Модуль Айтида: ЕГАИС

Оглавление

Оглавление 1

Введение 2

Предварительные настройки 2

ЕГАИС-ИД 2

Подключение и настройка модуля ЕГАИС 3

Работа с модулем ЕГАИС 6

Получение приходных накладных 7

Отправка актов по накладным в транспортный модуль ЕГАИС 14

Отправка запроса на получение справочника товаров 15

Отправка запроса на получение справочника товаров по алкокодам 16

Отправка запроса на получение реквизитов контрагента 17

Отправка расходных накладных в ЕГАИС 18

Отправка чеков из модуля регистрации продаж в ЕГАИС 26

Отправка актов постановки продукции на баланс в ЕГАИС 31

Отправка актов списания продукции в ЕГАИС 38

Закладка Запросы в ЕГАИС 41

Документ Вскрытие тары. 43

Введение

Модуль ЕГАИС в системе Айтида предназначен для:

- загрузки приходных накладных от поставщиков из системы ЕГАИС;
- выгрузки актов подтверждения/отказа от поставки/расхождений в систему ЕГАИС;
- получения информации об алкогольной продукции и контрагентах;
- отправки расходных накладных в систему ЕГАИС;
- отправки чеков из модуля регистрации продаж в систему ЕГАИС;
- отправки актов постановки продукции на баланс в ЕГАИС.

Предварительные настройки

⚠ По просьбам партнёров была изменена настройка собственного ЕГАИС ИД фирмы. В связи с тем, что у одного юридического лица может быть несколько УТМ, и у каждого свой ЕГАИС ИД, было принято решение перенести эту настройку из карточки фирмы в настройку модуля ЕГАИС.

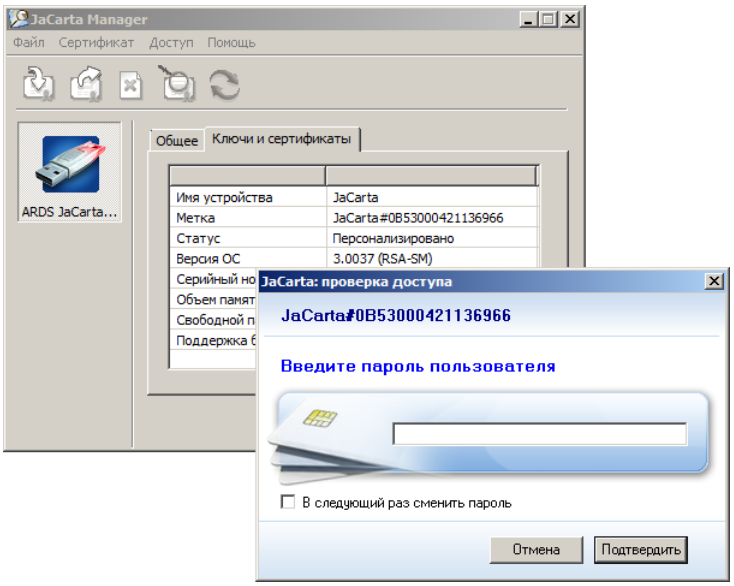
ЕГАИС ИД – это идентификатор подразделения организации в ФС РАР.

Один из способов узнать ЕГАИС ИД – через аппаратный носитель. Этот идентификатор представлен на нём в качестве значения реквизита «CN» RSA-сертификата.

Второй способ позволяет увидеть ЕГАИС ИД на странице УТМ в браузере.

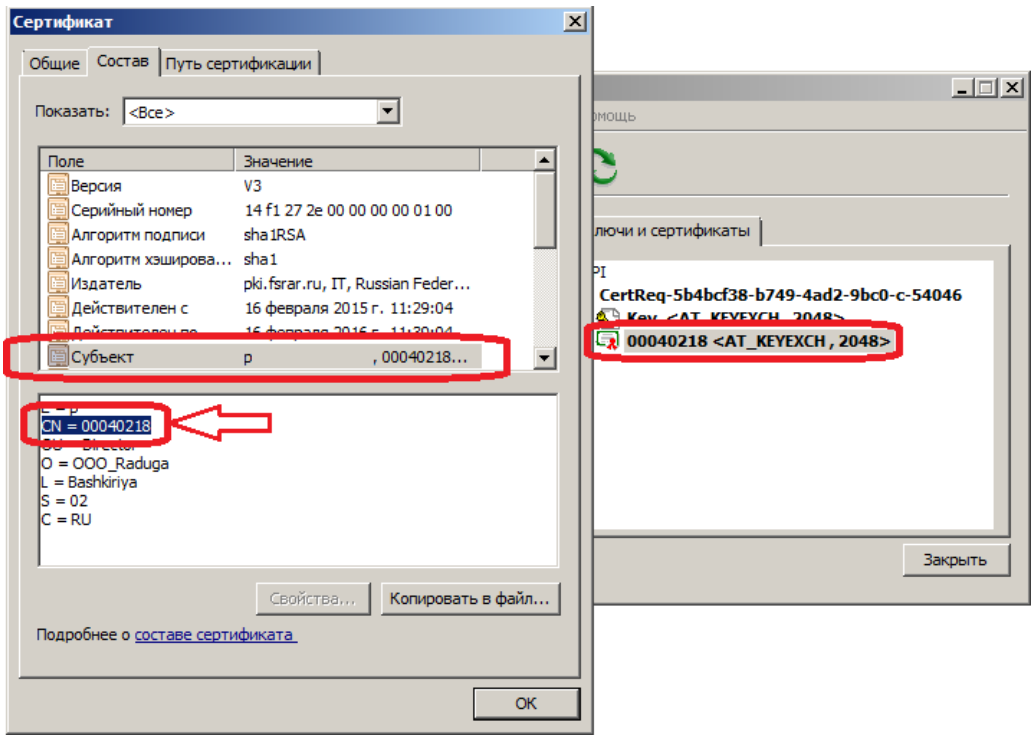
ЕГАИС-ИД

Чтобы узнать свой ЕГАИС ИД через аппаратный ключ, необходимо подключить к ПК носитель с криптографической электронной подписью (КЭП), открыть утилиту для работы с аппаратными носителями и перейти на вкладку «Ключи и сертификаты». При этом потребуется ввести пароль пользователя RSA-ключа (как это показано на картинке ниже):



После того, как пароль введён, в окне утилиты необходимо кликнуть двойным щелчком мыши по иконке с сертификатом (откроется сам сертификат), перейти на вкладку «Состав» в окне «Сертификат», затем выбрать поле «Субъект».

Значение «CN» тут и будет искомым идентификатором (см. картинку ниже):



ЕГАИС-ИД можно узнать также в браузере, на странице УТМ в разделе сертификатов RSA:



Certificate alias: FSRAR-RSA-010000000408

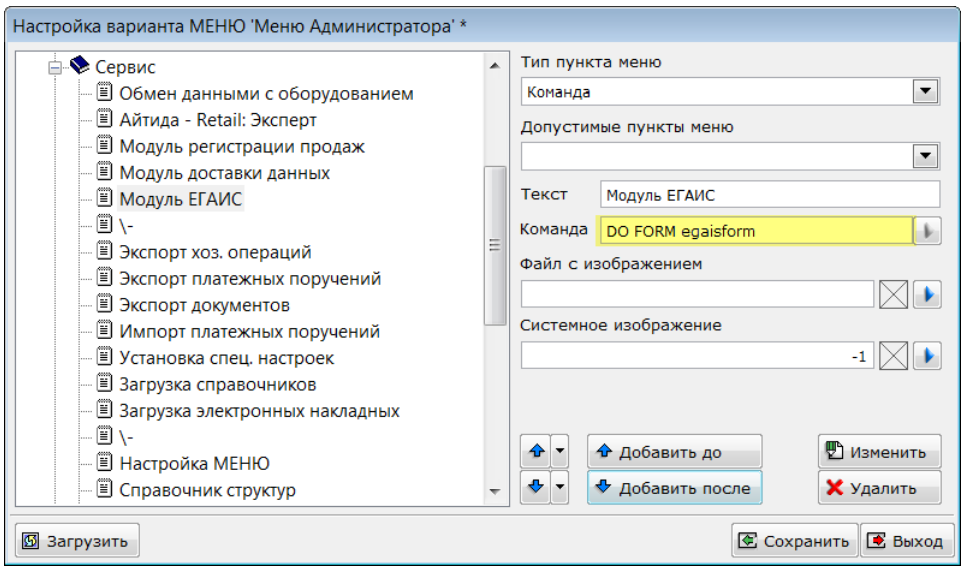
```
[
[
  Version: V3
  Subject: EMAILADDRESS=E, CN=010000000408, OU=OU, O=O, L=L, ST=S, C=RU
  Signature Algorithm: SHA1withRSA, OID = 1.2.840.113549.1.1.5

  Key:  Sun RSA public key, 2048 bits
  modulus: 19781854309496174775890943629532867361866516235948582014781504682
  public exponent: 65537
  Validity: [From: Thu Oct 22 17:39:27 MSK 2015,
               To: Sat Oct 22 17:49:27 MSK 2016]
  Issuer: CN=pki.fsrar.ru, OU=IT, O=Russian Federal Service for Alcohol Mark
  SerialNumber: [    29609eb9 00000000 1194]

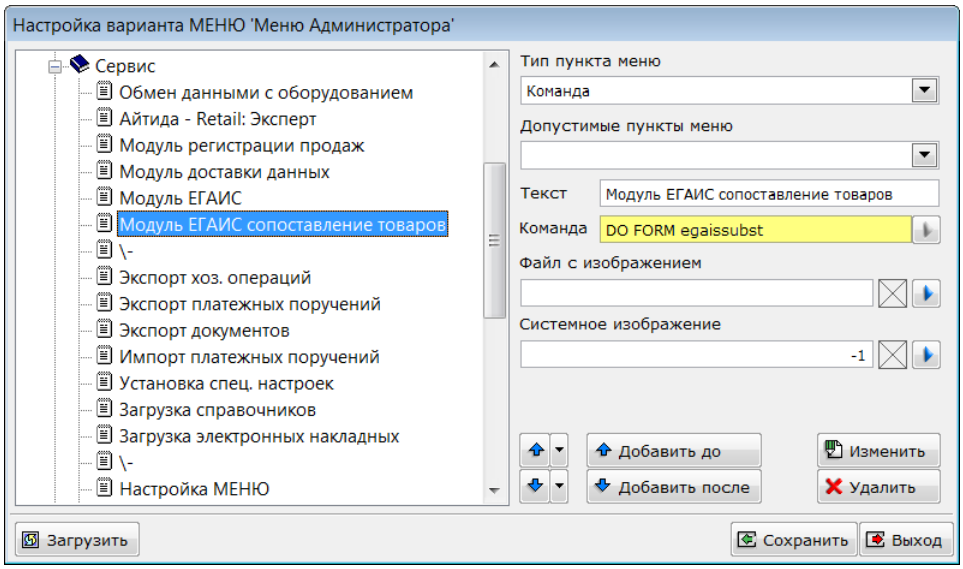
Certificate Extensions: 6
[1]: ObjectId: 1.3.6.1.5.5.7.1.1 Criticality=false
AuthorityInfoAccess [
  [
   accessMethod: caIssuers
   accessLocation: URIName: http://pki.fsrar.ru/ca/pki.crt
]
]
```

Подключение и настройка модуля ЕГАИС

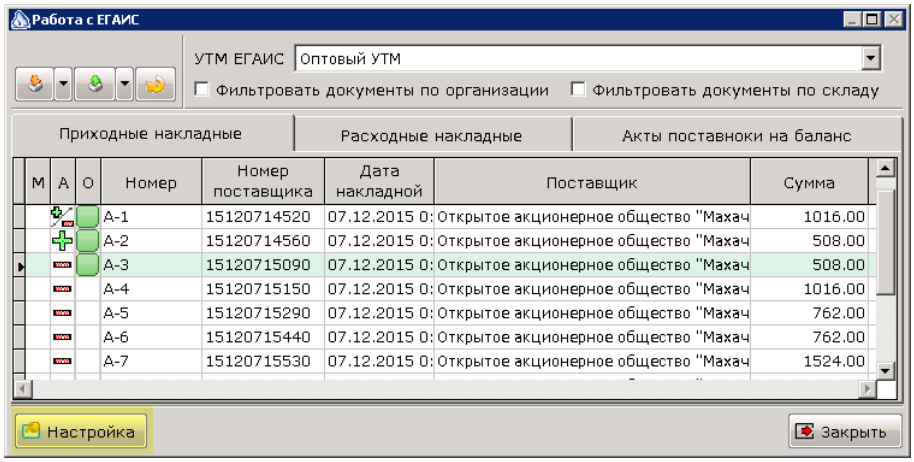
Для подключения модуля ЕГАИС необходимо добавить в систему меню программы пункт *Модуль ЕГАИС* (название пункта может быть изменено партнёром по его усмотрению). В дистрибутивной базе данный пункт расположен в меню Сервис. Для самостоятельного подключения этого пункта необходимо использовать команду *DO FORM egaisform*.



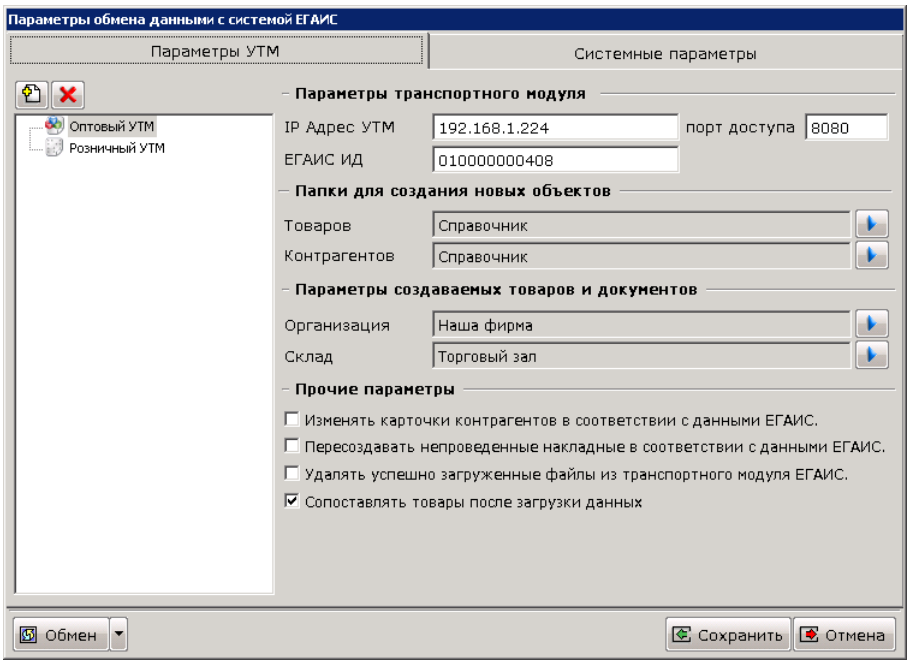
Для отображения добавленного пункта в меню необходимо перезапустить систему Айтида. Так же, можно добавить пункт меню для вызова формы сопоставления товаров с алкокодами ЕГАИС. Для этого необходимо использовать команду *DO FORM egaissubst.*



Первый запуск модуля необходимо произвести от имени пользователя с правами администратора. В этом случае будет доступен функционал по настройке модуля:



Настройка модуля производится для каждого склада (торговой точки), на которых предполагается обмен данными с ЕГАИС. В окне настройки можно указать следующие параметры:



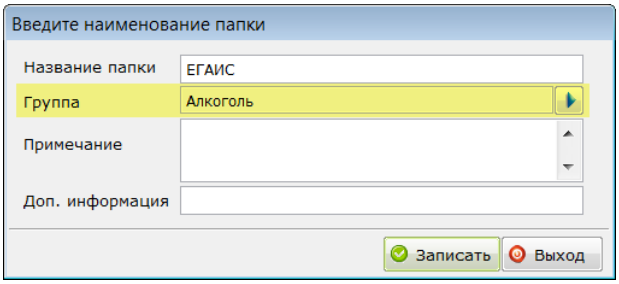
1. Раздел **Системные параметры** заполняется автоматически при установке обновления системы Айтида и содержит тексты обработок, выполняющих необходимые функции по взаимодействию с транспортным модулем ЕГАИС. Раздел доступен при запуске системы в режиме конфигурации при наличии NFR лицензии/сублицензии.

2. Кнопки **Добавить УТМ в список** и **Удалить УТМ из списка** позволяют формировать список УТМ для работы.

3. **IP Адрес** и **порт доступа** транспортного модуля ЕГАИС. В этих полях необходимо указать IP адрес компьютера, на котором установлен транспортный модуль, и порт доступа к нему. Если транспортный модуль установлен на том же компьютере, что и Айтида, и других рабочих мест нет, то можно указать значение 127.0.0.1.

4. В поле **ЕГАИС ИД** необходимо указать идентификатор в системе ЕГАИС для используемого УТМ (см. раздел **ЕГАИС-ИД**).

1. В разделе **Папки для создания новых объектов** необходимо выбрать папки справочников, в которых будут создаваться новые товары и контрагенты. Данные, загружаемые из транспортного модуля, содержат в себе не только накладные поставщиков, но и необходимые реквизиты производителей, импортёров, поставщиков товаров, а также описание самих товаров. При загрузке неопознанные контрагенты и товары будут созданы в указанных папках. При создании новых карточек товара будет учитываться, какая группа ресурсов указана в выбранной папке. В новые карточки будет перенесена информация заданная в группе ресурсов, так. Как если бы эта группа была выбрана в карточке товара интерактивным путем.



2. В разделе **Параметры создаваемых документов** необходимо выбрать **Организацию** и **Склад**, на которые будут создаваться приходные накладные. Если эти параметры не будут выбраны, то в процессе создания документов значения будут подставлены из настроек пользователя, осуществляющего операцию загрузки.
3. В **Прочих параметрах** можно изменять работу алгоритма загрузки:
   a. Установка флага **Изменять карточки контрагентов** позволяет производить автоматическое обновление реквизитов контрагентов в процессе загрузки данных. Идентификация загружаемых контрагентов (производителей/импортёров/поставщиков) производится по идентификатору ЕГАИС, а в случае его отсутствия по ИНН и КПП.
   b. При установленном флаге **Пересоздавать не проведенные накладные** при повторной загрузке данных имеющиеся в Айтиде документы будут удалены и добавлены снова. Если флаг не установлен, такие документы будут оставлены без изменений, и новые созданы не будут.

      ⚠ При удалении документа будут удалены также и все изменения, внесённые в документ после его загрузки из ЕГАИС.

   c. Если установлен флаг **Удалять успешно загруженные данные**, после загрузки файлы из транспортного модуля будут удаляться. Удаление загруженных файлов позволяет уменьшить размер базы данных транспортного модуля и не загружать повторно данные в Айтиду.
   d. Если установлен флаг **Сопоставлять товары после загрузки данных**, то в случае, если после загрузки данных добавились новые товары, которых еще нет в справочнике товаров Айтиды, будет выведено окно для осуществления сопоставления/создания карточке товаров с алкокодами, пришедшими из ЕГАИС. Если флаг не установлен, тогда форма не будет выведена. В таком случае, сопоставление можно будет выполнить позже – при проверке загруженных накладных, или вызвав форму сопоставления из меню.

Работа с модулем ЕГАИС

Работа с модулем ЕГАИС по приему приходных накладных происходит в несколько этапов:

1. Загрузка накладных из системы ЕГАИС.
2. Сопоставление загруженных товаров со справочником товаров.
3. Проверка загруженных накладных.
4. Отправка актов в систему ЕГАИС.

Работа с модулем ЕГАИС по отправке расходных накладных происходит так же в несколько этапов:

1. Подготовка расходной накладной к выгрузке в ЕГАИС.

