



2021

Master UTM RE

(Приложение «Master UTM RE»)

Руководство пользователя

Приложение «Master UTM RE» является программным интерфейсом для предоставления информации об объемах оборота и розничной продажи АП и СП посредством Универсального транспортного модуля.

Содержание

1	Предисловие	4
1.1	Об этом руководстве.....	4
1.2	Для кого предназначено это руководство	4
1.3	Системные требования	4
1.4	Запуск Приложения	4
1.5	Настройки программы	7
1.6	Справочная информация	9
1.7	Обновление программы	9
2	Интерфейс Приложения	12
2.1	Общее описание пользовательского интерфейса Приложения.....	12
2.1.1	Навигация по формам приложения	13
2.1.2	Справочники	14
2.1.3	Штрихкоды продукции	19
2.1.4	Классификатор видов продукции	22
2.1.5	Регистрационные формы	23
2.1.6	Запросы	28
2.1.7	Основная форма работы с электронными документами	31
2.2	Создание документа «Сведения об отгрузке»	39
2.2.1	Отправка запросов на отмену проводки накладной.....	54
2.2.2	Получение актов по расходной накладной	56
2.2.3	Получение запроса на отмену ранее составленного акта	58
2.3	Получение документа «Сведения о получении»	60
2.3.1	Создание актов согласия, отказа и разногласия	63
2.3.2	Создание запроса на отмену акта	68
2.3.3	Повторный запрос ТТН.....	70
2.3.4	Просмотр истории поставки	71
2.4	Транспортные накладные	72
2.4.1	Отправка запроса на отмену проводки «Транспортной накладной»	74
2.4.2	Сведения о присвоенных регистрационных номерах ТН.....	75
2.5	Запросы на отмену документов	76
2.6	СКЛАД (1 Регистр).....	77
2.6.1	Постановка продукции на баланс	77
2.6.2	Отправка запроса на отмену проводки акта постановки на баланс	84
2.6.3	Акт списания продукции	86
2.6.4	Отправка запроса на отмену проводки акта списания продукции	93
2.6.5	Остатки продукции на складе 1 регистра.....	95
2.7	Торговый зал (2 Регистр)	99
2.7.1	Передача продукции в торговый зал	99
2.7.2	Возврат продукции из торгового зала	102
2.7.3	Акты постановки на баланс	106
2.7.4	Акты списания продукции.....	108
2.7.5	Остатки продукции на складе 2 регистра.....	111
2.7.6	Перемещение между регистрами	112
2.8	Помарочный учет (3 регистр)	114
2.8.1	Акты фиксации штрихкодов	114
2.8.2	Акты отмены фиксации штрихкодов.....	117

2.8.3	Запрос остатков штрихкодов.....	121
2.8.4	Уведомление о пересортице	122
2.9	Отчеты.....	123
2.9.1	Отчет об объемах поставки.	123
2.9.2	Отчет об объемах закупки.	124
2.9.3	Отчет об объемах списания.	125
2.9.4	Подтверждения о фиксации ТТН.....	125
2.9.5	Отчет об остатках продукции.....	126
2.9.6	Отчет об обороте маркированной продукции	127
2.10	Декларирование.....	128
2.10.1	Декларации	128
2.10.2	Подписание и шифрование	172
2.11	Администрирование.....	174
2.11.1	Движение документов	174

1 Предисловие

1.1 Об этом руководстве

Приложение «Master UTM RE» является программным интерфейсом для предоставления информации об объемах оборота и розничной продажи АП, СП посредством Универсального транспортного модуля.

В документе представлено описание принципов функционирования Приложения и описание пользовательского интерфейса.

Разработчиком программы «Master UTM RE» и обладателем прав на реализацию программного продукта является АО «ЦентрИнформ».

1.2 Для кого предназначено это руководство

Руководство предназначено для Пользователей – сотрудников организаций, осуществляющих оборот и розничную продажу алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.3 Системные требования

Перед установкой Приложения убедитесь, что параметры вашей системы соответствуют рекомендованным параметрам:

- ПК или ноутбук с двоядерным процессором типа Intel Pentium или аналог AMD;
- Минимально 2 Гб оперативной памяти. Оптимально от 4 Гб;
- Требуемое место на жёстком диске - от 4Гб;
- Интегрированная сетевая карта 100/1000 Мбит/с или Wi-Fi для выхода в Интернет;
- ОС Windows 7, Windows 8 (8.1), Windows 10, x64 или x86;
- .NET Framework 4.5.1. или выше.

ВНИМАНИЕ! Для корректной работы «Master UTM RE» на ПК, где установлено приложение, должен быть запущен УТМ (или в настройках «Master UTM RE» нужно указать адрес компьютера, на котором работает УТМ, по умолчанию там указан адрес локальной машины).

Для работы УТМ нужен аппаратный носитель, на который записаны:

- Действующий ключ квалифицированной электронной подписи (КЭП);
- Действующий RSA-сертификат (обеспечивает защищенное SSL-соединение).

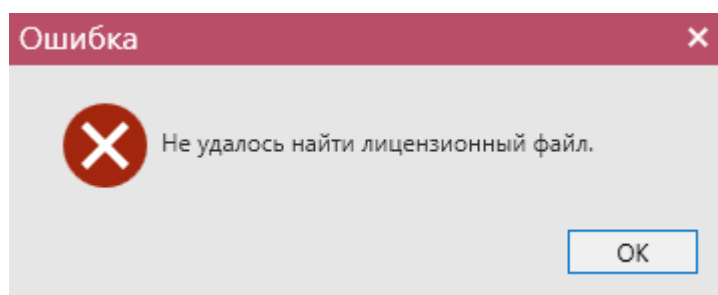
1.4 Запуск Приложения

Для запуска Приложения дважды щелкните мышью по ярлыку на рабочем столе



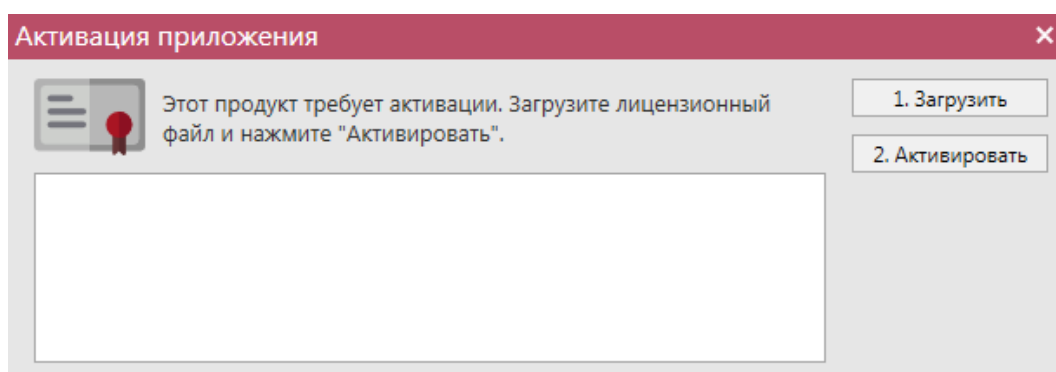
либо откройте меню Пуск → Все программы → Center-Inform → Master UTM RE → Master UTM RE.

При запуске программа осуществляет проверку на наличие действующей лицензии:

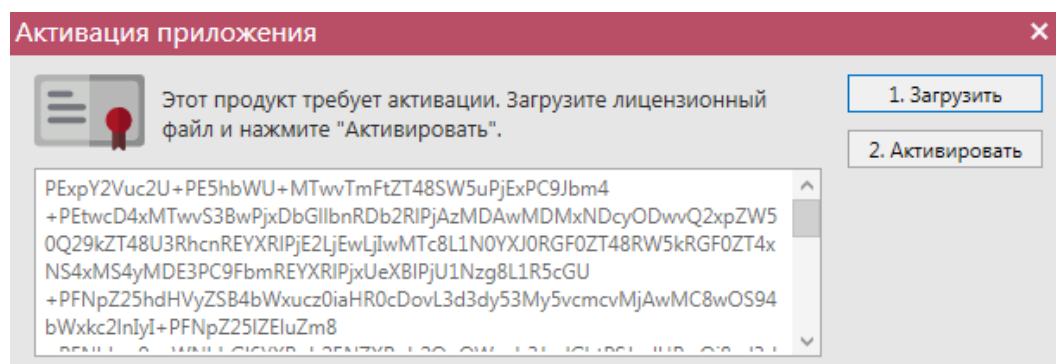


а) Проверка лицензии

При первом запуске потребуется загрузить файл лицензии – кнопка «Загрузить» далее нажмите на кнопку «Активировать»:

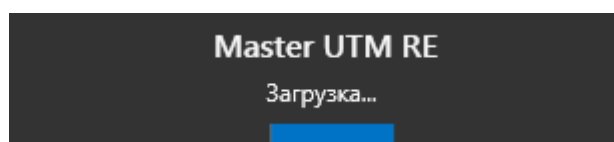


б) Загрузка файла лицензии



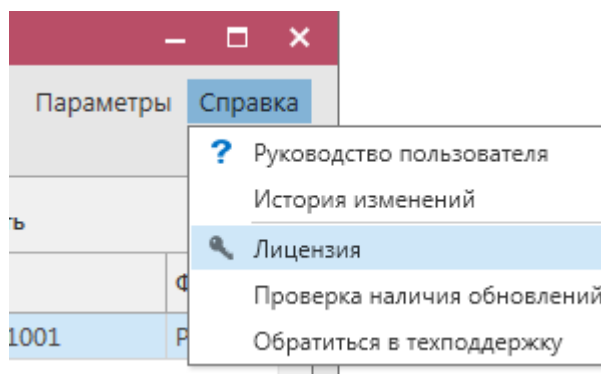
с) Активация лицензии

После активации лицензии программа запускается. При загрузке программы вам отображается данные по версии, установленной программы:

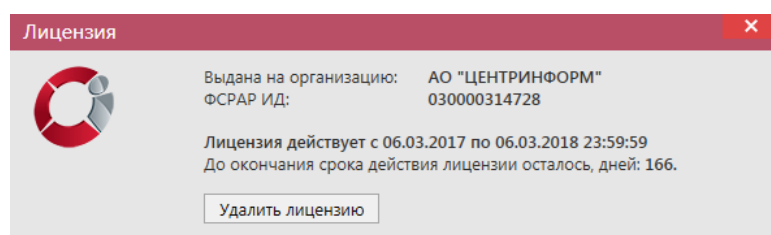


д) Запуск программы

В любой момент после запуска программы вы можете уточнить информацию о сроках действия лицензии в пункте «Справка» - «Лицензия»:



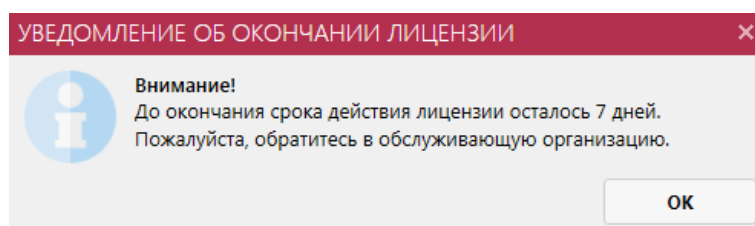
е) Лицензия



ф) Данные по лицензии

Здесь же можно удалить лицензию (кнопка «Удалить лицензию») и загрузить новую.

Программа «Master UTM RE» за 7 дней до окончания срока действия лицензии начнет показывать соответствующее уведомление:



г) Окончание срока действия лицензии

1.5 Настройки программы.

В разделе «Параметры» - «Настройки» можно посмотреть или изменить параметры программы:

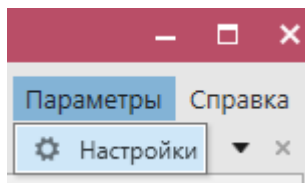


Рис 1.1 - Меню настройки программы

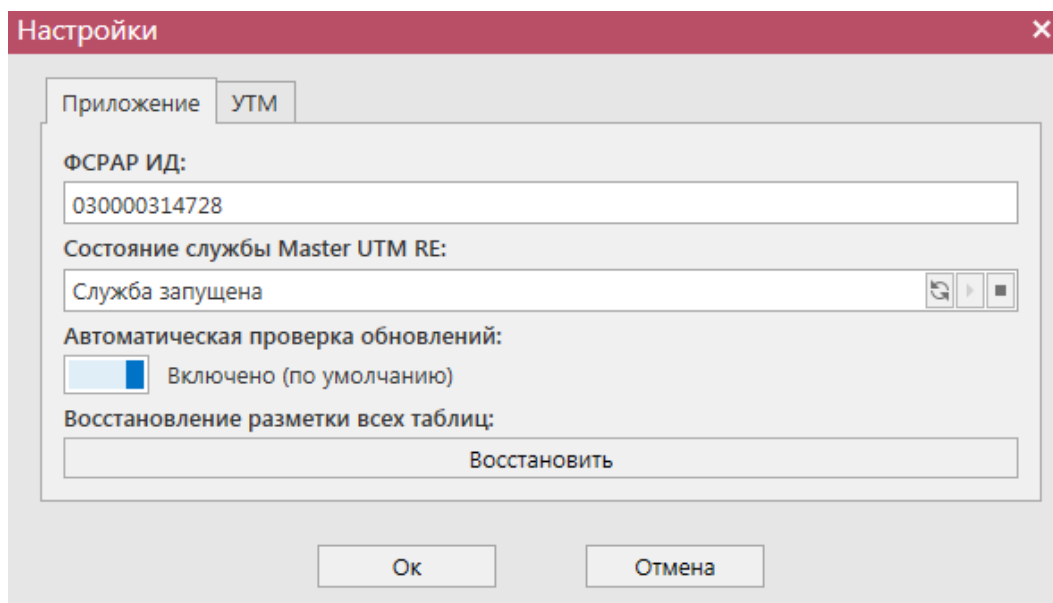







Рис 1.2 - Форма настройки (вкладка Приложение)

- **ФСРАР ИД** – это код уникального идентификатора организации, в которой установлена программа «Master UTM RE». Данные берутся из активированного файла лицензии.
- **Состояние службы «Master UTM RE»** - отображается актуальное состояние службы: запущена, не запущена, запускается. Служба предназначена для передачи данных из УТМ в программу «Master UTM RE». Здесь же службу можно перезапустить, нажав на кнопку остановить  и запустить . Кнопка обновить  покажет актуальный статус службы.
- **Автоматическая проверка обновлений** – по умолчанию установлен флаг в положение «Включено»  Включено (значение по умолчанию), позволяющий программе «Master UTM RE» при каждом запуске осуществлять проверку наличия обновления для ПО. В случае перевода данного флага в состояние  Отключено программа перестанет автоматически проверять наличие обновленных версий.
- **Восстановление разметки всех таблиц на базовое состояние** – нажмите кнопку «Восстановить» для выставления всех настроек интерфейса в режим «по умолчанию».

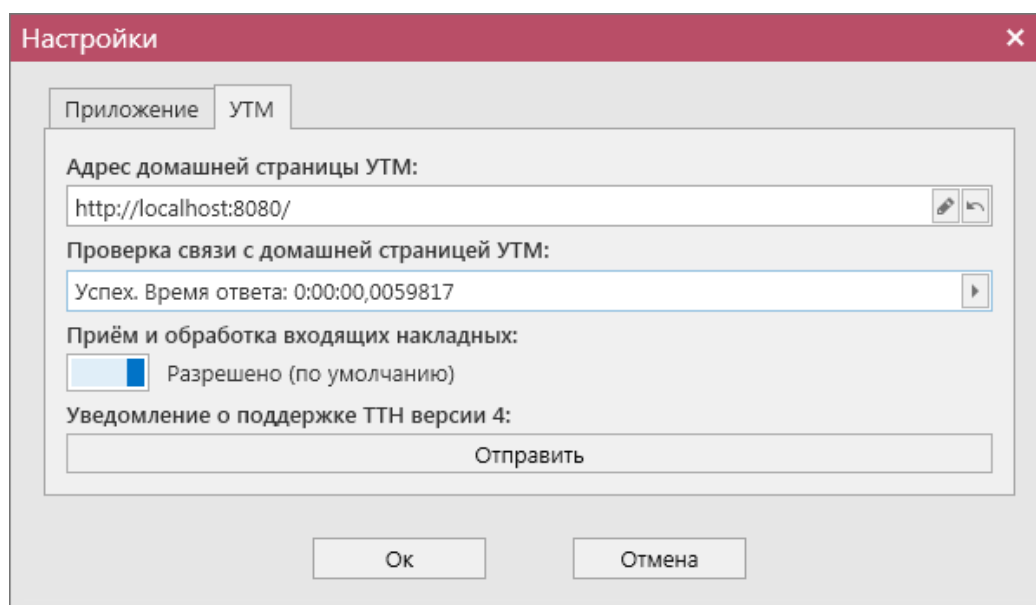




Рис 1.3 - Форма настройки (вкладка УТМ)

- **Адрес домашней страницы УТМ** – адрес, компьютера, на котором работает УТМ. Пропишите данные для подключения к компьютеру, где установлен УТМ.
- **Проверка связи со службой УТМ** – проверка работает ли транспортная служба УТМ для связи с УТМ.
- **Приём и обработка входящих накладных** – по умолчанию установлен флаг в положение «Разрешено»  **Разрешено (значение по умолчанию)**, позволяющий программе «Master UTM RE» принимать из входящей очереди УТМ все данные, в том числе и накладные. В случае снятия данного флага  **Запрещено**, «Master UTM RE» будет забирать из входящей очереди УТМ все данные, которые поступили на данный УТМ, за исключением накладных.
- **Сообщение о поддержки ТТН версии 4** - для того, чтобы уведомить сервер УТМ, что данная организация может принимать и работать с четвертой версией накладных, нужно отправить запрос на сервер.

