



# **Е-ФАКТОРИНГ**

Инструкция по работе с сервисом

СФЕРА Курьер

## Оглавление

|  |    |
|--|----|
| Оглавление .....   | 1  |
| ВВЕДЕНИЕ.....  | 2  |
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....  | 2  |
| СХЕМА ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ .....   | 3  |
| ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ОБМЕНА .....  | 4  |
| НАЧАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ. ПОСТАВКА.....   | 4  |
| ШАГ 1. РЕЕСТР ПЕРЕДАННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (РЕЕСТР ДТ).....                              | 6  |
| ШАГ 2. РЕЕСТР ПОДТВЕРЖДЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (РЕЕСТР ПДТ).....                         | 10 |
| ШАГ 3. КОРРЕКТИРУЮЩИЙ РЕЕСТР ПОДТВЕРЖДЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (РЕЕСТР ПДТ).....          | 13 |
| ШАГ 4. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКА НА ДОФИНАНСИРОВАНИЕ/ЗАЯВКА НА ОТМЕНУ ФИНАНСИРОВАНИЯ..... | 13 |
| ЗАКАЗ И ПОЛУЧЕНИЕ ОТЧЕТОВ ВІ ФАКТОРОМ .....  | 15 |

## ВВЕДЕНИЕ

Данное руководство предназначено для описания процесса обмена в подсистеме ЭДО Курьер набором электронных документов для предоставления услуг факторинга.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Денежное требование** - существующие или будущие требования Поставщика об уплате Покупателем денежных сумм в счет отгруженных товаров, выполненных работ или оказанных услуг в соответствии с Договором поставки.

**Е-факторинг** - модуль АС «СФЕРА Курьер» с возможностью обмена электронными документами между Фактором и участниками предоставления услуг.

**Поставка** – электронный документ, к которому приложены документы, подтверждающие факт поставки товара / выполнения работ / оказания услуг и возникновение денежного требования.

**Реестр переданных денежных требований** (далее **Реестр ДТ**) - документ со списком поставок, имеет ЭП Поставщика и Фактора, подтверждает переуступку денежных требований от Поставщика к Фактору в отношении перечисленных в документе поставок.

**Реестр подтвержденных денежных требований** (далее **Реестр ПДТ**) - документ со списком Поставок, имеет ЭП Покупателя, которой Покупатель подтверждает действительность Поставок, отсутствие претензий, товарных споров, встречных требований, оснований для возврата товаров или иных факторов, уменьшающих величину такой Поставки, а также срок оплаты Поставки в порядке, предусмотренном Договором поставки.

