Загрузка входящих ЭД

- Документы «Входящий УПД» и основанные на них проверки
- Исправительные документы УПД(и)
- Документы «Входящий УКД» и исправительные УКД(и)
- Процедура загрузки
- Загрузка файлов с метаданными по ЭД
- Административная загрузка входящего ЭД
- Автоматическая загрузка входящих ЭД планировщиком
- Загрузка шапки документа и связывание её реквизитов
- Загрузка строк документа с информацией о товаре
- Загрузка строк документа с информацией о маркировке
- Загрузка строк документа с информацией о декларациях на товары
- Отправка документов «Входящий УПД» и «Входящий УКД» в архив

Документы «Входящий УПД» и основанные на них проверки

Входящие УПД 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 декларациях на товары 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 удален 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» создается на подразделении с типом «Юридическое лицо» или «Обособленное подразделение». Контрагентом документа может быть как «Торговый партнер» (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 создается. 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 декларациях на товары 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 декларациях на товары.

После загрузки документа «Входящий УПД» может быть выполнена сверка фактического наличия кодов маркировки с данными документа. Сверка выполняется либо прямым сканированием кодов маркировки, либо путем 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 подтвержденных кодов маркировки и о соответствии количества кодов маркировки и количества товара, с учетом 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 партнером. 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 инициируется 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 партнером, то подбираются документы «Приход товаров» от этого торгового партнера. Если Продавец является собственным Юридическим лицом либо Обособленным подразделением, то подбираются документы «Приход от организации» и «Возврат от организации», у которых Партнер попадает в объединенный 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 партнер»
- у всех строк документа привязаны товары

Приходный документ создается 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.

Исправительные документы УПД(и)

Исправительные УПД по своей структуре и логике обработки абсолютно идентичны обычным УПД. К одному УПД может быть сделано несколько исправительных документов, которые должны отличаться номером исправления. Исправительный документ полностью заменяет собой исходный УПД (или предыдущий УПД(и)).

Действующим (актуальным) считается последний по порядку УПД(и) с максимальным номером. Отправленные в архив документы не учитываются в этой хронологии.

Привязать к приходу можно только актуальный УПД(и). Создать приход можно только по актуальному УПД(и). Чтобы сделать УПД(и) актуальным, нужно все хронологически последующие исправления отправить в архив.

Документы «Входящий УКД» и исправительные УКД(и)

Входящие УКД загружаются в Домино в виде документов типа «Входящий УКД». Из шапки ЭД загружаются идентификаторы (номера и даты документов) информация о покупателе и продавце, и корректировки итоговых сумм. Сведения об изменении стоимости ранее отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав загружаются в товарные строки документа. Информация об изменениях в кодах маркировки 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 УКД» создается 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 УКД» может быть удален из системы только пользователем с правами «Администратор ЭДО».

Процедура загрузки автоматически привязывает документ «Входящий УКД» к документу «Входящий УПД» как дочерний, если УПД был ранее загружен в систему. Привязка выполняется по продавцу, покупателю, номеру и дате корректируемого СФ с учетом номера и даты его исправления. Если нужный УПД не найден, то УКД загружается без привязки, о чем в протоколе загрузки делается предупреждение. При загрузке УПД процедура загрузки

так же выполняет связывание вновь загруженного УПД с ранее загруженными УКД – таким образом порядок загрузки документов существенного значения не имеет.

К одному УПД может быть выставлено несколько корректировок (УКД), которые применяются к УПД последовательно. Последовательность применения УКД определяется по дате выставления УКД продавцом. По аналогии с УПД любой УКД может быть исправлен, т.е. полностью заменен новой версией.

Исправительные УКД по своей структуре и логике обработки абсолютно идентичны обычным УКД. К одному УКД может быть сделано несколько исправительных документов, которые должны отличаться номером исправления. Исправительный документ полностью заменяет собой исходный УКД (или предыдущий УКД(и)). Действующим (актуальным) считается последний по порядку УКД(и) с максимальным номером. Отправленные в архив документы не учитываются в этой хронологии.

