

Приемка и сопоставление накладных ЮЗЭДО

Приемка ЮЗЭДО накладных

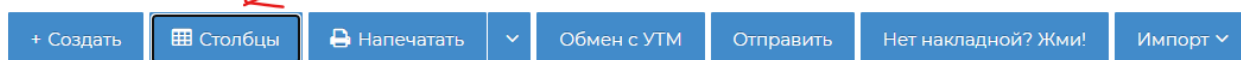
Приемка накладных может осуществляться на сайте и через мобильное приложение.

Документы загружаются в систему автоматически при отправке поставщиком.

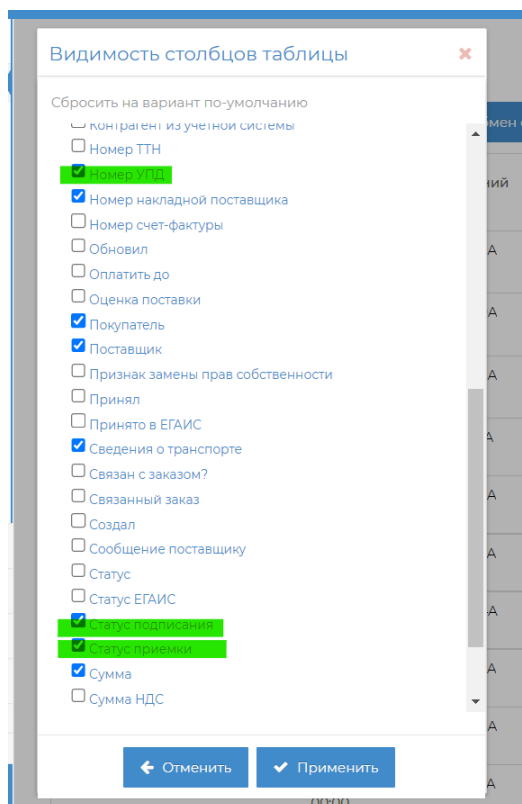
Для приемки документов войдите в систему и откройте вкладку "**Накладные ЮЗЭДО**".

Для удобства настройте себе "Столбцы"

Накладные



Отметьте галочкой дополнительные поля "Номер УПД", "Статус приемки", "Статус подписания"



Все непринятые накладные отобразятся в статусе приемки "Ожидает приёмки накладной".

Статус приемки	Статус подписания	Номер УПД	ИД докум в ЕГА
Ожидает приёмки	Подписан	УПД Номер: number221-upd 12.09.2022 (Поставщик: ООО "Супримфуд" (7841066161 / 784101001))	
Ожидает приёмки	Подписан	УПД Номер: number220-upd 12.09.2022 (Поставщик: ООО "Супримфуд" (7841066161 / 784101001))	

Необходимо, чтобы были обработаны те, накладные у которых указан Номер УПД (Это означает, что УПД и накладная связались)

Статус приемки	Статус подписания	Номер УПД
Ожидает приёмки	Подписан	УПД Номер: number221-upd 12.09.2022 (Поставщик: ООО "Супримфуд" (7841066161 / 784101001))
Ожидает приёмки	Подписан	УПД Номер: number220-upd 12.09.2022 (Поставщик: ООО "Супримфуд" (7841066161 / 784101001))
Ожидает приёмки	Подписан	УПД Номер: number226-upd 12.09.2022 (Поставщик: ООО "Супримфуд" (7841066161 / 784101001))

Для приемки накладной необходимо её открыть и перейти на вкладку "**Приемка**"

Тех. поддержка: ☎ +7(800)333-96-79 ✉ support@docsinbox.ru

Помощь 🛎 Андрей Гера. 👤

Сопоставление **Приемка** Реквизиты История Дубликаты Заказ Список ВСД Системное

Номер	Номенклатура	Ед. изм.	Кол. пост.	Кол. факт	Цена	Сумма
1	молоко БМК м.д.ж. 3,2% (В) шт (УТ-00000072)	шт	42	42	70.90	2977.80
2	Сливки Свежее Завтра 34-35% In x12шт (В) шт (УТ-00000073)	шт	12	12	316.00	3792.00
Итого:						6769.80

Статус документа: Получена от поставщика

Статус приемки: Ожидает приемки

Принял:

Дата приемки:

Статус подписания: Ожидается документ от поставщика

Номер УПД: Не связан

Дата подписания:

Связан с заказом? Не связан

Статус ЕГАИС:

Комментарий ЕГАИС:

Сообщение поставщику:

Необходимо проверить фактически поступившее количество продуктов или напитков и заполнить его в столбец "Кол. факт"

При открытии непринятого документа в этом столбце уже проставлены количества равные количеству поставщика. Если фактическое количество отличается от данных документа его нужно просто исправить. Документ можно сохранить с исправленным фактическим количеством и закрыть без принятия, например, чтобы уточнить данные и вернуться к оформлению позднее. Для этого, не нажимая кнопок раздела приемки, нажмите "Сохранить".

