Создание документа "Поступление товаров" из входящего документа ЭДО Лайт

Для создания документа "Поступление товаров" из входящего документа ЭДО Лайт необходимо открыть Документы - Аптека - ГИС МТ (рисунок 1).

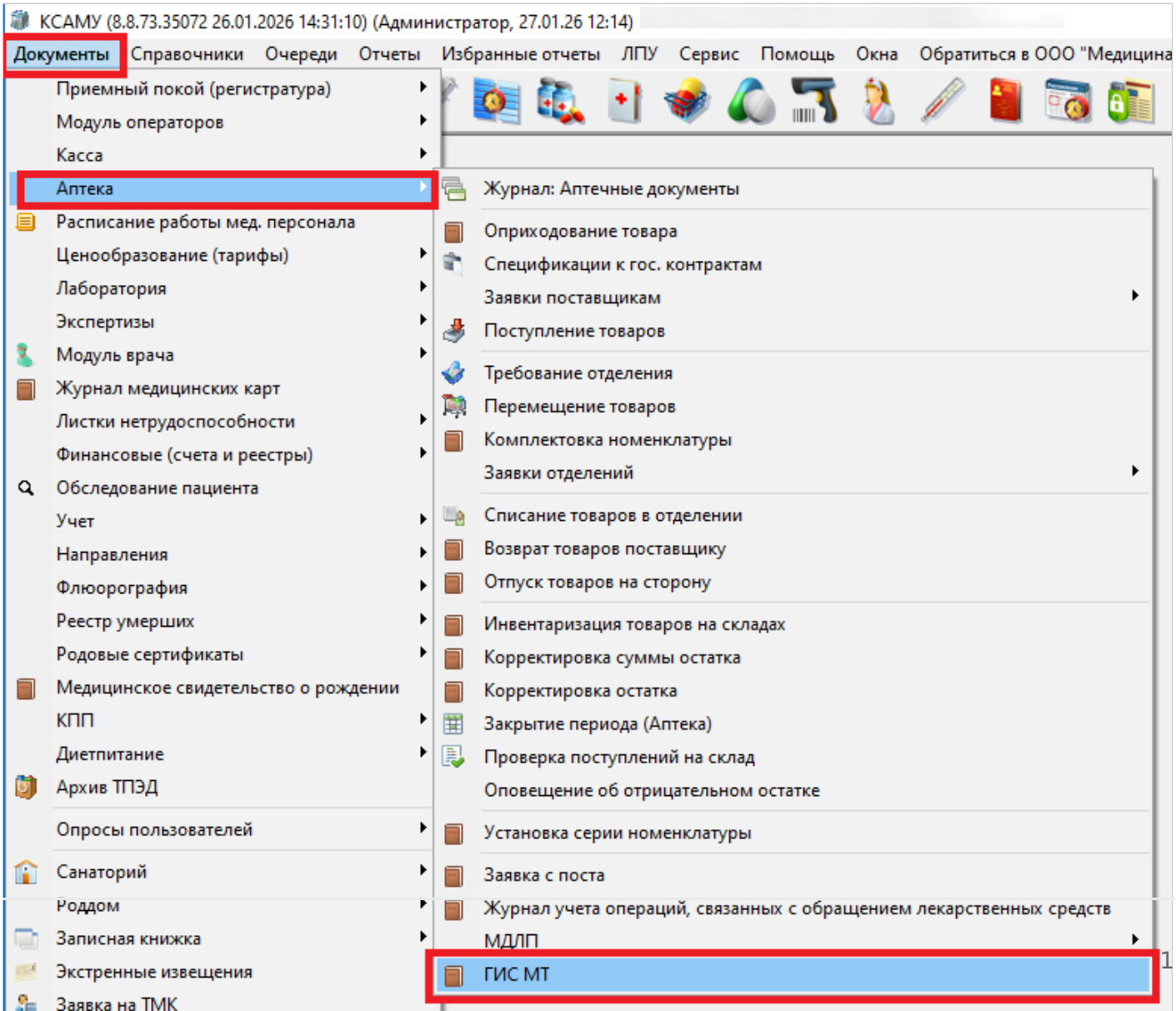


Рисунок 1.

В открывшемся журнале необходимо выбрать период, за который следует произвести загрузку документов, далее нажать "Загрузить документы" (рисунок 2).

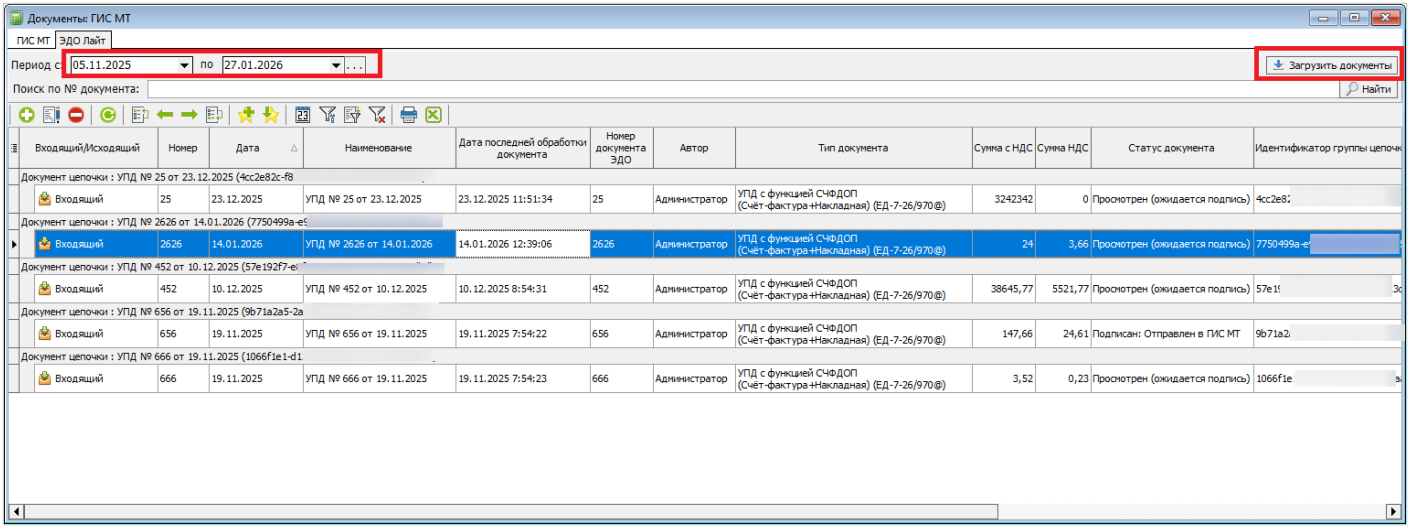


Рисунок 2.