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 УКД» - GUID и дата формирования ЭД оператором ЭДО, извлекаются из уникального идентификатора документа.

Номер и дата корректировочного счета-фактуры. Заполняются по данным из шапки ЭД.

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

Номер и дата корректируемого счета-фактуры и номер и дата исправления. Заполняются по данным из шапки ЭД. Используются для привязки УКД к УПД.

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

Корректировки (увеличение и уменьшение) сумм по документу. Заполняются по данным из шапки ЭД.

Сведения об изменении стоимости ранее отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав (табличная часть) загружаются в товарные строки документа. Для числовых показателей загружается информация «до» и «после»; информация «уменьшение» и «увеличение» не загружается. После загрузки выполняется привязка товаров и прочих реквизитов строки к объектам Домино аналогично тому, как это делается для товарных срок УПД.

Информация о кодах маркировки загружается отдельными строками документа, дочерними к строкам с информацией о товарах. Загружается только информация о состоянии «после изменения». Информация о кодах маркировки «до изменения» не загружается. После загрузки выполняется обработка данных и привязка аналогично тому, как это делается для строк с кодами маркировки в УПД.

Корректировка информации о декларациях на товары форматом УКД не предусмотрена.

Процедура загрузки

Входящие ЭД загружаются в Домино из xml-файлов. Эти файлы оператор должен предварительно выгрузить из Личного кабинета своего оператора ЭДО в каталог обмена.

Имена файлов для УПД формата 5.02/03 должны начинаться с префикса ON_NSCHFDOPPR_, формата 5.01 - с префиксов ON_NSCHFDOPPR_ или ON_NSCHFDOPPRPROS_ для обычных ЭД, и ON_NSCHFDOPPRMARK_для ЭД, содержащих сведения о маркируемых товарах. Имена файлов для УКД должны начинаться с префиксов ON_NKORSCHFDOPPR_ или ON_NKORSCHFDOPPRPROS_ для обычных ЭД, и ON_NKORSCHFDOPPRMARK_ для ЭД, содержащих сведения о маркируемых товарах.

ЭД можно так же выгрузить в каталог обмена в виде zip - архива. Имя файла архива значения не имеет.

Процедура «Загрузить входящие УПД и УКД» доступна в главном меню.

Процедура загрузки предлагает оператору выбрать из списка участника ЭДО, по которому нужно загрузить входящие ЭД. Участники ЭДО - это Юридического лица и Обособленные подразделения, в карточках которых заполнены обязательные реквизиты для работы с ЭДО. Если в системе нет ни одного правильно настроенного участника ЭДО, то процедура загрузки выводит сообщение об ошибке настройки и завершается.

После выбора оператором участника ЭДО проверяется лицензия, если лицензия отсутствует или истекла, то выводится сообщение об этом и процедура загрузки завершается.

Проверяется наличие каталога для загрузки входящих ЭД. Если каталог отсутствует, то выводится сообщение об этом и процедура загрузки завершается.

Проверяется наличие каталога для хранения архива обработанных и отклоненных ЭД. Если каталог отсутствует, то он создается. В нем создается подкаталог с именем, равным текущей дате-времени в формате YYYY-MM-DD HH-NN-SS.

Далее процедура загрузки ищет в каталоге загрузки файлы-архивы с расширением zip и распаковывает их. Результат распаковки записывается в протокол. Если архив распакован

без ошибок, то он перемещается в архив в подкаталог ACCEPTED. Если архив поврежден или содержит ошибки, то он перемещается в подкаталог REJECTED.