2. Проверка и отправка расходной накладной в ЕГАИС.
3. Получение справки Б на отгружаемую продукцию.
4. Печать документов и отгрузка товаров.
5. Получение акта о приемке товаров от получателя.
6. Отправка подтверждения о приемке акта от получателя.

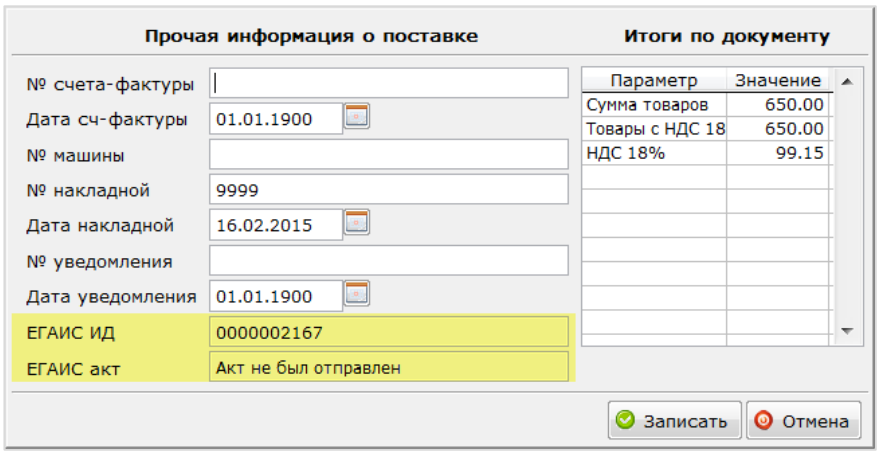
Работа с модулем ЕГАИС по отправке чеков и актов постановки на баланс будет рассмотрена ниже.
Помимо этого Айтида предоставляет пользователю дополнительные возможности:

1. Отправка запроса на получение справочника товаров.
2. Отправка запроса на получение реквизитов контрагента.
3. Отправлять акты постановки на баланс.
4. Отправлять чеки из модуля регистрации продаж в УТМ.

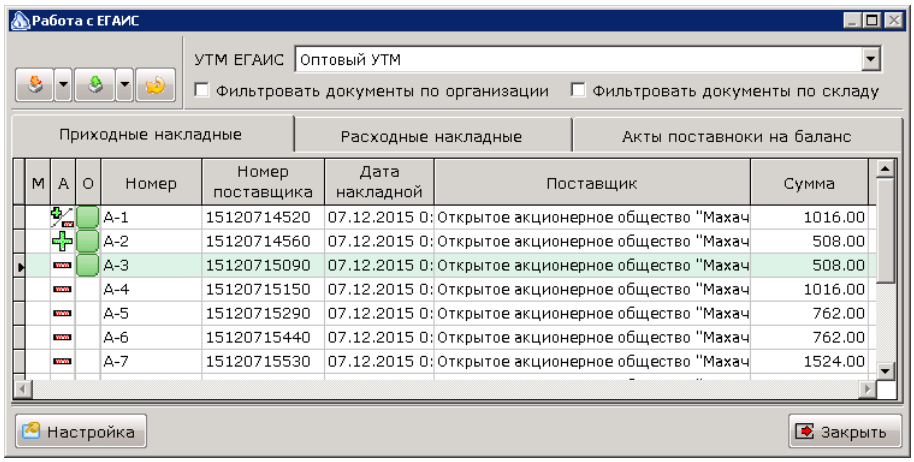
Получение приходных накладных

Основная форма модуля ЕГАИС

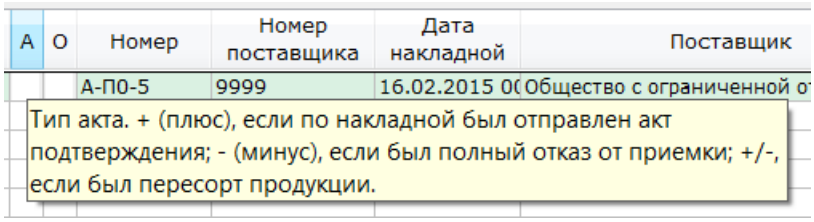
При запуске модуля (выборе пункта меню *Модуль ЕГАИС*) будет открыта основная форма модуля. В этой форме находятся кнопки для обмена данными с транспортным модулем, кнопка настройки параметров и список ранее загруженных приходных накладных. В список попадают не проведённые накладные с заполненным значением в поле ЕГАИС ИД (его можно посмотреть в дополнительных параметрах приходной накладной).



Чаще всего знать этот идентификатор не требуется, важно только его наличие для отображения в списке документов модуля.

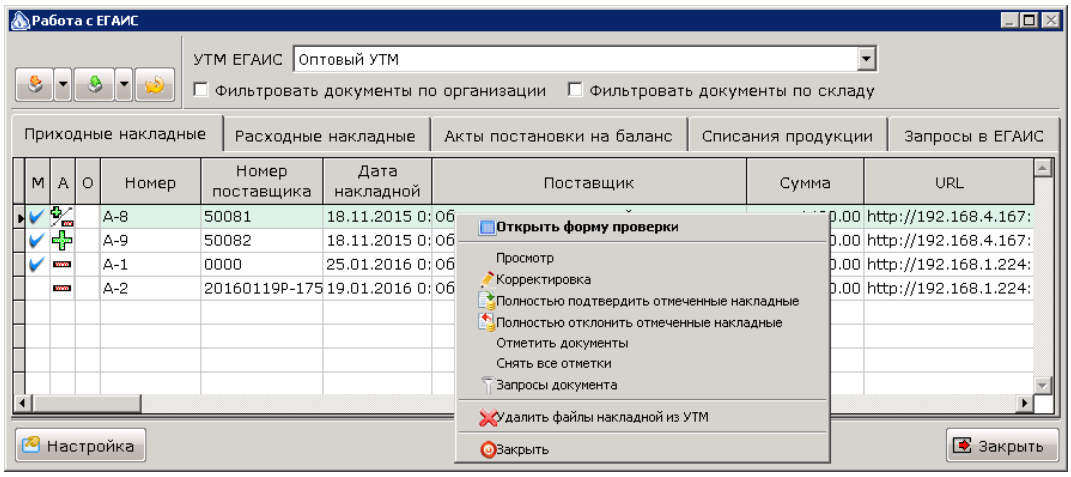


Список содержит следующие колонки:

М	Колонка предназначена для отметки документа в списке. Отметка нескольких документов может использоваться для групповой отправки актов по ним
А	Содержит признак того, какой акт будет или был отправлен по накладной: “+” – акт подтверждения поставки; “+/-“ – акт разногласий по поставке; “-“ – акт отказа от поставки. 
О	Акт по накладной отправлен в транспортный модуль (+/- – да/нет)
Номер	Внутренний номер накладной в Айтиде
Номер поставщика	Номер накладной поставщика
Дата накладной	Дата накладной поставщика
Поставщик	Наименование поставщика
Сумма	Сумма по накладной
URL	Список файлов в УТМ через точку с запятой, на основании которых был создан документ.

В списке доступны сортировка и фильтрация данных, вызываемые аналогично другим формам системы Айтида.

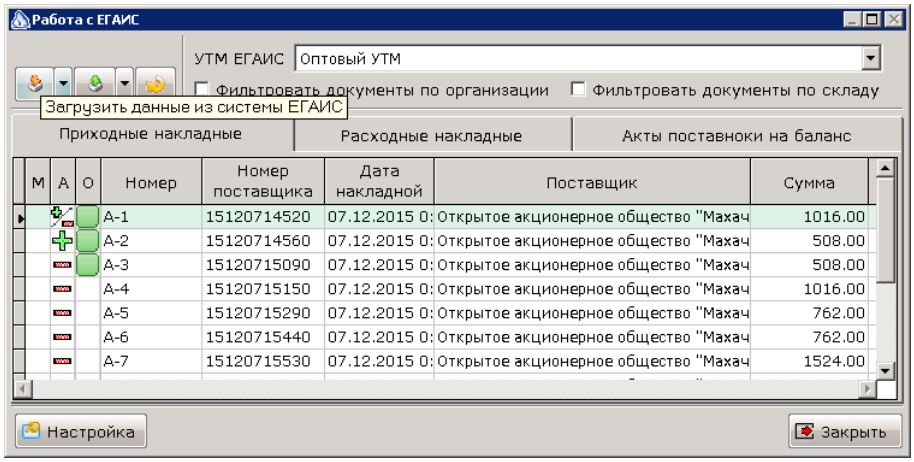
В списке можно вызвать контекстное меню для выполнения операций с текущим документом:



1. **Открыть форму проверки**. Открывает форму, в которой производится сверка реально пришедшего товара и заявленного поставщиком. Описание формы см. ниже.
2. **Просмотр**. Позволяет открыть экранную форму для просмотра/печати документа.
3. **Корректировка**. Открывает экранную форму документа в режиме редактирования.
4. **Полностью подтвердить отмеченные накладные**. Формирует для отмеченных документов акты, полностью подтверждающие поставку.
5. **Полностью отклонить отмеченные накладные**. Формирует для отмеченных документов акты отказа от приёмки товара.
6. **Отметить документы**. Отмечает документы, по которым не были отправлены акты.
7. **Снять все отметки**. Снимает отметки со всех записей.
8. **Запросы документа.** Переходит на закладку Запросы в ЕГАИС и устанавливает фильтр на запросы, отправленные в ЕГАИС на основании документа, например, на акты, подтверждения поставки.
9. **Удалить файлы накладной из УТМ.** Позволяет удалить из УТМ файлы, из которых была сформирована накладная
10. **Закрыть**. Закрывает экранную форму.

Для загрузки данных необходимо нажать кнопку **Загрузить данные из системы ЕГАИС** на основной форме модуля.

Загрузка накладных из системы ЕГАИС

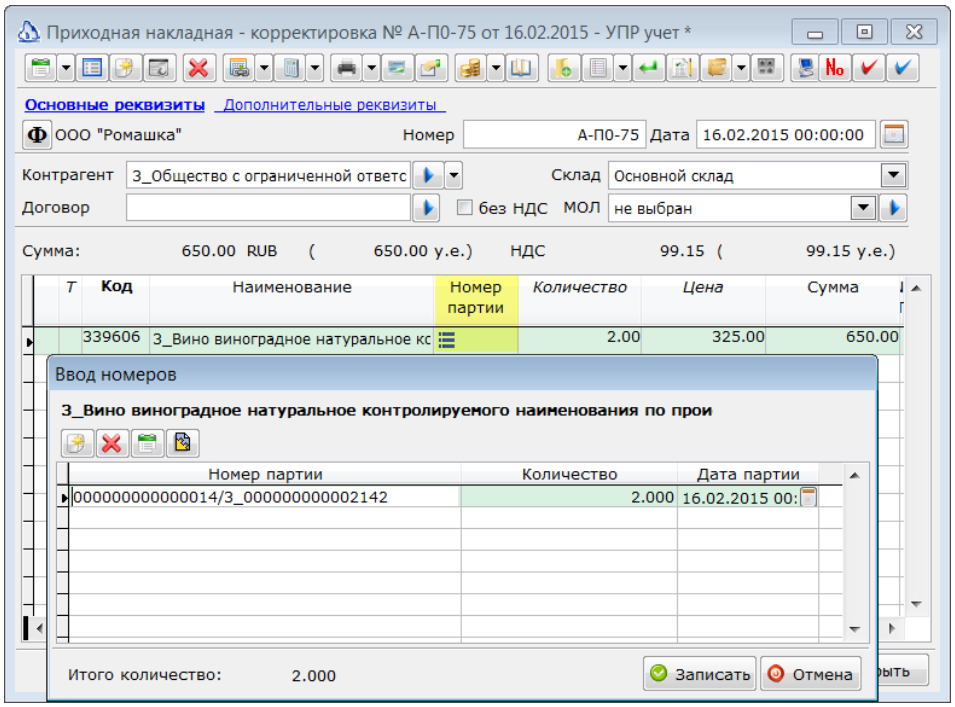


Для загрузки накладных из транспортного модуля необходимо нажать кнопку **Загрузить данные из системы ЕГАИС**. В процессе загрузки система Айтида будет пытаться сопоставить загружаемые объекты с существующими.

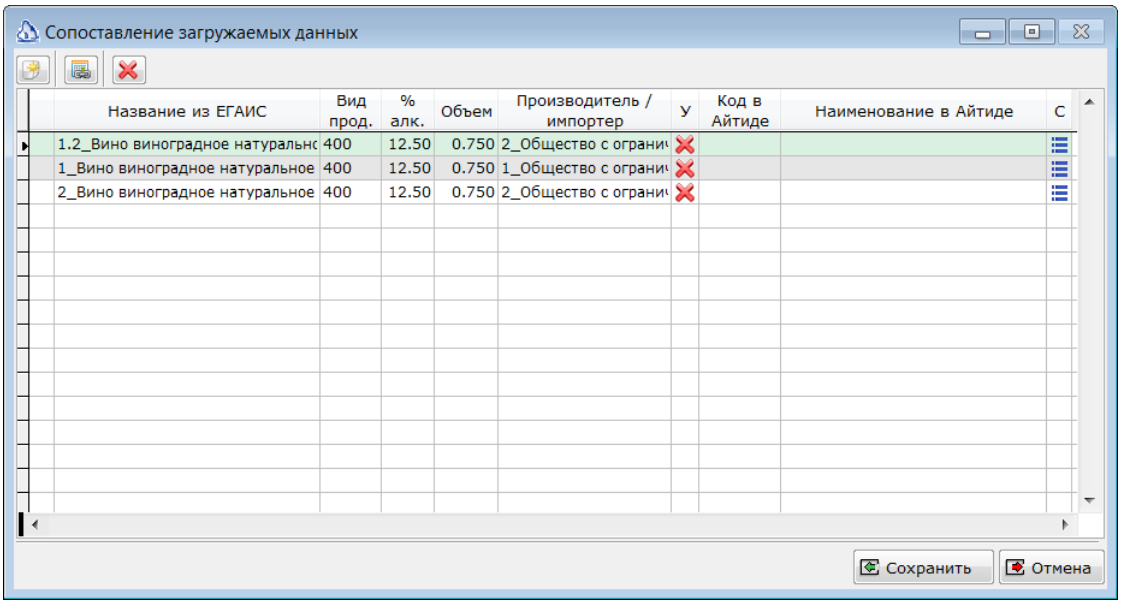
Для накладных сопоставление производится по идентификатору документа в ЕГАИС. Для контрагентов (производитель/импортёр/поставщик) – по идентификатору контрагента в ЕГАИС, а если таковой отсутствует, – по ИНН/КПП. Если накладная или контрагент в системе не найдены, то они добавляются в список загруженных. Если найдены, то действия зависят от настроек модуля.

Для товара сопоставление производится по “алкокоду”. Если соответствующий товар не найден, то пользователю будет предложено выполнить сопоставление вручную. Для этого будет открыта форма **Сопоставление загружаемых данных**.

Согласно правилам учета алкогольной продукции, продукция поступившая на склад должна учитываться в разрезе идентификаторов справок А и справок Б. Эти идентификаторы присутствую во входящих данных из ЕГАИС и загружаются в номера партий приходной накладной в формате ИДСправкиА / ИДСправкиБ. В дальнейшем, эти номера должны быть использованы при отгрузке продукции через систему ЕГАИС.



Сопоставление загружаемых данных



Если во время загрузки данных обнаружились товары, которые не удалось автоматически сопоставить с имеющимися в базе данных Айтиды, то будет открыто окно ручного сопоставления таких товаров. В списке будут представлены позиции, требующие сопоставления. Пользователь может подобрать подходящий товар из базы данных Айтиды следующими способами:

- введя код товара в колонке **Код в Айтиде**;
- введя часть наименования в колонке **Наименование в Айтиде** (если введённая часть наименования будет соответствовать нескольким товарам, то будет предложен дополнительный выбор из этих товаров);
- выбрав товар и справочника (для этого необходимо нажать кнопку в колонке **С**);
- прочитав штрихкод товара сканером.

Для оптимизации процесса сопоставления рекомендуется использовать сканер 2D штриховых кодов. При наличии такого сканера процесс сопоставления будет следующим.

- оператор считывает PDF417 с бутылки;
- система распознает алкокод и позиционирует текущую запись в списке на нужном алкокоде;
- оператор считывает EAN штриховой код с той же бутылки;
- система находит товар с таким EAN в справочнике и связывает его с алкокодом из текущей строки;
- если прочитанный EAN не найден в справочнике товаров, то будет предложено создать новую карточку товара.
- При необходимости разорвать связь можно нажать кнопку в колонке У.

Часто случается, что в системе ЕГАИС один и тот же товар представлен несколькими алкокодами. Это может случиться, если производитель/импортер зарегистрировал отдельный алкокод на продукцию, которая отличается, например, незначительным содержанием алкоголя. В приведенном примере видно несколько таких позиций. Для связи нескольких алкокодов с одним товаром можно у каждой записи прочитать требуемый EAN, либо предварительно отметить нужные записи в списке и один раз прочитать EAN или подобрать товар другим способом.
Так же предусмотрено две дополнительные кнопки для создания новых товаров.

	**Создать для каждой отмеченной записи новую карточку товара**. При нажатии на эту кнопку, для каждого отмеченного в списке алкокода будет создана своя карточка товара.
	**Создать одну новую карточку товара и связать с ней отмеченные записи**. При нажатии на эту кнопку будет создана новая карточка товара. Информация для этой карточки будет взята из текущей записи в списке. Затем все отмеченные алкокоды будут связаны с этой новой карточкой товара.
	**Удалить связи у всех отмеченных записей.** При нажатии на эту кнопку будут удалены сопоставления у всех отмеченных в списке записей.

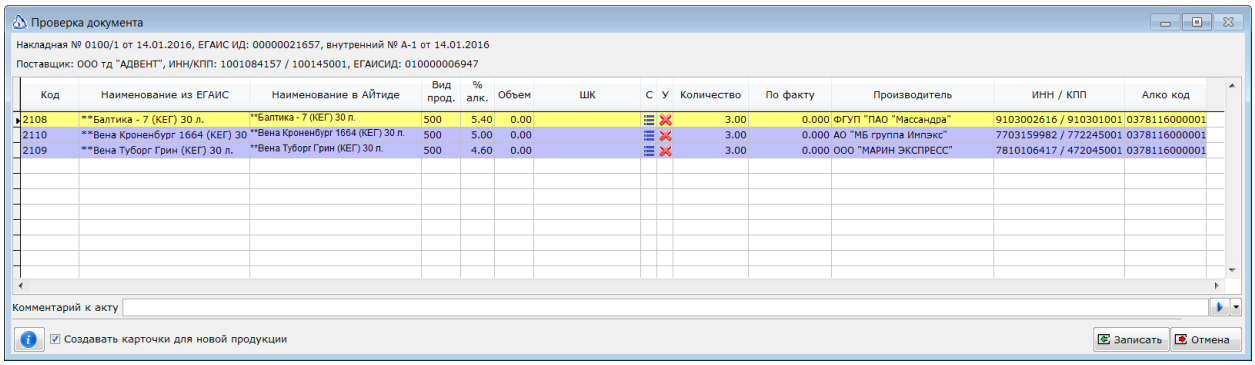
⚠ Реальная запись сопоставлений будет произведена при закрытии формы. Новые товары будут созданы сразу при нажатии кнопок или чтении нового штрихового кода EAN. Создаваемые товары будут помещены в папку, указанную в настройках модуля (раздел **Папки для создания новых объектов**).

Для продолжения загрузки данных и формирования накладных необходимо нажать кнопку **Продолжить**. Если при этом остались товары, для которых не было выполнено сопоставление, и в форме установлен признак **Создавать карточки для новой продукции**, то будут добавлены новые карточки товаров для каждого алкокода. Карточки будут помещены в папку, указанную в настройках модуля (раздел **Папки для создания новых объектов**).

