

Е-Факторинг

Инструкция по работе с сервисом

Роль Фактора

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	4
ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СЕРВИСЕ	5
НАЗНАЧЕНИЕ СЕРВИСА	5
ВХОД В СЕРВИС.....	5
ИНТЕРФЕЙС.....	6
Навигационное меню	6
Меню сервисов.....	7
Меню пользователя	7
Выбор схемы финансирования.....	7
ДОГОВОРЫ ФАКТОРИНГА.....	7
Карточка договора факторинга	8
Согласование договора факторинга.....	8
Отклонение.....	9
Экспорт	9
ДОГОВОРЫ ПОСТАВКИ	9
Карточка договора поставки.....	10
Согласование договора поставки	10
Экспорт	11
ПОСТАВКИ.....	11
Карточка поставки.....	12
Документы по поставке.....	12
Изменение статуса поставки.....	12
РЕЕСТРЫ ДТ	13
Карточка реестра ДТ	13
Подписание Реестра ДТ	14
Отклонение Реестра ДТ.....	15
ЗАЯВКИ	15
Карточка заявки.....	16
ДОКУМЕНТООБОРОТ.....	16
КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА	17
Экспорт	17

ВХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	17
Принятие.....	17
Отклонение.....	17
Аннулирование.....	18
ИСХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ	18
ПОДПИСАНИЕ.....	19

ВВЕДЕНИЕ

Данное руководство предназначено для описания работы в сервисе Е-Факторинг и процесса обмена 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.

Поставка – электронная сущность, описывающая факт поставки товара / выполнения работ / оказания услуг и возникновение денежного требования.

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

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

Заявка на финансирование - документ со списком денежных требований, подтвержденный электронной подписью Поставщика, в котором Поставщик в соответствии с генеральным договором об общих условиях факторингового обслуживания просит Фактора произвести финансирование по денежным требованиям в составе Реестра ДТ.

Заявка на дофинансирование - документ со списком денежных требований, подтвержденный электронной подписью 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, подтвержденный электронной подписью 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.

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СЕРВИСЕ

НАЗНАЧЕНИЕ СЕРВИСА

Основной функцией сервиса электронного документооборота (далее Е-Факторинг) является осуществление обмена юридически значимыми электронными документами между Фактором и участниками предоставления услуг по факторингу.

При передаче данных используются современные способы защиты информации. Все передаваемые документы защищены от несанкционированного доступа, также обеспечивается полная проверка целостности и установление авторства передаваемого документа.

ВХОД В СЕРВИС

Чтобы войти в Сервис выполните следующие шаги:

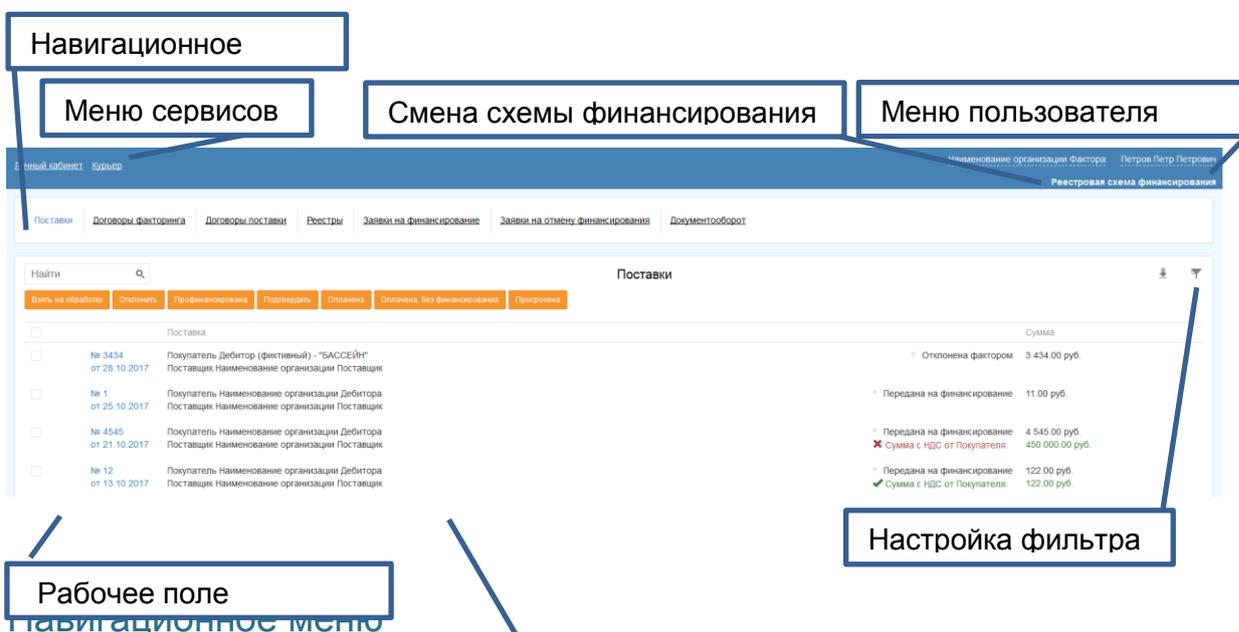
1. Запустите Интернет-браузер (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox).
2. Перейдите по ссылке <https://efactoring.esphere.ru>.
3. Введите логин, пароль и нажмите кнопку **Войти**.

