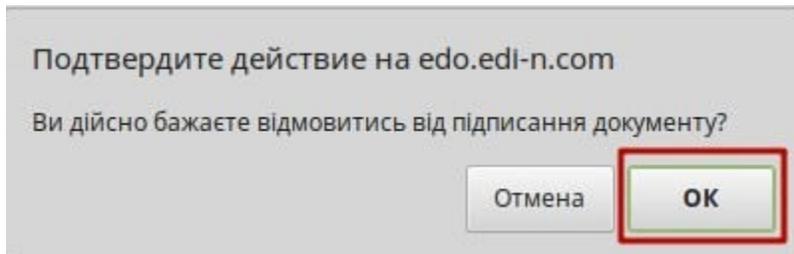


#### 2.16.5 4. Відмова від підписання Комерційного документа «Прибуткова Накладна»

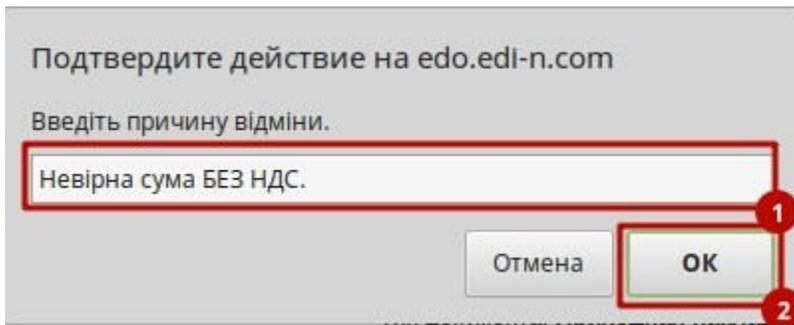
Якщо дані в цьому комерційному документі невірні, тоді ви можете **відмовитися** від підписання даного документа. Для цього необхідно в відкритому документі справа вгорі натиснути **ярлик**:



Після цього з'явиться вікно, в якому необхідно **підтвердити відмову** від Підписання.



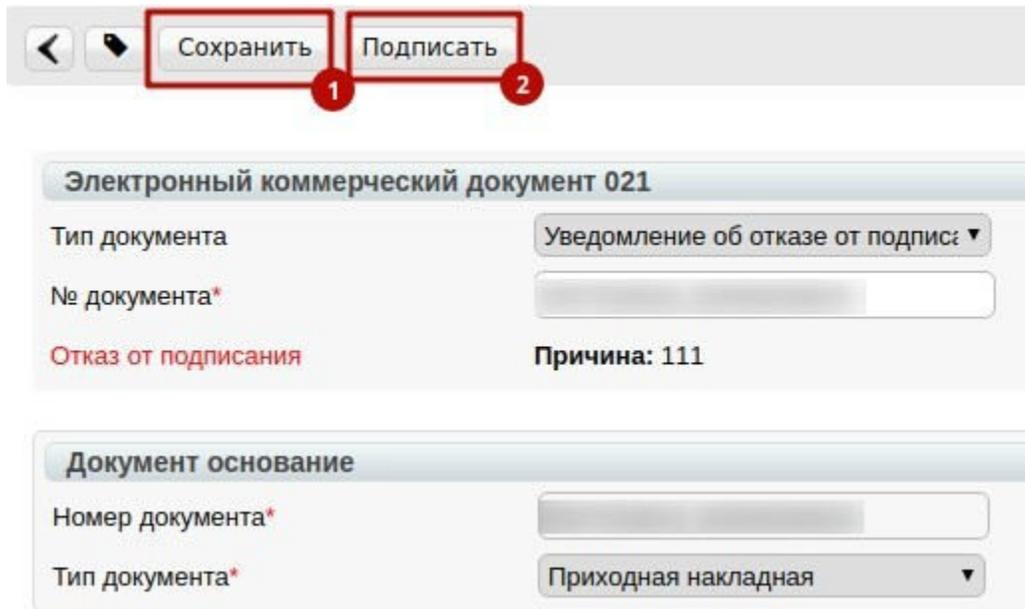
В наступному вікні потрібно ввести причину відмови від підписання і натиснути **ОК**.



### Важливо!

Просимо вказати розгорнуту причину відмови, а також правильну інформацію, яка має бути вказана в Прибутковій накладній! Не припустимо писати - «сума видаткової накладної відрізняється від суми прибуткової накладної» або «не коректна кількість прийнятого товару» тощо. З такого тексту не зрозуміло які мають бути вірні дані по загальній сумі, по загальній кількості та по конкретній позиції (кількості та/або ціні) тощо.

На наступному етапі створюється Комерційний документ «Повідомлення про відмову від підписання документа» і вам необхідно натиснути кнопку **Зберегти**. Після цього з'явиться кнопка **Підписати**, і ви зможете його підписати і **Відправити**.

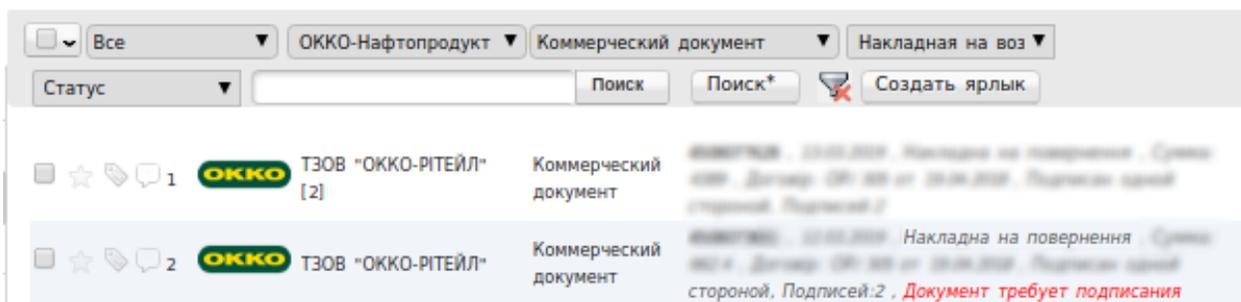


Даний документ розглядається на стороні мережі, після чого Вам висилається новий, коректний, Комерційний документ «Прибуткова Накладна».

### 2.16.6 5. Підписання вхідного Комерційного документа «Накладна на повернення»

При поверненні товару мережа формує документ Повідомлення про повнення (RETANN) і відправляє його постачальнику. Потім формує Накладну на повернення (COMDOC), підписує її і відправляє постачальнику.

Для зручності пошуку виберіть в першому фільтрі — **Всі документи**, у другому — **ОККО-Нафтопродукт**, в третьому - тип документа **Комерційний документ (Накладна на повернення)**. Документ, який ви прочитали, **потребує підписання**.



Для відкриття вхідного документа натисніть на нього.

← 🖨️ Печать 📄 Excel 📄 XML 📄 Скачать r7s ⏸ Сформировать ✍️ Подписать 🔍 Отобразить полностью ✅ Проверить ЭЦП ➡️ Перенести в обработанные

Коммерческий документ

№ документа: 480077984, Дата: 22.05.2018

Датум: 48007908, Дата: 28.04.2018

Тип документа: **Накладная на возврат**  
Отправитель: ШКОЛАВТОМАТ ТОВ «СМ-АВТОМАТ»

**Подписи**

1. Школоватом ТОВ «СМ-АВТОМАТ» (ШКОЛАВТОМАТ ТОВ «СМ-АВТОМАТ»), Інформаційна компанія, Єдиний державний реєстр України № 390540985, Дата, время подписания: 22.05.2018 14:27 (подписано сканером часу код НДС, адрес почты)
2. Школоватом ТОВ «СМ-АВТОМАТ» (ШКОЛАВТОМАТ ТОВ «СМ-АВТОМАТ»), Інформаційна компанія, Єдиний державний реєстр України № 390540985, Дата, время подписания: 22.05.2018 14:27 (подписано сканером часу код НДС, адрес почты)

№	Наименование	Штрихкод	Цена без НДС (принятая)	Цена с НДС	Количество (принятое)	Кол-во в заказах	Ед. изм.	НДС	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС
001	Цифрові карти 8130 (Станд. вільний)	480077984	22.9	27.9	400	400	шт	2.5	916.00	1085.00	996.00

**Комментарии пользователей**

Дата	Пользователь	Комментарий

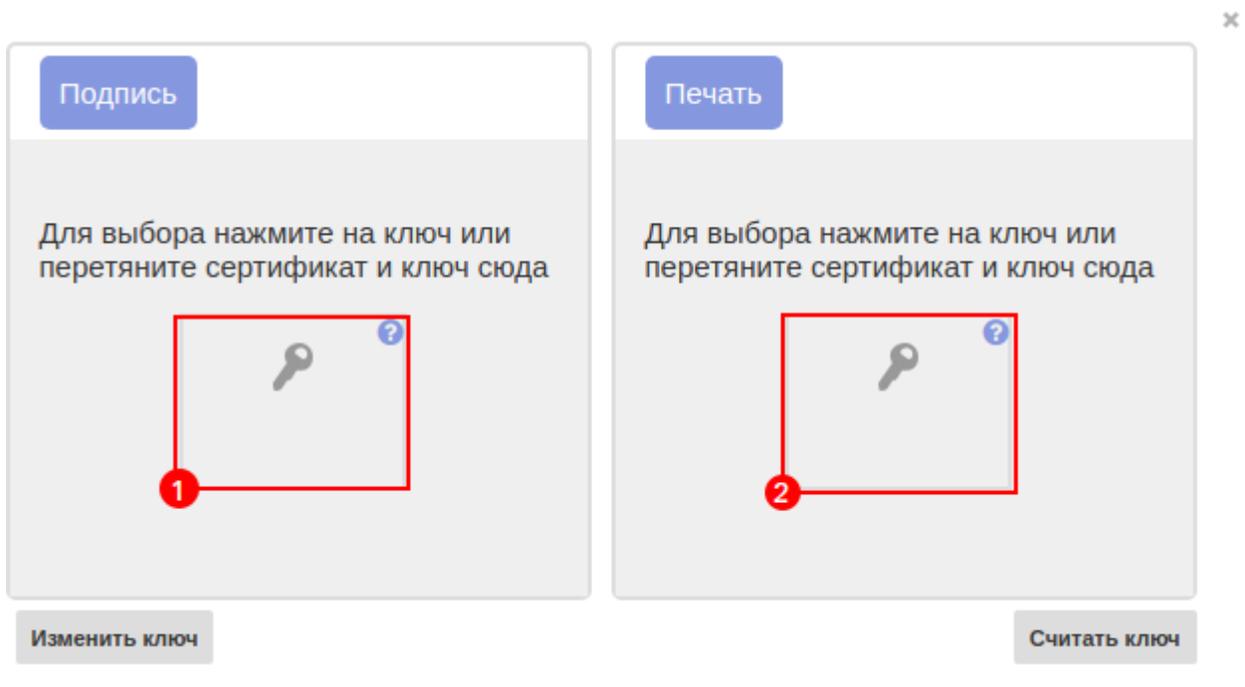
Для того, щоб перевірити відображення всіх переданих даних електронного документа, натисніть **«Показати повністю»**. Лінією прокрутки, перевірте правильність даних в табличній частині та полі **«Підсумок»**.

Для підписання документа натисніть кнопку **«Підписати»**. Для первинного налаштування ЕЦП, дочекайтеся завантаження сторінки, а потім натисніть кнопку **«Зчитати ключі»**.

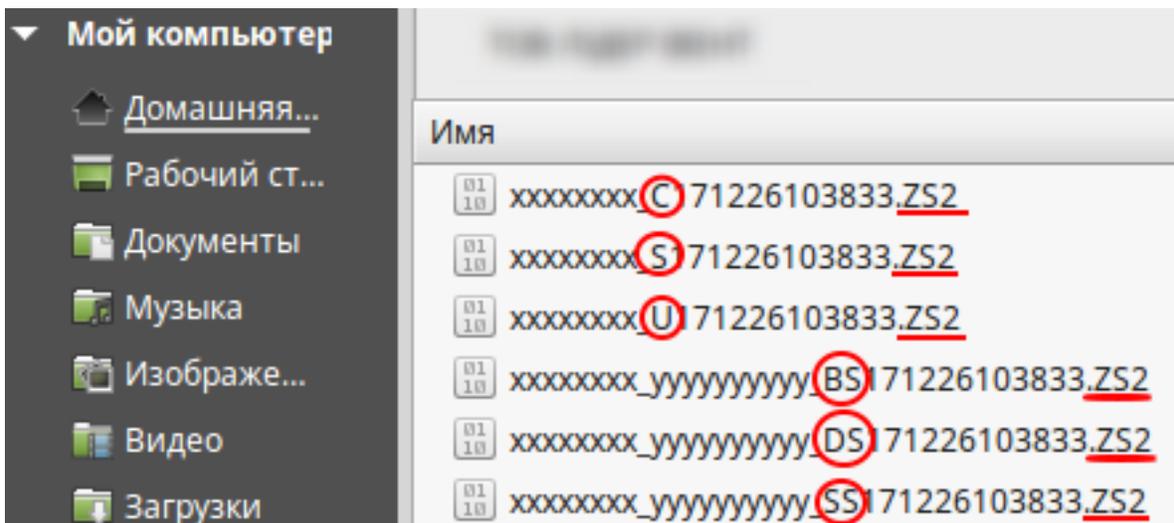
**ЭЦП**

**Нажмите кнопку Считать ключи для считывания информации с ЭЦП**

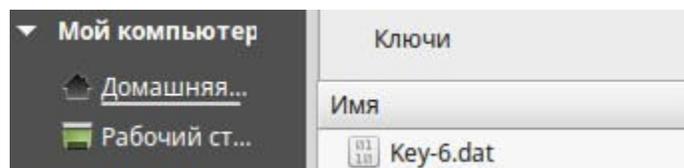
Потім, в блоці налаштування ЕЦП, натисніть на зображення ключа і виберіть з каталогу, де зберігаються Ваші секретні ключі, відповідний ключ.



Якщо Ви використовуєте ключі від АЦСК «Україна», файли підписів секретних ключів мають розширення **.ZS2** і наступні значення в іменах файлів: Директор - «**DS**», Бухгалтер - «**BS**», Співробітник - «**SS**», Печатка - «**S**», Шифрування - «**C**», Універсальний ключ печатки та шифрування - «**U**».



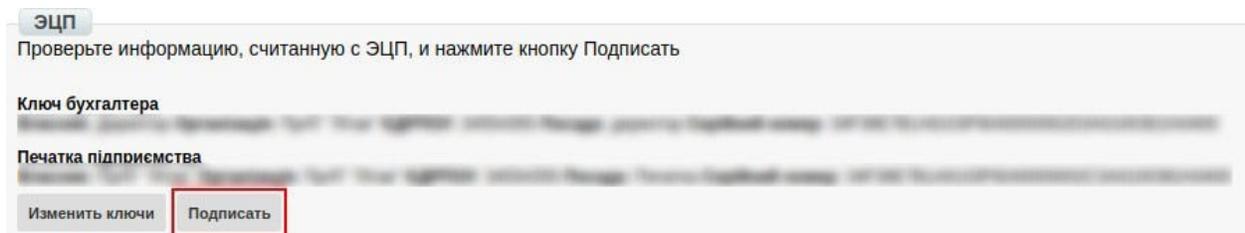
Якщо Ви використовуєте ключі від будь-яких інших АЦСК, файли підписів секретних ключів мають найменування **Key-6.dat**



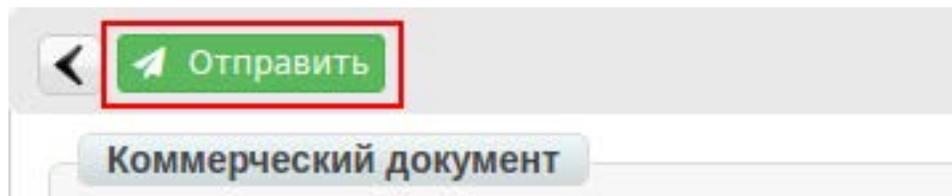
Після вибору секретних ключів, введіть паролі під кожним з них, а потім натисніть кнопку «**Зчитати ключі**».



При коректному зчитуванні ключів, в блоці «ЕЦП» з'явиться інформація про власників ключів. Після перевірки інформації натисніть кнопку «Підписати».

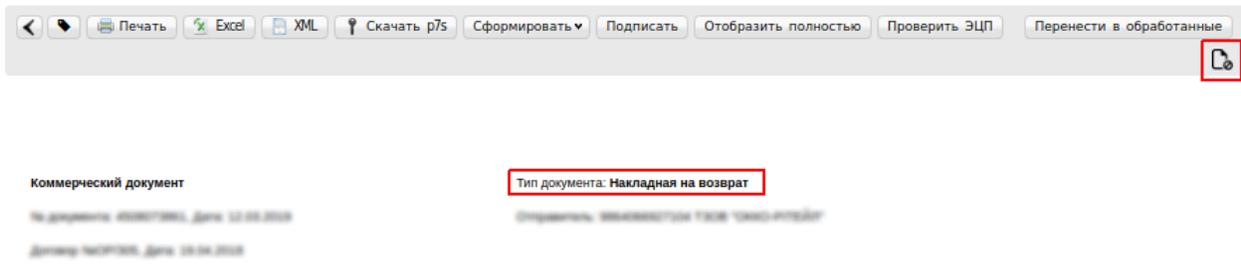


Після підписання документа, натисніть кнопку «Відправити».

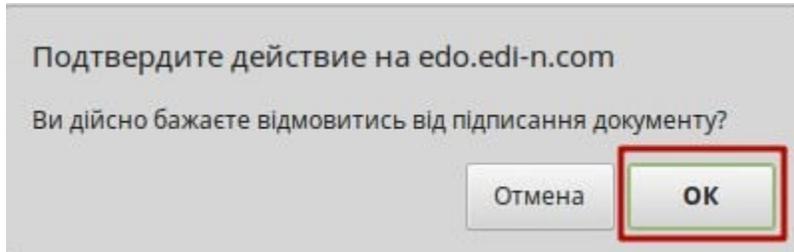


### 2.16.7 6. Відмова від підписання Комерційного документа «Накладна на повернення»

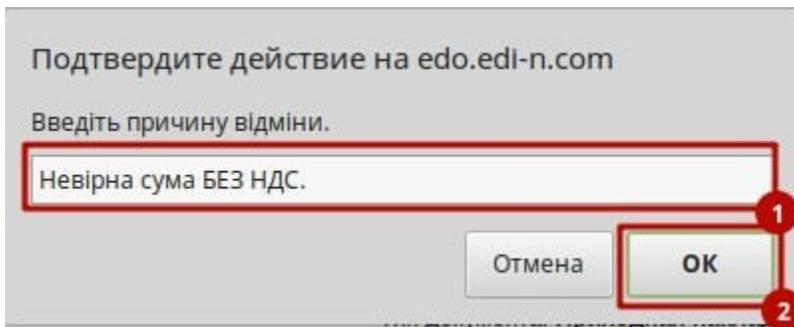
Якщо дані в цьому комерційному документі невірні, тоді ви можете відмовитися від підписання даного документа. Для цього необхідно в відкритому документі справа вгорі натиснути **ярлик**:



Після цього з'явиться вікно, в якому необхідно **підтвердити відмову** від Підписання:



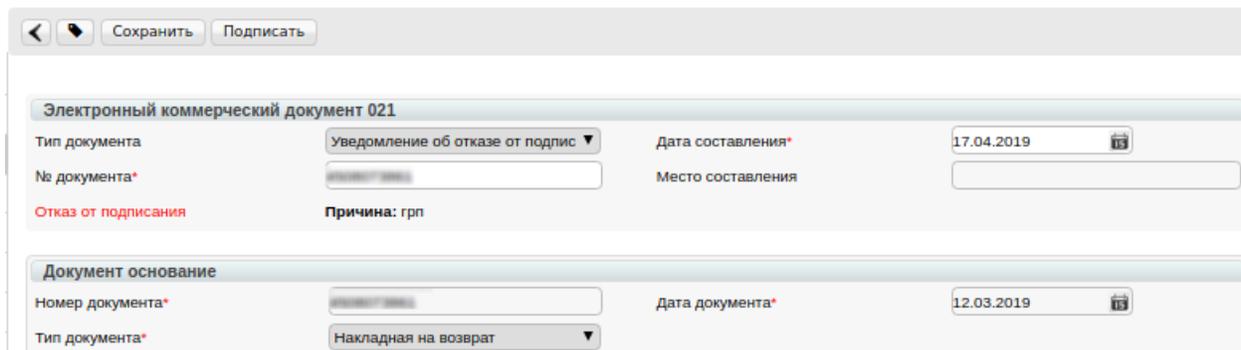
В наступному вікні потрібно ввести причину відмови від підписання і натиснути **ОК**.



### Важливо!

Окрім кількості та номенклатури, також потрібно зверяти ціни, суму документу, ставки ПДВ та суму ПДВ, тощо.

На наступному етапі створюється Комерційний документ «Повідомлення про відмову від підписання документа» і вам необхідно натиснути кнопку **Зберегти**. Після цього з'явиться кнопка **Підписати**, і ви зможете його підписати і **Відправити**.



Даний документ розглядається на стороні мережі, після чого вам висилається новий, коректний, Комерційний документ «**Накладна на повернення**».

---

#### Служба Технической Поддержки

- [edi-n.com](http://edi-n.com)
- +38 (044) 359-01-12
- [support@edi-n.com](mailto:support@edi-n.com)



## 3.1 API

Данный раздел в стадии разработки. Приносим свои извинения.

## 3.2 Конфигурация AS2

### 3.2.1 Mendelson AS2 configuration

Таблица 1: Таблица 1 - Mendelson AS2 configuration

AS2 решение	Mendelson AS2
Провайдер AS2	EDI-N
Операционная система	CentOS
AS2 Identifier (AS2_ID)	Production: EDI-N; Test: EDI-N-TEST

### 3.2.2 Параметры передачи данных

Таблица 2: Таблица 2 - Параметры передачи данных

Описание	Значение	Комментарий
	<b>Передача данных с EDI-N</b>	
URL for AS2 connection	<a href="https://as2.edi-n.com/as2/HttpReceiver">https://as2.edi-n.com/as2/HttpReceiver</a>	URL (Encoding set applied)
IP address	37.186.17.138	Required for firewall
Port	80, 443	Required for firewall
Transport	https, http	http recommended
Basic HTTP authentication	No	
	<b>Передача данных в EDI-N</b>	
IP address	37.186.17.141	Required for firewall
Transport	https, http	https port 443; http port 80 - recommended

### 3.2.3 AS2 Сертифцирование

Таблица 3: Таблица 3 - AS2 Сертифцирование

Описание	Значение
Type of certificate	Сертификат выданный центром сертификации
Certificate validity period	RSA Encryption
Type of public key	2048 bit
Encryption algorithm	3DES
Notification method	Asynchronous
Certification type	Signed detached encrypted
Algorithm used for electronic signature	SHA1, SHA256
Compression of documents	No

**Сертификаты** используются при передаче данных по https, а также для их шифрования (дополнительного в случае передачи по https).

Полная цепочка сертификатов, необходимая для установки связи: **root - intermedia - edin**

Root сертификат - DigiCert\_Global\_Root\_CA.crt

Сертификат Intermediate CA - Intermediate\_CA.crt

Вложенный сертификат EDI-N (Organization Validation) - OV\_edi-n.com.crt

## 3.3 SOAP API

#### Содержание:

- *SOAP API*
  - *Получение списка доступных файлов (getList)*

- «Массовое» получение документов (несколько искомых документов) (*getDocuments*)
- Получение конкретного файла (*getDoc*)
- Передача конкретного файла (*sendDoc*)
- Архивирование документа (удаление конкретного файла с сервера) (*archiveDoc*)
- «Массовое» архивирование документов (удаление файлов с сервера) (*archiveDocuments*)
- Дополнение

WSDL схема для работы с FTPEX по SOAP: <https://soap.edi-n.com/soap/service.wsdl>

### 3.3.1 Получение списка доступных файлов (*getList*)

*Сигнатура* (параметры которые нужно передать): логин и MD5 пароля (те данные, которые были выданы пользователю при подключении к платформе электронного документооборота)(MD5 генератор <http://www.danstoools.com/md5-hash-generator/>).

*В ответ* получаем список имен файлов, которые на данный момент доступны пользователю.

**Пример ответа:**

```
<result>
  <errorCode>0</errorCode>
  <list>status_20150924144604_4679904.xml</list>
  <list>status_20150924144604_7259532.xml</list>
  <list>status_20150924144604_4784911.xml</list>
  ...
  ...
  <list>status_20151005123023_686803070.xml</list>
  <list>order_20151005132435_707890630.xml</list>
</result>
```

**Возможные ошибки:**

- errorCode 1 - ошибка при авторизации,
- errorCode 2 - другая ошибка

### 3.3.2 «Массовое» получение документов (нескольких искомых документов) (*getDocuments*)

*Сигнатура* (параметры которые нужно передать): логин, MD5 пароля и конкретные имена файлов (имена файлов возвращает *getList*)

*Что возвращает:* код ответа сервера (0 - успешная обработка), а также закодированный в base64 zip архив с запрашиваемыми файлами.

**Пример запроса:**

```
<soap:getDocumentsRequest>
  <!--Optional:-->
  <user>
    <!--Optional:-->
```

(continues on next page)

(продолжение с предыдущей страницы)

```
<login>login</login>
<!--Optional:-->
<pass>parol</pass>
</user>
<!--Zero or more repetitions:-->
<fileName>hello.xml</fileName>
<fileName>musician.xml</fileName>
</soap:getDocumentsRequest>
```

**Пример ответа:**

```
<result>
  <errorCode>0</errorCode>
  <content>UEsDBBQACAgIAD...AAAA</content>
</result>
```

**Возможные ошибки:**

- errorCode 1 - ошибка получения документов (значение ошибки возвращается в <errorMessage/>)

### 3.3.3 Получение конкретного файла (getDoc)

*Сигнатура* (параметры которые нужно передать): логин, MD5 пароля и конкретное имя файла (имена файлов возвращает getList)

*В ответ* получаем конкретный файл в виде BASE-64 строки.

**Пример ответа:**

```
<result>
  <errorCode>0</errorCode>
  <content>PFNOYXR1cz4KI...4KPC9TdGF0dXM+</content>
</result>
```

Содержимое поля <content> переводится в XML представление путем расшифровки BASE-64 (в итоге получается тело XML файла).

**Возможные ошибки:**

- errorCode 1 - ошибка при получении документа.

### 3.3.4 Передача конкретного файла (sendDoc)

*Сигнатура* (параметры которые нужно передать) : логин, MD5 пароля, конкретное имя файла и тело файла в виде BASE-64 строки

*В ответ* получаем код ответа сервера (0 - успешная передача).

**Пример ответа:**

```
<result>
  <errorCode>0</errorCode>
</result>
```

**Возможные ошибки:**

- errorCode 3 - ошибка при отправке документа

### 3.3.5 Архивирование документа (удаление конкретного файла с сервера) (archiveDoc)

*Сигнатура* (параметры которые нужно передать) : логин, MD5 пароля и конкретное имя файла (имена файлов возвращает getList)

*Что возвращает:* код ответа сервера (0 - успешная обработка).

**Пример ответа:**

```
<result>
    <errorCode>0</errorCode>
</result>
```

**Возможные ошибки:**

- errorCode 4 - ошибка при архивации документа

### 3.3.6 «Массовое» архивирование документов (удаление файлов с сервера) (archiveDocuments)

*Сигнатура* (параметры которые нужно передать): логин, MD5 пароля и конкретное имя файла (имена файлов возвращает getList)

*Что возвращает:* код ответа сервера (0 - успешная обработка).

**Пример запроса:**

```
<soap:archiveDocumentsRequest>
  <!--Optional:-->
  <user>
    <!--Optional:-->
    <login>login</login>
    <!--Optional:-->
    <pass>parol</pass>
  </user>
  <!--Zero or more repetitions:-->
    <fileName>hello.xml</fileName>
    <fileName>musician.xml</fileName>
</soap:archiveDocumentsRequest>
```

**Пример ответа:**

```
<result>
    <errorCode>0</errorCode>
</result>
```

**Возможные ошибки:**

- errorCode 4 - ошибка при архивации документа (значение ошибки возвращается в <errorMessage/>)

### 3.3.7 Дополнение

Полные запросы и ответы сервера по каждому запросу:

sendDoc\_response2.xml

sendDoc\_request2.xml  
getList\_response2.xml  
getList\_request2.xml  
getDocumentsResponse2.xml  
getDocumentsRequest2.xml  
getDoc\_response2.xml  
getDoc\_request2.xml  
archiveDocumentsResponse2.xml  
archiveDocumentsRequest2.xml  
archiveDoc\_response2.xml  
archiveDoc\_request2.xml

## 3.4 FTP/FTPS

### 3.4.1 Структура сервера:

- inbox/ - каталог с входящими документами
- cinbox/ - каталог с входящими документами, со спец.настройками
- outbox/ - каталог для исходящих документов
- coutbox/ - каталог для исходящих документов, со спец.настройками
- error/ - каталог с ошибочными документами, которые не обработаны системой.
- reports/ - каталог для исходящих спец. документов ДФС
- transit/ - служебный каталог

### 3.4.2 Замечания по использованию:

Адрес сервера обмена <ftp://ftp.edi-n.com>

Если вы используете формат обмена данными EDIN, то рабочими папками будут /outbox/ и /inbox/, а если используете иной, ранее оговоренный формат обмена данными, то рабочими папками будут: /coutbox/ и /cinbox/.

По умолчанию файлы, которые вы отправляете, будут появляться в веб-интерфейсе системы во вкладке «Черновики», но не будут отправляться в розничную сеть. Для настройки автоматической отправки нужен письменный запрос от пользователя на адрес [integration@edi-n.com](mailto:integration@edi-n.com).

---

**Важно:** Внимание, в именах файлов для загрузки должны использоваться только цифры, латинские буквы и символы «&», «\_», «-» или «.».

---

Платформа EDIN также поддерживает **FTPS** соединение: <https://ftp.edi-n.com>

В таком типе соединения, порт будет: 990

FTPS (File Transfer Protocol + SSL, или FTP/SSL) — это расширение широко используемого протокола передачи данных FTP, которое добавляет поддержку для криптографических протоколов уровней транспортной безопасности и защищенных сокетов.

## 3.5 Интеграция 1С

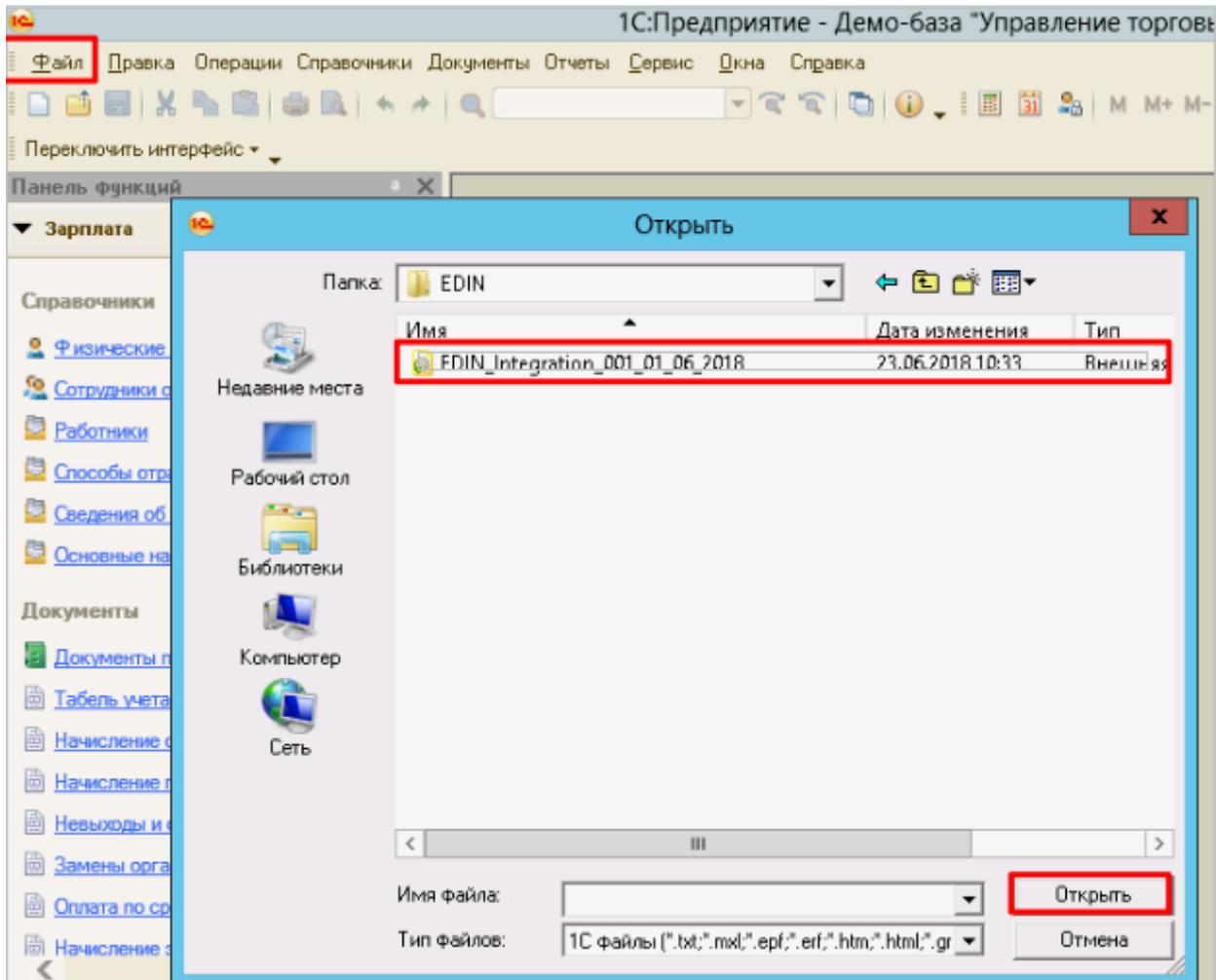
### 3.5.1 1С FTP

#### 1С FTP Инструкция разработчика

##### 1. Первый запуск и настройка модуля

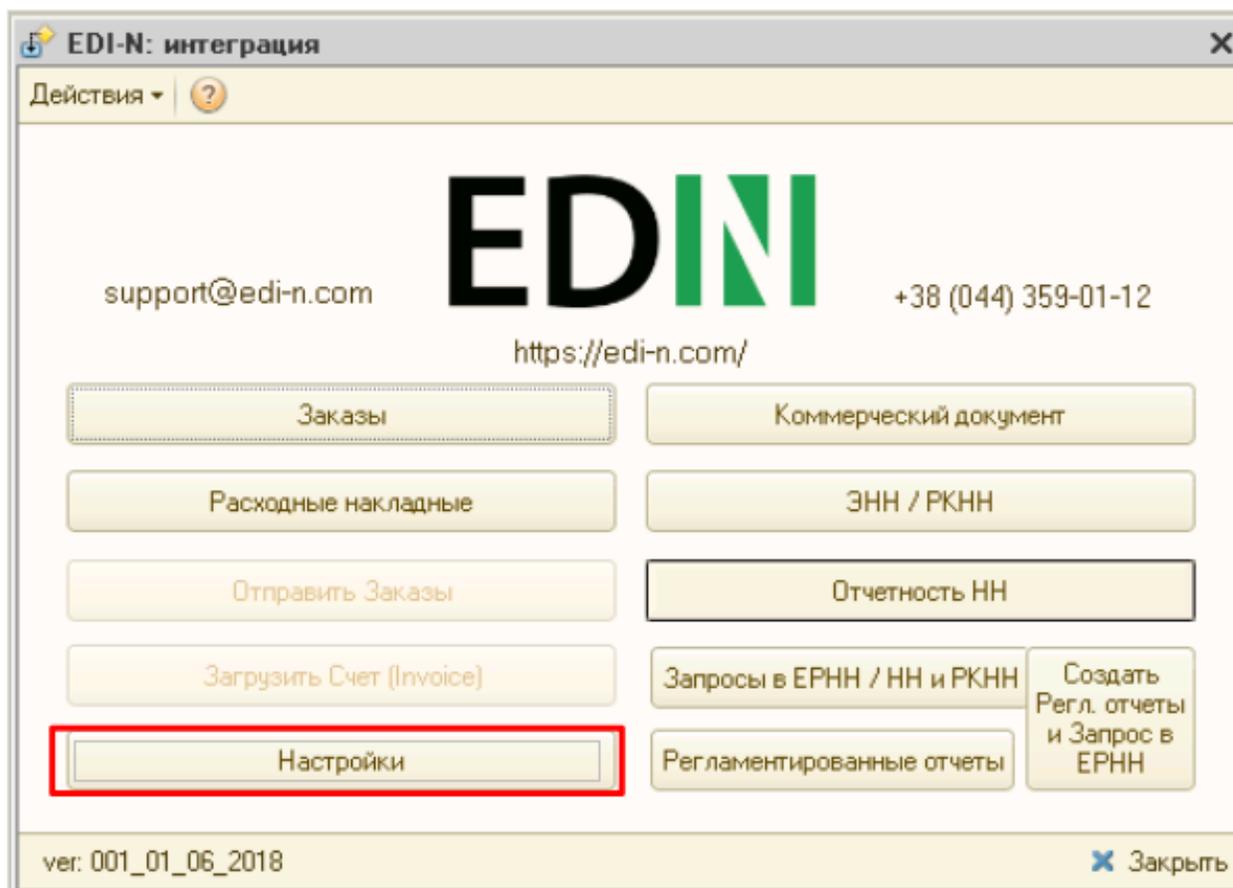
1.1 Скопируйте файл модуля интеграции `Integration_(версия_модуля).epf` и папку с инсталляциями необходимых программ `/install/` в общий каталог.

Из 1С-Предприятия запускаем файл внешней обработки `Integration_(версия_модуля).epf` (Файл->Открыть)

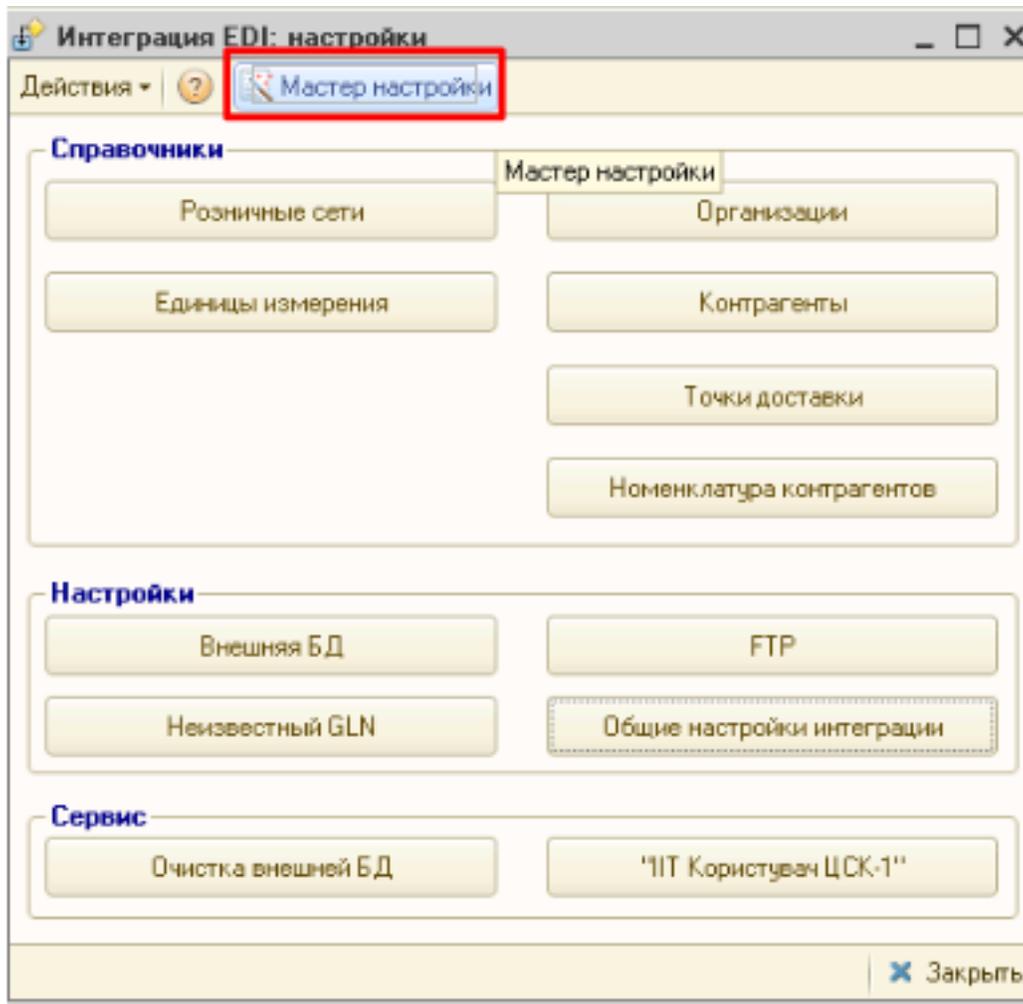


Первый запуск и установку модуля рекомендуется производить пользователем с правами администратора.

1.2 Из появившегося главного меню «Интеграция EDI» вызвать «Настройки»



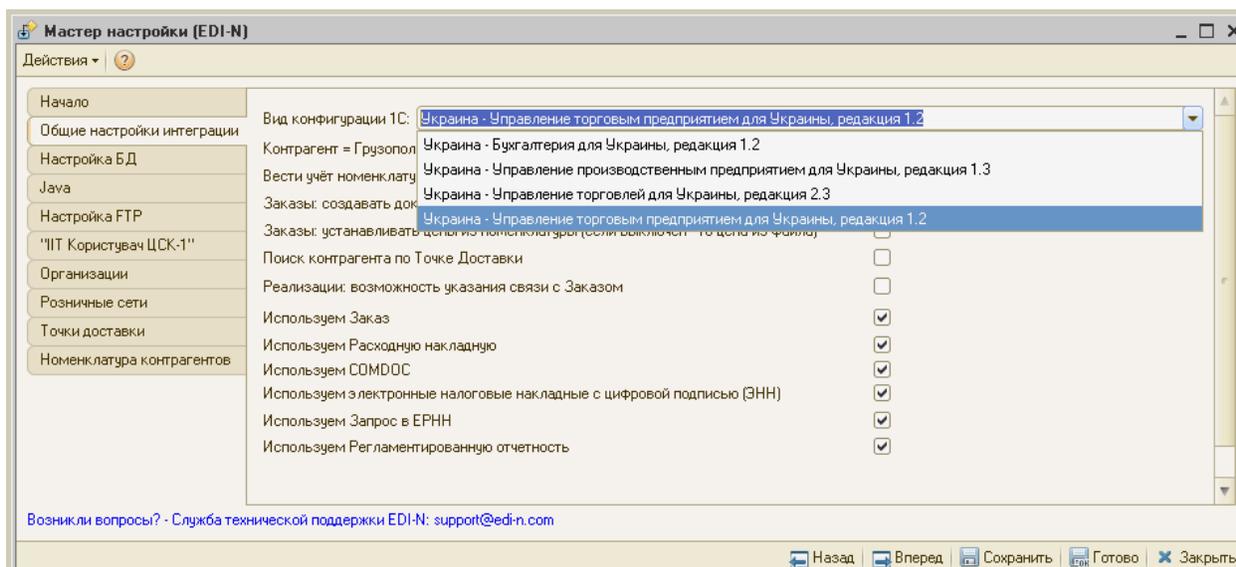
1.3 В вызванном меню «Интеграция: настройки» перейти в мастер настроек:



1.4 В окне мастера настроек последовательно выполнить настройки во вкладках расположенных слева:



1.5 Во вкладке «Общие настройки интеграции» в выпадающем списке выбрать вид конфигурации в которой работает Ваша 1С.



Также модуль может подключаться и к нетиповым конфигурациям. Для такого подключения из списка выберете наиболее близкую конфигурацию. Каждый случай требует индивидуальной проверки на работоспособность.

1.6 Представленные ниже настройки выбираются опционально, в зависимости от индивидуальных особенностей работы поставщика.

**Контрагент = грузополучателю** – устанавливается в зависимости от требований поставщика по указанию грузополучателя в заказах. Грузополучатель — это элемент справочника контрагентов. В базе может создаваться:

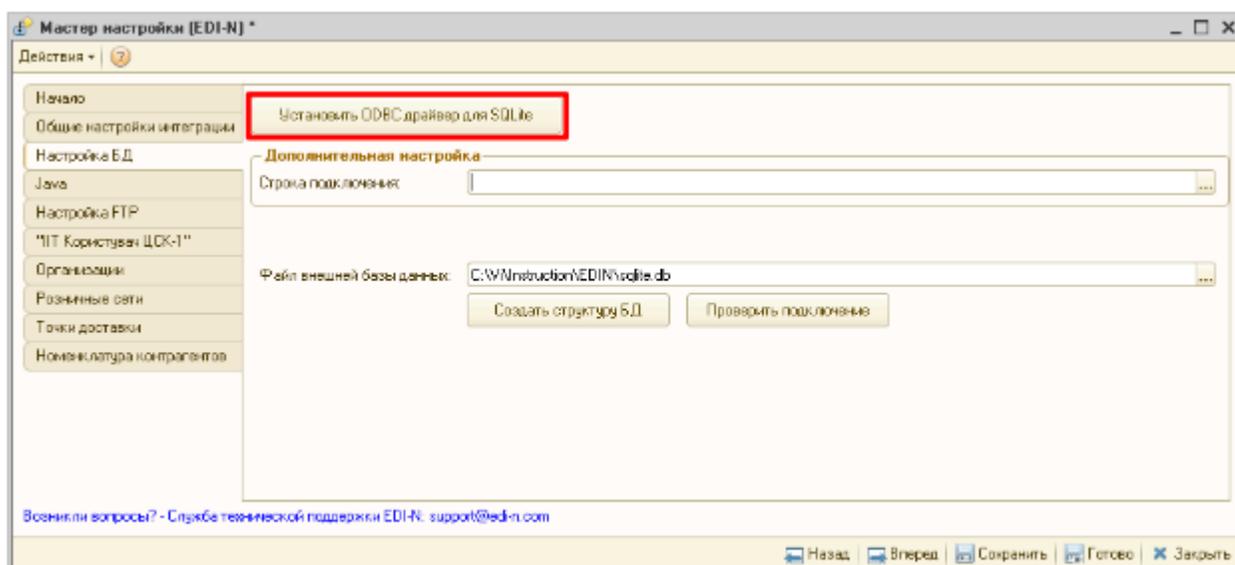
- один контрагент и несколько точек доставки, которые часто и есть грузополучателями (поле *Грузополучатель*, в таком случае, в справочнике *Точки доставки* заполняется при необходимости);
- отдельный контрагент на каждую точку доставки: грузополучатель подменяет контрагента.

Для указания грузополучателя как контрагента отметьте флаг **Контрагент = Грузополучатель**. Таким образом, при импорте заказа контрагент подменяется на грузополучателя (если заполнено поле Грузополучатель).

**Вести учёт в разрезе характеристик** - для поставщиков, которые используют в учете характеристики номенклатурных позиций.

**Поиск контрагента по точке доставки** – во время загрузки заказов игнорируется поиск контрагентов по GLN, происходит поиск по точке доставки и устанавливается контрагент указанный в справочнике Точки доставки. Во время выгрузки файлов поиск кодов по номенклатуре происходит по контрагенту указанному в документе.

1.7 Перейдя во вкладку «**Настройка БД**» мастера настроек, необходимо установить ODBC драйвер для *SQLite* нажав на соответствующую кнопку.

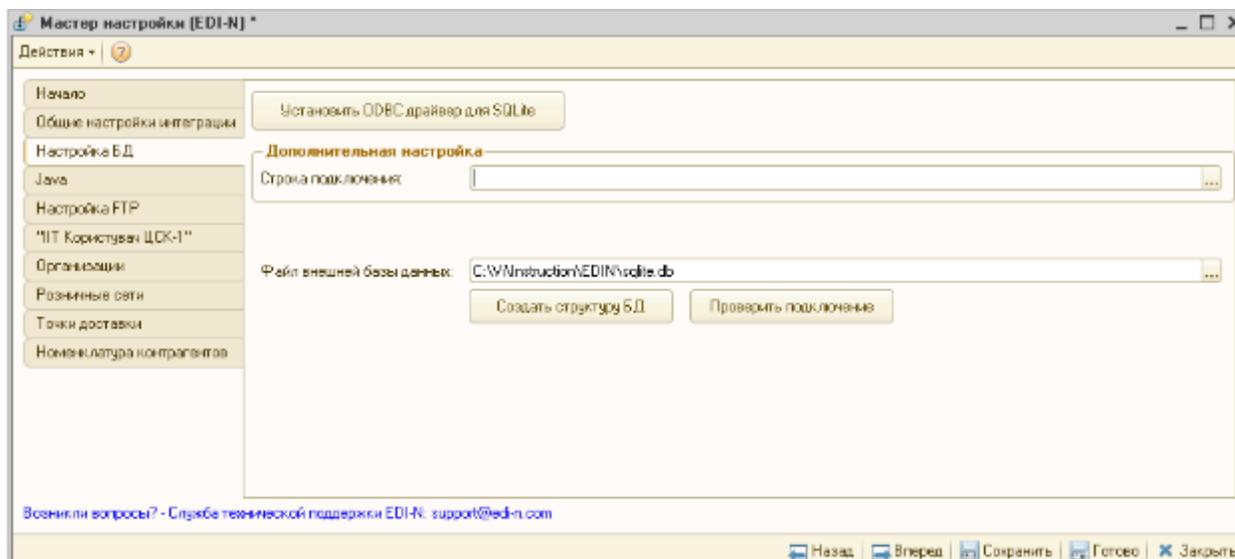


Запустится установщик ODBC драйвера, во время установки которого не меняйте параметры по умолчанию (ничего дополнительно не указывая).

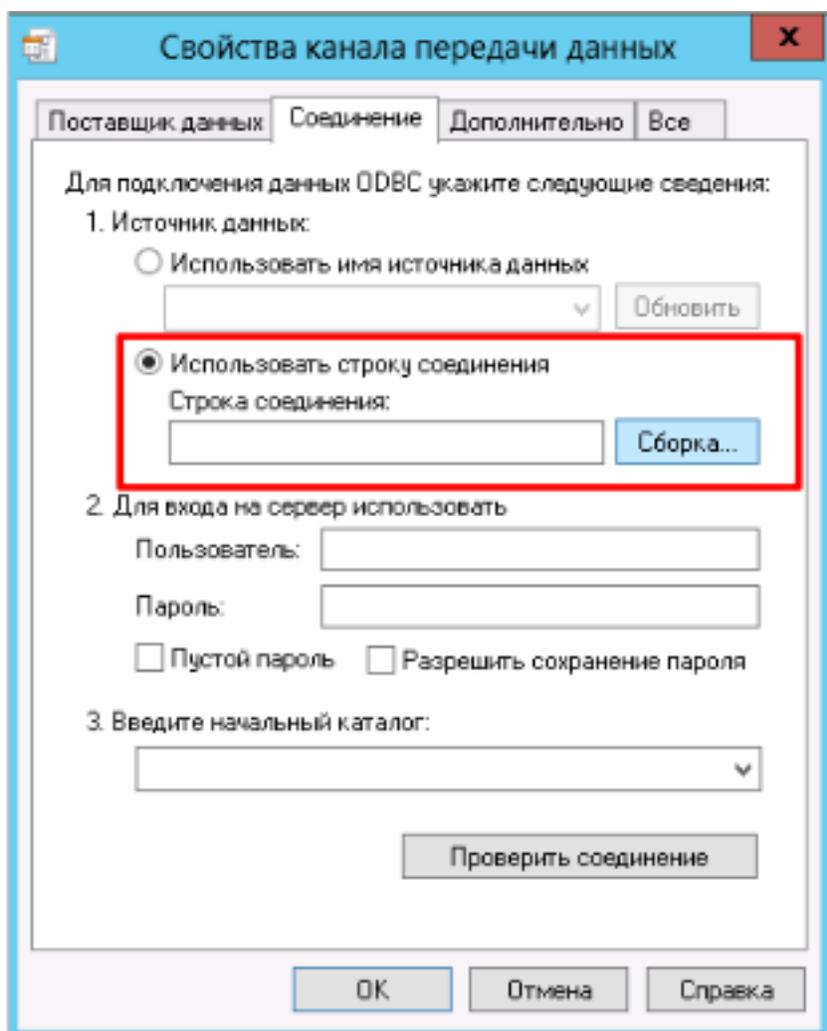
**Важно:** В случае необходимости повторной установки драйвера необходимо удалить же установленный драйвер с помощью стандартных средств удаления программ операционной системы.

После успешной установки драйвера установите строку подключения.

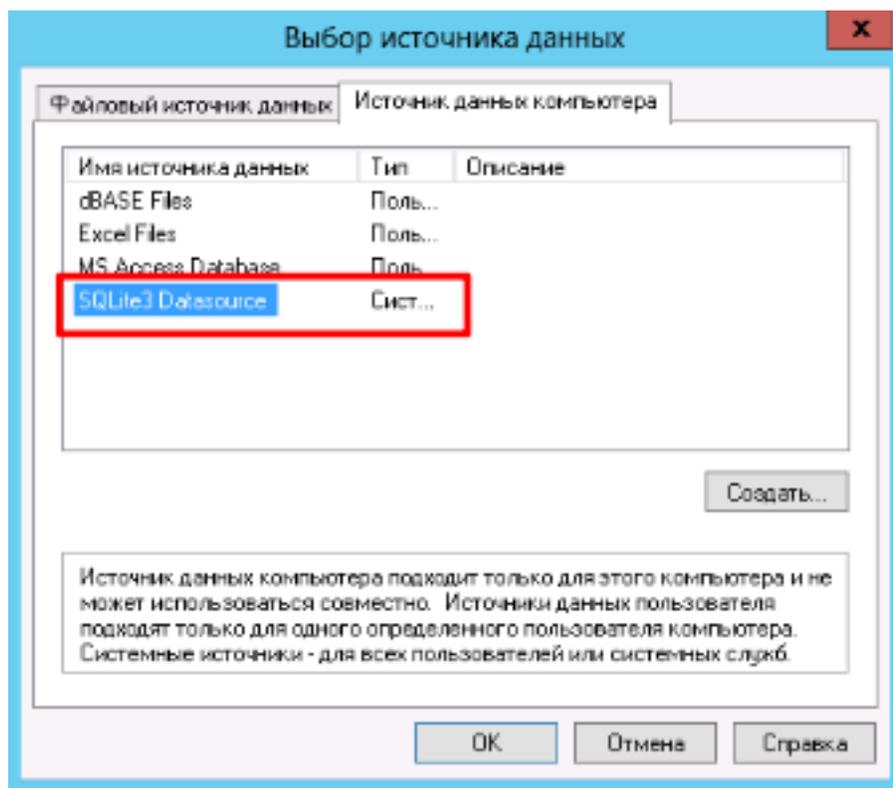
После нажатия кнопки выбора появится системное окно свойств канала передачи данных:



На закладке **Соединение** в пункте **1. Источник данных** установите переключатель на **Использовать строку соединения** и нажмите кнопку **Сборка...**



В появившемся окне выбора источника данных на закладке **Источник данных компьютера** выберите **SQLite3 Datasource** и нажмите **ОК**.

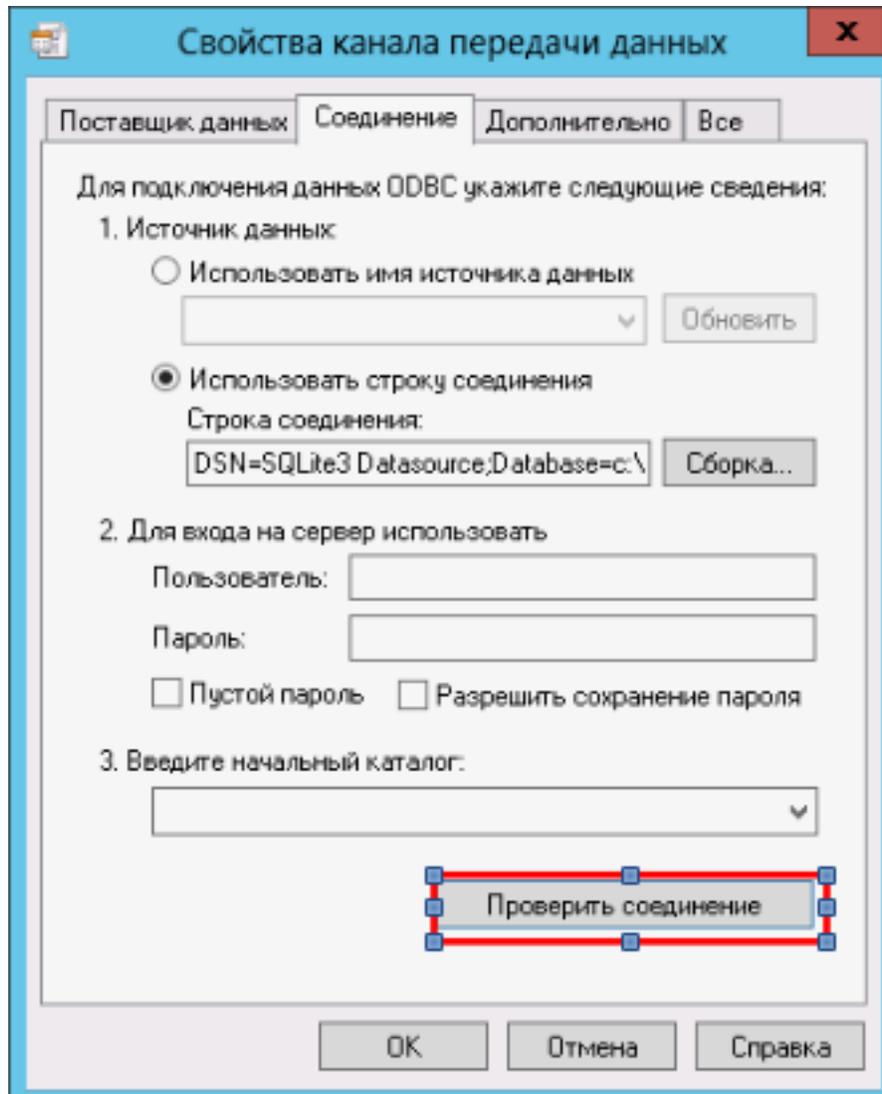


В появившемся окне настроек соединения ODBC-драйвера в поле **Database Name:** прописываем путь, где будет находиться файл с данными для интеграции.

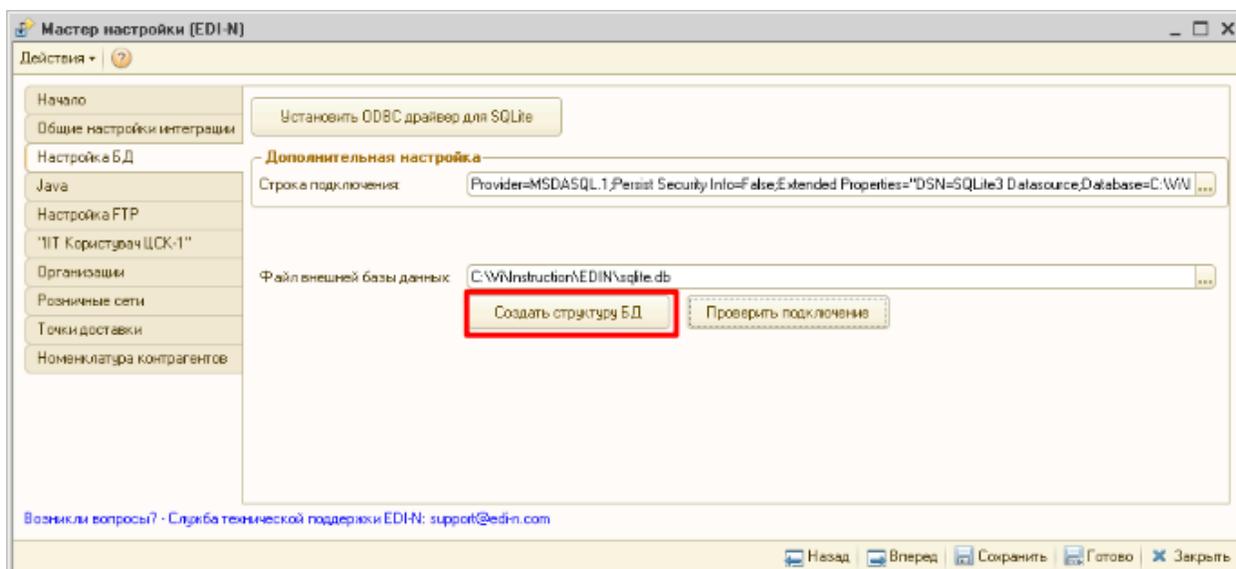
В поле **Database Name:** можно вписать несуществующее имя файла, который будет создан для базы данных SQLite.

Для возврата в окно свойств канала передачи данных нажмите кнопку **ОК**.

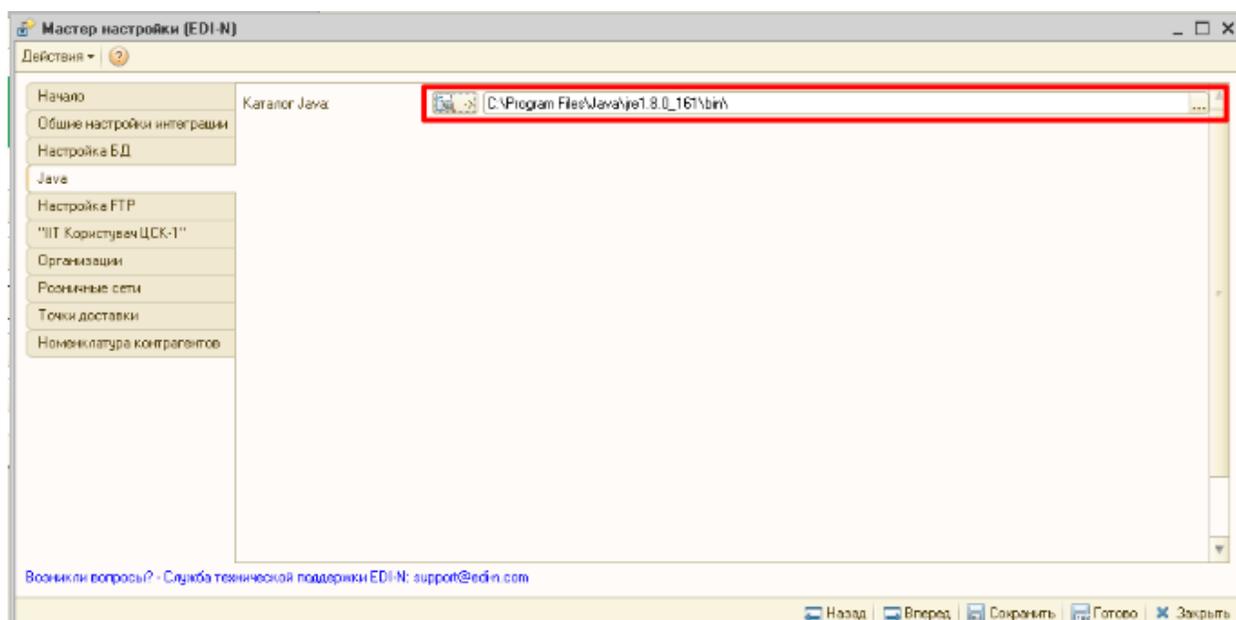
Строка соединения будет заполнена. Для тестирования соединения с базой данных нажмите кнопку **Проверить соединение**. Для возврата в окно свойств канала передачи данных нажмите кнопку **ОК**.



Во вкладке **Настройки БД** строка подключения и файл с внешней базой данных будут заполнены. После этого создайте структуру базы данных, нажав на кнопку **Создать структуру БД**.

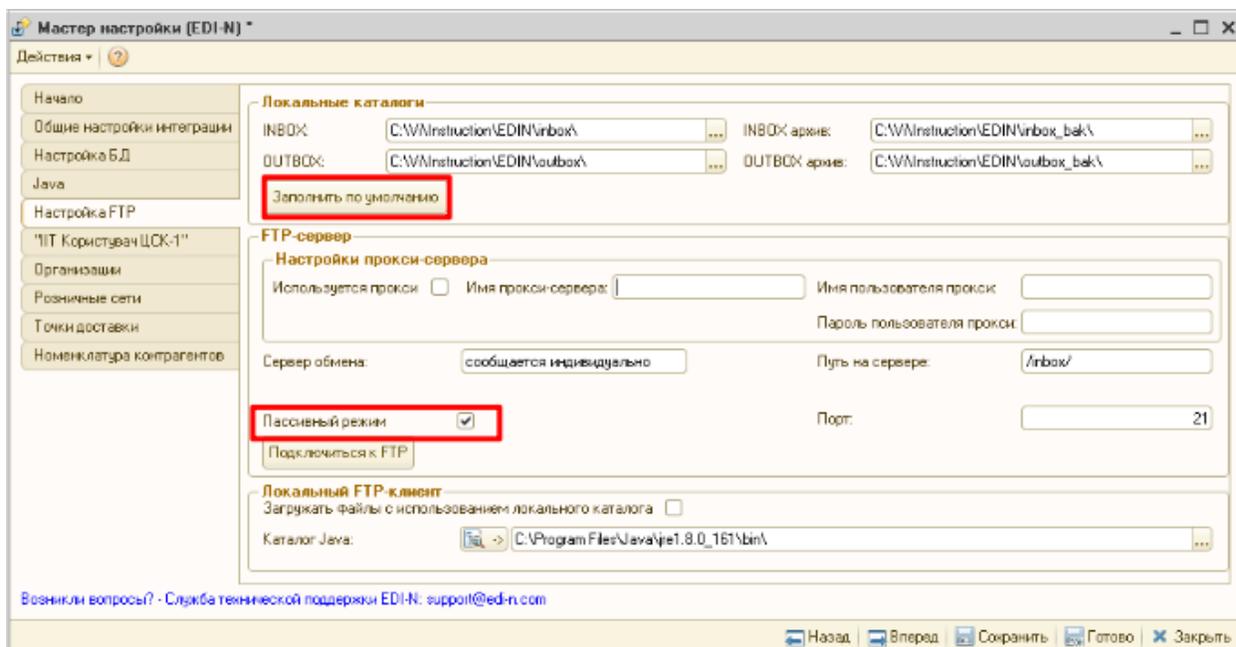


1.8 Во вкладке **Java** Мастера настройки необходимо указать путь к Java на Вашем ПК, если она установлена. В противном случае, необходимо сначала её установить.



1.9 Во вкладке Настройка FTP прописываем пути к локальным каталогам для входящих, исходящих и архивных документов, нажав «Заполнить по умолчанию» или указываем их вручную.

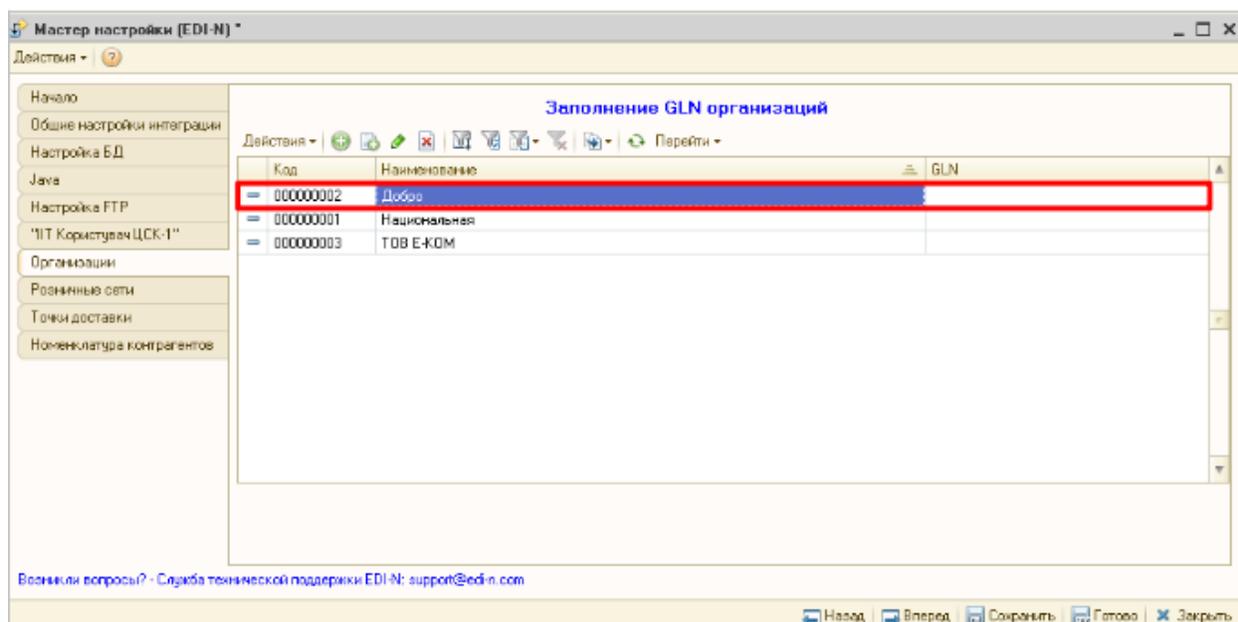
Указываем настройки для сервера обмена и устанавливаем галочку «Пассивный режим»:



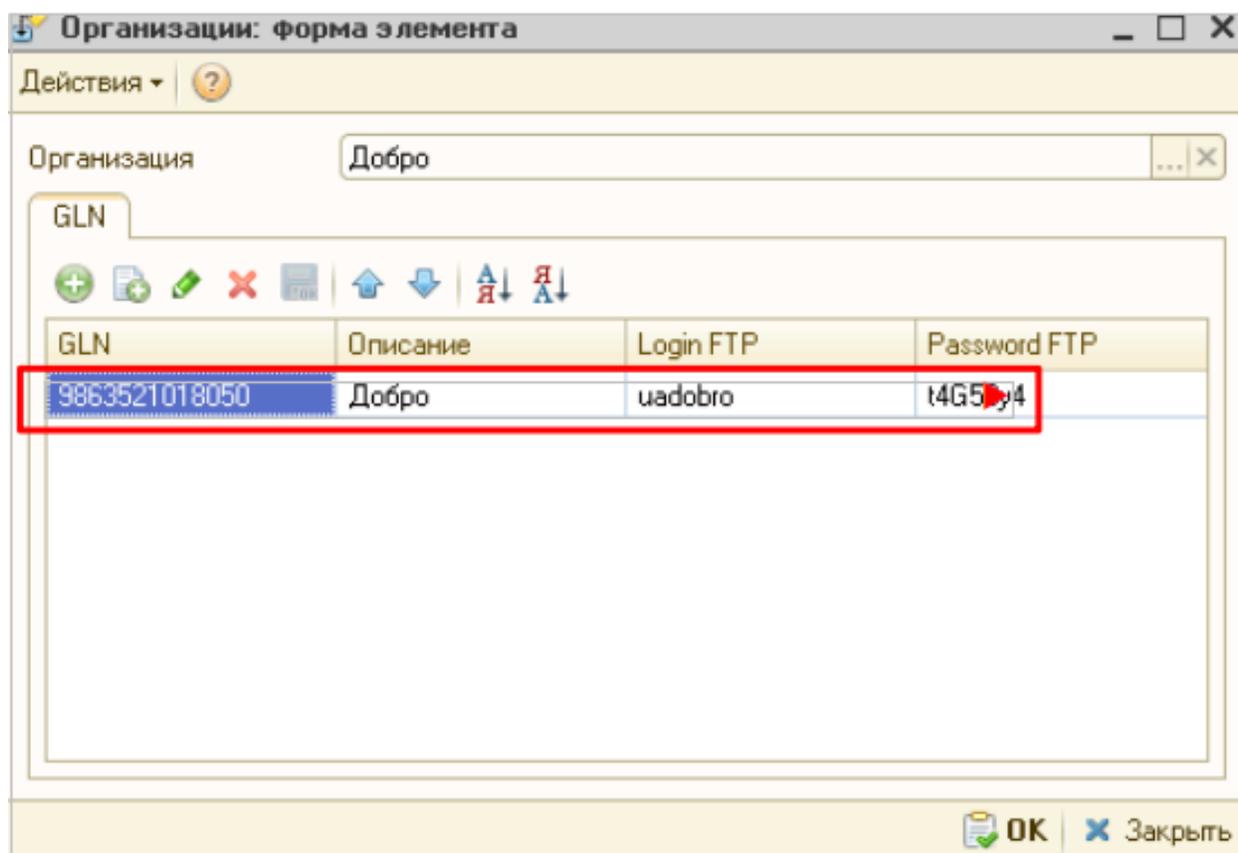
**Примечание:** Если планируется работать с большим количеством документов, то при синхронизации на загрузку новых документов может потребоваться большее времени (1С вначале закачивает, а потом обрабатывает добавившиеся файлы). Для ускорения процесса синхронизации возможно использовать **FTP-клиент**, который в фоновом режиме закачивает файлы и также автоматически отправляет файлы, подготовленные к отправке. В этом случае FTP клиент загружает файлы с сервера в локальный каталог, а 1С работает уже с локальными каталогами. Для активации этой функции установите галочку напротив «**Загружать файлы с использованием локального каталога**»

1.10 Настройки на вкладке «ИТТ Користувач ЦСК-1» необходимо выполнить в случае работы с юридически значимыми документами. Их описание можно найти в разделе «**Настройка и работа с юридически значимыми документами**»

1.11 Во вкладке Организации из перечня организаций выбрать необходимую.



По двойному клику по организации откроется форма элемента Организации.



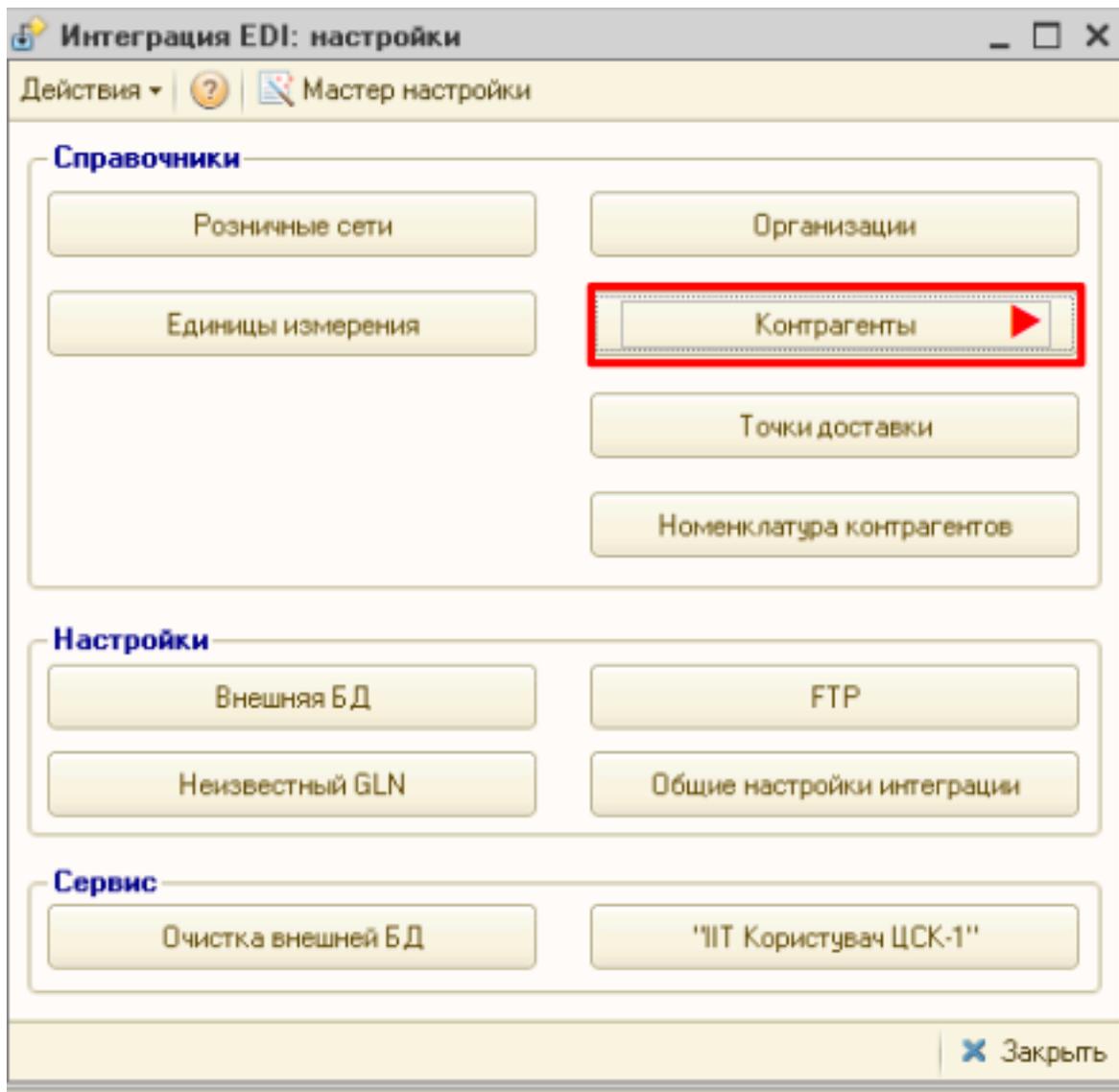
В открывшейся форме нажимаем «+» и заполняем GLN организации, логин и пароль для подключения к FTP.

**Примечание:** GLN (англ. Global Location Number 'глобальный номер расположения') представляет

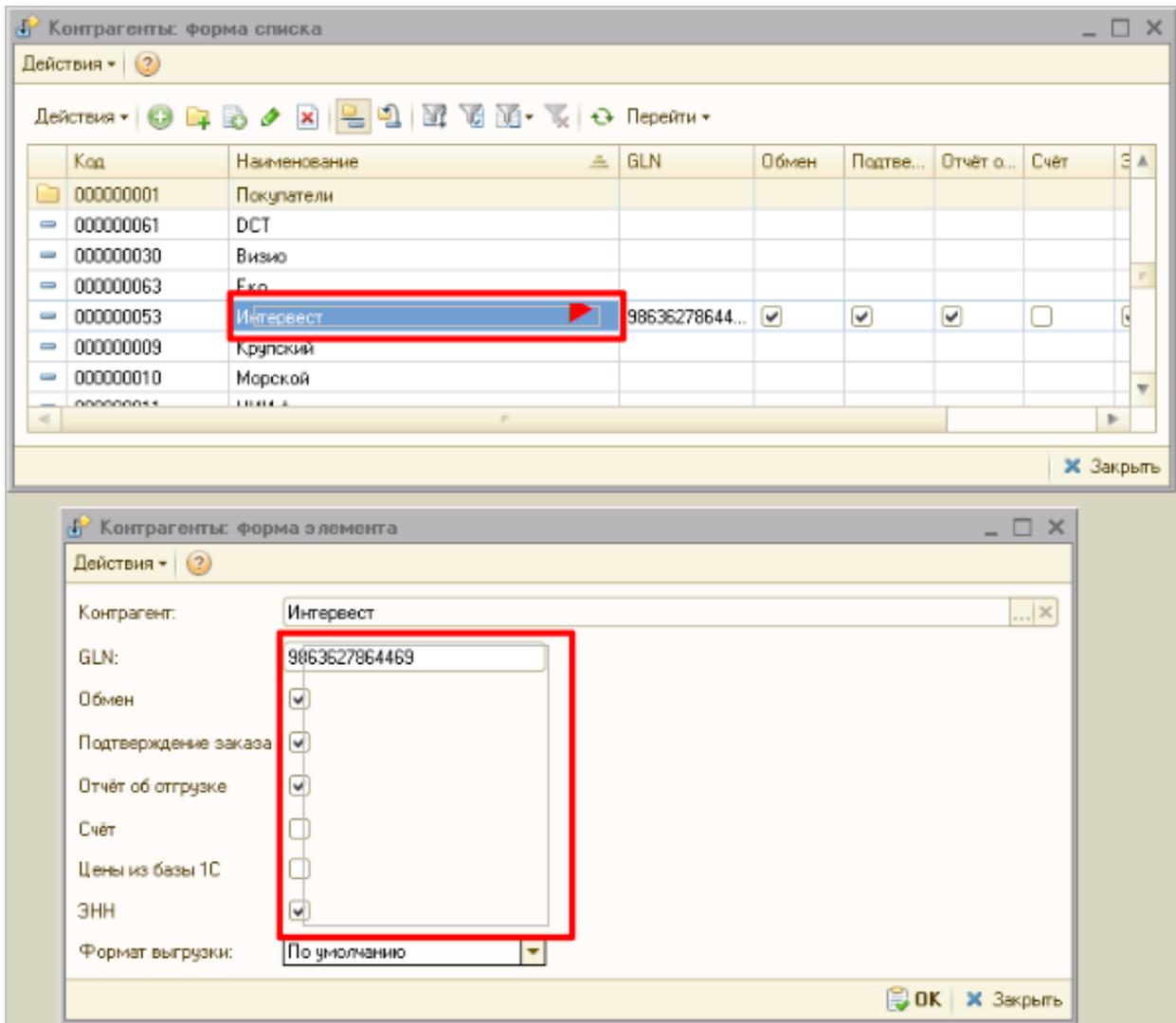
собой номер структуры EAN/UCC-13 (из 13 цифр, последняя — контрольная). GLN не содержит в себе никакой конкретной информации, он обеспечивает только уникальную ссылку на субъекта хозяйствования или его производственный или функциональный объект.

Ваш GLN доступен Вам на веб-портале в правом верхнем углу. Также вы можете узнать его в службе технической поддержки или у своего менеджера. Для работы с электронным документооборотом обязательным условием является также заполнение GLN контрагентов с которыми планируется обмен документов.

Для этого из меню настроек интеграции необходимо перейти в справочник Контрагентов нажав на кнопку «Контрагенты».



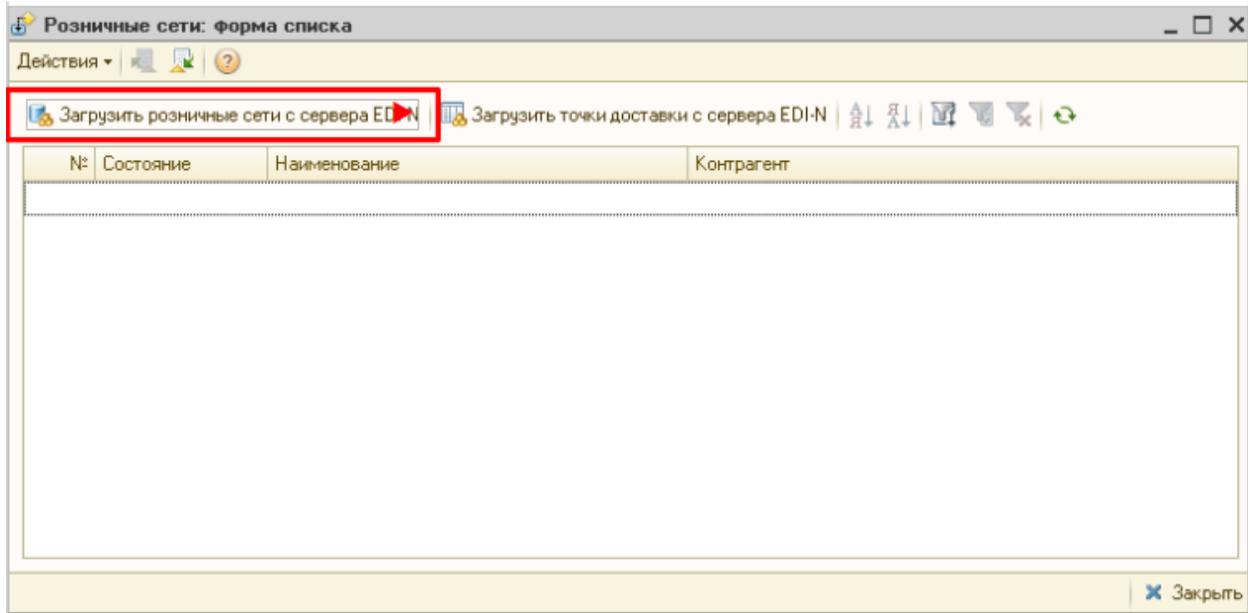
В форме списка Контрагенты выберете контрагента с которым планируется электронный документооборот.



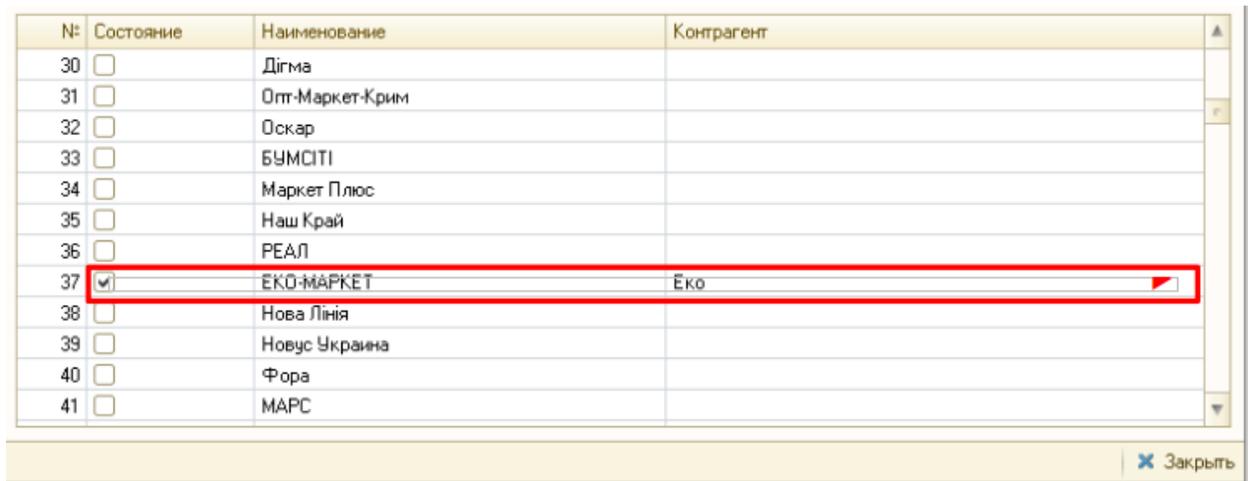
По двойному клику вызовете окно формы элемента Контрагенты.

Заполните GLN контрагента и активируйте типы документов, которыми будете обмениваться с данным контрагентом.

1.12. В справочник **Розничные сети** вносится информация о розничных сетях, с которыми планируется производить EDI-обмен. Эту информацию можно получить автоматически, нажав на кнопку **Загрузить розничные сети с сервера**.



В загрузившемся списке розничных сетей выбираем наименование необходимой сети, устанавливаем галочку и в столбце Контрагент выбираем соответствующего контрагента в открывшейся форме списка контрагентов.



После проставления соответствия справочников нажать на кнопку **Загрузить точки доставки с сервера** (автоматически заполнится справочник **Точки доставки**).

1.13 В разделе Точки доставки доступен список точек доставки загруженных ранее с сервера. Точки доставки также можно вносить в справочник вручную. Для этого нажмите «+» (Добавить), откроется форма элемента «**Контрагенты точки доставки**». Далее следует выбрать необходимого контрагента в строке «Контрагент» и заполнить информацию по данной точке доставки.

Контрагент: Строитель

GLN: 3853663484463

Адрес: РЦ Мирный 103

Грузополучатель:

КПП Грузополучат...

OK Зкрыть

1.14 В справочник **Номенклатура контрагентов** вносится перечень номенклатуры, которая будет участвовать в документообороте с указанным контрагентом. Для корректной синхронизации товарных справочников в указанном регистре **обязательно (!)** должны быть заполнены поля **Контрагент**, **Номенклатура**, **Единица измерения**, **Штрихкод номенклатуры контрагента**. Список номенклатуры, штрихкодов и единиц измерения можно получить непосредственно у розничной сети, с которой будет производиться EDI-обмен.

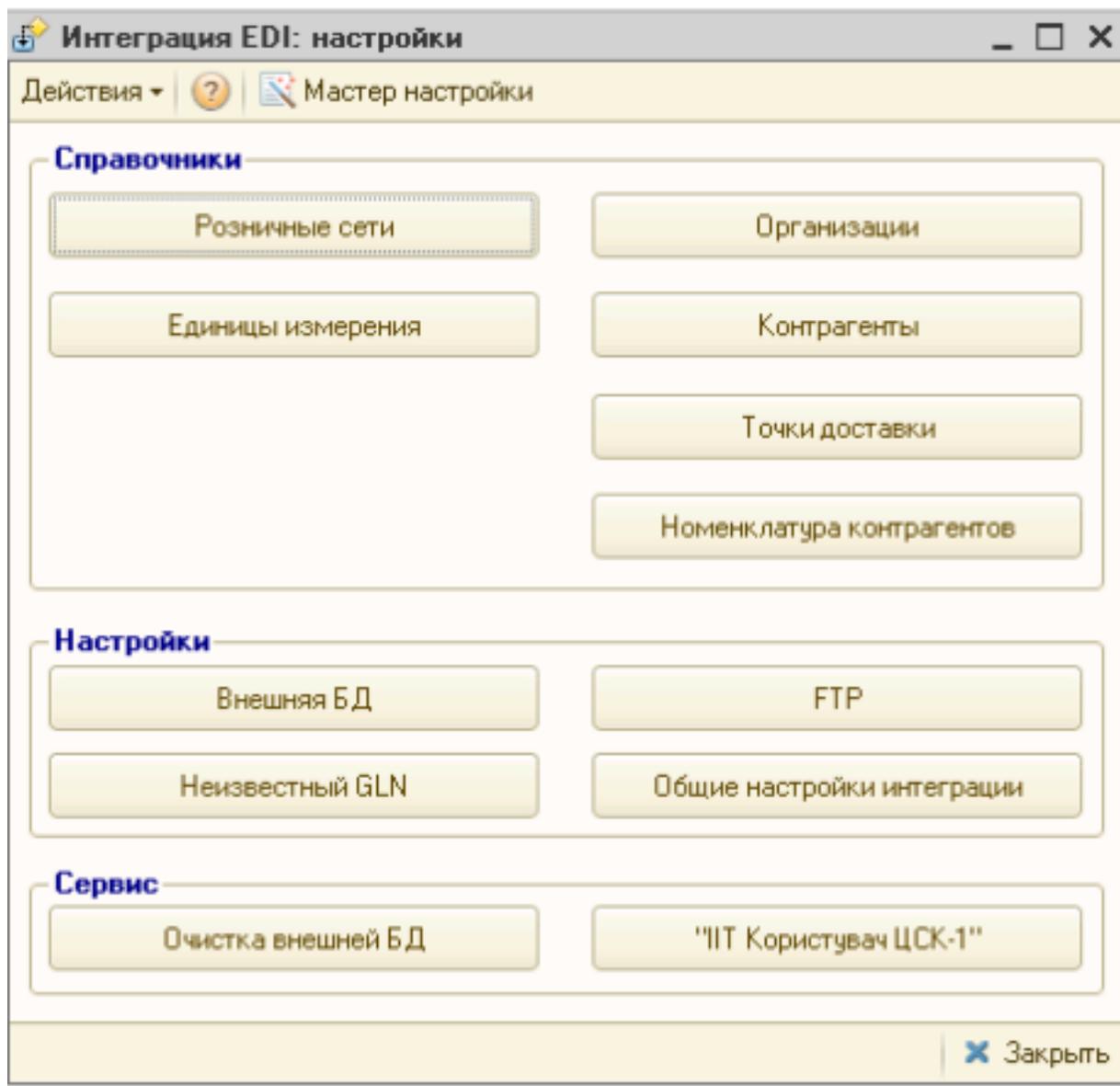
№	Контрагент	Номенклатура	Единица измерен...	Код номенклатур...	Артикул номенкл...	Наименование но...	Штрихкод номенкл...
1	Интервест	Пиво Belle-Vau Кл...	шт		2577192	ТМ Готово Ковба...	4820204090098
2	Интервест	Пиво Heineken с/...	шт		2577194	ТМ Готово Ковле...	4820204090111

Возникли вопросы? - Служба технической поддержки EDI-N: support@edi-n.com

Назад Вперед Сохранить Готово Зкрыть

**Примечание:** Для поиска номенклатуры также используется поле Артикул номенклатуры, а если установлен флаг **Вести учёт номенклатуры в разрезе характеристик** (см. пункт Мастер настройки), то и по характеристикам.

Все вышеописанные справочники и настройки доступны из главного меню настроек.



## 1С FTP Руководство пользователя

### Содержание:

- *1С FTP Руководство пользователя*
  - *Работа с модулем*
    - \* *Загрузка Заказов*
      - *Отправка подтверждения заказов (ORDRSP)*
      - *Создание заказов в 1С*

- Создание расходной накладной
- Расходные накладные
- Отправка уведомлений об отгрузке (DESADV)
- Получение уведомлений о приеме (RECADV)
- Экспорт приложения к Уведомлению об отгрузке QUOTES для сети Розетка.
- Отправка инструкции по транспортировке IFTMIN
- \* Настройка и работа с юридически значимыми документами
  - Отправка Коммерческого документа с ЭЦП «Расходная накладная»
  - Загрузка STATUS файлов от сети
- \* Регламентированные отчёты и запросы в ЕРНН.

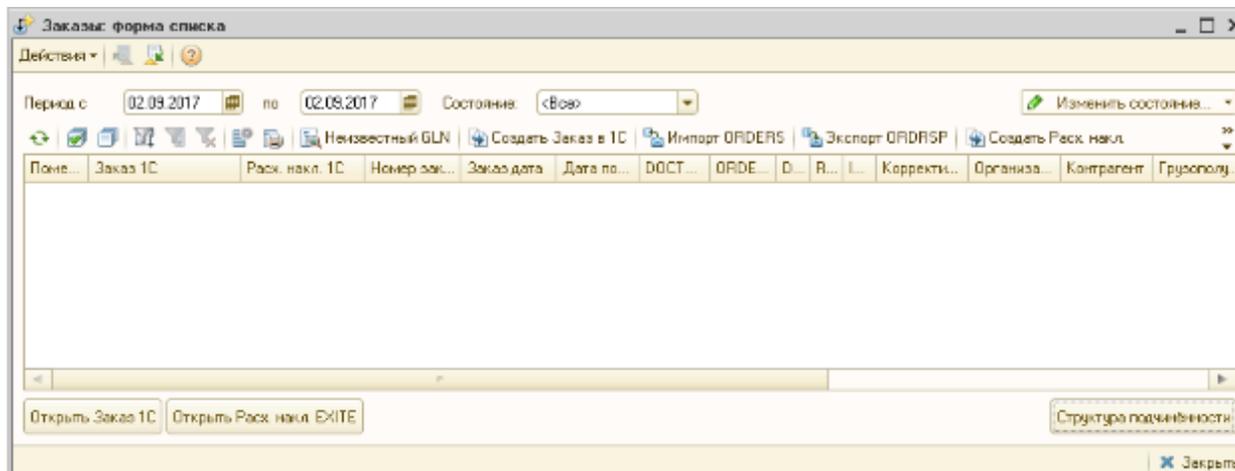
## Работа с модулем

### Загрузка Заказов

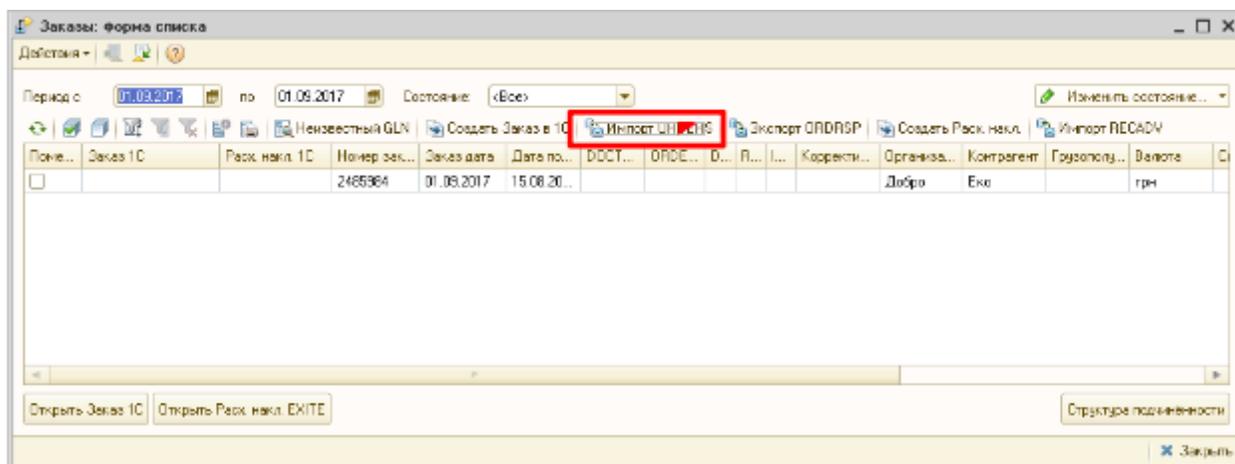
Для получения и обработки заказов в главном окне нажмите кнопку **Заказы**.



В появившемся окне отображается журнал заказов.

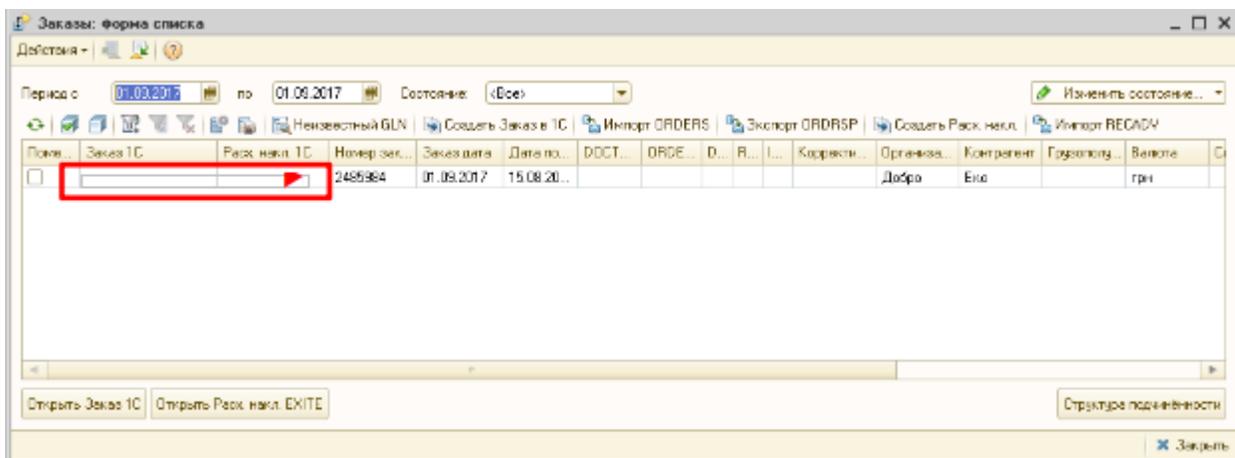


Для загрузки новых заказов нажмите на кнопку **Импорт ORDERS**.



После чего появятся новые записи в журнале заказов.

Загруженные заказы не создаются сразу в 1С, а загружаются в базу данных модуля интеграции. Если на основании загруженного заказа были созданы в 1С документы **Заказ покупателя** и/или **Реализация товаров и услуг**, то ссылки на созданные документы можно увидеть в колонках **Заказ 1С** и **Расч.накл. 1С**.

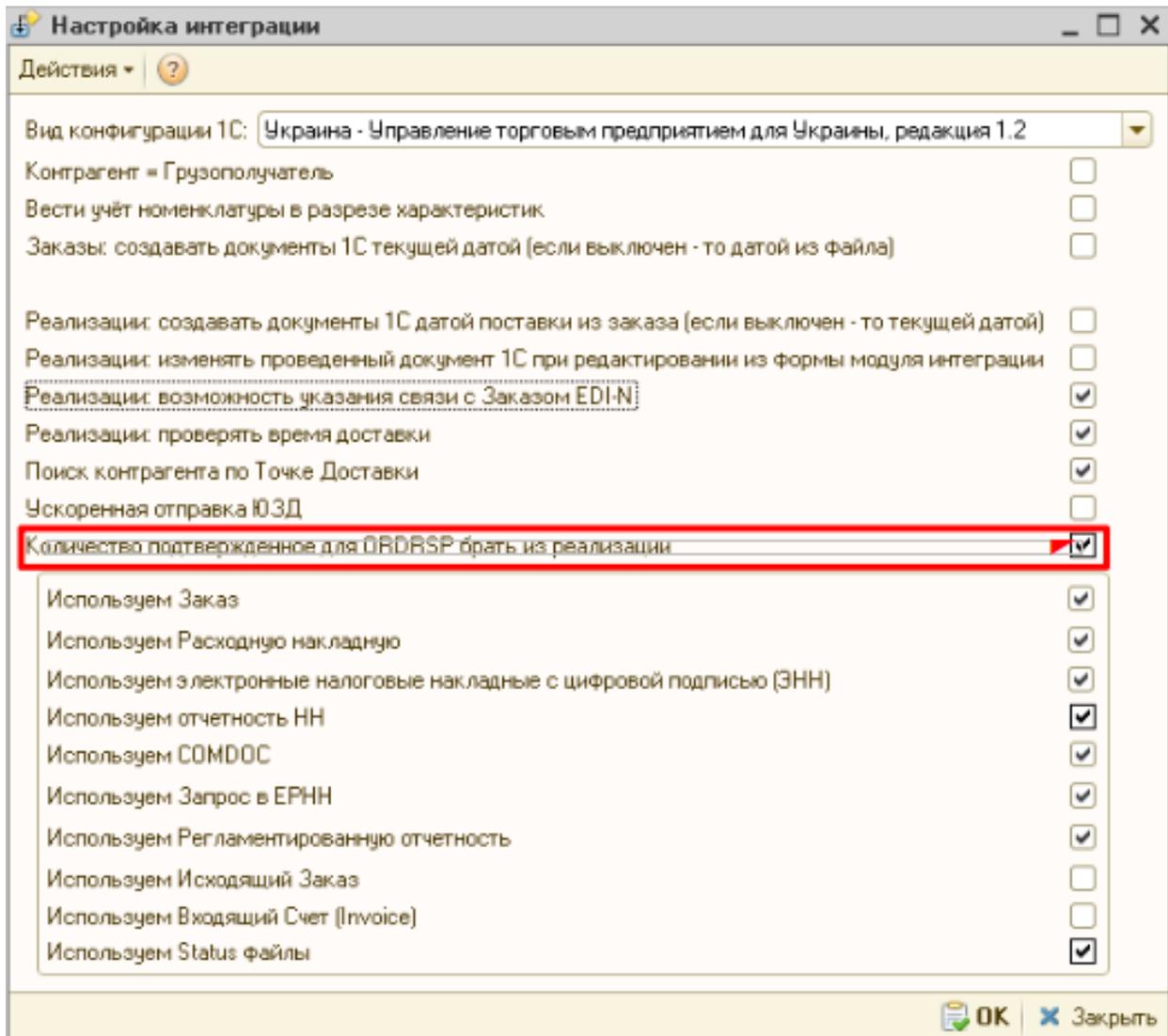


Описание процедуры создания данных документов в п.2.3, 2.4.

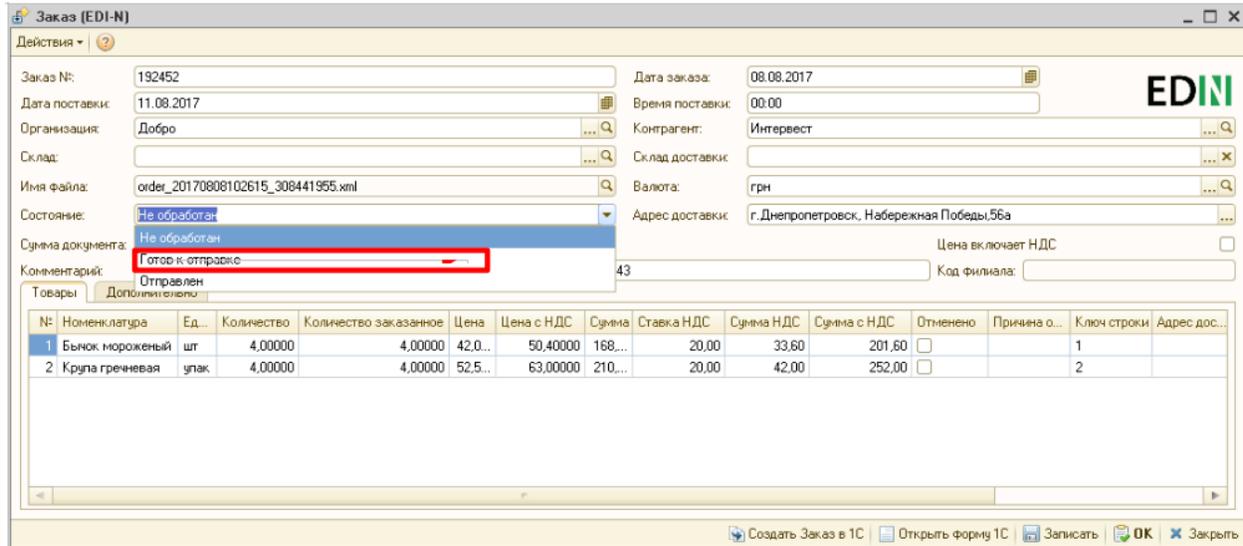
### Отправка подтверждения заказов (ORDRSP)

Загруженный заказ можно просмотреть, дважды кликну мышью на элементе списка, и, при необходимости, отредактировать его. Можно редактировать подтверждённое количество в столбце «Количество». Таким образом сеть получит Подтверждение заказа с количеством отличным от заказанного.

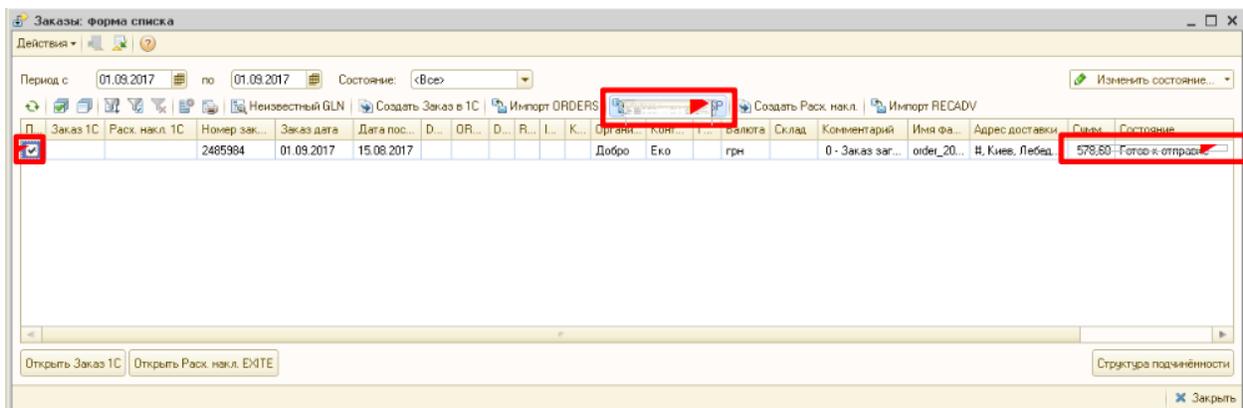
В случае, если на данном этапе по каким-то причинам невозможно указать подтверждённое количество (например если необходим запрос на склады по остаткам, что возможно после создания Реализации в 1С), есть возможность количество подтверждённое брать из Реализации созданной на основании загруженного заказа. Для этого необходимо предварительно установить соответствующую галочку в «Настройки» – «Общие настройки интеграции»:



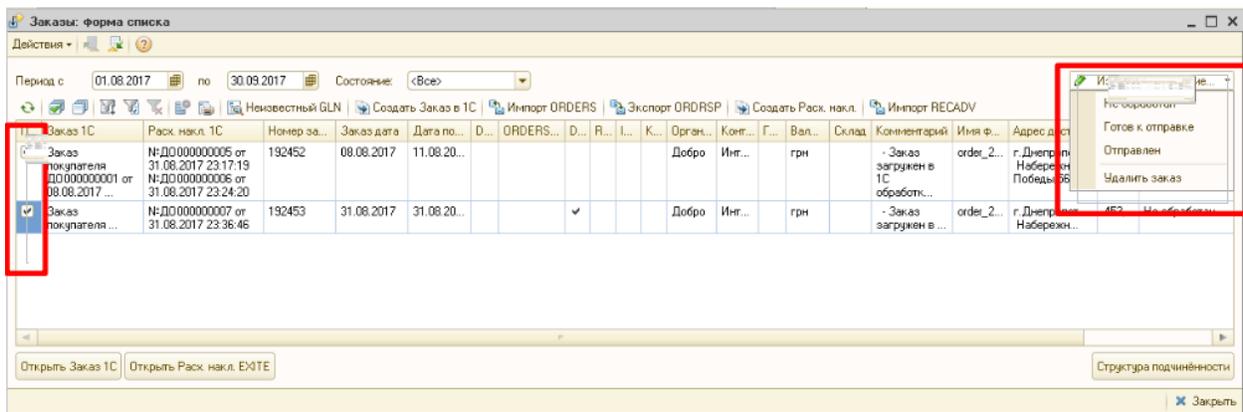
После окончания редактирования установите состояние заказа в **Готов к отправке** и нажмите кнопку Записать (для сохранения изменений) или ОК (для сохранения и закрытия окна).



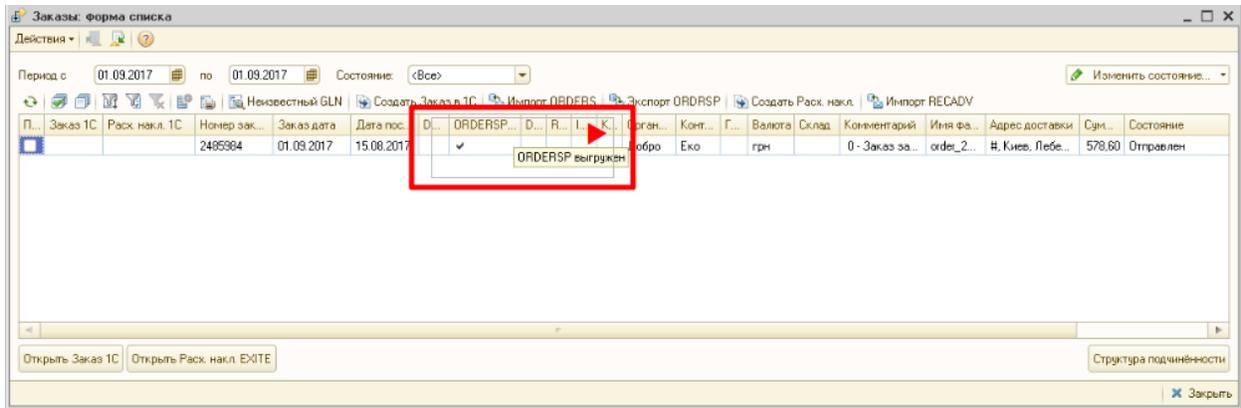
Для отправки подтверждения заказа отметьте в списке заказы, готовые к отправке, и нажмите кнопку Экспорт ORDRSP.



Изменить состояние документа (или нескольких) можно не открывая документ. Для этого необходимо выделить документ (или несколько) проставив галочки, а затем в правом верхнем углу изменить состояние на «Готов к отправке».

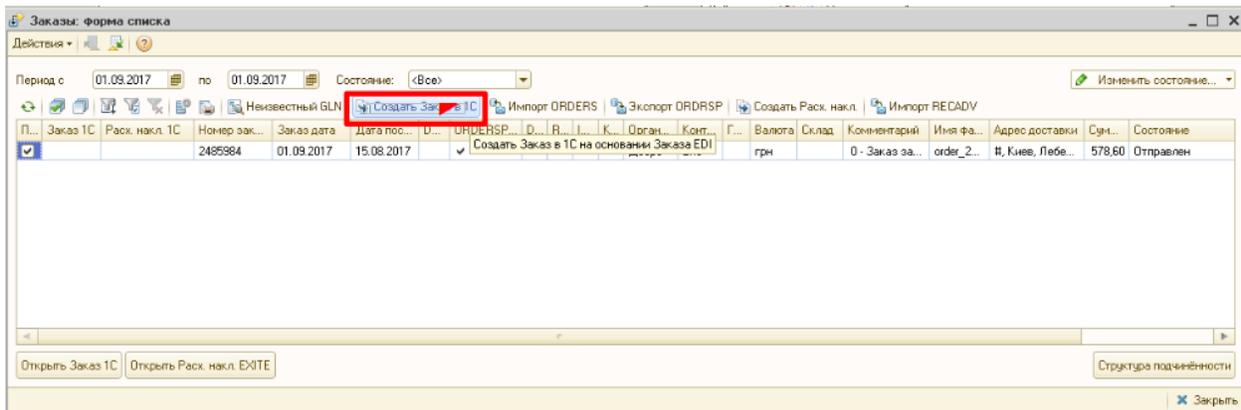


Если отправка прошла успешно, то состояние заказа изменится на **Отправлен**. После произведения действий с заказами изменяются состояния флагов: **ORDRSP** выгружен, **DESADV** выгружен, **RECADV** загружен.

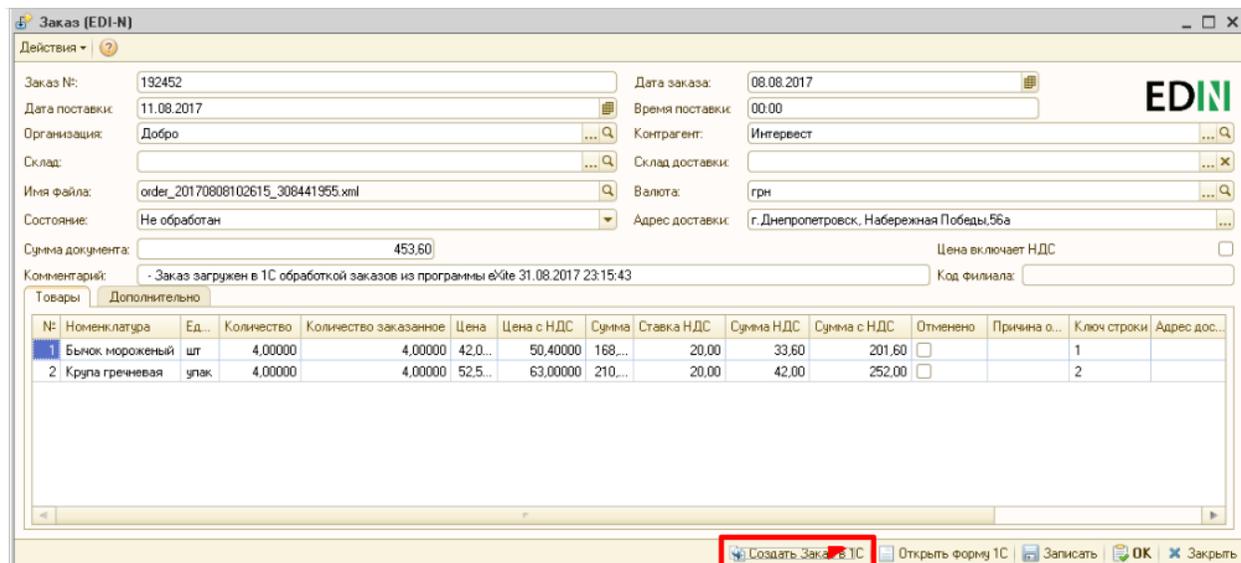


### Создание заказов в 1С

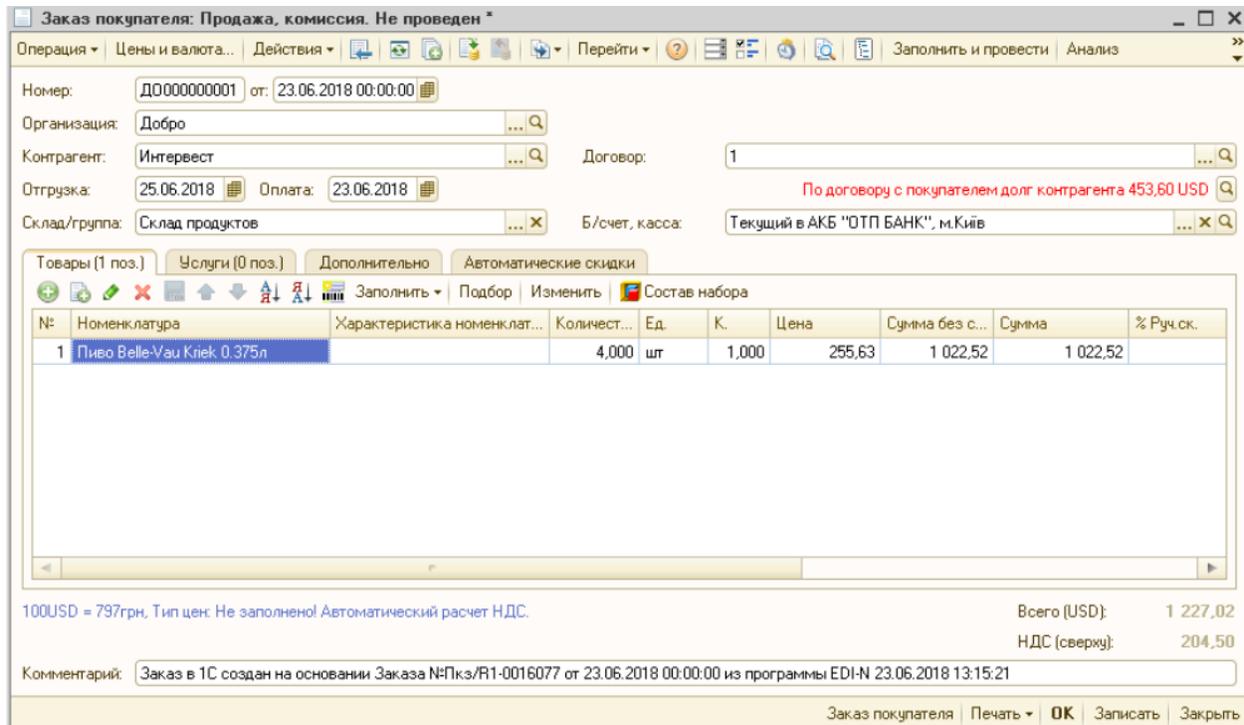
Для создания записи в журнале заказов 1С выберите заказ и нажмите кнопку **Создать Заказ в 1С**.



Или в окне заказа нажмите кнопку **Создать Заказ в 1С**.



В результате отобразится окно с созданным заказом (если одновременно создаются несколько заказов, то окно не появится).



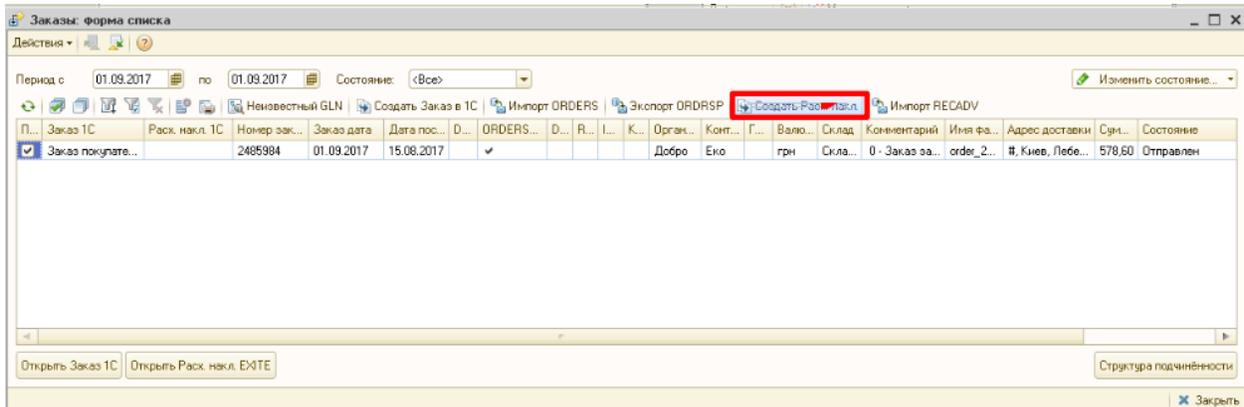
В форме списка заказов заполнится поле **Заказ 1С** номером заказа в 1С.

Для просмотра заказа в 1С выберите заказ в списке (флажок можно не устанавливать) и нажмите кнопку **Открыть Заказ 1С**.

**Важно:** На основании загруженного в базу модуля интеграции заказа возможно создать лишь один заказ в 1С.

### Создание расходной накладной

Для создания записи в журнале расходных накладных 1С выберите заказ и нажмите кнопку **Создать Расх. накл.**



В результате отобразится окно с созданной расходной накладной (если одновременно создаются несколько расходных накладных, то окно не появится).

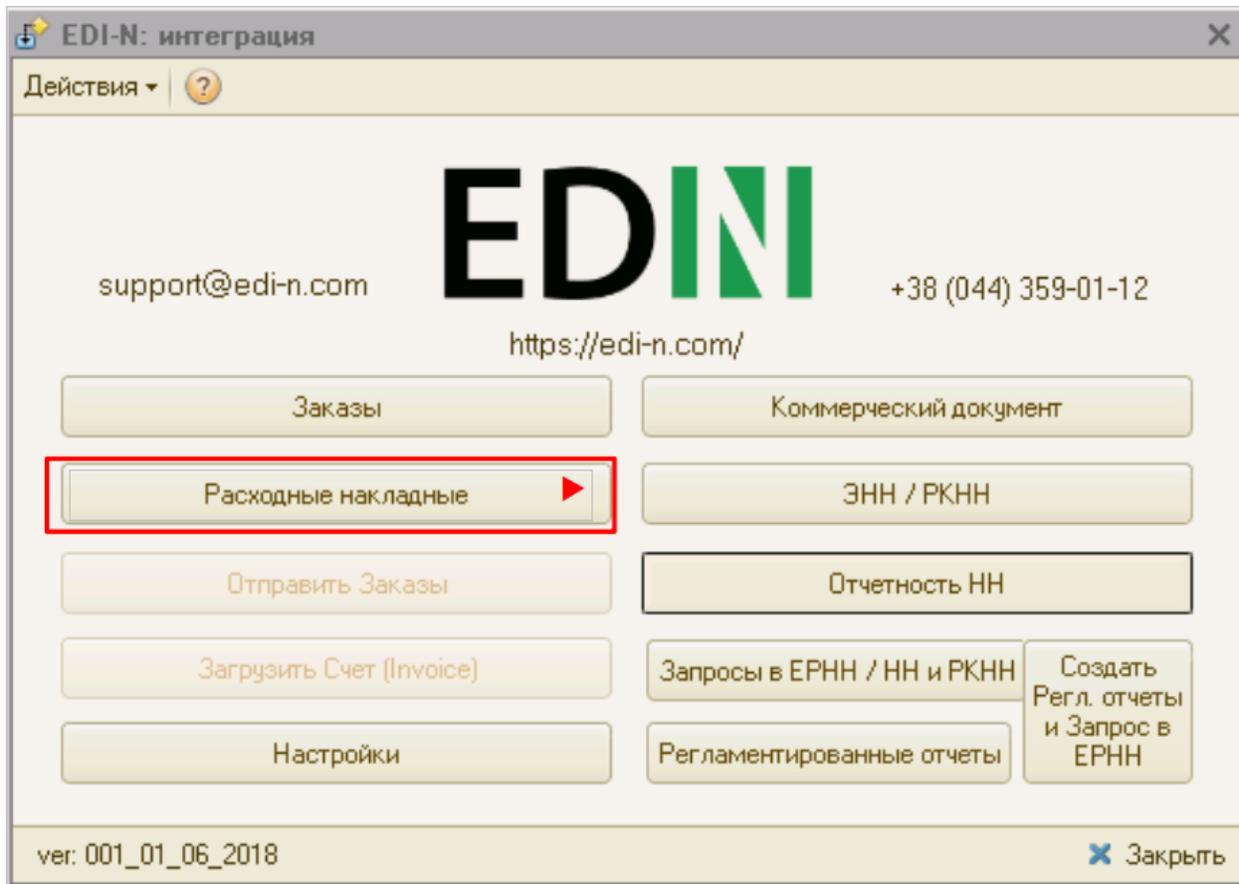
В форме списка заказов напротив заказа заполнится поле **Ссылки на Расх. накл.** номером документа **Реализация товаров и услуг в 1С**.

Для просмотра документа 1С **Реализация товаров и услуг** в журнале заказов дважды кликните на поле **Расх. накл. 1С**, а для просмотра формы расходных накладных — нажмите кнопку **Открыть Расх. накл. 1С** → **Реализация товаров и услуг №XXXXXXXXX от DD.MM.YYYY hh:mm:ss**.

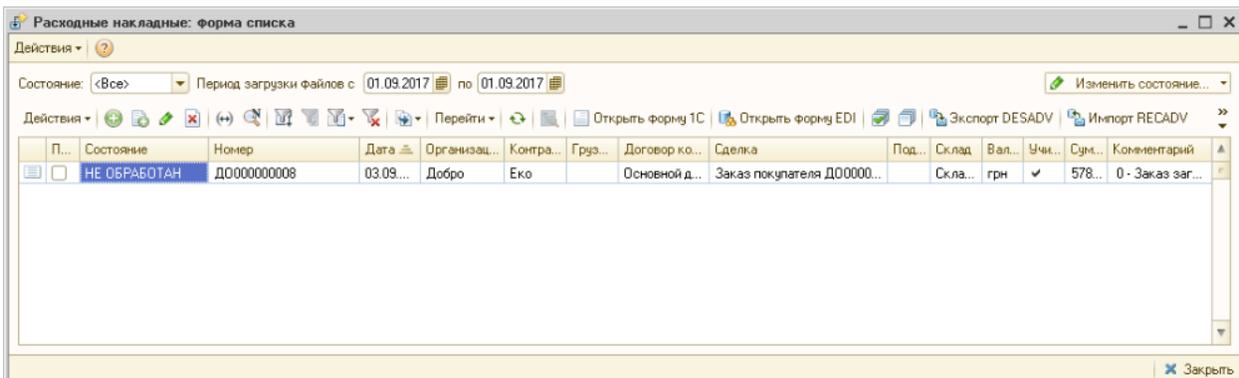
**Важно:** На основании загруженного в EDI заказа возможно создать несколько реализаций в 1С.

### Расходные накладные

Для работы с расходными накладными в главном окне нажмите кнопку **Расходные накладные**.



В появившемся окне отображается журнал расходных накладных.



**Важно!** В случае, если Расходная накладная была создана **Вводом на основании из Заказа 1С** (который в свою очередь был создан обработкой на основании загруженного заказа EDI(!) ), а не через обработку как описано в п. 2.4, то необходимо установить связь с заказом EDI вручную. Для этого в **форме списка Расходные накладные** необходимо установить галочки на необходимых документах и нажать кнопку **Создать Акты EDI-N**:

Пом.	Состояние	Номер	Дата	Организация	Контрагент	Грузополуч.	Договор контраг.	Сделка	Подра.	Склад	Валюта	Метр.	Сумма д.	В...	С.	ИФ.	Q.	Конвен.	A
		Н000000006	18.05.2011.	Национальная	Интервест		Основной договор				USD	✓	1 000.00						
		Н000000009	05.05.2011.	Национальная	Трейд+		Основной договор				грн	✓	5 040.00						
		Д000000023	21.05.2015.	Национальная	Интервест		Основной договор	Заказ покупателя Д000000002 от 24...		Главный ск.	USD	✓	1 000.00						
		Н000000001	05.02.2016.	Национальная	Интервест		Основной договор				USD	✓	8 281.00						
		Н000000002	20.10.2016.	Национальная	Интервест		Основной договор				USD	✓	12 560.00						
	ГОТОВ К ОТПРАВКЕ	Д000000005	31.08.2017.	Добро	Интервест		1	Заказ покупателя Д000000001 от 08...			USD	✓	453.00						- Заказ...
	НЕ ОБРАБОТАН	Д000000006	31.08.2017.	Добро	Интервест		1	Заказ покупателя Д000000001 от 08...			USD	✓	453.00						- Заказ...
	ОТПРАВЛЕН	Д000000007	31.08.2017.	Добро	Интервест		1	Заказ покупателя Д000000002 от 31...		Главный ск.	USD	✓	453.00						- Заказ...
	ОТПРАВЛЕН	Д000000001	23.06.2018.	Добро	Интервест			Заказ покупателя Д000000001 от 23...		Склад прод.	USD	✓	1 227.02						Контакт...

После чего, если заказ по этой Реализации был загружен обработкой, в столбце **Состояние** отобразится статус по этой Реализации «**НЕ ОБРАБОТАН**». Это означает, что связь с заказом установлена и по такому заказу возможна отправка Уведомления об отгрузке.

### Отправка уведомлений об отгрузке (DESADV)

Для отправки уведомлений об отгрузке выберите расходную накладную из списка и дважды кликните на ней. В появившемся окне установите состояние **Готов к отправке**.

Накладная №: Д000000001 от 23.06.2018 13:17:0 Заказ №: Пкз/Р1-0016077 от 23.06.2018

Ув. о приеме №: от . . . . . Имя файла: order\_201806231542\_335577651.xml

Организация: Добро Контрагент: Интервест

Дата доставки: 25.06.2018 Время доставки: : : Грузополучатель:

Адрес доставки: г.Днепропетровск, Набережная Победы,56а Валюта: USD

Сумма документа: 1 227,02 Состояние: Не обработан Цена включает НДС

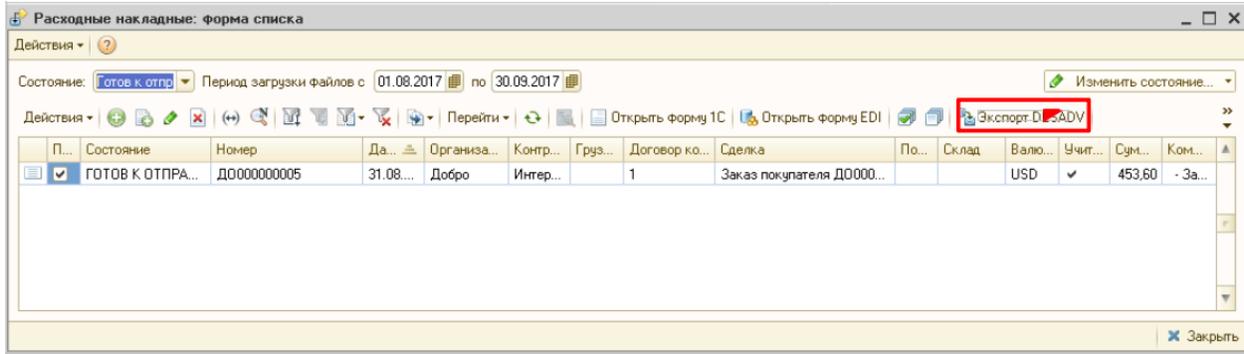
Комментарий: Контактный телефон магазина:# - Заказ загружен в 1С обработкой заказа

Товары | Транспорт | QUOTES

N	Номенклат...	Единица из...	Количество	Количество принятое	Цена	Сумма	Ставка Н...	Сумма Н...	Сумма с ...	Ключ ст
1	Пиво Belle...	шт	4,00000		255,63000	1 022,52..	20,00	204,50	1 227,02	

Открыть форму 1С | Экспорт DESADV | Экспорт INVOICE | Экспорт QUOTES | Записать | OK | Закрыть

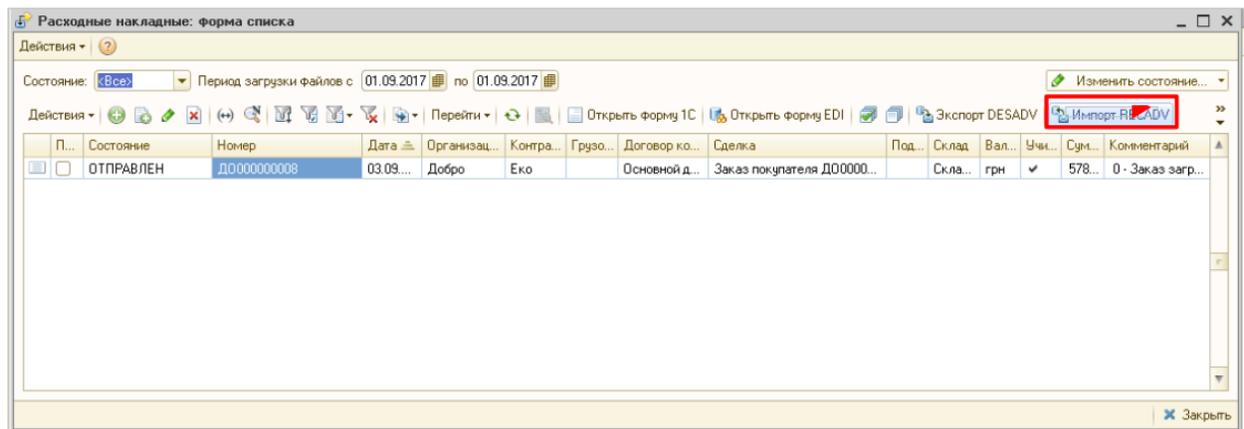
Из расходной накладной можно отправить уведомление об отгрузке розничной сети, нажав кнопку **Экспорт DESADV**. Также можно отправить одно или несколько уведомлений из списка расходных накладных.



После отправки Состояние сменится с «ГОТОВ К ОТПРАВКЕ» на «ОТПРАВЛЕН».

### Получение уведомлений о приеме (RECADV)

Для загрузки уведомлений о приеме нажмите на кнопку **Импорт RECADV**.



В расходной накладной после успешной загрузки RECADV изменится **Количество принятое**.

### Экспорт приложения к Уведомлению об отгрузке QUOTES для сети Розетка.

В форме списка **Расходные накладные** зайти в нужную Реализацию и в форме реализации нажать кнопку **QUOTES**.

**Расходная накладная (EDI-N)**

Действия ?

Накладная №:  от  Заказ №:  от

Чв. о приёме №:  от  Имя файла:

Организация:  Контрагент:

Дата доставки:  Время доставки:  Грузополучатель:

Адрес доставки:  Валюта:

Сумма документа:  Состояние:  Цена включает НДС

Комментарий:

Товары | **Транспорт**

N	Номенклат...	Единица из...	Количество	Количество принятое	Цена	Сумма	Ставка Н...	Сумма Н...	Сумма с ...	Ключ ст
1	Пиво Belle...	шт	4,00000		255,63000	1 022,52...	20,00	204,50	1 227,02	

Открыть форму 1С | Экспорт DESADV | Экспорт INVOICE | Экспорт QUOTES | Записать | OK | Закрыть

В открывшейся форме справа нажать кнопку «+» и ввести серийные номера по позициям. Количество серийных номеров по каждой из товарных позиций должно быть равно количеству единиц этой товарной позиции в **Реализации**.

Расходная накладная (EDI-N)

Накладная №: Д0000000001 от 23.06.2018 13:17:0 Заказ №: Пкз/R1-0016077 от 23.06.2018

Уч. о приеме №: У0000000001 от .. Имя файла: order\_201806231542\_335577651.xml

Организация: Добро Контрагент: Ингервест

Дата доставки: 25.06.2018 Время доставки: :: Грузополучатель:

Адрес доставки: г.Днепропетровск, Набережная Победы,56а Валюта: USD

Сумма документа: 1 227,02 Состояние: Готов к отправке Цена включает НДС

Комментарий: Контактный телефон магазина:# - Заказ загружен в 1С обработкой заказов из программы EDI-N 23.

N	Номенклат...	Единица из...	Количество	Количество принятое	Цена	Сумма	Ставка
1	Пиво Belle...	шт	4,00000		255,63000	1 022,52...	

Товары | Транспорт

QUOTES

№ Серийный номер Ключ стп

1 55555555

Открыть форму 1С | Экспорт DESADV | Экспорт INVOICE | Экспорт QUOTES | Записать | OK | Закрыть

Отправка **QUOTES** происходит аналогично отправке DESADV, только по нажатию кнопки **Экспорт QUOTES**:

Расходные накладные: форма списка

Состояние: <Все> Период загрузки файлов с 23.06.2018 по 23.06.2018

Экспорт DESADV | Импорт RECADV

П...	Состояние	Номер	Д...	Организа...	Контр...	Груз...	Договор к...	Сделка	Под...	Склад	Валю...	Учг...	Сумм...	Р...	С...	Q...	Ком...
<input type="checkbox"/>		Д0000000011	07.05...	Добро	Трейд+	2011/1	Заказ покупателя ...				грн	✓	1 097...				
<input type="checkbox"/>		Н0000000005	11.05...	Национал...	Ингер...	Основной ...	Заказ покупателя ...				USD	✓	1 000...				
<input type="checkbox"/>		Н0000000006	18.05...	Национал...	Ингер...	Основной ...					USD	✓	1 000...				
<input type="checkbox"/>		Н0000000009	05.06...	Национал...	Трейд+	2004/1	Заказ покупателя ...		Главны...		грн	✓	5 040...				
<input type="checkbox"/>		Д000004923	21.05...	Национал...	Ингер...	Основной ...					USD	✓	1 000...				
<input type="checkbox"/>		Н0000000001	06.02...	Национал...	Ингер...	Основной ...					USD	✓	9 780...				- За...
<input type="checkbox"/>		Н0000000002	20.10...	Национал...	Ингер...	Основной ...					USD	✓	12 66...				- За...
<input checked="" type="checkbox"/>	ГОТОВ К ОТПРАВЕ	Д0000000005	31.08...	Добро	Ингер...	1	Заказ покупателя ...				USD	✓	453,60				- За...
<input type="checkbox"/>	НЕ ОБЪЯВЛЯЕТСЯ	Д0000000006	31.08...	Добро	Ингер...	1	Заказ покупателя ...				USD	✓	453,60				- За...
<input type="checkbox"/>	ОТПРАВЛЕН	Д0000000007	31.08...	Добро	Ингер...	1	Заказ покупателя ...		Главны...		USD	✓	453,60				- За...
<input type="checkbox"/>	ОТПРАВЛЕН	Д0000000001	23.06...	Добро	Ингер...	Основной ...	Заказ покупателя ...		Склад п...		USD	✓	1 227...				Конт...

Экспорт INVOICE | Экспорт IFTMIN | Экспорт QUOTES | Создать акты EDI-N

Закрыть

### Отправка инструкции по транспортировке IFTMIN

В форме списка **Расходные накладные** зайти в нужную Реализацию и в форме реализации перейти на вкладку **Транспорт** и в открывшейся форме заполнить соответствующую информацию:

Расходная накладная (EDI-N)

Действия ▾ ?

Накладная №: Д000000001 от 23.06.2018 13:17:0 Заказ №: Пкз/R1-0016077 от 23.06.2018

Чв. о приёме №: У0000000001 от . . . Имя файла: order\_201806231542\_335577651.xml

Организация: Добро Контрагент: Интервест

Дата доставки: 25.06.2018 Время доставки: :: : Грузополучатель:

Адрес доставки: г.Днепропетровск, Набережная Победы,56а Валюта: USD

Сумма документа: 1 227,02 Состояние: **Готов к отправке** Цена включает НДС

Комментарий: Контактный телефон магазина: # - Заказ загружен в 1С обработкой заказов из программы EDI-N 23.

Товары **Транспорт**

**Транспортная информация**

Марка транспортного средства: Ч-во упаковок:

Номер транспортного средства: Макс. количество упаковок:

Водитель транспортного средства: Тип упаковки: Вес:

EDIINTERCHANGEID:

№ транспортной инструкции (IFTMIN):

Открыть форму 1С Экспорт DESADV Экспорт INVOICE Экспорт QUOTES **Экспорт IFTMIN** OK Закрыть

Отправка IFTMIN происходит аналогично отправке DESADV, только по нажатию кнопки **Экспорт IFTMIN**:

Расходные накладные: форма списка

Действия ▾ ?

Состояние: <Все> Период загрузки файлов с 23.06.2018 по 23.06.2018

Действия ▾ ?

П...	Состояние	Номер	Д...	Организа...	Контр...	Груз...	Договор к...	Сделка	Под...	Склад	Валю...	Учит...	Сумм...	Р...	С...	И...	Q...	Кон...
<input type="checkbox"/>		Д0000000011	07.05...	Добро	Трейд+	2011/1	Заказ покупателя ...				грн	✓	1 097...					
<input type="checkbox"/>		Н0000000005	11.05...	Национал...	Интер...	Основной ...	Заказ покупателя ...				USD	✓	1 000...					
<input type="checkbox"/>		Н0000000006	18.05...	Национал...	Интер...	Основной ...	Заказ покупателя ...				USD	✓	1 000...					
<input type="checkbox"/>		Н0000000009	05.06...	Национал...	Трейд+	2004/1	Заказ покупателя ...	Главны...			грн	✓	5 040...					
<input type="checkbox"/>		Д0000004923	21.05...	Национал...	Интер...	Основной ...	Заказ покупателя ...				USD	✓	1 000...					
<input type="checkbox"/>		Н0000000001	06.02...	Национал...	Интер...	Основной ...	Заказ покупателя ...				USD	✓	9 780...					- За...
<input type="checkbox"/>		Н0000000002	20.10...	Национал...	Интер...	Основной ...	Заказ покупателя ...				USD	✓	12 66...					- За...
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Готов к отправке</b>	Д0000000005	31.08...	Добро	Интер...	1	Заказ покупателя ...				USD	✓	453,60					- За...
<input type="checkbox"/>	НЕ ОБРАБОТАН	Д0000000006	31.08...	Добро	Интер...	1	Заказ покупателя ...				USD	✓	453,60					- За...
<input type="checkbox"/>	ОТПРАВЛЕН	Д0000000007	31.08...	Добро	Интер...	1	Заказ покупателя ...	Главны...			USD	✓	453,60					- За...
<input type="checkbox"/>	ОТПРАВЛЕН	Д0000000001	23.06...	Добро	Интер...	Основной ...	Заказ покупателя ...	Склад п...			USD	✓	1 227...					Конг...