1.6 Справочная информация.

В разделе «Справка» можно открыть Руководство пользователя (или клавиша F1) в формате PDF.

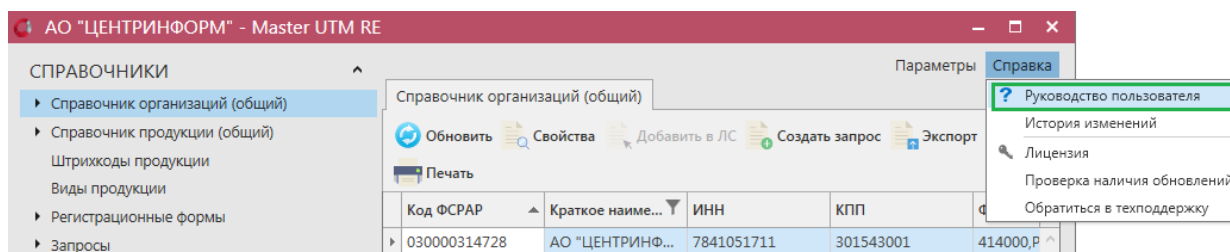


Рис 1.4 - Справочная информация

АО «ЦентрИнформ» предоставляет услугу технической поддержки по вопросам работы программы «Master UTM RE». Для обращения в техподдержку необходимо составить заявку на портале. Перейдите в раздел «Справка - Обратиться в техподдержку» и в браузере откроется сайт <http://support.center-inform.ru> укажите логин и пароль (данные для регистрации предоставляются вместе с лицензией на программу «Master UTM RE»), и составьте заявку в техподдержку.

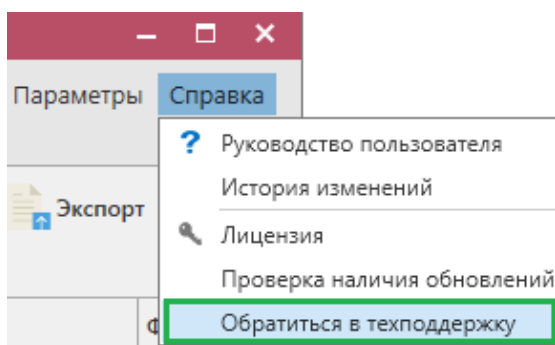


Рис 1.5 - Обратиться в техподдержку

1.7 Обновление программы.

В разделе «Справка» также можно проверить наличие обновленных версий для программы «Master UTM RE» и обновить программу, если это требуется.

Для проверки наличия обновления перейдите в раздел «Проверка наличия обновления» (рисунок 1.6).

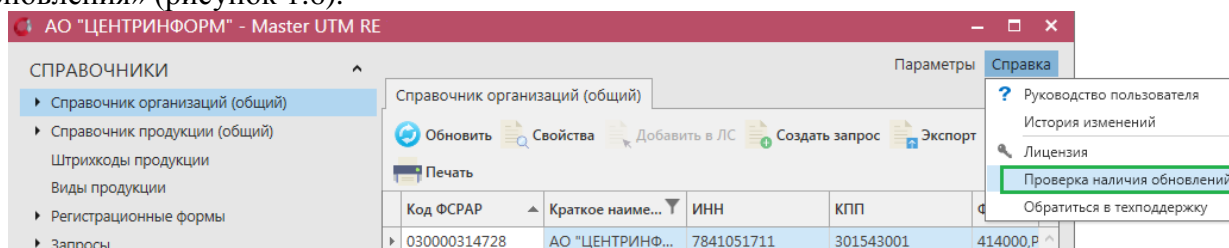
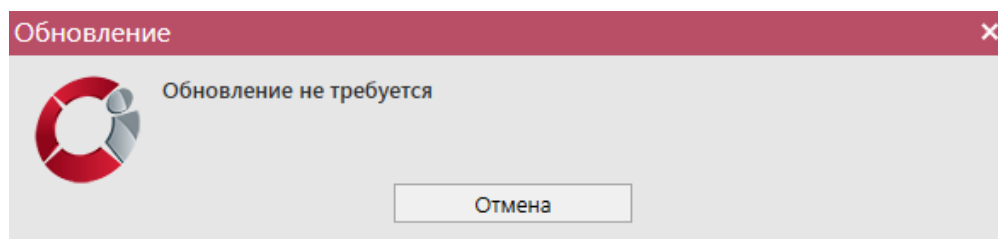


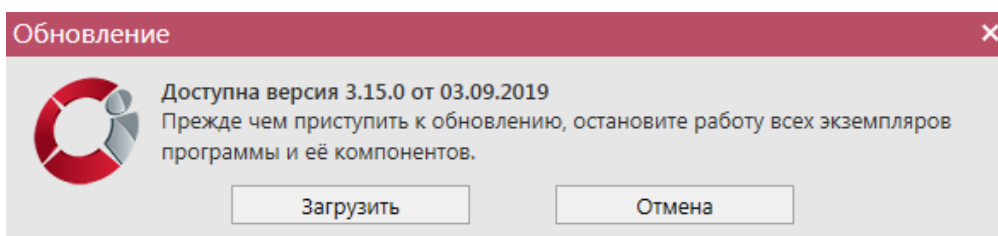
Рис 1.6 – Проверка обновления

Программа проверит на актуальность текущую версию и, если обновление не требуется, появится соответствующее информационное сообщение (рисунок 1.7).

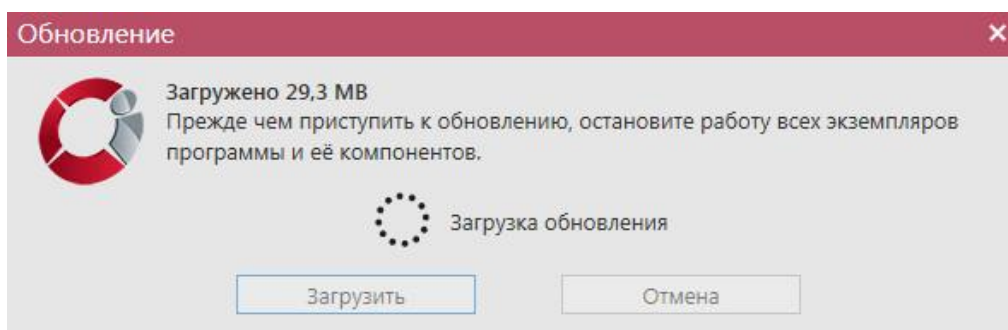
**Рис 1.7 – Обновление не требуется**

При наличии обновления для программы появится соответствующее информационное окно для установки обновления (рисунок 1.8). Это же информационное сообщение появится в случае выхода новой версии при каждом запуске программы с устаревшей версией.

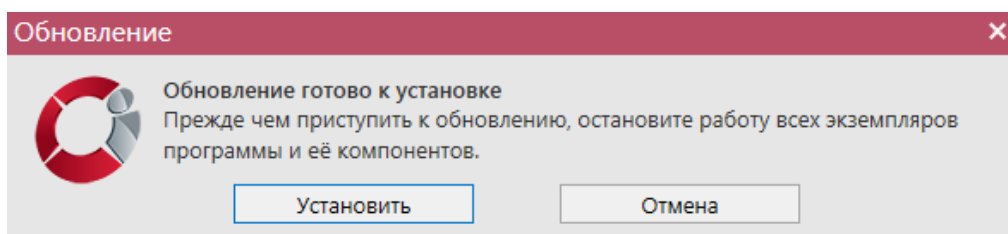
Примечание! В разделе «Настройки» - «Автоматическая проверка обновлений» можно отключить автоматическую проверку наличия обновления, которая выполняется при запуске программы.

**Рис 1.8 – Доступно обновление**

Загрузите доступное обновление – кнопка «Загрузить»:

**Рис 1.9 – Загрузка обновления**

Установите обновление – кнопка «Установить»:

**Рис 1.10 – Установить обновление**

Откроется «Мастер установки программ». Для установки обновленной версии программы вам необходимо нажимать кнопку «Далее».

1.8 Основные определения

ЕГАИС (*Единая государственная автоматизированная информационная система*) – автоматизированная система, предназначенная для государственного контроля над объемом производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

УТМ (*универсальный транспортный модуль*) – программное обеспечение, устанавливаемое на персональный компьютер, осуществляющее приём данных от внешних устройств (кассовая программа), подписание чеков с помощью закрытого ключа, и обеспечивающее последующую отправку подписанных чеков в ЕГАИС.

Сервер УТМ – сервер на стороне Росалкогольрегулирования, предназначенный для обработки данных, поступающих от организаций.

ПК УТМ– ПК, на котором эксплуатируется УТМ.

КЭП (*квалифицированная электронная подпись*) – реквизит электронного документа; используется для подписи электронных документов (в соответствии с Федеральным законом N 63 –ФЗ Об электронной подписи) перед их отправкой на сервер ЕГАИС; подходит для работы с основными государственными информационными системами, а также для организации закупок по 223-ФЗ.

Ключ RSA – средство защиты информации, предназначенное для установления защищенного соединения между УТМ и ЕГАИС.

ФЛК– форматно-логический контроль.

ФСРАР ИД – это код уникального идентификатора организации в ЕГАИС.

2 Интерфейс Приложения

Данная глава содержит описание интерфейса программных средств.

2.1 Общее описание пользовательского интерфейса Приложения

Подраздел содержит общее описание пользовательского интерфейса программных средств организаций, осуществляющих оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции, а также основные правила работы с Приложением.

После запуска программных средств открывается главное окно Приложения (рисунок 2).

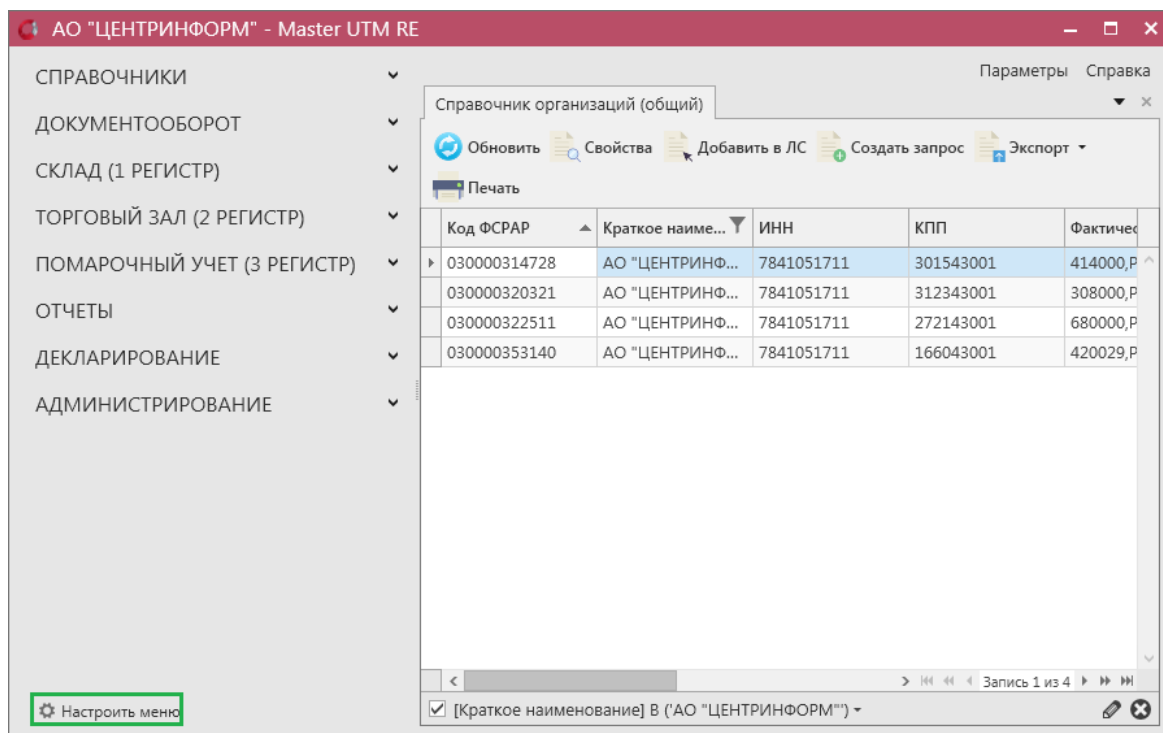
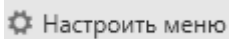
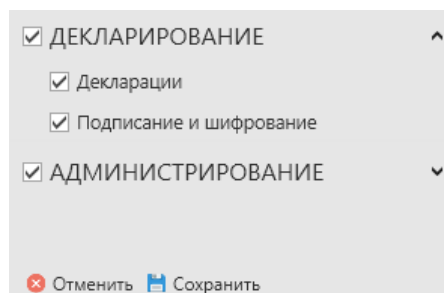


Рис 2 - Главное окно Приложения

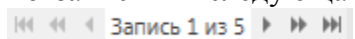
Главная страница приложения состоит из следующих элементов:

- **Заголовок.** Заголовок включает в себя название организации, которая активировала лицензию на ПО «Master UTM RE», название программных средств и текущую версию.
- **Дерево навигации.** Служит для перемещения по разделам системы. Настроить можно видимость тех, либо иных разделов меню. Для настройки нажмите на кнопку  и проставьте/снимите флаг напротив того раздела меню, который необходимо отобразить/скрыть в дереве навигации. Сохраните выбранные изменения:



- Основное окно Приложения.

Внизу страницы в любом из пунктов меню программы располагаются кнопки перехода по записям – следующая страница, назад, на первую запись, на последнюю запись–



2.1.1 Навигация по формам приложения

Для навигации по формам приложения воспользуйтесь панелью задач. На панели задач отображаются доступные категории объектов. Вы можете производить следующие действия с панелью навигации:

- открывать и скрывать ветви в дереве;
- выбирать элемент в дереве, щелкнув по нему мышью, чтобы показать содержимое в основном окне;
- изменять ширину панели навигации при помощи курсора мыши.

Дерево навигации состоит из следующих компонентов:

- **Справочники** – пункт меню предназначен для работы с функциональностью просмотра и запроса нормативно-справочной информации системы. Справочники доступны для просмотра и создания запроса.
- **Документооборот** – пункт меню предназначен для работы с функциональностью формирования и отправки электронных документов ЕГАИС, сопровождающих производство, отгрузку и получение продукции, формирования виртуального склада предприятия - путем предоставления документов о производстве и импорте продукции.
- **Склад (1 регистр)** – пункт меню предназначен для работы с функциональностью мониторинга виртуального склада продукции и выполнения запроса остатков организации, здесь же ведется учет данных о браке продукции и постановки продукции на баланс.
- **Торговый зал (2 регистр)** – пункт меню предназначен для работы с документами, предназначенными для работы с регистром 2: постановка на баланс, списание продукции, передача в/из торгового зала, запрос истории перемещения между регистрами, остатки продукции на складе второго регистра.
- **Помарочный учет (3 регистр)** – пункт меню предназначен для работы с документами, которые позволяет привязать/отвязать штрихкоды марок к имеющейся партионной продукции, а также получить информацию по привязанным штрихкодам марок к продукции.
- **Отчеты** – пункт меню предназначен для работы с функциональностью формирования по запросу пользователя оперативных отчетов об объеме производства и оборота алкогольной, спиртосодержащей продукции и этилового спирта.
- **Администрирование** – пункт меню предназначен для работы с функциональностью мониторинга входящих/исходящих данных.