Вход в систему

Войти

ИНТЕРФЕЙС

В данном разделе представлено описание и расположение компонентов интерфейса Сервиса Е-Факторинг для пользователя организации с ролью Фактора.



Навигационное меню располагается в верхней части рабочего окна и состоит из набора модулей, доступных в соответствии с установленной ролью.

- **Поставки** – данные по денежным требованиям;
- **Договоры факторинга** – раздел договоров, по которым Фактор передает или обязуется передать Поставщику денежные средства в счет денежного требования Поставщика к Дебитору, вытекающего из предоставления Поставщиком товаров, выполнения им работ или оказания услуг Дебитору, а Поставщик уступает или обязуется уступить Фактору это денежное требование
- **Договоры поставки** – раздел договоров купли-продажи (поставки) товаров, выполнения работ или оказания услуг, заключенный между Поставщиком и Покупателем, предусматривающий отсрочку платежа
- **Реестры** – список Реестров переданных денежных требований
- **Заявки на финансирование** – список сформированных заявок на финансирование
- **Заявки на отмену финансирования** - список сформированных заявок на обслуживание
- **Документооборот** – двух и трехсторонний обмен неструктурированными документами.

Меню сервисов

Меню сервисов располагается в верхней части рабочего окна и позволяет быстро перейти к сервисам «Личный кабинет клиента» и «Курьер».

Меню пользователя

Меню пользователя служит для управления персональными настройками, системными уведомлениями Сервиса и состоит из следующих пунктов:

- **Профиль** – в личном кабинете предоставляется возможность просмотра личных данных и переход к управлению данными пользователя в сервисе «Личный кабинет»;
- **Уведомления** – в разделе предоставляется возможность управления уведомлениями, которые будут приходить на e-mail, указанный в Профиле.

Выбор схемы финансирования

Выбор схемы финансирования позволяет переключить режим работы на один из доступных:

- **Реестровая схема финансирования** – работа с денежными требованиями, созданными по реестру ДТ, при отсутствии первичных документов в электронном виде.
- **Поставочная схема финансирования** – работа с денежными требованиями, созданными на основании первичных документов в электронном виде.

ДОГОВОРЫ ФАКТОРИНГА

В Сервисе предусмотрен обмен данными для регистрации Договора факторинга. Договор факторинга на платформе создает компания с ролью Поставщик и направляет на согласование Фактору.

Доступные Договоры факторинга представлены в форме списка с указанием номера договора, партнеров и статуса.

Номер	Фактор	Поставщик	Подписан поставщиком	Подписан фактором	Статус
<input type="checkbox"/> exp1	Наименование организации Фактора	Наименование организации Поставщик	✓	✗	На согласовании
<input type="checkbox"/> df	Наименование организации Фактора	Наименование организации Поставщик	✓	✗	На согласовании
<input type="checkbox"/> 321f	Наименование организации Фактора	ООО "ГРАДИЕНТ ДИСТРИБЬЮЦИЯ"	✓	✓	Согласован

При необходимости есть возможность перейти в карточку договора для просмотра более детальной информации по нему, нажав на номер договора в списке.

