

Глава 5. Обмен счетами-фактурами и др. документами реализации

Как происходит обмен в СБиС++	1
Действия продавца.....	2
Действия покупателя.....	6

Обмен электронной отчетностью с контролирующими органами — явление не новое и всем понятное. Теперь, используя нашу программу, вы сможете обмениваться важными документами и с другими организациями, например, с которыми вы уже сотрудничаете или в перспективе планируете быть деловыми партнерами. Это не только существенно сократит ваши затраты на документооборот, но и в десятки раз ускорит процедуру оформления сделки.

Электронный счет-фактура — один из документов реализации, его вы можете отправлять как отдельно, так и в комплекте с другими бухгалтерскими документами (актами, платежками, накладными и др.), что более актуально. Кроме того, в отличие от бумажного электронный счет-фактуру подписывать вашему главбуху не нужно, достаточно на документе ЭЦП вашего руководителя или уполномоченного представителя. Важно, что вы не только отправляете, но и получаете обратно ваши экземпляры документов, заверенные контрагентом.

Как происходит обмен в СБиС++

Рассмотрим на примере взаимодействия с системой 1С:

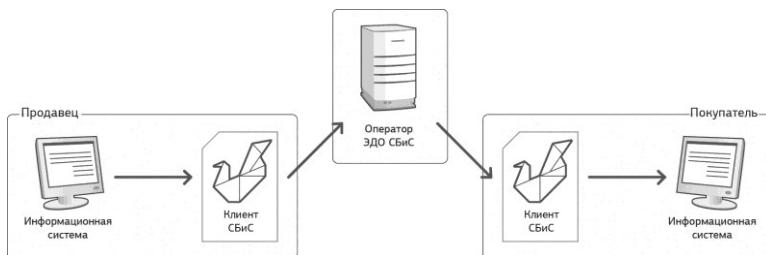


Рис. 5-1 — Схема обмена документами

1. **Продавец** создает документы в 1С, а затем загружает их в СБиС++.
2. В СБиС++ подписывает документы своей ЭЦП и отправляет **Покупателю**.
3. **Покупатель** получает документы:

- если все в них правильно, подписывает своей ЭЦП и отправляет обратно подписанный комплект документов;
- если же нужно исправить документ, то направляет **Продавцу** уведомление об уточнении (с пометками что не так).

Важную роль в этом процессе играет специализированный оператор связи ЭДО — весь сеанс обмена документами проходит через него:

1. Он выступает гарантом оперативной доставки документов сторонам.
2. Фиксирует *дату выставления электронных документов покупателю* (день, когда файл поступил от поставщика спецоператору) специальным документом.
3. Фиксирует в подтверждении об отправке файла *дату получения контрагентом счета и других бухгалтерских документов*.

Ну а теперь ближе к практической стороне. Рассмотрим подробно действия продавца и покупателя в этом процессе.

Действия продавца

К примеру, вашему менеджеру необходимо оформить продажу товара. Для учета документов на вашем предприятии используется программа 1С версии 8.2. Мы полагаем, что к моменту формирования первичных документов взаимодействие 1С и СБИС++ уже настроено (как это сделать, рассказывается в Базе знаний на сайте системы www.sbis-eo.ru). Тогда ваши действия будут следующими:

Шаг 1. Создаем документы в 1С

1. Запустите 1С и сформируйте документы купли-продажи привычным для вас способом.
2. Обмен документами происходит в окне «**Электронный обмен документами**» («Сервис/ Дополнительные отчеты и обработки/ Дополнительные внешние обработки»). Чтобы увидеть созданные документы, откройте его и нажмите кнопку «**Обновить**»:

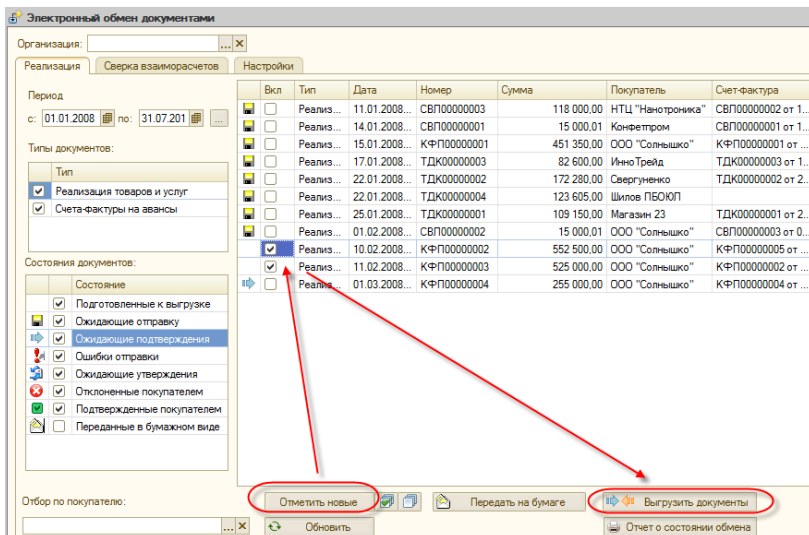


Рис. 5-2 — Окно обмена документами

- Отметьте галочками новые документы. Можно воспользоваться кнопкой «Отметить новые».
- Теперь надо выгрузить документы из 1С (нажмите «**Выгрузить документы**»). После этого они переходят в состояние «Ожидающие отправки» (📄).