2.1.2 Справочники

В данном подразделе предоставлено описание общих принципов работы с основной функциональностью Приложения «MASTER UTM RE».

Последовательность работы с электронными документами следующая:

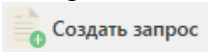
- 1) Открывается основная форма, которая содержит список записей и кнопки управления.
- 2) Создается новый документ или запрос. Открывается форма создания документа или запроса, которая содержит основную информацию.
- 3) Создается новая позиция. Открывается форма ввода данных.

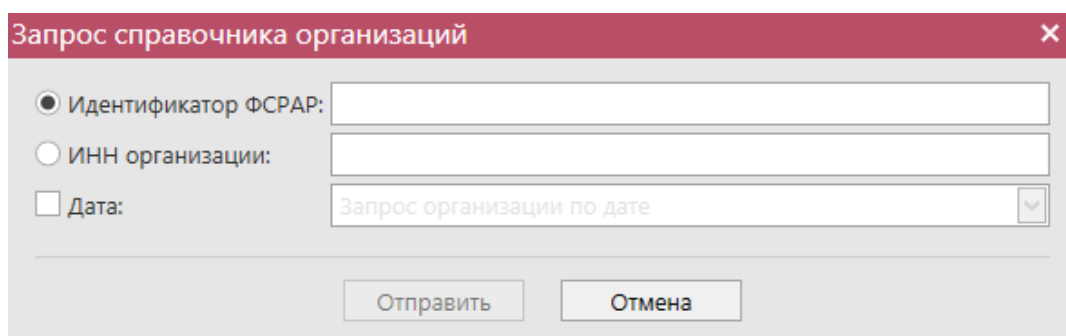
Далее подробно описаны формы работы с документами и запросами.

2.1.2.1 Форма создания запроса справочника.

Данные раздела «Справочники» формируются посредством запроса информации с сервера UTM, так же раздел пополняется данными из приходных накладных.

Справочники – Справочник организаций (общий)

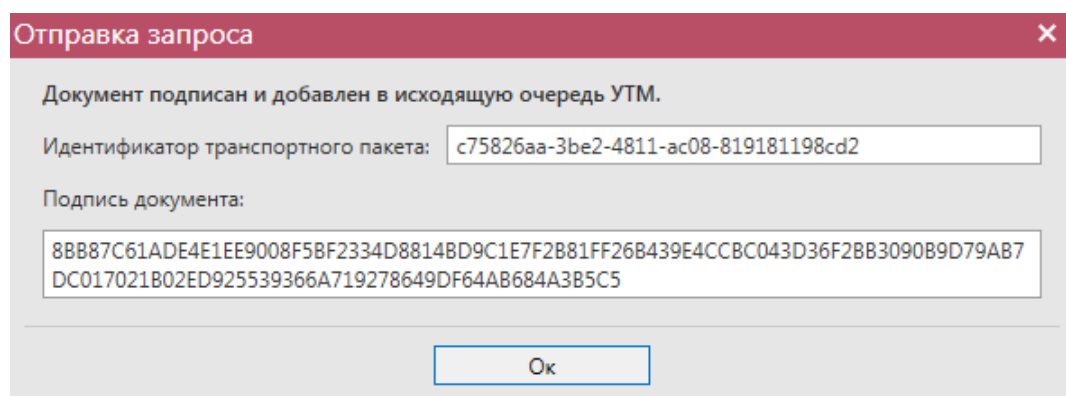
Запросить организацию можно как по коду ФСРАР, так и по ИНН организации, так же запрос можно сформировать на конкретную дату - в случае, если у организации менялись реквизиты и нам необходимо получить информацию об организации до момента смены данных. Для этого необходимо нажать на кнопку , после чего появится окно запроса (рисунок 2.1).



Форма «Запрос справочника организаций» имеет заголовок с крестиком. В ней три радиокнопки: «Идентификатор ФСРАР:», «ИНН организации:» и «Дата:». Каждая кнопка имеет соответствующее текстовое поле. Для «Дата:» поле имеет выпадающий список с текущим значением «Запрос организации по дате». Внизу формы две кнопки: «Отправить» и «Отмена».

Рис 2.1 - Запрос организации

После отправки запроса появляется информационное окно (рисунок 3), содержащее уникальный идентификатор исходящего пакета. По данному идентификатору можно отслеживать движение и изменения запроса.



Окно «Отправка запроса» имеет заголовок с крестиком. В нем сообщение «Документ подписан и добавлен в исходящую очередь УТМ.» и текст «Идентификатор транспортного пакета:» с полем, содержащим «c75826aa-3be2-4811-ac08-819181198cd2». Ниже «Подпись документа:» с полем, содержащим длинную строку: «8BB87C61ADE4E1EE9008F5BF2334D8814BD9C1E7F2B81FF26B439E4CCBC043D36F2BB3090B9D79AB7DC017021B02ED925539366A719278649DF64AB684A3B5C5». Внизу кнопка «Ок».

Рис 3 - Отправка запроса

ПРИМЕЧАНИЕ. В диалоговых окнах кнопку «Ок» дублирует клавиша «Enter».

В разделе «Справочник организаций» хранится информация обо всех организациях:

- от которых вы получили ТТН;
- на которые вы формировали запросы.

Статус сформированного запроса можно просмотреть в разделе «Администрирование» - «Движение документов» (рисунок 4), где отражена информация о входящих и исходящих пакетах, включающая в себя идентификатор пакета, тип (входящий/исходящий), дату создания, дату изменения (дата получения последней актуальной информации по этому запросу или документу), тип запроса или документа, текущий статус и квитанции, сопровождающие документы и запросы.

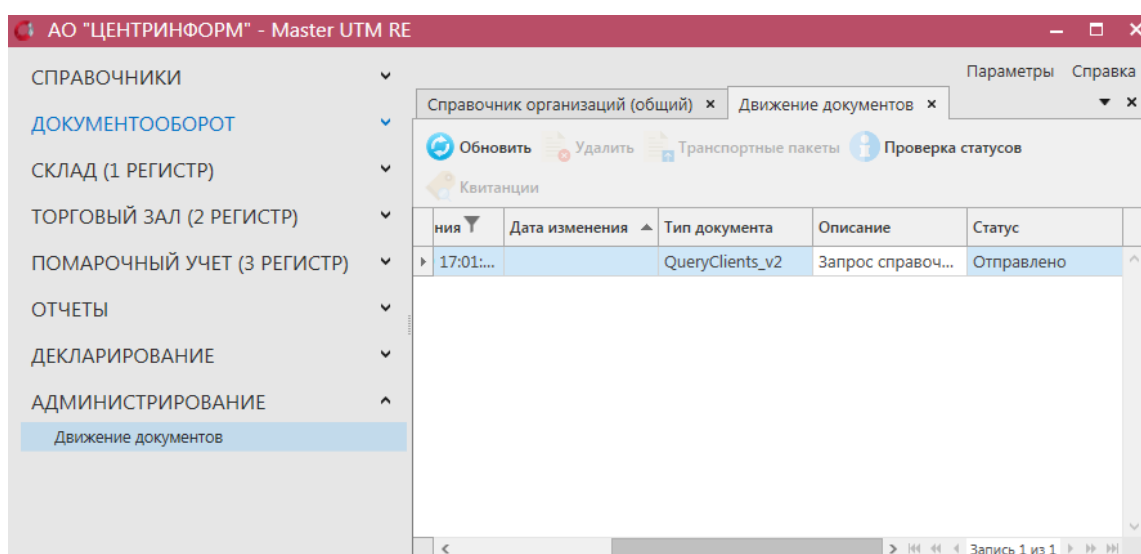


Рис 4 - Главное окно раздела «Движение документов»

Справочник организаций (общий) формируется из ответов на конкретные запросы, сформированные пользователем, а также данные поступают в справочник из приходных накладных. Если в справочнике ранее отсутствовала информация о грузоотправителе и производителе продукции, указанной в ТТН, то эти организации автоматически заносятся в соответствующий справочник. Данные, которые попадают в **справочник организаций**: тип организации, полное и краткое наименования организации, код ФСРАР, ИНН/КПП, фактический адрес деятельности, версия документов, которая поддерживается организацией.

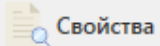

Полученные справочники организаций доступны для просмотра подробной информации — кнопка  или двойной клик мыши по выбранной записи. В открывшемся окне (рисунок 4.1) информация доступна на просмотр, а также для ввода дополнительной информации.

Рис 4.1 – Просмотр информации по полученному справочнику организации

Разделы «Полный адрес», «Дополнительная информация» и «Лицензии» используются для формирования деклараций (см.п.2.10. Декларирование).

Справочник организаций (локальный) формируется путем самостоятельного переноса данных пользователем из общего справочника. Для переноса данных в разделе «Справочник организаций (общий)» необходимо выбрать соответствующую запись и нажать на кнопку  **Добавить в ЛС** (добавить данные в локальный справочник) – рисунок 4.2. Или проставьте галки в столбце «Наличие в ЛС».



Справочник организаций (общий) x Справочник организаций (локальный)									
Обновить Свойства  Добавить в ЛС Создать запрос Экспорт Печать									
Код ФСРАР	Краткое наименование	ИНН	КПП	Фактический адрес	Тип	Активная	Наличие в ЛС	Версия ТТН	
030000314728	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	301543001	414000,РОССИЯ,,АСТРАХАНЬ Г.,КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ,ДОМ 37,,	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 3	
030000316927	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	720343001	625000,РОССИЯ,ТЮМЕНСКАЯ ОБЛ.,	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 3	
030000320321	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	312343001	308000,РОССИЯ,,БЕЛГОРОД Г.,ПО...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 3	
030000322511	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	272143001	680000,РОССИЯ,,ХАБАРОВСК Г.,А...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 2	
030000324706	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	540643001	630091,РОССИЯ,,НОВОСИБИРСК Г.,	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
030000338925	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	027643001	450049,РОССИЯ,,УФА Г.,НОВОЖЕН...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Версия 2	
030000353140	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	166043001	420029,РОССИЯ,,КАЗАНЬ Г.,СИБИР...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Версия 2	
030000353139	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	230943001	350001,РОССИЯ,,КРАСНОДАР Г.,И...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Версия 2	
030000338347	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	390643001	236008,РОССИЯ,КАЛИНИНГРАДСК...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
030000353121	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	784101001	Россия, 191123, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Версия 2	

Рис 4.2 – Перенос данных в локальный справочник

Данные из локального справочника можно скрыть. Для этого необходимо выбрать соответствующую запись и нажать на кнопку  **Убрать из справочника** - рисунок 4.3.














Справочник организаций (общий)		Справочник организаций (локальный) x					
							
Код ФСРАР	Краткое наимено...	ИНН	КПП	Фактический адрес	Тип	Активная	Версия ТТН
030000024180	ФГУП "ЦЕНТРИН...	7841016636	246343001	643,660028,24,К...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	
0300000207541	ФГУП "ЦЕНТРИН...	7841016636	254043001	690091, РОССИЯ...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 3
0300000314728	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	301543001	414000,РОССИЯ,...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 3
0300000316927	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	720343001	625000,РОССИЯ,...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 2
0300000320321	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	312343001	308000,РОССИЯ,...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 2
0300000322511	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	272143001	680000,РОССИЯ,...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	Версия 2
0500000025144	Grolsche Bierbro...			Brouwerslaan 1, 7...	Иностранная ор...	<input type="checkbox"/>	

Рис 4.3– Удаление записи из локального справочника

В программе «Master UTM RE», с целью актуализации информации по версии документооборота контрагентов, реализована возможность формирования одновременных запросов по всем организациям, содержащимся в локальном справочнике. Для формирования такого запроса перейдите в пункт меню «Справочник организаций (локальный)» и нажмите на кнопку  **Обновить справочник** (рисунок 4.4).

Справочник организаций (локальный)							
							
Код ФСРАР	Краткое наимено...	ИНН	КПП	Фактический адрес	Тип	Наличие в	
010000000991	ОАО "АРОМАТ"	1653008462	165901001	РОССИЯ,,ТАТАР...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	
010000003134	ООО "Юнайтед...	6952000100	695201001	РОССИЯ,170039,...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	
0300000000001	АО "ПИВОВАРН...	7726260234	402943001	248009, РОССИЯ...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	
0300000000040	ООО "ПИВОВАР...	7802849641	616843001	344090, РОССИЯ...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	
0300000314728	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	301543001	414000,РОССИЯ,...	Юридическое л...	<input checked="" type="checkbox"/>	


Отправка запросов x

Будет сформировано запросов в количестве 5 шт. Вы подтверждаете отправку?

Рис 4.4 – Актуализация данных в справочнике

По всем организациям, которые содержатся в локальном справочнике будут сформированы и, после вашего подтверждения, отправлены запросы на Сервер УТМ. После обработки всех этих запросов в справочнике как локальном, так и общем будет содержаться актуальная на текущий момент информация по этим организациям.

ВНИМАНИЕ! В формах выбора организаций в программе «Master UTM RE» по умолчанию отображаются данные, содержащиеся в локальном справочнике!

В программе «Master UTM RE» предусмотрена возможность выгрузки данных, содержащихся в справочнике организаций как в общем, так и в локальном. Данные выгружаются согласно установленным фильтрам по справочникам в виде xml-файла – кнопка  **Экспорт**. Выгрузить данные можно в двух форматах «базовый формат» – это формат для передачи данных в учетную систему организации и «формат УТМ» – формат выгрузки данных по схеме обмена с УТМ.

Для того, чтобы построить печатную форму справочника – кнопка . Печатную форму можно сохранить в различных форматах – DOC, XLS, TXT, PDF и др.

Справочник продукции (общий) формируется аналогично справочнику организаций посредством запросов (рисунок 5) или заполняется автоматически из приходной накладной в случае, если информация о поступившей продукции ранее в нем отсутствовала.

Запросить продукцию представляется возможным по типу продукции – алкогольная, спиртосодержащая или спирт (выбор доступен в выпадающем списке), по алккоду в ЕГАИС или по ИНН организации. В первом случае при успешной обработке запроса ответ содержит информацию о конкретной продукции установленной ёмкости. В случае запроса по ИНН организации при успешной обработке в ответе содержится информация обо всей продукции, которую данная организация производит или импортирует. Весь список заносится в справочник автоматически.

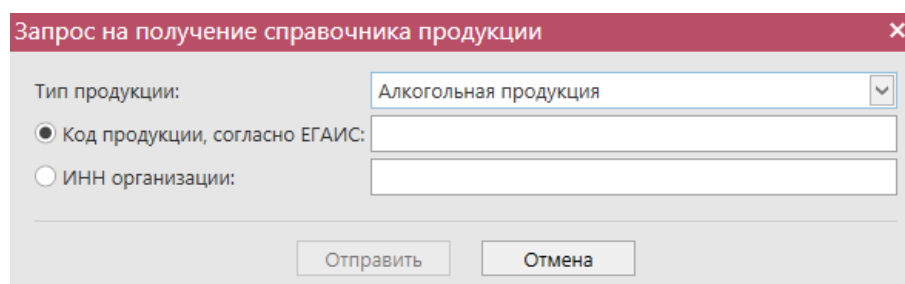



Рис 5 - Запрос алкогольной продукции

Если данные в справочнике нужно актуализировать, создавайте новый запрос – и обновляйте данные в таблице.

Справочник алкогольной продукции (локальный), справочник спиртосодержащей продукции (локальный) и справочник спиртов (локальный) формируются аналогично **Справочнику организаций (локальный)**, то есть путем самостоятельного переноса данных пользователем из общего справочника. Для переноса данных в разделе «Справочник продукции (общий)» необходимо выбрать соответствующую запись и нажать на кнопку  **Добавить в ЛС** (добавить данные в локальный справочник) – рисунок 5.1. Или проставьте галки в столбце «Наличие в ЛС».

