

Документы «Входящий УПД» и основанные на них проверки

Входящие ЭД загружаются в Домино в виде документов специального типа «Входящий УПД». Из шапки ЭД загружаются идентификаторы (номера и даты документов) информация о покупателе, грузополучателе, продавце и грузоотправителе, итоговые суммы. Сведения об отгруженных товарах (о выполненных работах, оказанных услугах), переданных имущественных правах (табличная часть) загружаются в строки документа. Информация о кодах маркировки и о ГТД так же загружается отдельными строками документа, дочерними к строкам с информацией о товарах.

После загрузки данных выполняется автоматическое связывание данных из ЭД с сущностями Домино, информация об установленных связях записывается в отдельные поля документа.

Документ «Входящий УПД» создаётся процедурой загрузки акцептованным. Акцепт защищает содержимое документа от несанкционированного изменения и не может быть снят оператором. Все процедуры пользовательского уровня работают с акцептованным документом. Только пользователь с правами «Администратор ЭДО» может снимать акцепт и напрямую редактировать атрибуты документа.

Документ «Входящий УПД» может быть удалён из системы только пользователем с правами «Администратор ЭДО».

Уникальный идентификатор документа назначается оператором ЭДО и сохраняется в документе Домино. Система при загрузке ЭД проверяет его идентификатор и не разрешает повторную загрузку документа. Только пользователь с правами «Администратор ЭДО» может повторно загрузить документ специальной административной процедурой, при этом система потребует от него дополнительно подтвердить перезапись документа.

Номер и дата документа «Входящий УПД» - GUID и дата формирования ЭД оператором ЭДО, извлекаются из уникального идентификатора документа.

Номер и дата счета-фактуры. Заполняются по данным из шапки ЭД. Используются для привязки УПД к приходной накладной. При создании прихода по данным УПД записываются в шапку приходной накладной.

Номер и дата исправления. Заполняются по данным из шапки ЭД при их наличии.

Номер и дата накладной. Заполняются по данным из шапки ЭД. Являются реквизитами свободного формата и могут отсутствовать. Используются для привязки УПД к приходной накладной. При создании прихода по данным УПД записываются в шапку приходной накладной.

Продавец, грузоотправитель, покупатель и грузополучатель. Документ «Входящий УПД» создаётся на подразделении с типом «Юридическое лицо» или «Обособленное подразделение». Контрагентом документа может быть как «Торговый партнёр» (филиал), так и собственное «Юридическое лицо» или «Обособленное подразделение». Привязка подразделения, контрагента, грузоотправителя и грузополучателя производится по данным ИНН/КПП из ЭД. Привязка подразделения и контрагента является обязательной, без этого документ не создаётся. Привязка грузоотправителя и грузополучателя не является обязательной.

Суммы по документу. Заполняются по данным из шапки ЭД.

Сведения об отгруженных товарах (о выполненных работах, оказанных услугах), переданных имущественных правах (табличная часть) загружаются в товарные строки документа. После загрузки выполняется привязка товаров, единиц измерения и ставок НДС к объектам Домино. Все привязки объектов в строках не являются обязательными. Состояние привязки можно увидеть в списке товарных строк документа. Если система не смогла автоматически привязать товар, то оператор может сделать это вручную. Признак того, что товар привязан вручную, сохраняется в строке. При наличии прав оператор может из строк перейти к просмотру/редактированию карточки привязанного товара.

Информация о кодах маркировки загружается отдельными строками документа, дочерними к строкам с информацией о товарах. После загрузки из кода маркировки выделяется GTIN (EAN), и выполняется привязка к ШК товара. Привязка кодов маркировки начальных остатков не производится. Состояние привязки можно увидеть в списке строк с информацией о кодах маркировки. После привязки проверяется соответствие товара из товарной строки и товара ШК. При отсутствии ШК оператор может создать его из данных маркировки (неприменимо для кодов маркировки начальных остатков), право создавать ШК регулируется отдельной ролью.

Информация о ГТД загружается отдельными строками документа, дочерними к строкам с информацией о товарах. После загрузки выполняется привязка страны происхождения товара. Состояние привязки можно увидеть в списке строк с информацией о ГТД.