Далее следует выбрать и открыть документ (двойным нажатием ЛКМ на выбранном документе) ЭДО Лайт для создания поступления. В документе имеются вкладки необходимые для работы:

- Номенклатура - вкладка содержит информацию о номенклатуре, цене, количестве и размера ставки НДС (рисунок 3).

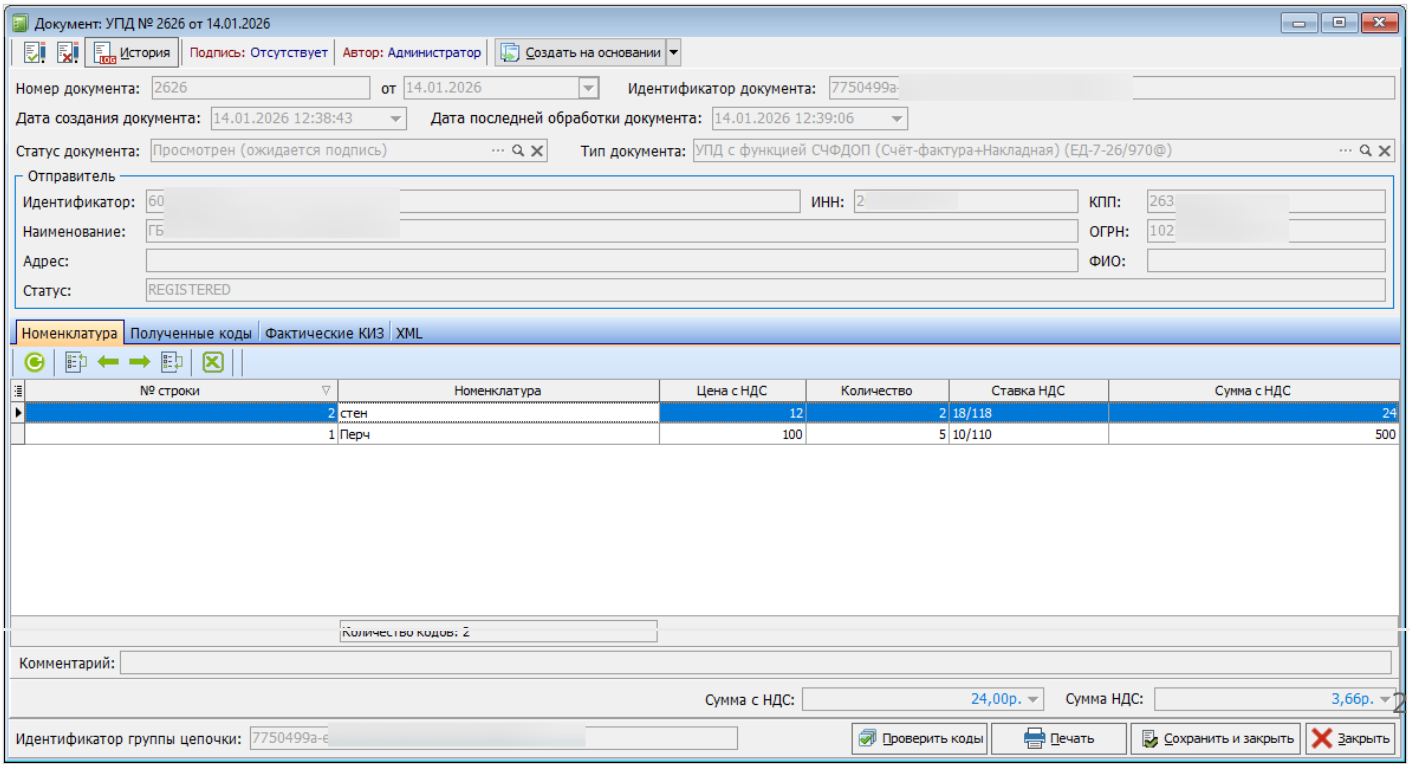


Рисунок 3.

- Полученные коды - вкладка содержит перечень КИЗ отправленных контрагентом в рамках данной поставки, а также результаты верификации кодов (проверка проводится после сканирования КИЗ во вкладке Фактические КИЗ) (рисунок 4).