Справочник продукции (общий) x Справочник АП (локальный)

Обновить

Свойства

Добавить в ЛС

Создать запрос

Экспорт

Печать

Код ЕГАИС	Полное наименование	Тип	Наличие в ЛС
0016754000001188592	"Александр Бержерак " 4-х летний российский коньяк	АП	<input type="checkbox"/>
0016753000001189936	"Вермут Крымский Белый" "Крымский винный завод" Россия	АП	<input type="checkbox"/>
0038265000001386979	Винный напиток белый "Мускат белый Красного Камня"	АП	<input checked="" type="checkbox"/>
0378114000001237343	Вино игристое «Москато Фонте» сладкое белое	АП	<input type="checkbox"/>
0018210000001379917	Вино столовое сухое красное "Каберне"	АП	<input type="checkbox"/>
0000000000020124237	Живое нефильтрованное пиво "Боркрафт Светлое"	АП	<input type="checkbox"/>
0016970000002221895	Коктейль слабоалкогольный газированный «Коктейль Плей Рэббит...	АП	<input type="checkbox"/>
0000000000018729644	Напиток пивной "Ай Ди Брювери Малиновый" нефильтрованный	АП	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис 5.1 – Перенос данных в локальный справочник

Данные из локального справочника можно скрыть. Для этого необходимо выбрать

соответствующую запись и нажать на кнопку  Убрать из справочника - рисунок 5.2.








Справочник продукции (общий)		Справочник АП (локальный) x				
 Обновить		 Свойства	 Убрать из справочника		 Экспорт	 Печать
Код ЕГАИС	Полное наимено...	Код вида	Ёмкость, л	Крепость, %	Производитель	Код ФСРАР произ...
00000000000187...	Напиток пивной...	520		4,00	ООО "АЙ ДИ БР...	030000161116
00333230000013...	Напиток пивной...	520		5,00	ООО "ВЛАДИМ...	030000020369
00340120000012...	Пиво "Золотая Б...	500	0,7500	5,50	АО "ПИВОВАРН...	030000000001
00382650000013...	Винный напиток...	462	0,7500	13,00	ФГУП "ПАО "Мас...	010057909352
03775440000013...	Хугарден (Ноега...	520	0,3300	4,90	ИнБев Бельгий...	050000033182

Рис 5.2 – Скрытие записи в локальном справочнике

ВНИМАНИЕ! В формах выбора продукции в программе «Master UTM RE» по умолчанию отображаются данные, содержащиеся в локальном справочнике!

В программе «Master UTM RE» предусмотрена возможность выгрузки данных, содержащихся в справочнике продукции как в общем, так и в локальных. Данные выгружаются согласно установленным фильтрам по справочникам в виде xml-файла – кнопка  Экспорт. Выгрузить данные можно в двух форматах «базовый формат» – это формат для передачи данных в учетную систему организации и «формат УТМ» – формат выгрузки данных по схеме обмена с УТМ.

Для того, чтобы построить печатную справочника – кнопка  Печать. Печатную форму можно сохранить в различных форматах – DOC, XLS, TXT, PDF и др.

2.1.3 Штрихкоды продукции

Справочники → Штрихкоды продукции.

В программе «Master UTM RE» доступен справочник для внесения штрихкодов продукции (например, EAN-13). В данном справочнике штрихкоды связываются с запрошенными ранее алкогольными кодами продукции. В дальнейшем штрихкоды из справочника указываются при обороте продукции (рисунок 5.2.1).

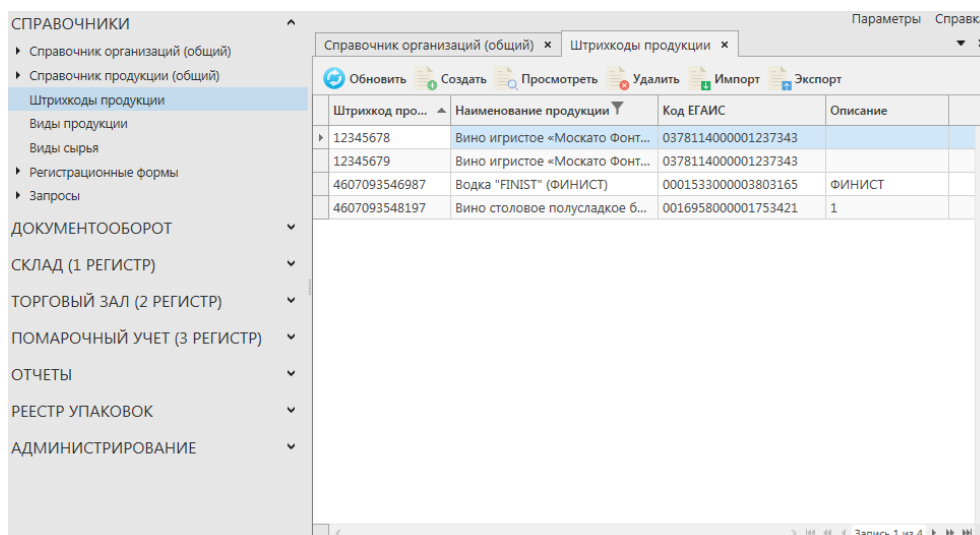




Рис 5.2.1 – Справочник штрихкодов продукции

Для внесения нового штрихкода нажмите на кнопку . В открывшемся окне (рисунок 5.2.2) заполните поля:

- **Штрихкод продукции** – укажите штрихкод, состоящий из 8, 12, 13 или 14 цифр;
- **Продукция** – по фильтру, выберите код продукции, к которому будет привязан указанный штрихкод;
- **Код ЕГАИС** – код продукции;
- **Описание** – поле необязательное для заполнения.

Рис 5.2.2 – Добавление штрихкодов продукции

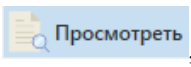
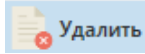

Примечание! Допустимо внести один и тот же штрихкод на разные алкокоды продукции.

Информацию по штрихкодам продукции также можно загрузить в данный справочник путём импорта xml-файла с данными. Для этого нажмите на кнопку  и укажите путь размещения файла для загрузки (xml-файл должен соответствовать xsd-схеме обмена, предоставленной в п.2.1.3.1).

При успешной загрузке, в диалоговом окне отобразится соответствующее информационное сообщение (рисунок 5.2.3) и в справочник будут добавлены штрихкоды к продукции.

	Имя файла	Штрихкод проду...	Сообщение
✓	testProductArticl...	88888888	Импорт штрихкода продукции выполнен успешно.
✗	testProductArticl...	44444	В штрихкоде продукции возможно только 8, 12, 13 или 14 цифр.
✗	testProductArticl...	7777777	Продукция с кодом: 5678 не найдена в справочнике продукции.
✓	testProductArticl...	33333333	Импорт штрихкода продукции выполнен успешно.

Рис 5.2.3 – Импорт справочника штрихкодов продукции

Добавленные штрихкоды в справочнике можно просмотреть , удалить  или выгрузить , нажав соответствующие кнопки.

Внимание! Данные из справочника выгружаются в виде xml-файла согласно установленным фильтрам.

2.1.3.1 XSD-схема обмена данными штрихкодов продукции с программой «Master UTM RE».

Схема загрузки данных штрихкодов к продукции:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<xs:schema elementFormDefault="qualified"
  xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="ProductArticles">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Список штрихкодов продукции</xs:documentation>
    </xs:annotation>

    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element name="ProductArticle" type="ProductArticleType"
minOccurs="1" maxOccurs="unbounded">
          <xs:annotation>
            <xs:documentation>Содержимое файла должно содержать 1 и более
позиций</xs:documentation>
          </xs:annotation>
        </xs:element>
      </xs:sequence>
    </xs:complexType>
  </xs:element>

  <xs:complexType name="ProductArticleType">
    <xs:annotation>
      <xs:documentation>Штрихкод продукции</xs:documentation>
    </xs:annotation>
    <xs:all>
      <xs:element name="Number" nillable="false" minOccurs="1" maxOccurs="1">
        <xs:annotation>
          <xs:documentation>Штрихкод продукции</xs:documentation>
        </xs:annotation>
        <xs:simpleType>
```