**Фактор** - юридическое лицо, оказывающее комплекс услуг по факторинговым операциям.

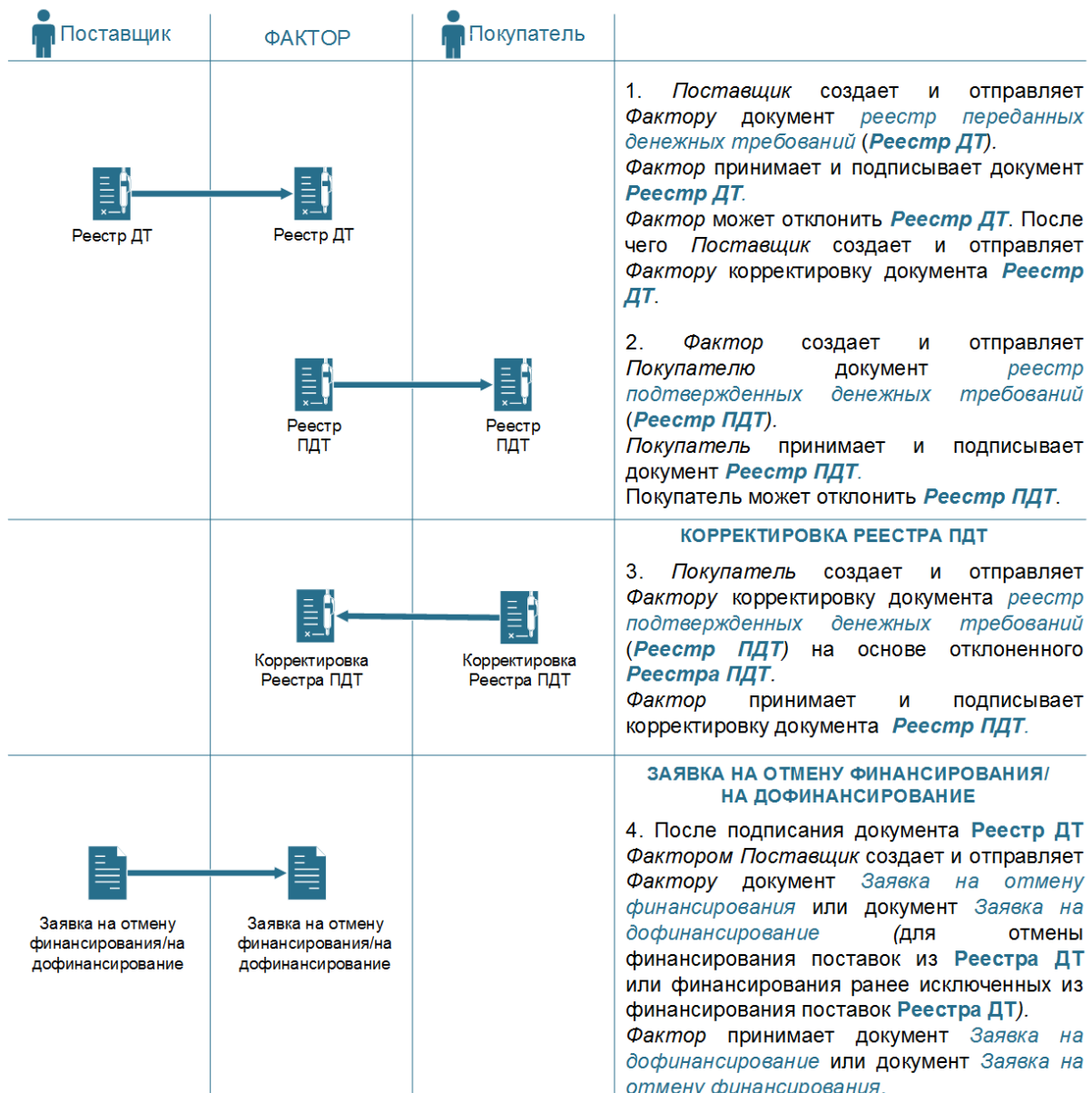
**Заявка на дофинансирование** - документ со списком денежных требований, имеет ЭП Поставщика, в котором Поставщик в соответствии с генеральным договором об общих условиях факторингового обслуживания просит Фактора предоставить дополнительное финансирование по требованиям в составе **Реестра ДТ**.

**Заявка на отмену финансирования** - документ со списком денежных требований, имеет ЭП Поставщика, в котором Поставщик в соответствии с Генеральным договором об общих условиях факторингового обслуживания

просит Фактора не производить финансирование по требованиям в составе Реестра ДТ.

## СХЕМА ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ

### Процесс обмена документами для предоставления услуг факторинга




# ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ОБМЕНА

## НАЧАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ. ПОСТАВКА

Первичные документы поставки (включая EDI документы):

1. Поставщик и покупатель имеют комплект первичных документов по передаче товаров или оказания услуг в СФЕРА Курьер.
2. Поставщик создает документы типа **Поставка** и **Реестр переданных денежных требований (Реестр ДТ)** (поставочный), для чего между Поставщиком и Фактором должна быть настроена взаимосвязь, где отправитель – Поставщик, получатель - это Фактор, типы документов: **Поставка, Реестр переданных денежных требований.**

Для создания документа **Поставка** выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку **Новый документ.**
2. Заполните поля карточки документа:
  - **Получатель** - выбор контрагента (факторинговой компании) из списка;
  - **Тип документа** – тип документа **Поставка.**
3. Нажмите кнопку  **Создать...**

Поставка от 17.03.2017

Договор поставки от отсрочка платежа на дней

|  |  |
|--|--|
| <p><b>Поставщик</b></p> <p><b>Шишкин Дмитрий</b> ИНН: 101200725898<br/>190000, Россия, г. Санкт-Петербург, Подвойского ул, 24, 1</p> | <p><b>Покупатель</b> <a href="#">Изменить</a></p> <p><b>ООО "Садко"</b> ИНН: 5602006168 КПП: 560201001<br/>461630, Россия, Оренбургская область, Бугуруслан г, Партизанская ул, 52</p> |
|--|--|

**Поставка**

Номер заказа: Номер накладной:

Сумма: 0,00 Дата приемки:

Желаемая дата финансирования:

Дата платежа по поставке:

Комментарий:

Документы, приложенные к поставке:

Найти [Приложить документ](#)

| Тип, Номер и Дата                | Дата доставки | Номер заказа | Сумма |
|----------------------------------|---------------|--------------|-------|
| Счет-фактура № 325 от 10.11.2016 |               |              | 0,00  |

[Сохранить](#) [Отменить](#)

4. Заполните данные по договору поставки – номер и дату, а также количество дней отсрочки платежа.
5. В блоке «Документы, приложенные к поставке» начните ввод (тип, номер или дата документа), выберите найденный документ из выпадающего списка документов в Системе и нажмите кнопку **Приложить документ**.

