

Автоматическое подписание УПД, не имеющих расхождений

Процедура «Подписать входящие УПД, не имеющие расхождений» отбирает по выбранному пользователем участнику ЭДО и его обособленным подразделениям все входящие УПД за последние 30 дней, акцептованные, привязанные к приходу, в статусе "Требуется подпись", без ранее отправленного запроса на изменение статуса, не архивные.

Далее для каждого отобранного УПД проверяется:

- статус акцепта у связанного документа прихода
- отсутствие истории исправлений по УПД
- отсутствие корректировок (УКД) для этого УПД
- совпадение номера и даты счета-фактуры и накладной поставщика у УПД и прихода, алгоритм аналогичен проверке при установке статуса «Проверен»
- совпадение количества, суммы НДС и общая сумма с НДС у УПД и прихода
- совпадение числа товарных строк в УПД и приходе, подбор строк прихода к строкам УПД
- совпадение количества и сумм в товарных строках УПД и строках прихода
- для УПД, содержащих маркированные товары – корректность данных маркировки, их привязку и совпадение количества, вычисленного по данным маркировки с количеством из товарных строк УПД

Результаты всех проверок (как положительные, так и отрицательные), отражаются в протоколе. УПД, прошедшие все проверки, подписываются по схеме, которая описана выше в разделе «Подписание входящих УПД и УКД»

Процедура «Подписать входящие УПД, не имеющие расхождений» доступна в главном меню, при условии, что установлены роли «Использовать расширение Диадок.Коннектор» и «Разрешить подписание входящих УПД».

Пакетное подписание документов прихода к ранее загруженным УПД в автоматическом режиме реализуется с помощью задания планировщика «Автоматическое подписание УПД без расхождений». Это задание планировщика вызывает процедуру подписания УПД, логика работы которой описана выше. Нужно учитывать, что обычно планировщик выполняет задачи от имени специального пользователя «Планировщик». Поэтому роли, влияющие на логику подписания входящих УПД, должны быть корректно настроены для этого пользователя.

При настройке задания «Автоматическое подписание УПД без расхождений» кроме стандартных параметров нужно указать список участников ЭДО, по которым следует выполнить подписание. 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»).

Задание «Подбор документов прихода к ранее загруженным УПД» отработывает, когда в карточке компании установлен глобальный признак «Автоматическое подписание УПД без расхождений». Если признак не установлен, то задание не выполняется, и в протоколе об этом делается соответствующая запись.

Версия #4

[Ветрова Любовь](#) создал Tue, Feb 4, 2025 9:52 AM

[Ветрова Любовь](#) обновил Mon, Sep 1, 2025 11:04 AM