Нажатие на кнопку **Отмена** приведёт к прекращению процесса загрузки. Если в форме были произведены сопоставления, то будет предложено сохранить их. При нажатии кнопки Отмена признак **Создавать карточки для новой продукции** игнорируется.

Проверка загруженных накладных

При выборе пункта контекстного меню **Открыть форму проверки** или при двойном щелчке мыши на строке накладной в списке основной формы модуля, будет открыто окно для проверки количества пришедшего товара.



В колонках **Код**, **Наименование из ЕГАИС**, **Вид продукции**, **% алкоголя**, **Объем**, **ШК**, **Производитель, ИНН/КПП** и **Алко код** будут выведены реквизиты принимаемого товара. В колонке **Количество** будет указано количество из накладной поставщика. В колонке **По факту** необходимо указать реально поступившее количество товара.

В форме Проверка документа доступно сопоставление принятой из ЕГАИС продукции с товарами Айтиды. Если в колонках Код и Наименование в Айтиде значение не указано, то это значит, что сопоставление еще не было выполнено, и его необходимо выполнить в этой форме, до проведения документа. В колонках **Наименование из ЕГАИС** и **Наименование в Айтиде** отображаются наименования, соответственно, загруженные из ЕГАИС и из карточки сопоставленного товара в Айтиде. Наличие двух наименований облегчает поиск ошибок при сопоставлении товаров. При обнаружении ошибок в сопоставлении, можно нажать на кнопку в колонке У кнопка, что позволит разорвать ранее установленную связь и выполнить сопоставление заново.

В списке доступны сортировка и фильтрация данных, аналогично другим формам системы Айтиды.

Фактическое количество может быть указано одним из следующих способов:

- введено в соответствующую ячейку списка;
- последовательным чтением ШК всех принятых товаров (при чтении сканером ШК количество в соответствующей строке будет увеличиваться на 1);
- загрузкой данных из ТСД (кнопка **Загрузка данных из ТСД**).

При чтении штриховых кодов сканером система действует следующим образом:

a. Если в списке есть товар с прочитанным штриховым кодом, то к фактическому количеству этого товара будет добавлена 1.

b. Если товара с прочитанным ШК нет в списке, а поле Код пустое, то будет предложено создать новую карточку товара и сразу связать ее с алкокодом из ЕГАИС.

c. Если такого товара нет, а у текущей записи ещё нет штрихкода (загружаемые товары из ЕГАИС не содержат информации о ШК), то прочитанный штрихкод будет записан в карточку текущего товара, а значение фактического количества будет увеличено на 1.

d. Если товар с прочитанным ШК не найден в списке, а у текущего товара уже есть свой ШК, то система предложит добавить прочитанный ШК к списку штрихкодов текущего товара. В случае согласия пользователя значение фактического количества будет увеличено на 1.

В списке распознается чтение PDF417 штриховых кодов. При этом производится поиск записи с нужным алкокодом и позиционирование на ней.

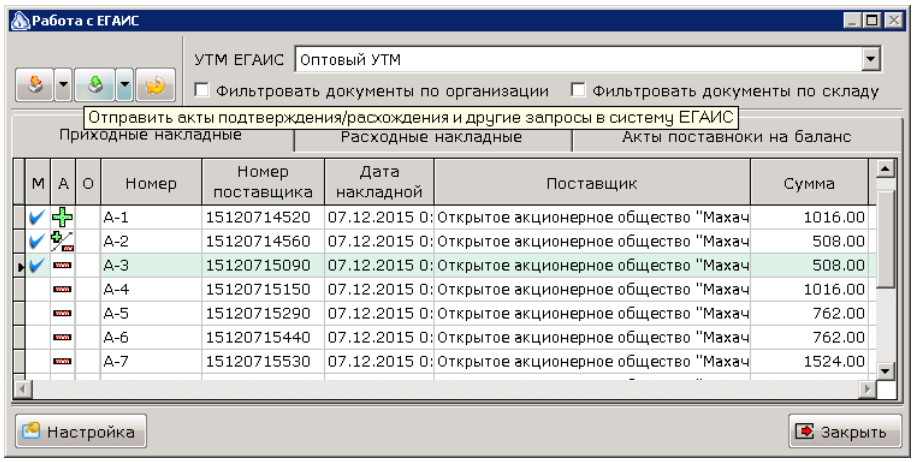
В списке применяется цветовая индикация:

- зелёный – строки, в которых количество по накладной совпадает с фактическим количеством;
- голубой – строки, в которых количество по накладной больше фактического количества;
- розовый – строки, в которых количество по накладной меньше фактического количества (ошибочная ситуация).

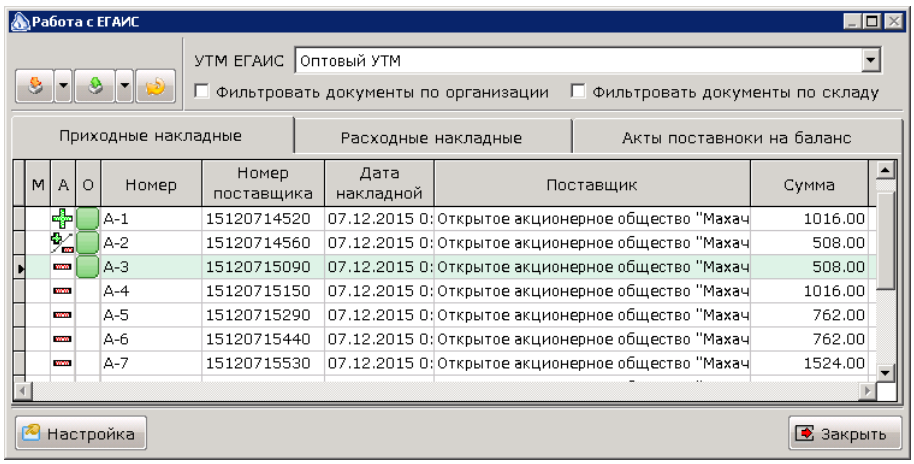
Нажатие на кнопку **Записать** приведёт к записи изменений. Если в списке остались не сопоставленные записи и установлен признак Создавать карточки для новой продукции, то в момент сохранения будут созданы и автоматически сопоставлены недостающие товары. Нажатие на кнопку **Отмена** приведёт к отмене изменений.

Отправка актов по накладным в транспортный модуль ЕГАИС

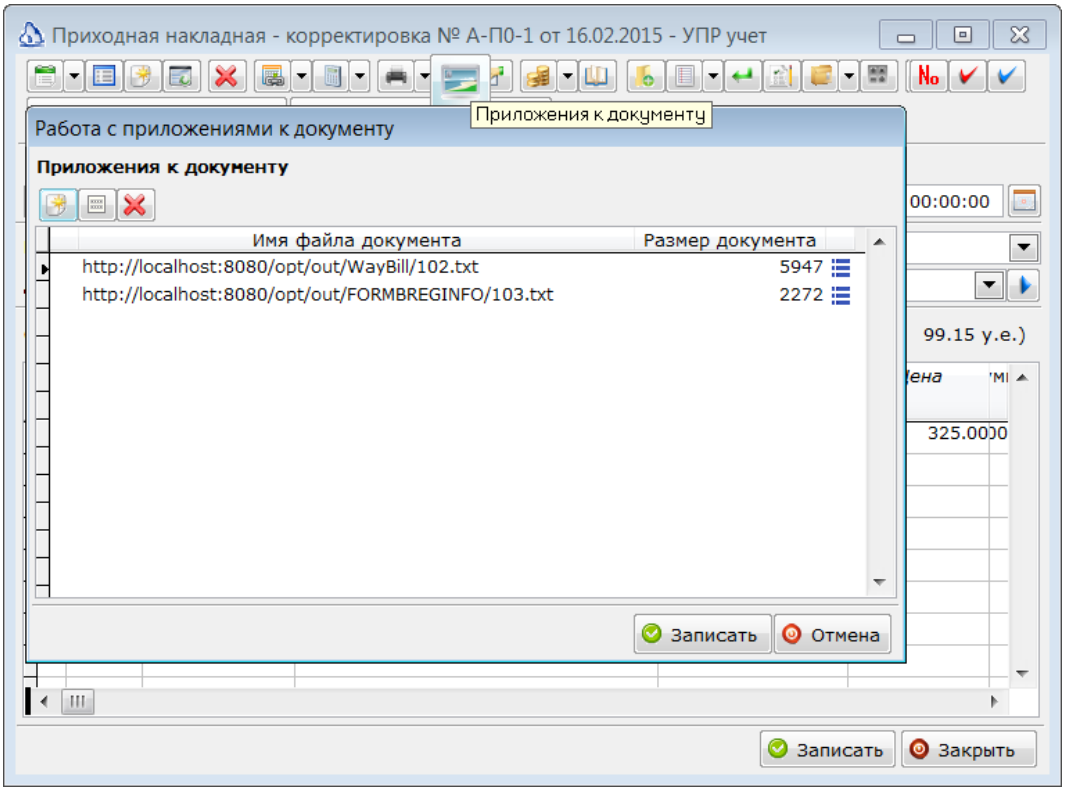
После завершения проверки необходимо отправить акт приёмки/отказа от приёмки/разногласий в систему ЕГАИС. Для этого на основной форме необходимо отметить документы, по которым требуется отправить акты, и нажать на кнопку **Отправить акты подтверждения/расхождения** в систему ЕГАИС.



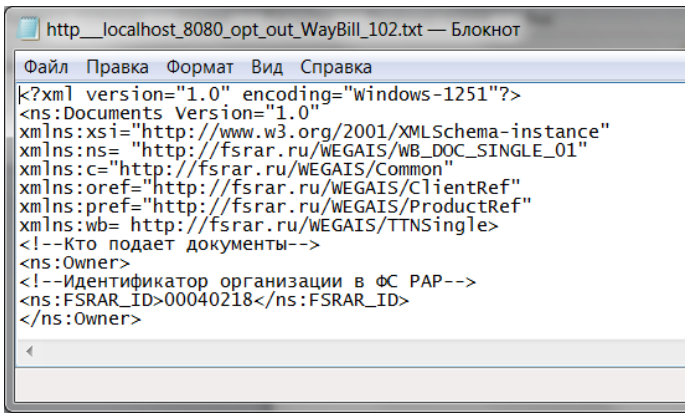
После этого система сформирует файлы актов и отправит их в транспортный модуль. В случае успешной отправки признак отправки сменится на зелёный:



Все связанные с накладной файлы (и загруженные, и выгруженные в систему ЕГАИС) сохраняются в приложениях к приходной накладной:



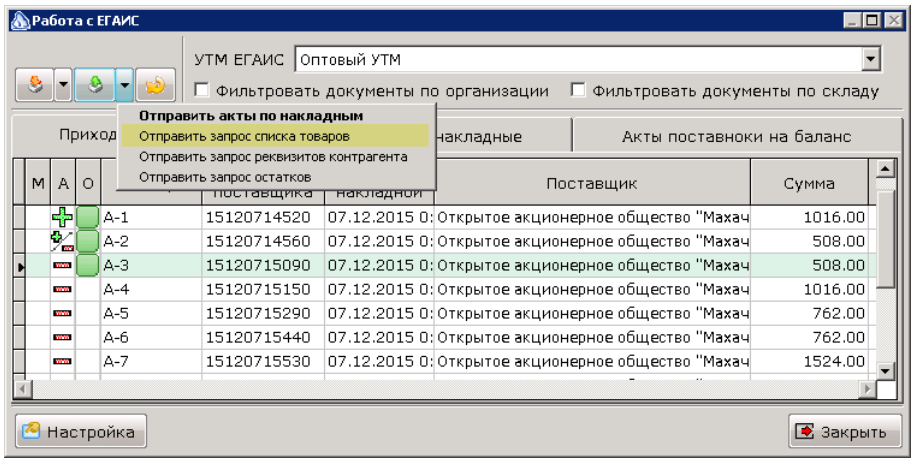
При необходимости эти файлы могут быть открыты в текстовом редакторе и проверены:



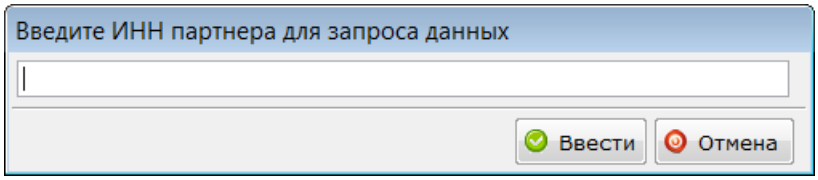
Отслеживать наличие ответов на отправленные файлы можно на закладке Запросы в ЕГАИС. Ответы могут содержать как подтверждение приема отправленных документов ЕГАИС, так и отказ от них. Если ЕГАИС сформировала отказ от приема документа, то в поле комментария можно будет узнать причину такого отказа.

Отправка запроса на получение справочника товаров

Система ЕГАИС позволяет, а модуль ЕГАИС в Айтиде поддерживает возможность запроса и загрузки справочника товаров. Справочник товаров может быть запрошен для товаров конкретного производителя. Для отправки запроса в систему ЕГАИС необходимо выбрать пункт **Отправить запрос списка товаров** кнопки отправки актов и запросов в систему ЕГАИС.



После выбора этого пункта меню будет запрошен ИНН производителя, сформирован файл запроса и отправлен в УТМ.

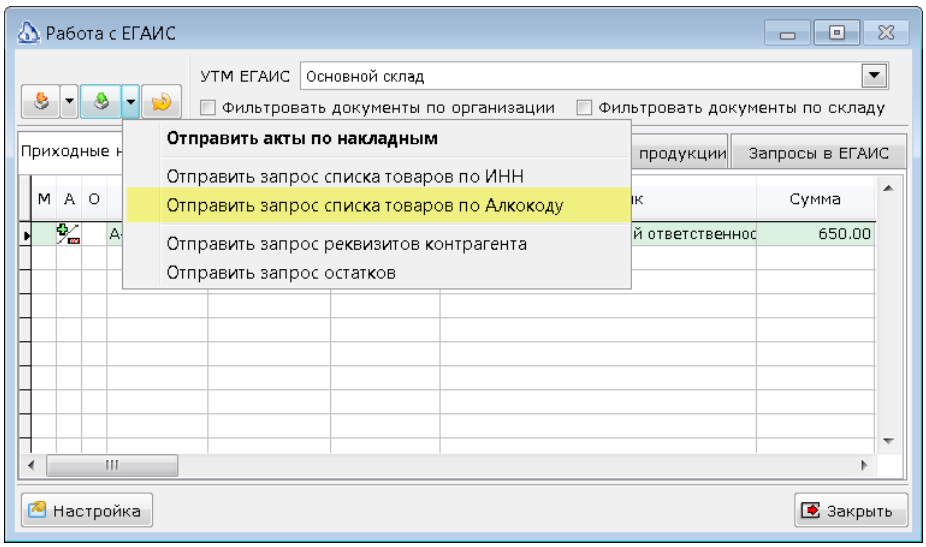


Через некоторое время в транспортный модуль из ЕГАИС поступит запрошенная информация. Эта информация будет загружена вместе с другими документами при нажатии кнопки **Загрузить данные из системы ЕГАИС** .

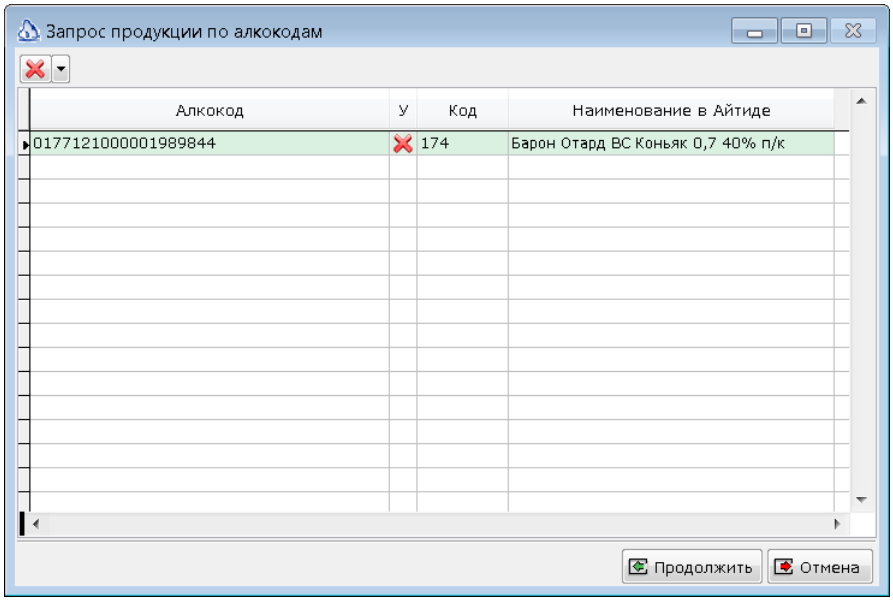
Отслеживать наличие ответов на запросы можно на закладке Запросы в ЕГАИС.

Отправка запроса на получение справочника товаров по алкокодам

Система ЕГАИС позволяет, а модуль ЕГАИС в Айтиде поддерживает возможность запроса и загрузки товаров по их алкокодам. Товары могут быть запрошены не по одному а списком. Для отправки запроса в систему ЕГАИС необходимо выбрать пункт **Отправить запрос списка товаров по Алкокоду** кнопки отправки актов и запросов в систему ЕГАИС.



После выбора этого пункта меню будет предложено прочитать 2D сканером коды марок для формирования списка алкокодов для запроса.



Список содержит следующие колонки:

Алкокод	Алкокод извлеченный из прочитанного кода марки
У	Разорвать связь алкокода и товара, если она неверная.
Код	Код товара, связанного с прочитанным алкокодом. Служит для контроля необходимости отправки запроса.
Наименование в Айтиде	Наименование товара, связанного с прочитанным алкокодом. Служит для контроля необходимости отправки запроса.
Кнопка удаления 	Позволяет удалить текущую строку из формируемого запроса или очистить весь список.

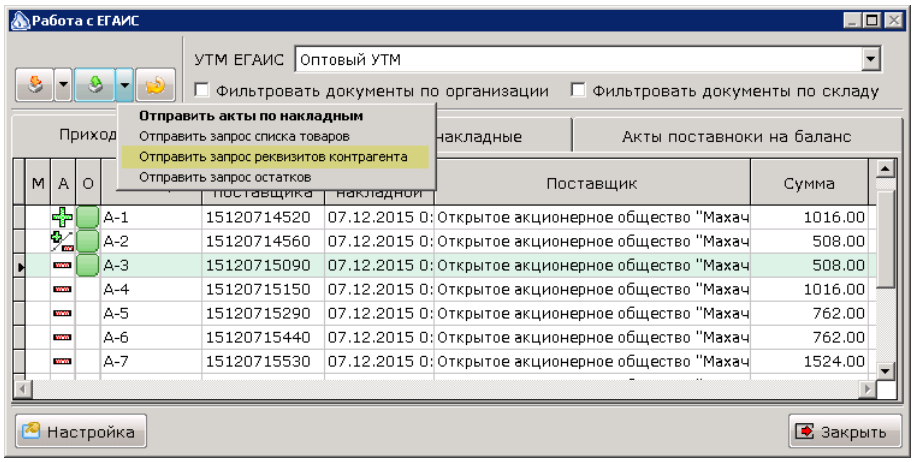
После завершения формирования списка необходимо нажать кнопку Продолжить. Айтида сформирует для каждой прочитанной строки отдельный запрос и отправит его в УТМ. Через некоторое время

Через некоторое время в транспортный модуль из ЕГАИС поступит запрошенная информация. Эта информация будет загружена вместе с другими документами при нажатии кнопки **Загрузить данные из системы ЕГАИС** .