---

*Примечание: В поставку должен быть добавлен хотя бы один документ. Для ООО "СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ" происходит проверка номера накладной в документе Поставка с номерами накладных в приложенных документах (Товарная накладная, Уведомление об отгрузке, Уведомление о приемке, Счет-фактура(5.01/5.02)). В случае несовпадения при сохранении Система выдает ошибку.*

6. При необходимости введите или отредактируйте данные поставки вручную:

---

*Примечание: Значения по умолчанию заполняются автоматически из документов, добавленных в поставку.*

- **Покупатель** – выбор из выпадающего списка контрагентов (если нет документов, добавленных в поставку);
  - **Номер заказа** – заполнен из последнего добавленного документа, где есть значение, при наличии нескольких разных номеров заказов;
  - **Номер накладной** - заполнен из последнего добавленного документа, где есть значение, при наличии нескольких разных номеров заказов;
  - **Сумма** – сумма с НДС. При наличии нескольких документов одного типа – это общая сумма по документам. При наличии нескольких документов разных типов с разными суммами – заполнена из последнего добавленного документа;
  - **Дата приемки** – самая поздняя дата документа при наличии нескольких документов с разными датами;
  - **Желаемая дата финансирования** – заполнена значением поля «Дата приемки»;
  - **Дата платежа по поставке** - заполнена значением, вычисленным как «Дата приемки» + количество календарных дней отсрочки.
7. Нажмите кнопку **Сохранить** в форме создания документа.
  8. Нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.

Описание процесса просмотра, редактирования, подписания и отправки документа приведено в руководстве пользователя.

После получения факторинговой компанией документ **Поставка** доступен для просмотра пользователю с настроенным доступом к данному типу документа.

---

*Примечание: Если пользователь Фактора имеет доступ к документу **Поставка**, то он имеет также доступ ко всем приложенным в **Поставку** документам. Переход к приложенным документам осуществляется по ссылке из карточки просмотра детальной информации о **Поставке**.*

---

## ШАГ 1. РЕЕСТР ПЕРЕДАННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (РЕЕСТР ДТ)

### Создание

Реестр переданных денежных требований (далее **Реестр ДТ**) может быть **Поставочный** или **Непоставочный**.

**Непоставочный Реестр ДТ** может быть создан в случае отсутствия документа **Поставка** или первичных документов в электронном виде.

**Непоставочный Реестр ДТ** может быть создан в версии 1.01 или 1.02 (новый формат с 01.10.2016).

Для версии 1.02 впоследствии, после подписания **Реестра ДТ**, при необходимости могут быть созданы документы:

- **Заявка на отмену финансирования** – документ содержит список платежных требований, по которым просит не производить финансирование в составе **Реестра ДТ**;
- **Заявка на дофинансирование**– документ содержит список платежных требований, по которым просит предоставить дополнительное финансирование в составе **Реестра ДТ**.


Для создания и отправки документа **Реестр ДТ** выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку **Новый документ**.
2. Заполните поля карточки документа:
  - **Получатель** - выбор контрагента (факторинговой компании) из списка;
  - **Тип документа** – тип документа **Реестр переданных денежных требований**.

---

*Примечание: если **Реестр ДТ** создается на основании существующего **Реестра ДТ**, то номер и дата вновь созданного документа соответствуют номеру и дате документа-основания.*

---

3. Нажмите кнопку  **Создать...** и выберите тип и версию формата документа:

- Поставочный;
  - Непоставочный 1.01;
  - Непоставочный 1.02.
4. В открывшейся форме ввода документа **Реестр ДТ** заполните данные в соответствии с выбранным типом и версией формата:
- Для **Поставочного реестра ДТ**:

РЕЕСТР ПЕРЕДАННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ

Документ №  от 17.03.2017

Договор факторинга №  от 17.03.2017  валюта **Российский рубль** ▼

Отправитель  Получатель

| Поставщик  | Фактор   | Покупатель   |
|--|--|--|
| <b>Шишкин Дмитрий</b> ИНН: 101200725898<br>190000, Россия, г. Санкт-Петербург, Подвойского ул, 24, 1 | <b>ООО "ШИШКИН ЛЕС ТОРГ"</b><br>ИНН: 7736582449 КПП: 775101001<br>119234, Россия, г. Москва, Воробьевы Горы ул, 30 | <b>ООО "Садко"</b> ИНН: 5602006168 КПП: 560201001<br>461630, Россия, Оренбургская область, Бугуруслан г, Партизанская ул, 52 |