Экспорт INVOICE Экспорт IFTMIN Экспорт QUOTES Создать акты EDI-N

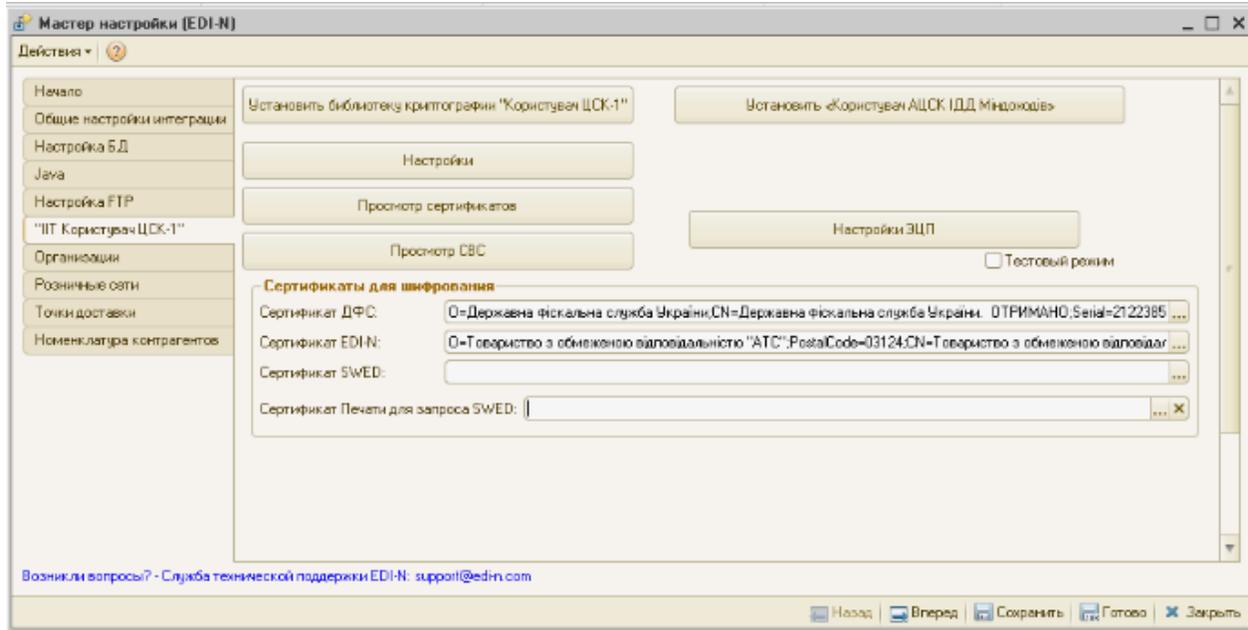
Закрыть

### Настройка и работа с юридически значимыми документами

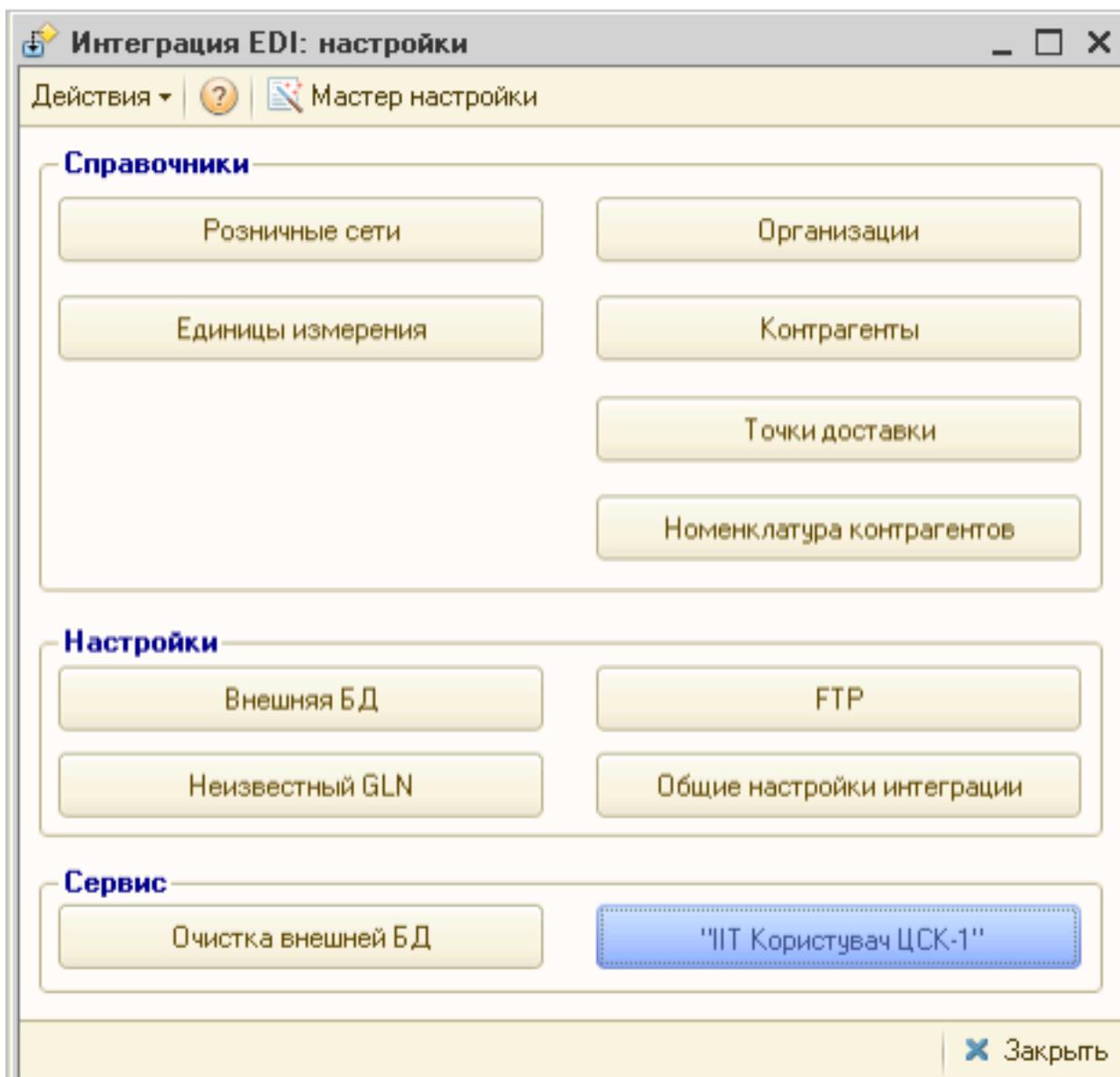
#### Коммерческий документ (COMDOC) и налоговая накладная (DECLAR)

В общих настройках интеграции (**Настройки** → **Общие настройки интеграции**), необходимо активировать коммерческий документ *COMDOC* и налоговую накладную *DECLAR* установив соответствующие отметки.

#### Мастер настройки



На данную вкладку также можно перейти из формы «**Настройки**», нажав на кнопку «**ИТТ Користувач ЦСК-1**»

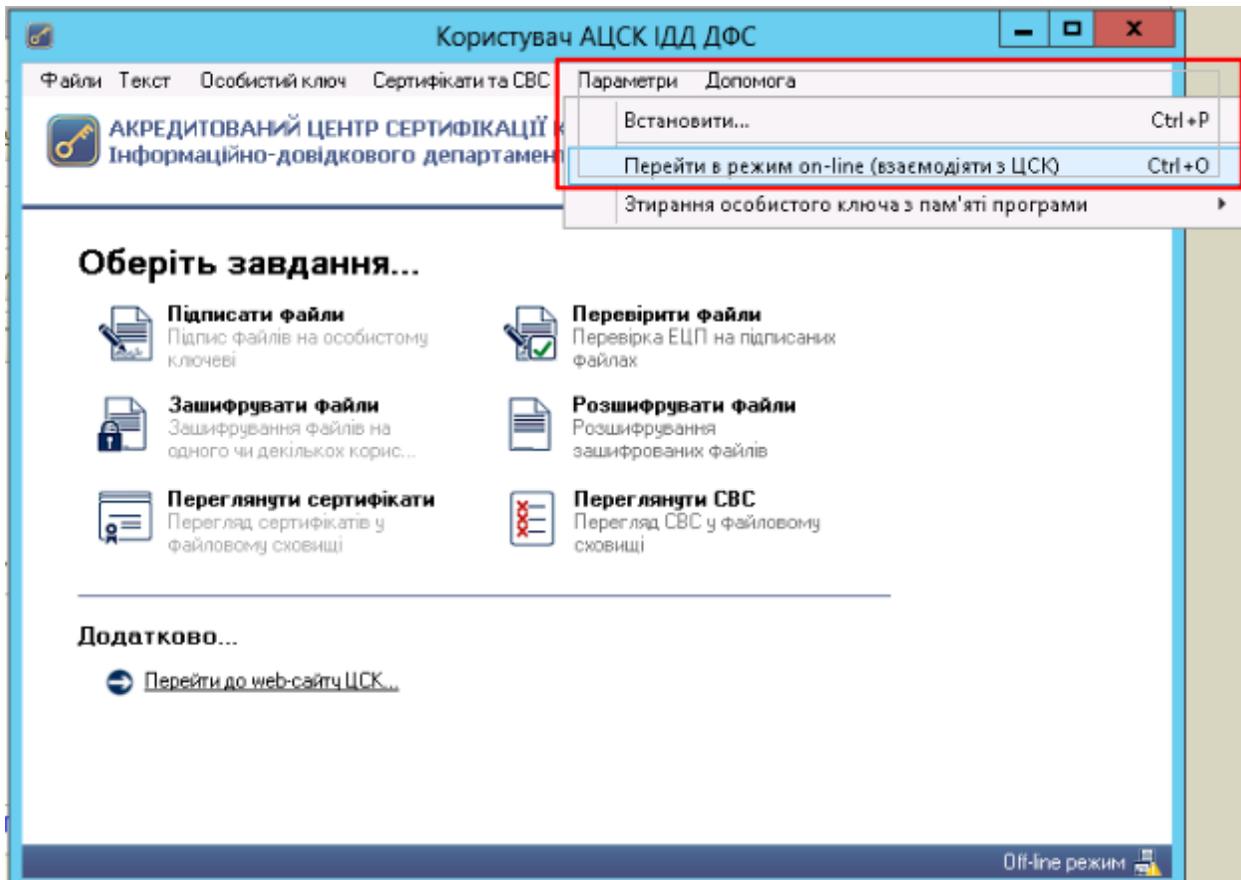


Необходимо выполнить следующие действия:

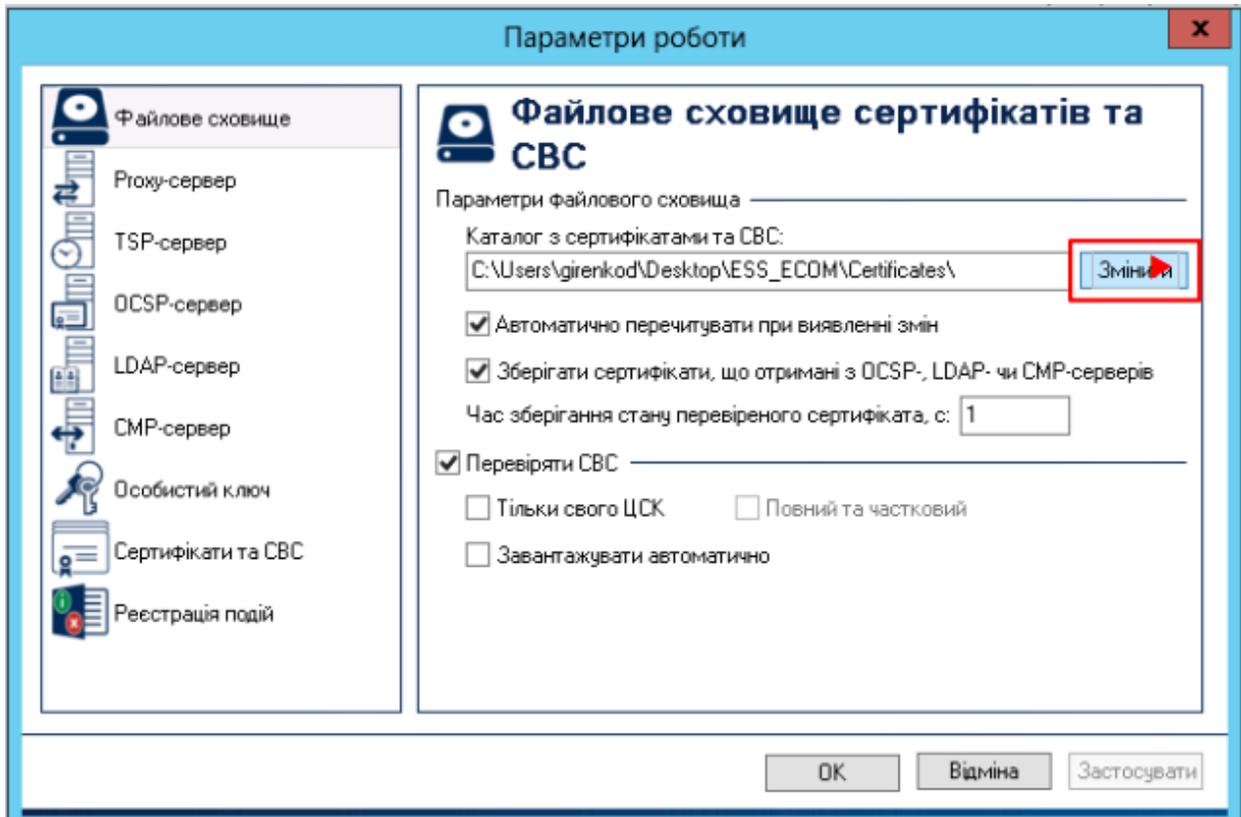
Установить крипто-библиотеку, нажав на кнопку «Установить библиотеку криптографии Користувач ЦСК-1».

Если вы используете ключи ЭЦП, полученные от АЦСК «УСЦ» (МЕДок) или АЦСК «Украина», то данный пункт можно пропустить. Если у вас ключи ЭЦП, полученные от других АЦСК (ИДД, Masterkey и пр.), то необходимо установить программу «Користувач АЦСК ІДД Міндоходів», нажав на кнопку «Установить «Користувач АЦСК ІДД Міндоходів» в мастере настроек.

После установки запустить программу «Користувач АЦСК ІДД Міндоходів», перейти в пункт меню «Параметри» и выбрать пункт «Перейти в режим on-line».

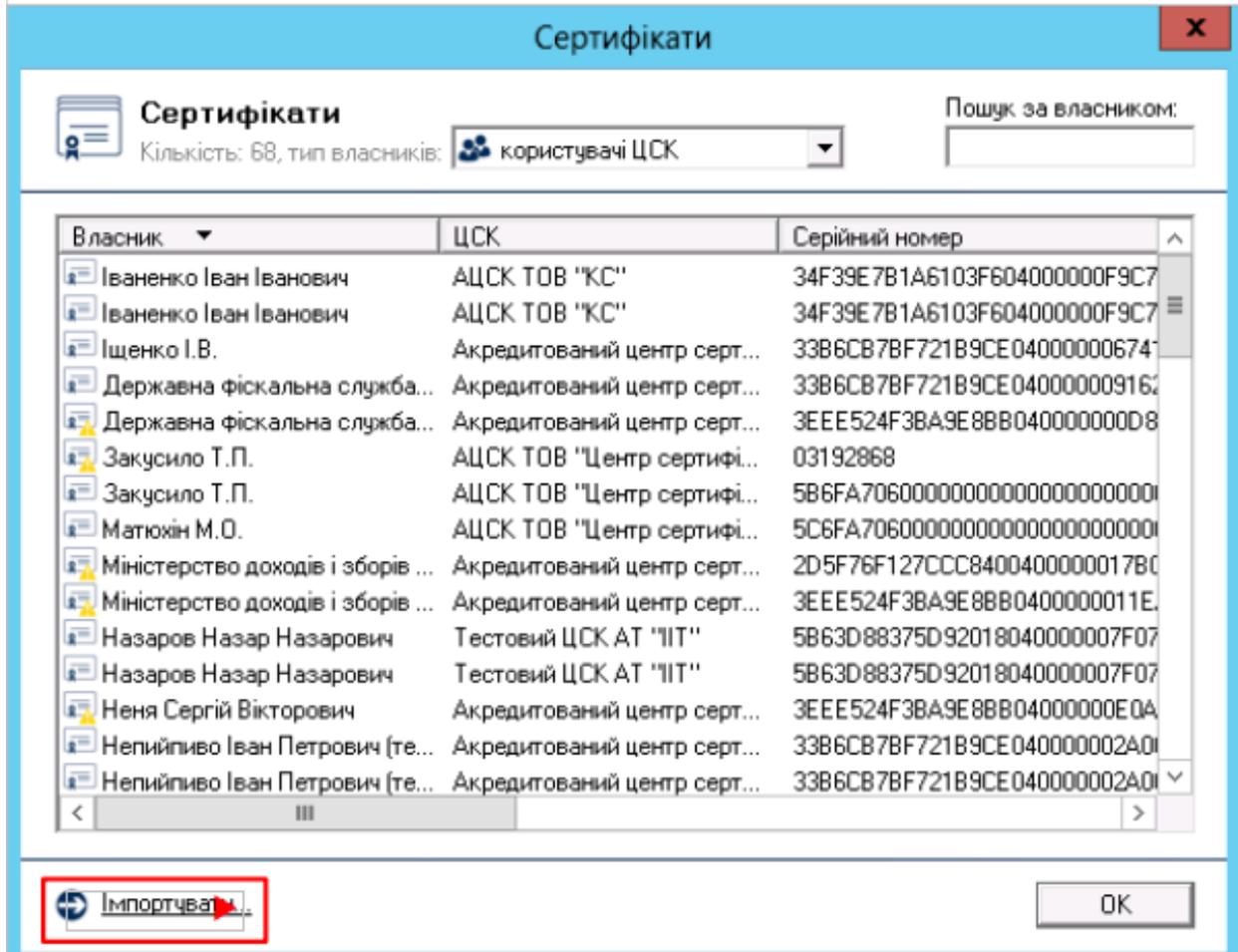


Далее устанавливаем путь к хранилищу сертификатов, нажать на кнопку «**Параметри**» -> «**Встановити**». В открывшемся диалоговом окне необходимо установить путь к каталогу с сертификатами, нажав на кнопку «**Змінити**».



Для того, щоб додати в сховище сертифікатів ваші сертифікати ЕЦП для підписання Налоговых накладных и других документов, необхідно натиснути кнопку «**Перегляд сертифікатів**» на вкладці «**ІТТ Користувач ЦСК-1**» Мастера настройки.

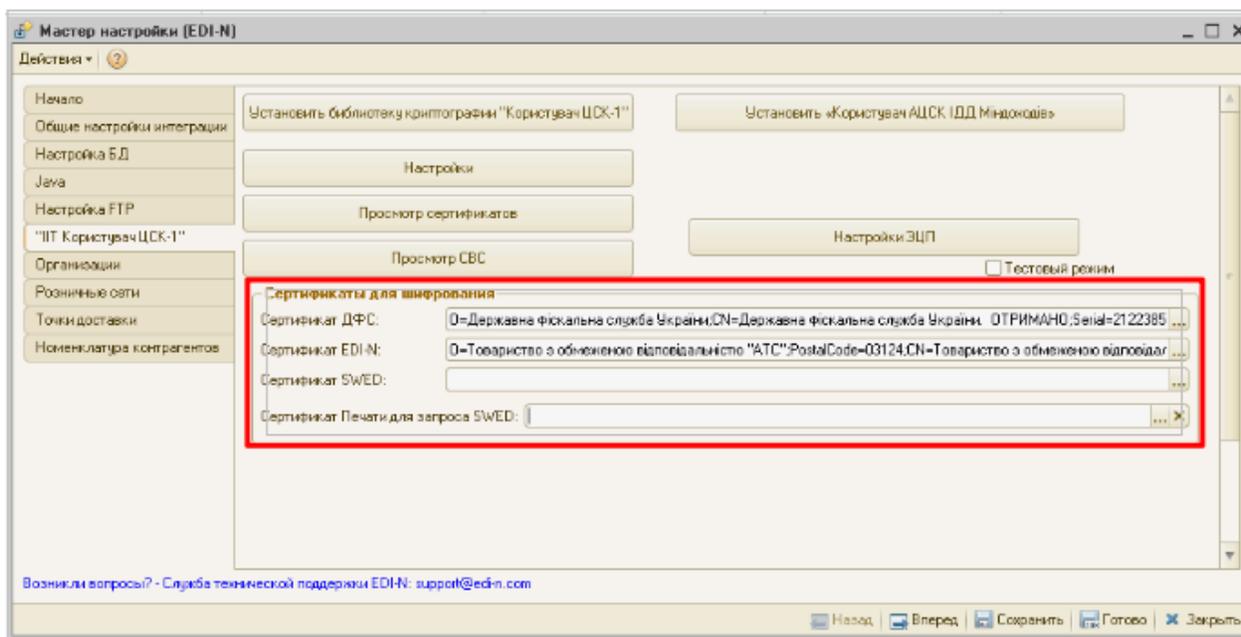
В відкритому діалоговому вікні «**Сертифікати**» необхідно натиснути кнопку «**Імпортувати**» і вказати шлях до сертифікатів, які знаходяться в папці з інсталяціями необхідних програм */install/certificates*.



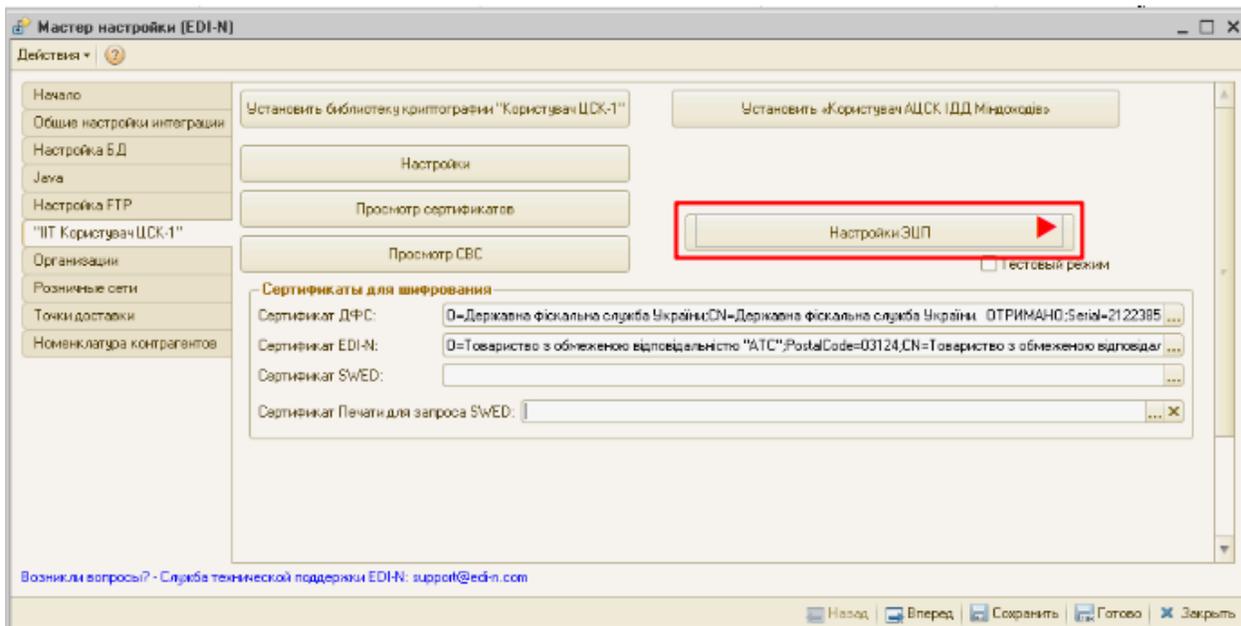
Кроме переданных нами сертификатов аналогично необходимо проимпортировать сертификаты Вашей компании.

В диалоговом окне «Сертифікати» можно также проверить сертификат или удалить из хранилища.

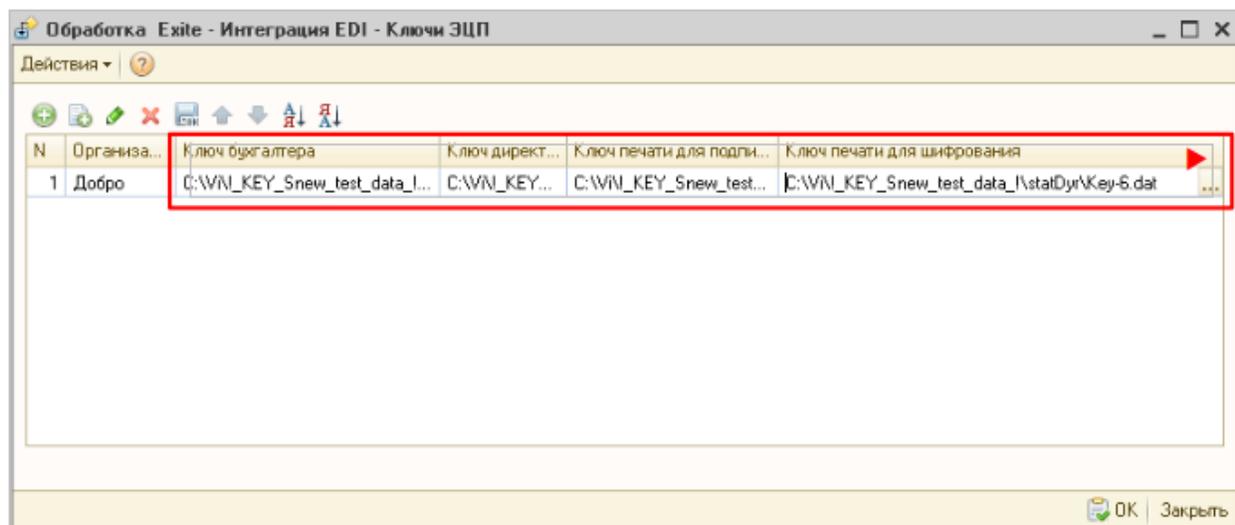
Далее необходимо выбрать **сертификаты для шифрования ДФС** (Державної фіскальної служби) та **сертификат EDI-N**.



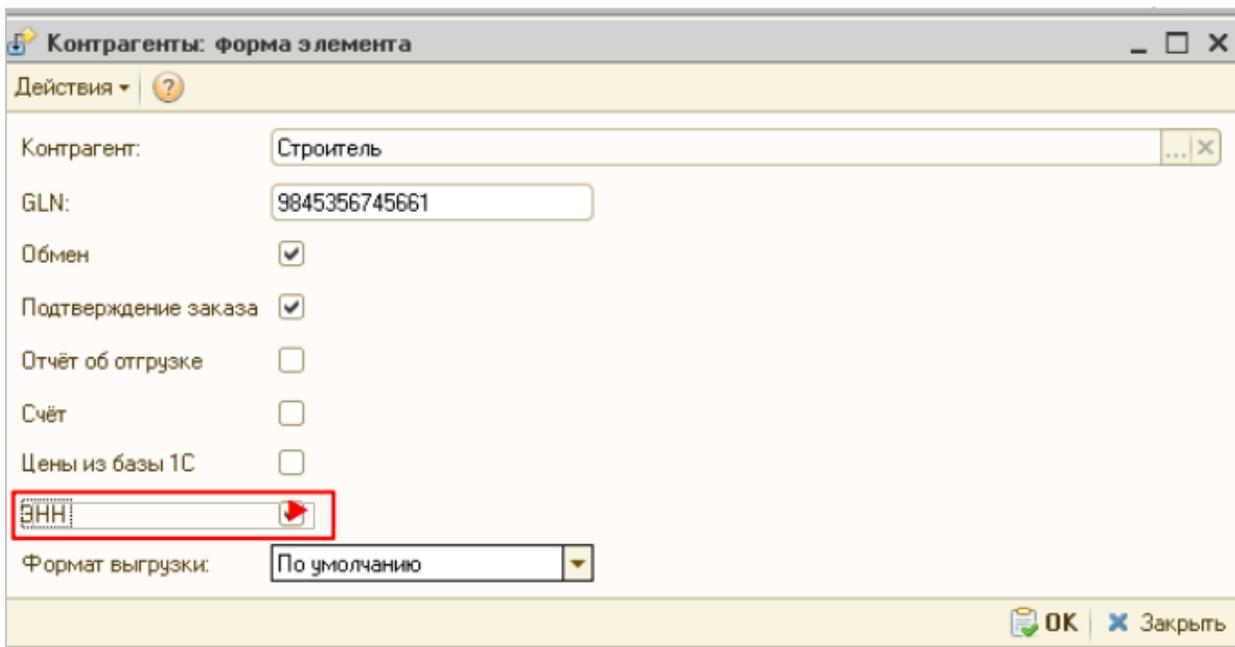
Далее следует указать пути для ключей ЭЦП. Для этого необходимо перейти в «**Настройки ЭЦП**».



В открывшемся окне указываем пути для ключа бухгалтера, ключа директора (при необходимости), а также ключа печати для подписания и ключа печати для шифрования.



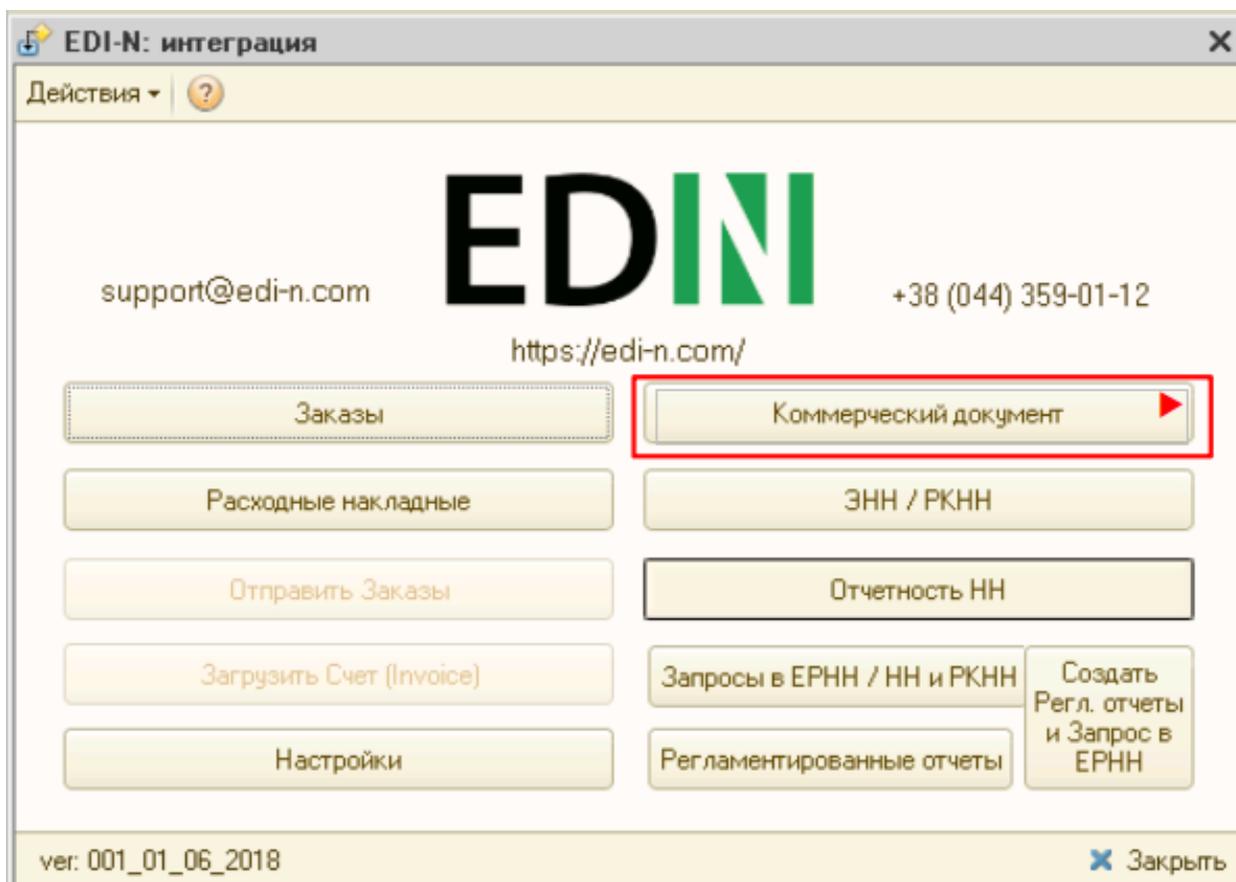
Для всех контрагентов с которыми будет производиться обмен электронными налоговыми накладными, необходимо в настройках активировать данный тип документа - ЭНН.



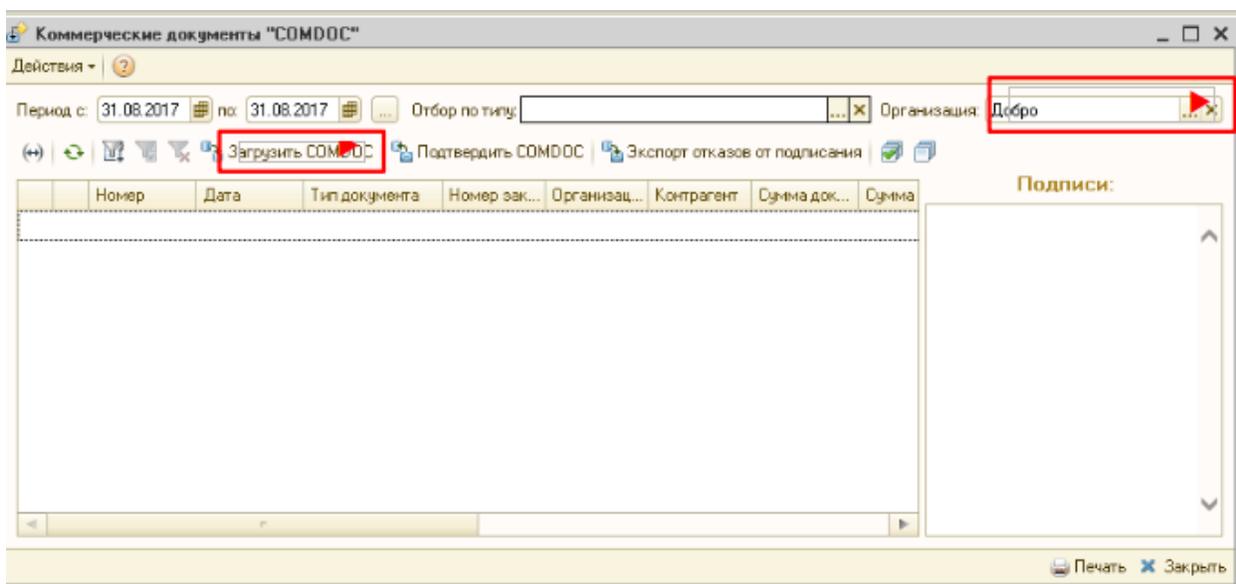
Для отправки ЭНН необходимо:

- Загрузить обработкой интеграции заказ от розничной сети, переданный по EDI.
- На основании заказа создать в 1С расходную накладную (документ «Реализация товаров и услуг»).
- На основании Расходной накладной (документ «Реализация товаров и услуг») отправить розничной сети уведомление об отгрузке (DESADV).
- Загрузить от розничной сети документ COMDOC, отправленный в ответ на DESADV.

Для этого необходимо в обработке интеграции перейти в форму «**Коммерческий документ**».



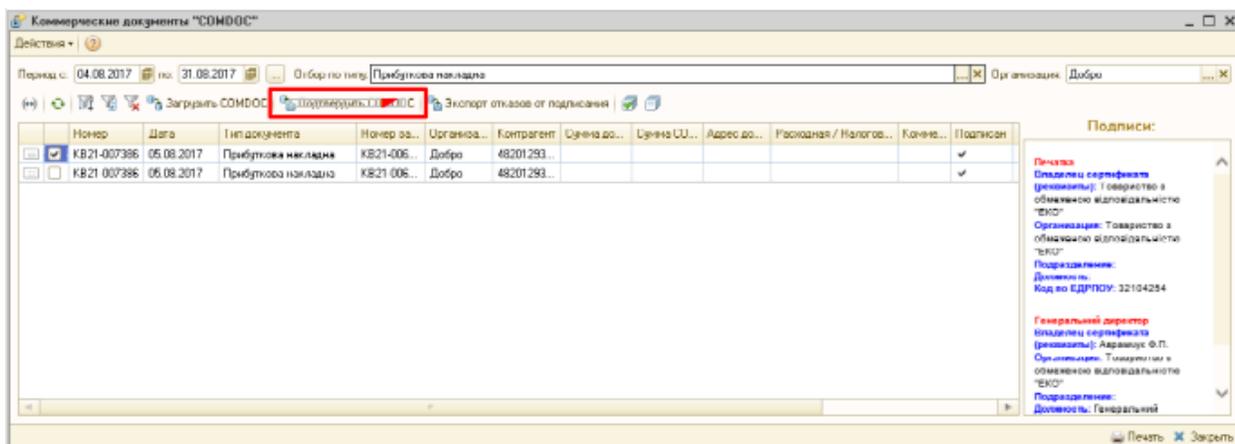
В появившемся окне «**Коммерческие документы COMDOC**» установить период, за который необходимо загрузить документы «*COMDOC*», выбрать организацию в поле «**Организация**» и нажать на кнопку «**Загрузить COMDOC**»



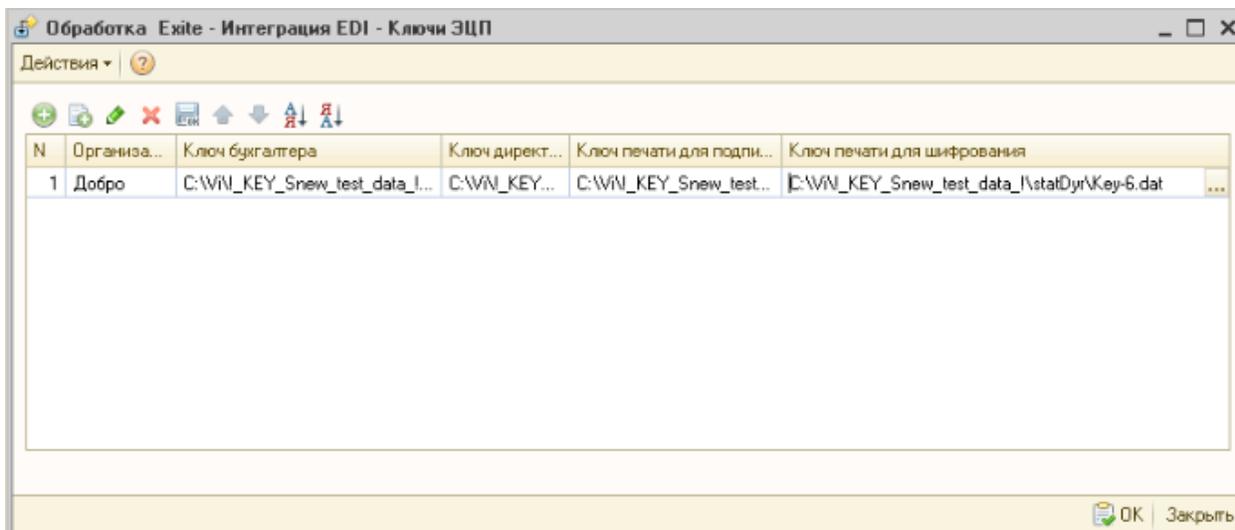
На основании загруженного документа «*COMDOC*» подкорректировать (при необходимости) расходную накладную.

Если на загруженном документе COMDOC были подписи розничной сети, то в колонке «Подписан» для данного документа будет установлена соответствующая отметка.

Такой документ необходимо подтвердить, нажав на кнопку «Подтвердить COMDOC».

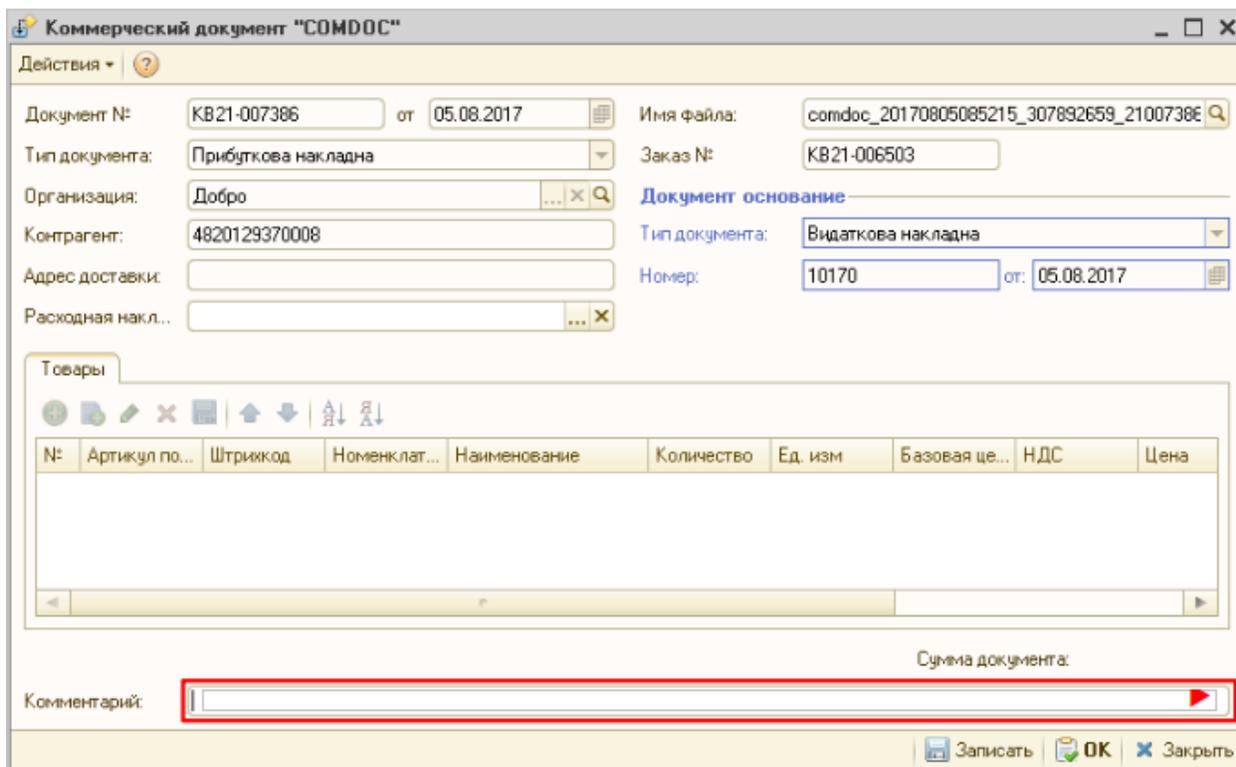


При подтверждении документа COMDOC обработка предложит выбрать ключ ЭЦП подписанта и ввести пароль подписи, а также выбрать ключ ЭЦП печати и ввести пароль подписи.



Также реализована возможность отправить отказ от подписания COMDOC.

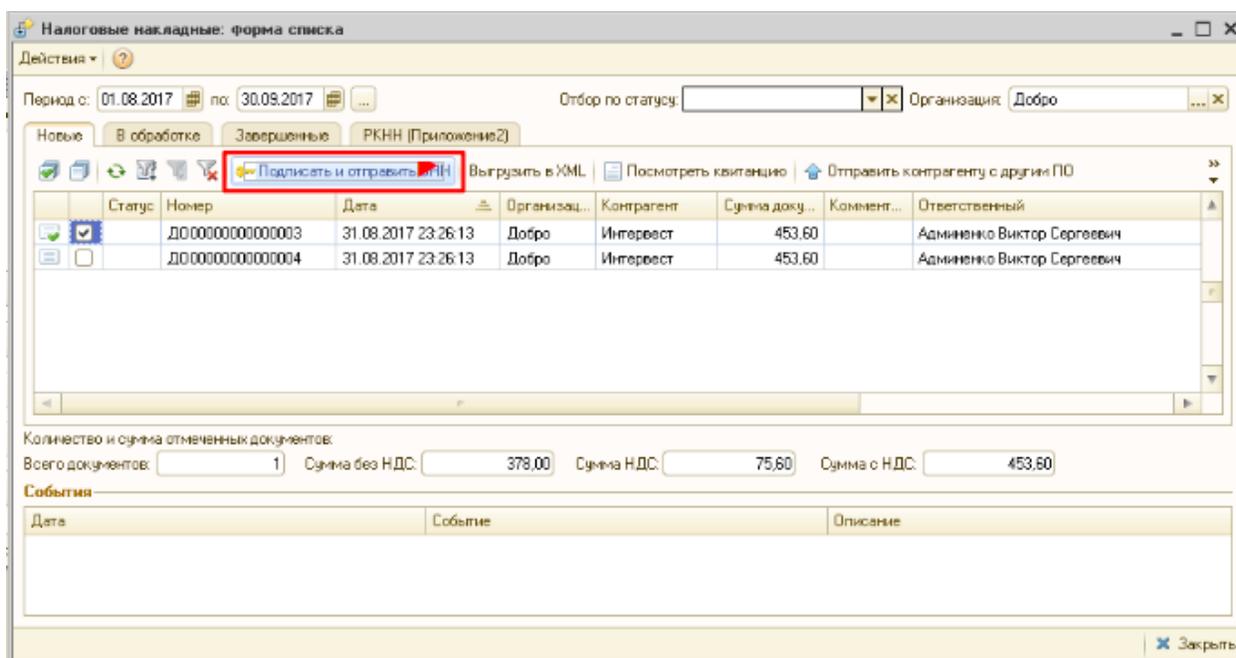
В этом случае, в ранее загруженном Коммерческом документе необходимо заполнить поле комментарий, мотивирующий отказ от подписания.



Необходимо записать изменения и в форме списка Коммерческие документы нажать «**Экспорт отказов от подписания**», предварительно выделив необходимый документ отметкой.

. Для отправки налоговой накладной основании расходной накладной в 1С необходимо создать документ «**Налоговая накладная**».

. В обработке интеграции перейти на форму «**Налоговые накладные**», нажав на кнопку «**ЭНН/РКН**».

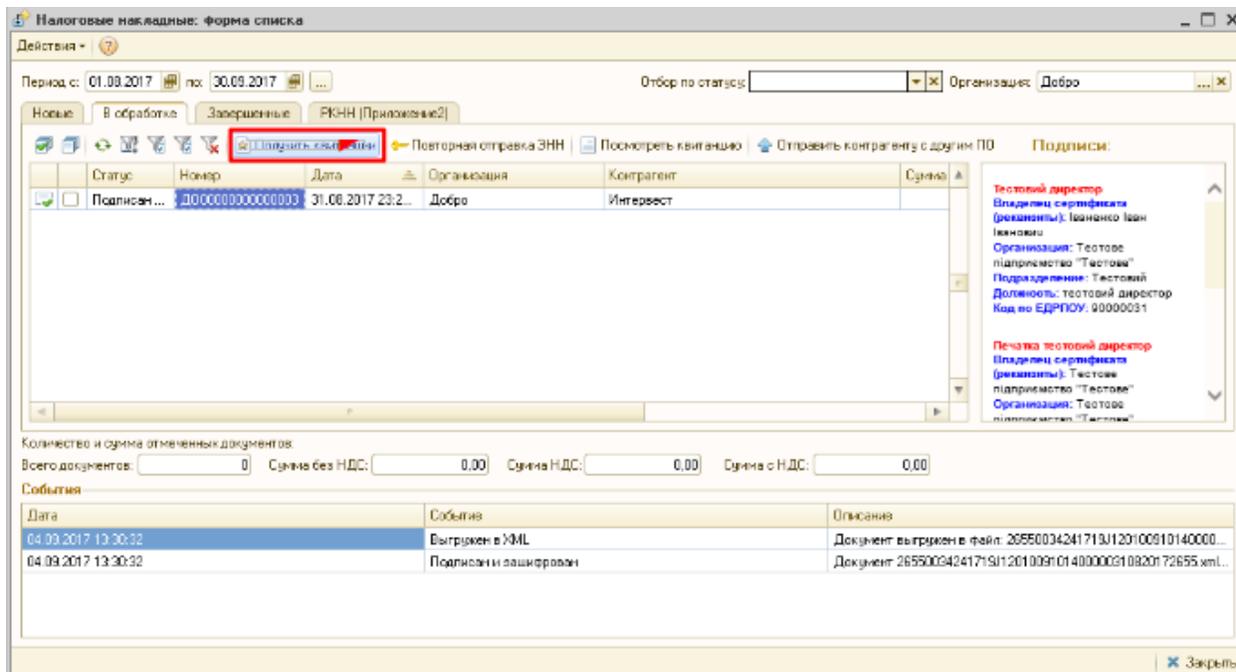


При отправке электронной налоговой накладной (ЭНН) обработка предложит выбрать ключ ЭЦП подписанта и ввести пароль выбранной подписи, а также выбрать ключ ЭЦП печати и ввести пароль выбранной подписи.

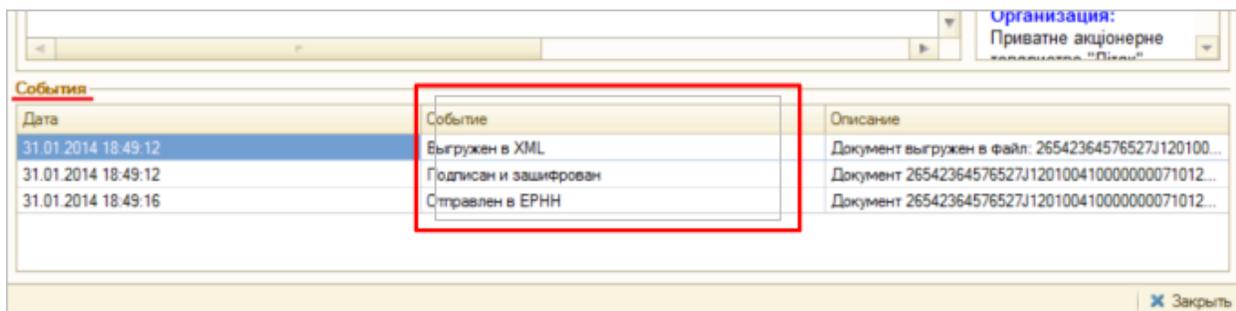
После этого подписанные и зашифрованные документы **DECLAR (ЭНН)** будут отправлены на FTP, откуда будут автоматически отправлены в Единый реестр налоговых накладных (ЕРНН) для регистрации.

Ссылки на отправленные налоговые накладные перейдут на вкладку «**В обработке**».

. Для получения квитанции от **ЕРНН** о результате регистрации ЭНН, на вкладке «**В обработке**» нужно нажать на кнопку «**Получить квитанции**»



На вкладках «**В обработке**» и «**Завершённые**» отображаются события по выделенному документу «**Налоговая накладная**», а также отображается информация по нанесенным на документ подписям.

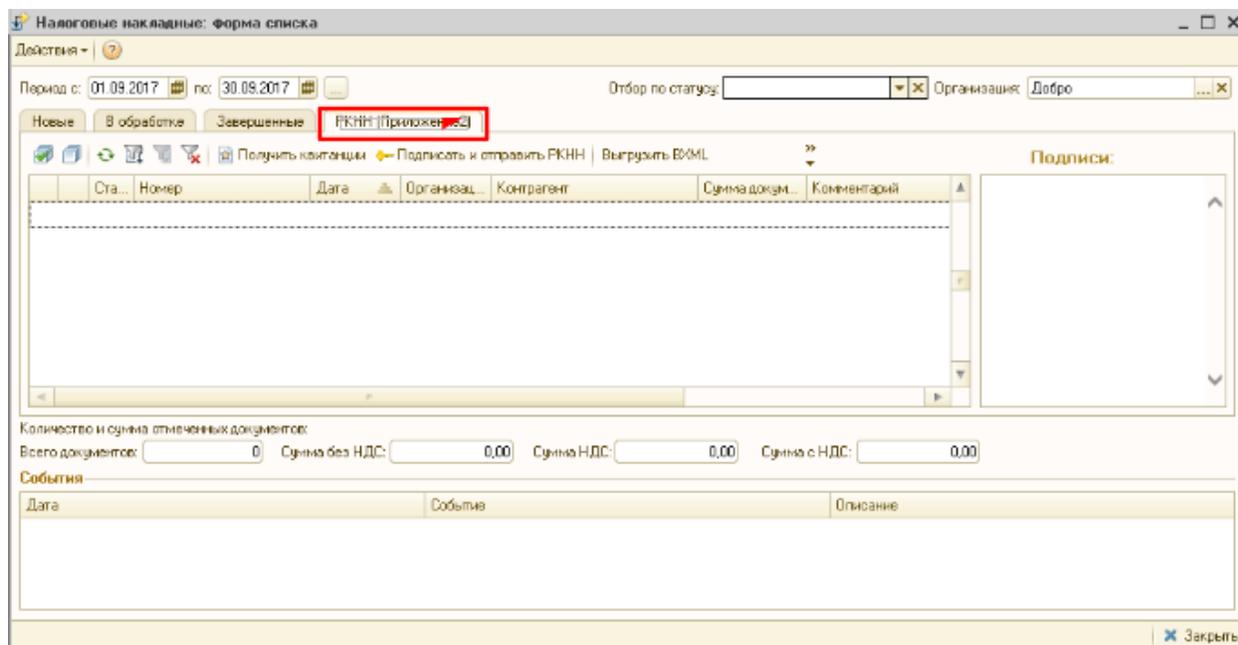


После успешной загрузки квитанций от ЕРНН, ссылки на соответствующие налоговые накладные перейдут во вкладку «**Завершённые**».

Во вкладке **Завершённые**, для просмотра квитанций по принятым налоговым накладным необходимо нажать «**Посмотреть квитанцию**», предварительно выбрав интересующий документ.

В случае необходимости отправки расчёта корректировки налоговой накладной необходимо создать такую корректировку в 1С.

Перейти во вкладку «**РКНН (Приложение2)**» в форме списка **Налоговые накладные**.



Далее действовать аналогично отправке как при отправке электронной налоговой накладной.

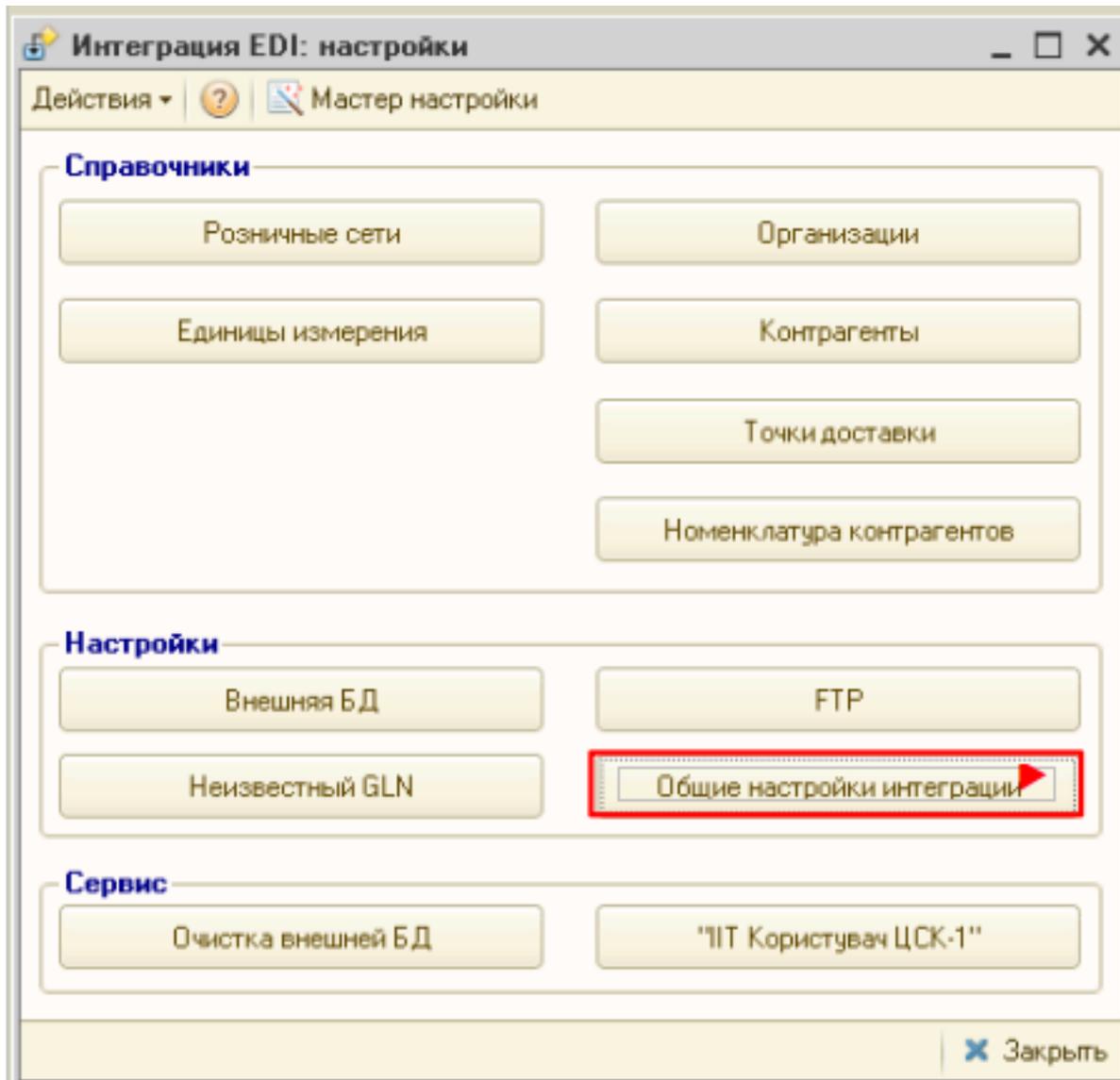
Также реализована возможность выгрузки **РКНН** в файл формата **XML**. Для этого в списке документов выделите необходимый и нажмите «**Выгрузить в XML**».

Вышеописанная процедура отправки НН реализована таким образом, что после подписания и отправки Вами НН она сначала передаётся контрагенту для подтверждения, а далее в ЕРНН для регистрации. В этом случае в НН передаются все необходимые реквизиты EDI.

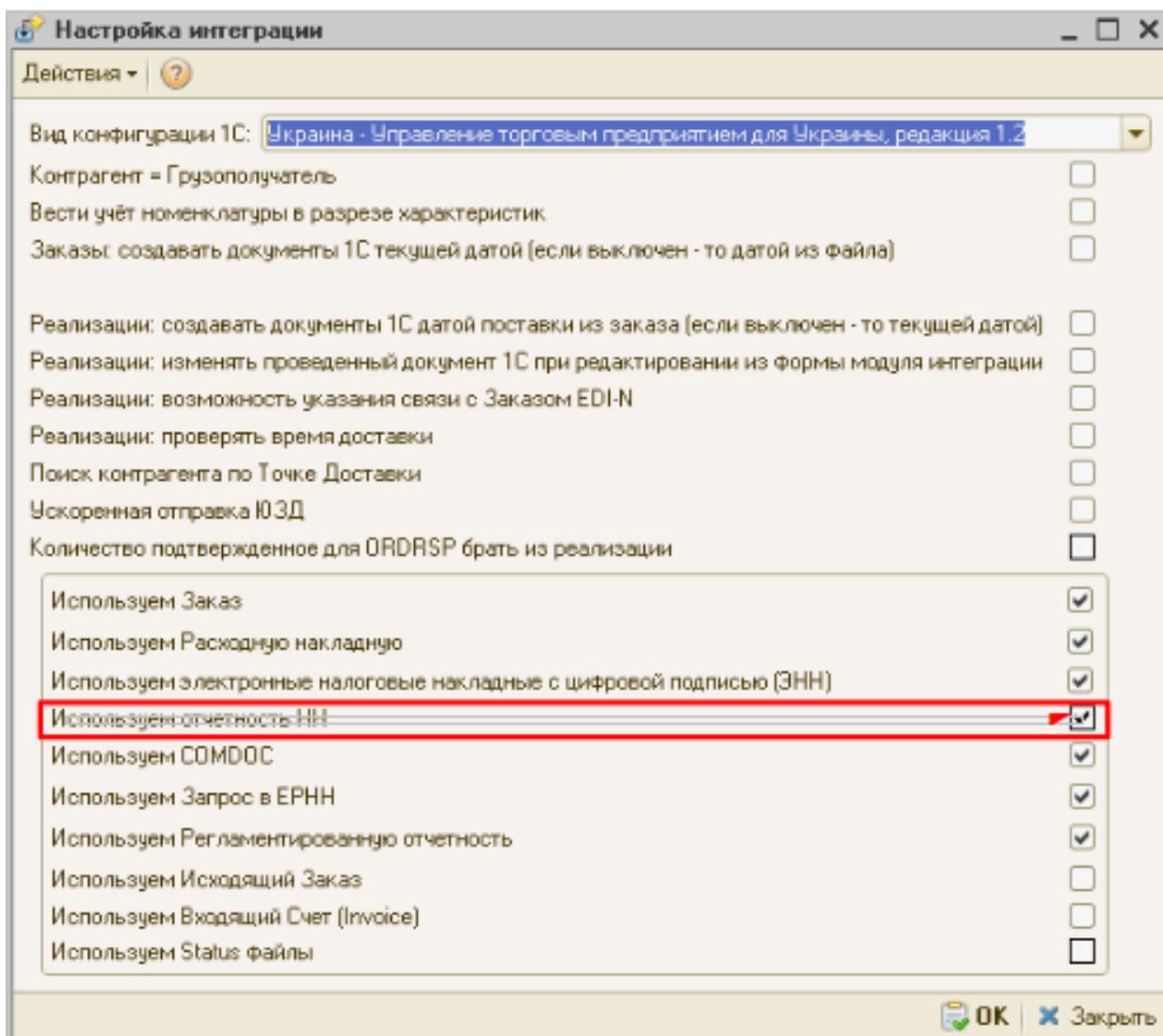
В случае необходимости подписания и отправки НН непосредственно в ЕРНН, например по клиентам, которые не работают по EDI, необходимо воспользоваться формой отправки «**Отчётность НН**»



Если данная кнопка не активна, её необходимо активировать. Для этого перейдите в меню Настроек модуля интеграции и выберете раздел «**Общие настройки интеграции**».



В общих настройках интеграции установите соответствующую отметку напротив «Используем отчётность НН».

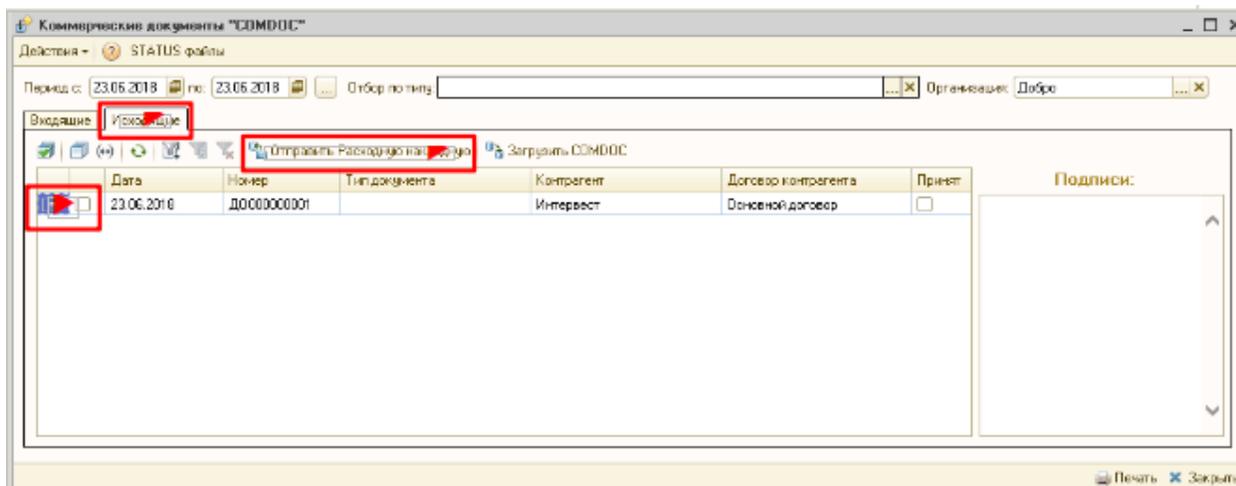


Порядок работы с формой «Отчётность НН» аналогичен работе в форме «ЭНН/РКНН».

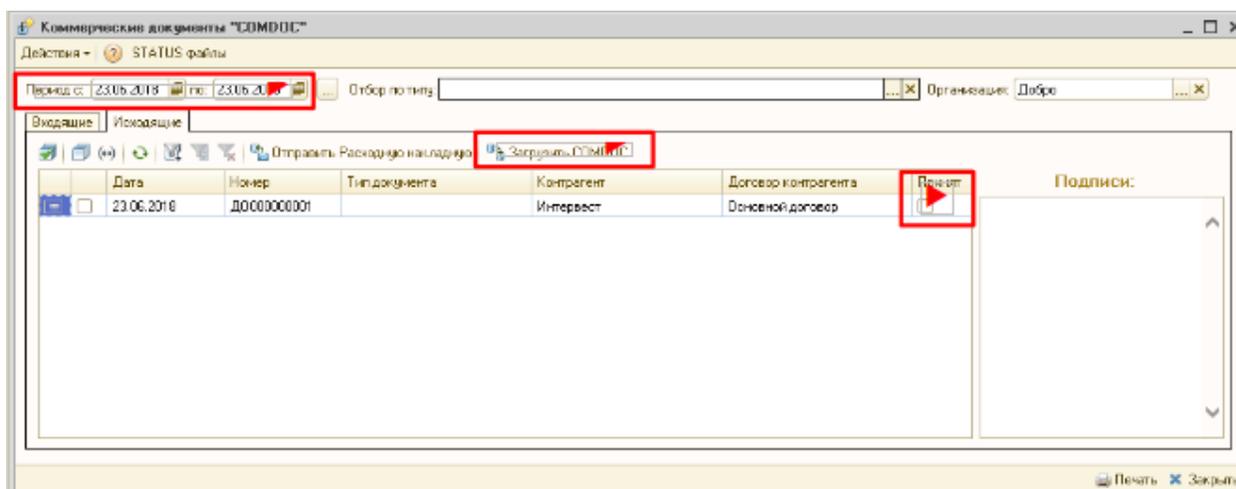
### Отправка Коммерческого документа с ЭЦП «Расходная накладная»

Выполнить пункты в Мастере настройки по настройке подписания документов с ЭЦП, если ранее они не выполнялись (установить криптобиблиотеку, указать пути для ключей ЭЦП, и т.д.).

В форме списка **Коммерческие документы «COMDOC»** перейти на вкладку **«Исходящие»**, из отобразившегося за вышеуказанный период списка Расходных накладных выделить галочками необходимые и нажать **«Отправить Расходную накладную»**. Обработка предложит выбрать ключ ЭЦП подписанта и ввести пароль подписи, а также выбрать ключ ЭЦП печати и ввести пароль подписи после чего Коммерческий документ **«Расходная накладная»** будет отправлен для его подтверждения сетью:



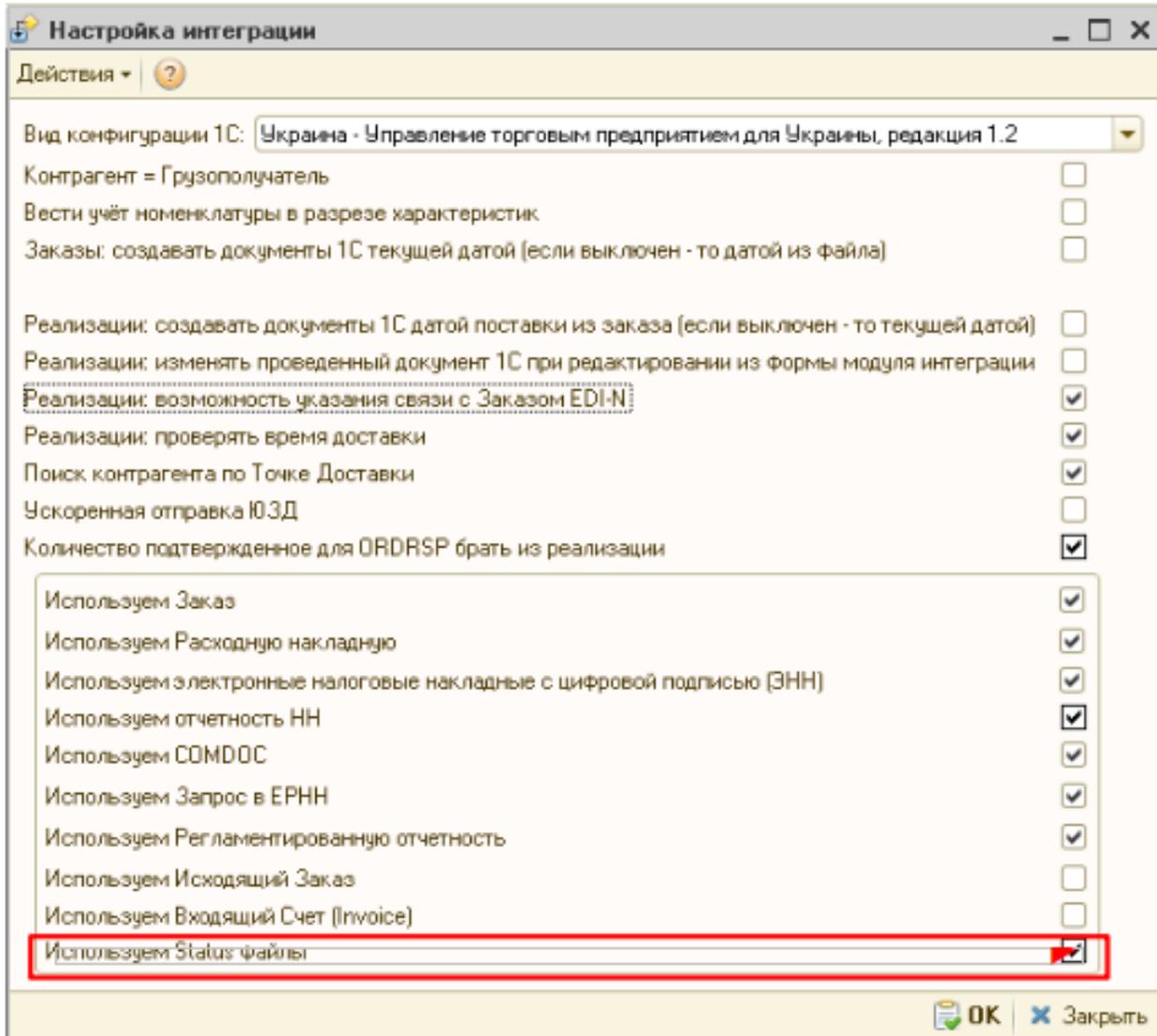
После получения Коммерческого документа «**Расходная накладная**» сеть в случае отсутствия замечаний накладывает на него свою электронную подпись и печать и отправляет данный документ уже с четырьмя подписями (две подписи покупателя и две поставщика) обратно Вам после чего Вы можете его загрузить нажав на кнопку **Загрузить COMDOC** предварительно выбрав период загрузки. Если по какому-то из отправленных Вами документов на сервере уже есть подтверждённые со стороны покупателя, то они будут загружены и соответствующий статус «**Принят**» будет установлен в списке Расходных накладных:



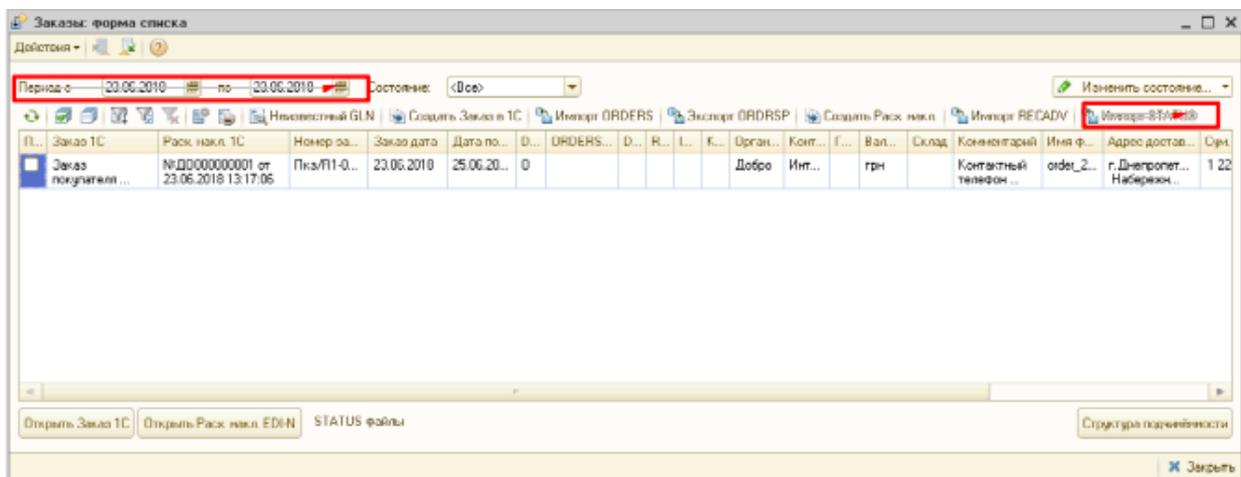
### Загрузка STATUS файлов от сети

В случае, если сеть поддерживает отправку статусов по отправленным поставщиком документам, эти статус файлы можно загрузить.

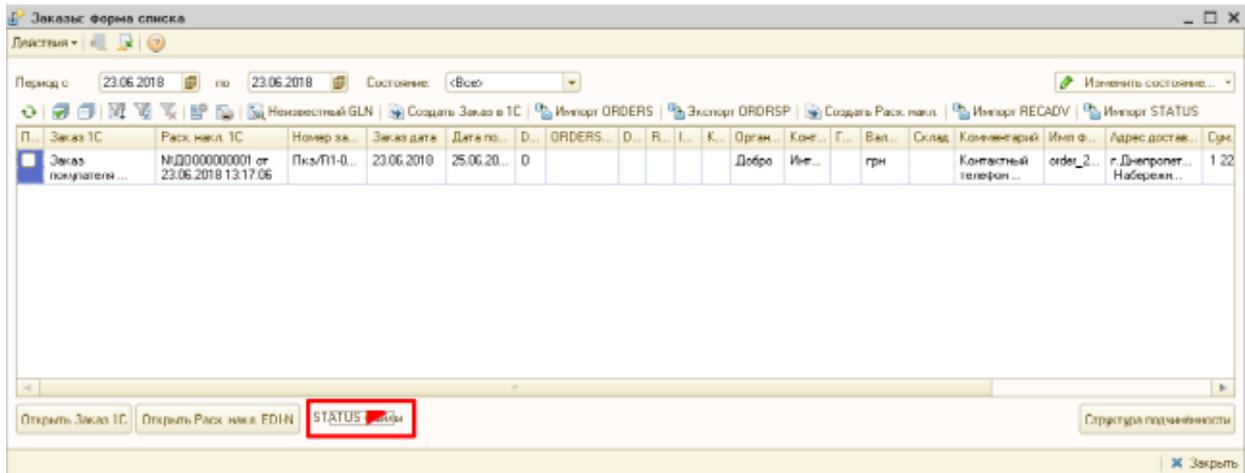
Предварительно в «**Настройки**» – «**Общие настройки интеграции**» необходимо установить соответствующую галочку для активации возможности загрузки таких статус файлов:



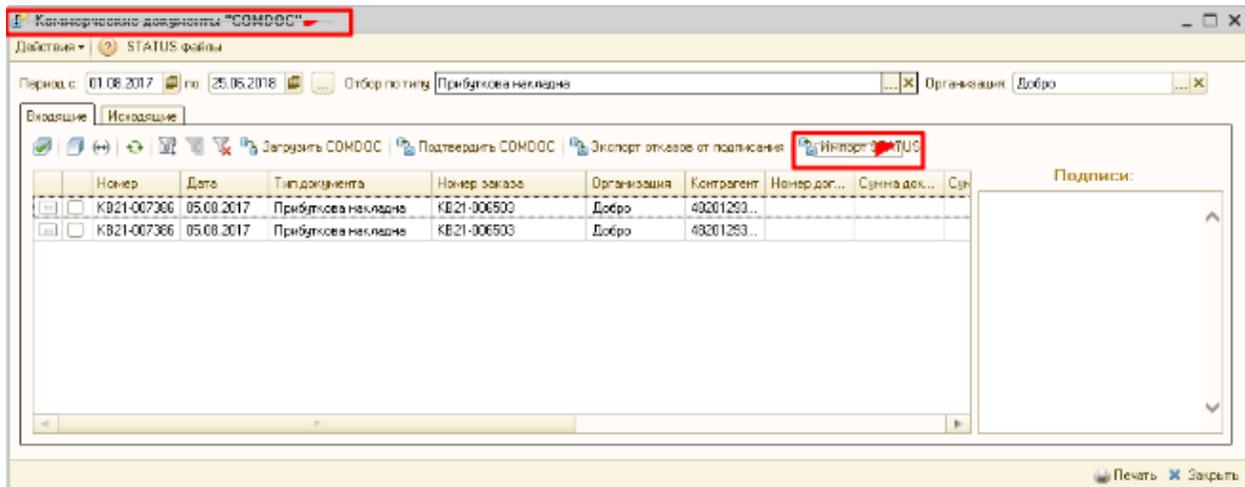
Для загрузки статус файлов необходимо выбрать период загрузки и нажать кнопку **Импорт STATUS**.



Загруженный статус можно просмотреть путём выбора необходимого документа и нажатия на кнопку **STATUS** файлы:



Статус файлы можно также загружать и по отправленным Коммерческим документам на соответствующей форме:



### Регламентированные отчёты и запросы в ЕРНН.

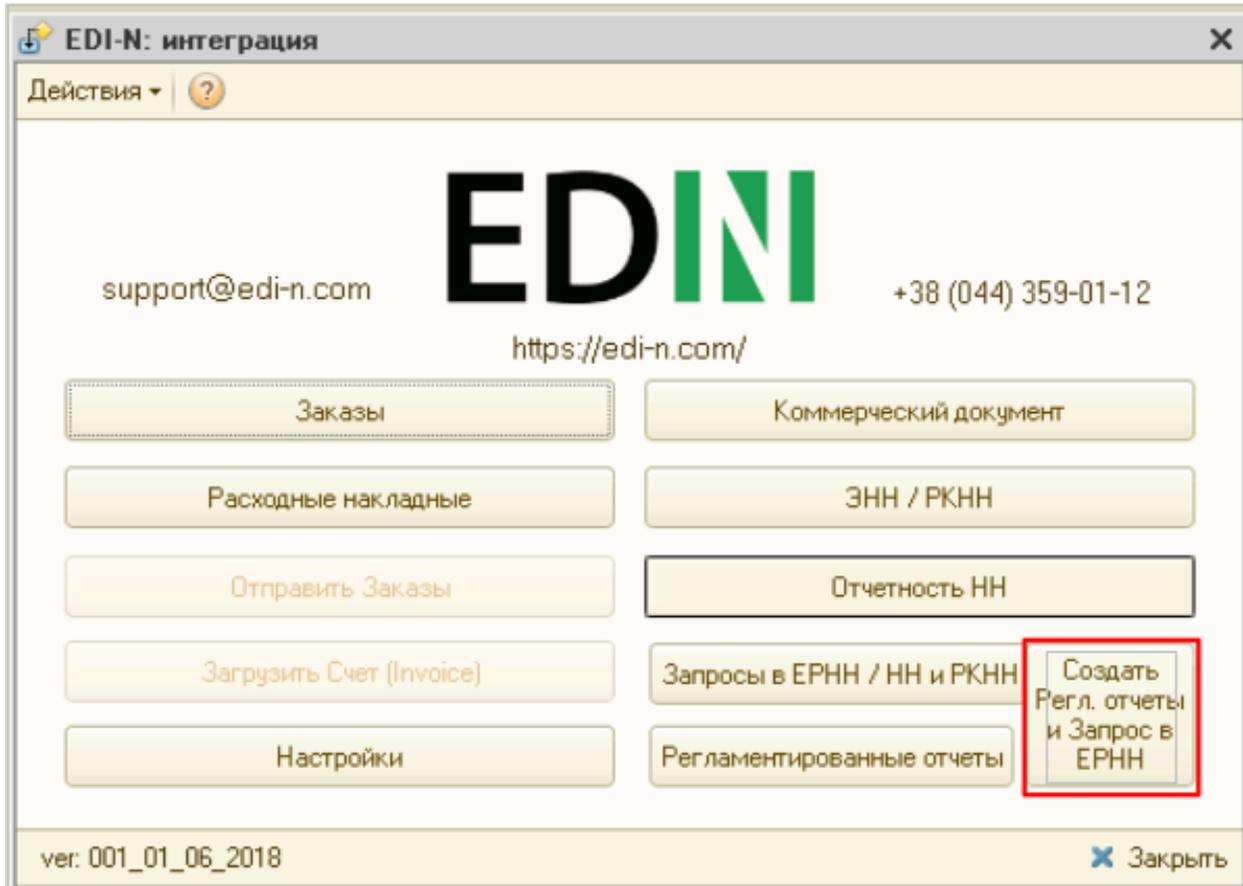
В данном модуле интеграции реализована возможность отправки регламентированной отчетности с ЭЦП.

#### Принцип работы модуля:

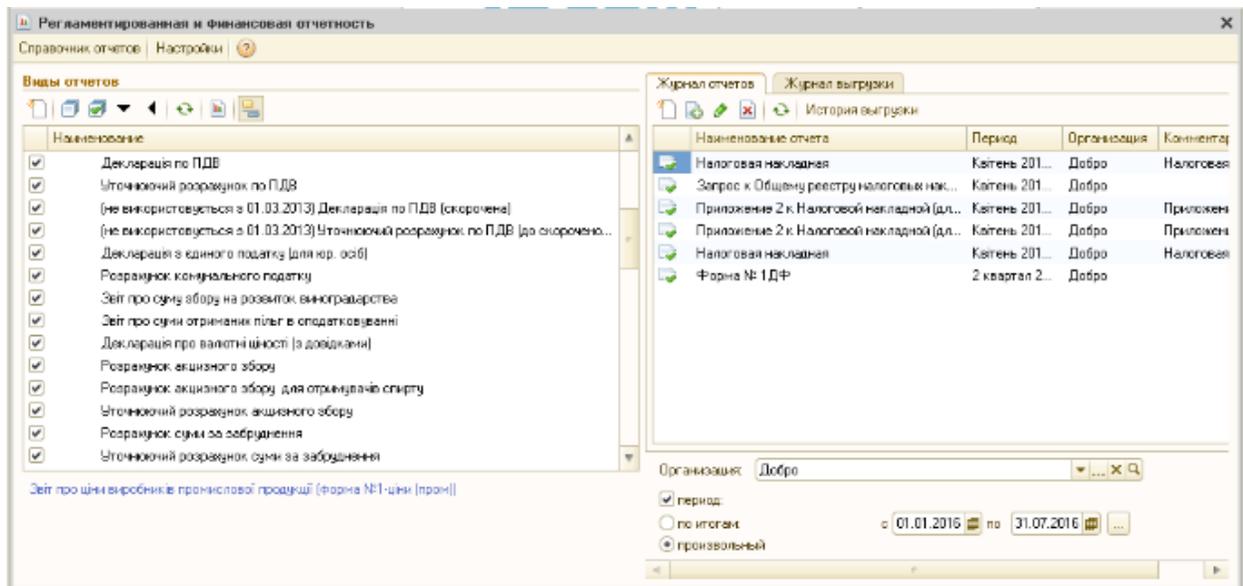
Вне зависимости от того, как Вы сформировали регламентированные отчеты (в вашей учетной системе или с помощью модуля) Вы можете:

- сформировать отчеты заново (и они отобразятся в соответствующем журнале «Регламентированный отчет» (название журнала зависит от конфигурации 1С Предприятие)
- сохранить отчет в формат XML
- подписать и отправить отчет
- загрузить квитанции\реестр из ЕРНН

Для отправки регламентированной отчётности в главном меню обработки выберете «Создать Регл.отчёты и Запрос ЕРНН»

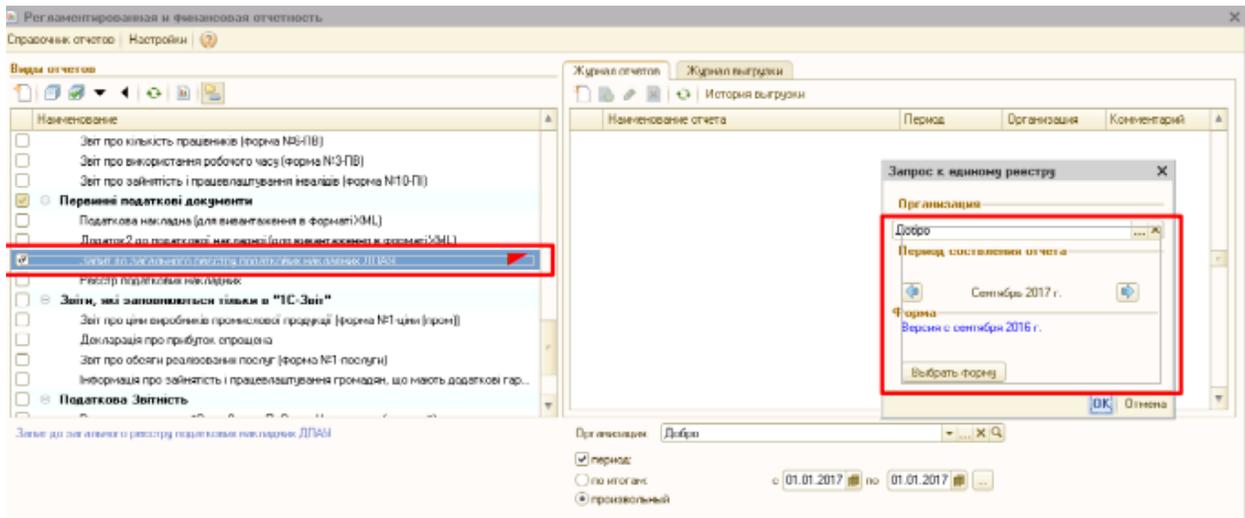


Откроется окно формирования регламентированной и финансовой отчётности.

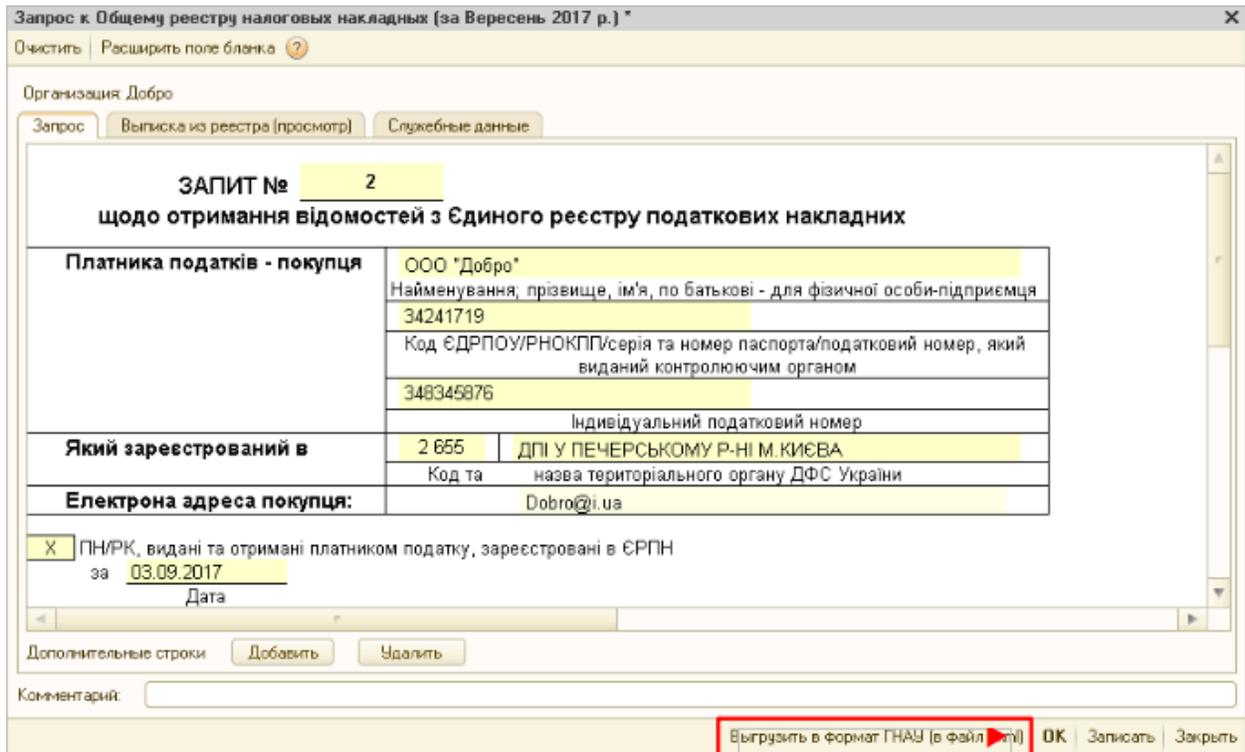


При необходимости сформируйте отчёт.

Для формирования запроса выделите необходимую запись и дважды кликните по ней.

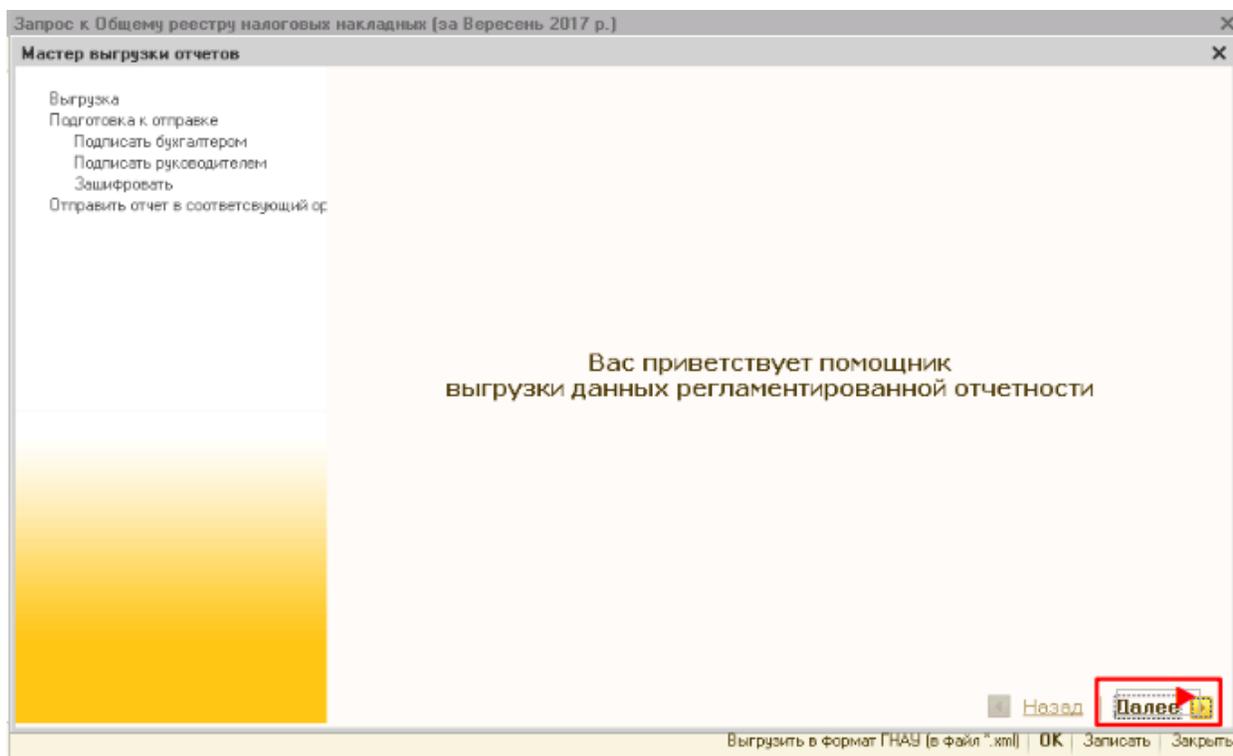


При необходимости смените организацию или период формирования, и нажмите кнопку **ОК**.

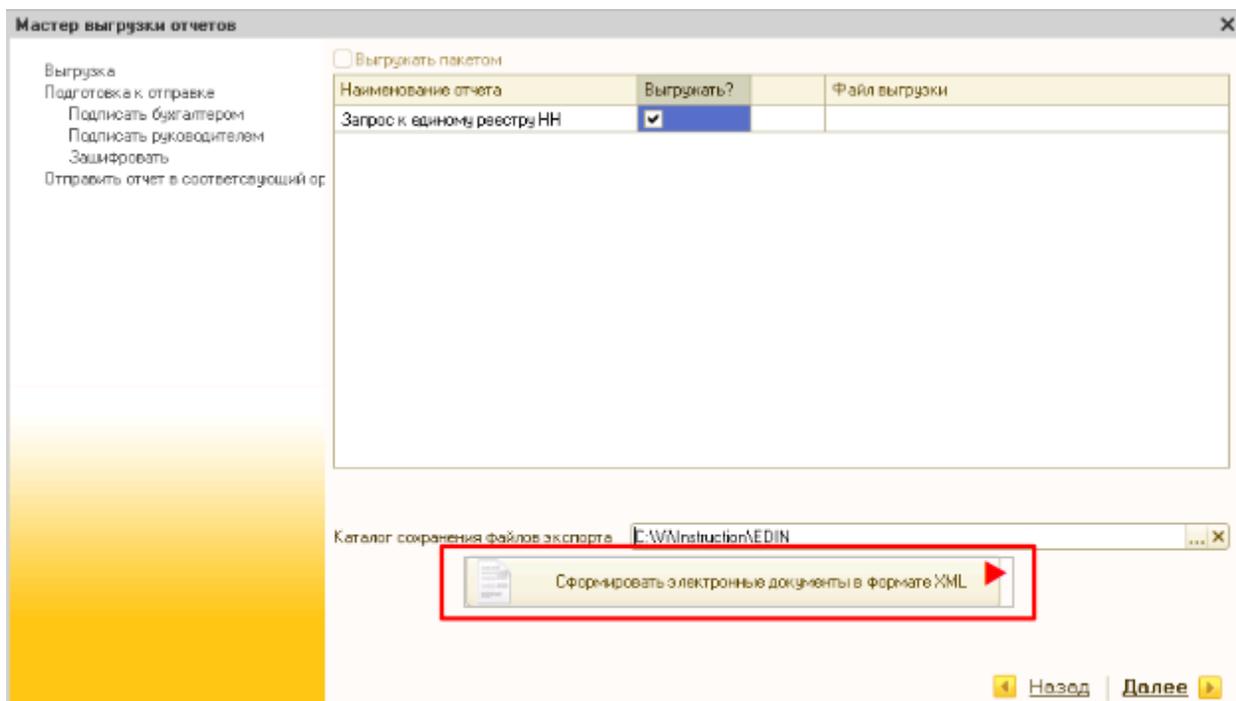


После этого в открывшейся форме нажмите на кнопку **Вывести в формат ГНАУ**. После чего закройте форму формирования запроса.

В появившемся окне «Мастера выгрузки отчётов» нажмите «Далее»:

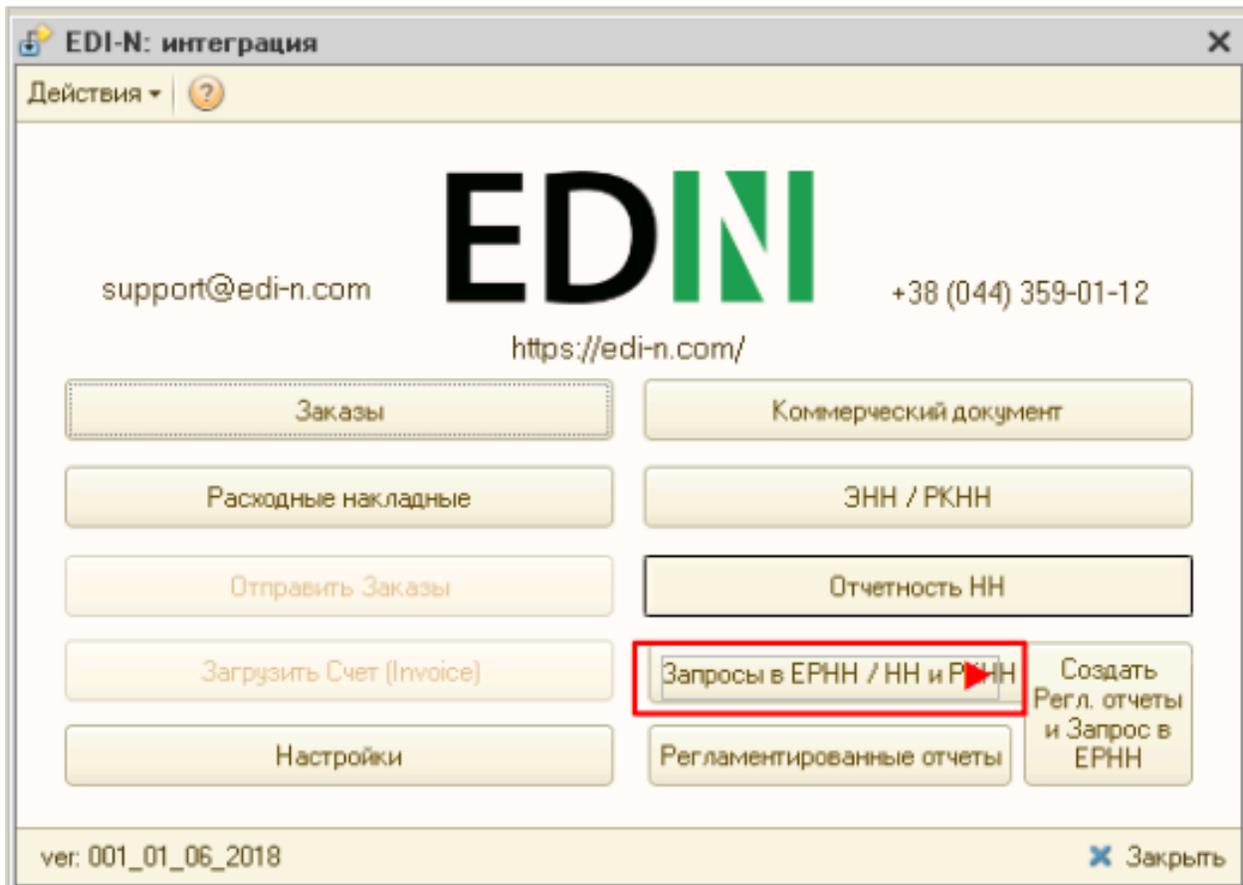


Для сохранения отчёта выберите необходимые данные, проставив галочки, укажите путь для сохранения и нажмите «Сформировать электронные документы в формате XML».

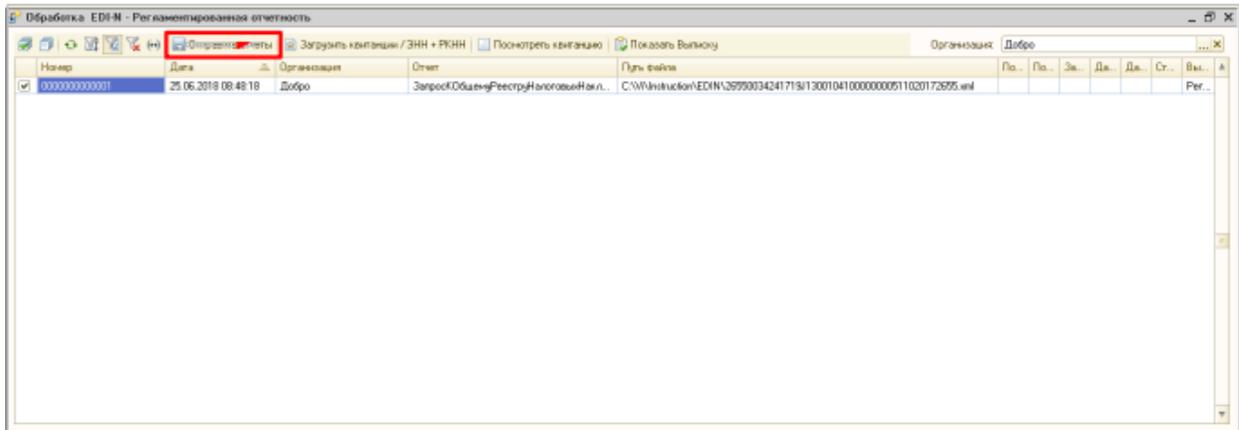


Отчёт будет выгружен в указанный каталог.

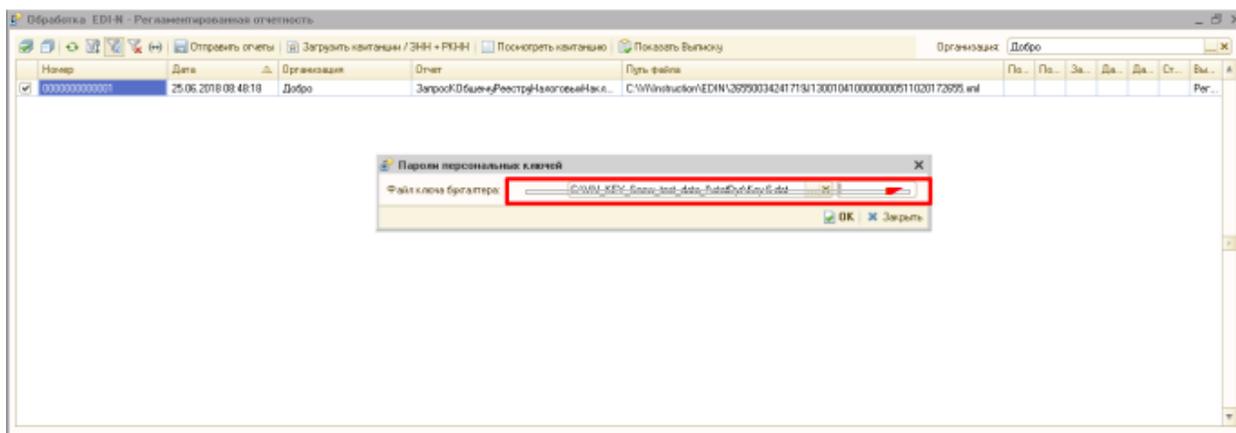
Для отправки запроса в общий реестр налоговых накладных в главном меню модуля выберите «Запрос в ЕРНН/НН и РКНН»



В появившемся окне пометьте необходимые документы проставив галочки и нажмите «Отправить отчёты»



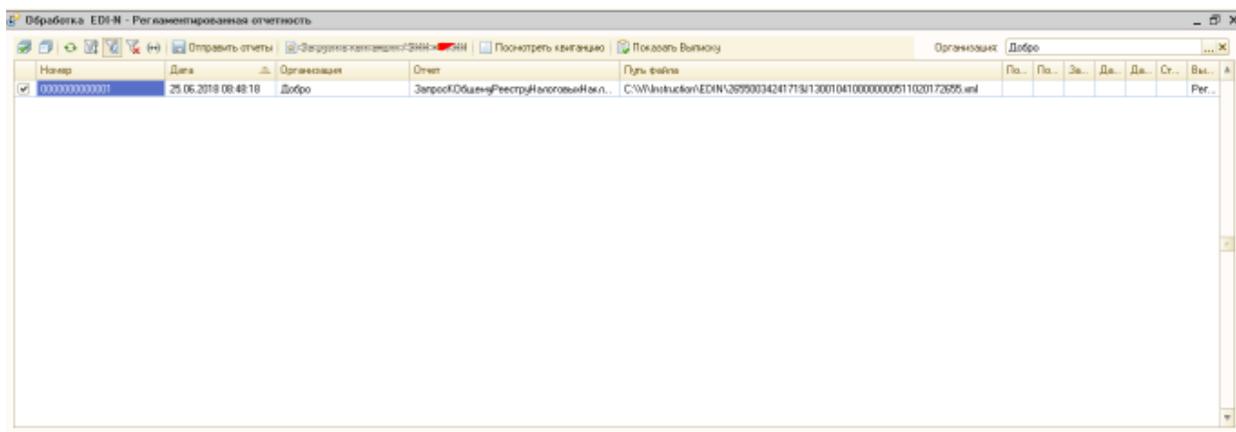
Для подписания запроса в ЕРНН обработка запросит ввести пароль для ключа бухгалтера, директора и печати предприятия (если у печати - 2 ключа, потребуется дважды ввести пароль).



Введите необходимые пароли, подтверждая каждый ввод кнопкой **ОК**.

### Загрузка квитанций

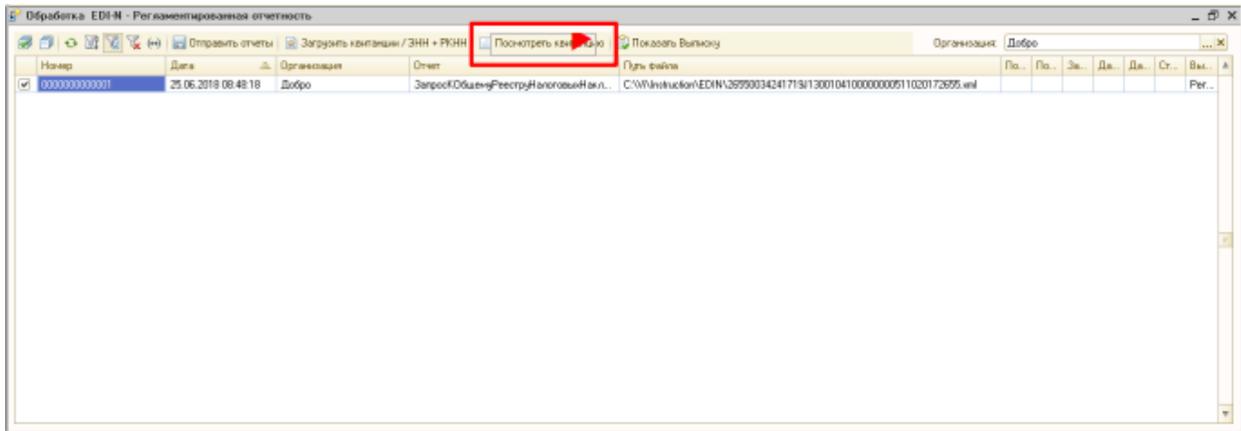
Для загрузки квитанций нажмите кнопку **«Загрузить квитанции /ЭНН+РКНН»**.



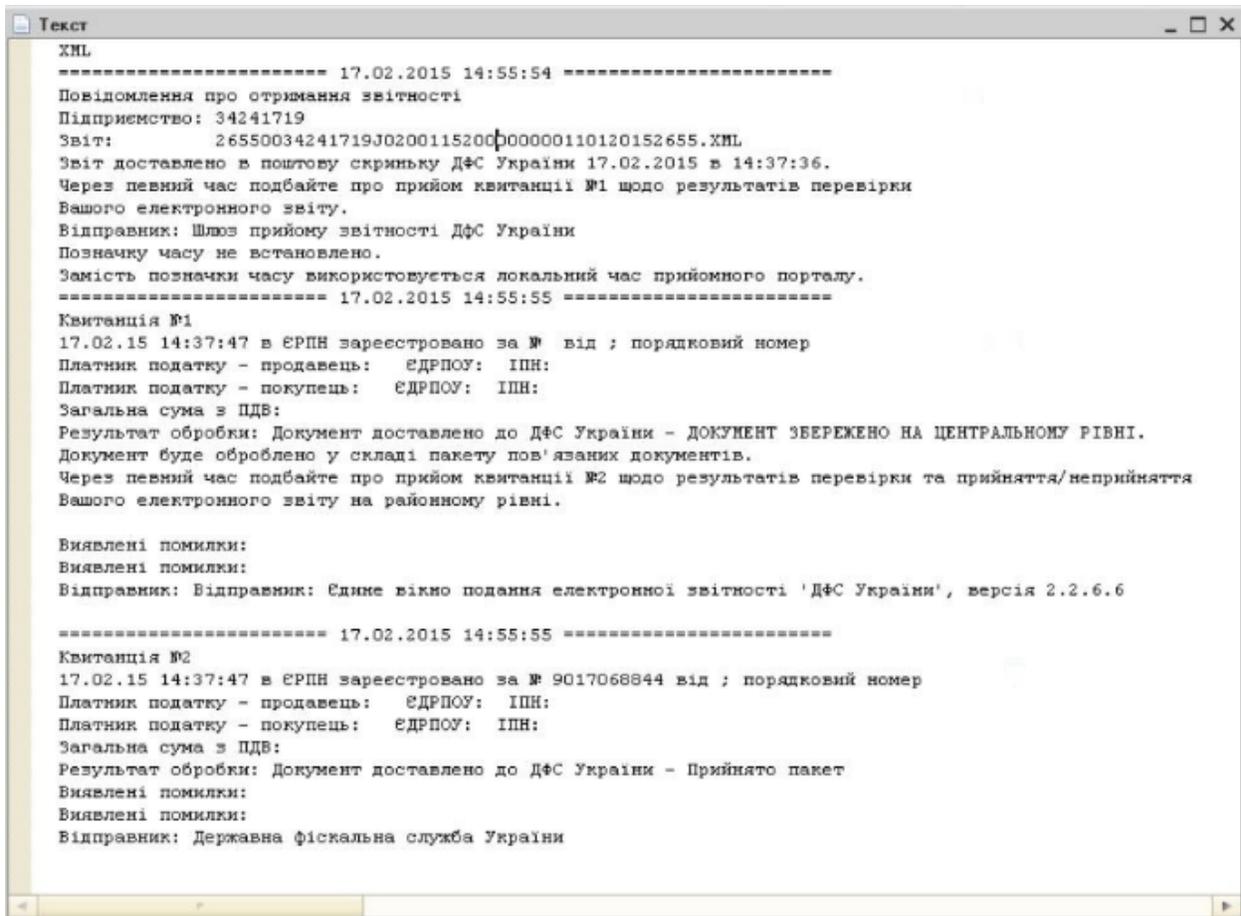
Далее обработка запросит ввести пароль печати предприятия для расшифровки квитанций.

Если при нажатии на кнопку **«Загрузить квитанции /ЭНН+РКНН»** в служебном сообщении внизу экрана отобразился текст **«Отсутствуют файлы для импорта в каталоге»** - это означает, что квитанции ещё не были получены от налоговой или все доступные квитанции уже были загружены.

Для просмотра загруженных квитанций, выделите курсором необходимый отчёт и нажмите кнопку **«Посмотреть квитанцию»**.



Все загруженные квитанции для данного отчёта отобразятся на экране в текстовом виде и, по мере загрузки квитанций для этого отчёта, будут добавляться в конец документа.



## 3.6 Подписание

### 3.6.1 E-Connector

## Интеграция SAP, Microsoft Dynamics, AX/NAV, Oracle

Основным архитектурным отличием при подключении к другим УС (отличным от 1С) является использование в качестве ERP-модуля E-connector от разработчиков EDIN (рис. 1).

### Архитектура E-connector

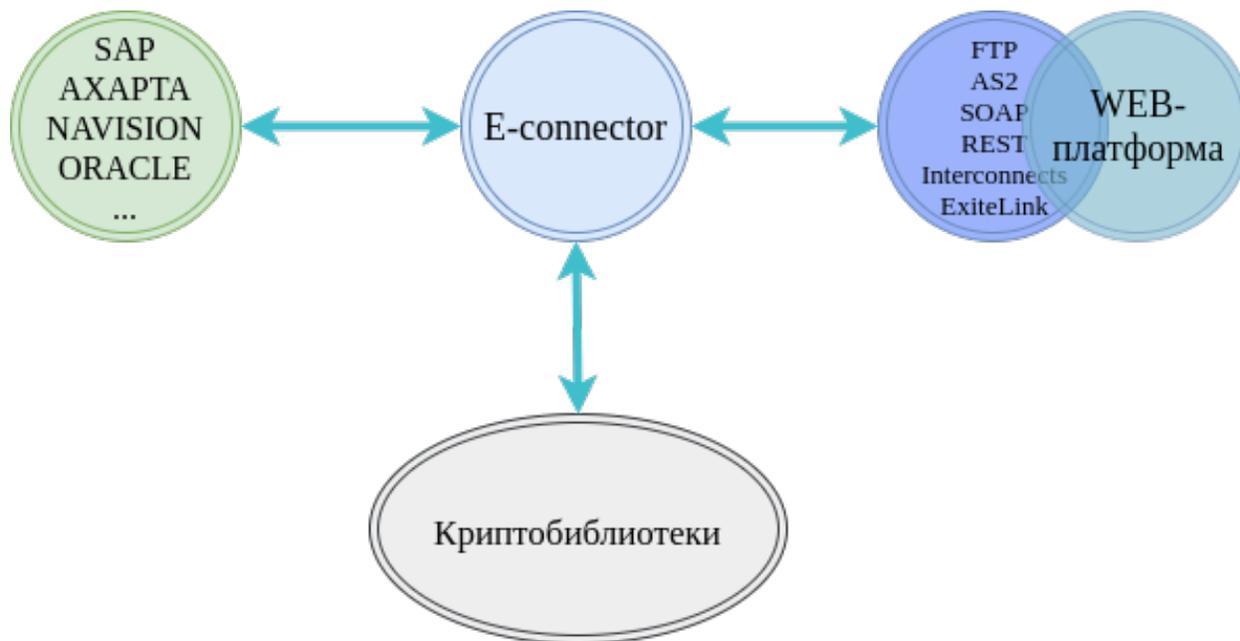


Рисунок 1 - Схема подключения и взаимодействия SAP, Ахарта, Navision, Oracle, Microsoft Dynamics, других учетных систем (самописных в том числе) и интеграционного модуля E-connector

Для внедрения(установки) электронного документооборота в учетную систему пользователя потребуется:

1. E-connector, который состоит из 3 основных компонентов:
  - ESSClient.jar - исполняемый файл, написан на java
  - config.xml - файл с настройками подписания и передачи файлов
  - start.bat - файл для запуска E-Connector
2. Дополнительное ПО:
  - Java client
  - Установленные основные сертификаты с полным валидным путем сертификации

### Требования к системе:

1. Операционная система Windows XP SP3, Windows Vista SP2, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2003 SP2; Windows Server 2008 SP2 и более поздние версии, Linux;
2. Процессор с тактовой частотой не менее 1000 МГц;
3. Оперативной памяти не менее 512 Мбайт;
4. Свободного дискового пространства не менее 100 Мбайт;
5. Подключение к сети Интернет на скорости не менее 1 Мбит/с.

---

**Примечание:** В случае использования Proxu необходимо настроить пропуск bypass к ресурсам без авторизации на Proxu, а также добавить в исключения из правил кеширования. Необходимо исключить ресурсы EDIN из правил кеширования как статического, так и динамического контента.

---

#### Настройка:

1. Открыть файл конфигурации. Указать логин, пароль к FTP (SOAP) и веб порталу;
2. Указать настройки каталогов (синхронизация документов), с которыми работает E-connector, согласно подсказкам в файле конфигурации;
3. Установка параметров подписания и проставление отметок времени при подписании в зависимости от выбранного режима:
  - online - проставляется отметка времени фактического подписания. Предполагает прописывание в настройках адреса и tcp порта АЦСК
  - offline - возможность подписания без интернета (с периодическим включением или перебоями) без отметки времени
4. Протестировать отправку документов

### 3.6.2 Комплексы криптографической защиты информации

Описание Библиотеки подписи (интерфейс программирования - COM)

После нажатия начнется скачивание полной инструкции.

#### Настройки для работы с ЕЦП

Поместите в каталог с сертификатами все необходимые сертификаты (директор, печать);

---

**Важно:** В случае использования Firewall , Необходимо исключить ресурсы указанные ниже, из правил кеширования как статического, так и динамического контента.

---

На сервере откройте доступ к следующим ресурсам (**ocsp-сервера АЦСК**) для корректной работы крипто-библиотек:

- ca.iit.com.ua — 109.86.224.188
- czo.gov.ua — 212.90.164.90
- czo.gov.ua — 193.111.173.6
- uakey.com.ua — 172.16.160.253 - 2560
- uakey.com.ua — 212.90.186.150 - 2560
- **uakey.com.ua — 212.90.186.150 - 80**
- acskidd.gov.ua — 178.93.126.50 - 80
- ca.informjust.ua — 193.111.173.86 - 80
- csk.uz.gov.ua — 195.149.70.69 - 80
- masterkey.ua — 91.208.194.18 - 80
- ca.ksystems.com.ua — 46.164.147.90 - 80
- csk.uss.gov.ua — 213.156.91.85 - 80

- csk.ukrsibbank.com — 195.60.200.218 - 80
- aask.privatbank.ua — 217.117.65.91 - 80
- ca.mil.gov.ua — 93.183.201.156 - 80
- aask.dpsu.gov.ua — 80.91.188.8 - 80
- aask.er.gov.ua — 94.247.228.112 - 80
- ca.dp.gov.ua — 195.64.190.9 - 80
- ca.alterstgn.com.ua — 91.203.27.57 - 80
- aask.uipv.org — 213.160.144.226 - 80

На сервере откройте доступ к следующим ресурсам (**tcp-сервера АЦСК**) для корректной работы крипто-библиотек:

- uaakey.com.ua:318 212.90.186.150 — 318
- aaskidd.gov.ua — 178.93.126.50 — 80
- <http://uaakey.com.ua:318/sevices/tsp/>

---

## XML Спецификации

---

### XML - спецификация электронных документов

В спецификации представлено описание полей XML-документов, которые применяются в электронном обмене данными на платформе EDI-N.

Под обозначением **Типа полей** подразумевается сокращенное обозначение: – М (mandatory) – обязательные для заполнения поля; – О (optional) – не обязательные (опциональные) для заполнения поля.

---

#### Содержание:

- *XML Спецификации*
  - *Прайс-лист (PRICAT)*
  - *Заказ (ORDER)*
  - *Подтверждение заказа (ORDRSP)*
  - *Уведомление об отгрузке (DESADV)*
  - *Уведомление о приеме (RECADV)*
  - *Счет (INVOICE)*
  - *Корректировка счета (KORINVOICE)*
  - *Коммерческий документ (COMDOC)*
    - \* *Акт про виявлені недоліки (COMDOC\_005)*
    - \* *Видаткова накладна (COMDOC\_006)*
    - \* *Прибуткова накладна (COMDOC\_007)*
    - \* *Товарна специфікація (COMDOC\_008)*
    - \* *Повідомлення про повернення (COMDOC\_011)*

- \* Накладна на повернення (COMDOC\_012)
- \* Акт виконаних робіт (COMDOC\_013)
- \* Рахунок-фактура (COMDOC\_016)
- \* Акт накладних послуг (COMDOC\_018)
- \* Повідомлення про відмову від підписання документу (COMDOC\_021)
- \* Накладна на переміщення (COMDOC\_022)
- \* Специфікація послуг перевізника (COMDOC\_023)
- \* Звіт комітенту по еквайрингу (COMDOC\_024)
- \* Рахунок по еквайрингу (COMDOC\_025)
- \* Зведена специфікація послуг (COMDOC\_026)
- \* Товарна накладна (COMDOC\_027)
- \* Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування (COMDOC\_028)
- \* Акт звірки взаєморозрахунків зведений (COMDOC\_029)
- \* Претензія (COMDOC\_030)
- Податкова накладна (DECLAR)
- Отчет о продажах (SLSRPT)
- Отчет об инвентаризации (INVRPT)
- Информация о контрагенте для поставщика (PARTIN)
- Информация о контрагенте для розничной сети (PARTIN)
- Коммерческая дискуссия (COMDIS)
- Инструкция по доставке (INSDDES)
- Уведомление об отгрузке для распределительного центра (DESSCC)
- Акт сверки взаиморасчетов (COACSU)
- Акт выполненных работ (ACT)
- Акт взаимозачета (ACTSET)
- Инструкция о транспортировке (IFTMIN)
- Уведомление о возврате (RETANN)
- Инструкция о возврате (RETINS)
- Заказ транспортировки (IFTMBF)
- Подтверждение заказа на транспортировку (IFTMBC)
- Отчет о предоставленных услугах (MSCONS)
- Неструктурированный документ (CONDRA)
- Электронная спецификация (PRODUCTLIST)
- Реестр (REESTR)
- Товарное согласование (AGREEM)

- *Корректировка к налоговой накладной (DECLARj12)*
- *Товарная накладная (DOCUMENTINVOICE)*
- *Корректировка товарной накладной (DOCCORINVOICE)*
- *Приложение к Уведомлению об отгрузке (QUOTES)*
- *Статус (STATUS)*

## 4.1 Прайс-лист (PRICAT)

Таблица 1: Прайс-лист (PRICAT) служит для описания товаров и услуг. Данный документ отправляется поставщиком заказчику, в котором указывается штрихкод продукта, его описание, цена, ставка НДС. С помощью Прайс-листа можно также указать, возросла цена, упала или осталась прежней.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>PRICAT</b>			Начало документа
ACTION	М	«9», «13», «51», «21», «99»	Тип документа: 9 — прайс-лист (полный), 13 — запрос прайс-листа, 51 — ответ на прайс-лист, 21 — дополнение существующего прайс-листа, 99 — отказ на прайс-лист
NUMBER	М	Строка(16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
DATEFROM	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Вступает в силу с даты
TIMEFROM	О	Время (чч:мм)	Вступает в силу со времени
CAMPAIGNNUMBER	О	Строка (35)	Номер договора на поставку
PRICATINFO	О	Строка (75)	Свободный текст
ORDERCONTACT			Контактная информация
VAT	О	Число положительное	Ставка НДС, %
CURRENCY	О	Строка (3)	Трехзначный код валюты (например, UAH, RUB, USD, EUR, MDL, BYR)
<b>STOREACTION</b>			Действие для магазина (для ТС «Караван») - начало блока
STOREGLN			GLN магазина действия прайс-листа
<b>STOREACTION</b>			Действие для магазина (для ТС «Караван») - окончание блока
SUPPLIER	М	Число (13)	GLN поставщика

Продолжается на следующей странице

Таблица 1 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
BUYER	М	Число (13)	GLN покупателя
SENDER	М	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя
EDIINTERCHANGEID	О	Строка (70)	Номер транзакции (Уникальный номер, генерируемый отправителем)
<b>CATALOGUE</b>			Каталог (начало блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	М	Число положительное	Номер товарной позиции (Порядковый номер товарной позиции в документе (1, 2, 3, 4... n))
ACTION	М	«2», «3», «4», «27», «29»	Требуемое действие: 2 - добавление новых позиций, 3 - удаление, 4 - изменение, 27 – принято, 29 – не принято
ITEMAVAILABLE	О (М-для Розетка)	«Да» / «Нет»	Доступность товара к заказу: 0 - нет, 1 - да
PRODUCT	М	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTGROUPCODE	О	Число (4)	Код группы товара
IDSUPPLIER	О (М-для Розетка)	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
IDBUYER	О	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
MINORDERQUANTITY	О(М-для Розетка)	Число положительное	Минимальное кол-во в заказе
MINORDERQUANTITYUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
MAXORDERQUANTITY	О	Число положительное	Максимальное кол-во в заказе
MAXORDERQUANTITYUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
QUANTITYOFCUINTU	О	Число положительное	Кол-во в упаковке
QUANTITYOFCUINTUUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения

Продолжается на следующей странице

Таблица 1 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
IDNATIONAL	O	Строка (35)	Код товара по национальному классификатору
IDINTERNATIONAL	O	Строка (35)	Код товара по международному классификатору
IDGPC	O	Строка (35)	Код продукта соответствует Global Product Classification
REPLACEPRODUCT	O	Число (8, 10, 14)	Продукт для замены
PRODUCTGROUP	O	Строка (6)	Товарная группа
ANALOGPRODUCT	O	Число (8, 10, 14)	Описанный продукт имеет аналог
BRAND	O	Строка (75)	Бренд (торговая марка)
SUBBRAND	O	Строка (75)	Субаренд (торговая марка более низкого уровня)
VARIATY	O	Строка (75)	Вариант (разновидность) названия продукта
FUNCTIONNAME	O	Строка (75)	Функциональное название
PRODUCTNAME	M	Строка (75)	Полное название продукта
NEWPOSITION	O	Число (1, 0)	Новинка
PROMO	O	Число (1, 0)	Акция
DEPTH	O	Число положительное	Глубина
DEPTHUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
WIDTH	O	Число положительное	Ширина
WIDTHUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
HEIGHT	O	Число положительное	Высота
HEIGHTUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
VOLUME	O	Число положительное	Объем
VOLUMEUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
WEIGHT	O	Число положительное	Вес

Продолжается на следующей странице

Таблица 1 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
WEIGHTUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
<b>TEMPERATUREOFSTORAGE</b>			Температура хранения (начало блока)
FROM	O	Число [-100; 100]	От (Температура хранения продукта указывается в градусах по Цельсию)
TO	O	Число [-100; 100]	До (Температура хранения продукта указывается в градусах по Цельсию)
<b>TEMPERATUREOFSTORAGE</b>			Температура хранения (окончание блока)
COUNTRYORIGIN	O	Строка (2)	Страна производитель (код страны по стандарту ISO-3166 (2 буквы))
BESTBEFORDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Годен до
CERTIFICATEOFCONFORMITY	O	Строка (35)	Номер сертификата соответствия
HYGIENICCERTIFICATE	O	Строка (35)	Номер гигиенического сертификата
TAXRATE	M	Число положи- тельное	Ставка НДС, %
POSITIONCURRENCY	O(М- для Ро- зет- ка)	Строка	код валюты (UAH, RUB, USD ...) по позиции
BALANCE	O	Число де- сятичное	Текущий остаток (поставщик)
UNITPRICE	M	Число де- сятичное	Цена продукта без НДС
PRICEWITHVAT	M	Число де- сятичное	Цена продукта с НДС
UNIT	M	Строка (3)	Единицы измерения
RETAILPRICE	O	Число де- сятичное	Рекомендованная розничная цена
ADVICEPRICE	O	Число де- сятичное	Рекомендованная цена (государством)
MAXORDERPRICE	O	Число де- сятичное	Максимальная розничная цена
MINORDERPRICE	O	Число де- сятичное	Минимальная розничная цена
<b>DISCONT</b>			Скидка (начало блока)
PERUNIT	O	Число положи- тельное	За единицу
PERCENT	O	Число де- сятичное	Скидка в процентах

Продолжается на следующей странице

Таблица 1 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>DISCONT</b>			Скидка (окончание блока)
PACKAGE	О	Строка (2, 3)	Тип упаковки
QUANTITYOFBOX	О	Число положи- тельное	Количество коробок
QUANTITYOFPALLET	О	Число положи- тельное	Количество палет
INFO	О	Строка (70)	Свободный текст
PARTYAVAILABILITY	О	«0», «1»	Наличие партии у товара: 0 – нет, 1 – да
SSCCAVAILABILITY	О	«0», «1»	Признак серийного номера: 0 – нет, 1 – да
PRODUCTFACTOR	О	Строка (12)	Объединяющий признак товара
CONDITIONSTATUS	О	Строка (3)	Статус кондиции
BONUSRATE	О	Число де- сятичное	Бонусная ставка
FOREIGNTRADECODE	О	Строка	Код УКТ ВЭД (для ТС «Дигма»)
ENTERPRICE	О	Число	Ввод позиции, грн (для ТС «Дигма»)
RETROBONUS	О	Число	Ретро-бонус, % (для ТС «Дигма»)
DELAYPAYMENT	О	Число	Отсрочка платежа (для ТС «Дигма»)
POSITIONCURRENCY	О		Код валюты, допустимые значения: «UAH», «EUR», «USD»
ACTUALQUANTITY	О	Число положи- тельное	Остаток по позиции
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>CATALOGUE</b>			Каталог (окончание блока)
<b>PRICAT</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.2 Заказ (ORDER)

Таблица 2: Заказ (ORDER) на поставку отправляет покупатель поставщику, указывая штрихкод продукта, его описание, заказанное количество, цену и прочую необходимую информацию.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>ORDER</b>			Начало документа

Продолжается на следующей странице

Таблица 2 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
DOCUMENTNAME	М	Число положи- тельное	Название документа (220 —заказ)
NUMBER	М	Строка (50)	Номер заказа
DATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
ACTION	О	«4», «5», «27», «29»	4 — поставка изменена, 5 — замена до- кумента, 29 — поставка принята, 27 — поставка не принята
VERSION	О	Число положи- тельное	Версия заказа
PROMO	О	«0», «1»	Акция: 0 — нет, 1 — есть
DELIVERYDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата поставки
DELIVERYTIME	О	Время (чч:мм)	Время поставки
SHIPMENTDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата отгрузки
SHIPMENTTIME	О	Время (чч:мм)	Время отгрузки
CAMPAIGNNUMBER	О	Строка (70)	Номер договора на поставку
CAMPAIGNNUMBERDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата договора
CURRENCY	О	Строка (3)	Код валюты
TRANSPORTQUANTITY	О	Число положи- тельное	Количество машин
ORDERREFERENCENUMBER		Строка (16)	Уникальный номер заказа для отсле- живания
<b>LIMES</b>			Детали транспорта (начало блока)
LIMESNAME	О	Строка (70)	Название рампы
DATEFROM	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата прибытия транспорта
TIMEFROM	О	Время (чч:мм)	Время прибытия транспорта
DATETO	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата окончания отгрузки
TIMETO	О	Время (чч:мм)	Время окончания отгрузки

Продолжается на следующей странице

Таблица 2 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>LIMES</b>			Детали транспорта (окончание блока)
VAT	O	Число положи- тельное	Ставка НДС, %
TRANSPORTATIONTYPES	O	Строка (35)	Вид транспортировки
TRANSPORTATIONMEANS	O	Строка (70)	Транспортное средство
TRANSPORTATIONCONDITION	O	Строка (70)	Условия транспортировки
TRANSPORTATIONPAYMENTTYPE	O	Строка (35)	Тип оплаты доставки
TRANSPORTATIONROUTE	O	Строка (70)	Маршрут доставки
BLANKETORDERNUMBER	O	Строка (35)	Номер бланкового заказа
INFOCODED	O	Строка (35)	Инфокод
DOCTYPE	O	Строка (1)	Тип документа: O – оригинал, R – за- мена, D – удаление, F – фиктивность заказа, PO – предзаказ, OS – заказ на услугу/маркетинг
CORRNUMBER			
SUPORDER	O	Строка (35)	Номер заказа поставщика
KDKNUM	O	Строка (35)	Номер общего заказа КДК
ORDRTYPE	O	Строка (35)	Тип заказа
INFO	O	Строка (70)	Свободный текст
EARLIESTDELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата не раньше
LATESTDELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата не позднее
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
BUYERCODE	O	Строка (35)	Код покупателя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
FINALRECIPIENT	O	Число (13)	GLN конечного консигнатора
ORDERPARTNER	O	Число (13)	GLN заказчика

Продолжается на следующей странице

Таблица 2 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
INVOICEPARTNER	O	Число (13)	GLN плательщика
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
CONSIGNEE	O	Число (13)	GLN грузополучателя
RECIPIENTCODE	O	Строка (35)	Код получателя
RECIPIENTNAME	O	Строка (70)	Имя получателя
INFO	O	Строка (70)	Свободный текст
DISCOUNTVALUE	O	Число положительное	Размер скидки
RECIPIENTCONTACTFACE	O	Строка (70)	Контактное лицо
RECIPIENTPHONE	O	Строка (35)	Телефон получателя
RECIPIENTCITY	O	Строка (35)	Город получателя
RECIPIENTADDRESS	O	Строка (70)	Адрес получателя
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положительное	Номер товарной позиции
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (16)	Артикул в БД
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
BUYERPARTNUMBER	O	Строка (16)	Внутренний системный номер артикула в БД покупателя
ORDEREDQUANTITY	M	Число положительное	Заказанное количество
QUANTITYOFCUINTU	O	Число положительное	Количество в упаковке
ORDERUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
QUANTITYOFPACKS	O	Число положительное	Количество упаковок

Продолжается на следующей странице

Таблица 2 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
ORDERPRICE	O	Число десятичное	Цена продукта без НДС
PRICEWITHVAT	O	Число десятичное	Цена продукта с НДС
AMOUNT	O	Число десятичное	Сумма товара (без НДС)
AMOUNTWITHVAT	O	Число десятичное	Сумма товара (с НДС)
VAT	O	Число десятичное	Ставка НДС, %
CLAIMEDDELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Объявленная дата доставки
CLAIMEDDELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Объявленное время доставки
DELIVERYPLACE	O	Число (13)	GLN конечного места доставки
INFOCODED	O	Строка (35)	Инфокод
MINIMUMORDERQUANTITY	O	Число положительное	Минимальное заказанное количество
MAXIMUMORDERQUANTITY	O	Число положительное	Максимально допустимое отгружаемое количество
PRODUCTIONCODE	O	Строка (16)	Код алкогольной продукции
POSITIONKGM	M		Всего килограмм по позиции
INFO	O	Строка (90)	Свободный текст
COMPAIGNNUMBER	O	Строка (70)	Номер поставщика
EARLIESTDELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Поставка не раньше указанной даты
LATESTDELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Поставка не позднее указанной даты
LATESTDELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Поставка не позднее указанного времени
CONDITIONSTATUS	O	Строка (3)	Статус кондиции
PACKAGEID	O	Число положительное	Идентификатор упаковки
CATEGORYNAME	O	Строка (70)	Наименование категории товара
BRENDNAME	O	Строка (70)	Наименование бренда
GROUPNAME			Наименование группы товара

Продолжается на следующей странице

Таблица 2 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
NOVELTY	О		Новинка
COUNTPIECESINBOX	О	Число положи- тельное	Количество частей в упаковке
COUNTBOXESINLAYER	О	Число положи- тельное	Количество упаковок на уровне
COUNTPERPALLET	О	Число положи- тельное	Количество на паллете
WEIGHT	О	Число де- сятичное	Вес
PALLETS	О	Число положи- тельное	Количество паллет
COUNTRYORIGIN	О	Строка (2)	Страна производитель
CALIBRE	О	Число положи- тельное	Диаметр
PRICEWITHDISCOUNT	О	Число де- сятичное	Цена с учетом скидки
BOXESCOUNT	О	Число положи- тельное	Количество упаковок
<b>CHARACTERISTIC</b>			Характеристики (начало блока)
DESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание продукта
<b>CHARACTERISTIC</b>			Характеристики (окончание блока)
<b>PACKING</b>			Упаковка (начало блока)
PACKINGTYPE	О	Строка (3)	Тип упаковки
PACKINGQUANTITY	О	Число положи- тельное	Количество упаковок
PACKINGUNIT	О	Число положи- тельное	Упаковщик
<b>PACKING</b>			Упаковка (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>ORDER</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.3 Подтверждение заказа (ORDRSP)

Таблица 3: Подтверждение заказа (ORDRSP) отправляется в ответ на принятый Заказ (ORDER). Основной особенностью Подтверждения заказа является уточнение о поставке по каждой товарной позиции: будет ли товар доставлен; изменилось ли количество; цена либо будет отказ от поставки товарной позиции?