Карточка договора факторинга

Карточка договора факторинга содержит номер договора, информацию о поставщике, факторе, а также основную информацию по договору, а именно: срок действия, данные расчётного счёта.

Также в карточке договора имеется приложенный файл договора, для загрузки файла следует нажать Скачать.

Просмотр договора	
Номер	epr1
Начало	09.10.2017
Бессрочный	<input checked="" type="checkbox"/>
Факторинговая компания	Наименование организации Фактора
Поставщик	Наименование организации Поставщик
Расчётный счёт	12345678909876543567
БИК	041122002
Местоположение банка	МИРНЫЙ 12
Наименование банка	ПУ БАНКА РОССИИ ОКТЯБРЬСКОЕ
Корреспондентский счёт	
Сканы документов	

[Назад](#) [Вперед](#) [Оплатить](#) [Скачать](#)

Согласование договора факторинга

Для согласования Договора факторинга следует выполнить следующие шаги:

1. Выберите раздел Договоры Факторинга
2. Отметьте договор факторинга в списке или перейдите в карточку Договора. Статус выбранного договора должен быть «На согласовании».
3. Выберите сертификат электронной подписи

Выбор сертификата

- SN=Петров, G=Петр Петрович, T=Директор, STREET="ул. Тест, д. 7", CN=ООО Тест Тест, O=ООО Тест Тест, L=Тест, S=81 Республика Тест, C=RU, ИНН=008887776665, ОГРН=1112224445556, СНИЛС=33345455566
- SN=Иванов, G=Иван Иванович, T="Тестовая тесст", STREET=Тестовый тест, CN=ТЕСТ ТЕСТ, O=ТЕСТ ТЕСТ, L=Санкт-Петербург, S=78 г. Санкт-Петербург, C=RU, ИНН=002223332223, ОГРН=1111111111111, СНИЛС=11111111111
- CN=supp.alabs12 - (не валиден)

[Подписать](#)

[Отменить](#)

Примечание: Для подписания в списке Выбора сертификата будут предложены все личные сертификаты, доступные на локальном компьютере.

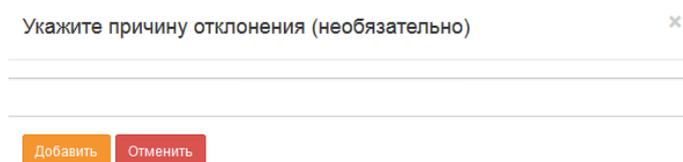
4. Нажмите Подписать

Договор факторинга будет подписан, статус изменен на «Согласован».

Отклонение

Для отклонения договора факторинга выполните следующие шаги:

1. Перейдите в карточку Договора факторинга
2. Нажмите кнопку Отклонить
3. Укажите причину отклонения



Укажите причину отклонения (необязательно) x

Добавить Отменить

Статус договора будет изменен на «Отклонен». Текст комментария с причиной отклонения будет доступен отправителю.

Экспорт

Для выгрузки файлов по договору на локальный компьютер выполните следующие шаги:

1. Перейдите в карточку Договора факторинга
2. Нажмите кнопку Экспорт

Будет выгружен архив, содержащий файл xml карточки договора, файлы ЭП всех участников и файлы, приложенные к Договору факторинга.

ДОГОВОРЫ ПОСТАВКИ

В Сервисе предусмотрен обмен данными для регистрации Договора поставки. Договор поставки на платформе создает компания с ролью Поставщик и направляет на согласование последовательно Дебитору и Фактору.

Договоры поставки представлены в форме списка с указанием номера договора, партнеров и статуса.