Список переданных денежных требований по поставкам:

Найти  Приложить поставку

| Поставка   | Договор               | Заказ, № | Накладная, № | Приемка    | Платеж     | Сумма    |   |
|--|-----------------------|----------|--------------|------------|------------|----------|---|
| <a href="#">525/2016</a> от 10.11.2016<br>Финансирование<br>Отсрочка – 1 дн. | № куцку от 17.11.2016 | –        | 23243        | 10.11.2016 | 11.11.2016 | 0,00     | ✘ |
| <b>Итого:</b>  |                       |          |              |            |            | <b>0</b> |   |

Сохранить  Отменить

- а В блоке «Список переданных денежных требований по поставкам» начните ввод (тип, номер или дата поставки), выберите найденный документ из выпадающего списка поставок в Системе и нажмите кнопку **Приложить поставку**.

*Примечание: Все поля таблицы заполняются из добавленных поставок. Вручную поля таблицы не редактируется, доступно только добавление и удаление строк таблицы (приложенных поставок).*

- б При необходимости добавить поставку повторите действия пункта а.

*Примечание: В форме создания документа **Поставочный Реестр ДТ** должен быть добавлен хотя бы один документ **Поставка**.*



- Для **Непоставочного реестра ДТ (1.01)**:

РЕЕСТР ПЕРЕДАННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (НЕПОСТАВОЧНЫЙ)

Документ № \_\_\_\_\_ от 17.03.2017

Договор факторинга № \_\_\_\_\_ от 17.03.2017 валюта **Российский рубль**

Отправитель: **Поставщик** [Изменить](#)  
**Шишкин Дмитрий** ИНН: 101200725898  
 190000, Россия, г. Санкт-Петербург, Подвойского ул, 24, 1

Получатель: **Фактор** [Изменить](#)  
**ООО "ШИШКИН ЛЕС ТОРГ"**  
 ИНН: 7736582449 КПП: 775101001  
 119234, Россия, г. Москва, Воробьевы Горы ул, 30

**Покупатель** [Изменить](#)  
**ООО "Садко"** ИНН: 5602006168 КПП: 560201001  
 461630, Россия, Оренбургская область, Бугуруслан г, Партизанская ул, 52

Список переданных денежных требований по поставкам:

| № п.п.                            | Документ, подтверждающий денежное требование | Номер документа | Дата документа | Номер договора поставки | Дата договора поставки | Дата приемки | Номер счета-фактуры                        | Дата счета-фактуры | Отсрочка платежа | Сумма с НДС           |            |  |
|-----------------------------------|--|-----------------|----------------|-------------------------|------------------------|--------------|--|--------------------|------------------|-----------------------|------------|--|
| 1                                 | Товарная накладн. ▾                          | 123             | 06.03.2017     | 32                      | 06.03.2017             | 10.03.2017   | 123  | 10.03.2017         | 60               | 123 456,00            |            |  |
|                                   |  |                 |                |                         |                        |              | <input type="checkbox"/> Без счета-фактуры |                    |                  |                       |            |  |
| <a href="#">+ Добавить строку</a> |  |                 |                |                         |                        |              |  |                    |                  | Итоговая сумма с НДС: | 123 456,00 |  |

[Сохранить](#) [Отменить](#)

- Заполните поле **Покупатель** – выбор из выпадающего списка контрагентов;
- В блоке «Список переданных денежных требований по поставкам» заполните поля строки вручную.

*Примечание: Таблица редактируется (доступно редактирование полей, добавление и удаление строк таблицы (приложенных поставок)).*

- При необходимости добавить строку поставки нажмите кнопку **Добавить строку** и заполните данные.

*Примечание: В форме создания документа **Непоставочный Реестр ДТ** должна быть заполнена хотя бы одна строка таблицы.*

- Для **Непоставочного реестра ДТ (1.02)**:

## РЕЕСТР ПЕРЕДАННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (НЕПОСТАВОЧНЫЙ) ОТ 17.03.2017

Договор факторинга № 123-1234 от 15.03.2017 валюта Российский рубль  
 Контракт № 123 от 15.03.2017

Продавец  
 ИП Шишкин Дмитрий


Покупатель  
 ООО "Садко"