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>ORDRSP</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер подтверждения заказа
DATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
TIME	O	Время (чч:мм)	Время создания документа
ORDERNUMBER	M	Строка (50)	Номер заказа
ORDERDATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата заказа
DELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата доставки
DELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Время поставки
SHIPMENTDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата отгрузки
CURRENCY	O	Строка (3)	Код валюты
<b>LIMES</b>			Детали транспорта (начало блока)
LIMESNAME	O	Строка (70)	Название рампы
DATEFROM	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата прибытия транспорта
TIMEFROM	O	Время (чч:мм)	Время прибытия транспорта
DATETO	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата окончания отгрузки
TIMETO	O	Время (чч:мм)	Время окончания отгрузки
<b>LIMES</b>			Детали транспорта (начало блока)
VAT	O	Число положительное	Ставка НДС, %

Продолжается на следующей странице

Таблица 3 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
ACTION	O	«4», «5», «27», «29»	4 — поставка изменена, 5 — замена документа, 29 — поставка принята, 27 — поставка не принята
TOTALPACKAGES	O	Число десятичное	Кол-во упаковок
TOTALPACKAGESSPACE	O	Число десятичное	Кол-во мест для упаковок
TRANSPORTQUANTITY	O	Число положительное	Количество машин
DOCTYPE	O	Строка (1)	Тип документа: O — оригинал, R — замена, D — удаление
SUPORDER	O	Строка (35)	Номер заказа поставщика
KDKNUM	O	Строка (35)	Номер общего заказа КДК
ORDRTYPE	O	Строка (35)	Тип заказа
INFO	O	Строка (70)	Свободный текст
REASONINFO	O	Строка (70)	Дополнительная информация
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (70)	Номер договора
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
BUYERCODE	O	Строка (35)	Код покупателя
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
FINALRECIPIENT	O	Число (13)	GLN конечного консигнатора
INVOICEPARTNER	O	Число (13)	GLN плательщика
ENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
CONSIGNEE	O	Число (13)	GLN грузополучателя
RECIPIENTCODE	O	Строка (35)	Код получателя
RECIPIENTNAME	O	Строка (70)	Имя получателя
RECIPIENTCONTACTFACE	O	Строка (70)	Контактное лицо

Продолжается на следующей странице

Таблица 3 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
RECIPIENTPHONE	O	Строка (35)	Телефон получателя
RECIPIENTCITY	O	Строка (35)	Город получателя
RECIPIENTADDRESS	O	Строка (70)	Адрес получателя
DELIVERYTERMS			Сроки доставки (в днях)
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции (Уникальный номер, генерируемый отправителем)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положительное	Номер товарной позиции (Порядковый номер товарной позиции в документе (1, 2, 3, 4... n))
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
ORDRSPUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание продукта
PRICE	O	Число десятичное	Цена продукта
PRICEWITHVAT	O	Число десятичное	Цена продукта с НДС
DISCOUNT	O	Число положительное	Скидка
VAT	O	Строка (3)	Ставка НДС, %
AMOUNT	O	Число десятичное	Сумма товара без НДС
AMOUNTWITHVAT	O	Число десятичное	Сумма товара с НДС
TAXAMOUNT	M	Число десятичное	НДС
QUANTITYOFCUINTU	O	Число положительное	Количество в упаковке
PRODUCTTYPE	M	«1», «2», «3»	1— товар будет поставлен без изменений, 2— изменение заказанного количества, 3— отказано в поставке
ORDEREDQUANTITY	M	Число положительное	Заказанное количество

Продолжается на следующей странице

Таблица 3 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
ACCEPTEDQUANTITY	M	Число положи- тельное	Имеющееся количество
MAXIMUMORDERQUANTITY	O	Число положи- тельное	Максимально допустимое отгружаемое количество
INFO	O	Строка (70)	Свободный текст
CONDITIONSTATUS	O	Строка (3)	Статус кондиции
PACKAGEID	O	Число положи- тельное	Идентификатор упаковки
COUNTRYORIGIN	O	Строка (2)	Страна производитель
CALIBRE	O	Число положи- тельное	Калибр упаковки string(30)
<b>PACKING</b>			Упаковка (начало блока)
PACKINGTYPE	O	Строка (3)	Тип упаковки
PACKINGQUANTITY	O	Число положи- тельное	Количество упаковок
PACKINGUNIT	O	Число положи- тельное	Упаковщик
<b>PACKING</b>			Упаковка (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>ORDRSP</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.4 Уведомление об отгрузке (DESADV)

Таблица 4: Уведомление об отгрузке (DESADV) отправляет поставщик в ответ на Заказ (ORDER). При этом поставщик может изменить поставляемое количество заказанных товарных позиций, дату и время поставки, указать дополнительную информацию. Данный документ является аналогом товарно-транспортной накладной (ТТН)

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>DESADV</b>			Начало документа
NUMBER	М	Строка (16)	Номер уведомления об отгрузке
DATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
DELIVERYDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата поставки
DELIVERYTIME	О	Время (чч:мм)	Время поставки
ORDERNUMBER	М	Строка (50)	Номер заказа
ORDERDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата заказа
DELIVERYNOTENUMBER	М	Строка (16)	Номер накладной
DELIVERYNOTEDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата накладной
RECIPTYPE	О	Строка (1)	Доступные значение: 0 – «Прямая поставка на АТБ» (по умолчанию), 1 – «Поставка со складов Логистик Юнион».
SUPPLIERORDENUMBER	О	Строка (35)	Номер заказа в учетной системе поставщика
SUPPLIERORDERDATE	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата уведомления об отгрузке
INFO	О	Строка (70)	Свободный текст
CAMPAIGNNUMBER	О	Строка (70)	Номер договора на поставку
TRANSPORTQUANTITY	О	Число положи- тельное	Количество машин
TRANSPORTMARK	О	Строка (70)	Марка машины
TRANSPORTID	О	Строка (70)	Номер транспортного средства
TRANSPORTERNAME	О	Строка (70)	Имя водителя
TRANSPORTERTYPE	О	Строка (70)	Тип транспорта

Продолжается на следующей странице

Таблица 4 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
TRANSPORTTYPE	O	Строка (2, 3)	Тип транспортировки: 20 – железнодорожный, 30 – дорожный, 40 – воздушный, 60 – спаренный, 100 – курьерская служба
PACKAGEWEIGHT	O	Число десятичное	Вес
TOTALPACKAGES	O	Число десятичное	Количество коробов
TOTALPALLET	O	Число десятичное	Количество паллет
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
SUPPLIERNAME	O	Строка (70)	Имя поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
BUYERCODE	O	Строка (35)	Код покупателя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
FINALRECIPIENT	O	Число (13)	GLN конечного консигнатора
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
SENDERNAME	O	Строка (70)	Имя отправителя
SENDERPHONE	O	Строка (35)	Телефон отправителя
SENDERCITY	O	Строка (70)	Город отправителя
SENDERADDRESS	O	Строка (70)	Адрес отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (начало блока)
HIERARCHICALID	M	Число положительное	Номер иерархии упаковки
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положительное	Номер товарной позиции
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (16)	Артикул в БД поставщика

Продолжается на следующей странице

Таблица 4 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
DELIVEREDQUANTITY	M	Число положительное	Поставляемое количество
DELIVEREDUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
ORDEREDQUANTITY	O	Число положительное	Заказанное количество
ORDERUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
SSCC	O	Число (18)	Серийный код транспортной упаковки
PARTYNAME	O	Строка(70)	Название производителя
INVOICEDQUANTITY	O	Число положительное	Количество по счету
INVOICEUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
AMOUNT	O	Число десятичное	Сумма товара без НДС
AMOUNTWITHVAT	O	Число десятичное	Сумма товара с НДС
PORTAL_CERT	O	Строка (30)	Номер сертификата
CUSTOMSTARIFFNUMBER	O	Строка (30)	Номер государственной таможенной декларации (ГТД)
PRICE	O	Число десятичное	Цена продукта без НДС
PRICEWITHVAT	O	Число десятичное	Цена продукта с НДС
DISCOUNT	O	Число положительное	Скидка
TAXRATE	O	Число (3)	Ставка налога (НДС, %)
CONDITIONSTATUS	O	Строка (3)	Статус кондиции
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание продукта
PACKAGEID	O	Число положительное	Идентификатор упаковки
PARTNUMBER	O	Строка (35)	Номер партии
SERIALNUMBER	O	Строка	Номер серии, особенность для мед. поставщиков
GOODDATE	O	Строка	Срок годности, особенность для мед. поставщиков

Продолжается на следующей странице

Таблица 4 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
MINIMUMORDERQUANTITY	O	Число положи- тельное	Минимальное заказанное количество
<b>OCERTS</b>			Данные о вложенном сертификате к товарной позиции (начало блока). Может содержать несколько сертификатов [CERT]
<b>CERT</b>			Начало блока под один конкретный сертификат
CERT_NUM	M	Строка (16)	Номер документа (может содержать спец. символы)
CERT_TYPE	M	Строка (3)	Тип сертификата * SS - сертификат соответствия * SK - свидетельство качества * DI - декларация импортера * SES - свидетельство СЭС * DP - декларация производителя * KS - карантинный сертификат * AFK - акт фитосанитарного контроля * FS - фитосанитарный сертификат * SFE - свидетельство фитосанитарной экспертизы * PLI - протокол лабораторных испытаний * EZ - экспертное заключение * ST - сертификат типа
BATCH	O	Строка (100)	Номер партии на которую выдан сертификат
START_DATE	M	Дата (YYYY- MM-DD)	Дата начала действия сертификата
END_DATE	O	Дата (YYYY- MM-DD)	Дата окончания действия сертификата
URL	M	Строка (70)	Прямая хеш-ссылка на скан-копию. В XML передается с амперсандом - «&»
URL	O	Строка (70)	вторая и последующие хеш-ссылки на скан-копии с ЭЦП. В XML передается с амперсандом - «&»
<b>CERT</b>			Конец блока под один конкретный сертификат
<b>OCERTS</b>			Данные о вложенном сертификате к товарной позиции (окончание блока). Может содержать несколько сертификатов [CERT]
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>DESADV</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібно», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м»,

«КОМПЛ», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.5 Уведомление о приеме (RECADV)

Таблица 5: Уведомление о приеме (RECADV) используется для оповещения поставщиков о приеме товаров. Данный документ информирует о количестве полученных товарных позиций и может указывать на расхождения между полученным товаром фактически и указанным в документации.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>RECADV</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер ув. о приеме
DATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
ACTION			действие
RECEPTIONDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата приема
RECEPTIONTIME	O	Время (чч:мм)	Время приема
ORDERNUMBER	O	Строка (50)	Номер заказа
ORDERDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
DESADVNUMBER	M	Строка (16)	Номер ув. об отгрузке
DESADVDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ув. об отгрузке
DELIVERYNOTENUMBER	O	Строка (16)	Номер накладной
DELIVERYNOTEDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата накладной
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (16)	Номер договора на поставку
DOCTYPE	O	Строка (1)	Тип документа: O — оригинал, R — замена, D — удаление
SUPPLIERORDENUMBER	O	Строка (35)	Номер заказа в учетной системе поставщика
SUPPLIERORDERDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата уведомления об отгрузке
TRANSPORTID	O	Число положи- тельное	Номер транспортного средства

Продолжается на следующей странице

Таблица 5 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
TOTALPACKAGES	O	Число десятичное	Общее кол-во упаковок
SUPORDER	O	Строка (35)	Номер заказа поставщика
KDKNUM	O	Строка (35)	Номер общего заказа КДК
ORDRTYPE	O	Строка (35)	Тип заказа
INFO	O	Число (13)	Дополнительная информация
BUYERACTNUMBER			номер документа(акта) покупателя
GOODSTOTALAMOUNT	M	Число десятичное	Всего без НДС
INVOICETOTALAMOUNT	M	Число десятичное	Сумма по счету
TOTALVAT	O	Число положительное	Общая ставка НДС
TOTALAMOUNT	O	Число положительное	Сумма по документу без НДС
TOTALAMOUNTWITHVAT	O	Число положительное	Сумма по документу с НДС
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
SUPPLIERNAME	O	Строка (70)	Имя поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
BUYERCODE	O	Строка (35)	Код покупателя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
FINALRECIPIENT	O	Число (13)	GLN конечного консигнатора
LOGISTICPARTNER	O	Число (13)	GLN перевозчика
SENDER	O	Число (13)	GLN отправителя
SENDERNAME	O	Строка (70)	Имя отправителя
SENDERPHONE	O	Строка (35)	Телефон отправителя
SENDERCITY	O	Строка (70)	Город отправителя
SENDERADDRESS	O	Строка (70)	Адрес отправителя

Продолжается на следующей странице

Таблица 5 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя
RECIPIENTCODE	О	Строка (35)	Код получателя
RECIPIENTNAME	О	Строка (70)	Имя получателя
RECIPIENTCONTACTFACE	О	Строка (70)	Контактное лицо
RECIPIENTPHONE	О	Строка (35)	Телефон получателя
RECIPIENTCITY	О	Строка (35)	Город получателя
RECIPIENTADDRESS	О	Строка (70)	Адрес получателя
INVOICEPARTNER	О	Число (13)	GLN плательщика
EDIINTERCHANGEID	О	Строка (70)	Номер транзакции
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (начало блока)
HIERARCHICALID	М	Число положительное	Номер иерархии упаковки
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	М	Число положительное	Номер товарной позиции
PRODUCT	М	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	О	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	О	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
BUYERPARTNUMBER	О	Строка (16)	Внутренний системный номер артикула в БД покупателя
ACCEPTEDQUANTITY	М	Число положительное	Принятое количество
ACCEPTEDUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
DELIVERQUANTITY	М	Число положительное	Поставляемое количество
ORDERQUANTITY	М	Число положительное	Заказанное количество
DELTAQUANTITY	О	Число положительное	Рассхождение

Продолжается на следующей странице

Таблица 5 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
PRICE	О	Число десятичное	Цена продукта
AMOUNT	О	Число десятичное	Сумма товара (без НДС)
CONDITIONSTATUS	О	Строка (3)	Статус кондиции
DESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание продукта
PACKAGEID	О	Число положительное	Идентификатор упаковки
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>RECADV</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.6 Счет (INVOICE)

Таблица 6: Счет (INVOICE) является сообщением; в котором содержатся данные по оплате предоставленных услуг и товаров. В Счете обязательно указывается цена продукта без НДС; ставка НДС для каждой товарной позиции и подсчитывается суммарная стоимость Заказа.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>INVOICE</b>			Начало документа
DOCUMENTNAME	М	Строка (16)	Название документа (380 — Счет)
NUMBER	М	Строка (16)	Номер счета
DATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата создания счета
DELIVERYDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата поставки
DELIVERYTIME	О	Время (чч:мм)	Время поставки
CURRENCY	М	Строка (3)	Код валюты
ORDERNUMBER	М	Строка (50)	Номер заказа

Продолжается на следующей странице

Таблица 6 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
ORDERDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
DELIVERYNOTENUMBER	М	Строка (16)	Номер накладной
DELIVERYNOTEDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата накладной
RECADVNUMBER	О	Строка (16)	Номер ув. о приеме
RECADVDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ув. о приеме
REFERENCEINVOICENUMBER	О	Строка (15)	Номер счета
REFERENCEINVOICEDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата счета
GOODSTOTALAMOUNT	М	Число де- сятичное	Всего без НДС
POSITIONSAMOUNT	М	Число де- сятичное	Всего по позициям
VATSUM	М	Число де- сятичное	Сумма НДС
INVOICETOTALAMOUNT	М	Число де- сятичное	Сумма по счету
TAXABLEAMOUNT	М	Число де- сятичное	База налогообложения
DISCOUNTAMOUNT	О	Число по- ложительное	Сумма скидки
CONDITIONSAMOUNT	О	Число по- ложительное	Согласованная сумма оплаты
FREIGHTCHARGE	О	Число по- ложительное	Плата за перевозку груза
PAYMENTORDERNUMBER	О	Строка (35)	Номер платежно-расчетного документа или зеленой марки
FISCALNUMBER	О	Строка (35)	ИНН
REGISTRATIONNUMBER	О	Строка (35)	ЕДРПОУ
VATNUMBER	О	Строка (16)	Номер свид. НДС
CAMPAIGNNUMBER	О	Строка (16)	Номер договора на поставку
MANAGER	О	Строка (35)	Имя менеджера

Продолжается на следующей странице

Таблица 6 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
ACCOUNTING	O	Строка (35)	Имя главного бухгалтера
VAT	M	Число положи- тельное	Ставка НДС, %
DOCUMENTSAFTERGOODSRECEIPT			Момент предоставления документов на поставку, возможные значения: 0 - До начала поставки товара; 1 - После поставки товара
DOCTYPE	O	Строка (1)	Тип документа: O — оригинал, R — замена, D — удаление
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
SUPPLIERNAME	O	Строка (70)	Имя поставщика
SUPPLIERADDRESS	O	Строка (70)	Адрес поставщика
SUPPLIERCITY	O	Строка (70)	Город поставщика
SUPPLIERZIP	O	Строка (35)	Индекс поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
BUYERNAME	O	Строка (35)	Имя покупателя
BUYERADDRESS	O	Строка (35)	Адрес покупателя
BUYERCITY	O	Строка (35)	Город покупателя
BUYERZIP	O	Число положи- тельное	Индекс покупателя
BUYERINN	O	Число положи- тельное	ИНН покупателя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
DELIVERYTERMS	O		Тип отгрузки; возможные значения: «1 - Самовывоз; 2 - Доставка поставщиком»
CONSEGNOR	O	Число (13)	GLN грузоотправителя
INVOICEPARTNER	O	Число (13)	GLN плательщика
INVOICEPARTNERINN	O	Число положи- тельное	ИНН плательщика
FINALRECIPIENT	O	Число (13)	GLN конечного консигнатора

Продолжается на следующей странице

Таблица 6 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
ORDERPARTNER	O	Число (13)	GLN заказчика
CONSEGNOR	O	Число (13)	GLN грузоотправителя
CONSEGNORNAME	O	Строка (35)	Имя грузоотправителя
CONSEGNORADDRESS	O	Строка (35)	Адрес грузоотправителя
CONSEGNORCITY	O	Строка (35)	Город грузоотправителя
CONSEGNORZIP	O	Число положи- тельное	Индекс грузоотправителя
CONSIGNEE	O	Число (13)	GLN грузополучателя
CONSIGNEENAME	O	Строка (35)	Имя грузополучателя
CONSIGNEEADDRESS	O	Строка (35)	Адрес грузополучателя
CONSIGNEECITY	O	Строка (35)	Город грузополучателя
CONSIGNEEZIP	O	Число положи- тельное	Индекс грузополучателя
CONSIGNEEINN	O	Число положи- тельное	ИНН грузополучателя
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции
BANKNAME	O	Строка (70)	Наименование банка
BANKMFONUMBER	O	Число (6)	МФО банка
BANKACCOUNT		Строка (35)	Номер р/с
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число *1, 100+	Номер позиции.
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
BUYERPARTNUMBER	O	Строка (16)	Внутренний системный номер артикула в БД покупателя

Продолжается на следующей странице

Таблица 6 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
PRODINN	O	Число положи- тельное	ИНН производителя/импортера
INVOICEDQUANTITY	M	Число положи- тельное	Количество по счету
QUANTITYOFCUINTU	O	Число положи- тельное	Количество в упаковке
INVOICEUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
UNITPRICE	M	Число де- сятичное	Цена за единицу (без НДС)
ADVCEPRICE	O	Число де- сятичное	Рекомендованная цена (государством)
GROSSPRICE	O	Число де- сятичное	Цена за единицу с НДС
GROSSAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сумма с НДС
AMOUNT	M	Число де- сятичное	Сумма товара (без НДС)
COUNTRYORIGIN	O	Строка (2)	Страна производитель
CUSTOMSTARIFFNUMBER	O	Строка (35)	Номер государственной таможенной де- кларации (ГТД)
CUSTOMSTARIFFNUMBERDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ГТД
FOREIGNTRADECODE	O	Строка (35)	Код товара по УКТВЭД11 (для Укра- ины)
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание продукта
AMOUNTTYPE	M	Число (3)	Служебное поле
<b>TAX</b>			Логистика (начало блока)
FUNCTION	M	Число (1)	5 – таможенная пошлина, 6 – денеж- ный сбор, 7 – налог
TAXTYPECODE	M	Строка (3)	Код налога (НДС)
TAXRATE	M	Число (3)	Ставка налога (НДС, %)
TAXAMOUNT	M	Число де- сятичное	НДС
CATEGORY	M	Строка (1)	S – стандартная, A – смешанная, Z – нулевой сбор
<b>TAX</b>			Логистика (окончание блока)
PRODUCTIONCODE		Строка (16)	Код алкогольной продукции
<b>BOTTLING</b>			Партия розлива (начало блока)
BOTTLINGNUMBER		Число (2)	Номер партии розлива

Продолжается на следующей странице

Таблица 6 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
BOTTLINGDATE		Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата партии розлива
<b>BOTTLING</b>			Партия розлива (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>INVOICE</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібно», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.7 Корректировка счета (KORINVOICE)

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>INVOICE</b>			Начало документа
DOCUMENTNAME	М	Строка (16)	Название документа (380 — Счет)
NUMBER	М	Строка (16)	Номер счета
DATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата создания счета
INVOICENUMBER			
INVOICEDATE			
DELIVERYDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата поставки
DELIVERYTIME	О	Время (чч:мм)	Время поставки
CURRENCY	М	Строка (3)	Код валюты
ORDERNUMBER	М	Строка (50)	Номер заказа
ORDERDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
DELIVERYNOTENUMBER	М	Строка (16)	Номер накладной
DELIVERYNOTEDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата накладной
RECADVNUMBER	О	Строка (16)	Номер ув. о приеме
RECADVDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ув. о приеме

Продолжается на следующей странице

Таблица 7 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
REFERENCEINVOICENUMBER	О	Строка (15)	Номер счета
REFERENCEINVOICEDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата счета
GOODSTOTALAMOUNT	М	Число де- сятичное	Всего без НДС
POSITIONSAMOUNT	М	Число де- сятичное	Всего по позициям
VATSUM	М	Число де- сятичное	Сумма НДС
INVOICETOTALAMOUNT	М	Число де- сятичное	Сумма по счету
TAXABLEAMOUNT	М	Число де- сятичное	База налогообложения
DISCOUNTAMOUNT	О	Число по- ложительное	Сумма скидки
CONDITIONSAMOUNT	О	Число по- ложительное	Согласованная сумма оплаты
FREIGHTCHARGE	О	Число по- ложительное	Плата за перевозку груза
PAYMENTORDERNUMBER	О	Строка (35)	Номер платежно-расчетного документа или зеленой марки
FISCALNUMBER	О	Строка (35)	ИНН
REGISTRATIONNUMBER	О	Строка (35)	ЕДРПОУ
VATNUMBER	О	Строка (16)	Номер свид. НДС
CAMPAIGNNUMBER	О	Строка (16)	Номер договора на поставку
MANAGER	О	Строка (35)	Имя менеджера
ACCOUNTING	О	Строка (35)	Имя главного бухгалтера
VAT	М	Число по- ложительное	Ставка НДС, %
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	М	Число (13)	GLN поставщика
SUPPLIERNAME	О	Строка (70)	Имя поставщика
SUPPLIERADDRESS	О	Строка (70)	Адрес поставщика
SUPPLIERCITY	О	Строка (70)	Город поставщика

Продолжается на следующей странице

Таблица 7 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
SUPPLIERZIP	O	Строка (35)	Индекс поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
BUYERID			
BUYERNAME	O	Строка (35)	Имя покупателя
BUYERADDRESS	O	Строка (35)	Адрес покупателя
BUYERCITY	O	Строка (35)	Город покупателя
BUYERZIP	O	Число положи- тельное	Индекс покупателя
BUYERINN	O	Число положи- тельное	ИНН покупателя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
CONSEGNOR	O	Число (13)	GLN грузоотправителя
INVOICEPARTNER	O	Число (13)	GLN плательщика
INVOICEPARTNERINN	O	Число положи- тельное	ИНН плательщика
FINALRECIPIENT	O	Число (13)	GLN конечного консигнатора
ORDERPARTNER	O	Число (13)	GLN заказчика
CONSEGNOR	O	Число (13)	GLN грузоотправителя
CONSEGNORNAME	O	Строка (35)	Имя грузоотправителя
CONSEGNORADDRESS	O	Строка (35)	Адрес грузоотправителя
CONSEGNORCITY	O	Строка (35)	Город грузоотправителя
CONSEGNORZIP	O	Число положи- тельное	Индекс грузоотправителя
CONSIGNEE	O11	Число (13)	GLN грузополучателя
CONSIGNEENAME	O	Строка (35)	Имя грузополучателя
CONSIGNEEADDRESS	O	Строка (35)	Адрес грузополучателя
CONSIGNEECITY	O	Строка (35)	Город грузополучателя

Продолжается на следующей странице

Таблица 7 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
CONSIGNEEZIP	O	Число положи- тельное	Индекс грузополучателя
CONSIGNEEINN	O	Число положи- тельное	ИНН грузополучателя
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции
BANKNAME	O	Строка (70)	Наименование банка
BANKMFONUMBER	O	Число (6)	МФО банка
BANKACCOUNT		Строка (35)	Номер р/с
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число *1, 100+	Номер позиции.
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
BUYERPARTNUMBER	O	Строка (16)	Внутренний системный номер артикула в БД покупателя
PRODINN	O	Число положи- тельное	ИНН производителя/импортера
INVOICEDQUANTITY	M	Число положи- тельное	Количество по счету
QUANTITYOFCUINTU	O	Число положи- тельное	Количество в упаковке
INVOICEDQUANTITYBEFORE			
INVOICEDQUANTITYAFTER			
INVOICEUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
UNITPRICEBEFORE			
UNITPRICEAFTER			
UNITPRICE	M	Число де- сятичное	Цена за единицу (без НДС)
ADVICEPRICE	O	Число де- сятичное	Рекомендованная цена (государством)
GROSSPRICE	O	Число де- сятичное	Цена за единицу с НДС

Продолжается на следующей странице

Таблица 7 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
GROSSAMOUNT	O	Число десятичное	Сумма с НДС
AMOUNT	M	Число десятичное	Сумма товара (без НДС)
AMOUNTBEFORE			
AMOUNTAFTER			
AMOUNTWITHVAT	O	Число десятичное	Сумма товара (с НДС)
AMOUNTWITHVATBEFORE			
AMOUNTWITHVATAFTER			
COUNTRYORIGIN	O	Строка (2)	Страна производитель
CUSTOMSTARIFFNUMBER	O	Строка (35)	Номер государственной таможенной декларации (ГТД)
CUSTOMSTARIFFNUMBERDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата ГТД
FOREIGNTRADECODE	O	Строка (35)	Код товара по УКТВЭД11 (для Украины)
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание продукта
AMOUNTTYPE	M	Число (3)	Служебное поле
<b>TAX</b>			Налоги (начало блока)
FUNCTION	M	Число (1)	5 – таможенная пошлина, 6 – денежный сбор, 7 – налог
TAXTYPECODE	M	Строка (3)	Код налога (НДС)
TAXRATE	M	Число (3)	Ставка налога (НДС, %)
TAXAMOUNT	M	Число десятичное	НДС
TAXAMOUNTBEFORE			
TAXAMOUNTAFTER			
CATEGORY	M	Строка (1)	S – стандартная, A – смешанная, Z – нулевой сбор
<b>TAX</b>			Налоги (окончание блока)
PRODUCTIONCODE		Строка (16)	Код алкогольной продукции
<b>BOTTLING</b>			Партия розлива (начало блока)
BOTTLINGNUMBER		Число (2)	Номер партии розлива
BOTTLINGDATE		Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата партии розлива
<b>BOTTLING</b>			Партия розлива (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>INVOICE</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.8 Коммерческий документ (COMDOC)

Таблица 8: COMDOC (ЕлектроннийДокумент) – документ, призначений для обміну в електронному вигляді юридично значимими документами (за умови укладення між контрагентами договору «Про визнання електронних документів» та використання електронно-цифрового підпису).

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ТипСхеми	О	0 чи 1	0 - стандартна схема (з попереднім узгодженням); 1 - нестандартна схема (без попереднього узгодження)

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведений 030 => Претензія
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
ПричинаАнулювання			Причина, з якої документ анулюється (вважається недійсним)
ДатаАнулювання		Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата, з якої документ анулюється (вва- жається недійсним)
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення за документом
ПроцентШтрафу	О		Відсоток штрафу
ДатаЗамовлення	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата здійснення замовлення
НомерДоговоруПоставки	О		Номер договору, за яким здійснюється поставка
ДатаДоговоруПоставки	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата договору, за яким здійснюється поставка
ПлановаДатаДоставки		Дата (РРРР- ММ-ДД)	Планова дата доставки
МісцеСкладання			Місце складання документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НомерТовУзгодження	О	Строка (16)	Номер товарного узгодження
ДатаТовУзгодження	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата товарного узгодження
НомерКонтракту	О	Строка (16)	Номер контракту
ДатаКонтракту	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата контракту
<b>ТермінДії</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Термін, на період якого документ вважається чинним (початок блоку)
Початок	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку дії документу
Кінець	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення терміну дії документу
<b>ТермінДії</b>			Термін, на період якого документ вважається чинним (завершення блоку)
<b>ТермінПідпису</b>	О		Термін, у межах якого можна підписати документ (початок блоку)
Початок		Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку терміну дії підписання
Кінець		Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення терміну дії підписання
<b>ТермінПідпису</b>			Термін, у межах якого можна підписати документ (завершення блоку)
<b>ПеріодНаданняПослуг</b>			Термін, на період якого надаються послуги (початок блоку)
Початок	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку періоду, на час якого надаються послуги
Кінець	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення періоду, на час якого надаються послуги
<b>ПеріодНаданняПослуг</b>			Термін, на період якого надаються послуги (завершення блоку)
МісцеСкладання	О	Строка (100)	Місце укладання документу
Коментар	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 10. У кожного наступного тега ідентифікатор (ID) збільшується на одиницю.

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДокПідстава	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених; 030 => Претензія
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>ДокументЩоАнулюється</b>			Документ, що анулюється (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (20)	Номер документу, що анулюється

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу			Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу		«001» ... «028»	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених; 030 => Претензія

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата документу, що анулюється
<b>ДокументЩоАнулюється</b>			Документ, що анулюється (завершення блоку)
<b>Відхилив</b>			До заповнення реквізитами компанії, що відхиляє документ (початок блоку)
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
<b>ПІН</b>			Блок індивідуального податкового номера
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво платника ПДВ (податку на додану вартість)
МФО	О	Строка	МФО банку
Телефон	О	Строка (20)	Телефон контрагента
<b>ПІН</b>			Блок індивідуального податкового номера
<b>Відхилив</b>			До заповнення реквізитами компанії, що відхиляє документ (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
Банк			Банк контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GUID	О	Строка (36)	Глобальний унікальний ідентифікатор (GUID) контрагента
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
ВОсобиДиректора			Директор
ЮрАдреса	О		Юридична адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
ЮрАдреса			Юридична адреса контрагента (завершення блоку)
ФактАдреса	О		Фактична адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ФактАдреса</b>			Фактична адреса контрагента (завершення блоку)
<b>ПоштАдреса</b>	О		Поштова адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ПоштАдреса</b>			Поштова адреса контрагента (завершення блоку)
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
Текст	О	Строка	Тег призначений для передачі значного об'єму тексту (наприклад, текст договору, додаткової угоди, тощо). Розмір тексту необмежений. Весь текст має бути вкладений в конструкцію: <code>&lt;![CDATA[текст]]&gt;</code>
<b>Таблица</b>	О	Кількість входжень Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Штрихкод	O	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ID) збільшується на одиницю.
АртикулПокупця	O	Строка (10)	Артикул покупця
АртикулПродавця	O	Строка (10)	Артикул продавця
КодУКТЗЕД	O	Integer (10)	Код товару згідно з УКТ ЗЕД; для COMDOC 006 значення не менше 4 і не більше 10 символів
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ЗаявленаКількість	O	Decimal (#.00)	Заявлена кількість товарних позицій
ПрийнятаКількість	O	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ПунктНавантаженняАдреса	M	Строка (200)	Адреса навантаження Для COMDOC 018 «ПунктНавантаженняАдреса» і «ПунктРозвантаженняАдреса» заповнюється в одній клітинці через дефіс
ПунктРозвантаженняАдреса	M	Строка (200)	Адреса розвантаження Для COMDOC 018 «ПунктНавантаженняАдреса» і «ПунктРозвантаженняАдреса» заповнюється в одній клітинці через дефіс
ТЗНомерАвто	M	Строка (10)	Державний номер автомобіля
ТЗНомерПричіп	O	Строка (10)	Державний номер причепа
НомерТТН	M	Строка (20)	Номер товарно-транспортної накладної
ДатаТТН	M	Дата (PPPP-MM-ДД)	Дата товарно-транспортної накладної
МасаБрутто	M	Decimal (#.00)	Вага товару
ДовжинаВантажу	O	Decimal (#.00)	Довжина вантажу
ОбємВантажу	O	Decimal (#.00)	Об'єм вантажу
КількістьМісць	O	Decimal (#.00)	Кількість вантажних місць, палет
СтрокТранспортування	O	Decimal (#.00)	Термін доставки, днів
Примітка	O	Строка (200)	Примітка
МісцеПроведенняРоботи	O		Місце проведення роботи
КількістьОдВЯщiku	O		Кількість одиниць в ящику (шт/кг)
ФактичнаКількістьЯщиків	O		Фактична кількість ящиків

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КількістьПоНакладній	O		Кількість по накладній
ПоставляємаКількість	O		Кількість доставлених одиниць
ОдиницяВиміру	O	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
ЦінаФакт			Фактична ціна
ЦінаПостачальника			Ціна постачальника
ЦінаПоДокументу			Ціна по документу
СумаНакладна			По накладній
СумаПрийнято			Прийнята сума
Номер	O		Номер
Дата	O	Дата (PPPP- MM-ДД)	Дата
НакладнаНомер			Номер накладної
НомерЗамовлення	O	Строка (20)	Номер замовлення
ШтрихкодТрансУпаковкиSSCC	O	Число (14, 18)	Штрихкод транспортної упаковки SSCC
МаршрутВідправлено			Пункт відправлення товару (Для COMDOC 023 пункти «Відправлено» і «Отримано» заповнюються в одній клітинці «Маршрут»)
МаршрутОтримано			Пункт отримання товару (Для COMDOC 023 пункти «Відправлено» і «Отримано» заповнюються в одній клітинці «Маршрут»)
Кількість	M	Decimal (#.00)	Кількість одиниць товару
Вага	O		Вага
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума вартості товару
СумаСтрахування	O		Сума страхування
Платник	O		ПІБ платника
Відправник	O		ПІБ відправника
Отримувач	O		ПІБ отримувача
АдресаДоставки	O		Адреса доставки
ЗонаДоставки	O		Зона доставки
КількістьПромо	O		Кількість товарів промо
СтавкаПДВ			Ставка податку на додану вартість
Текст	O	Строка (100)	Додаткова інформація
ІД			Ідентифікатори позиції (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	О	Integer (13)	Штрихкод
<b>ІД</b>			Ідентифікатори позиції (завершення блоку)
АртикулПокупця	О	Строка (10)	Артикул покупця
АртикулПродавця	О	Строка (10)	Артикул продавця
КодУКТЗЕД			Код товару згідно з УКТ ЗЕД
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
МісцеПроведенняРоботи			Місце проведення роботи
ЗаявленаКількість	О	Decimal (#.00)	Заявлена кількість товарних позицій
ПрийнятаКількість	О	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
БазоваЦіна			Базова ціна
Ціна			Ціна
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
СумаЗнижки			Сума знижки
ПроцентЗнижки	О	Integer (10)	Процент знижки
ДатаПродажу	О	Дата (PPPP- MM-ДД)	Дата продажу
ФактЦенаПродажу			Фактична ціна продажу
ФактЦенаВозвПокуп			Фактична ціна повернення покупки
ФактЦенаВозвКомис			Фактична комісія при поверненні
СумКомитенту			Сума комітенту
СумаВинагороди			Сума винагороди
СумаНестач		Decimal (#.00)	Сума недостачі
СумаШтрафу		Decimal (#.00)	Сума штрафу
Вага			Вага
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
СумаПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
<b>Надлишки</b>	O		Надлишки (початок блоку)
Кількісні	M	Decimal (#.00)	Кількісні надлишки
Цінові	M	Decimal (#.00)	Цінові надлишки
<b>Надлишки</b>			Надлишки (завершення блоку)
<b>Нестачі</b>	O		Нестачі (початок блоку)
Кількісні	M	Decimal (#.00)	Кількісні нестачі
Цінові	M	Decimal (#.00)	Цінові нестачі
<b>Нестачі</b>			Нестачі (завершення блоку)
<b>ДоПовернення</b>			Повернення (початок блоку)
Кількість	M	Decimal (#.00)	Кількість товарних одиниць до повернення
ОдиницяВиміру	O	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
<b>ДоПовернення</b>			Повернення (завершення блоку)
<b>Взаєморозрахунки</b>	O		Взаєморозрахунки (початок блоку)
<b>Документ</b>	M	Min=1; Max=1	Ініціатор процесу завжди заповнює. В акті з розходженнями може бути відсутнім
Дата	M	Дата (PPPP- MM-ДД)	Дата операції. В акті з розходженнями може бути відсутнім
Номер	M	Строка (20)	В акті з розходженнями може бути відсутнім
Найменування	O	Строка (50)	Тип документу
ВидОперації	O	Строка (20)	Вид Операції. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
Підрозділ	O	Строка (30)	Підрозділ. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
НомерПодатковоїНакладної	O	Строка (20)	Номер Податкової Накладної. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
СумаПодатковоїНакладної	O	Decimal (#.00)	Сума Податкової Накладної. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
НомерДоговору	O	Строка (20)	Номер Договору
Дебет	O	Decimal (#.00)	Заповнюється <Дебет> або <Кредит> по документу в рамках одного Контактенту
Кредит	O	Decimal (#.00)	Заповнюється <Дебет> або <Кредит> по документу в рамках одного Контактенту

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Текст	О	Строка (100)	Коментар до позиції
<b>Документ</b>			
<b>Взаєморозрахунки</b>			Взаєморозрахунки (завершення блоку)
<b>ЦінаРегулярна</b>			Регулярна ціна (початок блоку)
ЦінаБезПДВ			Ціна без ПДВ
ЦінаЗПДВ			Ціна з ПДВ
ЦінаЗіЗнижкоюБезПДВ			Ціна зі знижкою без ПДВ
ЦінаЗіЗнижкоюЗПДВ			Ціна зі знижкою з ПДВ
<b>ЦінаРегулярна</b>			Регулярна ціна (завершення блоку)
<b>СтараЦіна</b>			Стара ціна (початок блоку)
ЦінаБезПДВ			Ціна без ПДВ
ЦінаЗПДВ			Ціна з ПДВ
ЦінаЗіЗнижкоюБезПДВ			Ціна зі знижкою без ПДВ
ЦінаЗіЗнижкоюЗПДВ			Ціна зі знижкою з ПДВ
<b>СтараЦіна</b>			Стара ціна (завершення блоку)
<b>ПромоЦіна</b>			Промо ціна (початок блоку)
ЦінаБезПДВ			Ціна без ПДВ
ЦінаЗПДВ			Ціна з ПДВ
<b>ПромоЦіна</b>			Промо ціна (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>			Підсумкові значення за документом (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ за всіма позиціями
ПДВ			Сума ПДВ за всіма позиціями
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума за всіма позиціями
ВсьогоНадлишків			Всього надлишків за всіма позиціями
ВсьогоНестач			Всього нестач за всіма позиціями
Дебет			Сума дебету за всіма позиціями
Кредит			Сума кредиту за всіма позиціями
<b>ВсьогоПоДокументу</b>			Підсумкові значення за документом (завершення блоку)
НомерДокументу	М	Строка (20)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених; 030 => Претензія

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (PPPP- MM-ДД)	Дата документу
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
Текст	О	Строка (100)	Додаткова інформація
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упа- ковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
Кількісні			Кількісні
Цінові			Цінові
<b>Причина</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Причина для повернення (початок бло- ку)
Код	М	Integer (3)	Код причини повернення: 1-Зіпсований 2- Брак 3- Бій 4- Невідповідність ціни 5- Відсутність в замовленні 6- Недовіз 7- Без документів 8- Пересорт 9- Невідпо- відність штрих-коду 10- Відсутність в БД 11- Нетоварний вигляд 12- Бомбаж 13- Розвакуумація 14- Понад заказу 15- Невідповідність назви 16- Невідповід- ність грамовки 17- Відсутність серти- фікатів 18- Відсутність терміну придат- ності 19- Відсутність ветеринарного сві- доцтва 20- Відсутність акцизних марок 21- Відсутність інформації для покуп- ців 22- Відсутність рекомендованої ціни на тютюнових виробах 23- Відсутність дати виготовлення 24- Відсутність кін- цевого терміну реалізації 25- Надлишки 26- Малий термін 27- Протерміновано 28- Лог дані 29- Паллетизація
Опис	О	Строка (50)	Найменування причини повернення

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Кількість	М	Decimal (#.00)	Кількість товарних одиниць до повернення
ОдиницяВиміру		Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
НаСуму	О		Сумарна вартість товару до повернення
<b>Причина</b>			Причина для повернення (завершення блоку)
<b>ДоПовернення</b>	О		Товар, що підлягає поверненню (початок блоку)
Код	М	Integer (3)	Код причини повернення: 1-Зіпсований 2- Брак 3- Бій 4- Невідповідність ціни 5- Відсутність в замовленні 6- Недовіз 7- Без документів 8- Пересорт 9- Невідповідність штрих-коду 10- Відсутність в БД 11- Нетоварний вигляд 12- Бомбаж 13- Розвакуумація 14- Понад заказу 15- Невідповідність назви 16- Невідповідність грамовки 17- Відсутність сертифікатів 18- Відсутність терміну придатності 19- Відсутність ветеринарного свідоцтва 20- Відсутність акцизних марок 21- Відсутність інформації для покупців 22- Відсутність рекомендованої ціни на тютюнових виробках 23- Відсутність дати виготовлення 24- Відсутність кінцевого терміну реалізації 25- Надлишки 26- Малий термін 27- Протерміновано
Опис	О	Строка (50)	Найменування причини повернення
НаСуму	О		Сумарна вартість товару до повернення
Кількість	М	Decimal (#.00)	Кількість товарних одиниць до повернення
ОдиницяВиміру	М	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
<b>ПричинаПовернення</b>	О		Причина повернення товару (початок блоку)
Код	М	Строка (3)	Код причини повернення. Допустимі значення: 12E - Товар повертається згідно умов договору
Опис	О	Строка (30)	Найменування причини повернення
<b>ПричинаПовернення</b>			Причина повернення товару (завершення блоку)
<b>ДоПовернення</b>			Товар, що підлягає поверненню (завершення блоку)
<b>РозходженняПоРядку</b>			Розходження (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 8 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
ЦінаНеПрийнята			Ціна розходження
КількістьНеПрийнята			Кількість розходження
СумаНеПрийнята			Сума розходження
<b>РозходженняПоРядку</b>			Розходження (завершення блоку)
ЦінаПостачальника			Ціна постачальника
Текст	О	Строка (100)	Додаткова інформація
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ЗагальнеПоКонтрагентам</b>	М	Min=1; Max=1	(початок блоку)
<b>ЗагальнеПоКонтрагенту</b>	М	Min=2; Max=2	Ініціатор процесу завжди заповнює (початок блоку)
Текст	О	Строка (100)	
СальдоПочатковеДебет	М	Decimal (#.00)	
СальдоПочатковеКредит	М	Decimal (#.00)	
ОборотиЗаПеріодДебет	М	Decimal (#.00)	
ОборотиЗаПеріодКредит	М	Decimal (#.00)	
СальдоКінцевеДебет	М	Decimal (#.00)	
СальдоКінцевеКредит	М	Decimal (#.00)	
<b>ЗагальнеПоКонтрагенту</b>			(завершення блоку)
<b>ЗагальнеПоКонтрагентам</b>			(завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О	Сумарні значення позицій за доку- ментом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О		Сумарні значення позицій за докумен- том (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

## 4.8.1 Акт про виявлені недоліки (COMDOC\_005)

Таблиця 9: Акт про виявлені недоліки (COMDOC\_005)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 9 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
МісцеСкладання			Місце складання документу
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави

Продолжается на следующей странице

Таблица 9 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 9 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
<b>ІПН</b>			Блок індивідуального податкового но- мера
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво платника ПДВ (податку на додану вартість)
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено доку- мент (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	О	Кількістьход вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 9 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>Рядок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	M	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	O	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
АртикулПокупця	O	Строка (10)	Артикул покупця
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	O	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	O	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	O	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Причина</b>	O	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Причина для повернення (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 9 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Код	M	Integer (3)	Код причини повернення: 1-Зіпсований 2- Брак 3- Бій 4- Невідповідність ціни 5- Відсутність в замовленні 6- Недовіз 7- Без документів 8- Пересорт 9- Невідпо- відність штрих-коду 10- Відсутність в БД 11- Нетоварний вигляд 12- Бомбаж 13- Розвакуумація 14- Понад заказу 15- Невідповідність назви 16- Невідповід- ність грамовки 17- Відсутність серти- фікатів 18- Відсутність терміну придат- ності 19- Відсутність ветеринарного сві- доцтва 20- Відсутність акцизних марок 21- Відсутність інформації для покуп- ців 22- Відсутність рекомендованої ціни на тютюнових výroбах 23- Відсутність дати виготовлення 24- Відсутність кін- цевого терміну реалізації 25- Надлишки 26- Малий термін 27- Протерміновано 28- Лог дані 29- Паллетизація
Опис	O	Строка (50)	Найменування причини повернення
Кількість	M	Decimal (#.00)	Кількість товарних одиниць до повер- нення
ОдиницяВиміру		Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упа- ковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
НаСуму	O		Сумарна вартість товару до повернен- ня
<b>Причина</b>			Причина для повернення (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O	Сумарні значення позицій за доку- ментом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O		Сумарні значення позицій за докумен- том (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	O		Завершення документу

Пример COMDOC\_005

## 4.8.2 Видаткова накладна (COMDOC\_006)

Таблиця 10: Видаткова накладна (COMDOC\_006)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 10 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення за документом
ДатаЗамовлення	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата здійснення замовлення
МісцеСкладання			Місце складання документу
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави

Продолжается на следующей странице

Таблица 10 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 10 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено доку- мент (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег пе- редбачає довільне значення; використо- вується для передачі додаткової інфор- мації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ID) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 10 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	О	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
АртикулПокупця	О	Строка (10)	Артикул покупця
АртикулПродавця	О	Строка (10)	Артикул продавця
КодУКТЗЕД	О	Integer (10)	Код товару згідно з УКТ ЗЕД; для COMDOC 006 значення не менше 4 і не більше 10 символів
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	О	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 10 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О	Сумарні значення позицій за документом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О		Сумарні значення позицій за документом (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_006

#### 4.8.3 Прибуткова накладна (COMDOC\_007)

Таблица 11: Прибуткова накладна (COMDOC\_007)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	М		Початок документу
<b>Заголовок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 11 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 11 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення за документом
ДатаЗамовлення	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата здійснення замовлення
МісцеСкладання			Місце складання документу
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 11 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична

Продолжается на следующей странице

Таблица 11 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НазваКонтрагента	M	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	M	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	M	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	O	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
GLN	M	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Парамети</b>	O		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	O	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Парамети</b>	O		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	O	Кількість ходів Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	M	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	O	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
АртикулПокупця	O	Строка (10)	Артикул покупця
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	O	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	O	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;

Продолжается на следующей странице

Таблица 11 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
БазоваЦіна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	O	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O	Сумарні значення позицій за доку- ментом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O		Сумарні значення позицій за докумен- том (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	O		Завершення документу

Пример COMDOC\_007

#### 4.8.4 Товарна специфікація (COMDOC\_008)

Таблица 12: Товарна специфікація (COMDOC\_008)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	M		Початок документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 12 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипСхеми	О	0 чи 1	0 - стандартна схема (з попереднім узгодженням); 1 - нестандартна схема (без попереднього узгодження)
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 12 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ТермінДії</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Термін, на період якого документ вва- жається чинним (початок блоку)
Початок	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку дії документу
Кінець	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення терміну дії документу
<b>ТермінДії</b>			Термін, на період якого документ вва- жається чинним (завершення блоку)
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення за документом
ДатаЗамовлення	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата здійснення замовлення
МісцеСкладання	О	Строка (100)	Місце укладання документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 12 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДокПідстава	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 12 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична

Продолжается на следующей странице

Таблица 12 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НазваКонтрагента	M	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	M	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	M	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
Телефон	O	Строка (20)	Телефон
GLN	M	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	O		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	O	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	O		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	O	Кількість входжень Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	M	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	O	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
АртикулПокупця	O	Строка (10)	Артикул покупця
АртикулПродавця	O	Строка (10)	Артикул продавця
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	O	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій

Продолжается на следующей странице

Таблица 12 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
<b>ЦінаРегулярна</b>			Регулярна ціна (початок блоку)
ЦінаБезПДВ			Ціна без ПДВ
ЦінаЗПДВ			Ціна з ПДВ
<b>ЦінаРегулярна</b>			Регулярна ціна (завершення блоку)
СтавкаПДВ			Ставка податку на додану вартість
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_008

#### 4.8.5 Повідомлення про повернення (COMDOC\_011)

Таблица 13: Повідомлення про повернення (COMDOC\_011)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	М		Початок документу
<b>Заголовок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 13 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 13 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення за документом
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 13 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична

Продолжается на следующей странице

Таблица 13 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	О	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
АртикулПокупця	О	Строка (10)	Артикул покупця
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ

Продолжается на следующей странице

Таблица 13 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>ДоПовернення</b>			Повернення (початок блоку)
Кількість	М	Decimal (#.00)	Кількість товарних одиниць до повернення
<b>ДоПовернення</b>			Повернення (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О	Сумарні значення позицій за доку- ментом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О		Сумарні значення позицій за докумен- том (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_011

#### 4.8.6 Накладна на повернення (COMDOC\_012)

Таблиця 14: Накладна на повернення (COMDOC\_012)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 14 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення за документом
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави

Продолжается на следующей странице

Таблица 14 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 14 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Парамети</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег пе- редбачає довільне значення; використо- вується для передачі додаткової інфор- мації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ID) збільшується на одиницю.
<b>Парамети</b>	О		Параметри (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 14 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	О	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
АртикулПокупця	О	Строка (10)	Артикул покупця
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>ДоПовернення</b>			Повернення (початок блоку)
Кількість	М	Decimal (#.00)	Кількість товарних одиниць до повернення
<b>ДоПовернення</b>			Повернення (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 14 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О	Сумарні значення позицій за документом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О		Сумарні значення позицій за документом (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_012

#### 4.8.7 Акт виконаних робіт (COMDOC\_013)

Таблица 15: Акт виконаних робіт (COMDOC\_013)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	М		Початок документу
<b>Заголовок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 15 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 15 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено доку- мент (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 15 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>Параметри</b>	O		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	O	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	O		Параметри (завершення блоку)
Текст	O	Строка	Тег призначений для передачі значного об'єму тексту (наприклад, текст договору, додаткової угоди, тощо). Розмір тексту необмежений. Весь текст має бути вкладений в конструкцію: <![CDATA[текст]]>
<b>Таблиця</b>	O	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	M	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	O	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	O	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	O	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума

Продолжается на следующей странице

Таблица 15 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O	Сумарні значення позицій за документом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O		Сумарні значення позицій за документом (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	O		Завершення документу

Пример COMDOC\_013

#### 4.8.8 Рахунок-фактура (COMDOC\_016)

Таблица 16: Рахунок-фактура (COMDOC\_016)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	M		Початок документу
<b>Заголовок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	M	Строка (16)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 16 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 16 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
МісцеСкладання			Місце складання документу
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	О	Integer (10)	Індивідуальний податковий номер
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво платника ПДВ (податку на додану вартість)
МФО	О	Строка	МФО банку
Телефон	О	Строка (20)	Телефон контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено доку- мент (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег пе- редбачає довільне значення; використо- вується для передачі додаткової інфор- мації, що не входить до специфікації

Продолжается на следующей странице

Таблица 16 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
Текст	О	Строка (100)	Додаткова інформація
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	О	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 16 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О	Сумарні значення позицій за документом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О		Сумарні значення позицій за документом (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_016

#### 4.8.9 Акт накладних послуг (COMDOC\_018)

Таблица 17: Акт накладних послуг (COMDOC\_018)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	М		Початок документу
<b>Заголовок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 17 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 17 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено доку- мент (завершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 17 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
Текст	О	Строка	Тег призначений для передачі значного об'єму тексту (наприклад, текст договору, додаткової угоди, тощо). Розмір тексту необмежений. Весь текст має бути вкладений в конструкцію: <![CDATA[текст]]>
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	О	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума

Продолжается на следующей странице

Таблица 17 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O	Сумарні значення позицій за документом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O		Сумарні значення позицій за документом (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	O		Завершення документу

Пример COMDOC\_018

#### 4.8.10 Повідомлення про відмову від підписання документу (COMDOC\_021)

Таблица 18: Повідомлення про відмову від підписання документу (COMDOC\_021)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	M		Початок документу
<b>Заголовок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 18 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 18 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДокПідстава	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави

Продолжается на следующей странице

Таблица 18 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 18 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Відхилив</b>			До заповнення реквізитами компанії, що відхиляє документ (початок блоку)
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	О	Integer (10)	Індивідуальний податковий номер
МФО	О	Строка	МФО банку
Телефон	О	Строка (20)	Телефон контрагента
<b>Відхилив</b>			До заповнення реквізитами компанії, що відхиляє документ (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант

Продолжается на следующей странице

Таблица 18 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	О	Integer (10)	Індивідуальний податковий номер
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво платника ПДВ (податку на додану вартість)
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
Текст	О	Строка (100)	Додаткова інформація
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_021



## 4.8.11 Накладна на переміщення (COMDOC\_022)

Таблиця 19: Накладна на переміщення (COMDOC\_022)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-
342			Глава 4 XML Специфікації

Пример COMDOC\_022

## 4.8.12 Специфікація послуг перевізника (COMDOC\_023)

Таблиця 20: Специфікація послуг перевізника (COMDOC\_023)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведений

Продолжается на следующей странице

Таблица 20 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
ДокПідстава	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави

Продолжается на следующей странице

Таблица 20 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 20 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено доку- мент (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 20 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>Рядок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	M	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
Номер	O		Номер
Дата	O	Дата (PPPP- MM-ДД)	Дата
МаршрутВідправлено			Пункт відправлення товару (Для COMDOC 023 пункти «Відправлено» і «Отримано» заповнюються в одній клітинці «Маршрут»)
МаршрутОтримано			Пункт отримання товару (Для COMDOC 023 пункти «Відправлено» і «Отримано» заповнюються в одній клітинці «Маршрут»)
Кількість	M	Decimal (#.00)	Кількість одиниць товару
Вага	O		Вага
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума вартості товару
СумаСтрахування	O		Сума страхування
Платник	O		ПІБ платника
Відправник	O		ПІБ відправника
Отримувач	O		ПІБ отримувача
АдресаДоставки	O		Адреса доставки
ЗонаДоставки	O		Зона доставки
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O	Сумарні значення позицій за доку- ментом (початок блоку)	
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O		Сумарні значення позицій за докумен- том (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	O		Завершення документу

Пример COMDOC\_023



## 4.8.13 Звіт комітенту по еквайрингу (COMDOC\_024)

Таблиця 21: Звіт комітенту по еквайрингу (COMDOC\_024)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-
4.8. Коммерческий документ (COMDOC)			349

Пример COMDOC\_024

## 4.8.14 Рахунок по еквайрингу (COMDOC\_025)

Таблиця 22: Рахунок по еквайрингу (COMDOC\_025)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 22 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ТермінДії</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Термін, на період якого документ вва- жається чинним (початок блоку)
Початок	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку дії документу
Кінець	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення терміну дії документу
<b>ТермінДії</b>			Термін, на період якого документ вва- жається чинним (завершення блоку)
МісцеСкладання	О	Строка (100)	Місце укладання документу
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 22 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 22 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>ЮрАдреса</b>	О		Юридична адреса контрагента (поча- ток блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто

Продолжается на следующей странице

Таблица 22 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ЮрАдреса</b>			Юридична адреса контрагента (завершення блоку)
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	О	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Ціна	О	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума

Продолжается на следующей странице

Таблица 22 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О	Сумарні значення позицій за документом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	О	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О		Сумарні значення позицій за документом (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_025

#### 4.8.15 Зведена специфікація послуг (COMDOC\_026)

Таблица 23: Зведена специфікація послуг (COMDOC\_026)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	М		Початок документу
<b>Заголовок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 23 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 23 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
ДокПідстава	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 23 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична

Продолжается на следующей странице

Таблица 23 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НазваКонтрагента	M	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	M	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	M	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
МФО	O	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	O	Строка	Поточний рахунок контрагента
Телефон	O	Строка (20)	Телефон
GLN	M	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	O	Кількість входжень Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	M	Integer (3)	Номер позиції
Штрихкод	O	Integer (13)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
КодУКТЗЕД	O	Integer (10)	Код товару згідно з УКТ ЗЕД; для COMDOC 006 значення не менше 4 і не більше 10 символів
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
ПрийнятаКількість	O	Decimal (#.00)	Прийнята кількість товарних позицій
ОдиницяВиміру	O	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
БазоваЦіна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)

Продолжается на следующей странице

Таблица 23 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Ціна	O	Decimal (#.00)	Ціна за одиницю з ПДВ
<b>ВсьогоПоРядку</b>	O	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O	Сумарні значення позицій за доку- ментом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
ПДВ	O	Decimal (#.00)	Сума ПДВ в одиниці товару (послуги)
Сума	O	Decimal (#.00)	Сума
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	O		Сумарні значення позицій за докумен- том (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	O		Завершення документу

Пример COMDOC\_026

#### 4.8.16 Товарна накладна (COMDOC\_027)

Таблица 24: Товарна накладна (COMDOC\_027)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
<b>ЕлектроннийДокумент</b>	M		Початок документу
<b>Заголовок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 24 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведений
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведений

Продолжается на следующей странице

Таблица 24 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
ПлановаДатаДоставки		Дата (РРРР- ММ-ДД)	Планова дата доставки
МісцеСкладання			Місце складання документу
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 24 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична

Продолжается на следующей странице

Таблица 24 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
АртикулПокупця	О	Строка (10)	Артикул покупця
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
НакладнаНомер			Номер накладної
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення
ШтрихкодТрансУпаковкиSSCC	О	Число (14, 18)	Штрихкод транспортної упаковки SSCC
ЗаявленаКількість	О	Decimal (#.00)	Заявлена кількість товарних позицій
КількістьОдВЯщичку	О		Кількість одиниць в ящику (шт/кг)

Продолжается на следующей странице

Таблица 24 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ФактичнаКількістьЯщиків	О		Фактична кількість ящиків
ПоставляемаКількість	О		Кількість доставлених одиниць
ОдиницяВиміру	О	Строка (10)	Одиниці виміру: шт. – штука; уп. – упаковка; л. – літр; послуга; кг. – кілограм; г. – грам;
ВсьогоПоРядку	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
Вага			Вага
ВсьогоПоРядку			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
Рядок			Рядок (завершення блоку)
Таблиця			Таблиця (завершення блоку)
ЕлектроннийДокумент	О		Завершення документу

Пример COMDOC\_027

#### 4.8.17 Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування (COMDOC\_028)

Таблица 25: Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування (COMDOC\_028)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 25 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Протокол розбіжностей 004 => Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова накладна 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звірки взаєморозрахунків 015 => Акт взаємозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідностей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Накладна на переміщення 023 => Специфікація послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Рахунок по еквайрингу 026 => Зведена специфікація послуг 027 => Товарна накладна 028 => Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 25 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
ДокПідстава	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 25 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено документ (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отримувач Продавець Замовник Виконавець Перевізник Платник Підрядник Відправник Вантажодержувач Вантажовідправник Експедитор Клієнт Консультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізична

Продолжается на следующей странице

Таблица 25 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>ЮрАдреса</b>	О		Юридична адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ЮрАдреса</b>			Юридична адреса контрагента (завершення блоку)
<b>ФактАдреса</b>	О		Фактична адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ФактАдреса</b>			Фактична адреса контрагента (завершення блоку)
<b>ПоштАдреса</b>	О		Поштова адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс

Продолжается на следующей странице

Таблица 25 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Область	O	Строка (50)	Область
Місто	M	Строка (50)	Місто
Вулиця	M	Строка (50)	Вулиця
<b>ПоштаАдреса</b>			Поштова адреса контрагента (завершення блоку)
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	O		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	O	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	O		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	O	Кількість ходів Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	M	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	M	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	M	Строка (50)	Найменування товарної позиції
МасаБрутто	M	Decimal (#.00)	Вага товару
ДовжинаВантажу	O	Decimal (#.00)	Довжина вантажу
ОбємВантажу	O	Decimal (#.00)	Об'єм вантажу
КількістьМісць	O	Decimal (#.00)	Кількість вантажних місць, палет
СтрокТранспортування	O	Decimal (#.00)	Термін доставки, днів
Примітка	O	Строка (200)	Примітка
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>			Завершення документу

Пример COMDOC\_028

## 4.8.18 Акт звірки взаєморозрахунків зведений (COMDOC\_029)

Таблиця 26: Акт звірки взаєморозрахунків зведений (COMDOC\_029)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (20)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведений

Продолжается на следующей странице

Таблица 26 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ПеріодНаданняПослуг</b>	М		Термін, на період якого надаються по- слуги (початок блоку)
Початок	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку періоду, на час якого на- даються послуги
Кінець	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення періоду, на час якого надаються послуги
<b>ПеріодНаданняПослуг</b>			Термін, на період якого надаються по- слуги (завершення блоку)
<b>ТермінПідпису</b>	М		Термін, дії підписання документу (по- чаток блоку)
Початок	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку терміну дії підписання
Кінець	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення терміну дії підписання
<b>ТермінПідпису</b>			Термін, дії підписання документу (за- вершення блоку)

Продолжается на следующей странице

Таблица 26 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
МісцеСкладання	О	Строка (100)	Місце укладання документу
<b>ДокПідстава</b>	М		Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (20)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 26 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на

Продолжается на следующей странице

Таблица 26 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПІН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
СвідоцтвоПДВ	О	Integer (10)	Свідоцтво ПДВ контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>ЮрАдреса</b>	О		Юридична адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ЮрАдреса</b>			Юридична адреса контрагента (завершення блоку)
<b>ФактАдреса</b>	О		Фактична адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ФактАдреса</b>			Фактична адреса контрагента (завершення блоку)
<b>ПоштАдреса</b>	О		Поштова адреса контрагента (початок блоку)
Індекс	М	Integer (5)	Індекс
Область	О	Строка (50)	Область

Продолжается на следующей странице

Таблица 26 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Місто	М	Строка (50)	Місто
Вулиця	М	Строка (50)	Вулиця
<b>ПоштАдреса</b>			Поштова адреса контрагента (завершення блоку)
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено документ (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег передбачає довільне значення; використовується для передачі додаткової інформації, що не входить до специфікації
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
Номер	О		Номер
Дата	О	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата
Текст	О	Строка (100)	Додаткова інформація
<b>Взаєморозрахунки</b>	О		Взаєморозрахунки (початок блоку)
<b>Документ</b>	М	Min=1; Max=1	Ініціатор процесу завжди заповнює. В акті з розходженнями може бути відсутнім
Дата	М	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата операції. В акті з розходженнями може бути відсутнім
Номер	М	Строка (20)	В акті з розходженнями може бути відсутнім
Найменування	О	Строка (50)	Тип документу

Продолжается на следующей странице

Таблица 26 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ВидОперації	O	Строка (20)	Вид Операції. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
Підрозділ	O	Строка (30)	Підрозділ. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
НомерПодатковоїНакладної	O	Строка (20)	Номер Податкової Накладної. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
СумаПодатковоїНакладної	O	Decimal (#.00)	Сума Податкової Накладної. Доступно для заповнення лише Ініціатору процесу
НомерДоговору	O	Строка (20)	Номер Договору
Дебет	O	Decimal (#.00)	Заповнюється <Дебет> або <Кредит> по документу в рамках одного Контагенту
Кредит	O	Decimal (#.00)	Заповнюється <Дебет> або <Кредит> по документу в рамках одного Контагенту
Текст	O	Строка (100)	Коментар до позиції
<b>Документ</b>			
<b>Взаєморозрахунки</b>			Взаєморозрахунки (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ЗагальнеПоКонтрагентам</b>	M	Min=1; Max=1	(початок блоку)
<b>ЗагальнеПоКонтрагенту</b>	M	Min=2; Max=2	Ініціатор процесу завжди заповнює (початок блоку)
Текст	O	Строка (100)	
СальдоПочатковеДебет	M	Decimal (#.00)	
СальдоПочатковеКредит	M	Decimal (#.00)	
ОборотиЗаПеріодДебет	M	Decimal (#.00)	
ОборотиЗаПеріодКредит	M	Decimal (#.00)	
СальдоКінцевеДебет	M	Decimal (#.00)	
СальдоКінцевеКредит	M	Decimal (#.00)	
<b>ЗагальнеПоКонтрагенту</b>			(завершення блоку)
<b>ЗагальнеПоКонтрагентам</b>			(завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>			Завершення документу

Пример COMDOC\_029

## 4.8.19 Претензія (COMDOC\_030)

Таблиця 27: Претензія (COMDOC\_030)

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ЕлектроннийДокумент	М		Початок документу
Заголовок	М	Кількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Заголовок (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (16)	Номер документу
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 27 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
КодТипуДокументу	М	«001» ... «028»	Допустимі значення 001 => Договір 002 => Додаткова угода 003 => Про- токол розбіжностей 004 => Акт прий- мання продукції (товару) за кількістю та якістю 005 => Акт про виявлені недоліки 006 => Видаткова наклад- на 007 => Прибуткова накладна 008 => Товарна специфікація 009 => Акт невідповідності 010 => Накладна 011 => Повідомлення про повернення 012 => Накладна на повернення 013 => Акт виконаних робіт 014 => Акт звір- ки взаєморозрахунків 015 => Акт взає- мозаліку 016 => Рахунок-фактура 017 => Акт про виявлення невідповідно- стей 018 => Акт наданих послуг 019 => Анулювання 020 => Звіт комітенту 021 => Повідомлення про відмову від підписання документу 022 => Наклад- на на переміщення 023 => Специфіка- ція послуг по перевезеннях 024 => Звіт комітенту по еквайрингу 025 => Раху- нок по еквайрингу 026 => Зведена спе- цифікація послуг 027 => Товарна на- кладна 028 => Заявка на транспортно- експедиційне обслуговування 029 => Акт звірки взаєморозрахунків зведених
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ПеріодНаданняПослуг</b>			Термін, на період якого надаються по- слуги (початок блоку)
Початок	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата початку періоду, на час якого на- даються послуги
Кінець	О	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата закінчення періоду, на час якого надаються послуги
<b>ПеріодНаданняПослуг</b>			Термін, на період якого надаються по- слуги (завершення блоку)
МісцеСкладання	О	Строка (100)	Місце укладання документу
<b>ДокПідстава</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 10	Документ-підстава (початок блоку)
НомерДокументу	М	Строка (30)	Номер документу-підстави

Продолжается на следующей странице

Таблица 27 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ТипДокументу	М	Строка (50)	Типи документів: Договір Додаткова угода Протокол розбіжностей Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю Акт про виявлені недоліки Видаткова накладна Прибуткова накладна Товарна специфікація Акт невідповідності Накладна Повідомлення про повернення Накладна на повернення Акт виконаних робіт Акт звірки взаєморозрахунків Акт взаємозаліку Рахунок-фактура Акт про виявлення невідповідностей Акт наданих послуг Звіт комітенту Накладна на переміщення Повідомлення про відмову від підписання документу Анулювання Специфікація послуг по перевезеннях Звіт комітенту по еквайрингу Рахунок по еквайрингу Зведена специфікація послуг Товарна накладна Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування Акт звірки взаєморозрахунків зведених
КодТипуДокументу	М	«001» / «002» ...	Допустимі значення: 001 = Договір; 002 = Додаткова угода; 003 = Протокол розбіжностей; 004 = Акт приймання продукції (товару) за кількістю та якістю; 005 = Акт про виявлені недоліки; 006 = Видаткова накладна; 007 = Прибуткова накладна; 008 = Товарна специфікація; 009 = Акт невідповідності; 010 = Накладна; 011 = Повідомлення про повернення; 012 = Накладна на повернення; 013 = Акт виконаних робіт; 014 = Акт звірки взаєморозрахунків; 015 = Акт взаємозаліку; 016 = Рахунок-фактура; 017 = Акт про виявлення невідповідностей; 018 = Акт наданих послуг; 019 = Анулювання; 020 = Звіт комітенту; 021 = Повідомлення про відмову від підписання документу; 022 = Накладна на переміщення; 023 = Специфікація послуг по перевезеннях; 024 = Звіт комітенту по еквайрингу; 025 = Рахунок по еквайрингу; 026 = Зведена специфікація послуг; 027 = Товарна накладна; 028 = Заявка на транспортно-експедиційне обслуговування; 029 = Акт звірки взаєморозрахунків зведених

Продолжается на следующей странице

Таблица 27 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
ДатаДокументу	М	Дата (РРРР- ММ-ДД)	Дата складання документу
<b>ДокПідстава</b>			Документ-підстава (завершення блоку)
<b>Заголовок</b>			Заголовок (завершення блоку)
<b>Сторони</b>	М	Мількість входжень вузла: Min = 1; Max = 1	Сторони, між якими укладено доку- мент (початок блоку)
<b>Контрагент</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 2; Max = 10	Контрагент (початок блоку). Першим вказується блок відправника, другим – отримувача
СтатусКонтрагента	М	Строка (30)	Допустимі значення: Покупець Отри- мувач Продавець Замовник Виконаве- ць Перевізник Платник Підрядник Від- правник Вантажоодержувач Вантажо- відправник Експедитор Клієнт Кон- сультант
ВидОсоби	М	Строка (20)	Допустимі значення: Юридична Фізич- на
НазваКонтрагента	М	Строка (50)	Назва контрагента
КодКонтрагента	М	Строка (8)	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (об- ліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний но- мер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
ПНН	М	Строка (12)	Індивідуальний податковий номер контрагента
МФО	О	Integer (6)	МФО банку контрагента
ПоточРах	О	Строка	Поточний рахунок контрагента
Телефон	О	Строка (20)	Телефон
GLN	М	Integer (13)	Глобальний номер розташування (GLN) контрагента
<b>Контрагент</b>			Контрагент (завершення блоку)
<b>Сторони</b>			Сторони, між якими укладено доку- мент (завершення блоку)
<b>Параметри</b>	О		Параметри (початок блоку). Тег пе- редбачає довільне значення; викорис- тується для передачі додаткової інфор- мації, що не входить до специфікації

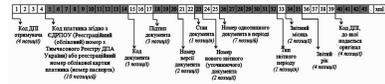
Продолжается на следующей странице

Таблица 27 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Тип	Формат	Опис
Параметр	О	Строка (50)	Максимальна кількість тегів – 99. У кожного наступного тега ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю.
<b>Параметри</b>	О		Параметри (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Таблиця (початок блоку)
<b>Рядок</b>	М	Кількість входжень вузла: Min = 1;Max = 9999	Рядок (початок блоку). У кожного наступного блоку ідентифікатор (ІД) збільшується на одиницю
НомПоз	М	Integer (3)	Номер позиції
Найменування	М	Строка (50)	Найменування товарної позиції
Дата	О	Дата (РРРР-ММ-ДД)	Дата
НомерЗамовлення	О	Строка (20)	Номер замовлення
ПроцентШтрафу	О		Відсоток штрафу
<b>ВсьогоПоРядку</b>	О	Кількість входжень вузла: Min = 0; Max = 1	Загальна сума по рядку (початок блоку)
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
СумаНестач		Decimal (#.00)	Сума недостачі
СумаШтрафу		Decimal (#.00)	Сума штрафу
<b>ВсьогоПоРядку</b>			Загальна сума по рядку (завершення блоку)
<b>Рядок</b>			Рядок (завершення блоку)
<b>Таблиця</b>			Таблиця (завершення блоку)
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О	Сумарні значення позицій за документом (початок блоку)	
СумаБезПДВ	О	Decimal (#.00)	Сума без ПДВ
<b>ВсьогоПоДокументу</b>	О		Сумарні значення позицій за документом (завершення блоку)
<b>ЕлектроннийДокумент</b>			Завершення документу

## 4.9 Податкова накладна (DECLAR)

Імена файлів формуються відповідно до значення елементів заголовка документа (DECLARHEAD) за таким принципом:



- позиції з 1 по 4 включно містять код ДПІ отримувача, до якої подається оригінал або копія документа (4 символа), який складається з коду області, на території якої розташовується податкова інспекція (відділення) (значення елемента C\_REG, доповненого зліва нулем до 2 символів), та коду адміністративного району, на території якого розташовується податкова інспекція (відділення) (значення елемента C\_RAJ, доповненого зліва нулем до 2 символів);
- позиції з 5 по 14 включно містять код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта) (значення елемента TIN, доповненого зліва нулями до 10 символів);
- позиції з 15 по 17 включно містять код документа (значення елемента C\_DOC);
- позиції з 18 по 20 містять підтип документа (значення елемента C\_DOC\_SUB);
- позиції з 21 по 22 містять номер версії документа (значення елемента C\_DOC\_VER, доповненого зліва нулем до 2 символів);
- позиція 23 містить ознаку стану документа (значення елемента C\_DOC\_STAN);
- позиції з 24 по 25 містять номер нового звітного (уточнюючого) документа у звітному періоді (значення елемента C\_DOC\_TYPE, доповненого зліва нулем до 2 символів). Для звітного документа позиції 24...25 міститимуть значення 00;
- позиції з 26 по 32 містять порядковий номер документа, що може подаватись декілька разів в одному звітному періоді (значення елемента C\_DOC\_CNT, доповненого зліва нулями до 7 символів). Якщо звіт подається лише один раз, то позиції 26...32 міститимуть значення 0000001;
- позиція 33 містить числовий код типу звітного періоду (1-місяць, 2-квартал, 3-півріччя, 4-дев'ять місяців, 5-рік) (значення елемента PERIOD\_TYPE);
- позиції з 34 по 35 містять значення звітного місяця (значення елемента PERIOD\_MONTH доповненого зліва нулем до 2 символів);
- позиції з 36 по 39 містять значення звітного року (значення елемента PERIOD\_YEAR);
- позиції з 40 по 43 містять код податкової інспекції, до якої подається оригінал документа (значення елемента C\_STI\_ORIG, доповненого зліва нулями до 4 символів). Якщо документ є оригіналом, а не копією, то позиції 40...43 будуть відповідати позиціям 1...4;

Файл має розширення xml., наприклад: 23010000223816J0100109100000000151220102301.xml

Таблиця 28: Податкова накладна (DECLAR)

Назва поля	Зміст	Коментар
<b>DECLAR</b>		Початок документу
<b>DECLARHEAD</b>		Завершення основного блоку

Продолжается на следующей странице

Таблица 28 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Зміст	Коментар
TIN	Код платника	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
C_DOC	Код документа	J12 – податкова накладна (юр. особа) F12 – податкова накладна (фіз. особа)
C_DOC_SUB	Підтип документа	Відповідає значенню елемента C_DOC_SUB з довідника звітних документів
C_DOC_VER	Номер версії	Відповідає значенню елемента C_DOC_VER з довідника звітних документів
C_DOC_TYPE	№ нового звітного документа	Для першого поданого (звітного) документа в періоді значення даного елемента дорівнює 0, кожний наступний новий звітний (уточнюючий) документ цього ж типу для даного звітного періоду має значення цього елемента, збільшеного на одиницю
C_DOC_CNT	№ однотипного документа в періоді	Якщо в одному звітному періоді подається кілька однотипних документів, то значення даного елемента містить порядковий номер для кожного документа в даному періоді. Перший (звітний) документ має номер 1. При формуванні електронного документа, що є новим звітним (уточнюючим) до поданого раніше (звітного) (значення елемента C_DOC_TYPE 0), нумерація однотипних документів в періоді (значення елемента C_DOC_CNT) повинна залишатись незмінною щодо нумерації звітного документа, показники якого виправляються
C_REG	Код області ДПІ отримувача	Код області заповнюється згідно з довідником державних податкових інспекцій
C_RAJ	Код адміністративного району ДПІ отримувача	Код адміністративного району заповнюється згідно з довідником державних податкових інспекцій
PERIOD_MONTH	Звітний місяць	Звітним місяцем вважається останній місяць у звітному періоді (для місяців - це порядковий номер місяця, для I, II, III, IV кварталів - це 3, 6, 9, 12 місяць відповідно, для I та II півріч - 6 та 12 відповідно, для 9 місяців - 9, для року - 12)
PERIOD_TYPE	Тип звітного періоду	1-місяць, 2-квартал, 3-півріччя, 4 - дев'ять місяців, 5-рік
PERIOD_YEAR	Звітний рік	Формат rrrr
C_STI_ORIG	Код ДПІ, до якої подається оригінал документа	Код ДПІ вибирається з довідника інспекцій, є числовим значенням, яке відповідає формулі: значення елемента C_REG*100 + значення елемента C_RAJ
C_DOC_STAN	Стан документа	Приймає фіксовані значення: 1 - звітний документ; 2 - новий звітний документ; 3 - уточнюючий документ

Продолжается на следующей странице

Таблица 28 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Зміст	Коментар
LINKED_DOCS	Перелік пов'язаних документів. Даний елемент є вузловим і складається з ряду елементів з іменем DOC, кожний з яких містить інформацію про окремий	Містить відповідний перелік документів: для основного документа – посилання на додатки, які подаються до нього; для додатка – посилання на основний документ; для квитанції – на документ, що квітується. Елемент DOC має обов'язкові атрибути : NUM - Номер пов'язаного документа в переліку TYPE - Тип зв'язку. Даний атрибут приймає фіксовані значення : 1 – посилання на додаток, 2 – посилання на основний документ, 3 – посилання на документ, що квітувався
D_FILL	Формат ддммрррр	Дата заповнення документа платником
SOFTWARE	Сигнатура програмного забезпечення	Текстовий рядок - ідентифікатор програмного засобу, за допомогою якого сформовано документ
<b>DECLARHEAD</b>		Завершення основного блоку
<b>DECLARBODY</b>		Початок змістового блоку
R01G1	Зведена податкова накладна	1 – так, 0 – ні
R03G10S	Складена на операції, звільнені від оподаткування	Ставиться помітка «Без ПДВ» у разі складання податкової накладної на операції з постачання товарів/послуг, які звільнюються від оподаткування (п. 17 Порядку № 1307)
HORIG1	Позначка «Видається покупцю»	1 – так, 0 – ні

Продолжается на следующей странице

Таблица 28 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Зміст	Коментар
HTYPR	Залишається у продавця (тип причини)	Зазначається тип причини: 01 - Збільшення компенсації вартості поставлених товарів/послуг; 02 - Постачання неплатнику податку; 03 - Постачання товарів/послуг у рахунок оплати праці фізичним особам, які перебувають у трудових відносинах із платником податку; 04 - Постачання у межах балансу для невиробничого використання; 05 - Ліквідація основних засобів за самостійним рішенням платника податку; 06 - Переведення виробничих основних засобів до складу невиробничих; 07 - Вивезення товарів за межі митної території України; 08 - Постачання для операцій, які не є об'єктом оподаткування податком на додану вартість; 09 - Постачання для операцій, які звільнені від оподаткування податком на додану вартість; 10 - Визначення при анулюванні реєстрації платника податку податкових зобов'язань за товарами/послугами, необоротними активами, суми податку по яких були включені до складу податкового кредиту та не були використані в оподатковуваних операціях у межах господарської діяльності; 11 - Складена за щоденними підсумками операцій. 12 - Постачання неплатнику, в якій зазначається назва покупця; 13 - Використання виробничих або невиробничих засобів, інших товарів/послуг не в господарській діяльності; 14 - Складена отримувачем (покупцем) послуг від нерезидента; 15 - Складена на суму перевищення ціни придбання товарів/послуг над фактичною ціною їх постачання; 16 - Складена на суму перевищення балансової (залишкової) вартості необоротних активів над фактичною ціною їх постачання; 17 - Складена на суму перевищення собівартості самостійно виготовлених товарів/послуг над фактичною ціною їх постачання В інших випадках у верхній лівій частині податкової накладної тип причини не зазначається (нулі, прочерки та інші знаки чи символи не проставляються)
HFILL	Дата виписки податкової накладної	Формат ддммрррр
HNUM	Порядковий номер ПН	Ціле число
HNUM1	Код діяльності	Ціле число
HNAMESEL	Особа (платник податку) - продавець	Найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця
HNAMEBUY	Особа (платник податку) - покупець	Найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця
HKSEL	Індивідуальний податковий номер продавця	Ціле число
HNUM2	Числовий номер філії	Ціле число

Продолжается на следующей странице

Таблица 28 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Зміст	Коментар
HTINSEL	Податковий номер платника податку або серія та/або номер паспорта продавця	Ціле число, максимальна кількість знаків 10; заповнюється із GLN номера (код ЄДРПОУ)
HKBUY	Індивідуальний податковий номер покупця	Ціле число
HFBUY	Код філії покупця	Ціле число
HTINBUY	Податковий номер платника податку або серія та/або номер паспорта покупця	Ціле число, максимальна кількість знаків 10; заповнюється із GLN номера (код ЄДРПОУ)
R04G11	Загальна сума з ПДВ, що підлягає сплаті	R03G11+ R01G7 + R01G109 + R01G9 + R01G8 + R01G10 + R02G11
R03G11	Загальна сума податку на додану вартість	R03G7 + R03G109
R03G7	Сума ПДВ (основна ставка)	R01G7 * 20%. Тер R03G7 заповнюється складанням усіх терів RXXXXG11_10 по позиціях, для яких у тегу RXXXXG008 вказано 20% ставка, після чого значення округляється до 2-х знаків після коми
R03G109	Загальна сума податку на додану вартість за ставкою 7%	R01G109 * 7%. Тер R03G109 заповнюється складанням усіх терів RXXXXG11_10 по позиціях, для яких у тегу RXXXXG008 вказано 7% ставка, після чого значення округляється до 2-х знаків після коми
R01G7	Усього обсяги поставання за основною ставкою (код ставки 20)	Дорівнює сумі по графі 10 для обсягів за ставкою 20%
R01G109	Усього обсяги поставання за ставкою 7% (код ставки 7)	Дорівнює сумі по графі 10 для обсягів за ставкою 7%
R01G8	Усього обсяги поставання на митній території України за ставкою 0% (код ставки 902)	Дорівнює сумі по графі 10 для обсягів за ставкою 0%
R01G9	Усього обсяги поставання при експорті товарів за ставкою 0% (код ставки 901)	Загальна сума коштів, що підлягають сплаті, з урахуванням податку на додану вартість. Дорівнює сумі по графі 10 для обсягів за ставкою 0%
R01G10	Усього обсяги операцій, звільнених від оподаткування (код ставки 903)	Дорівнює сумі по графі 10 для обсягів операцій, звільнених від оподаткування
R02G11	Ціна зворотної (заставної) тари	Зворотна (заставна) тара -загальна сума коштів.
RXXXXG3S	Найменування товару/послуги №1	Номенклатура товарів/послуг продавця

Продолжается на следующей странице

Таблица 28 – продолжение с предыдущей страницы

Назва поля	Зміст	Коментар
RXXXXG3S	Найменування товару/послуги №2	Номенклатура товарів/послуг продавця
	.....	.....
RXXXXG4	Код товару згідно з УКТ ЗЕД товару №1	Код товару згідно з УКТ ЗЕД
RXXXXG4	Код товару згідно з УКТ ЗЕД товару №2	Код товару згідно з УКТ ЗЕД
	.....	.....
RXXXXG4S	Одиниця виміру товару №1	Умовне позначення одиниці виміру товару №1
RXXXXG4S	Одиниця виміру товару №2	Умовне позначення одиниці виміру товару №2
RXXXXG105_2S	Код одиниці виміру товару/послуги	Для користувача доступний список одиниць виміру з довідника
	.....	.....
RXXXXG5	Кількість товарів №1	Кількість (об'єм, обсяг). В разі виписки податкової накладної на послуги, використовується тег: RXXXXG5S
RXXXXG5	Кількість товарів №2	
	.....	.....
RXXXXG6	Ціна позиції №1 без урахування ПДВ	Ціна постачання одиниці товару / послуги без урахування ПДВ
RXXXXG6		Ціна позиції №2 без урахування ПДВ
	.....	.....
RXXXXG008	Ціле число	Код ставки
RXXXXG009	Ціле число	Код пільги R003G10S
RXXXXG010	Число з плаваючою точкою	Графа 10 = Графа 6 * Графа 7
RXXXXG11_10	Сума податку на додану вартість	Сума ПДВ для кожної позиції таблиці
HBOS	Прізвище особи, яка склала податкову накладну	Текст
HKBOS	Реєстраційний номер облікової картки платника податків	Ціле число
R003G10S	Відповідні пункти, якими передбачено звільнення від оподаткування.	Текст
<b>DECLARBODY</b>		Завершення змістового блоку
<b>DECLAR</b>		Завершення документу

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.10 Отчет о продажах (SLSRPT)

Таблица 29: Отчет о продажах (SLSRPT) отправляет покупатель поставщику, указывая место продажи, период, цену, проданное кол-во.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>SLSRPT</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (35)	Номер продавца в учетной системе заказчика
TIME	O	Время (чч:мм)	Время составления документа
<b>SALESPERIOD</b>			Период продаж (начало блока)
FROMDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата продаж с
FROMTIME	O	Время (чч:мм)	Время продаж с
TODATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата продаж по
TOTIME	O	Время (чч:мм)	Дата продаж по
<b>SALESPERIOD</b>			Период продаж (окончание блока)
<b>SALESADMINISTRATOR</b>			Контакты администратора (начало блока)
NAME	O	Строка (70)	Имя
TELEPHON	O	Строка (70)	Телефон
FAX	O	Строка (70)	Факс
EMAIL	O	Строка (70)	Электронная почта
<b>SALESADMINISTRATOR</b>			Контакты администратора (окончание блока)
CURRENCY	M	Строка (3)	Код валюты
SLSRPTTOTALAMOUNT	O	Строка (70)	Всего без НДС
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя

Продолжается на следующей странице

Таблица 29 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя
<b>PLACE</b>			Логистика (начало блока)
PLACENUMBER	М	Число положи- тельное	Номер места продажи
PLACE	М	Число (13)	GLN места продажи
VENDORCODE	О	Строка (35)	Код производителя
PARTNERCODE	О	Строка (35)	Код партнера
CUSTOMERNAME	О	Строка (70)	Имя покупателя
CUSTOMERCITY	О	Строка (35)	Город покупателя
COUNTRYCODE	О	Строка (2)	Двухзначный код страны
SENDERMAIL	О	Строка (70)	Электронная почта
CUSTOMERTOTALAMOUNT	О	Строка (70)	Всего без НДС
<b>SALESPERIOD</b>			Период продаж (начало блока)
FROMDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата продаж с
FROMTIME	О	Время (чч:мм)	Время продаж с
TODATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата продаж по
TOTIME	О	Время (чч:мм)	Дата продаж по
<b>SALESPERIOD</b>			Период продаж (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
PRODUCTNUMBER	М	Число положи- тельное	Номер позиции
PRODUCT	М	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	О	Строка (35)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	О	Строка (35)	Артикул в БД покупателя
PRODUCTIDMDLS	О	Строка (35)	Артикул в БД склада
PRODUCTNAME	О	Строка (70)	Описание продукта
PRICELISTNUMBER	О	Строка (35)	Номер прайс-листа

Продолжается на следующей странице

Таблица 29 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
AMOUNT	О	Число десятичное	Сумма проданного товара
PRICE	М	Число десятичное	Цена продукта
SOLDQUANTITY	М	Число положительное	Проданное кол-во
DEALCODE			
INVOICENUMBER	О	Строка (16)	Номер счета
INVOICEDATE	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата счета
SHIPMENTDATE	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата отгрузки
RETURNEDQUANTITY	О	Число положительное	Возвращенное количество
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>PLACE</b>			Логистика (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>SLSRPT</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.11 Отчет об инвентаризации (INVRPT)

Таблица 30: Отчет об инвентаризации (INVRPT) отправляет покупатель поставщику, указывая количество товара в конкретном магазине

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>INVRPT</b>			Начало документа
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
CAMPAIGNNUMBER	О	Строка (70)	Номер договора на поставку
<b>INVENTORYPERIOD</b>			Период инвентаризации (начало блока)
FROMDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата с

Продолжается на следующей странице

Таблица 30 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
FROMTIME	O	Время (чч:мм)	Время с
TODATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата по
TOTIME	O	Время (чч:мм)	Время по
<b>INVENTORYPERIOD</b>			Период инвентаризации (окончание блока)
<b>CONTACTFACE</b>			Контактная информация (начало блока)
NAME	O	Строка (70)	Имя
TELEPHON	O	Строка (70)	Телефон
FAX	O	Строка (70)	Факс
EMAIL	O	Строка (70)	Электронная почта
<b>CONTACTFACE</b>			Контактная информация (окончание блока)
CURRENCY	O	Строка (3)	Код валюты
TIME	O	Время (чч:мм)	Время создания документа
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
HEADOFFICE	O	Число (13)	GLN главного офиса продавца
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
VENDORCODE	O	Строка (35)	Код производителя
SENDERMAIL	O	Строка (70)	Электронная почта отправителя
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положи- тельное	Номер позиции
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
LOCATION	O	Число (13)	GLN места продажи

Продолжается на следующей странице

Таблица 30 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
LOCATIONTYPE			
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (35)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (35)	Артикул в БД покупателя
PRODUCTIDMDLS	O	Строка (35)	Артикул в БД склада
PRODUCTNAME	O	Строка (70)	Описание продукта
ACTUALQUANTITY	M	Число положи- тельное	Фактическое кол-во
ACTUALUNITS	O	Строка (3)	Единицы измерения (см. Прил. 4)
ACTUALQUANTITYEND	O	Число положи- тельное	Общий остаток на конец
SOLDQUANTITY	O	Число положи- тельное	Проданное кол-во
SOLDUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
RECEIVEDQUANTITY	O	Число положи- тельное	Принятое кол-во
RECEIVEDUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
DELIVEREDQUANTITY	O	Число положи- тельное	Отгружено
CORRECTIONQUANTITY	O	Число положи- тельное	Откорректированное кол-во
CORRECTIONQUANTITYEND	O	Число це- лое	Доступный остаток на конец
CORRECTIONUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
DAMAGEDQUANTITY	O	Число положи- тельное	Поврежденное кол-во
DAMAGEDUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
PRICE	O	Число де- сятичное	Цена продукта
PRICEUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
CONDITIONSTATUSINFO	O	Строка (70)	Описание статуса кондиции
CONDITIONSTATUS	O	Строка (3)	Статус кондиции

Продолжается на следующей странице

Таблица 30 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
PACKAGEID	O	Строка (15)	Партия товару
SOLDQUANTITYEU	O	Число положи- тельное	Проданное количество
BACKORDERS	O	Число положи- тельное	Невыполненные продажи
TOTALSELLINQUANTITY	O	Число положи- тельное	Всего товара
SELLINQUANTITY	O	Число положи- тельное	Количество в продаже
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>INVRPT</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.12 Информация о контрагенте для поставщика (PARTIN)

Таблица 31: Информация о контрагенте для поставщика (PARTIN) отправляется покупателем (розничной сетью) поставщику. Указывается дополнительная информация, которая может быть запрошена поставщиком

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>PARTIN</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата
CONTRACTNUMBER	M	Строка (70)	Номер договора
CONTRACTDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата договора
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика

Продолжается на следующей странице

Таблица 31 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
<b>COMPANIES</b>			Компании (начало блока)
PARTYQUALIFIER	M	Строка (35)	Физический адрес магазина. Значение только DP
COMPANY	M	Число (13)	GLN магазина
NAME	M	Строка (35)	Название магазина
STREET	M	Строка (35)	Улица
BUILDING	M	Строка (8)	Номер здания
SECONDBUILDING	O	Строка (8)	Номер второго здания (если компания занимает несколько зданий)
FLATNUMBER	M	Строка (8)	Номер офиса
CITY	M	Строка (2)	Город
ZIPCODE	M	Строка (35)	Индекс
COUNTRYCODE	M	Строка (2)	Двухзначный код страны
FISCALNUMBER	M	Строка (35)	ИНН
REGISTRATIONNUMBER	M	Строка (35)	Код ЕДРПОУ
RCEO	M	Строка (35)	ОКПО
OKVD	M	Строка (35)	Код ОКВЭД
<b>CONTACTS</b>			Контакты магазина (начало блока)
CONTACTCODE	M	Строка (2)	OC – менеджер, SA – директор
NAME	M	Строка (35)	ФИО
EMAIL	M	Строка (35)	Электронная почта
FAX	O	Строка (35)	Факс
TELEPHONE	M	Строка (35)	Телефон
ADDITIONALNUMBER	O	Строка (35)	Дополнительный номер
MOBILENUMBER	O	Строка (35)	Мобильный номер
WWW	O	Строка (70)	Сайт

Продолжается на следующей странице

Таблица 31 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>CONTACTS</b>			Контакты магазина (окончание блока)
<b>COMPANIES</b>			Компании (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>PARTIN</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.13 Информация о контрагенте для розничной сети (PARTIN)

Таблица 32: Информация о контрагенте для розничной сети (PARTIN) отправляется поставщиком покупателю (розничной сети). Указывается дополнительная информация, которая может быть запрошена торговой сетью

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>PARTIN</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата
CONTRACTNUMBER	M	Строка (70)	Номер договора
CONTRACTDATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата договора
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
<b>COMPANIES</b>			Адрес компании (начало блока)
PARTYQUALIFIER	M	Строка (2)	Адрес компании: CO — юридический, SU — физический
COMPANY	M	Число (13)	GLN магазина
NAME	M	Строка (35)	Название магазина
STREET	M	Строка (70)	Улица

Продолжается на следующей странице

Таблица 32 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
BUILDING	М	Строка (8)	Номер здания
SECONDBUILDING	О	Строка (8)	Номер второго здания (если компания занимает несколько зданий)
FLATNUMBER	М	Строка (8)	Номер офиса
CITY	М	Строка (35)	Город
ZIPCODE	М	Строка (35)	Индекс
COUNTRYCODE	М	Строка (2)	Код страны
FISCALNUMBER	М	Строка (35)	ИНН
REGISTRATIONNUMBER	М	Строка (35)	Код ЕДРПОУ
RCEO	М	Строка (35)	ОКПО
SIC	М	Строка (35)	ОКОНХ
GOVREFN	О	Строка (35)	ОГРН
OKVD	М	Строка (35)	Код ОКВЭД
EXECUTIVE			ответственный сотрудник
SPECINST			
<b>CONTACTS</b>			Контакты (начало блока)
CONTACTCODE	М	Строка (2)	ОС – менеджер, SA – директор
NAME	О	Строка (35)	ФИО
EMAIL	М	Строка (70)	Электронная почта
FAX	О	Строка (35)	Факс
TELEPHONE	О	Строка (35)	Телефон
ADDITIONALNUMBER	О	Строка (35)	Дополнительный номер
MOBILENUMBER	О	Строка (35)	Мобильный номер
WWW	О	Строка (70)	Сайт
<b>CONTACTS</b>			Контакты (окончание блока)
<b>RETAILCONTACTS</b>			Контакты со стороны розничной сети (начало блока)
NAME	М	Строка (35)	ФИО
EMAIL	М	Строка (70)	Электронная почта

Продолжается на следующей странице

Таблица 32 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>RETAILCONTACTS</b>			Контакты со стороны розничной сети (окончание блока)
CURRACCOUNT	M	Строка (35)	Расчетный счет
BENEFICIARY	M	Строка (2)	Сведения о выгодоприобретателе: 1 – юридическое лицо, 2 – физическое лицо, 3 – индивидуальный предприниматель
BANKNAMECODE	M	Строка (35)	Банковский идентификационный код (БИК)
BANKINTID	M	Строка (70)	Международный код банка
PERFORMERBANKNAME	M	Строка (70)	Наименование банка
IBLN	M	Строка (35)	IBAN (см. Глоссарий)
COUNTRYNAME	M	Строка (2)	Код страны банка
CORRACCOUNT	M	Строка (70)	К/с банка
FINBENEFICIARY	M	Строка (35)	Конечный бенефициар (Конечный получатель средств)
REGCAPITAL	M	Строка (35)	Зарегистрированный уставной капитал
VALUECAPITAL	M	Строка (35)	Величина уставного фонда
PAIDCAPITAL	M	Строка (35)	Оплаченный уставной капитал
REGDATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата государственной регистрации
REGNUMBER	M	Строка (35)	Номер государственной регистрации
NOTIFNAME	M	Строка (35)	Наименование регистрирующего органа
REGPLACE	M	Строка (35)	Место регистрации
<b>LICENSE</b>			Лицензия (начало блока)
LISTYPE	M	Строка (2)	Тип лицензии: IP – лицензия на импорт, TL – освобождение от налогов, EX – лицензия на экспорт, AV – другая
LICNUM	M	Строка (35)	Номер лицензии
LICTYPE	M	Строка (35)	Вид лицензии
LICDATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата выдачи лицензии

Продолжается на следующей странице

Таблица 32 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
LICREGNUM	М	Строка (35)	Регистрационный номер
LICSTART	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата начала действия лицензии
LICEND	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата окончания действия лицензии
LICGIVEN	М	Строка (70)	Кем выдана лицензия
<b>LICENSE</b>			Лицензия (окончание блока)
<b>COMPANIES</b>			Адрес компании (окончание блока)
<b>COMPANIES</b>			Адрес компании (начало блока)
PARTYQUALIFIER	М	Строка (2)	Адрес компании: CO — юридический, SU — физический
STREET	М	Строка (35)	Улица
BUILDING	М	Строка (8)	Номер дом
SECONDBUILDING	О	Строка (8)	Номер второго здания (если компания занимает несколько зданий)
FLATNUMBER	М	Строка (8)	Номер квартиры или офиса
CITY	М	Строка (35)	Город
ZIPCODE	М	Строка (16)	Индекс
<b>COMPANIES</b>			Адрес компании (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>PARTIN</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.14 Коммерческая дискуссия (COMDIS)

Таблица 33: Коммерческую дискуссию (COMDIS) отправляет покупатель поставщику на основе Счета (INVOICE), указывая принят или не принят счет, и если не принят, то по какой причине

Название поля	Тип	Формат	Описание
COMDIS			Начало документа
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа

Продолжается на следующей странице

Таблица 33 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
DATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
DOCNAME	М	Строка (7)	Тип документа
DOCNUMBER	М	Строка (16)	Номер счета
DOCDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата счета
DOCACTION	М	«1», «3», «5», «8»	1 – счет принят, 3 – условно принят, 5 – только для информации, 8 – не принят
DELIVERYDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата поставки
EARLIESTDELIVERY	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Наиболее ранняя дата доставки
ORDERNUMBER	О	Строка (16)	Номер заказа
ORDERDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
DESADVNUMBER	О	Строка (16)	Номер ув. об отгрузке
RECADVNUMBER	О	Строка (16)	Номер ув. о приеме
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
BUYER	М	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIER	М	Число (13)	GLN поставщика
SENDER	М	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя
DELIVERYPLACE	М	Число (13)	GLN доставки
<b>DETAILS</b>			Подробности (начало блока)
<b>LINE</b>			Строка позиции (начало блока)
DISPUTEDINLINE	М	Число положи- тельное	Номер позиции в счете
PRODUCT	О	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
DESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание продукта
AMOUNTSUBJECT	О	Число де- сятичное	Сумма позиции

Продолжается на следующей странице

Таблица 33 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
AMOUNTSUBJECTCURRENCY	О	Строка (3)	Код валюты
QUANTITY	О	Число положительное	Поставляемое кол-во
UNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
PRICE	О	Число десятичное	Цена продукта
<b>TAX</b>			Логистика (начало блока)
TAXRATE	О	Число (3)	Ставка налога (НДС, %)
TAXAMOUNT	О	Число десятичное	НДС
<b>TAX</b>			Логистика (окончание блока)
AMOUNTSUBJECTREASON	М	Строка (3)	Причина дискуссии: 1 – для информации, 3 – товар был поврежден, 4 – недопоставка, 9 – ошибка в накладной, 14 – неправильная поставка, 17 – повреждение при транспортировке, 26 – налоги, 32 – товары не доставили, 35 – товары вернули, 56 – неправильная скидка, 10E – неправильный штрихкод
INFO	О	Строка (70)	Свободный текст
<b>LINE</b>			Строка позиции (начало блока)
<b>DETAILS</b>			Подробности (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>COMDIS</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «cauzd\_ML», «пляш», «рул», «послуга», «cauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.15 Инструкция по доставке (INSDES)

Таблица 34: Инструкция по доставке (INSDES) отправляется покупателем поставщику с указанием того, какую продукцию и ее количество необходимо доставить в указанный срок

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>INSDES</b>			Начало документа
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа

Продолжается на следующей странице

Таблица 34 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
TIME	O	Время (чч:мм)	Время документа
DELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата доставки
DELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Время доставки
DELIVERYINFO	O	Строка (70)	Информация по доставке
ORDERNUMBER	O	Строка (16)	Номер заказа
ORDERDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (35)	Номер договора на поставку
AMOUNT	O	Число де- сятичное	Цена
CURRENCY	O	Строка (3)	Код валюты
<b>CONTACT</b>			Контактная информация (начало бло- ка)
NAME	O	Строка (70)	Имя
EMAIL	O	Строка (70)	Электронная почта
FAX	O	Строка (70)	Факс
TELEPHONE	O	Строка (70)	Телефон
<b>CONTACT</b>			Контактная информация (окончание блока)
TRANSPORTTYPE	O	Строка (2, 3)	Тип транспортировки: 20 – железнодо- рожный, 30 – дорожный, 40 – воздуш- ный, 60 – спаренный, 100 – курьерская служба
TOTALAMOUNT	O	Число де- сятичное	Общая цена поставляемой продукции
CURRENCY	O	Строка (3)	Код валюты
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
ORDEREDBY	M	Число (13)	Заказчик
LOGISTICPROVIDER	M	Число (13)	Провайдер логистических услуг
SUPPLIER	O	Число (13)	Поставщик
BUYER	O	Число (13)	Покупатель

Продолжается на следующей странице

Таблица 34 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
DELIVERYPLACE	М	Число (13)	Место доставки
SENDER	М	Число (13)	Отправитель
RECIPIENT	М	Число (13)	Получатель
EDIINTERCHANGEID	О	Строка (70)	Номер транзакции
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	М	Число положи- тельное	Номер позиции
PRODUCT	М	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	О	Строка (35)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	О	Строка (35)	Артикул в БД покупателя
QUANTITY	М	Число положи- тельное	Поставляемое кол-во
QUANTITYOFCUINTU	О	Число положи- тельное	Кол-во в упаковке
QUANTITYUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
SSCC	О	Число (14, 18)	Штрихкод транспортной упаковки
AMOUNT	О	Число де- сятичное	Цена
DELIVERYDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата доставки данной продукции
DELIVERYTIME	О	Время (чч:мм)	Время доставки
DELIVERYPLACE	М	Число (13)	Место доставки
INFO	О	Строка (70)	Примечание
PRICE	О	Число де- сятичное	Цена продукта
PRICE	О	Число де- сятичное	Цена продукта
VAT	О	Число положи- тельное	Ставка НДС, %
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>INSDES</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.16 Уведомление об отгрузке для распределительного центра (DESSCC)

Таблица 35: Уведомление об отгрузке для распределительного центра \*РЦ+ (DESSCC) Кросс-докинг отправляется поставщиком в ответ на документ Инструкция по доставке (INSDES). Поставщик указывает позиции, которые будут поставлены, и их количество. В данном документе есть возможность внести информацию по каждой паллете, поэтому документ Уведомление об отгрузке для РЦ очень подробно описывает каждую поставку

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>DESSCC</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
DELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата доставки
DELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Время доставки
ORDERNUMBER	O	Строка (16)	Номер заказа
ORDERDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата заказа
DELIVERYNOTENUMBER	M	Строка (16)	Номер накладной
DELIVERYNOTEDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата накладной
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (16)	Номер договора на поставку
TRANSPORTID	O	Строка (70)	Номер транспортного средства
TRANSPORTMARK	O	Строка (70)	Марка машины
TRANSPORTERNAME	O	Строка (70)	Имя водителя
SELFSHIPMENT			Самовывоз; возможные значения: 0 - «Нет», 1 - «Да»
<b>HEAD</b>			Начало основного блока

Продолжается на следующей странице

Таблица 35 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
SUPPLIER	O	Число (13)	Поставщик
BUYER	O	Число (13)	Покупатель
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	Место доставки (РЦ)
SENDER	M	Число (13)	Отправитель
RECIPIENT	M	Число (13)	Получатель
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (начало блока)
HIERARCHICALID	M	Число положи- тельное	Порядковый номер палеты
SSCC	M	Число (14, 18)	Штрихкод транспортной упаковки
LOCATION	M	Число (13)	Место доставки упаковки
DOCNUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DOCDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
VOLUME	O	Число положи- тельное	Объем
WEIGHT	O	Число де- сятичное	Вес
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положи- тельное	Номер позиции
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (35)	Артикул в БД покупателя
DELIVEREDQUANTITY	M	Число положи- тельное	Поставляемое кол-во
ORDEREDQUANTITY	O	Строка (3)	Заказанное кол-во
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание продукта
COUNTRYORIGIN	O	Строка (2)	Страна производитель (для импортного товара)
CUSTOMSTARIFFNUMBER	O	Строка (35)	Номер государственной таможенной декларации (ГТД)

Продолжается на следующей странице

Таблица 35 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
QUANTITYOFCUINTU	О	Число положи- тельное	Кол-во в упаковке
PRICE	О	Число де- сятичное	Цена продукта
VAT	О	Число положи- тельное	Ставка НДС, %
UNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
DELIVEREDUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
PRODUCTIDSUPPLIER	О	Строка (35)	Артикул в БД поставщика
BOTTLINGDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата разлива
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>DESSCC</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.17 Акт сверки взаиморасчетов (COACSU)

Таблица 36: Акт сверки взаиморасчетов (COACSU) используется для сверки взаиморасчетов с контрагентом (поставщиком) и позволяет оперативно и точно сверять сальдо с контрагентом за определенный период

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>COACSU</b>			Начало документа
ACTION	О	«49E», «397»	49E — оригинал документа, 397 — ответный документ
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
COACSUNUMBER	О	Строка (16)	Номер Акта сверки, по которому идет подтверждение
<b>PERIOD</b>			Период (начало блока)

Продолжается на следующей странице

Таблица 36 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
FROMDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата начала периода
FROMTIME	O	Время (чч:мм)	Время начала периода
TODATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата конца периода
TOTIME	O	Время (чч:мм)	Время конца периода
<b>PERIOD</b>			Период (окончание блока)
<b>CONTACTS</b>			Контакты (начало блока)
CONTACTCODE	O	Строка (16)	OC – менеджер, SA – директор
NAME	O	Строка (35)	Имя контакта
EMAIL	O	Строка (35)	Электронный адрес
<b>CONTACTS</b>			Контакты (окончание блока)
OPENINGBALANCE	O	Число де- сятичное	Начальное сальдо
CLOSINGBALANCE	O	Число де- сятичное	Закрытие баланса
PAYABLEAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сальдо по товарам
RETURNABLEPACAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сальдо тары
CURRENCY	O	Строка (3)	Код валюты
CARRIERNAME	O	Строка (3)	Название перевозчика/поставщика
CARRIERINN	O	Число (12)	ИНН перевозчика/поставщика
INFO	O	Строка (70)	Дополнительная информация
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число*1, 100]	Номер позиции

Продолжается на следующей странице

Таблица 36 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
DOCNUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
PRODUCTIONCODE	O	Строка (16)	Код алкогольной продукции
PRODINN	O	Число положи- тельное	ИНН производителя/импортера
PARTYNAME	O	Строка (70)	Название производителя
DELIVERYDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата поставки
LICENSE	O	Строка (70)	Серия, номер лицензии
LICGIVEN	M	Строка (70)	Кем выдана лицензия
LICSTART	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата начала действия лицензии
LICEND	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата окончания действия лицензии
COUNTRYORIGIN	O	Строка (2)	Страна производитель
CUSTOMSTARIFFNUMBER	O	Строка (30)	Номер государственной таможенной де- кларации (ГТД)
VOLUME	O	Число положи- тельное	Объем
VOLUMEUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
DOCDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
DOCNAME	O	Строка (7)	Тип документа
DOCTYPE	O	Строка (1)	Тип документа: O — оригинал, R — за- мена, D — удаление
LOCATION	O	Число (13)	GLN точки продажи
PAYMENTNUMBER	O	Строка (16)	Номер платежного документа
PAYBLEAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сума к оплате
PAIDAMOUNT	M	Число де- сятичное	Оплаченная сума
RETURNABLEPACAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сума возвратной тары
INCOMINGPACAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сума приходной тары

Продолжается на следующей странице

Таблица 36 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (16)	Номер договора на поставку
RECADVNUMBER	O	Строка (16)	Номер ув. о приеме
RECADVDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ув. о приеме
DELIVERYNOTENUMBER	O	Строка (16)	Номер накладной
INVOICEAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сумма накладной
ACTION	O	«1», «8»	1 – позиция принята, 8 – не принята
POSITION			Товарные позиции (окончание блока)
HEAD			Окончание основного блока
COACSU			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.18 Акт выполненных работ (АСТ)

Таблица 37: Акт (АСТ) отправляет розничная сеть поставщи-  
кам, в нем указываются дополнительные услуги их стоимость

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>АСТ</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
PERIOD	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Период
CAMPAIGNNUMBER	M	Строка (16)	Номер договора на поставку
POSITIONSAMOUNT	M	Число де- сятичное	Сумма по всем позициям без НДС
VATSUM	M	Число де- сятичное	Сума НДС
TOTALAMOUNT	M	Число де- сятичное	Общая сумма с НДС
CURRENCY	M	Строка (3)	Код валюты

Продолжается на следующей странице

Таблица 37 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
DOCTYPE	M	Строка (1)	Тип документа: O — оригинал, R — замена, D — удаление
INFO	O	Строка (70)	Информация
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
PERFORMER	M	Число (13)	GLN исполнителя
PERFORMERNAME	O	Строка (70)	Название исполнителя
PERFORMERNDSNUMBER	O	Строка (35)	Номер свид. НДС исполнителя
PERFORMERFISCALNUMBER	O	Строка (35)	ИНН исполнителя
PERFORMERREGISTRATIONNUMBER	O	Строка (35)	Номер регистрации исполнителя
PERFORMERDIRECTOR	O	Строка (70)	Ответственный со стороны исполнителя
PERFORMERACCOUNT	O	Строка (35)	Код исполнителя
PERFORMERTELEPHONE	O	Строка (35)	Телефон исполнителя
PERFORMERADDRESS	O	Строка (70)	Адрес исполнителя
PERFORMERBANKNAME	O	Строка (35)	Название банка исполнителя
PERFORMERBANKNUMBER	O	Строка (35)	МФО банка исполнителя
PERFORMERBANKACCOUNT	O	Строка (35)	Номер р/с исполнителя
CUSTOMER	M	Число (13)	GLN заказчика
CUSTOMERNAME	O	Строка (70)	Название заказчика
CUSTOMERNDSNUMBER	O	Строка (35)	Номер свид. НДС заказчика
CUSTOMERFISCALNUMBER	O	Строка (35)	ИНН заказчика
CUSTOMERREGISTRATIONNUMBER	O	Строка (35)	Номер регистрации заказчика
CUSTOMERDIRECTOR	O	Строка (70)	Ответственный от заказчика
CUSTOMERACCOUNT	O	Строка (35)	Код заказчика
CUSTOMERTELEPHONE	O	Строка (35)	Телефон заказчика
CUSTOMERADDRESS	O	Строка (35)	Адрес заказчика
CUSTOMERBANKNAME	O	Строка (35)	Название банка заказчика

Продолжается на следующей странице

Таблица 37 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
CUSTOMERBANKNUMBER	O	Строка (35)	МФО банка заказчика
CUSTOMERBANKACCOUNT	O	Строка (35)	Номер р/с заказчика
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число [*1, 100]	Номер позиции
MATERIALASSETS	O	Строка (70)	Описание продукта
QUANTITY	O	Число положи- тельное	Количество товара
QUANTITYUNIT	O	Число положи- тельное	Количество в упаковке
QUANTITYFORSPECIAL	O	Число положи- тельное	Количество в спец.упаковке
PRICE	M	Число де- сятичное	Цена за единицу (без НДС)
PRICEFORSPECIAL	O	Число положи- тельное	Цена спец.упаковки (без НДС)
AMOUNT	M	Число де- сятичное	Сумма товара (без НДС)
PENALTYAMOUNT	O	Число де- сятичное	Сумма штрафа
TOTALAMOUNT	O	Число де- сятичное	Общая цена поставляемой продукции
TAXRATE	M	Число (3)	Ставка налога (НДС, %)
INFO	O	Строка (70)	Информация
DATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата
SERVICEMADEDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата предоставления услуги
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>ACT</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.19 Акт взаимозачета (ACTSET)

Таблица 38: Акт взаимозачета (ACTSET) используется для взаимозачета средств между контрагентами. Документ может включать дополнительные услуги (рекламные, стимулирующие продажи), за которые будет необходимо производить оплату

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>ACTSET</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
CURRENCY	M	Строка (3)	Код валюты
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (16)	Номер договора
CAMPAIGNDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата договора
DIRECTOR	O	Строка (60)	Директор
MANAGER	O	Строка (60)	Менеджер
TOTALAMOUNT	M	Число десятичное	Сумма по документу
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число [*1, 100+]	Номер позиции
PRODUCTNAME	O	Строка (70)	Описание продукта
PRODUCT	M	Строка (16)	Наименование товара или услуги
AMOUNT	M	Число десятичное	Сумма
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>ACTSET</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.20 Инструкция о транспортировке (IFTMIN)

Таблица 39: Инструкция по транспортировке (IFTMIN) отправляется заказчиком оператору логистических услуг. В данном документе указываются окончательные детали поставки.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>IFTMIN</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
DELIVERYDATE	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата поставки
DELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Время доставки
<b>DOCUMENT</b>			Данные о документах (начало блока)
<b>DOCITEM</b>			Данные о документе (начало блока)
DOCTYPE	O	Строка (1)	Тип документа: O — оригинал, R — замена, D — удаление
DOCNUMBER	O	Строка (16)	Номер документа перевозчика
<b>DOCITEM</b>			Данные о документе (окончание блока)
<b>DOCUMENT</b>			Данные о документах (окончание блока)
INSUARENCEVALUE	O	Число десятичное	Застрахованная стоимость
DECLAREDVALUE	O	Число десятичное	Задекларированная цена поставки
CASHONDELIVERY	O	Число десятичное	Сумма оплаты по факту поставки
TOTALPACKAGES	O	Число десятичное	Общее кол-во упаковок
PLACEOFDESPATCH	O	Строка (60)	Название места отгрузки
CONSIGNORNUMBER	O	Строка (16)	Номер грузоотправителя
CUSTOMERNUMBER	O	Строка (16)	Номер заказчика логистических услуг
COMPAIGNNUMBER	O	Строка (16)	Номер договора
EQUIPMENTTYPE	O	Строка (3)	Тип упаковки оборудования (палеты, ...)
EQUIPMENTQUANTITY	O	Число десятичное	Кол-во оборудования

Продолжается на следующей странице

Таблица 39 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
TOTALWEIGHT	O	Число десятичное	Общий вес груза
TOTALWEIGHTUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
INFO	O	Строка (70)	Свободный текст
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
CONSIGNOR	M	Число (13)	GLN грузоотправителя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN место доставки
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя сообщения
<b>POSITIONS</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число *1, 100+	Номер позиции
SSCC	M	Число (18)	SSCC (Serial Shipping Container Code) – серийный код транспортной упаковки
PACKAGETYPE	O	Строка (3)	Тип упаковки
PACKAGEQUANTITY	O	Число десятичное	Кол-во упаковок
PACKAGEQUANTITYUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
PACKAGEWIGHT	O	Число десятичное	Вес
PACKAGEWEIGHTUNITS	O	Строка (3)	Единица измерения
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	Место доставки позиции
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание продукта
INFO	O	Строка (70)	Свободный текст
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (35)	Артикул в БД покупателя
MAXPACKAGEQUANTITY	O	Число десятичное	Максимальное количество упаковок
<b>POSITIONS</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>IFTMIN</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.21 Уведомление о возврате (RETANN)

Таблица 40: Уведомление о возврате (RETANN) используется для уведомления поставщика о товарах, которые не были приняты и по какой причине

Название полей	Тип	Формат	Описание
<b>RETANN</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
ACTION	O	Число положительное	9 — оригинал документа, 5 — замена документа
DATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
ORDERNUMBER	O	Строка (16)	Номер заказа
ORDERDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата заказа
DESADVNUMBER	O	Строка (16)	Номер ув. об отгрузке
DESADVDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата ув. об отгрузке
RECADVNUMBER	O	Строка (16)	Номер ув. о приеме
RECADVDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата ув. о приеме
REQUESTNUMBER			Номер запроса
REQUESTDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата запроса
RETURNDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата возврата (отгрузки поставщику)
RETURNNOTENUMBER	O	Строка (16)	Номер накладной на возврат
RETURNNOTEDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата накладной на возврат
RETURNNTYPE	O	Строка (70)	Причина возврата
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (16)	Номер договора на поставку
INFO	O	Строка (70)	Дополнительная информация
VERSION	O	Строка (70)	Версия документа
<b>HEAD</b>			Начало основного блока

Продолжается на следующей странице

Таблица 40 – продолжение с предыдущей страницы

Название полей	Тип	Формат	Описание
SUPPLIER	М	Число (13)	GLN поставщика
BUYER	М	Число (13)	GLN покупателя
DELIVERYPLACE	М	Число (13)	GLN места доставки
SENDER	М	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя
EDIINTERCHANGEID	О	Строка (70)	Номер транзакции
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	М	Число положи- тельное	Номер позиции
PRODUCT	М	Число (13)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	О	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	О	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
RETURNQUANTITY	М	Число де- сятичное	Возвращенное кол-во
RETURNQUANTITYUNIT	О	Строка (3)	Единица измерения
DELIVEREDQUANTITY	О	Число де- сятичное	Доставленное кол-во
DELIVEREDQUANTITYUNIT	О	Строка (3)	Единица измерения
PRICE	О	Число де- сятичное	Цена
PRICEWITHVAT	О	Число де- сятичное	Цена с НДС
TAXRATE	О	Число (3)	Ставка налога (НДС, %)
AMOUNT	О	Число де- сятичное	Сумма
CURRENCY	О	Строка (3)	Код валюты
DESNUMBER	О	Строка (20)	Номер ув. об отгрузке
DESDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ув. об отгрузке
DESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание продукта
AMOUNTWITHVAT	О	Строка (16)	Стоимость позиции с НДС
<b>ACTION</b>			Действия (начало блока)

Продолжается на следующей странице

Таблица 40 – продолжение с предыдущей страницы

Название полей	Тип	Формат	Описание
CODE	О	Число (3)	Код действия: 4 - повреждение, 15 — товар устарел, 12E — товар будет возвращен, 14E — товар будет уничтожен, 15E — товар должен быть восстановлен/отремонтирован
DESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание причины
<b>ACTION</b>			Действия (окончание блока)
VAT	О	Число положительное	Ставка НДС, %
QUANTITYOFCUINTU	О	Число положительное	Кол-во в упаковке
WEIGHT	О	Число десятичное	Вес
WEIGHTUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>RETANN</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.22 Инструкция о возврате (RETINS)

Таблица 41: Документ Инструкция о возврате (RETINS) отправляется в ответ на Уведомление о возврате (RETANN) и используется для подтверждения или редактирования даты и времени прибытия поставщика

Название полей	Тип	Формат	Описание
<b>RETINS</b>			Начало документа
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
RETURNDATE	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата возврата
RETURNTIME	О	Время (чч:мм)	Время возврата
RETANNNUMBER	О	Строка (16)	Номер ув. о возврате

Продолжается на следующей странице

Таблица 41 – продолжение с предыдущей страницы

Название полей	Тип	Формат	Описание
RETANNDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ув. о возврате
TOTALRETURNWEIGHT	O	Число де- сятичное	Общий вес возвращаемого товара
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (16)	Номер договора поставщика с закупщи- ком
INFO	O	Строка (70)	Дополнительная информация
VERSION	O	Число положи- тельное	Версия документа
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положи- тельное	Номер позиции
PRODUCT	M	Число (13)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
RETURNQUANTITY	M	Число де- сятичное	Возвращенное кол-во
RETURNQUANTITYUNIT	O	Строка (3)	Единица измерения
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание продукта
AMOUNTWITHVAT	O	Строка (16)	Стоимость позиции с НДС
PRICE	O	Число де- сятичное	Цена без НДС
PRICEWITHVAT	O	Число де- сятичное	Цена с НДС
VAT	O	Число положи- тельное	Ставка НДС
DESNUMBER	O	Строка (20)	Номер ув. об отгрузке

Продолжается на следующей странице

Таблица 41 – продолжение с предыдущей страницы

Название полей	Тип	Формат	Описание
DESDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата ув. об отгрузке
<b>ACTION</b>			Действия (начало блока)
CODE	O	Число (3)	Код действия: 12E — возврат принят, 13E — утилизировать товар, 14E — уничтожить товар, 15E — ремонт товара, 16E — задержать на экспертизу, 17E — в возврате отказано
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание причины
<b>ACTION</b>			Действия (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>RETINS</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.23 Заказ транспортировки (IFTMBF)

Таблица 42: Заказ транспортировки (IFTMBF) клиент отправляет своему провайдеру логистических услуг, при этом указывая, когда и какой приедет груз, сколько паллет и куда его необходимо доставить

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
<b>IFTMBF</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер документа
DATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
TIME	O	Время (ЧЧ:ММ)	Время документа
DOCTYPE	O	Строка (1)	Тип документа: O — оригинал, R — замена, D — удаление
VERSION	O	Число десятичное	Версия заказа транспортировки
TRANSPORTATIONCONDITION	O	Строка (1)	Условия транспортировки
TRANSPORTATIONCOST	O	Число (10)	Стоимость транспортировки
DATEFROM	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата погрузки / прибытия транспорта

Продолжается на следующей странице

Таблица 42 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
TIMEFROM	O	Время (чч:мм)	Время погрузки / прибытия транспорта
DELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата доставки
DELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Время доставки
PORTOFLOADING	O	Строка (70)	Место погрузки (Морской порт)
INFO	O	Строка (70)	Дополнительная информация
TOTALWEIGHT	O	Число десятичное	Общий вес
TOTALWEIGHTUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения (согласно справочнику)
TOTALVOLUME	O	Число десятичное	Общий объем
TOTALVOLUMEUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
TOTALEQUIPMENTQUANTITY	O	Число десятичное	Общее количество оборудования
ORDERNUMBER	O	Строка (35)	Номер заказа товара
CAMPAIGNNUMBER	O	Строка (35)	Номер договора на поставку
<b>TRANSPORTDETAILS</b>			Данные по транспорту (начало блока)
TRANSPORTATIONTYPE	O	Строка (1, 2)	Тип перевозки (согласно справочнику): 1 – в пределах страны; 10 – транспорт (погрузчик), который доставляет груз до машины перевозчика; 11 – за пределы страны; 13 – транспорт, который достигает места назначения; 25 – перевозчик, ответственный от места отгрузки до места доставки; 30 – перевозка товара после доставки к пункту назначения TRANSPORTTYPE O Строка (2, 3) Тип транспорта (согласно справочнику): 10 – морской; 20 – железнодорожный; 30 – автомобильный; 40 – воздушный; 50 – смешанный; 80 – речной; 100 – курьерская доставка
<b>TRANSPORTDETAILS</b>			Данные по транспорту (окончание блока)
<b>CONTACT</b>			Контакты (начало блока)
NAME	O	Строка (70)	Имя
EMAIL	O	Строка (70)	Электронная почта

Продолжается на следующей странице

Таблица 42 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
FAX	O	Строка (70)	Факс
TELEPHONE	O	Строка (70)	Телефон
<b>CONTACT</b>			Контакты (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Данные по маршруту (начало основного блока)
ORDEREDBY	M	Число (13)	Заказчик
LOGISTICPROVIDER	M	Число (13)	GLN провайдера логистических услуг
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIERNAME	O	Строка (70)	Имя поставщика
SUPPLIERADDRESS	O	Строка (70)	Адрес поставщика
SUPPLIERCONTACTFACE	O	Строка (70)	Контактное лицо грузоотправителя
CONSIGNEE	M	Число (13)	GLN грузополучателя
CONSIGNEENAME	O	Строка (70)	Имя грузополучателя
CONSIGNEEADDRESS	O	Строка (70)	Адрес грузополучателя
CONSIGNEECONTACTFACE	O	Строка (70)	Контактное лицо грузополучателя
CONSIGNOR	M	Число (13)	GLN грузоотправителя
CONSIGNORNAME	O	Строка (70)	Имя грузоотправителя
CONSIGNORCOUNTRY	O	Строка (2)	Страна грузоотправителя (Код страны по стандарту ISO-3166 (2 буквы))
CONSIGNORCITY	O	Строка (35)	Город грузоотправителя
CONSIGNORADDRESS	O	Строка (70)	Адрес грузоотправителя
CONSIGNORCONTACTFACE	O	Строка (70)	Контактное лицо грузоотправителя
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN места доставки
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
<b>GOODSDETAILS</b>			Данные по грузу (начало блока)
NUMBER	M	Число положи- тельное	Номер позиции
EQUIPMENTQUANTITY	O		Количество

Продолжается на следующей странице

Таблица 42 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
EQUIPMENTSLENGTH	O	Число (2)	Длина контейнера: 20 – 20 футов 40 – 40 футов 45 – 45 футов 48 – 48 футов
EQUIPMENTID	O	Стока (13)	Номер контейнера
PACKAGEQUANTITY	O	Число десятичное	Кол-во упаковок
PACKAGETYPE	M	Строка (2, 3)	Тип упаковки: 09 – возвратная палета; 201 – европалета; CT – картонная коробка; PK – упаковка
<b>INPACKAGE</b>			Упаковка (начало блока)
QUANTITY	O	Число положительное	Кол-во в одной упаковке
TYPE	O	Строка (2, 3)	Тип упаковки
<b>INPACKAGE</b>			Упаковка (окончание блока)
HANDLING	O	Строка (3)	Описание груза: BIG – нестандартный; CRU – бьющийся; EAT – пищевые продукты; HWC – перевозить с осторожностью; VAL – ценный/дорогой груз
<b>TEMPERATURE</b>			Температура (начало блока)
MIN	O	Число положительное	Минимальная температура
MAX	O	Число положительное	Максимальная температура
<b>TEMPERATURE</b>			Температура (окончание блока)
AMOUNT	O	Число десятичное	Цена упаковки
CURRENCY	O	Строка (3)	Код валюты
PRODUCT	O	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Название продуктов в упаковке
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	Место доставки одной позиции
WEIGHT	O	Число десятичное	Вес
WEIGHTUNIT	O	Строка (3)	Единицы измерения
PRODUCTIDBUYER	O	Строка (35)	Артикул в БД покупателя
<b>GOODSDETAILS</b>			Данные по грузу (окончание блока)
<b>EQUIPMENTDETAILS</b>			Данные по транспорту (начало блока)
EQUIPMENTTYPE	O	Строка (2, 3)	тип оборудования; CN – контейнер (согласно справочнику)

Продолжается на следующей странице

Таблица 42 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
EQUIPMENTAMOUNT	O	Число десятичное	количество оборудования
EQUIPMENTCODE	O	Строка (4)	Размер и тип оборудования (контейнера)
EQUIPMENTDESCRIPTION	O	Строка (70)	описание оборудования/контейнера (требования)
<b>EQUIPMENTDETAILS</b>			Данные по транспорту (окончание блока)
PALLETAMOUNT	O	Число положительное	Количество палет
TONNAGE	O	Число положительное	Грузоподъемность
LENGTHROUTE	O	Число положительное	Длина маршрута
ZONE	O	Строка (35)	Зона
ZONEDetails	O	Строка (70)	Подробности
TRANSPORTTYPE	O	Строка (2, 3)	Тип транспорта: 10 – морской; 20 – железнодорожный; 30 – автомобильный; 40 – воздушный; 50 – смешанный; 80 – речной; 100 – курьерская доставка
INFO	O	Строка (70)	Дополнительная информация
<b>TRANSPORTLIMIT</b>			Транспортные ограничения (начало блока)
REGION	O	Строка (70)	Регион
UNLOADTYPE	O	Строка (70)	Ожидание
LENGTH	O	Число положительное	Длина
HEIGHT	O	Число положительное	Высота
PERMISSIONS	O	Строка (70)	Права
TAILLIFT	O		
<b>TRANSPORTLIMIT</b>			Транспортные ограничения (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положительное	Номер позиции

Продолжается на следующей странице

Таблица 42 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
DELIVERYPLACE	O	Число (13)	Место доставки
DELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата доставки позиции
DELIVERYTIME	O	Время (чч:мм)	Время доставки позиции
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Данные по маршруту (окончание основного блока)
<b>IFTMBF</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «Г», «КГ», «Л», «М», «ММ», «М2», «М3», «ШТ», «КОР», «ПАЧ», «ПІДДОН», «ПАК», «ШТУКА ДРІБНА», «UAUZD\_MIL», «ПЛЯШ», «РУЛ», «ПОСЛУГА», «UAUZD\_CMT», «ГРН», «ЯЩ», «ПАР», «ГОД.», «ПОГ.М», «КОМПЛ», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.24 Подтверждение заказа на транспортировку (IFTMBC)

Таблица 43: IFTMBC - Подтверждение заказа на транспортировку, ответный документ на Заказ транспортировки (IFTMBF). Отправляется провайдером логистических услуг в сторону клиента/сети. При формировании IFTMBC в ответ на IFTMBF некоторые поля на WEB автоматически предзаполняются, так же как и при формировании следующей версии IFTMBC в ответ на IFTMBF, все данные с предыдущего IFTMBC переносятся в новый.