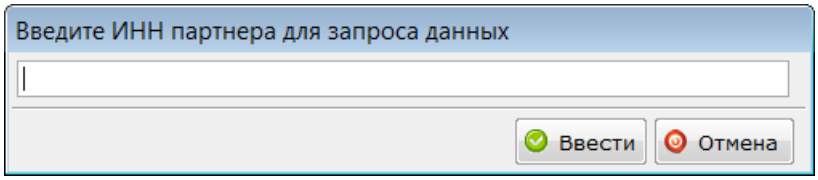
Отслеживать наличие ответов на запросы можно на закладке Запросы в ЕГАИС.

Отправка запроса на получение реквизитов контрагента

Система ЕГАИС позволяет, а модуль ЕГАИС в Айтиде поддерживает возможность запроса реквизитов контрагента по его ИНН. Для отправки запроса в систему ЕГАИС необходимо выбрать пункт **Отправить запрос реквизитов контрагента** кнопки отправки актов и запросов в систему ЕГАИС.



После выбора этого пункта меню будет запрошен ИНН контрагента, сформирован файл запроса и отправлен в УТМ.



Через некоторое время в транспортный модуль из ЕГАИС поступит запрошенная информация. Эта информация будет загружена вместе с другими документами при нажатии кнопки **Загрузить данные из системы ЕГАИС** .

Отслеживать наличие ответов на запросы можно на закладке Запросы в ЕГАИС.

Отправка расходных накладных в ЕГАИС

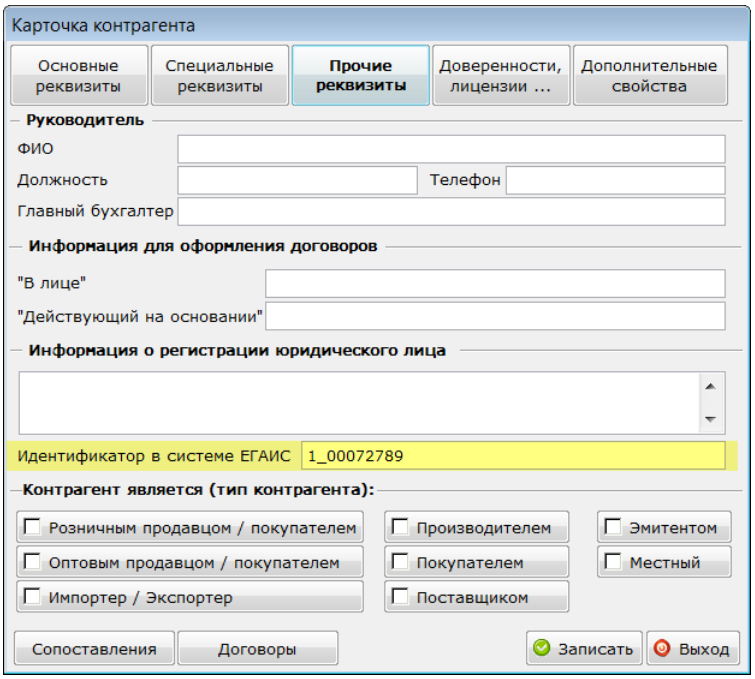
Подготовка расходной накладной к отправке в ЕГАИС

Расходная накладная может быть отправлена в ЕГАИС при выполнении следующих условий:

a. У каждого отгружаемого товара указан алко-код.

b. У каждой строки документа указан номер партии отгружаемого товара. Согласно правилам учета алкогольной продукции вся поступившая на склад продукция должна хранится и отгружаться в разрезе справок А и справок Б. В Айтиде хранение справок А и справок Б реализовано в виде номеров партий следующего вида: ИДСправкиА / ИДСправкиБ, где ИДСправкиА – это идентификатор справки А в ЕГАИС, ИДСправкиБ – идентификатор справки Б, по которой получен товар в ЕГАИС. Эти идентификаторы загружаются автоматически в приходную накладную из ЕГАИС. В случае, если на предприятии ведется учет в разрезе номеров партий, то эта информация будет заполнена автоматически при проведении документа. В противном случае, можно воспользоваться инструментов заполнения номеров партий по последним приходам (см. ниже).

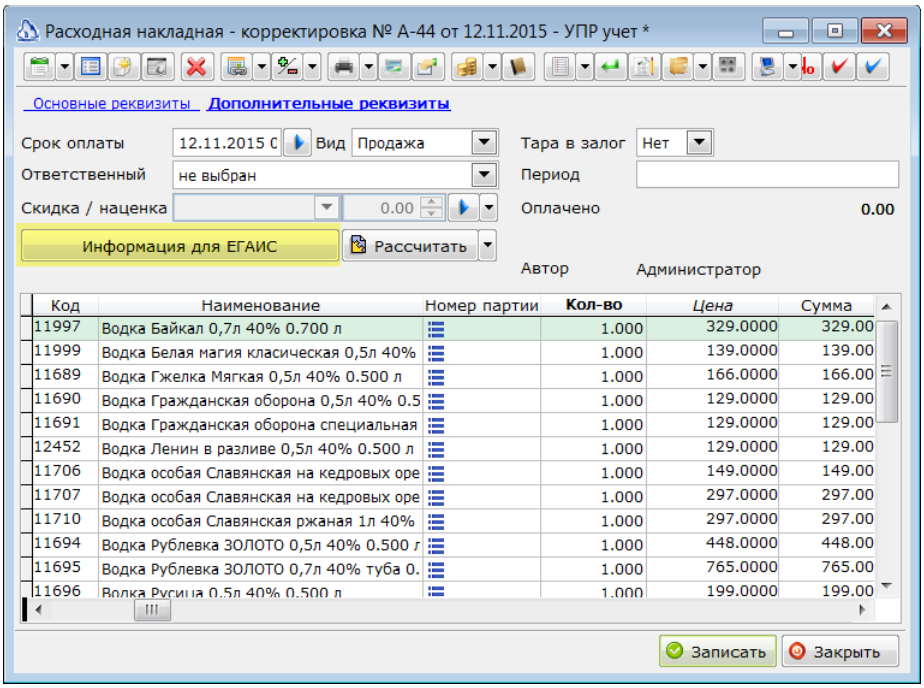
c. У контрагента получателя продукции должен быть указан его идентификатор в системе ЕГАИС.



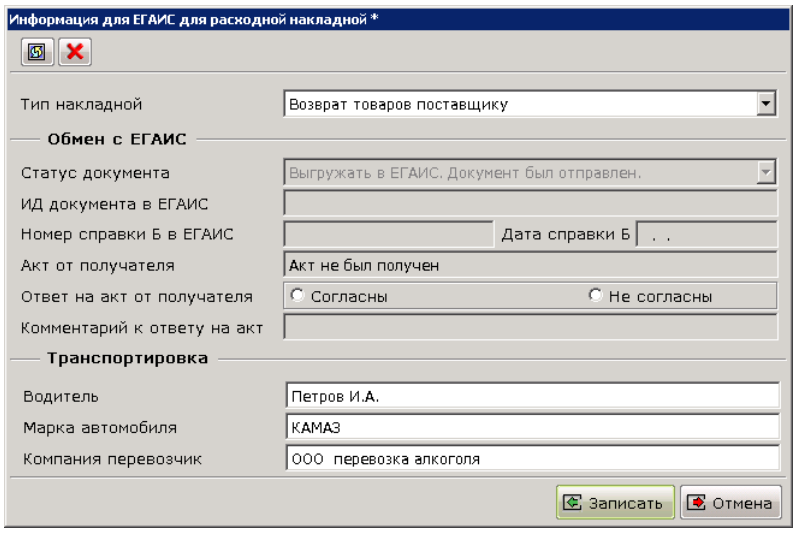
d. В параметрах документа необходимо указать, что документ должен быть выгружен в ЕГАИС.

Параметры расходной накладной для обмена с ЕГАИС

На закладке *Дополнительные реквизиты* документа Расходная накладная добавлена кнопка Информация для ЕГАИС.



При нажатии этой кнопки будет открыто окно для ввода / просмотра дополнительной информации необходимой для отправки в ЕГАИС, либо полученной из ЕГАИС по этому документу.



1. **Тип накладной** позволяет выбрать, как накладная будет отправлена в ЕГАИС, и как будет отображена в алкогольной декларации.

   a. **Отгрузка на сторону.** Означает, что производится отгрузка стороннему покупателю. Для использования данного типа необходимо наличие лицензии на данный вид отгрузок. В ЕГАИС будет отправлен документ с типом WBInvoiceFromMe.

   b. **Возврат товаров поставщику.** Означает, что будет осуществлен возврат алкогольной продукции поставщику. Данный тип накладной не требует наличия дополнительных лицензий. В ЕГАИС будет отправлен документ с типом WBReturnFromMe.

   c. **Внутреннее перемещение.** Означает, что производится перемещение алкогольной продукции внутри одной организации, но в другое подразделение. Для использования данного типа необходимо наличие лицензии на данный вид отгрузок. В ЕГАИС будет отправлен документ с типом WBInvoiceFromMe.

2. **Статус документа** отображает текущий статус документа. Возможные значения:

   a. **Не выгружать в ЕГАИС.** Означает, что документ не будет выгружаться в ЕГАИС.

   b. **Выгружать в ЕГАИС. Документ не был отправлен.** Предписывает системе вывести документ в списке расходных накладных модуля ЕГАИС и предоставить возможность его отправить. Этот вариант необходимо выбрать, для отправки накладной в ЕГАИС.

   c. Остальные статусы присваиваются автоматически по мере выполнения действия с ЕГАИС.

   d. **Выгружать в ЕГАИС. Документ был отправлен**. Статус присваивается после успешной отправки документа в УТМ.

   e. **Выгружать в ЕГАИС. Получена справка Б.** Статус присваивается после получения из ЕГАИС справки Б для накладной. После этого можно распечатать сопроводительные документы и отправить товар получателю.

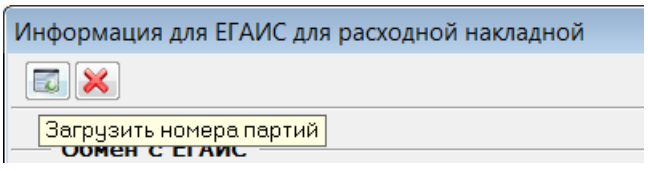
   f. **Выгружать в ЕГАИС.** Получен акт от получателя. Статус присваивается автоматически при получении акта подтверждающего приемку товара от получателя.

   g. **Выгружать в ЕГАИС. Отправлен ответ на акт.** Заключительный статус, присваиваемый документу при отправке ответа на акт. После получения этого статуса документ более не отображается в списке расходных накладных модуля ЕГАИС.

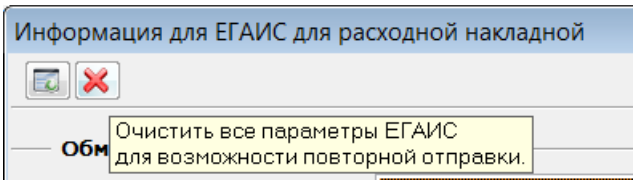
4. **ИД документа в ЕГАИС.** Значение поля устанавливается автоматически про получении квитанции из ЕГАИС о проведении в ней выгруженного документа.
5. **Номер и дата справки Б в ЕГАИС.** Поля заполняются автоматически при получении справки Б на отправленную накладную. Значения этих полей используются в сопроводительных документах при отправке товара получателю.
6. **Акт от получателя.** В поле отображается информация о том, был ли получен и какой именно акт от получателя. Возможные значения:
   a. **Акт не был получен.** Еще не был получен акт от получателя.
   b. **Акт получен. Накладная полностью подтверждена.** Был получен акт, полностью подтверждающий приемку товара.
   c. **Акт получен. Пересорт товара.** Был получен акт, в котором было указано, что некоторые позиции по накладной не совпали с реальным приходом.
   d. **Акт получен. Полный отказ от приемки товара.** Был получен акт, в котором было указано, что получатель отказался принимать товар.
7. **Ответ на акт от получателя.** Это поле становится доступным для ввода после получения акта от получателя. В нем необходимо выбрать, согласны мы с актом или нет.
8. **Комментарий к ответу на акт.** Это поле становится доступным для ввода после получения акта от получателя. В нем необходимо ввести свой комментарий, который будет отправлен в ответ на акт получателя.
9. **Водитель.** Поле необходимо заполнить перед отправкой документа в ЕГАИС. В поле указывается ФИО водителя, осуществляющего перевозку товара.
10. **Марка автомобиля.** Поле необходимо заполнить перед отправкой документа в ЕГАИС. В поле указывается марка автомобиля, осуществляющего перевозку товара.
11. **Компания перевозчик.** Поле необходимо заполнить перед отправкой документа в ЕГАИС. В поле указывается название компании, осуществляющего перевозку товара.

В форме предусмотрены сервисные кнопки:

1. **Загрузить номера партий.** Данная функция позволяет заполнить номера партий, если организация не ведет учет номеров партий. Номера партий заполняются по приходам товаров.

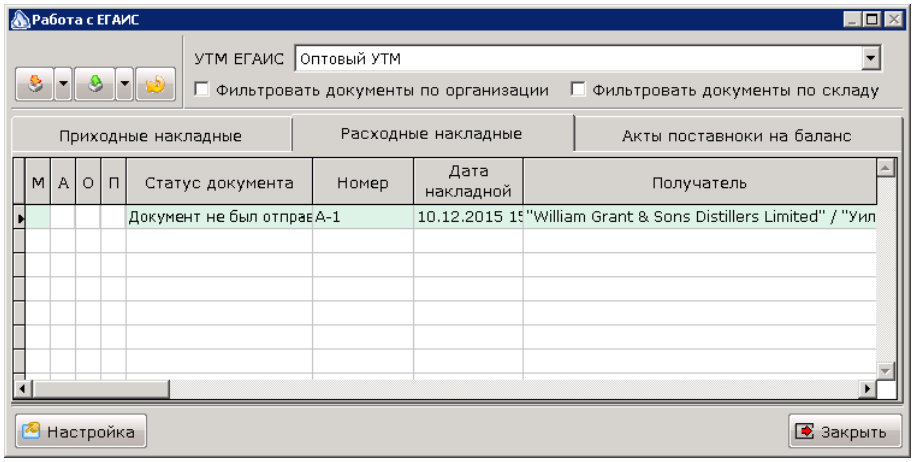


12. **Очистить все параметры ЕГАИС, для возможности повторной отправки.** Данная функция позволяет удалить всю информацию накопленную при обмене с ЕГАИС и начать процесс обмена заново. Функция доступна только для пользователей из административной группы.

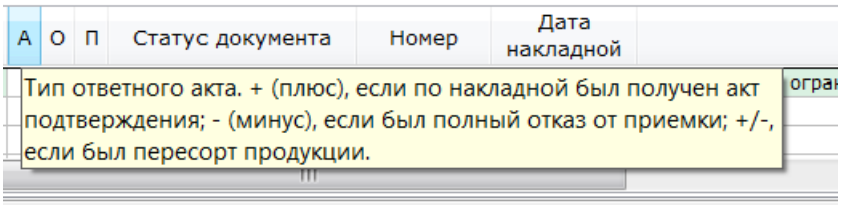
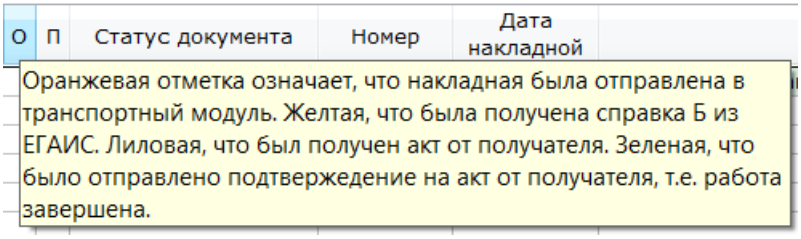


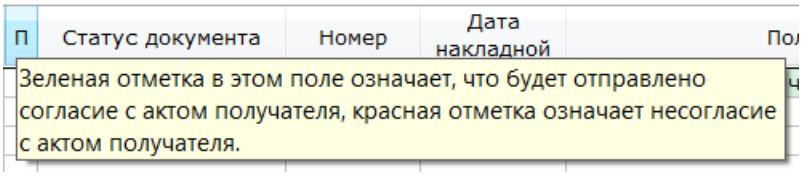
Отправка расходной накладной в ЕГАИС

После подготовки расходной накладной к отправке в ЕГАИС, ее необходимо провести. После проведения документ отобразится в списке расходных накладных модуля ЕГАИС.



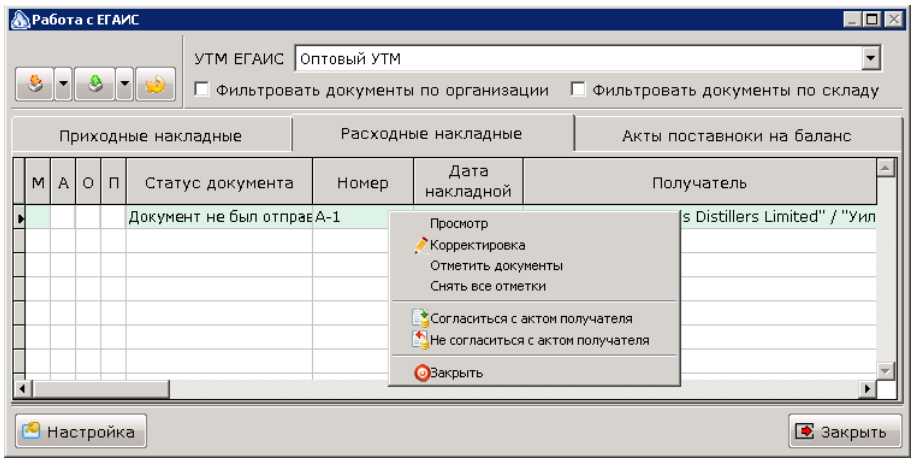
Список содержит следующие колонки:

М	Колонка предназначена для отметки документа в списке. Отметка нескольких документов может использоваться для групповой отправки актов по ним
А	Содержит признак того, какой акт был получен от получателя продукции: “+” – акт подтверждения поставки; “+/-“ – акт разногласий по поставке; “-“ – акт отказа от поставки. 
О	Содержит цветовое представление статуса документа 

П	Содержит цветовое представление того, какой ответ на акт получателя будет отправлен. 
Статут документа	Словесное описание статуса документа (см. Статусы документа)
Номер	Внутренний номер накладной в Айтиде
Дата накладной	Дата накладной поставщика
Получатель	Наименование получателя
Сумма	Сумма по накладной

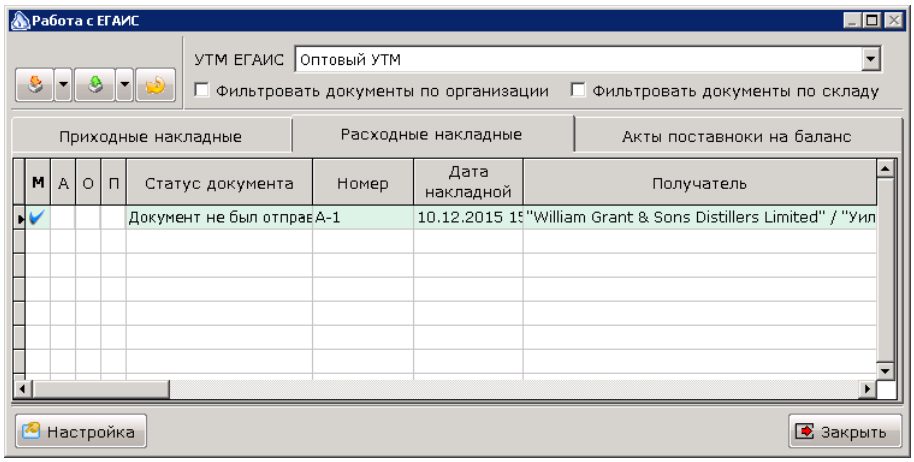
В списке доступны сортировка и фильтрация данных, вызываемые аналогично другим формам системы Айтида.