Процедура загрузки последовательно загружает файлы из каталога для загрузки входящих ЭД, которые соответствуют маскам:

- ON_NSCHFDOPPR_<ИдУчастника>_*.xml
- ON_NSCHFDOPPRPROS_<ИдУчастника>_*.xml
- ON_NSCHFDOPPRMARK_<ИдУчастника>_*.xml
- ON_NKORSCHFDOPPR_<ИдУчастника>_*.xml
- ON_NKORSCHFDOPPRPROS_<ИдУчастника>_*.xml
- ON_NKORSCHFDOPPRMARK_<ИдУчастника>_*.xml

Успешно загруженные файлы, по которым созданы документы «Входящий УПД»/«Входящий УКД», перемещаются в архив в подкаталог ACCEPTED. Файлы, которые отклонены с неустранимой ошибкой, перемещаются в подкаталог REJECTED. Файлы, которые отклонены с устранимой ошибкой, остаются в каталоге загрузки - оператор может загрузить их после устранения причины отклонения. По итогам загрузки процедура выводит протокол, в котором отражаются все обработанные ЭД вместе с результатами обработки. Этот же протокол автоматически записывается в архив с именем Download.log.

Процедура загрузки обрабатывает все ЭД, относящиеся к выбранному участнику ЭДО. При этом подразделение создаваемого документа определяется по ИНН/КПП покупателя из ЭД, а не по выбранному участнику ЭДО.

Процедура загрузки не разрешает повторную загрузку ЭД. Если в Домино уже существует документ типа «Входящий УПД»/«Входящий УКД» с таким идентификатором, то ЭД отклоняется.

Если у пользователя включена роль «Использовать расширение Диадок.Коннектор», то после загрузки входящих ЭД выполняется загрузка файлов с метаданными и запись метаданных в шапки ЭД. Результаты загрузки отражаются в протоколе, обработанные файлы перемещаются в архив.

Загрузка файлов с метаданными по ЭД

Метаданные - это информация о состоянии (статусе) ЭД в системе документооборота. Метаданные выгружаются провайдером ЭДО отдельными файлами при каждом изменении статуса документа. Загрузка метаданных, выгруженных через ПО Диадок.Коннектор, подключается специальной ролью «Использовать расширение Диадок.Коннектор»

Файл метаданных - это текстовый файл в кодировке UTF-8 без BOM, каждая строка которого имеет формат: ИмяПараметра : ЗначениеПараметра. Имя файла должно совпадать с именем файла ЭД, расширение .txt

Процедура загрузки входящих ЭД при включенной роли «Использовать расширение Диадок.Коннектор» загружает и обрабатывает файлы метаданных. Загрузка производится из каталога, имя которого задается параметром «Каталог для файлов с метаданными» в карточке Юр.лица/Обособленного подразделения (закладка ЭДО). Загружаются файлы, имена которых соответствуют маскам
- ON_NSCHFDOPPR_<ИдУчастника>_*.txt
- ON_NSCHFDOPPRPROS_<ИдУчастника>_*.txt
- ON_NSCHFDOPPRMARK_<ИдУчастника>_*.txt
- ON_NKORSCHFDOPPR_<ИдУчастника>_*.txt
- ON_NKORSCHFDOPPRPROS_<ИдУчастника>_*.txt
- ON_NKORSCHFDOPPRMARK_<ИдУчастника>_*.txt

Успешно загруженные файлы перемещаются в архив в подкаталог ACCEPTED. Файлы, которые отклонены с неустранимой ошибкой, перемещаются в подкаталог REJECTED. Файлы, которые отклонены с устранимой ошибкой, остаются в каталоге загрузки - они будут загружены после устранения причины отклонения. По итогам загрузки процедура выводит протокол, в котором отражаются все обработанные файлы вместе с результатами обработки. Этот же протокол автоматически записывается в архив с именем Download.log.

Все изменения статуса отражаются специальными записями в протоколе по документу.