```
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:pattern value="(\d{8}|\d{13}|\d{12}|\d{14})" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="AlcCode" nillable="false" minOccurs="1"
maxOccurs="1">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Код продукции согласно ЕГАИС</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="64" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element name="Description" minOccurs="0" maxOccurs="1">
  <xs:annotation>
    <xs:documentation>Описание</xs:documentation>
  </xs:annotation>
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="250" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:all>
</xs:complexType>
</xs:schema>
```

2.1.4 Классификатор видов продукции

Справочники → Виды продукции.

В программе «Master UTM RE» доступен для просмотра справочник классификатора видов продукции, где можно уточнить код продукции, наименование вида и к какой группе продукция относится (рисунок 5.3).

Код	Наименование	Кол-во
Группа: Алкогольная продукция		
140	Спирт этиловый питьевой	60
200	Водка	
211	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта до 25% включительно	
212	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта свыше 25%	
229	Коньяк и арманьяк, реализуемые в бутылках	
230	Коньяки, реализуемые в бутылках	
231	Коньяки обработанные, предназначенные для отгрузки с целью розлива на других предприятиях или промпереработки	
232	Бренди	
233	Коньяк с защищенным географическим указанием	
234	Коньяк с защищенным наименованием места происхождения	
235	Коньяк коллекционный	
236	Ромы	
237	Виски	

Рис 5.3 – Справочник видов продукции

2.1.5 Регистрационные формы.

2.1.5.1 Форма создания запросов по Регистрационной форме №1 и Регистрационной форме №2.

Справочники → Регистрационные формы.

Справочники **Регистрационные формы №1** и **Регистрационные формы №2** формируются исключительно путём запроса по регистрационному номеру справки 1 и справки 2 соответственно.

Для создания запроса по Регистрационной форме №1 перейдите в соответствующий пункт меню **Справочники → Регистрационные формы №1** и нажмите на кнопку **Создать запрос** (рисунок 6).

Регистрационн...	Производитель/...	Номер отчета	Дата отчета	Продукция	Дата произв./им...
TEST-FA-0000000...	АО "ЦЕНТРИНФ...	1309	13.09.2019	Фармацевтическ...	01.09.2019
TEST-FA-0000000					
TEST-FA-0000000					
TEST-FA-0000000					

Рис 6 – Запрос Регистрационной формы №1

В открывшемся окне введите номер справки 1 в поле «Регистрационный номер справки 1» и нажмите на кнопку «Отправить».

ПРИМЕЧАНИЕ. Номер справки 1 для продукции можно просмотреть на складе виртуальной продукции **Меню Склад 1 → Остатки** (рисунок 7).

Остатки (регистр 1)					
Обновить Создать запрос Приходный документ Экспорт Печать					
г, %	Производитель	Импортёр	Количество	Справка 1	Справка 2
I	12,00	ОАО "АПФ "Фан..."	2 дал.	TEST-FA-000000033845455	TEST-FB-0000000...
	4,90	ООО "ЗАВОД ТР..."	2 шт.	TEST-FA-000000007672417	TEST-FB-0000000...
	4,70	ООО "Боркрафт"	3 дал.	TEST-FA-000000033845456	TEST-FB-0000000...

Рис 7 – Просмотр номера справки 1

В ответе на запрос по Регистрационной форме №1 содержится информация о производителе/импортере продукции, номере и дате отчета о производстве/импорте продукции, номере и дате фиксации документа, дате розлива (ввоза для импортной) продукции, количестве (рисунок 8). Просмотреть полученную информацию можно выбрав соответствующую запись и нажать на кнопку или двойной щелчок мыши по выбранной позиции.

Регистрационные формы №1

Рег. форма №1 TEST-FA-000000007672417

Назад

Регистрационная форма №1

Регистрационный номер

TEST-FA-000000007672417

Номер отчёта о производстве/импорте

1

Дата отчёта о производстве/импорте

02.03.2016

Дата розлива/ввоза

02.03.2016

Количество продукции

100,0000

Номер фиксации в ЕГАИС

Создана по форме А для немаркируемой продукции

Дата фиксации в ЕГАИС

02.03.2016

Номер ТД

Дата ТД

Производитель/импортёр

Полное наименование

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ЗАВОД ТРЕХСОСЕНСКИЙ"

Краткое наименование

ООО "ЗАВОД ТРЕХСОСЕНСКИЙ"

ФСРАР ИД

030000017198

ИНН

7302023991

КПП

730201001

Продукция

Тип продукции

Алкогольная продукция

Код ЕГАИС

0017384000001307514

Полное наименование

Пиво светлое "ДУБ И ОБРУЧ Бочковое Живое" 1,0л. ПЭТ

Содержание спирта

4,90%

Ёмкость

1,0000

Признак фасованной продукции

☒

Рис 8 – Просмотр данных по запросу Регистрационной формы №1

Эти же данные можно вывести в печатную форму документа (рисунок 9). Для этого в основном окне выберете полученный ответ на ваш запрос и нажмите на кнопку Печать.

Регистрационная форма №1
TEST-FA-000000034635090

Номер документа о производстве:	50
Дата документа о производстве:	05.04.2017
Дата розлива / ввоза:	02.04.2017
Номер фиксации в ЕГАИС:	Создана по форме А для немаркируемой продукции
Дата фиксации в ЕГАИС:	05.04.2017
Номер ТД:	
Дата ТД:	
Количество продукции, дал:	50,000000

Продукция

Напиток пивной "Ай Ди Брювери Малиновый" нефilterованный	
Вид продукции:	520 - Напитки, изготавливаемые на основе пива
Код продукции:	0000000000018729644
Содержание спирта, %:	4,00
Емкость, л:	

Производитель

Общество с ограниченной ответственностью "АЙ ДИ БРЮВЕРИ"	
ИНН:	7704307175
КПП:	770401001
Идентификатор ФСРАР:	030000161116
Фактический адрес:	119019, г. Москва, Новый Арбат, дом 19, оф6

Рис 9 – Просмотр печатной формы по запросу Регистрационной формы №1

Для создания запроса по Регистрационной форме №2 перейдите в соответствующий пункт меню **Справочники → Регистрационные формы №2** и нажмите на кнопку **Создать запрос** (рисунок 10).

Регистрационные формы №2

Обновить Свойства Печать **Создать запрос** Удалить

Регистрационные формы №2

Запрос справки 2

Регистрационный номер справки 2:

TEST-FB-000000034210970

Отправить Отмена

Рис 10 – Запрос Регистрационной формы №2

В открывшемся окне введите номер справки 2 в поле «Регистрационный номер справки 2» и нажмите на кнопку «Отправить».

ПРИМЕЧАНИЕ. Номер справки 2 для продукции можно просмотреть на складе виртуальной продукции **Меню Склад 1 → Остатки** (рисунок 11).

Остатки (регистр 1)				
Обновить Создать запрос Приходный документ Экспорт Печать				
Идентификатор	Импортёр	Количество	Справка 1	Справка 2
И ПФ "Фан...		2 дал.	TEST-FA-000000033845455	TEST-FB-000000034210970
АВОД ТР...		2 шт.	TEST-FA-000000007672417	TEST-FB-000000034409389
оркрафт"		3 дал.	TEST-FA-000000033845456	TEST-FB-000000034210971

Рис 11 – Просмотр номера справки 2

В ответе на запрос по Регистрационной форме №2 содержится информация о номере и дате накладной, по которой продукция поступила, грузоотправителе и грузополучателе, продукции и ее количестве, а также данные по производителю данной продукции (рисунок 12).

Регистрационные формы №2 | Остатки (регр. 1) | Рег. форма №2 TEST-FB-000000034477985

Назад

Регистрационная форма №2

Регистрационный номер
TEST-FB-000000034477985

Номер накладной
2103_1

Дата составления накладной
21.03.2017

Дата отгрузки
21.03.2017

Количество продукции
7,0000

Продукция

Тип продукции
Алкогольная продукция

Код ЕГАИС
0034012000001231908

Полное наименование
Пиво "Золотая Бочка (разливное)" светлое. Пастеризованное 5,5%. Бутылка стеклянная 0,75 л

Содержание спирта
5,50%

Емкость
0,7500

Признак фасованной продукции
☒

Грузотправитель

Полное наименование
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ЦЕНТРИНФОРМ"

Краткое наименование
ФГУП "ЦЕНТРИНФОРМ"

ФСРАР ИД
030000207541

ИНН
7841016636

КПП
254043001

Грузополучатель

Полное наименование
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

Краткое наименование
АО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ФСРАР ИД
030000314728

ИНН
7841051711

КПП
301543001

Рис 12 – Просмотр данных по запросу Регистрационной формы №2

Эти же данные можно вывести в печатную форму документа (рисунок 13). Для этого в основном окне выберите полученный ответ на ваш запрос и нажмите на кнопку Печать.

Регистрационная форма №2
TEST-FB-000000035024622

Номер накладной:	TTN_001
Дата создания накладной:	14.04.2017
Дата отгрузки:	14.04.2017
Количество продукции, дал:	2,000000

Продукция

Напиток пивной "Ай Ди Брювери Малиновый" нефiltrованный

Вид продукции:	520 - Напитки, изготавливаемые на основе пива
Код продукции:	0000000000018729644
Содержание спирта, %:	4,00
Емкость, л:	

Производитель

Общество с ограниченной ответственностью "АЙ ДИ БРЮВЕРИ"

ИНН:	7704307175
КПП:	770401001
Идентификатор ФСРАР:	030000161116
Фактический адрес:	119019, г. Москва, Новый Арбат, дом 19, оф6

Отправитель

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ИНН:	7841051711
КПП:	272143001
Идентификатор ФСРАР:	030000322511
Фактический адрес:	680000, РОССИЯ, ХАБАРОВСК Г., АМУРСКИЙ Б-Р, ДОМ 2,

Получатель

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ИНН:	7841051711
КПП:	301543001
Идентификатор ФСРАР:	030000314728
Фактический адрес:	414000, РОССИЯ, АСТРАХАНЬ Г., КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, ДОМ 37,

Рис 13– Просмотр печатной формы по запросу Регистрационной формы №2

2.1.5.2 История внутреннего перемещения продукции.

Справочники → Регистрационные формы.

В функциональности «Master UTM RE» предусмотрена возможность формирования запроса для получения данных по истории перемещения продукции в рамках организации, которая сформировала данный запрос. Для получения такой информации необходимо сформировать запрос с указанием номера справки 2 соответствующей продукции.