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
<b>IFTMBC</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (16)	Номер подтверждения заказа
DATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата подтверждения заказа
TIME	O	Время (чч:мм)	Время подтверждения заказа
VERSION	O	Число десятичное	версия подтверждения заказа
IFTMBFNUMBER	M	Строка (16)	Номер заказа
IFTMBFDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
IFTMBFDATETIME	O	Время (чч:мм)	Время заказа
IFTMBFVERSION	O	Число десятичное	версия заказа

Продолжается на следующей странице

Таблица 43 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
ORDEREDBY	O	Число (13)	GLN заказчика транспортировки
LOGISTICPROVIDER	O	Число (13)	GLN провайдера логистических услуг
CONSIGNEE	O	Число (13)	GLN грузополучателя
CONSIGNOR	O	Число (13)	GLN грузоотправителя
CONSIGNORNAME	O	Строка (70)	Имя грузоотправителя
CONSIGNORCOUNTRY	O	Строка (2)	Страна грузоотправителя (Код страны по стандарту ISO-3166 (2 буквы))
CONSIGNORCITY	O	Строка (35)	Город грузоотправителя
CONSIGNORADDRESS	O	Строка (70)	Адрес грузоотправителя
CONSIGNORCONTACTFACE	O	Строка (70)	Контактное лицо грузоотправителя
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
CARRIERAGENTNAME	O	Строка (70)	Название агента перевозчика
CARRIERAGENTADDRESS	O	Строка (150)	Адрес агента перевозчика
CARRIERAGENTADDRESSABROAD	O	Строка (150)	Адрес агента перевозчика за рубежом
<b>EQUIPMENTDETAILS</b>			Данные по транспорту (начало блока)
NUMBER	O	Число положи- тельное	номер позиции (контейнера)
EQUIPMENTTYPE	O	Строка (2, 3)	CN – контейнер
EQUIPMENTCODE	O	Строка (4)	Размер и тип контейнера (ISO 6346)
EQUIPMENTID	O	Стока (13)	Номер контейнера
EQUIPMENTDESCRIPTION	O	Стока (70)	Описание контейнера (требования)
<b>TRANSPORTMEANS</b>			Данные о транспортном средстве (начало блока)
TRANSPORTID	O	Стока (10)	Номер транспортного средства
TRANSPORTTRAILERID	O	Стока (10)	Номер прицепа транспортного средства
DRIVERNAME	O	Стока (70)	ФИО водителя ТС

Продолжается на следующей странице

Таблица 43 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
DRIVERPHONE	O	Стока (40)	Телефон водителя ТС
<b>TRANSPORTMEANS</b>			Данные о транспортном средстве (окончание блока)
<b>EQUIPMENTDETAILS</b>			Данные по транспорту (окончание блока)
SEALINE	O	Строка (16)	Номер линии
LADINGBILLNUMBER	O	Строка (16)	Номер коносамента
CUSTOMSCODE	O	Строка (16)	Код таможенного поста
<b>CARGOEVENTS</b>			События о перевозке (начало блока)
NUMBER	O	Число положи- тельное	номер позиции (события)
TRANSPORTTYPE	O	Строка (2,3)	Тип транспорта: 10 – морской, 20 – железнодорожный, 30 – автомобильный, 40 – воздушный, 50 – смешанный, 80 – речной, 100 – курьерская доставка
TRANSPORTNAME	O	Стока (70)	Название транспорта/судна
CARGOEVENT	O	Строка (2,3)	Тип события: CL - погрузка/готовность груза к отправке (CargoLoaded) CMD - отправление груза по основному маршруту (CargoMainDeparture) CTA - прибытие груза в промежуточную точку (CargoTransshipmentArrival) CTD - отправление груза с промежуточной точки (CargoTransshipmentDeparture) CMA - прибытие груза по основному маршруту (CargoMainArrival) CD - доставка груза в конечную точку (CargoDelivery) EER - возврат пустого оборудования (EmptyEquipmentReturn)
CARGOLOCATION	O	Стока (13)	GLN места события
CARGOLOCATIONNAME	O	Строка (70)	Название места события
CARGOEVENTDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата события
CARGOEVENTTIME	O	Время (чч:мм)	Время события
CARGOEVENTINFO	O	Строка (70)	Дополнительная информация
<b>CARGOEVENTS</b>			События о перевозке (окончание блока)

Продолжается на следующей странице

Таблица 43 – продолжение с предыдущей страницы

Назначение поля	Тип	Формат	Описание
ACTION	О	Стока (2)	Действие: 01 - заявка отклонена (дальнейшие действия по цепочке недопустимы) 09 - заявка принята (дальнейшие действия по цепочке недопустимы)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	О	Число положи- тельное	номер позиции
DELIVERYPLACE	М	Число (13)	Место доставки
DELIVERYDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата доставки позиции
DELIVERYTIME	О	Время (чч:мм)	Время доставки позиции
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>IFTMBC</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.25 Отчет о предоставленных услугах (MSCONS)

Таблица 44: Отчет о предоставленных услугах (MSCONS) от-правляют контрагенты друг другу. В отчете указывается информация по предоставленным услугам (отгруженным товарам) и, если необходимо, указывается информация по точкам продажи и товарам (услугам)

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>MSCONS</b>			Начало документа
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
COMPAGNNUMBER	О	Строка (70)	Номер договора
<b>PERIOD</b>			Период отчета (начало блока)
FROMDATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата с

Продолжается на следующей странице

Таблица 44 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
FROMTIME	O	Время (чч:мм)	Время с
TODATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата по
TOTIME	O	Время (чч:мм)	Время по
<b>PERIOD</b>			Период отчета (окончание блока)
INFO	O	Число (13)	Дополнительная информация
EDIINTERCHANGEID	O	Строка (70)	Номер транзакции
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Число (13)	GLN поставщика
BUYER	M	Число (13)	GLN покупателя
SENDER	M	Число (13)	GLN отправителя
RECIPIENT	M	Число (13)	GLN получателя
<b>LOCATION</b>			Местоположение (начало блока)
LOCATIONNUMBER	M	Число положи- тельное	Номер места продажи
LOCATION	M	Число (13)	GLN места продажи
LOCATIONID	O	Строка (35)	Внутренний код места продажи
ORDERNUMBER	O	Строка (35)	Номер заказа
ORDERDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
EXPDELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Ожидаемая дата поставки
FACTDELIVERYDATE	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Фактическая дата поставки
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	M	Число положи- тельное	Номер позиции
PRODUCT	M	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание
PRODUCTIDSUPPLIER	O	Строка (16)	Артикул в БД поставщика

Продолжается на следующей странице

Таблица 44 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
PRODUCTIDBUYER	О	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
PRICE	О	Число десятичное	Цена продукта
ORDEREDQUANTITY	М	Число положительное	Заказанное количество
ORDERUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
DELIVEREDQUANTITY	О	Число положительное	Отгружено
PENALTYQUANTITY	О	Число положительное	Количество товара, по которому выставлены штрафы
PENALTYUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
PENALTYSUM	О	Число положительное	Сумма штрафа по позиции
PENALTYDESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание штрафа
DELAYDAYS	О	Число положительное	Количество дней опоздания
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>LOCATION</b>			Местоположение (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>MSCONS</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.26 Неструктурированный документ(CONDRA)

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	Тип	Формат	Описание
<b>CONDRA</b>			Начало документа
DATE	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата поступления на платформу EDI Network
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа
CONTRACTNUMBER	О		Номер договора
COMPNUMBER		Свободный текст до 1000 символов	Составной номер
CONTRACTDATE			Дата договора
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SENDER	М	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя сообщения
TYPE	О	Строка (70)	Тип неструктурированного документа
INFO	О	Строка (70)	Информационное поле
DOCGUID	О	Строка (70)	Идентификатор документа
TRANSGUID	О	Строка (70)	Идентификатор транспортного контейнера
SUM	О	Число десятичное	Сумма документа
<b>CONTENT</b>			Вложение (начало блока)
FILENAME	О	Строка (70)	Имя файла
SIGNNAME	О	Строка (70)	Имя файла подписи
<b>CONTENT</b>			Вложение (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>CONDRA</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_МП», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_СМТ», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.27 Электронная спецификация (PRODUCTLIST)

Таблица 45: PRODUCTLIST - согласованное между контрагентами в бумажном виде дополнение к договору поставки (Спецификация). Документ предназначен для поддержания покупателем на платформе EDIN актуального ассортимента, для изменения и согласования цен, ввода и удаления товарных позиций. необходим для оптимизации/автоматизации процесса согласования цен между РС и поставщиком.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>PRODUCTLIST</b>	М		Начало документа
NUMBER	М	Строка(16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
CONTRACTNUMBER	М	Строка(20)	Номер контракта
CONTRACTDESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание контракта
CONTRACTEXPIRYDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата окончание действия контракта
CONTRACTGLN	М	Число (13)	GLN контракта
CAMPAIGNNUMBER	М	Строка(20)	Номер договора
CAMPAIGNDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата договора
REVIEWDEADLINE	О	Число (3)	Срок подачи на рассмотрение
AGREEMENTNUMBER	О	Число (3)	Допустимое количество согласований
DISCOUNTWORKSTATUS	М	0,1	Работа с ценой со скидкой: 0 - нет, 1 - да
PROLONGATIONCONTRACT	О	Число	Автоматическая пролонгация контракта. Допустимые значения: 1 или 0. При указанном значении «1» поставщик при формировании док-та AGREEM на основании PRODUCTLIST может указать в теге DOCENDDATE любую дату. При указанном значении «0» дата в теге DOCENDDATE не должна превышать дату окончания действия контракта (тег CONTRACTEXPIRYDATE).
REGIONID	О	Строка (100)	Код региона
<b>HEAD</b>	М		Начало основного блока
BUYER	М	Число (13)	GLN покупателя
SUPPLIER	М	Число (13)	GLN продавца
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя
SENDER	М	Число (13)	GLN отправителя
<b>POSITION</b>	М		Товарные позиции (начало блока)

Продолжается на следующей странице

Таблица 45 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
POSITIONNUMBER	М	Число положи- тельное	Номер товарной позиции
ACTION	О	Число (4,2)	Возможные значения: 4 - удаление то- варной позиции, 2 - ввод товарной по- зиции (новинка); при указанном значе- нии 2 позиция в товарном справочнике подсвечивается красным и на нее мож- но создать COMDOC 008.
PRODUCT	М	Число (8, 10, 14)	Штрихкод продукта
PRODUCTIDBUYER	М	Строка (15)	Внутренний номер в БД
DESCRIPTION	М	Строка (255)	Описание продукта
UCCFEA	М	Число (4- 10)	Код УКТ ВЭД
DISCOUNTPRICE	О	Число деся- тичное (10)	Цена со скидкой без НДС
DISCOUNTPRICEWITHVAT	О	Число деся- тичное (10)	Цена со скидкой с НДС
DISCOUNTDATEFROM	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Начало действия цены со скидкой
DISCOUNTDATETO	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Окончание действия цены со скидкой
PRICE	М	Число деся- тичное (10)	Цена без НДС
PRICEWITHVAT	О	Число деся- тичное (10)	Цена с НДС
PRICEDATEFROM	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Начало действия цены
PRICEDATETO	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Окончание действия цены
PROMO	О	Число де- сятичное	Промо цена без НДС
PROMOWITHVAT	О	Число де- сятичное	Промо цена с НДС

Продолжается на следующей странице

Таблица 45 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
PROMODATEFROM	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Начало действия промо цены
PROMODATETO	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Окончание действия промо цены
PROMOQUANTITY	O	Число	Количество товара
VAT	M	Число десятич- ное (20, 7, 0)	Ставка НДС, %
UNIT	M	Строка (3)	Единицы измерения
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>PRODUCTLIST</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»



## 4.28 Реестр (REESTR)

Таблица 46: Документ реестр відправляється постачальником фактору, створюється на підставі документа прибуткова / видаткова накладна (COMDOC). Використовується для переуступки прав вимоги

Название	Тип	Формат	Описание
<b>REESTR</b>			Начало документа
NUMBER	M	Строка (4)	Номер документа (лічильник)
DATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документу
PAYMFACTFIN	M	Decimal (#.00)	Плата за факторингове фінансування
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	M	Строка (13)	GLN поставщика
ФАКТОР	M	Строка (13)	GLN Фактора
<b>DOCUMENTS</b>			Документы (начало блока)
<b>DOCUMENT</b>			Документ (начало блока)
COUNTER	M	INTEGER	Рядок № 1 лічильник нумерації
BUYERNAME	M	Строка (50)	Назва покушця
BUYEREDRPO	M	Код платника	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
DOCUMENTDATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа COMDOC
DOCUMENTNUM	M	Строка (20)	Номер документа COMDOC
DOCUMENTSUM	M	Decimal (#.00)	Сумма документа
DOCUMENTPREPAYMENT	M	INTEGER	Процентна ставка авансу
PREPAYMENTDATE			
DELIVERYDATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата авансування
CONTRACTNUM	M	Строка (20)	Номер договору поставки
PLANPAYMENTDATE	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Планова дата оплати
PREPAYMENTSUM	M	Decimal (#.00)	Сума авансування
<b>DOCUMENT</b>			Документ (окончание блока)
<b>DOCUMENTS</b>			Документы (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
CONTRFACTNUM	M	Строка (20)	Номер договору поставки
CONTRFACTDATE	M	Дата	Дата договору поставки

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.29 Товарное согласование (AGREEM)

Таблица 47: Товарное согласование (AGREEM), или предложение по изменению цен, формируется поставщиком на основании согласованного товарного справочника и отправляется в торговую сеть

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
<b>AGREEM</b>	М		Начало документа
NUMBER	М	Строка (15)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата документа
CONTRACTNUMBER	М	Строка (20)	Номер контракта
CONTRACTEXPIRYDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата окончания действия контракта
CAMPAIGNNUMBER	М	Строка (20)	Номер договора
CAMPAIGNDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата окончания действия договора
DOCSTARTDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата начала действия новой цены
DOCENDDATE	М	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата окончания действия новой цены
PRICETYPE	М		подтип документа (действие) * Regular - изменить регулярную цену * Promo - изменить промо цену * delSKU - вывести товар из ассортимента * prestopSKU - временно приостановить поставку
DOCACTION	М	Число (1)	признак документа (2 - подтверждение)
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	М	Число (13)	GLN продавца
BUYER	М	Число (13)	GLN покупателя
RECIPIENT	О	Строка (35)	GLN получателя
SENDER	М	Число (13)	GLN отправителя

Продолжается на следующей странице

Таблица 47 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
ATTACHMENT			Вложение
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	М	Число положи- тельное	Номер позиции в документе
PRODUCT	М	Строка (20)	Штрихкод продукта
PRODUCT_NAME	М		Наименование
PRODUCTIDBUYER	М	Строка (15)	Артикул покупателя
POSITIONIDBUYER	М		id товарной позиции
DESCRIPTION	М		Описание продукта
PRICEWITHOUTVAT	М		Цена без НДС
PRICEWITHVAT	М		Цена с НДС
PRICEWITHOUTVAT_CHNG	О		Новая цена без НДС
PRICEWITHVAT_CHNG	М		Новая цена с НДС
DIFFPRICE	М		% изменения цены
DISCOUNTPRICEWITHOUTVAT	О		Цена со скидкой без НДС
DISCOUNTPRICEWITHVAT	О		Цена со скидкой с НДС
DISCOUNTVAL	О		% скидки
DISCOUNTPRICEWITHOUTVAT_CHNG	О		Новая цена со скидкой без НДС
DISCOUNTPRICEWITHVAT_CHNG	О		Новая цена со скидкой с НДС
DIFFDISCOUNTPRICE	О		% изменения цены со скидкой
DISCOUNTVAL_CHNG	О		% новой скидки
PROMO	О	Строка (70)	Промоцена
PROMOWITHVAT	О		Промоцена с НДС
PROMODISCOUNT	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	% промоскидки
POSITIONACTION	О		Поставка не позднее указанного времени
VAT	О		Ставка НДС, %
UNIT	О		Единицы измерения, шт
STATUS	М		Принять / отклонить
<b>OCERTS</b>	О		Сертификат/-ы (начало блока)
CERT_NUM	О	Строка (16)	№ сертификата
CERT_TYPE			Тип сертификата
BATCH		Строка (35)	Серийный номер сертификата
START_DATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата начала сертификата
END_DATE	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата окончания сертификата
URL			
<b>OCERTS</b>			Сертификат/-ы (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)

Продолжается на следующей странице

Таблица 47 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>AGREEM</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.30 Корректировка к налоговой накладной (DECLARj12)

Таблица 48: DECLARj12 - «Корректировка к налоговой накладной» / РКНН (Розрахунок коригування кількісних і вартісних показників до податкової накладної). Створюється на основі Податкової накладної (DECLAR)

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
<b>DECLAR</b>				Начало документа
<b>DECLARHEAD</b>				Основная информация по документу (начало блока)
TIN			Код платника	Значенням елемента є код платника згідно з ЄДРПОУ (Реєстраційний (обліковий) номер з Тимчасового реєстру ДПА України) або реєстраційний номер облікової картки платника (номер паспорта, записаний як послідовність двох великих літер української абетки та шести цифр)
C_DOC		Рядок	Код документа	J12 – податкова накладна (юр. особа), F12 – податкова накладна (фіз. особа)
C_DOC_SUB		Рядок	Підтип документа	Відповідає значенню елемента C_DOC_SUB з довідника звітних документів
C_DOC_VER		Рядок	Номер версії	Відповідає значенню елемента C_DOC_VER з довідника звітних документів
C_DOC_TYPE		Число позитивне	№ нового звітного документа	Для першого поданого (звітного) документа в періоді значення даного елемента дорівнює 0, кожний наступний новий звітний (уточнюючий) документ цього ж типу для даного звітного періоду має значення цього елемента, збільшеного на одиницю

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
C_DOC_CNT		Число позитивне	№ однотипного документа в періоді	Якщо в одному звітному періоді подається кілька однотипних документів, то значення даного елемента містить порядковий номер для кожного документа в даному періоді. Перший (звітний) документ має номер 1. При формуванні електронного документа, що є новим звітним (уточнюючим) до поданого раніше (звітного) (значення елемента C_DOC_TYPE 0), нумерація однотипних документів в періоді (значення елемента C_DOC_CNT) повинна залишатись незмінною щодо нумерації звітного документа, показники якого виправляються
C_REG			Код області ДПІ отримувача	Код області заповнюється згідно з довідником державних податкових інспекцій
C_RAJ			Код адміністративного району ДПІ отримувача	Код адміністративного району заповнюється згідно з довідником державних податкових інспекцій
PERIOD_MONTH			Звітний місяць	Звітним місяцем вважається останній місяць у звітному періоді (для місяців - це порядковий номер місяця, для I, II, III, IV кварталів - це 3, 6, 9, 12 місяць відповідно, для I та II півріч - 6 та 12 відповідно, для 9 місяців - 9, для року - 12)
PERIOD_TYPE			Тип звітного періоду	1-місяць, 2-квартал, 3-півріччя, 4 - дев'ять місяців, 5-рік
PERIOD_YEAR			Звітний рік	Формат rrrr
C_STI_ORIG			Код ДПІ, до якої подається оригінал документа	Код ДПІ вибирається з довідника інспекцій, є числовим значенням, яке відповідає формулі: значення елемента C_REG*100 + значення елемента C_RAJ

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
C_DOC_STAN			Стан документа	Приймає фіксовані значення: • 1 - звітний документ • 2 - новий звітний документ • 3 - уточнюючий документ
LINKED_DOCS			Перелік пов'язаних документів. Даний елемент є вузлом і складається з ряду елементів з іменем DOC, кожний з яких містить інформацію про окремий	Містить відповідний перелік документів: для основного документа – посилання на додатки, які подаються до нього; для додатка – посилання на основний документ; для квитанції – на документ, що квітується. Елемент DOC має обов'язкові атрибути : NUM - Номер пов'язаного документа в переліку TYPE - Тип зв'язку. Даний атрибут приймає фіксовані значення : 1 – посилання на додаток, 2 – посилання на основний документ, 3 – посилання на документ, що квітувався
D_FILL		Дата (ДД-ММРРРР)		Дата заповнення документа платником
SOFTWARE			Сигнатура програмного забезпечення	Текстовий рядок - ідентифікатор програмного засобу, за допомогою якого сформовано документ
<b>DECLARHEAD</b>				Основная информация по документу (окончание блока)
<b>DECLARBODY</b>				Содержание документа (начало блока)
R01G1		Число від 1 до 9	Зведена податкова накладна	1 – так, 0 – ні

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
R03G10S		Рядок	Складена на операції, звільнені від оподаткування	Ставиться помітка «Без ПДВ» у разі складання податкової накладної на операції з постачання товарів/послуг, які звільнюються від оподаткування (п. 17 Порядку № 1307)
HORIG1			Позначка «Видається покупцю»	1 – так, 0 – ні

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
HTYPR			Залишається у продавця (тип причини)	Зазначається тип причини: 01 - Збільшення компенсації вартості поставлених товарів/послуг; 02 - Постачання неплатнику податку; 03 - Постачання товарів/послуг у рахунок оплати праці фізичним особам, які перебувають у трудових відносинах із платником податку; 04 - Постачання у межах балансу для невиробничого використання; 05 - Ліквідація основних засобів за самостійним рішенням платника податку; 06 - Переведення виробничих основних засобів до складу невиробничих; 07 - Вивезення товарів за межі митної території України; 08 - Постачання для операцій, які не є об'єктом оподаткування податком на додану вартість; 09 - Постачання для операцій, які звільнені від оподаткування податком на додану вартість; 10 - Визначення при анулюванні реєстрації платника податку податкових зобов'язань за товарами/послугами, необоротними активами, суми податку по яких були включені до складу податкового кредиту та не були використані в оподатковуваних операціях у межах господарської діяльності; 11 - Складена за щоденними підсумками операцій. 12 - Постачання неплатнику, в якій зазначається назва покупця; 13 - Використання виробничих або невиробничих засобів, інших товарів/послуг не в господарській діяльності; 14 - Складена отримувачем (покупцем) послуг від нерезидента; 15 - Складена на суму перевищення ціни придбання товарів/послуг над фактичною ціною їх постачання; 16 - Складена на суму перевищення балансової (залишкової) вартості необоротних активів над фактичною ціною їх постачання; 17 - Складена на суму перевищення собівартості самостійно виготовлених товарів/послуг над фактичною ціною їх постачання В інших випадках у верхній лівій частині податкової накладної тип причини не зазначається (нулі, прочерки та інші знаки чи символи не проставляються)

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
HERPN0			Відмітка: Під- лягає реєстра- ції в ЄРПН поста- чаль- ником (про- дав- цем)	1 – так, 0 – ні
HERPN			Відмітка: Під- лягає реєстра- ції в ЄРПН отри- мува- чем (покуп- цем)	1 – так, 0 – ні
HFILL		Дата (ДД- ММРРРР)	Дата ви- писки подат- кової на- клад- ної	
HNUM		Ціле число	Порядковий номер ПН	
HNUM1		Ціле число	Код діяль- ності	
HPODFILL		Дата (ДД- ММРРРР)	Дата ви- писки РКПН	
HPODNUM		Ціле число	Порядковий номер РКПН	
HPODNUM1		Ціле число	Код діяль- ності	
HPODNUM2		Ціле число	Числовий номер філії	

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
HNAMESEL			Особа (платник податку) - продавець	Найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця)
HNAMEBUY			Особа (платник податку) - покупець	Найменування; прізвище, ім'я, по батькові - для фізичної особи-підприємця)
HKSEL		Ціле число	Індивідуальний податковий номер продавця	
HTINSEL	М	Ціле число (10)	Податковий номер платника або серія і номер паспорта	Загальний тип «Код ЄДРПОУ (ДРФО підприємця: числа, або № паспорта)». На WEB у блоці «Продавець», заповнюється із GLN номера (код ЄДРПОУ)
HKBUY		Ціле число	Індивідуальний податковий номер покупця	
HTINBUY	М	Ціле число (10)	Податковий номер платника або серія і номер паспорта	Загальний тип «Код ЄДРПОУ (ДРФО підприємця: числа, або № паспорта)». На WEB у блоці «Покупець», заповнюється із GLN номера (код ЄДРПОУ)
HFBUY		Ціле число	Код філії покупця	
HNUM2		Ціле число	Числовий номер філії	

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
R001G03		Число з плаваючою точкою	Сума коригування	Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту (- / +), у тому числі: R02G9 та R02G111.
R02G9		Число з плаваючою точкою	Сума коригування за основною ставкою	Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту за основною ставкою (- / +). Тег R02G9 заповнюється складанням усіх тегів RXXXXG11_10 по позиціях, для яких у тегу RXXXXG008 вказано 20% ставка, після чого значення округляються до 2-х знаків після коми включно
R02G111		Число з плаваючою точкою	Сума коригування за ставкою 7 %	Сума коригування податкового зобов'язання та податкового кредиту за ставкою 7 % (- / +). Тег R02G111 заповнюється складанням усіх тегів RXXXXG11_10 по позиціях, для яких у тегу RXXXXG008 вказано 7% ставка, після чого значення округляються до 2-х знаків після коми включно
R01G9		Число з плаваючою точкою	Усього підлягають коригуванню обсяги постачання без урахування податку на додану вартість, що оподатковуються за основною ставкою (-) (+) (код ставки 20)	Підсумкова сума повинна сходиться з сумою документа-підстави (інакше помилки): - при формуванні DECLARJ12 на основі COMDOC012 різниця між R01G9 і ВсьогоПоДокументу/СумаБезПДВ повинна складати 0 грн - при формуванні DECLARJ12 на основі DOCCORINVOICE різниця між R01G9 і CorrectionTaxableAmount не повинна перевищувати 0.02 грн

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
R01G111		Число з плаваючою точкою	Усього підлягають коригуванню обсяги поставання без урахування податку на додану вартість, що оподатковуються за ставкою 7 % (-) (+) (код ставки 7)	Підсумкова сума повинна сходиться з сумою документа-підстави (інакше помилки): - при формуванні DECLARJ12 на основі COMDOC012 різниця між R01G111 і ВсьогоПоДокументу/СумаБезПДВ повинна складати 0 грн - при формуванні DECLARJ12 на основі DOCCORINVOICE різниця між R01G111 і CorrectionTaxableAmount не повинна перевищувати 0.02 грн

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
R006G03		Число з пла- ваю- чою точкою	Усього підля- гають коригу- ванню обсяги поста- чання без урачу- вання подат- ку на додану вар- тість, що оподат- ковую- ються за став- кою 0 % (-) (+) (код ставки 901)	Підсумкова сума повинна сходиться з сумою документа-підстави (інакше помилки): - при формуванні DECLARJ12 на основі COMDOC012 різниця між R006G03 і ВсьогоПоДокументу/СумаБезПДВ повинна складати 0 грн - при формуванні DECLARJ12 на основі DOCCORINVOICE різниця між R006G03 і CorrectionTaxableAmount не повинна перевищувати 0.02 грн

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
R007G03		Число з плаваючою точкою	Усього підлягають коригуванню обсяги постачання без урахування податку на додану вартість, що оподатковуються за ставкою 0% (-) (+) (код ставки 902)	Підсумкова сума повинна сходиться з сумою документа-підстави (інакше помилки): - при формуванні DECLARJ12 на основі COMDOC012 різниця між R007G03 і ВсьогоПоДокументу/СумаБезПДВ повинна складати 0 грн - при формуванні DECLARJ12 на основі DOCCORINVOICE різниця між R007G03 і CorrectionTaxableAmount не повинна перевищувати 0.02 грн
R01G11		Число з плаваючою точкою	Усього підлягають коригуванню обсяги операцій, звільнених від оподаткування (-) (+) (код ставки 903)	Підсумкова сума повинна сходиться з сумою документа-підстави (інакше помилки): - при формуванні DECLARJ12 на основі COMDOC012 різниця між R01G11 і ВсьогоПоДокументу/СумаБезПДВ повинна складати 0 грн - при формуванні DECLARJ12 на основі DOCCORINVOICE різниця між R01G11 і CorrectionTaxableAmount не повинна перевищувати 0.02 грн

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
RXXXXG001			Номер рядка податкової накладної, що коригується або додається	
RXXXXG21	М	Число від 1 до ... 9999	Код причини	Причина коригування: 101 - Зміна ціни 102 - Зміна кількості 103 - Повернення товару або авансових платежів 104 - Зміна номенклатури 201 - Коригування зведеної податкової накладної, складеної відповідно до пункту 198.5 статті 198 ПКУ 202 - Коригування зведеної податкової накладної, складеної відповідно до пункту 199.1 статті 199 ПКУ 203 - Коригування зведеної податкової накладної, складеної відповідно до абзацу 11 пункту 201.4 статті 201 ПКУ 301 - Виправлення помилки (пункт 24 Порядку заповнення податкової накладної) 302 - Усунення неоднозначностей 303 - Зменшення обсягу при нульовій кількості 304 - Зменшення кількості при нульовому обсягу
RXXXXG22	М	Число від 1 до ... 9999	Номер групи коригування	В колонці дві позиції (з документа-підстави і дубльована), що складають групу і нумеруються однаковим числом
RXXXXG3S			Найменування	Номенклатура товарів/послуг продавця
RXXXXG4			Код товару згідно з УКТ ЗЕД товару	
RXXXXG4S			Одиниця виміру товару	
RXXXXG105_2S			Текст	
RXXXXG5		Число з плаваючою точкою	Кількість товарів	Кількість (об'єм, обсяг). В разі виписки податкової накладної на послуги, використовується тег: RXXXXG5S

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
RXXXXG6		Число з плаваючою точкою	Ціна позиції без урахування ПДВ	Ціна постачання одиниці товару / послуги без урахування ПДВ
RXXXXG7		Число з плаваючою точкою	Зміна ціни (-) (+)	Зміна ціни (-) (+) при коригуванні вартості
RXXXXG8		Число з плаваючою точкою	Кількість постачання товарів/послуг	Кількість постачання товарів/послуг при коригуванні вартості
RXXXXG008		Ціле число	Ставка ПДВ	
RXXXXG009		Ціле число	Код пільги R003G10S	
RXXXXG010		Число з плаваючою точкою	Графа 10 = Графа 6 * Графа 7	Сума без ПДВ
RXXXXG11_10		Число, 6 знаків після коми	Сума податку на додану вартість	
R0301G1D		Дата (ДД-ММРРРР)	Дата складання податкової накладної	
R0301G2		Число від 1 до ... 9999999	Порядковий номер податкової накладної	

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
R0301G3		Число	Порядковий номер податкової накладної	Визначає спеціальну податкову накладну. Допустимі значення: 2, 3, 4, 5, 7
R0301G4		Число від 1 до ... 9999	Порядковий номер податкової накладної	
R0301G5			Реєстраційний номер податкової накладної	
R0302G1D		Дата (ДД-ММРРРР)	Дата складання розрахунку коригування до податкової накладної	
R0302G2		Число від 1 до ... 9999999	Порядковий номер розрахунку коригування	
R0302G3		Число	Порядковий номер розрахунку коригування	

Продолжается на следующей странице

Таблица 48 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВА ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ЗМІСТ	КОМЕНТАР
R0302G4		Число від 1 до ... 9999	Порядковий номер розра- хунку коригу- вання	
R0302G5			Реєстраційний номер розра- хунку коригу- вання	
HBOS		Рядок	Прізвище особи, яка склала подат- кову на- кладну	
HKBOS		Ціле число	Реєстраційний номер облі- кової картки плат- ника подат- ків	
R003G10S		Рядок	Відповідні пунк- ти, якими перед- бачено звіль- нення від оподат- куван- ня	
<b>DECLARBODY</b>				Содержание документа (окончание бло- ка)
<b>DECLAR</b>				Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.31 Товарная накладная (DOCUMENTINVOICE)

Таблица 49: DOCUMENTINVOICE - Товарная накладная. Документ может быть создан на основании RECADV

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
<b>Document-Invoice</b>			Начало документа
<b>Invoice-Header</b>	M		Начало основного блока
InvoiceNumber	M	Строка (16)	номер ТН (номер RECADV)
InvoiceDate	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата ТН
InvoiceCurrency	M	Строка (3)	валюта
InvoicePostDate	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата отправки ТН
InvoicePostTime	O	Время (чч:мм)	время отправки ТН
DocumentFunctionCode	M	ТН» / «СТН	Код типа документа: «ТН» - товарная накладная «СТН» - корректировочная товарная накладная
ContractNumber	O	Строка (16)	номер договора на поставку
ContractDate	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата контракта
<b>Invoice-Header</b>			Окончание основного блока
<b>Invoice-Reference</b>			Основание (начало блока)
<b>Order</b>			Заказ (начало блока)
BuyerOrderNumber	O	Строка (50)	Номер заказа
BuyerOrderDate	O	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
<b>Order</b>			Заказ (окончание блока)
<b>TaxInvoice</b>	M		Налоговая накладная (начало блока)
TaxInvoiceNumber	M	Строка (35)	номер налоговой накладной
TaxInvoiceDate	M	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата налоговой накладной (должна совпадать с датой товарной накладной)
<b>TaxInvoice</b>			Налоговая накладная (окончание блока)
<b>DespatchAdvice</b>	M		Уведомление об отгрузке (начало блока)
DespatchAdviceNumber	M	Строка (16)	Номер уведомления об отгрузке
<b>DespatchAdvice</b>			Уведомление об отгрузке (окончание блока)
<b>ReceivingAdvice</b>			Уведомление о приеме (начало блока)

Продолжается на следующей странице

Таблица 49 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
ReceivingAdviceNumber	М	Строка (16)	Номер уведомления о приеме (RECADV). В случае корректировки возврата, должен быть указан номер акта на возврат
DeliveryDate	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата приемки. В случае корректировки возврата, дата акта на возврат
<b>ReceivingAdvice</b>			Уведомление о приеме (окончание блока)
<b>Invoice-Reference</b>			Основание (окончание блока)
<b>Invoice-Parties</b>			Блок контрагентов (начало)
<b>Buyer</b>			Блок покупателя (начало)
ILN	М	Число (13)	GLN покупателя
TaxID	М	Строка (35)	Налоговый идентификационный номер покупателя
UtilizationRegisterNumber	М	Строка (35)	ЕДРПОУ покупателя
Name	М	Строка (175)	название покупателя
StreetAndNumber	М	Строка (35)	улица и номер дома покупателя
CityName	М	Строка (35)	город покупателя
PostalCode	М	Строка (9)	почтовый код покупателя
Country	О	Строка (3)	код страны покупателя (код ISO 3166)
PhoneNumber	М	Строка (35)	телефон покупателя
<b>Buyer</b>			Блок покупателя (окончание)
<b>Seller</b>			Блок продавца (начало)
ILN	М	Число (13)	GLN продавца
TaxID	М	Строка (35)	Налоговый идентификационный номер продавца
CodeByBuyer	М	Строка (35)	номер договора на поставку
UtilizationRegisterNumber	М	Строка (35)	ЕДРПОУ продавца
Name	М	Строка (175)	название продавца
StreetAndNumber	М	Строка (35)	улица и номер дома продавца
CityName	М	Строка (35)	город продавца
PostalCode	М	Строка (9)	почтовый код продавца
Country	О	Строка (3)	код страны продавца (код ISO 3166)

Продолжается на следующей странице

Таблица 49 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
PhoneNumber	М	Строка (35)	телефон продавца
<b>Seller</b>			Блок продавца (окончание)
<b>DeliveryPoint</b>	М		Точка доставки (начало)
ILN	М	Число (13)	GLN точки доставки (МЕТРО)
DeliveryPlace	М	Строка (35)	код точки доставки (не должен превышать два знака)
<b>DeliveryPoint</b>			Точка доставки (окончание)
<b>Invoicee</b>			Счет (начало блока)
ILN	М	Число (13)	GLN для выставления счета
<b>Invoicee</b>			Счет (окончание блока)
<b>Payer</b>			Платательщик (начало блока)
ILN	М	Число (13)	GLN плательщика
<b>Payer</b>			Платательщик (окончание блока)
<b>Invoice-Parties</b>			Блок контрагентов (окончание)
<b>Invoice-Lines</b>			Строки ТН (начало блока)
<b>Line</b>			Строка (начало блока)
<b>Line-Item</b>			Позиция (начало блока)
LineNumber	М	Целое число	номер позиции в табличной части
ExternalItemCode	М	Строка (18)	код товара согласно справочника УКТ ВЭД
EAN	М	Число (14)	Штрих-код продукта
BuyerItemCode	О	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
ItemDescription	М	Строка (210)	Описание товара
InvoiceQuantity	М	Число положи- тельное	Заказанное количество (количество товара по накладной)
UnitOfMeasure	О	Строка (3)	Единицы измерения
InvoiceUnitNetPrice	М	Число положи- тельное	Цена одной единицы без НДС
TaxRate	М	Число положи- тельное	Ставка НДС (20%, 7%, 0%)
TaxCategoryCode	М	Е / S	Код категории налога: Е - освобожден от уплаты налога S - стандартный налог
TaxAmount	М	Число положи- тельное	Сумма НДС по артикулу = сумма сумм без НДС по артикулах * ставку (округляется до 2 знаков)

Продолжается на следующей странице

Таблица 49 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
NetAmount	М	Число положи- тельное	Всего без НДС (вычисляется)
<b>Line-Item</b>			Позиция (окончание блока)
<b>Line</b>			Строка (окончание блока)
<b>Invoice-Lines</b>			Строки ТН (окончание блока)
<b>Invoice-Summary</b>			Итоги (начало блока)
TotalLines	М	Целое число	Количество строк в документе
TotalNetAmount	М	Число положи- тельное	Общая сумма без НДС
TotalTaxAmount	М	Число положи- тельное	Сумма НДС
TotalGrossAmount	М	Число положи- тельное	Общая сумма с НДС
<b>Tax-Summary</b>			Налоги (начало блока)
<b>Tax-Summary-Line</b>			Строка налогов (начало блока)
TaxRate	М	Число положи- тельное	Размер налога
TaxCategoryCode	М	Е / S	Код категории налога: Е - освобожден от уплаты налога S - стандартный налог
TaxAmount	М	Число положи- тельное	Сумма налога для каждой категории налога
TaxableAmount	М	Число положи- тельное	Налогооблагаемая сумма по выбранной категории налога
<b>Tax-Summary-Line</b>			Строка налогов (окончание блока)
<b>Tax-Summary</b>			Налоги (окончание блока)
<b>Invoice-Summary</b>			Итоги (окончание блока)
<b>Document-Invoice</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MPL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 4.32 Корректировка товарной накладной (DOCCORINVOICE)

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
<b>Document-Invoice</b>			Начало документа
<b>Invoice-Header</b>	М		Начало основного блока

Продолжается на следующей странице

Таблица 50 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
InvoiceNumber	М	Строка (16)	номер ТН (номер RECADV)
InvoiceDate	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата ТН
InvoiceCurrency	М	Строка (3)	валюта
InvoicePostDate	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата отправки ТН
InvoicePostTime	О	Время (чч:мм)	время отправки ТН
DocumentFunctionCode	М	TN» / «СТN	Код типа документа: «TN» - товарная накладная «СТN» - корректировочная товарная накладная
ContractNumber	О	Строка (16)	номер договора на поставку
ContractDate	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата контракта
CorrectionReason	М	NAC / PAC, NRC / PRC	причина корректировки: NAC - корректировка премии на - PAC - корректировка премии на + NRC - корректировка возврата на - PRC - корректировка возврата на +
<b>Invoice-Header</b>			Окончание основного блока
<b>Invoice-Reference</b>			Основание (начало блока)
<b>Order</b>			Заказ (начало блока)
BuyerOrderNumber	О	Строка (50)	Номер заказа
BuyerOrderDate	О	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа
<b>Order</b>			Заказ (окончание блока)
<b>TaxInvoice</b>	М		Налоговая накладная (начало блока)
TaxInvoiceNumber	М	Строка (35)	номер налоговой накладной
TaxInvoiceDate	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	дата налоговой накладной (должна совпадать с датой товарной накладной)
CorrectionTaxInvoiceNumber	М	Строка (35)	Номер корректировки к налоговой накладной (РКНН)
CorrectionTaxInvoiceDate	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата корректировки к налоговой накладной (РКНН)
<b>TaxInvoice</b>			Налоговая накладная (окончание блока)
<b>DespatchAdvice</b>	М		Уведомление об отгрузке (начало блока)

Продолжается на следующей странице

Таблица 50 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
DespatchAdviceNumber	М	Строка (16)	Номер уведомления об отгрузке
<b>DespatchAdvice</b>			Уведомление об отгрузке (окончание блока)
<b>ReceivingAdvice</b>			Уведомление о приеме (начало блока)
ReceivingAdviceNumber	М	Строка (16)	номер уведомления о приеме (RECADV). В случае корректировки возврата, должен быть указан номер акта на возврат
DeliveryDate	О	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата приемки. В случае корректировки возврата, дата акта на возврат
<b>ReceivingAdvice</b>			Уведомление о приеме (окончание блока)
<b>DeliveryNote</b>			Уведомление о доставке (начало блока)
DeliveryNoteNumber			
DeliveryNoteDate			
<b>DeliveryNote</b>			Уведомление о доставке (окончание блока)
<b>Invoice-Reference</b>			Основание (окончание блока)
<b>Invoice-Parties</b>			Блок контрагентов (начало)
<b>Buyer</b>			Блок покупателя (начало)
ILN	М	Число (13)	GLN покупателя
TaxID	М	Строка (35)	Налоговый идентификационный номер покупателя
VatPayerCertificate	О	Строка (35)	Номер плательщика НДС
UtilizationRegisterNumber	М	Строка (35)	ЕДРПОУ покупателя
Name	М	Строка (175)	название покупателя
StreetAndNumber	М	Строка (35)	улица и номер дома покупателя
CityName	М	Строка (35)	город покупателя
PostalCode	М	Строка (9)	почтовый код покупателя
Country	О	Строка (3)	код страны покупателя (код ISO 3166)
PhoneNumber	М	Строка (35)	телефон покупателя
<b>Buyer</b>			Блок покупателя (окончание)
<b>Seller</b>			Блок продавца (начало)
ILN	М	Число (13)	GLN продавца
TaxID	М	Строка (35)	Налоговый идентификационный номер продавца
CodeByBuyer	М	Строка (35)	номер договора на поставку

Продолжается на следующей странице

Таблица 50 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
UtilizationRegisterNumber	М	Строка (35)	ЕДРПОУ продавца
Name	М	Строка (175)	название продавца
StreetAndNumber	М	Строка (35)	улица и номер дома продавца
CityName	М	Строка (35)	город продавца
PostalCode	М	Строка (9)	почтовый код продавца
Country	О	Строка (3)	код страны продавца (код ISO 3166)
PhoneNumber	М	Строка (35)	телефон продавца
<b>Seller</b>			Блок продавца (окончание)
<b>DeliveryPoint</b>	М		Точка доставки (начало блока)
ILN	М	Число (13)	GLN точки доставки (МЕТРО)
DeliveryPlace	М	Строка (35)	код точки доставки (не должен превышать два знака)
<b>DeliveryPoint</b>			Точка доставки (окончание блока)
<b>Invoicee</b>			Счет (начало блока)
ILN	М	Число (13)	GLN для выставления счета
<b>Invoicee</b>			Счет (окончание блока)
<b>Payer</b>			Плательщик (начало блока)
ILN	М	Число (13)	GLN плательщика
<b>Payer</b>			Плательщик (окончание блока)
<b>Invoice-Parties</b>			Блок контрагентов (окончание)
<b>Invoice-Lines</b>			Строки ТН (начало блока)
<b>Line</b>			Строка (начало блока)
<b>Line-Item</b>			Позиция (начало блока)
LineNumber	М	Целое число	номер позиции в табличной части
ExternalItemCode	О	Строка (18)	код товара согласно справочника УКТ ВЭД
EAN	М	Число (14)	Штрих-код продукта
BuyerItemCode	О	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
ItemDescription	М	Строка (210)	Описание товара
InvoiceQuantity	М	Число положи- тельное	Заказанное количество (количество то- вара по накладной)
UnitOfMeasure	О	Строка (3)	Единицы измерения

Продолжается на следующей странице

Таблица 50 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
InvoiceUnitNetPrice	М	Число положи- тельное	Цена одной единицы без НДС
TaxRate	М	Число положи- тельное	Ставка НДС (20%, 7%, 0%)
TaxCategoryCode	М	Е» / «S	Код категории налога: «Е» - освобожден от уплаты налога «S» - стандартный налог
TaxAmount	М	Число положи- тельное	Сумма НДС по артикулу = сумма сумм без НДС по артикулах * ставку (округляется до 2 знаков)
NetAmount	М	Число положи- тельное	Всего без НДС (вычисляется)
CorrectionInvoiceQuantity	М	Число положи- тельное	Количество товара по корректировочной накладной
CorrectionInvoiceUnitNetPrice	М	Число десятичное	Цена товара по корректировочной накладной
CorrectionNetAmount	М	Число десятичное	Сумма без НДС с учетом корректировки
<b>Line-Item</b>			Позиция (окончание блока)
<b>Line</b>			Строка (окончание блока)
<b>Invoice-Lines</b>			Строки ТН (окончание блока)
<b>Invoice-Summary</b>			Итоги (начало блока)
TotalLines	М	Целое число	Количество строк в документе
TotalNetAmount	М	Число положи- тельное	Общая сумма без НДС
TotalTaxAmount	М	Число положи- тельное	Сумма НДС
TotalGrossAmount	М	Число положи- тельное	Общая сумма с НДС
<b>Tax-Summary</b>			Налоги (начало блока)
<b>Tax-Summary-Line</b>			Строка налогов (начало блока)
TaxRate	М	Число положи- тельное	Размер налога
TaxCategoryCode	М	Е» / «S	Код категории налога: «Е» - освобожден от уплаты налога «S» - стандартный налог
TaxAmount	М	Число положи- тельное	Сумма налога для каждой категории налога

Продолжается на следующей странице

Таблица 50 – продолжение с предыдущей страницы

НАЗВАНИЕ ПОЛЯ	ТИП	ФОРМАТ	ОПИСАНИЕ
TaxableAmount	М	Число положи- тельное	Налогооблагаемая сумма по выбранной категории налога
CorrectionTaxAmount	М	Число положи- тельное	Корректировочная сумма налога для каждой категории налога
CorrectionTaxableAmount	М	Число положи- тельное	Корректировочная налогооблагаемая сумма по выбранной категории налога
CorrectionGrossAmount	М	Число положи- тельное	Корректировочная сумма с НДС
<b>Tax-Summary-Line</b>			Строка налогов (окончание блока)
<b>Tax-Summary</b>			Налоги (окончание блока)
<b>Invoice-Summary</b>			Итоги (окончание блока)
<b>Document-Invoice</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

### 4.33 Приложение к Уведомлению об отгрузке (QUOTES)

Таблица 51: Документ QUOTES отправляется на основании отправленного документа DESADV (Уведомление об отгрузке). Многие поля на WEB автоматически предзаполняются из DESADV

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>QUOTES</b>			Начало документа
NUMBER	М	Строка (16)	Номер документа
DATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата документа
DELIVERYDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Ожидаемая дата доставки
DELIVERYTIME	О	Время (чч:мм)	Ожидаемое время доставки
ORDERNUMBER	М	Строка (50)	Номер заказа на поставку
ORDERDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата заказа на поставку
DESADVNUMBER	М	Строка (16)	Номер уведомления об отгрузке

Продолжается на следующей странице

Таблица 51 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
DESADVDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата уведомления об отгрузке
DELIVERYNOTENUMBER	М	Строка (16)	Номер накладной
DELIVERYNOTEDATE	М	Дата (ГГГГ- ММ-ДД)	Дата накладной
CAMPAIGNNUMBER	О	Строка (70)	Номер договора на поставку (контрак- та)
<b>HEAD</b>			Начало основного блока
SUPPLIER	М	Число (13)	GLN поставщика
BUYER	М	Число (13)	GLN покупателя
DELIVERYPLACE	М	Число (13)	GLN места доставки
SENDER	М	Число (13)	GLN отправителя сообщения
RECIPIENT	М	Число (13)	GLN получателя сообщения
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (начало блока)
HIERARCHICALID	М	Число положи- тельное	Номер иерархии упаковки
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (начало блока)
POSITIONNUMBER	М	Число положи- тельное	Номер товарной позиции
PRODUCT	М	Число (8, 10, 14)	Штрих-код продукта
PRODUCTIDSUPPLIER	О	Строка (16)	Артикул в БД поставщика
PRODUCTIDBUYER	О	Строка (16)	Артикул в БД покупателя
DELIVEREDQUANTITY	М	Число положи- тельное	Поставляемое количество
DELIVEREDUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
ORDEREDQUANTITY	О	Число положи- тельное	Заказанное количество
ORDERUNIT	О	Строка (3)	Единицы измерения
CUSTOMSTARIFFNUMBER	О	Строка (30)	Номер государственной таможенной де- кларации (ГТД)
PRICE	О	Число де- сятичное	Цена продукта без НДС

Продолжается на следующей странице

Таблица 51 – продолжение с предыдущей страницы

Название поля	Тип	Формат	Описание
PRICEWITHVAT	О	Число десятичное	Цена продукта с НДС
DESCRIPTION	О	Строка (70)	Описание продукта
<b>BATCHNUMBERS</b>			Список серийных номеров (начало блока)
BATCHNUMBER	М	Строка (150)	Серийный номер позиции (ограничение в 150 символов)
<b>BATCHNUMBERS</b>			Список серийных номеров (окончание блока)
<b>POSITION</b>			Товарные позиции (окончание блока)
<b>PACKINGSEQUENCE</b>			Работа с товарными позициями (окончание блока)
<b>HEAD</b>			Окончание основного блока
<b>QUOTES</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_MIL», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_CMT», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»



## 4.34 Статус (STATUS)

Таблица 52: Статус (STATUS) служит для оповещения пользователя, что документ, который он отправил, был доставлен на платформу EDI-N и прочитан адресатом.

Название поля	Тип	Формат	Описание
<b>STATUS</b>			Начало документа
EXITEICID	M	Строка (14)	Номер транзакции EDI Network
CUSTOMERICID	M	Строка (14)	Номер документа поставщика
VERSION	O	Число десятичное	Версия заказа транспорта
FROM	M	Число (13)	GLN получателя сообщения (SENDER сообщения, по которому идет статус)
TO	M	Число (13)	GLN отправителя сообщения (RECIPIENT сообщения, по которому идет статус)
DELIVERYPLACE	M	Число (13)	GLN точки доставки (DELIVERYPLACE сообщения, по которому идет статус)
DATE	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата поступления на платформу EDI Network
STATUS	M	Число (1)	Статус сообщения: 0 - доставлено на платформу EDI Network; 1 - сообщение прочитано получателем; 2 - ошибка обработки документа; Для обратных статусов (от PC): 3 - документ получен сетью; 4 - ошибка обработки документа на стороне сети; 6 - отправляется АТБ на свой IFTMBF интегрировано (для IFTMBC)
DESCRIPTION	O	Строка (70)	Описание
DATEIN	M	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата поступления на платформу EDI Network
TIMEIN	M	Время (чч:мм:сс)	Время поступления на платформу EDI Network
DATEOUT	O	Дата (ГГГГ-ММ-ДД)	Дата прочтения документа получателем
TIMEOUT	O	Время (чч:мм:сс)	Время прочтения документа получателем
SIZEINBYTES	M	Число положительное	Размер документа в байтах
MESSAGECLASS	M	Строка (6)	Класс сообщения: ORDER, ORDRSP, DESADV, RECADV, INVOICE, IFTMBF
STATUSONFILENAME	M		имя файла, на который получен статус
<b>STATUS</b>			Окончание документа

Единицы измерения: «г», «кг», «л», «м», «мм», «м2», «м3», «шт», «кор», «пач», «піддон», «пак», «штука дрібна», «uauzd\_МП», «пляш», «рул», «послуга», «uauzd\_СМТ», «грн», «ящ», «Пар», «год.», «пог.м», «компл», «Тонна», «Блок», «Набір», «паков», «банк», «од»

## 5.1 EDIN-Price

### 5.1.1 Инструкции для сети

#### Согласование цен на веб-платформе EDIN-Price. Инструкция для розничной сети

---

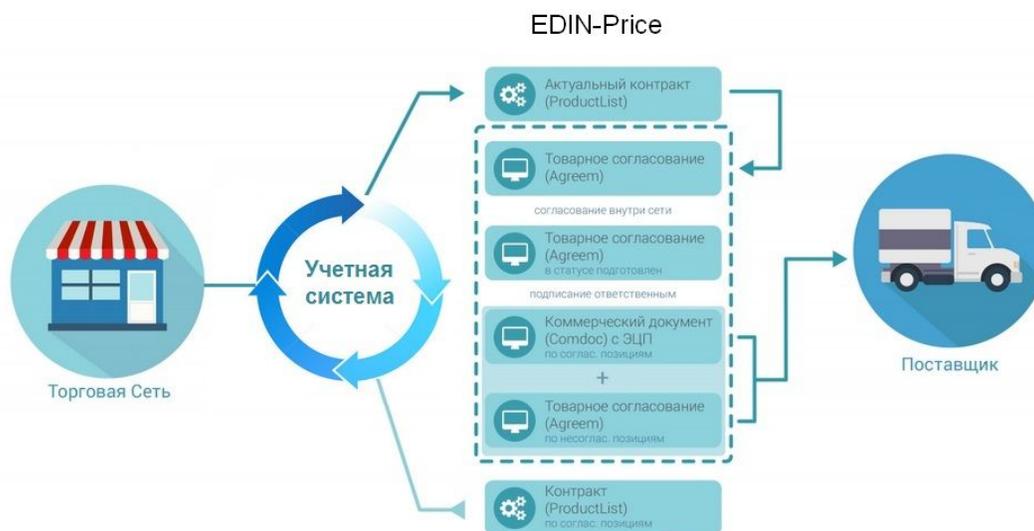
**Содержание:**

- *Согласование цен на веб-платформе EDIN-Price. Инструкция для розничной сети*
  - *Введение*
  - *Выгрузка товарного справочника для Поставщика. Схема работы*
  - *Обработка Товарного согласования*
  - *Создание Товарного согласования*
  - *Дополнительные возможности и функции*

---

#### Введение

## Выгрузка товарного справочника для Поставщика. Схема работы



Розничная сеть из своей учетной системы выгружает на **FTP** актуальный товарный справочник (контракт, спецификации) в формате **XML** (PRODUCTLIST.XML). После обработки данного файла на платформе EDIN, у поставщика, в меню **Сервис - EDIN-Price**, отобразится перечень действующих контрактов с сетью. Поставщик на основании согласованного товарного справочника формирует предложение по изменению цен и направляет его в торговую сеть.

Торговая сеть проводит согласование данного предложения, в случае успешного решения, подписывает со своей стороны коммерческий документ и направляет его поставщику. Поставщик со своей стороны подписывает коммерческий документ и отправляет Торговой сети. После получения подписанного с обеих сторон коммерческого документа, на FTP Торговой сети выкладывается новый согласованный PRODUCTLIST.XML, на основании которого обновляются данные в учетной системе. После этих изменений сеть повторно выгружает уже обновленный товарный справочник (контракт, спецификацию) на FTP.

**Примечание:** В случае каких-либо изменений данных, согласованных не через систему EDI, PRODUCTLIST.XML выгружается повторно.

### Обработка Товарного согласования

Примечание! При наличии в бизнес процессе дополнительных департаментов (руководитель отдела закупки, служба безопасности, экономическая безопасность, финансовый аналитик, логистика) статусы могут меняться.

Ниже представлен список возможных статусов:

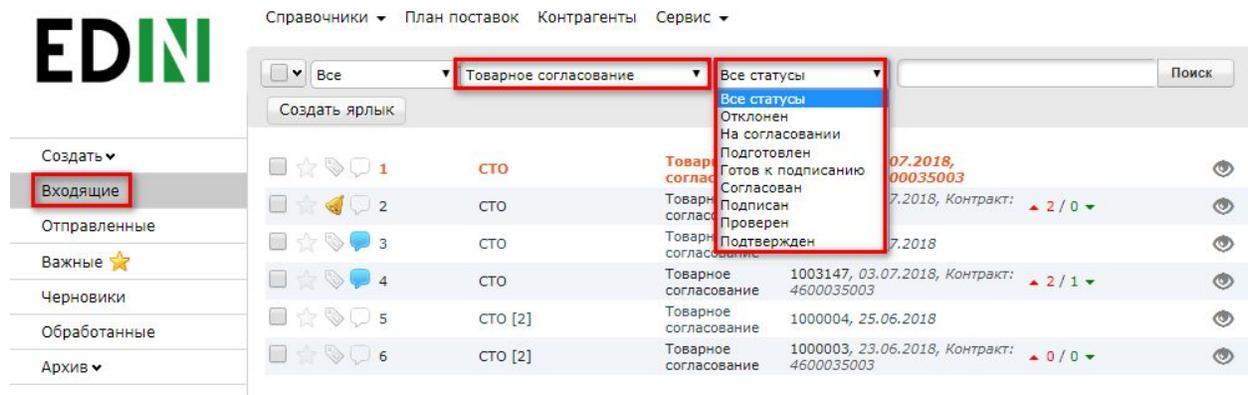
1. **На согласовании** – получен сетью, без внесения изменений
2. **Подготовлен** – обработан Категорийным менеджером сети Промежуточные статусы обработки документов для регулирования бизнес процессов согласования:

- *Подтвержден*
- *Проверен*
- *Готов к подписанию*
- *Согласован*

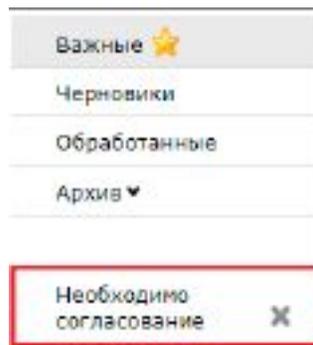
3. **\*\*Подписан\*\*** – обработан финальным подписантом и наложена ЭЦП со стороны сети

### 1 этап. Обработка товарного согласования категорийным менеджером

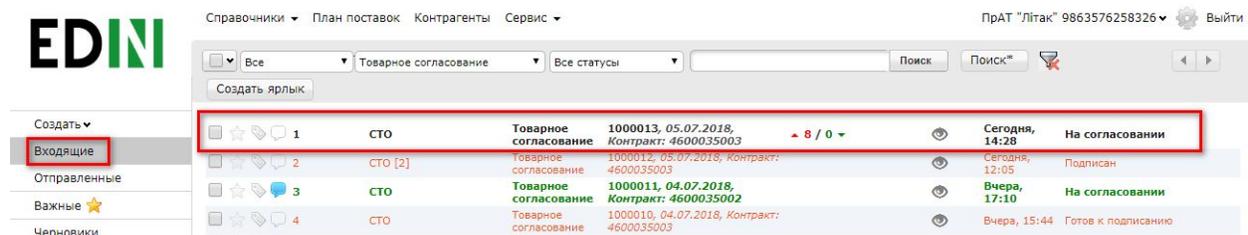
Документ Товарное согласование, отправленный Поставщиком, находится в разделе Входящие. Отобрать документы для обработки можно с помощью фильтра. Для этого необходимо выбрать тип документа «Товарное согласование» и соответствующий статус:



Для быстрого доступа к документам, требующим обработки, можно создать ярлык «**Необходимо согласование**»:



Для открытия входящего документа нажмите на него:



В открывшемся документе можно увидеть основную информацию, которая зависит от типа документа, а при нажатии на кнопку **Отобразить полностью** можно посмотреть дополнительное содержимое

документа. В документе на изменение регулярной/промо цены Вам необходимо проверить цены в каждой из позиций и указать статус – Принято/Не принято, по необходимости изменить период для новой цены, а затем изменить общий статус документа – На согласовании/Подготовлен.

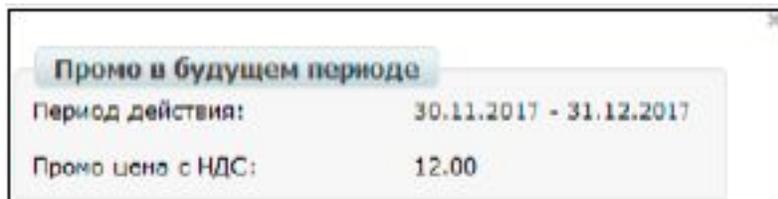
Возле наименования товарной позиции размещена иконка «инфо». После ее нажатия, в дополнительном окне открываются пиктограммы *Listex* и *Ucat*. Нажав на них происходит переход на сайт каталогов. Если по товару поставщик загрузил сертификат, то возле штрих-кода будет иконка «галочка», свидетельствующая о том, что к штрих-коду прикреплен сертификат. После ее нажатия в дополнительном окне отобразится основная информация по сертификату:



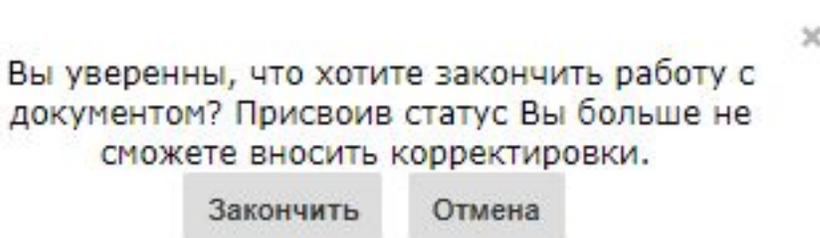
С помощью кнопок «Действие» возможно:

- скачать сертификат со всеми приложениями (архив с файлами)
- просмотреть скан-копию сертификата
- получить прямую ссылку на скан-копию сертификата
- скачать основной бланк сертификата (титульная страница)

Дополнительно для пере-согласования регулярной цены, если указанный период документа имеет общие даты с ранее согласованными промо ценами, то возле даты последнего изменения будет размещена иконка «проценты». После ее нажатия, в дополнительном окне открывается ранее согласованная дополнительная информация по промо: период и цена с НДС:



После изменения статуса, Вам необходимо подтвердить действие, для этого нажмите «Закончить»:



В окне «Связь с продавцом» у Вас есть возможность читать комментарии поставщика и оставлять свои, для этого введите текст сообщения в пустое поле и нажмите кнопку **Отправить**:

Связь с продавцом

Дата	Пользователь	Комментарий
06.07.2018 15:29	uatestSpec2	Необходимо согласовать до конца этого месяца

## 2 этап. Обработка Товарного согласования Руководителем отдела закупок

Документ Товарное согласование, согласованный Категорийным менеджером находится в разделе **Входящие** со статусом Подготовлен. Аналогично как и для категорийного менеджера можно воспользоваться фильтрами или перейти по ярлыку **«Необходимо согласование»** для отображения нужного списка документов. Для открытия входящего документа нажмите на него:

Справочники План поставок Контрагенты Сервис

PrAT "Літак" 9863576258326 Выйти

Все Все документы Поиск Поиск\* Создать ярлык

Создать	Входящие	Отправленные	Иконки	Номер	Тип документа	Дата	Статус	Действия	Сроки	Статус
	<input checked="" type="checkbox"/>		1	СТО	Товарное согласование	1000014, 06.07.2018, Контракт: 4600035003	▲ 8 / 0 ▼		Сегодня, 15:38	На согласовании
	<input type="checkbox"/>		2	СТО	Товарное согласование	1000013, 05.07.2018, Контракт: 4600035003	▲ 8 / 0 ▼		Вчера, 14:28	Готов к подписанию
	<input type="checkbox"/>		3	СТО [2]	Товарное согласование	1000012, 05.07.2018, Контракт: 4600035003			Вчера, 12:05	Подписан

В открывшейся форме документа Вам необходимо проверить цены в каждой из позиций, указать статус – Принято/Не принято, а затем изменить общий статус документа – Готов к подписанию/Отклонен.

Также ниже в форме документа у Вас есть возможность связаться с поставщиком и оставить ему комментарий. Для этого введите текст сообщения в пустое поле и нажмите кнопку **Отправить**.

После изменения статуса, Вам необходимо подтвердить действие, для этого нажмите **«Закончить»**:

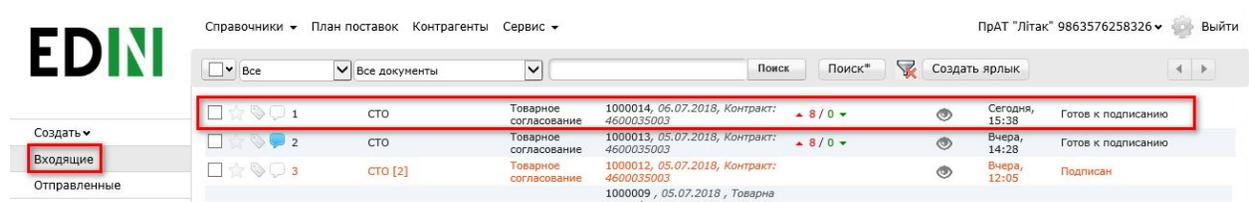
Вы уверены, что хотите закончить работу с документом? Присвоив статус Вы больше не сможете вносить корректировки.

## 3 этап. Обработка и подписание Товарного согласования Коммерческим директором

Документ Товарное согласование, согласованный Руководителем отдела закупок находится в разделе Входящие со статусом Готов к подписанию. Как и для предыдущих ролей, документы можно отфильтровать по статусу либо перейти по ярлыку **«Необходимо согласование»**.

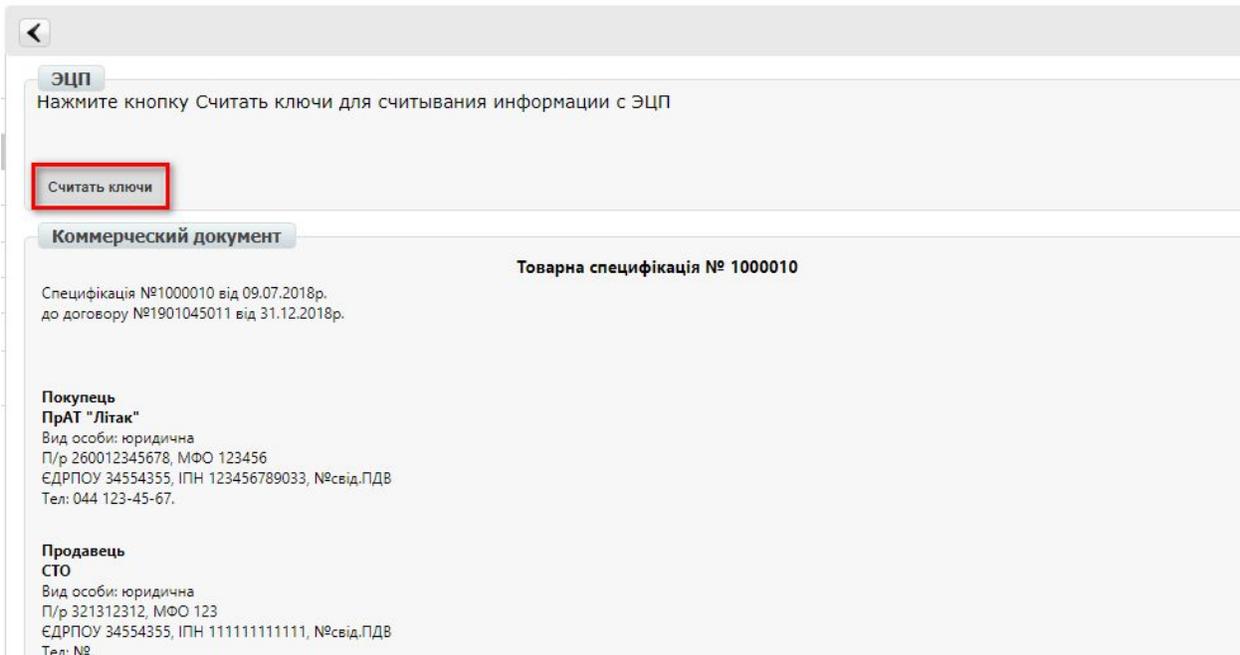
Примечание! Есть возможность массового подписания. Этот процесс описан в разделе **Дополнительных возможностях и функциях**.

В случае единичного подписания необходимо открыть входящий документ Товарное согласование, нажав на него:

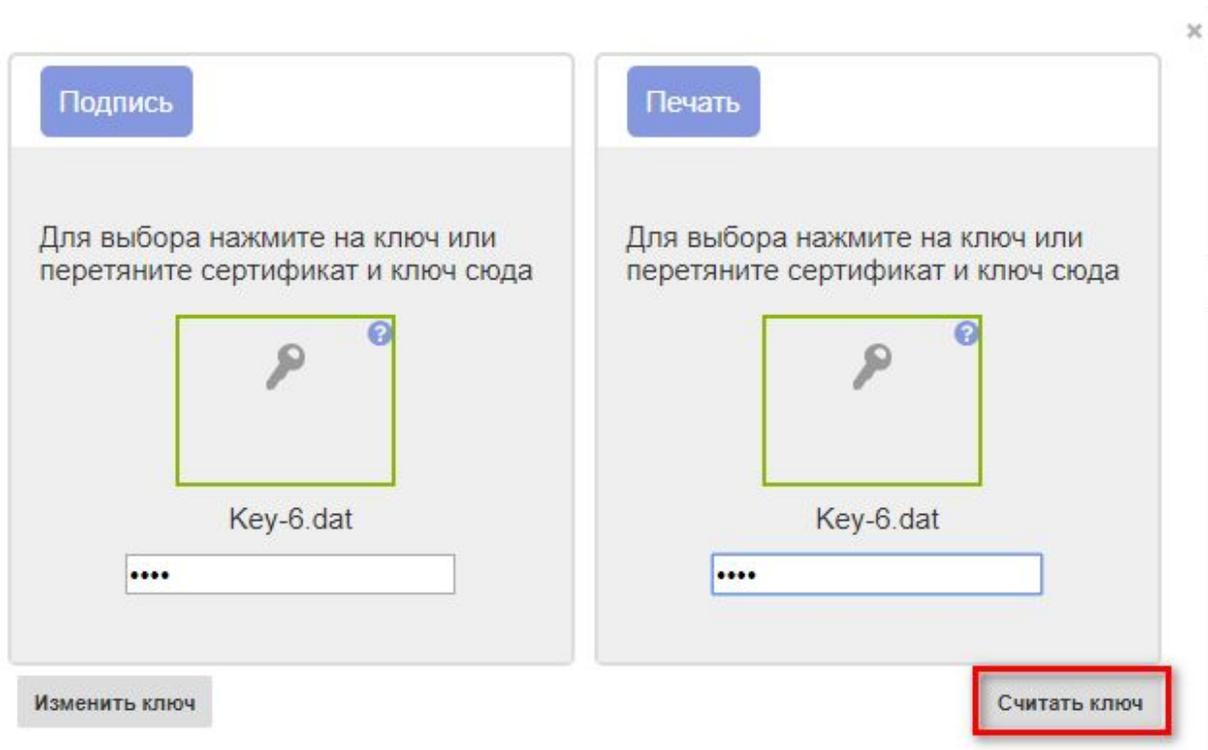


В открывшейся форме документа Вам необходимо проверить цены в каждой из позиций, указать статус – Принято/Не принято, затем изменить общий статус документа – Согласован/Отклонен. После изменения статуса нажмите кнопку **Подписать**.

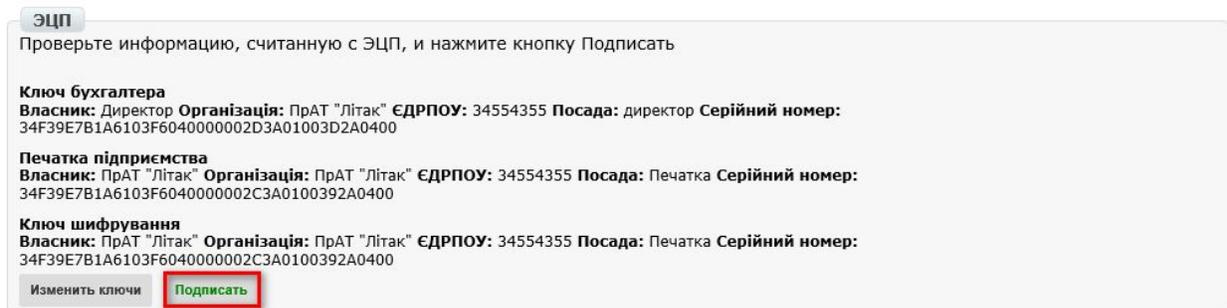
После первичной настройки ЭЦП и ввода ключей нажмите кнопку **Считать ключи**:



Выберите необходимые ключи для подписания и нажмите **Считать ключ:**



Затем нажмите **Подписать**:



После успешного подписания, нажмите кнопку **Отправить**:

Справочники ▾ План поставок Контрагенты Сервис ▾

**Коммерческий документ**

**Товарна специфікація № 1000013**

Специфікація №1000013 від 06.07.2018р.  
до договору №1901045009 від 31.12.2018р.

**Покупець**  
**ПрАТ "Літак"**  
Вид особи: юридична  
П/р 260012345678, МФО 123456  
ЄДРПОУ 34554355, ІПН 123456789033, №свід.ПДВ  
Тел: 044 123-45-67.

**Продавець**  
**СТО**  
Вид особи: юридична  
П/р 321312312, МФО 123  
ЄДРПОУ 34554355, ІПН 111111111111, №свід.ПДВ  
Тел: №.

### Создание Товарного согласования

#### Просмотр актуального согласованного справочника

Для просмотра и дальнейшей работы с согласованным справочником необходимо навести указатель мыши на треугольник возле меню «Сервис» и в выпадающем списке выбрать **EDIN-Price**:

Справочники ▾ План поставок Контрагенты Сервис ▾

☐ Все ▾ Все документы

**EDIN-Price**

Статистические отчеты по документам

Поиск\*

При этом откроется страница с актуальными товарными справочниками, сгруппированными по названию поставщика:

Справочники ▾ План поставок Контрагенты Сервис ▾ ПрАТ "Літак" 9863576258326 ⚙ Выйти

Поиск 🔍

**Дистриб'ютор**

Номер контракта:0114.090741	Номер договора:14	Дата окончания действия контракта:2020-12-31	Описание:шампуни
-----------------------------	-------------------	--	------------------

**СТО**

Номер контракта:4600035002	Номер договора:1901045008	Дата окончания действия контракта:2018-12-31	Описание:Іграшки для дітей
Номер контракта:4600035003	Номер договора:1901045009	Дата окончания действия контракта:2098-12-31	Описание:Іграшки для дітей
Номер контракта:4600035003	Номер договора:1901045011	Дата окончания действия контракта:2098-12-31	Описание:Іграшки для дітей

Фильтр «поиск» ищет по наименованию компании, товарной позиции, ЕДРПОУ, номеру договора, номеру контракта, штрих-коду, артикулу. Для просмотра содержимого справочника необходимо провалиться в соответствующий документ путем нажатия левой кнопки мыши. Будет открыта детальная форма справочника.

**Примечание:** Все данные, указанные на форме – фиктивные, используются только в качестве примера

Для пересогласования выберите товарные позиции											
Штрихкод	Наименование	Артикул покупателя	Цена со скидки без НДС	Период действия	Цена без НДС	Период действия	Промс цена	Период действия	Ед. изм.	НДС	
<input type="checkbox"/>	4820159390915	ГПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ. КАЗКОВА РОДИНА	524001	0	06.07.18 - 06.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%
<input type="checkbox"/>	4820121152641	Гра наст.Мафія Київська Київська фабрика іграшок	458966	30.00	10.01.18 - 20.01.18	66.00	01.02.18 - 01.03.18	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%
<input type="checkbox"/>	4820159395412	КАЗКОВА РОДИНА	524069	0	06.07.18 - 06.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%

### Создание предложения

Для инициирования процесса пересогласования регулярной цены необходимо создать документ «Товарное согласование». Создание документа для пересогласования промо цен возможно в 2-х режимах.

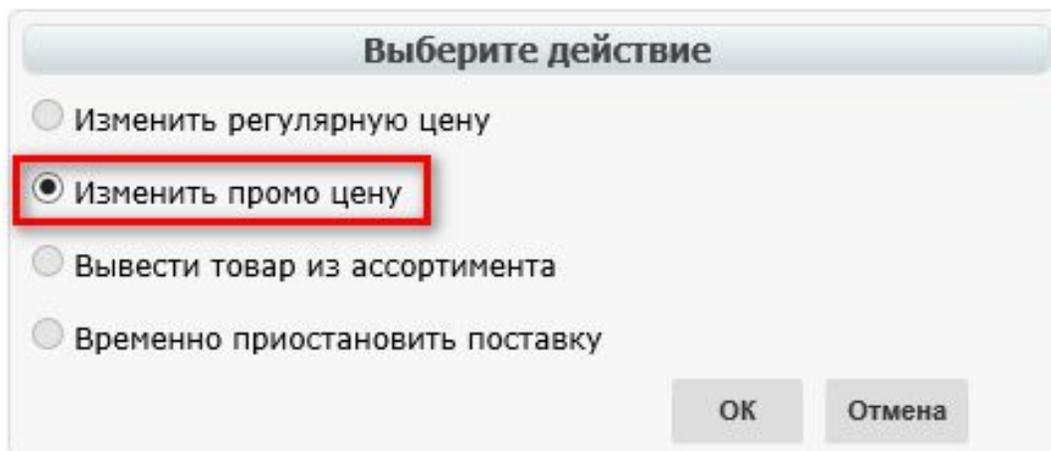
### Создание Товарного согласования для пересогласования промо цены вручную

Для создания товарного согласования зайдите в необходимый согласованный справочник. В открывшейся форме выберите позиции для пересогласования, и нажмите кнопку **Пересогласовать**:

←  **Пересогласовать**
Наименование 
Скачать XLS

Для пересогласования выберите товарные позиции											
Штрихкод	Наименование	Артикул покупателя	Цена со скидки без НДС	Период действия	Цена без НДС	Период действия	Промс цена	Период действия	Ед. изм.	НДС	
<input checked="" type="checkbox"/>	4820159390915	ГПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ. КАЗКОВА РОДИНА	524001	0	06.07.18 - 06.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%
<input checked="" type="checkbox"/>	4820121152641	Гра наст.Мафія Київська Київська фабрика іграшок	458966	30.00	10.01.18 - 20.01.18	66.00	01.02.18 - 01.03.18	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%
<input checked="" type="checkbox"/>	4820159395412	КАЗКОВА РОДИНА	524069	0	06.07.18 - 06.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%
<input type="checkbox"/>	4820159390907	Карандаш красный	524007	0	06.07.18 - 06.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%
<input type="checkbox"/>	4820159390902	карандаш розовый	524002	0	06.07.18 - 06.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	06.07.18 - 06.07.18	шт	20%

Во всплывающем окне выберите «Изменить промо цену» и нажмите «ОК»:



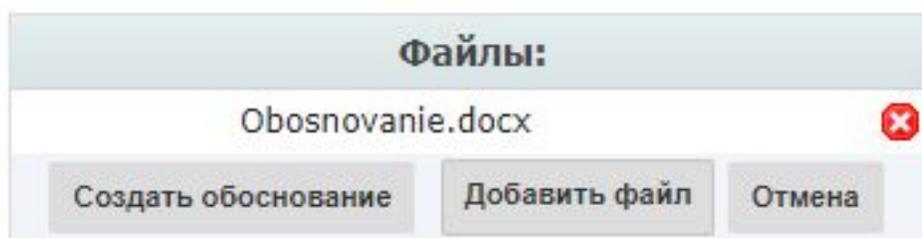
В открывшемся окне установите новые цены в соответствующих колонках (Новая цена без НДС/Новая цена с НДС – по условиям договора с сетью). Затем укажите Дату начала действия и Дату окончания действия новой цены. Дата начала действия новой цены должна превышать согласованное кол-во дней от даты создания документа Товарное согласование.

При необходимости перечень позиций можно расширить или сократить с помощью кнопок «Добавить позицию» и «Удалить позицию». Возле наименования товарной позиции размещена иконка . После ее нажатия, в дополнительном окне открываются пиктограммы *Listex* и *Ucat*. Нажав на них происходит переход на сайт каталогов.

Существует возможность добавить обоснование изменения цены или другие документы, которые могут ускорить согласование. Для этого нажмите кнопку «Добавить обоснование»:



В открывшемся окне можно добавить необходимые файлы:



Для добавления файлов используется кнопка «Добавить файл», для удаления лишних файлов – кнопка возле имени файла.

После того, как все файлы были добавлены – необходимо нажать на кнопку «Создать обоснование», в результате файлы будут сохранены в отдельный архив и подгружены к товарному согласованию. После нажатия кнопки «Создать обоснование» изменение архива будет невозможным. В случае если необходимо добавить и/или удалить какие-то файлы – всю процедуру следует повторить сначала. После сохранения внесенных изменений нажмите кнопку **отправить**.

Обратите внимание! Доступ к полю Количество регулируется (заполняется/не заполняется). Дату начала действия новой цены и дату окончания действия новой цены поставщик не меняет.

В разделе **Отправленные** находятся отправленные на пересогласование поставщику документы:

Иконка	Тип документа	Название документа	Дата	Статус
1	СТО	Товарное согласование 1000001, 06.07.2018, Контракт: 4600035003	Сегодня, 16:47	На согласовании
2	СТО [2]	1000013, 06.07.2018, Товарная спецификация, Контракт: 4600035003, Коммерческий документ (9864066951284), СпецификацияТест1 # # (9864066951284), Подписан одной стороной, Подписей:2	Сегодня, 16:13	
3	СТО [2]	1000014, 06.07.2018, Товарная спецификация, Контракт: 4600035003, СпецификацияТест1 # # (9864066951284) Подписан	Сегодня, 16:02	

Жирным курсивом выделен еще не прочитанный Поставщиком документ.

Товарное согласование имеет несколько этапов согласования документа на стороне поставщика, которые у Вас отображаются в виде статуса документа:

- **На согласовании** – получен поставщиком
- **Отклонен** – отклонен поставщиком
- **Согласован** – согласован, но коммерческий документ не подписан
- **Подписан** – наложена ЭЦП со стороны поставщика.

Для просмотра отправленного документа «Товарное согласование» нажмите на него. В открывшемся документе можно увидеть основную информацию по документу. Для связи с поставщиком введите текст сообщения в окно **Связь с продавцом** и нажмите кнопку **Отправить**:

## Создание Товарного согласования для пересогласования промо цены с помощью загрузки из Excel

Выберите раздел **Согласованный справочник**, откройте необходимую запись товарного справочника и нажмите кнопку **Скачать шаблон**:

После нажатия на кнопку откроется форма сохранения шаблона. Сохраните файл на компьютер, откройте его для заполнения. В шаблоне заполните поля по позициям для пересогласования:

№п/п	Наименование	Артикул покупателя	Штрих-код	Код УКТ ВЭД	Новая цена без НДС	Новая цена с НДС	Новая цена со скидкой без НДС	Новая цена со скидкой с НДС	Новая промо цена без НДС	Новая промо цена с НДС	Количество	Ставка НДС, %	Единицы измерения
1	Уважаемый клиент, используя данный шаблон Вы можете сформировать список позиций, цену которых хотели бы изменить. Обратите, пожалуйста, свое внимание на следующие правила заполнения, в противном случае документ не удастся сформировать:												
2	обязательные поля заполняются при согласовании любого типа цен												
3	поля заполняются при пересогласовании РЕГУЛЯРНОЙ цены*												
4	поля заполняются при согласовании РЕГУЛЯРНОЙ ЦЕНЫ СО СКИДКОЙ* (если предусмотрено договорными условиями)												
5	поля заполняются при согласовании ПРОМО ЦЕНЫ**												
6	* согласование регулярных цен можно осуществлять одним документом												
7	** документ на согласование промо цены необходимо формировать отдельно от регулярной, при этом регулярную заполнять НЕ нужно												

Важно! Не меняйте расширение файла шаблона. Оно должно быть только xls. Не меняйте структуру файла и последовательность колонок, не удаляйте верхние строки.

Сохраните заполненный файл шаблона, а затем нажмите кнопку **Загрузить Промо цены XLS** – для загрузки шаблона с заполненными промо ценами. После нажатия на кнопку загрузки откроется стандартная форма для загрузки файла.

Выберите сохраненный вами шаблон.

На основании загруженного файла сформируется документ Товарное согласование. Проверьте правильность заполнения данных, укажите период начала и окончания действия новой цены, заполните количество, а затем нажмите кнопку Сохранить и после сохранения документа кнопку **Отправить**.

Важно! В документ Товарное согласование попадают только те товарные позиции, которые есть в выбранной спецификации на платформе. Сверка производится по артикулу и по штрих-коду.

## Дополнительные возможности и функции

### Интерфейс

Для удобства определения типа Товарного согласования, документы выделены разными цветами:

- черные - предложения по изменению регулярной цены
- оранжевые - предложения по изменению промо цены
- зеленые - предложение по выводу товара из ассортимента и временной приостановки товара

Статус документа вынесен последней колонкой. Есть счетчик позиций с повышением и понижением регулярной цены, красным выводится количество позиций на повышение цены, а зеленым – понижение. По необходимости документ можно выделять как важный, ставить метки, а также прочитывать всю историю переписки не заходя в документ.

Статус	Тип документа	Артикул	Штрих-код	Код УКТ ВЭД	Новая цена без НДС	Новая цена с НДС	Новая цена со скидкой без НДС	Новая цена со скидкой с НДС	Новая промо цена без НДС	Новая промо цена с НДС	Количество	Ставка НДС, %	Единицы измерения	Статус документа	
2	СТО	1000011	04.07.2018	1000011	1000011	1000011	1000011	1000011	1000011	1000011	1000011	1000011	1000011	1000011	Сегодня, 17:10 На согласовании
3	СТО	1000010	04.07.2018	1000010	1000010	1000010	1000010	1000010	1000010	1000010	1000010	1000010	1000010	1000010	Сегодня, 15:44 На согласовании
4	СТО	1000009	04.07.2018	1000009	1000009	1000009	1000009	1000009	1000009	1000009	1000009	1000009	1000009	1000009	Сегодня, 15:24 Готов к подписанию
4	СТО	1000008	04.07.2018	1000008	1000008	1000008	1000008	1000008	1000008	1000008	1000008	1000008	1000008	1000008	Сегодня, 10:21 На согласовании
4	СТО	1003147	03.07.2018	1003147	1003147	1003147	1003147	1003147	1003147	1003147	1003147	1003147	1003147	1003147	Вчера, 16:26 Согласован
4	СТО	1000004	25.06.2018	1000004	1000004	1000004	1000004	1000004	1000004	1000004	1000004	1000004	1000004	1000004	25.06.2018 12:19 Подписан

## История изменений

При обработке товарного согласования есть возможность просмотреть историю изменений как по всему документу, так и по отдельной позиции. Для просмотра истории изменений по всему документу в товарном согласовании нажмите кнопку «**История изменений**»:



Откроется окно с историей изменений по документу.

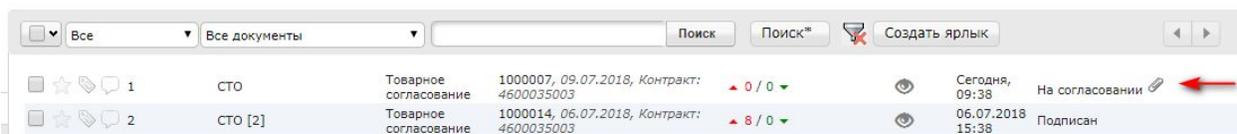


Для просмотра истории изменений по конкретной позиции необходимо нажать на Наименование, Штрих-код или Артикул. В результате будет открыто окно с историей изменения позиции.



## Обоснование

В случае если поставщик добавлял обоснование изменения цены либо вложил какие-то другие файлы, то в разделе Входящие документы с обоснованием будут помечены скрепкой возле статуса:

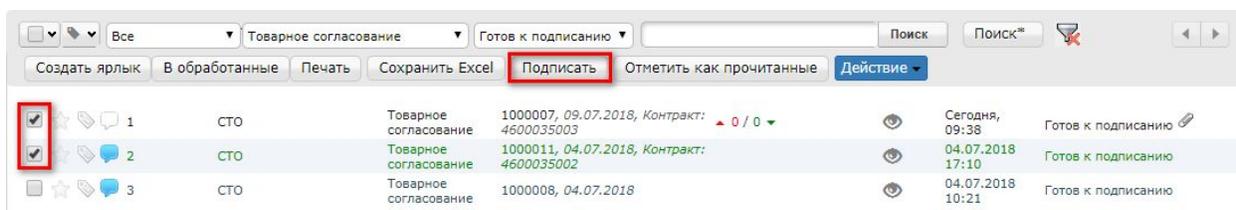


Загрузить и ознакомиться с вложением можно зайдя в товарное согласование и нажав на кнопку «**Загрузить обоснование**»:

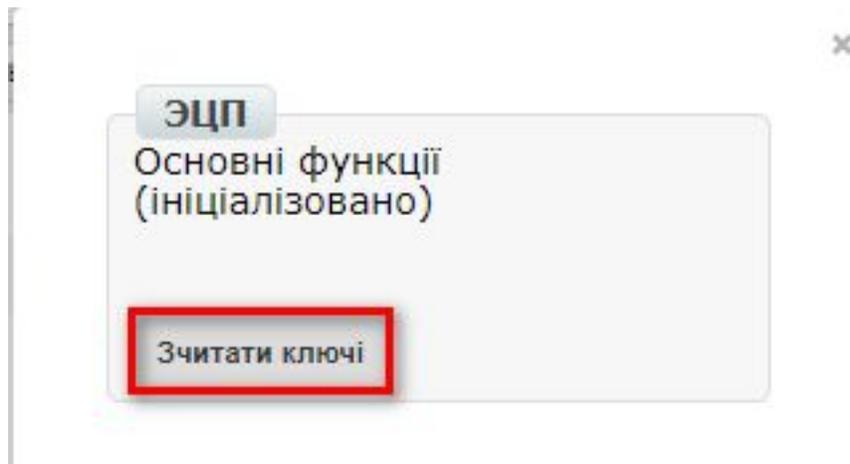


## Массовое подписание

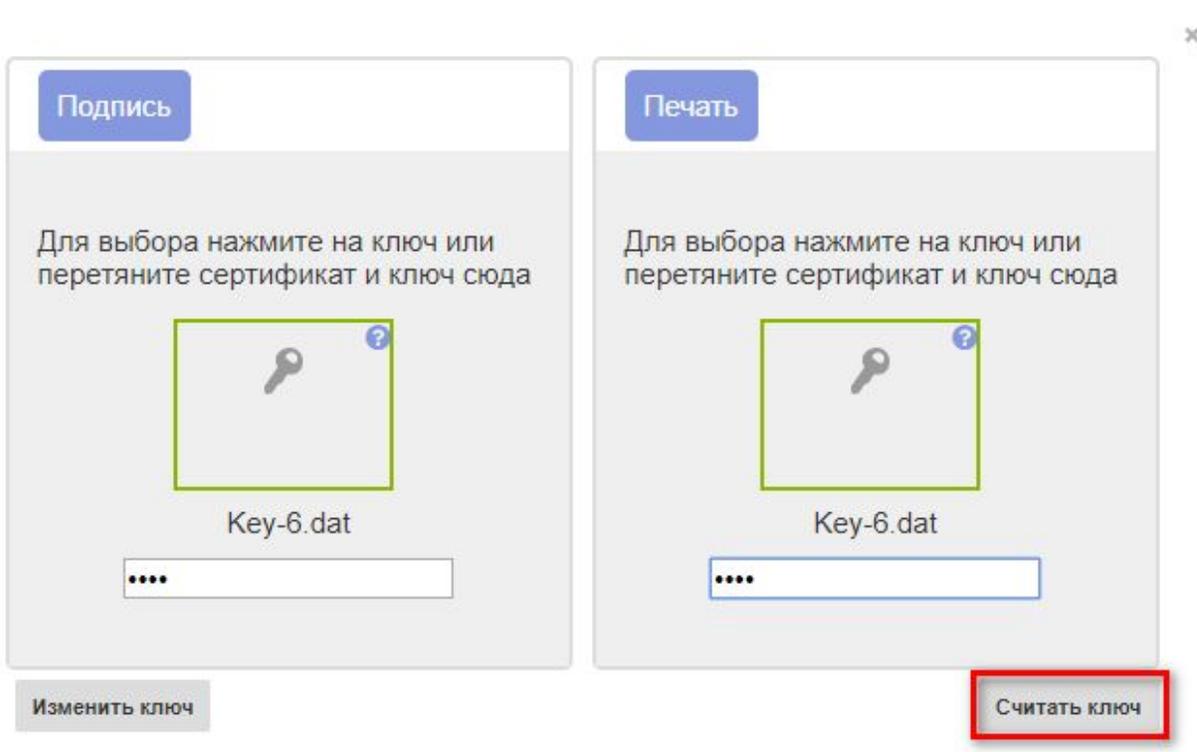
1. В журнале выберите чекбоксами документы и нажмите «**Подписать**»



2. Откроется окно Подписания с кнопкой «Зчитати ключі». Нажмите на эту кнопку.



3. По нажатию на «Зчитати ключі» открывается окно Считывания ключей, в которое подтяните ЭЦП, введите пароль и кликните на «Считать ключ».



4. После успешного считывания откроется окно Подписания. Нажмите на «Підписати». Все вы-бранные документы успешно подпишутся и отправятся.

x

ЭЦП

Основні функції (ініціалізовано)

**Ключ бухгалтера**

**Власник:**  
Директор

**Організація:**  
ПрАТ "Літак"

**ЄДРПОУ:**  
34554355

**Посада:**  
директор

**Серійний номер:**  
34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400

**Печатка підприємства**

**Власник:**  
ПрАТ "Літак"

**Організація:**  
ПрАТ "Літак"

**ЄДРПОУ:**  
34554355

**Посада:**  
Печатка

**Серійний номер:**  
34F39E7B1A6103F6040000002C3A0100392A0400

Отправить после подписания

Підписати

Змінити ключі

В случае, если ключи уже подтягивались ранее и данные о них были сохранены в кеше браузера, то повторно подтягивать ЭЦП нет необходимости, только введите пароль, активируйте чекбокс «Отправить после подписания» и нажмите на кнопку «Считать ключ».

## 5.1.2 Инструкции для поставщика

### Согласование цен на платформе EDIN-Price. Инструкция для поставщика

#### Содержание:

- *Согласование цен на платформе EDIN-Price. Инструкция для поставщика*
  - Введение
  - Схема работы
  - Обработка Товарного согласования

#### Введение

Инструкция описывает порядок согласования цены и подписания документа на стороне Поставщика на веб-платформе EDIN-Price. Описанный функционал не предусматривает ввод новых товарных позиций!

#### Схема работы



Розничная сеть из своей учетной системы выгружает на FTP товарный справочник (контракт, спецификацию) в формате XML (PRODUCTLIST.XML), который актуален на данный момент. После обработки данного файла на платформе, у поставщика, в меню **Сервис - EDIN-Price**, отобразится перечень действующих контрактов с сетью. Поставщик на основании согласованного товарного справочника формирует предложение по изменению цен и направляет его в Торговую сеть.

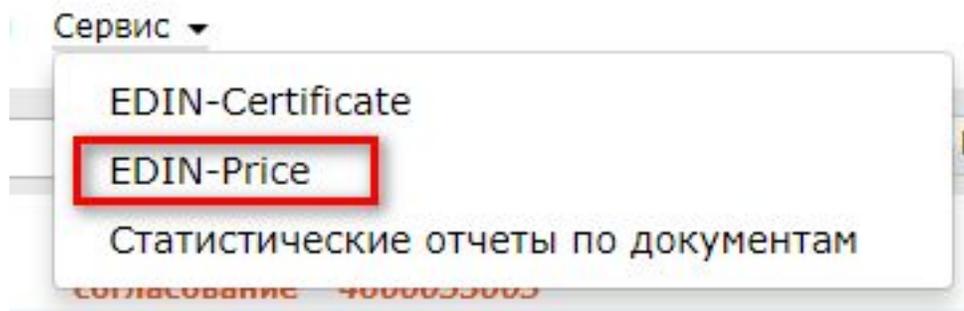
Торговая сеть проводит согласование данного предложения. В случае успешного решения подписывает со своей стороны коммерческий документ и направляет его поставщику. Поставщик со своей стороны подписывает коммерческий документ и отправляет Торговой сети. После получения подписанного с обеих сторон коммерческого документа, на FTP Торговой сети выкладывается новый согласованный PRODUCTLIST.XML, на основании которого обновляются данные в учетной системе. После этих изменений сеть повторно выгружает уже обновленный товарный справочник (контракт, спецификацию) на FTP.

**Примечание:** Примечание! В случае каких-либо изменений данных, согласованных не через систему EDI, PRODUCTLIST.XML выгружается повторно.

## Обработка Товарного согласования

### Просмотр актуального согласованного товарного справочника

Для просмотра и дальнейшей работы с согласованным справочником необходимо выполнить вход в систему с помощью предоставленных логина и пароля. Далее навести указатель мышки на треугольник возле меню «Сервис» и в выпадающем списке выбрать **EDIN-Price**



При этом откроется страница с актуальными товарными справочниками, сгруппированными по названию торговой сети

Выберите сеть	Поиск
Розничная сеть тест	
Номер контракта:4600035002 Номер договора:1901045008 Дата окончания действия контракта:2018-12-31 Описание:Игрушки для дітей	
Номер контракта:4600035003 Номер договора:1901045009 Дата окончания действия контракта:2098-12-31 Описание:Игрушки для дітей	
Номер контракта:4600035003 Номер договора:1901045011 Дата окончания действия контракта:2098-12-31 Описание:Игрушки для дітей	
Номер контракта:4600035003 Номер договора:1901045012 Дата окончания действия контракта:2098-12-31 Описание:Игрушки для дітей	
Номер контракта:4600035003 Номер договора:1901045013 Дата окончания действия контракта:2098-12-31 Описание:Игрушки для дітей	
Номер контракта:4600035004 Номер договора:1901045010 Дата окончания действия контракта:2098-12-31 Описание:Игрушки для дітей	
Номер контракта:4600035000 Номер договора:1901045006 Дата окончания действия контракта:2099-12-31 Описание:	

Для просмотра содержимого справочника необходимо перейти к содержимому соответствующего документа кликнув левой кнопкой мыши по документу. Будет открыта детальная форма справочника.

**Примечание:** Все данные, указанные на форме – фиктивные, используются только в качестве примера

Для пересогласования выберите товарные позиции

Штрихкод	Наименование	Артикул покупателя	Цена со скидки без НДС	Период действия	Цена без НДС	Период действия	Промс цена	Период действия	Ед. изм.	НДС
<input type="checkbox"/> 4820159390915	ГИПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ. КАЗКОВА РОДИНА	764001	0	04.07.18 - 04.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	04.07.18 - 04.07.18	шт	20%
<input type="checkbox"/> 5520159390955	карандаш желтый	714055	0	04.07.18 - 04.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	04.07.18 - 04.07.18	шт	20%
<input type="checkbox"/> 5320159390907	Карандаш красный	724007	0	04.07.18 - 04.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	04.07.18 - 04.07.18	шт	20%

### Создание предложения

Процесс инициации доступен только на WEB-платформе. Для инициирования процесса пересогласования регулярной/промо цены, вывода товара из ассортимента, временной приостановки поставки необходимо создать документ «Товарное согласование». Создание документа для пересогласования регулярной и промо цен возможно в 2-х режимах.

### Создание Товарного согласования для пересогласования регулярной/промо цены вручную

Для создания товарного согласования зайдите в необходимый согласованный справочник. В открывшейся форме выберите необходимые позиции для пересогласования, и нажмите кнопку **Пересогласовать**:

Для пересогласования выберите товарные позиции

Штрихкод	Наименование	Артикул покупателя	Цена со скидки без НДС	Период действия	Цена без НДС	Период действия	Промс цена	Период д
<input checked="" type="checkbox"/> 4820159390915	ГИПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ. КАЗКОВА РОДИНА	764001	0	04.07.18 - 04.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	04.07.18 -
<input checked="" type="checkbox"/> 5520159390955	карандаш желтый	714055	0	04.07.18 - 04.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	04.07.18 -
<input type="checkbox"/> 5320159390907	Карандаш красный	724007	0	04.07.18 - 04.07.18	416.67	03.03.18 - 31.12.98	0	04.07.18 -

Во всплывающем окне выберите тип цены для согласования - Регулярная или Промо и нажмите «ОК»:

**Выберите действие**

- Изменить регулярную цену
- Изменить промо цену
- Вывести товар из ассортимента
- Временно приостановить поставку

В открывшемся окне установите новые цены в соответствующих колонках (Новая цена без НДС либо Новая цена с НДС – по условиям договора с сетью), а также код УКТ ВЭД, если он ранее не был заполнен в Товарном справочнике. Затем укажите Дату начала действия и Дату окончания действия новой цены. Дата начала действия новой цены должна превышать согласованное с сетью кол-во дней от даты создания документа Товарное согласование. При необходимости перечень позиций можно расширить или сократить с помощью кнопок «Добавить позицию» и «Удалить позицию».

Возле наименования товарной позиции размещена иконка «инфо». После ее нажатия, в дополнительном окне открываются пиктограммы Listex и Ucat. Нажав на них происходит переход на сайт каталогов. Дополнительно для пересогласования регулярной цены, если указанный период документа имеет общие даты с ранее согласованными промо ценами, то возле даты последнего изменения будет размещена иконка «проценты». После ее нажатия, в дополнительном окне открывается ранее согласованная дополнительная информация по промо - период действия и цена с НДС:

**Промо в будущем периоде**

Период действия:	30.11.2017 - 31.12.2017
Промо цена с НДС:	12.00

Существует возможность добавить обоснование изменения цены или другие документы, которые могут ускорить согласование. Для этого нажмите кнопку «Добавить обоснование»:

Наименование ▼
Найти
Сбросить фильтр
Добавить обоснование

В открывшемся окне можно добавить необходимые файлы:

**Файлы:**

Obosnovanie.docx
✕

Для добавления файлов используется кнопка «Добавить файл», для удаления лишних файлов – кнопка «удалить» возле имени файла. После того, как все файлы были добавлены – необходимо нажать кноп-

ку «Создать обоснование», в результате чего они будут сохранены в отдельный архив и подгружены к товарному согласованию. После нажатия кнопки «Создать обоснование» изменение архива будет невозможным. В случае если необходимо добавить или удалить какие-то файлы – всю процедуру следует повторить сначала. После сохранения внесенных изменений появляется кнопка «Прикрепить сертификаты». При нажатии на кнопку «Прикрепить сертификат» возле каждого штрих-кода отображаться иконка «галочка», свидетельствующая о том, что к товару прикреплен сертификат.

**Примечание:** Если сертификаты не были привязаны к штрих-коду в сервисе EDIN-Certificate, в Товарном согласовании иконка возле штрих-кода отображаться не будет. Для возможности передачи сертификатов в документе Товарное согласование необходимо наличие тарифного пакета сервиса EDIN-Certificate.

Нажав на иконку «галочка», в дополнительном окне появится перечень всех сертификатов, которые привязаны к штрих-коду товара. Сертификаты, которые нужно передать, необходимо отметить галочкой.



С помощью кнопок «**Действие**» возможно:

- скачать сертификат со всеми приложениями (архив с файлами)
- просмотреть скан-копию сертификата
- получить прямую ссылку на скан-копию сертификата
- скачать основной бланк сертификата (титульная страница)

Для отправки документа необходимо нажать на кнопку «**Отправить**».

Справочники ▾ План поставок Прайс-лист Контрагенты Сервис ▾ СТО 9864066913329 ▾ ⚙ Выйти

← Сохранить Прикрепить сертификаты **Отправить** Переслать ↗ Удалить

**Товарное согласование**

Номер товарного согласования\* 1000009

Номер контракта 4600035003

Дата контракта 31.12.2098

Дата начала действия новой цены\* 14.07.2018

Дата окончания действия новой цены\* 31.12.2098

**Получатель\***

GLN 9863576258326 Компания ПрАТ "Літак"

Адрес 0303734554355 м.Київ , вул.Тестова, 12

**Покупатель\***

GLN 9863576258326 Компания ПрАТ "Літак"

Адрес 0303734554355 м.Київ , вул.Тестова, 12

**Поставщик\***

GLN 9864066913329 Компания СТО

Адрес 34554355 №, №

Наименование ▾ Найти Сбросить фильтр Добавить обоснование

№	Наименование	Штрихкод	Артикул покупателя	УКТ ВЭД	Цена без НДС	Цена с НДС	Новая цена без НДС	Новая цена с НДС	% изменения цены	Ед. измерения	Ставка НДС	Дата посл. изменения
1	ГПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ, КАЗКОВА РОДИНА	4820159390915	764001	125658895	416.67	500.00	433.33	520.00	4.00	шт	20	
2	карандаш желтый	5520159390955	714055	12345	416.67	500.00	441.67	530.00	6.00	шт	20	

Добавить позицию Удалить позицию

Все неотправленные документы находятся в разделе Черновики.

**Примечание:** Обратите внимание! Промо цена изменяется только в отдельном документе Товарное согласование для Промо цены.

**Важно:** Важно! Сеть имеет право изменить предложенные/указанные Поставщиком даты перед подписанием документа.

В разделе Отправленные находятся отправленные на пересогласование в Сеть документы:

EDIN Справочники ▾ План поставок Прайс-лист Контрагенты Сервис ▾ СТО 9864066913329 ▾ ⚙ Выйти

Все ▾ Все розничные сети ▾ Все документы ▾ Поиск Поиск\*

Создать ярлык

1	ПрАТ "Літак"	Товарное согласование	1000009, 04.07.2018, Контракт: 4600035003	Сегодня, 15:24	На согласовании
2	ПрАТ "Літак"	Товарное согласование	1000008, 04.07.2018	Сегодня, 10:21	На согласовании
3	ПрАТ "Літак"	Товарное согласование	1003147, 03.07.2018, Контракт: 4600035003	Вчера, 16:26	Согласован
4	ПрАТ "Літак" [2]	Товарное согласование	1000004, 25.06.2018	25.06.2018 12:19	Подписан
5	ПрАТ "Літак" [2]	Товарное согласование	1000003, 23.06.2018, Контракт: 4600035003	23.06.2018 12:11	Подписан
6	ПрАТ "Літак" [4]	Коммерческий документ	1000002, 23.06.2018 , Товарна специфікація , СпецифікаціяТест1 # # (9864066951284) , Подписан обоими сторонами, Подписей:4	23.06.2018 11:53	Спецификация успешно согласована

Жирным курсивом выделен еще не прочитанный Сетью документ. Товарное согласование имеет несколько этапов согласования документа на стороне сети, которые у Вас отображаются в виде статуса документа:

1. На согласовании - получен сетью, без внесения изменений
2. Подготовлен - обработан Категорийным менеджером сети Промежуточные статусы обработки документов для регулирования бизнес процессов согласования (руководитель отдела закупки, служба безопасности, экономическая безопасность, финансовый аналитик, логистика):

- Подтвержден
  - Проверен
  - Готов к подписанию
  - Согласован
3. Подписан – обработан финальным подписантом и наложена ЭЦП со стороны сети. Для просмотра отправленного документа «Товарное согласование» нажмите на него. В открывшемся документе можно увидеть основную информацию по документу.

Для связи с Сетью введите текст сообщения в окно Связь с покупателем и нажмите кнопку **Отправить**:

**Товарное согласование**

№ документа: 1000009

Получатель: 9863576258326 ПрАТ "Літак"

Дата товарного согласования: 04.07.2018

Дата начала действия новой цены: 14.07.2018

Дата окончания действия новой цены: 31.12.2098

№	Наименование	Штрихкод	Артикул покупателя	УКТ ВЭД	Цена без НДС	Цена с НДС	Новая цена без НДС	Новая цена с НДС	% изменения цены	Ед. измерения	Ставка НДС	Статус	Дата посл. изменения
1	ПІПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ. КАЗКОВА РОДИНА	4820159390915	764001	125658895	416.67	500.00	433.33	520.00	4.00	шт	20	Принято	
2	карандаш жовтий	5520159390955	714055	12345	416.67	500.00	441.67	530.00	6.00	шт	20	Принято	

**Связь с покупателем**

Дата	Пользователь	Комментарий
		Текст сообщения

Отправить

Документ, содержащий комментарий, в списке будет отображаться с отметкой «комментарий»:

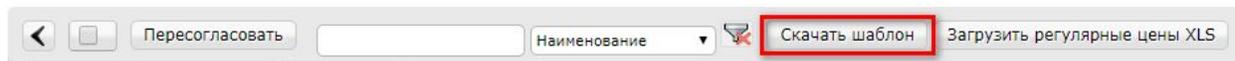
№	Наименование	Дата	Статус
1	ПрАТ "Літак"	Товарное согласование 1000009, 04.07.2018, <b>Комментарий:</b> 4600035003	Сегодня, 15:24 На согласовании
2	ПрАТ "Літак"	Товарное согласование 1000008, 04.07.2018	Сегодня, 10:21 На согласовании
	04.07.2018 10:42 иарискuntest Необходимо согласовать до конца этого месяца	1003147, 03.07.2018, <b>Комментарий:</b> 4600035003	Вчера, 16:26 Согласован
		1000004, 25.06.2018	25.06.2018 12:19 Подписан
5	ПрАТ "Літак" [2]	Товарное согласование 1000003, 23.06.2018, <b>Комментарий:</b> 4600035003	23.06.2018 12:11 Подписан

У документов на согласование промо-цены текст выделен оранжевым.

№	Наименование	Дата	Статус
1	ПрАТ "Літак"	Товарное согласование 1000010, 04.07.2018, <b>Комментарий:</b> 4600035003	Сегодня, 15:44 На согласовании
2	ПрАТ "Літак"	Товарное согласование 1000009, 04.07.2018, <b>Комментарий:</b> 4600035003	Сегодня, 15:24 На согласовании

## Создание Товарного согласования для пересогласования регулярной/промо цены с помощью загрузки из Excel

Выберите раздел **Согласованный справочник**, откройте необходимую запись товарного справочника и нажмите кнопку **Скачать шаблон**:



После нажатия на кнопку откроется форма сохранения шаблона. Сохраните файл на компьютер, откройте его для заполнения. В шаблоне заполните поля по позициям для пересогласования:

№п/п	Наименование	Артикул покупателя	Штрих-код	Код УКТ ВЭД	Новая цена без НДС	Новая цена с НДС	Новая цена со скидкой без НДС	Новая цена со скидкой с НДС	Новая промо цена без НДС	Новая промо цена с НДС	Количество	Ставка НДС, %	Единицы измерения
Уважаемый клиент, используя данный шаблон Вы можете сформировать список позиций, цену которых хотели бы изменить. Обратите, пожалуйста, свое внимание на следующие правила заполнения, в противном случае документ не удастся сформировать:													
2	обязательные поля заполняются при согласовании любого типа цен												
3	поля заполняются при пересогласовании РЕГУЛЯРНОЙ цены*												
4	поля заполняются при согласовании РЕГУЛЯРНОЙ ЦЕНЫ СО СКИДКОЙ* (если предусмотрено договорными условиями)												
5	поля заполняются при согласовании ПРОМО ЦЕНЫ**												
6	* согласование регулярных цен можно осуществлять одним документом												
7	** документ на согласование промо цены необходимо формировать отдельно от регулярной, при этом регулярную заполнять НЕ нужно												

**Важно:** Важно! Не меняйте расширение файла шаблона. Оно должно быть только xls. Не меняйте структуру файла и последовательность колонок, не удаляйте верхние строки.

Сохраните заполненный файл шаблона, а затем нажмите кнопку **Загрузить Регулярные цены XLS** – для загрузки шаблона с заполненными регулярными ценами, **Загрузить Промо цены XLS** – для загрузки шаблона с заполненными промо ценами. После нажатия на кнопку загрузки откроется стандартная форма для загрузки файла. Выберите сохраненный вами шаблон.

На основании загруженного файла будет сформирован документ **Товарное согласование**. Проверьте правильность заполнения данных, укажите период начала и окончания действия новой цены, затем нажмите кнопку **Сохранить** и после сохранения документа кнопку **Отправить**:

←
Сохранить
Прикрепить сертификаты
Отправить
Переслать ↗

**Товарное согласование**

Номер товарного согласования\* 1000009

Номер контракта 4600035003

Дата контракта 31.12.2098

Дата начала действия новой цены\*

Дата окончания действия новой цены\*

**Получатель\***

GLN 9863576258326 Компания ПрАТ "Літак"

Адрес 0303734554355 м.Київ, вул.Тестова, 12

**Покупатель\***

GLN 9863576258326 Компания ПрАТ "Літак"

Адрес 0303734554355 м.Київ, вул.Тестова, 12

**Поставщик\***

GLN 9864066913329 Компания СТО

Адрес 34554355 №, №

Наименование ▾
Найти
Сбросить фильтр
Добавить обоснование

№	Наименование	Штрихкод	Артикул покупателя	УКТ ВЭД	Цена без НДС	Цена с НДС	Новая цена без НДС	Новая цена с НДС	% изменени цены
<input type="checkbox"/>	1 ГІПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ. КАЗКОВА РОДИНА	4820159390915	764001	125658895	416.67	500.00	<input type="text" value="433.33"/>	<input type="text" value="520.00"/>	4.00
<input type="checkbox"/>	2 карандаш желтый	5520159390955	714055	12345	416.67	500.00	<input type="text" value="441.67"/>	<input type="text" value="530.00"/>	6.00

Добавить позицию
Удалить позицию

**Важно:** Важно! В документ Товарное согласование попадают только те товарные позиции, которые есть в выбранной спецификации на платформе. Сверка производится по артикулу и по штрих-коду.

### Создание Товарного согласования для вывода товара из ассортимента/временной приостановки поставки

Во всплывающем окне **Выберите действие** – Вывести товар из ассортимента или Временно приостановить поставку:

**Выберите действие**

Изменить регулярную цену  
 Изменить промо цену  
 **Вывести товар из ассортимента**  
 **Временно приостановить поставку**

В открывшемся окне укажите причину вывода/приостановки поставки товара. Затем для приостановки поставки товара укажите дату начала приостановки поставки товара и дату окончания приостановки поставки, а для вывода товара из ассортимента – дату вывода товара из ассортимента. Дата начала приостановки поставки/дата вывода товара из ассортимента должна превышать согласованное с сетью кол-во дней от даты создания документа Товарное согласование.

При необходимости перечень позиций можно расширить или сократить с помощью кнопок «Добавить позицию» и «Удалить позицию». Существует возможность добавить обоснование вывода/приостановки поставки товара или другие документы. Для этого нажмите кнопку «Добавить обоснование». Сохраните внесенные изменения, при необходимости прикрепите сертификаты и отправьте документ. Все неотправленные документы находятся в разделе Черновики.

Сохранить
Переслать
Удалить

**Товарное согласование**

Номер товарного согласования\* 1000011

Номер контракта 4600035002

Дата контракта 31.12.2018

Дата начала приостановки поставки\* 06.07.2018

Дата окончания приостановки поставки\* 31.12.2018

**Получатель\***

GLN 9863576258326 Компания ПрАТ "Літак"

Адрес 0303734554355 м.Київ, вул.Тестова, 12

**Покупатель\***

GLN 9863576258326 Компания ПрАТ "Літак"

Адрес 0303734554355 м.Київ, вул.Тестова, 12

**Поставщик\***

GLN 9864066913329 Компания СТО

Адрес 34554355 №

Наименование

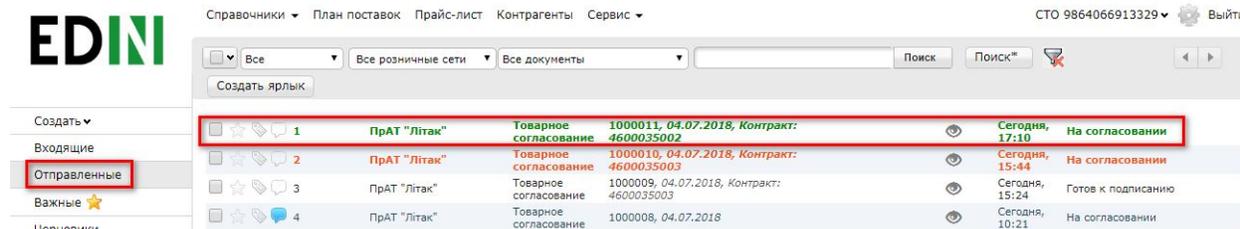
№	Наименование	Штрихкод	Артикул покупателя	Цена без НДС	Цена с НДС	Ед. измерения	Ставка НДС	Причина вывода/приост.
1	Гра наст.Мафія Київська Київська фабрика іграшок	4820121152641	458966	66.00	79.20	шт	20	Отсутствие товара

**Примечание:** Обратите внимание! Вывод товара из ассортимента согласовывается только в отдельном документе Товарное согласование.

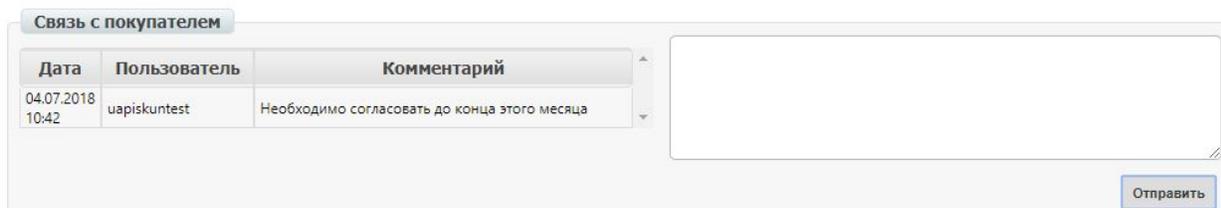
**Важно:** Важно! Сеть имеет право изменить предложенные/указанные Поставщиком даты перед под-

писанием документа.

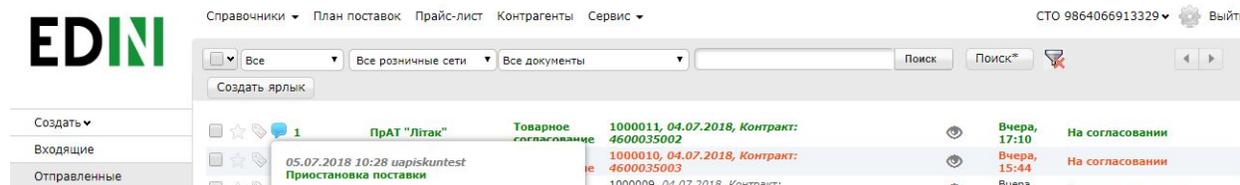
Для просмотра отправленного документа «Товарное согласование» нажмите на него. В открывшемся документе можно увидеть основную информацию по документу. В разделе Отправленные находятся отправленные на пересогласование в Сеть документы:



Жирным курсивом выделен еще не прочитанный Сетью документ. Для связи с Сетью введите текст сообщения в окно Связь с покупателем и нажмите кнопку Отправить:



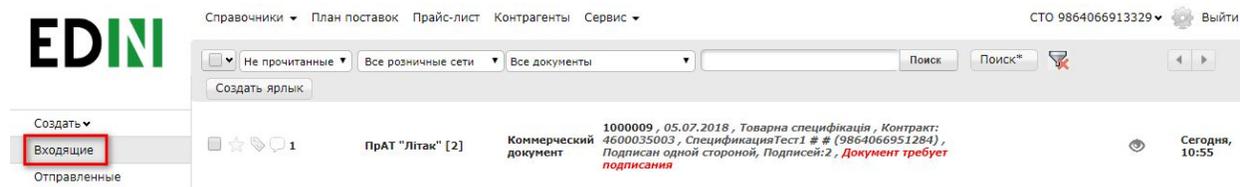
Документ, содержащий комментарий, в списке будет отображаться с отметкой «комментарий»:



У документов на согласование вывода товара из ассортимента и временной приостановки поставки товара, текст выделен зеленым.

### Просмотр и обработка входящего документа от Сети (инициация поставщика)

По подтвержденным позициям Вы получите Коммерческий документ, подписанный со стороны сети. Находится он в разделе Входящие. Для открытия входящего документа нажмите на него:



В открывшемся документе можно увидеть основную информацию по документу (подписи от Сети, перечень принятых позиций, комментарии от Сети). Нажмите кнопку Подписать чтобы подписать документ:

Печать Excel XML Скачать р7s Сформировать **Подписать** Отобразить полностью Проверить ЭЦП

Переслать Перенести в обработанные

**Коммерческий документ** Тип документа: Товарная спецификация  
 № документа: 1000009, Дата: 05.07.2018 Отправитель: 9863576258326 ПрАТ "Літак"  
 Договор №1901045011, Дата: 31.12.2018  
 Документ действует с: **14.07.2018** Документ действует до: **31.12.2018**  
 Начало периода подписания: **05.07.2018** Окончание периода подписания: **12.07.2018**

**Подписи**

1. **Владелец:**ПрАТ "Літак", **ЕГРПОУ:**34554355, **ФИО:**Масік Матрона Яківна, **Должность:**директор **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000002D3A01003D2A0400, **Дата, время подписания:** 05.07.2018 10:55 (підтверджено позначкою часу від АЦСК, підпис вірний)

2. **Владелец:**ПрАТ "Літак", **ЕГРПОУ:**34554355, **Должность:**Печатка **Серийный номер сертификата:**34F39E7B1A6103F604000002C3A0100392A0400, **Дата, время подписания:** 05.07.2018 10:55 (підтверджено позначкою часу від АЦСК, підпис вірний)

№	Наименование	Штрихкод	Артикул покупателя	УКТ ВЭД	Цена без НДС	Цена с НДС	Новая цена без НДС	Новая цена с НДС	% изменения цены	Ед. измерения	Ставка НДС	Статус	Дата посл. изменения
1	ПІПСОВІ РОЗМАЛЬОВКИ НА МАГНІТІ. КАЗКОВА РОДИНА	4820159390915	764001	125658895	416.67	500.00	433.33	520.00	4.00	шт	20	Принято	%
2	карандаш желтый	5520159390955	714055	12345	416.67	500.00	441.67	530.00	6.00	шт	20	Принято	%

После первичной настройки ЭЦП и ввода ключей нажмите кнопку «Считать ключи»:

←

**ЭЦП**

Нажмите кнопку Считать ключи для считывания информации с ЭЦП

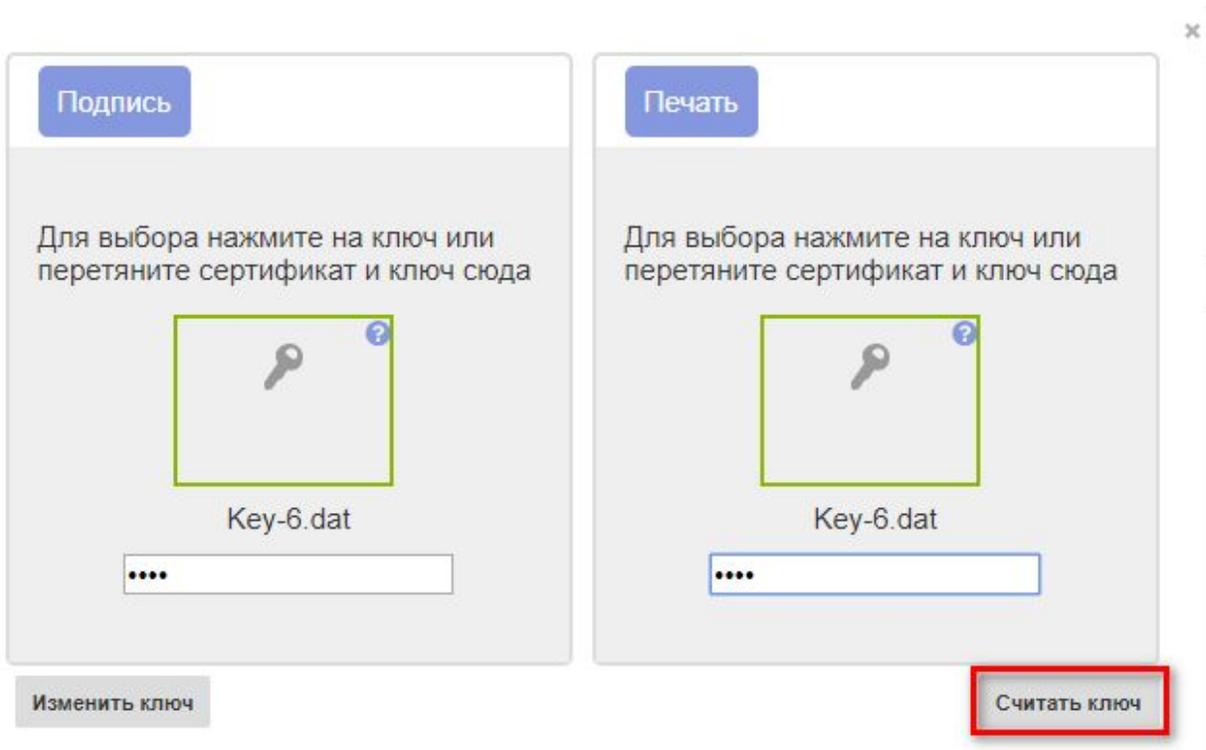
**Считать ключи**

**Коммерческий документ**

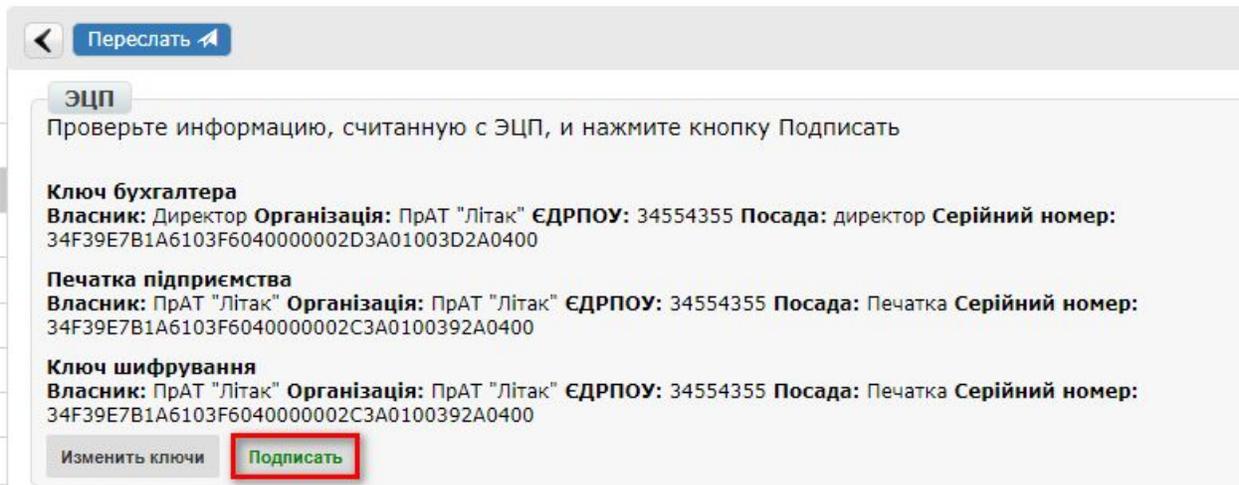
**Товарна специфікація № 1000009**

Специфікація №1000009 від 05.07.2018р.  
до договору №1901045011 від 31.12.2018р.

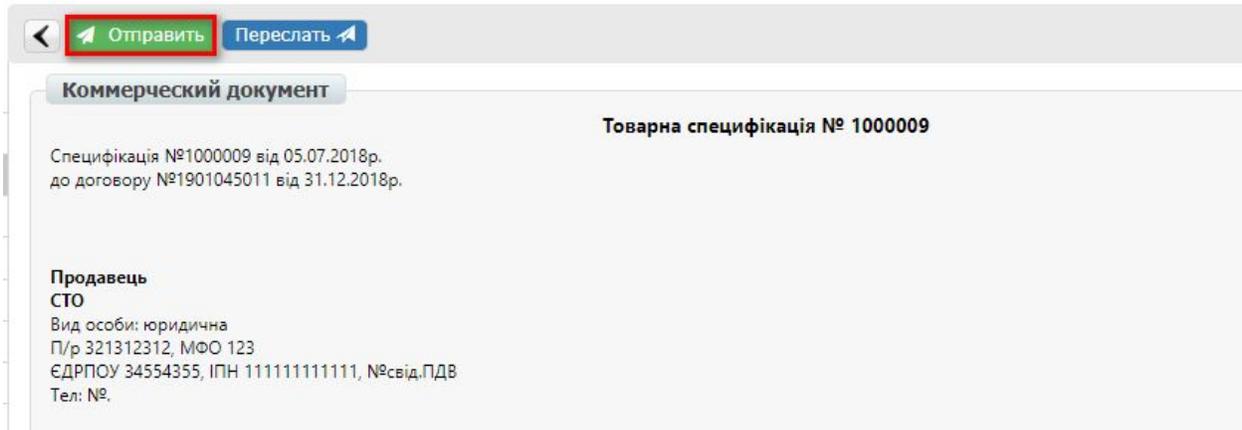
Выберите необходимые ключи для подписания и нажмите «Считать ключ»:



Затем нажмите **Підписати**:



После успешного подписания, нажмите кнопку **Отправить**:



Подписанный и отправленный коммерческий документ Товарная спецификация находятся в разделе Отправленные.

В случае отклонения части предложенных цен, Вы получите Коммерческий документ по принятым ценам (необходимо подписать ЭЦП) и документ Товарное согласование со списком не принятых позиций, которые Вы можете пересогласовать еще раз посредством отправки нового документа для согласования.

### Просмотр и обработка входящего документа от Сети (инициация ТС)

Документ Товарное согласование, отправленный Сетью для согласования промо цены, находится в разделе Входящие и выделен оранжевым цветом.

Отобразить документы для обработки можно с помощью фильтра. Для этого необходимо выбрать тип документа «Товарное согласование» и статус «На согласовании». Все не прочитанные документы выделены жирным шрифтом. Для открытия входящего документа нажмите на него. В открывшемся документе необходимо ознакомиться с количеством товара, промо ценами и периодом их действия. Также есть возможность связаться с сетью оставив сообщение в окне Связь с покупателем. Доступно две кнопки Отклонить и Подписать. После нажатия на Отклонить Вам необходимо подтвердить действие, нажав Закончить, или отклонить, нажав Отмена.

Если подтвердить отклонение документа, то изменить решение Вы не сможете и спецификация будет не согласованной. Нажмите кнопку подписать для создания коммерческого документа. Откроется печатная форма документа. Необходимо выполнить процедуру подписания и отправить документ в Сеть. В свою очередь Сеть подпишет документ со своей стороны и коммерческому документу будет присвоен статус «**Спецификация согласована**».

### Ввод новых SKU на платформе

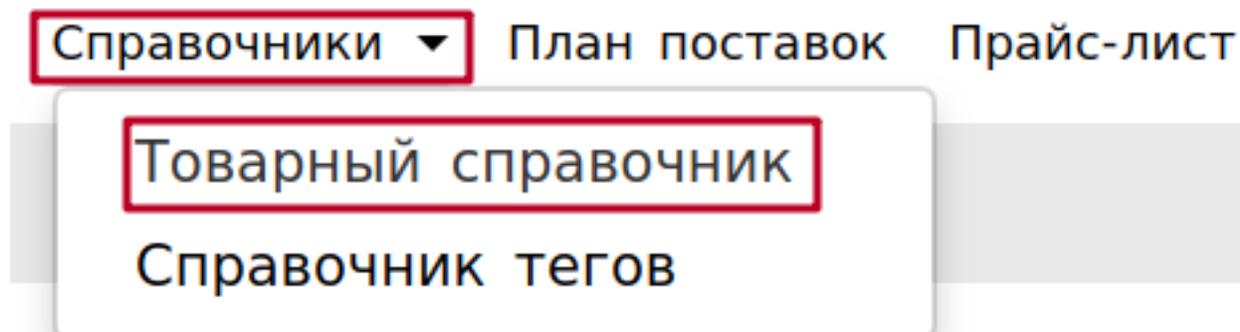
#### Введение

Инструкция описывает процесс создания предложения по расширению ассортимента в действующих спецификациях.

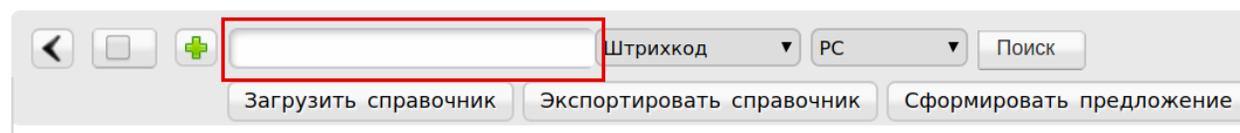
Для формирования предложения необходимо:

1. Проверить наличие товарной позиции в Товарном справочнике

1.1 Для этого в меню выберите «Справочники» => «Товарный справочник»



1.2. Воспользоваться стандартным поиском по Штрихкоду, Наименованию или Вн. № продукта.



Если позиция найдена - необходимо проверить корректность заполнения и дополнить недостающие параметры товара. Если позиция не найдена - воспользовавшись кнопкой «+» создать карточку нового товара, заполнив все необходимые параметры.



Сохранить

## Изменений данных товарной позиции

Наименование\*

Штрихкод\*

Код УКТ ВЭД

Озн. имп. товару 

Номер ГТД

Страна-  
производитель

Вн. № продукта

Артикул  
покупателяПользовательские  
ед.Кол-во в  
упаковке

Цена\*

Цена с НДС

Ед. изм.\*

НДС\*

Номер партии

Вес коробки

Номер серии

Срок годности



PC

Все

## 2. Сформировать предложение нажав кнопку Сформировать

Штрихкод    PC    Поиск

Загрузить справочник    Экспортировать справочник    **Сформировать предложение**

Штрихкод	Наименование	Вн. № продукта	Единица измерения	Цена	НДС, %	Цена с НДС
----------	--------------	----------------	-------------------	------	--------	------------

Откроется форма создания в которой необходимо выбрать торговую сеть, категории, позиции для отправки на рассмотрение.

### Ввод новых SKU

Выберите торговую сеть



Бытовая химия

Средства для стирки

Порошки

Добавить позицию    Удалить позицию    Сформировать предложение

Просим обратить Ваше внимание на то, что товарные позиции будут отправлены категорийному менеджеру, ответственному за выбранную Вами группу товаров. В случае некорректного присвоения категории, указанные SKU могут быть не рассмотрены торговой сетью

<input type="checkbox"/>	Штрихкод	Артикул поставщика	Наименование	УКТ ВЭД	Цена	Цена с НДС	Ставка НДС, %	Ед. изм.
--------------------------	----------	--------------------	--------------	---------	------	------------	---------------	----------

При добавлении товара в строке «Наименование из товарного справочника» Вы можете воспользоваться поиском по штрихкоду, артикулу покупателя или наименованию.

#### Выбор позиции

**Поиск**

Наименование

Штрихкод

УКТ ВЭД

Цена без НДС

Ставка НДС:

Артикул поставщика

Ед. изм.

75

Гаранты Клеон Платформа Турбита Новый Делюкс...

Гаранты Клеон Платформа Турбита крем для депиляции...

Сохранить

После выбора товарной позиции, все поля заполнятся автоматически. В случае, если часть полей оказались пустыми – внесите недостающую информацию и нажмите кнопку **Сохранить**.

**Выбор позиции**

<b>Поиск</b>	<input type="text"/>
Наименование	<input type="text"/>
Штрихкод	<input type="text"/>
УКТ ВЭД	<input type="text"/>
Цена без НДС	<input type="text" value="150 0000"/>
Ставка НДС:	<input type="text" value="20%"/> <span style="font-size: small;">* Необходимо заполнить * Не целое число</span>
Артикул поставщика	<input type="text"/>
Ед. изм.	<input type="text" value="шт"/>

Сохранить

### 3. Создать документ Товарное согласование нажав на «Сформировать»

Добавить позицию
Удалить позицию
Сформировать предложение

Просим обратить Ваше внимание на то, что товарные позиции будут отправлены категорийному менеджеру, ответственному за выбранную Вами группу товаров. В случае некорректного присвоения категории, указанные SKU могут быть не рассмотрены торговой сетью

**Важно:** Выбранные Вами товарные позиции будут отправлены конкретному категорийному менеджеру, ответственному за выбранную Вами группу товаров. В случае некорректного присвоения категории или выбора позиции не относящейся к указанной Вами категории - SKU могут быть не рассмотрены торговой сетью.

Некоторые сети работают с вводом новых SKU только при наличии расширенных характеристик. По таким сетям SKU, не имеющие ссылки на каталог *Listex* или *uCat* не отправятся.

Прайс-лист
Контрагенты
Сервис ▾

Для розничной сети товарные позиции должны быть внесены в каталог Listex/ Ucat ✕

Ввод новых SKU

**Выбор позиции**

<b>Поиск</b>	<input type="text"/>
Наименование	<input type="text"/>
Штрихкод	<input type="text"/>

Если SKU занесены в Listex/uCat или же сеть не требует характеристик, то документ сформируется. При необходимости можно указать дату начала действия новой цены, дату окончания действия новой цены, сохранить, отправить.

На стороне поставщика, товарное согласование находится в «Отправленных»

#### 4. Далее, в зависимости от бизнес процесса внутри Торговой сети, происходит отбор товара.

4.1. В буфер УС сети импортируются все предложенные поставщиком позиции из Товарного соглашения. После подтверждения ввода позиций в спецификацию, в УС для каждого товара создается карточка товара при этом каждой позиции присваивается номер договора и контракт.

4.2. Торговая сеть из своей УС, интегрировано выгружает контракт с утвержденными товарными позициями. В xml файле, для таких позиций указывается <ACTION>2</ACTION>. Также, отправляет поставщику товарное согласование на отклоненные позиции. В xml файле, для таких позиций указывается:

- подтип документа (действие) - <PRICETYPE>addSKU</PRICETYPE>
- признак документа - <DOCACTION>1</DOCACTION>

#### 5. На стороне Поставщика, контракты с новыми SKU размещаются в начале списка и выделяются пометкой «NEW!»

<b>NEW!</b>	Номер контракта: [redacted]	Номер договора: [redacted]	Дата окончания действия контракта: 2019-08-31	Описание: Гастрономія
<b>NEW!</b>	Номер контракта: [redacted]	Номер договора: [redacted]	Дата окончания действия контракта: 2019-08-31	Описание: Гастрономія
	Номер контракта: [redacted]	Номер договора: [redacted]	Дата окончания действия контракта: 2018-12-31	Описание: Игрушки для детей
	Номер контракта: [redacted]	Номер договора: [redacted]	Дата окончания действия контракта: 2098-12-31	Описание: Игрушки для детей

5.1. При открытии контракта с пометкой «NEW!», новые позиции выделяются красным цветом и размещаются в начале списка. При наведении курсора мыши на такие позиции, всплывает подсказка «Необходимо подписание новых SKU!»

Для пересогласования выберите товарные позиции

Штрихкод	Наименование	Артикул покупателя	Цена со скидкс без НДС	Период действия	Цена без НДС	Период действия	Промо цена	Период действия	Ед. изм.	НДС
[redacted]	[redacted]	[redacted]	31.35	26.04.16 - 31.08.19	31.35	11.12.17 - 31.08.19	31.35	26.04.16 - 31.08.19	кг	20%
[redacted]	[redacted]	[redacted]	17.7	26.04.16 - 31.08.19	247.7	11.12.17 - 31.08.19	247.7	26.04.16 - 31.08.19	кг	20%
[redacted]	[redacted]	[redacted]	151.05	26.04.16 - 31.08.19	151.05	11.12.17 - 31.08.19	151.05	26.04.16 - 31.08.19	кг	20%
[redacted]	[redacted]	[redacted]	172.6	26.04.16 - 31.08.19	172.6	16.12.17 - 31.08.19	172.6	26.04.16 - 31.08.19	кг	20%

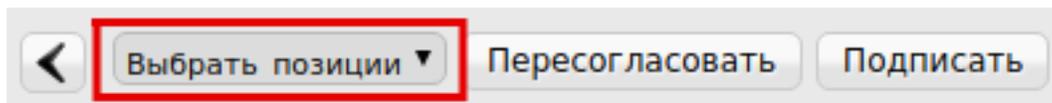
5.2. Для выбора необходимых позиций в контракте, установите «флажок» напротив новых или согласованных SKU.

---

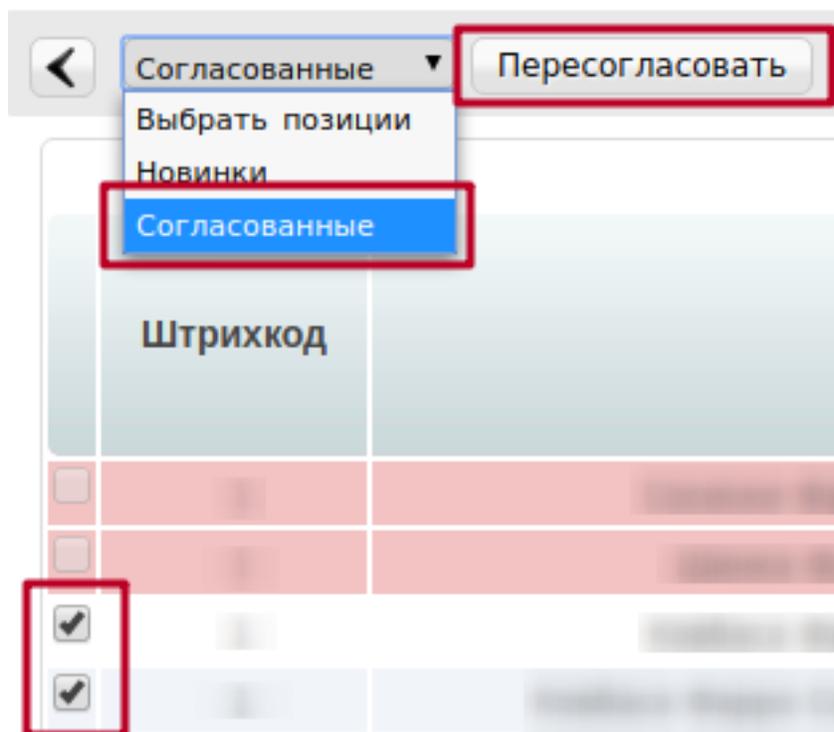
**Важно:** Выбор позиций разграничен на возможность выбрать только новые или только согласованные позиции. При активации «флажков», к примеру, напротив новых позиции - согласованные будут недоступны для выбора.

---

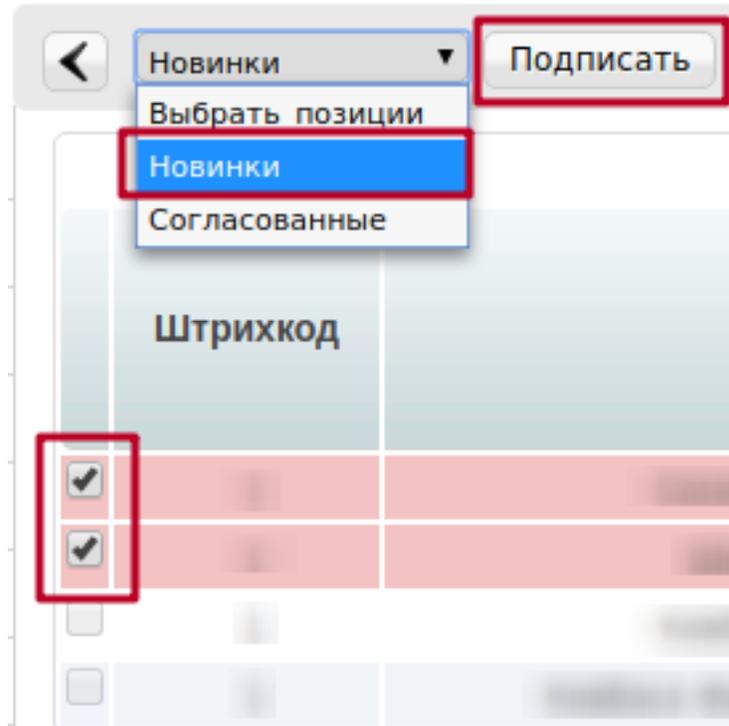
5.3. Массовый выбор позиций осуществляется с помощью выпадающего меню «**Выбрать позиции**».



5.3.1. Для выбора только согласованных позиций, выберите пункт меню «Согласованные». При этом «флажками» отметятся только все ранее согласованные позиции и станет доступной кнопка «**Пересогласовать**».



5.3.2. Для выбора только новых позиций, выберите пункт меню «Новинки». При этом «флажками» отметятся только новые позиции контракта и станет доступной кнопка «**Подписать**».



#### 5.4. Подписание новых товарных позиций

При нажатии на кнопку «Подписать» формируется коммерческий документ «Товарная спецификация».

Введите пароли и нажмите «Считать ключи»

 [Переслать ↗](#)

**ЭЦП**

Проверьте информацию, считанную с ЭЦП, и нажмите кнопку Подписать

**Ключ бухгалтера**  
Владелец: [blurred] Организация: [blurred] ЄДРПОУ: [blurred] Посада: директор  
Пароль:

**Печатка підприємства**  
Владелец: [blurred] Организация: [blurred] ЄДРПОУ: [blurred] Посада: Печатк  
Пароль:

**Ключ шифрування**  
Владелец: [blurred] Организация: [blurred] ЄДРПОУ: [blurred] Посада: Печатк  
Пароль:

**Коммерческий документ**

Далее нажмите «Подписать»

 [Переслать ↗](#)

**ЭЦП**

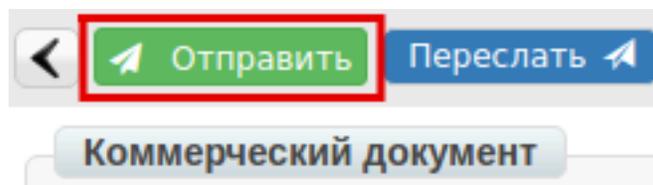
Проверьте информацию, считанную с ЭЦП, и нажмите кнопку Подписать

**Ключ бухгалтера**  
Владелец: [blurred] Организация: [blurred] ЄДРПОУ: [blurred] Посада: [blurred]

**Печатка підприємства**  
Владелец: [blurred] Организация: [blurred] ЄДРПОУ: [blurred] Посада: [blurred]

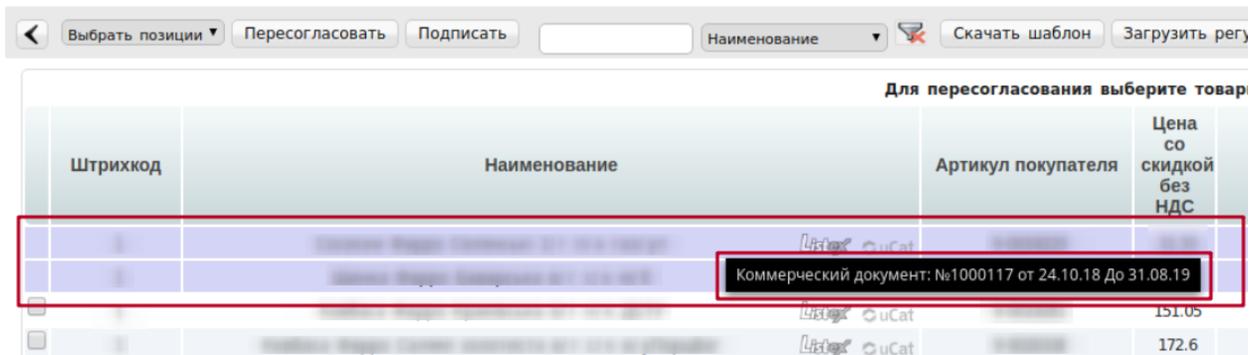
**Ключ шифрування**  
Владелец: [blurred] Организация: [blurred] ЄДРПОУ: [blurred] Посада: [blurred]

После считывания ключей нажмите «Отправить»



После чего документ отправляется в торговую сеть. На стороне поставщика отобразится в разделе «Отправленные».

5.5. Новые SKU, в контракте, могут отображаться «сиреневым» цветом в случаях:



- Сформирован, но Не подписан, или подписан, но Не отправлен коммерческий документ «Товарная спецификация» (к примеру, случайно закрыли вкладку) - такой документ переносится в раздел «Черновики».

Продолжить процесс подписания/отправки таких документов возможно из раздела «Черновики» или снова открыв контракт с этой товарной позицией (теперь он выделена «сиреневым» цветом) и кликнуть на нее. При удалении документа из «Черновиков», новые SKU будут снова отображаться красным цветом в Контракте.

- Сформирован, подписан, отправлен в торговую сеть коммерческий документ «Товарная спецификация». Ожидается подписание со стороны сети. Кликнув на такую позицию откроется подписанный документ.

При наведении курсора мыши на позиции сиреневого цвета всплывает подсказка «Коммерческий документ: No \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_ До \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_»

6. На стороне торговой сети, коммерческий документ отображается в разделе «Входящие» с пометкой «Документ требует подписания».

Коммерческий документ 1000120 , 24.10.2018 , Товарна специфікація , Контракт: \_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) , Подписан одной стороной, Подписей:2 , Документ требует подписания

Сеть подписывает со своей стороны и отправляет поставщику.

7. Процесс ввода новых товарных позиций считается завершенным, когда коммерческий документ «Товарная спецификация» подписан с двух сторон.

При этом, на стороне поставщика, возле контрактов, в которых подписаны Новые SKU перестают отображаться пиктограммы «NEW!». Такие контракты не отображаются в начале списка. Товарные позиции в таких контрактах не отображаются красным или сиреневым цветами.

Повторная отправка коммерческого документа «Товарная спецификация» по вводу новых SKU невозможен.

## 5.2 EDIN-Distribution

### 5.2.1 Инструкции для дистрибьютора

#### Создание заказа по прайс-листу. Инструкция для дистрибьютора

##### Содержание:

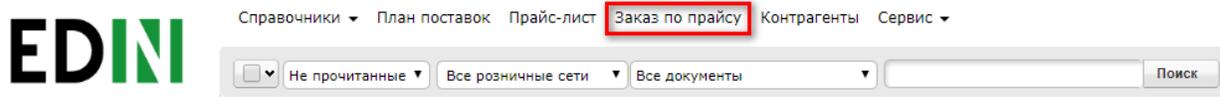
- *Создание заказа по прайс-листу. Инструкция для дистрибьютора*
  - *Введение*
  - *Создание Заказа по прайсу*
  - *Заполнение блока реквизитов*
  - *Заполнение блока товарных позиций*
  - *Просмотр итогов*
  - *Сохранение и отправка Заказа по прайсу*
  - *Просмотр Прайс-листа поставщика*
  - *FAQ*

#### Введение

Данная инструкция описывает порядок формирования документа «**Заказ по прайсу**» (ORDERS) и обязательные для заполнения поля. Заказ производится в бланке, основанном на ценовых и логистических данных для перечня товарных позиций, переданных поставщиком в документе **Прайс-лист**. Кроме того, поставщиком могут быть установлены ограничения по максимальному весу, максимальному объему, максимальному количеству позиций и минимальной сумме заказываемой партии.

#### Создание Заказа по прайсу

Нажмите на кнопку Заказ по прайсу:



В открывшемся окне появится бланк заказа. Он состоит из трех блоков: Реквизиты, Итог, Блок товарных позиций.

#### Заполнение блока реквизитов

В окне бланка заказа по прайсу вверху отображается блок реквизитов. После заполнения обязательных полей его можно скрыть кнопкой **Скрыть доп. информацию**.

Справочники ▾ План поставок Согласованный график поставок Очередь (0) Прайс-лист Заказ по прайсу **Обязательные поля** Тестовый Дистрибьютор 9864066881659 ▾ Вый

← Сохранить Скрыть доп. информацию Показать заказ

**Заказ** **Дополнительная информация**

Автоматический номер заказа  Цены в прайсе с НДС

Номер заказа\*

Дата заказа\* 04.01.2017

Дата доставки\*

Валюта\* Российский рубль ▾

Условия отгрузки\* Доставка транспортом поставщика ▾

Тип заказа\* Реализация ▾

**Покупатель\***  
 GLN 9864066881659 Компания ООО Тестовый Дистрибьютор  
 Адрес № № №

**Поставщик\***  
 GLN 9864066881673 Компания ООО Тестовый Производитель  
 Адрес № № №

**Место доставки\***

**Обязательные поля:**

- **Номер заказа** (заполнено). Заказы на платформе нумеруются автоматически, если установлена галочка *Автоматический номер заказа*. Ее снятие позволяет вводить номера, соответствующие номерам заказов в вашей учетной системе.
- **Дата заказа** (заполнено). Дата создания документа Заказ по прайсу.
- **Дата доставки**. Планируемая дата поставки товара по данному заказу.
- **Валюта** (заполнено) - валюта заказа.
- **Условия отгрузки** (заполнено) - доступны к выбору варианты Доставка транспортом поставщика и Самовывоз.
- **Тип заказа** (заполнено). По умолчанию отображается Реализация. Доступны к выбору варианты: Склад ответственного хранения (СОХ), Снятие с СОХ (Реализация), Снятие с СОХ (Оптовая торговля), Оптовая торговля.

Галочка Цены в прайсе с НДС влияет на то, как заполняется колонка с суммой заказа в блоке товарных позиций. По умолчанию галочка установлена, и это позволяет видеть сумму заказа по позиции, включая НДС. Если эту галочку снять, колонка с суммой изменится на Сумма без НДС. На отображение итогов по заказу данная опция не влияет. Другие, относящиеся к реквизитам заказа, поля находятся на вкладке **Дополнительная информация**. Здесь предусмотрена возможность передачи в заказе поставщику:

- тип документа;
- текстовой информации к заказу;
- количество машин;
- времени доставки;
- номера договора поставки.

Поля заполняются вручную.

Заказ
Дополнительная информация

Тип документа

Оригинал

Информация

Кол-во машин

Время доставки

№ договора

### Заполнение блока товарных позиций

Каталог продукции в бланке заказа по прайс-листу группируется в три уровня. Можно скрывать отдельные группы товаров, нажав на названия группы. Повторное нажатие на название группы приводит к отображению содержимого группы. Для поиска нужной товарной позиции в бланке заказа используется **Фильтр**. Необходимо ввести в поле поиска символы, и в списке продукции останутся только те позиции, у которых найдены совпадения с ними в наименовании, или в номере артикула поставщика, штрих-кода.

Если поставщик отправляет в **Прайс-листе** свои данные об остатках продукции, то эти значения отображаются в бланке в колонке **Остаток**. Установленные поставщиком ограничения на максимальный размер одного заказа отображаются возле итогов **Общий вес, кг** и **Всего паллет**.

←
Сохранить
Скрыть доп. информацию
Показать заказ
Выбор столбцов

**Итог**

Скидка	<input type="text" value="0"/>	Количество позиций:	2	Общее количество коробок:	950
Сумма заказа с НДС:	194232.00	Сумма с НДС с уч. скидки:	194232.00	Общий вес, кг:	1213.4
Сумма заказа без НДС:	161860.00	Сумма без НДС с уч. скидки:	161860.00	Всего паллет:	4.00

**Фильтр**

Артикул	Наименование	Ед. в коробке	Коробок в слое	Коробок на паллете	Количество коробок	Вес коробок, кг	Шт/кг	Общий вес позиции кг	Цена за ед. с НДС	Цена за ед. с НДС с учетом скидки	Количество, штук	Сумма с НДС	НДС, %	Паллет	Штрих-код	Остаток
▲ Линейка 1																
▲ Категория 1																
▲ Подкатегория 1																
10000101	Товар 01	5	36	360	<input type="text" value="0"/>	0.840	шт	0.000	29.4	29.40	<input type="text" value="0"/>	0.00	20.00	0	4823006709267	1000.00
10000102	Товар 02	2	50	500	<input type="text" value="500"/>	0.598	шт	299.000	42.6	42.60	<input type="text" value="1000"/>	42600.00	20.00	1.0000	4823006709268	1000.00
10000103	Товар 03	6	15	150	<input type="text" value="450"/>	2.032	шт	914.400	56.16	56.16	<input type="text" value="2700"/>	151632.00	20.00	3.0000	4823006709269	1000.00
20000204	Товар 04	4	22	220	<input type="text" value="0"/>	1.388	шт	0.000	56.16	56.16	<input type="text" value="0"/>	0.00	20.00	0.0000	4823007709270	1000.00
20000205	Товар 05	5	14	140	<input type="text" value="0"/>	2.080	шт	0.000	70.2	70.20	<input type="text" value="0"/>	0.00	20.00	0	4823007709271	1000.00

Для удобного ввода количества товара в заказе предусмотрены открытые для редактирования поля:

- Товар с ценой в прайсе за штуку можно заказывать вводя Количество коробок. Если удобно, заказ можно вводить в поле Количество, штук, контролируя кратность коробкам.

- Весовой товар, для которого в прайс-листе цена указана за килограмм, можно заказать только внесением количества в килограммах, в поле **Общий вес по позиции, кг**.

## Просмотр итогов

После ввода заказываемого количества по позиции, автоматически для нее рассчитывается количество штук/коробок, паллет, вес, сумма с НДС и без, а также обновляется блок **Итог** по заказу. Скрыть позиции, которые не заказываются, для проверки документа, можно нажав кнопку **Показать заказ**.

Перед сохранением убедитесь в том, что не превышены ограничения на размер одной партии в заказе - в блоке **Итогов** не должно быть значений, выделенных красным цветом.

Итог					
Скидка	<input type="text" value="0"/>			Общее количество коробок:	10000
Сумма заказа с НДС:	555800.00	Сумма с НДС с уч. скидки:	555800.00	Общий вес, кг:	10000 (Макс. вес (кг): 16000)
Сумма заказа без НДС:	505300.00	Сумма без НДС с уч. скидки:	505300.00	Всего паллет:	100.00 (Макс. паллет: 22)
Фильтр					

Заполнение поля Скидка заблокировано, передача информации о скидке выполняется в виде индивидуальной доработки для клиента. Для этого обратитесь к вашему менеджеру АТС.

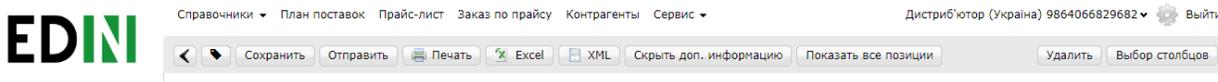
## Сохранение и отправка Заказа по прайсу

Если лимит по одному из установленных ограничений превышен, заказ не сохраняется, и выдается сообщение о превышении. В таком случае, уменьшите количество товара в заказе до уровня, который позволяет соблюдать ограничения. Если у вас возникнут вопросы относительно значений установленных ограничений, обратитесь непосредственно к поставщику.