Номер	Поставщик	Фактор	Покупатель	Подписан поставщиком	Подписан покупателем	Подписан фактором	Статус
<input type="checkbox"/> ГТБ1	Наименование организации Поставщик	Наименование организации Фактора	Наименование организации Дебитора	✓	✗	✓	На согласовании
<input type="checkbox"/> FACTORING-433	Наименование организации Поставщик	Наименование организации Фактора	Наименование организации Дебитора	✓	✗	✗	На согласовании
<input type="checkbox"/> 778	Наименование организации Поставщик	Наименование организации Фактора	Наименование организации Дебитора	✓	✓	✗	На согласовании
<input type="checkbox"/> 777	Наименование организации Поставщик	Наименование организации Фактора	Наименование организации Дебитора	✓	✓	✗	На согласовании
<input type="checkbox"/> TESTDP	Наименование организации Поставщик	Наименование организации Фактора	Наименование организации Дебитора	✓	✓	✓	Согласован

При необходимости есть возможность перейти в карточку договора для просмотра более детальной информации по нему, нажав на номер договора в списке.

Карточка договора поставки

Карточка договора поставки содержит номер договора, информацию о поставщике, факторе, а также основную информацию по договору, а именно: срок действия, варианты срока отсрочки платежа, выбранная схема финансирования и номер соответствующего договора факторинга.

Также в карточке договора имеется приложенный файл договора, для загрузки файла следует нажать Скачать. Допустимые форматы приложенного файла – doc, docx, pdf, jpg, xml

Согласование договора поставки

Для согласования Договора поставки следует выполнить следующие шаги:

1. Выберите раздел Договоры поставки
2. Перейдите в карточку договора
3. Укажите схему финансирования

Просмотр договора

Номер	777
Начало	01.07.2017
Окончание	29.07.2017
Бессрочный	<input type="checkbox"/>
Поставщик	Наименование организации Поставщик
Дебитор	Наименование организации Дебитора ✕
Срок отсрочки	10
Схема финансирования	<input type="text" value=""/> <ul style="list-style-type: none"> Реестровая схема финансирования <li style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Поставочная схема финансирования
Договор факторинга	
Сканы документов	

Назад
Отмена
Сохранить
Экспорт

4. Нажмите кнопку Сохранить
5. Перейдите к списочной форме Договоров поставки
6. Отметьте в списке Договор поставки
7. Нажмите кнопку Согласовать
8. Выберите сертификат электронной подписи

9. Нажмите Подписать

10. Договор факторинга будет подписан, статус изменен на «Согласован».

Экспорт

Для выгрузки файлов по договору на локальный компьютер выполните следующие шаги:

1. Перейдите в карточку Договора поставки
2. Нажмите кнопку Экспорт

Будет выгружен архив, содержащий файл xml карточки договора, файлы подписей всех участников и файлы, приложенные к Договору поставки.

ПОСТАВКИ

В разделе Поставки отображаются заведенные на площадке данные о Денежных требованиях, соответствующие выбранной Схеме финансирования.

В зависимости от схемы финансирования:

- В поставочной схеме финансирования – поставки, созданные на основании Первичных документов в электронном виде, загруженных на площадку Оператором ЭДО.
- В реестровой схеме финансирования – поставки, созданные на основании данных, указанных поставщиком в Реестре ДТ.

Доступные Поставки представлены в форме списка с указанием номера и даты поставки, покупателя, поставщика, статуса и суммы денежного требования.

№	Покупатель	Наименование организации Дебитора	Поставщик	Наименование организации Поставщик	Сумма
№ 3434 от 28.10.2017	Покупатель Дебитор (фиктивный) - "БАССЕЙН"		Поставщик	Наименование организации Поставщик	Отклонена фактором 3 434.00 руб.
№ 1 от 25.10.2017	Покупатель	Наименование организации Дебитора	Поставщик	Наименование организации Поставщик	Передана на финансирование 11.00 руб.
№ 4545 от 21.10.2017	Покупатель	Наименование организации Дебитора	Поставщик	Наименование организации Поставщик	Передана на финансирование 4 545.00 руб. Сумма с НДС от Покупателя: 450 000.00 руб.
№ 12 от 13.10.2017	Покупатель	Наименование организации Дебитора	Поставщик	Наименование организации Поставщик	Передана на финансирование 122.00 руб. Сумма с НДС от Покупателя: 122.00 руб.

При необходимости есть возможность перейти в карточку Поставки для просмотра более детальной информации по ней, нажав на номер поставки в списке.

Карточка поставки

Карточка поставки содержит номер и дату поставки, информацию о поставщике, покупателе, статус, сумму денежных требований, данные по договору поставки и основную информацию о документах по поставке.