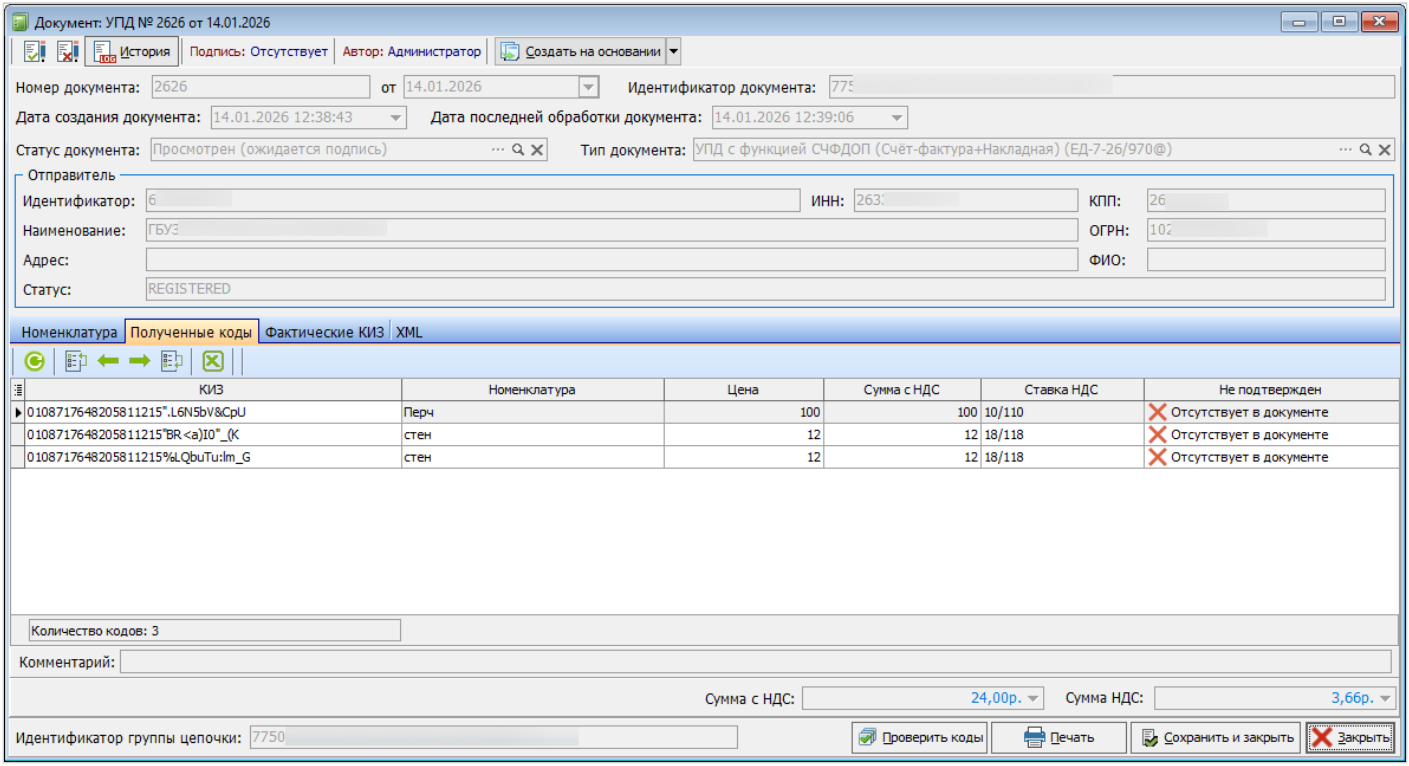


Рисунок 4.

- Фактические КИЗ - вкладка предназначена для проверки КИЗ поступивших в документе с КМ, нанесенными на упаковки. Для проверки необходимо нажать кнопку «Ввод по КИЗ», в открывшимся окне ввода по КИЗ сканером штрих кодов отсканировать все КМ на полученных упаковках товаров (рисунок 5), после чего необходимо нажать кнопку Перенести в документ (рисунок 6, 7).

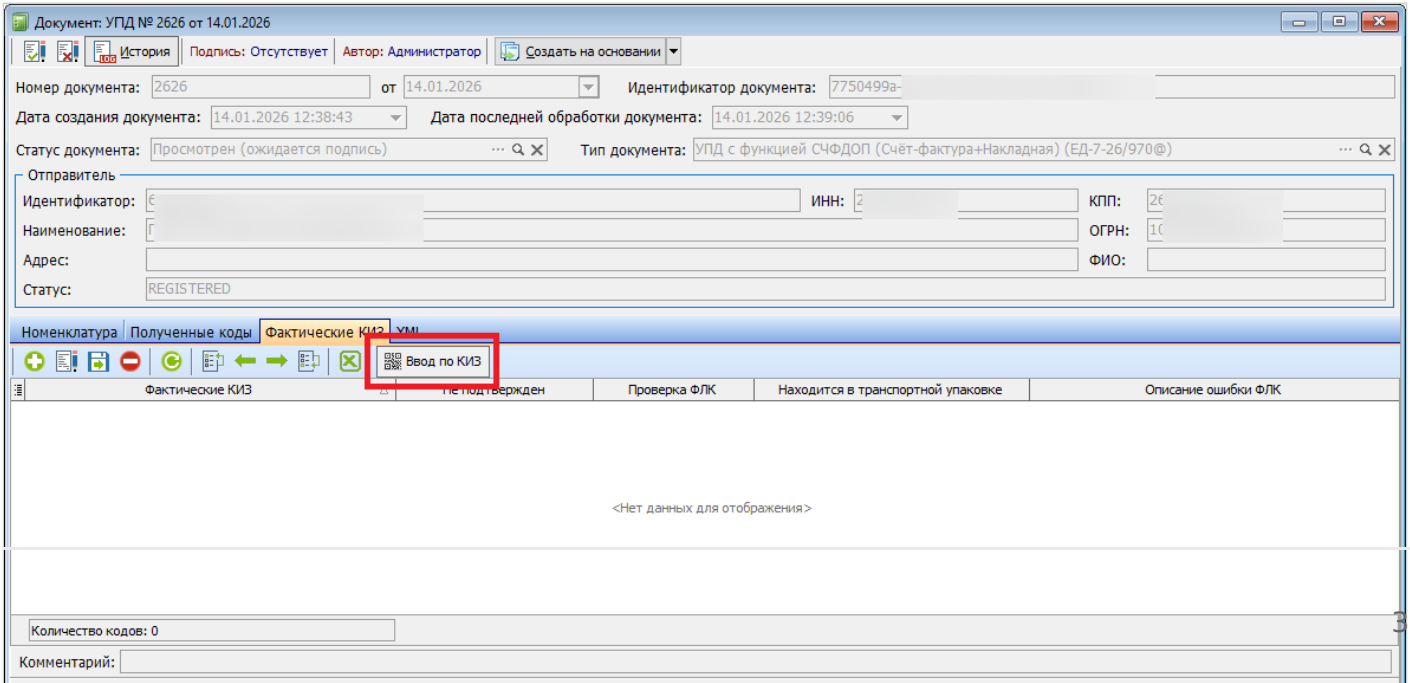


Рисунок 5.