Параметры файлов метаданных, которые обрабатываются Домино

Наименование параметра	Описание, комментарий
DocumentEnsId	Идентификатор ЭД в формате приказа 820 ФНС (таб.5.1). Должен совпадать с именем файла
BoxId	GUID почтового ящика Контур.Диадок
MessageId	GUID сообщения Контур.Диадок
EntityId	GUID документа Контур.Диадок
DocflowStatusCode	Числовое значение статуса докуменгта
DocflowStatus	Описание статуса документа

CounteragentSignComment	Комментарий контрагента к документу при подписании или отказе в подписи

Все прочие параметры файла метаданных не обрабатываются при его загрузке. Полный список макросов, которые можно использовать при формировании файла метаданных, приведен на странице https://support.kontur.ru/pages/viewpage.action?pageId=83859805 , таблица 1.

Список статусов DocflowStatusCode, которые обрабатываются при загрузке метаданных

Код статуса	Расшифровка	Пояснение
7	Требуется подпись	Отправитель ожидает подпись получателя. Получатель должен либо подписать документ, либо отказать в подписи

9	Подписан	Получатель подписал документ. Отправитель либо получатель могут запросить аннулирование документа.
8	Отказано в подписи	Получатель отказал в подписи документа.
13	Документооборот завершен	Документ подписан сторонами. Отправитель либо получатель могут запросить аннулирование документа.
14	Исправлен	Для данного документа есть исправительные документы.
15	Ожидается уточнение	Получатель запросил у отправителя уточнения для документа и ожидает его реакции

16	Требуется уточнение	То же, что и 15, но со стороны отправителя
17	Откорректирован	Для данного документа есть корректирующие документы.
20	Ожидается аннулирование	Получатель запросил у отправителя аннулирование ранее подписанного документа и ожидает его реакции
21	Требуется аннулирование	Отправитель запросил у получателя аннулирование ранее подписанного документа. Получатель должен либо согласиться, либо отказать в аннулировании

22	Аннулирование	Запрос на аннулирование подтвержден контрагентом. Документ аннулирован.
23	Отказано в аннулировании	Запрос на аннулирование отклонен контрагентом.
10	Ошибка в подписи отправителя	Документ подписан некорректной подписью со стороны отправителя
24	Ошибка в подписи получателя	Документ подписан некорректной подписью со стороны получателя

Полный список статусов документов приведен на странице https://support.kontur.ru/pages/viewpage.action?pageId=83859805 , таблица 3.

После того, как метаданные обработаны и загружены в ЭД, пользователь может видеть текущий статус документа в отдельной колонке видов просмотра «Входящие УПД» и «Входящие УКД», и в форме ввода (шапке) входящего ЭД в закладке «Метаданные». Так же в виде просмотра можно отфильтровать документы по набору статусов.

Административная загрузка входящего ЭД

Пользователю с ролью «Администратор ЭДО» так же доступен режим административной загрузки, когда участник ЭДО не выбирается, и пользователь напрямую указывает произвольное имя файла ЭД. В этом режиме файл ЭД после обработки не перемещается в архивный каталог и не удаляется. Процедура меню «Загрузить УПД/УКД из файла (административная)»

В режиме административной загрузки допустима повторная загрузка (перезапись) документа. При этом вся информация о привязках объектов и регистрации кодов маркировки удаляется вместе со старой копией документа. Если к УПД был привязан документ прихода, то приход помечается как «Обновленный». О том, что документ загружается повторно, система выводит предупреждение.

Автоматическая загрузка входящих ЭД планировщиком

Пакетная загрузка входящих ЭД в автоматическом режиме реализуется с помощью задания планировщика «Загрузка входящих УПД/УКД».

При настройке задания «Загрузка входящих УПД/УКД» кроме стандартных параметров нужно указать список участников ЭДО, по которым следует загружать ЭД. Для этого из шапки Задания перейдите в «Параметры задачи», и далее введите нужное количество строк-параметров типа «Участник ЭДО». Для выбора отображается полный список участников ЭДО, без ограничения по правам текущего пользователя (см. также раздел «Вид просмотра «Участники ЭДО» ниже).