Документы по поставке

Если поставка основана на ЭДО документах, присутствует возможность просмотреть детальную информацию из документов по поставке.

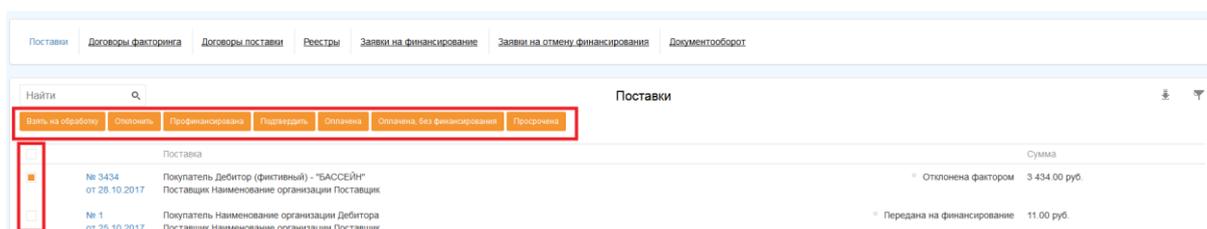
Для загрузки документа по поставке:

1. Перейдите в Карточку поставки
2. Нажмите на номер документа по поставке
3. Нажмите Скачать

Изменение статуса поставки

Для изменения статуса поставки:

1. Перейдите в раздел Поставки
2. Отметьте в списке поставки
3. Нажмите на кнопку нужного статуса с области доступных действий



Возможные статусы поставки:

Статус	Описание
Новая	Денежное требование сформировано в Системе и готово к передаче Финансовому агенту на Факторинговое обслуживание
Передана на обслуживание	Денежное требование передано Клиентом Финансовому агенту на Факторинговое обслуживание без запроса Финансирования
Передана на финансирование	Денежное требование передано Клиентом Финансовому агенту на Факторинговое обслуживание с запросом Финансирования
Отклонена	Денежное требование не принято Финансовым агентом на Факторинговое обслуживание
Подтверждена	Денежное требование проверено и принято Финансовым агентом на Финансирование
Профинансирована	В счет Денежного требования выплачено Финансирование

Оплачена	По Денежному требованию, в счет которого было выплачено Финансирование, поступила оплата от Дебитора в полном объеме
Оплачена без финансирования	По Денежному требованию, в счет которого Финансовым агентом не было выплачено Финансирование, получена оплата от Дебитора
Просрочена	По Денежному требованию наступил срок платежа, Предусмотренный Контрактом, а денежные средства от Дебитора не поступили или поступили не в полном объеме

РЕЕСТРЫ ДТ

В разделе Реестры отображаются созданные реестры ДТ.

В списочной форме доступна информация о статусе реестра ДТ, а также доступно подписание.

Реестр	Сумма	Подписан поставщиком	Подписан Фактором	Отклонить
№ 2022 Дата 19.10.2017 Покупатель: Наименование организации Дебитора, Контракт: ДП-10-2 Фактор: Наименование организации Фактора, Договор: ДФ-10	11.00	✓	✗	Отклонить
№ 2020 Дата 11.10.2017 Покупатель: Наименование организации Дебитора, Контракт: 56 Фактор: Наименование организации Фактора, Договор: ДФ-7	1 444.00	✓	✗	Отклонить
№ 2021 Дата 11.10.2017 Покупатель: Наименование организации Дебитора, Контракт: 56 Фактор: Наименование организации Фактора, Договор: ДФ-7	4 545.00	✓	✗	Отклонить
№ 8900dt_r Дата 06.10.2017 Покупатель: Наименование организации Дебитора, Контракт: ДП-3 Фактор: Наименование организации Фактора, Договор: ДФ-2	1 000.00	✓	Отклонено фактором	Отклонить

Для экспорта Реестра ДТ в формате xls нажмите

При необходимости есть возможность перейти в карточку Реестра ДТ для просмотра более детальной информации по нему, нажав на номер реестра в списке.

Карточка реестра ДТ

Карточка Реестра ДТ содержит номер и дату Реестра, а также основную информацию по поставкам, содержащимся в Реестре ДТ.