Фактор  
 ООО "ШИШКИН ЛЕС ТОРГ"

| № п.п. | Документ, подтверждающий денежное требование | Номер документа | Дата документа | Дата приемки | Номер счета-фактуры | Дата счета-фактуры | Отсрочка платежа | Сумма с НДС                         |  |  |
|--------|--|-----------------|----------------|--------------|---------------------|--------------------|------------------|-------------------------------------|--|--|
| 1      | Акт о выполнении                             | 432             | 14.03.2017     | 14.03.2017   | Без счета-фактуры   |                    | 60               | 12 345 234,00                       |  |  |
|        |  |                 |                |              |                     |                    |                  | Итоговая сумма с НДС: 12 345 234,00 |  |  |

Сохранить

Отменить

- а Заполните блок **Покупатель** – нажмите кнопку  **Редактировать**;
- б Заполните табличную часть документа вручную.

*Примечание: Таблица редактируется (доступно редактирование полей, добавление и удаление строк таблицы).*

- в При необходимости добавить строку таблицы нажмите кнопку **Добавить строку** и заполните данные.

*Примечание: В форме создания документа **Непоставочный Реестр ДТ** должна быть заполнена хотя бы одна строка таблицы.*

5. Нажмите кнопку **Сохранить** в форме создания документа.
6. Нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.

Документ **Реестр ДТ** сохранен и доступен в папке «Черновики».

*Примечание: Просмотреть содержание документа можно в блоке **Детальная информация по документу** карточки документа.*

Описание процесса просмотра, редактирования, подписания и отправки документа приведено в руководстве пользователя.

При отклонении **Реестра ДТ** получателем, отправитель на его основе может создать скорректированный **Реестр ДТ**.

## Получение, просмотр, подписание или отклонение Реестра ДТ

После получения факторинговой компанией документ **Реестр ДТ** доступен для просмотра пользователю с настроенным доступом к данным типам документов.

---

*Примечание: Если пользователь Фактора имеет доступ к документу **Реестр ДТ**, то это не значит, что он имеет также доступ ко всем включенным в реестр **Поставкам**. Переход к документам **Поставка** осуществляется по ссылке из карточки просмотра детальной информации **Реестра ДТ** в случае, когда у пользователя настроен доступ к документу **Поставка**.*

---

**Реестр ДТ** может быть отклонен для корректировки или принят.

Просмотр, подписание или отклонение документа **Реестр ДТ** осуществляется в папках **Входящие** или **На обработку** модуля **Документы** *Навигационного меню*.

1. Откройте карточку документа **Реестр ДТ**.
2. Нажмите кнопку **Подписать** или **Отклонить** на *Панели инструментов*.

После обработки документа **Реестр ДТ** его статус отображается у отправителя документа.

После подписания **Реестра ДТ** получателем, отправителем **Реестра ДТ** при необходимости могут быть созданы документы: **Заявка на отмену финансирования, Заявка на дофинансирование**. Подробнее см. [ШАГ 4. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКА НА ДОФИНАНСИРОВАНИЕ/ЗАЯВКА НА ОТМЕНУ ФИНАНСИРОВАНИЯ](#).

На основе документа **Реестр ДТ** получателем может быть создан **Реестр ПДТ**.

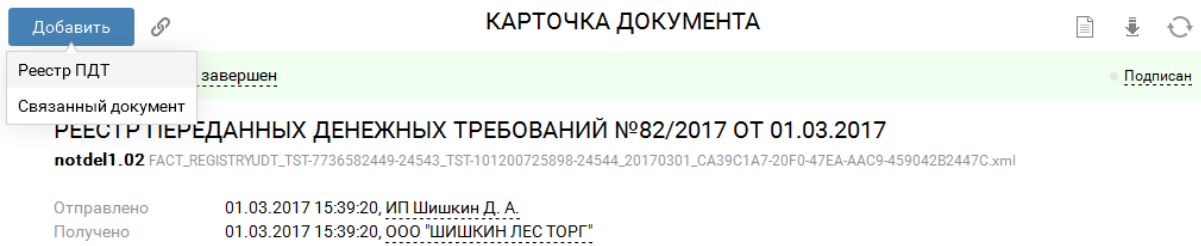
## ШАГ 2. РЕЕСТР ПОДТВЕРЖДЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (РЕЕСТР ПДТ)

### Создание

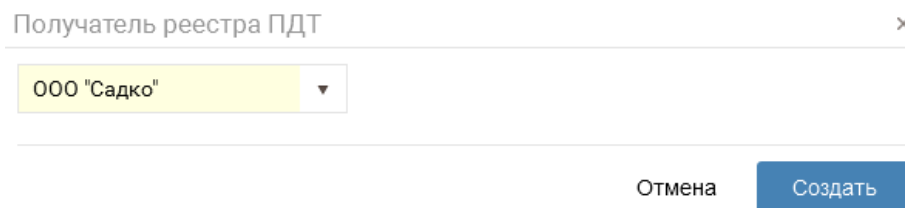
Форма создания **Реестра ПДТ** определяется на основании исходного **Реестра ДТ** или **Реестра ПДТ** (при корректировке): **Поставочный** или **Непоставочный**.