Процесс автоматической загрузки входящих ЭД планировщиком по конкретному участнику ЭДО полностью повторяет логику процедуры ручной загрузки, как это описано выше в разделе «Загрузка входящих ЭД». Нужно учитывать, что обычно планировщик выполняет задачи от имени специального пользователя «Планировщик». Поэтому роли, влияющие на логику загрузки входящих ЭД, должны быть корректно настроены для этого пользователя.

Задание «Загрузка входящих УПД/УКД» отрабатывает только когда в карточке компании установлен глобальный признак «Включить ЭДО и обмен с ГИС МТ». Если признак не установлен, то задание не выполняется, и в протоколе об этом делается соответствующая запись.

Протокол автоматической загрузки по каждому участнику ЭДО записывается в архив с именем Download.log. Так же сводный протокол записывается в общий лог планировщика job_scheduler.log, который система ведет в каталоге HOME.

Загрузка шапки документа и связывание её реквизитов

При обработке УПД в Домино загружаются следующие реквизиты:

- уникальный идентификатор документа
- идентификаторы участников документооборота, отправителя и получателя
- дата и время формирования файла обмена счета-фактуры (таб.5.2, ДатаИнфПр и ВремяИнфПр)
- функция - СЧФ. СЧФДОП или ДОП (таб.5.2)
- номер и дата счета-фактуры (таб.5.3)
- номер и дата исправления (таб.5.4)
- реквизиты продавца, грузоотправителя, покупателя, грузополучателя (таб.5.3)
- номер накладной, реквизит «номер_накладной» из структуры ИнфФхж1
- дата накладной, реквизит «дата_накладной» из структуры ИнфФхж1
- список текстовых реквизитов структуры ИнфФхж1 через запятую в формате ИмяРеквизита=ЗначениеРеквизита, …
- суммы по документу всего без налога, всего с налогом, всего налог, всего количество (таб.5.20)

Для продавца, грузоотправителя, покупателя, грузополучателя из ЭД загружаются следующие реквизиты (таб.5.34):

- ИНН и КПП
- наименование
- информация об адресе единой строкой, данные из таб.5.44

В качестве грузоотправителя может быть указано специальное значение «он же». В этом случае Грузоотправитель считается равным Поставщику.

Примечание для формата 5.01. Так как в структуре адреса регион задается кодом, то для правильного его распознавания необходимо предварительно загрузить в БД Домино информацию КЛАДР, раздел Регионы. В противном случае регион в составе адреса будет отображаться только кодом.

Связывание Продавца, Грузоотправителя, Покупателя и Грузополучателя из ЭД с контрагентами Домино производится по их ИНН и КПП. Под контрагентами в зависимости от контекста понимаются Юридические лица, Обособленные подразделения, Торговые партнеры и их филиалы. Если в ЭД указан ИНН ИП (12 знаков), то связывание выполняется только по ИНН. Если в ЭД указан ИНН организации (10 знаков), то выполняется поиск по ИНН и КПП на точное совпадение. При поиске по справочнику торговых партнеров/филиалов, если запись не найдена по точному совпадению ИНН и КПП, то выполняется повторный поиск первой подходящей записи только по ИНН (с любым значением КПП), и при этом не являющейся дочерней (филиалом). Так же при поиске по справочнику торговых партнеров/филиалов исключаются записи, у которых признак «Недоступен» в карточке не равен 0

Документы Домино создаются на подразделении «Юридическое лицо» либо «Обособленное подразделение юридического лица». Юридическое лицо определяется по данным ИНН и КПП покупателя из ЭД, таб.5.3, Сведения о покупателе (строки 6, 6а, 6б счета-фактуры), элемент СвПокуп. ЭД с несколькими покупателями (множественное вхождение элемента СвПокуп) не поддерживаются и не могут быть загружены в Домино. Если подразделение документа невозможно привязать по данным ИНН и КПП покупателя, то такой ЭД отклоняется с ошибкой до исправления ситуации.