Превышен допустимый лимит паллет! ✕

При нажатии на кнопку **Сохранить**, документ сохраняется в разделе **Черновики**. Документ хранится в этом разделе до нажатия кнопки **Отправить**. В Черновиках можно найти и открыть ранее сформированный и неотправленный заказ. При необходимости его можно отредактировать, сохраняя каждый раз внесенные изменения, либо удалить. Для процедур внутреннего согласования заказа, в Черновиках предусмотрены такие возможности:

- распечатки черновика заказа (кнопка **Печать**),
- выгрузки черновика заказа в Excel (кнопка **Excel**),
- кнопкой **XML** можно сформировать и выгрузить черновик заказа в формате xml-файла.



После отправки **Заказ** уже не доступен для редактирования, его можно просмотреть в разделе **Отправленные**. Пользователи заказчика, например, сотрудники бухгалтерии, зайдя в отправленный документ, могут добавлять к нему свои **Комментарии**.

Печать Excel XML Сформировать Повторить заказ Отобразить полностью Перенести в обработанные

**Дополнительная информация**  
Заказ сформирован дистрибьютором

**Заказ по прайсу**

№ документа: 1000024      Получатель: 9864066829668 Виробник/SGU (UA)

Дата доставки: 03.08.2018      Место доставки: 9864066829682 Дистриб'ютор (Україна), м. Київ , вул. Михайла Донця, 6

Информация: Текст комментария

Тип заказа: Реализация      Условие отгрузки: Доставка транспортом поставщика

№	Наименование	Штрих-код	Кол-во	Ед. изм.	Цена за ед. без НДС	Цена за ед. с НДС	Сумма без НДС	Сумма с НДС	Всего паллет	Общий вес, кг	Артикул
1	Товар 03	4823006709269	2700	шт	46.80	56.16	126360	151632	3.00	914.40	10000103
2	Товар 02	4823006709268	1000	шт	35.50	42.60	35500	42600	1.00	299.00	10000102

**Комментарии пользователей**

Дата	Пользователь	Комментарий
30.07.2018 10:24	uadistrib	Доставка транспортом поставщика

Добавить

Имя пользователя, дата и время комментария регистрируются автоматически. Наличие комментария к заказу отображается в списке документов значком синего цвета.

EDIN      Справочники   План поставок   Прайс-лист   Заказ по прайсу   Контрагенты   Сервис      Дистриб'ютор (Україна) 9864066829682      Выйти

Все   Все розничные сети   Все документы   Поиск   Поиск   Создать ярлык

1	Виробник/SGU (UA)	Заказ	1000024, 30.07.2018, Дистриб'ютор (Україна) м. Київ вул. Михайла Донця, 6 (9864066829682), 03.08.2018	Сегодня, 10:22
2	Виробник/SGU (UA)	Заказ	1000015, 06.08.2018, Дистриб'ютор (Україна) м. Київ вул. Михайла Донця, 6 (9864066829682), 13.08.2018	27.07.2018 09:35
3	Виробник/SGU (UA)	Заказ	1000013, 27.07.2018, Дистриб'ютор (Україна) м. Київ вул. Михайла Донця, 6 (9864066829682), 03.08.2018	27.07.2018 09:18
4	Виробник/SGU (UA) [2]	Коммерческий документ	5534645, 26.07.2018, Выдатовка накладна, Сумма: 30, Договір: 23452252 от 01.07.2018, Підписан одной стороны, Підписей: 2, 23452252 от 01-07-2018	26.07.2018 11:07

## Просмотр Прайс-листа поставщика

Для просмотра переданной поставщиком в прайсе логистической и ценовой информации, а также срока действия цен нажмите кнопку **Прайс-лист**. В окне Прайс-листа можно выгрузить всю табличную информацию в формате Excel кнопкой **Скачать каталог**.

В колонке **Действия** можно увидеть для каких позиций поставщик добавил информацию, прикрепив файл или файлы произвольного формата, например, фотографии или инструкции, для них отображается значок папки. При нажатии на значок открывается окно со списком приложенных файлов для просмотра и скачивания.

Справочники   План поставок   **Прайс-лист**   Заказ по прайсу   Контрагенты   Сервис      Дистриб'ютор (Україна) 9864066829682      Выйти

+ Сделать Заказ   **Скачать каталог**   Запросить прайс      Выбор столбцов

Артикул	Наименование	Ед. в коробке	Коробок в слое	Коробок на паллете	Цена за ед. без НДС	Цена за ед. с НДС	НДС, %	Вес коробки, кг	Шт/кг	Штрих-код	От	До	Действия
10000101	Товар 01	5	36	360	24.50	29.40	20.00	0.840	шт	4823006709267	24.07.2018	31.08.2018	
10000102	Товар 02	2	50	500	35.50	42.60	20.00	0.598	шт	4823006709268	24.07.2018	31.08.2018	
10000103	Товар 03	6	15	150	46.80	56.16	20.00	2.032	шт	4823006709269	24.07.2018	31.08.2018	
20000204	Товар 04	4	22	220	46.80	56.16	20.00	1.388	шт	4823007709270	24.07.2018	31.08.2018	
20000205	Товар 05	5	14	140	58.50	70.20	20.00	2.080	шт	4823007709271	24.07.2018	31.08.2018	

## FAQ

### Что делать, если Прайс-лист пуст?

Обратитесь в службу технической поддержки АТС, и мы позаботимся о его загрузке поставщиком для вашей компании. Также, обратившись к поставщику, вы можете уточнить причину, по которой вам не предоставлен Прайс-лист и согласовать предоставление.

### Что делать, если цены в прайсе не актуальны?

Все данные, содержащиеся в Прайс-листе, предоставляются поставщиком. В данном случае необходимо связаться с поставщиком для согласования цен и дальнейшей актуализации Прайс-листа.

### Как подключить Прайс-лист другого Производителя?

Для решения данного вопроса обратитесь к своему менеджеру компании АТС.

### Можно ли отправлять заказ из своей учетной системы и как это сделать?

Для отправки заказа из учетной системы нужны дополнительные настройки. Как это сделать подскажет ваш ответственный менеджер компании АТС.

## 5.2.2 Инструкции для производителя

### Створення і відправлення прайс-листа. Інструкція для виробника

---

#### Содержание:

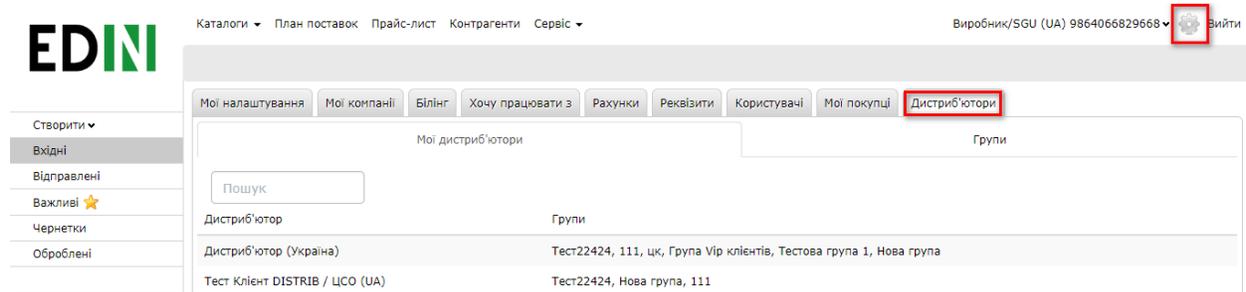
- *Створення і відправлення прайс-листа. Інструкція для виробника*
  - *Вступ*
  - *Перегляд списку покупців*
  - *Групування покупців по видам прайс-листів*
  - *Створення прайс-листа*
  - *Відправлення документу Прайс-лист і обмеження для замовлень по прайсу*
  - *Перегляд і редагування прайс-листів*
    - \* *Додавання Акційних цін*
    - \* *Додавання Сезонних позицій*
    - \* *Додавання зображень і файлів до товарних позицій*
    - \* *Виділення Новинок*
    - \* *Виділення Акційних товарів*
  - *Видалення прайсів*
  - *Внесення змін в обмеження для замовлень по прайсу*
  - *Додавання покупців*
  - *Відправлення прайс-листів дистриб'юторам з облікової системи*

## Вступ

Інструкція описує порядок формування документа **Прайс-лист** і його відправлення покупцю для використання у вигляді бланку замовлення.

## Перегляд списку покупців

Натисніть на значок **Налаштування**, розміщений в правому верхньому куті. В списку доступних вам закладок, оберіть закладку **Дистриб'ютори**.

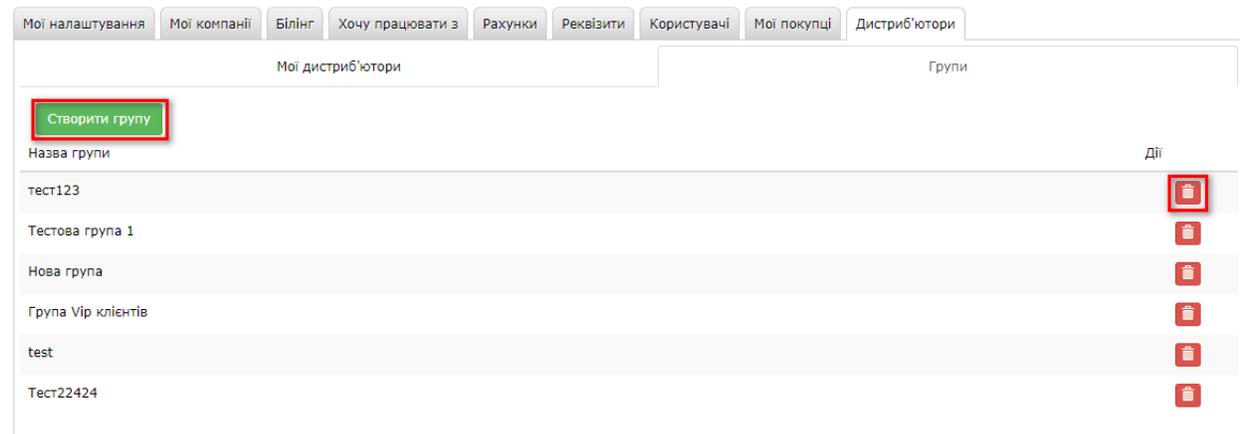


У вкладці **Мої дистриб'ютори** можна переглянути список всіх покупців, яким ви можете відправляти прайс-листи, та групи, в які вони об'єднані.

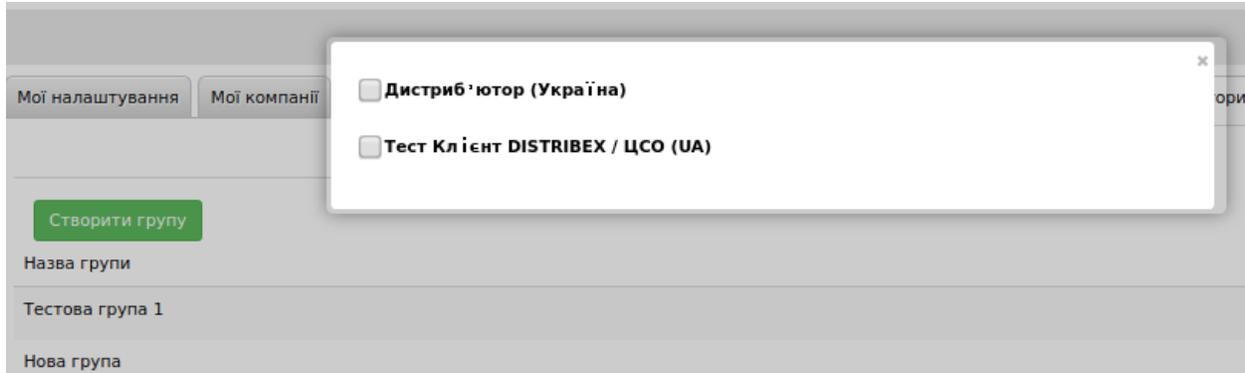
## Групування покупців по видам прайс-листів

Якщо для різних груп ваших покупців діють різні ціни чи відрізняється асортимент, ви можете спростити відбір дистриб'юторів для відправлення групових прайс-листів. Створіть назви груп, які відповідають виду прайс-листа, діючому для кожної групи клієнтів.

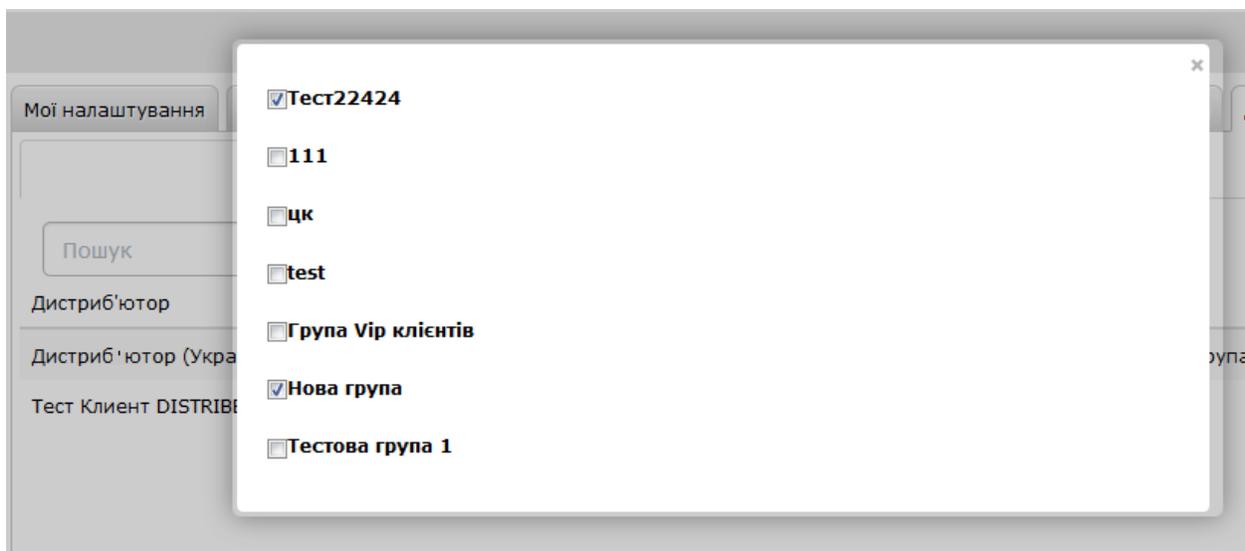
Перейдіть на вкладку **Групи**. Для внесення нової назви групи призначена кнопка **Створити групу**. Для видалення якої-небудь з існуючих назв груп – кнопка видалення в колонці **Видалити**. При видаленні групи, дистриб'ютори, які входять до її складу, не видаляються.



Після того, як ви створили всі необхідні назви груп, позначте покупців, яких необхідно включити туди. Натисніть на кожну назву групи, ви побачите список всіх своїх дистриб'юторів, в якому позначте приналежність до групи. Дані одразу ж будуть збережені, закрийте вікно заповненої групи та відкрийте наступну.

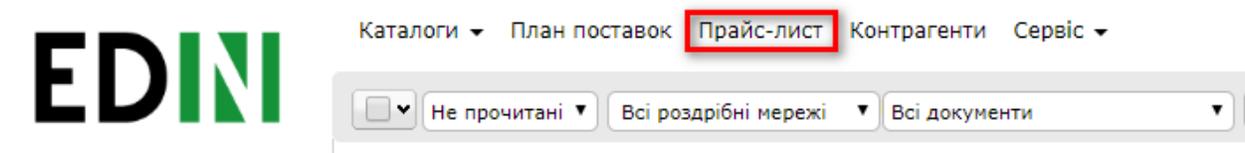


Повернувшись на вкладку **Мої дистриб'ютори**, ви можете побачити в списку покущів додані їм групи. При необхідності, ви можете відкоригувати приналежність. Для цього натисніть на назву покупця, зніміть відмітку з назви групи, з якої його необхідно прибрати, і відмітьте групу, в яку додати.

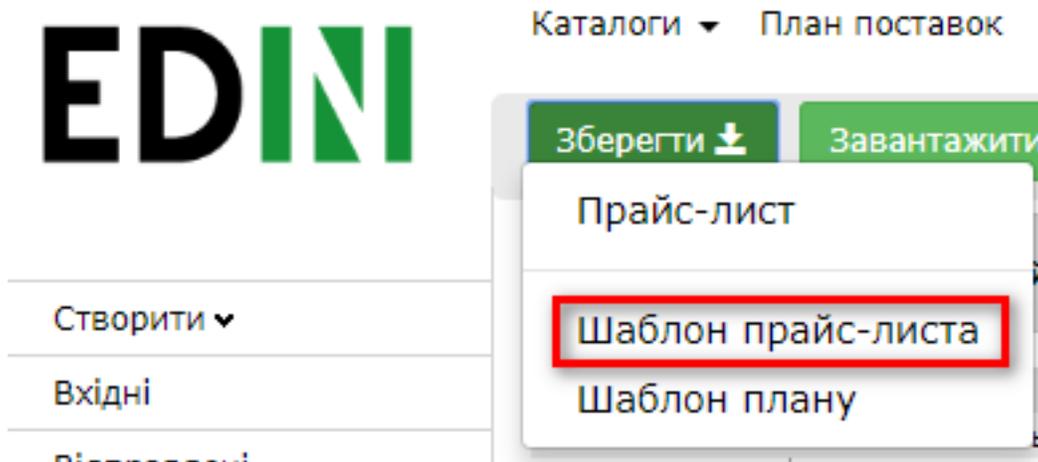


## Створення прайс-листа

Оберіть пункт меню **Прайс-лист**.



Завантажте файл з підказками по заповненню прайс-листа, натиснувши кнопку **Зберегти - Шаблон прайс-листа**.



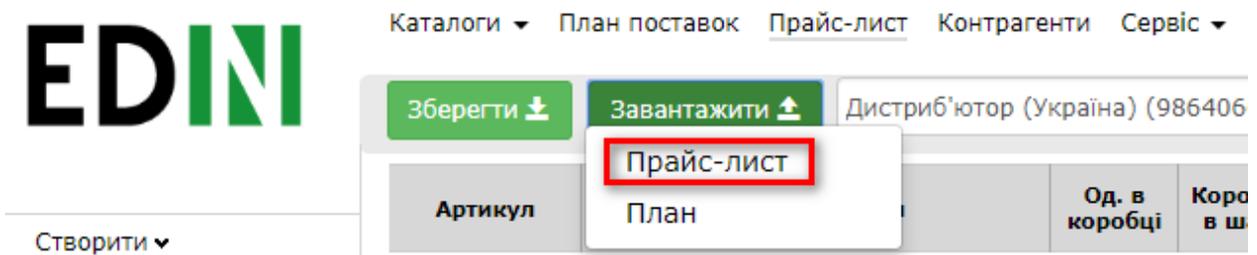
Додайте свій асортимент, ціни і логістичну інформацію для товарів в завантажену таблицю, видаливши дані приклади.

Збережіть у себе на диску цей **Excel**-файл (не змінюючи формат документу).

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
Лінія	Новинка	Категорія	Підкатегорія	Артикул	Найменування	Штук в коробці	Коробок в пласт	Ціна шт без ПДВ	Ціна шт з ПДВ, %	Ставка ПДВ, %	Вага кор, кг	Штрих-код
Сієми	0	економ	Обмежене насіння	10 Seeds	Виробчий Артикул: 1327	12	12			8	5,64	8537078204607
Сієми	1	наслідок	Обмежене насіння	1327	Виробчий Артикул: 1327	30	12			8	2,4	8537298009383
Сієми	0	наслідок	Обмежене насіння	1327	Виробчий Артикул: 1327	30	12			8	3	8537298046285

### Відправлення документа Прайс-лист і обмеження для замовлень по прайсу

Для відправлення прайсу на платформу EDIN-Distribution натисніть кнопку **Завантажити - Прайс-лист**.



Заповніть у вікні **Меню завантаження прайсу** обов'язкову інформацію для відправлення прайс-листа:

- **Період дії:** внесіть дату початку (не раніше поточної дати) і дату закінчення.
- **Номер прайс-листа:** завантажені прайс-листи нумеруються на платформі автоматично. Якщо є потреба, введіть свій номер документа.
- **Список дистриб'юторів:** вкажіть покупців, для яких відправляєте даний прайс-лист. Можна обрати всіх, вибрати раніше створену групу чи окремих покупців.

✕

ІмпортНалаштування обмеженьІснуючі обмеження

**Меню завантаження прайсу**

<b>Період дії*</b>	23.07.2018	31.07.2018
<b>Номер прайса-листа*</b>	1000047	
Швидкий пошук	<input type="text"/>	
Список груп	<input type="checkbox"/> Тест22424 <input type="checkbox"/> test <input checked="" type="checkbox"/> Група Вір клієнтів <input type="checkbox"/> Нова група <input type="checkbox"/> Тестова група 1 <input type="checkbox"/> тест123 <input type="checkbox"/> Знижка 5%	
Список дистриб'юторів*	<input type="checkbox"/> <b>Вибрати всіх</b> <input checked="" type="checkbox"/> Дистриб'ютор (Україна) (9864066829682) <input type="checkbox"/> Тест Клієнт DISTRIB / ЦСО (UA) (9864066837946)	

Одночасно з відправленням Прайс-листа ви можете передати покупцям обмеження по об'єму, вазі, кількості позицій або сумі одного замовлення.

Для цього перейдіть у вкладку Налаштування обмежень, встановіть відмітки біля параметрів і введіть значення (максимальну кількість палет в замовленні, максимальну вагу замовлення в кілограмах, максимальну кількість товарних позицій або мінімальну суму замовлення з ПДВ). Обмеження будуть діяти обраним покупцям.

×

Імпорт
Налаштування обмежень
Існуючі обмеження

Макс. вага (кг)

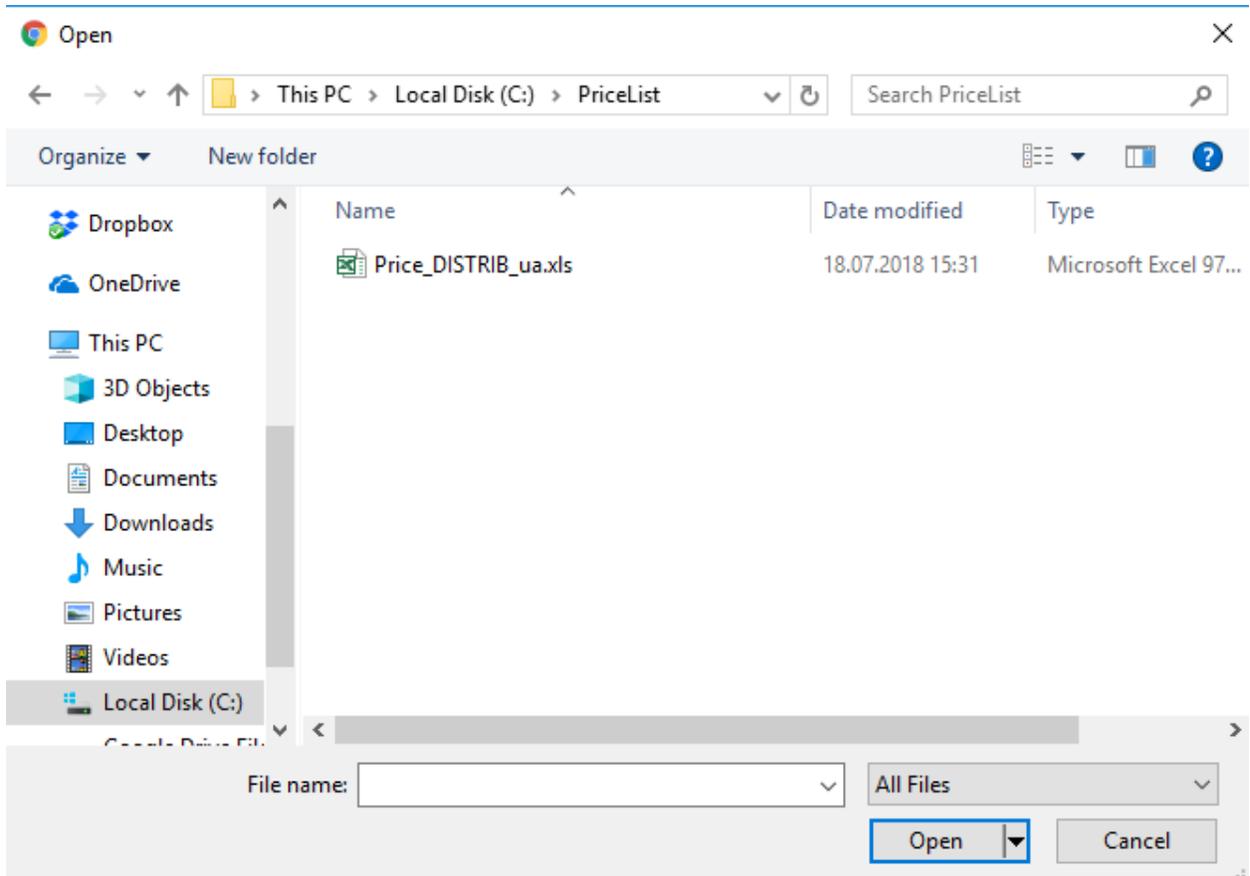
Макс. паллет

Макс. позицій

Мін. сума замовлення з ПДВ

Щоб відправити Прайс-лист, поверніться на закладку **Імпорт**. Після натискання кнопки **Завантажити файл** з'явиться вікно, де ви вкажете шлях до документу і оберете створений раніше файл з Прайс-листом.

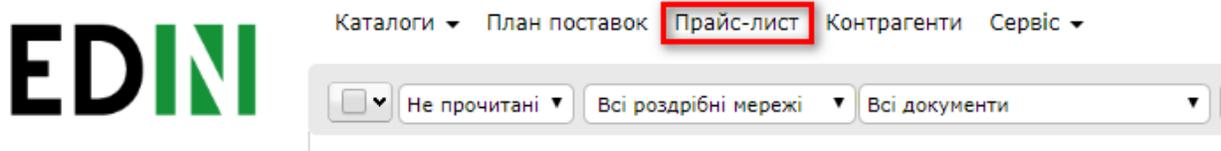
Натисніть кнопку **Відкрити (Open)**, і Прайс-лист буде відправлений обраним покупцям.



Документ буде знаходитись в папці **Відправлені**.

## Перегляд і редагування прайс-листів

Для перегляду і редагування Прайс-листів передбачено Меню **Прайс-лист**.

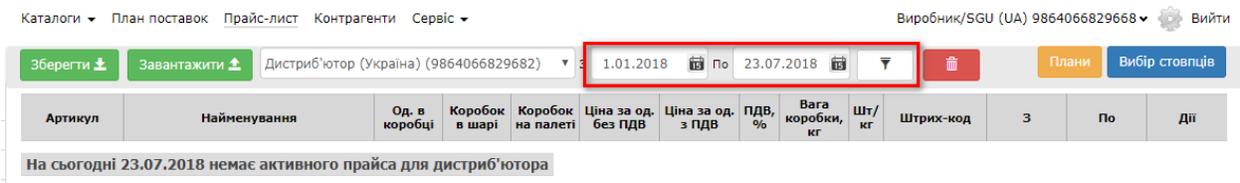


Обирайте покупця зі списку в полі Дистриб'ютор, і період, для якого хочете переглянути асортимент і ціни для нього.

Щоб побачити актуальний для покупця Прайс-лист, необхідно ввести дату для початку та для закінчення періоду та натиснути кнопку **Застосувати фільтр** для відображення.



Якщо для обраного періоду не завантажений жоден прайс, буде виведено повідомлення.



Інакше, за вибраний період відобразатимуться всі товари.

В списку товару, в відповідних стовпчиках, ви можете побачити для кожної позиції дату початку і закінчення дії цін. Дистриб'ютор може замовити позицію за умовою, якщо дата завершення дії ціни не мешне за поточну дату.

Дистриб'ютор: Дистриб'ютор (Україна) (9864066829€) з 01.09.2017 По 25.09.2017 Фільтрувати Завантажити прайс

Артикул	Найменування	Од. в коробці	Коробок в шарі	Коробок на палеті	Ціна за од. без ПДВ	Ціна за од. з ПДВ	ПДВ, %	Вага коробки, кг	Шт/кг	Штрих-код	З	По	Дії
Паперова продукція													
Пі													
С													
Сг													
Молочні ріки													
Стандарт													
Молоко													
19	Йогурт 0,5 л 1%	12	13	60	28.53	34.24	18.00	4.800	шт	8537782009598	04.09.2017	01.01.2018	✖
26	Масло 72%	1	18	100	61.69	74.03	18.00	1.800	кг	8537782009635	04.09.2017	01.01.2018	✖
28	Масло 82%	1	18	100	42.18	50.62	18.00	3.000	кг	8537782009682	04.09.2017	01.01.2018	✖
27	Молоко	20	18	100	54.44	65.33	18.00	1.800	кг	8537782317462	04.09.2017	01.01.2018	✖
25	Молоко	50	3	27	18.15	21.78	18.00	3.600	шт	8537782317975	04.09.2017	01.01.2018	✖
17	Ряжанка 0,5 л 3%	12	13	60	72.25	86.70	18.00	6.600	шт	8537782008836	04.09.2017	01.01.2018	✖
36	Сир косичка	0	15	30	40.02	48.02	18.00	5.550	кг	8537782055297	04.09.2017	01.01.2018	✖
35	Сир	0	0	0	50.53	60.64	18.00	0.000	кг	8537782055209	04.09.2017	01.01.2018	✖
20	Творог 5%	1	18	65	15.73	18.78	18.00	4.050	кг	8537782317728	04.09.2017	01.01.2018	✖

Прайс для обраного покупця, на вказаний період, вивантажується в форматі Excel кнопкою **Зберегти - Прайс-лист**.

**ВАЖЛИВО!** Зміна дати на вашому ПК не змінить відтворення прайс-листів. Використовується час серверу.

### Додавання Акційних цін

Для регулярних позицій прайс-листа можуть в певні періоди часу діяти акційні ціни. В такому випадку, для Акції можна сформувати прайс-лист в Excel, який містить тільки акційні позиції. Акційні позиції необхідно позначити в стовпці “**Акція**”. А при відправленні вказати Період дії відповідно умов Акції.

В такому випадку, коли регулярний **Прайс-лист** є на платформі EDIN-Distribution, то для деяких позицій, які входять до його складу, новим документом відправляється акційна ціна. А залишкові позиції зберігаються, які не входять у прайс, що відправляється. І якщо дата дії акційної ціни не перевищує дату дії регулярної, то по закінченню дії акційного прайс-листа, покупцям знову буде доступною початкова, регулярна ціна на позиції, які брали участь в акції.

### Додавання Сезонних позицій

Для введення в прайс-лист сезонного асортименту, і для виведення по закінченні сезону, немає необхідності кожний раз формувати і відправляти повний список асортименту. Достатньо, у випадку діючого довготривалого прайсу, створити і відправити покупцям документ Прайс-лист, який містить тільки **Сезонні позиції**.

Для цього вкажіть в **Меню завантаження прайсу** період їх доступності до відвантажень. Позиції, які є в регулярному прайсі, залишаться без змін. Сезонний асортимент автоматично перестане відображатися покупцям, по закінченню періоду дії сезонного прайс-листа.

### Додавання зображень і файлів до товарних позицій

До кожної позиції прайс-листа (після відправлення) можна прикріпити декілька файлів форматів *jpg*, *png*, *doc*, *docx*, *xls*, *xlsx*. Дистриб'ютор побачить ці файли, зможе переглянути і завантажити.

Натисніть на найменування позиції в прайсі, і у вікні редагування на кнопку **Завантажити файл**. З'явиться стандартне вікно відкриття файлу, де оберіть шлях і файл і натисніть (**Open**). Щоб прикріплені файли збереглися на платформі EDIN-Distribution, натисніть кнопку **Зберегти**.

## Виділення Новинок

Нові позиції в асортименті ви можете виділяти надписом “**Новинка!**”. Покупці побачать її в Прайс-листі і в бланку Замовлення по прайс-листу.

Якщо спочатку при імпорті прайс-листа з файлу, новинки НЕ були відмічені в відповідному стовпці, то їх можна відмітити (чи зняти відмітку) вручну, для кожного з покупців, відповідно в завантаженому прайс-листі.

Натисніть на найменування позиції, у вікні редагування встановіть відмітку **Новинка**. Натисніть кнопку **Зберегти** та поверніться в прайс-лист.

Зміна даних товарної позиції

Найменування\* ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Снеговик Roshen ВКФ 4

Лінійка\* Кондитерські вироби

Категорія\* Новорічний подарунок

Підкатегорія\* Roshen

Новинка

Новинка буде позначена в прайс-листі.

10000120	ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Дед мороз Roshen ВКФ 40г /24шт	24	28	280
10000117	ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Дед мороз Roshen ВКФ 60г /20шт	20	23	230
10000124	ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Кролик Roshen з имний ВКФ 25г /30шт	30	35	350
10000125	ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Кролик Roshen з имний ВКФ 40г /24шт	24	28	280
10000121	<b>Новинка!</b> ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Снеговик Roshen ВКФ 45г /20шт	20	30	300
10000122	<b>Новинка!</b> ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Снегурочка Roshen ВКФ 45г /15шт	15	39	390
10000123	ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Шарик Roshen ВКФ 16г /44шт	44	37	370

## Виділення Акційних товарів

Акційні позиції в асортименті ви можете виділяти надписом “**Акція!**”. Покупці побачать її в Прайс-листі і в бланку Замовлення по прайс-листу.

Якщо спочатку при імпорті прайс-листа з файлу, акційні товари НЕ були відмічені в відповідному стовпці, то їх можна відмітити (чи зняти відмітку) вручну, для кожного з покупців, відповідно в завантаженому прайс-листі.

Натисніть на найменування позиції, у вікні редагування встановіть відмітку **Акція**. Натисніть кнопку **Зберегти** та поверніться в прайс-лист.

Зміна даних товарної позиції

Найменування\* ШОКОЛАДНЫЕ ФИГУРЫ Снеговик Roshen ВКФ 4

Лінійка\* Кондитерські вироби

Категорія\* Новорічний подарунок

Підкатегорія\* Roshen

Новинка

Акція

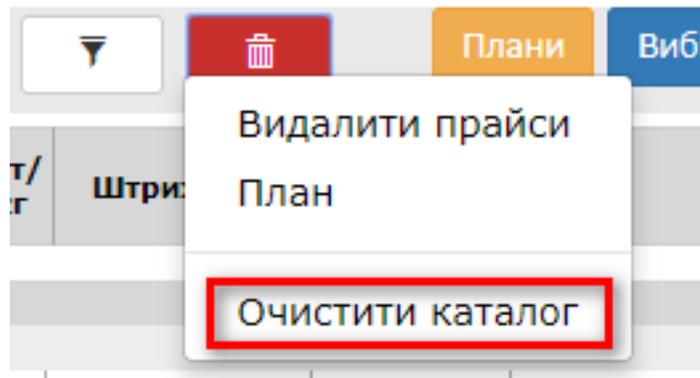
Акція буде позначена в прайс-листі.

Стандарт			
Молоко та кисломолочні продукти			
19	Акція! Йогурт 0,5 л 1%	12	13
26	Масло 72%	1	18
28	Масло 82%	1	18
27	Молоко ультрапастеризоване 1 л 1%	20	18

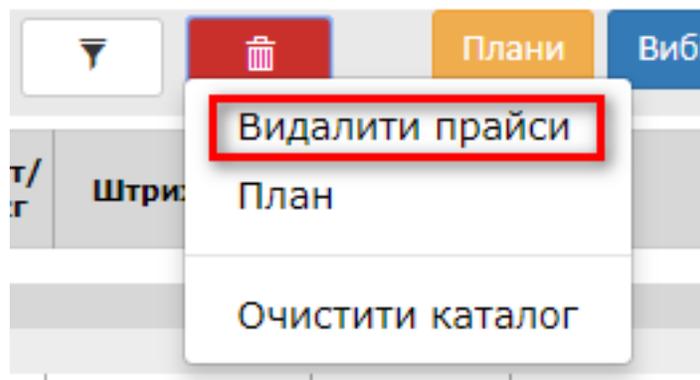
### Видалення прайсів

При видаленні прайс-листа проводиться очищення всієї історії асортименту і цін. Після видалення покупець не зможе користуватися бланком замовлення по прайсу.

Видалити прайс-лист для тільки одного з дистриб'юторів можна обравши його прайс для перегляду і натиснувши кнопку **Очистити каталог**.



Якщо є потреба видалити прайс-лист для групи покупців, скористайтесь кнопкою **Видалити прайси**.



У вікні **Видалення прайсу** можна обрати покупців, для яких будуть видалені всі дані, які були завантажені в прайс-лист. Після вибору натисніть кнопку **Видалити**.



**Видалення прайсу**

Швидкий пошук

- Тест22424
- test
- Група Вір клієнтів
- Нова група
- Тестова група 1
- тест123
- Знижка 5%
  
- Вибрати всіх**

Список дистриб'юторів\*

- Дистриб'ютор (Україна) (9864066829682)
- Тест Клієнт DISTRIB / ЦСО (UA) (9864066837946)

### Внесення змін в обмеження для замовлень по прайсу

На закладці **Існуючі обмеження** в Меню завантаження прайс-листу (викликається кнопкою **Завантажити - Прайс-лист**) ви побачите список всіх покупців з встановленими на даний момент для їх замовлень обмеженнями.

Імпорт	Налаштування обмежень	Існуючі обмеження
<b>Дистриб'ютор (Україна) (9864066829682)</b>		
Макс. вага (кг): 500		
Макс. паллет: 2		
Макс. позицій: 20		
Мін. сума замовлення з ПДВ: 0		
<b>Тест Клієнт DISTRIB / ЦСО (UA) (9864066837946)</b>		
Макс. вага (кг): 500		
Макс. паллет: 2		
Макс. позицій: 20		
Мін. сума замовлення з ПДВ: 0		

Для відправлення дистриб'юторам змін в значеннях обмежень необхідно виконати відправлення прайс-листів. Діючий для покупця прайс можна вивантажити, видалити два останні стовпця з датами дії цін, і зберегти. Далі виконати дії по відправленню прайсів і обмежень відповідно до розділу .

### Додавання покупців

Щоб додати нового покупця, зверніться до вашого менеджера в компанії АТС.

У випадку ротації дистриб'юторів і покупців, звертайтеся до вашого менеджера в компанії АТС.

### Відправлення прайс-листів дистриб'юторам з облікової системи

В компанії АТС розроблена специфікація XML. Щоб налаштувати відправлення прайсів безпосередньо з вашої облікової системи дистриб'юторам, зверніться до вашого менеджера в компанії АТС.

## 5.3 EDIN-Certificate

### 5.3.1 Работа с сервисом EDIN-Certificate

Інструкція по работе с сервисом EDIN-Certificate на web-платформе EDIN

**Содержание:**

- Инструкция по работе с сервисом EDIN-Certificate на web-платформе EDIN
  - Введение
  - 1. Начало работы на Портале Сертификатов EDIN-Certificate
  - 2. Добавление документа на Портал Сертификатов
  - 3. Загрузка файлов сертификата
  - 4. Подписание файлов сертификатов
  - 5. Привязка товара к сертификату
  - 6. Просмотр доступных сертификатов
  - 7. Сверка сертификата с Реестром государственной системы сертификации Украины.
  - 8. Просмотр информации о сертификате
  - 9. Поиск сертификатов по параметрам
  - 10. Печать сертификата с реквизитами ЭЦП

**Введение**

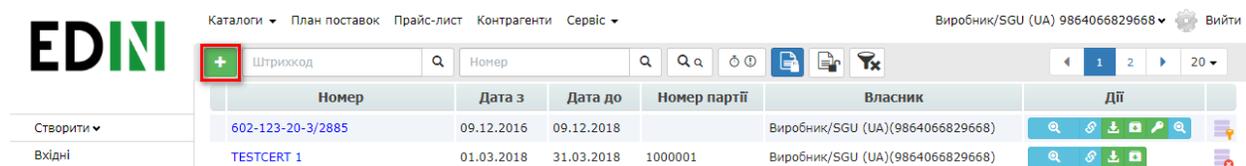
Инструкция описывает порядок загрузки и распространения сертификатов качества и дополнительных документов к ним.

**1. Начало работы на Портале Сертификатов EDIN-Certificate**

Перейдите в раздел **Сервис** и нажмите кнопку «**EDIN-Certificate**»

**2. Добавление документа на Портал Сертификатов**

Чтобы добавить сертификат, нажмите кнопку «**Добавить сертификат**» :



В появившейся форме необходимо заполнить поля отмеченные **красной звездочкой (\*)**

**Атрибуты сертификата**

Тип сертификата\*

Номер сертификата\*

Дата выдачи\*

Вид сертификата\*

Дата начала\*

Дата окончания\*

Номер партии

Артикул производителя

Номер ГТД, накладной

Комментарий

**Права просмотра**

Права просмотра\*

**Доступен для GLN:**

**Доступен для сети:**

[+ Добавить](#)

**Владелец\***

GLN 9864066829682 **Компания** Дистриб'ютор (Україна)  
 Адрес 03061 м. Київ вул. Михайла Донця, 6

- **Тип сертификата** – можно выбрать тип документа.
- **Номер сертификата** – номер указанный на сертификате.
- **Дата выдачи** – дата выдачи документа.
- **Вид сертификата** – выбираем по периоду действия документа или по номеру партии.

Далее, в зависимости от вида сертификата, заполняются поля:

- **Дата начала и Дата окончания** или **Номер партии**, на который выписан документ.
- **Комментарий** – текстовое поле для различных комментариев.
- **Права просмотра** – указываем права просмотра сертификата:
- **Не выбрано** – статус, при котором нельзя сохранить сертификат, необходимо выбрать права просмотра;
- **Доступен всем** – доступен для просмотра всем пользователям;

**Права просмотра**

Права просмотра\*

- **Ограниченный доступ** – доступ только выбранным пользователям или сетям (после того, как вы выбрали «ограниченный доступ», необходимо нажать кнопку «Добавить» и ввести или GLN-номер, или название сети, которой предоставляется доступ). Если не добавлять сеть или GLN, то сертификат будет доступен для просмотра только вам.

**Права просмотра** ⓘ

Права просмотра\* Ограниченный доступ ▼

**Доступен для GLN:**

**Доступен для сети:**

+ Добавить

На экране появится окно, в котором с помощью поиска можно найти компании, для которых сертификат будет доступен для просмотра. После того, как вы нашли компанию по названию или GLN, нажмите кнопку «**Выбрать сеть**»:

Точка доставки

Поиск контрагента

Мои GLN

**Розничная сеть**

Сал

Салатейра

Салют

Нажимая кнопку «**Добавить**», можно добавить еще компании.

**Права просмотра** ⓘ

Права просмотра\* Ограниченный доступ ▼

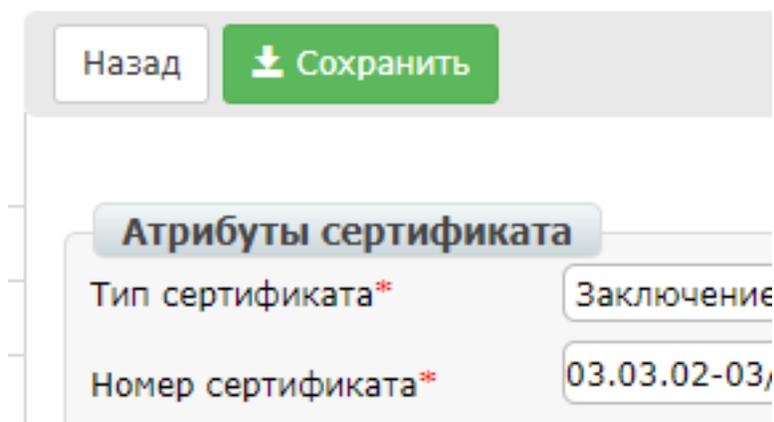
**Доступен для GLN:**

- Дистриб'ютор (Україна) (9864066829682)
✕
- Тест Клієнт DISTRIB / ЦСО (UA) (9864066837946)
✕

**Доступен для сети:**

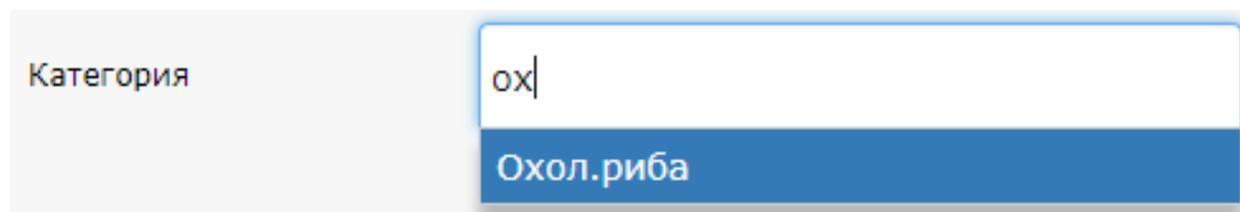
+ Добавить

Когда все атрибуты Сертификата заполнены нажмите кнопку «**Сохранить**»:



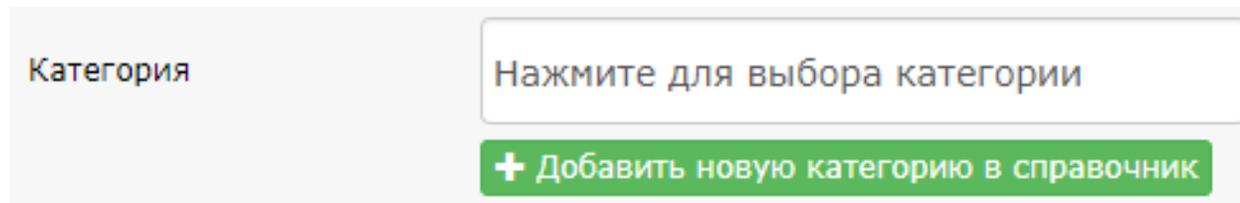
The screenshot shows a form with two buttons at the top: 'Назад' (Back) and 'Сохранить' (Save). Below them is a section titled 'Атрибуты сертификата' (Certificate attributes). It contains two input fields: 'Тип сертификата\*' (Certificate type\*) and 'Номер сертификата\*' (Certificate number\*). The 'Заключение' (Conclusion) field is partially visible on the right, containing the text '03.03.02-03,'.

После сохранения появится дополнительное поле **Категория**. Нажав на это поле и начав вводить первые буквы категории, в выпадающем списке появится категория, которую вы ищете:



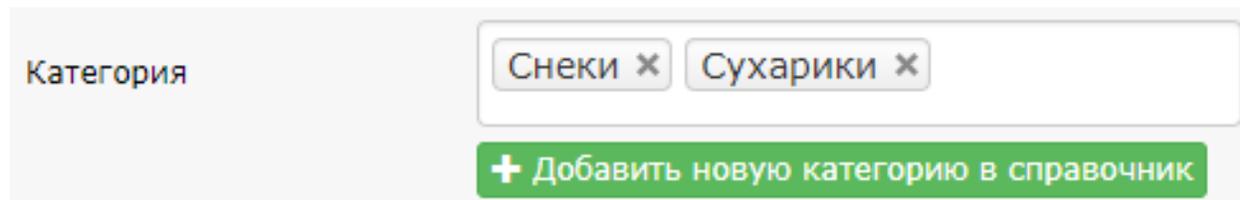
The screenshot shows a form with a label 'Категория' (Category) and an input field containing 'ох'. A dropdown menu is open below the input field, showing the option 'Охол.риба' (Ohol.riba).

Если в выпадающем списке не появилась необходимая категория, то вы можете добавить её, нажав кнопку «Добавить новую категорию в справочник»:



The screenshot shows a form with a label 'Категория' (Category) and an input field containing the text 'Нажмите для выбора категории' (Click for category selection). Below the input field is a green button with a plus sign and the text 'Добавить новую категорию в справочник' (Add new category to the reference).

Также в поле Категория можно сделать множественную привязку сертификата к категориям. Для этого необходимо, выбрав первую категорию, начать поиск снова, выбрать следующую:



The screenshot shows a form with a label 'Категория' (Category) and an input field containing two selected categories: 'Снеки ×' (Snacks ×) and 'Сухарики ×' (Crackers ×). Below the input field is a green button with a plus sign and the text 'Добавить новую категорию в справочник' (Add new category to the reference).

**2.1. Массовое добавление документов** Чтоб массово добавить документ, нужно предварительно подготовить необходимые файлы, а именно заполнить шаблон и отсканировать необходимые документы в формате *PDF*, *JPG*, *JPEG*, *PNG*, *TIFF*. Для загрузки шаблона нажмите кнопку + и выберите «Скачать шаблон»:

Заполните информацию по документам в загруженный шаблон, предварительно удалив данные указанные для примера:

fx	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Тип сертификата*	Номер сертификата*	Дата выдачи*	Вид сертификата	Дата начала*	Дата окончания*	Номер партии	Артикул производителя	Номер ГТД накладной	Комментарий	PdfName
2	1	12312351	20.07.2018	1	20.07.2018	23.07.2018	12311	2341111	112311781	FooBar	153132783414539397.jpg
3	2	12312321	20.07.2018	2	20.07.2018	23.07.2018	12332	2341321	112311723	FooBar	image (1).png
4											
5											
6											
7											

**Тип сертификата** – в зависимости от типа указанного в документе, необходимо указать соответствующий номер типа:

1. Сертификат соответствия /признания
2. Свидетельство/сертификат качества
3. Декларация импортера
4. Заключение СЕС
5. Декларация производителя
6. Карантинный сертификат
7. Акт фитосанитарного контроля
8. Фитосанитарный сертификат
9. Заключение фитосанитарной экспертизы
10. Протокол лабораторных испытаний
11. Экспертное заключение
13. Сертификат типа
14. Сертификат анализа
15. Разрешение на выпуск /реализацию
16. Заключение Гослекслужбы
17. Сертификат на СУК (ISO9001)
18. Паспорт качества

- **Номер сертификата** – номер указанный на сертификате;
- **Дата выдачи** – дата выдачи документа в формате “ДД.ММ.ГГГГ”;
- **Вид сертификата** – для документа выданного на период действия укажите “1”, для выданного на определенную партию укажите “2”;

Дальше, в зависимости от вида сертификата, заполняются поля:

**Дата начала действия** и **Дата окончания действия** или **Номер партии**, на который выписан документ. Обратите внимание, для Вида сертификата выданного на период - обязательно указывать дату окончания, а для выданного на определенную партию - Номер партии. **Артикул производителя** - артикул указанный производителем; **Номер ГТД, накладной** - номер накладной к которой относится сертификат; **Комментарий** - при необходимости можно указать дополнительную информацию **Название файла** - в данное поле необходимо указать имя файла для дальнейшего прикрепления к карточки сертификата. Обратите внимание, что для одного документа допускается указывать только одно название файла с расширением. Например “image(1).jpg”.

После этого необходимо добавить заполненный шаблон и все подготовленные, отсканированные файлы в zip-архив. Обратите внимание, что формат ячеек должен быть текстовым.

Для массового создания документов нажмите кнопку + и выберите «**Массовый импорт сертификатов**»:

The screenshot shows the EDIN system interface. On the left is a sidebar with navigation options: 'Создать', 'Входящие', 'Отправленные', and 'Важные'. The main area has a top navigation bar with 'Справочники', 'План поставок', 'Прайс-лист', and 'Заказ по прайс'. Below this is a search bar with a '+' button and a search icon. A dropdown menu is open, showing options: 'Добавить сертификат', 'Массовый импорт сертификатов', and 'Скачать шаблон'. Below the menu is a table with columns for 'Штрихкод' and 'Номер'. The table contains three rows of data, with the last row highlighted in orange.

Штрихкод	Номер	Дата с	Дата по
10/ 0001001		21.07.2018	23.07.
234567890		27.09.2018	28.09.
123-3		24.09.2018	30.09.

В открывшемся окне, Вы можете установить **права просмотра сертификатов**. Установите:

- “Доступен всем” - если сертификаты будут общедоступными,
- “Ограниченный доступ” - если сертификаты будут доступны определенным контрагентам.

## Массовый импорт сертификатов

Выберите архив для импорта

**Загрузить**

Доступен всем  
 Ограниченный доступ

Точка доставки

Поиск контрагента

Мои GLN

**Розничная сеть**

Розничная сеть

Найти

Нажмите «**Загрузить**» и в форме выбора файлов выберите необходимый zip-архив.

После обработки zip-архива откроется форма с отчетом о результатах импорта. Успешно созданные сертификаты будут отображаться строками белого цвета.

## Результат импорта

### Список обработки сертификатов

ID	Тип сертификата	Номер сертификата	Дата выдачи	Вид сертификата	Дата начала	Дата окончания	Номер партии	Артикул производителя	Номер ГТД	Комментарий	Название файла сертификата
1	1: сертификат відповідності/визнання	UA0.1110.00000-20	20.07.2018	1: Период действия	20.11.2018	23.12.2018	100001	23411111	1123117811	Комментар 1	4.jpg
2	2: посвідчення якості	UA1.112345678-2011	20.07.2018	2: Номер партии	20.11.2018	23.12.2018	100002	23413211	1231231	Комментар 2	5.jpg
3	3: декларація імпортера	23456789011	20.07.2018	2: Номер партии	20.11.2018	23.12.2018	100002	1231231	1231231	Комментар 3	6.jpg
4	4: висновок СЕС	11/ 0001-10011	20.07.2018	2: Номер партии	20.11.2018	23.12.2018	100003	1231231	1231231		

Закреть

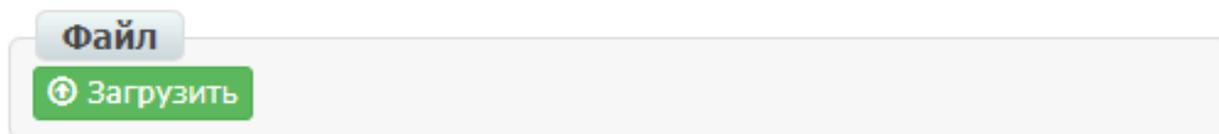
В случае наличия ошибок заполнения шаблона соответствующая строка будет выделена красным цветом. При наведении на нее курсора мыши в подсказке будут отражены описание ошибок. Для таких документов карточки не будут созданы и при необходимости можно будет отредактировать соответствующие строки и снова импортировать zip-архив. При этом для ранее созданных документов отобразится ошибка «**Сертификат уже существует**» и новые карты не будут созданы.

После нажатия кнопки «**Закреть**» страница обновится и в списке сертификатов отобразятся новые созданные документы.

**Примечание:** Если при массовом импорте сертификатов Вы установили «Ограниченный доступ» но не указали контрагента или точку доставки - по умолчанию такие сертификаты будут с ограниченными правами просмотра (доступные только вам). Для изменения прав необходимо будет перейти в карточку сертификата нажав на Номер и изменить Права просмотра.

### 3. Загрузка файлов сертификата

После сохранения атрибутов сертификата станет доступен блок загрузки файла:

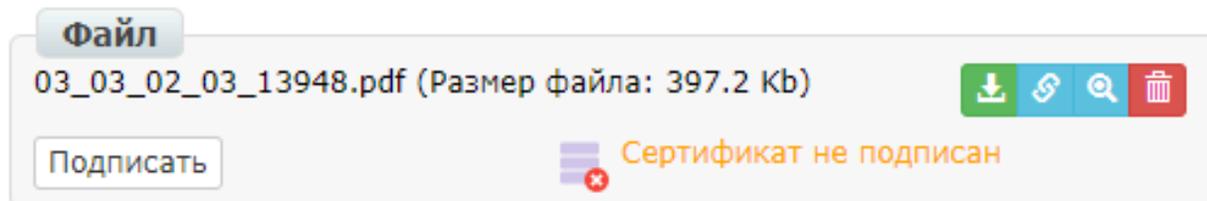


Поддерживаемые типы файлов: *PDF, JPG, JPEG, PNG, TIFF*. Для загрузки файла нажмите кнопку «**Загрузить**», укажите путь к нужному файлу и загрузите его. После того, как вы загрузили файл в систему, появится возможность загрузки дополнительных файлов, для добавления их нажмите кнопку «**Добавить**»:

Загруженные файлы:



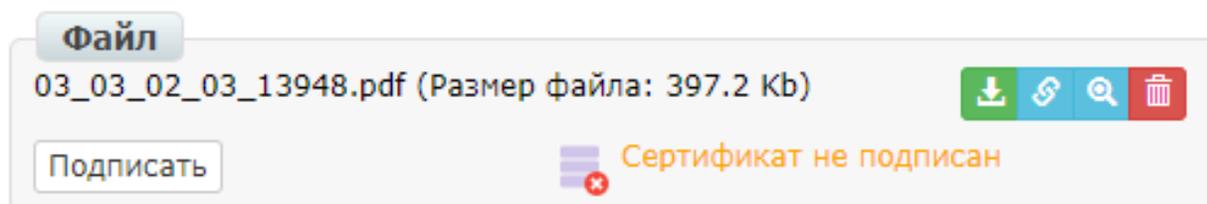
Выберите **Тип дополнительного файла** и нажмите «**Загрузить**», укажите путь к файлу и загрузите его. Максимальный размер файла для загрузки - 7,5 МБ. После загрузки вы можете посмотреть размер загруженного файла.



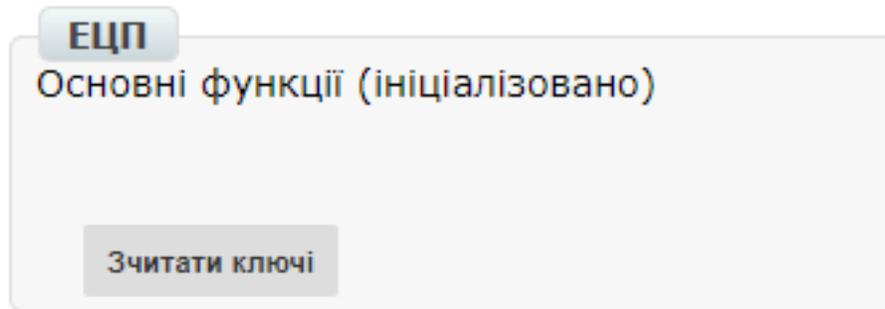
Если размер файла больше, чем 7,5 МБ, то его необходимо удалить и загрузить файл меньшего размера, после чего будет возможность подписать его ЭЦП. Если необходимо загрузить дополнительные файлы, (изображение сертификата находится в нескольких файлах), нажмите кнопку «**Добавить доп. файлы**». После выбора файла нажмите кнопку «**Сохранить**»

### 4. Подписание файлов сертификатов

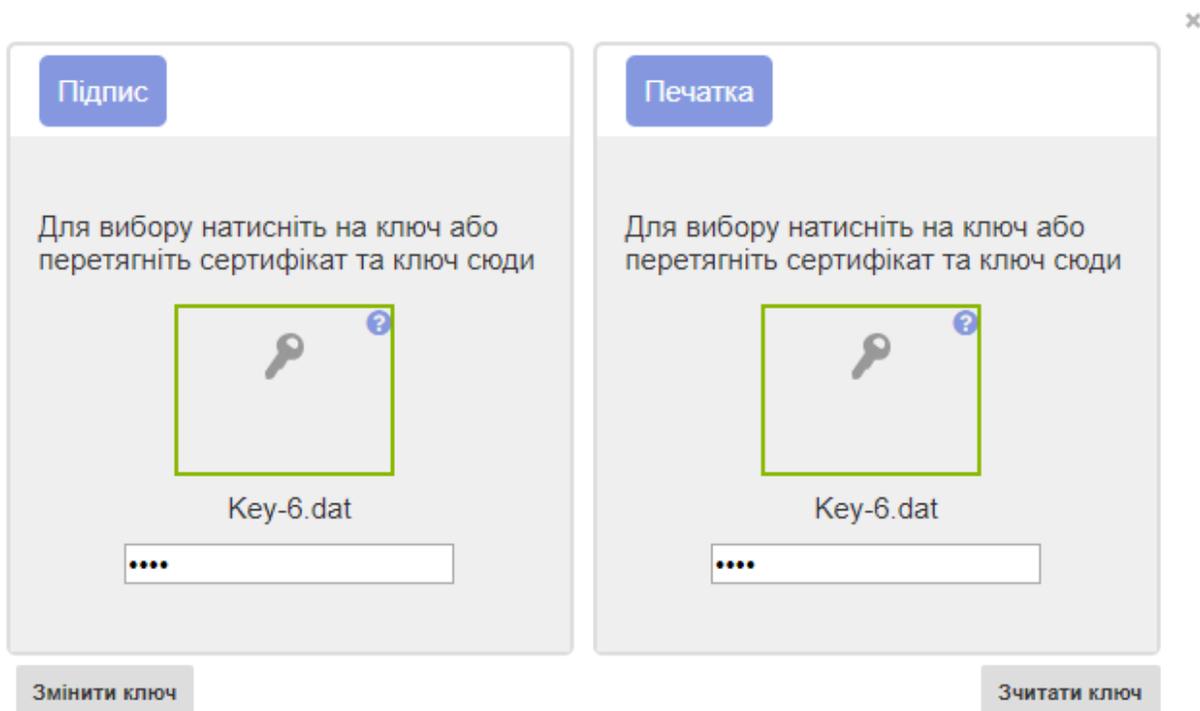
После загрузки файлов сертификатов, у Вас есть возможность подписать эти документы ЭЦП, для этого под каждым файлом нажмите кнопку «**Подписать**»:



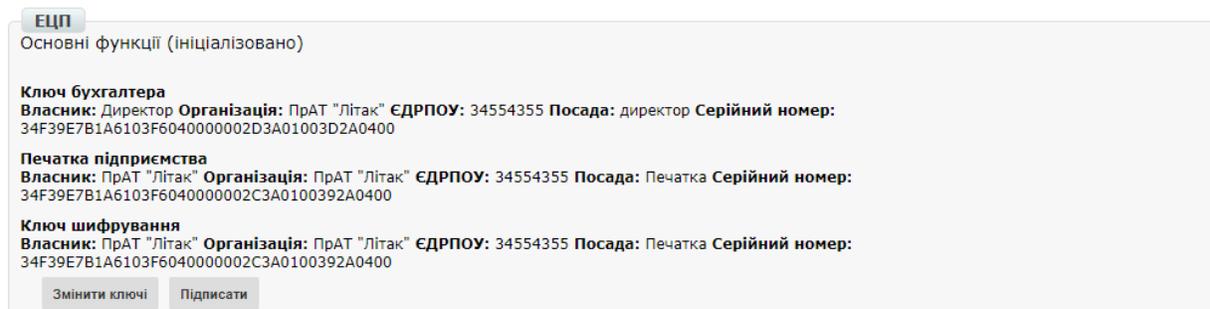
При переходе на страницу подписания документа необходимо нажать кнопку «**Зчитати ключі**»:



В откритому окні з'явиться форма для вибору ключей: Якщо ключі видані в **АЦСК ИДД** (ФСУ), то необхідно вибрати ключі (**key-6.dat**), вказати пароль і натиснути кнопку «**Зчитати ключі**»:



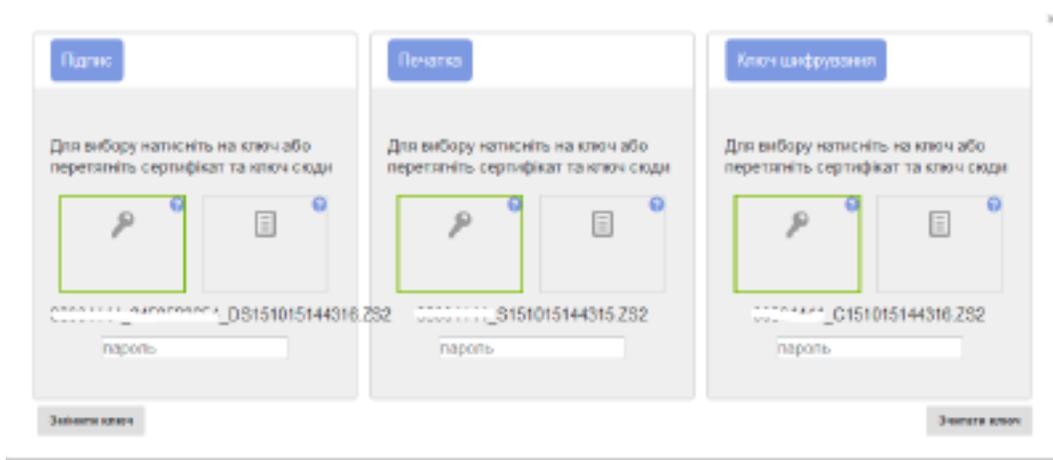
Після установки ключей, на сторінці відобразиться інформація про ЕЦП:



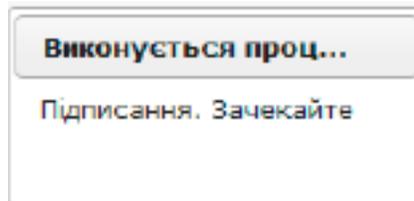
Якщо використовуються для підписання ключі **АЦСК «Україна»**, то вид ключей наступний:

- Ключ директора: ЕДРПОУ\_ИНН підписанта\_D111111.ZS2

- Ключ бухгалтера: ЕДРПОУ \_ИНН подписанта \_B111111.ZS2
- Ключ печати: ЕДРПОУ \_S111111.ZS2 - Ключ шифрования: ЕДРПОУ \_C111111.ZS2



Каждое действие (подписание, установка ключей) будет сопровождаться окном:



При новой сессии пользователя, для подписания документа необходимо будет только ввести пароли и нажать кнопку «Считать ключи».

После подписания документа, на странице отобразится информация о ЭЦП:

Документ підписаний власником

1. **Власник:**ПрАТ "Літак", **ЄДРПОУ:**34554355, **ПІБ:**Директор, **Посада:**директор **Серійний номер сертифікату:**34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400, **Дата , час підписання:** 13.07.2018 13:59
2. **Власник:**ПрАТ "Літак", **ЄДРПОУ:**34554355, **Посада:**Печатка **Серійний номер сертифікату:**34F39E7B1A6103F6040000002C3A0100392A0400, **Дата , час підписання:** 13.07.2018 13:59

## 5. Привязка товара к сертификату

На портале сертификатов у Вас есть возможность привязать сертификаты к товару, на который они выписаны. Для этого нажмите кнопку «Добавить»:

Привязка к товару					
Штрихкод	Артикул Покупателя	Артикул Поставщика	Код УКТ ВЭД	Код ДКПП	Действия
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="XXXX XX XX XX"/>	<input type="text" value="XX.XX.XX-XX.XX"/>	<input type="button" value="✖"/>

Заполнить один или несколько параметров по продукции (Штрихкод, Артикул покупателя, Артикул поставщика). Обратите внимание если Вам необходимо добавить много штрихкодов, Вы можете скопировать перечень штрихкодов из файла Excel или написанные через запятую и вставить в первую

строчку:

Привязка к товару					
Штрихкод	Артикул Покупателя	Артикул Поставщика	Код УКТ ВЭД	Код ДКПП	Действия
123456789012	Товар №1		XXXX XX XX XX	XX.XX.XX-XX.XX	
123456789013	Товар №1a		XXXX XX XX XX	XX.XX.XX-XX.XX	

После заполнения данных по товару, нажмите кнопку «Сохранить»:

Назад
Зберегти

#### Атрибути сертифікату

Номер сертифікату 03.03.02-03/13948

Дата видачі\* 02.04.2015

Тип сертифікату\* Висновок СЕС

Вид сертифікату\* Термін дії

Дата початку дії 02.04.2015

Дата закінчення дії 31.03.2017

Номер партії

Артикул виробника

Номер ВМД, накладної

Категорія  |

+ Додати нову категорію в довідник

Коментар

#### Інформація про сертифікат

Дата створення 13.07.2018 09:46

Остання зміна 13.07.2018 13:59

A+

#### Інформація з Реєстру

Статус Дані не знайдено

Дата перевірки

#### Права перегляду

Права перегляду\*

**Доступний для GLN:**

- Дистриб'ютор (Україна)(9864066829682)
- Тест Клієнт DISTRIB / ЦСО (UA)(9864066837946)

+ Додати

#### Власник\*

**GLN** 9864066829668 **Компанія** Виробник/SGU (UA)  
**Адреса** 03061 м. Київ , вул. Михайла Донця, 6

#### Файл

03\_03\_02\_03\_13948.pdf (Розмір файлу: 1.1 Mb)

Как только Вы успешно выполнили все вышеперечисленные пункты, у Вас при формировании Уведомления об отгрузке в поле штрихкода в позиции, на которую заведен сертификат, появится синяя пиктограмма:

<input type="checkbox"/>	№	Найменування	Штрих-код	Замовлена кількість	Кільк., що поставляється	Од. вим.
<input type="checkbox"/>	1	Смартфон Google Pixel 32GB Black	5060280961235	1000	<input type="text" value="1000"/>	кор

Если нажать на пиктограмму, то у Вас откроется детальная информация о приложенных документах:

ЕЦП

## Основні функції (ініціалізовано)

Зчитати ключі

## 6. Просмотр доступных сертификатов

В центральной части Портала Сертификатов вы можете увидеть все доступные вам сертификаты.

Номер	Дата с	Дата до	Номер партии	Владелец	Действия	Статус подписания
23456789011	20.11.2018	23.12.2018	100002	Дистрибьютор (Україна)(9864066829682)	[Icons]	[Icon]
UA1.112345678-2011	20.11.2018	23.12.2018	100002	Дистрибьютор (Україна)(9864066829682)	[Icons]	[Icon]
UA0.1110.00000-20	20.11.2018	23.12.2018	100001	Дистрибьютор (Україна)(9864066829682)	[Icons]	[Icon]

1. добавить сертификат;
2. выполнить поиск сертификата по штрихкоду или номеру сертификата;
3. выполнить расширенный поиск сертификата;
4. отобразить сертификаты с +/- 30 дней от даты окончания;
5. отобразить сертификаты, которые открыты для вас;
6. отобразить общедоступные сертификаты;
7. настройка отображения столбцов.

В колонке **Действия** можно выполнить быстрые операции с сертификатами:

	просмотреть сертификат (открывается дополнительное окно с изображением сертификата)
	получить прямую ссылку для загрузки сертификата (ссылка можно передать контрагенту для загрузки сертификата)
	загрузить сертификат
	загрузить все файлы, которые были добавлены
	загрузить сертификат с подписью (файл формата .p7s)
	просмотреть подписи

Состояние подписи сертификата ЭЦП:

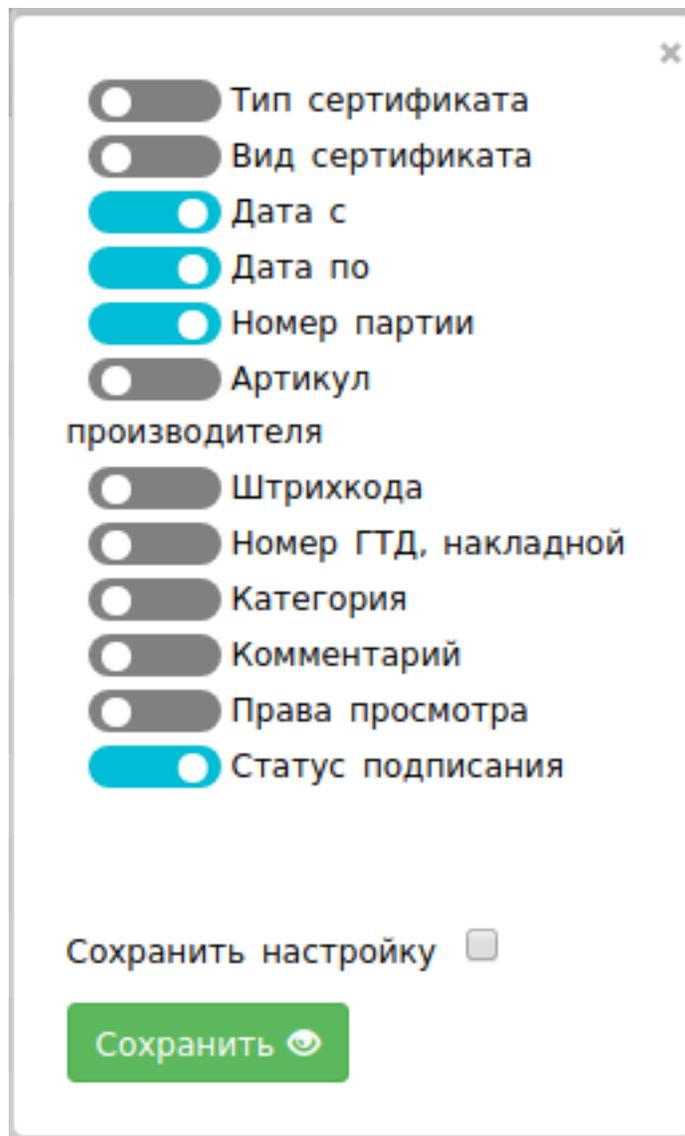
	сертификат подписан владельцем
	сертификат не подписан

### 6.1. Настройка отображения столбцов

Для удобного просмотра данных о сертификатах, нажмите на кнопку «**Настройка отображения столбцов**»



Активируйте необходимые столбцы и нажмите «Сохранить». Добавленные столбцы отобразятся после автоматического обновления страницы.



**Примечание:** После выхода из личного кабинета, активированные столбцы будут сброшены на выбор по умолчанию. Для изменения выбора по умолчанию активируйте «флажок» возле «Сохранить настройку» и нажмите «Сохранить».

## 7. Сверка сертификата с Реестром государственной системы сертификации Украины.

После того, как вы загрузили сертификат и сохранили его, у вас есть возможность получить более детальную информацию из **Реестра сертификации**. Информацию из Реестра можно получить только в том случае, если сертификат зарегистрирован в Реестре государственной системы сертификации

Украины.

**Информация из Реестра** ⓘ

Статус Данные корректны

Дата проверки 16.07.2018 13:41 ↻

↑↓ Расширенная информация

### 8. Просмотр информации о сертификате

В этом поле можно посмотреть дату создания, дату последнего изменения, статус сертификата. Наведя курсор на статус **A+**, вы можете посмотреть все атрибуты сертификата.

**Информация о сертификате** ⓘ

Дата создания 09.07.2018 14:29

Последнее изменение 13.07.2018 11:54

A+

Скан-копия загружена: Да  
 Подписан ЭЦП: Да  
 Привязан к товару: Да

**Информация из Реестра** ⓘ

Статус Данные не найдены

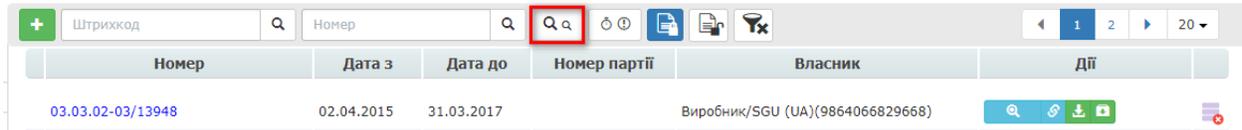
Дата проверки 15.08.2018 11:19 ↻

Статус имеет различные обозначения и выделяется цветом, в зависимости от наличия атрибутов:

Статус	Скан-копия	Штрихкод	Подпись ЭЦП
A+	+	+	+
A	+	-	+
B+	+	+	-
B	+	-	-
C	-	+/-	-

## 9. Поиск сертификатов по параметрам

Для поиска сертификата по определенным параметрам, необходимо на Портале Сертификатов нажать кнопку «**Расширенный поиск**»:



Номер	Дата з	Дата до	Номер партії	Власник	Дії
03.03.02-03/13948	02.04.2015	31.03.2017		Виробник/SGU (UA)(9864066829668)	   

Откроется форма для поиска:

**Найти**

Номер сертификата	<input type="text"/>
Дата выдачи сертификата	<input type="text"/> 
Тип сертификата	Все 
Вид сертификата	Все 
Дата начала	<input type="text"/> 
Дата окончания	<input type="text"/> 
Артикул производителя	<input type="text"/>
Номер партии	<input type="text"/>
Номер ГТД	<input type="text"/>
ИНН	<input type="text"/> КПП <input type="text"/>
Владелец	<input type="text" value="Введите название или GLN"/>
Штрихкод	<input type="text"/>
Артикул Покупателя	<input type="text"/>
Артикул Поставщика	<input type="text"/>
Код УКТ ВЭД	<input type="text"/>
Код ДКПП	<input type="text"/>
Категория	<input type="text" value="Нажмите для выбора категории"/>

Поиск можно производить по одному или по нескольким полям. После того, как вы внесли условия поиска, нажмите кнопку «Поиск».

## 10. Печать сертификата с реквизитами ЭЦП

Для того, чтобы распечатать подписанный сертификат, необходимо нажать кнопку «просмотреть подписи», которая находится в колонке «Действия» списка сертификатов:

Номер	Дата з	Дата до	Номер партії	Власник	Дії
03.03.02-03/13948	02.04.2015	31.03.2017		Виробник/SGU (UA)(9864066829668)	  
23234323FDG	29.07.2018	05.08.2018		Дистриб'ютор (Україна)(9864066829682)	  
602-123-20-3/2885	09.12.2016	09.12.2018		Виробник/SGU (UA)(9864066829668)	   

или в открытом сертификате, в поле **Файл**:

**Файл**

602\_123\_20\_3\_2885.pdf (Размер файла: 1.7 Мб)     

[Данные подписи](#)  Сертификат подписан владельцем

Откроется окно с загруженной скан-копией сертификата, где можно добавить реквизиты ЭЦП. Нажав на кнопку «»печать», откроется меню, из которого можно распечатать сертификат с реквизитами ЭЦП.

**Добавить реквизиты ЭЦП**

certificateua 1 / 2    Print



**ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З ПИТАНЬ  
БЕЗПЕЧНОСТІ ХАРЧОВИХ ПРОДУКТІВ ТА ЗАХИСТУ  
СПОЖИВАЧІВ**

вул. Б. Грінченка, 1, м. Київ, 01001, тел. 279-12-70, 279-75-58, факс 279-48-83,  
e-mail: info@consumer.gov.ua



## 6.1 Работа с Платформой 2.0

---

### Содержание:

- *Работа с Платформой 2.0*
  - *Вход на платформу*
  - *Общий вид платформы.*
  - *Сервисы платформы*
  - *Выбор номера GLN организации*
  - *Просмотр каталогов платформы*
  - *Создание документа*
  - *Просмотр документов на платформе*
  - *Действия с документом*
  - *Расширенный поиск документов*
  - *Работа с товарным справочником*

---

### 6.1.1 Вход на платформу

Для входа на платформу необходимо перейти по ссылке <https://edo-v2.edi-n.com/auth>

При переходе по заданной ссылке откроется окно авторизации. Необходимо ввести Ваш логин и пароль пользователя и нажать «Вход», как это указано на скриншоте ниже:

## ДОБРО ПОЖАЛОВАТЬ

НА EDI-ПЛАТФОРМУ ЭЛЕКТРОННОГО  
ДОКУМЕНТООБОРОТА "EDI-N"

Логин

1 demomarket

---

Пароль

2 .....

---

3 **ВХОД**

---

[ПОМОЩЬ](#) 

В случае успешной авторизации откроется платформа:

Главная / EDI / Входящие /

Компания  
ДЕМО МЕРЕЖА 9864067482497

Создать

ПАПКИ

- Входящие
- Исходящие
- Важные
- Черновики
- Архив
- Поиск

История поиска

Выход

АТС © 2018

Поиск

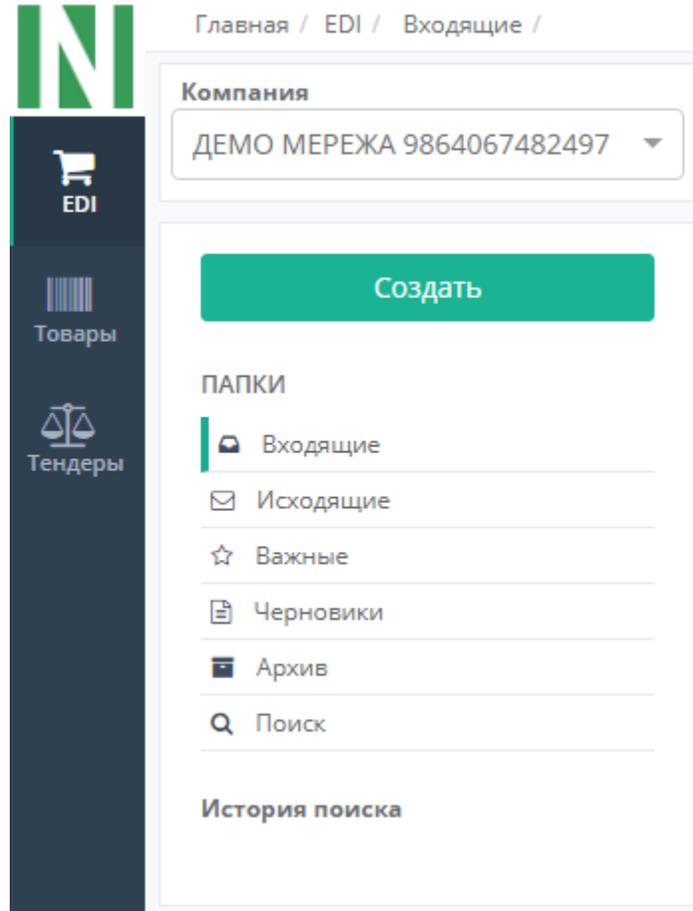
Добавить архивные  Компактный  Все документы  Все сети  Все  1...7

<input type="checkbox"/>	1	ДЕМО ПОСТАВЩИК(4) GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Тестовий	2019-02-28 14:55
<input type="checkbox"/>	2	ДЕМО ПОСТАВЩИК(3) GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Оригинал відвантаження	2019-02-27 17:12
<input type="checkbox"/>	3	ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445)	<b>Заказ № 1414141414141</b>	<b>2019-02-27 13:37</b>
<input type="checkbox"/>	4	ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445)	Подтверждение заказа № 13131313131313 замена	2019-02-26 17:55
<input type="checkbox"/>	5	ДЕМО ПОСТАВЩИК(3) GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № 13131313131313	2019-02-26 17:50
<input type="checkbox"/>	6	ДЕМО ПОСТАВЩИК(5) GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Заказ тест5	2019-02-26 16:47
<input type="checkbox"/>	7	ДЕМО ПОСТАВЩИК(4) GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № тестовий номер	2019-02-26 12:17

## 6.1.2 Общий вид платформы.

Платформа состоит из двух частей:

1. Функционал перехода по каталогам папок:



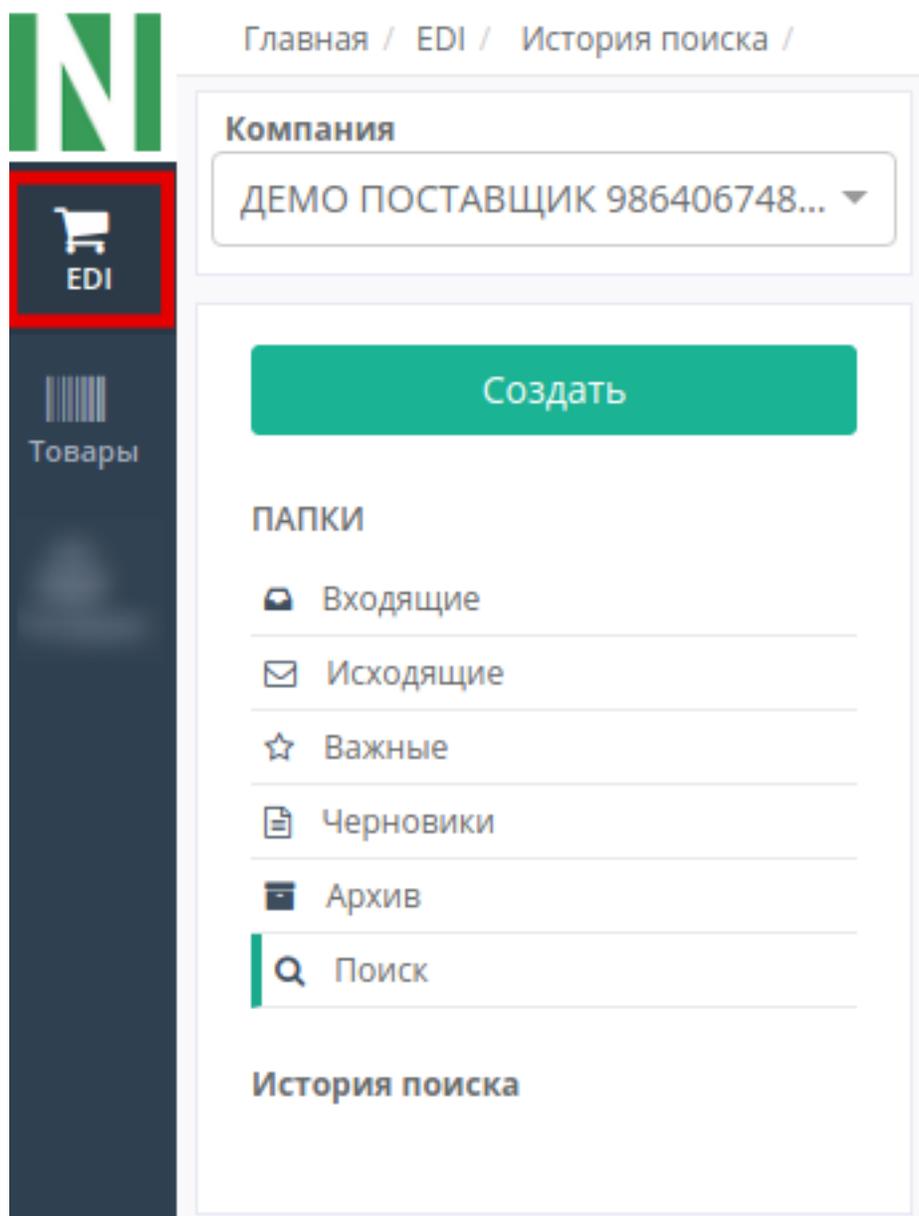
## 2. Функционал просмотра и поиска документов:

Поиск		Q	Ø
<input type="checkbox"/>	Добавить архивные <input type="checkbox"/>	Компактный ▾	Все документы ▾ Все сети ▾ Все ▾ 1...7 ⏪ ⏩
<input type="checkbox"/>	1 ☆ 🗨️ 📄 ДЕМО ПОСТАВЩИК[4] GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Тестовый	2019-02-28 14:55
<input type="checkbox"/>	2 ☆ 🗨️ 📄 ДЕМО ПОСТАВЩИК[3] GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Оригинал відвантаження	2019-02-27 17:12
<input type="checkbox"/>	3 ☆ 🗨️ 📄 ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445)	<b>Заказ № 1414141414141</b>	<b>2019-02-27 13:37</b>
<input type="checkbox"/>	4 ☆ 🗨️ 📄 ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445)	Подтверждение заказа № 13131313131313 замена	2019-02-26 17:55
<input type="checkbox"/>	5 ☆ 🗨️ 📄 ДЕМО ПОСТАВЩИК[3] GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № 13131313131313	2019-02-26 17:50
<input type="checkbox"/>	6 ★ 🗨️ 📄 ДЕМО ПОСТАВЩИК[5] GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Заказ тест5	2019-02-26 16:47
<input type="checkbox"/>	7 ☆ 🗨️ 📄 ДЕМО ПОСТАВЩИК[4] GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № тестовый номер	2019-02-26 12:17

### 6.1.3 Сервисы платформы

EDI и Товары. На платформе отдельно разделены отображения товарного справочника и каталог обработки документов.

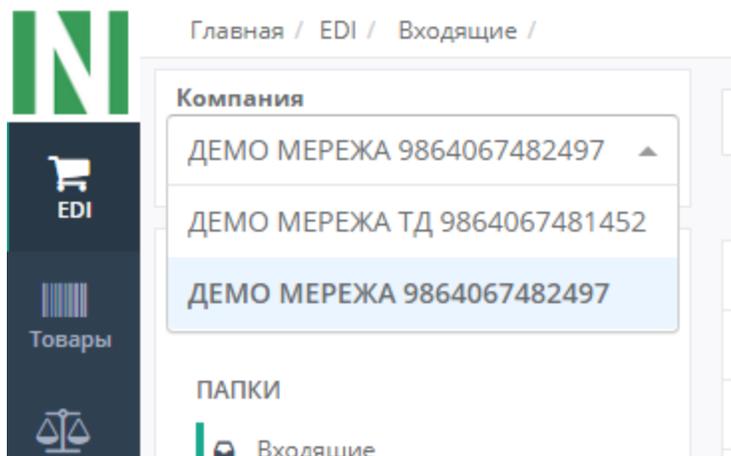
По умолчанию, при входе у Вас будет отображаться каталог **EDI-документов**. Он будет выделен, как на скриншоте ниже:



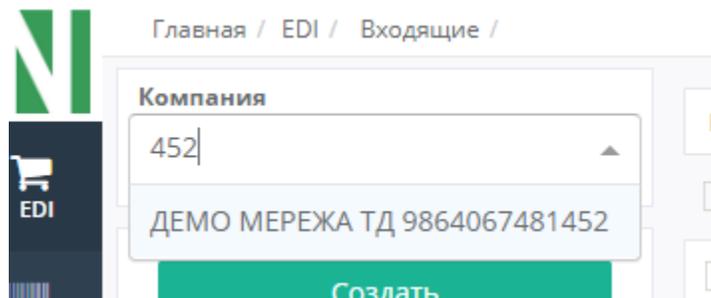
Чтобы перейти в Товарный справочник необходимо нажать на **“Товары”**. После нажатия на кнопку выполнится переход на страницу редактирования справочника.

#### 6.1.4 Выбор номера GLN организации

Если пользователю доступны номера GLN нескольких организаций. Для открытия информации по нужной Вам компании, необходимо выбрать соответствующий номер GLN из списка - **“Компания”**:



В строке поиска есть возможность внести название, или часть номера **GLN**. Система автоматически выполнит поиск данного номера по названию или часть GLN-номера:

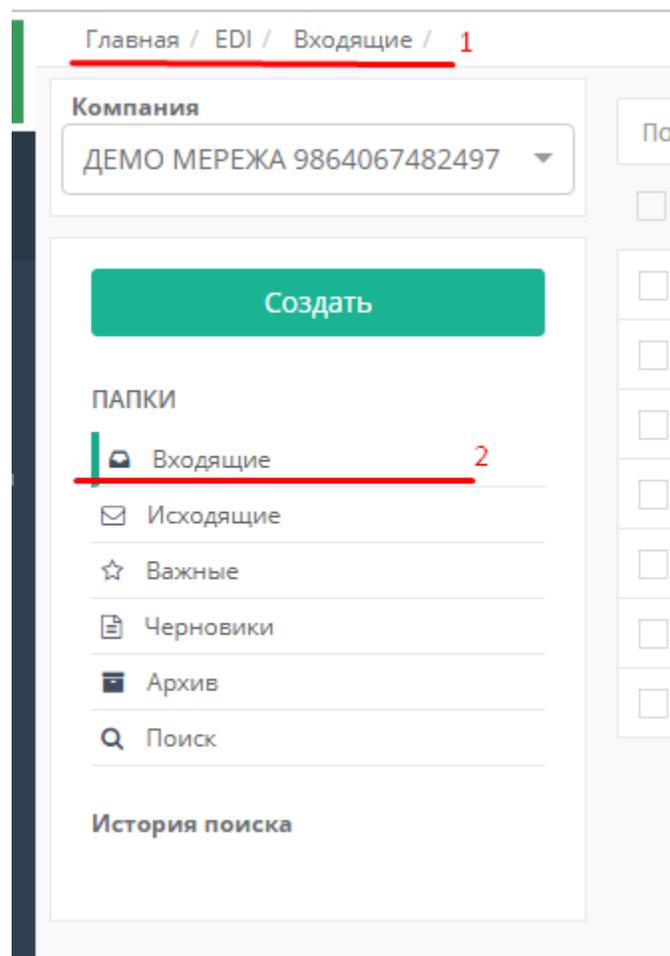


### 6.1.5 Просмотр каталогов платформы

При первичном входе на платформу будет выполнен вход в каталог документов - “**Входящие**”.

Информация о каталоге будет отображаться как в двух местах:

- В самом верху web-страницы
- В общем списке каталогов будет выделен открытый в данный момент каталог

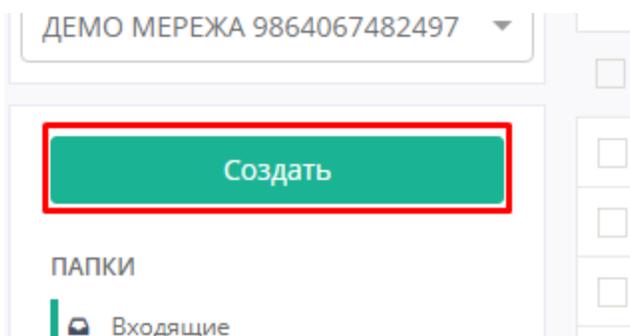


Для перехода в нужный Вам каталог необходимо его выбрать:

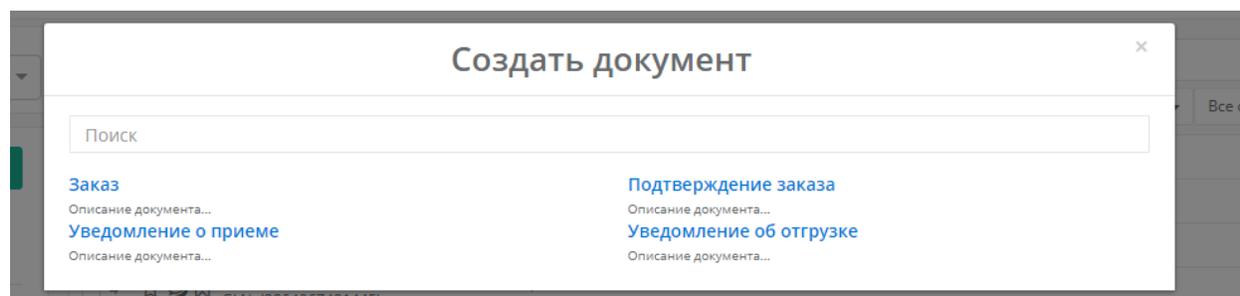
1. Каталог “Входящие”. В данном каталоге будут размещены все входящие документы для организации от контрагента.
2. Каталог “Исходящие”. В данном каталоге будут размещены все отправленные документы для организации к контрагенту.
3. Каталог “Важные”. В данном каталоге будут размещены все отмеченные документы как важные.
4. Каталог “Черновики”. В данном каталоге будут размещены все документы которые были созданы, но не отправлены.
5. Каталог “Архив”. В данном каталоге будут размещены все обработанные и архивные документы которые перенесены в архив.
6. Каталог “Поиск”. В данном поле можно задать критерии поиска документов. Результат поиска будет отображаться в сохранённом каталоге, который будет размещён в поле - “История поиска”.

### 6.1.6 Создание документа

Для создания документа на платформе необходимо нажать кнопку - «Создать»



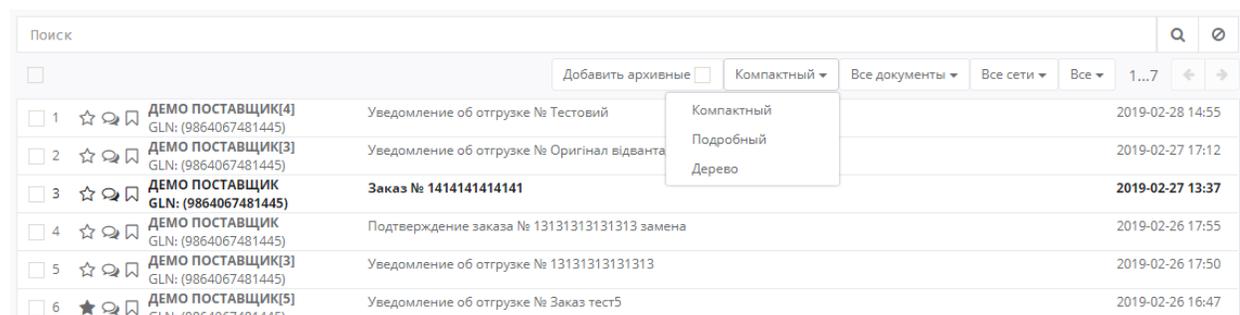
После этого нужно выбрать тип создаваемого документа:



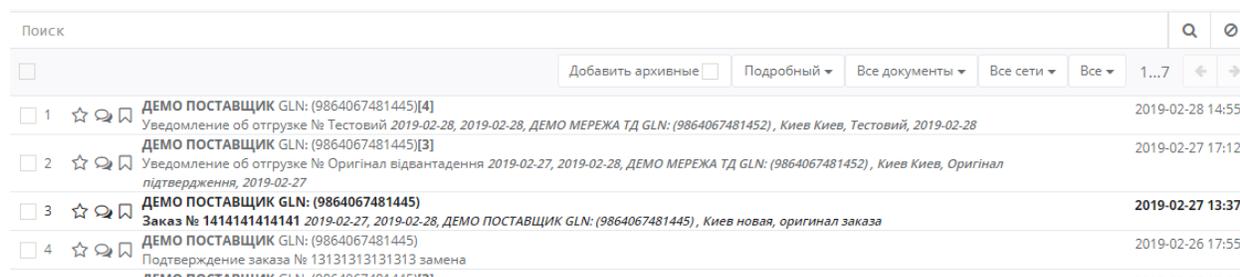
### 6.1.7 Просмотр документов на платформе

Для просмотра документов необходимо перейти в нужный каталог платформы. У Вас есть возможность выбрать **вид документов**:

1. Компактный. Данный вид будет установлен по умолчанию.



2. Подробный. При данном выборе, на платформе будет отображаться вся дополнительная информация с документа.



3. Дерево. Дополнительно будут отображаться все документы в цепочке.

Поиск		Q	⊗
<input type="checkbox"/>	Добавить архивные <input type="checkbox"/> Дерево ▾ Все документы ▾ Все сети ▾ Все ▾ 1...7 ⏪ ⏩		
<input type="checkbox"/> 1	ДЕМО ПОСТАВЩИК (GLN: 9864067481445) [4] ▶ Уведомление об отгрузке № Тестовий 2019-02-28, 2019-02-28, ДЕМО МЕРЕЖА ТД GLN: (9864067481452), Киев Киев, Тестовий, 2019-02-28 ▶ Уведомление об отгрузке № Тестовий 2019-02-28, 2019-02-28, ДЕМО МЕРЕЖА ТД GLN: (9864067481452), Киев Киев, Тестовий, 2019-02-28 ▶ Подтверждение заказа № Тестовий 2019-02-28, 2019-02-28, ДЕМО МЕРЕЖА ТД GLN: (9864067481452), Киев Киев, Тестовий, 2019-02-28 ▶ Заказ № Тестовий 2019-02-28, 2019-02-28, ДЕМО МЕРЕЖА ТД GLN: (9864067481452), Киев Киев, оригинал заказа	2019-02-28 14:55 2019-02-28 14:53 2019-02-28 14:49 2019-02-28 14:45	
<input type="checkbox"/> 2	ДЕМО ПОСТАВЩИК (GLN: 9864067481445) [3] ▶ Уведомление об отгрузке № Оригінал відвантаження 2019-02-27, 2019-02-28, ДЕМО МЕРЕЖА ТД GLN: (9864067481452), Киев Киев, Оригінал підтвердження, 2019-02-27 ▶ Подтверждение заказа № Оригінал підтвердження 2019-02-27, 2019-02-28, ДЕМО МЕРЕЖА ТД GLN: (9864067481452), Киев Киев, Оригінал Замовлення, 2019-02-27 ▶ Заказ № Оригінал Замовлення 2019-02-27, 2019-02-28, ДЕМО МЕРЕЖА ТД GLN: (9864067481452), Киев Киев, оригинал заказа	2019-02-27 17:12 2019-02-27 17:11 2019-02-27 17:10	
<input type="checkbox"/> 3	ДЕМО ПОСТАВЩИК (GLN: 9864067481445)		

В следующей строке выбора есть возможность выполнить фильтр в зависимости от типа документов.

Поиск		Q	⊗
<input type="checkbox"/>	Добавить архивные <input type="checkbox"/> Компактный ▾ Все документы ▾ Все сети ▾ Все ▾ 1...7 ⏪ ⏩		
<input type="checkbox"/> 1	ДЕМО ПОСТАВЩИК[4] GLN: (9864067481445) Уведомление об отгрузке № Те	Все документы Уведомление об отгрузке Заказ Подтверждение заказа Уведомление о приеме	2019-02-28 14:55
<input type="checkbox"/> 2	ДЕМО ПОСТАВЩИК[3] GLN: (9864067481445) Уведомление об отгрузке № Ор		2019-02-27 17:12
<input type="checkbox"/> 3	ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445) <b>Заказ № 1414141414141</b>		<b>2019-02-27 13:37</b>
<input type="checkbox"/> 4	ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445) Подтверждение заказа № 1313		2019-02-26 17:55
<input type="checkbox"/> 5	ДЕМО ПОСТАВЩИК[3] GLN: (9864067481445) Уведомление об отгрузке № 13131313131313		2019-02-26 17:50
<input type="checkbox"/> 6	ДЕМО ПОСТАВЩИК[5] GLN: (9864067481445) Уведомление об отгрузке № Заказ тест5		2019-02-26 16:47

Также добавлены фильтры по **Розничным сетям**, и **статусу прочтения** документа: все, прочитанный или не прочитанный.

Поиск		Q	⊗
<input type="checkbox"/>	Добавить архивные <input type="checkbox"/> Компактный ▾ Подтверждение заказа ▾ Все сети ▾ Все ▾ 1...1 ⏪ ⏩		
<input type="checkbox"/> 1	Подтверждение заказа № test-ordrsp-1	Все сети METRO	
<input type="checkbox"/> 2	ДЕМО ПОСТАВЩИК[3] GLN: (9864067481445) Уведомление об отгрузке № Оригінал відвантаження		2019-02-27 17:12
<input type="checkbox"/> 3	ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445) <b>Заказ № 1414141414141</b>	Все Прочитанные Не прочитанные	<b>2019-02-27 13:37</b>

В строке поиска есть возможность добавлять дополнительные критерии поиска. Для этого в строке вводим символ «#». После это система выдаст возможные критерии поиска:

#		
#Ter		
#Сеть		03-05 13:47
#Прочитанные		03-05 11:09
#Не прочитанные		03-05 11:03
#Отправитель		03-03 16:11
#Получатель		03-03 15:33
#Поставщик		03-03 15:06
#Покупатель		02-28 17:18
		02-28 15:16

Необходимо выбрать нужный Вам критерий. Если Вам уже известен нужный критерий, то можно вводить его название, что сократит круг поиска.

Если критерий поиска требует дополнительной информации, то вводимое значение нужно ввести после двоеточия. Например, при поиске по номеру документа вводим следующее:

#Номер:Номер Документа		Q	⊗
<input type="checkbox"/>	Добавить архивные <input type="checkbox"/>	Компактный ▾	Все документы ▾
		Все сети ▾	Все ▾
		1...7	← →
<input type="checkbox"/>	1 ☆ 🗨 📄 <b>ДЕМО ПОСТАВЩИК[4]</b> GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Тестовий	2019-02-28 14:55
<input type="checkbox"/>	2 ☆ 🗨 📄 <b>ДЕМО ПОСТАВЩИК[3]</b> GLN: (9864067481445)	Уведомление об отгрузке № Оригинал відвантаження	2019-02-27 17:12
<input type="checkbox"/>	3 ☆ 🗨 📄 <b>ДЕМО ПОСТАВЩИК</b> GLN: (9864067481445)	<b>Заказ № 1414141414141</b>	<b>2019-02-27 13:37</b>

Вместо “**Номер Документа**” указываем нужный Вам номер.

Также в строке поиска можно внести несколько критериев, например **Тип документа** и **GLN** места доставки:

#Заказ #Грузополучатель: 9863541032579		Q	⊗
<input type="checkbox"/>	Ter	Компактный ▾	Все документы ▾
		Все сети ▾	Все ▾
		← →	

3. В журнале документов есть возможность отметить документы как “**Важные**”. Посмотреть комментарии в документе, а также поставить метки.

<input type="checkbox"/>	1 ☆ 🗨 📄 <b>"СОНРИСА" [2]</b> <b>Важные</b> GLN: (9864066955213)	Подтверждение заказа № test-ordrsp-1	2018-03-05 13:47
<input type="checkbox"/>	2 ☆ 🗨 📄 <b>"СОНРИСА" Комментарий</b> GLN: (9864066955213)	Уведомление об отгрузке для алкогольной продукции № test1.2	2018-03-05 11:09
<input type="checkbox"/>	3 ☆ 🗨 📄 <b>CA Метки</b> GLN: (9864066955213)	Уведомление об отгрузке для алкогольной продукции № 123	2018-03-05 11:03

### 6.1.8 Действия с документом

Для открытия документа необходимо его выбрать. После чего откроется документ

1. Подтверждение заказа

2. Тип документа

3. Выбрать создать на основании документа Подтверждение заказа

4. Список документов в цепочке

5. Архивировать

6. Сохранить XML, Сохранить JSON, Печать

7. Отправитель, Получатель

8. Таблица с товарами

9. ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ЗАКАЗА № test-orderp-1 ОТ 2018-03-05

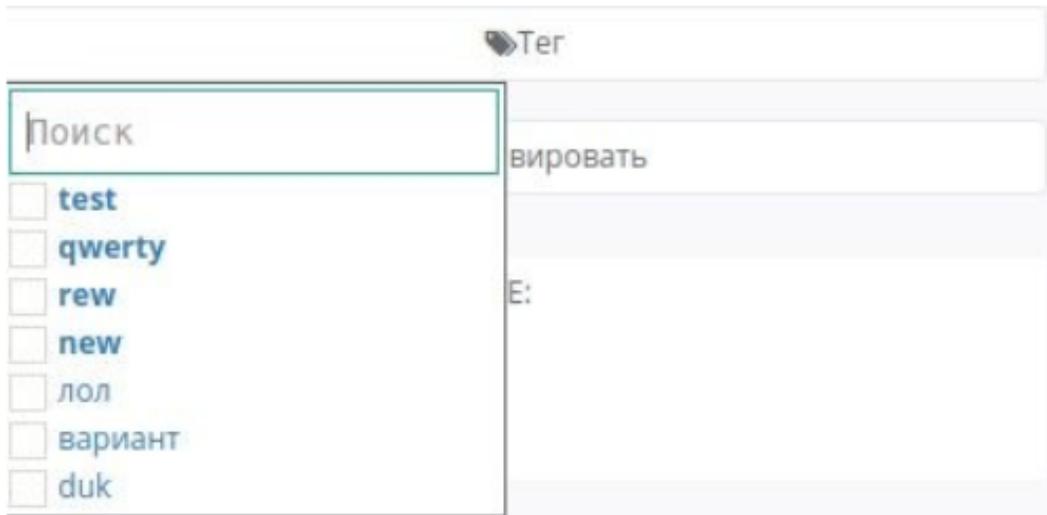
10. Оставить комментарий

11. Тег

12. Дата доставки на платформу (ПТО), Дата прочтения документа

№	Наименование	Штрихкод	Заказное количество	Подтвержденное количество	Действие
1		47441310-0030	1	0	Будет доставлено

1. Тип документа.
2. Указывается информация в каком каталоге открыт данный документ.
3. Выбираются типы документов, которые можно создать на основании открытого. Для формирования нужного документа достаточно нажать на тип формируемого документа.
4. Серым выделены типы документов в цепочке. При нажатии на документ выполняется его открытие.
5. При нажатии на кнопку “Архивировать” документ и цепочка к нему переносится в “Архив”.
6. При нажатии на кнопку “Печать” документ можно распечатать.
7. В поле “номер 7” можно посмотреть данные по отправителю/получателю.
8. Табличная часть документа с товарами.
9. Дополнительная информация по документу.
10. При нажатии на кнопку “Оставить комментарий” можно ввести комментарий по документу и сохранить его .
11. Выбирается тег для документа в случае необходимости.



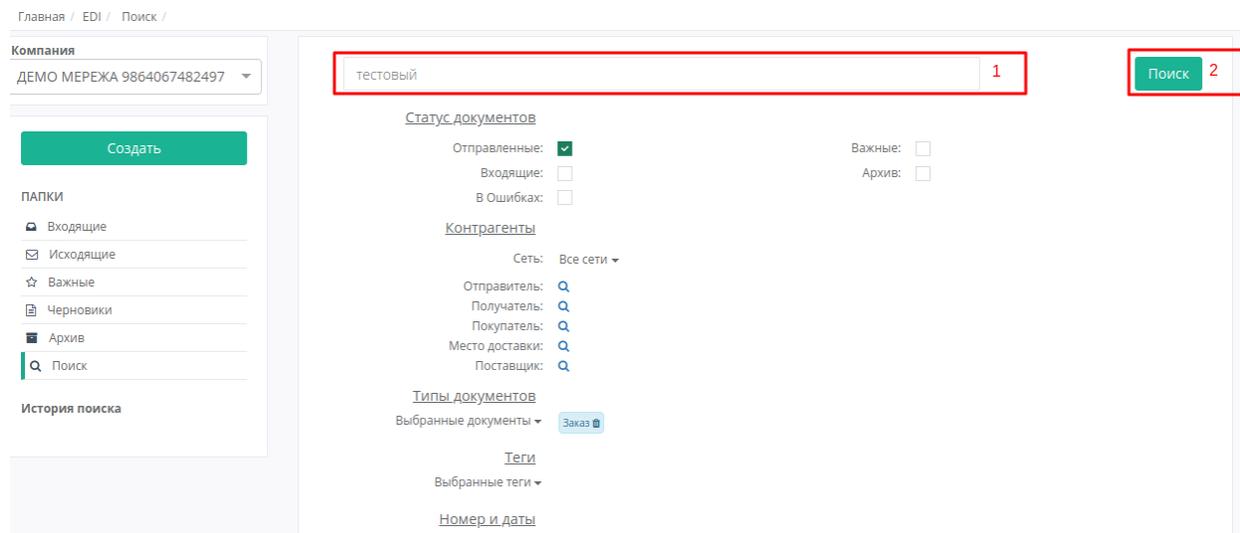
Если нужно добавить новый тег, то достаточно в строке поиска вести его, после чего система автоматически предложит его создать.

12. Информация о времени получения документа на платформе и времени прочтения.
13. При нажатии на документ сформируется новый документ на основании открытого. В случае если можно сформировать несколько документов, будет несколько доступных для выбора.

### 6.1.9 Расширенный поиск документов

Для того чтобы выполнить расширенный поиск документов на платформе перейдите в подменю каталогов под названием “Поиск”.

Затем введите название и выберите параметры. После этого нажмите - “Поиск”



В истории поиска появится новый каталог, при выборе которого будет отображаться список найденных документов:

Компания  
ДЕМО МЕРЕЖА 9864067482497

Создать

ПАПКИ

- Входящие
- Исходящие
- Важные
- Черновики
- Архив
- Поиск

История поиска

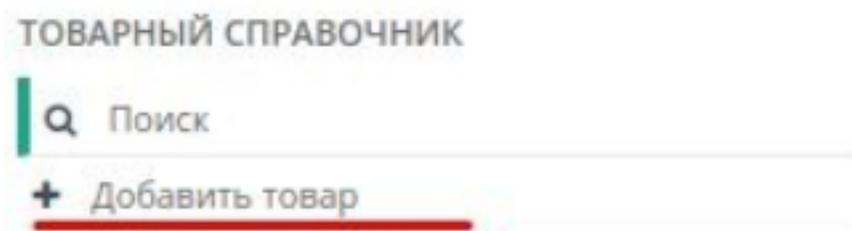
- тестовый

№	Имя	Заказ №	Дата
1	ДЕМО ПОСТАВЩИК[3] GLN: (9864067481445)	Заказ № Оригинал Заовлення	2019-02-27 17:10
2	ДЕМО ПОСТАВЩИК[3] GLN: (9864067481445)	Заказ № 13131313131313	2019-02-26 17:38
3	ДЕМО ПОСТАВЩИК GLN: (9864067481445)	Заказ № Заказ тест6	2019-02-26 16:26
4	ДЕМО ПОСТАВЩИК[5] GLN: (9864067481445)	Заказ № Заказ тест5	2019-02-26 16:15
5	ДЕМО ПОСТАВЩИК[4] GLN: (9864067481445)	Заказ № тестовый номер	2019-02-26 11:07

Для изменения параметров поиска нужно нажать на иконку-карандаш. Для удаления на иконку-крестик.

### 6.1.10 Работа с товарным справочником

Для добавления товара в справочник необходимо нажать кнопку - **Добавить товар**.



Затем нужно заполнить обязательные поля в документе:

- Наименование.
- Штрихкод.
- Цена(без НДС).
- Единица измерения товара.
- Ставка НДС.
- После заполнения нажать кнопку - **“Добавить товар”**

6

Добавить товар в справочник

Товар

Наименование\*: 1

Штрихкод\*: 2

Код УКТ ВЭД: \_\_\_\_\_

Вн. № продукта: \_\_\_\_\_

Номер ГТД: \_\_\_\_\_

Дополнительные данные о товаре

Пользовательские ед.: \_\_\_\_\_

Кол-во в упаковке: \_\_\_\_\_

Цена\*: 3

Цена с НДС: \_\_\_\_\_

Номер партии: \_\_\_\_\_

Номер серии: \_\_\_\_\_

Страна производитель: \_\_\_\_\_

Ед. изм.\*: 4 Штука

НДС\*: 5 12%

Вес коробки: \_\_\_\_\_

Срок годности: \_\_\_\_\_

Для алк. продукции

После добавления товара он будет доступным в общем списке справочника.

Введите название, штрихкод или артикул Поиск

<input type="checkbox"/>	Штрихкод	Название	Цена	Единицы измерения
<input type="checkbox"/>	11111111111111111111	Беляшук	34.569000	Штука
<input type="checkbox"/>	1231231230123	Food	150.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	1231283718237	3 марта	22.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	1234567654321	Печеньки	34.156000	Штука
<input type="checkbox"/>	2342342340234	Drink	279.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	3434434343434	Tortik	45.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4534554656	Test	67.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4600987001715	ARO 3ШТ МОДУЛЬ СМЕННЫЙ	1250.000000	Метр
<input type="checkbox"/>	4600987002057	Водоочиститель Кувшин Аквафор Арт	1637.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4600987003450	Водоочиститель Кувшин Аквафор Кантри	2232.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4600987003498	НОРД В/ОЧИСТ АКВАФОР	2008.930054	Штука
<input type="checkbox"/>	4600987004723	ВОДООЧИСТИТЕЛЬ АКВАФОР КУВШИН ТРИУМФ 2,8Л КОР	2009.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4600987005072	Водоочиститель Кувшин Аквафор Кантри	2232.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4600987006499	ВОДООЧИСТИТЕЛЬ АКВАФОР КУВШИН УЛЬТРА 2,5Л	0.000000	
<input type="checkbox"/>	4600987007113	ВОДООЧИСТИТЕЛЬ АКВАФОР ПРЕМИУМ 3,8Л	0.000000	
<input type="checkbox"/>	4600987008325	ВОДООЧИСТИТЕЛЬ АКВАФОР КУВШИН ПРОВАНС 4.2 Л КОР	2679.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4744131010076	Модуль сменный Аквафор В100-5(2шт)	1637.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4744131010083	Модуль сменный Аквафор В100-6 (2шт)	1711.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4744131010090	МОДУЛЬ СМЕННЫЙ ФИЛЬТР АКВАФОР В100-5	856.000000	Штука
<input type="checkbox"/>	4744131010106	МОДУЛЬ СМЕННЫЙ ФИЛЬТР АКВАФОР В100-6	930.000000	Штука

Чтобы найти нужный товар в строке поиска нужно ввести название или штрихкод, или артикул товара.

Для открытия редактирования товара нужно нажать на его штрихкод.

После внесения изменений нужно **сохранить изменения**.

Сохранить изменения Удалить товар

## Товар

Наименование*	АРО ЗШТ МОДУЛЬ СМЕННЫЙ		
Штрихкод*	4600987001715	Вн. № продукта:	
Код УКТ ВЭД:		Номер ГТД:	
Дополнительные данные о товаре			
Пользовательские ед.:		Страна производитель:	Аландские острова ▼
Кол-во в упаковке:	24	Ед. изм.*	Метр ▼
Цена*	1250.000000	НДС*	12% ▼
Цена с НДС:	0		
Номер партии:		Вес коробки:	
Номер серии:		Срок годности:	

Для алк. продукции



## 7.1 API

### 7.1.1 Авторизация

После подключения услуги для работы с API, пользователь получает логин, пароль и `api_key` для авторизации. Авторизация API происходит посредством передачи этих ключевых параметров в HTTP POST запросе:

- `email` - строка; логин пользователя;
- `password` - строка, пароль пользователя на платформе EDIN 2.0
- `api_key` - строка, пароль доступа к API

После авторизации происходит передача уникального cookie токена «SID». HTTP-заголовок ответа «Set-Cookie» используется для отправки файлов cookie с сервера пользовательскому агенту. В каждом последующем запросе (вызове метода) должен присутствовать HTTP-заголовок (Header), который для корректного выполнения запросов обязан содержать токен «SID» с значением полученным при авторизации.

У современных популярных браузеров и Rest клиентов происходит автоматическое сохранение и передача токена на сервер во время сессии, однако при использовании некоторых интеграционных решений, самописных REST-клиентов этот обязательный параметр может не передаваться - его необходимо принудительно передавать в заголовке (Header) «Set-Cookie». После авторизации время жизни сессии при бездействии пользователя составляет 10 минут.

<b>Метод запроса</b>	HTTP POST
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/authorization">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/authorization</a>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	Обязательные параметры: <b>email</b> - строка; логин пользователя; <b>password</b> - строка, пароль пользователя на платформе EDIN 2.0 <b>api_key</b> - строка, пароль доступа к API

При авторизации json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно). При успешной авторизации получаем в ответ «токен» (например, 'SID=65daca25-74ba-4c85-8183-71b404a348c0' ), необходимый для дальнейшей работы.

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X POST „https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/authorization“ -d „email=uaEDSsender&password=111&api_key=66B4814
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

## Проверки

Доступны методы для проверки активности сессии и сервера:

**Проверка активности сервера (метод не требует прохождения авторизации):**

<b>Метод запроса</b>	HTTP GET
<b>URL запроса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/ping">https://edo-v2.edi-n.com/ping</a>

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки: curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/ping“

**Проверка активности сессии:**

<b>Метод запроса</b>	HTTP GET
<b>URL запроса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/auth_check">https://edo-v2.edi-n.com/api/auth_check</a>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки: curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/auth\_check“ -b „SID=65daca25-74ba-4c85-8183-71b404a348c0;“

## 7.1.2 Создание черновика документа

Для работы с этим методом пользователь должен быть авторизованным .

С помощью метода `api/eds/doc` можно быстро создать черновик документа конкретного указанного типа для конкретного получателя.

<b>Метод запроса</b>	<b>HTTP POST</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<code>https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/doc?gln=9864065702429&amp;doc_type=orders&amp;doc_number=sdsd334&amp;doc_date=1505497243&amp;recipient=9864065702428&amp;family=edi</code>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	<p>В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации</p> <p><b>Обязательные url-параметры:</b></p> <p><b>gln</b> - строка(13); номер GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем платформы EDIN 2.0 на уровне аккаунта</p> <p><b>doc_type</b> - строка; конкретный тип документа</p> <p><b>doc_number</b> - строка; номер документа</p> <p><b>doc_date</b> - число; дата документа (в формате UNIX-timestamp)</p> <p><b>recipient</b> - строка(13); gln получателя</p> <p><b>family</b> - строка; «группа» документов, возможные значения: - edi - uzd - reports - certificats - factoring</p> <p>{«...»} - тело http запроса - json документа</p>

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X POST „https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/doc?gln=9864065702429&doc_type=orders&doc_number=sdsd334&doc_date=1505497243&recipient=9864065702428&family=edi“ -d {json - тело документа} -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1edd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

### JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

#### REQUEST

В этом методе в json-теле **запроса** передаются поля документа (со спецификацией документов вы можете ознакомиться в соответствующем разделе).

#### RESPONSE

В **ответ** передается «ИД платформы созданного черновика» (длина 36 символов), например `fb285cdb-31f8-4d59-b89b-77e30e608e12`.

## Примеры

## Пример тела запроса (json):

```

{
  "NUMBER": "6422722fb78c4509b06eac43758e1545",
  "DATE": "2019-02-15",
  "TIME": "00:00",
  "ORDERNUMBER": "6422722fb78c4509b06eac43758e1545",
  "ORDERDATE": "2019-02-15",
  "DELIVERYDATE": "2019-02-30",
  "DELIVERYTIME": "10:00",
  "CAMPAIGNNUMBER": "334455",
  "CURRENCY": "UAH",
  "LIMES": [],
  "HEAD": [
    {
      "BUYER": "4820128010004",
      "SUPPLIER": "9864065702429",
      "DELIVERYPLACE": "4820128019007",
      "INVOICEPARTNER": "4820128010004",
      "SENDER": "4820128010004",
      "RECIPIENT": "9864065702429",
      "POSITION": [
        {
          "POSITIONNUMBER": "1",
          "PRODUCT": "5029053540900",
          "PRODUCTIDBUYER": "527209",
          "DESCRIPTION": "пироженко",
          "PRICE": 510,
          "PRICEWITHVAT": 571.2,
          "VAT": "12.00",
          "AMOUNT": 0,
          "AMOUNTWITHVAT": 0,
          "ORDEREDQUANTITY": 64,
          "ACCEPTEDQUANTITY": 64,
          "PRODUCTTYPE": "1"
        },
        {
          "POSITIONNUMBER": "2",
          "PRODUCT": "5029053540924",
          "PRODUCTIDBUYER": "527215",
          "DESCRIPTION": "мороженко",
          "PRICE": 510,
          "PRICEWITHVAT": 571.2,
          "VAT": "12.00",
          "AMOUNT": 0,
          "AMOUNTWITHVAT": 0,
          "ORDEREDQUANTITY": 32,
          "ACCEPTEDQUANTITY": 32,
          "PRODUCTTYPE": "1"
        },
        ...
        {
          "POSITIONNUMBER": "48",
          "PRODUCT": "5029053543987",
          "PRODUCTIDBUYER": "100307632",

```

(continues on next page)

(продолжение с предыдущей страницы)

```

        "DESCRIPTION": "водочка",
        "PRICE": 1751.6,
        "PRICEWITHVAT": 1961.79,
        "VAT": "12.00",
        "AMOUNT": 0,
        "AMOUNTWITHVAT": 0,
        "ORDEREDQUANTITY": 12,
        "ACCEPTEDQUANTITY": 12,
        "PRODUCTTYPE": "1"
    }
}
],
"ACTION": "29"
}

```

**Пример тела ответа (json):**

Возвращаемый текст - ID созданного черновика(36 символов)

```
fb285cdb-31f8-4d59-b89b-77e30e608e12
```

**7.1.3 Отправка черновика**

Для работы с этим методом пользователь должен быть [авторизованным](#) .

С помощью метода `/api/eds/doc/send` возможна отправка черновика в определенную цепочку.

<b>Метод за-проса</b>	<b>HTTP PATCH</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL за-проса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/doc/send">https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/doc/send</a>
<b>Пара-метры, переда-ваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	<p>В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации</p> <p><b>Обязательные url-параметры:</b></p> <p><b>gln</b> - строка(13); номер GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем платформы EDIN 2.0 на уровне аккаунта</p> <p><b>doc_uuid</b> - строка; UUID документа</p> <p><b>doc_hash</b> - строка; хэш документа</p> <p><b>chain_hash</b> - строка; хэш цепочки</p> <p><b>chain_uuid</b> - строка; ID цепочки</p> <p><b>partner_id</b> - число; ID ритейлера или 0 если не ритейлер</p>

**Внимание:** В запросе в теле json присутствуют обязательные (должны передаваться) и опциональные параметры (колонка *Tun*).