В списке можно вызвать контекстное меню для выполнения операций с текущим документом:

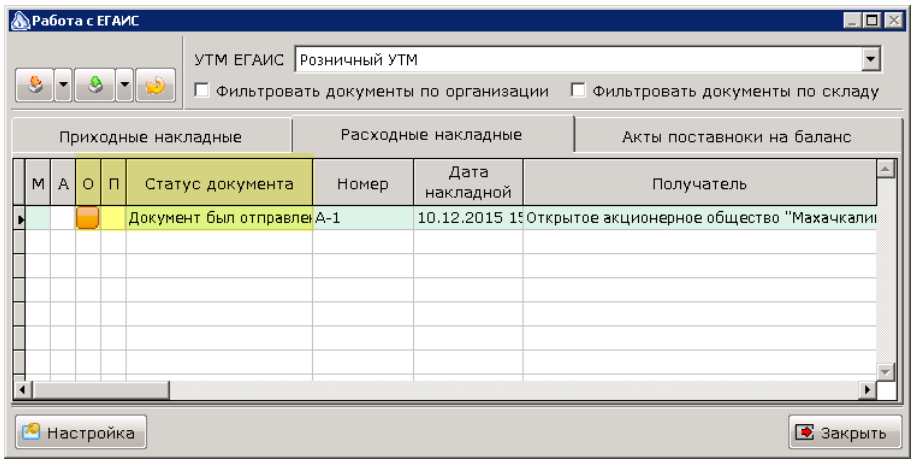


13. **Просмотр**. Позволяет открыть экранную форму для просмотра/печати документа.
14. **Корректировка**. Открывает экранную форму документа в режиме редактирования, если документ не проведен.
15. **Отметить документы**. Отмечает документы, по которым не были отправлены акты.
16. **Снять все отметки**. Снимает отметки со всех записей.
2. **Запросы документа.** Переходит на закладку Запросы в ЕГАИС и устанавливает фильтр на запросы, отправленные в ЕГАИС на основании документа.
17. **Согласиться с актом получателя**. Устанавливает признак того, что будет отправлено согласие с актом получателя (см. Ответ на акт от получателя).
18. **Не согласиться с актом получателя**. Устанавливает признак того, что будет отправлено несогласие с актом получателя (см. Ответ на акт от получателя).
19. **Закрыть**. Закрывает экранную форму.

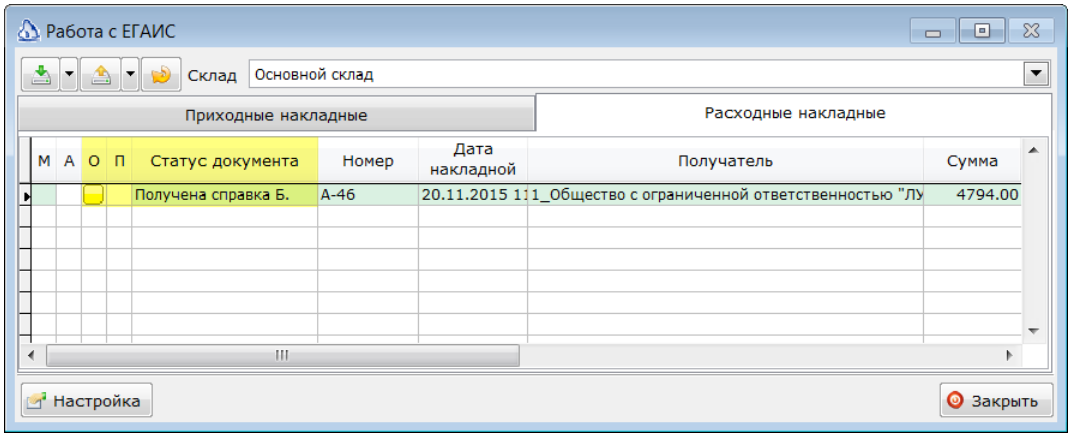
Для отправки накладной или списка накладных необходимо отметить их в списке и нажать кнопку *Отправить расходные накладные и другие запросы в систему ЕГАИС*.



В случае успешной отправки статус документа будет обновлен.

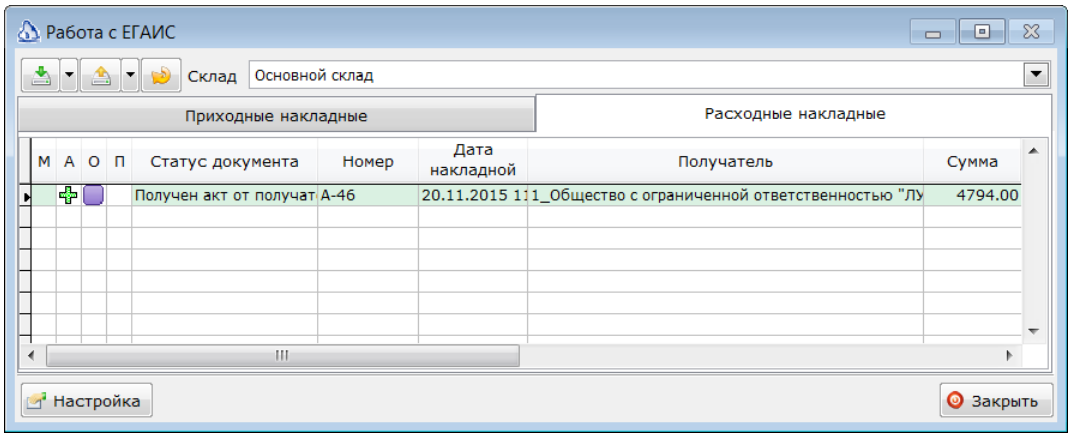


Через некоторое время, которое зависит от скорости обмена УТМ с серверами ЕГАИС и загруженностью серверов ЕГАИС, придёт ответ на отправленные данные. Ответ будет среди входящих файлов и должен быть получен нажатием на кнопку *Загрузить данные из системы ЕГАИС.* После загрузки данных, если получена справка Б, статус документа будет изменен.

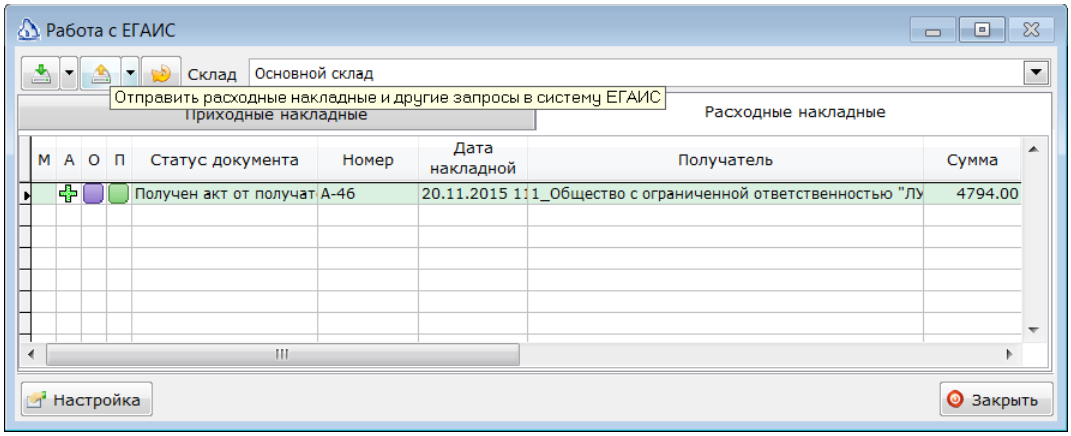


При переходе документа в этот статус можно осуществлять отправку товара получателю.

По прошествии времени, после получения товара получателем и отправки им акта подтверждения поставки, во входящих файлах будет доступен этот акт. Он будет загружен вместе со всеми входящими документами. При этом статус документа будет изменён.



После получения акта от получателя необходимо выбрать ответ, заполнить комментарий (см. Комментарий к ответу на акт) и отправить ответ в систему. Для отправки ответа на акт необходимо отметить накладную и нажать кнопку *Отправить расходные накладные и другие запросы в систему ЕГАИС*.



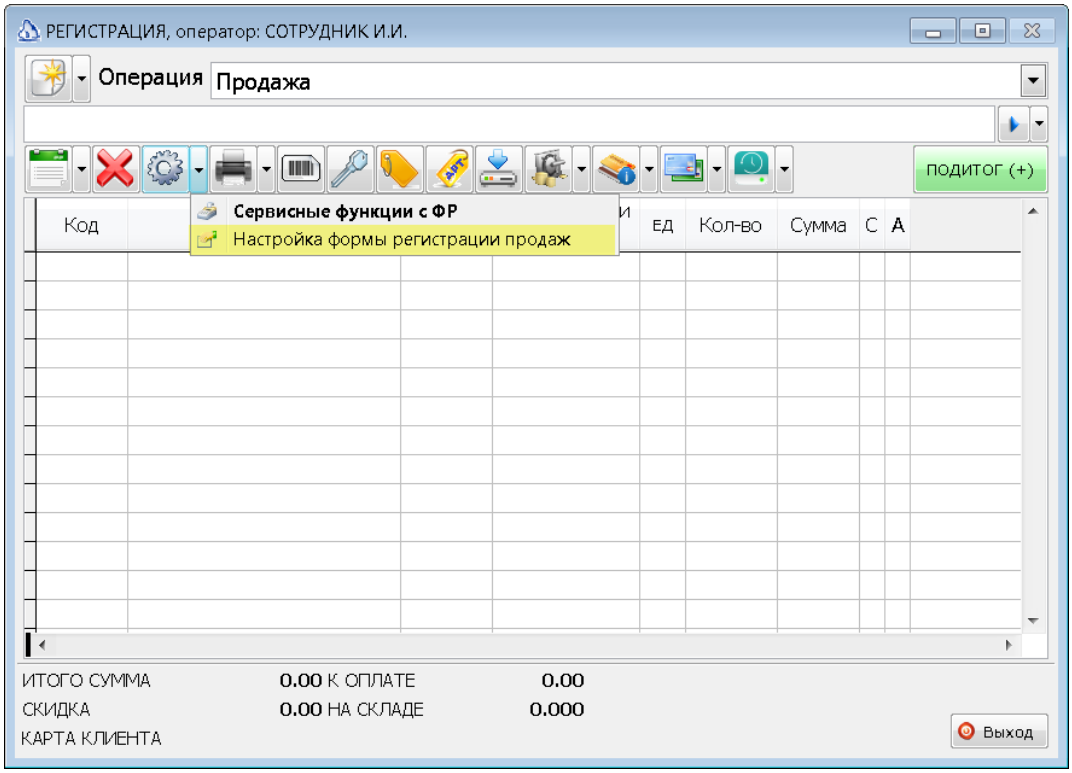
После успешной отправки работа с документом будет завершена, и он будет убран из списка расходных накладных модуля ЕГАИС.

Отслеживать наличие ответов на отправленные файлы можно на закладке Запросы в ЕГАИС. Ответы могут содержать как подтверждение приема отправленных документов ЕГАИС, так и отказ от них. Если ЕГАИС сформировала отказ от приема документа, то в поле комментария можно будет узнать причину такого отказа.

Отправка чеков из модуля регистрации продаж в ЕГАИС

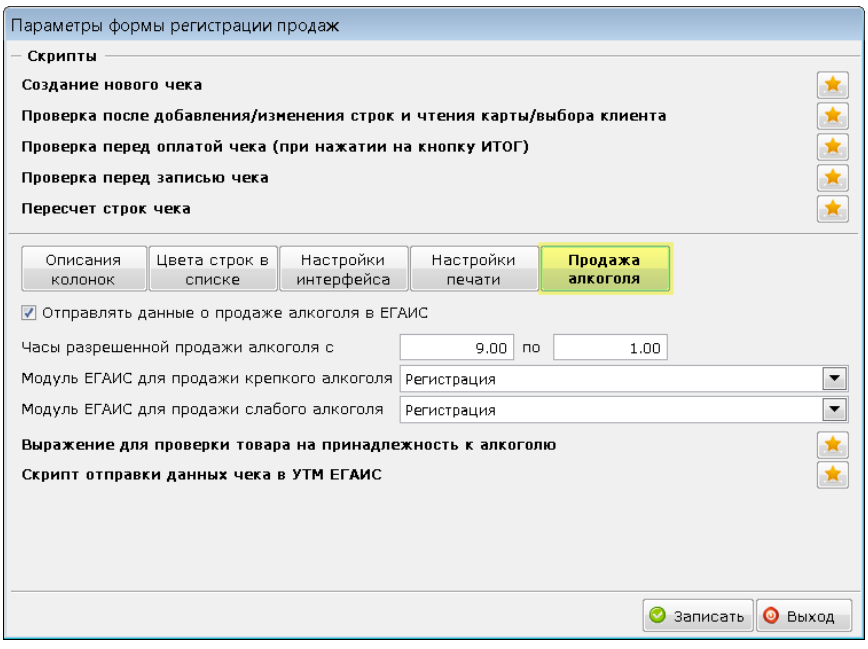
Настройка модуля регистрации продаж для работы с УТМ ЕГАИС

Настройка Модуля регистрации продаж (далее МРП) осуществляется в форме «Параметры формы регистрации продаж». Вызвать эту форму можно из меню Сервис/Настройка системы/Настройка формы регистрации продаж. Пункт меню доступен в меню Администратора. Также эта форма доступна в меню кнопки **Сервисные функции с ФР** МРП:



Пункт доступен для пользователей из административной группы.

Настройка параметров взаимодействия с УТМ ЕГАИС осуществляется на закладке «Продажа алкоголя»:



1. Установка флага **Отправлять данные о продаже алкоголя в ЕГАИС** активирует функционал по взаимодействию МРП с УТМ ЕГАИС. При установке флага становятся доступными остальные параметры настройки.

20. Параметр Часы разрешенной продажи алкоголя позволяют задать интервал, в течении которого разрешена продажа алкоголя в регионе. Если обе границы интервала равны нулю, проверка на время продажи осуществляться не будет.

21. Параметры **Модуль ЕГАИС для продажи крепкого алкоголя** и **Модуль ЕГАИС для продажи слабого алкоголя** позволяют указать два модуля УТМ ЕГАИС с которыми будет взаимодействовать МРП. При этом, чеки с крепким алкоголем будут отправляться в первый из УТМ ЕГАИС, а чеки, в которых присутствуют только слабоалкогольные напитки будут переданы во второй УТМ ЕГАИС. Деление товаров выбранных в одной регистрации на чеки осуществляется аналогичным образом, как и для всех остальных товаров, т.е. на основании выбранных кодов ФР в группе ресурсов каждого товара.

22. Параметр **Выражение для проверки товара на принадлежность к алкоголю** позволяет задать алгоритм, по которому система будет определять, является ли товар алкогольным товаром и, если да, то крепким или нет. Выражение заполняется автоматически при установке обновления и обычно не требует изменений.

23. Параметр **Скрипт отправки данных чека в УТМ ЕГАИС** позволяет задать алгоритм отправки данных в УТМ ЕГАИС. Выражение заполняется автоматически при установке обновления и обычно не требует изменений.

Стандартное деление товаров на алкогольные и неалкогольные осуществляется на основании выбранных кодов видов продукции в карточке товаров. При этом товары с кодами 500, 510, 520, 261, 262, 263 считаются слабоалкогольными напитками. Остальные товары с выбранными кодами считаются крепкими алкогольными напитками. Для крепких алкогольных напитков система будет требовать чтения двумерных штриховых кодов с федеральных специальных или акцизных марок.

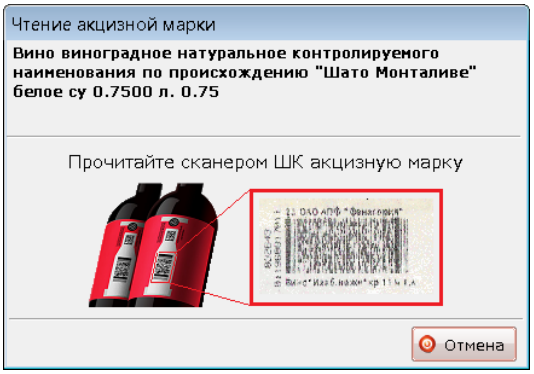
Продажа алкогольной продукции в МРП

Алкогольный товар может быть выбран в МРП для продажи любым доступным способом:

- из справочника товаров;
- чтением штрихкода в формате EAN или PDF417 (акцизной марки);
- вводом кода/названия/артикула товара в строку поиска и нажатием кнопки **Подобрать товар**.

При регистрации алкоголя система проверяет соответствие системного времени промежутку, когда разрешена продажа алкоголя. Если продавать алкоголь в момент попытки регистрации запрещено, то выбранный алкогольный товар не будет добавлен в регистрацию, а кассиру будет выведено соответствующее уведомление.

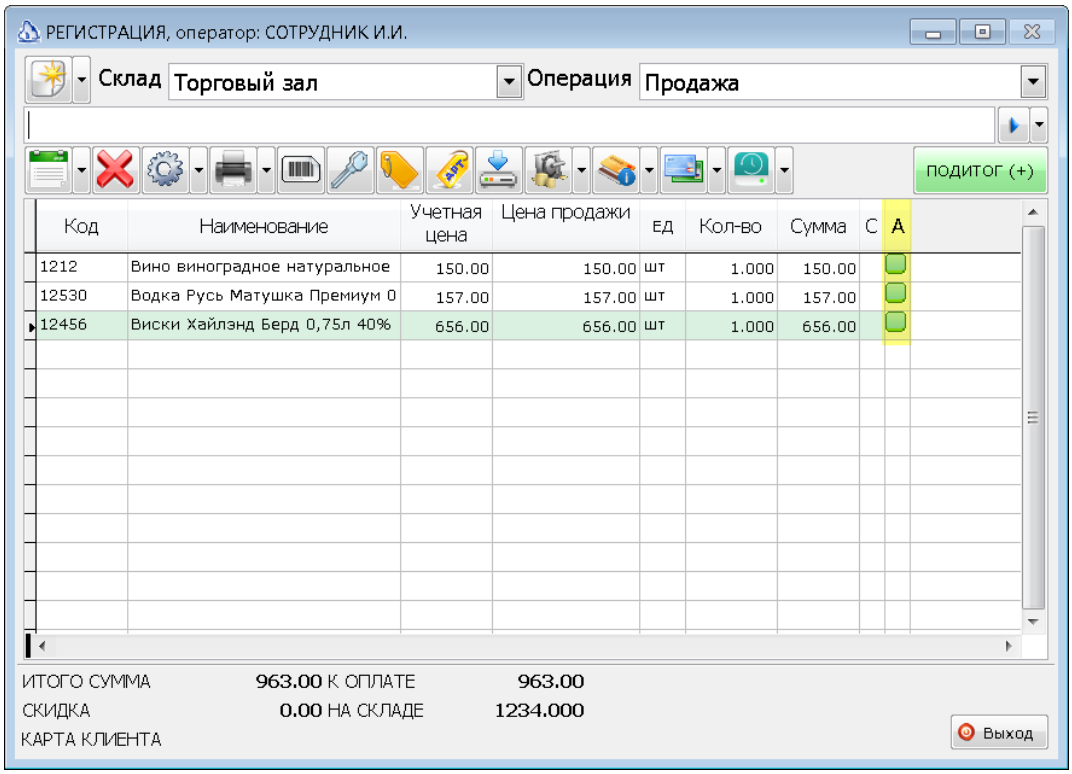
Для крепкого алкоголя будет запрошен ввод кода марки в формате PDF417:



Ввод необходимо осуществить 2D сканером штрихкодов. Если код с марки не читается, то необходимо нажать кнопку **Отмена** или клавишу **ESC** для отмены ввода. В этом случае товар не будет добавлен в регистрацию.

Код марки должен быть уникален в рамках одного чека. При попытке регистрации второго такого же кода система Айтида выведет сообщение для кассира и предложит считать другой код..