Для создания запроса по истории движения продукции перейдите в соответствующий пункт меню **Справочники → Регистрационные формы → История внутреннего перемещения продукции** и нажмите на кнопку Создать запрос (рисунок 14).

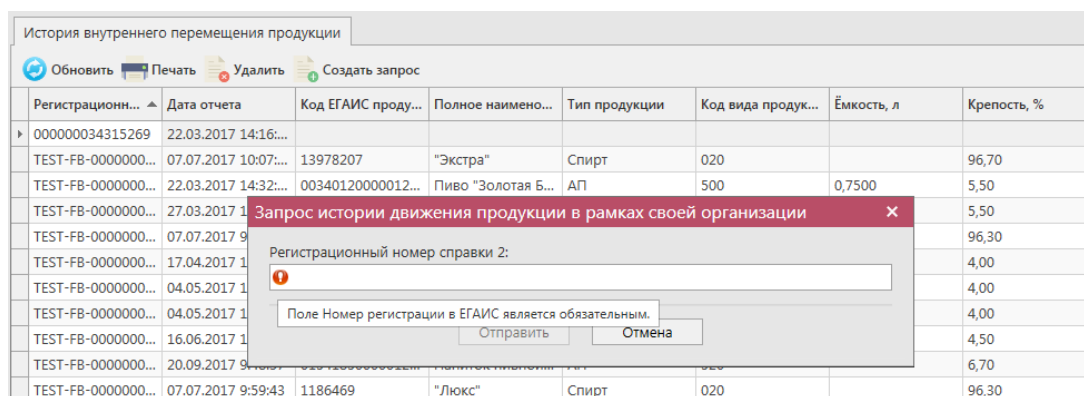


Рис 14– Запрос истории движения продукции

В открывшемся окне введите номер справки 2 в поле «Регистрационный номер справки 2» и нажмите на кнопку «Отправить».

В ответе на запрос по истории движения продукции в печатной форме документа содержится информация по продукции соответствующей запрошенной справки 2, типе документа движения продукции, регистрационном номере документа движения, описание совершенных операций по данной продукции, даты выполнения операций, количество продукции (рисунок 15).

История движения по справке 2

Регистрационный номер справки 2:TEST-FB-000000029054899

Дата составления отчета:02.03.2017

Продукция: 0017820000002481644 - Вино столовое полусладкое белое "Торо Дорадо" 0,7500 11,00%

№ п/п	Тип документа движения	Регистрационный номер документа движения	Описание операции	Количество продукции	Дата выполнения операции
1	2	3	4	5	6
1	RepImportedProduct	TEST-IMPAP0000000632	Отчет о импорте	200,00000	16.11.2016 10:13:36
2	ActWriteOff	TEST-WOF-0000007955	Списание по акту	-1,00000	30.11.2016 11:46:38
3	ActWriteOff	TEST-WOF-0000007962	Списание по акту	-2,00000	30.11.2016 13:30:57
4	ActWriteOff	TEST-WOF-0000007962	Списание по акту	2,00000	12.12.2016 12:00:09
5	TransferToShop	TEST-TTS0000005833	Передача продукции в торговый зал	-3,00000	10.01.2017 14:30:35
6	TransferFromShop	TEST-TFS00000002446	Возврат продукции из торгового зала	1,00000	10.01.2017 15:30:23
7	WayBill	TEST-TTN-0006692894	Списание по накладной №130117 от 13.01.2017 00:00:00	-3,00000	13.01.2017 13:32:49
8	ActWriteOff	TEST-WOF-0000009257	Списание по акту	-2,00000	18.01.2017 9:35:26
9	WayBill	TEST-TTN-0006781790	Списание по накладной №230103 от 23.01.2017 00:00:00	-2,00000	27.01.2017 14:24:45
10	WayBill	TEST-TTN-0006781981	Списание по накладной №2701123 от 27.01.2017 00:00:00	-2,00000	27.01.2017 15:00:47
11	ActWriteOff	TEST-WOF-0000009528	Списание по акту	-2,00000	27.01.2017 15:02:27
12	WayBill	TEST-TTN-0006781981	Возврат при отказе накладной №2701123 от 27.01.2017 00:00:00	2,00000	27.01.2017 15:52:39
13	WayBill	TEST-TTN-0006782306	Списание по накладной №27011230 от 27.01.2017 00:00:00	-2,00000	27.01.2017 16:22:28
14	WayBill	TEST-TTN-0006789525	Списание по накладной №3110 от 31.10.2016 00:00:00	-2,00000	30.01.2017 11:41:21
15	WayBill	TEST-TTN-0006922734	Списание по накладной №2002/11 от 20.02.2017 00:00:00	-4,00000	20.02.2017 16:39:01

Рис 15 – Запрос истории движения продукции

2.1.5.3 История перемещения продукции.

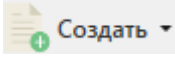
Для получения более подробных данных по истории перемещения продукции с момента ее поступления в ЕГАИС, а не только в рамках своей организации, сформируйте запрос с указанием номера справки 2 соответствующей продукции в пункте меню **Справочники → Регистрационные формы → История перемещения продукции**.

Формирование такого запроса аналогично пункту 2.1.5.2.

2.1.6 Запросы.

2.1.6.1 Получение штрихкодов по серии и номеру марок.

При обнаружении марки старого образца, считывание которой затруднено, можно сформировать и отправить документ «Запрос получения штрихкода по серии и номеру марки», который позволит получить буквенно-цифровую информацию, которая должна быть зашита в штриховом коде данной марки.

Для создания такого запроса перейдите в соответствующий пункт меню «Справочники – Запросы – Получение штрихкодов по серии и номеру марки» и нажмите на кнопку  - Новый запрос. Откроется форма для заполнения данных, показанная на рисунке 16.

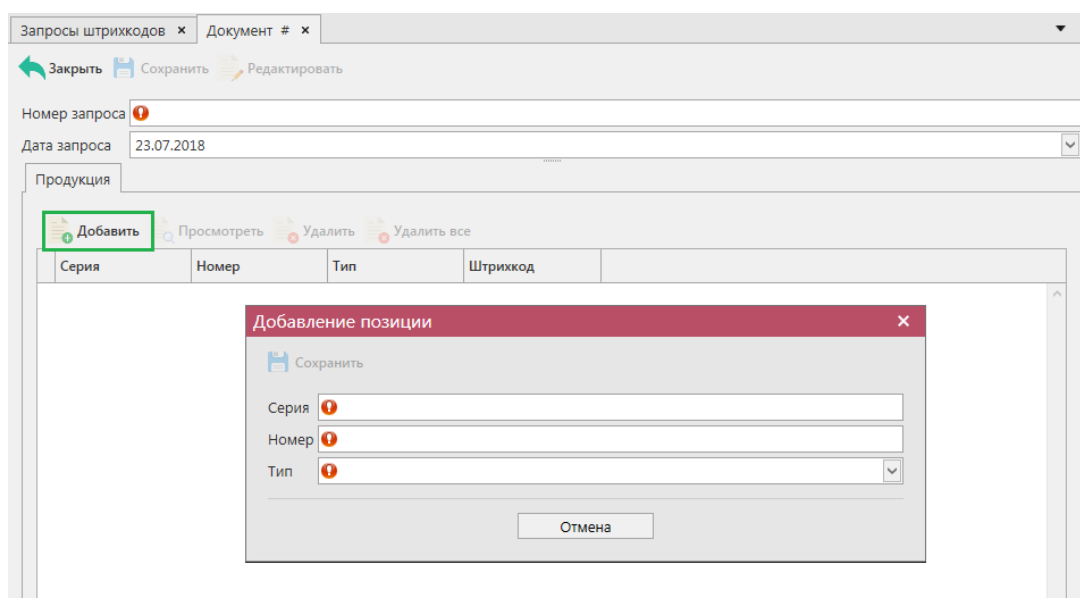

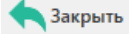



Рис 16 – Запрос получение штрихкодов по серии и номеру марки

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- Номер запроса;
- Дата запроса.

Далее нажмите на кнопку «Сохранить», затем «Добавить» и, в открывшемся окне, укажите данные: серия марки, номер, тип марки выберете из выпадающего списка. При необходимости в этом же запросе можно добавить еще позиции с запрашиваемых марок.

После заполнения всех данных нажмите на кнопку  . После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. После составления документа, его необходимо отправить, нажав на кнопку  .

После обработки сервером данного запроса в ответ вернется информация по запрашиваемым штрихкодам – они будут отображаться в колонке «Штрихкод» внутри соответствующего запроса (рисунок 17).

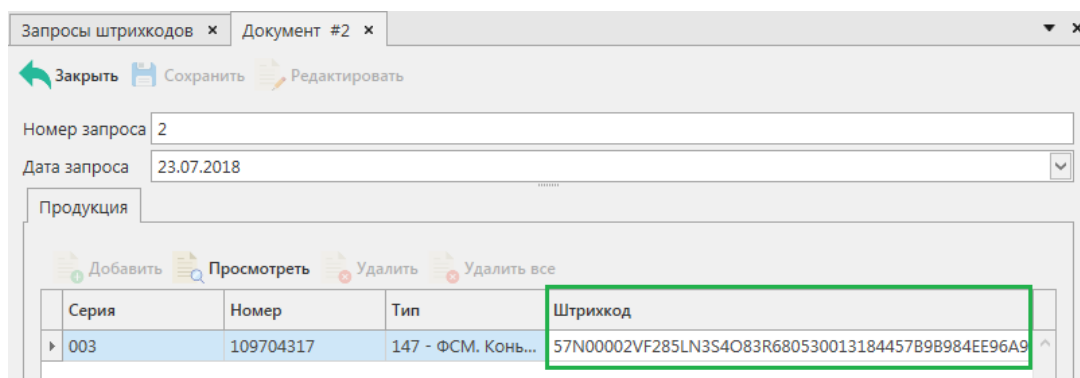
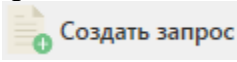


Рис 17 – Результат выполнения запроса получение штрихкодов по серии и номеру марки

2.1.6.2 Получение списка неполученных ТТН

Для того, чтобы узнать какие накладные не поступили в программу «Master UTM RE» предусмотрен запрос «Получение списка неполученных ТТН». В ответе на данный запрос будет содержаться информация по тем накладным, которые были отправлены грузоотправителем, но по какой-то причине не отображаются в программе «Master UTM RE».

Для создания такого запроса перейдите в пункт меню **Справочники – Запросы – Получение списка неполученных ТТН** и нажмите на кнопку  **Создать запрос**, затем нажмите на кнопку «Отправить» (рисунок 17.1).

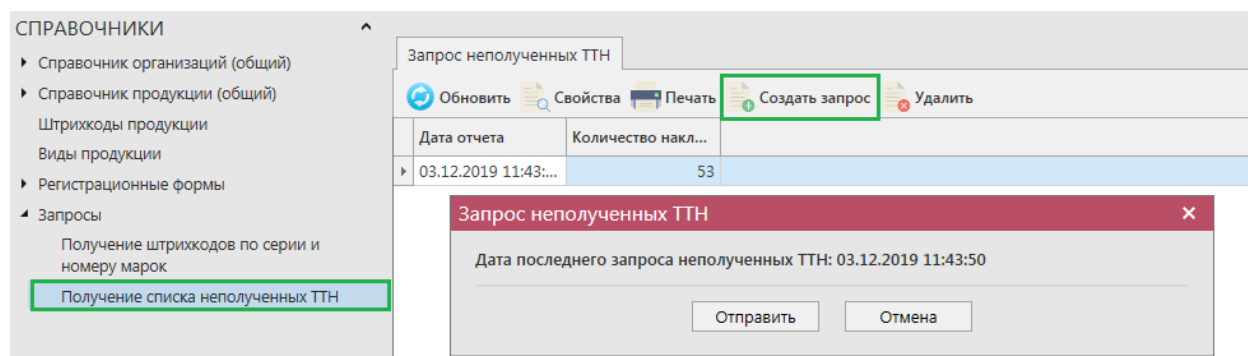


Рис 17.1 – Отправка запроса списка неполученных ТТН

В окне формирования запроса отображается дата и время предыдущего отправленного вами запроса.

Примечание! Запрос на получение списка неполученных ТТН допустимо отправлять на Сервер не чаще одного раза в 12 часов, иначе Сервер высылает квитанцию с отказом, которую можно просмотреть в разделе **Администрирование – Движение документов** (рисунок 17.2).

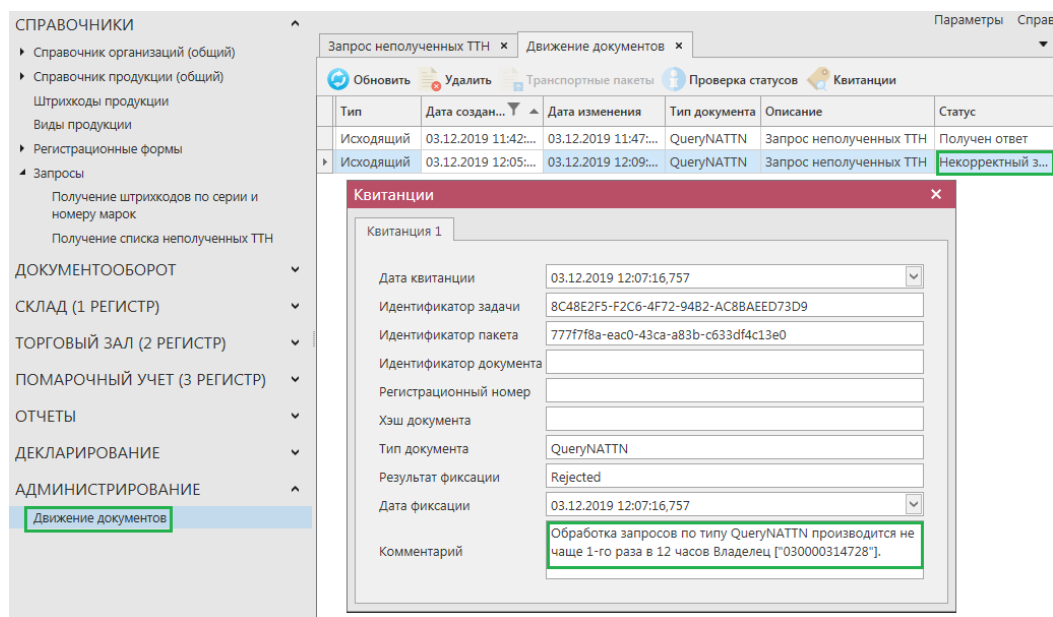
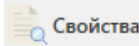


Рис 17.2 – Квитанция с отказом обработки запроса

При успешной обработке вашего запроса в меню **Справочники – Запросы – Получение списка полученных ТТН** будет содержаться ответ, при просмотре (кнопка ) которого отобразится информация по полученным накладным (рисунок 17.3).

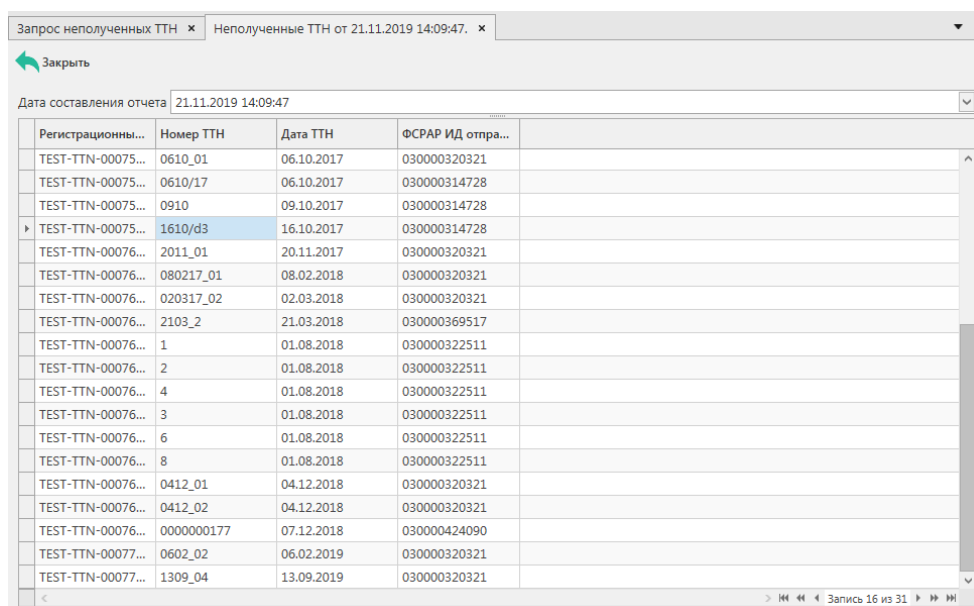
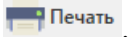
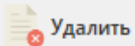
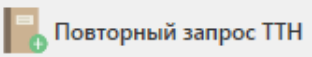


Рис 17.3 – Просмотр списка полученных накладных

Эту информацию можно вывести в печатную форму документа – кнопка . Полученный ответ также можно удалить из списка – кнопка .

Накладные, которые содержатся в данном списке, можно повторно запросить от Сервера в разделе меню «Сведения о получения» - кнопка  (подробнее см. п.2.3.3).

2.1.7 Основная форма работы с электронными документами

Если необходимо работать с определенной функциональностью программных средств, выберите пункт меню при помощи кнопки мыши. Откроется основная форма (рисунок 18), структура которой аналогична для всех разделов. При каждом открытии какого-либо пункта меню форма отображается в отдельной вкладке и остается открыта до тех пор, пока пользователь не закроет ее.

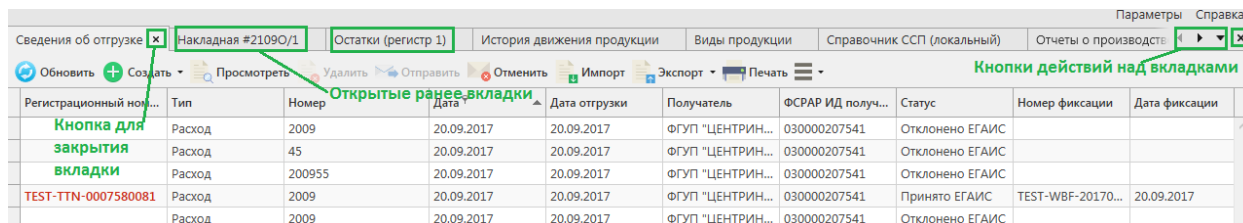


Рис 18 - Основная форма

ВНИМАНИЕ! Вновь поступившие или требующие вашего ответа документы выделены жирным шрифтом и подсвечены красным цветом.

В дереве навигации в разделах «Сведения об отгрузке» и «Сведения о получении» выводится количество вновь поступивших накладных, актов или запросов на отмену актов (рисунок 18.1).

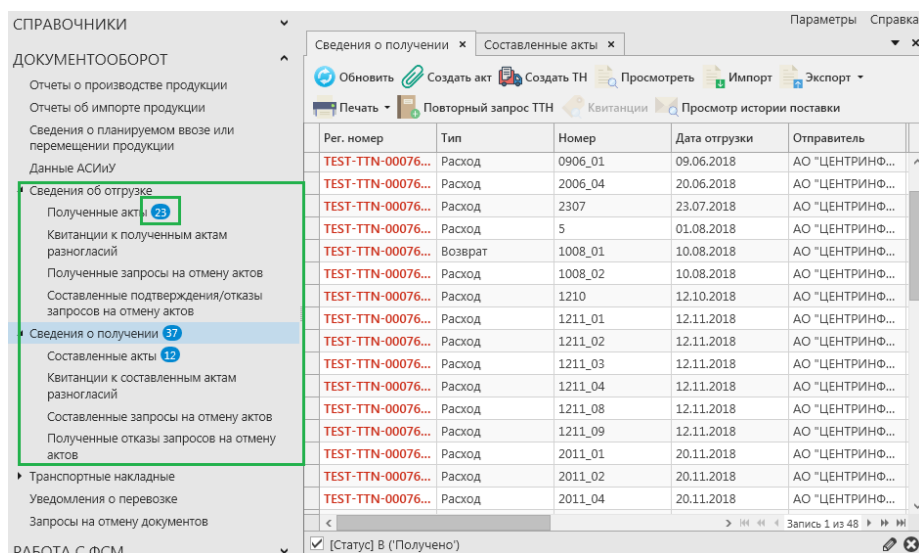



Рис 18.1 – Непринятые документы

Счётчик количества документов отображает данные:

- **«Сведения о получении»:** количество товарно-транспортных накладных в статусе «Получено», по которым не составлено никаких актов. В счётчике учитываются только накладные, полученные после даты (20.01.2018) перехода с ПС Участника ЕГАИС на УТМ;
- **«Полученные акты»:** количество актов разногласия, у которых статус «Получено» и не было составлено подтверждение акта;
- **«Полученные запросы на отмену актов»:** количество запросов со статусом «Получено», по которым не было составлено подтверждение отмены акта;
- **«Составленные акты»:** количество составленных актов в статусе «Создано» или «Импортировано».

Примечание! При запущенной службе «Master UTM RE Service» счетчик пересчитывает документы каждые 12 секунд.

а) Работа с фильтрами:

Каждый столбец в программе возможно отфильтровать по выбранным пользователям критериям. Например, применим фильтр по номеру документа: наведите мышкой к колонке «Номер» нажмите на значок фильтра .

В разделе «Значения фильтра» (рисунок 19) отобразится перечень номеров, содержащихся в выбранном столбце, в окне «Поиск» введите необходимый номер – из существующего списка отобразится необходимый, выберите необходимый номер, выставив флаг напротив него. После выбора применяется фильтр по выбранному значению:

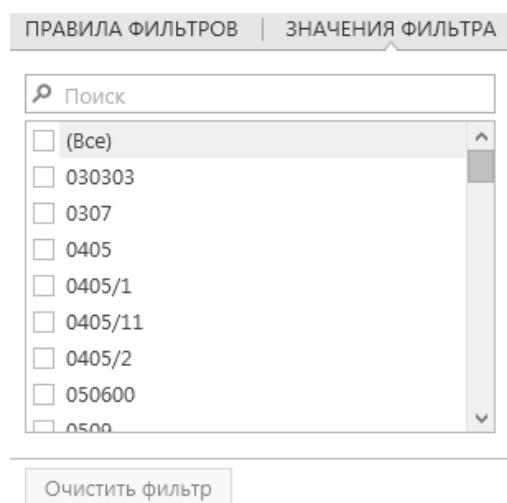
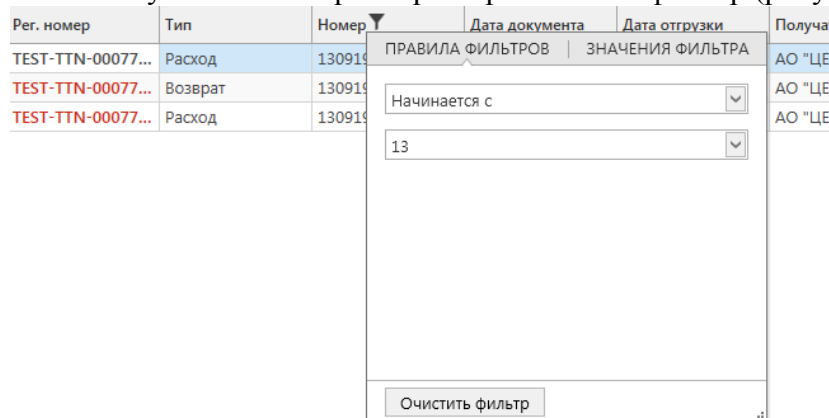


Рис 19 – Значения фильтра


В разделе «Правила фильтров» можно задать критерии фильтрации для расширения возможностей поиска. По указанным параметрам срабатывает фильтр (рисунок 20).



Рег. номер	Тип	Номер	Дата документа	Дата отгрузки	Получатель
TEST-TTN-00077...	Расход	130919			АО "ЦЕ
TEST-TTN-00077...	Возврат	130919			АО "ЦЕ
TEST-TTN-00077...	Расход	130919			АО "ЦЕ

Рис 20 – Правила фильтров