[Поставки](#) | [Договоры факторинга](#) | [Договоры поставки](#) | [Реестры](#) | [Заявки на финансирование](#) | [Заявки на отмену финансирования](#)
[Документооборот](#)

Реестр переданных денежных требований

[Отмена](#)

Номер Реестра	2018	Наименование Поставщика	Наименование организации Поставщик
Дата Реестра	09.10.2017	ИНН Поставщика	6731007443
Номер Договора Факторинга	TESTDF	КПП Поставщика	673101001
Дата Договора Факторинга	18.08.2017	Наименование Покупателя	Наименование организации Дебитора
Номер Договора Поставки	TESTDP	ИНН Покупателя	6671167320
Дата Договора Поставки	18.08.2017	КПП Покупателя	667101001

[Excel](#) | [PDF](#) | [Экспорт](#)

№ п/п	Тип документа	№ документа	Дата документа	Дата приемки	Отсрочка платежа, к.д.	№ Счет-фактуры / УПД	Дата Счет-фактуры / УПД	Итоговая сумма, руб. (с учетом корректировок и НДС)
1	Акт	12	13.10.2017	05.10.2017	12	12	20.10.2017	122.00
ИТОГО сумма по Реестру, руб.(с учетом корректировок и НДС)								122.00

Для скачивания реестра в формате PDF или XLS нажмите соответствующую кнопку PDF или Excel

Для экспорта архива, содержащего файл Реестра в формате XML с электронной подписью SGN, нажмите Экспорт

Подписание Реестра ДТ

Для того чтобы подписать Реестр ДТ выполните следующие шаги:

1. Перейдите в раздел Реестры
2. Отметьте реестры, которые следует подписать
3. Нажмите кнопку Подписать
4. Выберите сертификат электронной подписи

Выбор сертификата

- SN=Петров, G=Петр Петрович, T=Директор, STREET="ул. Тест, д. 7", CN=ООО Тест Тест, O=ООО Тест Тест, L=Тест, S=81 Республика тест, C=RU, ИНН=008887776665, ОГРН=1112224445556, СНИЛС=33345455566
- SN=Иванов, G=Иван Иванович, T="Тестовая тесст", STREET=Тестовый тест, CN=ТЕСТ ТЕСТ, O=ТЕСТ ТЕСТ, L=Санкт-Петербург, S=78 г. Санкт-Петербург, C=RU, ИНН=002223332223, ОГРН=1111111111111, СНИЛС=11111111111
- CN=supp.alabs12 - (не валиден)

[Подписать](#) [Отменить](#)

Примечание: Для подписания в списке Выбора сертификата будут предложены все личные сертификаты, доступные на локальном компьютере.

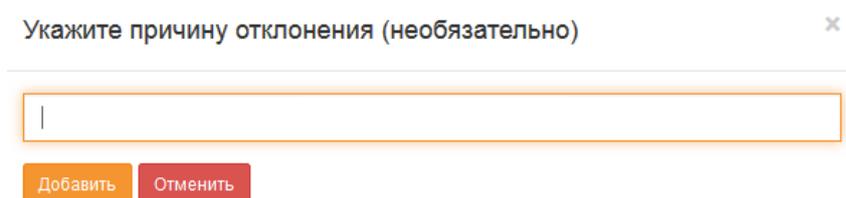
5. Нажмите Подписать

Реестр ДТ будет подписан, статус изменен и доступен в списочной форме.

Отклонение Реестра ДТ

Для того чтобы отклонить Реестр ДТ выполните следующие шаги:

1. Перейдите в раздел Реестры
2. Нажмите кнопку Подписать в строке реестра
3. Укажите причину отклонения



Укажите причину отклонения (необязательно) x

Добавить Отменить

4. Нажмите Добавить

Статус реестра будет изменен на «Отклонено фактором». Комментарий к отклонению станет доступен поставщику.

ЗАЯВКИ

В разделах Заявки на финансирование и Заявки на отмену финансирования отображаются заявки, автоматически сформированные к каждому реестру ДТ.

Заявка на финансирование содержит список поставок, переданных на финансирование. Заявке на отмену финансирования содержит список поставок, переданных на обслуживание.