Для создания и отправки документа **Реестр ПДТ** выполните следующие шаги:


1. В папках **Входящие** или **На обработку** выберите документ **Реестр ДТ**, нажмите кнопку **Добавить** и выберите пункт **Реестр ПДТ**.



2. В открывшемся окне **Получатель реестра ПДТ** при необходимости выберите получателя документа из списка контрагентов и нажмите кнопку **Создать**.



При создании **Реестра ПДТ** из **Реестра ДТ** вся информация в карточку документа копируется из реестра, из которого создается документ:

- **Получатель** – покупатель из документа-основания (**Реестра ДТ**).
3. Для сохранения документа нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.
  4. При необходимости внесения изменений нажмите кнопку  **Редактировать...** в карточке документа.
    - a. Для внесения изменений в блоках «Покупатель», «Фактор», «Банковские реквизиты фактора» нажмите кнопку **Изменить** в соответствующем блоке.
    - b. Для редактирования табличной части документа – удалите строку таблицы.

---

**Примечание:** В **Поставочном Реестре ПДТ** должен быть хотя бы один документ **Поставка**. В **Непоставочном Реестре ПДТ** должна быть хотя бы одна строка таблицы.

---

- a. Нажмите кнопку **Сохранить** в форме создания документа.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.

## СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА

Получатель

ООО "Садко" ▼

Тип документа

Реестр подтвержденных денежны... ▼

Номер


—

от

17.03.2017

На основании документа

Реестр переданных денежных требований №82/2017 от 01.03.2017

 Редактировать...

FACT\_REGISTRYPDT\_TST-5602006168-20007\_TST-7736582449-24543\_20170317\_11F59C38-D158-4909-A659-2B4A931300D8.xml

Сумма

30 254,00

в том числе НДС

Сумма без НДС

По договору

от

Дополнительная информация

0/1000

Сохранить

Отменить

Документ **Реестр ПДТ** сохранен и доступен в папке «Черновики».

*Примечание: Просмотреть содержание документа можно в блоке **Детальная информация по документу** карточки документа.*

6. Перейдите в папку «Черновики», подпишите и отправьте документ.

Подробное описание процесса просмотра, редактирования, подписания и отправки документа приведено в руководстве пользователя.

Документ отправлен *Покупателю* или *Фактору* (в случае корректировки **Реестра ПДТ Покупателем**).

На основе отправленного *Фактором Реестра ПДТ Покупателем* может быть создан скорректированный **Реестр ПДТ**.

## Получение, просмотр и подписание или отклонение Реестра ПДТ

Просмотр и подписание или отклонение документа **Реестр ПДТ** осуществляется в папках **Входящие** или **На обработку** модуля **Документы Навигационного меню**.

1. Откройте необходимый документ **Реестр ПДТ**.
2. Нажмите кнопку **Подписать** или **Отклонить** на *Панели инструментов*.

После обработки статус документа отображается у отправителя документа.

На основании полученного от *Фактора* документа **Реестр ПДТ Покупателем** может быть создан и отправлен *Фактору* корректирующий **Реестр ПДТ**.

### ШАГ 3. КОРРЕКТИРУЮЩИЙ РЕЕСТР ПОДТВЕРЖДЕННЫХ ДЕНЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ (РЕЕСТР ПДТ)

Процесс создания корректирующего **Реестра ПДТ** из **Реестра ПДТ** повторяет процесс создания из **Реестра ДТ** (ШАГ 2) - вся информация в карточку документа копируется из реестра, из которого создается документ:

- **Получатель** – фактор из документа-основания (**Реестра ПДТ**);
- **Отправитель** – покупатель из документа-основания (**Реестра ПДТ**);
- **Номер, от** – номер и дата документа, созданного на основании существующего **Реестра ПДТ**, соответствуют номеру и дате документа-основания.

Для подписания и отправки документа используется стандартный функционал АС СФЕРА Курьер. Описание приведено в руководстве пользователя.