Крепкие алкогольные напитки отмечаются в списке товаров регистрации в специальной колонке:



Зелёный маркер означает, что у товара прочитана марка. Красный – что не прочитана. В строках с крепким алкоголем колонка Количество всегда содержит 1.

После подбора всех необходимых товаров и нажатия кнопки **Подитог** система ещё раз проверит, разрешена ли продажа алкоголя в текущее время и у всех ли позиций крепкого алкоголя введены коды с марок. Если в текущее время нельзя продавать алкоголь, то в продолжении будет отказано. Если в списке найдены позиции крепкого алкоголя без введённого

кода марки, то будет предложено удалить такие позиции из регистрации. В случае отказа, в продолжении будет отказано.

Если все необходимые проверки были выполнены успешно, система поделит строки регистрации на чеки на основании данных в группах ресурсов. Для каждого чека будут выполнены следующие действия:

1. Будет сформирован XML файл с данными чека в формате УТМ ЕГАИС.
2. Если в чеке присутствует крепкий алкоголь, то сформированный файл будет отправлен в первый УТМ. Если в чеке присутствуют только слабоалкогольные напитки, то файл будет отправлен в УТМ 2.
3. Если УТМ вернёт сообщение об ошибке, то кассиру будет выведено сообщение об ошибке УТМ и дальнейшие действия будут прекращены.
4. Если будет получен положительный ответ от УТМ, т.е. URL и КЭП, то будет распечатан слип, содержащий QR-код полученного URL.
5. Будет распечатан обычный чек на продажу.
6. Если в процессе печати чека возникли ошибки, то в УТМ ЕГАИС будет отправлен файл с возвратом проданных ранее позиций.

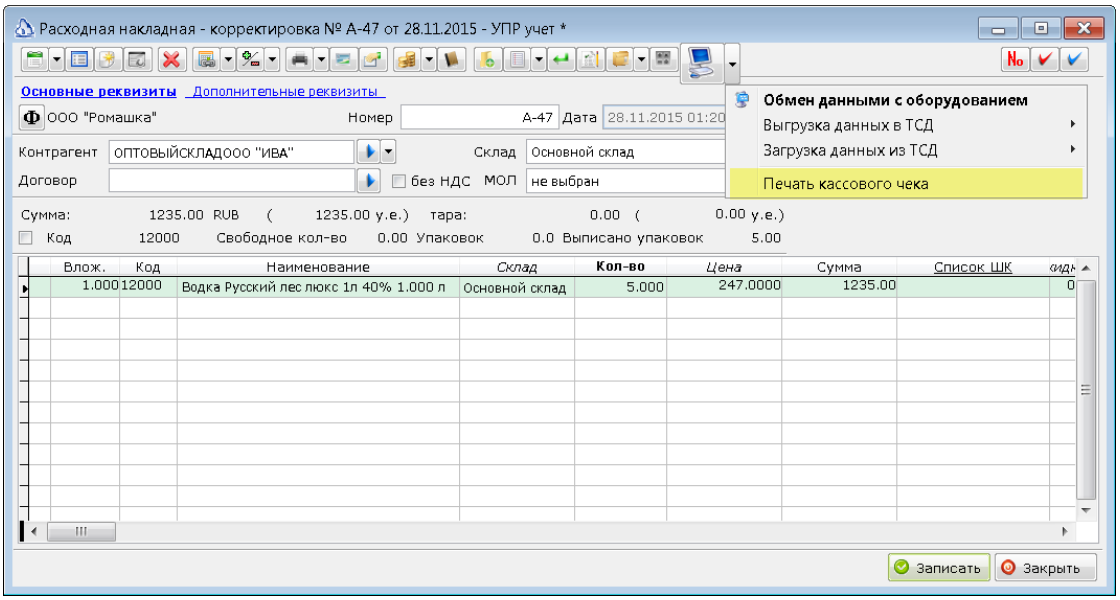
Для корректной работы с УТМ в Айтиде должны быть заполнены следующие реквизиты:

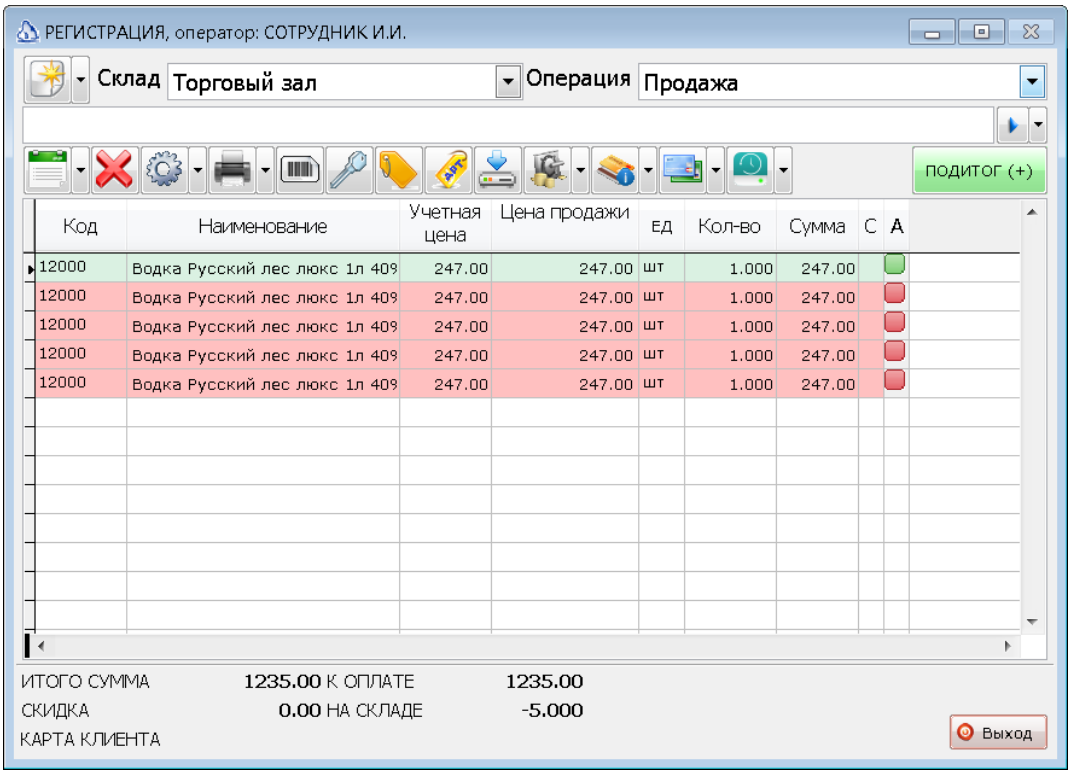
- ИНН в карточке организации, выбранной в настройке УТМ.
- Если ИНН 10 знаков, то должен быть указан КПП, либо в карточке организации, либо в карточке склада, который был выбран в настройках УТМ.
- ИНН и КПП должны совпадать с настройками самого транспортного модуля, иначе он будет возвращать ошибки о несовпадении этих параметров.
- Необходимо указать адрес либо в карточке склада, либо в карточке организации.
- У каждого передаваемого в УТМ товара обязательно должен быть введен EAN штрихкод. Без него УТМ не примет данные.

Печать чеков из документов

Система Айтида позволяет печатать кассовые чеки из различных документов. Например, из расходных накладных. При наличии в таком документе алкогольной продукции система выполнит следующие действия:

1. Проверит разрешённое время продажи алкоголя. В случае, если в текущее время алкоголь продавать нельзя, алкогольная продукция будет исключена из регистрации, а кассиру будет выведено соответствующее сообщение.
2. Для крепкого алкоголя позиции с количеством более одной штуки будут преобразованы в несколько строк по одной штуке.
3. Для строк с крепким алкоголем необходимо будет прочитать коды акцизных марок.





Чтение кодов марок необходимо осуществлять 2D сканером ШК в строках, отмеченных красным маркером в колонке **А**.

Дальнейшая работа полностью аналогична простой продаже алкоголя.

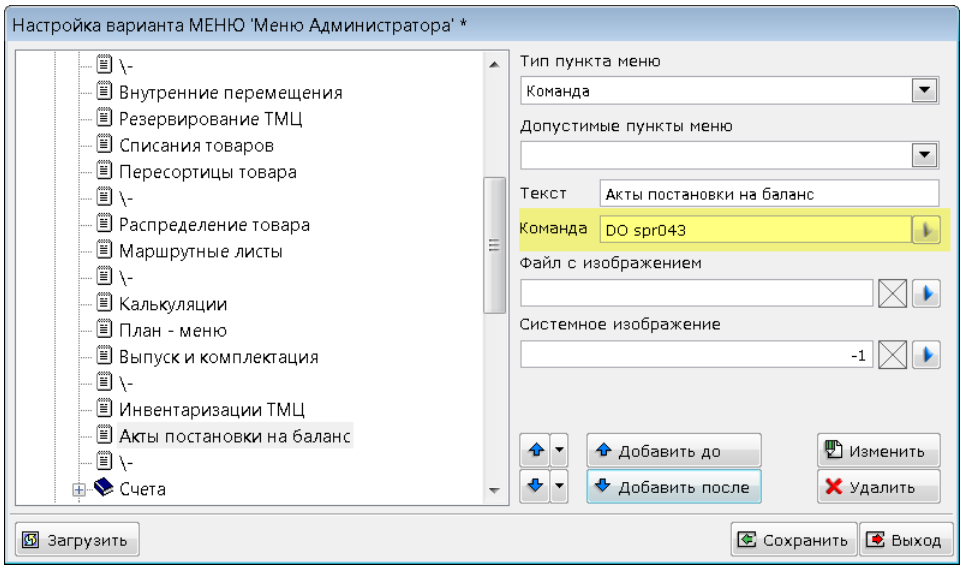
Отправка актов постановки продукции на баланс в ЕГАИС

Подготовка к работе с актами постановки продукции на баланс

В систему Айтида добавлен специализированный документ **Акт постановки на баланс**. Этот документ специально предназначен для подготовки необходимой информации для отправки в ЕГАИС.

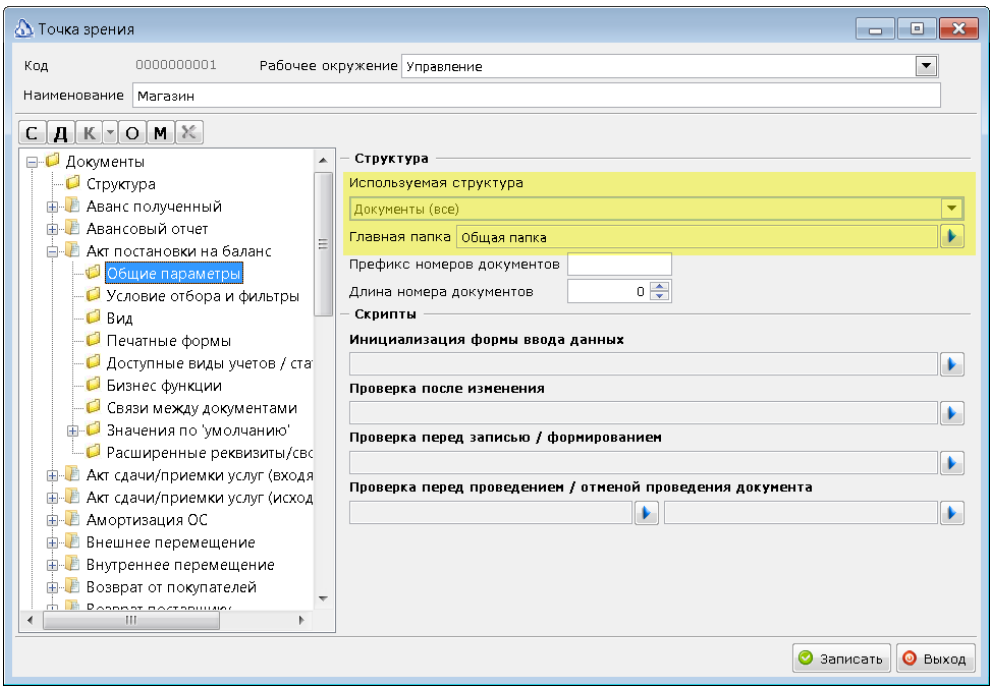
Перед началом работы с данным документом необходимо выполнить следующие действия:

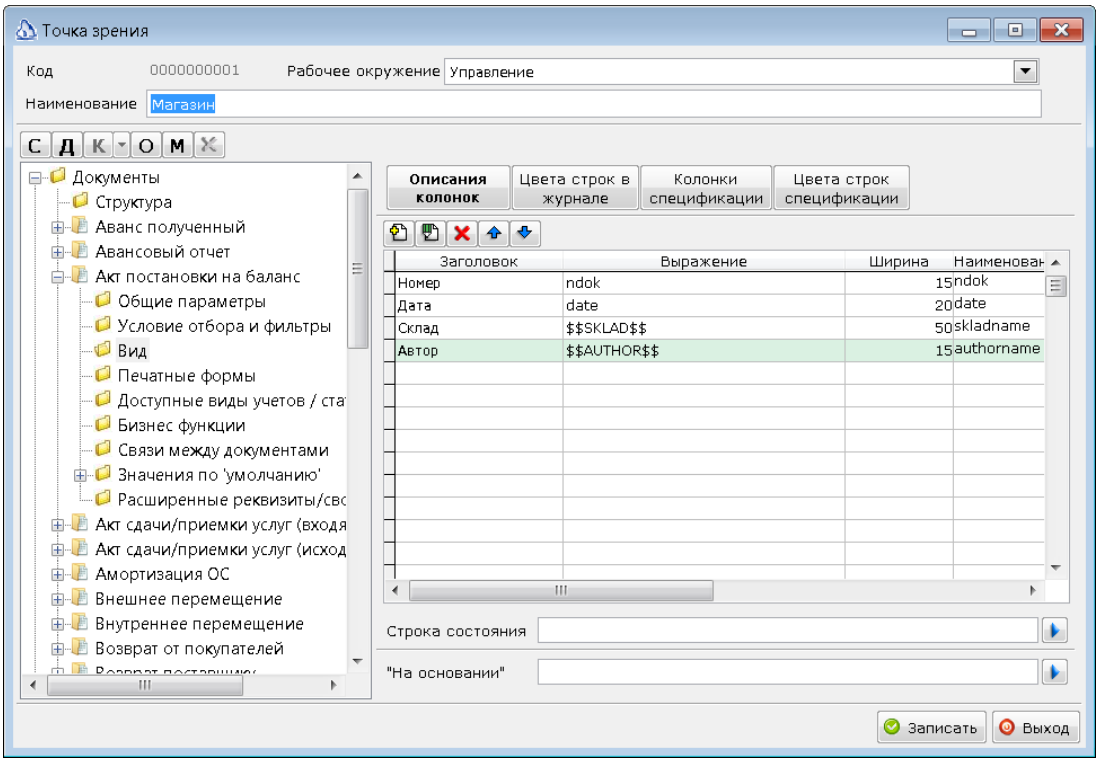
1. Добавить пункт меню *Акт постановки на баланс* в меню *Документы*.

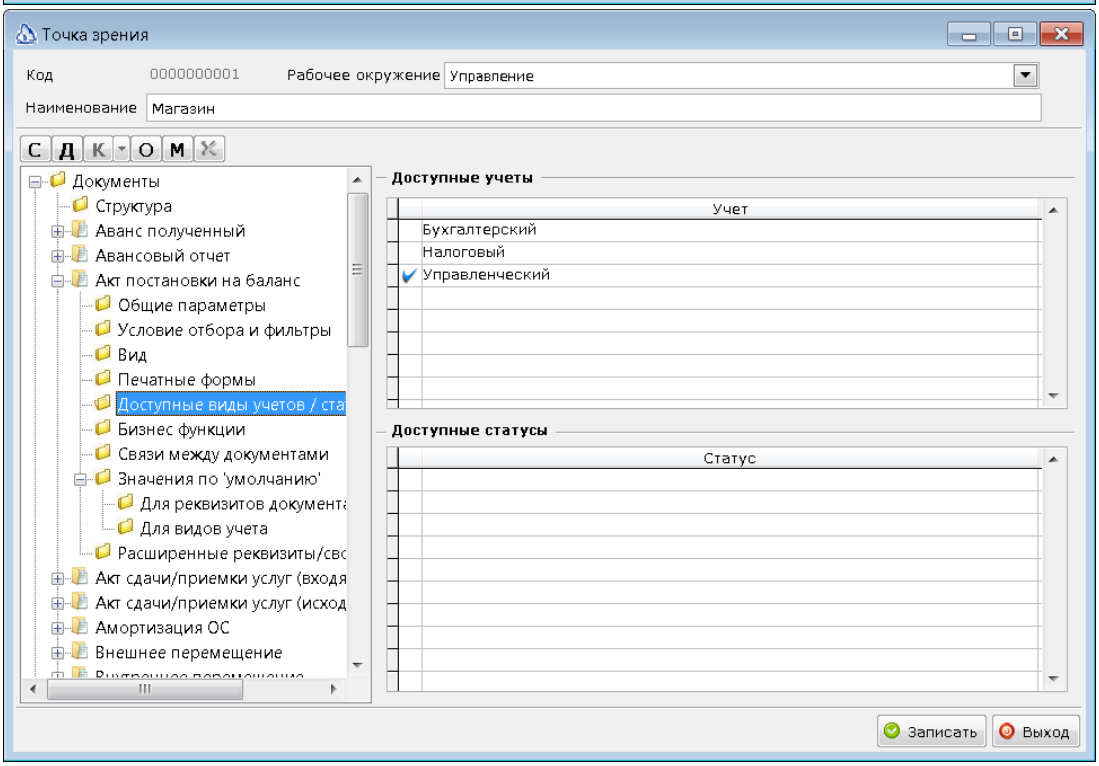


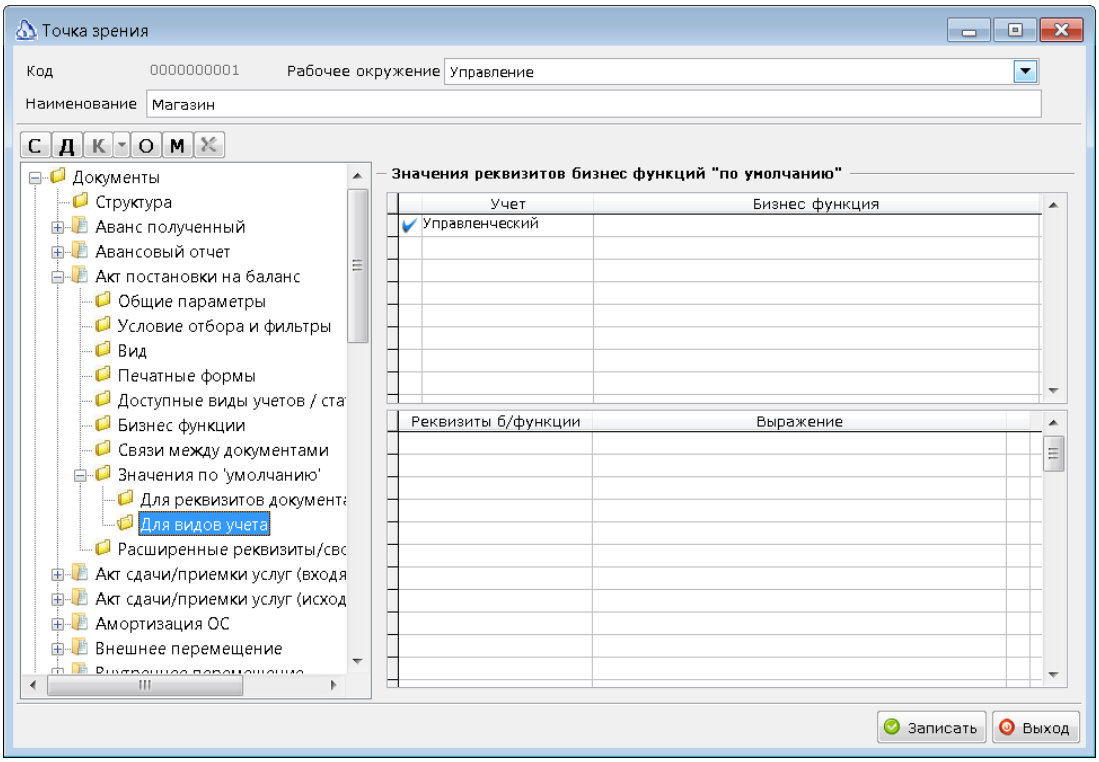
Команда: DO spr043

2. Если были внесены изменения в стандартные настройки структур документов и/или в точки зрения, то необходимо вручную добавить документ в точку зрения для разрешения работы с ним.