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X PATCH „https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/doc/send?gln=9864065702429&doc_uuid=8c8a70e7-81c6-4382-8b58-7d60c3bc6ffd&doc_hash=704DD5F0A71FCB730D2B1AEA84FEE3FB&chain_
```

hash=704DD5F0A71FCB730D2B1AEA84FEE3FB&chain\_uuid=8c8a70e7-81c6-4382-8b58-7d60c3bc6ffd&partner\_id=11“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1edd31eb“

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

## JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

### REQUEST

Таблица 1 - Описание json-параметров (фильтр) запроса метода API

Наименование	Тип	Формат	Описание
extra_fields		Map<String, String>	массив объектов; набор индексов
multi_extra_fields		Map<String, List<String>>	массив объектов; мультииндекс. Может быть использован для индексирования элементов строки

Таблица 2 - Описание extra\_fields параметров

id	Наименование параметра	Формат	Описание параметра
1	created_from	UUID	идентификатор документа или цепочки
2	is_signed	TINYINT	отметка о подписании
3	encrypted	TINYINT	отметка о шифровании
4	comdoc_reestr_id	INT	id факторингового Реестра на основании коммерческого документа
5	comdoc_reestr_active	TINYINT	отметка об активности факторингового договора
6	ftpex_file_name	VARCHAR	наименование файла, отправленного по FTP
7	ftpex_file_date	INT	дата/время отправки документа по FTP
8	inv_date	INT	дата документа invrpt (Отчет об инвентаризации)
9	inv_num	VARCHAR	номер документа invrpt (Отчет об инвентаризации)
11	sub_doc_type	INT	id подтипа документа
12	sub_status_id	INT	id статуса документа (состояние цепочки документов)
13	action	VARCHAR	статус документа по осуществленным действиям пользователя
14	buyer_uuid	VARCHAR	отправитель документа
15	consignee_uuid	VARCHAR	грузополучатель
16	consignor_uuid	VARCHAR	грузоотправитель
17	customer_uuid	VARCHAR	покупатель
18	performer_uuid	VARCHAR	исполнитель
19	supplier_uuid	VARCHAR	поставщик
20	delivery_place	VARCHAR	место доставки

Продолжается на следующей странице

Таблица 1 – продолжение с предыдущей страницы

id	Наименование параметра	Формат	Описание параметра
21	contract_date	VARCHAR	дата договора
22	contract_number	VARCHAR	номер договора
23	delivery_date	INT	дата доставки
24	order_number	VARCHAR	номер заказа
25	order_date	INT	дата заказа
26	return_date	INT	дата возврата
27	summ	VARCHAR	сумма с НДС
28	parent_chain	TEXT	хэш цепочки
29	period	VARCHAR	крайняя дата подписи документа
31	trans_id	VARCHAR	id транзакции
32	tnn	VARCHAR	номер накладной
33	doc_start_date	VARCHAR	начало срока подписания документа
34	doc_end_date	VARCHAR	окончание срока подписания документа
35	delivery_note	VARCHAR	номер накладной
42	contract_gln	VARCHAR	GLN место доставки при товарном согласовании (Agreement > Comdoc)
43	doc_date	INT	дата из документа
44	delivery_agreement_number	NUMBER	количество согласований
45	delivery_agreement_date	INT	дата согласования
46	varn	VARCHAR	юзд id документа
47	other_info	TEXT	дополнительные данные
48	sub_doc_date	INT	дата подтипа документа
49	sub_doc_number	VARCHAR	номер подтипа документа
50	doc_error	TEXT	шибка при работе с документом
51	doc_info	TEXT	комментарий к документу
52	old_doc_id	INT	id документа
53	sub_status_date	INT	дата статуса документа (состояние цепочки документов)
54	from_doc_id	INT	порядковый номер документа в цепочке
56	doc_num	VARCHAR	номер документа
57	sender	VARCHAR	GLN отправителя
58	recipient	VARCHAR	GLN получателя
59	file_name	VARCHAR	наименование прикладываемого (вложение) файла
60	xml_hash	VARCHAR	хеш содержания документа
61	answer_doc_id	INT	id ответного COMDOC документа
80	identifier	VARCHAR	идентификатор документа в системе клиента
82	compound_number	VARCHAR	составной номер
85	doc_process	TINYINT	
87	users	VARCHAR	

Тип поля: **M** - mandatory (обязательное к заполнению), **O** - optional (опциональное)

## RESPONSE

В этом методе json-тело **ответа** отсутствует.

## Примеры

### Пример тела запроса (json):

```
{
  "extra_fields": {
    "sender": "4820128010004",
    "doc_num": "ORG00000014",
    "buyer_uuid": "4820128010004",
    "delivery_date": "1551477600",
    "order_number": "6422722fb78c4509b06eac43758e1545",
    "supplier_uuid": "9864065702429",
    "contract_number": "334455",
    "delivery_place_uuid": "4820128019007",
    "order_date": "1550181600",
    "doc_date": "1555432208",
    "action": "29"
  }
}
```

### Пример тела ответа (json):

В этом методе json-тело **ответа** отсутствует.

Возвращаемый текст – «ОК»

## 7.1.4 Поиск документов (с фильтрацией), выбор списка документов

Для работы с этим методом пользователь должен быть **авторизованным**.

С помощью метода `api/eds/docs/search` можно быстро совершить поиск по заданным критериям, например, получить список документов с определенным статусом, или за промежуток времени.

<b>Метод запроса</b>	<b>HTTP POST</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<code>https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/docs/search?gln=9864065702429</code>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации <b>Обязательные url-параметры:</b> <b>gln</b> - строка(13); номер GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем платформы EDIN 2.0 на уровне аккаунта {«...»} - тело http запроса - json с критериями поиска ( <i>Таблица_2</i> )

**Внимание:** В запросе в теле json присутствуют обязательные (должны передаваться) и опциональные параметры (колонка *Tun*).

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X POST „https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/docs/search?gln=9864065702429“ -d {json с критериями поиска(Таблица_2)} -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1edd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

## JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

### REQUEST

Таблица 2 - Описание json-параметров (фильтр) запроса метода API

Параметр	Формат	Описание
	Объект <b>StorageQuery</b>	
<b>extraParams</b>	List< <i>ExtraQueryParameters</i> >	массив объектов;
<b>multiExtraParams</b>	List< <i>ExtraQueryParameters</i> >	массив объектов;
<b>type</b>	List< <i>XDocType</i> >	массив объектов; список типов документов: 0 - все типы, 1 / 2 / 3 ... и более - конкретный тип документа
<b>statuses</b>	List<Integer>	массив; список статусов (состояний) документов, по которым будет происходить отбор: 0 - все 1 - open 2 - sent 3 - delivered 4 - inbox 5 - read 6 - error 7 - deleted
<b>tags</b>	List<Long>	массив; тег
<b>exchangeStatus</b>	List<Integer>	массив; статус документооборота
<b>docs</b>	List<Long>	массив; документы
<b>direction</b>	<i>Direction</i>	объект; направление документооборота; указываются отправитель, получатель и связь между ними в критериях отбора документов
<b>limit</b>	<i>Limitation</i>	объект; фильтр отбора (настройки вывода данных)
<b>number</b>	String	номер документа
<b>family</b>	int	семейство (EDI / UZD); возможные значения: 1 - edi
<b>partnerId</b>	Long	id розничной сети
<b>chainHash</b>	String	хэш-значение, полученное в результате обработки цепочки
<b>docHash</b>	String	хэш-значение, полученное в результате обработки документа
<b>docDate</b>	<i>DateTimeRange</i>	объект; дата указанная в документе (в формате UNIX-timestamp) с / по
<b>docCreate</b>	<i>DateTimeRange</i>	объект; дата создания документа (в формате UNIX-timestamp) с / по
<b>docRead</b>	<i>DateTimeRange</i>	объект; дата прочтения документа (в формате UNIX-timestamp) с / по
<b>docChanged</b>	<i>DateTimeRange</i>	объект; дата последнего изменения документа (в формате UNIX-timestamp) с / по
<b>archive</b>	Boolean	флаг наличия архивного признака документа
<b>important</b>	boolean	флаг наличия отметки «важный» документ
<b>visible</b>	boolean	флаг видимости
<b>loadBody</b>	boolean	флаг наличия тела документа
<b>loadComments</b>	boolean	флаг наличия комментариев к документу
<b>loadStatuses</b>	boolean	флаг наличия статусов документа
<b>loadTags</b>	boolean	флаг наличия тегов документа
<b>loadChain</b>	boolean	флаг наличия цепочки документов

Таблица 3 - Описание параметров объекта **ExtraQueryParameters**

Параметр	Формат	Описание
	Объект <b>ExtraQueryParameters</b>	
<b>operator</b>	enum (AND, OR)	
<b>type</b>	enum (EQUALS, EQUALS_UUID, EQUALS_MD5, LIKE, MORE, MORE_EQ, LESS, LESS_EQ, IN)	
<i>fieldName</i>	String	наименование параметра
<i>value</i>	String	id параметра

Таблица 4 - Описание параметров объекта **Direction**

Параметр	Формат	Описание
	Объект <b>Direction</b>	
<b>type</b>	enum (EQ, OR, IN)	тип выборки; возможные значения: «EQ» / «OR» / «IN» * EQ - отбираются только документы в которых совпадают указанные И sender, И receiver; * OR - отбираются документы в которых совпадают ИЛИ sender, ИЛИ receiver; * IN - отбираются документы в которых sender или receiver один из тех, которые указаны в массивах sender и receiver
<b>sender</b>	List<String>	массив; отправители; GLN отправителей, может быть пустым (если указан массив GLN получателей)
<b>receiver</b>	List<String>	массив; получатели; GLN получателей - обязательный, но может быть пустым если указан массив GLN отправителей (sender)

Таблица 5 - Описание параметров объекта **Limitation**

Параметр	Формат	Описание
	Объект <b>Limitation</b>	
<b>offset</b>	int	смещение первого элемента списка относительно верхней границы выборки (по умолчанию 0)
<b>count</b>	int	лимит выборки (количество)

Таблица 6 - Описание параметров объекта **DateTimeRange**

Параметр	Формат	Описание
	Объект <b>DateTimeRange</b>	
<b>startTime</b>	long	начало временного диапазона
<b>finishTime</b>	long	окончание временного диапазона

Таблица 7 - Описание параметров объекта **XDocType**

Параметр	Формат	Описание
	Объект <b>XDocType</b>	<i>описание_параметров</i>
type	int	id типа документа/квитанции
title	String	название документа/квитанции
description	String	описание документа/квитанции (наименование на русском)

Таблица 8 - Описание **fieldName** параметров (объект *ExtraQueryParameters*)

id	Наименование параметра	Формат	Описание параметра
1	created_from	UUID	идентификатор документа или цепочки
2	is_signed	TINYINT	отметка о подписании
3	encrypted	TINYINT	отметка о шифровании
4	comdoc_reestr_id	INT	id факторингового Реестра на основании коммерческого документа
5	comdoc_reestr_active	TINYINT	отметка об активности факторингового договора
6	ftpex_file_name	VARCHAR	наименование файла, отправленного по FTP
7	ftpex_file_date	INT	дата/время отправки документа по FTP
8	inv_date	INT	дата документа invrpt (Отчет об инвентаризации)
9	inv_num	VARCHAR	номер документа invrpt (Отчет об инвентаризации)
11	sub_doc_type	INT	id подтипа документа
12	sub_status_id	INT	id статуса документа (состояние цепочки документов)
13	action	VARCHAR	статус документа по осуществленным действиям пользователя
14	buyer_uid	VARCHAR	отправитель документа
15	consignee_uid	VARCHAR	грузополучатель
16	consignor_uid	VARCHAR	грузоотправитель
17	customer_uid	VARCHAR	покупатель
18	performer_uid	VARCHAR	исполнитель
19	supplier_uid	VARCHAR	поставщик
20	delivery_place	VARCHAR	место доставки
21	contract_date	VARCHAR	дата договора
22	contract_number	VARCHAR	номер договора
23	delivery_date	INT	дата доставки
24	order_number	VARCHAR	номер заказа
25	order_date	INT	дата заказа
26	return_date	INT	дата возврата
27	summ	VARCHAR	сумма с НДС
28	parent_chain	TEXT	хэш цепочки
29	period	VARCHAR	крайняя дата подписи документа
31	trans_id	VARCHAR	id транзакции
32	ttn	VARCHAR	номер накладной
33	doc_start_date	VARCHAR	начало срока подписания документа
34	doc_end_date	VARCHAR	окончание срока подписания документа
35	delivery_note	VARCHAR	номер накладной

Продолжается на следующей странице

Таблица 2 – продолжение с предыдущей страницы

id	Наименование параметра	Тип	Формат	Описание параметра
42	contract_gln	VARCHAR		GLN место доставки при товарном согласовании (Agreement > Comdoc)
43	doc_date	INT		дата из документа
44	delivery_agreement_number	VARCHAR		количество согласований
45	delivery_agreement_date	INT		дата согласования
46	varn	VARCHAR		юзд id документа
47	other_info	TEXT		дополнительные данные
48	sub_doc_date	INT		дата подтипа документа
49	sub_doc_number	VARCHAR		номер подтипа документа
50	doc_error	TEXT		шибка при работе с документом
51	doc_info	TEXT		комментарий к документу
52	old_doc_id	INT		id документа
53	sub_status_date	INT		дата статуса документа (состояние цепочки документов)
54	from_doc_id	INT		порядковый номер документа в цепочке
56	doc_num	VARCHAR		номер документа
57	sender	VARCHAR		GLN отправителя
58	recipient	VARCHAR		GLN получателя
59	file_name	VARCHAR		наименование прикладываемого (вложение) файла
60	xml_hash	VARCHAR		хеш содержания документа
61	answer_doc_id	INT		id ответного COMDOC документа
80	identifier	VARCHAR		идентификатор документа в системе клиента
82	compound_number	VARCHAR		составной номер
85	doc_process	TINYINT		
87	users	VARCHAR		

Таблица 9 - Описание DocType параметров (объект XDocType)

Тип	Название	Описание (наименование кириллицей)
0	all	all
1	invoice	Счет
2	orders	Заказ
3	recadv	Уведомление о приеме
4	desadv	Уведомление об отгрузке
5	ordrsp	Подтверждение заказа
6	pricat	Прайс-лист
10	declar	Налоговая накладная
11	insdes	Инструкция по доставке
13	slsrpt	Отчет о продажах
14	invrpt	Отчет об инвентаризации
15	coacsu	Акт сверки взаиморасчетов
16	actset	Акт взаимозачета
17	iftmin	Инструкция о транспортировке
18	retann	Уведомление о возврате
19	iftmbf	Заказ транспортировки
21	mscons	Отчет о предоставленных услугах
25	retins	Инструкция о возврате
28	comdoc	Коммерческий документ
29	declarj12	Корректировка к налоговой накладной
30	condra	Не структурированный документ
42	iftmbc	Подтверждение заказа транспортировки
59	documentinvoice	Товарная накладная
67	doccorinvoice	doccorinvoice
75	waybill	ТТН
79	addbill	addbill
98	quotes	Приложение к ув.об отгрузке

\*Тип\* поля: **M** - mandatory (обязательное к заполнению), **O** - optional (опциональное)

## RESPONSE

Таблица 10 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Описание
items	массив объектов; список документов
totalCount	количество документов

Таблица 11 - Описание параметров объекта **XDocStatus**

Параметр	Описание
Объект XDocStatus	<i>подробнее</i>
status	id статуса
title	статус

Таблица 12 - Описание параметров объекта **XDoc**

Параметр	Тип	Описание
	<b>Объект XDoc</b>	
body	<i>DocBodyForms</i>	объект; тела документов
attachments	<i>DocAttachment&gt;</i>	массив объектов; вложение (может не использоваться)
comments	<i>CommentsList</i>	объект (в котором массив объектов); список комментариев
docid	id	id документа
docuid	uid	уникальный идентификатор документа/квитанции
uidsender	uid	уникальный идентификатор отправителя
uidreceiver	uid	уникальный идентификатор получателя
docnumber	number	номер документа
datecreated	date	дата создания документа (unix timestamp)
datechanged	date	дата последнего изменения документа (unix timestamp)
dateogad	date	дата прочтения документа (unix timestamp)
docdate	date	дата документа, указанная в документе
chainid	id	id цепочки документов
chainuid	uid	уникальный идентификатор цепочки документов
family		семейство (EDI / UZD)
hash	String	хэш-значение, полученное в результате обработки
type	XDocType	объект; тип документа
status	<i>DocStatus</i>	объект; статус пары документов у отправителя и получателя
exchange_status	String	сабстатус документа
is_archive	boolean	флаг; «архивный» документ или нет
signature	<i>DocSignInfo</i>	объект; данные о подписях
chain	XChain	объект; данные связанных цепочек
extrafields	String, String>	массив объектов; набор индексов (аналог индексных таблиц)
tags	List<XTag>	массив объектов; прикрепленные теги
statuses	List<XStatus>	массив объектов; статусы об обработке отправленных документов
multiindex	String, List<String>>	массив объектов; мультииндекс. Пример: {„key1“: [„val1“, „val2“], „key2“: [„val1“, „val2“]}. Используется, например для обработки передаваемой строки => разбивка строки по условию => индексирование каждого куска

Таблица 13 - Описание параметров объекта XTag

Параметр	Тип	Описание
	<b>Объект XTag</b>	
id	long	id тега
name	String	содержание тега
shortname	String	краткое наименование тега

Таблица 14 - Описание параметров объекта XStatus

Параметр	Описание
<b>Объект XStatus</b>	
docId	id документа/квитанции
date	дата статуса; формат unix timestamp
type	тип статуса
text	содержание статуса

Таблица 15 - Описание параметров объекта **XDocSignInfo**

Параметр	Описание
<b>Объект XDocSignInfo</b>	
docId	id документа/квитанции
date	дата подписания; формат unix timestamp
count	количество подписей
info	дополнительная информация
hash	хэш-значение, полученное в результате обработки

Таблица 16 - Описание параметров объекта **XDocCommentsList**

Параметр	Описание
<b>Объект XDocCommentsList</b>	
XDocCommentsList>	массив объектов; комментарии к документу

Таблица 17 - Описание параметров объекта **XDocComment**

Параметр	Описание
<b>Объект XDocComment</b>	
id	id комментария
docId	уникальный идентификатор документа
createTime	дата создания комментария в формате timestamp
authorLogin	автор комментария
content	содержание комментария

Таблица 18 - Описание параметров объекта **XDocAttachment**

Параметр	Описание
<b>Объект XDocAttachment</b>	
id	id вложения
docId	уникальный идентификатор документа
fileName	наименование файла
createTime	дата создания вложения; формат unix timestamp
type	тип вложения
base64content	содержание вложения в BASE64
content	содержание вложения в целочисленном виде

Таблица 19 - Описание параметров объекта **XDocBodyForms**

Параметр	Описание
Объект XDocBodyForms	
for HashMap<String, XDocBody>	массив объектов; тело документа

Таблица 20 - Описание параметров объекта XDocBody

Параметр	Описание
Объект XDocBodyType	
тип XDocBodyType	объект; тип тела документа: CONTENT = 1 - содержание в байтах; JSON = 2 - содержание в json формате; SIGN = 3 - содержание подписи; STAMP = 4; CRYPTED = 5 - содержание в зашифрованном виде; UZDRESPONSE = 6
baseContent	содержание тела документа в BASE64

Таблица 21 - Описание параметров объекта XDocBodyType

Параметр	Описание
Объект XDocBodyType	
id int	id типа тела документа
name String	наименование типа тела документа

Таблица 22 - Описание DocStatus параметров (объект XDocStatus)

id статус	
статус	
0	ALL - любой статус
1	OPEN - черновик(отправитель)
2	SENT - отправлен(отправитель)
3	DELIVERED - прочитан(отправитель)
4	INBOX - доставлен/входящий(получатель)
5	READ - прочитан(получатель)
6	ERROR - ошибка
7	DELETED - удален

## Примеры (json)

Получить все входящие (полученные) документы на определенный GLN без черновикиков (массив statuses не содержит «1»)

```
{
  "direction": {
    "sender": [],
    "receiver": [
      "9864232304302"
    ],
    "type": "IN"
  },
  "exchangeStatus": [],
  "family": "1",
  "statuses": [
    "2",
    "3",
    "4",
    "5",
    "6",
    "7"
  ],
  "type": [
    {
      "type": "0"
    }
  ]
}
```

Получить все исходящие (отправленные) документы по GLN без черновиков (массив statuses не содержит «1»)

```
{
  "direction": {
    "sender": [
      "9864232304302"
    ],
    "receiver": [],
    "type": "IN"
  },
  "exchangeStatus": [],
  "family": "1",
  "statuses": [
    "2",
    "3",
    "4",
    "5",
    "6",
    "7"
  ],
  "type": [
    {
      "type": "0"
    }
  ]
}
```

Получить все входящие (полученные) документы на определенный GLN без черновиков (массив statuses не содержит «1»), у которых номер содержит подстроку «1001»

```
{
  "direction": {
    "sender": [],
    "receiver": [
      "9864232304302"
    ],
    "type": "IN"
  },
  "exchangeStatus": [],
  "family": "1",
  "statuses": [
    "2",
    "3",
    "4",
    "5",
    "6",
    "7"
  ],
  "number": "1001",
  "type": [
    {
      "type": "0"
    }
  ]
}
```

Получить все исходящие (отправленные) документы по GLN без черновиков (массив statuses не содержит «1»), которые созданы в мае 2019 (startTimestamp и finishTimestamp даты в формате UNIX-timestamp)

```
{
  "direction": {
    "sender": [
      "9864232304302"
    ],
    "receiver": [],
    "type": "IN"
  },
  "exchangeStatus": [],
  "family": "1",
  "statuses": [
    "2",
    "3",
    "4",
    "5",
    "6",
    "7"
  ],
  "type": [
    {
      "type": "0"
    }
  ]
}
```

(continues on next page)

(продолжение с предыдущей страницы)

```

],
  "docDate": {
    "startTimestamp": "1556668800",
    "finishTimestamp": "1559347199"
  }
}

```

**Пример тела ответа (json):**

```

{
  "items": [
    {
      "body": {
        "forms": {}
      },
      "attachments": [],
      "comments": [],
      "doc_id": 1017,
      "doc_uuid": "e18a05d5-983b-4ebc-95f3-c35eccc7d611",
      "uuidSender": "4820128010004",
      "uuidReceiver": "9864065702429",
      "docNumber": "8663c3f48bea4f96a281238e847b1639",
      "dateCreated": 1549961913,
      "dateChanged": 1549961913,
      "dateRead": 0,
      "docDate": 1547503200,
      "chain_id": 1006,
      "chain_uuid": "60e487d3-871f-4b3a-9254-1d3f0e7a032f",
      "family": 1,
      "hash": "30745386780343D0C2F4C65C7F06D60F",
      "type": {
        "type": 1,
        "title": "invoice",
        "description": "Счет"
      },
      "status": {
        "status": 4,
        "title": "inbox"
      },
      "exchange_status": "000000000000000000000000",
      "is_archive": false,
      "extraFields": {
        "order_date": "1551477600",
        "delivery_date": "1547503200",
        "ftpex_file_name": "highload_invoice_test.xml",
        "sender": "4820128010004",
        "buyer_uuid": "4820128010004",
        "doc_num": "8663c3f48bea4f96a281238e847b1639",
        "order_number": "747401",
        "doc_date": "1547503200",
        "recipient": "9864065702429",
        "ftpex_file_date": "1549961913",
        "supplier_uuid": "9864065702429",
        "delivery_place_uuid": "4820128019007"
      }
    },
  ],
}

```

(continues on next page)

```

        "tags": [],
        "statuses": [],
        "multiExtraFields": {}
    }
],
"totalCount": 0
}

```

### 7.1.5 Получение конкретной цепочки документов

Для работы с этим методом пользователь должен быть авторизованным .

С помощью метода `api/eds/chain` и задаваемых параметров получить (выгрузить) необходимые данные конкретной цепочки документов.

<b>Метод запроса</b>	<b>HTTP GET</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<code>https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/chain?gln=9864065702429&amp;chain_uuid=9fe45d32-35c7-44d0-9131-7257fc0c0f39&amp;load_docs=true&amp;load_bodies=true&amp;load_package=true&amp;load_comments=true&amp;load_tags=true&amp;load_statuses=true</code>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	<p>В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации</p> <p><b>Обязательные url-параметры:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><code>gln</code> - строка(13); номер GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем платформы EDIN 2.0 на уровне аккаунта</li> <li><code>chain_uuid</code> - строка; ID цепочки</li> </ul> <p><b>Опциональные url-параметры (boolean фильтры):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><code>load_docs</code> - загружать ли документы относящиеся к цепочке</li> <li><code>load_bodies</code> - загружать ли тела документов</li> <li><code>load_package</code> - загружать ли пакеты</li> <li><code>load_comments</code> - загружать ли комментарии</li> <li><code>load_tags</code> - загружать ли теги к документам</li> <li><code>load_statuses</code> - загружать ли статусы к документам</li> </ul>

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```

curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/chain?gln=9864065702429&chain_uuid=9fe45d32-35c7-44d0-9131-7257fc0c0f39&load_docs=true&load_bodies=true&load_package=true&load_comments=true&load_tags=true&load_statuses=true“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1edd31eb“

```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

#### JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

#### REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

## RESPONSE

Таблица 4 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Тип	Описание
	Объект <b>XChain</b>	
id	long	ID шарда
uid	UUID	UUID цепочки документов
packageID	long	ID пакета
type	<i>DocType</i>	объект; тип документа
docsCount	int	количество документов в цепочке
lastInDocID	long	id последнего входящего документа в цепочке
lastOutDocID	long	id последнего исходящего документа в цепочке
partnerID	long	id розничной сети
important	boolean	флаг наличия отметки «важный» документ
status	<i>XChainStatus</i>	объект; статус пары документов у отправителя и получателя
visualStatus	int	флаг, который содержит номер иконки
archive	boolean	флаг; «архивный» документ или нет
children	< <i>XDoc</i> >	массив объектов; данные документов/квитанций
chainsInPackage	int	массив объектов; данные связанных цепочек
hash	string	хэш-значение, полученное в результате обработки

Таблица 5 - Описание параметров объекта **XChainStatus**)

Параметр	Тип	Описание
	Объект <b>XChainStatus</b>	
status	int	id статуса
title	string	статус

Таблица 6 - Описание параметров объекта **XDocStatus**)

Параметр	Тип	Описание
	Объект <b>XDocStatus</b>	<i>подробнее</i>
status	int	id статуса
title	string	статус

Таблица 7 - Описание параметров объекта **XDoc**)

Параметр	Тип	Описание
	<b>Объект XDoc</b>	
body	<i>DocBodyForms</i>	объект; тела документов
attachments	<i>DocAttachment&gt;</i>	массив объектов; вложение (может не использоваться)
comments	<i>CommentsList</i>	объект (в котором массив объектов); список комментариев
docid	long	id документа
docuid	UID	уникальный идентификатор документа/квитанции
uidsender	String	уникальный идентификатор отправителя
uidreceiver	String	уникальный идентификатор получателя
docnumber	String	номер документа
datecreated	long	дата создания документа (unix timestamp)
datechanged	long	дата последнего изменения документа (unix timestamp)
dateorgad	long	дата прочтения документа (unix timestamp)
docdate	Date	дата документа, указанная в документе
chainid	long	id цепочки документов
chainuid	UID	уникальный идентификатор цепочки документов
family	String	семейство (EDI / UZD)
hash	String	хэш-значение, полученное в результате обработки
type	XDocType	объект; тип документа
status	<i>DocStatus</i>	объект; статус пары документов у отправителя и получателя
exchange_status	String	сабстатус документа
is_archive	boolean	флаг; «архивный» документ или нет
signature	<i>DocSignInfo</i>	объект; данные о подписях
chain	XChain	объект; данные связанных цепочек
extrafields	Map<String, String>	массив объектов; набор индексов (аналог индексных таблиц)
tags	List<XTag>	массив объектов; прикрепленные теги
statuses	List<XStatus>	массив объектов; статусы об обработке отправленных документов
multiindex	Map<String, List<String>>	массив объектов; мультииндекс. Пример: {„key1“: [„val1“, „val2“], „key2“: [„val1“, „val2“]}. Используется, например для обработки передаваемой строки => разбивка строки по условию => индексирование каждого куска

Таблица 8 - Описание параметров объекта **XTag**)

Параметр	Тип	Описание
	<b>Объект XTag</b>	
id	long	id тега
name	String	содержание тега
shortname	String	краткое наименование тега

Таблица 9 - Описание параметров объекта **XStatus**)

Параметр	Тип	Описание
<b>Объект XStatus</b>		
id	long	id документа/квитанции
date	long	дата статуса; формат unix timestamp
type	int	тип статуса
text	String	содержание статуса

Таблица 10 - Описание параметров объекта **XDocSignInfo**)

Параметр	Тип	Описание
<b>Объект XDocSignInfo</b>		
id	long	id документа/квитанции
date	long	дата подписания; формат unix timestamp
count	short	количество подписей
info	String	дополнительная информация
hash	String	хэш-значение, полученное в результате обработки

Таблица 11 - Описание параметров объекта **XDocCommentsList**)

Параметр	Тип	Описание
<b>Объект XDocCommentsList</b>		
XDocCommentsList	XDocComment>	массив объектов; комментарии к документу

Таблица 12 - Описание параметров объекта **XDocComment**)

Параметр	Тип	Описание
<b>Объект XDocComment</b>		
id	long	id комментария
docid	UUID	уникальный идентификатор документа
created	Timestamp	дата создания комментария в формате timestamp
author	String	автор комментария
content	String	содержание комментария

Таблица 13 - Описание параметров объекта **XDocAttachment**)

Параметр	Тип	Описание
<b>Объект XDocAttachment</b>		
id	long	id вложения
docid	UUID	уникальный идентификатор документа
filename	String	наименование файла
created	Date	дата создания вложения; формат unix timestamp
type	String	тип вложения
base64content	String	содержание вложения в BASE64
content	int[]	содержание вложения в целочисленном виде

Таблица 14 - Описание параметров объекта **XDocBodyForms**)

Параметр	Формат	Описание
	Объект XDocBodyForms	
form	HashMap<String, XDocBody>	массив объектов; тело документа

Таблица 15 - Описание параметров объекта XDocBody)

Параметр	Формат	Описание
	Объект XDocBodyType	
type	XDocBodyType	объект; тип тела документа: CONTENT = 1 - содержание в байтах; JSON = 2 - содержание в json формате; SIGN = 3 - содержание подписи; STAMP = 4; CRYPTED = 5 - содержание в зашифрованном виде; UZDRESPONSE = 6
bodyContent	String	содержание тела документа в BASE64

Таблица 16 - Описание параметров объекта XDocBodyType)

Параметр	Формат	Описание
	Объект XDocBodyType	
id	int	id типа тела документа
name	String	наименование типа тела документа

Таблица 17 - Описание параметров объекта XDocType)

Параметр	Формат	Описание
	Объект XDocType	<i>описание_параметров</i>
type	int	id типа документа/квитанции
title	String	название документа/квитанции
description	String	описание документа/квитанции (наименование на русском)

Таблица 18 - Описание DocStatus параметров (объект XDocStatus)

id	статус
статус	
0	ALL - любой статус
1	OPEN - черновик(отправитель)
2	SENT - отправлен(отправитель)
3	DELIVERED - прочитан(отправитель)
4	INBOX - доставлен/входящий(получатель)
5	READ - прочитан(получатель)
6	ERROR - ошибка
7	DELETED - удален

Таблица 19 - Описание DocType параметров (объект XDocType)

Тип	Название	Описание (наименование кириллицей)
0	all	all
1	invoice	Счет
2	orders	Заказ
3	recadv	Уведомление о приеме
4	desadv	Уведомление об отгрузке
5	ordrsp	Подтверждение заказа
6	pricat	Прайс-лист
10	declar	Налоговая накладная
11	insdes	Инструкция по доставке
13	slsrpt	Отчет о продажах
14	invrpt	Отчет об инвентаризации
15	coacsu	Акт сверки взаиморасчетов
16	actset	Акт взаимозачета
17	iftmin	Инструкция о транспортировке
18	retann	Уведомление о возврате
19	iftmbf	Заказ транспортировки
21	mscons	Отчет о предоставленных услугах
25	retins	Инструкция о возврате
28	comdoc	Коммерческий документ
29	declarj12	Корректировка к налоговой накладной
30	condra	Не структурированный документ
42	iftmbc	Подтверждение заказа транспортировки
59	documentinvoice	Товарная накладная
67	doccorinvoice	doccorinvoice
75	waybill	ТТН
79	addbill	addbill
98	quotes	Приложение к ув.об отгрузке

## Примеры

Запрос не содержит тела (json)

Примеры url-запросов:

Получить перечень документов по определенной цепочке без загрузки их тел, пакетов, комментариев, тегов и статусов

```
https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/chain?gln=9864232304302&chain_uuid=0fe60377-51db-4b7a-b7eb-cdf5fa91a46a&load_docs=true&load_bodies=false&load_package=false&load_comments=false&load_tags=false&load_statuses=false
```

Получить перечень документов по определенной цепочке с загрузкой тел и комментариев без загрузки их пакетов, тегов и статусов

```
https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/chain?gln=9864232304302&chain_uuid=0fe60377-51db-4b7a-b7eb-cdf5fa91a46a&load_docs=true&load_bodies=true&load_package=false&load_comments=true&load_tags=false&load_statuses=false
```

**Получить перечень документов по определенной цепочке с загрузкой пакетов, тегов без загрузки их тел и комментариев и статусов**

```
https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/chain?gln=9864232304302&chain_uuid=0fe60377-51db-4b7a-b7eb-cdf5fa91a46a&load_docs=true&load_bodies=false&load_package=true&load_comments=false&load_tags=true&load_statuses=false
```

**Получить перечень документов по определенной цепочке с загрузкой статусов без загрузки их тел, комментариев, пакетов, тегов**

```
https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/chain?gln=9864232304302&chain_uuid=0fe60377-51db-4b7a-b7eb-cdf5fa91a46a&load_docs=true&load_bodies=false&load_package=false&load_comments=false&load_tags=false&load_statuses=true
```

**Пример тела ответа (json):**

```
{
  "id": 1,
  "uuid": "0fe60377-51db-4b7a-b7eb-cdf5fa91a46a",
  "packageID": 0,
  "type": {
    "type": 5,
    "title": "ordrsp",
    "description": "Подтверждение заказа"
  },
  "docsCount": 13,
  "lastInDocID": 1,
  "lastOutDocID": 29,
  "partnerId": 0,
  "important": false,
  "status": {
    "status": 2,
    "title": "sent"
  },
  "visualStatus": 0,
  "archive": false,
  "childs": [
    {
      "body": {
        "forms": {}
      },
      "attachments": [],
      "comments": [],
      "doc_id": 1,
      "doc_uuid": "bf8dacb1-7b61-4c9c-ab36-ac37620db051",
      "uuidSender": "9864232304319",
      "uuidReceiver": "9864232304302",
      "docNumber": "1001",
      "dateCreated": 1555487166,
      "dateChanged": 1555487166,
      "dateRead": 1555497325,
      "docDate": 1555448400,
      "chain_id": 1,
      "chain_uuid": "0fe60377-51db-4b7a-b7eb-cdf5fa91a46a",
      "family": 1,
    }
  ]
}
```

(continues on next page)

(продолжение с предыдущей страницы)

```

"hash": "A1FF5B519289B936A09E99514277F429",
"type": {
  "type": 2,
  "title": "orders",
  "description": "Заказ"
},
"status": {
  "status": 5,
  "title": "read"
},
"exchange_status": "000000000000000000000000",
"is_archive": false,
"extraFields": {
  "sub_doc_type_id": "2",
  "buyer_uuid": "9864232304319",
  "doc_num": "1001",
  "order_number": "1001",
  "ftpex_file_date": "1555487160",
  "supplier_uuid": "9864232304302",
  "delivery_place_uuid": "9864232304562",
  "order_date": "1555448400",
  "delivery_date": "1556485200",
  "ftpex_file_name": "order_20190417104600_475593380.xml",
  "contract_number": "Дор 1",
  "sender": "9864232304319",
  "doc_date": "1555448400",
  "recipient": "9864232304302",
  "action": "0"
},
"tags": [],
"statuses": [],
"multiExtraFields": {}
},
...
{
  "body": {
    "forms": {}
  },
  "attachments": [],
  "comments": [],
  "doc_id": 29,
  "doc_uuid": "cb2f183f-ccbc-467b-9eb2-90b2c1ff8f5c",
  "uuidSender": "9864232304302",
  "uuidReceiver": "9864232304319",
  "docNumber": "AΦ00-000001",
  "dateCreated": 1556115021,
  "dateChanged": 1556115022,
  "dateRead": 0,
  "docDate": 1556116482,
  "chain_id": 1,
  "chain_uuid": "0fe60377-51db-4b7a-b7eb-cdf5fa91a46a",
  "family": 1,
  "hash": "0F9CEEC0717992EB76A848F2E106D2D0",
  "type": {

```

(continues on next page)

```

        "type": 5,
        "title": "ordrsp",
        "description": "Подтверждение заказа"
    },
    "status": {
        "status": 2,
        "title": "sent"
    },
    "exchange_status": "000000000000000000000000",
    "is_archive": false,
    "extraFields": {
        "order_date": "1555448400",
        "delivery_date": "1556485200",
        "contract_number": "Дор 1",
        "sender": "9864232304319",
        "buyer_uuid": "9864232304319",
        "doc_num": "AФ00-000001",
        "order_number": "1001",
        "doc_date": "1556116482",
        "action": "4",
        "supplier_uuid": "9864232304302",
        "delivery_place_uuid": "9864232304562"
    },
    "tags": [],
    "statuses": [],
    "multiExtraFields": {}
    }
    ],
    "hash": "ABB416F3FF3B5027D212D62DD9F99E94"
}

```

### 7.1.6 Получение контента документа

Для работы с этим методом пользователь должен быть авторизованным .

С помощью метода `api/eds/doc/body` можно быстро получить контент документа без подписей/печатей, а также тело подписи, тело печати. В запросе должен присутствовать идентификатор авторизованного пользователя (GLN), ID документа (doc\_uuid),тип тела документа.

<b>Метод за-проса</b>	<b>HTTP GET</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL за-проса</b>	<code>https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/doc/body?gln=9864065702429&amp;doc_uuid=97c06d02-7c3c-4467-aaac-4a808078609f&amp;body_type=JSON&amp;response_type=base64</code>
<b>Пара-метры, переда-ваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	<p>В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации</p> <p><b>Обязательные url-параметры:</b></p> <p><b>gln</b> - строка(13); номер GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем платформы EDIN 2.0 на уровне аккаунта <b>doc_uuid</b> - строка; <b>UUID</b> документа</p> <p><b>body_type</b> - тип тела документа; возможные значения: - <b>CONTENT</b>: base64 контента без подписей/печатей - <b>JSON</b>: json документа - <b>SIGN</b>: base64 тело подписи - <b>STAMP</b>: base64 тело печати - <b>CRYPTED</b>: шифрованные исходные данные</p>

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/eds/doc/body?gln=9864065702429&doc_uuid=8c8a70e7-81c6-4382-8b58-7d60c3bc6ffd&body_type=JSON“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1eddd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

## JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

### REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

### RESPONSE

В **ответе** в json-теле передается строка значений в формате Base64.

### Примеры

#### Запрос не содержит тела (json)

#### Пример тела ответа (json):

В этом методе в json-теле **ответа** передается строка значений в формате Base64.

## 7.1.7 Получение информации по авторизованному пользователю

Для работы с этим методом пользователь должен быть **авторизованным** .

С помощью метода **api/oas/user** можно получить информацию о пользователе, например ID пользователя, ID аккаунта, логин, имеет ли пользователь «права администратора» (true/false), данные о платформе и другие идентификаторы.

Метод запроса	HTTP GET
Content-Type	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
URL запроса	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/user">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/user</a>
Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/user“ -b „SID=65daca25-74ba-4c85-8183-71b404a348c0;“

---

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

---

## JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

---

### REQUEST

---

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

---

### RESPONSE

---

Таблица 4 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Описание
Object User	
id long	id пользователя; число
accountId	id аккаунта
login String	логин пользователя; строка 50 символов
string Email	E-mail; строка 255 символов
email List<String>	массив адресов E-mail
blocked	отметка о блокировке; число; 0 - нет, 1 - да
allowFTP	отметка доступа к FTP; число; 0 - нет, 1 - да
autoSending	автоотправка; число; 0 - Нет, 1 - Да (документы автоматически отправляются при переносе документа для отправки в папку outbox)
statusFile	создание статус-файлов; число; 0 - Нет, 1 - Да, 2 - Да, о доставке, 3 - Да, о прочтении
isAdmin	отметка, является ли пользователь админом в управление пользователями; число; 0 - нет, 1 - да

---

### Примеры

---

Запрос не содержит тела (json)

---

Пример тела ответа (json):

```

{
  "id": 5020571,
  "accountId": 29824,
  "login": "uaEDSsender",
  "stringEmails": "test@qw.we",
  "emails": [
    "test@qw.we"
  ],
  "blocked": 0,
  "allowFTP": 1,
  "autoSending": true,
  "statusFile": 1,
  "isAdmin": false,
  "account": {
    "platform": "EVO",
    "id": 29824,
    "name": "Test_EDS1",
    "ownership": "#",
    "inn": "1010101010",
    "kpp": "100000001",
    "mail": "test@qw.we",
    "phone": "12345678901",
    "ndsNumber": "#",
    "bankAccount": "#",
    "bankName": "#",
    "bankMfo": "#",
    "bankAddress": "#",
    "identifiers": [

    ],
    "companies": [

    ],
    "users": [

    ]
  },
  "identifiers": [
    {
      "guid": {

      },
      "manager": "#",
      "id": 133187,
      "gln": "9864065702429",
      "companyId": 29824,
      "retailerId": 0,
      "name": "EDS_1",
      "companyType": "jur",
      "companyInn": "1010101010",
      "companyKpp": "900000031",
      "zip": "112233",
      "city": "г. Львов",
      "street": "ул. Хмурится, 6",
      "phone": "#",
      "otherInfo": "[]",
      "account": {

```

(continues on next page)

(продолжение с предыдущей страницы)

```

    "platform": "EVO",
    "id": 29824,
    "name": "Test_EDS1",
    "ownership": "#",
    "inn": "1010101010",
    "kpp": "100000001",
    "mail": "test@qw.we",
    "phone": "12345678901",
    "ndsNumber": "#",
    "bankAccount": "#",
    "bankName": "#",
    "bankMfo": "#",
    "bankAddress": "#",
    "identificators": [

    ],
    "companies": [

    ],
    "users": [

    ]
  }
}
]
}

```

### 7.1.8 Получение информации по GLN номерам, связанным с авторизованным пользователем (на уровне аккаунта)

Для работы с этим методом пользователь должен быть авторизованным .

Метод позволяет пользователю просматривать дополнительную информацию о других пользователях на уровне одного общего аккаунта.

Метод запроса	HTTP GET
Content-Type	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
URL запроса	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/account/identifiers">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/account/identifiers</a>
Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается SID - токен полученный при авторизации

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/account/identifiers“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009aledd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

#### JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

## REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

## RESPONSE

Таблица 4 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Описание
Object <b>Identificator</b>	
guidString	GUID организации
taxIdString	Налоговый идентификационный номер; строка 50 символов
ndsNumString	№ свидетельства НДС; строка 50 символов
managerString	ФИО менеджера; строка 100 символов
accountantString	ФИО бухгалтера; строка 100 символов
id long	ID пользователя
glnString	GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем? ; строка 13 символов
companyId	id аккаунта; число
retailerId	id сети (ритейлера); число
nameString	название организации; строка 100 символов
companyTypeString	форма собственности; строка 5 символов; jur - Юридическое лицо, fiz - Физическое лицо
companyInnString	код ИНН компании; строка 50 символов
companyKppString	код ЕГРПОУ/КПП; строка 50 символов
companyOgrnString	Основной Государственный Регистрационный Номер; строка 15 символов
companyTaxDepartmentIDString	идентификатор отделения налоговой инспекции
directorLastNameString	фамилия директора; строка 150 символов
directorFirstNameString	имя директора; строка 150 символов
apartmentString	квартира; строка 20 символов
zipString	почтовый индекс; строка 20 символов
cityString	город; строка 50 символов
streetString	название улицы; строка 100 символов
regionCodeString	код региона; строка 3 символа
bankNameString	название банка; строка 100 символов
bankMfoString	МФО банка, код-реквизит банка
phoneString	№ телефона; строка 50 символов
bankAccountString	расчетный счет банка; строка 50 символов
otherString	комментарии
emailString	E-mail; строка 255 символов
metaCodeString	код точки доставки; строка 20 символов

## Примеры

Запрос не содержит тела (json)

Пример тела ответа (json):

```
[
{
  "guid": {},
  "manager": "#",
  "id": 133187,
  "gln": "9864065702429",
  "companyId": 29824,
  "retailerId": 0,
  "name": "EDS_1",
  "companyType": "jur",
  "companyInn": "1010101010",
  "companyKpp": "90000031",
  "zip": "112233",
  "city": "г. Львов",
  "street": "ул. Хмурился, 6",
  "phone": "#",
  "otherInfo": "[]",
  "account": {
    "platform": "EVO",
    "id": 29824,
    "name": "Test_EDS1",
    "ownership": "#",
    "inn": "1010101010",
    "kpp": "100000001",
    "mail": "test@qw.we",
    "phone": "12345678901",
    "ndsNumber": "#",
    "bankAccount": "#",
    "bankName": "#",
    "bankMfo": "#",
    "bankAddress": "#",
    "identifiers": [],
    "companies": [],
    "users": []
  }
}
]
```

### 7.1.9 Получение списка розничных сетей, которые связаны с заданным GLN

Для работы с этим методом пользователь должен быть авторизованным .

С помощью метода `api/oas/retailers` можно получить список всех розничных сетей-контрагентов пользователя.

<b>Метод запроса</b>	<b>HTTP GET</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/retailers?gln=9864065702429">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/retailers?gln=9864065702429</a>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации <b>Обязательные url-параметры:</b> <b>gln</b> - строка(13); номер GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем платформы EDIN 2.0 на уровне аккаунта

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/retailers?gln=9864065702429“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1edd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

## JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

### REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

### RESPONSE

**Ответ:** массив объектов данных о розничных сетях

Таблица 4 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Формат	Описание
id	long	идентификатор розничной сети
name	String	наименование розничной сети
gln	String	GLN розничной сети
aliasName	String	брендирование розничной сети
type	String	тип/признак розничной сети (type=1)

### Примеры

Запрос не содержит тела (json)

Пример тела ответа (json):

```
[
{
  "id": 9,
  "name": "АТБ-маркет",
  "gln": "4820128010004",
  "aliasName": "АТБ-маркет",
  "type": 1
},
{
  "id": 17,
  "name": "Метро",
  "gln": "4820086630009",
  "aliasName": "Метро",
  "type": 1
},
{
  "id": 39,
  "name": "Край",
  "gln": "4820104810017",
  "aliasName": "Край",
  "type": 1
},
{
  "id": 55,
  "name": "Ватсонс",
  "gln": "4829900001605",
  "aliasName": "Ватсонс",
  "type": 1
},
{
  "id": 56,
  "name": "ЕпіцентрК (НЕАКТУАЛЬНО)",
  "gln": "9991027012934",
  "type": 1
}
]
```

### 7.1.10 Получение списка GLN номеров, которые связаны с заданной розничной сетью

Для работы с этим методом пользователь должен быть **‘авторизованным** <[https://wiki.edi-n.com/ru/latest/integration\\_2\\_0/API/Authorization.html](https://wiki.edi-n.com/ru/latest/integration_2_0/API/Authorization.html)‘ \_\_ .

<b>Метод запроса</b>	<b>HTTP GET</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/retailer/identificators?retailer_id=11">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/retailer/identificators?retailer_id=11</a>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации <b>Обязательные url-параметры:</b> <b>retailer_id</b> - число; идентификатор розничной сети (из предыдущих методов)

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X GET „/api/oas/retailer/identificators?retailer_id=11“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1eddd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

## JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

### REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

### RESPONSE

**Ответ:** массив объектов данных о контрагентах

Таблица 1 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Описание
Object	Объект <b>Identificator</b>
guidString	GUID организации
taxString	Налоговый идентификационный номер; строка 50 символов
ndsString	№ свидетельства НДС; строка 50 символов
managerString	ФИО менеджера; строка 100 символов
accountantString	ФИО бухгалтера; строка 100 символов
id long	ID пользователя
glnString	GLN организации, которая связана с авторизированным пользователем? ; строка 13 символов
companyId	id аккаунта; число
retailerId	id сети (ритейлера); число
nameString	название организации; строка 100 символов
companyTypeString	форма собственности; строка 5 символов; jur - Юридическое лицо, fiz - Физическое лицо
companyInnString	код ИНН компании; строка 50 символов
companyKppString	код ЕГРПОУ/КПП; строка 50 символов
companyOgrnString	Основной Государственный Регистрационный Номер; строка 15 символов
companyTaxDepartmentIDString	идентификатор отделения налоговой инспекции
directorLastnameString	фамилия директора; строка 150 символов
directorFirstnameString	имя директора; строка 150 символов
apartmentString	квартира; строка 20 символов
zipString	почтовый индекс; строка 20 символов
cityString	город; строка 50 символов
streetString	название улицы; строка 100 символов
regionCodeString	код региона; строка 3 символа
bankNameString	название банка; строка 100 символов
bankMifString	МФО банка, код-реквизит банка

Продолжается на следующей странице

Таблица 4 – продолжение с предыдущей страницы

Параметр	Описание
phoneString	№ телефона; строка 50 символов
bankAccount	расчетный счет банка; строка 50 символов
otherString	комментарии
emailString	E-mail; строка 255 символов
postcode	код точки доставки; строка 20 символов

Таблица 2 - Описание параметров объекта **Account**)

Параметр	Описание
	Объект <b>Account</b>
platform	признак принадлежности к платформе EVO / FELEX
id int	id аккаунта; число 11 символов
nameString	полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя
ownership	форма собственности; строка 5 символов; jur - Юридическое лицо, fiz - Физическое лицо
innString	код ИНН; строка 50 символов
kpString	код ЕГРПОУ/КПП; строка 50 символов
mailString	почта
phoneString	№ телефона; строка 50 символов
ndtNumber	№ свидетельства НДС; строка 50 символов
bankAccount	расчетный счет банка; строка 50 символов
bankName	название банка; строка 100 символов
bankMfo	МФО банка, код-реквизит банка
bankAddress	адрес банка; строка 150 символов
identifiers<identifier>	массив объектов;
companies<company>	массив объектов;
users<User>	массив объектов;

Таблица 3 - Описание параметров объекта **Company**)

	Объект <b>Company</b>
id long	id компании; число
account	объект; данные аккаунта
nameString	полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя
ownership	форма собственности; строка 5 символов; jur - Юридическое лицо, fiz - Физическое лицо
edString	код ЕГРПОУ/КПП; строка 50 символов
innString	код ИНН; строка 50 символов
mailString	почта
phoneString	№ телефона; строка 50 символов
ndtNumber	№ свидетельства НДС; строка 50 символов
bankAccount	расчетный счет банка; строка 50 символов
bankName	название банка; строка 100 символов
bankMfo	МФО банка, код-реквизит банка
bankAddress	адрес банка; строка 150 символов
users<User>	массив объектов;

Таблица 4 - Описание параметров объекта **User**)

Параметр	Описание
Объект <b>User</b>	
id long	id пользователя; число
accountId	id аккаунта
loginString	логин пользователя; строка 50 символов
stringEmails	E-mail; строка 255 символов
emailList<String>	массив адресов E-mail
blocked	отметка о блокировке; число; 0 - нет, 1 - да
allowFTP	отметка доступа к FTP; число; 0 - нет, 1 - да
autoScheduling	автоотправка; число; 0 - Нет, 1 - Да (документы автоматически отправляются при переносе документа для отправки в папку outbox)
statusFile	создание статус-файлов; число; 0 - Нет, 1 - Да, 2 - Да, о доставке, 3 - Да, о прочтении
isAdmin	отметка, является ли пользователь админом в управление пользователями; число; 0 - нет, 1 - да

## Примеры

Запрос не содержит тела (json)

Пример тела ответа (json):

```
[
  {
    "guid": {},
    "id": 82208,
    "gln": "5790000017089",
    "companyId": 19,
    "retailerId": 16404,
    "name": "ECCO - EDITEL",
    "companyInn": "№",
    "companyKpp": "№",
    "city": "№",
    "street": "№",
    "account": {
      "platform": "EVO",
      "id": 19,
      "name": "eXite-Ukraine",
      "ownership": "Ф0П",
      "inn": "-",
      "kpp": "#",
      "mail": "DikhtyarZ@exite-edi.com",
      "phone": "1111111111",
      "ndsNumber": "#",
      "bankAccount": "#",
      "bankName": "#",
      "bankMfo": "#",
      "bankAddress": "#",
    }
  }
]
```

(continues on next page)

```

        "identificators": [],
        "companies": [],
        "users": []
    }
},
{
    "guid": {},
    "manager": "#",
    "id": 126701,
    "gln": "5790000833054",
    "companyId": 19,
    "retailerId": 16404,
    "name": "ECCO - EDITEL SUPPLIER",
    "companyInn": "#",
    "companyKpp": "#",
    "zip": "#",
    "city": "#",
    "street": "#",
    "phone": "#",
    "account": {
        "platform": "EVO",
        "id": 19,
        "name": "eXite-Ukraine",
        "ownership": "ФОП",
        "inn": "-",
        "kpp": "#",
        "mail": "DikhtyarZ@exite-edi.com",
        "phone": "1111111111",
        "ndsNumber": "#",
        "bankAccount": "#",
        "bankName": "#",
        "bankMfo": "#",
        "bankAddress": "#",
        "identificators": [],
        "companies": [],
        "users": []
    }
}
]

```

### 7.1.11 Получение списка всех сетей

Для работы с этим методом пользователь должен быть [авторизованным](#).

С помощью метода `api/oas/allretailers` можно получить список всех сетей, связанным с авторизованным пользователем.

Метод запроса	HTTP GET
Content-Type	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
URL запроса	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/allretailers">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/allretailers</a>
Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/allretailers“ -b „SID=65daca25-74ba-4c85-8183-71b404a348c0;“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

## JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

### REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

### RESPONSE

Таблица 1 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Формат	Описание
id	число	идентификатор розничной сети
name	строка	имя розничной сети
gln	строка(13)	номер GLN организации
aliasName	строка	бренд ТС, альтернативное имя
type	число	тип сети, 1 - прямая, 2 - роуминговая

### Примеры

При использовании метода `api/oas/allretailers` json-тело **запроса** отсутствует (данные передавать не нужно).

**Пример тела ответа (json):**

```
[
  {
    "id": 7,
    "name": "Вапус (ОМЕГА)",
    "gln": "4820110632160",
    "aliasName": "Вапус(ОМЕГА)",
    "type": 1
  },
  {
    "id": 8,
    "name": "Старый Колос",
    "gln": "4829900003845",
    "aliasName": "Олд_Колос",
```

(continues on next page)

(продолжение с предыдущей страницы)

```

    "type": 1
  },
  {
    "id": 9,
    "name": "АТБ-маркет",
    "gln": "4820128010004",
    "aliasName": "АТБ-маркет",
    "type": 1
  },
  {
    "id": 17297,
    "name": "Интеграция",
    "gln": "1234567890123",
    "aliasName": "Интеграция",
    "type": 2
  }
]

```

### 7.1.12 Получение списка доступных единиц измерения

Для работы с этим методом пользователь должен быть авторизованным .

Метод `api/oas/units` позволяет отобразить справочник единиц измерения.

<b>Метод запроса</b>	<b>HTTP GET</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/units">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/units</a>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/units“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1edd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

#### JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

#### REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

#### RESPONSE

**Ответ:** массив объектов данных о доступных единицах измерений

Таблица 4 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Формат	Описание
id	long	идентификатор единицы измерения
name	String	наименование
nameOKEI	String	наименование по ОКЕИ
shortNameOKEI	String	сокращение по ОКЕИ
OKEI	String	код ОКЕИ
KSPOVO	String	код КСПОВО

## Примеры

Запрос не содержит тела (json)

Пример тела ответа (json):

```
[
  {
    "id": 1,
    "name": "GRM",
    "nameOKEI": "Грамм",
    "shortNameOKEI": "г",
    "OKEI": "163",
    "KSPOVO": "0303"
  },
  {
    "id": 2,
    "name": "KGM",
    "nameOKEI": "Килограмм",
    "shortNameOKEI": "кг",
    "OKEI": "166",
    "KSPOVO": "0301"
  },
  {
    "id": 3,
    "name": "LTR",
    "nameOKEI": "Литр",
    "shortNameOKEI": "л",
    "OKEI": "112",
    "KSPOVO": "0138"
  },
  ...
  {
    "id": 45,
    "name": "OD",
    "nameOKEI": "Единица (продукции)",
    "shortNameOKEI": "од",
    "KSPOVO": "2431"
  }
]
```

### 7.1.13 Получение информации об организации по Названию/ИНН/КПП/GLN

Для работы с этим методом пользователь должен быть авторизованным .

Метод позволяет пользователю просматривать дополнительную информацию о других пользователях на уровне одного общего аккаунта.

<b>Метод запроса</b>	<b>HTTP GET</b>
<b>Content-Type</b>	application/json (тело запроса/ответа в json формате в теле HTTP запроса)
<b>URL запроса</b>	<a href="https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/identifiers">https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/identifiers</a>
<b>Параметры, передаваемые в URL (вместе с адресом метода)</b>	В строке заголовка (Header) «Set-Cookie» обязательно передается <b>SID</b> - токен полученный при авторизации <b>Обязательные url-параметры:</b> <b>gln</b> - строка(13); номер GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем платформы EDIN 2.0 на уровне аккаунта <b>query</b> - строка; название/ИНН/КПП/GLN организации; «над которым осуществляется действие»

**Подсказка:** Также возможно выполнить запрос в виде curl-строки:

```
curl -X GET „https://edo-v2.edi-n.com/api/oas/identifiers?gln=9864065702429&query=EDS_1“ -b „SID=458a0d38-5b56-4b8e-8998-009a1edd31eb“
```

Спецификация для расшифровки ключей curl запроса: <https://curl.haxx.se/docs/manpage.html>

#### JSON-параметры в теле HTTP запроса/ответа

#### REQUEST

В этом методе json-тело **запроса** отсутствует (другие данные передавать не нужно).

#### RESPONSE

Таблица 1 - Описание json-параметров, которые могут передаваться в **ответ** на метод API

Параметр	Описание
Object <b>Identificator</b>	
guidString	GUID организации
taxString	Налоговый идентификационный номер; строка 50 символов
ndString	№ свидетельства НДС; строка 50 символов
managerString	ФИО менеджера; строка 100 символов
accountantString	ФИО бухгалтера; строка 100 символов
id long	ID пользователя
glnString	GLN организации, которая связана с авторизованным пользователем? ; строка 13 символов

Продолжается на следующей странице

Таблица 5 – продолжение с предыдущей страницы

Параметр	Описание
companyId	id аккаунта; число
retailerId	id сети (ритейлера); число
nameString	название организации; строка 100 символов
companyIdStringType	форма собственности; строка 5 символов; jur - Юридическое лицо, fiz - Физическое лицо
companyIdStringInn	код ИНН компании; строка 50 символов
companyIdStringKpp	код ЕГРПОУ/КПП; строка 50 символов
companyIdStringOgrn	Основной Государственный Регистрационный Номер; строка 15 символов
companyIdStringTaxDepartmentID	идентификатор отделения налоговой инспекции
directorLastName	фамилия директора; строка 150 символов
directorFirstName	имя директора; строка 150 символов
apartmentString	квартира; строка 20 символов
zipString	почтовый индекс; строка 20 символов
cityString	город; строка 50 символов
streetString	название улицы; строка 100 символов
regionCode	код региона; строка 3 символа
bankName	название банка; строка 100 символов
bankMfo	МФО банка, код-реквизит банка
phoneNumber	№ телефона; строка 50 символов
bankAccount	расчетный счет банка; строка 50 символов
otherString	комментарии
emailString	E-mail; строка 255 символов
metaCode	код точки доставки; строка 20 символов

Таблица 2 - Описание параметров объекта **Account**)

Параметр	Описание
Объект <b>Account</b>	
platform	признак принадлежности к платформе EVO / FELEX
id int	id аккаунта; число 11 символов
nameString	полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя
ownership	форма собственности; строка 5 символов; jur - Юридическое лицо, fiz - Физическое лицо
innString	код ИНН; строка 50 символов
kppString	код ЕГРПОУ/КПП; строка 50 символов
mailString	почта
phoneNumber	№ телефона; строка 50 символов
ndsNumber	№ свидетельства НДС; строка 50 символов
bankAccount	расчетный счет банка; строка 50 символов
bankName	название банка; строка 100 символов
bankMfo	МФО банка, код-реквизит банка
bankAddress	адрес банка; строка 150 символов
identifiers<identifier>	массив объектов;
companies<company>	массив объектов;
users<User>	массив объектов;

Таблица 3 - Описание параметров объекта **Company**)

	Объект <b>Company</b>	
id	long	id компании; число
account	long	объект; данные аккаунта
name	String	полное наименование организации или ФИО индивидуального предпринимателя
ownership	String	форма собственности; строка 5 символов; jur - Юридическое лицо, fiz - Физическое лицо
edp	String	код ЕГРПОУ/КПП; строка 50 символов
inn	String	код ИНН; строка 50 символов
mail	String	почта
phone	String	№ телефона; строка 50 символов
ndc	String	№ свидетельства НДС; строка 50 символов
bank	Account	расчетный счет банка; строка 50 символов
bank	Name	название банка; строка 100 символов
bank	Mif	МФО банка, код-реквизит банка
bank	Address	адрес банка; строка 150 символов
users	List<User>	массив объектов;

Таблица 4 - Описание параметров объекта **User**)

Параметр	Объект <b>User</b>	Описание
id	long	id пользователя; число
account	Id	id аккаунта
login	String	логин пользователя; строка 50 символов
string	Emails	E-mail; строка 255 символов
email	List<String>	массив адресов E-mail
blocked	boolean	отметка о блокировке; число; 0 - нет, 1 - да
allow	FTP	отметка доступа к FTP; число; 0 - нет, 1 - да
auto	Sending	автоотправка; число; 0 - Нет, 1 - Да (документы автоматически отправляются при переносе документа для отправки в папку outbox)
status	File	создание статус-файлов; число; 0 - Нет, 1 - Да, 2 - Да, о доставке, 3 - Да, о прочтении
isAdmin	boolean	отметка, является ли пользователь админом в управление пользователями; число; 0 - нет, 1 - да

## Примеры

Запрос не содержит тела (json)

Пример тела ответа (json):

```
[
{
  "guid": {},
  "manager": "#",

```

(continues on next page)

(продолжение с предыдущей страницы)

```

"id": 133187,
"glN": "9864065702429",
"companyId": 29824,
"retailerId": 0,
"name": "EDS_1",
"companyType": "jur",
"companyInn": "1010101010",
"companyKpp": "90000031",
"zip": "112233",
"city": "г. Львов",
"street": "ул. Хмурился, 6",
"phone": "#",
"otherInfo": "[]",
"account": {
  "platform": "EVO",
  "id": 29824,
  "name": "Test_EDS1",
  "ownership": "#",
  "inn": "1010101010",
  "kpp": "100000001",
  "mail": "test@qw.we",
  "phone": "12345678901",
  "ndsNumber": "#",
  "bankAccount": "#",
  "bankName": "#",
  "bankMfo": "#",
  "bankAddress": "#",
  "identifiers": [],
  "companies": [],
  "users": []
}
}
]

```

## 7.2 Интеграция 1С

### 7.2.1 1С API

#### Инструкция оператора (пользователя). Первичная настройка

##### Содержание:

- *Инструкция оператора (пользователя). Первичная настройка*
  - *Первый запуск и настройка модуля*
  - *«Настройки»*
    - \* *Подключение*
    - \* *Объекты 1С*
      - *Настройка справочников*



Сокращения:

УС - учетная система

ЭЦП - электронно-цифровая подпись/печать

GLN - (Global Location Number) глобальный номер местоположения

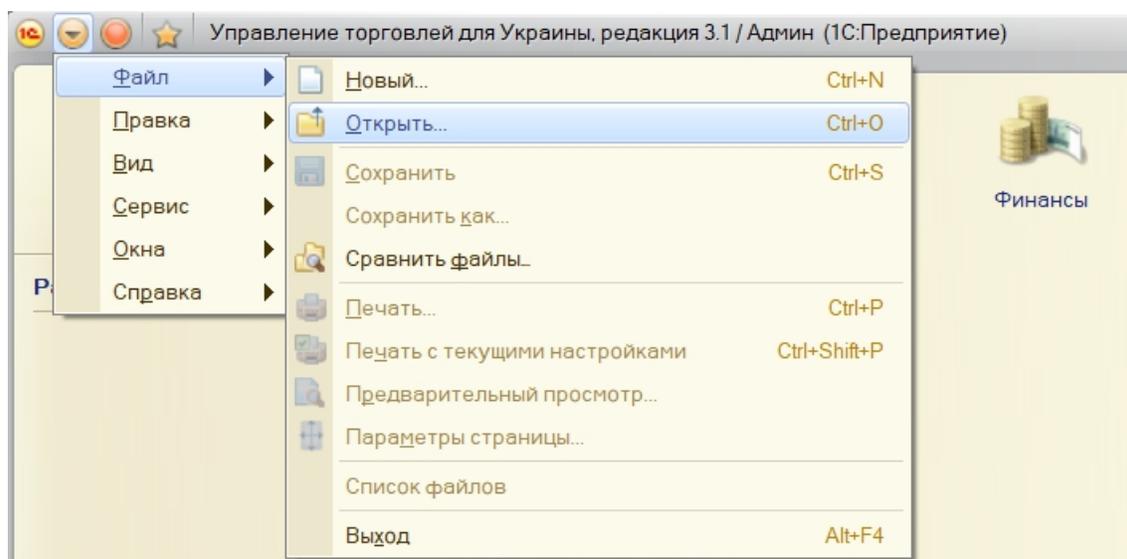
---

### Первый запуск и настройка модуля

Разработанный компанией EDIN интеграционный модуль EDIN.API (в дальнейшем просто модуль) позволяет работать с учетными системами 1С:Предприятие 8.X (в дальнейшем 1С) на базе ОС Windows. Для работы с модулем у пользователя должна быть подключена услуга для работы с API. В итоге у пользователя для работы с модулем должны быть логин, пароль и api\_key:

- email - логин пользователя;
- password - пароль пользователя на платформе EDIN 2.0
- api\_key - пароль доступа к API

Для запуска модуля необходимо в учетной системе 1С открыть файл запуска модуля (передается пользователю сотрудниками EDIN):

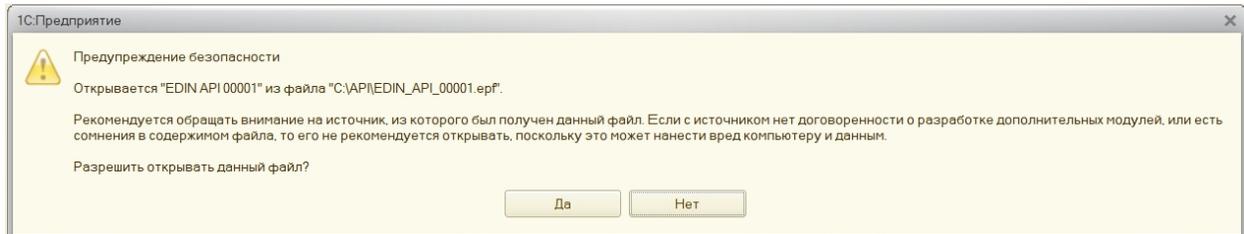


---

**Важно:** У пользователя должны быть полные права на каталог, в котором находится файл модуля

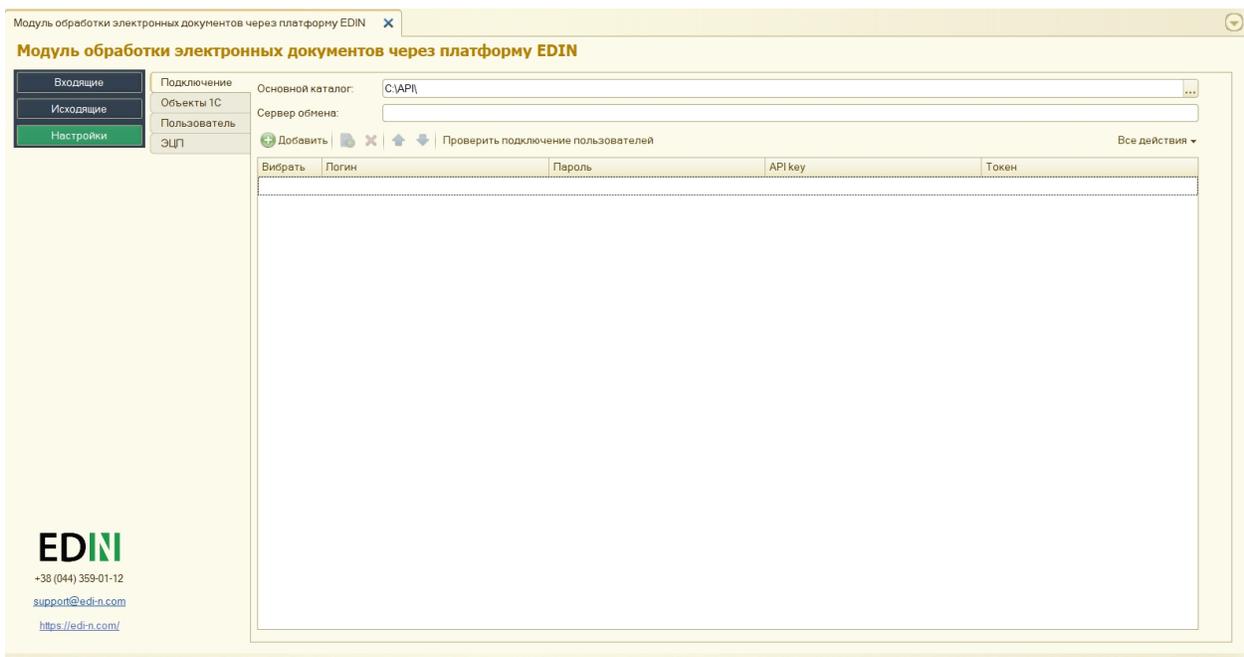
---

При подключении модуля учетная система 1С может запросить у пользователя разрешение выполнения операций со стороны модуля (защита от опасных действий).



При первом запуске (отсутствует **config.txt**) автоматически открывается раздел «Настройки» для введения всех необходимых данных (в дальнейшем при запуске открывается раздел «Входящие»). В каталоге, в котором расположен файл модуля автоматически создается файл введенные данные сохраняются

## «Настройки»



Раздел содержит 4 вкладки:

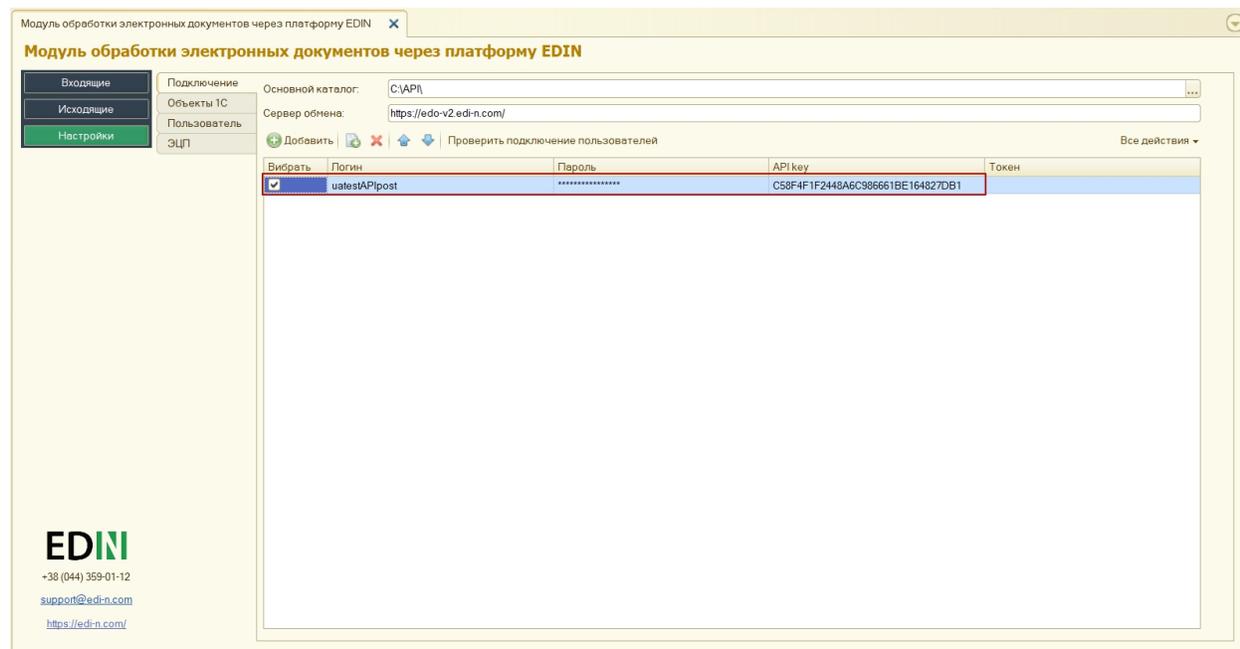
- Подключение
- Объекты 1С
- Пользователь
- ЭЦП

### Подключение

Основной каталог - местоположение файла модуля.

Сервер обмена - адрес платформы электронного документооборота (на этот адрес направляются запросы модуля)

В этой вкладке добавляются (кнопка «Добавить») пользователи, для каждого указываются свои email / password / api\_key. В этой вкладке также осуществляется выбор Пользователей, от имени которых будут осуществляться дальнейшие действия, например, запросы на отображение Входящих/Исходящих документов.



Настройки пользователей сохраняются в файле **UserSettings**, который размещается в подкаталоге (наименование=<пользователь 1С>) на одном уровне с файлом запуска модуля.

После того, как данные пользователей были введены возможно осуществить проверку (кнопка «Проверить подключение пользователей») введенных данных. В результате проверки полученный токен свидетельствует о корректно заполненных данных, пройденной авторизации на платформе электронного документооборота.

### Объекты 1С

Для дальнейшей работы с электронным документооборотом необходимо произвести синхронизацию модуля и 1С, а также осуществить настройку сохранения данных справочников и документов.

Подключение Вид конфигурации: **Управление торговлей для Украины, редакция 3.1**

Объекты 1С  
Пользователь  
ЭЦП

### Справочники

Контрагент = Грузополучате...  Поиск контрагента по Точке Доста...  Учёт номенклатуры в разрезе характер...

Сети Коды единиц измерения Номенклатура контрагентов

Заполнить по умолчанию

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат НН	Цены из базы 1С
Организации				
Контрагенты				
Точки доставки				
Точки доставки(сеть)				

### Документы поставщика

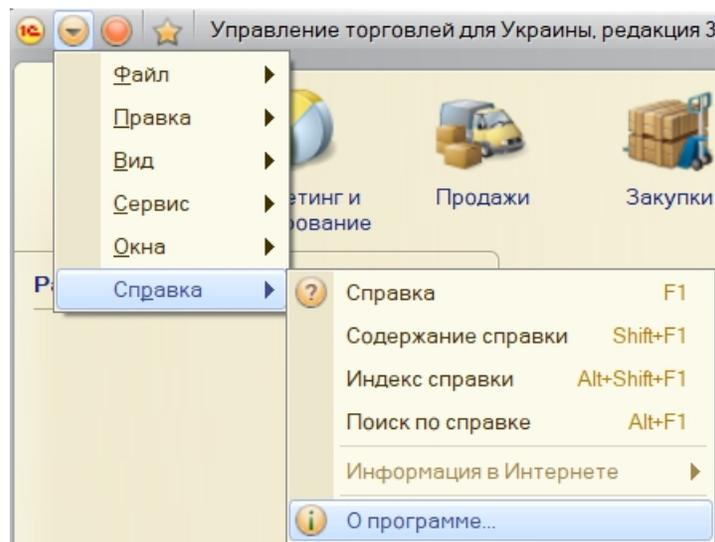
Загружать заказы датой: Текущей Загружать реализации датой: Текущей

Заполнить по умолчанию

Документ	Документ 1С	ID EDIN	ID CHAIN EDIN	Номер документа
Заказ (ORDER)				
Подтверждение заказа (ORDRSP)				
Уведомление об отгрузке (DESAD...)				
Уведомление о приеме (RECADV)				
Счет (INVOICE)				
Расходная накладная(COMDOC 006)				
Приходная накладная (COMDOC 0...)				
Налоговая накладная (DECLAR)				

Вид конфигурации - поле заполняется автоматически (модуль предполагает текущую версию конфигурации УС 1С).

**Важно:** Посмотреть версию своей 1С: Меню -> Справка -> О программе. В случае если учетная система 1С самописная или измененная, то необходимо выбрать типовую версию 1С на основании которой она была написана/изменена. Неправильно выбранный вид конфигурации может привести к проблемам создания документов из 1С.



Кнопки: Сети - открывает окно перечня всех сетей, подключенных к провайдеру электронного документооборота. Из этого перечня необходимо выбрать сети (контрагентов) с которыми пользователь будет обмениваться документами (выбор влияет на заполнение справочника **Контрагенты**).

Коды единиц измерения - единицы измерения, которые должны быть внесены в 1С (указывать кода единиц измерения необходимо в форме, которая открывается при нажатии кнопки «Коды единиц

измерения»).

Классификатор	Id	Код	Наименование
	10	BN	
	38	BLK	Блок
	23	BOX	
	20	CMT	Сантиметр
	21	CRC	
	9	CT	Коробка
	15	GB	Бутылка
	1	GRM	Грамм
	31	И	
	43	JR	Единица
	2	KGM	Килограмм
	39	KT	Набор
	33	LM	
	3	LTR	Литр
	14	ML	Лыжня штук
	5	MMT	Миллиметр
	6	MTK	Квадратный метр
	7	MTQ	Кубический метр
	4	MTR	Метр
	41	NMP	Пакования
	25	NPR	Пара
	45	OD	Единица (продукции)
	8	PCE	Штука
	11	PF	
	12	PK	Упаковка
	13	PTN	
	16	RO	Рулон
	35	SET	Комплект
	17	SVC	
	37	TNE	Матричная тонна

Номенклатура контрагентов - регистр сведений товаров контрагентов на справочник Номенклатура поставщиков.

### Настройка справочников

**Важно:** Настройки этого раздела рекомендовано выполнять обладая знаниями продвинутого пользователя или совместно с разработчиком 1С.

Для поставщиков доступны 3 основных типа справочников (**Организации, Контрагенты, Точки доставки**), в которые будут сохраняться собственные данные пользователя, данные контрагентов и их точки доставки соответственно в УС 1С.

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат ИНН	Цены из базы 1С
Организации	Организации	Дополнительный свойства 1с/Множ. выбор/По Знач...		
<b>Контрагенты</b>	<b>Партнеры</b>	<b>Дополнительный свойства 1с/По Значению</b>	<b>Дополнительный свойства 1с/По ...</b>	<b>Дополнительный сво</b>
Точки доставки	Партнеры	Дополнительный свойства 1с/По Значению		
Точки доставки(сеть)	Склады	Дополнительный свойства 1с/По Значению		

### Справочники

Контрагент = Грузополучате...  Поиск контрагента по Точке Доста...  Учёт номенклатуры в разрезе характер...

Сети      Коды единиц измерения      Номенклатура контрагентов

Заполнить по умолчанию

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат НН	Цены из базы 1С
Организации	Организации			
Контрагенты	Партнеры			
Точки доставки	Соглашения об условиях продаж			
Точки доставки(сеть)				

В этом разделе для каждого справочника производится настройка «местоположения» хранения данных (**GLN** (обязательно), **Формат НН**, **Цены из базы 1С...**) внутри учетной системы 1С. Возможно заполнить все табличные настройки раздела «Справочники» по умолчанию (кнопка «**Заполнить по умолчанию**») либо произвести все настройки **вручную**.

Принцип **\*\*ручного\*\*** и **\*\*автоматического\*\*** заполнения

При **ручной** настройке (через double-click по необходимому полю) открывается список справочников для выбора.

При **автоматической** настройке выбор местоположение сохранения данных справочников условно сводится к выбору «реквизитов справочника» 1С или «дополнительных сведений». При этом более приоритетным (если позволяет УС) являются «дополнительные сведения», так как они не вносят изменения в уже существующие справочники УС пользователя, а позволяют хранить данные отдельно (независимо от других компонентов программы).

**Важно:** В табличной части настройки «Справочник 1С» и «GLN» являются обязательными к заполнению.

Пример заполнения табличной части настроек раздела «Справочники»:

При синхронизации с платформой электронного документооборота EDIN в эти справочники (**Организации**, **Контрагенты**, **Точки доставки**) автоматически подтягиваются данные (просмотр/редактирование через double-click). **Организации** наполняется по пользовательскому логину (после успешной авторизации):

#### Форма списка организаций

Ссылка	Name	GLN	Индекс	Город	Улица	Телефон	ИИ-#1
Наша организация	ТОВ Бунюкс ТЕСТ Поставщик	896423204302	#	#	-	#	391111111111

В справочнике **Контрагенты** отображаются юридические лица и точки доставки контрагентов, для которых можно проставить дополнительные настройки:

#### Форма списка контрагентов

Ссылка	Name	GLN	Формат НН	Цены из базы 1С	В заказах использовать цену с НДС	Автообмен	Индекс	Город
АТБ-244		4829900007331		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-276		4829900007348		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-284		4829900007355		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-322		4829900007362		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#	#
АТБ-341		4829900007379		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-369		4829900007386		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#	#
АТБ-378		4829900007393		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-379		4829900007409		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-380		4829900007416		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#	#

Справочник **Точки доставки** отличается от последнего наполнением колонок, в соответствии с требованиями EDI документооборота.

## Настройка документов

**Важно:** Настройки этого раздела рекомендовано выполнять обладая знаниями продвинутого пользователя или совместно с разработчиком 1С.

В этом разделе для каждого типа документа производится настройка «местоположения» хранения данных документов в УС 1С. Настройку также возможно производить **автоматически** (кнопка «**Заполнить по умолчанию**») и **вручную** через double-click. Принцип *\*\*ручного\*\** и *\*\*автоматического\*\** заполнения табличной части аналогичен настройке справочников.

Создание документов в 1С зависит от вида конфигурации. **1С Бухгалтерия** на обычных и управляемых формах позволяет создавать «**Счет на оплату покупателя**», «**Реализация товаров и услуг**». Другие 1С (НЕ БУХГАЛТЕРИЯ) на обычных формах позволяют создать «**Заказ покупателя**», «**Реализация товаров и услуг**». В **1С Управление** небольшой фирмой и **Управление средним бизнесом** на управляемых формах возможно создать «**Заказ клиента**», «**Расходная накладная**». Для **1С Управление торговлей**, **Управление предприятием**, **Управление производственным предприятием** возможно создать «**Заказ клиента**» и «**Реализация товаров услуг**»:

**Модуль обработки электронных документов через платформу EDIN**

Вид конфигурации: Управление торговлей для Украины, редакция 3

**Справочники**

Контрагент = Грузополучате...  Поиск контрагента по Точке Доста...  Учёт номенклатуры в разрезе характер...

Сети Коды единиц измерения Номенклатура контрагентов

Заполнить по умолчанию

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат ИНН	Цены из базы 1С
Организации	Организации	Дополнительный свойства 1с/Множ. выбор/По Знач...		
Контрагенты	Партнеры	Дополнительный свойства 1с/По Значению	Дополнительный свойства 1с/По...	Дополнительный свойства
Точки доставки	Партнеры	Дополнительный свойства 1с/По Значению		
Точки доставки(сеть)	Склады	Дополнительный свойства 1с/По Значению		

**Документы поставщика**

Загружать заказы датой: Текущей Загружать реализации датой: Текущей

Заполнить по умолчанию

Документ	Документ 1С	ID EDIN	ID CHAIN EDIN	Номер документа
Заказ (ORDER)	Заказ клиента	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Подтверждение заказа (ORDRSP)	Заказ клиента	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Уведомление об отгрузке (DESADV)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Уведомление о приеме (RECADV)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Счет (INVOICE)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Расходная накладная(COMDOC 006)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Приходная накладная(COMDOC 007)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Налоговая накладная(DECLAR)	Налоговая накладная	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой

EDIN  
+38 (044) 359-01-12  
support@edi-n.com  
https://edi-n.com/

## Пользователь

Раздел в котором пользователь может выбрать путь локального хранилища, в котором будут сохраняться входящие / исходящие ЮЗД документы, а также логи работы модуля(анализ документооборота). Поля **Склад** и **Подразделение** также заполняются для удобства пользователя.

Подключение: Каталог настроек пользователя:

Объекты 1С:  Сохранять ЮЗД документы

Пользователь: Каталог входящих ЮЗД документов:

ЭЦП: Каталог исходящих ЮЗД документов:

Сохранять логи

Каталог логов отправленных запросов:

Каталог логов ошибочных запросов:

Значения по умолчанию

Склад:  Подразделение:

## ЭЦП

Раздел настройки электронно-цифровой подписи и печати (ЭЦП), в котором указываются сертификаты ДФС (находятся в свободном доступе) и EDIN (предоставляется сотрудником компании).

Выбрать	Организация	Ключ бухгалтера	Ключ печати
<input checked="" type="checkbox"/>	Наша организация	Пароль бухгалтера D:\1C_Yurchenko\Keys\Тестовые ключи от 2019_04_24\Тест 3\Тест 3(Сидо... *****	Пароль печати D:\1C_Yurchenko\Keys\new\Печатка\Key-6.dat *****

В таблицу вносятся (кнопка «Добавить») пути к ключам бухгалтера и печати для каждого пользователя (должна быть подключена услуга для работы с API). Под каждым ключом необходимо ввести пароль. Кнопка «Проверить ЭЦП» позволяет проверить корректность введенных данных.

Модуль позволяет хранить любое количество наборов ключей, но на момент подписания по одной организации необходимо выбрать (установить флажок в колонке «Выбрать») только одну пару ключей.

При выявлении ошибки при проверке модуль попросит повторно ввести пароль:

Пароль ключа бухгалтера для организации **Наша организация**

Пароль:

OK | Закрыть

При каждой проверке ключа в окне сообщений отображается описание результата выполненной проверки.

## «Входящие»

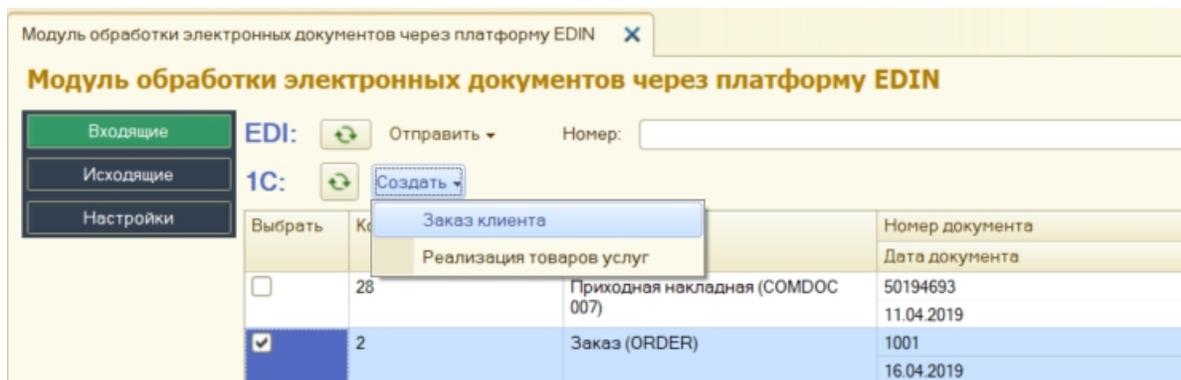
Раздел входящих документов (от контрагентов). Список документов возможно отфильтровать по полному номеру документа (поле номер). Для удобства во **Входящих** (только для документа Заказа) проставлялись отметки о отправленных ответных документах:

Подтверждение заказа (ORDRSP)	Уведомление об отгрузке (DESADV)	Счет (INVOICE)	Уведомление о приеме (RECADV)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

В разделе присутствуют кнопки обновления списка документов (обновление входящих документов с платформы электронного документооборота и догрузка созданных документов из 1С).

**Важно:** Предварительно перед созданием документов необходимо обязательно убедиться, что указанны соответствия GLN со справочниками 1С.

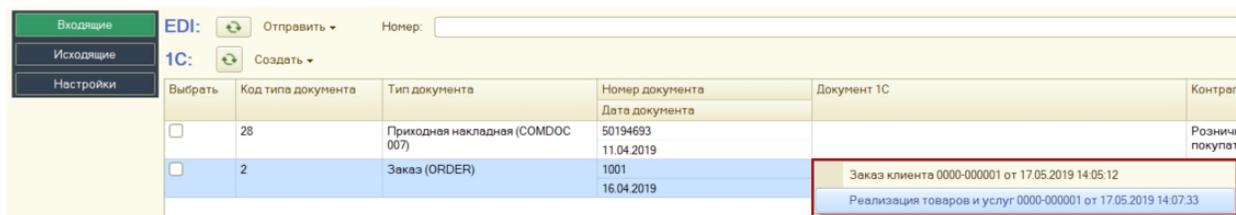
Для создания ответного документа 1С необходимо **Выбрать** входящий документ и выбрать тип ответного документа под кнопкой **Создать**:



При создании документа модуль автоматически подтягивает все необходимые данные, однако если номенклатура была найдена не вся - модуль открывает окно «**Ненайденная номенклатура**» для добавления и сохранения номенклатуры в справочнике:



Для отправки ответного документа необходимо выбрать документ в колонке «**Документ 1С**», сделать отметку напротив входящего документа (колонка «**Выбрать**») и нажать «**Отправить**»



## 8.1 Інструкція з авторизації

Дана інструкція описує порядок реєстрації та авторизації на web-платформі EDIN-DOCflow, процедуру відновлення та зміни пароля, порядок зміни Email.

### 8.1.1 1 Реєстрація користувача

Для реєстрації в сервісі перейдіть за посиланням <http://doc.edi-n.com>. У формі авторизації натисніть «Зареєструватися»:



E-mail або логін

Вкажіть Ваш E-mail або логін

---

**ДАЛІ**

**ЗАРЕЄСТРУВАТИСЯ** [НАГАДАТИ ПАРОЛЬ](#)

Далі заповніть форму реєстрації, що містить наступні поля:

- Email – обов'язкове для заповнення поле. На вказану адресу буде надіслано листа для підтвердження реєстрації. Вказаний Email в подальшому буде використовуватись як логін користувача. Якщо дане поле не заповнене, система повідомить про помилку.
- ПІБ (Прізвище, Ім'я, По-батькові) – не обов'язкове для заповнення поле. Внесена інформація зберігається в особистому профілі користувача.
- Номер телефону – не обов'язкове для заповнення поле. Внесена інформація зберігається в особистому профілі користувача. Номер телефону користувача заповнюється у форматі +380 (00) 000-00-00.

Наступним кроком проставте відмітку у чекбоксі «Погоджуюся на обробку персональних даних». Відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 №2297-VI, встановлення даної відмітки є обов'язковою передумовою для старту роботи на платформі.

Після заповнення форми реєстрації натисніть «Реєстрація»:

Email

devdev1@ukr.net

ПІБ

Марія

Номер телефону

0980256789

Погоджуюся на обробку персональних даних

**РЕЄСТРАЦІЯ**

**ВЖЕ ЗАРЕЄСТРОВАНІ? ВХІД В СИСТЕМУ**

Система повідомить про відправку реєстраційного листа на вказану в полі Email адресу:

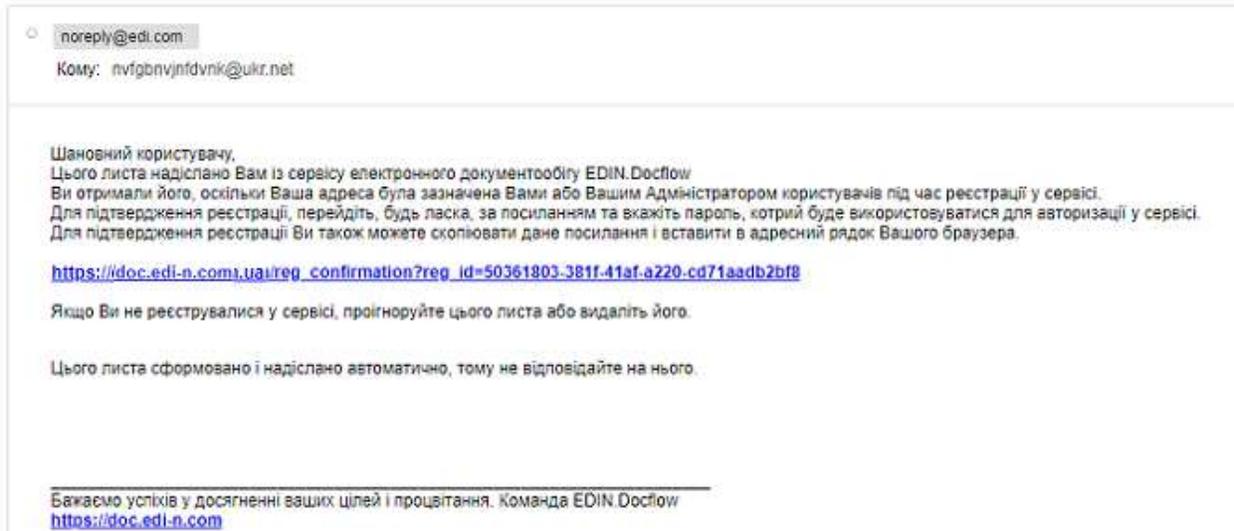
**Дані для реєстрації прийнято!**

На вказаний Вами email було відправлено листа для створення пароля доступу до платформи.  
Перевірте Вашу електронну адресу.

**ВЖЕ ЗАРЕЄСТРОВАНІ? ВХІД В СИСТЕМУ**

Для підтвердження реєстрації перейдіть за посиланням у реєстраційному листі. Відправник листа - noreply@edi-n.com, тема – «EDIN-DOCFLOW Підтвердження реєстрації».

## EDIN.Docflow Підтвердження реєстрації



У формі продовження реєстрації, у полі ПІБ, вкажіть ім'я користувача (обов'язково), введіть і підтвердіть пароль. Для створення безпечного пароля дотримуйтесь наступних рекомендацій:

- мінімальна кількість символів – шість
- уникайте повторення того ж самого символу (для прикладу – aaaaaa, 11111)
- уникайте послідовностей літер або цифр (для прикладу 123456)
- не використовуйте особисту інформацію (для прикладу – ім'я, прізвище, рік народження)
- не використовуйте паролі до інших інтернет-сервісів.

У разі введення вже зареєстрованого Email система повідомить про помилку.

Після підтвердження пароля на формі активуються кнопки «Реєстрація» та «Реєстрація з ЕЦП»:

E-mail або логін

devdev1@ukr.net

ПІБ

Марія

Пароль

.....

Підтвердіть пароль

.....

**РЕЄСТРАЦІЯ** **РЕЄСТРАЦІЯ З ЄЦП**

### ВЖЕ ЗАРЕЄСТРОВАНІ? ВХІД В СИСТЕМУ

При натисканні на кнопку «Реєстрація» відбувається стандартний процес реєстрації, після чого користувач потрапляє на форму авторизації (п.2 даної інструкції). Кнопка «Реєстрація з ЕЦП/КЕП» дозволяє виконати всі налаштування, необхідні для старту роботи у сервісі (рекомендовано за наявності ЕЦП на момент реєстрації).

При натисканні на кнопку «Реєстрація з ЕЦП/КЕП» відкривається форма вибору ключа. Оберіть потрібний файл підпису в каталозі на жорсткому диску ПК чи на іншому носії та введіть пароль від нього. Зазвичай ключ - це файл у форматі dat (Key-6.dat), zs2, sk, jks, pk8, pfx:

**ОБЕРІТЬ КЛЮЧ**

Пароль від ключа

Пароль від ключа

Погоджуюсь на умови "договору-оферти"

**НАЗАД**

**ЗЧИТАТИ КЛЮЧ**

**ВЖЕ ЗАРЕЄСТРОВАНІ? ВХІД В СИСТЕМУ**

Обраний ключ відобразиться на формі реєстрації. Водночас з'явиться можливість змінити ключ, натиснувши на відповідну кнопку. Наступним кроком проставте відмітку у чекбоксі «Погоджуюсь на умови «договору-оферти» і натисніть «Зчитати ключ»:

pb\_3366905914.jks

ЗМІНИТИ КЛЮЧ

Пароль від ключа

\*\*\*\*\*

---

Погоджуюсь на умови "договору-оферти"

НАЗАД

ЗЧИТАТИ КЛЮЧ

ВЖЕ ЗАРЕЄСТРОВАНІ? ВХІД В СИСТЕМУ

У разі успішного зчитування в окремому вікні відобразиться інформація про ключ:

Владелец:

РОМАНОВ АНДРІЙ ДМИТРОВИЧ

Должность:

ЕДРПО:

3366905914

НАЗАД

ПІДТВЕРДИТИ

ВЖЕ ЗАРЕЄСТРОВАНІ? ВХІД В СИСТЕМУ

Для закінчення реєстрації натисніть «Підтвердити». Перевагою вибору реєстрації з ЕЦП/КЕП буде автоматичне створення компанії і погодження з умовами договору-оферти, що є передумовою швидкого старту роботи у сервісі.

### 8.1.2 2 Авторизація

Для авторизації на платформі перейдіть за посиланням <http://doc.edi-n.com/auth>, введіть свій логін = Email та натисніть «Далі»:



E-mail або логін

Вкажіть Ваш E-mail або логін

**ДАЛІ**

ЗАРЕЄСТРУВАТИСЯ      НАГАДАТИ ПАРОЛЬ

Наступним кроком встановіть відмітку «Я не робот», вкажіть пароль та натисніть кнопку «Увійти»:



Пароль

\*\*\*\*\*

Я не робот  reCAPTCHA  
Конфідаційність - Умови використання

**УВІЙТИ**

ЗАРЕЄСТРУВАТИСЯ      НАГАДАТИ ПАРОЛЬ

Якщо логін або пароль вказаний невірно, система повідомить про помилку.

У сервісі також реалізована можливість встановити інший строк блокування користувача (мінімальне значення – 3 хвилини, максимальне – 24 години) у межах налаштування параметрів пароліної політики. Детальніше про налаштування пароліної політики в «Інструкції адміністратора користувачів».

### 8.1.3 3 Відновлення пароля

Для відновлення пароля натисніть на сторінці авторизації «Нагадати пароль»:



Логін

Ваш логін

ДАЛІ

ЗАРЕЄСТРУВАТИСЯ

НАГАДАТИ ПАРОЛЬ

Далі вкажіть Email (логін користувача), встановіть відмітку «Я не робот» і натисніть «Відновити»:



Email

munchen111@ukr.net

✓ Я не робот

reCAPTCHA

Конфідційність • Умови використання

ВІДНОВИТИ

СТОРІНКА ВХОДУ

Система повідомить про успішну відправку листа на вказану адресу Email.

У разі використання незареєстрованого Email система повідомить про помилку.

Наступним кроком перейдіть за посиланням у листі, отриманому на вказану адресу. Відправник листа - [noreply@edi-n.com](mailto:noreply@edi-n.com), тема – «EDIN-DOCFLOW Відновлення пароля».

## EDIN.Docflow Відновлення паролю

noreply@edi.com

Кому: nvfgbnvjnfdvnk@ukr.net

Шановний користувачу,  
Цього листа надіслано Вам із сервісу електронного документообігу EDIN.Docflow.  
Ви отримали його, оскільки Ваша адреса була зазначена під час відновлення паролю.  
Для відновлення паролю, перейдіть, бідь ласка, за посиланням та вкажіть новий пароль для авторизації у сервісі.  
Для відновлення паролю Ви також можете скопіювати дане посилання і вставити в адресний рядок Вашого браузера.  
[https://doc.edi-n.com.ua/pass\\_restore?token=6fd37179-cb1e-4aba-916f-795cdd2e54b7](https://doc.edi-n.com.ua/pass_restore?token=6fd37179-cb1e-4aba-916f-795cdd2e54b7)

Якщо Ви не намагались відновити пароль для доступу у сервіс - проігноруйте цього листа або видаліть його.

Цього листа сформовано і надіслано автоматично, тому не відповідайте на нього.

Бажаємо успіхів у досягненні ваших цілей і процвітання. Команда EDIN.Docflow  
<https://doc.edi-n.com>

Система відобразить вікно створення пароля. На формі двічі вкажіть новий пароль і натисніть «Зберегти»:



Пароль

Пароль

Підтвердіть пароль

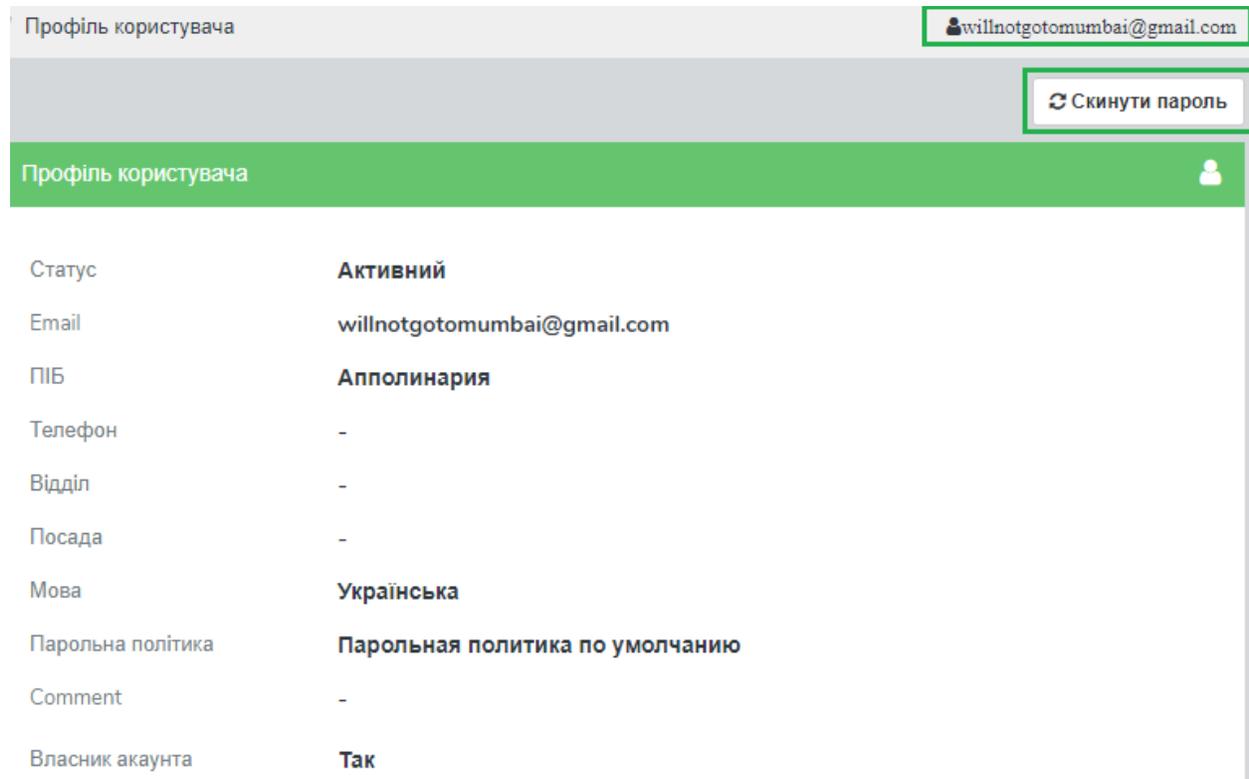
Введіть пароль знову

Пароль повинен містити 6 або більше символів, з обов'язковою наявністю: цифр, великих літер.  
Система блокує введення 1 раніше діючих паролів.

**ЗБЕРЕГТИ**

### 8.1.4 4 Зміна пароля

Для зміни пароля натисніть на логін користувача у верхньому правому куті інтерфейсу та натисніть кнопку «Скинути пароль»:



The screenshot shows a user profile page. At the top, there is a header with the text 'Профіль користувача' on the left and the email address 'willnotgotomumbai@gmail.com' on the right. Below the header, there is a green bar with 'Профіль користувача' and a user icon. The main content area displays a list of user details:

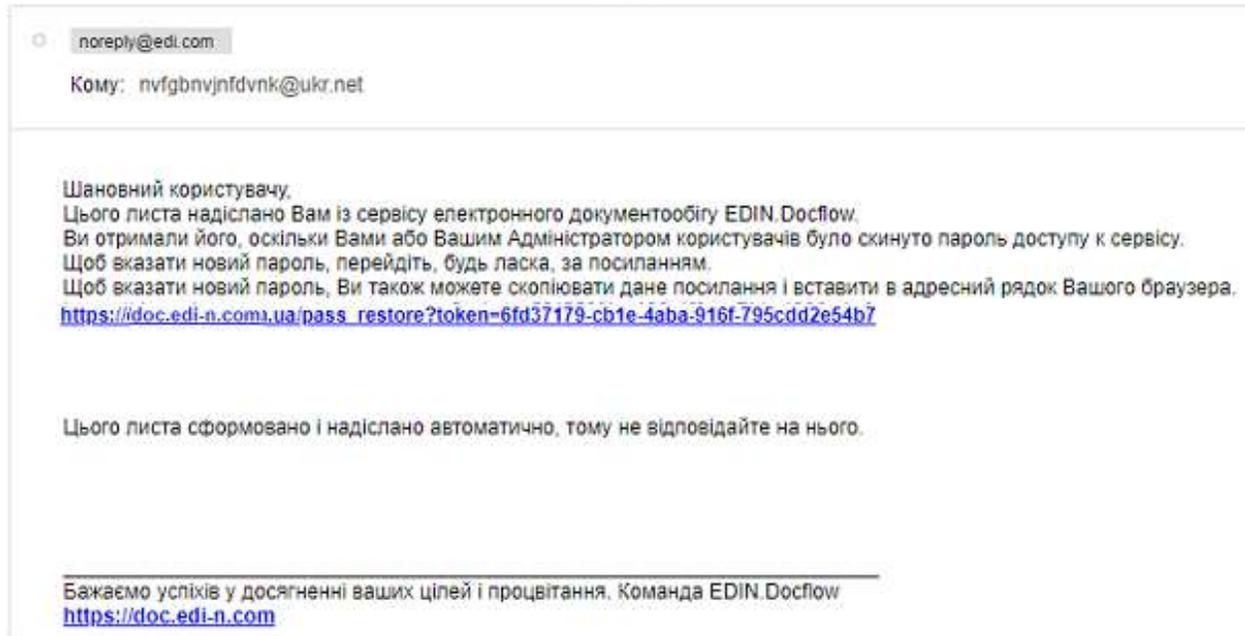
Статус	<b>Активний</b>
Email	willnotgotomumbai@gmail.com
ПІБ	<b>Апполиария</b>
Телефон	-
Відділ	-
Посада	-
Мова	<b>Українська</b>
Парольна політика	<b>Парольная политика по умолчанию</b>
Comment	-
Власник акаунта	<b>Так</b>

In the top right corner of the profile area, there is a button labeled 'Скинути пароль' with a circular arrow icon, which is highlighted with a red box in the image.

Система повідомить про успішне скасування пароля та відправить листа для генерації нового пароля на Email користувача.

Для зміни пароля перейдіть за посиланням у листі та вкажіть новий пароль (двічі):

## EDIN.Docflow Відновлення паролю



Відправник: - noreply@edi-n.com. Тема листа: «EDIN-DOCFLOW Відновлення пароля».

У разі введення пароля, що був використаний раніше, система повідомить про помилку.

### 8.1.5 5 Зміна Email

Для зміни Email перейдіть на форму редагування облікового запису користувача (меню «Керування доступом» - «Користувачі») і натисніть «Редагувати».

 Редагувати

Апполиария 

Основна інформація   Додати   Ролі   Шифрування   Маршрути

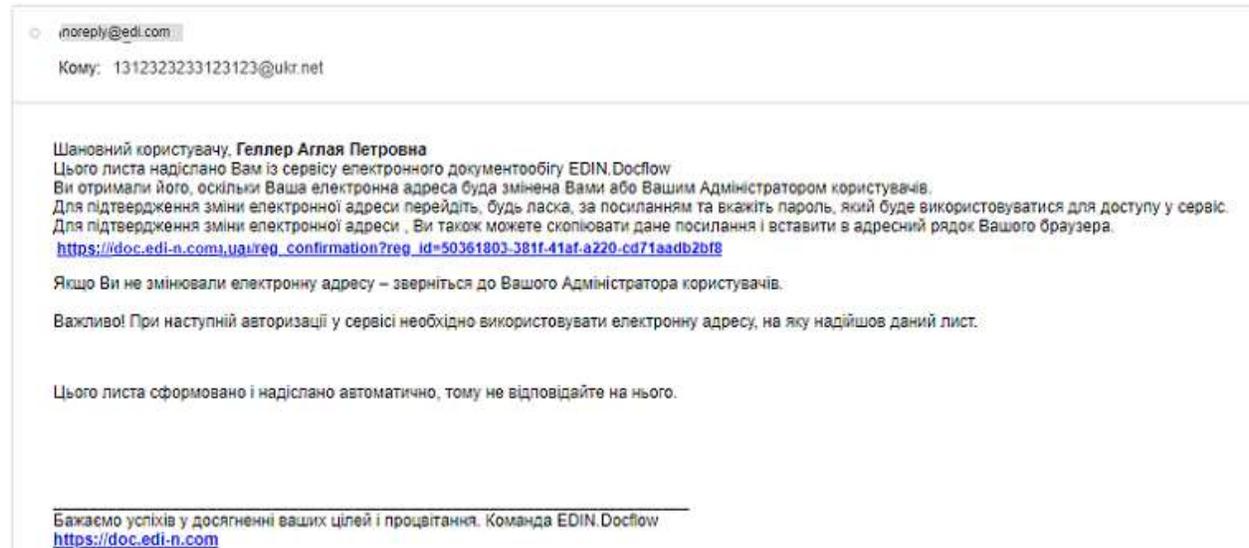
Статус	<b>Активний</b>
Email	<b>willnotgotomumbai@gmail.com</b>
ПІБ	<b>Апполиария</b>
Телефон	-
Відділ	-
Посада	-
Мова	<b>Українська</b>
Парольна політика	<b>Парольная политика по умолчанию</b>
Коментар	-

У формі, що відкриється, вкажіть новий Email у полі «Email» та натисніть «Зберегти». Система повідомить про успішне збереження нових даних.

Основна інформація	Додати	Ролі	Шифрування	Маршрути
				<input type="button" value="Скинути пароль"/>
Статус	<b>Активний</b>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Email *	<input type="text" value="willnotgotomumbai@gmail.com"/>			
ПІБ *	<input type="text" value="Апполиария"/>			
Телефон	<input type="text" value="Телефон"/>			
Відділ	<input type="text" value="Відділ"/>			
Посада	<input type="text" value="Посада"/>			
Парольна політика *	<input type="text" value="Парольная политика по умолчанию"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="v"/>			
Мова	<input type="text" value="Українська"/> <input type="button" value="v"/>			
Коментар	<input type="text" value="Коментар"/>			
				<input type="button" value="Зберегти"/>

На нову адресу надійде лист з посиланням для підтвердження зміни Email та генерації пароля.

## EDIN.Docflow Зміна Email



Для завершення процедури зміни Email перейдіть за посиланням у листі та вкажіть новий пароль у формі генерації пароля.



Пароль

Пароль

---

Підтвердьте пароль

Введіть пароль знову

---

Пароль повинен містити 6 або більше символів, з обов'язковою наявністю: цифр, великих літер.  
Система блокує введення 1 раніше діючих паролів.

**ЗБЕРЕГТИ**

На стару адресу Email надійде інформаційне повідомлення про зміну електронної адреси. Відправник: - noreply@edi-n.com, тема листа: «EDIN-DOCFLOW. Відновлення пароля».

## 8.2 Інструкція з налаштування ЕЦП/КЕП

Дана інструкція описує порядок завантаження та налаштування електронного цифрового підпису.

### 8.2.1 1 Терміни та визначення

Електронний цифровий підпис (ЕЦП/КЕП) — електронний цифровий підпис уповноважених осіб та окремий електронний цифровий підпис, що виконує функцію печатки (у разі наявності), з посиленням сертифікатом ключа, наданим акредитованими центрами сертифікації ключів (далі – АЦСК).

### 8.2.2 2 Авторизація в системі

Для авторизації на платформі перейдіть за посиланням <https://doc.edi-n.com/auth> та введіть свої логін = email і пароль на формі авторизації. Детальна інформація з авторизації міститься в «Інструкції з авторизації».

### 8.2.3 3 Налаштування підпису

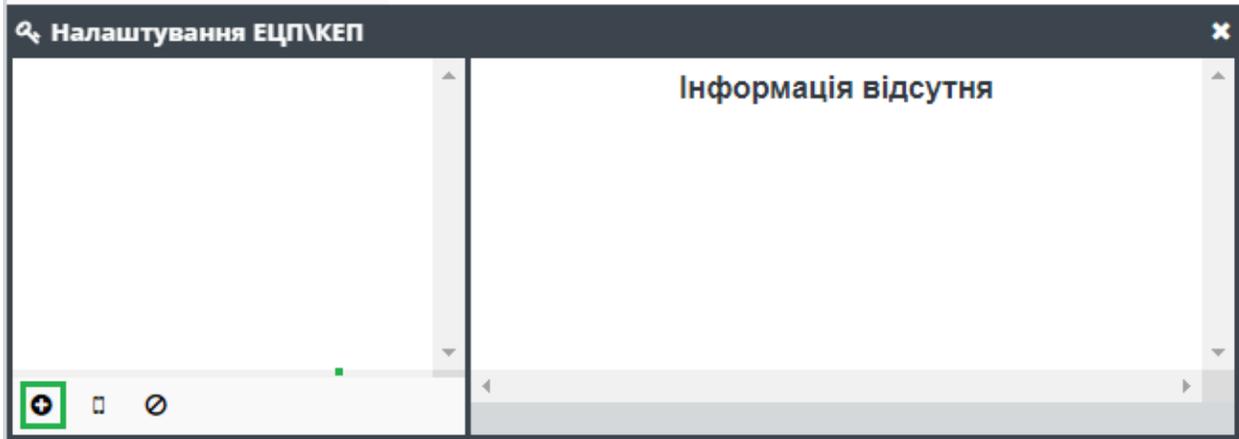
Для підписання та шифрування документів необхідно, щоб у системі користувача були зчитані (завантажені) ключі підписів.

#### 3.1 Зчитування ключа

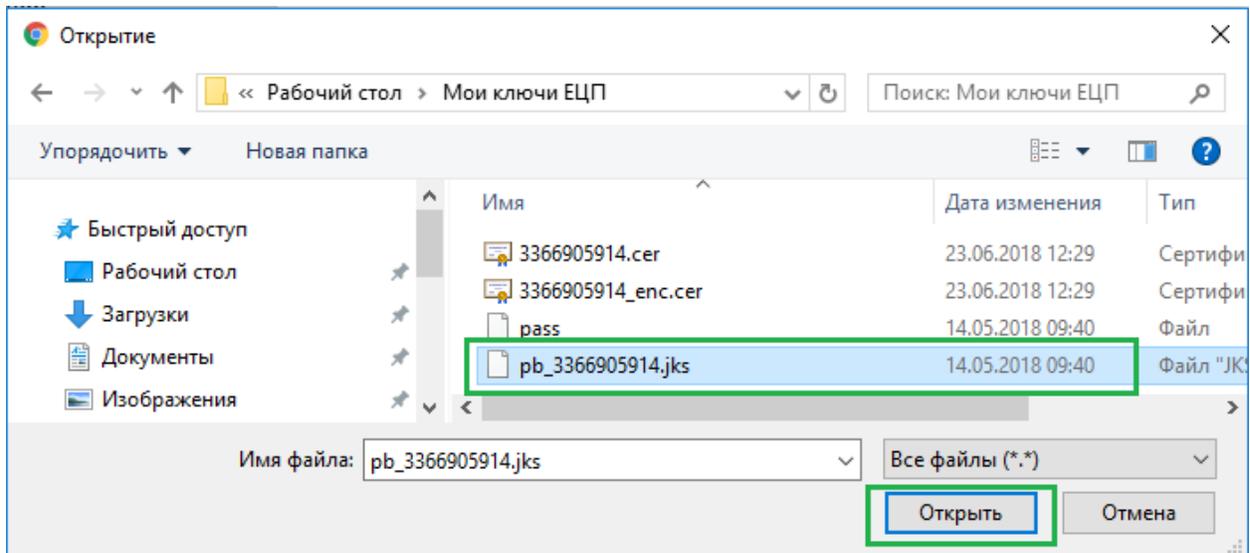
Для зчитування ключа перейдіть до розділу «Налаштування ЕЦП/КЕП»:

Розділи	Вхідні	Вихідні	Час
Демонстрація >	ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА	1550568199 Від 19.02.19; DEMO 1 (1)	19.02.19 11:24:06
КЫСЯ >	ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА	1544538579 Від 11.12.18; ВАРУС (АКТЫ) Контракт 252 Від 06...	14.02.19 09:12:33
КЫСЯ >	ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА	1545052901 Від 17.12.18; Ошибка1712 (Ошибка1712) Контра...	06.02.19 10:24:23
КЫСЯ >	ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА	1545052724 Від 17.12.18; Ошибка1712 (Ошибка1712) Контра...	06.02.19 10:09:15
КЫСЯ >	ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА	1545053207 Від 17.12.18; Ошибка1712 (Ошибка1712) Контра...	31.01.19 12:46:24
КЫСЯ >	ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА	1545053026 Від 17.12.18; Ошибка1712 (Ошибка1712) Контра...	17.12.18 15:25:32

У формі налаштування ключів натисніть іконку  «Зчитати ключі» для зчитування електронного цифрового підпису:



Наступним кроком виберіть файл підпису в каталозі на жорсткому диску ПК (чи на іншому носії) та натисніть «Відкрити»:

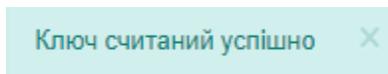


Система відобразить форму для вибору АЦСК (видавця електронного цифрового підпису) та вводу пароля (до ЕЦП).

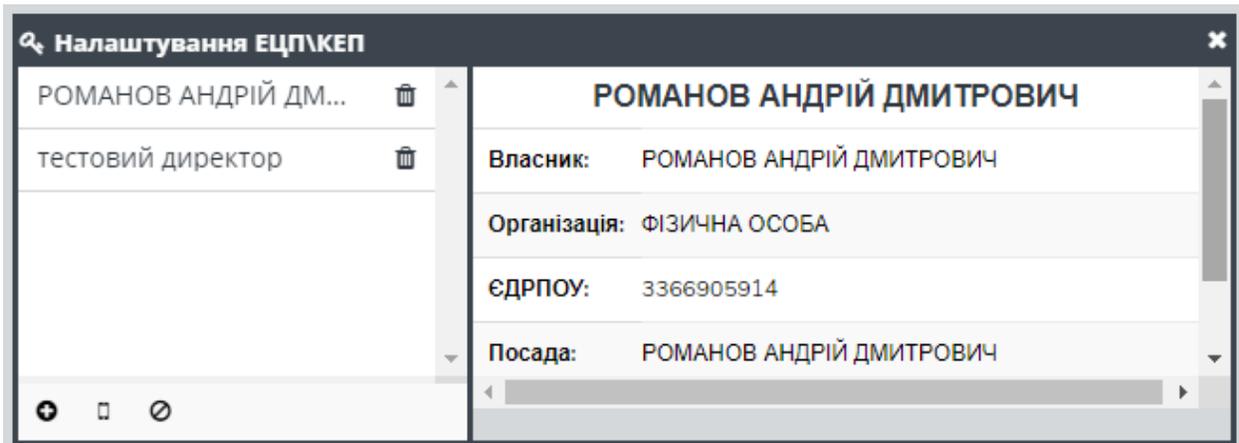
До поля «Автовизначення АЦСК» підключений системний довідник з усіма існуючими АЦСК:

Поряд із вибором акредитованого центру вручну, для спрощення робочого процесу реалізована можливість автоматичного визначення АЦСК.

Після вибору АЦСК та вводу пароля натисніть «Зчитати». У разі успішного зчитування ЕЦП/КЕП з'явиться відповідне повідомлення:



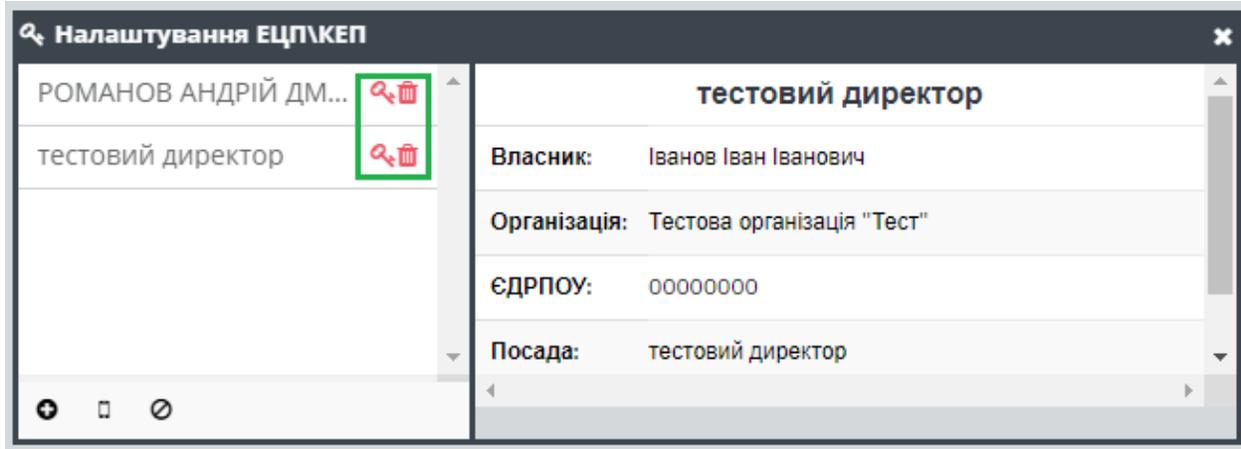
Зчитування підписів виконується по черзі, кожен файл підпису зчитується окремо:



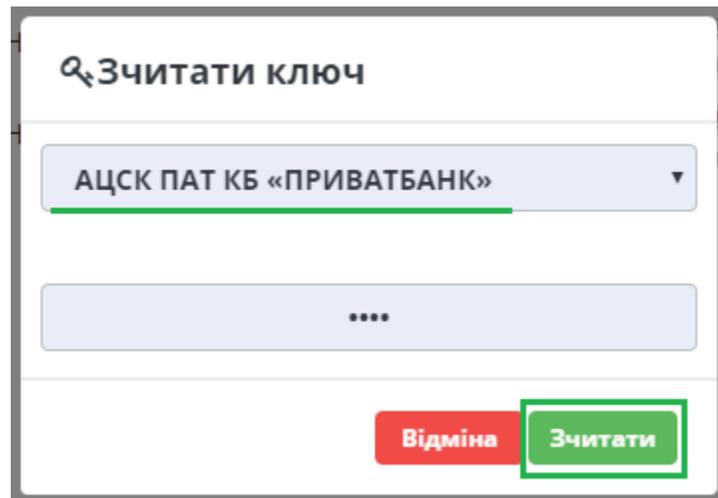
Згідно з політикою безпеки, паролі до ЕЦП/КЕП зберігаються лише упродовж сеансу роботи з браузером.

### 3.2 Активація ЕЦП/КЕП для нової сесії

При повторному сеансі необхідно активувати ЕЦП/КЕП, вказавши пароль до ключа. Неактивовані ключі на формі налаштування ЕЦП/КЕП виділені сірим кольором та містять іконку  ключа біля назви.

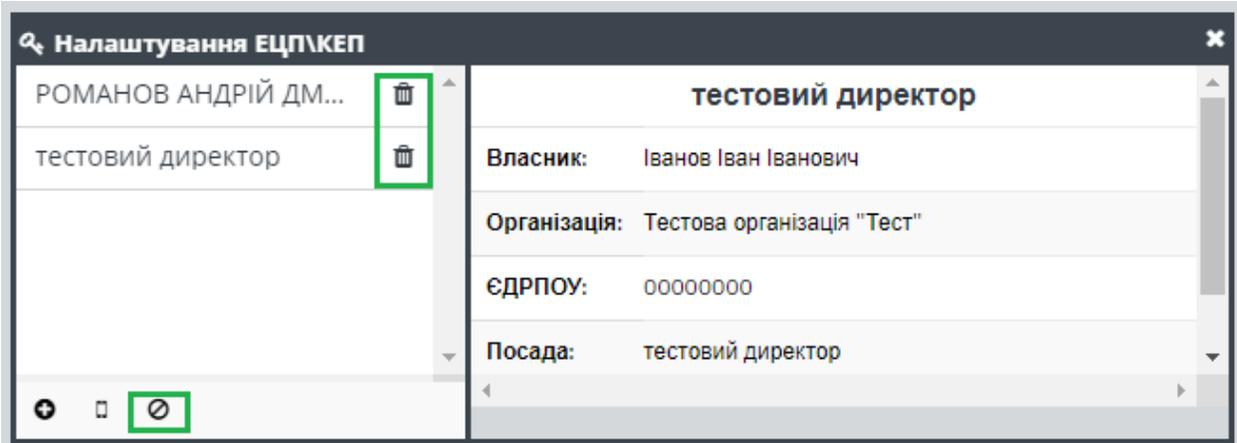


Для активації ключа натисніть на іконку . У формі зчитування ключа поле для вибору АЦСК буде автоматично заповнене значенням, вибраним при зчитуванні ЕЦП/КЕП. Для активації ключа введіть пароль у відповідне поле та натисніть «Зчитати»:



### 3.3 Скидання пароля та видалення ключа

Підписи зберігаються у локальному сховищі браузера. Для скидання пароля зчитаного та активованого ключа завершіть сеанс роботи в браузері або натисніть на іконку  біля необхідного ключа чи на кнопку  «Скинути всі ключі».

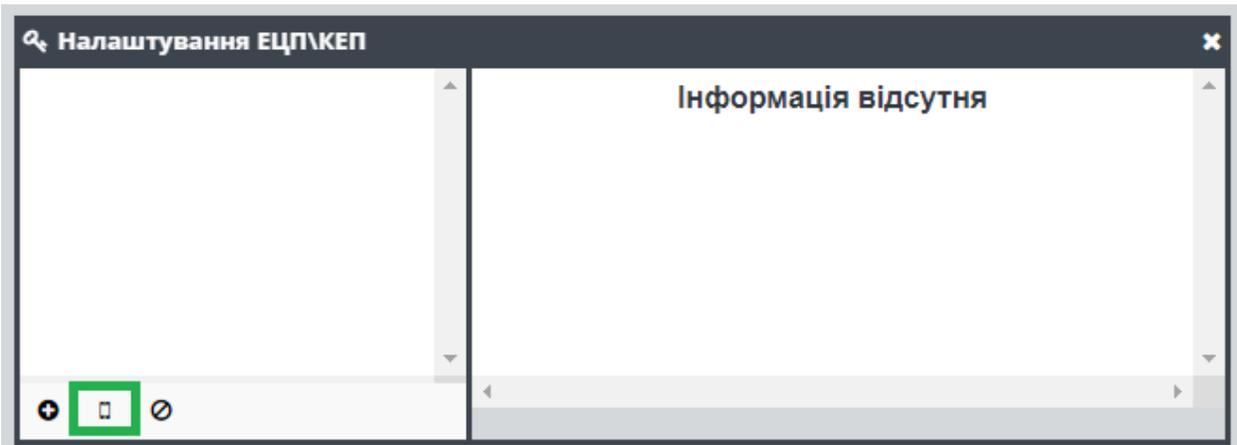


Для остаточного видалення ключів натисніть на іконку  або на кнопку «Скинути всі ключі» для неактивного ключа(ів).

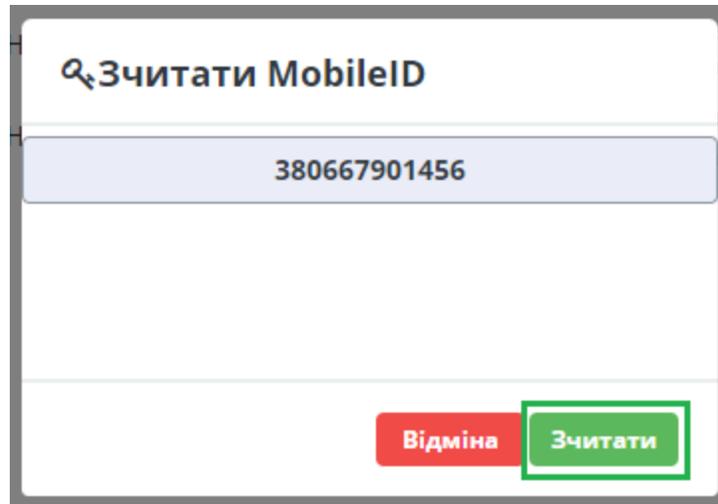
При скиданні ключів необхідно підтвердити дію у відповідному запиті системи.

#### 8.2.4 4 Налаштування MobileID

Для зчитування ключа з допомогою технології MobileID перейдіть до розділу «Налаштування ЕЦП/КЕП». У формі налаштування ключів натисніть на іконку  «Зчитати MobileID»:

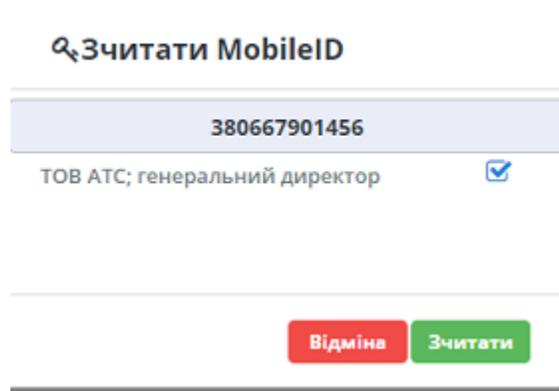


Наступним кроком вкажіть номер телефону у форматі 380 00 000 00 00 та натисніть на кнопку «Зчитати».

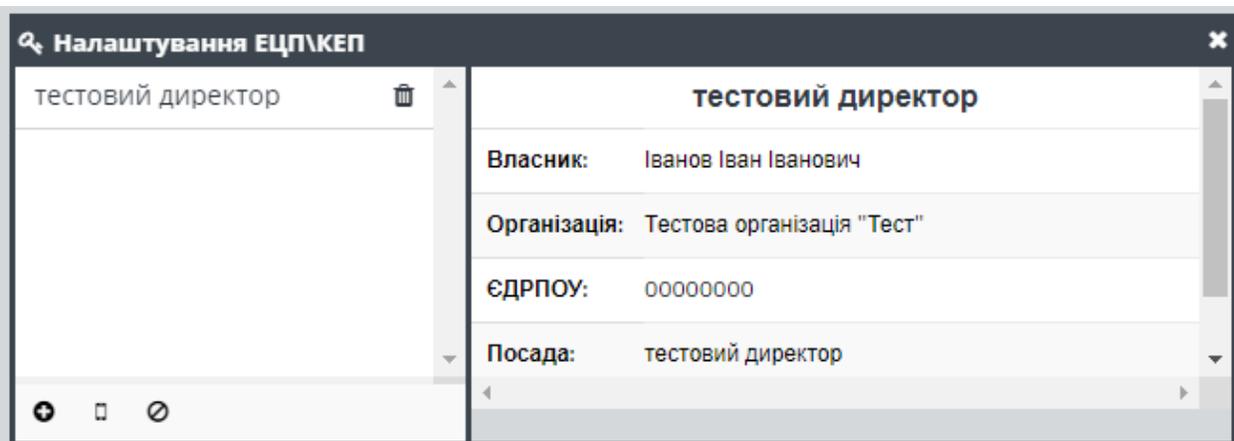


На вказаний номер надійде sms-запит для підтвердження зчитування ключа. Введіть код підтвердження (видається оператором).

Після введення коду система відобразить список сертифікатів ЕЦП/КЕП, прив'язаних до номера телефону. Оберіть зі списку потрібний електронний підпис, встановивши відмітку навпроти нього, та натисніть «Зчитати»:



У разі успішного зчитування у формі налаштування ЕЦП/КЕП з'явиться детальна інформація про підпис:



## 8.3 Інструкція бізнес-адміністратора

Дана інструкція описує порядок дій користувача, що виконує роль бізнес-адміністратора, на платформі DOSflow для виконання налаштувань, які є передумовою обміну пакетами документів.

### 8.3.1 1 Терміни та визначення

- Компанія – юридична чи фізична особа, яка використовує систему для виконання своїх процесів. До одного акаунта можливо прив'язати декілька компаній. Документи, довідники, типи пакетів, контракти, маршрути, налаштування узгодження створюються в межах компанії і закріплюються за нею.
- Контракт – форма налаштування зв'язку між контрагентами, у відповідності до якої відбувається обмін пакетами документів.
- Власник (ініціатор) контракту – організація, яка виступає ініціатором процесу обміну пакетами та відправником контракту.
- Клієнт – організація-контрагент, яка виступає отримувачем контракту.
- Тип пакета – налаштування та параметри пакета документів для обміну (являє собою перелік обов'язкових та необов'язкових типів документів для обміну в рамках пакета, визначає необхідність шифрування, кількість підписів власника та клієнта).
- Маршрут – операція визначення працівників отримувача, які будуть отримувати та обробляти пакети документів. Маршрут будується на основі переліку контрактів та типів пакетів, до яких буде надано доступ користувачеві.
- Довідник – прикладний об'єкт системи, який дозволяє зберігати дані, що мають однакову структуру та обліковий характер. Довідниками можуть бути, наприклад, типи операцій, регіони, види бізнесу тощо.
- Тип документа – спеціальний системний довідник, що містить дані за типами документів, якими виконуватиметься обмін між сторонами.

### 8.3.2 2 Авторизація

Для авторизації на платформі перейдіть за посиланням <https://doc.edi-n.com/auth> та введіть свої логін = email і пароль на формі авторизації. Детальна інформація з авторизації міститься в «Інструкції з авторизації».

### 8.3.3 3 Створення / редагування компанії

Для створення чи редагування даних компанії перейдіть до розділу «Налаштування компанії» - «Мої компанії». В списку будуть відображені вже існуючі компанії.

#### 3.1 Створення компанії

Для створення компанії натисніть кнопку «Створити компанію» (якщо жодна компанія ще не створена) або «Створити» (якщо потрібно додати нову компанію до переліку раніше створених):

Мої компанії



Перелік компаній не заповнений: [Створити компанію](#)

Мої компанії 🏠

[+ Створити](#)

Пошук. Мінімум 3 символи

<b>ТОВ АРН</b> Тип: Юр. особа, ЄДРПОУ: 01010101	Активна	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ФОП Гехт</b> Тип: Юр. особа, ЄДРПОУ: 12123133	Активна	<input checked="" type="checkbox"/>

Після цього відкриється форма вибору типу створення компанії. «Звичайний» тип створення передбачає заповнення користувачем реєстраційних даних компанії вручну. Тип створення «З ЄЦП/КЕП» виконує автоматичне заповнення основних реєстраційних даних компанії із зчитаного електронного цифрового підпису компанії:

**+ Створення компанії** ✕

Тип створення

Відмінити
Створити

Оберіть потрібний тип створення і натисніть «Створити». Після цього відкриється форма налаштування компанії:

Створення компанії 🔔

**Дані** 🔍 Зберегти

Форма власності* <input type="text" value="ТОВ"/>	Назва* <input type="text" value="Назва"/>	ЄДРПОУ* <b>i</b> <input type="text" value="ЄДРПОУ"/>	КОАТУУ <input type="text" value="КОАТУУ"/>
Тип* <input type="text" value="Юр. особа"/>	Юр. назва <b>i</b> <input type="text" value="-"/>	ІПН <b>i</b> <input type="text" value="ІПН"/>	№ свідоцтва <input type="text" value="№ свідоцтва"/>

Юр. адреса

Фіз. адреса

**Банківські реквізити**

Назва банку* <input type="text" value="Назва банку"/>	Розрахунковий рахунок* <input type="text" value="Розрахунковий рахунок"/>	МФО <input type="text" value="МФО"/>
--	--	---

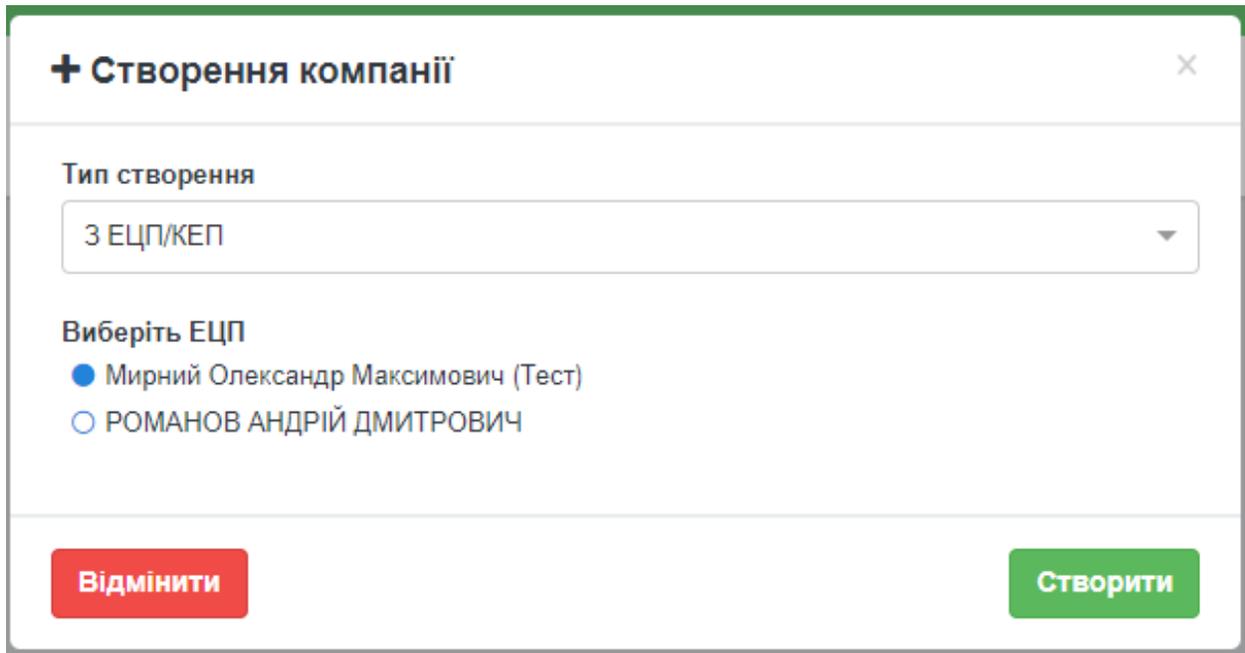
Дод. інформація

У разі вибору «Звичайного» типу створення заповніть поля, що виділені червоним (обов'язкові параметри). При заповненні поля «ЄДРПОУ» слід дотримуватись наступних правил:

1. Для фізичних осіб в поле «ЄДРПОУ» вводиться ІПН (10 цифр)
2. Для юридичних осіб в поле «ЄДРПОУ» вводиться 8 цифр
3. Для нерезидентів в поле «ЄДРПОУ» можливо ввести 10 символів

Після внесення необхідних даних натисніть «Зберегти».

Для створення компанії «З ЕЦП/КЕП» попередньо завантажте і налаштуйте електронний цифровий підпис (детальніше в «Інструкції з налаштування ЕЦП»). Далі оберіть ЕЦП/КЕП з переліку зчитаних і натисніть «Створити»:



При цьому відкриється форма налаштування компанії, заповнена даними з ЕЦП/КЕП. Зі зчитаного ключа береться наступна інформація: форма власності компанії, назва компанії, код ЄДРПОУ.

### Зверніть увагу!

Інформація з ЕЦП/КЕП підтягується автоматично і не підлягає редагуванню.

### 3.2 Підтвердження даних компанії з ЕЦП/КЕП

Якщо на момент створення компанії у користувача були відсутні ЕЦП/КЕП і компанія була створена звичайним способом, система дозволяє підтвердити внесені дані з ЕЦП/КЕП (автоматично оновити дані, внесені в форму, реєстраційними даними компанії, що містяться в електронному цифровому підписі).

Для підтвердження даних із ЕЦП/КЕП перейдіть в розділ меню «Налаштування компанії» – «Мої компанії» навігаційної панелі сервісу та оберіть потрібну компанію зі списку, натиснувши на її назву. Далі перейдіть до вкладки «Основна інформація» та натисніть кнопку «Підтвердити з ЕЦП/КЕП»:

Дані			
Назва *	ЄДРПОУ *	КОАТУУ	Тип *
<b>ЗАТ ТОВ Тест</b>	<b>0000000822</b>	<b>12334566456</b>	<b>Фіз. особа</b>
Юридична назва	ІПН	№ свідоцтва	
-	-	-	

У формі вибору ЕЦП/КЕП, що відкриється, оберіть потрібний електронний цифровий підпис і натисніть «Створити».

### Зверніть увагу!

Код ЄДРПОУ підпису повинен відповідати коду ЄДРПОУ, вказаному у формі редагування компанії.

У разі успішного виконання підтвердження користувачеві буде відображене відповідне інформаційне повідомлення: «Компанія підтверджена успішно».

### Зверніть увагу!

Кнопка «Підтвердити з ЕЦП/КЕП» наявна лише для компаній, створених звичайним способом.

### 3.3 Редагування та блокування компанії

Для редагування даних компанії перейдіть у розділ меню «Налаштування компанії» – «Мої компанії» та оберіть потрібну компанію зі списку, натиснувши на її назву. У формі, що відкриється, натисніть «Редагувати». Після чого дані за компанією будуть доступні для редагування. Для блокування компанії натисніть кнопку «Деактивувати» та підтвердіть дію у відповідному запиті системи:

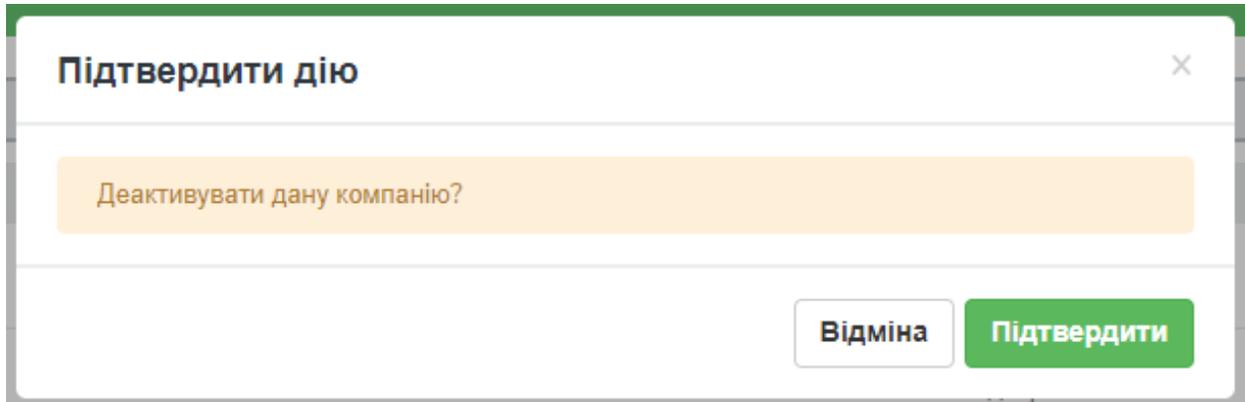
Дані			
Назва *	ЄДРПОУ *	КОАТУУ	Тип *
<b>ЗАТ ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ"</b>	<b>3061603874</b>	-	<b>Фіз. особа</b>
Юридична назва	ІПН	№ свідоцтва	
<b>ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ"</b>	-	-	

<b>i</b> Адреса	▼
<b>i</b> Банківські реквізити	▼
<b>i</b> Дод. інформація	▼

Деактивувати

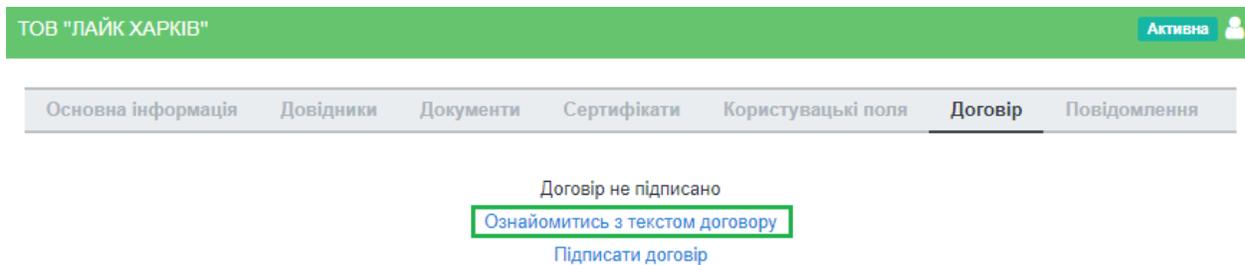


Для активації компанії натисніть кнопку «Активувати» та підтвердіть дію у відповідному запиті системи.

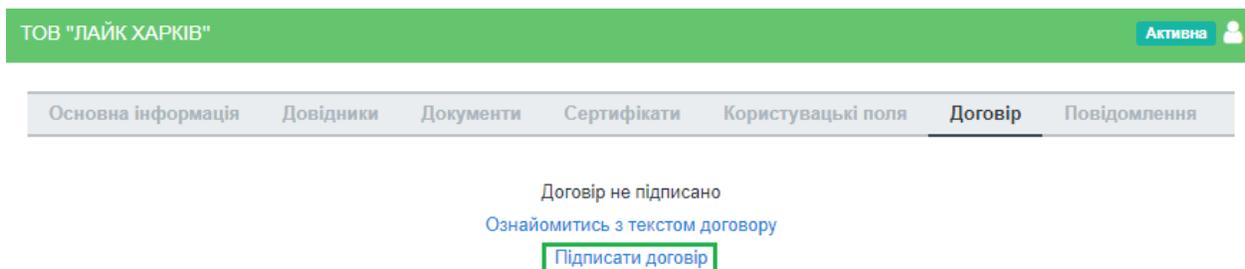
### 3.4 Договір

З метою забезпечення юридичного супроводу реалізована можливість укласти договір з компанією-постачальником послуг електронного документообігу. Для цього перейдіть на вкладку «Договір» у формі створення / редагування компанії, розділ меню «Налаштування компанії» - «Мої компанії».

Для ознайомлення з текстом договору натисніть на відповідне посилання:



Файл договору у форматі pdf буде збережено в обраний каталог на жорсткому диску ПК чи змінному носії. Для підписання договору натисніть «Підписати договір», оберіть ЕЦП/КЕП із попередньо завантажених і натисніть «Підписати договір»:



📄 Підписання договору
✕

Своїм підписом я погоджуюся і приймаю [договір](#)

**Виберіть ЕЦП**

РОМАНОВ АНДРІЙ ДМИТРОВИЧ

тестовий директор

Відміна
Підписати

Якщо на момент підписання ЕЦП/КЕП не встановлено, система повідомить про помилку: «Ключі не знайдені. Встановіть ключі та спробуйте ще раз».

Для компаній із підписаним договором у вкладці «Договір» відобразатимуться дані про накладені підписи. Для повторного перегляду тексту договору натисніть на посилання «Договір підписано». Кнопка «Завантажити архів» дозволяє скачати архів, що містить pdf-файл договору і файли накладених підписів у форматі .p7s

Основна інформація
Довідники
Документи
Сертифікати
Користувацькі поля
Договір
Повідомлення

Договір підписано.

📄 Завантажити архів

Дані про підписи:

Найменування:	ПрАТ "Літак"
ЄДРПОУ:	-
ІПН:	-
ПІБ:	Масік Матрона Яківна
Посада:	директор
Серійний № сертифікату:	34F39E7B1A6103F6040000002D3A01003D2A0400
Сертифікат видано:	АЦСК ТОВ "КС"
Мітка часу:	03.03.18 10:49:16 (Перевірено OCSP)

### 3.5 Надання компанії статусу «Акаунт»

Акаунтом є головна компанія із групи компаній облікового запису, по якій здійснюватимуться платежі. У випадку, якщо жодну з компаній не обрано акаунтом, система автоматично призначить акаунтом компанію, що створена з ЕЦП, за умови підписаного договору з компанією-провайдером.

Для надання компанії статусу «акаунт» перейдіть в розділ меню «Адміністрування акаунта» – «Акаунт» – «Основна інформація», оберіть компанію з переліку у полі «Компанія» і натисніть «Зберегти».

**Зверніть увагу!**

У переліку будуть відображені лише компанії з типом створення «З ЕЦП/КЕП» та підписаним договором.

Основна інформація	Парольна політика	Додати	Шифрування
Компанія			
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА (3189823647)</p> <p>ФІЗИЧНА ОСОБА (3366905914)</p> </div>			
ПІБ директора *			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>			
Посада директора		Підстави діяльності	
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>		<div style="border: 1px solid #ccc; height: 20px; width: 100%;"></div>	

Форма «Акаунт» складається з двох блоків даних:

- Контактна інформація – заповнюється користувачем і містить дані для зв'язку з представником компанії. Обов'язкові для заповнення поля позначені зірочкою. Мітка «Індивідуальний договір» проставляється для клієнтів, що працюють із провайдером електронного документообігу на індивідуальних умовах;
- Реєстраційні дані – заповнюється автоматично даними компанії, що обрана акаунтом. Поля, заповнені з ЕЦП («Назва», «ЄДРПОУ», «Тип», «Юр. адреса») не підлягають редагуванню; поля «Фіз. адреса», «Свідоцтво платника ПДВ», «Дод.інформація» можна змінити у формі редагування компанії, меню «Налаштування компанії» – «Мої компанії».

**3.6 Зміна компанії-акаунта**

Для зміни компанії-акаунта перейдіть в меню «Адміністрування акаунта» – «Акаунт» – «Основна інформація», оберіть компанію з переліку у полі «Компанія» і натисніть «Зберегти».

**Зверніть увагу!**

Заблокувати компанію-акаунт неможливо. У переліку компаній (меню «Налаштування компанії» – «Мої компанії») напроти компанії із статусом «Акаунт» відсутній перемикач «активувати – деактивувати».

<b>ТОВ Тест</b> Тип: Фіз. особа, ЄДРПОУ: 0000000822	Активна <input checked="" type="checkbox"/>
<b>ФІЗИЧНА ОСОБА</b> Тип: Фіз. особа, ЄДРПОУ: 3366905914	Активна <input type="checkbox"/>

### 8.3.4 4 Налаштування довідників компанії

Для керування довідниками оберіть компанію зі списку в розділі «Налаштування компанії» - «Мої компанії». У формі редагування компанії перейдіть до вкладки «Довідники», де у формі списку будуть відображені довідники, вже закріплені за компанією. Для пошуку необхідного довідника введіть у поле пошуку 3 чи більше символів. Пошук виконується за назвою та кодом довідника.

Основна інформація	Довідники	Документи	Сертифікати	Користувацькі поля	Договір	Повідомлення
Пошук. Мінімум 3 символи <span style="float: right;">+ Додати</span>						
Товари Код: 01		Активний		<input checked="" type="checkbox"/>		
Послуги Код: 02		Активний		<input checked="" type="checkbox"/>		
« 1 »						

#### 4.1 Створення нового довідника

Для створення нового довідника натисніть кнопку «Додати». У формі створення довідника вкажіть назву та код довідника (може бути використаний для інтеграції з іншими системами). Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти»:

Новий довідник

Дані

Назва довідника

Код

Після цього можна буде вводити значення довідника. Для додання нових значень натисніть «Додати» і заповніть поля форми, що відкриється:

Значення довідника

Завантажити шаблон
 Завантажити із Excel
 Відміна

Значення довідника

Код

**Зверніть увагу!**

Код значення має бути унікальним у межах довідника. При введенні неунікального значення система повідомить про помилку: «Код значення довідника вже використовується».

Для збереження значення довідника натисніть Enter чи кнопку «Зберегти».

**4.2 Редагування довідника**

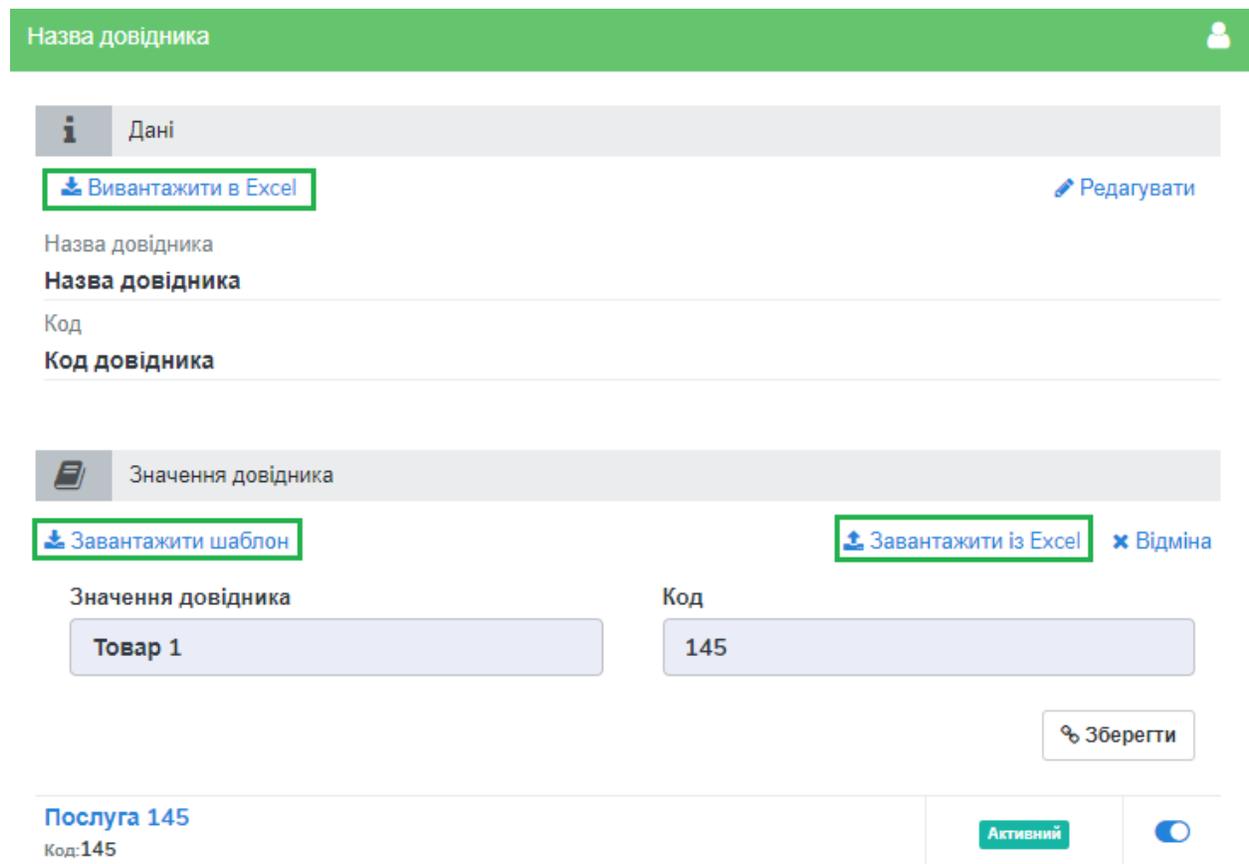
Для редагування довідника виберіть зі списку довідників потрібний і натисніть на його назву. Для редагування назви чи коду довідника натисніть «Редагувати».

Для редагування назви значення довідника натисніть на назву значення і введіть нове значення.

Для блокування чи розблокування значення довідника переведіть у відповідне положення перемикач блокування:

**4.2.1 Завантаження / вивантаження в Excel значень довідників**

Для спрощення процесу введення значень довідника передбачена можливість завантажити / вивантажити значення довідника з таблиці Excel:



Для експорту значень довідника натисніть «Вивантажити в Excel» та оберіть каталог на жорсткому диску ПК або змінному носії для збереження файлу. Для імпорту значень довідника скористайтеся

кнопкою «Завантажити із Excel». Для зручності формування Excel-файлу є можливість скористатися готовим шаблоном «Завантажити шаблон».

#### 4.3 Налаштування типів документів компанії

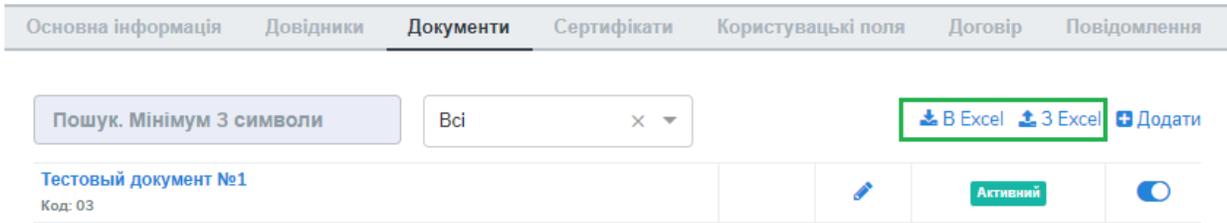
Для налаштування типів документів оберіть компанію зі списку в розділі «Налаштування компанії» - «Мої компанії» і перейдіть до вкладки «Документи». На вкладці у вигляді списку будуть відображені вже існуючі типи документів, що закріплені за компанією. Для пошуку необхідного документа введіть у поле пошуку 3 чи більше символів. Пошук виконується за назвою та кодом типу документа:

#### 4.4 Створення типу документа

Для створення нового типу документа натисніть «Додати». У формі створення документа вкажіть назву, код і оберіть тип документа (неструктурований, якщо не задано інакше). Код типу документа може бути використаний для інтеграції з іншими системами. Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти»:

#### 4.5 Завантаження / вивантаження типів документів в Excel

Для спрощення процесу налаштування типів документів у сервісі реалізована можливість завантаження та вивантаження їх переліку в форматі Excel:



Для вивантаження переліку типів документів натисніть «В Excel» та оберіть каталог на жорсткому диску ПК чи змінному носії для збереження файлу.

Для завантаження переліку типів документів з таблиці Excel натисніть «З Excel» та оберіть підготовлений файл.

### Зверніть увагу!

Для успішного завантаження у файлі має бути щонайменше дві колонки (назва типу документа та код типу документа), файл не повинен містити формули, формат клітинок – загальний, перший рядок використовується як заголовок.

### 4.6 Редагування типу документа

Для редагування типу документа оберіть потрібний тип документа, натиснувши на його назву. Внесіть потрібні правки у формі редагування і натисніть «Зберегти».