### ШАГ 4. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЗАЯВКА НА ДОФИНАНСИРОВАНИЕ/ЗАЯВКА НА ОТМЕНУ ФИНАНСИРОВАНИЯ

В случае необходимости внесения изменений в объем финансирования по документу **Реестр ДТ** могут быть созданы следующие документы:

- **Заявка на отмену финансирования** – документ содержит список платежных требований, по которым просит не производить финансирование в составе **Реестра ДТ**;
- **Заявка на дофинансирование** – документ содержит список платежных требований, по которым просит предоставить дополнительное финансирование в составе **Реестра ДТ**.

---

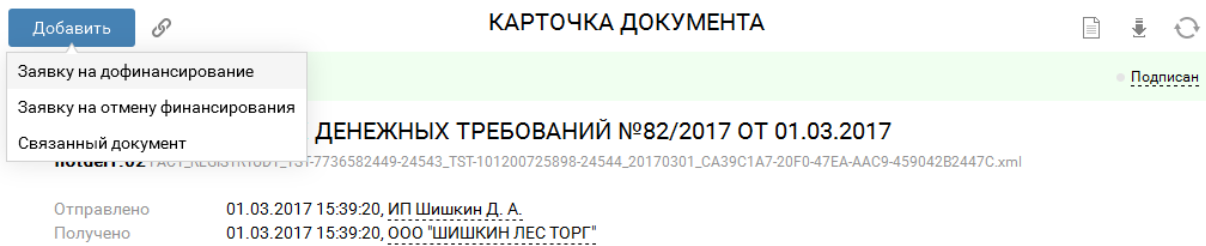
*Примечание: Создание документов **Заявка на отмену финансирования** и **Заявка на дофинансирование** возможно только для исходящего документа **Реестр ДТ** версии 1.02 в статусе «Принят» или «Подписан» на стороне получателя.*


---

При создании документов **Заявка на отмену финансирования** и **Заявка на дофинансирование** вся информация копируется из документа **Реестр ДТ**, кроме номера документа, даты документа и комментария к документу.

Для создания документа **Заявка на отмену финансирования** или **Заявка на дофинансирование** выполните следующие шаги:

1. Откройте нужный документ **Реестр ДТ**.
2. Нажмите кнопку **Добавить** на *Панели инструментов* и выберите нужный тип документа.



3. При необходимости внесения изменений нажмите кнопку  **Редактировать...** в карточке документа:
  - а. Для внесения изменений в блоках «Покупатель», «Фактор», «Банковские реквизиты фактора» нажмите кнопку **Изменить** в соответствующем блоке.
  - б. Для редактирования табличной части документа – удалите строку таблицы.

---

**Примечание:** В *Поставочный Реестр ПДТ* должен быть добавлен хотя бы один документ *Поставка*. В *Непоставочный Реестр ПДТ* должна быть добавлена хотя бы одна строка таблицы.

---

4. Нажмите кнопку **Сохранить** в форме создания документа.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** в карточке документа.

Документ сохранен и доступен в папке «Черновики».

6. Перейдите в папку «Черновики», подпишите и отправьте документ.

Подробное описание процесса просмотра, редактирования, подписания и отправки документа приведено в руководстве пользователя.

Документ отправлен *Фактору*.

## ЗАКАЗ И ПОЛУЧЕНИЕ ОТЧЕТОВ ВІ ФАКТОРОМ

Отчеты формируются и высылаются факторинговой компании по запросу.

### Отчет «Проверка уникальности документов, вложенных в поставку для Фактора»

Отчет формируется за заданный период. Показывает количество и номера **Поставок**, в которые были включены документы за заданный период.

Документы, вложенные в **Поставки**, которые направлены в адрес другой компании, имеют дополнительную отметку.