Например, если вы хотите в разделе «Склад (1 регистр)» применить фильтр по нефасованной продукции, то задайте правила фильтров по столбцу «Емкость» Значение «Пуст».

- Для ввода значения в некоторые поля (например, «Дата отгрузки») необходимо ввести дату. Введите значение с клавиатуры, либо воспользуйтесь специальным элементом управления, – выпадающим календарем. Нажмите на кнопку . На экране отобразится календарь (рисунок 21).

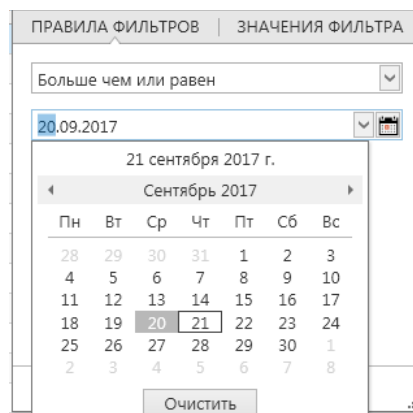
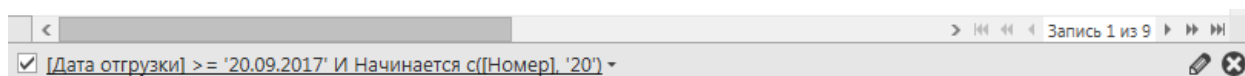




Рис 21 - Календарь

Текущая дата в календаре выделена. Для выбора необходимого месяца и года воспользуйтесь символами прокрутки. Для выбора числа месяца наведите курсор на необходимое число и нажмите левую кнопку мыши. Выбранная дата выведется в соответствующем поле.

Примененные к таблице фильтры отображаются внизу экрана:



Здесь можно сбросить выставленные критерии фильтра – кнопка  или скорректировать параметра поиска, добавив необходимые критерии – кнопка  (рисунок 22).

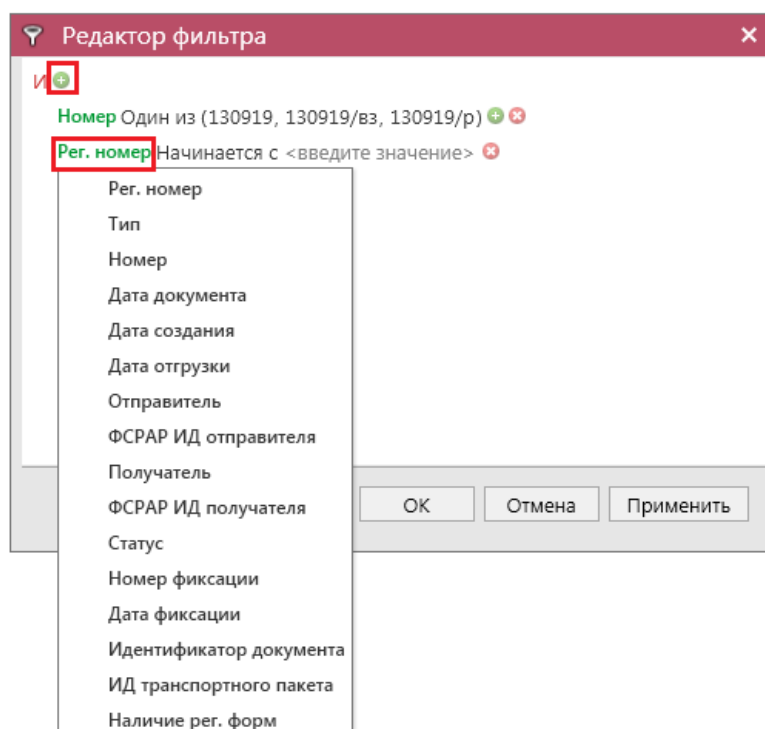


Рис 22 – Окно редактора фильтра

В окне редактора фильтр возможно задать фильтр в том числе по тем столбцам, которые по умолчанию не отображаются в таблице.

В программе доступен поиск по содержимому клавишами Ctrl + F (рисунок 23).

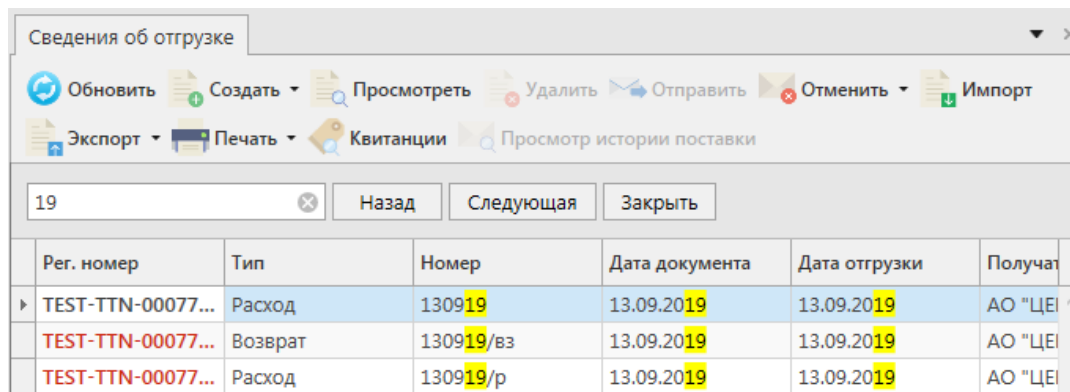


Рис 23 – Панель поиска (Ctrl + F)

Или нажмите правой кнопкой мыши по заголовку любого столбца – и выберете пункт «Показать панель поиска» (рисунок 24). Здесь же можно выставить дополнительные параметры для сортировки, группировки значений по различным критериям и др.

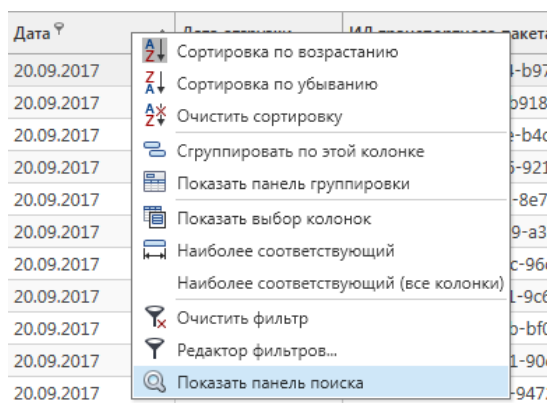


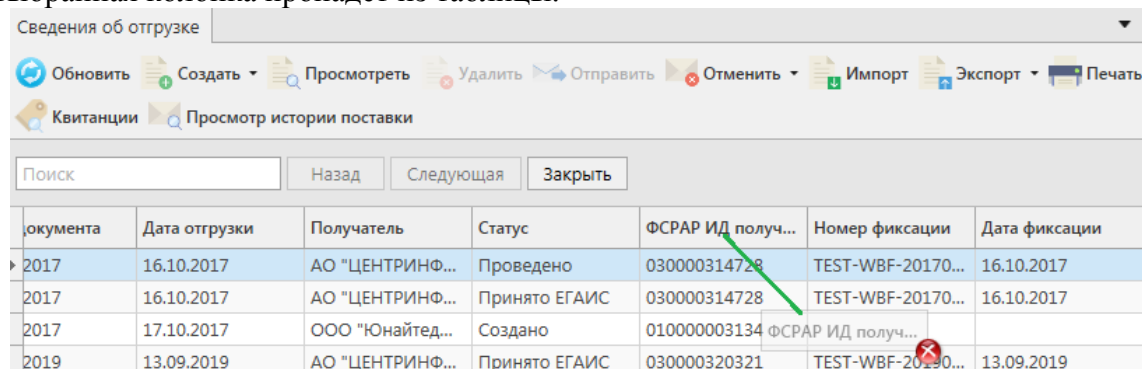
Рис 24 – Настройки отображения

Примечание. Все заданные фильтры применяются одновременно (логическое объединение условий поиска «И»).

В результате поиска с помощью фильтра система предоставляет запрашиваемую информацию в виде выборки данных, которая отражается в **основной таблице**.

Внимание! Программа запоминает выбранные значения фильтра и, после закрытия программы с последующим открытии, отображает последние выставленные пользователем настройки. Также программа запоминает выставленные настройки отображения размера полей, порядка следования столбцов, сортировок и скрытые данные дерева навигации. Для сброса выставленных настроек в разделе «Настройки» нажмите на кнопку «Восстановить» в пункте «Восстановление разметки всех таблиц на базовое состояние» (п 1.5).

В программе выставлены для отображения колонки по умолчанию, но кроме того имеются и скрытые. Колонки можно скрывать для отображения (рисунок 25). Выберите колонку, которую необходимо скрыть, и переместите ее мышкой в сторону, отпустите колонку – выбранная колонка пропадет из таблицы.



Документа	Дата отгрузки	Получатель	Статус	ФСРАР ИД получ...	Номер фиксации	Дата фиксации
2017	16.10.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	Проведено	030000314728	TEST-WBF-20170...	16.10.2017
2017	16.10.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	Принято ЕГАИС	030000314728	TEST-WBF-20170...	16.10.2017
2017	17.10.2017	ООО "Юнайтед...	Создано	010000003134	ФСРАР ИД получ...	
2019	13.09.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	Принято ЕГАИС	030000320321	TEST-WBF-20190...	13.09.2019

Рис 25 – Скрыть колонку


Возможно также выставить для отображения скрытые колонки - для этого нажмите правой кнопкой мыши по заголовку любого столбца и выберите пункт «Показать выбор колонок» (рисунок 24). Скрытые колонки отобразятся в отдельном окне (рисунок 25.1). С помощью мыши переместите нужные вам колонки в окно таблицы.



Рис 25.1 – Выбор колонок

б) Управляющие кнопки:

Над таблицей располагаются управляющие кнопки для выполнения нужных действий с записями: просмотр, создание, отправка на сервер УТМ, удаление, импорт/экспорт в/из Приложения, создание печатной формы.

Кнопка  **Обновить** предназначена для обновления списка записей, содержащихся в базе данных.

Чтобы **отсортировать данные в таблице**, наведите курсор на заголовок столбца, по значениям которого необходимо выполнить сортировку, и нажмите левую кнопку мыши. Повторное нажатие на заголовок столбца выполняет обратную сортировку. Если ранее данные были отсортированы по возрастанию, то при повторном нажатии они будут отсортированы по убыванию значений, и наоборот.

Кроме того, Вы можете настроить **порядок отображения столбцов**. Для этого наведите курсор на заголовок столбца, который необходимо переместить, и, удерживая левую кнопку мыши, переместите курсор вдоль строки заголовков столбцов до необходимого положения столбца.

Отпустите левую кнопку мыши. Столбцы будут отображаться в новой последовательности.

ПРИМЕЧАНИЕ. При повторном возврате к настроенной форме указанные ранее настройки расположения столбцов сохраняются.

с) Копирование данных:

Все данные, которые отображаются в табличных формах программы «Master UTM RE» возможно скопировать для этого выделите мышью необходимую для копирования данные и по нажатию правой кнопкой мыши выберете «Копировать» или же нажмите сочетания клавиш **Ctrl + C** (рисунок 25.2).

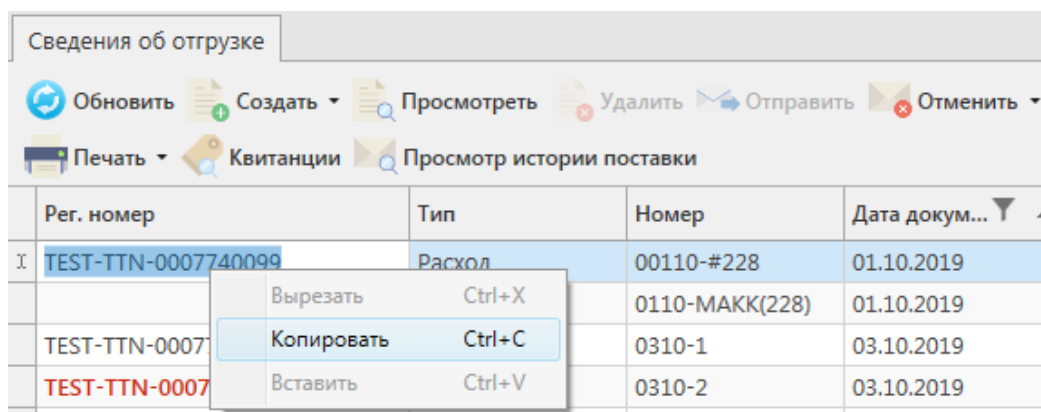


Рис 25.2 – Копирование данных из форм программы


д) Печатные формы:

В программе существует возможность формирования печатной формы для документов:

- Сведения об отгрузке;
- Сведения о получении;
- Акт постановки на баланс (1 регистр);
- Акт списания продукции (1 регистр);
- Остатки (1 регистр).

А также для справочников:

- Справочник организаций – общий и локальный;
- Справочник продукции – общий и локальный;
- Регистрационные формы №1 и №2;
- История движения продукции.

Для построения печатной формы выберите необходимый документ и нажмите на кнопку  **Печать** в верхнем меню (рисунок 26).

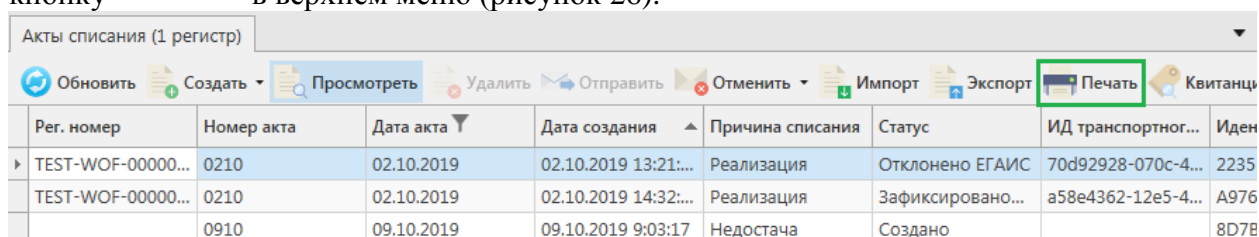


Рис 26– Построение печатной формы документа

Для выбранного документа отобразится соответствующая печатная форма (рисунок 27).

Рис 27 – Печатная форма документа

Для накладных также существует возможность пакетной печати документов - то есть можно вывести на печать принтера нескольких документов сразу. Для этого сформируйте с помощью фильтрации список накладных, которые необходимо распечатать, затем нажмите на кнопку «Печать» - «Список накладных». Программа выдаст информационное сообщение о том, что требуется подтверждение вывода на печать всего списка накладных (с актами) **без их предварительного просмотра**:

После подтверждения на принтер, который выбран по умолчанию для печати на данном компьютере будет отправлено задание на печать указанных накладных с их актами.

В разделе Документооборот, Склад (1 Регистр) и Торговый зал (2 Регистр) по нажатию правой кнопкой мыши по выбранному документу возможно просмотреть дополнительную информацию (рисунок 27.1) по полученным квитанциям на данный документ, просмотреть созданные запросы на отмену документов, просмотреть историю поставки продукции (для накладных).

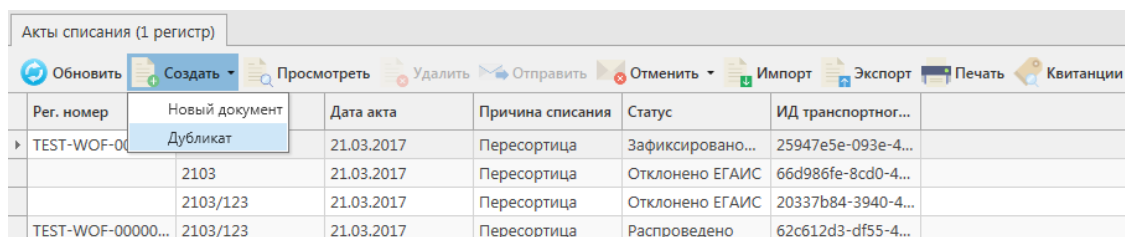
Рис 27.1 – Дополнительные сведения по документам

Версия ПО 4.7.0

выбранному документу – отобразится меню квитанций.

f) Создание дубликата документа:

В программе «Master UTM RE» возможно создать копию сформированного ранее документа. Для этого выберите мышкой документ, который хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат» (рисунок 27.2).



Рег. номер	Дата акта	Причина списания	Статус	ИД транспортног...
TEST-WOF-00...	21.03.2017	Пересортица	Зафиксировано...	25947e5e-093e-4...
2103	21.03.2017	Пересортица	Отклонено ЕГАИС	66d986fe-8cd0-4...
2103/123	21.03.2017	Пересортица	Отклонено ЕГАИС	20337b84-3940-4...
TEST-WOF-00000...	21.03.2017	Пересортица	Распроведено	62c612d3-df55-4...

Рис 27.2 – Создание дубликата документа

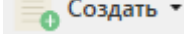
В результате сформируется документ, который будет полностью идентичен тому, на основании которого его сформировали. Дубликат формируется со статусом «Создано» и подлежит редактированию.

ВНИМАНИЕ! В программе «Master UTM RE» существует возможность формирования документов с одинаковыми номерами и датами.

2.2 Создание документа «Сведения об отгрузке».

Прежде чем приступить к формированию расходной ТТН, нужно сделать следующее:

- Запросить справочник своей организации (п.2.1.2.1);
- Запросить остатки своей организации (п.2.6.5);
- Запросить справочник контрагента (п.2.1.2.1).

При необходимости создания записи нужно нажать на кнопку  - Новый документ (Версия 4). Откроется форма, показанная на рисунке 28.

Внимание! В четвертой версии документа для документа «Сведения об отгрузке» дополнен транспортный раздел, где нужно указать такой параметр как «изменение права собственности», который может меняться или оставаться неизменным.

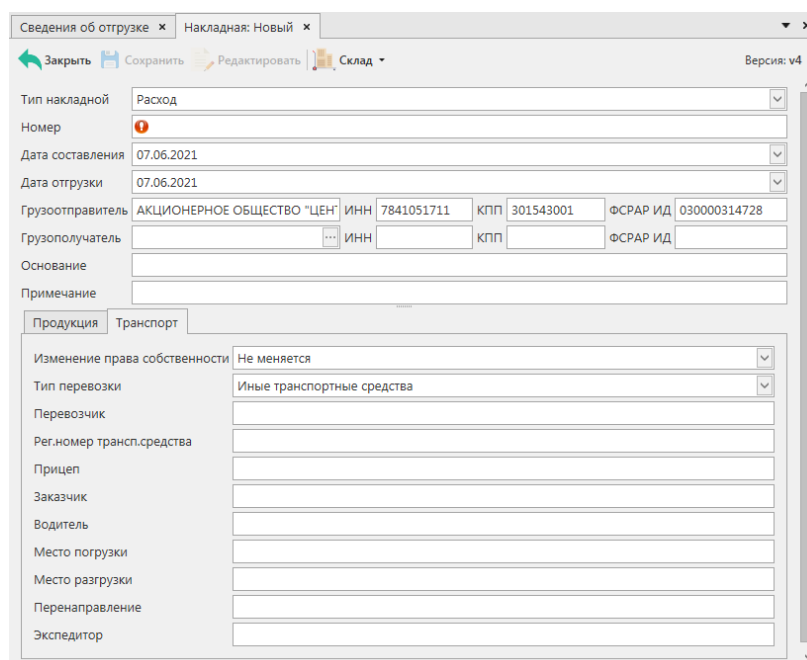


Рис 28 - Форма ввода данных документа «Сведения об отгрузке»

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Тип накладной** – Расход, Возврат или Внутреннее перемещение;
- **Номер накладной** – согласно первичной документации;
- **Дата составления** - поле редактируемое, автоматически подставляется текущая дата, когда был сформирован документ, для ввода информации воспользуйтесь календарем или вводом с клавиатуры в формате дд.мм.гггг.;
- **Дата отгрузки** – поле редактируемое, автоматически подставляется текущая дата, когда был сформирован документ, укажите дату согласно первичной учетной документации;