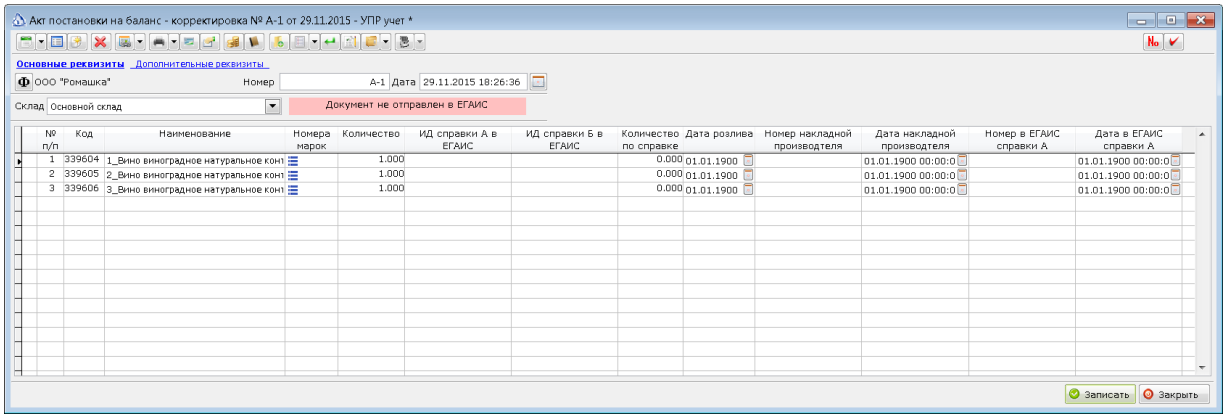



Точка зрения
Код
0000000001
Рабочее окружение
Управление
Наименование
Магазин
С Д К О М
Документы
Структура
Аванс полученный
Авансовый отчет
Акт постановки на баланс
Общие параметры
Условие отбора и фильтры
Вид
Печатные формы
Доступные виды учетов / ста
Бизнес функции
Связи между документами
Значения по 'умолчанию'
Расширенные реквизиты/сво
Акт сдачи/приемки услуг (входя
Акт сдачи/приемки услуг (исход
Амортизация ОС
Внешнее перемещение
Внутреннее перемещение
Возврат от покупателей
Описания колонок
Цвета строк в журнале
Колонки спецификации
Цвета строк спецификации
Заголовок
Выражение
Ширина
Наименован
Номер
ndok
15
ndok
Дата
date
20
date
Склад
$$SKLAD$$
50
skladname
Автор
$$AUTHOR$$
15
authorname
Строка состояния
"На основании"
Записать
Выход


Точка зрения
Код
0000000001
Рабочее окружение
Управление
Наименование
Магазин
С Д К О М
Документы
Структура
Аванс полученный
Авансовый отчет
Акт постановки на баланс
Общие параметры
Условие отбора и фильтры
Вид
Печатные формы
Доступные виды учетов / ста
Бизнес функции
Связи между документами
Значения по 'умолчанию'
Для реквизитов документа
Для видов учета
Расширенные реквизиты/сво
Акт сдачи/приемки услуг (входя
Акт сдачи/приемки услуг (исход
Амортизация ОС
Внешнее перемещение
Доступные учеты
Учет
Бухгалтерский
Налоговый
Управленческий
Доступные статусы
Статус
Записать
Выход



Заполнение акта постановки продукции на баланс



1. **Номер по порядку**. Присваивается автоматически, однозначно идентифицирует строку в документе.
2. **Код**. Код товара из справочника ТМЦ.
3. **Наименование**. Наименование товара из справочника ТМЦ.
4. **Номера марок**. Нажатие левой кнопки мыши в этой колонке откроет окно со списком введённых номеров марок для данной позиции.
5. **Количество**. Количество единиц продукции, которое необходимо поставить на баланс.
6. **ИД справки А в ЕГАИС**. Если указан, то идентификатор справки А в системе ЕГАИС, по которой была произведена продукция, которую необходимо поставить на баланс.
7. **ИД справки Б в ЕГАИС**. Если указан, то идентификатор последней справки Б, по которой продукция была получена на склад.

8. **Количество по справке А**. Количество продукции, указанной в справке А, по которой была произведена продукция.
9. **Дата розлива**. Дата розлива, которая указана в справке А.
10. **Номер накладной производителя**. Номер накладной, указанная в справке А.
11. **Дата накладной производителя**. Дата накладной, указанная в справке А.
12. **Номер в ЕГАИС справки А**. Фиксированный номер справки А в ЕГАИС.
13. **Дата в ЕГАИС справки А**. Фиксированная дата справки А В ЕГАИС.

Продукция в документ может быть подобрана любым доступным способом – из справочника ТМЦ, чтением штрихкода, вводом названия в строку документа и т.д. Для каждой позиции необходимо указать количество и считать соответствующее количество номеров марок. Номера марок могут быть считаны непосредственно в форме документа. Если считанный штриховой код распознан как код марки, то он будет добавлен к текущей строке товара. При чтении номеров марок производится проверка на наличие такого же номера в документе и на количество считанных номеров для текущей строки.

Если считанный номер уже есть в документе, то будет выведено предупреждение, и номер не будет добавлен к товару.

Если у строки уже считано необходимо количество кодов марок, то при чтении очередного номера количество в строке будет увеличено.

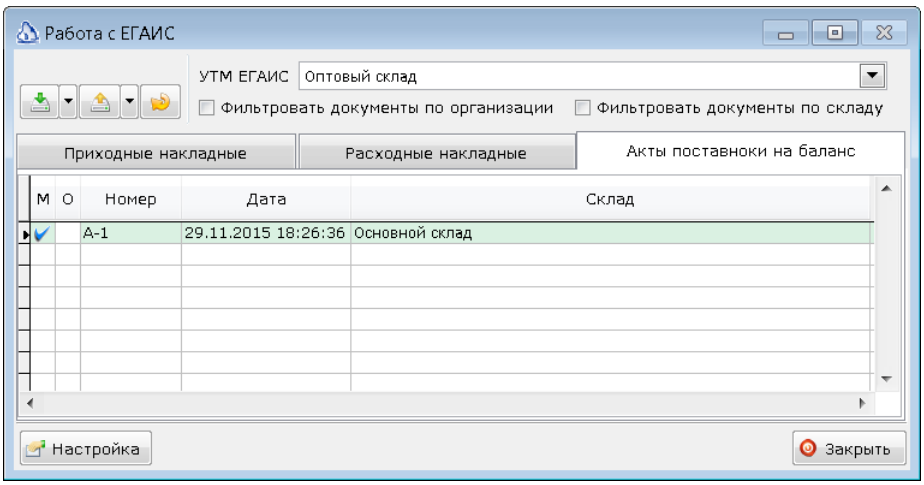
Аналогичные проверки производятся при записи документа.

Для постановки на баланс продукции без специальных/акцизных марок (пиво и другие слабоалкогольные напитки) не нужно считывать номера марок.

Для каждой строки должны быть заполнены либо поля **ИД справки А в ЕГАИС** и **ИД справки Б в ЕГАИС**, либо поля с подробной информацией о справке А. Если заполнены идентификаторы справок А и Б, то информация в остальных полях игнорируется.

Все введённые и проведённые **Акты постановки на баланс** будет предложено выгрузить в ЕГАИС.

Отправка акта постановки на баланс в ЕГАИС

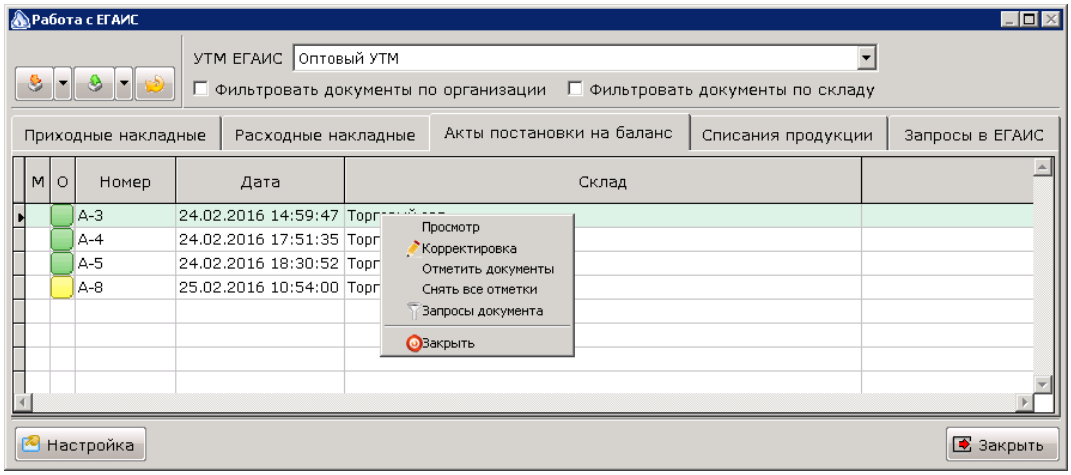


Список содержит следующие колонки:

М	Колонка предназначена для отметки документа в списке. Отметка нескольких документов может использоваться для групповой отправки в ЕГАИС.
О	Содержит цветовое представление статуса документа. Возможно три статуса: 1. Оранжевый  означает, что акт был передан в УТМ, но подтверждения о передаче его в ЕГАИС еще нет. 2. Желтый  означает, что от ЕГАИС был получен ответ о принятии документа в работу. 3. Зеленый  означает, что была завершена работа с документом и из ЕГАИС получены идентификаторы справок А и Б для поставленной на баланс продукции.
Номер	Внутренний номер акта в Айтиде.
Дата	Дата акта.
Склад	Наименование склада.

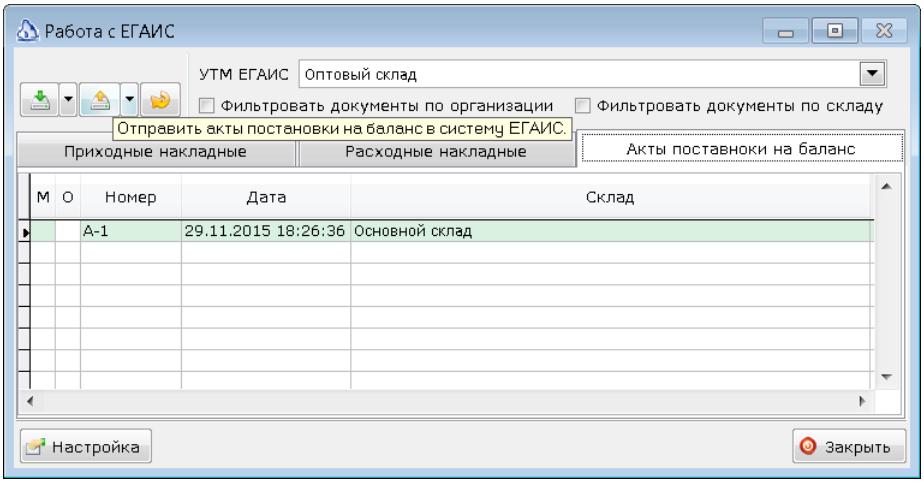
В списке доступны сортировка и фильтрация данных, вызываемые аналогично другим формам системы Айтида.

В списке можно вызвать контекстное меню для выполнения операций с текущим документом:

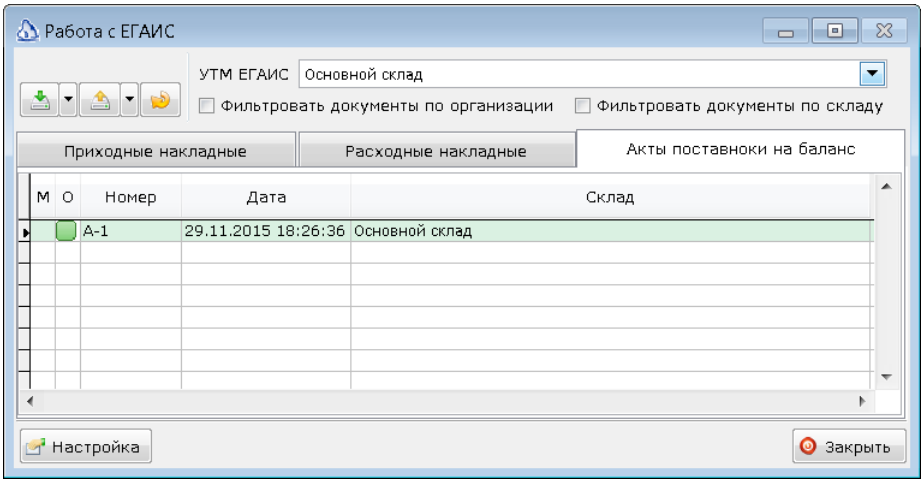


1. **Просмотр**. Позволяет открыть экранную форму для просмотра/печати документа.
2. **Корректировка**. Открывает экранную форму документа в режиме редактирования, если документ не проведен.
3. **Отметить документы**. Отмечает документы, по которым не были отправлены акты.
4. **Снять все отметки**. Снимает отметки со всех записей.
5. **Запросы документа.** Переходит на закладку Запросы в ЕГАИС и устанавливает фильтр на запросы, отправленные в ЕГАИС на основании документа.
6. **Закрыть**. Закрывает экранную форму.

Для отправки акта или списка актов необходимо отметить их в списке и нажать кнопку *Отправить акты постановки на баланс в систему ЕГАИС*.



В случае успешной отправки статус документа будет обновлен и документ будет удалён из списка. Проверить статус можно в экранной форме Акта постановки на баланс.



Разъяснения ЦентрИнформ по заполнению полей Акта постановки на баланс

Постановка алкогольной продукции на баланс предприятия в системе ЕГАИС с 01.01.2016 будет осуществляться с использованием документа «Акт постановки товара на баланс», в разрезе кодов видов и наименования, продукции.

1. Постановка на баланс пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи осуществляется единообразно в объемных показателях, в разрезе кодов видов и наименования продукции.

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле **«BottlingDate»** (колонка Дата розлива) – Дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН). В случае отсутствия в справке, заполняется с бутылки.

Поле **«TTNNumber»** (колонка Номер накладной производителя) – Номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН)

Поле **«TTNDate»** (колонка Номер накладной производителя) - Дата ТТН.

Поле **«EGAISNumber»**(колонка Номер справки А в ЕГАИС) – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС – не заполняется.

Поле **«EGAISDate»** (колонка Дата справки А в ЕГАИС) - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС – не заполняется.

2. Постановка на баланс алкогольной продукции, подлежащей обязательной маркировке (далее – алкогольной продукции), осуществляется с помарочным сканированием каждой единицы такой продукции.

2.1. Алкогольная продукция, произведенная в Российской Федерации. отгруженная после 22 мая 2012 года. (пункт 9 справки А к ТТН)

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «**BottlingDate**» – Дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «**TTNNumber**» – Номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «**TTNDate**» - Дата ТТН от производителя (п. 9 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «**EGAISNumber**» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС (п. 12 п. 3 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «**EGAISDate**» - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС (п. 12 раздела «А» справки к ТТН).

2.2. Алкогольная продукция, произведенная в Российской Федерации. отгруженная до 22 мая 2012 года. (пункт 9 справки А к ТТН)

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «**BottlingDate**» – Дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «**TTNNumber**» – Номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «**TTNDate**» - Дата ТТН от производителя (п. 9 раздела «А» справки к ТТН).

Поле «**EGAISNumber**» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС – не заполняется.

Поле «**EGAISDate**» - Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС – не заполняется.

2.3. Алкогольная продукция, ввезенная (импортированная) на территорию Российской Федерации. С датой выпуска товара после 22 мая 2012 года. (подраздел пункта 9 справки А к ТД)

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «**BottlingDate**» – Дата справки к ГТД.

Поле «**TTNNumber**» – Номер ГТД.

Поле «**TTNDate**» – Дата справки к ГТД.

Поле «**EGAISNumber**» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС сведения о ввозе (содержится в разделе «Б» справки к ГТД).

Поле «**EGAISDate**» – Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС (содержится в разделе «Б» справки к ГТД).

2.4. Алкогольная продукция, ввезенная (импортированная) на территорию Российской Федерации. С датой выпуска товара до 22 мая 2012 года (подраздел пункта 9 справки А к ТД)

При формировании xml-файла в информации по справке заполняются:

Поле «**BottlingDate**» – Дата справки к ГТД.

Поле «**TTNNumber**» – Номер ГТД.

Поле «**TTNDate**» – Дата справки к ГТД.

Поле «**EGAISNumber**» – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС сведения о ввозе – не заполняется.

Поле «**EGAISDate**» – Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС – не заполняется.

Отправка актов списания продукции в ЕГАИС

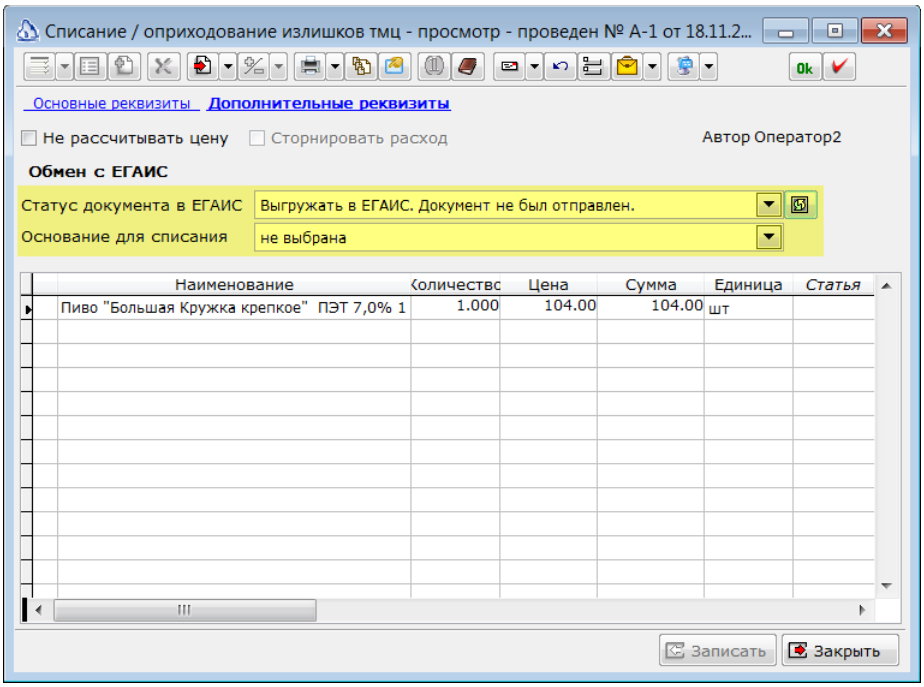
Подготовка расходной накладной к отправке в ЕГАИС

Акт списания может быть отправлен в ЕГАИС при выполнении следующих условий:

1. У каждой строки документа указан номер партии отгружаемого товара. Правила заполнения полностью аналогичны расходной накладной.
2. В параметрах документа необходимо указать, что документ должен быть выгружен в ЕГАИС.