Доступные Заявки представлены в форме списка с указанием номера и даты заявки, покупателя, фактора, номера реестра, номера договора и контракта.

Найти		Заявки на отмену финансирования					
№ заявки	Дата создания	Фактор	Покупатель	Номер реестра	Номер договора	Номер контракта	
20	10.10.2017	ООО "СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ"	Дебитор - "ФИТНЕСС-КЛУБ "ТИХВИН"	612	DF_SBF_01	DP_R_SBF_01	Excel
18	09.10.2017	ООО "СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ"	Дебитор - "ФИТНЕСС-КЛУБ "ТИХВИН"	09-10-2	DF_SBF_01	DP_R_SBF_01	Excel
17	09.10.2017	ООО "СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ"	Дебитор - "ФИТНЕСС-КЛУБ "ТИХВИН"	09-09-1	DF_SBF_01	DP_R_SBF_01	Excel
16	09.10.2017	ООО "СБЕРБАНК ФАКТОРИНГ"	Дебитор - "ФИТНЕСС-КЛУБ "ТИХВИН"	2017	DF_SBF_01	DP_R_SBF_01	Excel

« < 1 > »

Для загрузки excel файла заявки нажмите кнопку Excel.

Для перехода к соответствующему Реестру ДТ нажмите на номер Реестра ДТ в списке.

При необходимости есть возможность перейти в карточку Заявки для просмотра более детальной информации по ней, нажав на номер Заявки в списке.

Карточка заявки

Карточка заявки содержит детальную информацию о дебиторе, факторе и поставщике, а также список переданных в заявке поставок.

Для выгрузки заявки в формате xls и pdf нажмите соответствующую кнопку Excel и PDF.

Для экспорта карточки заявки как xml файл, нажмите Экспорт.

ДОКУМЕНТООБОРОТ

В сервисе предусмотрен двухсторонний и трехсторонний обмен неструктурированными документами.

Документы представлены в форме списка с указанием краткой информации по документу и текущего статуса.

При необходимости есть возможность перейти в карточку документа для просмотра более детальной информации по нему, нажав на номер документа в списке.

КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Карточка документа содержит полную информацию о документе, отправителе, получателе, а также дополнительную информацию к документу.

Экспорт

Для выгрузки документа на локальный компьютер выполните следующие шаги:

1. Перейдите в карточку документа.
2. Нажмите кнопку Экспорт

Будет выгружен архив, в котором содержатся:

- файл документа и подписи отправителя/получателя к нему;
- файлы квитанции и подписи к ним;
- файлы предложений об аннулировании, уведомлений об уточнении и подписи к ним;
- протокол передачи документа в электронном виде;
- файлы приложений;
- печатная форма документа в формате pdf (в случае если основной файл документа был в формате pdf).

ВХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

Принятие

Принятие документа доступно только для документа в статусе «Новый». Для принятия документа выполните следующие шаги:

Если отправитель запросил подпись получателя:

1. Откройте Карточку документа
2. Нажмите кнопку Подписать
3. Выберите подпись из списка доступных сертификатов.

Если отправить не запросил подпись:

1. Откройте Карточку документа
2. Нажмите Принять

Если отправитель указал третьего получателя, документ будет направлен ему. Иначе статус документа изменится на «Документооборот завершен».

Отклонение

Отклонение документа доступно только для документов в статусе «Новый». Для отклонения документа выполните следующие шаги:

1. Откройте Карточку документа
2. Нажмите кнопку Отклонить
3. Укажите причину отклонения.

Статус документа будет изменен на «Отклонен». Текст комментария с причиной отклонения будет доступен всем участникам обмена.

Аннулирование

Для объявления юридически значимых (например, в случае ошибочной отправки) документов недействительными предусмотрена возможность отправить предложение об аннулировании документа.

Контрагент может принять или отклонить полученное предложение об аннулировании. При отклонении предложения об аннулировании формируется уведомление об уточнении.

Предложение об аннулировании

Для отправки предложения об аннулировании документа выполните следующие шаги:

1. Перейдите в карточку документа.
2. Нажмите кнопку Аннулировать.
3. Укажите причину аннулирования в поле «Комментарий» и нажмите кнопку Аннулировать для подтверждения действия.