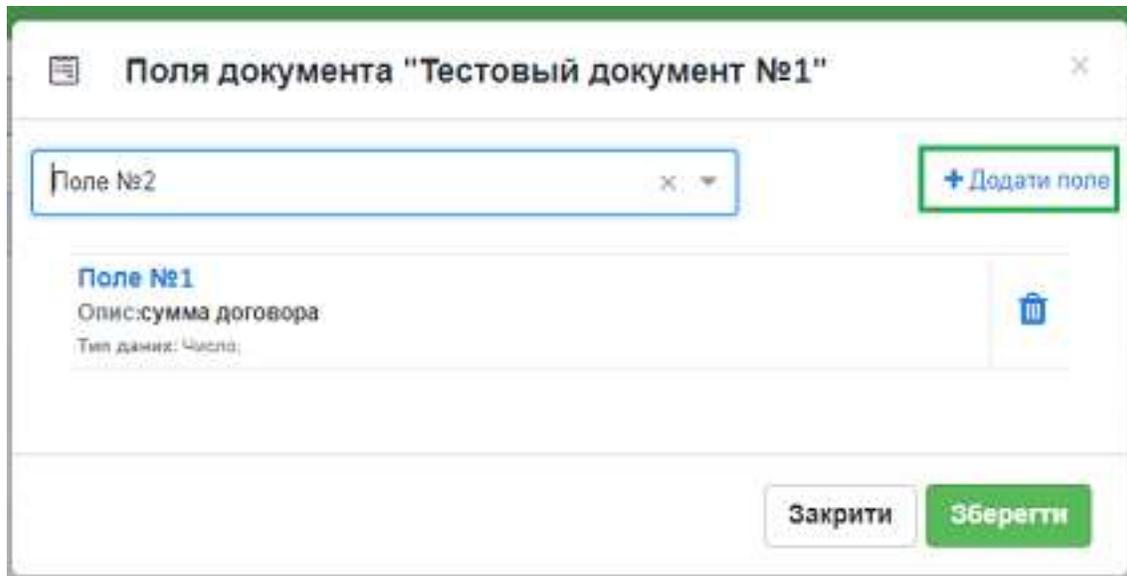
Для блокування чи активації типу документа в списку типів документів переведіть перемикач у відповідне положення:



Для присвоєння користувацьких полів натисніть на кнопку «Поля документа»:

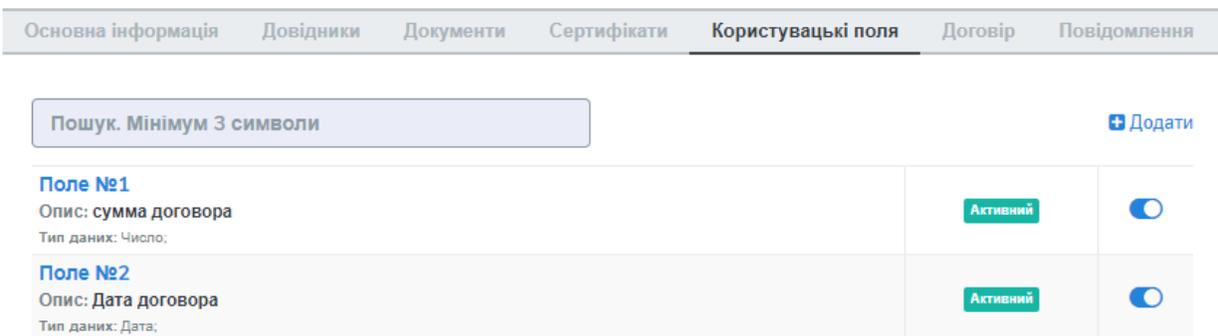


У формі, що відкриється, будуть відображені вже присвоєні поля. Для додання поля із списку виберіть потрібне поле і натисніть «Додати поле». Для видалення зв'язку з полем натисніть «Кошик»:



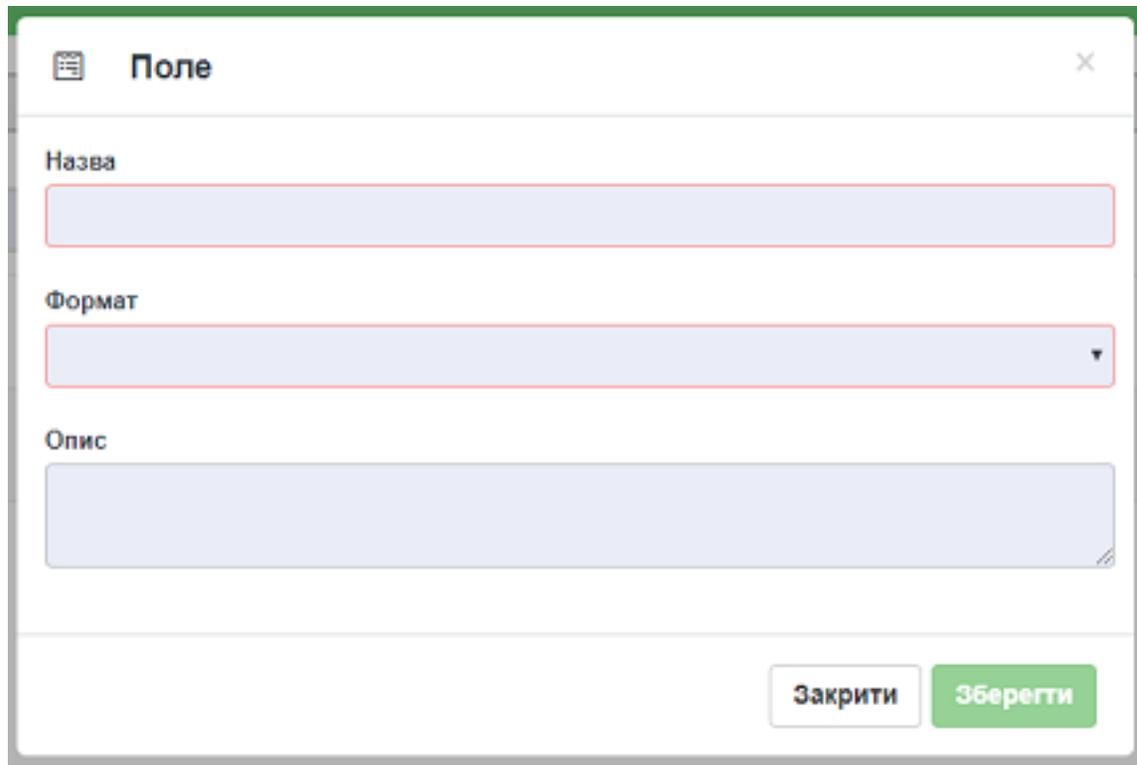
### 8.3.5 5 Налаштування користувацьких полів

Для налаштування користувацьких полів оберіть компанію зі списку в розділі «Налаштування компанії» - «Мої компанії». На формі редагування перейдіть до вкладки «Користувацькі поля», де будуть відображені вже існуючі поля. Для пошуку необхідного поля введіть у поле пошуку 3 чи більше символів. Пошук виконується за назвою та описом поля:



#### 5.1 Створення користувацького поля

Для створення нового поля натисніть «Додати». На формі створення вкажіть назву поля, оберіть формат введення даних та введіть опис поля. Всі поля обов'язкові до заповнення. Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти»:



## 5.2 Редагування користувацького поля

Для редагування поля оберіть потрібне поле в списку полів і натисніть на його назву. Внесіть необхідні правки у формі редагування і натисніть «Зберегти».

Для блокування чи активації поля переведіть перемикач у відповідне положення:

<p><b>Поле №1</b>          Опис: сума договору          Тип даних: Число;</p>	<p>Активний</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/></p>
---	-----------------	--

## 8.3.6 6 Налаштування маршруту

Маршрут визначає перелік контрактів і пакетів, до яких буде надано доступ користувачеві. Маршрут є прикріпленим до компанії.

Для налаштування маршруту перейдіть у розділ «Керування доступом» – «Маршрути». У розділі відображаються всі створені маршрути. Для зручності реалізовано фільтр пошуку маршруту за компанією, до якої прикріплений маршрут, за статусом (активний / заблокований), за назвою маршруту:

Маршрути
А

[+ Створити](#)

Пошук. Мінімум 3 символи

Всі компанії
▼

Всі статуси
▼

<p style="color: #0070C0; margin: 0;"><b>Новий маршрут документи на оплати счетов</b></p> <p style="margin: 0;">Код: 01</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">Компанія: ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА, 3189823647; Напрямок: Вхідні;</p>	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Активний</span>	<input checked="" type="checkbox"/>
<p style="color: #0070C0; margin: 0;"><b>Тестовий маршрут 589</b></p> <p style="margin: 0;">Код: 589</p> <p style="margin: 0; font-size: 0.8em;">Компанія: ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА, 3189823647; Напрямок: Вхідні;</p>	<span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Активний</span>	<input checked="" type="checkbox"/>

### Зверніть увагу!

Для користувача без ознаки «Власник акаунта» налаштування маршруту є обов'язковою передумовою початку роботи.

## 6.1 Створення маршруту

Для створення нового маршруту натисніть «Створити». У формі створення вкажіть назву і код маршруту (обов'язкові поля), оберіть зі списку компанію, до якої буде прикріплений даний маршрут, і визначте його напрямок (вхідний або вихідний) відносно типу пакета. Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти»:

Новий маршрут
А

☰

Загальна інформація

Назва маршруту

Код маршруту

Компанія

Напрямок

Вхідні
x ▼

Користувачі
Контракти
Типи пакетів

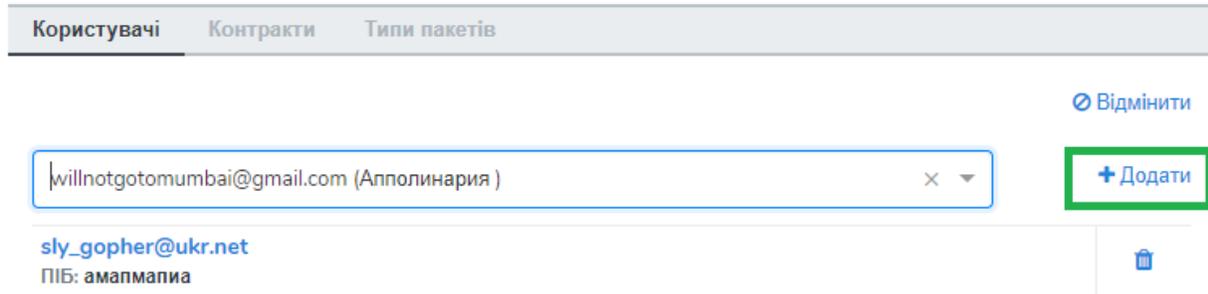
Після збереження даних з'явиться можливість працювати з вкладками «Користувачі», «Контракти» та «Пакети» для остаточного налаштування маршруту:



Користувачів не знайдено [Додати](#)

#### 6.1.1 Налаштування зв'язку з користувачем

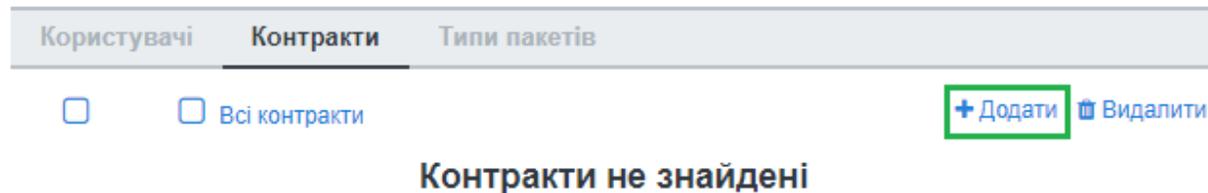
Для створення зв'язку маршрут — користувач перейдіть до вкладки «Користувачі» форми редагування маршруту, оберіть користувача з випадаючого списку і натисніть «Додати користувача». Кількість користувачів не обмежується:



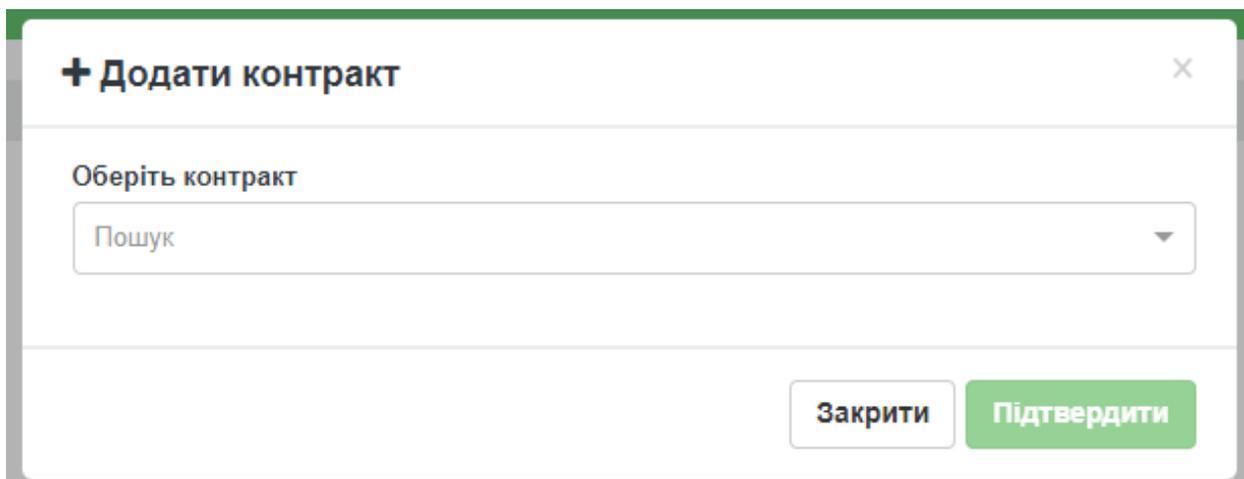
Для розірвання зв'язку маршрут — користувач натисніть кнопку «Кошик».

#### 6.1.2 Налаштування доступу до контракту

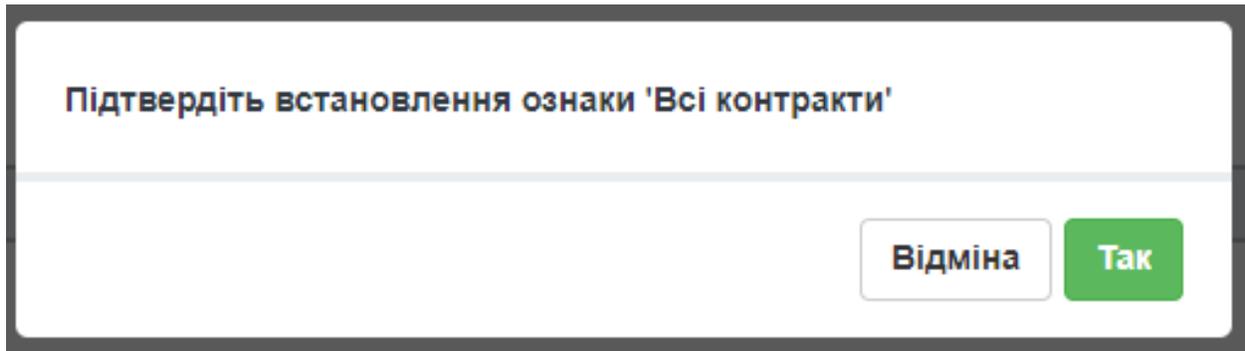
Для додання контракту в маршрут користувача перейдіть до вкладки «Контракти» форми редагування маршруту і натисніть «Додати»:



У формі, що відкриється, оберіть потрібний контракт із списку і натисніть «Підтвердити». У полі вибору контракту реалізовано пошук за назвою контракту:



Для зручності реалізована можливість обрати всі контракти. Для цього встановіть відмітку «Всі контракти» та підтвердіть дію у відповідному запиті системи:



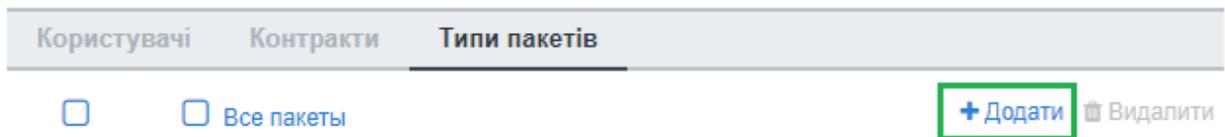
Користувачеві буде надано доступ до всіх контрактів, наявних на момент налаштування маршруту, та всіх нових контрактів по мірі їх укладення.

Для обмеження доступу користувача до контракту встановіть відмітку напроти потрібного контракту і натисніть «Видалити».

Для обмеження доступу до всіх контрактів зніміть відмітку «Всі контракти» та підтвердіть дію у відповідному запиті системи.

### 6.1.3 Налаштування доступу до типів пакетів

Для додання типів пакетів у маршрут користувача перейдіть до вкладки «Типи пакетів» на формі редагування маршруту і натисніть «Додати»:



У вікні, що відкриється, оберіть у відповідному полі компанію з випадаючого списку:



Після вибору компанії стане доступним поле для вибору типу пакета за обраною компанією та активується кнопка «Додати».

Також для зручності реалізована можливість відкрити користувачеві доступ до всіх типів пакетів,

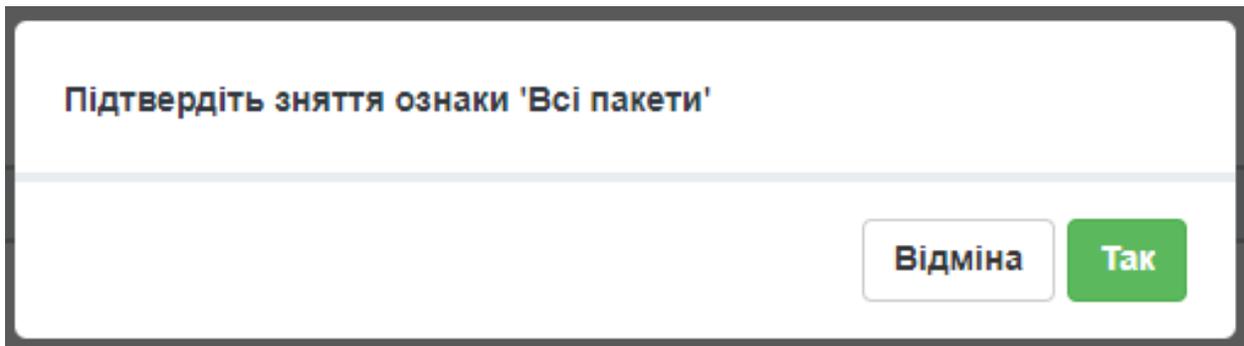
встановивши відмітку «Всі пакети»:



Підтвердіть дію у відповідному запиті системи, натиснувши «Так». Користувачеві буде надано доступ до всіх типів пакетів.

Для обмеження доступу користувача до типу пакета відмітьте потрібний тип у списку і натисніть «Видалити».

Для видалення доступу до всіх типів пакетів зніміть відмітку «Всі типи пакетів» і підтвердіть дію у відповідному запиті системи:



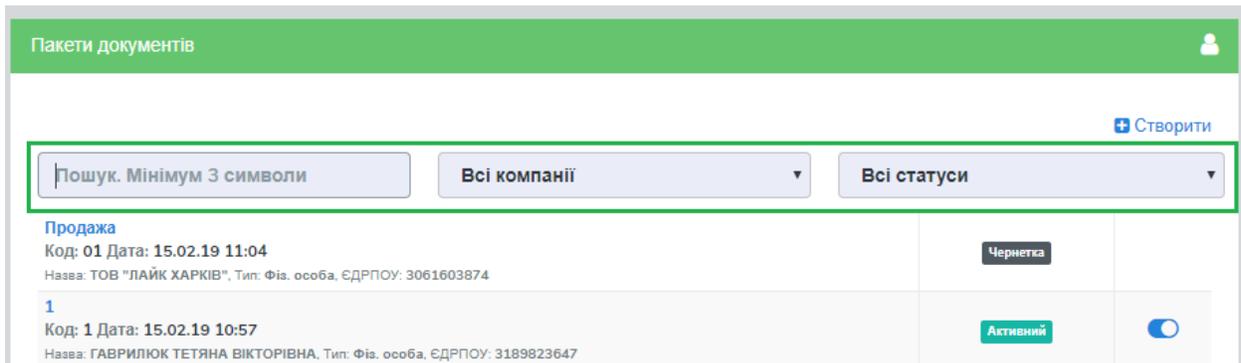
## 6.2 Блокування маршруту

Для блокування маршруту переведіть перемикач у відповідну позицію напроти потрібного маршруту в списку «Керування доступом» – «Маршрути». Маршруту буде надано статус «Заблокований»:



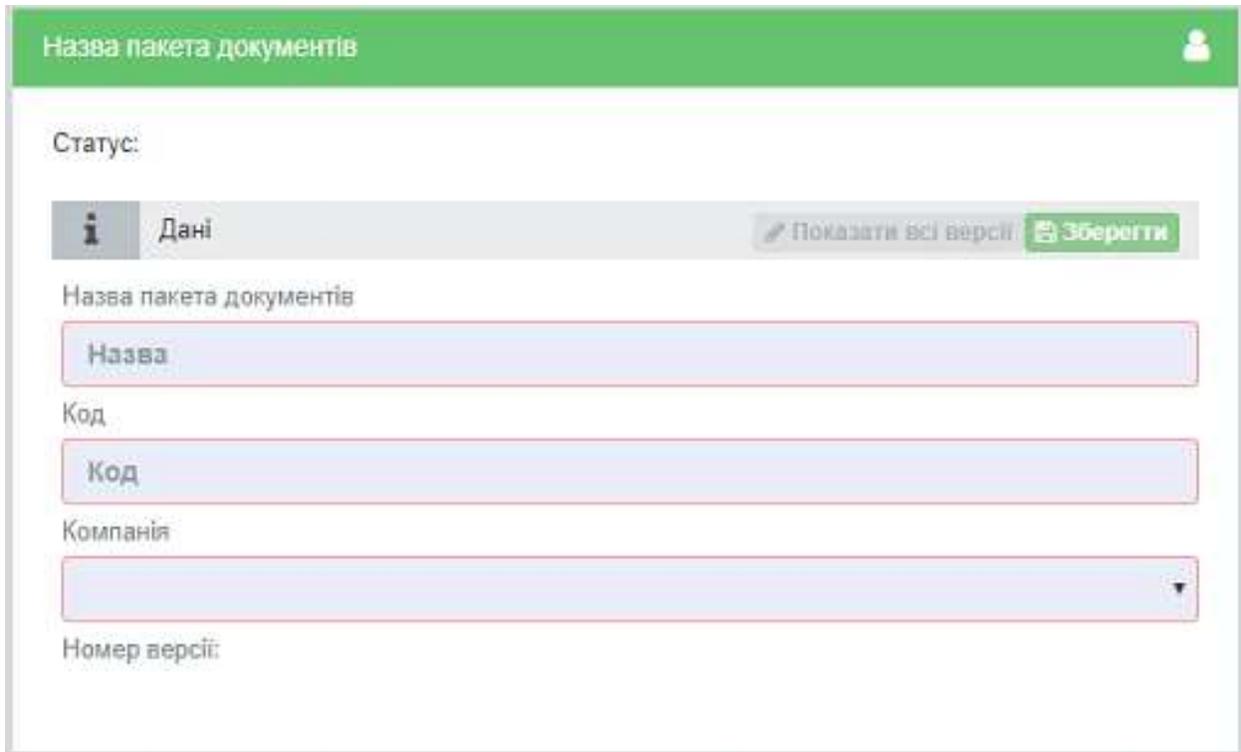
### 8.3.7 7 Налаштування типу пакета

Для налаштування типу пакета перейдіть до розділу «Налаштування компанії» - «Типи пакетів». У розділі будуть відображені вже існуючі типи пакетів. Система фільтрів дозволяє здійснювати пошук типу пакета за його назвою, за компанією, до якої прикріплений пакет, за статусом типу пакета:



## 7.1 Створення типу пакета

Для створення типу пакета натисніть «Створити». У формі створення введіть назву та код типу пакета, а також оберіть компанію, до якої буде прикріплений тип пакета. Всі поля є обов'язковими для заповнення. Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти»:



Після цього з'явиться можливість налаштувати для типу пакета документи, довідники і користувацькі поля у відповідних вкладках:



Після збереження типу пакета буде надано статусу «Чернетка».

### Зверніть увагу!

Типи пакета у статусі «Чернетка» не відображаються у списку доступних при створенні пакета. Для того, щоб тип пакета став доступним для вибору, його потрібно активувати.

### Зверніть увагу!

Активувати можна лише той тип пакета, що містить хоча б один доданий тип документа (вкладка «Документи»).

## 7.2 Редагування типу пакета

Для редагування типу пакета оберіть потрібний пакет у списку і натисніть на його назву. Далі натисніть кнопку «Редагувати» і внесіть необхідні зміни. При редагуванні є можливість змінити назву та код типу пакета, додати чи видалити зв'язки з типами документів, довідниками, користувацькими полями.

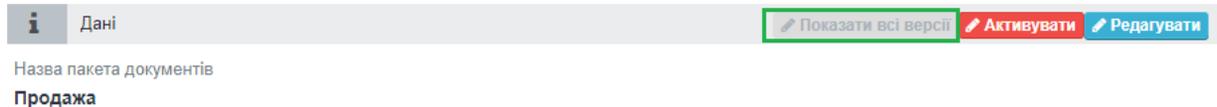
Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти».

При редагуванні автоматично створюється нова версія типу пакета в статусі «Чернетка». Для активації нової відредагованої версії натисніть «Активувати»:

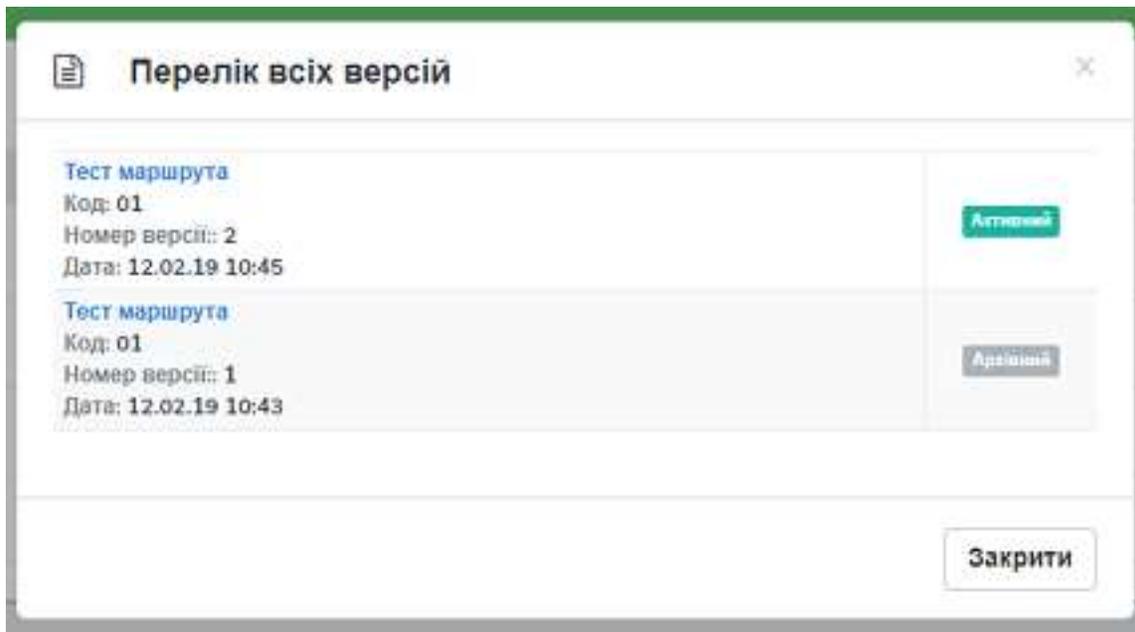


При цьому попередня активна версія типу пакета набуде статусу «Архів».

Для перегляду всіх версій типу пакета натисніть кнопку «Показати всі версії» у формі редагування / перегляду типу пакета:



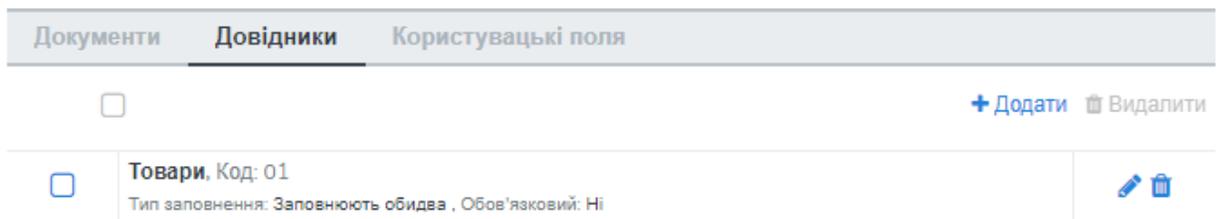
Відкриється перелік усіх версій типу пакета:



Для блокування чи активації типу пакета в списку переведіть перемикач у відповідне положення.

### 7.3 Керування зв'язком із довідниками

Для керування зв'язком із довідниками перейдіть до вкладки «Довідники» на формі редагування типу пакета. На вкладці будуть відображені вже прикріплені довідники із вказаними параметрами:



Для редагування даних натисніть кнопку «Олівець». У формі, що відкриється, є можливість вибрати новий довідник, змінити тип заповнення та встановити чи зняти ознаку обов'язковості. Для збереження

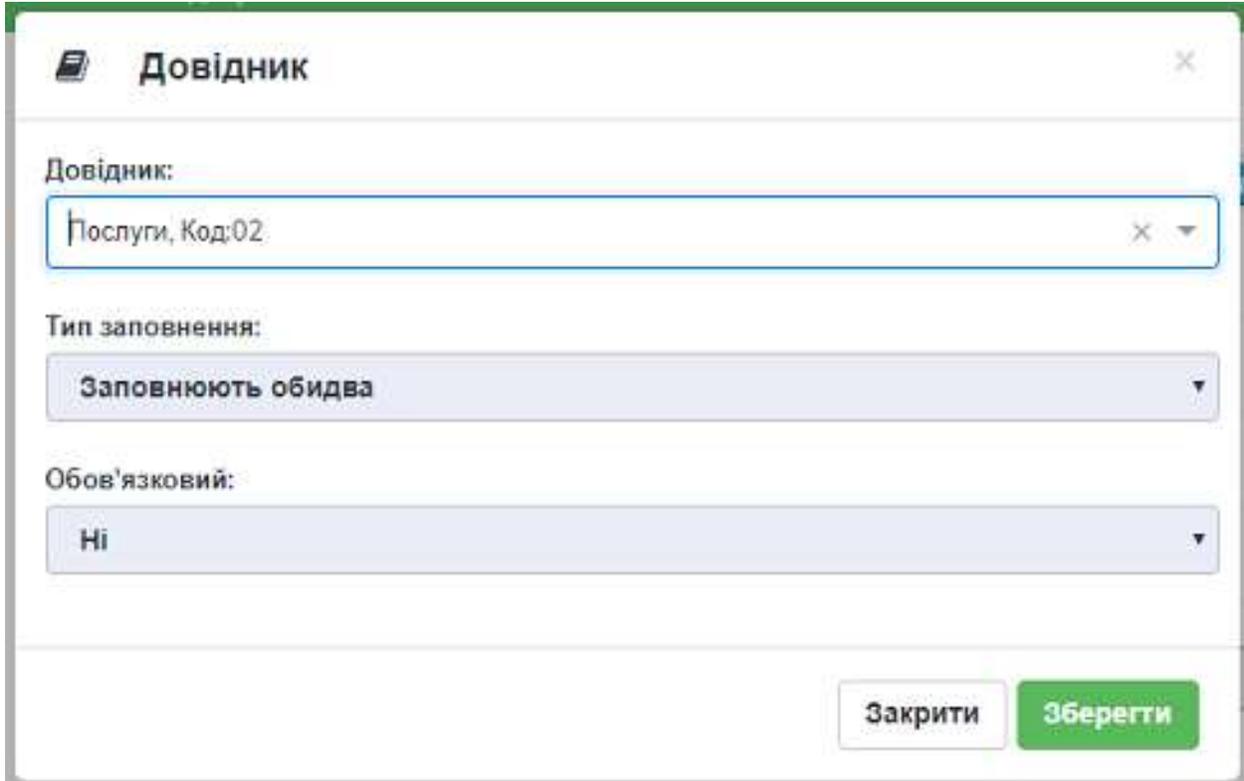
внесених змін натисніть «Зберегти».

### Зверніть увагу!

Зміна назви довідника при редагуванні призведе до створення нового зв'язку.

Для розірвання зв'язку з довідником натисніть кнопку «Кошик».

Для створення нового зв'язку натисніть «Додати зв'язок». На формі редагування виберіть довідник зі списку, вкажіть тип заповнення («Заповнює клієнт», «Заповнює ініціатор», «Заповнюють обидва») та визначте ознаку обов'язковості:



### 7.4 Керування зв'язком з типами документів

Для керування зв'язком з типами документів перейдіть до вкладки «Документи» на формі редагування типу пакета. На вкладці будуть відображені вже прикріплені типи документів з вказаними параметрами:

Документи	Довідники	Користувацькі поля
<a href="#">+ Додати зв'язок</a>		
Договор, Код: 01		 
Шифрування: Ні; Підпис: Ні; Підпис власника: Так 1; Обов'язковий: Ні; Довкладення отримувача: Ні; Допустима кількість файлів: 3		
Тестовий документ №1, Код: 03		 
Шифрування: Ні; Підпис: Ні; Підпис власника: Ні; Обов'язковий: Ні; Довкладення отримувача: Ні; Допустима кількість файлів: 1		

Для створення нового зв'язку натисніть кнопку «Додати зв'язок». На формі редагування виберіть

тип документа, визначте кількість необхідних ЕЦП з боку ініціатора та клієнта, встановіть ознаки обов'язковості та шифрування, за необхідності встановіть відмітку «Довкладення отримувача» та вкажіть допустиму кількість файлів (максимальне значення 10).

### Зверніть увагу!

Якщо «Довкладення отримувача» позначене як обов'язкове, документ має бути завантажений на стороні отримувача пакета.

**Налаштування правил роботи з документом**

Документ:  
Договор, Код: 01

0 Кількість обов'язкових підписів клієнта

1 Кількість обов'язкових підписів ініціатора

3 Допустима кількість файлів:

Шифрувати документ

Документ обов'язковий

Довкладення отримувача обов'язкове

Закрити Зберегти

Для редагування даних натисніть кнопку «Олівець» напроти потрібного типу документа та внесіть необхідні зміни на формі редагування.

### Зверніть увагу!

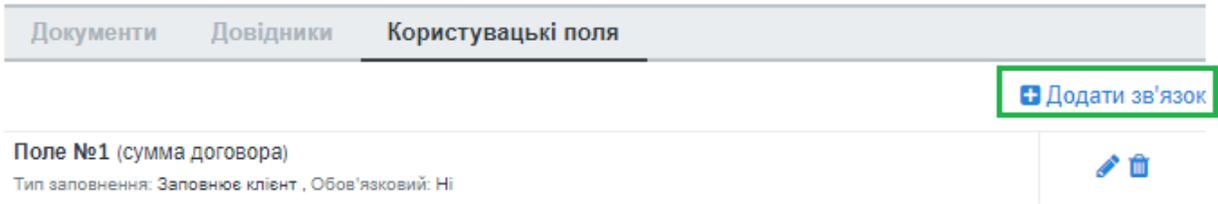
Зміна назви документа при редагуванні призведе до створення нового зв'язку.

Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти».

Для розірвання зв'язку з типом документа натисніть кнопку «Кошик».

## 7.5 Керування зв'язком з користувацьким полем

Для керування зв'язком з користувацькими полями перейдіть до вкладки «Поля» на формі редагування типу пакета. На формі будуть відображені вже прикріплені поля з вказаними параметрами:



Для створення нового зв'язку натисніть «Додати зв'язок». На формі редагування виберіть поле, визначте тип заповнення поля («Заповнює ініціатор», «Заповнює клієнт», «Заповнюють обидва»), встановіть ознаку обов'язковості. Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти».

Для редагування даних натисніть кнопку «Олівець» напроти потрібного поля у списку. У формі, що відкриється, внесіть необхідні зміни і натисніть «Зберегти».

### Зверніть увагу!

Зміна назви поля при редагуванні призведе до створення нового зв'язку.

Для розірвання зв'язку з полем натисніть кнопку «Кошик».

## 8.3.8 8 Налаштування зв'язку з контрагентами (контракт)

- Контракт – форма зв'язку між контрагентами, у відповідності до якої відбувається обмін пакетами документів
- Власник контракту – організація (юридична особа), що ініціює процес обміну пакетами та є відправником контракту
- Клієнт – організація-контрагент, що є отримувачем контракту
- Тип пакета – налаштування та параметри пакета документів для обміну (перелік обов'язкових та необов'язкових типів документів у рамках пакета, ознака шифрування, кількість підписів відправника пакета та отримувача).

На рівні контракту визначається перелік вхідних та вихідних (по відношенню до власника контракту) типів пакетів. Контракти зберігаються у розділі «Зв'язок з контрагентами» - «Контракти» меню навігаційної панелі сервісу. Розділ складається з папок:

- Вхідні з переліком отриманих від контрагентів контрактів
- Вихідні з переліком відправлених контрагентам контрактів
- Чернетки з переліком створених контрактів на етапі їх заповнення / налаштування (до моменту відправки)

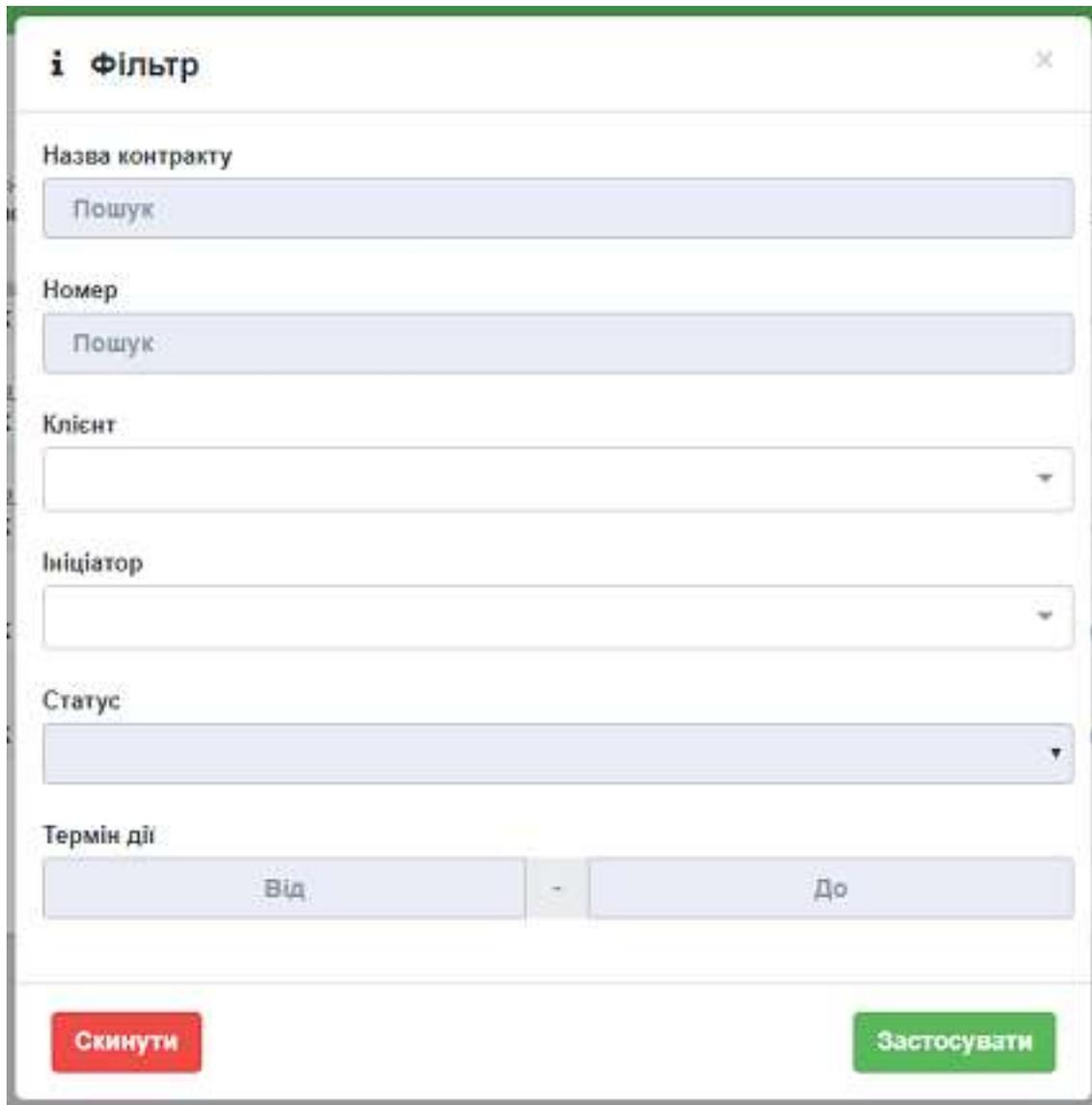
Для швидкого пошуку необхідного контракту у розділі реалізовано фільтр.



Пошук виконується за наступними атрибутами:

- Назва та номер (для пошуку вкажіть хоча б один символ із назви / номера контракту)
- Клієнт (пошук можливий за кодом ЄДРПОУ і назвою)

- Ініціатор (пошук можливий за кодом ЄДРПОУ і назвою)
- Статус (поле містить системний перелік статусів у відповідності до обраної папки)
- Термін дії із можливістю вибрати дату дії контракту:



The image shows a dialog box titled "i Фільтр" (Filter) with a close button (X) in the top right corner. The dialog contains several filter fields:

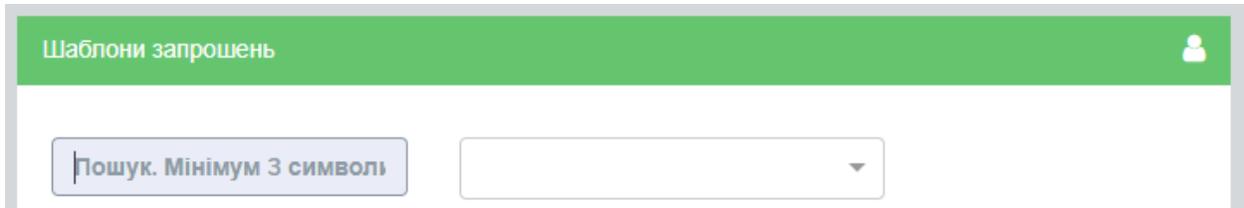
- Назва контракту** (Contract Name): A text input field with a "Пошук" (Search) button.
- Номер** (Number): A text input field with a "Пошук" (Search) button.
- Клієнт** (Client): A dropdown menu.
- Ініціатор** (Initiator): A dropdown menu.
- Статус** (Status): A dropdown menu.
- Термін дії** (Term of validity): A date range selector with "Від" (From) and "До" (To) fields and a minus sign (-) between them.

At the bottom of the dialog, there are two buttons: a red "Скинути" (Reset) button and a green "Застосувати" (Apply) button.

Для одночасного видалення всіх внесених в налаштування фільтра значень скористайтесь кнопкою «Скинути».

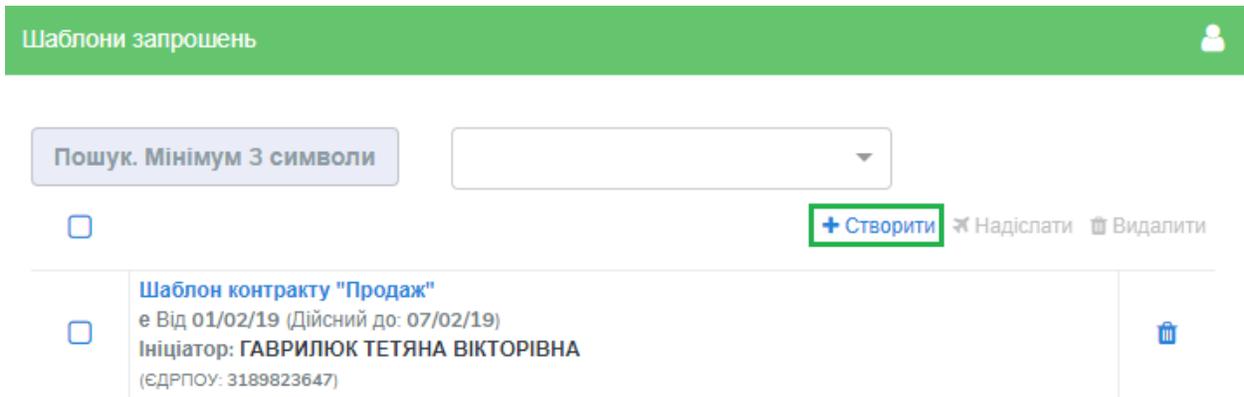
### 8.1 Налаштування шаблону контракту

Для налаштування шаблону контракту перейдіть до розділу «Зв'язок з контрагентами» - «Шаблони контрактів» навігаційної панелі сервісу. У розділі будуть відображені всі створені шаблони. Система фільтрів дозволяє виконувати пошук за назвою шаблону та назвою компанії-власника контракту (у вигляді випадаючого списку):



Для видалення шаблону поставте відмітку напроти потрібного шаблону і натисніть кнопку «Кошик». Також реалізована можливість масового видалення шаблонів. Для масового видалення необхідно відмітити потрібний шаблон та натиснути кнопку «Видалити».

Для створення нового шаблону натисніть «Створити»:



У формі, що відкриється, заповніть поля і натисніть «Створити»:

Порядок заповнення полів:

- Назва – обов'язкове поле, допускається внесення літер, цифр та спеціальних символів; призначене для заповнення назви шаблону; якщо не задано інакше, внесене значення використовуватиметься як назва контракту, створеного на основі даного шаблону
- Номер – поле, призначене для внесення номеру шаблону, допускається внесення літер, цифр та спеціальних символів; якщо не задано інакше, внесене значення використовуватиметься як номер контракту
- Дата укладання - поле, що містить дату підписання контракту
- Дата закінчення дії – поле, що містить дату закінчення дії контракту
- Ініціатор – поле містить випадючий список компаній, доступних користувачеві відповідно до налаштувань ролі
- Дод. інформація – поле, не обов'язкове до заповнення.

Форма налаштування шаблону відкривається з автоматично заповненими полями «Назва», «Номер», «Дата укладання» та «Дата закінчення» контракту із додатковими вкладками для налаштування зв'язку з довідниками і типами пакетів.

У разі необхідності змінити автоматично заповнені дані натисніть «Редагувати», внесіть потрібні правки і натисніть «Зберегти».

Для налаштування зв'язку з довідниками перейдіть до вкладки «Довідники», де зберігається перелік прикріплених до шаблону довідників та їх значень.

Для видалення зв'язку встановіть відмітку напроти потрібного запису і натисніть кнопку «Кошик».

Для формування нового зв'язку натисніть «Додати»:

Довідники		Типи пакетів
<input type="checkbox"/>		<input type="button" value="+ Додати"/> <input type="button" value="Видалити"/>
<input type="checkbox"/>	<b>Назва довідника</b> Код: Код довідника Значення: Послуга 145, Код: 145	<input type="button" value="🗑"/>

При цьому відкриється форма із переліком доступних активних довідників, що пов'язані з компанією-власником контракту (перелік довідників заповнюється у розділі «Налаштування компанії» – «Мої компанії» – «Довідники»).

Після вибору довідника виберіть значення довідника і натисніть «Зберегти» для збереження внесених даних.

Для зміни значення необхідно спочатку видалити зв'язок з довідником, а потім додати новий із новим значенням.

Для пошуку довідника чи значення довідника введіть декілька початкових символів у пошукове поле.

Для налаштування переліку вхідних та вихідних (по відношенню до власника) типів пакетів перейдіть до вкладки «Типи пакетів». Вкладка містить два розділи:

- Вихідні із переліком типів пакетів, доступних для відправлення власнику (ініціатору) контракту
- Вхідні із переліком типів пакетів, доступних для відправлення клієнту

Для видалення типу пакета з переліку натисніть кнопку «Кошик».

Для додавання типу пакета до переліку доступних (вхідних або вихідних) натисніть «Додати». При цьому відкриється форма зі списком доступних типів пакетів, що прикріплені до компанії-власника контракту (перелік типів пакетів налаштовується у розділі «Налаштування компанії» – «Типи пакетів»):

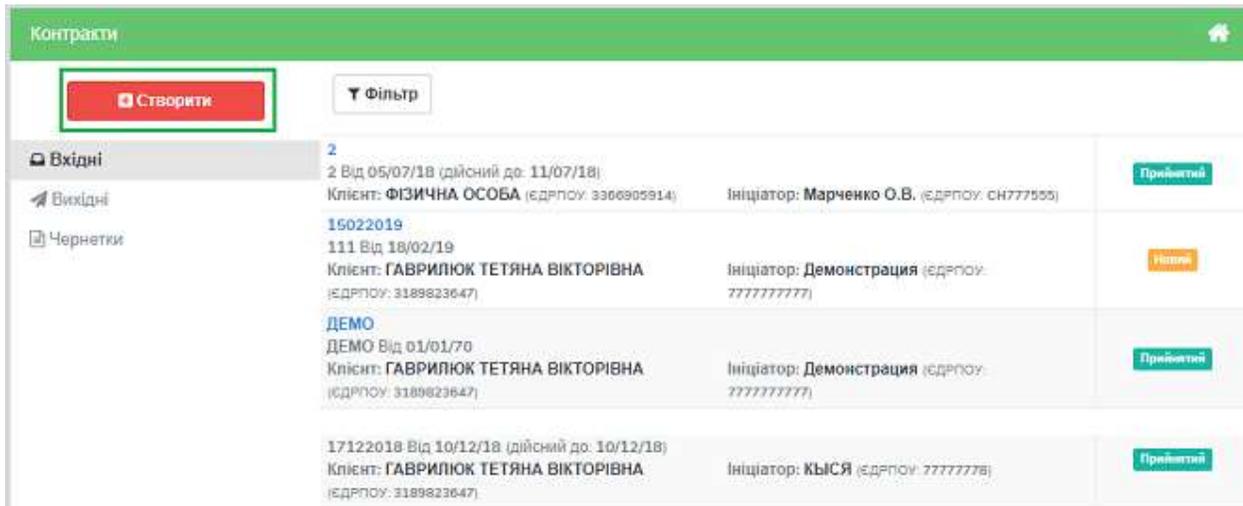


Після вибору типу пакета для збереження внесених даних натисніть «Зберегти».

Для зручності реалізована можливість додати в шаблон всі типи пакетів, прикріплені до компанії-власника контракту, шляхом встановлення відмітки «Всі пакети». Після встановлення відмітки «Всі пакети» в обраному розділі («Вхідні» або «Вихідні») підтвердіть дію у відповідному запиті системи.

## 8.2 Створення та відправка контракту

Для створення контракту перейдіть до розділу «Зв'язок з контрагентами» - «Контракти» та натисніть кнопку «Створити»:



Статус	Номер	Дата	Клієнт	Ініціатор	Дія
2	Від 05/07/18 (дійсний до: 11/07/18)	Клієнт: ФІЗИЧНА ОСОБА (ЄДРПОУ: 3366905914)	Ініціатор: Марченко О.В. (ЄДРПОУ: СН777555)	Приймає	
15022019	111 Від 18/02/19	Клієнт: ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА (ЄДРПОУ: 3189823647)	Ініціатор: Демонстрація (ЄДРПОУ: 777777777)	Натис	
ДЕМО	ДЕМО Від 01/01/70	Клієнт: ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА (ЄДРПОУ: 3189823647)	Ініціатор: Демонстрація (ЄДРПОУ: 777777777)	Приймає	
17122018	Від 10/12/18 (дійсний до: 10/12/18)	Клієнт: ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА (ЄДРПОУ: 3189823647)	Ініціатор: КЫСЯ (ЄДРПОУ: 77777777)	Приймає	

При цьому відкриється форма створення / редагування контракту з переліком обов'язкових для заповнення полів:

- Назва та номер (допускається внесення літер, цифр та спеціальних символів)
- Дата укладання та дата закінчення дії (поля містять календар для зручності внесення дат)

- Контрагент (поле для вибору компанії-контрагента, якій буде відправлено контракт на розгляд). В межах поля реалізований пошук за кодом ЄДРПОУ та назвою (для старту пошуку введіть будь-який символ)
- Мої компанії (поле для вибору однієї з компаній користувача, від імені якої буде відправлений контракт). В межах поля реалізований пошук за кодом ЄДРПОУ та назвою (для старту пошуку введіть будь-який символ)

Новий контракт

Створити

Контрагент

Назва \*

Номер \*

Дата укладання \*

Дата закінчення \*

Контрагент \*

Мої компанії \*

Дод. інформація (опціонально)

Інформація за контрактом доступна усім сторонам

Після заповнення обов'язкових полів натисніть «Створити». Контракт буде збережений у статусі «Чернетка» і відкриються додаткові вкладки («Довідники», «Типи пакетів») для остаточного налаштування контракту:

Видалити
Надіслати
Редагувати

Налаштування контракту 1452 Від 01/02/19

Статус Чернетка

<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <span>Ініціатор</span> </div> <p>Назва <b>ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ"</b></p> <p>ЄДРПОУ <b>3061603874</b></p>	<div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; display: flex; align-items: center;"> <span>Клієнт</span> </div> <p>Назва <b>ПрАТ "Літак"</b></p> <p>ЄДРПОУ <b>2113357744</b></p>
--	--

Дані

Назва контракту <b>Продаж послуг</b>	Номер контракту <b>1452</b>
Дата укладання <b>01/02/19</b>	дійсний до <b>28/02/20</b>

Оплата вхідних документів

Дод. інформація

Довідники	Типи пакетів
Зв'язок не встановлено <a href="#">Додати</a>	

-

+

### 8.2.1 Налаштування зв'язку з довідниками

Для налаштування зв'язку з довідниками перейдіть до вкладки «Довідники», де зберігається перелік прикріплених до контракту довідників та їх значень. Всі закріплені за контрактом значення довідників будуть автоматично перенесені до пакета документів, створеного на основі даного контракту. У пакеті значення відображатимуться у розділі «Довідники» і будуть доступні тільки для перегляду.

Для розірвання зв'язку контракт-довідник оберіть потрібні записи, встановивши відмітки напроти, і натисніть «Видалити», або на кнопку «Кошик» для одиничного видалення. Для додання зв'язку натисніть «Додати»:

Довідники	Типи пакетів
<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div> <p><b>Товари</b></p> <p>Код: 01</p> <p>Значення: Товар 1, Код: 01</p> </div> <div style="text-align: right;"> <div style="border: 2px solid green; padding: 2px; display: flex; gap: 10px;"> <span>+ Додати</span> <span>Видалити</span> </div> <div style="margin-top: 10px;"> </div> </div> </div>

При цьому буде відкрито поле зі списком доступних активних довідників, що пов'язані з компанією-власником контракту (перелік довідників заповнюється у розділі «Адміністрування» – «Мої компанії» – «Довідники»):

Після вибору довідника з'явиться можливість вибрати значення довідника. Для збереження даних необхідно натиснути кнопку «Зберегти».

Для зміни значення необхідно спочатку видалити зв'язок з довідником, а потім додати новий з новим значенням.

Можливість видалити або додати нове значення довідника доступна на всіх етапах обробки контракту (від створення до розірвання).

Для пошуку довідника чи значення довідника в списку введіть початкові символи назви в пошуковий рядок.

### 8.2.2 Налаштування переліку доступних типів пакетів

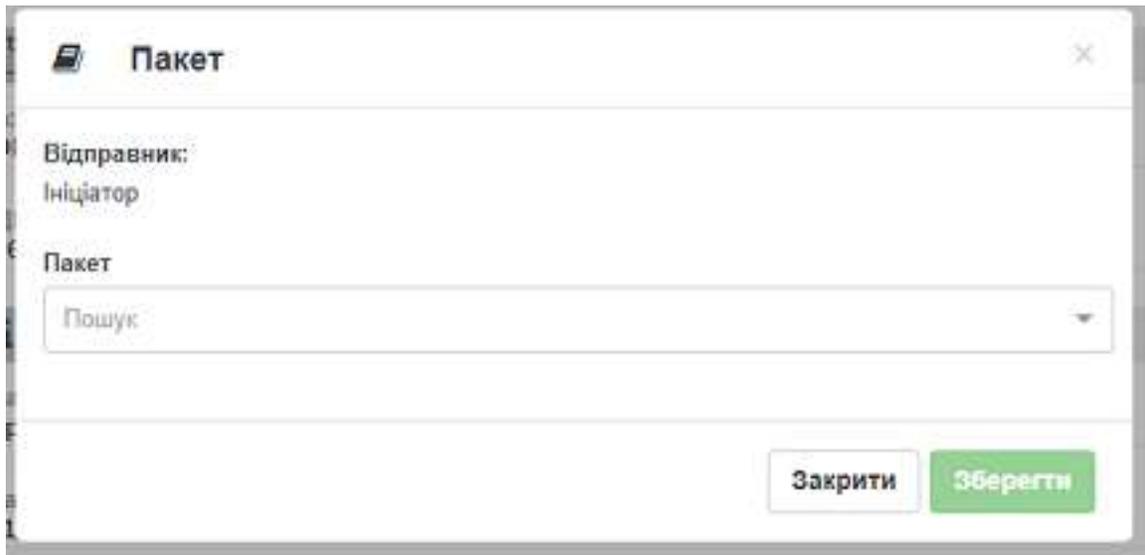
Для налаштування вхідних та вихідних (відносно власника контракту) типів пакетів перейдіть до вкладки «Типи пакетів». Вкладка містить два розділи:

- Вихідні із переліком типів пакетів, доступних для відправлення власнику (ініціатору) контракту
- Вхідні із переліком типів пакетів, доступних для відправлення клієнту:

Для видалення типу пакета з переліку натисніть кнопку «Кошик».

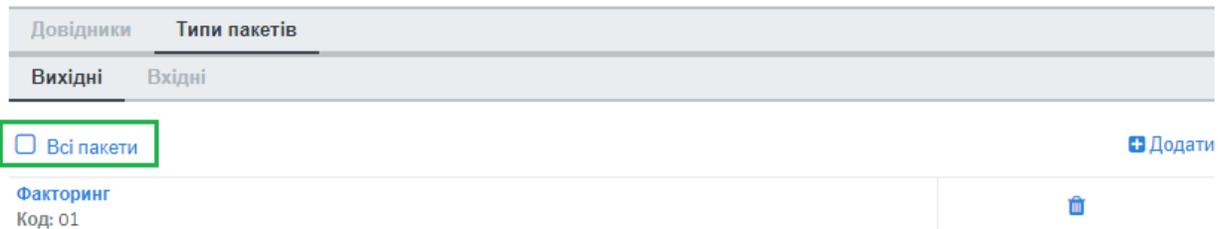
Для додання типу пакета до переліку доступних (вхідних або вихідних) натисніть «Додати». У формі, що відкриється, оберіть потрібний тип пакета зі списку. У списку будуть відображені всі доступні типи

пакетів, прикріплені до компанії-власника контракту (перелік типів пакетів налаштовується у розділі «Налаштування компанії» – «Типи пакетів»):



Після вибору типу пакета для збереження внесених даних натисніть «Зберегти».

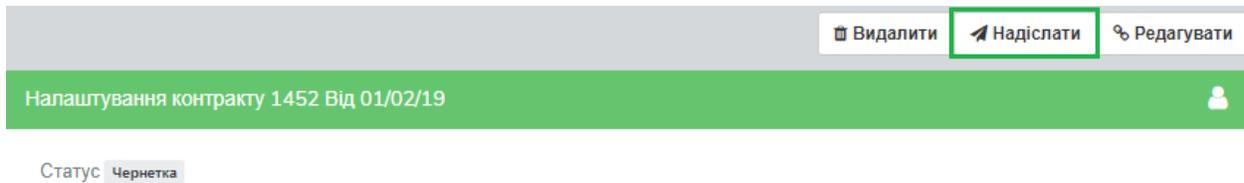
Для зручності реалізована можливість додати у контракт всі типи пакетів, прикріплені до компанії-власника контракту, шляхом встановлення відмітки «Всі пакети»:



Після встановлення відмітки «Всі пакети» в обраному розділі («Вхідні» або «Вихідні») підтвердіть дію у відповідному запиті системи.

### 8.2.3 Відправлення контракту (шаблону контракту)

Для відправлення контракту перейдіть до папки «Чернетки» розділу «Контракти», оберіть потрібний контракт зі списку, натиснувши на його назву, і натисніть «Надіслати» у формі редагування контракту:



Для масової відправки контрактів встановіть відмітки напроти потрібних контрактів і натисніть «Надіслати»:

Контракты

Створити

Фільтр

Надіслати Видалити

Вхідні

Вихідні

Чернетки

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Продаж послуг</b> 1452 Від 01/02/19 (дійсний до: 28/02/20) Клієнт: ПрАТ "Літак" (ЄДРПОУ: 2113357744)	Ініціатор: ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" (ЄДРПОУ: 3061603874)	Чернетка
<input type="checkbox"/>	<b>Назва</b> Не заповнене поля номер Клієнт: РОМАНОВ АНДРІЙ ДМИТРОВИЧ (ЄДРПОУ: 3366905914)	Ініціатор: ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" (ЄДРПОУ: 3061603874)	Чернетка

Для відправки шаблону контракту перейдіть до меню «Зв'язок з контрагентами» - «Шаблони контрактів», оберіть потрібний шаблон та натисніть кнопку «Надіслати»:

Шаблони запрошень

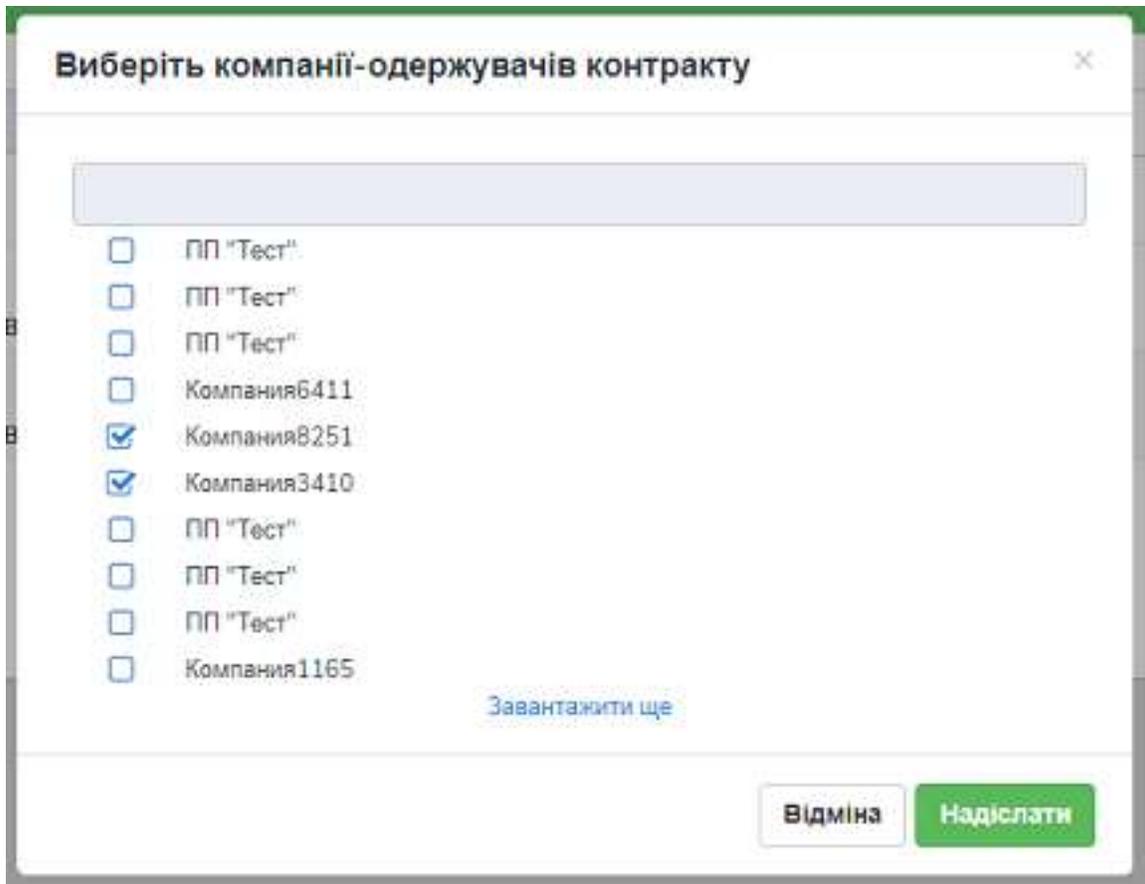
Пошук. Мінімум 3 символи

Надіслати Видалити

<input type="checkbox"/>	<b>Шаблон контракту "Продаж"</b> № Від 01/02/19 (Дійсний до: 07/02/19) Ініціатор: ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА (ЄДРПОУ: 3189823647)	Видалити
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Шаблон контракту маркетинг</b> contract-template.empty-number-msg Ініціатор: ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА (ЄДРПОУ: 3189823647)	Видалити

1 2

Наступним кроком необхідно обрати контрагентів-отримувачів та натиснути кнопку «Надіслати»:



Після обробки контракту контрагентом йому буде надано статусу «Прийнятий» чи «Відхилений». Прийнятий контракт можливо розірвати за допомогою відповідної кнопки:

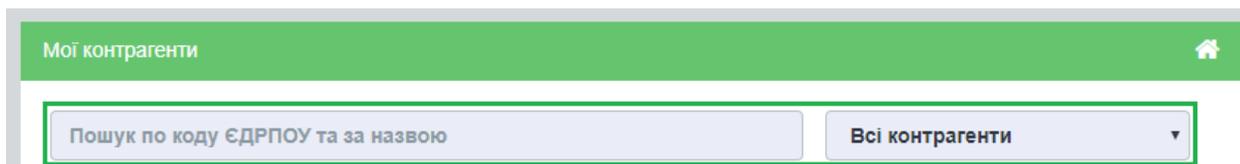


### 8.3 Мої контрагенти

Контрагент - організація (юридична особа), одна зі сторін у процесі обміну контрактами (власник або клієнт) та пакетами (відправник або отримувач).

Розділ «Мої контрагенти» містить перелік контрагентів користувача і призначений для відправлення запрошень до співпраці новим контрагентам.

Система фільтрів дозволяє здійснювати пошук контрагента за назвою та кодом ЄДРПОУ. Для старту пошуку достатньо ввести у пошукове поле початкові символи назви чи коду. В окремому полі реалізована можливість відфільтрувати контрагентів за ознакою реєстрації на платформі: всі /зареєстровані / незареєстровані. Перевірка реєстрації здійснюється за кодом ЄДРПОУ.



Інформація щодо контрагентів відображається на стартовій сторінці розділу у вигляді таблиці із на-

ступними колонками:

- Код ЄДРПОУ
- Назва компанії
- ПІБ контактної особи
- Email контактної особи
- Номер телефону
- Ознака реєстрації на платформі — візуалізація у вигляді іконок
- Статус — поле містить інформацію щодо контрагента («Новий» при доданні контрагента вручну кнопкою «Додати контрагента») і дату відправлення запрошення
- Статус запрошення — відображає статус запрошення після обробки контрагентом, можливі значення: «Прийнято», «Розірвано», «Відхилено»

Код ЄДРПОУ	Назва компанії	ПІБ контактної особи	Email контактної особи	Номер телефону	Зареєстрований на платформі	Статус	Статус запрошення
1010101101	ТОВ Душа	Ваня	2121@ukr.net		⚠	Запрошення відправлено - 14.02.19 09:49	
1234568	АНБ		Не вказаний Email		⚠	Новий -	
34554355	Прат "Літак"		Не вказаний Email	0975862800	✓	Новий -	Прийнято

Для додання контрагента до переліку робочих контактів натисніть «Додати контрагента»:

Код ЄДРПОУ	Назва компанії	ПІБ контактної особи	Email контактної особи	Номер телефону	Зареєстрований на платформі	Статус	Статус запрошення
1010101101	ТОВ Душа	Ваня	2121@ukr.net		⚠	Запрошення відправлено - 14.02.19 09:49	

У формі, що відкриється, заповніть поля «Код ЄДРПОУ», «Назва компанії», «ПІБ контактної особи», «Email контактної особи», «Номер телефону», «Коментар» і натисніть «Зберегти».

### Зверніть увагу!

Кнопка «Зберегти» активується тільки після заповнення обов'язкових полів (виділені червоним).

Для прискорення процесу внесення нових контрагентів реалізована можливість завантажити список контрагентів з Excel (кнопка «Завантажити з Excel»). Для зручності заповнення реалізовано шаблон (кнопка «Завантажити шаблон»).

Код ЄДРПОУ	Назва компанії	ПІБ контактної особи	Email контактної особи	Номер телефону	Зареєстрований на платформі	Статус	Статус запрошення
1010101101	ТОВ Душа	Ваня	2121@ukr.net		⚠	Запрошення відправлено - 14.02.19 09:49	
1234568	АНБ		Не вказаний Email		⚠	Новий -	
34554355	Прат "Літак"		Не вказаний Email	0975862800	✓	Новий -	Прийнято

Для відправлення запрошення оберіть потрібного контрагента зі списку, поставивши відмітку у чек-боксі, і натисніть на кнопку «Відправити запрошення»:

Мої контрагенти							
Пошук по коду ЄДРПОУ та за назвою				Всі контрагенти			
				<a href="#">Додати контрагента</a> <a href="#">Завантажити з Ексі</a> <a href="#">Завантажити шаблон</a>			
<a href="#">Відправити запрошення</a>							
<input type="checkbox"/>	Код ЄДРПОУ	Назва компанії	ПІБ контактної особи	Емейл контактної особи	Номер телефону	Зареєстрований на платформі	Статус
<input checked="" type="checkbox"/>	1010101101	ТОВ Душа	Ваня	2121@ukr.net		⚠	Запрошення відправлено - 14.02.19 09:49
	1234568	АНБ		Не визначений Email		⚠	Новий -
	34554355	Прат "Літак"		Не визначений Email	0975862800	✓	Новий - Прийнято

Відкриється форма, що містить перелік підготовлених шаблонів (налаштовуються і зберігаються у розділі «Зв’язок з контрагентами» - «Шаблони контрактів»).

## Шаблони запрошень

Список шаблонів запрошень:

[Шаблон контракту "Факторинг"](#)

[Шаблон контракту "Продаж"](#)

[Шаблон контракту маркетинг](#)

Скасувати

Відправити запрошення

Для вибору шаблону введіть початкові символи назви шаблону у поле пошуку і оберіть потрібний варіант. Для відправлення натисніть «Відправити запрошення».

### Зверніть увагу!

За один раз можна відправити лише одне запрошення (багатьом контрагентам). Для масової відправки шаблонів контрагенту(-там) перейдіть у розділ «Зв’язок з контрагентами» - «Шаблони контрактів».

Після натискання кнопки «Відправити запрошення» на підставі обраного шаблону будуть створені контракти і відправлені усім вибраним контрагентам. При цьому у колонці «Статус» на стартовій сторінці розділу «Мої контрагенти» з’явиться відповідне повідомлення.

Якщо контрагент не зареєстрований на платформі EDIN-DOCflow, у разі відправлення запрошення йому на пошту надійде лист із посиланням для реєстрації. Відправник листа - [noreply@edi-n.com](mailto:noreply@edi-n.com), тема – «До уваги партнерів компанії N». В цьому випадку контрагентові необхідно перейти за посиланням для реєстрації на платформі, використовуючи свій ЕЦП/КЕП. При цьому, в рамках політики безпеки виконується перевірка ідентичності коду ЄДРПОУ компанії із запрошення та коду ЄДРПОУ ключа. Після успішної реєстрації, на основі даних з ЕЦП/КЕП контрагента буде створена компанія, а запрошення автоматично набуде статусу «Прийнято».

### 8.3.9 9 Обробка вхідних контрактів

Під обробкою мається на увазі надання контракту статусу «Прийнятий» або «Відхилений». Для обробки контракту, що надійшов від контрагента, перейдіть до розділу «Зв’язок з контрагентами» - «Контракти» та зайдіть у папку «Вхідні». В папці списком будуть відображені всі контракти, надіслані контрагентами. Необроблені контракти будуть відображені зі статусом «Новий».

Для пошуку необхідного контракту у розділі реалізовано фільтр із можливістю пошуку за назвою і номером контракту, за назвою і кодом ЄДРПОУ компанії-ініціатора і клієнта, за статусом і терміном дії контракту:



Для обробки обраного контракту натисніть на його назву, після чого відкриється форма обробки:

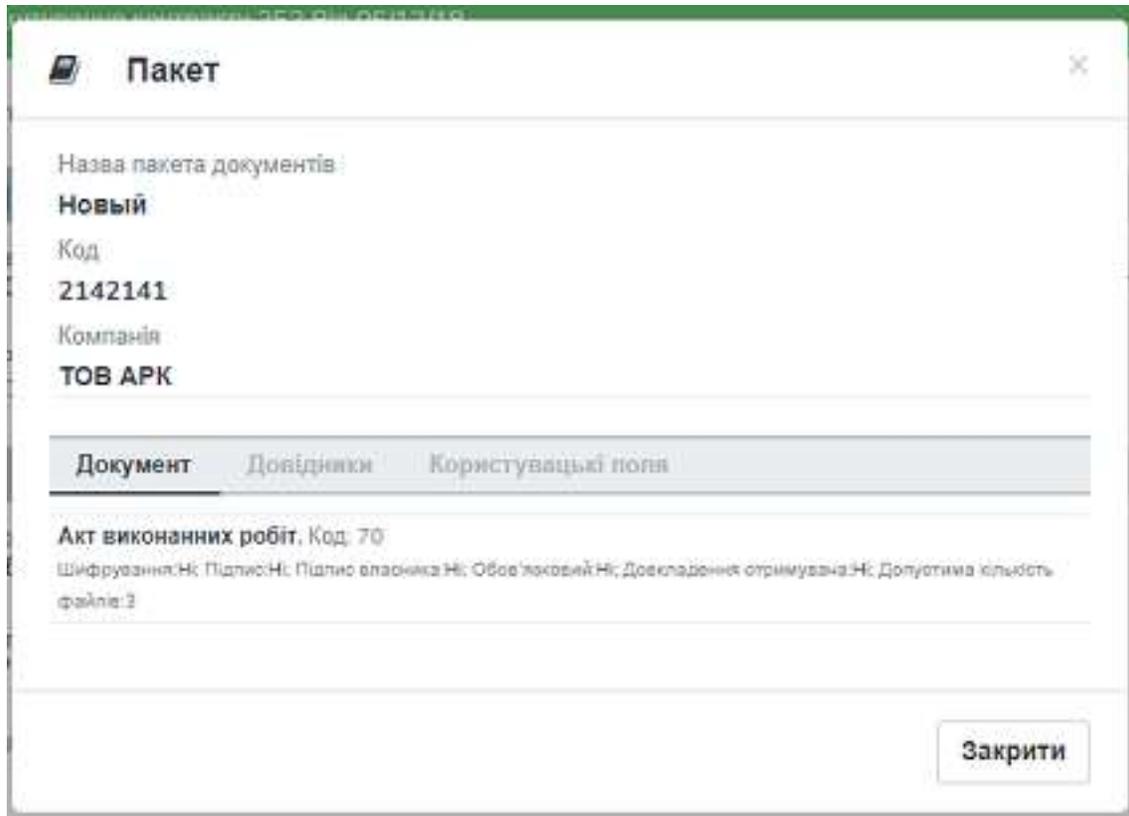


На вкладці «Типи пакетів» відображається перелік вихідних та вхідних (підпапки «Вихідні» та «Вхідні» відповідно) типів пакетів, налаштованих власником (ініціатором) контракту для обміну в межах даного контракту:

Довідники	Типи пакетів
Вихідні	Вхідні

Новий  
Код: 2142141

Натиснувши на назву типу пакета, можна переглянути правила роботи с документами для даного типу пакета:



Відображення розділу «Типи пакетів» у випадку, якщо власник встановив відмітку «Всі пакети»:

Довідники	Типи пакетів
Вихідні	Вхідні

При обробці нового контракту реалізована можливість налаштувати зв'язок з довідниками. Для цього перейдіть на вкладку «Довідники» і натисніть «Додати». У формі, що відкриється, оберіть з випадаючого списку довідник і значення і натисніть «Зберегти». У списку для вибору будуть доступні довідники, додані в розділі «Налаштування компанії» - «Мої компанії» - «Довідники».

### Зверніть увагу!

На відміну від довідників, що закріплюються за типом пакета, довідники у контракті відображаються лише для того користувача, який їх додав.

## 8.3.10 10 Білінг

Для перегляду інформації по транзакціях, що відбулися за компаніями акаунта, перейдіть до розділу «Адміністрування акаунта» - «Білінг»:

Білінг

**Фільтр**

Компанія:

Тип транзакції:

Період:

Вхідні транзакції:  Вихідні транзакції:

Тарифіковані транзакції:

Пошук

**Підсумкові дані**

Кількість транзакцій: 8

Кількість тарифікованих транзакцій: 8

**Транзакції:** 1

Відправник	Отримувач	Дата транзакції	Тип транзакції	Напрямок	Тарифіковані транзакції	Номер пакету
ФІЗИЧНА ОСОБА 3366905914	Марченко О.В. CH777555	01.02.2019	Вихідні транзакції	відправлення документа	\$	2086
ФІЗИЧНА ОСОБА 3366905914	Марченко О.В. CH777555	01.02.2019	Вихідні транзакції	відправлення документа	\$	2086
ФІЗИЧНА ОСОБА 3366905914	Марченко О.В. CH777555	01.02.2019	Вихідні транзакції	відправлення документа	\$	2086

Транзакції відображаються списком із виведенням наступної інформації:

- Відправник — назва і код ЄДРПОУ компанії-відправника

- Отримувач — назва і код ЄДРПОУ компанії-отримувача
- Дата транзакції
- Тип транзакції — відправлення документа чи докладення отримувача
- Напрямок — вхідна / вихідна
- Ознака тарифікації
- Номер пакета — у вигляді посилання із можливістю перейти до перегляду пакета

Система фільтрів дозволяє здійснювати пошук транзакцій за наступними параметрами:

- Компанія — вибір із випадуючого списку, де відображені всі компанії акаунта
- Тип транзакції — відправлення документа чи докладення отримувача
- Період — обирається помісячно

Також реалізована можливість відфільтрувати транзакції за ознакою вхідна / вихідна / тарифікована. До тарифікованих транзакцій належать відправлення документа і докладення отримувача. Тарифікація транзакцій відбувається згідно обраного тарифного плану (налаштування в розділі «Адміністрування акаунта» - «Рахунки»).

### 8.3.11 11 Рахунки

Для перегляду інформації по рахунках перейдіть до розділу «Адміністрування акаунта» - «Рахунки». У розділі у вигляді таблиці будуть відображені всі рахунки по компаніях акаунта із виведенням наступної інформації:

- Номер рахунку
- Дата здійснення рахунку
- Сума рахунку
- Період оплати

При цьому несплачені рахунки будуть розміщені на початку списку і підсвічені червоним, сплачені підсвічуватимуться зеленим.

У таблиці напроти рахунку реалізована можливість скачати рахунок і акт (за наявності).

Система фільтрів дозволяє здійснювати пошук за наступними атрибутами:

- Номер рахунку
- Статус (сплачений / несплачений)
- Дата рахунку
- Дата оплати
- Дата акту
- Наявність акту
- Узгодження

### 8.3.12 12 Узгодження

Застосовується до документів у вихідних пакетах. Для кожного типу документа процес узгодження налаштовується окремо.

Для налаштування правил і послідовності процесу узгодження перейдіть до розділу «Керування доступом» - «Узгодження». В розділі у вигляді списку будуть відображені вже створені процеси узгодження по всіх компаніях, доступних користувачеві за маршрутом і роллю.

Для додання нового процесу узгодження натисніть «Створити».

У формі, що відкриється, введіть назву процесу узгодження і оберіть компанію, в межах якої налаштовується узгодження. Після збереження даних (кнопка «Зберегти») для роботи стануть доступні вкладки «Крок» і «Тип документа»:

Для створення кроку узгодження натисніть «Додати крок узгодження» і заповніть форму налаштувань.

Для редагування існуючого кроку узгодження натисніть кнопку «Олівець», внесіть необхідні зміни у форму налаштувань і натисніть «Зберегти». Для видалення кроку натисніть кнопку «Кошик».

Для додання типів документів до процесу узгодження перейдіть до вкладки «Тип документа». На вкладці у вигляді списку будуть відображені типи документів для узгодження за обраною компанією.

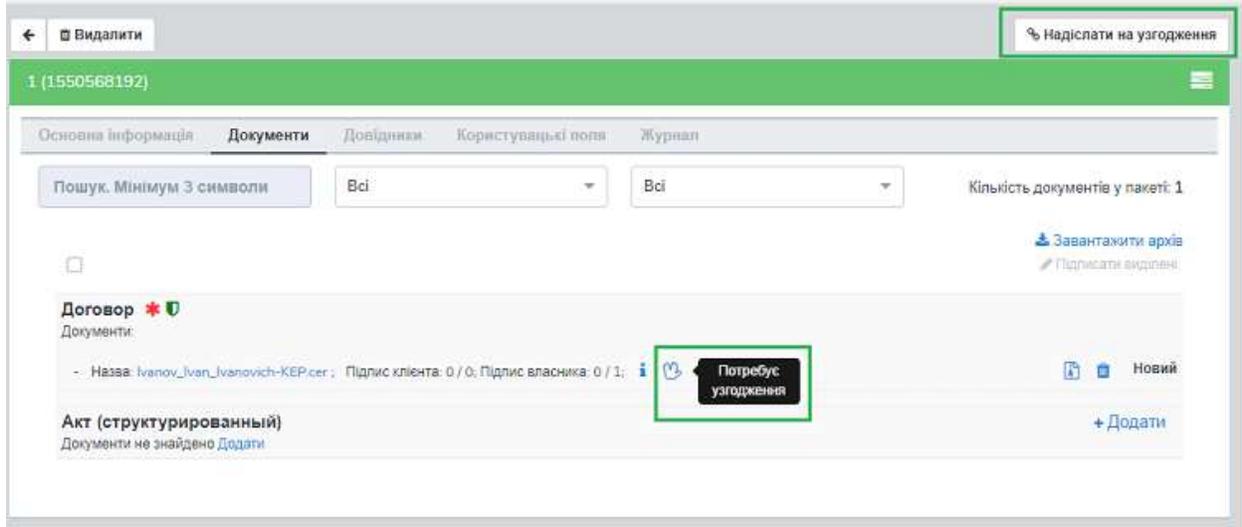
Для додання типів документів до процесу узгодження натисніть «Додати».

Відкриється форма з автоматично заповненим полем «Компанія» (відповідно до назви компанії, вказаної при створенні узгодження) і можливістю вибрати тип документа.

### Зверніть увагу!

У списку будуть відображені всі типи документів, закріплені за обраною компанією.

На етапі відправлення пакета із документами, що потребують узгодження, замість кнопки «Відправити» відобразатиметься кнопка «Відправити на узгодження»:

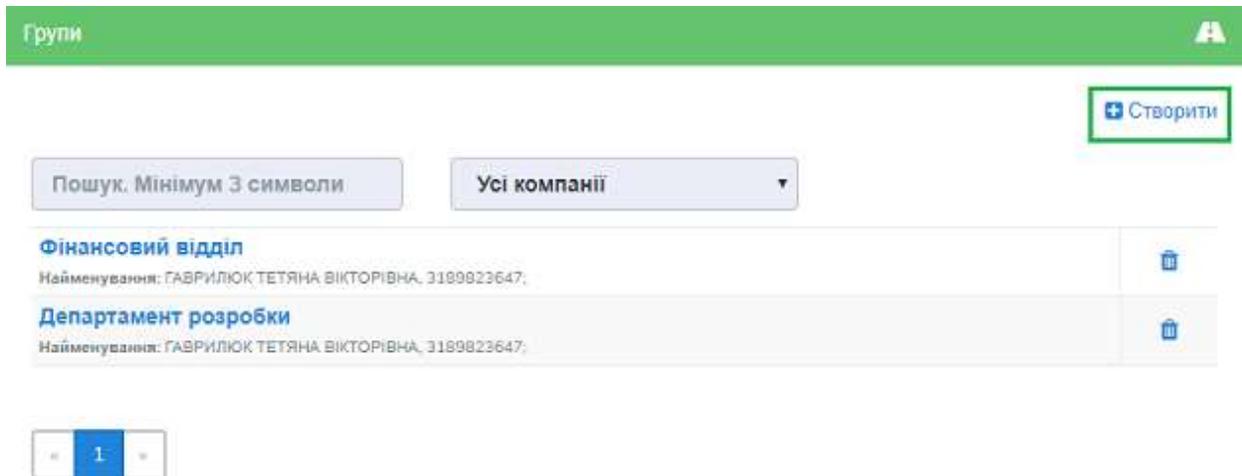


Відправити пакет із документами, для яких процес узгодження не завершено, неможливо.

### 8.3.13 13 Групи

Групи користувачів необхідні для налаштування процесу узгодження. Інформація за групами користувачів доступна в розділі «Керування доступом» - «Групи», де відображаються всі створені групи із можливістю фільтрації за компанією.

Для створення нової групи натисніть «Створити»:



У формі, що відкриється, введіть назву групи, оберіть з випадаючого списку компанію, у межах якої створено групу, за потреби додайте коментар:

Створення групи

Загальна інформація

Назва групи

Компанія

Коментар

Зберегти

Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти».

Після збереження даних з'явиться можливість додати в групу користувачів. Для додання користувача у групу натисніть «Додати», оберіть зі списку потрібний контакт і знов натисніть «Додати»:

Відділ 1

Загальна інформація

Редагувати

Назва групи  
Відділ 1

Компанія  
ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ"

Коментар  
-

+ Додати користувача

Bog@pochta.com  
ПІБ: Bog@pochta.com

1

У списку для вибору будуть доступні всі користувачі, що закріплені за компанією. Для видалення користувача із групи натисніть кнопку «Кошик».

Для редагування даних групи оберіть потрібну групу в переліку відображених у розділі і натисніть на її назву. У формі, що відкриється, натисніть «Редагувати», внесіть необхідні зміни і натисніть «Зберегти».

Для видалення групи натисніть кнопку «Кошик».

## 8.4 Інструкція адміністратора користувачів

Дана інструкція описує порядок дій адміністратора користувачів зі створення, редагування ролей та облікових записів користувачів.

### 8.4.1 1 Терміни та визначення

- Компанія – юридична чи фізична особа, яка використовує систему для виконання своїх процесів. До одного акаунта можливо прив'язати декілька компаній. Документи, довідники, типи пакетів і контракти створюються в межах компанії і закріплюються за нею.
- Роль користувача – визначає обмеження доступу до розділів системи.
- Користувач – працівник, який буде створювати, редагувати, підписувати чи обробляти пакет документів. Для користувачів, що оброблятимуть пакет документів, налаштовуються маршрути.
- Адміністратор Компанії та модуля Cruptex (АК) – користувач, який відповідає за налаштування Компанії, модуля Cruptex, налаштовує роботу з сертифікатами та ключами шифрування. АК має доступ до розділів «Журнал подій» (перегляд), «Шифрування» в карточці компанії та «Сертифікати» (редагування).
- Адміністратор користувачів (АП) – користувач, відповідальний за створення, редагування облікових записів користувачів, присвоєння ролей користувачам. Для АП доступний розділ «Користувачі».
- Адміністратор ролей (АР) – користувач, що відповідає за створення та редагування ролей, налаштування маршруту (присвоєння довідників та їх значень). Для АР доступний розділ «Ролі».
- Бізнес-адміністратор (БА) – користувач, відповідальний за налаштування та введення довідників, обробку контрактів, налаштування компанії, налаштування та керування пакетами та типами документів. БА доступні розділи «Мої компанії», «Контракти», «Налаштування пакетів».

### 8.4.2 2 Авторизація

Для авторизації на платформі перейдіть за посиланням <https://doc.edi-n.com/auth> та введіть свої логін = email і пароль на формі авторизації. Детальна інформація з авторизації міститься в «Інструкції з авторизації».

### 8.4.3 3 Створення облікового запису користувача

Для створення облікового запису нового користувача перейдіть до розділу меню «Керування доступом» - «Користувачі». В розділі відображається перелік вже існуючих облікових записів користувачів. Список можливо відфільтрувати за статусом або скористатися пошуком за ПІБ чи email.

Для створення облікового запису користувача натисніть «Створити»:

Користувачі
☰

+ Створити користувача

Пошук

Всі статуси ▼

<a href="#">willnotgotomumbai@gmail.com</a> ПІБ: Апполиария	Активний
<a href="#">123@ukr.net</a> ПІБ: bgfbdf	Активний

« 1 »

Форма створення / редагування облікового запису користувача містить наступні вкладки:

- Основна інформація – містить базову інформацію з налаштувань користувача, дозволяє задати рівень складності пароля, дає можливість скинути пароль для користувача
- Білий список – використовується для налаштування білого списку доступних IP-адрес, з яких буде можливо заходити на платформу
- Ролі – вкладка для призначення ролей користувачам
- Шифрування – вкладка для встановлення параметрів розшифрування документів
- Маршрути – містить перелік контрактів і типів пакетів, до яких має доступ користувач.

### 3.1 Основна інформація

Для створення облікового запису користувача заповніть обов'язкові поля (виділені червоним і позначені «зірочкою») форми «Основна інформація». Значення, внесені в поле Email, буде використовуватися системою як логін. Процедура зміни Email описана в «Інструкції з авторизації».

Поле ПІБ призначене для внесення прізвища, імені та по-батькові користувача, мінімальна кількість знаків для внесення – п'ять. Поле «Парольна політика» містить випадючий список рівнів парольної політики, які налаштовуються в меню «Адміністрування акаунта» - «Акаунт» – «Парольна політика»:

Основна інформація	Білий список	Ролі	Шифрування	Маршрути
<input type="button" value="🔄 Скинути пароль"/>				
Статус	<b>Активний</b>			
Email *	<input type="text" value="Email"/>			
ПІБ *	<input type="text" value="ПІБ"/>			
Телефон	<input type="text" value="Телефон"/>			
Відділ	<input type="text" value="Відділ"/>			
Посада	<input type="text" value="Посада"/>			
Парольна політика *	<input type="text" value=""/>			
Мова	<input type="text" value="Російська"/>			
Коментар	<input type="text" value="Коментар"/>			
<input type="button" value="💾 Зберегти"/>				

За відсутності інших налаштувань до користувача, для якого не встановлений рівень парольної політики, застосовуються наступні правила:

- Обов'язкове використання капчі;
- Час блокування користувача – 5 хвилин
- Кількість попередніх паролів (кількість раніше використаних паролів, збережених у системі для блокування їх повторного використання) – 1
- Мінімальна довжина пароля - 6 знаків
- Обов'язкова наявність цифр у паролі.

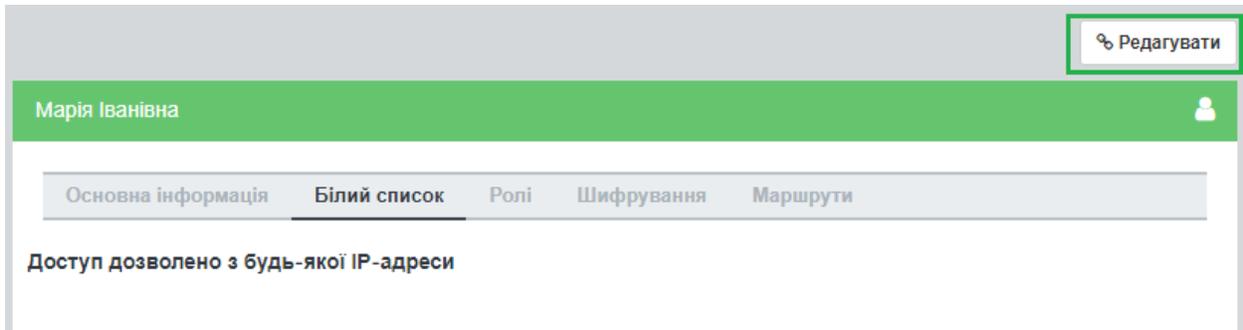
### Зверніть увагу!

Значення поля Email (логін користувача) повинно бути унікальним. У разі введення даних вже за-

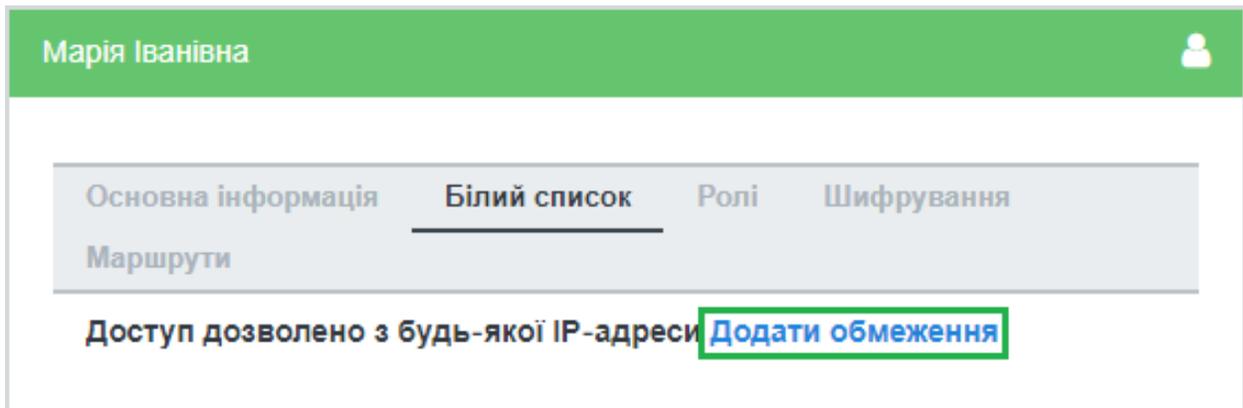
реєстрованого користувача система повідомить про помилку.

### 3.2 Білий список

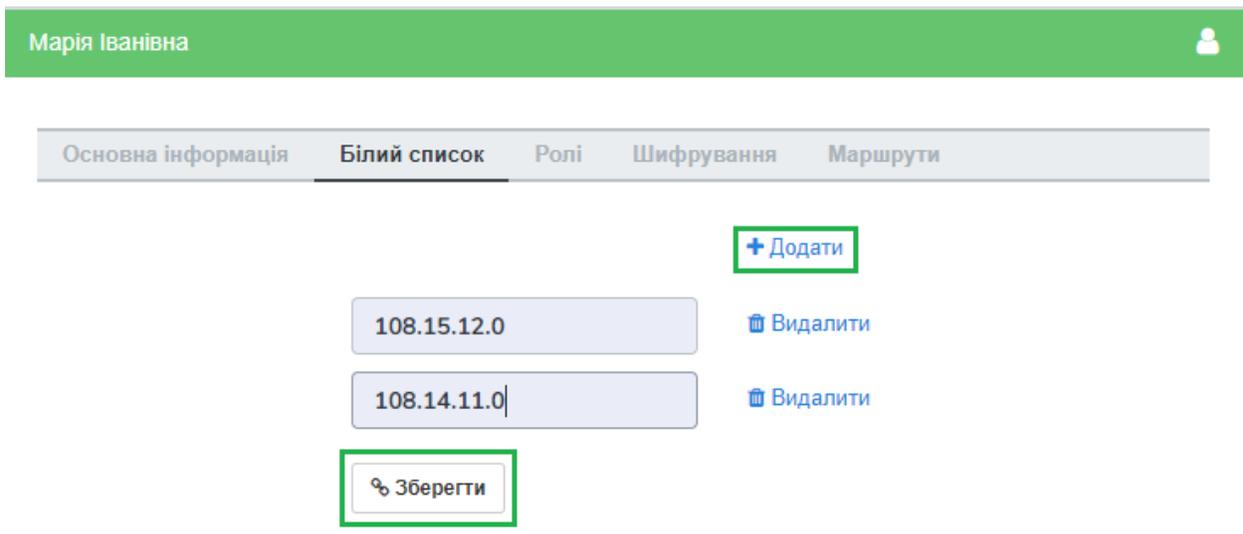
Для внесення обмежень за IP-адресою користувача натисніть «Редагувати», перейдіть до вкладки Білий список» і натисніть «Додати обмеження»:



Якщо не задано інакше, доступ дозволено з будь-якої IP-адреси:



Для додання IP-адреси до переліку необхідно ввести значення у відповідне поле та натиснути «Зберегти». Для зручності реалізована можливість вказати лише почальні цифри IP-адреси, замінивши останні цифри «зірочками» — \* :



Після додання усіх необхідних IP-адрес натисніть кнопку «Зберегти». Система повідомить про успішне збереження даних. Обмеження за кількістю доступних IP-адрес у білому списку відсутнє. Для видалення IP-адреси з переліку натисніть «Видалити»:

Марія Іванівна

Основна інформація Білий список Ролі Шифрування Маршрути

+ Додати

108.15.12.0 Видалити

108.14.11.0 Видалити

Зберегти

### 3.3 Призначення ролі

Оскільки роль визначає перелік розділів, доступних користувачеві, призначення ролі є необхідною передумовою початку його роботи. Обмеження не стосується користувачів, які є власниками акаунта.

Для призначення ролі користувачеві натисніть «Редагувати», перейдіть до вкладки «Ролі» і натисніть «Додати»:

Марія Іванівна

Основна інформація Білий список Ролі Шифрування Маршрути

У даного користувача немає жодної ролі **Додати**

Наступним кроком виберіть роль для користувача з випадаючого списку і натисніть «Додати». У списку будуть відображені всі ролі, створені в розділі «Керування доступом» - «Ролі»:

Додати роль

Виберіть роль

Закрити Додати

Одному користувачеві можливо призначити декілька ролей.

Для видалення ролі зі списку призначених користувачеві натисніть «Видалити»:

Марія Іванівна

Основна інформація Білий список **Ролі** Шифрування Маршрути

+ Додати

User **ФІЗИЧНА ОСОБА**  
Код:USER

« 1 »

### 3.4 Шифрування

Для визначення порядку розшифрування документів для користувача перейдіть до вкладки «Шифрування» і оберіть потрібний варіант:

Марія Іванівна

Основна інформація Білий список Ролі **Шифрування** Маршрути

Розшифрування

Розшифрувати документи за допомогою WEB  
 Розшифрувати документи за допомогою Cryptex

Зберегти

При виборі «Розшифрувати документи за допомогою Cryptex» необхідно вказати IP-адресу і порт сервера (комп'ютера), де встановлений модуль.

Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти».

### 3.5 Маршрут

Маршрут використовується для визначення контрактів і типів пакетів, доступних користувачеві для роботи. Список маршрутів налаштовується у розділі «Керування доступом» - «Маршрути». Для додання маршруту до облікового запису користувача перейдіть до вкладки «Маршрути», де у вигляді списку будуть відображені всі маршрути, призначені даному користувачеві. Для додання маршруту натисніть «Додати»:



🔍 Парольна політика ✕

---

Назва

Довжина пароля

Складність пароля

- Наявність цифр
- Наявність великих літер
- Наявність малих літер
- Наявність спец. символів

Кіл-сть попередніх паролів

Період дії пароля (дні)

Капча  
 Включено

Час блокування

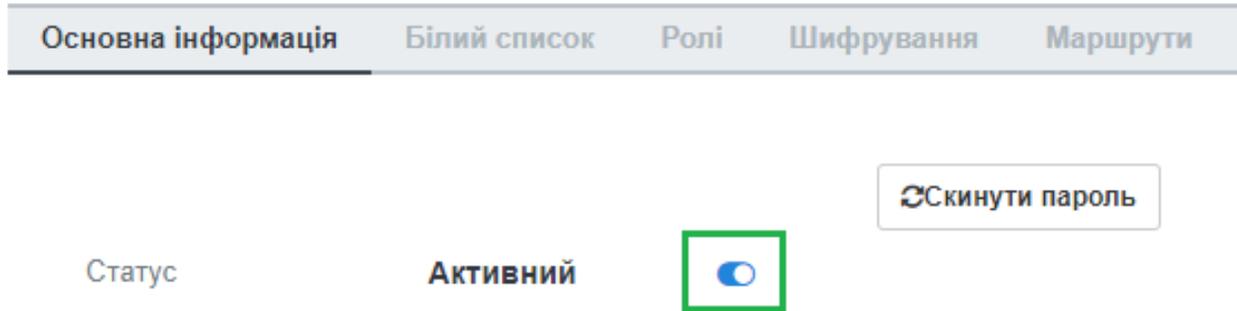
---

Детальніше про порядок налаштування парольної політики в пункті 4.3 даної інструкції.

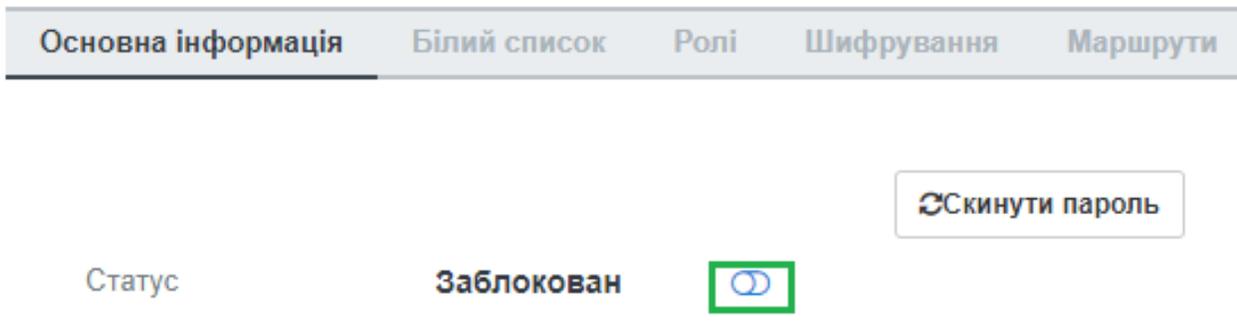
В цілях безпеки для користувачів із вимкненою капчею рекомендовано налаштувати білий список.

### 3.7 Блокування користувача

З метою обмеження доступу користувачів на платформу реалізована можливість їх блокування. Для цього натисніть «Редагувати» у формі налаштувань облікового запису користувача. У формі, що відкривається, натисніть «Заблокувати»:



Для розблокування поверніться до форми налаштувань користувача («Керування доступом» – «Користувачі» - «Редагувати») та натисніть «Розблокувати»:



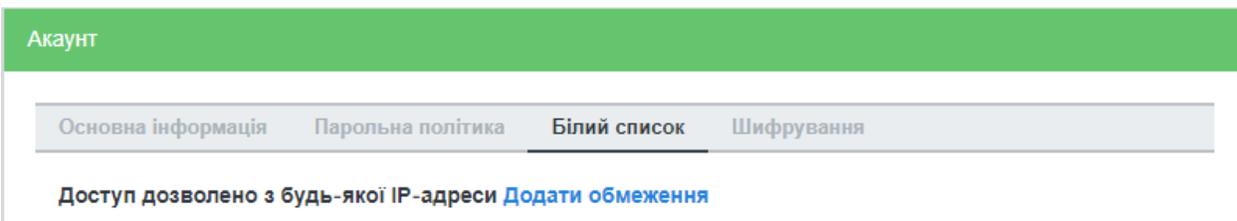
#### 8.4.4 4 Налаштування акаунта

Для спрощення процедури створення облікових записів користувачів реалізована можливість встановлення налаштувань білого списку, шифрування та паролльної політики на рівні акаунта.

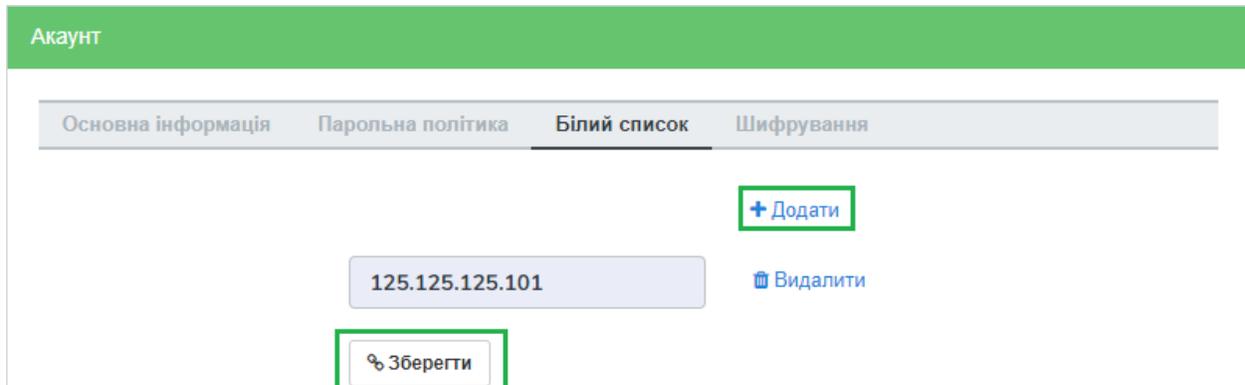
##### 4.1 Налаштування білого списку на рівні акаунта

Для налаштування обмежень за IP-адресами перейдіть до розділу «Адміністрування акаунта» – «Акаунт», вкладка «Додати».

Якщо не задано інакше, доступ дозволено з будь-якої IP-адреси:



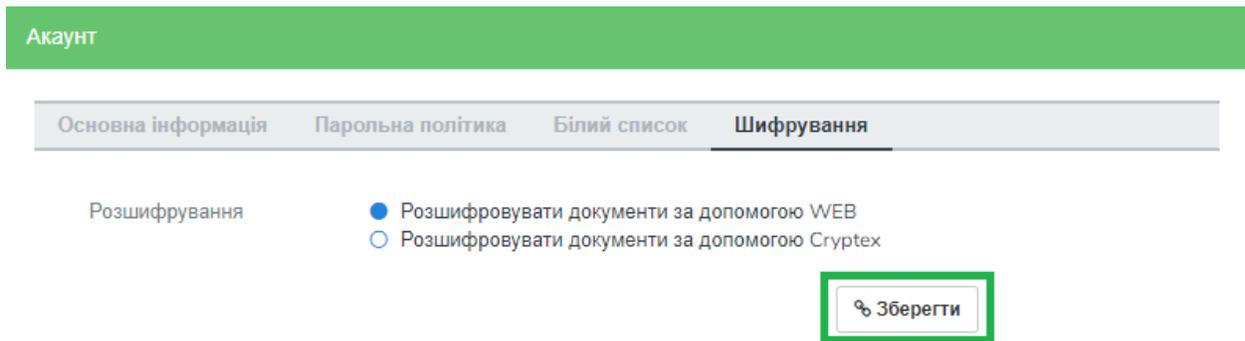
Для додання обмеження необхідно натиснути «Додати обмеження», ввести IP-адресу, з якої користувачеві буде дозволений доступ до платформи, та натиснути «Додати»:



При створенні облікового запису нового користувача вказані у даному розділі IP-адреси будуть автоматично завантажені до налаштувань користувача у меню «Керування доступом» - «Користувачі».

#### 4.2 Налаштування шифрування на рівні акаунта

Для визначення порядку розшифрування документів на рівні акаунта перейдіть до розділу «Адміністрування акаунта» - «Акаунт» - «Шифрування»:



Серед доступних методів розшифрування Web або Cryptex оберіть потрібний варіант і натисніть «Зберегти». При створенні облікового запису нового користувача вказані у даному розділі налаштування будуть автоматично завантажені на вкладку «Шифрування» у формі налаштувань користувача меню «Керування доступом» - «Користувачі».

#### 4.3 Налаштування паролної політики

Для налаштування паролної політики перейдіть до розділу меню «Адміністрування акаунта» - «Акаунт», вкладка «Парольна політика». На вкладці відображений перелік всіх створених рівнів паролної політики із можливістю редагування та видалення.

Для створення нового рівня натисніть «Створити»:

Акаунт

Основна інформація **Парольна політика** Білий список Шифрування

Пошук + Створити

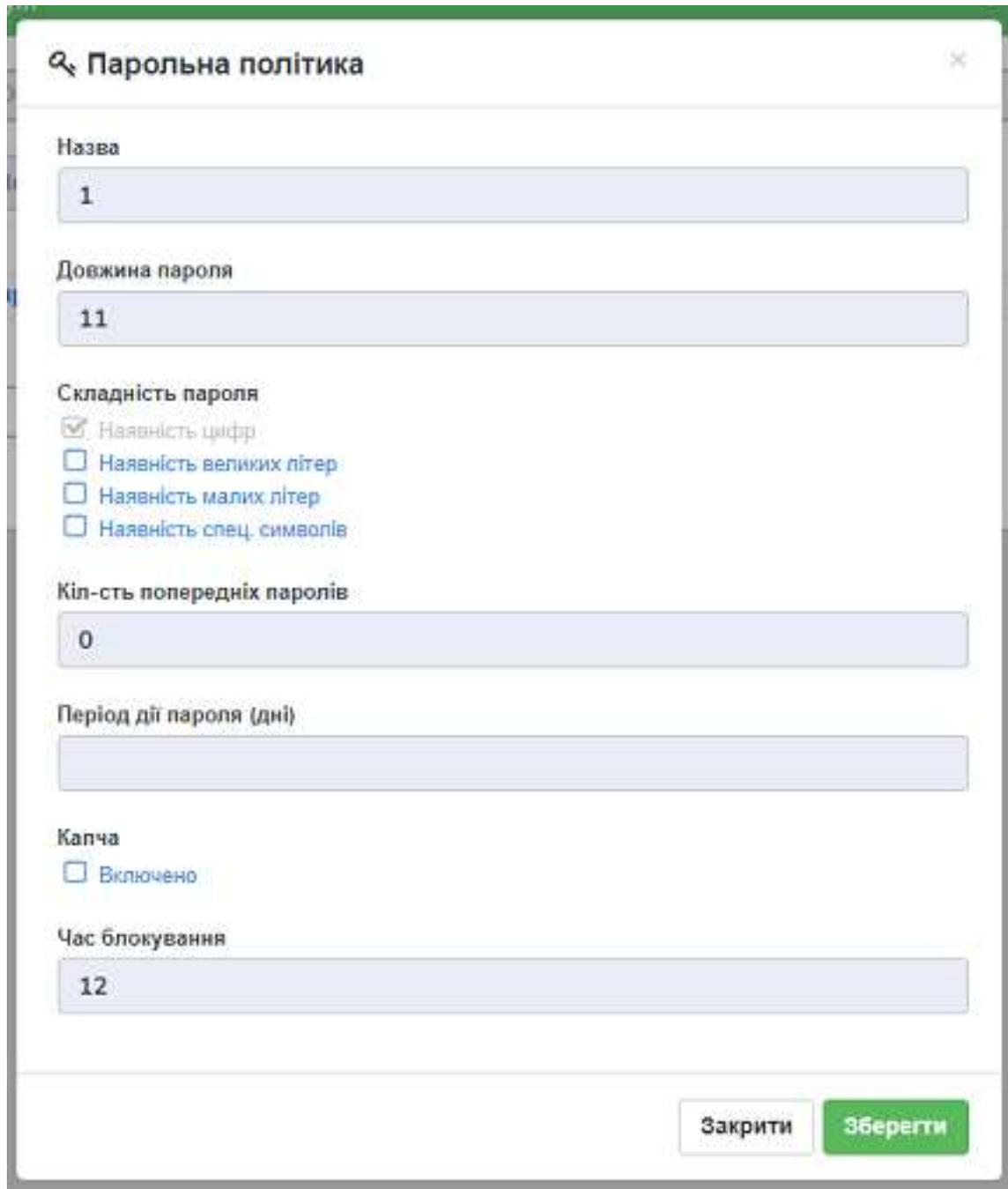
1		
Парольная политика по умолчанию		

« 1 »

У формі створення рівня парольної політики заповніть наступні поля:

- Назва — назва рівня парольної політики (обов'язкове для заповнення поле)
- Довжина пароля — мінімальна кількість символів 4, максимальна - 50 (обов'язкове для заповнення поле)
- Складність пароля — зумовлює необхідність використання у паролі наступних символів: великих літер, малих літер, спец. символів; наявність цифр обов'язкова (відмітка проставлена автоматично)
- Кількість попередніх паролів — вказується кількість раніше використаних паролів, збережених у системі для блокування їх повторного використання; поле не обов'язкове для заповнення
- Період дії пароля — вказується період часу, через який користувачеві необхідно змінити пароль. Якщо поле не заповнене, змінювати пароль не потрібно
- Час блокування — мінімальне значення 3 (хвилини) , максимальне 1440 (= 24 години).

На формі також є можливість увімкнути / вимкнути капчу, встановивши відмітку у відповідному чекері:



Парольна політика

Назва  
1

Довжина пароля  
11

Складність пароля

- Наявність цифр
- Наявність великих літер
- Наявність малих літер
- Наявність спец. символів

Кількість попередніх паролів  
0

Період дії пароля (дні)

Капча  
 Включено

Час блокування  
12

Закрити Зберегти

Після заповнення форми налаштувань натисніть «Зберегти».

#### 8.4.5 5 Створення ролі

Для створення ролі перейдіть до розділу «Керування доступом» – «Ролі». У розділі списком відображатимуться всі ролі, створені у межах компанії облікового запису. Натисніть «Створити»:

Ролі 

[+ Створити](#)

Пошук Всі компанії Всі статуси

1 Код: 1 Компанія: ФІЗИЧНА ОСОБА;	Активний	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>ВА ФІЗИЧНА ОСОБА</b> Код: BUSINESS_ADMINISTRATOR Компанія: ФІЗИЧНА ОСОБА;	Активний	<input checked="" type="checkbox"/>

У формі, що відкриється, заповніть поля «Назва ролі», «Код ролі», «Компанія». Всі поля є обов'язковими для заповнення. Значення для поля «Компанія» необхідно вибрати з системного переліку. Значення, введене в поле «Код ролі», повинно бути унікальним у межах компанії.

Після внесення даних натисніть «Створити». Система повідомить про успішне створення ролі і відкриє форму налаштувань.

На вкладці «Користувачі» оберіть користувачів, котрим буде призначена роль. Для цього натисніть «Додати користувача» і оберіть із переліку:

User ФІЗИЧНА ОСОБА 

 Загальна інформація

Назва ролі  
User ФІЗИЧНА ОСОБА

Код ролі  
USER

Компанія  
ФІЗИЧНА ОСОБА

Користувачі Розділи

[+ Додати користувача](#)

[willnotgotomumbai@gmail.com](mailto:willnotgotomumbai@gmail.com)  
ПІБ: Аллоинария 



User ФІЗИЧНА ОСОБА

Загальна інформація

Назва ролі  
User ФІЗИЧНА ОСОБА

Код ролі  
USER

Компанія  
ФІЗИЧНА ОСОБА

Користувачі Розділи

Відмінити

sly\_gopher@ukr.net (амалімапіа) ×

+ Додати

willnotgotomumbai@gmail.com

ПІБ: Аллоинарія

1

Одну роль можливо призначити декільком користувачам (кількість користувачів необмежена). Для визначення прав доступу для ролі перейдіть до вкладки «Розділи»:

User ФІЗИЧНА ОСОБА 

 Загальна інформація

Назва ролі  
User ФІЗИЧНА ОСОБА

Код ролі  
USER

Компанія  
ФІЗИЧНА ОСОБА

Користувачі Розділи

 Зберегти

Контракти	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Типи пакетів	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Доступ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Безпека	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Акаунт	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Журнал подій	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Маршрути	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Розділ передбачає наступні варіанти доступу:

- Немає доступу – розділ не відображається для користувача
- Перегляд – розділ доступний для перегляду без можливості редагування
- Редагування і перегляд – повний доступ до всіх опцій розділу.

До початку налаштувань всі розділи є закритими для ролі (автоматично проставлена відмітка «немає доступу»). Для надання доступу встановіть відмітку напроти певного розділу та натисніть «Зберегти».

Розділи в ролі відповідають наступним розділам платформи:

- Пакети – «Пакети»
- Компанії - «Налаштування компанії» - «Мої компанії»
- Контракти - «Зв'язок з контрагентами» - «Контракти»
- Типи пакетів - «Налаштування компанії» - «Типи пакетів»
- Доступ
- Безпека - «Адміністрування акаунта» - «Сертифікати»

- Акаунт – «Адміністрування акаунта» - «Акаунт»
- Журнал подій - «Адміністрування акаунта» - «Журнал подій»
- Маршрути - «Керування доступом» - «Маршрути»
- Налаштування контрактів - «Зв'язок з контрагентами» - «Шаблони контрактів»
- Рахунки - «Адміністрування акаунта» - «Рахунки»
- Групи - «Керування доступом» - «Групи»
- Узгодження - «Керування доступом» - «Узгодження»
- Мої завдання - «Мої завдання»
- Контрагенти - «Зв'язок з контрагентами» - «Мої контрагенти»

## 5.1 Рекомендації щодо налаштування спеціальних ролей

### 5.1.1 Бізнес-адміністратор

Для налаштування ролі бізнес-адміністратора надайте доступ до редагування наступних розділів:

	Немає доступу	Перегляд	Редагування та перегляд
Пакети	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Компанії	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Контракти	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Типи пакетів	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Доступ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Безпека	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Акаунт	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Журнал подій	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Маршрути	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Налаштування контрактів	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Рахунки	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Групи	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Узгодження	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Мої завдання	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Контрагенти	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

### 5.1.2 Адміністратор

Налаштування ролі адміністратора передбачає доступ до наступних розділів:

	Немає доступу	Перегляд	Редагування та перегляд
Пакети	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Компанії	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Контракти	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Типи пакетів	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Доступ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Безпека	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Акаунт	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Журнал подій	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Маршрути	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Налаштування контрактів	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Рахунки	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Групи	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Узгодження	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Мої завдання	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Контрагенти	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

### 5.1.3 Адміністратор доступу

Налаштування ролі адміністратора доступу передбачає доступ до наступних розділів:

	Немає доступу	Перегляд	Редагування та перегляд
Пакети	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Компанії	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Контракти	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Типи пакетів	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Доступ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Безпека	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Акаунт	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Журнал подій	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Маршрути	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Налаштування контрактів	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Рахунки	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Групи	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Узгодження	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Мої завдання	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Контрагенти	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

#### 5.1.4 Користувач

Налаштування ролі користувача передбачає доступ до наступних розділів:

	Немає доступу	Перегляд	Редагування та перегляд
Пакети	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Компанії	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Контракти	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Типи пакетів	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Доступ	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Безпека	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Акаунт	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Журнал подій	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Маршрути	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Налаштування контрактів	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Рахунки	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Групи	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Узгодження	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Мої завдання	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Контрагенти	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 5.2 Автоматичне створення ролей

Для зручності ролі бізнес-адміністратора, адміністратора системи та користувача створюються автоматично при доданні нової компанії («Налаштування компанії» – «Мої компанії»- «Створити»). Роль адміністратора системи об'єднує в собі ролі адміністратора доступу та адміністратора.

### Зверніть увагу!

У разі створення компанії користувачем, який не є власником акаунта, система автоматично надасть йому роль бізнес-адміністратора.

Відредагувати автоматично надану роль можливо у меню «Керування доступом» – «Ролі» або «Керування доступом» – «Користувачі» – «Редагувати» – «Роль».

## 5.3 Блокування – розблокування ролі

Для блокування / розблокування ролі переведіть перемикач у відповідне положення:

### 8.4.6 6 Керування розсилкою повідомлень

Для керування розсилкою повідомлень перейдіть до розділу меню «Налаштування компанії» - «Мої компанії» і виберіть зі списку потрібну компанію, натиснувши на її назву. У формі редагування, що відкриється, перейдіть до вкладки «Повідомлення»:

Вкладка містить наступні поля:

- Ел. адреса для нових контрактів - поле для введення електронних адрес, на які надходитимуть повідомлення щодо отримання нових контрактів
- Ел. адреса для змінених контрактів – поле для введення електронних адрес, на які надходитимуть повідомлення щодо зміни статусу контракту (прийняття або відхилення на стороні отримувача контракту)
- Ел. адреса для нових пакетів – поле для введення електронних адрес, на які надходитимуть повідомлення про отримання нових пакетів
- Ел. адреса для змінених пакетів – поле для введення електронних адрес, на які надходитимуть повідомлення при зміні статусу пакета отримувачем (надання статусу «прийнятий», «відхилений», «відмова», «уточнення»).

Для кожного поля доступні варіанти:

- Відключити – розсилка не надходитиме

- За користувачем – розсилка надходитиме на Email користувача з відповідними правами доступу. Повідомлення про надходження нових вхідних контрактів або зміну статусу вихідних надходять лише тим користувачам, що мають доступ на перегляд та редагування розділу «Контракти», а також доступ до компанії відповідно до ролі. Повідомлення про надходження нових пакетів або зміну статусу пакета отримувачем будуть надходити лише тим користувачам, що мають доступ на перегляд та редагування розділу «Пакети», а також доступ до пакета відповідно до ролі та маршруту. Всі повідомлення також будуть надходити власнику акаунта.
- Вказані адреси – розсилка надходитиме на вказані адреси:

Ел. адреса для нових контрактів + [Відключити розсилку](#)

Ел. адреса для змінених контрактів + [За користувачем](#)

Ел. адреса для нових пакетів + [Вказані адреси](#)

[Зберегти](#) [Відміна](#)

Після заповнення полів та вибору варіанту розсилки натисніть «Зберегти».

## 8.5 Інструкція користувача з обміну пакетами

Дана інструкція описує порядок дій користувача на платформі DOCflow з підготовки до обміну пакетами, створення та відправлення пакета документів.

### 8.5.1 1 Терміни та визначення

- Компанія – юридична чи фізична особа, яка використовує систему для виконання своїх процесів. До одного акаунта можливо прив'язати декілька компаній. Документи, довідники, типи пакетів, контракти, маршрути, налаштування узгодження створюються в межах компанії і закріплюються за нею.
- Тип документа – спеціальний системний довідник, що містить дані за типами документів, якими виконуватиметься обмін між сторонами.
- Тип пакета – налаштування та параметри пакета документів для обміну.
- Контракт – форма налаштування зв'язку між контрагентами, у відповідності до якої відбувається обмін пакетами документів.
- Маршрут – операція визначення працівників отримувача, які будуть отримувати та обробляти пакети документів. Маршрут будується на основі переліку доступних користувачеві контрактів і типів пакета.
- Електронний цифровий підпис (ЕЦП/КЕП) – електронний цифровий підпис уповноважених осіб та окремий електронний цифровий підпис, що виконує функцію печатки (у разі наявності), з посиленням сертифікатом ключа, наданим акредитованими центрами сертифікації ключів (далі – АЦСК).

## 8.5.2 2 Авторизація

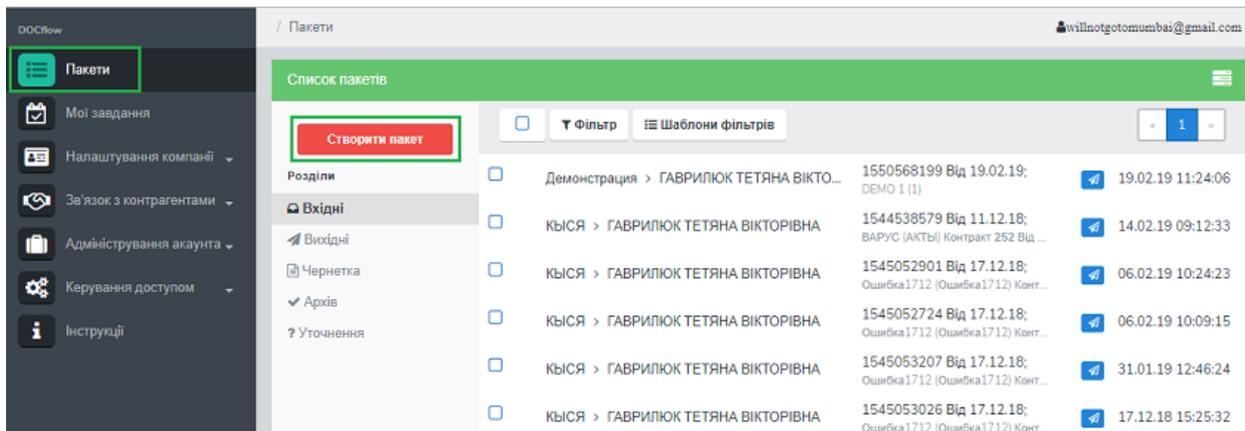
Для авторизації на платформі перейдіть за посиланням <https://doc.edi-n.com/auth> та введіть свої логін = email і пароль на формі авторизації. Детальна інформація з авторизації міститься в «Інструкції з авторизації».

## 8.5.3 3 Передумови обміну пакетами

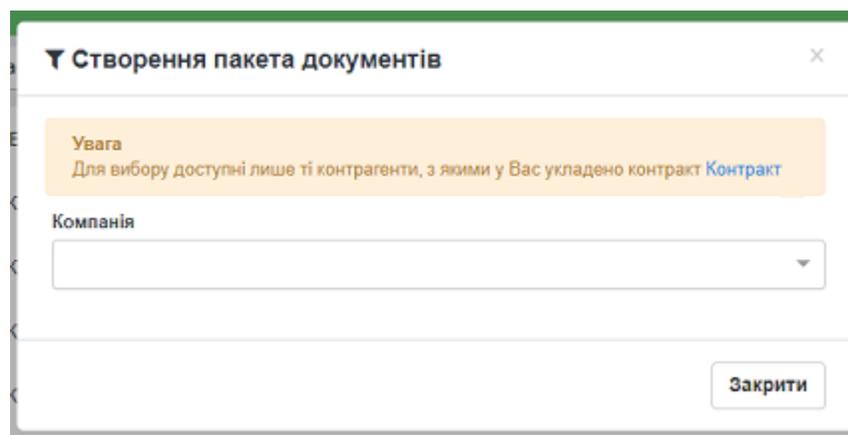
Налаштування, які є передумовами обміну пакетами, детально викладені в «Інструкції бізнес-адміністратора», «Інструкції з налаштування ЕЦП/КЕП», «Інструкції з налаштування шифрування». Деталі процедури створення та налаштування облікових записів користувачів та їх ролей описані в «Інструкції адміністратора користувачів».

## 8.5.4 4 Створення та відправка пакета

Для створення пакета перейдіть до розділу меню «Пакети» і натисніть «Створити пакет»:



У формі створення пакета виберіть компанію, яка відправлятиме пакет документів, із випадючого списку:



Після вибору компанії стане доступним поле для вибору контракту. Поле містить перелік активних (діючих) контрактів за обраною компанією, що відображаються випадючим списком.

Після вибору контракту система відобразить перелік доступних пакетів за обраним контрактом:

**Створення пакета документів**

**Увага**  
Для вибору доступні лише ті контрагенти, з якими у Вас укладено контракт.

Компанія  
ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" (3061603874)

Контракт  
Контракт - факторинг 01 (Котарова\_Тестовий аккаунт, 7777777777)

Доступні пакети  
Пошук. Мінімум 3 символи

Факторинг  
Код: 01

Закрити

Для вибору типу пакета натисніть на його назву. Після цього автоматично відкриється форма для заповнення обраного типу пакета.

---

### Зверніть увагу!

Якщо у формі контракту не налаштований перелік типів пакетів, система повідомить про їх відсутність.

---

У такому випадку слід виконати налаштування переліку вихідних типів пакетів відповідно до пункту 5.1.2 даної інструкції (для вихідних контрактів) або узгодити відповідні налаштування на стороні контрагента (для вхідних контрактів).

#### 4.1 Заповнення пакета

При створенні чи редагуванні пакета відкриється форма обробки пакета, що містить наступні вкладки:

- Основна інформація – містить загальну інформацію про пакет (дані про Відправника та Отримувача, дані про контракт, дані про пакет, статус пакета)
- Документи – основний розділ для обробки документів.
- Довідники – використовується для керування довідниками, що пов'язані з пакетом.
- Користувацькі поля – використовується для керування користувацькими полями, що пов'язані з пакетом.
- Журнал – містить інформацію щодо змін і коментарів до документів та пакета.

Факторинг (1551176188)

Основна інформація | Документи | Довідники | Користувацькі поля | Журнал

<p><b>Відправник</b></p> <p>Назва ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ"</p> <p>ЄДРПОУ 3061603874</p>	<p><b>Отримувач</b></p> <p>Назва Kotarova_Тестовий акаунт</p> <p>ЄДРПОУ 777777777</p>
<p><b>Контракт</b></p> <p>Номер 01</p> <p>Дата початку 01.01.2019</p> <p>Дата закінчення 01.01.2019</p>	<p><b>Дод. інформація</b></p> <p>Номер 1551176188</p> <p>Дата 26.02.2019</p> <p>Статус Чернетка</p> <p>Дата зміни 26.02.2019</p> <p>Версія типу пакета 3 від 30.01.2019</p>

#### 4.1.1 Введення довідників

Вкладка «Довідники» містить перелік довідників, які потребують заповнення відповідно до налаштувань типу пакета. Для заповнення довідника виберіть значення з випадального списку (обов'язкові для заповнення поля виділені червоним):

Факторинг (1551182617)

Основна інформація | Документи | **Довідники** | Користувацькі поля | Журнал

Пошук. Мінімум 3 символи

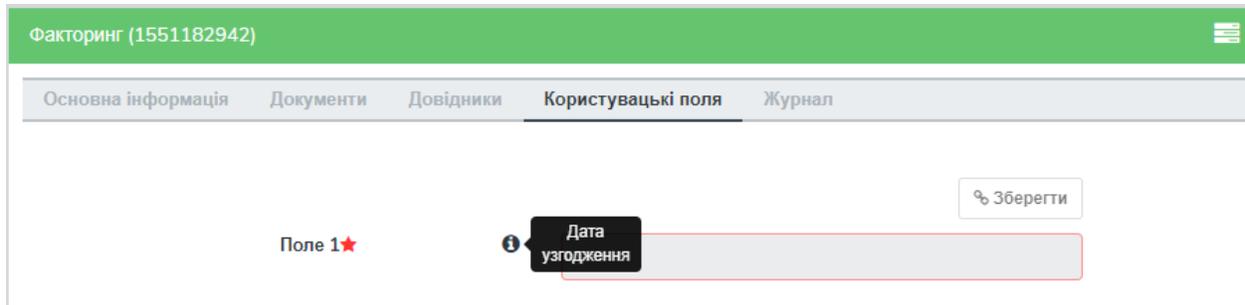
Назва довідника	Значення
Товар 2	<input type="text"/>
Заповнює	<input type="text"/>

Після введення значень відбувається автоматичне збереження внесених даних і з'являється відповідне повідомлення.

#### 4.1.2 Введення користувацьких полів

Вкладка «Поля» містить перелік користувацьких полів, які потребують заповнення. Для заповнення поля введіть у нього необхідні дані. Обов'язкові для заповнення поля виділені червоним.

Для отримання підказки щодо заповнення користувацького поля наведіть курсор миші на іконку «Інформація»:

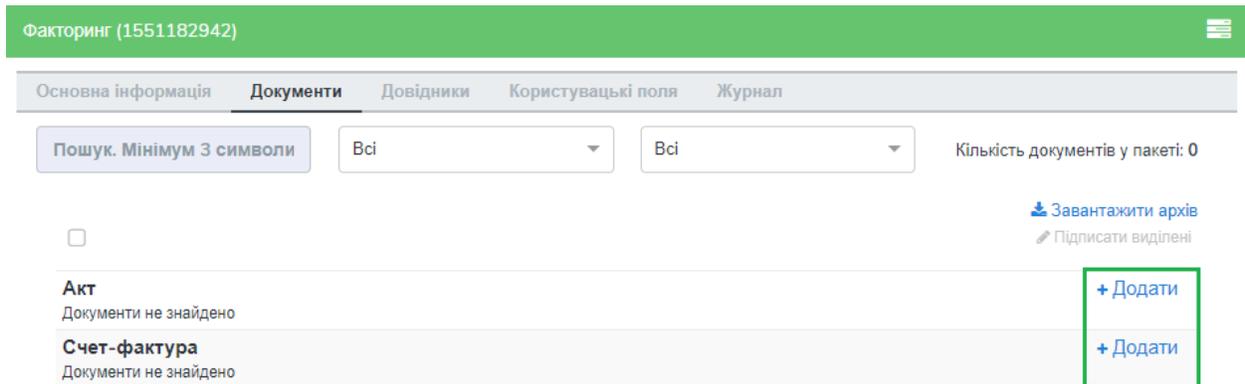


Після введення значень натисніть «Зберегти». У разі успішного збереження з'явиться відповідне повідомлення.

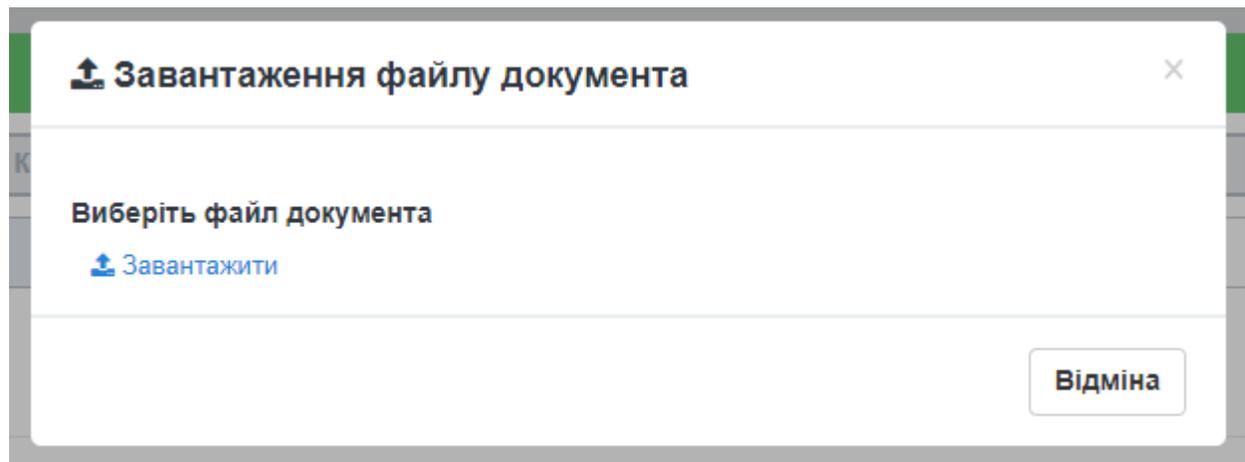
#### 4.1.3 Введення документів

Вкладка «Документи» містить перелік обов'язкових та не обов'язкових документів для даного пакета. Обов'язкові для конкретного пакета документи позначаються відміткою **\***. Документи, що потребують шифрування, позначаються відміткою **U**.

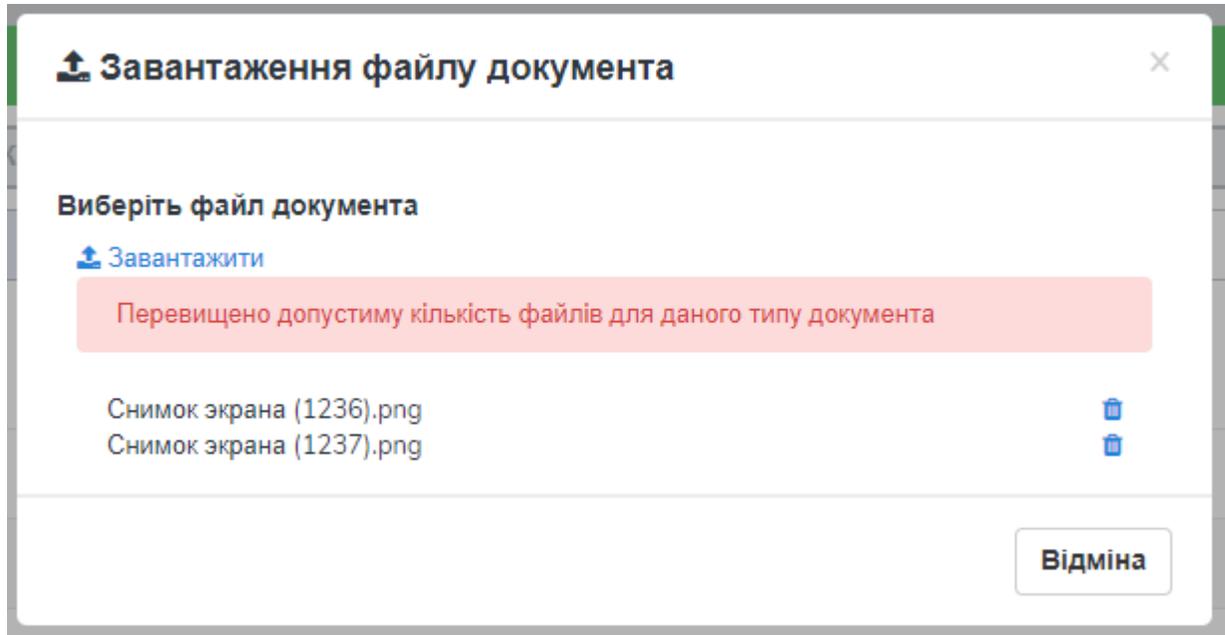
Для завантаження документа натисніть «Додати»:



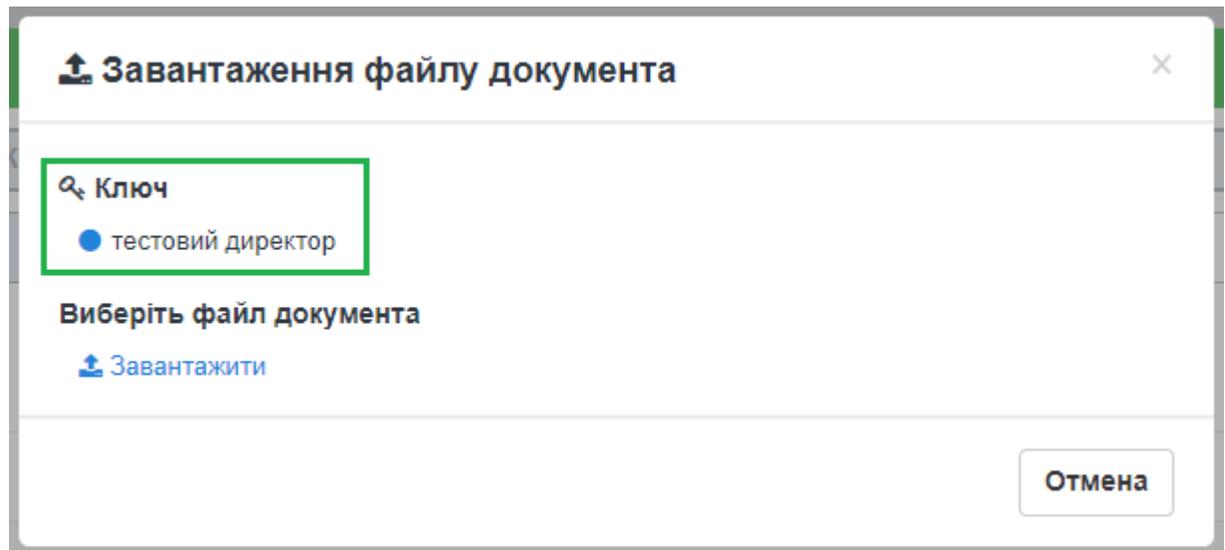
Після цього з'явиться можливість завантажити файли документів. Для завантаження файлу або файлів натисніть кнопку «Завантажити» та виберіть необхідні файли (обмеження до 10МБ для одного файлу).



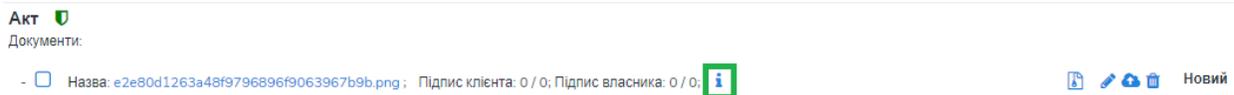
Якщо для даного типу документа встановлено обмеження кількості документів, система повідомить про помилку (обмеження кількості документів встановлюється у налаштуваннях типу пакета):



Якщо для документа встановлено ознаку шифрування, перед початком завантаження файлу необхідно вибрати ЕЦП/КЕП, який буде використано для шифрування. При цьому сертифікати для шифрування повинні бути завантажені як на стороні відправника, так і отримувача.