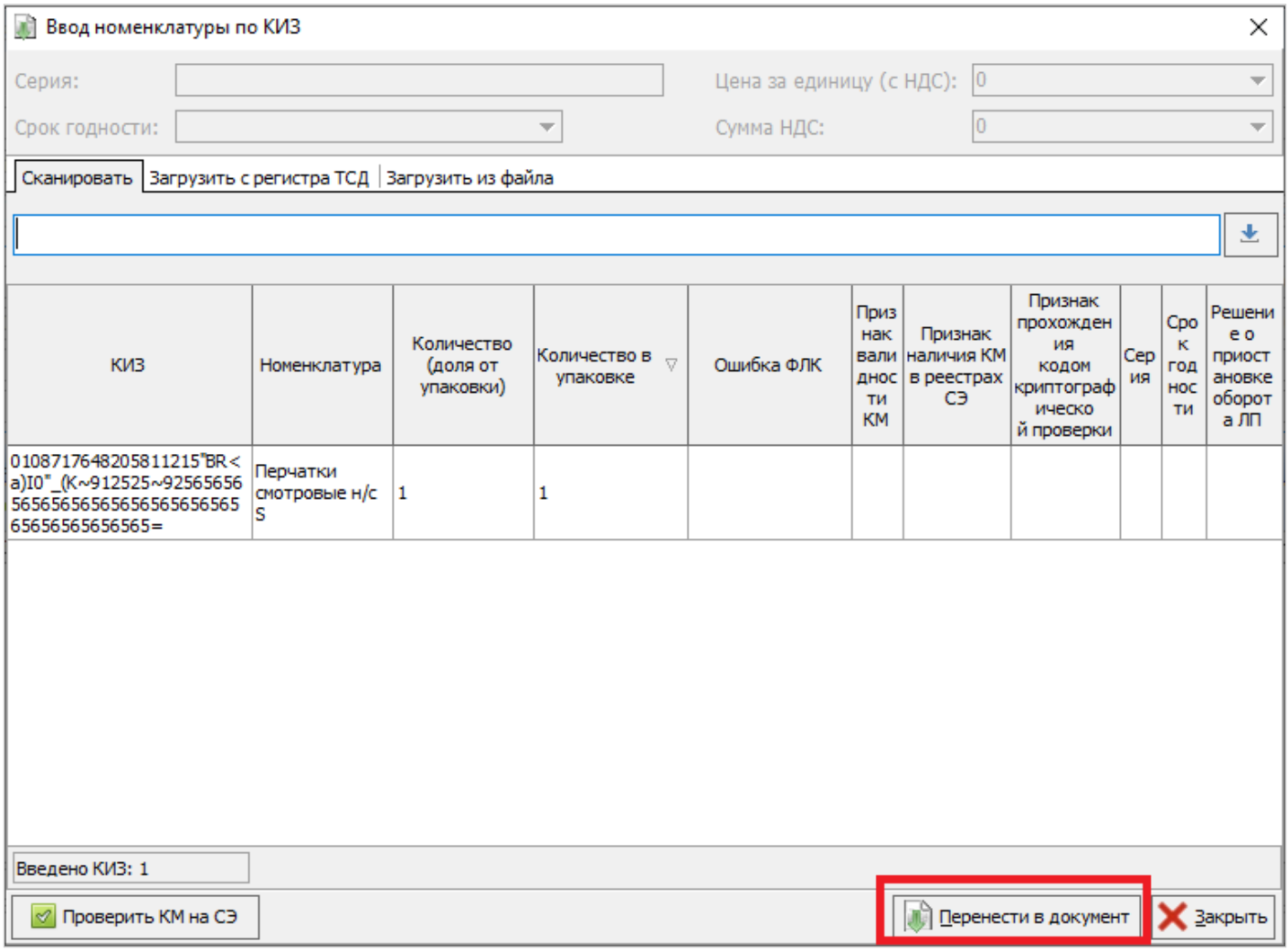


Рисунок 6.

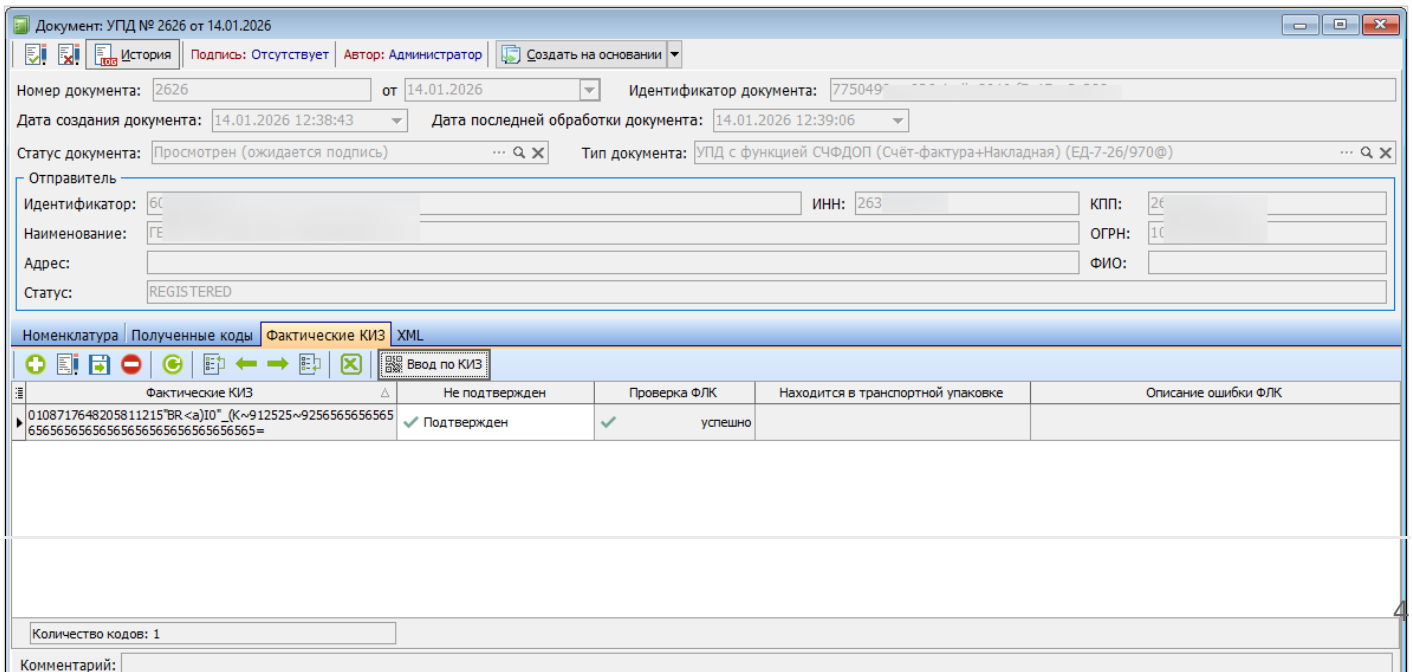


Рисунок 7.

В случае, если в документе будут расхождения по кодам, необходимо принять меры к устранению этого расхождения. Далее нужно нажать стрелку вниз «Создать на основании», и выбрать меню Создать документ "Поступление товаров" (рисунок 8).