Шаг 2. Загружаем в СБИС++

Запустите СБИС++ и перейдите в раздел «Документы купли-продажи» и нажмите «**Загрузить**» для того, чтобы новые документы попали в СБИС++. Вы их увидите в папке «Продажа»:

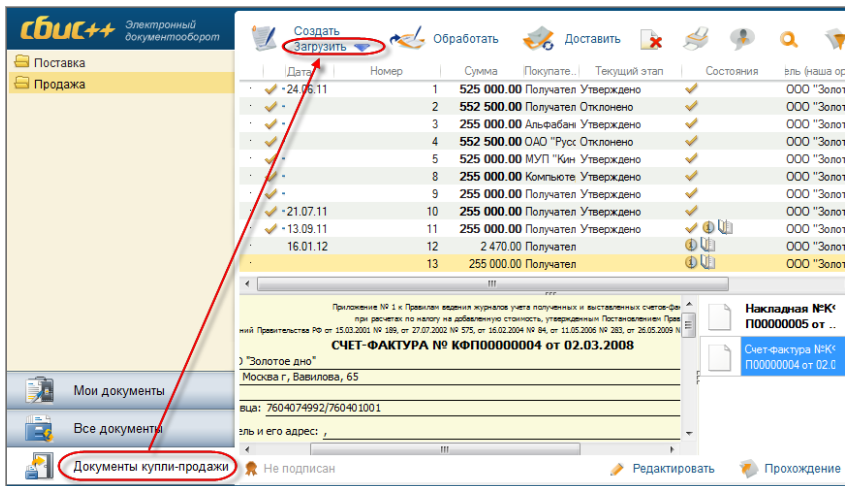


Рис. 5-3 — Загрузка документа в СБИС++



Будут загружены документы только по тем организациям, которые подключены к СЭД. Всем остальным вы можете передать документы в бумажном виде, воспользовавшись услугами почты или курьера (кнопка «Передать на бумаге», Рис. 8-2).

Каждый документ реализации отображается в соответствии со своей печатной формой, что обеспечивает максимально привычный просмотр для пользователя.





Если вы хотите свою форму счета или акта выполненных работ, то вы можете обратиться к специалистам СБИС++.

Шаг 3. Подписываем и отправляем



Перед обработкой документа не забудьте вставить носитель с вашим ключом ЭЦП. Все подписи у документа отображаются в обозревателе ЭЦП в нижней части окна программы.

1. Перейдите в реестре к документу и подпишите его своей ЭЦП (нажмите «Обработать»). Если надо отправить сразу несколько подобных документов, то выделите их предварительно, а уже потом подпишите. Все подписанные документы имеют значок .

- Документы надежно зашифрованы, теперь можно отправлять их покупателю через Интернет (нажмите «**Доставить**»). О том, что по документу запущен сеанс обмена, скажет иконка .
- Документы доставляются спецоператору связи, который в свою очередь передает их получателю. В подтверждение того, что покупатель получил ваши документы, вы получите «**Извещение о получении документов**»:




Накладная №КФП00000003 от 11.02.2008 [Подписан]				
<input checked="" type="checkbox"/>	Доставка документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	Срок 15.04.2012	16.01 19:07
<input checked="" type="checkbox"/>	Подтверждение даты получения документов	Оператор связи	16.01 19:08	
<input checked="" type="checkbox"/>	Извещение о получении подтверждения даты получения документов	Оператор связи	16.01 19:08	
<input checked="" type="checkbox"/>	Извещение о получении документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	16.01 19:08	
<input checked="" type="checkbox"/>	Утвердить			

Рис. 5-4 — Прохождение документа

Шаг 4. Получаем ответы

Получение ответа от покупателя также осуществляется при нажатии «**Доставить**»:

- Если покупатель согласен с вашим вариантом документов по продаже, то в ответ вы получите утвержденный документ с его подписью. В реестре такой документ помечается плюсом:

Иконка	Дата	Номер	Сумма	Покупатель	Текущий этап	Состояние
	16.01.12	12	525 000.00	Получатель (Покупатель)	Утверждено	<input checked="" type="checkbox"/> 
		14	451 350.00	Получатель (Покупатель)	Отклонено	<input checked="" type="checkbox"/> 