Для факта приемки документа необходимо зафиксировать результат с помощью одной из трех кнопок раздела приемки. Возможно три варианта приемки документов:

1. Документ можно принять полностью без изменения количества по кнопке **Принять полностью**
2. Если по факту пришло меньше или больше товара, чем в документе, то необходимо внести эти изменения в таблицу и нажать **Принять с расхождением**.
3. Также можно полностью **отказать** в приемке накладной. (Но при этом статус УПД в СБИС не поменяется, УПД будет висеть на утверждении)

После чего ответ по этой накладной уходит поставщику.

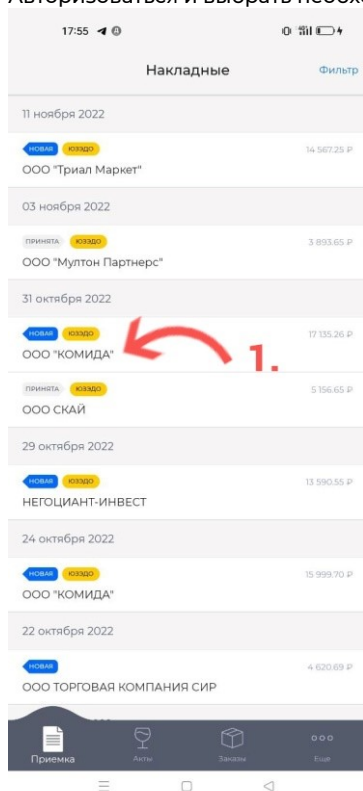
В накладной вы можете встретить предупреждение "В поставке есть непринятые позиции" - что оно означает и что с ним делать описано в статье [Доприёмка поставки](#)

Так же необходимо обращать внимание на статус подписания.
Когда УПД в СБИС будет подписан, статус подписания будет "Подписан"

Если накладная зависла в Статус подписания (более 30-ми минут) "Отправлен на подписание" - Это означает, что подпись находится не в активном состоянии и/или не открыт плагин СБИС
Если накладная Зависла в статусе ошибка подписания - необходимо обратиться в тех.поддержку

Для принятия накладной в приложении DxVx, необходимо

Авторизоваться и выбрать необходимую для приемки накладную.



Проставить фактическое количество товара, который пришёл.
Нажать кнопку принять.

17:55 17:55 17:55

№ КМ000113553

ООО "КОМПА" 000 "КОМПА"

от 31.10.2022 Поставка Фактически

Зефир для костра Marshmallows белый ванильный мини 200 гр ГУАНДИ шт	2	- 2 +
Апельсин д/с кг	3.06	- 3.06 +
Молоко БМК 3,2% 1 л шт	192	- 192 +
Мед 1 кг пл/б шт	2	- 2 +
Мята имп.срезанная кг	0.56	- 0.56 +
Шалфей срезанный кг	0.18	- 0.18 +

2.

3.

Данная накладная юридически значима и равносильна бумажной накладной.

Итого: 17 135.26 Р

Отказать Принять

Подтвердить приемку накладной.

17:56 17:56 17:56

№ КМ000113553

ООО "КОМПА" 000 "КОМПА"

от 31.10.2022 Поставка Фактически

Зефир для костра Marshmallows белый ванильный мини 200 гр ГУАНДИ шт	2	- 2 +
Апельсин д/с кг	3.06	- 3.06 +
Молоко БМК 3,2% 1 л шт	192	- 192 +

М ш
М н
Ш кг

Приемка накладной

Данная накладная является юридически значимой.
Её приемка будет равносильна автоматическому подписанию электронного УПД.
Принять накладную полностью?

НЕТ ДА

4.

Данная накладная юридически значима и равносильна бумажной накладной.