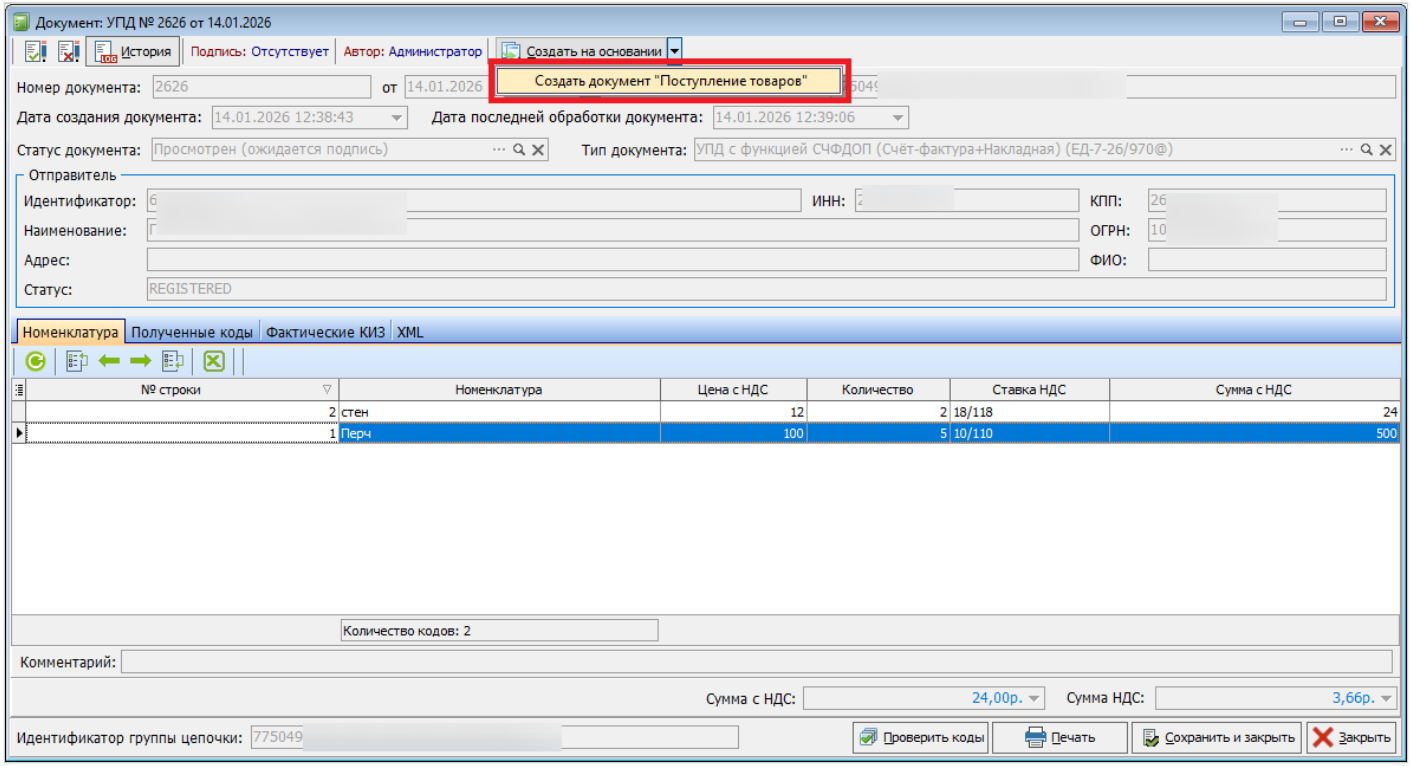


Рисунок 8.

Если у получаемой номенклатуры GTIN не сопоставлен с наименованием в справочнике номенклатуры - выйдет окно предупреждение (рисунок 9).

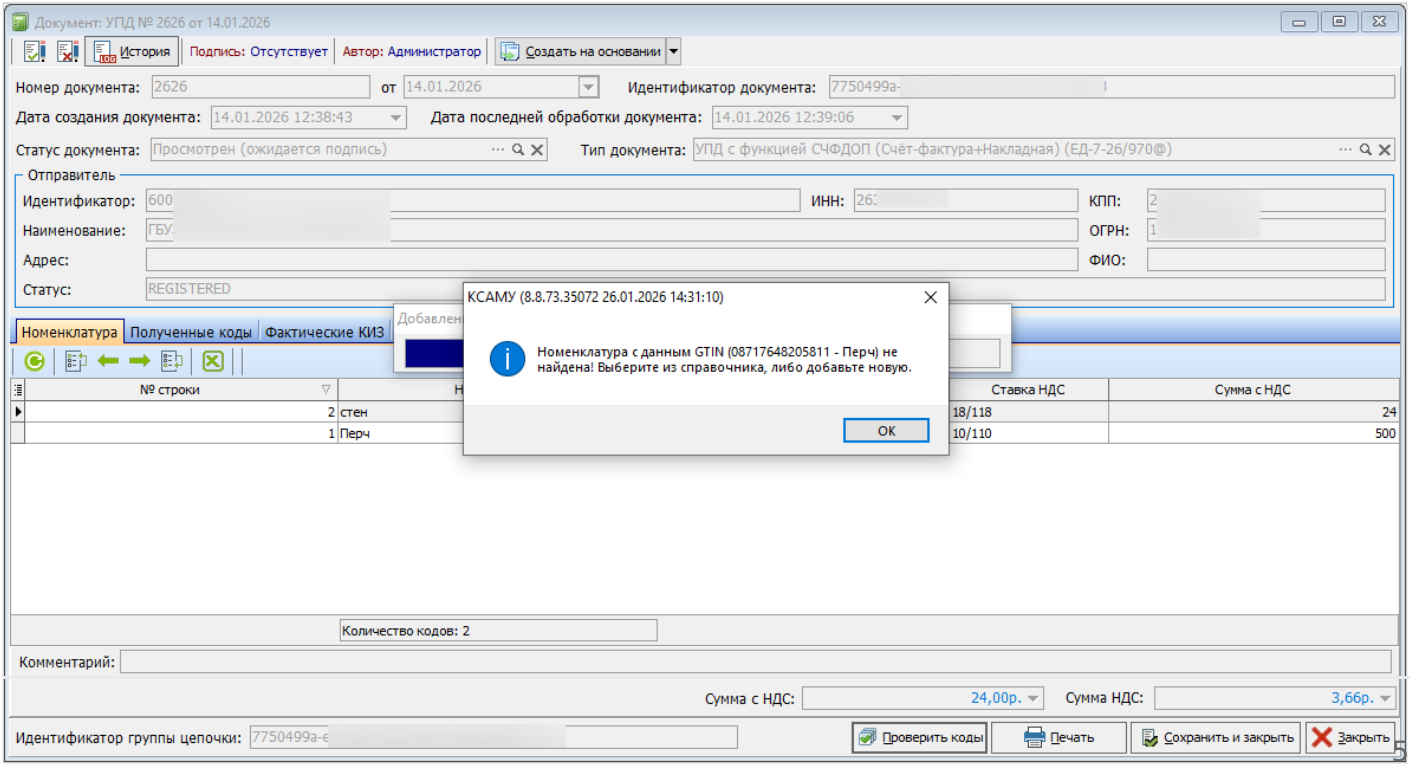


Рисунок 9.

Необходимо нажать "ОК" и выбрать (или создать новую) номенклатуру из справочника (рисунок 10).