Параметры акта списания для обмена с ЕГАИС

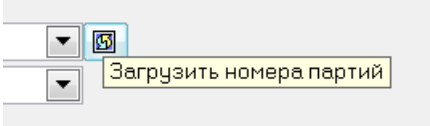
На закладке *Дополнительные реквизиты* документа Списание ТМЦ добавлено два поля, которые необходимо заполнить перед отправкой документа в ЕГАИС.



В поле **Статус документа в ЕГАИС** необходимо выбрать вариант «Выгружать в ЕГАИС. Документ не был отправлен». В поле **Основание для списания** необходимо выбрать один из стандартных вариантов основания, он будет передан в ЕГАИС.

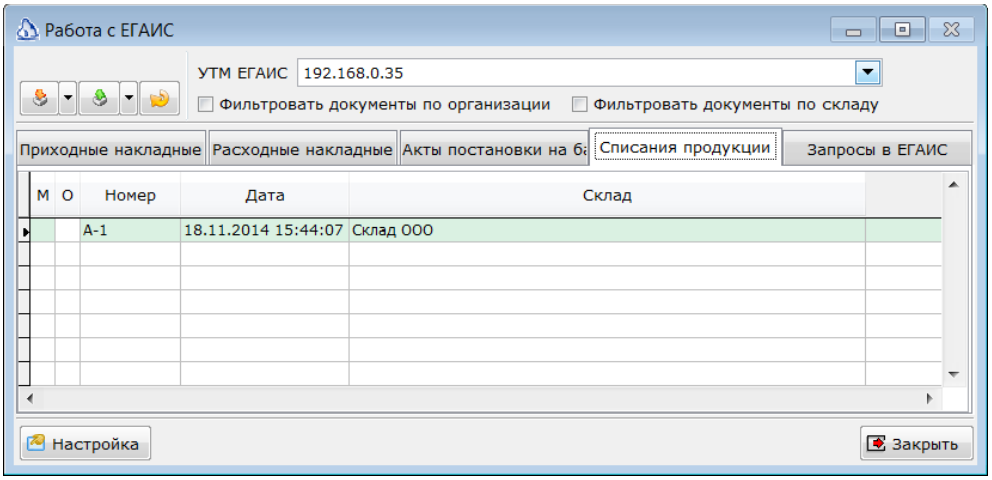
В поле **Статус документа в ЕГАИС** значение будет автоматически обновлено после отправки документа в ЕГАИС.

Правее поля **Статус документа в ЕГАИС** расположена кнопка **Загрузить номера партий.** Нажатие кнопки позволяет заполнить номера партий, если организация не ведет учет номеров партий. Номера партий заполняются по последним приходам товаров.

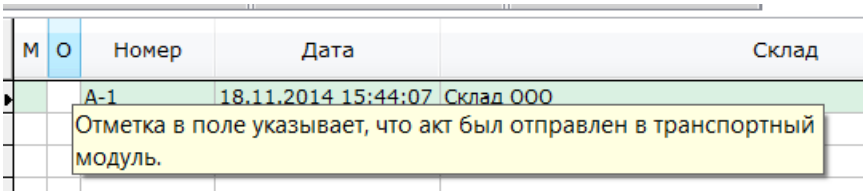


Отправка акта списания в ЕГАИС

После подготовки акта к отправке в ЕГАИС, его необходимо провести. После проведения документ отобразится в списке Актов списания модуля ЕГАИС.

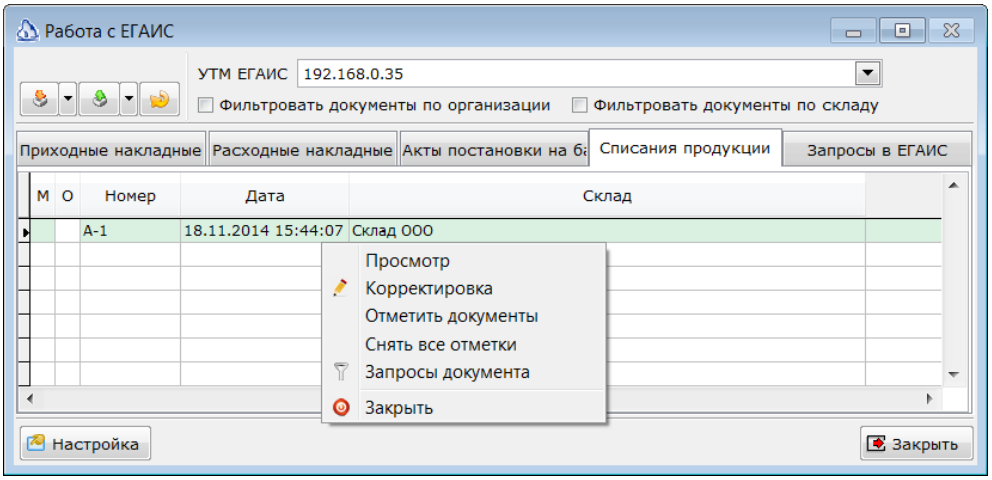


Список содержит следующие колонки:

М	Колонка предназначена для отметки документа в списке. Отметка нескольких документов может использоваться для групповой отправки актов по ним
О	Содержит цветовое представление статуса документа 
Номер	Внутренний номер акта в Айтиде
Дата	Дата, указанная в документе списания
Склад	Наименование склада списания

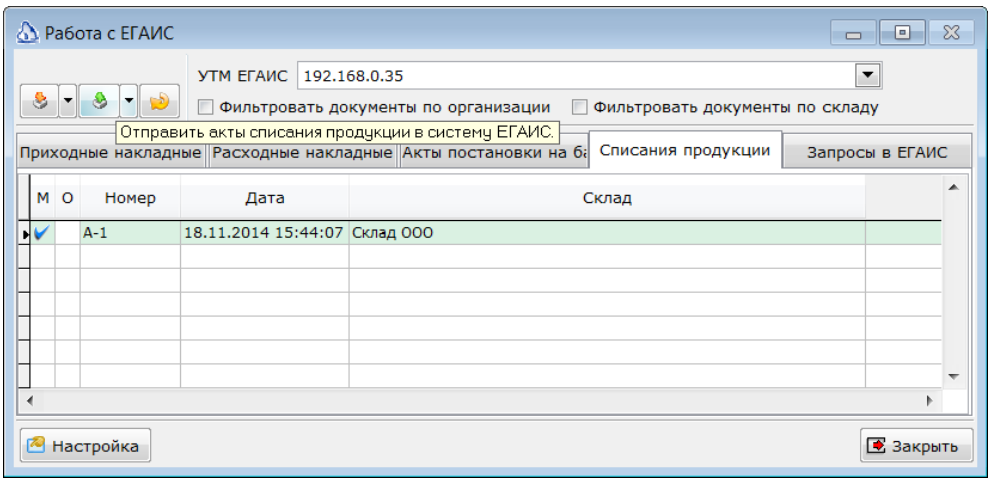
В списке доступны сортировка и фильтрация данных, вызываемые аналогично другим формам системы Айтида.

В списке можно вызвать контекстное меню для выполнения операций с текущим документом:



1. **Просмотр**. Позволяет открыть экранную форму для просмотра/печати документа.
2. **Корректировка**. Открывает экранную форму документа в режиме редактирования, если документ не проведен.
3. **Отметить документы**. Отмечает документы, по которым не были отправлены акты.
4. **Снять все отметки**. Снимает отметки со всех записей.
5. **Запросы документа.** Переходит на закладку Запросы в ЕГАИС и устанавливает фильтр на запросы, отправленные в ЕГАИС на основании документа.
6. **Закрыть**. Закрывает экранную форму.

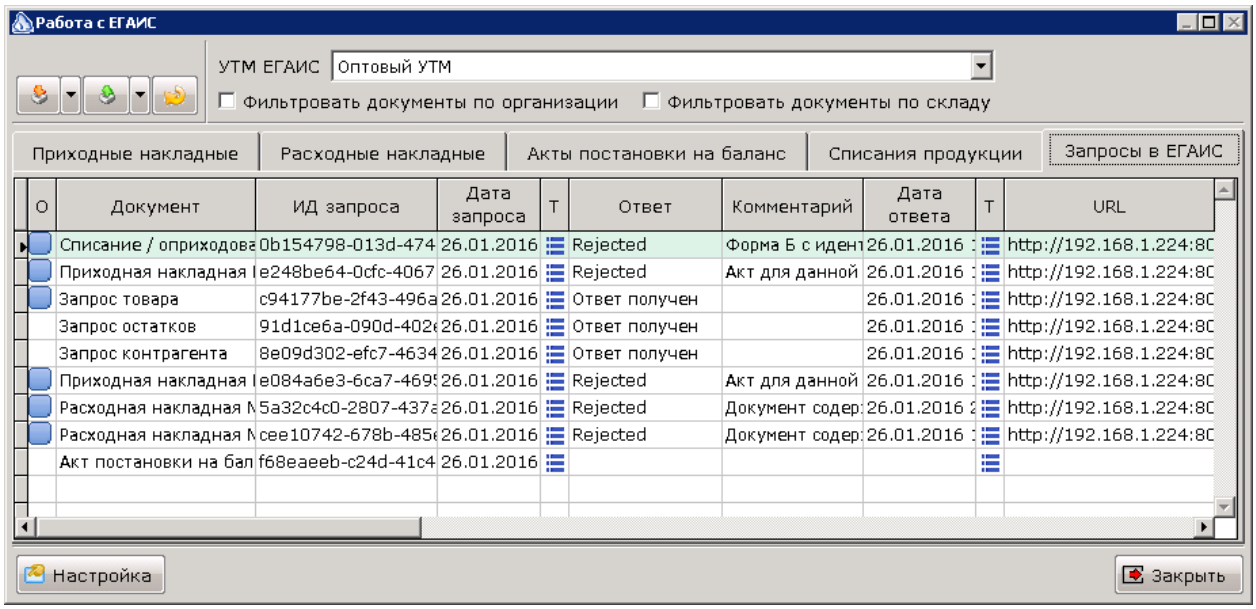
Для отправки акта или списка актов необходимо отметить их в списке и нажать кнопку *Отправить акты списания продукции в систему ЕГАИС*.



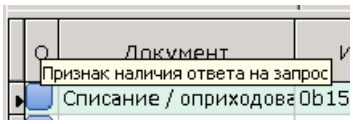
В случае успешной отправки статус документа в колонке О будет обновлен. На этом работа с актами списания в Модуле ЕГАИС завершена.

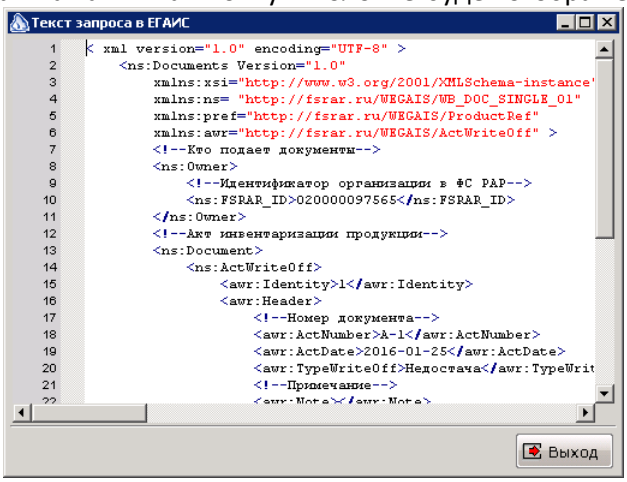
Закладка Запросы в ЕГАИС

На закладке Запросы в ЕГАИС фиксируются все запросы, отправляемые Айтидой в ЕГАИС, а также ответы, полученные на эти запросы.



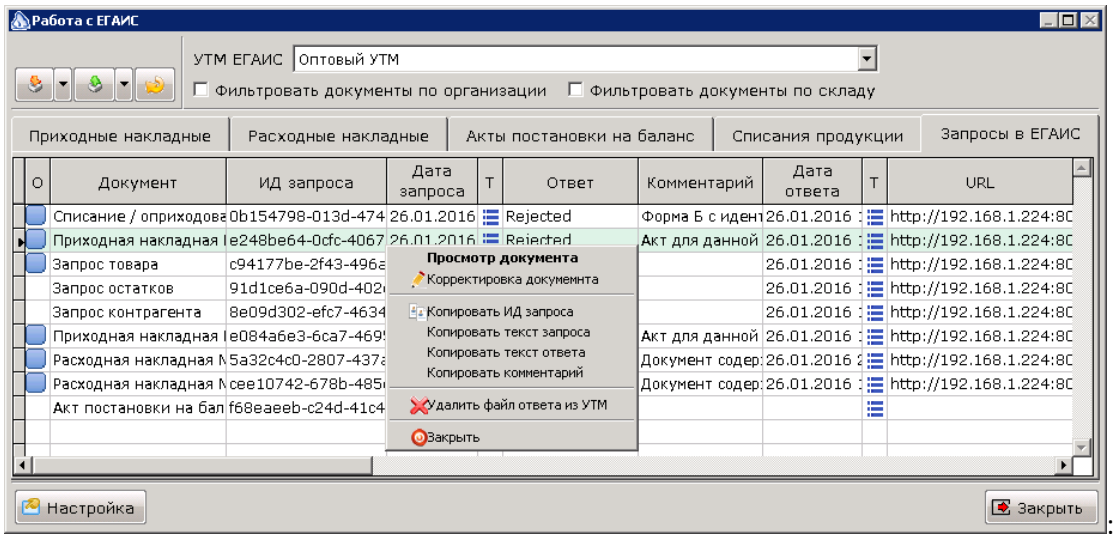
Список содержит следующие колонки:

М	Колонка предназначена для отметки документа в списке. Отметка нескольких документов может использоваться для групповой отправки актов по ним
О	Содержит цветовое представление статуса запроса. Если выведен синий маркер, то это значит, что ответ на запрос получен 
Документ	Название, номер и дата документа, по которому был отправлен запрос. Например, при отправке акта подтверждения поставки по приходной накладной. Будет выведен номер и дата этой накладной
ИД запроса	Идентификатор запроса, который был присвоен системой ЕГАИС. По этому идентификатору можно отслеживать движение запроса на сайте ФСРАР
Дата запроса	Дата отправки запроса

Т	Текст запроса. При нажатии на кнопку в колонке будет отображено окно с текстом запроса. 
Ответ	Текст основного ответа на запрос. Выводится только после получения ответа из ЕГАИС. Для запросов товаров и реквизитов контрагентов вы водится фраза Ответ получен. Для документов выводится текст из содержательной части файла ответа
Комментарий	Текст комментария к ответу, сгенерированный ЕГАИС. При отказе в проведении документа в этом комментарии будет указана причина отказа
Т	Текст файл ответа. При нажатии на кнопку в этой колонке будет отображено окно с текстом файла ответа
URL	Имя файла в УТМ

В списке доступны сортировка и фильтрация данных, вызываемые аналогично другим формам системы Айтида.

В списке можно вызвать контекстное меню для выполнения операций с текущим запросом



1. **Просмотр документа**. Позволяет открыть экранную форму для просмотра/печати документа, если запрос был связан с документом.
2. **Корректировка документа**. Позволяет открыть экранную форму в режиме корректировки документа, если запрос был связан с документом и документ еще не проведен.

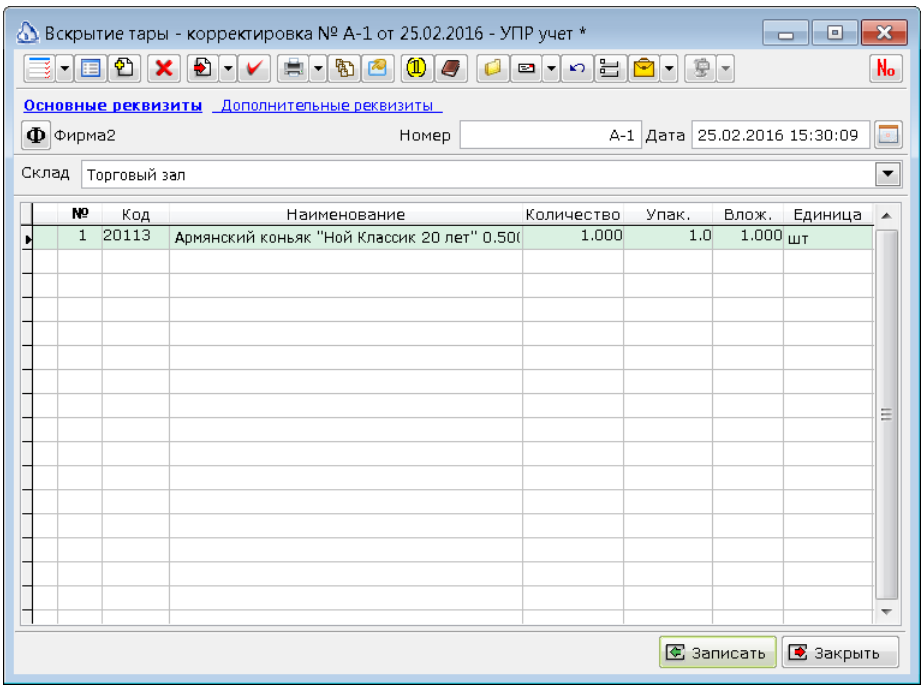
3. **Копировать ИД запроса – комментарий.** Позволяет скопировать в буфер обмена текст одного из полей.
4. **Удалить файл ответа из УТМ.** Позволяет удалить из УТМ файл ответа.

Документ Вскрытие тары.

Документ предназначен для фиксации факта вскрытия тары при торговле алкоголем в разлив. Данный документ может формироваться автоматически на основании аналогичного документа во Фронтол во время загрузки данных, или вручную, при организации торговли через Модуль регистрации продаж Айтида. Содержимое проведенных документов Вскрытие тары используется при формировании отчета «**Журнал учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции**».

Перед началом работы с данным документом необходимо выполнить действия, полностью аналогичные описанным в разделе Подготовка к работе с актами постановки продукции на баланс. В качестве команды меню необходимо ввести ***DO spr046***

Заполнение документа Вскрытие тары.



1. **Номер по порядку**. Присваивается автоматически, однозначно идентифицирует строку в документе.
2. **Код**. Код товара из справочника ТМЦ.
3. **Наименование**. Наименование товара из справочника ТМЦ.
4. **Количество**. Количество единиц продукции, которое необходимо поставить на баланс.
5. **Единица.** Единица измерения.

После заполнения документа товарами его необходимо сохранить и провести. Документ не будет влиять на регистры учета. Тем не менее он должен быть проведен, чтобы быть отображенным в отчетах.

Для автоматического создания документа в момент загрузки данных из Фронтол предусмотрено два профиля обмена с Фронтол:

1. Обмен данными с Фронтол 5.2 (вскрытие тары).
2. Обмен данными с Фронтол. WIN32 V2 (вскрытие тары).

Эти профили формируют документ Вскрытие тары из чеков с типом 18 во Фронтол ЕГАИС, или из не фискального документа с кодом документа 18, при использовании версии Фронтол без ЕГАИС.

Для формирования **Журнала учета объема розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции** предусмотрена отчетная форма «**Журнал учета продажи алкогольной продукции (узкий/вскрытие тары)**».

Для различения продаж разливной продукции, которая не должна попадать в журнал учета и бутилированной продукции, которая должна попадать в этот журнал, предлагается в каждую карточку товара, которая может быть продана в разлив, добавить единицу измерения «**литр**», с указанием необходимого коэффициента и штрихового кода. Штриховой код необходим для продажи этой продукции во Фронтол, т.к. во Фронтол нет возможности указать единицу измерения продаваемого товара. Профиль обмена при загрузке данных преобразует прочитанный на кассе штриховой код в единицу измерения. Таким образом будет получена информация о том, что разливную продукцию не нужно включать журнал учета.