Итого: 17 135.26 Р

Отказать Принять

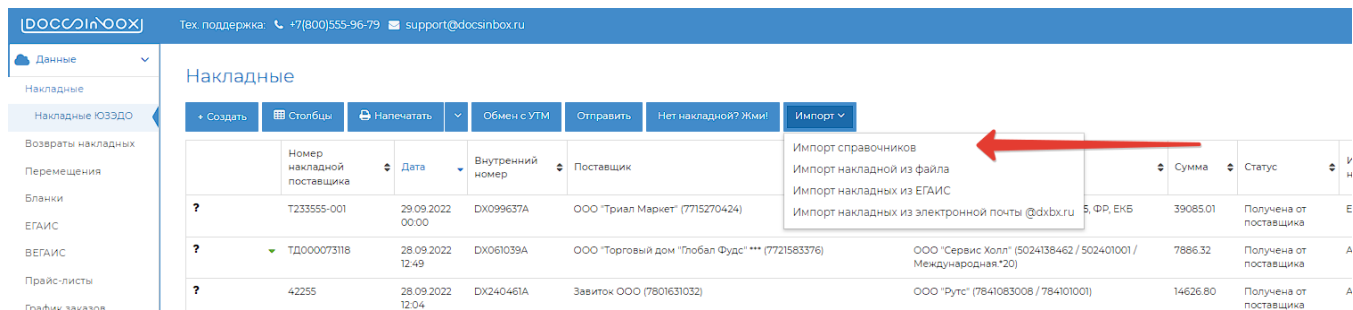
Работа с номенклатурой

В DocsInBox новые номенклатура, склады и контрагенты не создаются и не редактируются. Их необходимо создать в вашей базе учетной системы и потом загрузить в DocsInBox. Загрузка справочников осуществляется кнопкой "Импорт справочников" прямо в накладной при работе с учетными системами **IIKO** и **SH**.

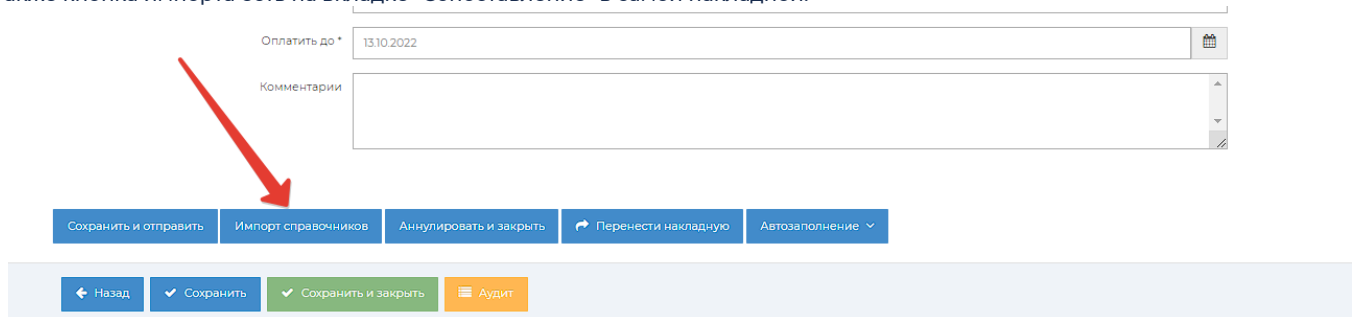
При работе с **IC** нужно в файле-обработчике нажать кнопку "Обновить справочники", в обработчике **Tillypad** нажать кнопку "Выгрузка справочников", в **QuikResto** зайти в нужный справочник и нажать кнопку "Экспорт в Docsinbox"

При появлении новой номенклатуры вначале создайте ее в справочнике в учетной системе, потом загрузите в DocsInBox и только потом проводите сопоставление.

Для импорта справочников нажмите на кнопку **"Импорт"** → **"Импорт справочников"** в списке документов.



Также кнопка импорта есть на вкладке "Сопоставление" в самой накладной:



Ручное сопоставление номенклатуры

В самом начале работы с системой необходимо провести сопоставление товара поставщика с номенклатурой этого товара в ресторане. Также сопоставление нужно будет делать при появлении нового товара.