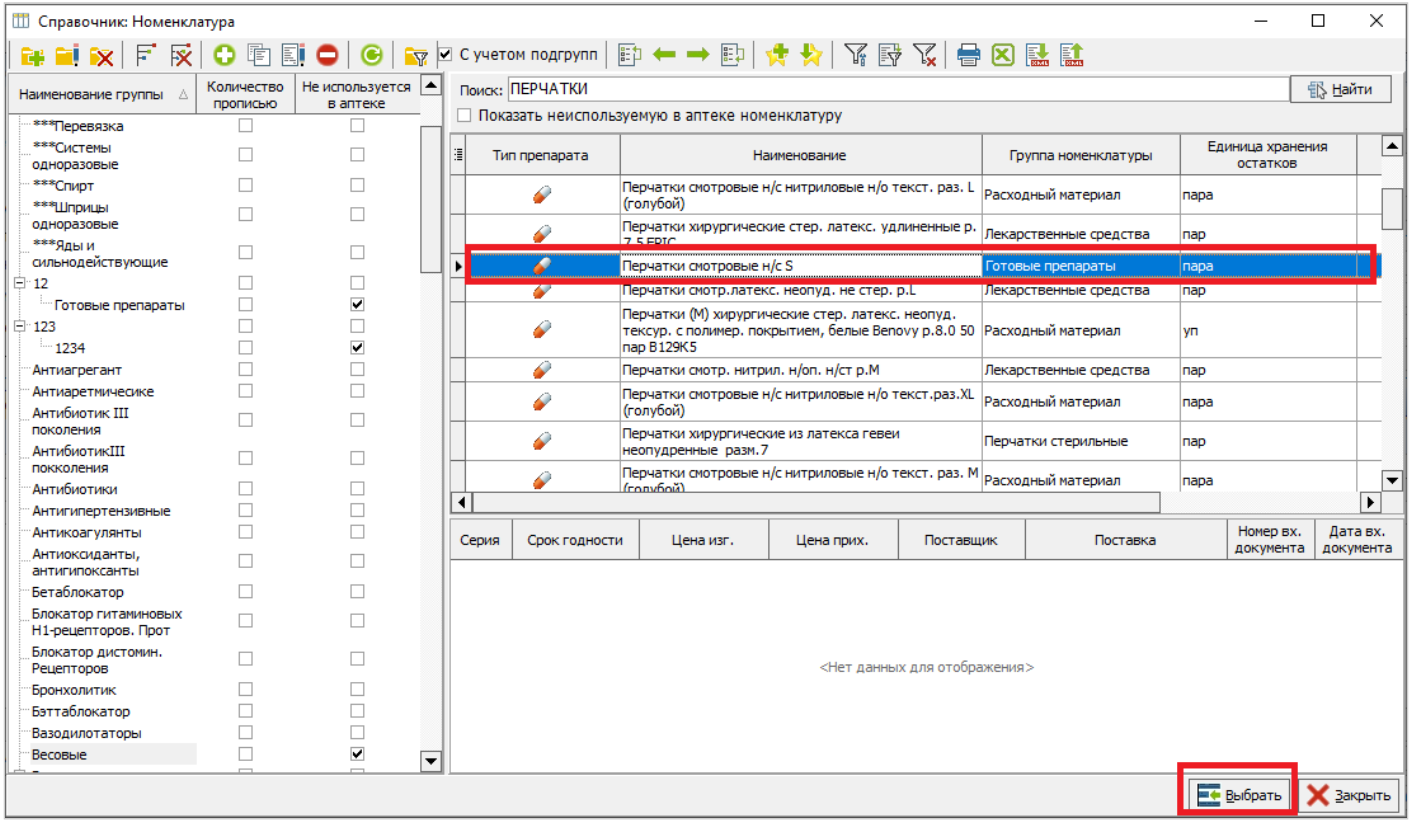


Рисунок 10.

Далее привязать новый GTIN к номенклатуре (рисунок 11).

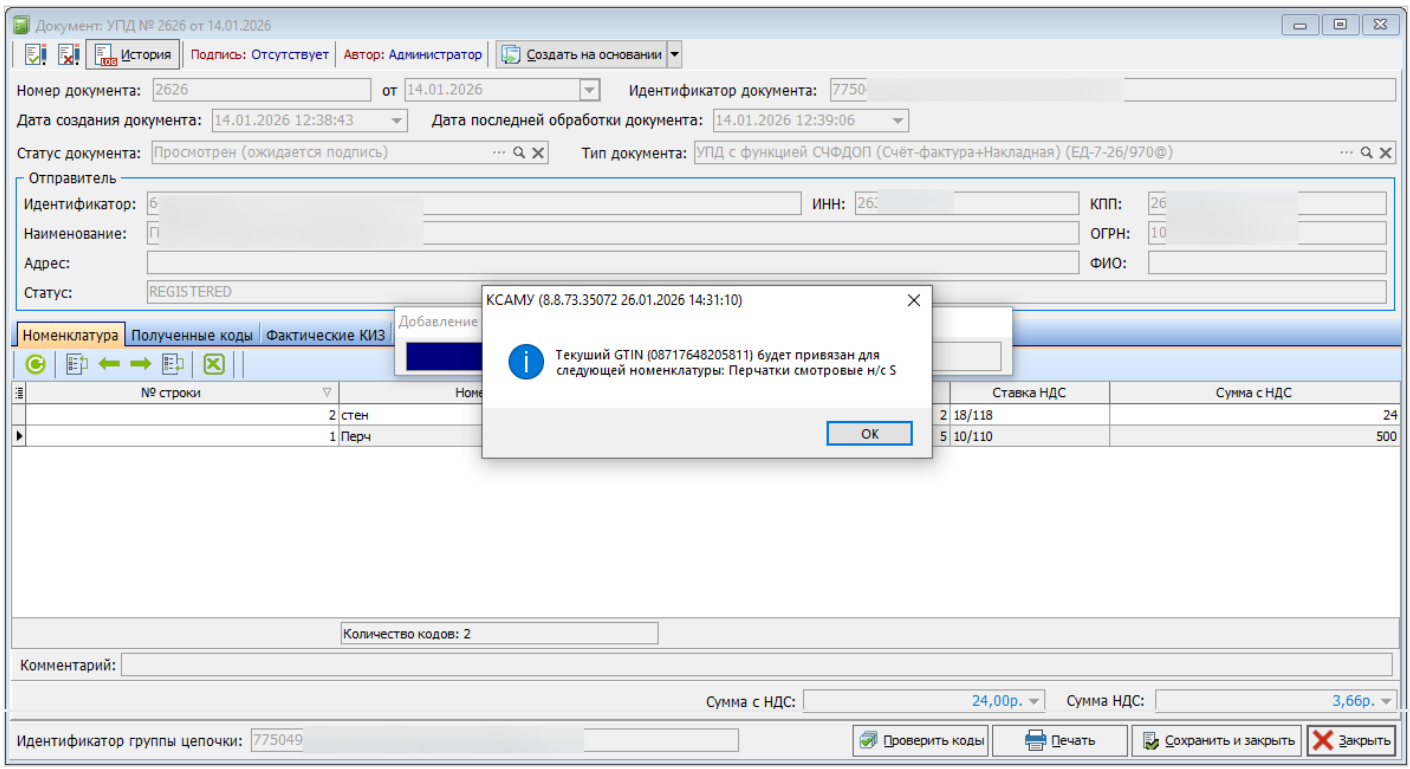


Рисунок 11.