Поле «Грузополучатель» в документах Домино заполняется по данными ИНН и КПП грузополучателя из ЭД , таб.5.3, Грузополучатель и его адрес (строка 4 счета-фактуры), элемент ГрузПолуч. Если в ЭД В качестве грузополучателя может быть собственное Юридическое лицо или Обособленное подразделение. ЭД с несколькими грузополучателями допустимы, но будет загружена информация только о первом по порядку грузополучателе. Если грузополучателя документа невозможно привязать по данным ИНН и КПП, то такой ЭД принимается с предупреждением.

Поле «Контрагент» в документах Домино заполняется по данными ИНН и КПП продавца из ЭД, таб.5.3, Сведения о продавце (строки 2, 2а, 2б счета-фактуры), элемент СвПрод. ЭД с несколькими продавцами (множественное вхождение элемента СвПрод) не поддерживаются и не могут быть загружены в Домино. В качестве контрагента может быть либо Торговый партнер (филиал), либо собственное Юридическое лицо или Обособленное подразделение. Если контрагента документа невозможно привязать по данным ИНН и КПП, то такой ЭД отклоняется с ошибкой до исправления ситуации.

Поле «Грузоотправитель» в документах Домино заполняется по данными ИНН и КПП грузоотправителя из ЭД , таб.5.3, Сведения о грузоотправителе (строка 3 счета-фактуры), элемент ГрузОт. В качестве грузоотправителя может быть либо Торговый партнер (филиал), либо собственное Юридическое лицо или Обособленное подразделение. ЭД с несколькими грузоотправителями допустимы, но будет загружена информация только о первом по порядку грузоотправителе. Если грузоотправителя документа невозможно привязать по данным ИНН и КПП, то такой ЭД принимается с предупреждением. Если в ЭД в элементе ГрузОт указано «он же», то в поле «Грузоотправитель» копируется значение из поля «Контрагент».

Загрузка строк документа с информацией о товаре

Строки документа с информацией о товаре загружаются из раздела ТаблСчФакт/СведТов ЭД (таб.5.12), структура строки таб.5.13.

Поля строки «Код товара, работы, услуги» и «Артикул» загружаются из элемента ДопСведТов из атрибутов КодТов и АртикулТов соответственно (таб.5.15).

Поле «Штрихкод» строки загружается из элемента ИнфПолФХЖ2 с идентификатором «штрихкод» или «EAN». Если элемент ИнфПолФХЖ2 не содержит штрихкода, то проверяется значение поля строки «Код товара, работы, услуги». Если в этом поле записан корректный код EAN14/EAN13/EAN8, то его значение копируется в поле «Штрихкод». Для документов версии формата 5.02/5.03 поле «Штрихкод» заполняется значением атрибута ГТИН из элемента ДопСведТов – данный источник значения имеет приоритет над прочими, описанными выше.

Поле «Код материала» строки загружается из элемента ИнфПолФХЖ2 с идентификатором «код_материала». Этот реквизит может заполняться поставщиками, которые используют модуль ЭДО фирмы 1С. Является кодом товарной номенклатуры в системе покупателя, т.е. кодом товара Домино.

Система пытается привязать товар к строке документа сначала по информации о маркировке, потом по Штрихкоду из строки, по Коду материала и, наконец, по точному совпадению наименования товара. Если все попытки неудачны, то строка загружается без привязки к товару с предупреждением. В случае, если разные способы привязки указывают на разные товары, то выдается предупреждение о расхождениях.

Загрузка строк документа с информацией о маркировке

Строки документа с информацией о маркировке загружаются только в том случае, если в идентификаторе документа указано, что этот УПД/УКД используется в целях контроля за движением товаров, подлежащих маркировке. В противном случае информация о маркировке не загружается, даже если она присутствует в файле. Допускается в одном документе объединять как маркируемые, так и немаркируемые товары.

