



ИНСТРУКЦИЯ
по обработке
входящего УПД от ООО “Э-КОМ”
на веб-платформе EXITE-EVOLUTION 3.0

2019



ВАШ НАДЕЖНЫЙ ПАРТНЕР В МИРЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА





Содержание

Введение

1. Поиск входящего УПД от Э-КОМ
2. Порядок обработки документа УПД от Э-КОМ

Служба технической поддержки

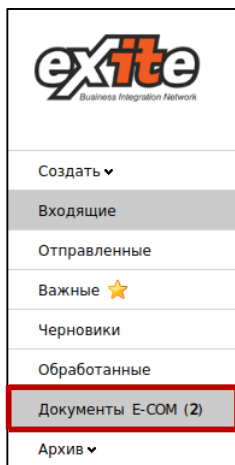
Введение

Электронный документ *Универсальный передаточный документ*

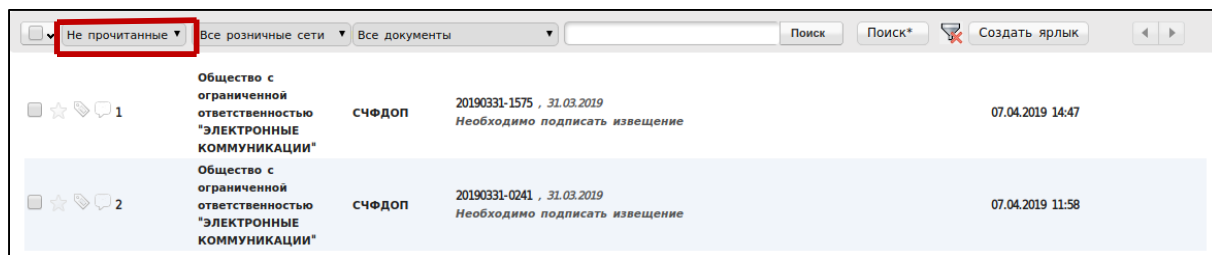
(УПД) объединяет в себе счет-фактуру (СФ) и накладную/акт. В обмене УПД с контрагентами компания ООО "Э-КОМ" использует УПД с функцией СЧФДОП. Обмен данным документом регламентирован Приказом ФНС от 10.11.2015 № 174н. Данная инструкция описывает порядок обработки входящего УПД от Э-КОМ на веб-платформе Exite-Evolution 3.0.

1. Поиск входящего УПД от Э-КОМ

Входящий документ СЧФДОП от Э-КОМ отображается в разделе **Документы E-COM**, при наличии непрочитанных документов в скобках будет отображаться их количество:



В открывшемся разделе отобразятся новые непрочитанные документы:



Ранее полученные и уже обработанные документы можно просмотреть, выбрав вместо **Не прочитанные** в первом фильтре **Все**.

Чтобы открыть документ и ознакомиться с его содержанием, нажмите на него один раз левой кнопкой мыши.

2. Порядок обработки документа УПД от Э-КОМ

Перед началом работы с УПД на веб-портале Exite-Evolution 3.0 необходимо предварительно настроить подписание, воспользовавшись инструкцией по [ССЫЛКЕ](#).

Новый поступивший СЧФДОП от Э-КОМ будет находиться в статусе **Необходимо подписать извещение**. Для подписания Извещения следует Выбрать используемый сертификат электронной подписи и нажать на кнопку **Подтвердить дату отправки УПД**:

Важно! Если вы ранее не подписывали УПД на веб-портале и сертификат не отображается, а затем задать сертификат в настройках. Для этого нужно нажать на кнопку **Задать сертификат** в открытом документе УПД, после чего откроется окно настроек сертификата:

Сертификат - выберите используемый сертификат;
Область полномочий - укажите - лицо ответственное за оформление свершившегося события и за подписание счетов-фактур;
Статус - работник организации продавца товаров (работ, услуг, имущественных прав);
Основание (доверия) полномочий - Должностные обязанности (по умолчанию).



Через некоторое время после подписания квитанции статус документа изменится на **Требуются действия: принять или уточнить**. Данный статус подразумевает необходимость формирования следующего Извещения, согласно приказу ФНС 174н. Для этого нужно зайти в документ, выбрать сертификат и нажать на кнопку **Отправить извещение о УПД**:

После подписания извещения, статус документа изменится на **Получение подтверждено**.

Для завершения документооборота, если никаких разногласий по документу нет, нужно подписать **Титул покупателя**. Для этого в документе нажмите на кнопку **Подписать титул**:

Заполните обязательные поля, отмеченные *, и нажмите на кнопку **Наложить подпись**:



Выберите используемый сертификат, роль подписанта и нажмите на кнопку **Подписать и отправить**:

Статус документа изменится на **Документооборот завершен**.

В случае, если по документу были обнаружены расхождения, вы можете сообщить об этом покупателю, отправив ему Уведомление об уточнении. Для этого откройте документ в статусе **Получение подтверждено** и, вместо подписания титула покупателя, укажите в поле **Текст уведомления** суть расхождений, затем выберите сертификат для подписания и нажмите на кнопку **Отправить уведомление об уточнении**:

Статус документа изменится на **Необходимо подписать уведомление об уточнении**.

Когда продавец ознакомится с уточнением и подтвердит его получение, статус документа изменится на **Документооборот завершен с уточнением**.

После урегулирования вопроса расхождений от продавца будет отправлен Исправленный СЧФДОП. Исправленный СЧФДОП следует обработать аналогично исходному СЧФДОП, повторив шаги, описанные в данной инструкции.



ВАШНАДЕЖНЫЙ ПАРТНЕР В МИРЕ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА

.....
СЛУЖБА ТЕХНИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ:

8 800 555 36 69

support@exite.ru

<https://exite.ru>

.....