В окне выбора товарной группы выбрать группу "Медицинские изделия (wheelchairs)" (рисунок 12).

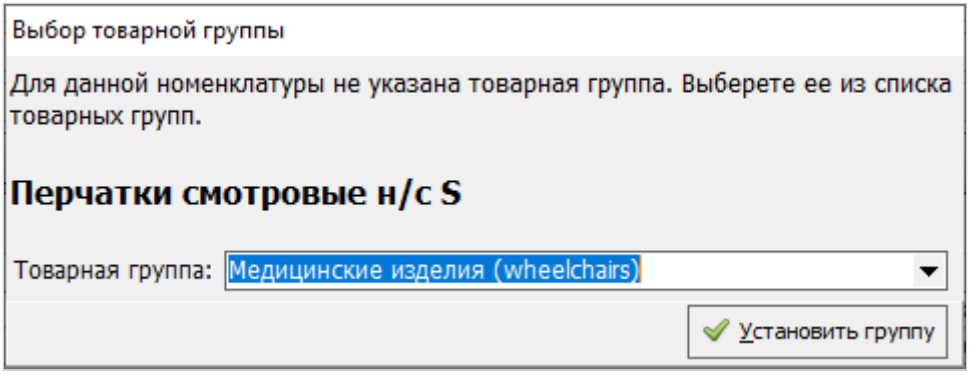


Рисунок 12.

Далее создастся новый документ «Поступление товаров». В шапке документа необходимо уточнить «Группу бухгалтерского учета», «Договор». В табличной части документа уточнить НДС. В открывшемся документе поступления товаров следует заполнить обязательные поля (отмечены красным за исключением поля номер - заполняется автоматически при сохранении/проведении документа) (рисунок 13).

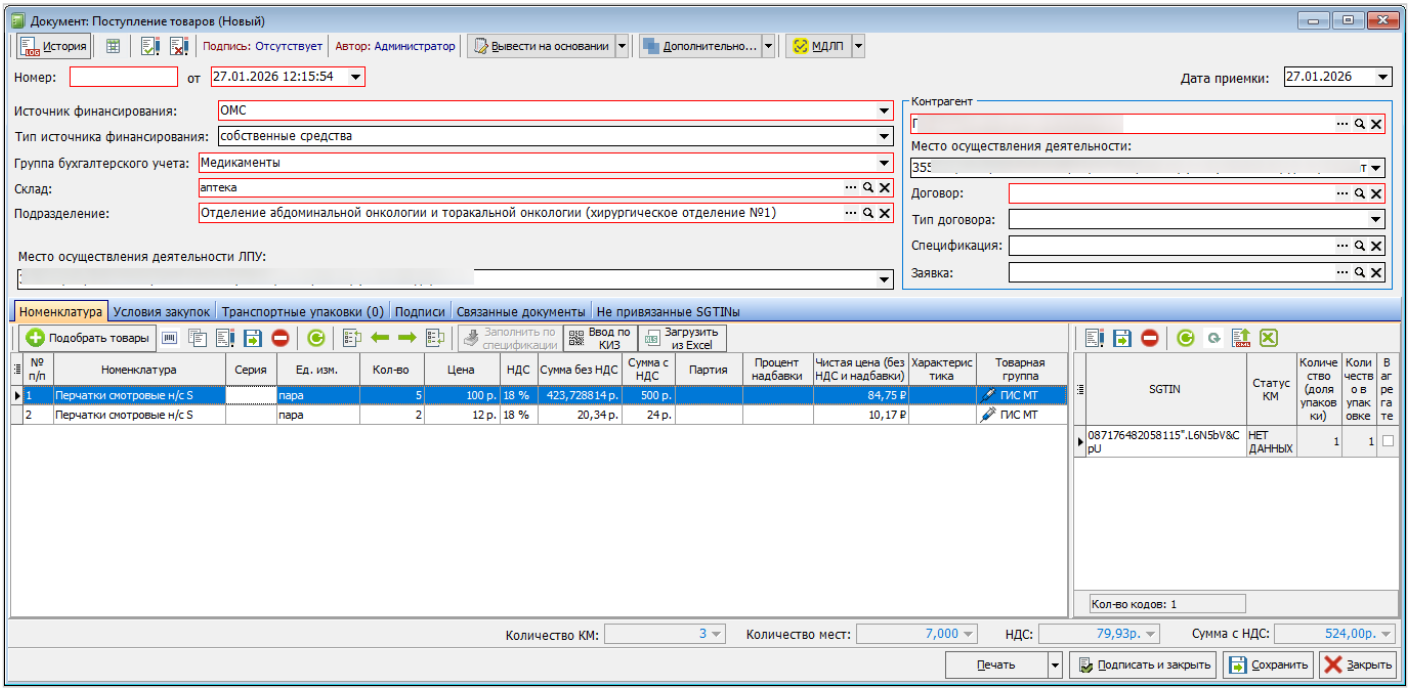


Рисунок 13.

Статусы кодов обновляются после нажатия значка обновления статусов (рисунок 14).