Накладная №КФП00000003 от 11.02.2008 [Подписан]				
<input checked="" type="checkbox"/>	Доставка документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	Срок 15.04.2012	16.01 17:01
<input checked="" type="checkbox"/>	Подтверждение даты получения документов	Оператор связи	16.01 17:05	
<input checked="" type="checkbox"/>	Извещение о получении подтверждения даты получения документов	Оператор связи	16.01 17:05	
<input checked="" type="checkbox"/>	Извещение о получении документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	16.01 17:06	
<input checked="" type="checkbox"/>	Утверждено	16.01 17:22		
<input checked="" type="checkbox"/>	Доставка утвержденных (подписанных) документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	16.01 17:22	
<input checked="" type="checkbox"/>	Извещение о получении утвержденных (подписанных) документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	16.01 17:22	

Рис. 5-5 — Утвержденный документ

- Если вы получили уведомление о требовании уточнений, то покупатель отклонил вариант. Ознакомьтесь с причиной отказа:

Дата	Номер	Сумма	Покупатель	Текущий этап	Состояния	Отправи
16.01.12	12	525 000.00	Получатель (Покупка Утверждено		✓	000 "Золот
	14	451 350.00	Получатель (Покупка Отклонено		✓ ↓	000 "Золот

Накладная №КФП00000001 от 15.01.2008 [Подписан]						
✓	Доставка документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	Срок 15.04.2012	16.01.17:38		
✓	Подтверждение даты получения документов	Оператор связи	16.01.17:40			
✓	Извещение о получении подтверждения даты получения документов	Оператор связи	16.01.17:40			
✓	Извещение о получении документов	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	16.01.17:40			
	Требуется уточнение	16.01.17:40				
✓	Уведомление о требовании уточнений	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	16.01.17:40	Неправильная маркировка товара		
✓	Извещение о получении уведомления об уточнении	Получатель (Покупатель, Банк и т.д.)	Срок 16.01.2012	16.01.17:40		

Рис. 5-6 — Отклоненный документ

Отклоненные документы в реестре помечаются минусом.

Если обновить информацию по документам в 1С (по кнопке «Выгрузить документы»), то там утвержденные и отклоненные документы тоже имеют свои отметки:

	В...	Тип	Дата	Номер	Сумма	Покупатель	Состояние
✗	<input checked="" type="checkbox"/>	Реализация товаров ...	15.01.2008 ...	КФП0000...	451 350,00	ООО "Солнышко"	Отклонен: 01.01.0001
✓	<input type="checkbox"/>	Реализация товаров ...	02.03.2008 ...	КФП0000...	255 000,00	ООО "Солнышко"	Подтвержден: 01.01.0001

Рис. 5-7 — Статусы документов в 1С

Действия покупателя

А теперь посмотрим, какими будут ваши действия в случае, если вы покупатель.

Шаг 1. Получаем документы

1. Чтобы получить документы от продавца, перейдите в раздел «Документы купли-продажи» и нажмите «Доставить».
2. Новые документы вы увидите в папке «Поставка» и выделены они будут жирным шрифтом.

Шаг 2. Согласовываем или отклоняем

Теперь вы должны ознакомиться с документами и дать свой ответ продавцу:

1. Перейдите к документу и нажмите «Обработать»:

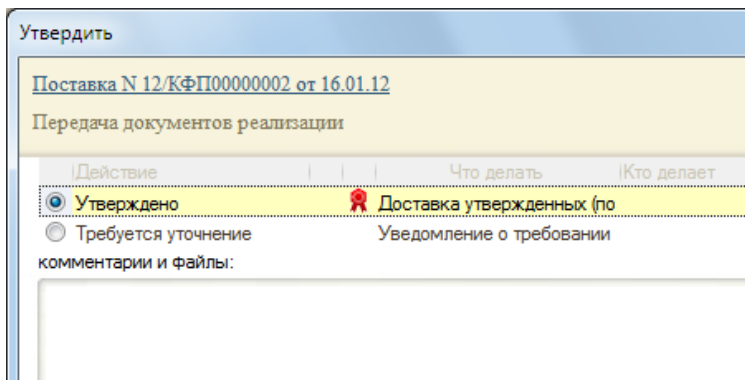


Рис. 5-8 — Фаза согласования документа

2. При этом:

- Если документы правильно оформлены, то выберите «Утверждено». Свое согласие вы подтверждаете своей подписью ЭЦП.
- Если вы с чем-то не согласны, то выберите «Требуется уточнение». В комментарии укажите, с чем именно вы не согласны.



Если выделены несколько документов, то их обработка будет выполняться последовательно.

3. Отправьте свой ответ продавцу — нажмите «Доставить». В подтверждение того, что он получил от вас документы, вы получите от спецоператора подтверждение с фиксацией даты доставки.

В итоге и у продавца, и у покупателя появляются юридически значимые экземпляры документов со всеми необходимыми подписями. После получения ответов обеими сторонами сеанс обмена по документу прекращается.