| ЗАО Тест1 (6027998612/234567898)                                    |   |   |
|---|---|---|
| Документ  | Количество поставок, в которые был включен документ | Номера поставок   |
| Счет-фактура №ПТ-1 от 11.02.2015                                    | 1   | Поставка №59/2015 от 09.07.2015 (Принят)                            |
| Корректировочный счет-фактура №324 от 29.06.2015                    | 1   | Поставка №3/2015 от 07.07.2015 (Получен)                            |
| Заказ (EDI) №32432 от 10.07.2015                                    | 2   | Поставка №69/2015 от 10.07.2015 (Получен)                           |
|   |   | Поставка №85/2015 от 11.07.2015 (Получен)                           |
| Уведомление об отгрузке (EDI) №123124 от 09.07.2015                 | 1   | Поставка №161/2015 от 17.07.2015 (Получен)                          |
| Счет-фактура №4 от 18.02.2015                                       | 1   | Поставка №161/2015 от 17.07.2015 (Получен)                          |
| Товарная накладная №345345 от 01.07.2015                            | 1   | Поставка №105/2015 от 13.07.2015 (Без маршрута)                     |
| dfsdds №12312 от 20.03.2014   | 1   | Поставка №60/2015 от 09.07.2015 (На отзыве)                         |
| Счет-фактура №323532 от 26.06.2015                                  | 1   | Поставка №1/2015 от 07.07.2015 (Получен)                            |
| Договор №для фактора от 14.07.2015                                  | 1   | Поставка №122/2015 от 14.07.2015 (Получен)                          |
| Заказ (EDI) №заказ3 от 09.07.2015                                   | 2   | Поставка №69/2015 от 10.07.2015 (Получен)                           |
|   |   | Поставка №149/2015 от 15.07.2015 (Получен) Получен другой компанией |
|   | 4   | Поставка №107/2015 от 13.07.2015 (Получен) Получен другой компанией |
|   |   | Поставка №150/2015 от 15.07.2015 (Без маршрута)                     |
|   |   | Поставка №53/2015 от 09.07.2015 (Подписан)                          |
|   |   | Поставка №69/2015 от 10.07.2015 (Получен)                           |
| 1   | Поставка №85/2015 от 11.07.2015 (Получен)           |   |
|   | Поставка №108/2015 от 13.07.2015 (Получен)          |   |
| Счет-фактура №SBINV-3251 от 13.07.2015                              | 1   | Поставка №147/2015 от 15.07.2015 (Получен)                          |
| Счет-фактура №SBINV-3251 от 30.03.2015                              | 1   | Поставка №147/2015 от 15.07.2015 (Получен)                          |
| Договор №Печать PDF от 17.07.2015                                   | 1   | Поставка №162/2015 от 17.07.2015 (Без маршрута)                     |
| Счет-фактура №234 от 13.07.2015                                     | 1   | Поставка №104/2015 от 13.07.2015 (Без маршрута)                     |
| Заказ (EDI) №заказ2 от 09.07.2015                                   | 1   | Поставка №53/2015 от 09.07.2015 (Подписан)                          |
| Договор автоматической оплаты счетов-фактур №320/2015 от 12.02.2015 | 1   | Поставка №59/2015 от 09.07.2015 (Принят)                            |
| Акт о выполнении работ (оказании услуг) №цукц от 18.02.2015         | 1   | Поставка №161/2015 от 17.07.2015 (Получен)                          |
| Договор №1 от 22.04.2013  | 1   | Поставка №73/2015 от 10.07.2015 (Получен)                           |
| ...   | ...   | Поставка №161/2015 от 17.07.2015 (Получен)                          |

### Отчет «Проверка уникальности поставок, вложенных в реестр ДТ для Фактора»

Отчет формируется за заданный период. Показывает количество и номера **Реестров ДТ**, в которые были включены **Поставки** за заданный период.



**ЗАО Тест1 (6027998612/234567898)**

| Документ                         | Количество поставок, в которые был включен документ | Номера реестров (статус)  |
|----------------------------------|---|---|
| Поставка №147/2015 от 15.07.2015 | 1   | Реестр уступленных денежных требований №146/2015 от 16.07.2015 (Без маршрута) |
| Поставка №104/2015 от 13.07.2015 | 1   | Реестр уступленных денежных требований №144/2015 от 16.07.2015 (Получен)      |
| Поставка №161/2015 от 17.07.2015 | 1   | Реестр уступленных денежных требований №162/2015 от 17.07.2015 (Без маршрута) |
| Поставка №53/2015 от 09.07.2015  | 3   | Реестр уступленных денежных требований №88/2015 от 14.07.2015 (Отклонен)      |
|                                  |   | Реестр уступленных денежных требований №88/2015 от 14.07.2015 (Без маршрута)  |
| Поставка №105/2015 от 13.07.2015 | 1   | Реестр уступленных денежных требований №163/2015 от 17.07.2015 (Без маршрута) |
|                                  |   | Реестр уступленных денежных требований №144/2015 от 16.07.2015 (Получен)      |

**Кролик (0367747975/536465464)**

| Документ                         | Количество поставок, в которые был включен документ | Номера реестров (статус)  |
|----------------------------------|---|---|
| Поставка №165/2015 от 17.07.2015 | 2   | Реестр уступленных денежных требований №164/2015 от 17.07.2015 (Без маршрута) |
|                                  |   | Реестр уступленных денежных требований №165/2015 от 17.07.2015 (Без маршрута) |
| Поставка №164/2015 от 17.07.2015 | 1   | Реестр уступленных денежных требований №164/2015 от 17.07.2015 (Без маршрута) |