Для сопоставления необходимо открыть документ на вкладке "Сопоставление" (см.рис. п.1):

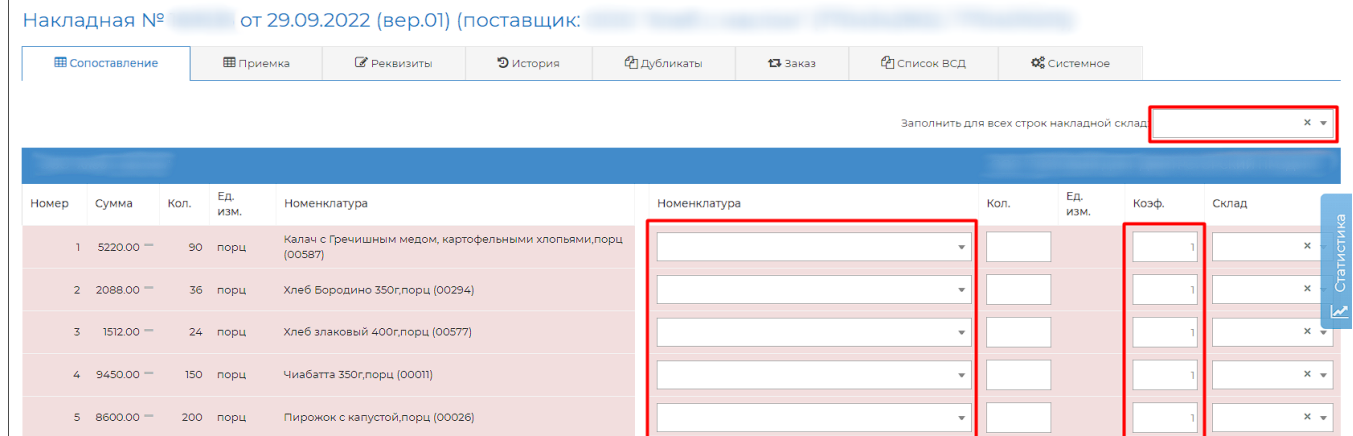


Таблица накладной разделена на две части: слева - данные поставщика, справа - данные ресторана. Для сопоставления необходимо заполнить правую часть таблицы:

1. Подобрать номенклатуру. Она подбирается по справочнику номенклатуры ресторана загруженному из учетной системы. Просто начните вводить название номенклатуры из вашей УС в данное поле.
2. Заполнить количество или коэффициент. В вашей учетной системе номенклатура может храниться в других единицах измерения, чем пришла от поставщика (например в литрах, а не в бутылках; в кг, а не в пачках и т.п.). Для того, чтобы выгрузить в учетную систему сразу необходимое количество, нужно его заполнить при сопоставлении. Система сохранит коэффициент пересчета данной связки номенклатур, и в дальнейшем будет пересчитывать количество сама.
3. Заполнить склад поступления товара в учетную систему. Склад сохранится для данной номенклатуры и будет в дальнейшем подставляться в таблицу сам. Для документа можно заполнить склад сразу для всех строк. Для этого выберите склад в специальном поле над таблицей. В одной накладной можно указывать только одинаковый склад для всех строк, либо склады одного подразделения (при выгрузке в iiko)
4. Заполнить контрагента из учетной системы. В данное поле нужно внести название поставщика, как он заведён в вашей УС.

Внутренний номер: OX01423A

Статус: Получена от поставщика

Статус приемки: Ожидает приемки

Статус ЕТАИС:

Контрагент из учетной системы: [Red arrow points to this field]

Оплатить до: 13.10.2022

Комментарии:

После полного сопоставления накладной при сохранении ей устанавливается статус "Обработана калькулятором" и документ готов к выгрузке в учетную систему.

Если по накладной была осуществлена приёмка, а все поля сопоставились автоматически, на основании предыдущих сопоставлений, то накладная сменит статус на "Обработана калькулятором" сразу после приёмки.

Автоматическое сопоставление номенклатуры

DocsInBox запоминает данные ручных сопоставлений, и в дальнейшем пробует сопоставить все данные новых документов. Также можно вызвать сопоставление таблицы по данным базы вручную. Для этого выберите вариант сопоставления, нажав кнопку "Автозаполнение". Возможно два варианта автоматического сопоставления:

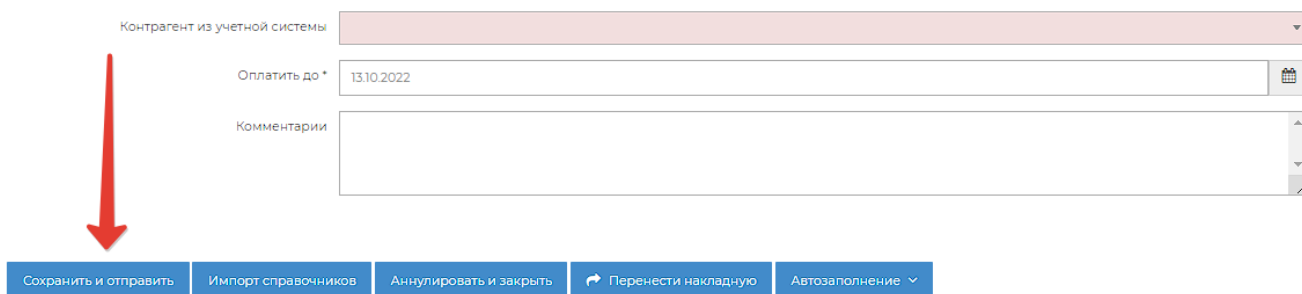
- *Дозаполнить пустые* - система заполнит по данным базы все пустые ячейки таблицы, и не будет изменять введенные ранее значения.
- *Перезаполнить по базе сопоставлений* - система перезаполнит все позиции.

Выгрузка в учетную систему

Полностью сопоставленный документ можно выгрузить в учетную систему.

При работе с ИКО или SH:

для выгрузки накладной нажмите кнопку **"Сохранить и отправить"** на форме документа или "Отправить" из списка накладных (будут выгружены все сопоставленные документы в статусе "Обработана калькулятором").



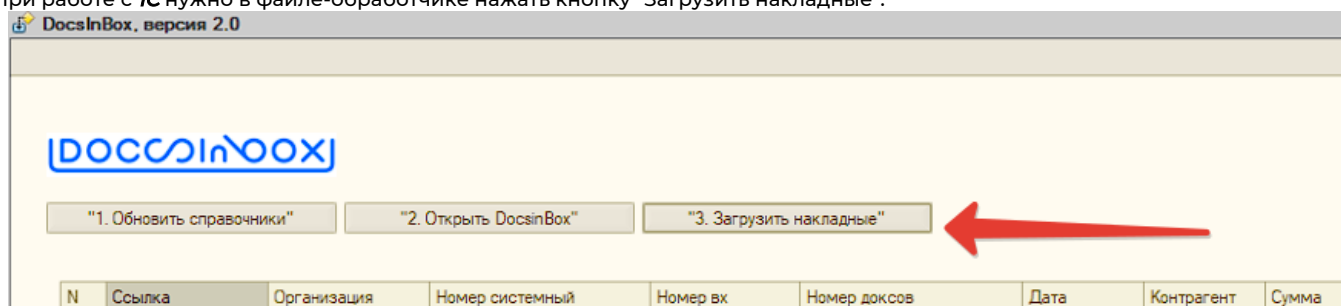
Контрагент из учетной системы

Оплатить до * 13.10.2022

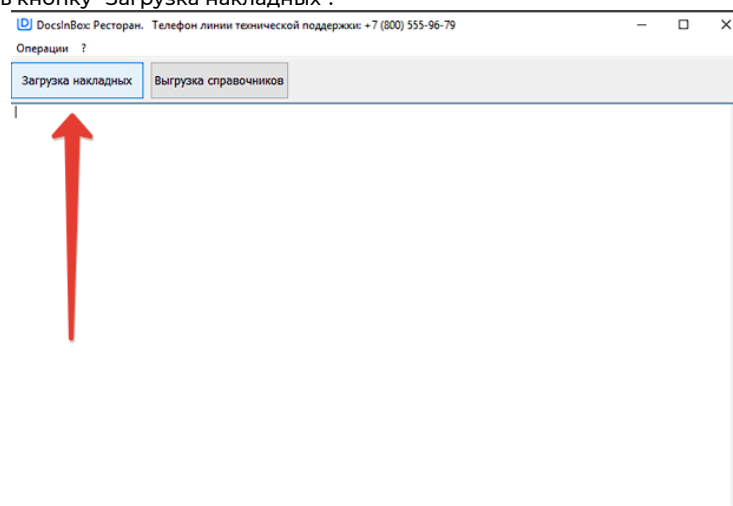
Комментарии

Сохранить и отправить Импорт справочников Аннулировать и закрыть Перенести накладную Автозаполнение

При работе с **1С** нужно в файле-обработчике нажать кнопку "Загрузить накладные".



В обработчике **Tillypad** нажать кнопку "Загрузка накладных".



В **QuikResto** зайти в нужный справочник и нажать кнопку "Импорт накладных".