После загрузки документа «Входящий УПД» может быть выполнена сверка фактического наличия кодов маркировки с данными документа. Сверка выполняется либо прямым сканированием кодов маркировки, либо путём загрузки заранее подготовленного файла со списком кодов. Результат сверки кодов отображается в списке входящих УПД, в списке товарных строк отдельно по каждой строке и в списке кодов маркировки отдельно для каждого кода.

В документах, содержащих сведения о маркируемых товарах, в списке товарных строк доступна информация о количестве кодов маркировки, количестве подтверждённых кодов маркировки и о соответствии количества кодов маркировки и количества товара, с учётом вложимости.

Документ «Входящий УПД» можно привязать к приходному товарному документу с типом «Приход товаров», «Приход от организации» или «Возврат от организации». К документу «Приход товаров» привязка выполняется в случае, когда контрагент документа является Торговым партнёром. К документам «Приход от организации» и «Возврат от организации» - когда контрагент является Юридическим лицом или Обособленным подразделением.

Статус и данные привязки (номер и дата прихода, суммы по приходу) отображаются в списке входящих УПД. Привязка к приходному документу записывается в поле «Родитель» документа «Входящий УПД». К одному приходному документу может быть привязан только один УПД.

Привязка документа «Входящий УПД» к приходному товарному документу является отдельной операцией, которая иницируется оператором. Так же возможно настроить автоматическое выполнение привязки после загрузки УПД.

Процедура привязки подбирает приходные документы по списку внутренних подразделений, которые относятся к Юридическому лицу (Обособленному подразделению) - Грузополучателю УПД либо Покупателю УПД. Анализируются все внутренние подразделения, доступные пользователю по правам и не являющиеся закрытыми. Если Продавец в УПД является Торговым партнёром, то подбираются документы «Приход товаров» от этого торгового партнёра. Если Продавец является собственным Юридическим лицом либо Обособленным подразделением, то подбираются документы «Приход от организации» и «Возврат от организации», у которых Партнёр попадает в объединённый список внутренних подразделений Юридического лица/Обособленного подразделения Продавца и Грузоотправителя.

В ручном режиме оператору предлагается выбрать приходный документ из списка с ограничением по подразделению и контрагенту, и датой документа +/-5 дней от даты счета-фактуры из УПД. Оператор может изменить диапазон дат. Для выбора предлагаются как акцептованные, так и неакцептованные документы прихода. Если возможно, система предложит выбрать наиболее подходящий документ прихода, ориентируясь по дате и номеру счета фактуры, дате и номеру накладной поставщика и суммам. В автоматическом режиме процедура подбирает, если это возможно, наиболее подходящий документ прихода без диалога с оператором.

После привязки документа «Входящий УПД» к приходу выполняются проверка совпадения итоговых сумм, и проверка на совпадение товарных строк УПД и прихода. Статус проверки отображается при просмотре списка входящих УПД. Подробности сверки товарных строк отображаются в списке товарных строк документа УПД отдельно по каждой строке.

Если документ «Входящий УПД» привязан к приходу, то оператор может просматривать и редактировать содержимое приходного документа - при условии наличия прав на соответствующее внутреннее подразделение.

Оператор может отвязать документ «Входящий УПД» от приходного товарного документа.

Если документ «Входящий УПД» не привязан к приходу, то на его основании можно автоматически создать новый приход с типом «Приход от поставщика». Это возможно при следующих условиях:

- поставщиком (контрагентом) является «Торговый партнёр»
- у всех строк документа привязаны товары

Приходный документ создаётся неакцептованным. Документ «Входящий УПД» привязывается к созданному приходному документу.

Если документ «Входящий УПД» не привязан к приходу, то ему может быть назначен статус «Архивный». Архивные УПД по умолчанию не отображаются в общем списке, их нельзя связать с документами прихода либо создать по ним новый документ прихода. Право устанавливать и снимать это статус регулируется отдельной ролью.

Версия #2

[Демонов Сергей](#) создал Thu, Jan 13, 2022 9:51 AM

[Демонов Сергей](#) обновил Thu, Jun 23, 2022 11:02 AM