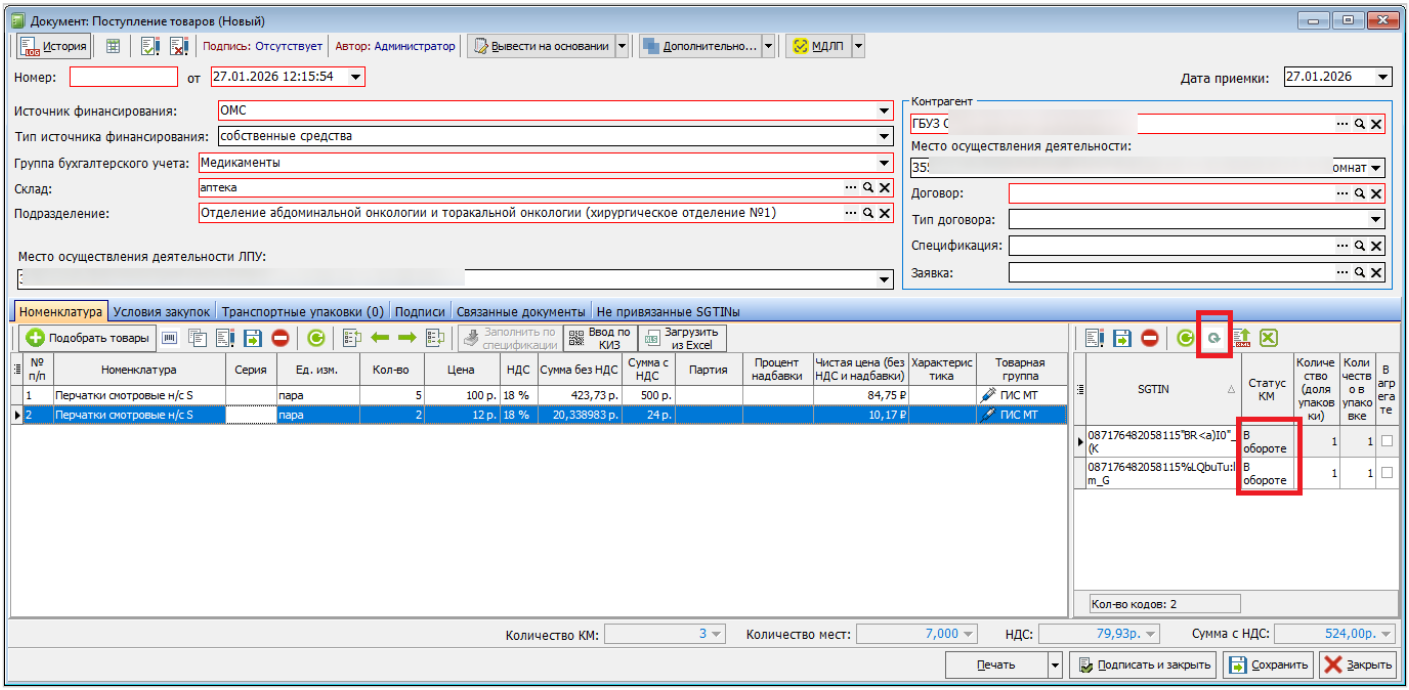


Рисунок 14.

Осуществить подписание и закрытие нажатием Подписать и закрыть (рисунок 15).

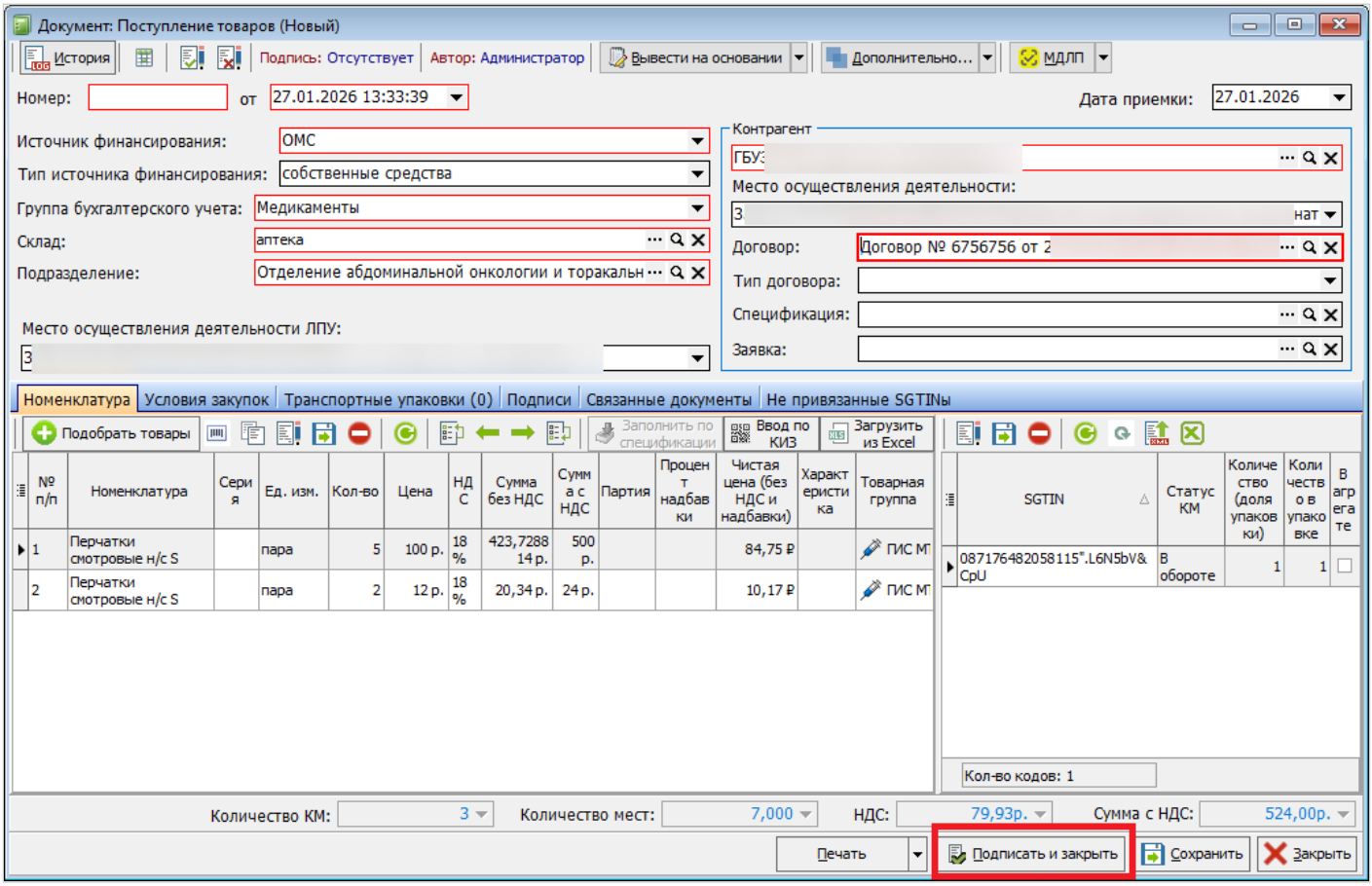


Рисунок 15.

Revision #8
Created 27 January 2026 08:38:45 by Дерябин Михаил
Updated 27 January 2026 12:50:28 by Дерябин Михаил

1 9