Отказ от аннулирования

Для отклонения предложения об аннулировании документа выполните следующие шаги:

1. Перейдите в карточку документа.
2. Нажмите кнопку Отклонить аннулирование.
3. Укажите причину отказа от аннулирования в поле «Комментарий» и нажмите кнопку Отклонить для подтверждения действия.

Аннулирование документа

Для аннулирования документа выполните следующие шаги:

1. Перейдите в карточку документа.
2. Нажмите кнопку Подтвердить аннулирование.

ИСХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

Для создания документа выполните следующие шаги:

1. Нажмите кнопку Добавить.

2. Укажите тип документа в поле «Имя документа».
3. Выберите получателя документа из списка контрагентов. Можно выбрать отдельно получателя с ролью Дебитор, Поставщик или обоих.
4. При необходимости укажите обязательность подписи каждого получателя.
5. Укажите номер и дату документа.
6. Нажмите кнопку Выбрать для загрузки файла документа.
7. При необходимости загрузите приложения. Электронная подпись на файлы приложения не распространяется.
8. При необходимости заполните дополнительную информацию.
9. Нажмите кнопку Сохранить для сохранения документа как Черновик или Отправить для подписания документа и отправки контрагенту.

Примечание: При выборе двух получателей документ будет отправлен последовательно: сначала получателю с ролью Поставщик и только после подписания или принятия первым получателем, будет отправлен получателю с ролью Дебитор.

ПОДПИСАНИЕ

Для подписания в списке Выбора сертификата будут предложены сертификаты, доступные на локальном компьютере как Личные.

Выбор сертификата ×

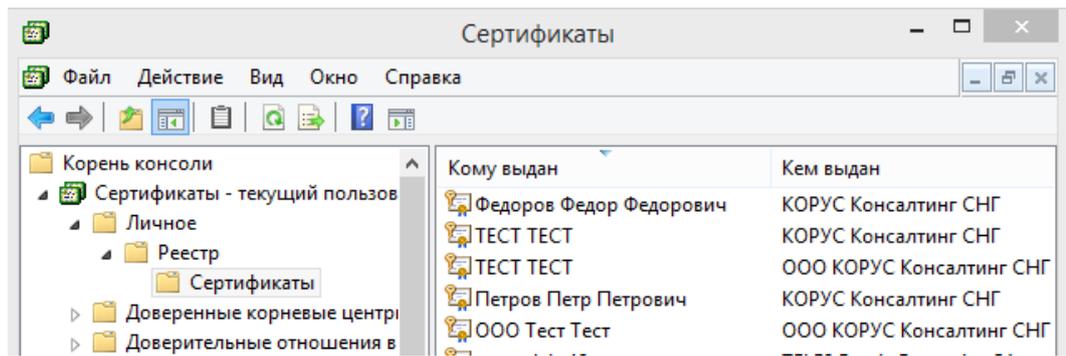
- SN=Петров, G=Петр Петрович, T=Директор, STREET="ул. Тест, д. 7", CN=ООО Тест Тест, O=ООО Тест Тест, L=Тест, S=81 Республика тест, C=RU, ИНН=008887776665, ОГРН=1112224445556, СНИЛС=33345455566
- SN=Иванов, G=Иван Иванович, T="Тестовая тесст", STREET=Тестовый тест, CN=ТЕСТ ТЕСТ, O=ТЕСТ ТЕСТ, L=Санкт-Петербург, S=78 г. Санкт-Петербург, C=RU, ИНН=002223332223, ОГРН=111111111111, СНИЛС=1111111111
- CN=supp.alabs12 - (не валиден)

Подписать

Отменить

Для корректной работы подписания следует:

1. Проверить наличие и активность СКЗИ КРИПТОПРО CSP
2. Проверить наличие и активность плагина КриптоПро Browser plugin в браузере
3. Проверить наличие сертификата в разделе Сертификаты в разделе Личное



4. Проверить наличие доступа к закрытому ключу ЭП (токену)

Примечание: Для первичной настройки воспользуйтесь инструкцией по установке и настройке компонентов для работы с сертификатом ЭП: https://lkk.esphere.ru/doc/SoftInstall_ExtUsers.pdf