Строки документа с информацией о маркировке загружаются из элементов НомСредИдентТов раздела ТаблСчФакт/ДопСведТов (таб.5.15, 5.18). Загружаются элементы с типами НомУпак и КИЗ. Строки загружаются как дочерние к строке документа с информацией о товаре.

Каждый считанный код маркировки классифицируется, и из него выделяются, если это возможно, GTIN(EAN), МРЦ, срок годности и вложимость. Далее по EAN в справочнике товаров ищется штриховой код (ШК). Если ШК не найден, то выводится предупреждение.

Если код маркировки является Кодом маркировки начальных остатков (EAN начинается на 29), то для него ШК в справочнике не ищется и товар не подбирается.

Далее по ШК определяется товар и выполняется проверка соответствия товара из товарной строки документа и товара, найденного по текущему коду маркировки. В случае расхождения выводится предупреждение о том, что разные коды маркировки (для конкретной товарной строки) указывают на разные товары.

Если же товар строке документа пока не привязан, то система привязывает к строке товар, определенный по коду маркировки.

Примечание: Элементы с типом НомУпак могут содержать коды ОСУ (объемно-сортового

учета). Коды ОСУ не являются истинными уникальными кодами маркировки, они не наносятся на упаковку товара и предназначены только для передачи информации в систему Честный знак. Код ОСУ - это строка в формате GS1, содержащая теги (AI) (02) GTIN и (37) вложимость, она же количество единиц товара. В дальнейшем предполагается переход от кодов ОСУ к кодам логистических упаковок, которые содержат так же тег (00) SSCC.

Строки документа с информацией о маркировке по кодам ОСУ сразу создаются в статусе «Подтвержден», т.к. операция подтверждения по таким кодам невозможна. Подробнее о подтверждении кодов маркировки см.ниже в разделах «Подтверждение кодов маркировки сканированием» и «Подтверждение кодов маркировки загрузкой из файла».

Формат УПД 5.02/5.03 позволяет не указывать в теге НомСредИдентТов коды маркировки ОСУ – вместо этого указывается количество единиц маркированного товара атрибутом КолВедМарк. Одновременно в теге ДопСведТов указывается атрибут ГТИН. В этом случае при загрузке создается фиктивная строка с информацией о маркировке с типом НомУпак и кодом ОСУ, который генерируется на основании указанных количества и GTIN.

Загрузка строк документа с информацией о декларациях на товары

Для УПД с версией формата 5.02/5.03 строки документа с информацией о декларации на товары загружаются из элементов СвДТ раздела ТаблСчФакт/СведТов (таб.5.14).

Для УПД с версией формата 5.01 строки документа с информацией о таможенной декларации загружаются из элементов СвТД раздела ТаблСчФакт/СведТов (таб.5.15 приложение 2).

Для УКД корректировка информации о декларациях на товары не предусмотрена самим форматом.

Строки загружаются как дочерние к строке документа с информацией о товаре. По коду страны происхождения (КодПроисх), если возможно, определяется страна из справочника Домино.

Отправка документов «Входящий УПД» и «Входящий УКД» в архив

Процедура «Установить/снять статус «Архивный» на УПД/УКД» доступна пользователю из локального меню документа Входящий УПД/УКД либо из панели инструментов вида просмотра документов «Входящие УПД» и «Входящие УКД». Процедура доступна при установленной роли «Разрешить установку статуса «Архивный» либо пользователю «Администратор ЭДО».

В архив можно отправить только УПД, который не связан с документом прихода. Документ, который отправлен в архив, по умолчанию не отображается в списке УПД/УКД. Пользователь может отключить этот фильтр - в этом случае архивные документы отображаются в списке серым цветом фона.