Після завантаження файлу з'явиться можливість ввести обов'язкові та необов'язкові поля для документа. Для цього необхідно натиснути на кнопку «Додаткова інформація по документу»:



У формі, що відкріється, потрібно натиснути кнопку «Редагувати»:

**і Додаткова інформація** ✕

[Редагувати](#)

Загальна інформація ▲

Документ:	Акт
Назва файлу:	e2e80d1263a48f9796896f9063967b9b.png
Посилання для скачування документа:	<a href="https://dev-doc.edi-n.com/bdoc/store/package/document/body?package_id=3669&amp;document_id=4045&amp;body_id=4041">https://dev-doc.edi-n.com/bdoc/store/package/document/body?package_id=3669&amp;document_id=4045&amp;body_id=4041</a>
Номер:	1551186171
Дата:	26.02.2019
Коментар:	-
Дата відправки:	-

Підписи клієнта 0

Підписи власника 0

[Закрити](#)

Після чого відкриється форма для редагування:

**i** Додаткова інформація
✕

[Скасувати редагування](#)

---

**Загальна інформація**

Документ: Акт

Назва файлу: e2e80d1263a48f9796896f9063967b9b.png

Посилання для скачування документа: [https://dev-doc.edi-n.com/bdoc/store/package/document/body?package\\_id=3669&document\\_id=4045&body\\_id=4041](https://dev-doc.edi-n.com/bdoc/store/package/document/body?package_id=3669&document_id=4045&body_id=4041)

Номер:

Дата:

Коментар:

Підписи клієнта 0

Підписи власника 0

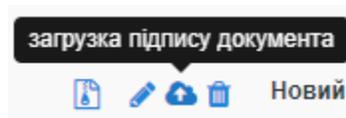
Закрити
Зберегти

### Зверніть увагу!

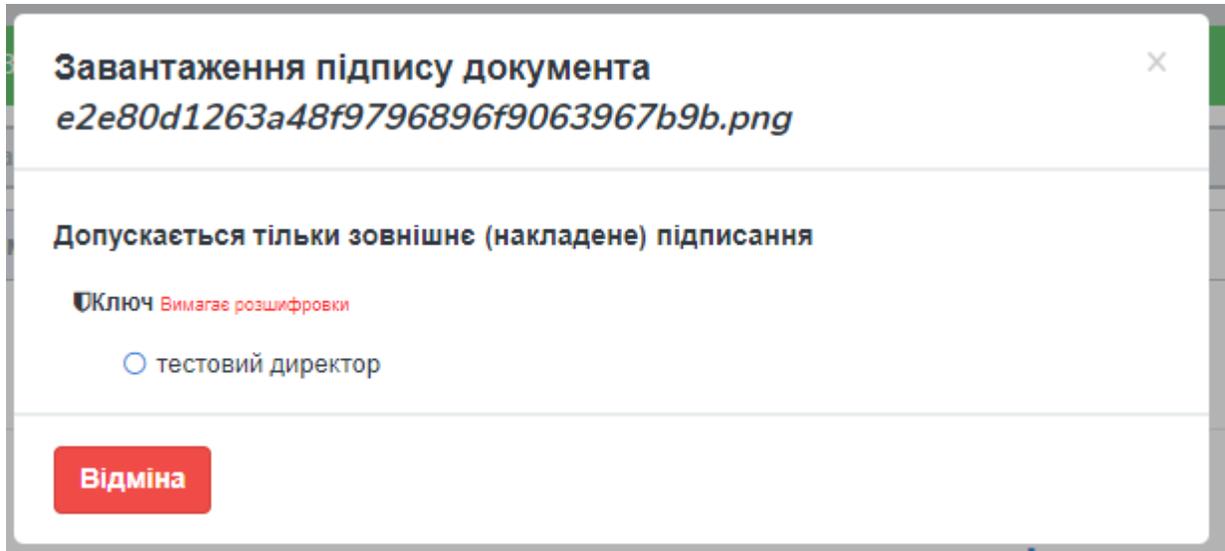
Для документів, які відповідно до налаштувань типу пакета повинні бути завантажені на стороні контрагента (довкладення), відсутня кнопка «Додати».

#### 4.1.4 Додання раніше підписаного документа

Якщо завантажений документ був підписаний раніше із використанням зовнішнього підписання (тобто накладення підпису), необхідно завантажити файли підписів. Для цього натисніть кнопку «Завантажити підписи» та виберіть файли підписів.



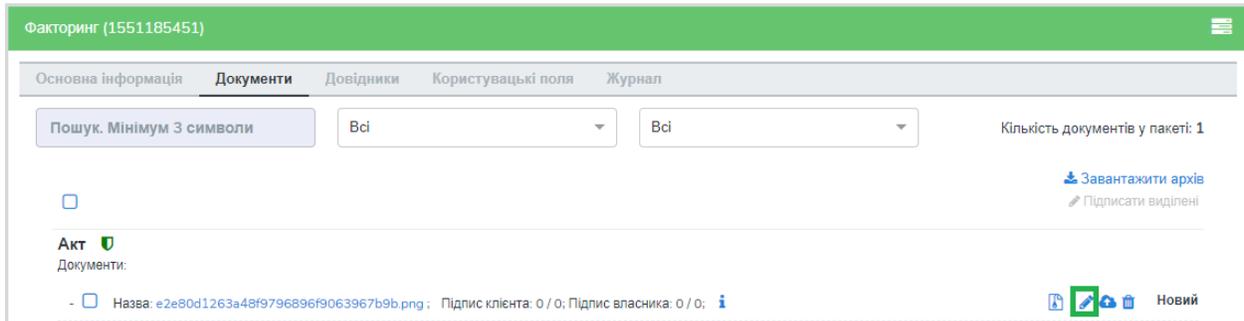
Якщо для документа встановлено ознаку шифрування, перед завантаженням файлів підписів документ необхідно розшифрувати. Для цього на формі виберіть ключ для розшифрування:



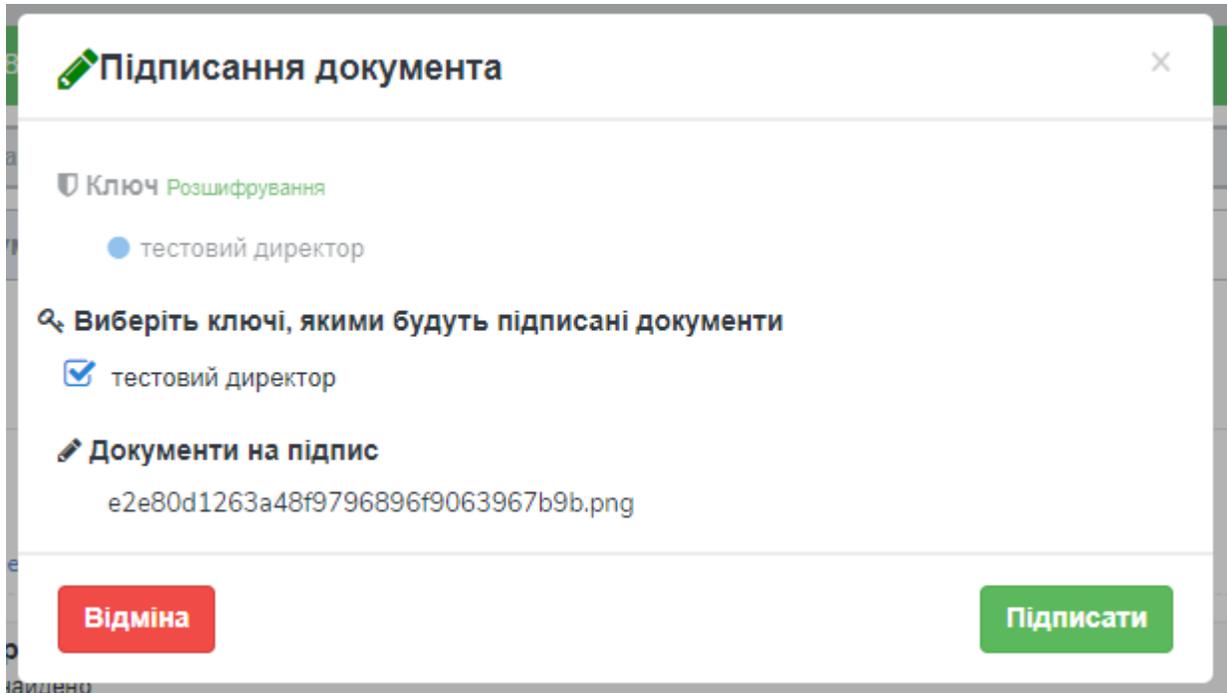
Після цього натисніть «Завантажити». При завантаженні система перевіряє валідність підпису. Файли підписів, що пройшли перевірку, можливо зберегти. У разі помилки верифікації підпису з'явиться відповідне повідомлення. Завантажені підписи додаються до загальної кількості підписів на документі.

#### 4.1.5 Підписання документа(ів)

Для підписання одиничного документа натисніть на кнопку підпису  в необхідному рядку:



Якщо для документа встановлено ознаку шифрування, перед підписанням його необхідно розшифрувати. Для цього виберіть ЕЦП/КЕП для розшифрування. Успішно розшифрований документ можливо буде підписати. У разі виникнення помилки розшифрування з'явиться відповідне повідомлення, і подальше підписання буде неможливим:



Акт   
 Документи:   
 -  Назва: e2e80d1263a48f9796896f9063967b9b.png; Підпис клієнта: 0 / 0; Підпис власника: 1 / 0;  Новий

У разі використання MobileID користувачеві буде надіслано sms-запит на номер телефону, зв'язаний із ЕЦП/КЕП. Для підтвердження підписання введіть код підтвердження.

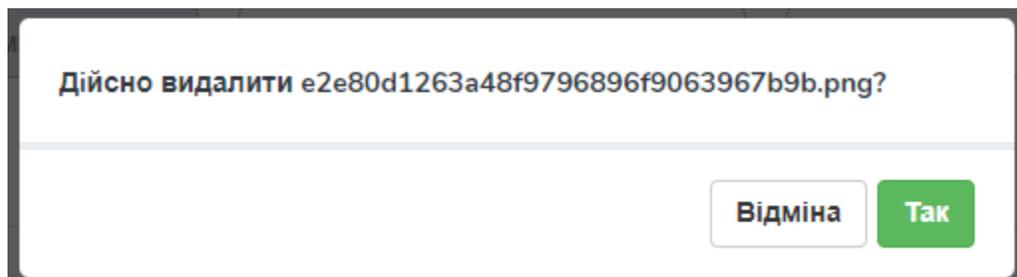
Для масового підписання виберіть у списку потрібні документи та натисніть кнопку «Підписання виділених». При цьому відкриється форма підписання з переліком вибраних файлів. Якщо серед вибраних документів є такі, що потребують шифрування, їх потрібно розшифрувати.

### Зверніть увагу!

Підписати документ тим самим підписом декілька разів неможливо.

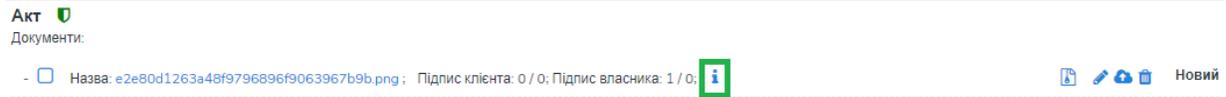
#### 4.1.6 Видалення документа

Для видалення документа натисніть відповідну кнопку . Підтвердження дії призведе до видалення контенту та підписів, що були накладені чи завантажені окремо:

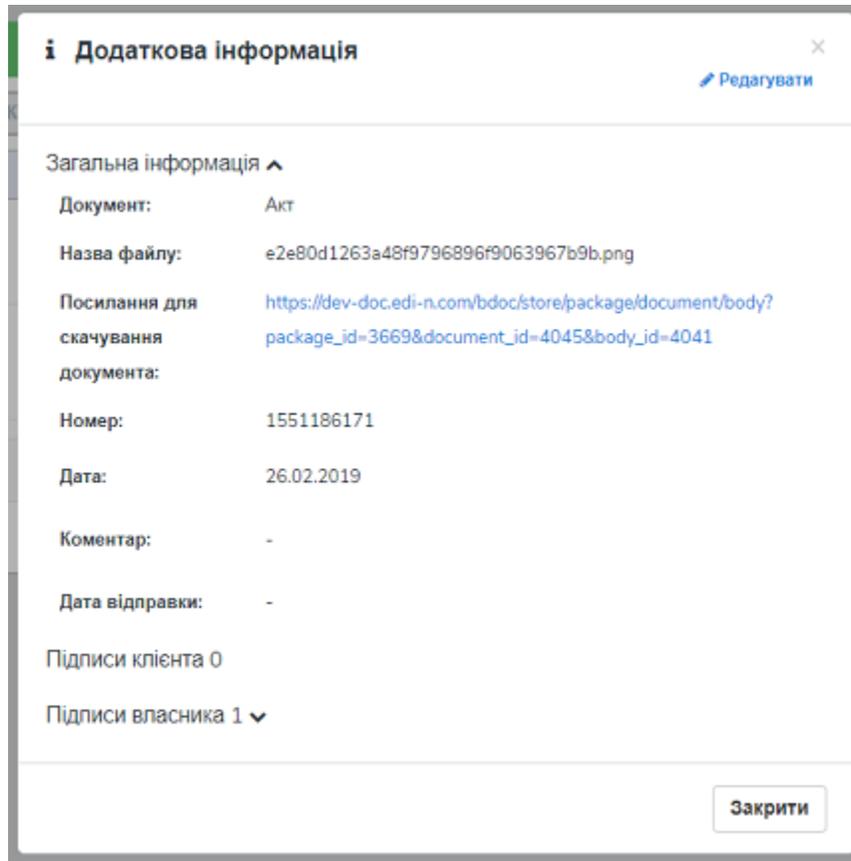


#### 4.1.7 Перегляд детальної інформації

Для отримання детальної інформації за документом та накладеними на нього підписами або для переходу до редагування даних документа натисніть на іконку  «Додаткова інформація за документом»:



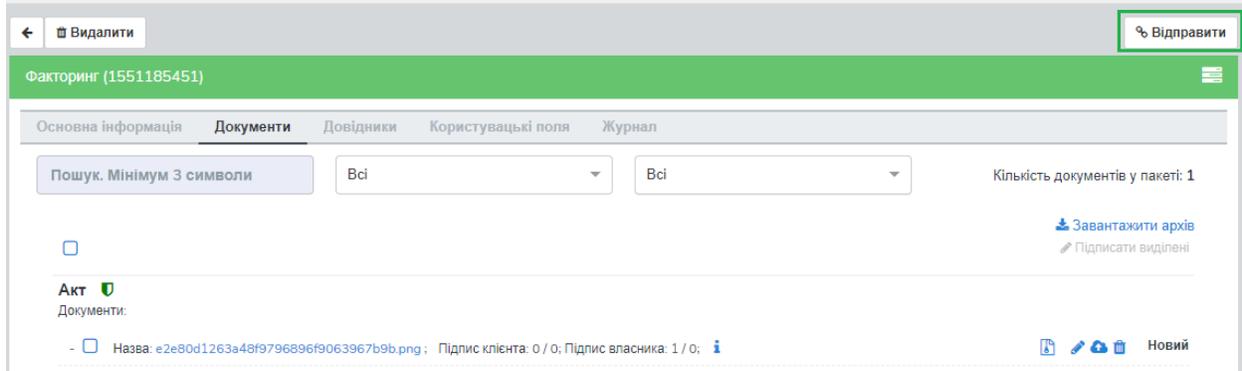
На формі, що відкриється, будуть відображені наступні дані: назва типу документа, ім'я файлу, № та дата документа, коментар, дата/час відправки, кількість підписів, а також детальна інформація щодо накладених підписів з позначкою часу, додаткові користувацькі поля, посилання для скачування документа, тощо.



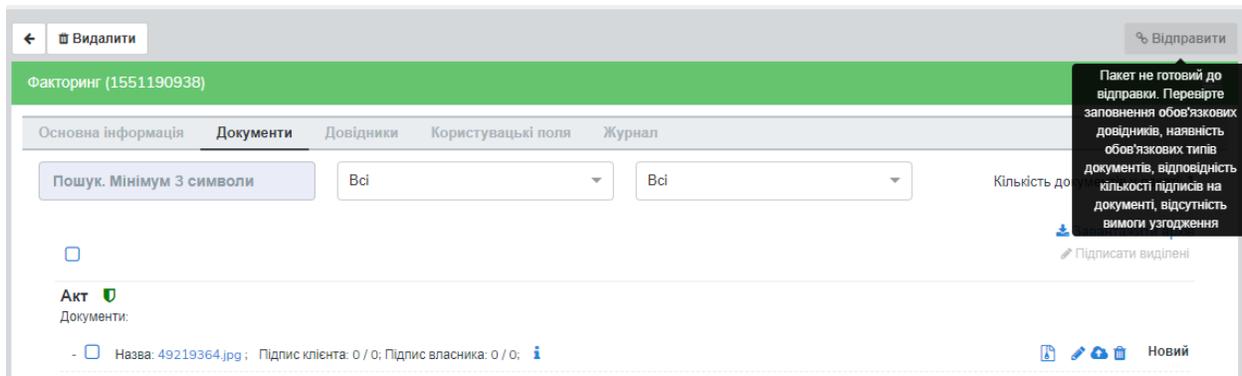
Для редагування даних документа натисніть «Редагувати» і внесіть необхідні зміни. Для збереження внесених даних натисніть «Зберегти документ».

### 4.2 Відправлення пакета

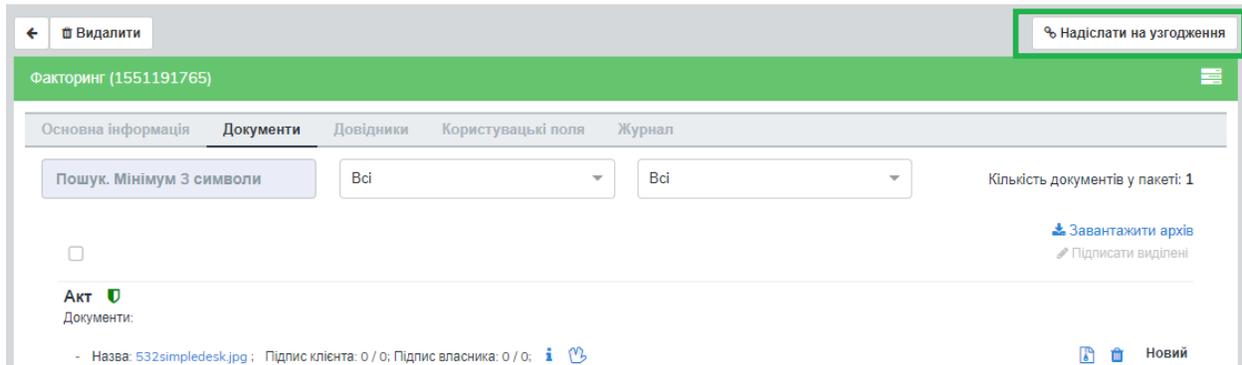
Для відправки пакета натисніть кнопку «Відправити» на формі пакета:



У разі, якщо в пакеті не заповнені обов'язкові довідники чи користувацькі поля, обов'язкові документи не містять файлів або не дотримано вимоги щодо мінімальної кількості ЕЦП/КЕП, кнопка «Відправити» буде заблокована. Для отримання повідомлення-підказки наведіть курсор на неактивну кнопку:

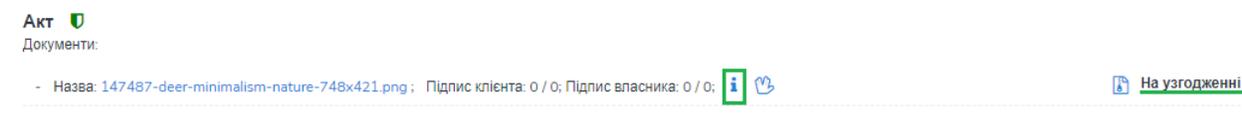


У разі, якщо до складу пакета входять документи, що потребують узгодження, замість кнопки «Відправити» відобразатиметься кнопка «Надіслати на узгодження»:

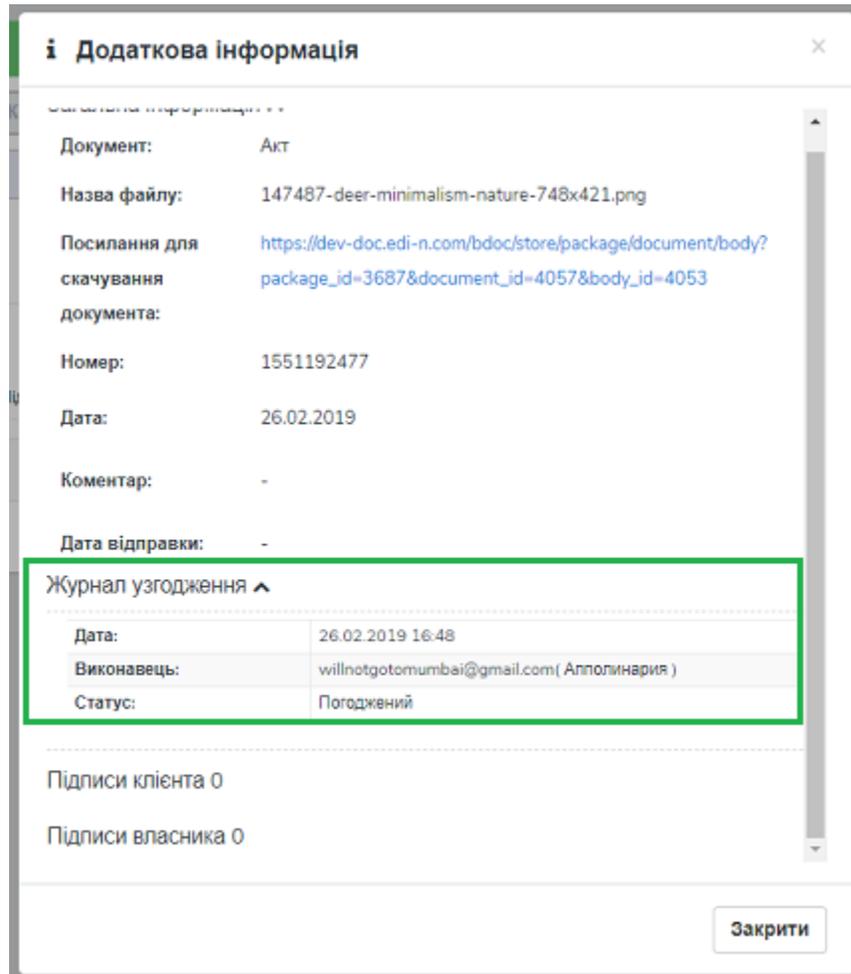


Відправити контрагенту пакет із документами, для яких процес узгодження не завершено, неможливо. Для запуску процедури узгодження натисніть кнопку «Надіслати на узгодження». Документу буде надано статус «На узгодженні».

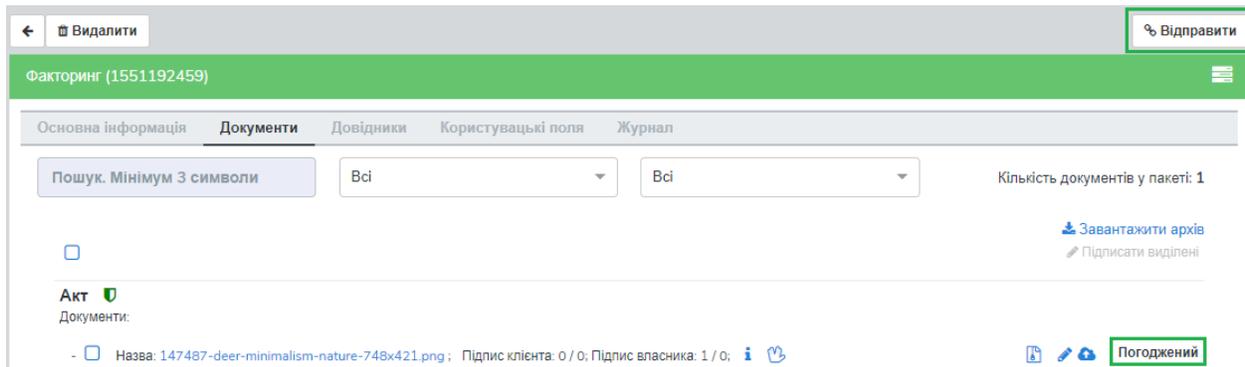
Для перегляду статусу узгодження документа натисніть на іконку  «Додаткова інформація по документу»:



У блоці «Журнал узгодження» міститься інформація щодо статусів узгодження, дати та часу виконання завдання (погодити, підписати або переглянути документ), коментар у разі відхилення документа в процесі узгодження:



Після надання документу фінального статусу узгодження активується кнопка «Відправити»:



Для масової відправки / видалення пакетів із папки «Чернетки» виділіть необхідні пакети і натисніть кнопку «Надіслати» / «Видалити»:

Список пакетів

Створити пакет

Фільтр Шаблони фільтрів Надіслати Видалити

Розділи

- Вхідні
- Вихідні
- Чернетка**
- Архів
- Уточнення

<input checked="" type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551192459 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	27.02.19 14:17:03
<input checked="" type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551192354 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:46:05
<input type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551191765 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:36:34
<input type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551191687 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:34:47
<input type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551191607 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:33:27

Незаповнені пакети не підлягають відправці і позначаються іконкою . При масовій відправці такі пакети не будуть відправлені.

### 8.5.5 5 Редагування пакета та відстеження статусу

Для роботи з пакетами перейдіть до розділу «Пакети» на навігаційній панелі. Розділ містить наступні папки:

- Вхідні – для отриманих пакетів документів
- Вихідні – для відправлених пакетів
- Чернетки – для зберігання пакетів на стадії обробки
- Архів – для відображення отриманих та відправлених пакетів, які були оброблені і переведені в архів
- Уточнення – для пакетів, що потребують уточнення.

Для кожної папки відображається список пакетів.

Список пакетів

Створити пакет

Фільтр Шаблони фільтрів Надіслати Видалити

Розділи

- Вхідні
- Вихідні
- Чернетка**
- Архів
- Уточнення

<input checked="" type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551192459 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	27.02.19 14:17:03
<input checked="" type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551192354 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:46:05
<input type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551191765 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:36:34
<input type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551191687 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:34:47
<input type="checkbox"/>	ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" > Komarova_Тестовый аккаунт	1551191607 Від 26.02.19; Факторинг (01) Контракт 01 Від 01.01.19	26.02.19 16:33:27

Необроблені та нерозглянуті на стороні контрагента пакети відображаються зі статусом «Прийнятий» («Надісланий») та виділяються жирним шрифтом. Пакети відображаються за датою / часом зміни у порядку зменшення.

Для редагування пакета натисніть на рядок із потрібним пакетом, після чого відкриється форма редагування.

#### 5.1 Контроль статусу пакета

Статус пакета відображається у списку пакетів у вигляді відповідної іконки, а також на формі редагування пакета у вкладці «Загальна інформація»:

Список пакетів			
<a href="#">Створити пакет</a>	<input type="checkbox"/> <a href="#">Фільтр</a>	<a href="#">Шаблони фільтрів</a>	« 1 2 3 »
Розділи	<input type="checkbox"/>	ФІЗИЧНА ОСОБА > Марченко О.В.	1542962817 Від 27.11.18; 888 (1) Контракт АН-89/85 Від 04.07.18
<input type="checkbox"/> Вхідні	<input type="checkbox"/>	ФІЗИЧНА ОСОБА > Марченко О.В.	1532438458 Від 24.07.18; Пакет Марченко с вложением (02158963...
<input checked="" type="checkbox"/> <b>Вихідні</b>	<input type="checkbox"/>	ФІЗИЧНА ОСОБА > Анткевич Г.В.	1536069146 Від 04.09.18; Пакет с допложением (14) Контракт 1 Від...
<input type="checkbox"/> Чернетка	<input type="checkbox"/>	ФІЗИЧНА ОСОБА > Марченко О.В.	1536323274 Від 07.09.18; 888 (1) Контракт АН-89/85 Від 04.07.18
<input checked="" type="checkbox"/> Архів	<input type="checkbox"/>	ФІЗИЧНА ОСОБА > Марченко О.В.	1536320168 Від 07.09.18; Пакет марченко (01) Контракт 2 Від 05.0...
<input type="checkbox"/> Уточнення			

Статуси пакета: Отриманий; Надісланий; Відмова; Відхилений; Оброблений / Чернетка; Запит на уточнення Для перегляду інформації щодо зміни статусів документів, пакетів та коментарів за даними змінами (причини відхилення документа / пакета, коментар до уточнення) перейдіть до розділу «Журнал» форми обробки пакета.

Статуси документів відображаються напроти кожного конкретного документа безпосередньо у формі обробки пакета:

Пакет марченко (1536320168)

Основна інформація **Документи** Довідники Користувацькі поля Журнал

Пошук. Мінімум 3 символи   Кількість документів у пакеті: 1

[Завантажити архів](#)  
[Підписати виділені](#)

**Документ 1**  
Документи:

- Назва: 147487-deer-minimalism-nature-748x421.png; Підпис клієнта: 0 / 0; Підпис власника: 0 / 0; [Прийнято](#)

Історія зміни статусів зберігається у розділі «Журнал» форми обробки:

Основна інформація Документи Довідники Користувацькі поля **Журнал**

**Комарова**  
Коментар № 1545053526 від 17.12.2018; неякісний скан паспорта, прохання замінити;  
[Статус змінено з 'Відправлений' на 'Запит на уточнення'](#)

17.12.2018 15:30

## 5.2 Фільтр (пошук пакета)

Для пошуку потрібного пакета натисніть «Фільтр»:

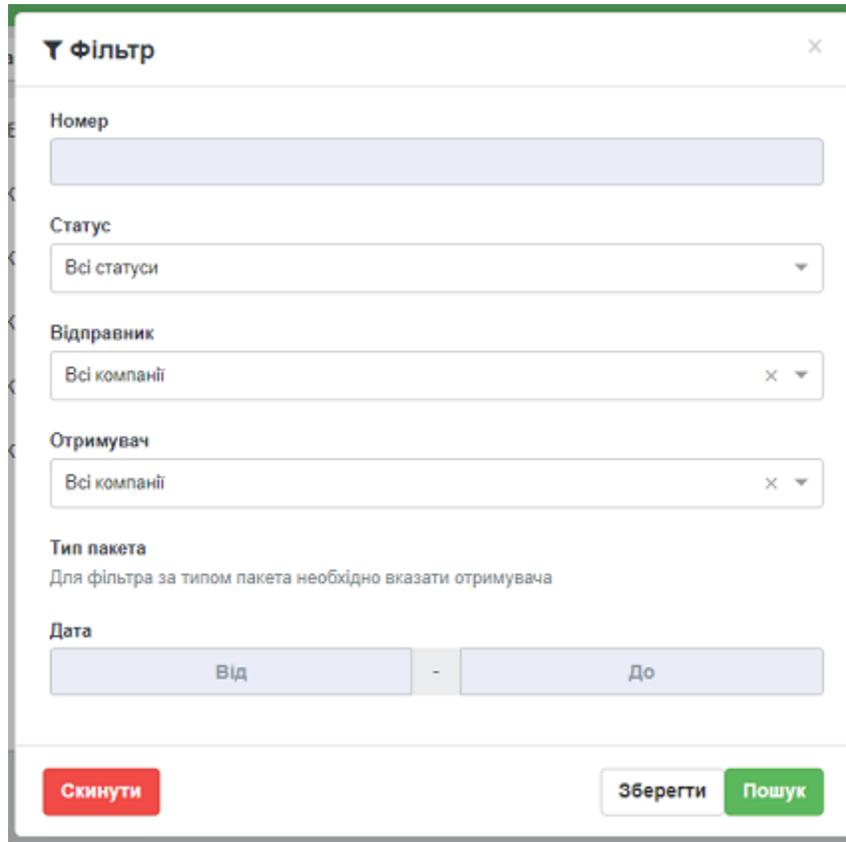
Список пакетів

[Створити пакет](#)  **Фільтр** [Шаблони фільтрів](#) « 1 »

Пошук виконується за наступними атрибутами:

- Номер (для пошуку вкажіть три або більше символів номера пакета)
- Статус (поле містить системний перелік статусів у відповідності до обраного розділу)
- Відправник (ЄДРПОУ, назва)
- Отримувач (ЄДРПОУ, назва)

- Тип пакета (для фільтрування за типом пакета необхідно обрати отримувача у відповідному полі фільтра)
- Дата (вказується в діапазоні від \_ до)



**Фільтр** ×

Номер

Статус  
Всі статуси ▼

Відправник  
Всі компанії × ▼

Отримувач  
Всі компанії × ▼

Тип пакета  
Для фільтра за типом пакета необхідно вказати отримувача

Дата  
Від - До

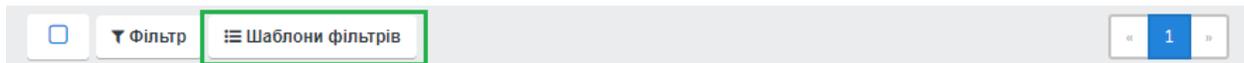
Скинути Зберегти Пошук

Для одночасного видалення внесених у налаштування фільтра значень натисніть «Скинути».

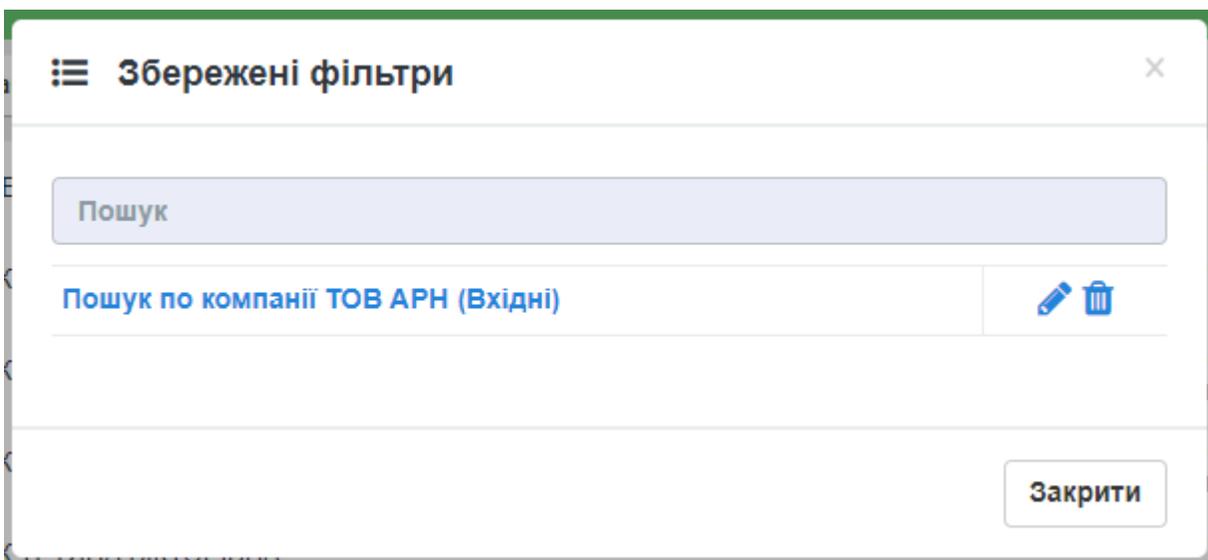
### 5.3 Шаблони фільтрів

Для спрощення фільтрації пакетів реалізована можливість зберегти потрібні параметри фільтра. Для цього у формі налаштувань заповніть необхідні атрибути і натисніть кнопку «Зберегти»:

Задані фільтри будуть збережені у папці «Шаблони фільтрів»:



У переліку збережених фільтрів є можливість переглянути та видалити значення фільтрів за допомогою відповідних кнопок:



#### 5.4 Уточнення до пакета з боку відправника

До пакета в статусі «Відправлено» чи «Уточнення» можливо докласти (додати, завантажити) файли на стороні відправника.

Пакети в статусі «Уточнення» відображаються в папці «Уточнення». Також для таких пакетів у журналі відображені коментарі, зроблені власником контракту (отримувачем).

Для додавання файлу зайдіть в пакет, натисніть кнопку «Редагувати» та додайте файл. Підпишіть додані файли (якщо вони потребують підпису) та відправте пакет з новими файлами.

## 8.5.6 6 Обробка вхідних пакетів документів

Для обробки пакетів, що надійшли від контрагентів, перейдіть до розділу «Пакети» на навігаційній панелі меню, папка «Вхідні», та натисніть на рядок із потрібним пакетом.

### 6.1 Керування довідниками

Для перегляду чи редагування довідника, прикріпленого до пакета, перейдіть на вкладку «Довідники». На вкладці відображені довідники пакета з заповненими значеннями, що вказав відправник при формуванні пакета:

Основна інформація		Документи	Довідники	Користувацькі поля	Журнал
Пошук. Мінімум 3 символи					Редагувати
Назва довідника	Значення				
Товари	Товар №1				
Заповнюють обидва					
Послуги	-				
Заповнює клієнт					

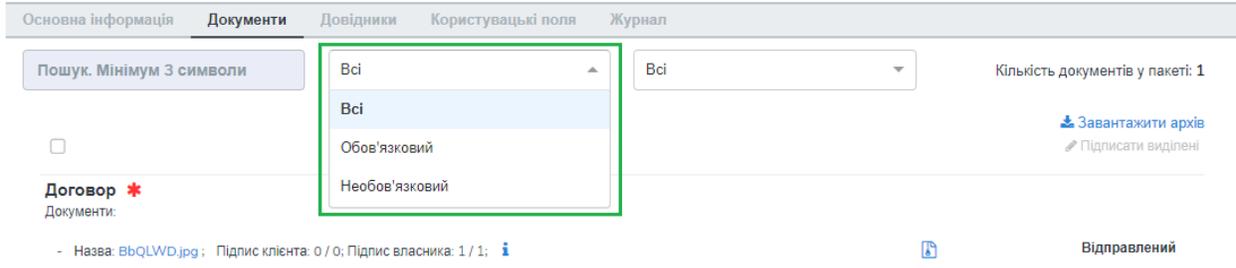
Для редагування довідника на стороні отримувача натисніть «Редагувати». При цьому будуть відображені лише ті довідники, які дозволено редагувати користувачеві. Після введення значень виконується їх автоматичне збереження.

### 6.2 Фільтр та пошук документа у пакеті

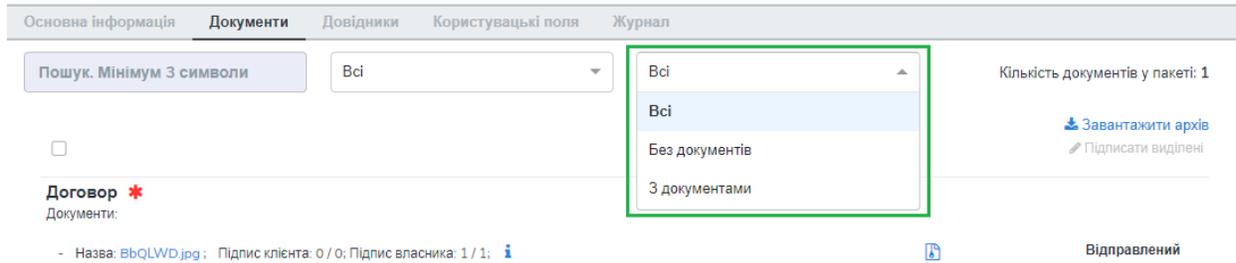
Для пошуку документа за назвою у формі обробки введіть три або більше символів у відповідне поле на панелі пошуку:

Основна інформація		Документи	Довідники	Користувацькі поля	Журнал
до		Всі	Всі	Кількість документів у пакеті: 1	
				<a href="#">Завантажити архів</a> <a href="#">Підписати виділені</a>	
<b>Договор *</b> Документи:					
- Назва: BbQLWD.jpg; Підпис клієнта: 0 / 0; Підпис власника: 1 / 1; <a href="#">i</a>					
					Відправлений

Для фільтрування документів за ознаками «обов'язковий» / «необов'язковий» виберіть відповідне значення на панелі пошуку:



Для фільтрування типів документів за ознаками «з документами» / «без документів» виберіть відповідне значення на панелі пошуку:



### 6.3 Обробка документа

Для обробки надісланих контрагентами документів перейдіть до вкладки «Документи» у формі обробки пакета. На вкладці буде відображений список типів документів з завантаженими файлами, панель для пошуку та фільтрації списку, інформація щодо кількості вкладених файлів.

Обов'язкові для конкретного пакета документи позначаються відміткою **\***. Зашифровані документи позначаються відміткою **🔒**. У списку документів відображається назва файлу та кількість накладених підписів.

Для отримання детальної інформації за документом та накладеними на нього підписами натисніть на іконку **i** «Додаткова інформація про документ»:



Форма детальної інформації містить наступні дані: назва типу документа, ім'я файлу, посилання для скачування документа, № та дата документа, коментар, дата/час відправки, кількість підписів та інформація про них із позначкою часу, тощо.

Під обробкою документа слід розуміти надання статусу «Прийнято» чи «Відхилено». Для цього натисніть на відповідну кнопку:



При відхиленні документа необхідно вказати причину відхилення у відповідному вікні:

**Вкажіть причину відхилення bpmn-1040x585.png**

Вкажіть причину відхилення документа

Відміна
Так

Встановлення статусу записується в журнал дії за пакетом.

#### 6.4 Підписання документа отримувачем

Для підписання документа натисніть на іконку підпису  :

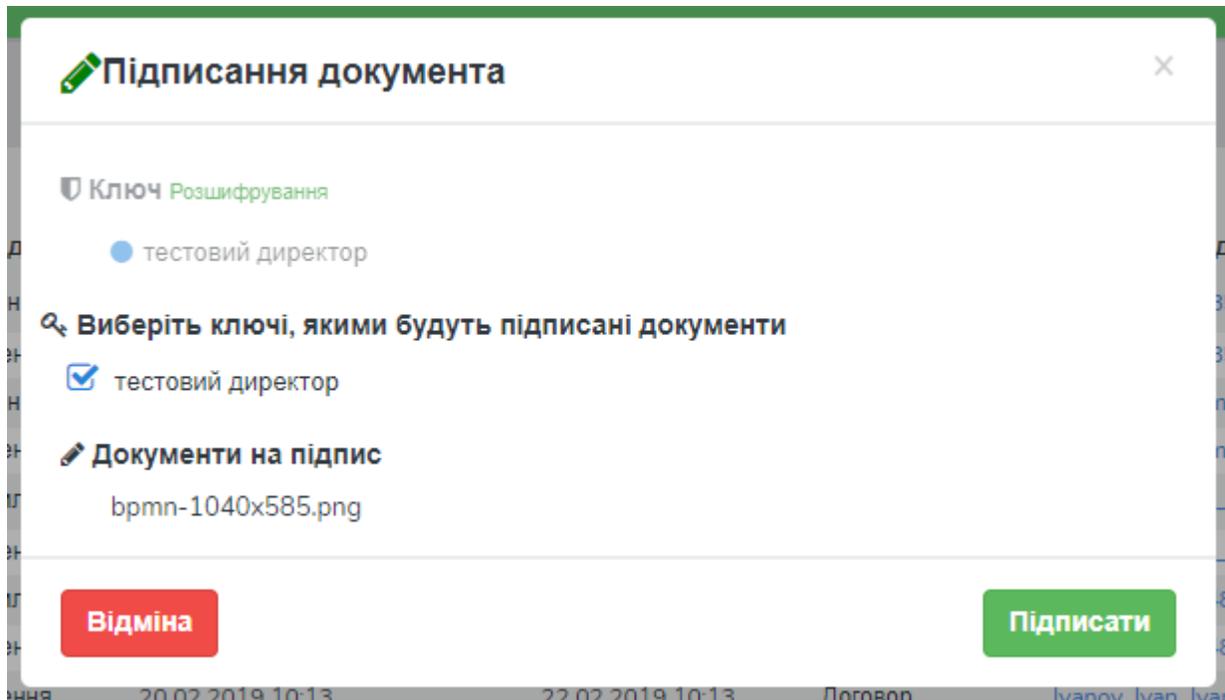
##### Договір \*

Документи:

-  Назва: bpmn-1040x585.png ; Підпис клієнта: 0 / 0; Підпис власника: 0 / 1; [i](#)



Якщо для документа встановлено ознаку шифрування, перед підписанням його необхідно розшифрувати. Для цього виберіть ЕЦП/КЕП для розшифрування. Успішно розшифрований документ можливо буде підписати. У разі виникнення помилки розшифрування з'явиться відповідне повідомлення, і подальше підписання буде неможливим.



Після розшифрування виберіть потрібні ЕЦП/КЕП з переліку зчитаних, якими буде виконане підписання документа, і натисніть «Підписати». Кількість накладених ЕЦП/КЕП буде відображена в списку документів:



Для масового підписання виберіть у списку потрібні документи та натисніть кнопку «Підписати виділені». При цьому відкриється форма підписання з переліком вибраних файлів. Якщо серед вибраних документів є такі, що потребують шифрування, їх потрібно розшифрувати. Слід мати на увазі, що підписати документ тим самим підписом декілька разів неможливо.

### Зверніть увагу!

Підписаний отримувачем документ автоматично набуває статусу «Прийнятий».

## 6.5 Скачування документа та архіву

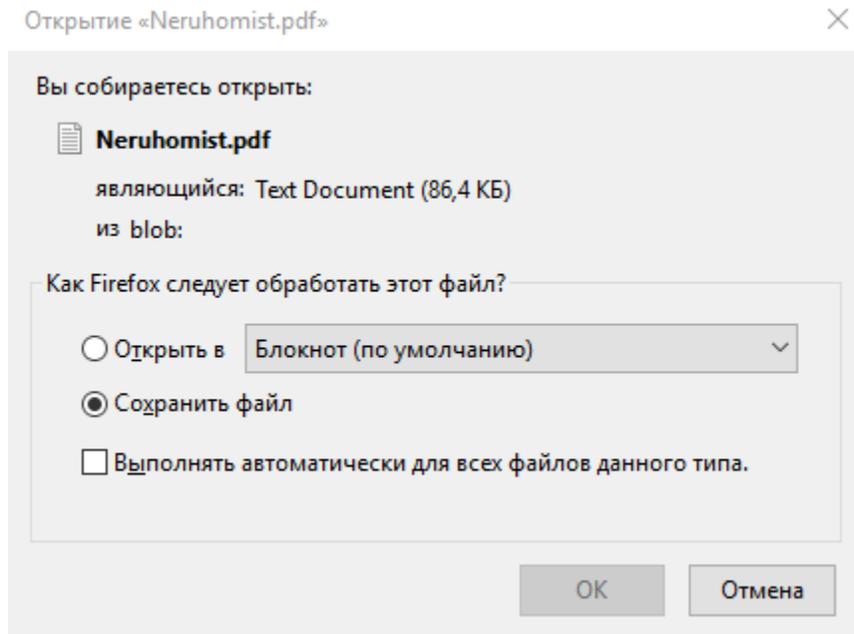
Для перегляду (ознайомлення) з документом натисніть на його назву або на кнопку «Скачати архів»:



В залежності від налаштувань методу розшифрування будуть завантажені відповідні дані.

### Зверніть увагу!

Параметри скачування (каталог для зберігання, відображення після скачування тощо) залежать від налаштувань браузера.



#### 6.5.1 Незашифрованный документ або розшифрування на WEB

Якщо для типу документа, який скачується, вказано «Нешифрований», або в налаштуваннях шифрування для користувача, який скачує, вказано «Розшифрування на WEB», то при натисканні на ім'я файлу буде скачаний оригінальний файл, а при натисканні на кнопку «Скачати архів» — оригінальний файл та архів підписів. В архіві підписів містяться файли ЕЦП/КЕП, що були накладені, та файл із візуалізацією ЕЦП/КЕП у форматі PDF.

Якщо для типу документа встановлено ознаку шифрування, перед скачуванням файлу необхідно вибрати ЕЦП/КЕП з переліку зчитаних, за допомогою якого буде виконуватись розшифрування контенту.

У разі помилки розшифрування з'явиться відповідне повідомлення і скачування файлу не відбудеться.

#### 6.5.2 Cryptex

Якщо в налаштуваннях розшифрування користувача вказано «Розшифрування Сгуртєх», то при натисканні на назву файлу чи на кнопку «Скачати архів» буде скачаний архів документів, який містить оригінальний файл, файли підписів, якими підписано документ, файл з візуалізацією ЕЦП/КЕП та друкований макет з «водяними знаками» (тільки якщо оригінальний файл у форматі PDF).

### 6.6 Довкладення документа в пакет

Під докладенням мається на увазі можливість додати (завантажити) документ на стороні отримувача пакета. Докладення можливе лише для документа з ознакою «Довкладення отримувача» (встановлюється в налаштуваннях типу пакета, детальніше про порядок налаштування в «Інструкції бізнес-адміністратора»).

Для завантаження документа перейдіть у форму обробки пакета, вкладка «Документи», і натисніть «Додати»:

Основна інформація **Документи** Довідники Користувацькі поля Журнал

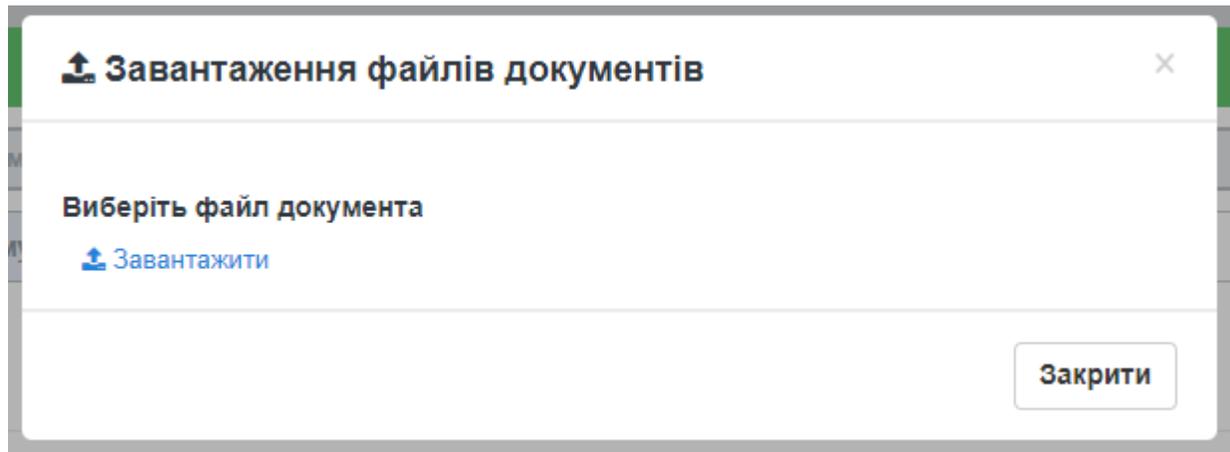
Пошук. Мінімум 3 символи   Кількість документів у пакеті: 1

[Завантажити архів](#)  
 Підписати виділені

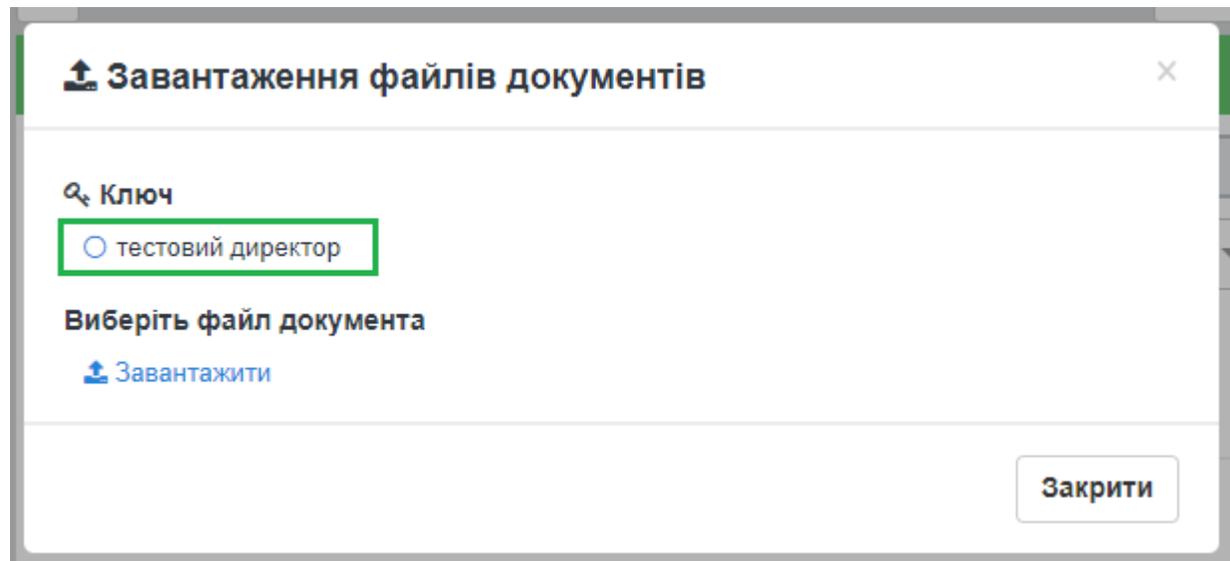
**Договір \***  
 Документи:  Назва: bpmn-1040x585.png; Підпис клієнта: 2 / 0; Підпис власника: 1 / 1; [i](#) [📄](#) [✎](#) [☁](#) **Підтверджено**

**Рахунок-фактура** [+ Додати](#)  
 Документи не знайдено

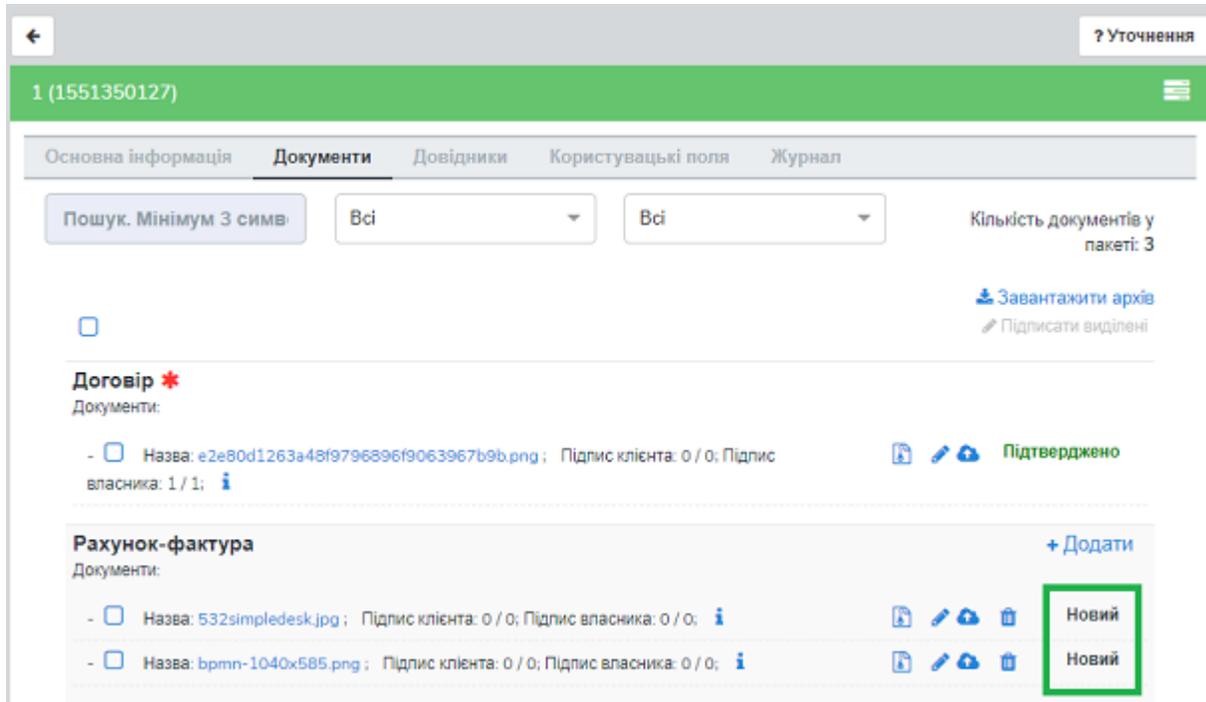
Після цього з'явиться можливість завантажити файли документів. Для завантаження файлу натисніть на кнопку «Завантажити»:



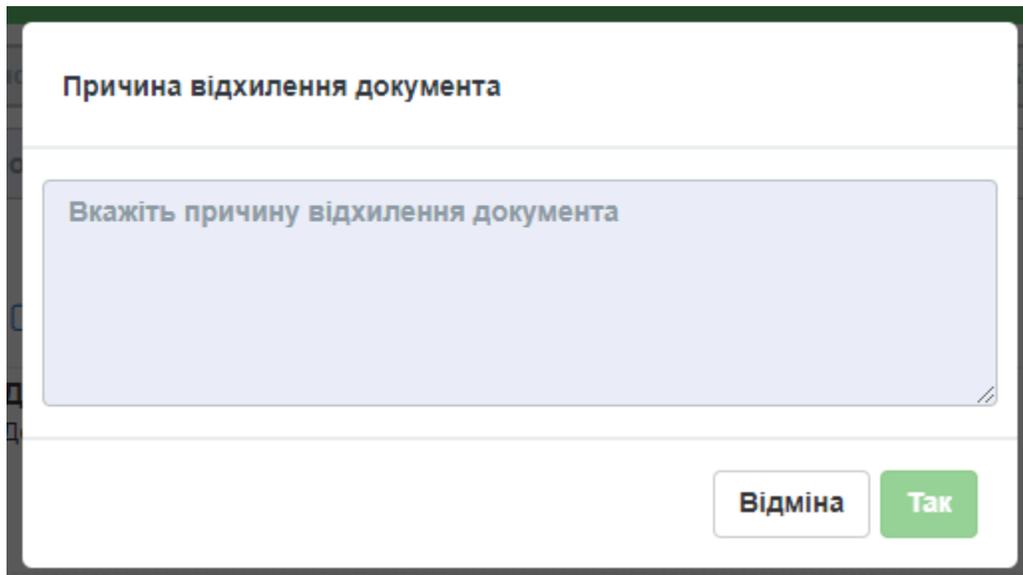
Якщо для документа встановлено ознаку шифрування, перед початком завантаження файлу необхідно вибрати ЕЦП/КЕП, який буде використано для шифрування. При цьому сертифікати для шифрування повинні бути завантажені як на стороні відправника, так і на стороні отримувача:



Завантажені файли будуть відображені у списку зі статусом «Новий»:



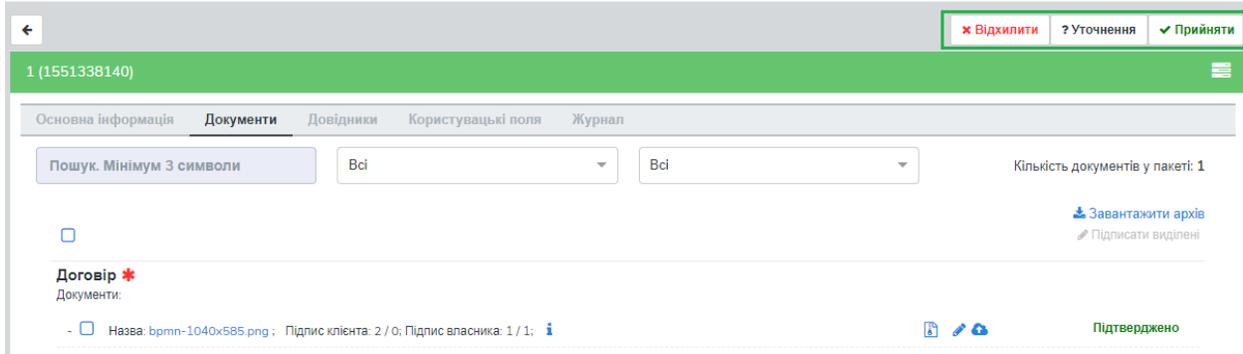
Для передачі довідчення на розгляд відправникові пакета натисніть кнопку «Уточнення». У вікні, що відкриється, зазначте причину відхилення (коментар щодо довідчення). Поле є обов'язковим для заповнення:



Після внесення коментаря, для передачі даних відправникові пакета натисніть «Так». Довідченню буде наданий статус «Надісланий», пакет набуде статусу «Запит на уточнення», і відповідно буде перенесений до папки «Уточнення», підпапка «Вхідні». У свою чергу, відправник пакета отримає можливість перегляду та обробки довідчення у папці «Уточнення», підпапка «Вихідні».

### 6.7 Обробка пакета

Під обробкою слід розуміти надання пакету відповідного статусу. Статус можливо встановити лише за умови, що всі документи в пакеті оброблені. Для встановлення потрібного статусу натисніть відповідну кнопку: «Прийняти», «Відхилити», «Уточнення»:



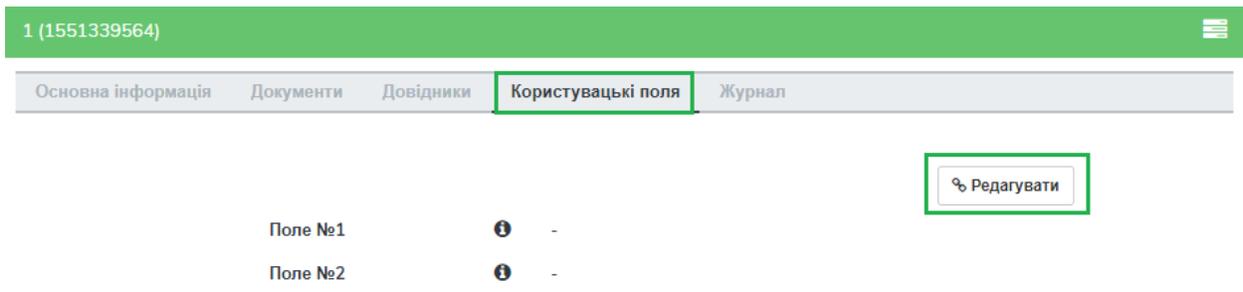
При встановленні статусу «Відмова», «Відхилено» або «Уточнення» необхідно вказати причину відхилення / уточнення у відповідному вікні.

Пакети у статусі «Оброблено», «Відмова», «Відхилено» відображатимуться в папці «Архів». Пакети в статусі «Уточнення» відображатимуться в папці «Уточнення».

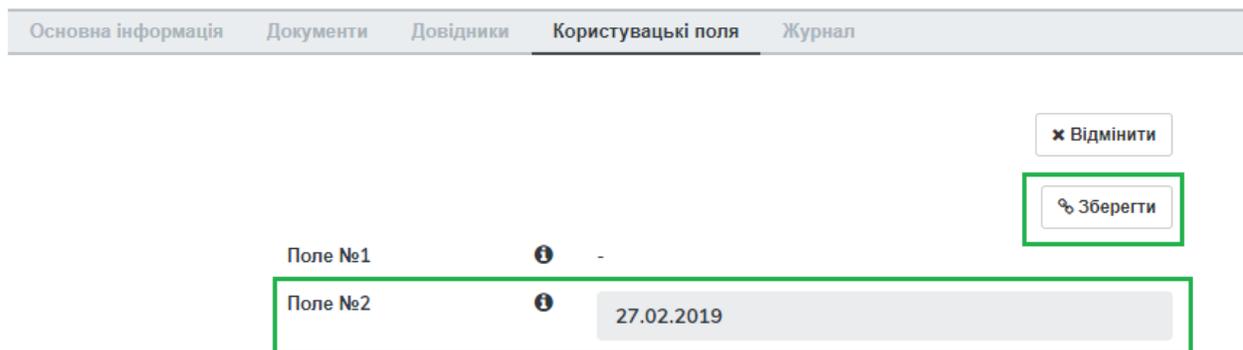
### 6.7.1 Керування користувацькими полями

Для перегляду чи редагування користувацького поля перейдіть до вкладки «Поля». В розділі відображаються користувацькі поля з заповненими значеннями, що вказав відправник при формуванні пакета.

Для редагування поля на стороні обробника (отримувача) натисніть «Редагувати». При цьому будуть відображені лише ті поля, які може редагувати користувач:



Після внесення змін натисніть «Зберегти».



### 6.8 Журнал

Для перегляду інформації про зміну статусів документів чи пакета та коментарів по даних змінах (причини відхилення документа / пакета, коментар до уточнення) перейдіть до розділу «Журнал»:

Основна інформація   Документи   Довідники   Користувацькі поля   **Журнал**

 **Апполинарія**  
 Статус змінено з 'Отриманий' на 'Запит на уточнення'  
 відсутня 2 сторінка паспорту

28.02.2019 12:41

Записи в журналі відображаються в зворотному хронологічному порядку.

### 8.5.7 7 Мої завдання

Для документів, що входять у пакет, може бути налаштований процес узгодження (детальніше в «Інструкції бізнес-адміністратора», п. 13). У такому випадку користувачеві, який входить до групи виконавців, необхідно виконати потрібну дію за документом.

Для перегляду завдань для виконання перейдіть до розділу «Мої завдання» навігаційної панелі сервісу, де у вигляді таблиці будуть відображені всі завдання користувача:

Компанія	Тип завдання	Дата створення завдання	Термін виконання	Тип документа	Назва файлу документа	Напрямок	Статус завдання	Завдання
ТОВ "ЛАЙЖ ХАРКІВ" 3061603874	підписання	27.02.2019 15:42	27.02.2019 15:42	Акт	bpmn-1040x585.png	1		<a href="#">Підписати</a> <a href="#">Відхилити</a>
ТОВ "ЛАЙЖ ХАРКІВ" 3061603874	Узгодження	27.02.2019 15:42	27.02.2019 15:42	Акт	bpmn-1040x585.png	1		
ТОВ "ЛАЙЖ ХАРКІВ" 3061603874	підписання	26.02.2019 16:48	26.02.2019 16:48	Акт	147487-deer-minimalism-nature-748x421.png	1		
ТОВ "ЛАЙЖ ХАРКІВ" 3061603874	Узгодження	26.02.2019 16:48	26.02.2019 16:48	Акт	147487-deer-minimalism-nature-748x421.png	1		
ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА 3189823647	повідомлення	25.02.2019 15:37	02.03.2019 15:37	Договор	Snimok_ekrana_1227.png	1		<a href="#">Переглянути</a>
ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА 3189823647	Узгодження	25.02.2019 15:37	27.02.2019 15:37	Договор	Snimok_ekrana_1227.png	1		
ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА 3189823647	повідомлення	20.02.2019 10:19	25.02.2019 10:19	Договор	e2e80d1263a48f9796896f9063967b9b.png	1		
ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА 3189823647	Узгодження	20.02.2019 10:19	22.02.2019 10:19	Договор	e2e80d1263a48f9796896f9063967b9b.png	1		
ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА 3189823647	Узгодження	20.02.2019 10:13	22.02.2019 10:13	Договор	Ivanov_Ivan_Ivanovich-KEP.cer	1		<a href="#">Погодити</a> <a href="#">Відхилити</a>
ГАВРИЛЮК ТЕТЯНА ВІКТОРІВНА 3189823647	повідомлення	18.02.2019 08:47	23.02.2019 08:47	Договор	11.png	1		

Таблиця складається з наступних колонок:

- Компанія – назва та код ЄДРПОУ компанії, у межах якої виконується узгодження
- Тип завдання - узгодження, підписання, повідомлення
- Дата створення завдання – дата і час створення завдання
- Термін виконання – кінцева дата і час виконання
- Тип документа – тип документа, що підлягає узгодженню
- Назва файлу документа – містить посилання на документ, що підлягає узгодженню
- Напрямок – напрямок руху документа, вхідний чи вихідний
- Статус завдання – містить наступні значення: «до виконання» - надається новому завданню; «виконано» - надається завданню, за яким виконана потрібна дія; «відхилено» - фінальний статус, при наданні якого документ вибуває з процесу узгодження, а завдання автоматично анулюється; статуси відображаються за допомогою іконок, при наведенні курсору на які спливає підказка.

Під виконанням завдання мається на увазі надання документу відповідного статусу за допомогою кнопок: узгодження - «Погодити» або «Відхилити», підписання - «Підписати» та «Завантажити підпис», повідомлення - «Переглянути». Кнопки відображаються в залежності від типу завдання, зазначеного

в налаштуваннях. Для типу завдання підписання необхідно підписати документ, вибравши з переліку зчитаних потрібний ЕЦП/КЕП.

Для перегляду форми задачі натисніть на назву компанії (перша колонка в таблиці):

Компанія	Тип завдання	Дата створення завдання	Термін виконання	Тип документа	Назва файлу документа	Напрямок	Статус завдання	Завдання
ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" 3061603874	підписання	27.02.2019 15:42	27.02.2019 15:42	Акт	bpmn-1040x585.png	1		<a href="#">Підписати</a> <a href="#">Відхилити</a>

Форма містить загальні дані щодо завдання, а також інформацію по документу із можливістю виконати потрібну дію або перейти в пакет (у вигляді посилання):

### Задача

**Основна інформація** До виконання

Назва компанії: ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" Дата створення завдання: 27.02.2019  
Тип: підписання Термін виконання: 27.02.2019

**Інформація по документу**

Назва файлу документа: bpmn-1040x585.png [Перейти в пакет](#) [Підписати](#) [Відхилити](#)

При переході за посиланням відкривається форма перегляду пакета, що містить документ:

### Факторинг (1551274880)

**Основна інформація** **Документи** **Довідники** **Користувацькі поля** **Журнал**

Пошук. Мінімум 3 символи   Кількість документів у пакеті: 1

[Завантажити архів](#)  
[Підписати виділені](#)

**Акт**

Документи:

- Назва: bpmn-1040x585.png; Підпис клієнта: 0 / 0; Підпис власника: 0 / 0; [На узгодженні](#)

Дії узгодження за документом відображаються у «Журналі узгодження» на формі перегляду додаткової інформації про документ (розділ «Пакети», форма редагування, вкладка «Документи»):

### Факторинг (1551274880)

**Основна інформація** **Документи** **Довідники** **Користувацькі поля** **Журнал**

Пошук. Мінімум 3 символи   Кількість документів у пакеті: 1

[Завантажити архів](#)  
[Підписати виділені](#)

**Акт**

Документи:

- Назва: bpmn-1040x585.png; Підпис клієнта: 0 / 0; Підпис власника: 0 / 0; [На узгодженні](#)

## 8.6 Інструкція з налаштування шифрування

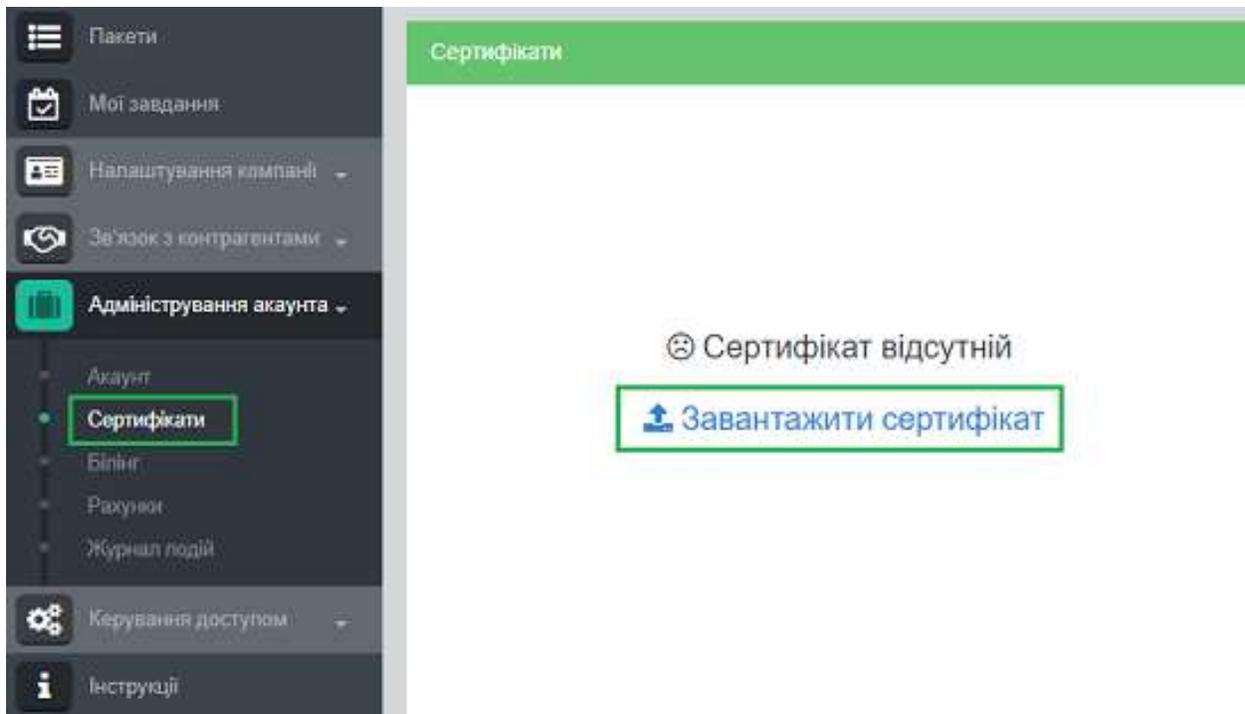
Дана інструкція описує порядок налаштування сертифікатів для шифрування.

### 8.6.1 1 Авторизація в системі

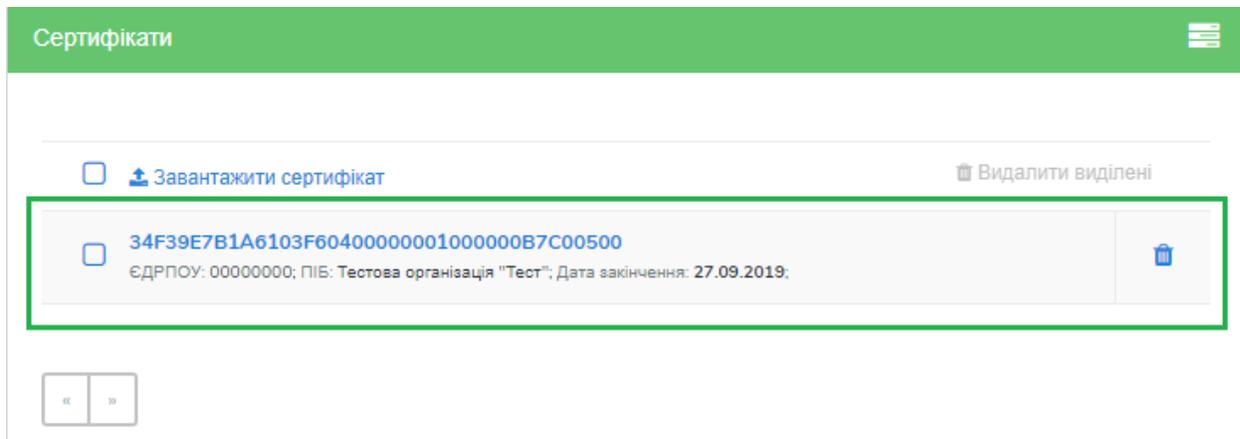
Для авторизації на платформі перейдіть за посиланням <http://doc.edi-n.com/auth> та введіть свої логін = email і пароль на формі авторизації. Детальна інформація з авторизації міститься в «Інструкції з авторизації».

### 8.6.2 2 Завантажити сертифікат

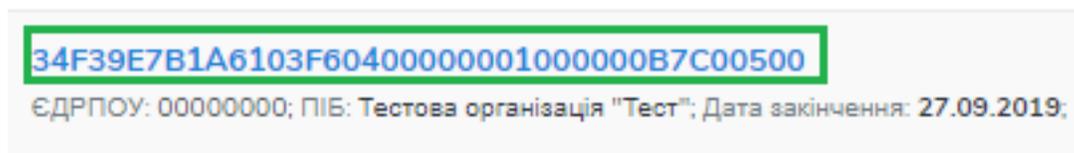
Для завантаження сертифіката перейдіть до розділу меню «Адміністрування акаунта» – «Сертифікати» та натисніть «Завантажити сертифікат»:



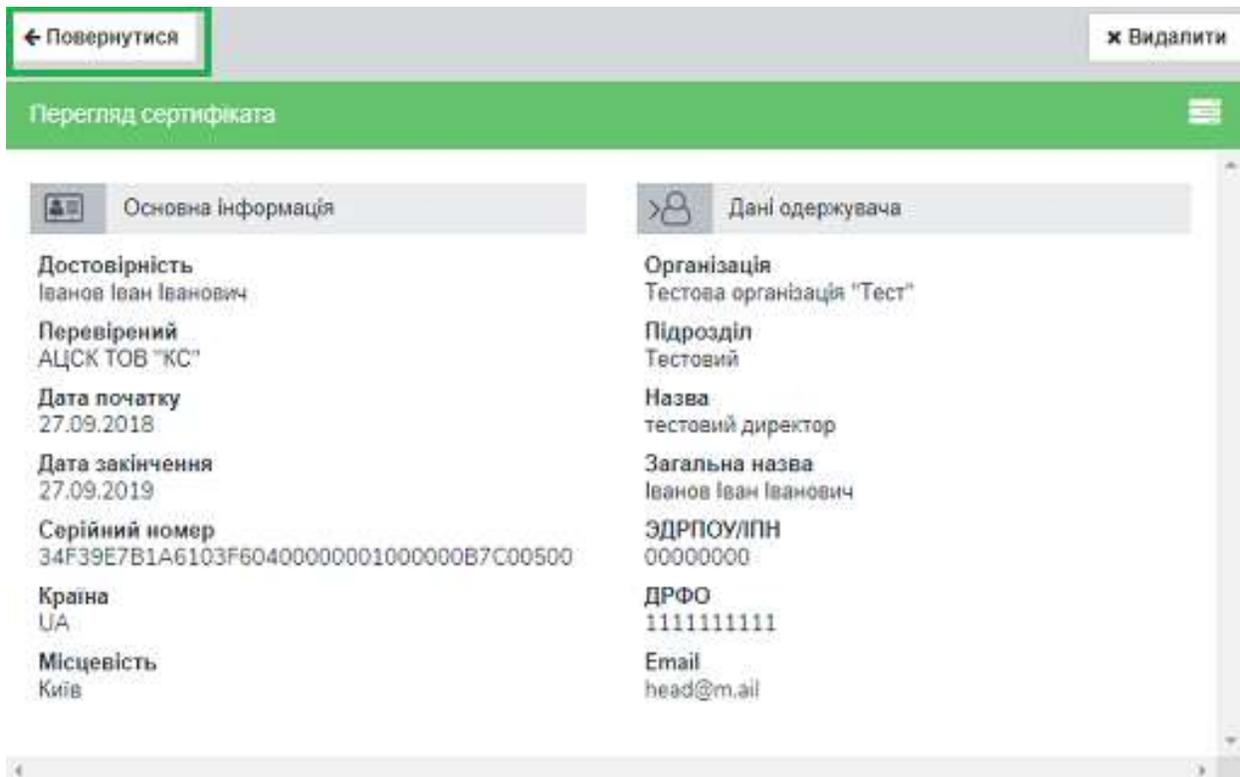
Система повідомить про успішне завантаження, після чого сертифікат з'явиться у переліку завантажених сертифікатів. За сертифікатом відобразатиметься серійний номер, код ЄДРПОУ організації, назва та дата закінчення дії. Завантаження сертифікатів після закінчення строку їх дії блокується системою.



Для перегляду детальнішої інформації за сертифікатом натисніть на його серійний номер:

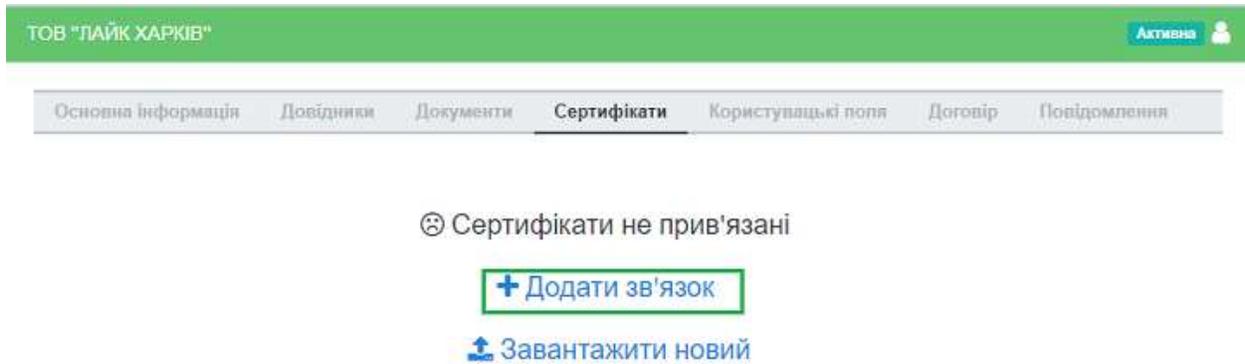


Для повернення з форми деталізації до переліку сертифікатів натисніть на кнопку «Назад»:



## 2.1 Налаштування зв'язку з сертифікатом

Для налаштування зв'язку сертифіката з конкретною компанією виберіть на навігаційній панелі меню «Налаштування компанії» – «Мої компанії», відкрийте форму обробки компанії, натиснувши на її назву, та перейдіть до розділу «Сертифікати». Наступним кроком натисніть «Додати зв'язок» та «Прив'язати», обравши сертифікат з переліку доступних, що відображені системою:



ТОВ "ЛАЙК ХАРКІВ" Активна

Основна інформація Довідники Документи **Сертифікати** Користувачькі поля Договір Повідомлення

☹ Сертифікати не прив'язані

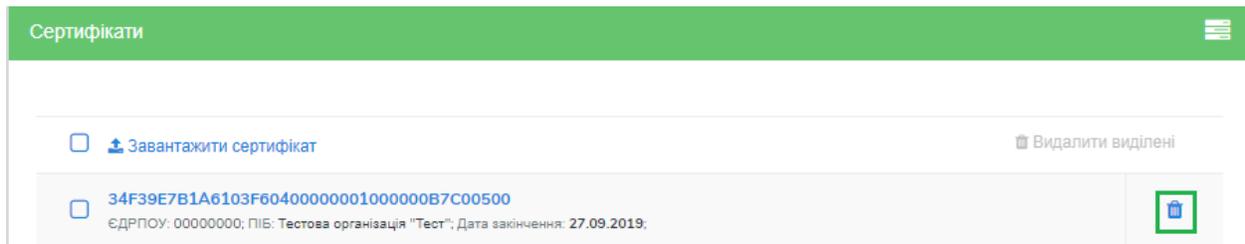
[+ Додати зв'язок](#)

[Завантажити новий](#)

Опція завантажити сертифікат присутня також безпосередньо у формі налаштування зв'язку. Для завантаження сертифіката натисніть «Завантажити сертифікат» або «Завантажити новий».

## 2.2 Видалення сертифіката

Для видалення сертифіката натисніть на кнопку «Кошик» напроти обраного сертифіката:

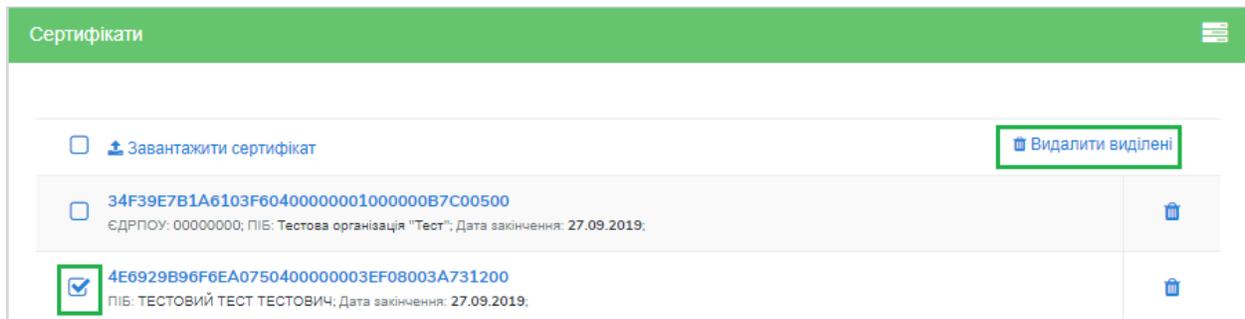


Сертифікати

[Завантажити сертифікат](#)  Видалити виділені

<input type="checkbox"/>	34F39E7B1A6103F60400000001000000B7C00500 ЄДРПОУ: 00000000; ПІБ: Тестова організація "Тест"; Дата закінчення: 27.09.2019;	<input type="checkbox"/>
--------------------------	---	--------------------------

Для одночасного видалення декількох сертифікатів відмітьте обрані для видалення сертифікати та натисніть кнопку «Видалити виділені»:



Сертифікати

[Завантажити сертифікат](#)  Видалити виділені

<input type="checkbox"/>	34F39E7B1A6103F60400000001000000B7C00500 ЄДРПОУ: 00000000; ПІБ: Тестова організація "Тест"; Дата закінчення: 27.09.2019;	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4E6929B96F6EA0750400000003EF08003A731200 ПІБ: ТЕСТОВИЙ ТЕСТ ТЕСТОВИЧ; Дата закінчення: 27.09.2019;	<input type="checkbox"/>

Опція видалення доступна також безпосередньо у формі детальної інформації за сертифікатом:



[← Повернутися](#)  Видалити

Перегляд сертифіката

## 8.7 Інструкція з налаштування структурованого документа

Дана інструкція описує налаштування та порядок роботи з структурованим документом.

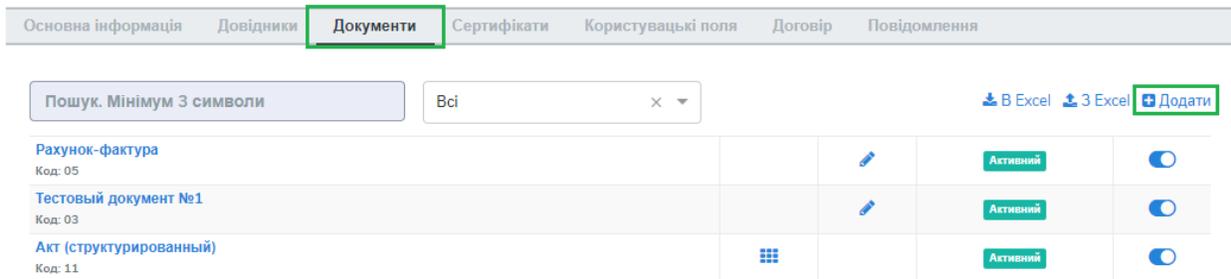
## 8.7.1 1 Авторизація в системі

Для авторизації на платформі перейдіть за посиланням <https://doc.edi-n.com/auth> та введіть свої логін = email і пароль на формі авторизації. Детальна інформація з авторизації міститься в «Інструкції з авторизації».

## 8.7.2 2 Налаштування структурованого документа

У межах документообігу EDIN-DOCflow, поряд із неструктурованими (звичайними) документами, реалізована можливість передачі структурованих (XML) документів у пакеті. Визначення типу документа як структурованого відбувається на етапі налаштування типів документів у межах компанії.

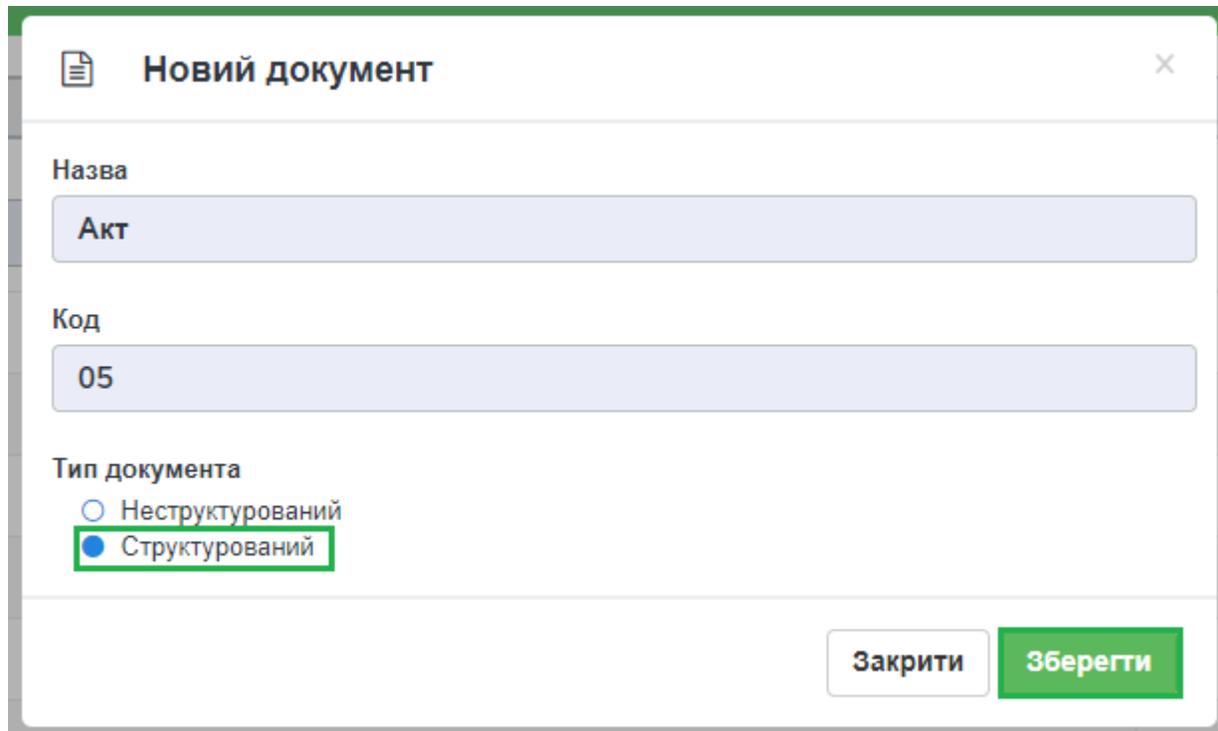
Для налаштування структурованого документа перейдіть в меню «Налаштування компанії» – «Мої компанії» та оберіть потрібну компанію зі списку, натиснувши на її назву. У формі редагування, що відкриється, перейдіть до вкладки «Документи». Вкладка містить вже закріплені за компанією типи документів. Для додання нового документа з ознакою «Структурований» натисніть на кнопку «Додати»:



У формі додання типу документа заповніть обов'язкові поля:

- Назва – поле призначене для введення літер, цифр або спеціальних символів, мінімальна кількість знаків – три
- Код - поле призначене для введення літер, цифр або спеціальних символів, мінімальна кількість знаків – один. Значення, введене в поле «Код», має бути унікальним у межах компанії. У разі введення значення, що вже використовується, система відобразить відповідне повідомлення.

Наступним кроком встановіть відмітку напроти типу документа, а саме «Структурований», і натисніть «Зберегти»:



Документ буде збережено та відображено в переліку типів документів з позначкою «Структурований»



Тестовий документ №1 Код: 03			Активний	<input type="checkbox"/>
Акт (структур) Код: 11			Активний	<input type="checkbox"/>

Для редагування назви або коду типу документа натисніть на його назву у загальному переліку, внесіть потрібні зміни та натисніть «Зберегти».

### 2.1 Опис (налаштування) структури документа

Для опису і зберігання структури документа використовується текстовий формат JSON. Параметри, що прописуються у налаштуваннях структури, визначають порядок відображення на web-формі елементів структури документа і правила їх заповнення.

При описі структурованого документа використовуються певні типи даних, кожен з яких є окремим типом елемента і описується у вигляді окремої структури зі своїм переліком параметрів, наприклад:

```
[
  {
    "id": "Invoice",
    "title": "Расходная накладная",
    "optional": true,
    "readonly": false,
    "attribute": false,
    "type": {
      "object": {}
    },
    "fields": [
      {
        "id": "PkgNum",
        "title": "№ пакета договора",
        "optional": true,
        "readonly": false,
        "attribute": true,
        "type": {
          "string": {
            "length": "10",
            "minLength": 1,
            "maxLength": 10,
            "case": "upper"
          }
        }
      },
      {
        "id": "NaklNum",
        "title": "№ накладной",
        "optional": true,
        "readonly": false,
        "attribute": true,
        "type": {
          "string": {
            "length": "10",
            "minLength": 1,
            "maxLength": 10,
            "case": "upper"
          }
        }
      }
    ]
  }
]
```

Основні параметри, що використовуються при описі структурованого документа:

- **id** — ідентифікатор елемента, назва елемента в документі XML
- **title** — назва елемента на web-формі при заповненні документа
- **readonly** (true / false) — визначає можливість редагування відповідного елемента структури
- **attribute** (true / false) — при встановленому параметрі відповідний елемент є атрибутом в XML-файлі, при невстановленому — тегом
- **optional** (true / false) — визначає обов'язковість заповнення поля
- **type** — спеціальна секція для визначення типу елемента
- **data** — спеціальна секція для визначення заповнення елемента певними значеннями, посиланнями на об'єкти плафформи, тощо
- **fields** — спеціальна секція для опису масиву полів для типів елементів object і array

Типи даних (типи елемента) із параметрами, що застосовуються при описі структурованого документа:

Тег	Значення	Опис	Параметр
string	Рядок	Для внесення і збереження текстових значень	minLength - мінімальна кількість символів, не менше 1 maxLength - максимальна кількість символів, не більше 9999 regex - регулярний вираз case (реєстр) - визначає, в якому реєстрі використовувати рядок (upper, lower, camel)
number	Число	Для внесення і збереження числових значень	type (тип) — позитивне / негативне decimal (дріб) — вказується кількість цифр після коми (для дробів)
date	Дата	Для внесення і збереження дати без позначки часу	format — вказується формат дати, де Y - год, M - місяць, D - день
time	Час	Для внесення і збереження часу	format — вказується формат часу, де H - година, M - хвилина, S - секунда; при цьому H використовується для 24-годинного формату, h - для 12-годинного
enum	Перелік	Для внесення і збереження списку значень із можливістю вибору одного значення	value (значення) — вказує значення, яке буде додане в тег; name (назва) — назва значення
object	Об'єкт	Для позначення елемента, який є структурою зі своїми полями	
array	Масив	Для позначення елемента, який є таблицею або масивом значень зі своїми полями	minLength - мінімальна кількість рядків, не менше 1 maxLength - максимальна кількість рядків, не більше 9999

Структура секції data:

Тег	Опис
index	В даному параметрі вказується індекс (ID) рядка для масиву значень, нумерація починається з 0
template	<p>В параметрі задається шаблон даних для відповідного елемента документа. Якщо даний параметр заповнено, елемент документа недоступний для редагування користувачем. В шаблоні поряд із текстом реалізовані наступні можливості:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• посилання на системну функцію</li> <li>• посилання на поле з документа чи з пакета</li> <li>• посилання на прикріплений до пакета довідник</li> <li>• посилання на описаний вище елемент документа</li> <li>• використання функцій-модифікаторів</li> <li>•</li> </ul> <p>Посилання позначається символами <code>##</code>.</p> <p>Для введення модифікатора в опис посилання використовується символ <code> </code> (вертикальний слеш), після якого йде опис функції-модифікатора з атрибутами. Реалізовані системні функції:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <code>currentDate</code> – отримання поточної дати і часу</li> <li>• <code>replaceSpace</code> – заміна пробілів у текстовому значенні</li> </ul>
ref	<p>В параметрі вказується посилання, за яким встановлюється значення для елемента документа. На відміну від шаблону, в даному параметрі можливо дати посилання лише на 1 об'єкт. При цьому використовуються наступні префікси:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <code>sys</code> – при посиланні на системну функцію</li> <li>• <code>pack</code> – при посиланні на поле з документа</li> <li>• <code>xml</code> – при посиланні на тег документа</li> <li>• <code>dict</code> – при посиланні на довідник із зазначенням ID довідника</li> <li>• <code>user</code> – при посиланні на дані користувача із зазначенням поля з даних користувача</li> <li>• <code>doc</code> – при посиланні на поле з документа</li> <li>• <code>extra</code> – при посиланні на користувацьке поле із зазначенням ID поля</li> </ul>
default	Параметр для введення довільного тексту в якості значення

Для завантаження (внесення) опису структури документа натисніть на іконку «Структурований»:

Акт (структур)

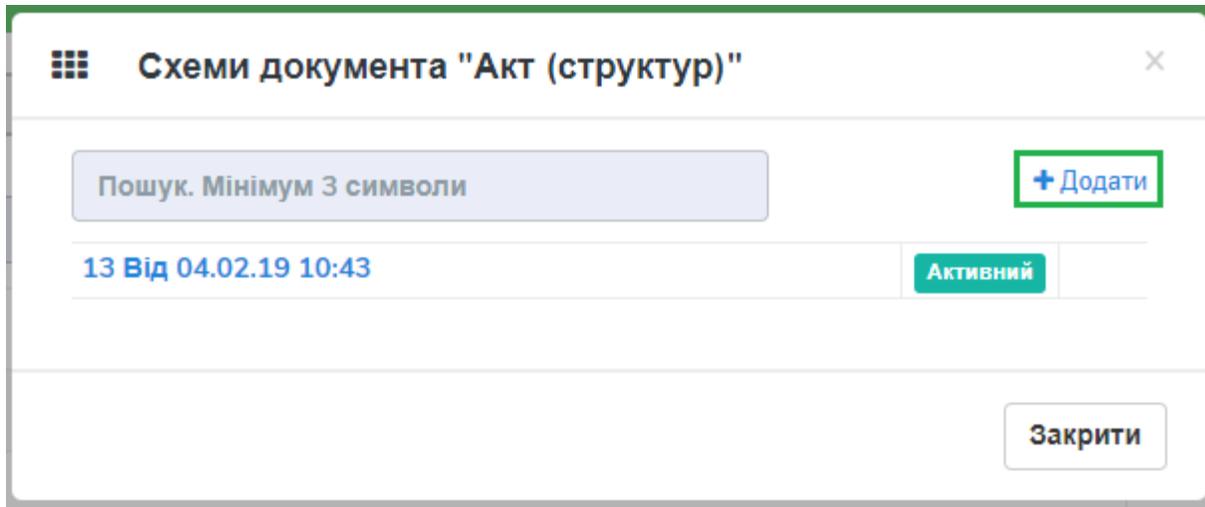
Код: 11



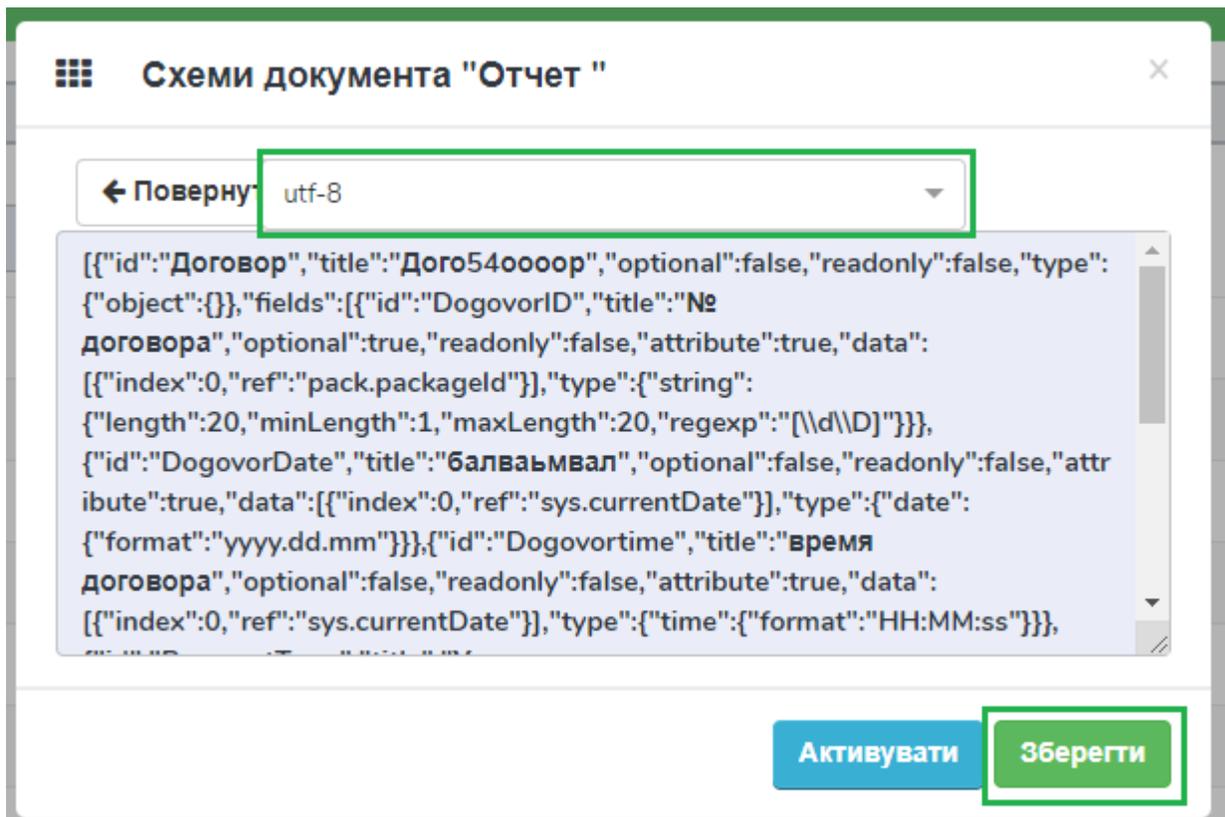
Активний



У формі, що відкриється, натисніть на кнопку «Додати»:



Наступним кроком введіть опис структури документа у форматі JSON, оберіть кодування xml для документа і натисніть «Зберегти»:



Система повідомить про успішне збереження відповідним повідомленням. Під час збереження опису структури відбувається перевірка валідності внесених даних на відповідність формату JSON та перевірка на дублі.

Перевірка елементів структурованого документа при збереженні:

Елемент	Валідація
string	Перевірка на довжину рядка відповідно до параметрів <code>minLength</code> і <code>maxLength</code>
date	Перевірка на відповідність формату DD.MM.YYYY
time	Перевірка на відповідність формату HH:MM:SS
array	Перевірка на заповнення полів <code>Fields</code> (обов'язково для типу даних <code>array</code> )
number	Перевірка на заповнення відповідно до параметрів <code>type</code> і <code>decimal</code>
enum	Перевірка на заповнення відповідно до параметрів <code>value</code> і <code>name</code>
readonly	Встановлення даного параметра вимагає заповнення секції <code>data</code> одним із параметрів <code>ref</code> , <code>template</code> або <code>default</code>
object	Перевірка на заповнення полів структури <code>Fields</code> (обов'язково для типу даних <code>object</code> )
ref, template	При збереженні посилання на користувацьке поле <code>extra</code> перевіряється, чи є вказаний ID серед користувацьких полів компанії в статусі «Активний». При збереженні посилання на довідник перевіряється, чи є вказаний ID серед довідників компанії в статусі «Активний».

У разі внесення не коректних даних кнопка «Зберегти» не активується. При внесенні дублюючого опису користувачеві буде відображене відповідне повідомлення. Перевірка на дублі виконується у межах компанії.

Збереження опису структури відбувається по версіях створення. Номер версії присвоюється автоматично. Система також фіксує дату та час модифікації кожної версії.

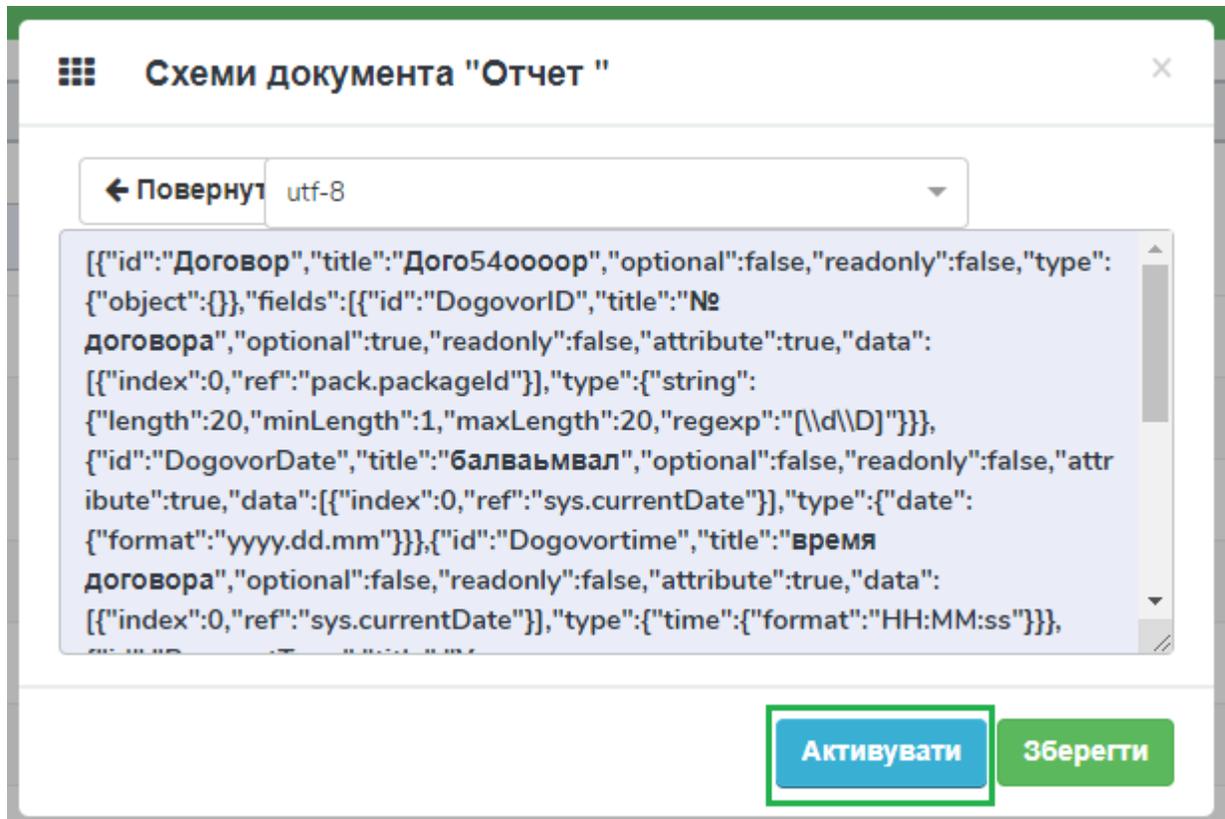
Під версією мається на увазі збереження певної модифікації опису структури. Система передбачає можливість роботи з різними модифікаціями одного типу документа за рахунок активації тієї чи іншої версії структури даних. Не активована схема зберігається у статусі «Чернетка».

1 Від 12.11.18 9:09

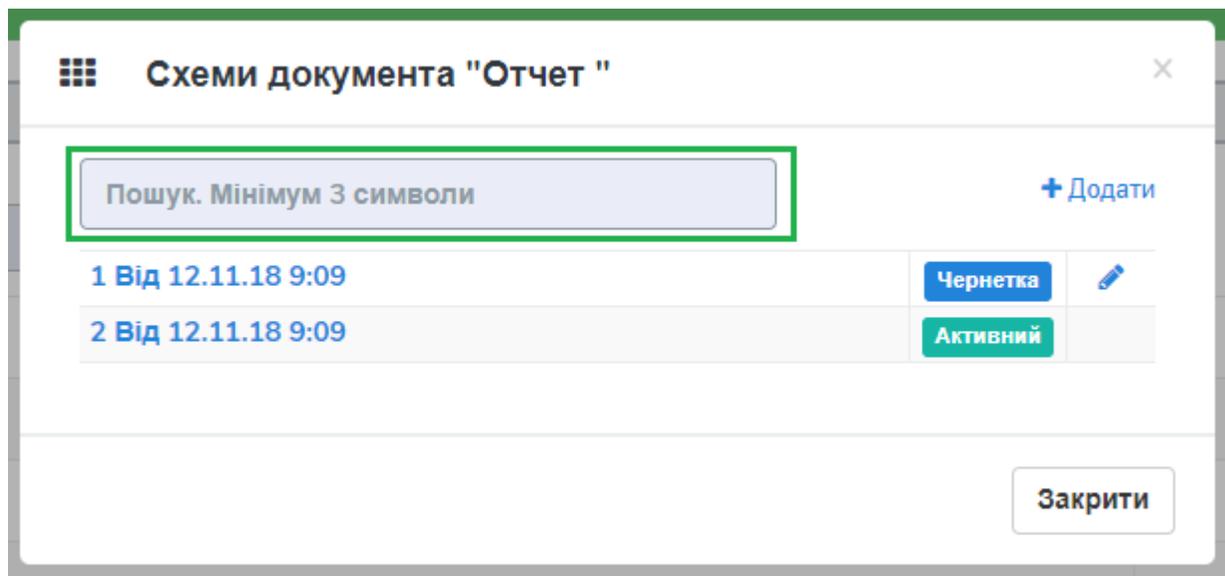
Чернетка



Схема у статусі «Чернетка» доступна для редагування. Для переходу у режим редагування натисніть на номер версії **1 От 10.07.18 12:45** або на кнопку «Редагувати». Для активації певної версії структури натисніть «Активувати» у формі редагування опису даних:



Для зручності у формі додання версій реалізований пошук за номером і датою. Для старту пошуку введіть початкові символи у пошукове поле:



**Зверніть увагу!**

У статусі «Активний» і «Чернетка» може бути лише одна версія структури.

### 8.7.3 3 Налаштування зв'язку структурованого документа з типом пакета

Налаштування виконується на загальних підставах. Детальний опис процедури в пункті 8 «Інструкції бізнес-адміністратора».

### 8.7.4 4 Заповнення структурованого документа

Форма заповнення структури відкривається при доданні документа з ознакою «структурований» до пакета. Для цього перейдіть в меню «Пакети», вкладка «Документи», і натисніть «Додати»:

Після цього відкриється форма для заповнення структурованого документа, складена відповідно до опису його структури.

Елементи структури документа відображаються послідовно, у порядку, заданому в налаштуваннях структури. При цьому типи елемента (секції) відображаються у вигляді окремих структур, складові компоненти яких розташовуються горизонтально по три в ряд. Назва структури (типу елемента) виділяється жирним шрифтом:

Заповніть поля документа і натисніть кнопку «Зберегти». Для повторного перегляду збереженого структурованого документа в пакеті натисніть на іконку  напроти документа:

Акт (структур) + Додати  
Документи:  
-  Назва: 1551947511\_1551947511\_4355.xml; Підпис клієнта: 0 / 0; Підпис власника: 0 / 0;       Новий

### 8.7.5 5 Блокування типу документа

Для блокування типу документа оберіть потрібний тип з переліку закріплених за компанією, меню «Налаштування компанії» – «Мої компанії» – «Документи», та переведіть перемикач у положення «Заблокувати»:

Акт (структур)  Активний   
Код: 11

Тип документа буде переведений у статус «Заблокований». Даний статус блокує використання типу документа у будь-яких операціях з моменту призначення статусу.

---

Закони, підзаконні нормативно-правові акти, які регулюють питання електронного документообігу та електронних довірчих послуг

1. Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг” (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15>)
2. Закон України “Про електронні довірчі послуги” (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2155-19>)
3. Закон України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” із змінами та доповненнями (ст. 9) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/996-14>)
4. Цивільний кодекс України (ч. 3 ст. 207, ст. 639) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15>)
5. Цивільний процесуальний кодекс України (§5 Електронні докази) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1618-15>)
6. Господарський процесуальний кодекс України (§5 Електронні докази) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/1798-12>)
7. Кодекс адміністративного судочинства України (§5 Електронні докази) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/main/2747-15>)
8. Порядок взаємного визнання українських та іноземних сертифікатів відкритих ключів, електронних підписів, а також використання інформаційно-телекомунікаційної системи центрального засвідчувального органу для забезпечення визнання в Україні електронних довірчих послуг, іноземних сертифікатів відкритих ключів, що використовуються під час надання юридично значущих електронних послуг у процесі взаємодії між суб’єктами різних держав, затверджений постановою Кабінету Міністрів України 23.01.2019 № 60 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/60-2019-%D0%BF>)
9. Порядок проведення процедури оцінки відповідності у сфері електронних довірчих послуг, затверджений постановою Кабінету Міністрів України 18.12.2018 № 1215 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1215-2018-%D0%BF>)
10. Вимоги у сфері електронних довірчих послуг та Порядку перевірки дотримання вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг, затверджені постановою Кабінету Міністрів України 07.11.2018 № 992 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/992-2018-%D0%BF>)

11. Обов'язкові вимоги до Довірчого списку, затверджені постановою Кабінету Міністрів України 26.09.2018 № 775 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/775-2018-%D0%BF>)
12. Порядок використання електронних довірчих послуг в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях державної форми власності, затверджений постановою Кабінету Міністрів України 19.09.2018 № 749 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/749-2018-%D0%BF>)
13. Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерській обліку, затверджене наказом Міністерством фінансів України 24.05.1995 № 88, зареєстроване в Міністерстві юстиції України 05.06.1995 за № 168/704, із змінами та доповненнями (пункти 2.1, 2.3, 2.12) (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0168-95>)
14. Наказ Міністерства юстиції України, Адміністрації державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 01.02.2019 № 316/5/57, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.02.2019 за № 123/33094 “Про позначку кваліфікованого сертифіката відкритого ключа” (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0123-19>)
15. Регламент роботи центрального засвідчувального органу, затверджений наказом Міністерства юстиції України 05.11.2018 № 3439/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.11.2018 за № 1252/32704 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1252-18>)
16. Порядок ведення реєстру чинних, блокованих та скасованих сертифікатів відкритих ключів, затверджений наказом Міністерства юстиції України 05.11.2018 № 3440/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 05.11.2018 за № 1253/32705 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1253-18>)
17. Порядок ведення довірчого списку, затверджений наказом Міністерства юстиції України 29.10.2018 № 3373/5, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 29.10.2018 за № 1221/32673 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1221-18>)
18. Вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади, затверджені наказом Державного агентства з питань електронного урядування України 07.09.2018 за № 1309/32761 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1309-18>)
19. Порядок обміну електронними документами з контролюючими органами, затверджений наказом Міністерства фінансів України, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03.08.2017 № 959/30827 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0959-17>)
20. Формат (стандарт) електронного документа звітності суб'єктів господарювання та Опис довідників, що публікуються з Форматом (стандартом) електронного документа звітності суб'єктів господарювання, затверджений наказом Міністерства доходів і зборів України 29.11.2013 № 729, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 06.02.2014 за № 243/25020 (<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0243-14>)
21. Типовий закон про електронну торгівлю Комісії Організації Об'єднаних Націй з права міжнародної торгівлі ([https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_321](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_321))
22. Типовий закон ЮНСІТРАЛ про електронні підписи ([https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995\\_937](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_937))

1. Що вважається оригіналом електронного документа (Загальнодоступний інформаційно-довідковий ресурс Інформаційно-довідкового департаменту ДФС (ЗІР) , категорія 140.03);
2. Лист Міністерства доходів і зборів України від 25.12.2013 № 6793/Ч/99-99-18-03-01-14(відносно паперових копій електронних документів);
3. Лист Головного управління ДФС у Чернігівській області від 15.04.2016 № 1298/10/25-01-12-02-06;
4. Лист Центрального офісу з обслуговування великих платників Міжрегіонального управління ДФС від 10.09.2015 № 21705/10/28-10-06-11;
5. Індивідуальна податкова консультація № 5044/6/99-99-14-05-01-15/ППК (щодо можливості підписання касових документів та касової книги електронним підписом);
6. Порядок зберігання податкових накладних та розрахунків коригування до податкових накладних, складених в електронній формі, для їх надання контролюючим органам під час проведення перевірки (ЗІР, категорія 101.6);
7. Постанова Верховного суду у складі колегії суддів Касаційного господарського суду від 27.11.2018, справа № 914/2505/17;
8. Постанова Вищого господарського суду України від 03.09.2015, справа № 910/27173/14;
9. Постанова Вищого господарського суду України від 25.10.2016, справа № 916/4590/15;
10. Постанова Вищого господарського суду України від 09.11.2017, справа № 910/25277/15;
11. Постанова Вищого господарського суду України від 15.12.2014, справа № 910/5107/14;
12. Постанова Дніпропетровського апеляційного господарського суду від 25.07.2018, справа № 7/674/18;
13. Постанова Другого апеляційного адміністративного суду від 18.03.2019, справа № 818/2417/18;
14. Рішення Господарського суду м. Києва від 22.01.2019, справа № 910/12787/18;
15. Постанова Господарського суду Дніпропетровської області від 14.03.2016, справа № 904/403/16;
16. Рішення Господарського суду Дніпропетровської області від 12.05.2015, справа № 904/3438/15;

17. Постанова Вищого господарського суду України від 01.10.2010, справа № 28/529-09;
18. Ухвала Апеляційного суду Дніпропетровської області від 08.10.2013, справа № 410/5821/12;
19. Рішення Господарського суду Донецької області від 10.04.2014, справа № 905/7066/13;
20. Постанова Окружного адміністративного суду м. Києва від 17.02.2014, справа № 826/20454/13-а.

## 11.1 1С API

### 11.1.1 Инструкция оператора (пользователя). Первичная настройка

**Содержание:**

- *Инструкция оператора (пользователя). Первичная настройка*
  - *Первый запуск и настройка модуля*
  - *«Настройки»*
    - \* *Подключение*
    - \* *Объекты 1С*
      - *Настройка справочников*
      - *Настройка документов*
    - \* *Пользователь*
    - \* *ЭЦП*
  - *«Входящие»*

---

Сокращения:

УС - учетная система

ЭЦП - электронно-цифровая подпись/печать

GLN - (Global Location Number) глобальный номер местоположения

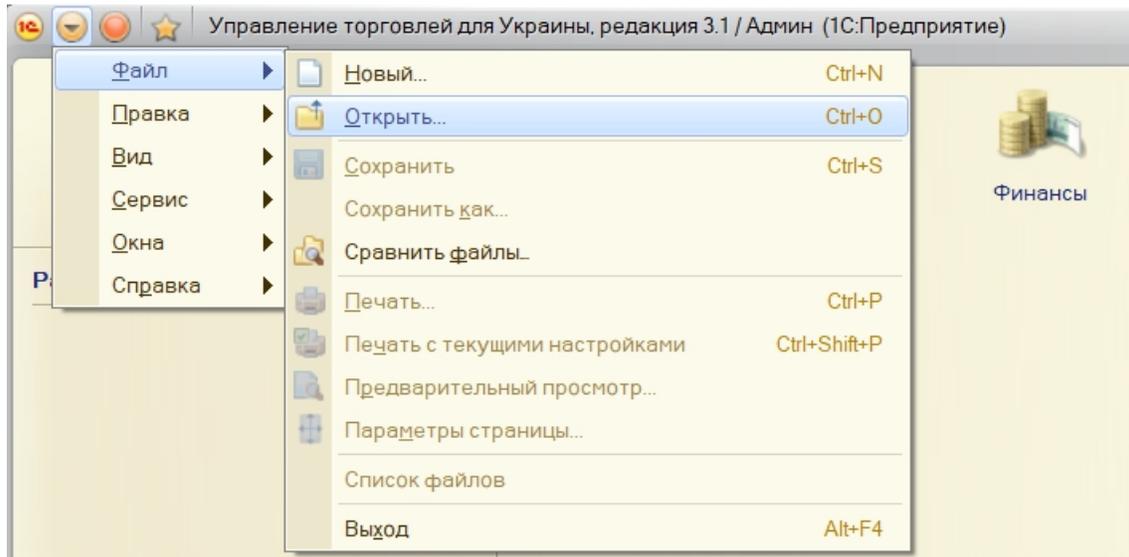
---

## Первый запуск и настройка модуля

Разработанный компанией EDIN интеграционный модуль EDIN.API (в дальнейшем просто модуль) позволяет работать с учетными системами 1С:Предприятие 8.X (в дальнейшем 1С) на базе ОС Windows. Для работы с модулем у пользователя должна быть подключена услуга для работы с API. В итоге у пользователя для работы с модулем должны быть логин, пароль и api\_key:

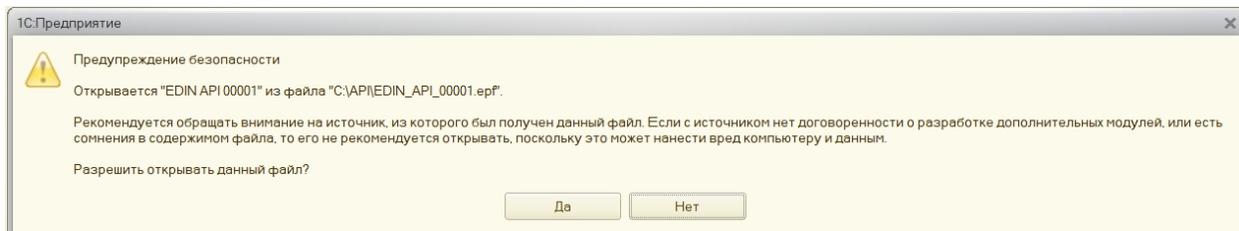
- email - логин пользователя;
- password - пароль пользователя на платформе EDIN 2.0
- api\_key - пароль доступа к API

Для запуска модуля необходимо в учетной системе 1С открыть файл запуска модуля (передается пользователю сотрудниками EDIN):



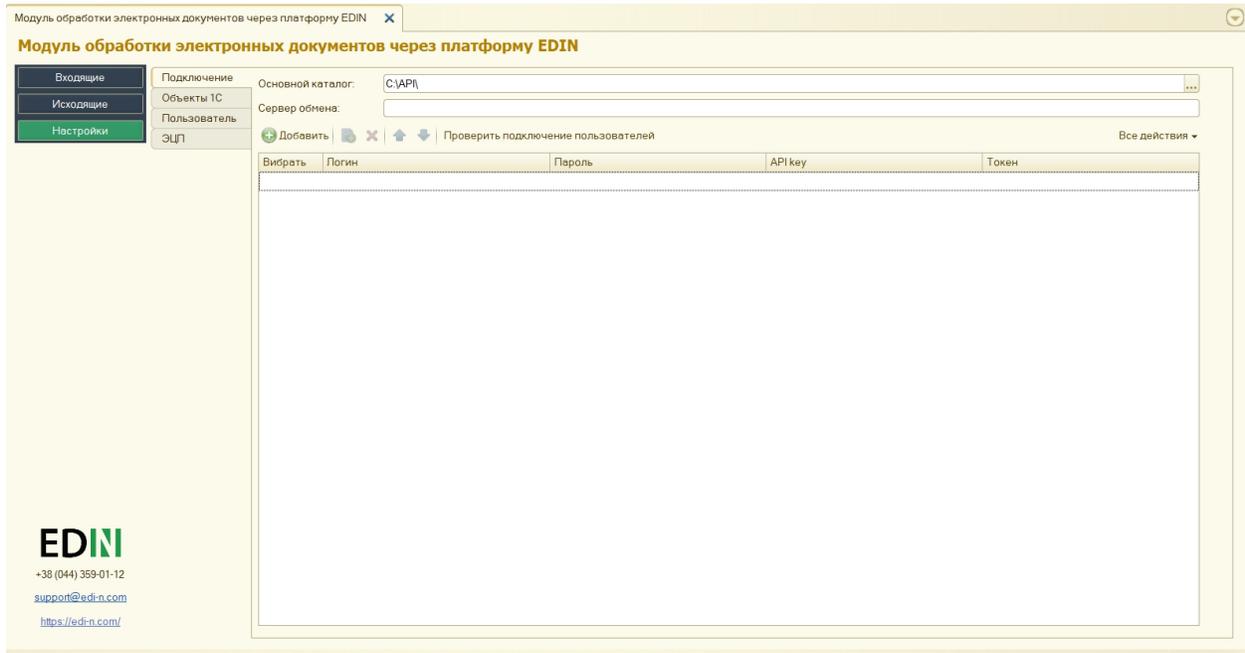
**Важно:** У пользователя должны быть полные права на каталог, в котором находится файл модуля

При подключении модуля учетная система 1С может запросить у пользователя разрешение выполнения операций со стороны модуля (защита от опасных действий).



При первом запуске (отсутствует **config.txt**) автоматически открывается раздел «Настройки» для введения всех необходимых данных (в дальнейшем при запуске открывается раздел «Входящие»). В каталоге, в котором расположен файл модуля автоматически создается файл введенные данные сохраняются

## «Настройки»



Раздел содержит 4 вкладки:

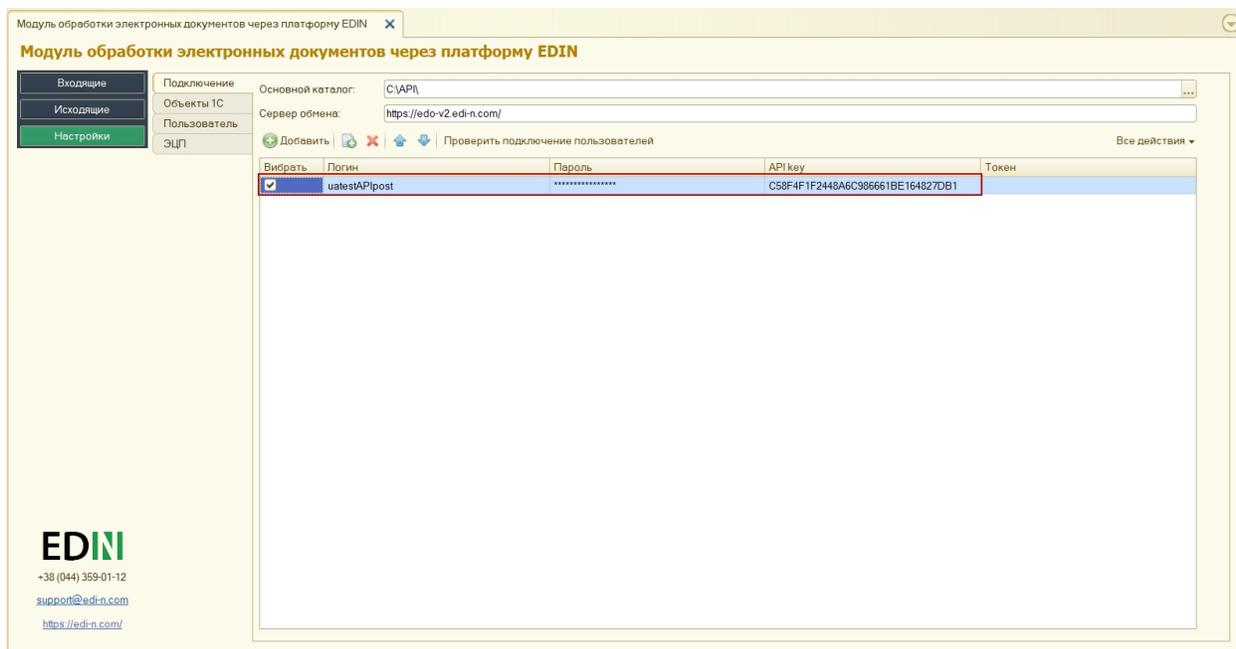
- Подключение
- Объекты 1С
- Пользователь
- ЭЦП

### Подключение

Основной каталог - местоположение файла модуля.

Сервер обмена - адрес платформы электронного документооборота (на этот адрес направляются запросы модуля)

В этой вкладке добавляются (кнопка «Добавить») пользователи, для каждого указываются свои email / password / api\_key. В этой вкладке также осуществляется выбор Пользователей, от имени которых будут осуществляться дальнейшие действия, например, запросы на отображение Входящих/Исходящих документов.



Настройки пользователей сохраняются в файле **UserSettings**, который размещается в подкаталоге (наименование=<пользователь 1С>) на одном уровне с файлом запуска модуля.

После того, как данные пользователей были введены возможно осуществить проверку (кнопка «Проверить подключение пользователей») введенных данных. В результате проверки полученный токен свидетельствует о корректно заполненных данных, пройденной авторизации на платформе электронного документооборота.

## Объекты 1С

Для дальнейшей работы с электронным документооборотом необходимо произвести синхронизацию модуля и 1С, а также осуществить настройку сохранения данных справочников и документов.

Подключение Вид конфигурации: Управление торговлей для Украины, редакция 3.1

Объекты 1С

Пользователь

ЭЦП

### Справочники

Контрагент = Грузополучате...  Поиск контрагента по Точке Доста...  Учёт номенклатуры в разрезе характер...

Сети Коды единиц измерения Номенклатура контрагентов

Заполнить по умолчанию

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат НН	Цены из базы 1С
Организации				
Контрагенты				
Точки доставки				
Точки доставки(сеть)				

### Документы поставщика

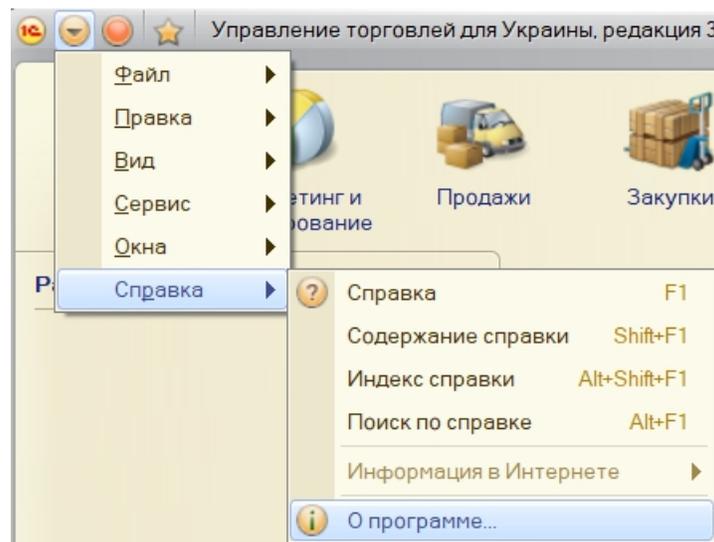
Загружать заказы датой: Текущей Загружать реализации датой: Текущей

Заполнить по умолчанию

Документ	Документ 1С	ID EDIN	ID CHAIN EDIN	Номер документа
Заказ (ORDER)				
Подтверждение заказа (ORDRSP)				
Уведомление об отгрузке (DESAD...)				
Уведомление о приеме (RECADV)				
Счет (INVOICE)				
Расходная накладная(COMDOC 006)				
Приходная накладная (COMDOC 0...)				
Налоговая накладная (DECLAR)				

Вид конфигурации - поле заполняется автоматически (модуль предполагает текущую версию конфигурации УС 1С).

**Важно:** Посмотреть версию своей 1С: Меню -> Справка -> О программе. В случае если учетная система 1С самописная или измененная, то необходимо выбрать типовую версию 1С на основании которой она была написана/изменена. Неправильно выбранный вид конфигурации может привести к проблемам создания документов из 1С.



Кнопки: Сети - открывает окно перечня всех сетей, подключенных к провайдеру электронного документооборота. Из этого перечня необходимо выбрать сети (контрагентов) с которыми пользователь будет обмениваться документами (выбор влияет на заполнение справочника **Контрагенты**).

Коды единиц измерения - единицы измерения, которые должны быть внесены в 1С (указывать кода единиц измерения необходимо в форме, которая открывается при нажатии кнопки «Коды единиц

измерения»).

Классификатор	Id	Код	Наименование
	10	BN	
	38	BLK	Блок
	23	BOX	
	20	CMT	Сантиметр
	21	CRC	
	9	CT	Коробка
	15	GB	Бутылка
	1	GRM	Грамм
	31	W	
	43	JR	Единица
	2	KGM	Килограмм
	39	KT	Набор
	33	LM	
	3	LTR	Литр
	14	ML	Лысьня штук
	5	MMT	Миллиметр
	6	MTK	Квадратный метр
	7	MTQ	Кубический метр
	4	MTR	Метр
	41	NMP	Пакования
	25	NPR	Пара
	45	OD	Единица (продукции)
	8	PCE	Штука
	11	PF	
	12	PK	Упаковка
	13	PTN	
	16	RO	Рулон
	35	SET	Комплект
	17	SVC	
	37	TNE	Матричная тонна

Номенклатура контрагентов - регистр сведений товаров контрагентов на справочник Номенклатура поставщиков.

### Настройка справочников

**Важно:** Настройки этого раздела рекомендовано выполнять обладая знаниями продвинутого пользователя или совместно с разработчиком 1С.

Для поставщиков доступны 3 основных типа справочников (**Организации, Контрагенты, Точки доставки**), в которые будут сохраняться собственные данные пользователя, данные контрагентов и их точки доставки соответственно в УС 1С.

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат ИНН	Цены из базы 1С
Организации	Организации	Дополнительный свойства 1с/Множ. выбор/По Знач...		
<b>Контрагенты</b>	<b>Партнеры</b>	<b>Дополнительный свойства 1с/По Значению</b>	<b>Дополнительный свойства 1с/По ...</b>	<b>Дополнительный сво</b>
Точки доставки	Партнеры	Дополнительный свойства 1с/По Значению		
Точки доставки(сеть)	Склады	Дополнительный свойства 1с/По Значению		

### Справочники

Контрагент = Грузополучате...  Поиск контрагента по Точке Доста...  Учёт номенклатуры в разрезе характер...

Сети      Коды единиц измерения      Номенклатура контрагентов

Заполнить по умолчанию

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат НН	Цены из базы 1С
Организации	Организации			
Контрагенты	Партнеры			
Точки доставки	Соглашения об условиях продаж			
Точки доставки(сеть)				

В этом разделе для каждого справочника производится настройка «местоположения» хранения данных (**GLN** (обязательно), **Формат НН**, **Цены из базы 1С...**) внутри учетной системы 1С. Возможно заполнить все табличные настройки раздела «Справочники» по умолчанию (кнопка «**Заполнить по умолчанию**») либо произвести все настройки **вручную**.

Принцип **\*\*ручного\*\*** и **\*\*автоматического\*\*** заполнения

При **ручной** настройке (через double-click по необходимому полю) открывается список справочников для выбора.

При **автоматической** настройке выбор местоположение сохранения данных справочников условно сводится к выбору «реквизитов справочника» 1С или «дополнительных сведений». При этом более приоритетным (если позволяет УС) являются «дополнительные сведения», так как они не вносят изменения в уже существующие справочники УС пользователя, а позволяют хранить данные отдельно (независимо от других компонентов программы).

**Важно:** В табличной части настройки «Справочник 1С» и «GLN» являются обязательными к заполнению.

Пример заполнения табличной части настроек раздела «Справочники»:

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат НН	Цены из базы 1С	В заказах использовать цену с НДС	Код Метро	Контрагент(Владелец)	Автообмен
Организации	Организации	Дополнительный реквизит 1С/Маск. экспорт/Уп.Значение						
Контрагенты	Партнеры	Дополнительный реквизит 1С/Уп.Значение	Дополнительный реквизит 1С/Уп.Значение	Дополнительный реквизит 1С/Уп.Значение	Дополнительный реквизит 1С/Уп.Значение			Дополнительный реквизит 1С/Уп.Значение
Точки доставки	Партнеры	Дополнительный реквизит 1С/Уп.Значение						
Точки доставки(сеть)	Сетки	Дополнительный реквизит 1С/Уп.Значение						

При синхронизации с платформой электронного документооборота EDIN в эти справочники (**Организации**, **Контрагенты**, **Точки доставки**) автоматически подтягиваются данные (просмотр/редактирование через double-click). **Организации** наполняется по пользовательскому логину (после успешной авторизации):

**Форма списка организаций**

Ссылка	Name	GLN	Индекс	Город	Улица	Телефон	ИИ-#1
Наша организация	ТОВ Бунюкс ТЕСТ Поставщик	986423204302	#	#	-	#	391111111111

В справочнике **Контрагенты** отображаются юридические лица и точки доставки контрагентов, для которых можно проставить дополнительные настройки:

**Форма списка контрагентов**

Ссылка	Name	GLN	Формат НН	Цены из базы 1С	В заказах использовать цену с НДС	Автообмен	Индекс	Город
АТБ-244		4829900007331		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-276		4829900007348		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-284		4829900007355		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-322		4829900007362		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#	#
АТБ-341		4829900007379		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-369		4829900007386		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#	#
АТБ-378		4829900007393		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-379		4829900007409		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
АТБ-380		4829900007416		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	#	#

Справочник **Точки доставки** отличается от последнего наполнением колонок, в соответствии с требованиями EDI документооборота.

## Настройка документов

**Важно:** Настройки этого раздела рекомендовано выполнять обладая знаниями продвинутого пользователя или совместно с разработчиком 1С.

В этом разделе для каждого типа документа производится настройка «местоположения» хранения данных документов в УС 1С. Настройку также возможно производить **автоматически** (кнопка «**Заполнить по умолчанию**») и **вручную** через double-click. Принцип *\*\*ручного\*\** и *\*\*автоматического\*\** заполнения табличной части аналогичен настройке справочников.

Создание документов в 1С зависит от вида конфигурации. **1С Бухгалтерия** на обычных и управляемых формах позволяет создавать «**Счет на оплату покупателя**», «**Реализация товаров и услуг**». Другие 1С (НЕ БУХГАЛТЕРИЯ) на обычных формах позволяют создать «**Заказ покупателя**», «**Реализация товаров и услуг**». В **1С Управление** небольшой фирмой и **Управление средним бизнесом** на управляемых формах возможно создать «**Заказ клиента**», «**Расходная накладная**». Для **1С Управление торговлей**, **Управление предприятием**, **Управление производственным предприятием** возможно создать «**Заказ клиента**» и «**Реализация товаров услуг**»:

Модуль обработки электронных документов через платформу EDIN

Модуль обработки электронных документов через платформу EDIN

Входящие  
Исходящие  
Настройки

Подключение Вид конфигурации: Управление торговлей для Украины, редакция 3

Объекты 1С  
Пользователь  
ЭЦП

**Справочники**

Контрагент = Грузополучате...  Поиск контрагента по Точке Доста...  Учёт номенклатуры в разрезе характер...

Сети Коды единиц измерения Номенклатура контрагентов

Заполнить по умолчанию

Справочник	Справочник 1С	GLN	Формат ИНН	Цены из базы 1С
Организации	Организации	Дополнительный свойства 1с/Множ. выбор/По Знач...		
Контрагенты	Партнеры	Дополнительный свойства 1с/По Значению	Дополнительный свойства 1с/По...	Дополнительный свойства
Точки доставки	Партнеры	Дополнительный свойства 1с/По Значению		
Точки доставки(сеть)	Склады	Дополнительный свойства 1с/По Значению		

**Документы поставщика**

Загружать заказы датой: Текущей Загружать реализации датой: Текущей

Заполнить по умолчанию

Документ	Документ 1С	ID EDIN	ID CHAIN EDIN	Номер документа
Заказ (ORDER)	Заказ клиента	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Подтверждение заказа (ORDRSP)	Заказ клиента	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Уведомление об отгрузке (DESADV)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Уведомление о приеме (RECADV)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Счет (INVOICE)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Расходная накладная(COMDOC 006)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Приходная накладная(COMDOC 007)	Реализация товаров услуг	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой
Налоговая накладная (DECLAR)	Налоговая накладная	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свойства 1с/П...	Дополнительный свой

**EDIN**  
+38 (044) 359-01-12  
support@edi-n.com  
https://edi-n.com/

## Пользователь

Раздел в котором пользователь может выбрать путь локального хранилища, в котором будут сохраняться входящие / исходящие ЮЗД документы, а также логи работы модуля (анализ документооборота). Поля **Склад** и **Подразделение** также заполняются для удобства пользователя.

## ЭЦП

Раздел настройки электронно-цифровой подписи и печати (ЭЦП), в котором указываются сертификаты ДФС (находятся в свободном доступе) и EDIN (предоставляется сотрудником компании).

Выбрать	Организация	Ключ бухгалтера	Ключ печати
<input checked="" type="checkbox"/>	Наша организация	D:\1C_Yurchenko\Keys\Тестовые ключи от 2019_04_24\Тест 3\Тест 3(Сидо... *****	D:\1C_Yurchenko\Keys\new\Печатка\Key-6.dat *****

В таблицу вносятся (кнопка «Добавить») пути к ключам бухгалтера и печати для каждого пользователя (должна быть подключена услуга для работы с API). Под каждым ключом необходимо ввести пароль. Кнопка «Проверить ЭЦП» позволяет проверить корректность введенных данных.

Модуль позволяет хранить любое количество наборов ключей, но на момент подписания по одной организации необходимо выбрать (установить флажок в колонке «Выбрать») только одну пару ключей.

При выявлении ошибки при проверке модуль попросит повторно ввести пароль:

При каждой проверке ключа в окне сообщений отображается описание результата выполненной проверки.

## «Входящие»

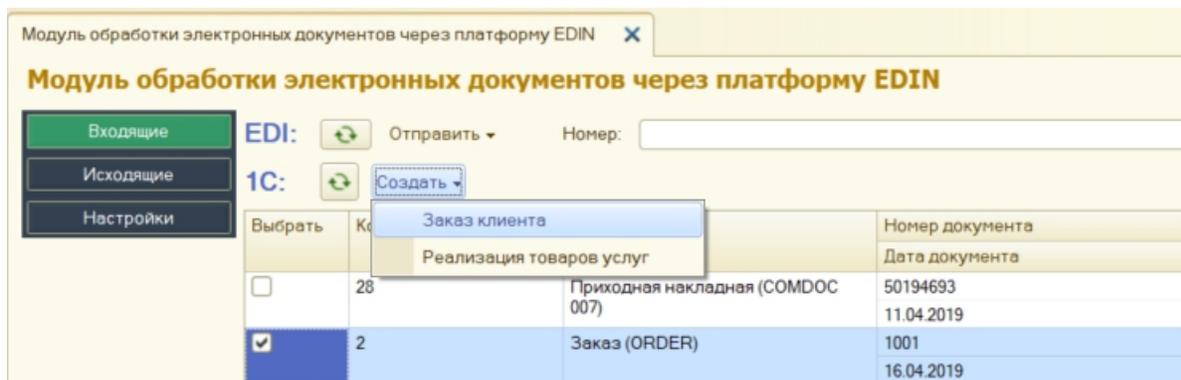
Раздел входящих документов (от контрагентов). Список документов возможно отфильтровать по полному номеру документа (поле номер). Для удобства во **Входящих** (только для документа Заказ) проставлялись отметки о отправленных ответных документах:

Подтверждение заказа (ORDRSP)	Уведомление об отгрузке (DESADV)	Счет (INVOICE)	Уведомление о приеме (RECADV)
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

В разделе присутствуют кнопки обновления списка документов (обновление входящих документов с платформы электронного документооборота и догрузка созданных документов из 1С).

**Важно:** Предварительно перед созданием документов необходимо обязательно убедиться, что указанны соответствия GLN со справочниками 1С.

Для создания ответного документа 1С необходимо **Выбрать** входящий документ и выбрать тип ответного документа под кнопкой **Создать**:



При создании документа модуль автоматически подтягивает все необходимые данные, однако если номенклатура была найдена не вся - модуль открывает окно «**Ненайденная номенклатура**» для добавления и сохранения номенклатуры в справочнике:



Для отправки ответного документа необходимо выбрать документ в колонке «**Документ 1С**», сделать отметку напротив входящего документа (колонка «**Выбрать**») и нажать «**Отправить**»