- **Грузополучатель** – выберете через фильтр: по фильтру отобразится окно, в котором по умолчанию отображаются данные из раздела «Справочника организаций (локальный)», в случае если этот справочник не был заполнен

пользователем, необходимо в верхней части форма выбора выставить флаг напротив поля «Общий справочник» - **Тип справочника:** ☒ **Общий** - отобразятся данные, содержащиеся в общем справочнике. **Внимание:** При формировании отгрузки на грузополучателя - ИП, у которого адрес деятельности отличается от фактического адреса, выберете из выпадающего списка нужный адрес в следующее отобразившееся поле «Адрес грузополучателя». В случае, когда адреса не различаются заполнение данного поля не требуется;

- Поля «Основание» и «Примечание» являются необязательными для заполнения.

Внимание! Перед формированием накладной четвертой версии удостоверьтесь, что грузополучатель отправил в УТМ документ, который называется «Уведомление о поддержке накладных 4 версии». Проверить это можно в разделе «Справочник организаций» раздел «Поддерживаемая версия ТТН» (перед этим справочник нужно актуализировать, отправив еще раз запрос справочника данной организации на Сервер). В программе предусмотрена проверка версий, с которыми может работать грузополучатель:

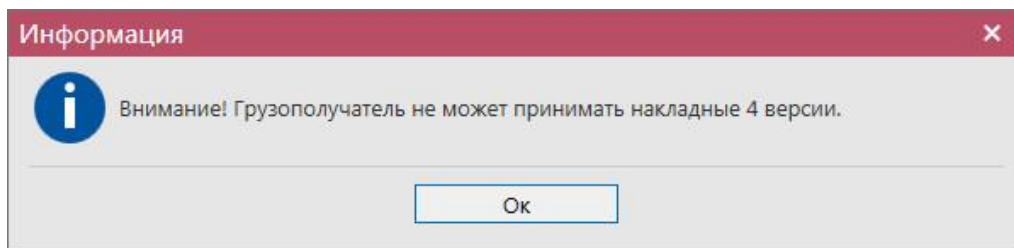


Рис 28.1 – Грузополучатель не может принимать накладные 4 версии

Затем заполните транспортный раздел в нижней части экрана (рисунок 28.2).

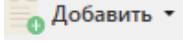
Рис 28.2 – Транспортный раздел в 4 версии документооборота

Заполните поля согласно первичной учётной документации.

Вверху документа располагаются управляющие кнопки, предназначенные для работы с записями – позициями: добавление, редактирование, удаление. Данные кнопки доступны только в статусе документа «Создано».

Над «шапкой» документа находится кнопка  **Сохранить**.

Сохранение доступно после того, как введены все данные «шапки» и позиции документа.

Для добавления позиций в документ нужно нажать кнопку  в разделе «Продукция».

ПРИМЕЧАНИЕ. При формировании расходной ТТН выбор продукции происходит с виртуального склада организации. Поэтому перед созданием накладной убедитесь в том, что ранее был сформирован запрос по остаткам для отображения последней актуальной информации (см. п.2.8.5).

Добавить продукцию можно как по одной позиции, так и выбрать сразу несколько позиций из имеющихся на виртуальном складе:

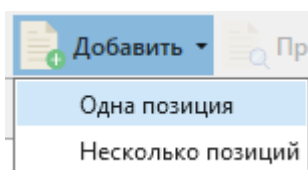

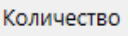
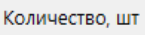
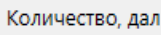


Рис 28.4 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 29) нужно выбрать продукцию (кнопка ), затем указать количество продукции (при выборе фасованной продукции автоматически напротив поля «Количество»  проставляются «шт» , при выборе нефасованной – «дал» , цену. Также можно указать информацию в необязательных полях – Идентификатор упаковки и Номер партии, Штрихкод продукции (например, EAN-13).

Внимание! Поле «Штрихкод продукции» заполняется автоматически из справочника «Штрихкоды продукции» п.2.1.3 (если на один алкокод присвоено несколько штрихкодов, то они доступны выпадающем списком), либо поле доступно для заполнения с клавиатуры.

Объем поставляемой продукции отражается в поле «Количество». При этом, в зависимости от вида продукции, показатель содержит различные значения:

- алкогольная фасованная продукция - указывается количество единиц потребительской тары поставляемой продукции;
- алкогольная нефасованная продукция - указывается объем (в далах) поставляемой продукции;
- спиртосодержащая фасованная продукция - указывается количество единиц потребительской тары поставляемой продукции.

ПРИМЕЧАНИЕ! Если в формах заполнения продукции программы «Master UTM RE» выбираются данные по фасованной продукции позиции считаются в штуках, для нефасованной продукции – в декалитрах.

Рис 29 - Форма добавления позиций

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится виртуальный склад организации (рисунок 29.1) из данного списка нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые будут отгружены в данной накладной.

	<input type="checkbox"/>	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Тип	Код вида	Ёмкость, л	Крепость, %	Количество	Пров
	<input type="checkbox"/>	00000000000201...	Живое нефилтр...	АП	500		4,70	1 дал.	ООС
	<input type="checkbox"/>	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	6 шт.	ОАО
	<input type="checkbox"/>	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	8 шт.	ОАО
	<input type="checkbox"/>	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	14 шт.	ОАО
	<input checked="" type="checkbox"/>	00037190000013...	Водка "БЕЛОЧКА...	АП	200	0,50000	40,00	64 шт.	ООО
	<input checked="" type="checkbox"/>	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	20 шт.	ООО
	<input type="checkbox"/>	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	40 шт.	ООО
	<input type="checkbox"/>	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	90 шт.	ООО
	<input type="checkbox"/>	00152290000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	7 шт.	ООО
	<input type="checkbox"/>	00152290000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	10 шт.	ООО
	<input type="checkbox"/>	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	80 шт.	ООО
	<input type="checkbox"/>	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	100 шт.	ООО
	<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Вермут Крымск...	АП	460	0,50000	16,00	100 шт.	СОА
	<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
	<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
	<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
	<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
	<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	95 шт.	СОА

☐ Добавить всё количество по выбранным позициям

Выбрать Отмена

Рис 29.1 – Множественный выбор продукции со склада

Примечание! При проставлении признака «Добавить всё количество по выбранным позициям» ☒ **Добавить всё количество по выбранным позициям** в накладную добавляется то количество продукции, которое отображается на виртуальном складе в разрезе выбранной партии. Без выставления данного признака выбранные позиции добавляются с нулевым значением по количеству.

После множественного добавления позиций отобразится информационное окно

(рисунок 29.2), в котором указано, что для каждой позиции нужно проверить заполнение полей и, если необходимо, скорректировать данные (кнопка «Просмотр» - «Редактировать»).

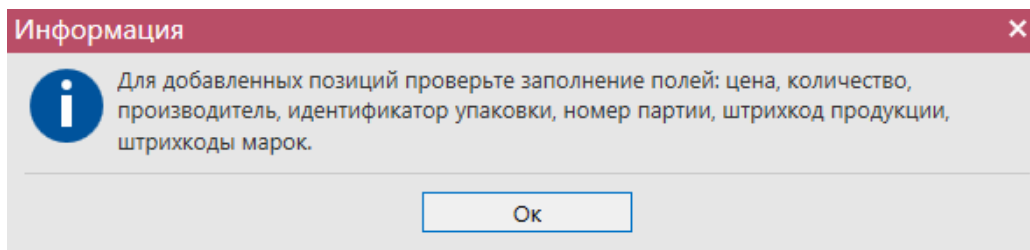


Рис 29.2 – Информационное окно после множественного выбора позиций

ВНИМАНИЕ! После указания позиций маркируемой продукции (рисунок 30) требуется указать штрихкоды с каждой марки, по каждой отгружаемой бутылке.

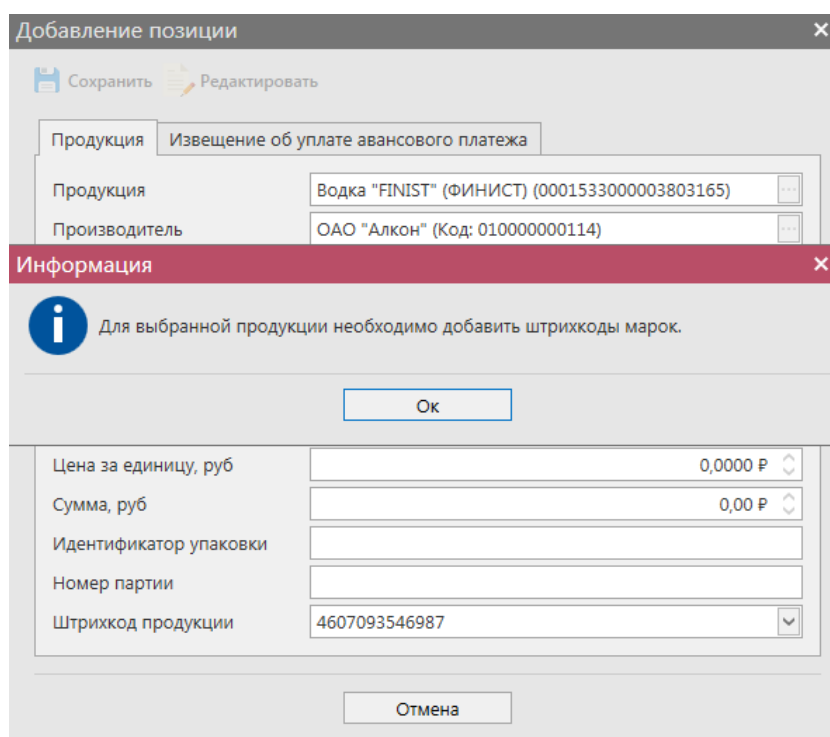


Рис 30 – Выбор позиции маркируемой продукции


Далее выберите позицию, для которой необходимо добавить данные по штрихкодам марок (рисунок 30.1), и нажмите на кнопку  **Штрихкоды**. В открывшемся окне (рисунок 30.2) укажите данные коробок, в которых содержатся бутылки и данные штрихкодов с каждой бутылки.

Рис 30.1 – Выбор позиции маркируемой продукции

Для облегчения ведения учета, форматы ЕГАИС позволяют указывать идентификаторы групповой тары, в которой находятся маркируемые бутылки.

При направлении накладной поставщик указывает эти идентификаторы и марки, содержащиеся в таре. Покупатель имеет возможность сохранить в собственной учетной системе номер тары и привязать к ним содержащиеся марки. В дальнейшем, при формировании отгрузки поставщик может сканировать на складе групповую тару и подтягивать из своей системы марки, содержащиеся в ней. Система ЕГАИС поддерживает вложенность групповой тары до 5 уровней, что позволяет провести маркировку не только коробов, но и паллет и т.д.

Рис 30.2 – Ввод данных о штрихах

В поле «Продукция» указана выбранная вами позиция накладной, в поле «Количество» отображается указанное в накладной количество бутылок, которое должно соответствовать количеству указанных штрихов. В программе есть возможность сгруппировать штрихкода по групповой таре (короб, палета и т.д) – рисунок 30.3.

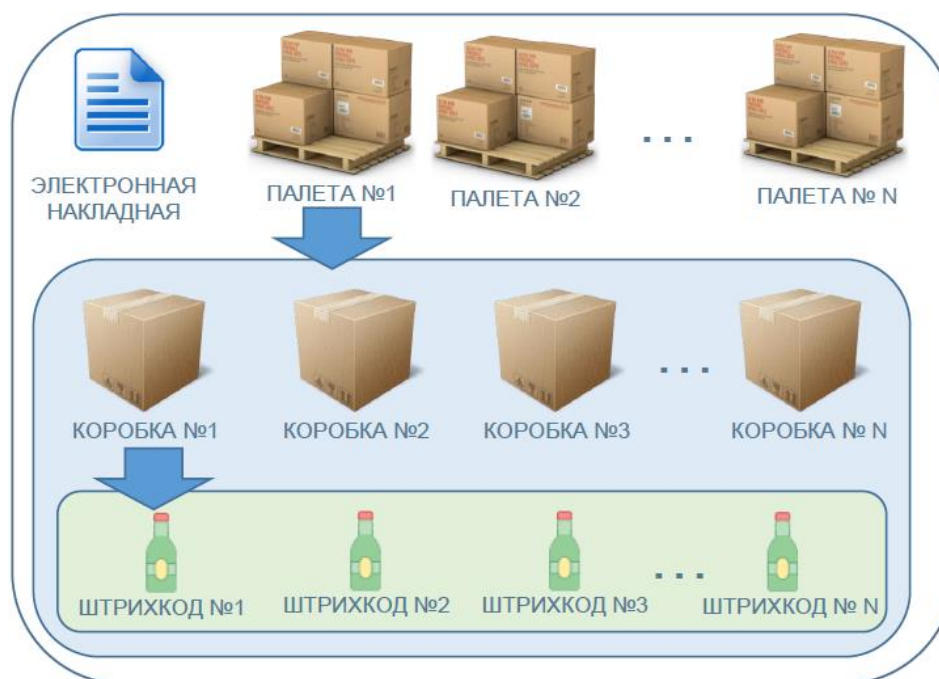


Рис 30.3 – Группировка данных в электронном документе

Первоначально, в левой части окна (рисунок 30.4) необходимо добавить данные групповой тары, в которой отгружается продукция. Для добавления тары нажмите на кнопку «Добавить» - «Добавить упаковку», в поле «штрихкод упаковки» отсканируйте штрихкод коробки или палеты и нажмите кнопку «Сохранить».

Упаковка

Сохранить

Штрихкод упаковки:

Отмена

Рис 30.4 – Указание идентификатора групповой тары

Если в выбранную тару необходимо добавить еще одну разновидность упаковки, то выберете уже указанную первоначальную тару и нажмите кнопку «Добавить» - «Поместить в упаковку» (или правой кнопкой мыши по выбранной упаковке). Также отсканировать коробку и нажать кнопку «Сохранить» - (рисунок 30.4).

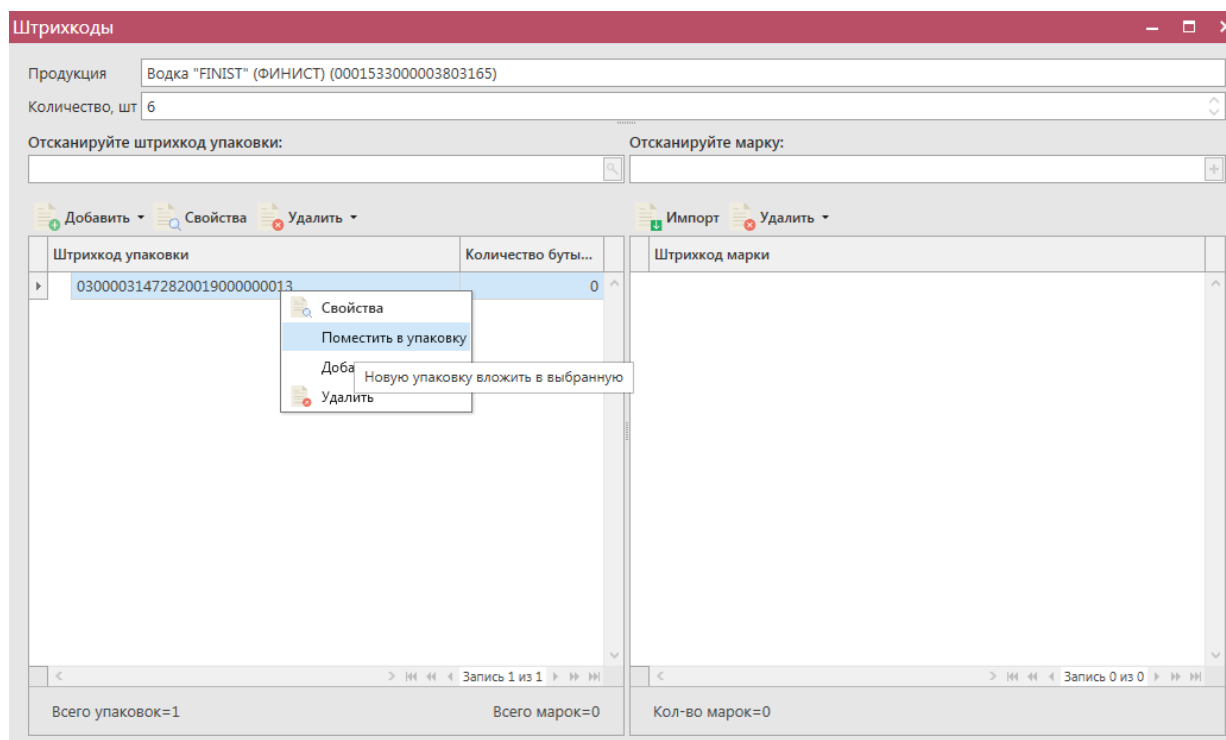


Рис 30.5 – Поместить в упаковку

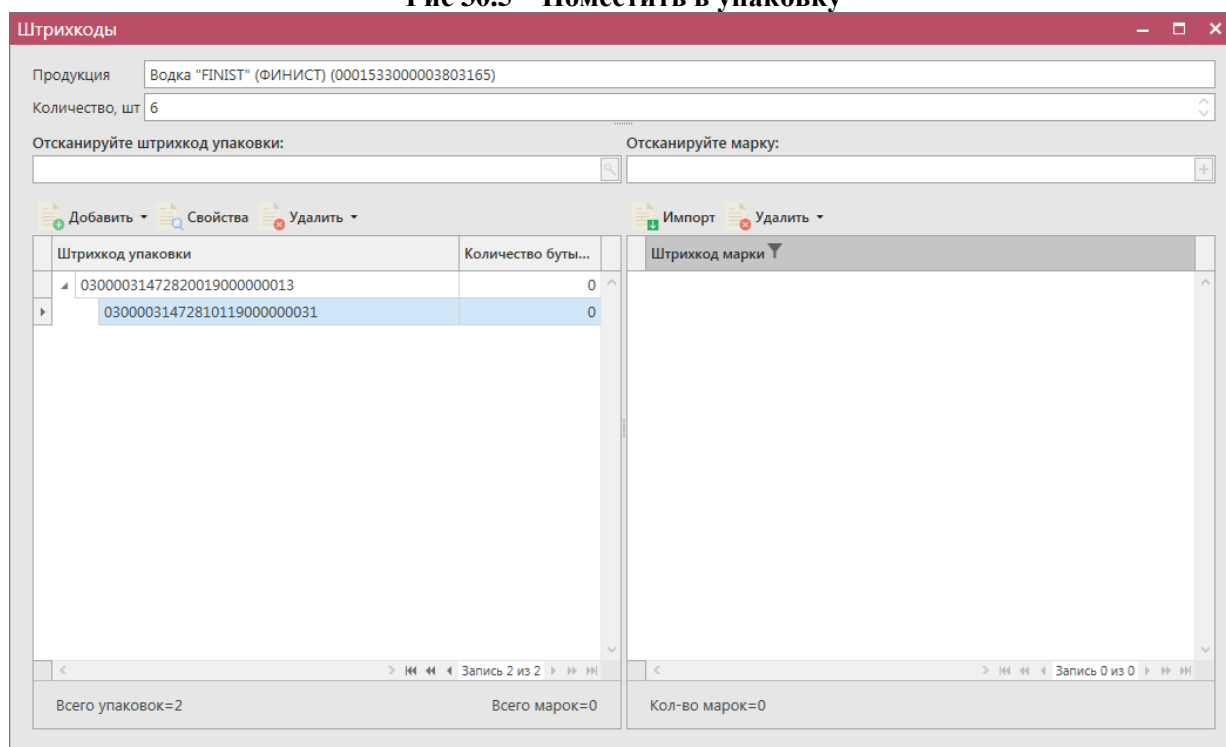



Рис 30.5 – Указание идентификаторов групповой тары

Далее вам необходимо указать перечень штрихкодов, содержащихся в данных упаковках (рисунок 30.5). Для этого перейдите в правую часть окна программы и здесь либо отсканируйте нужные марки, либо загрузите данные из ранее сформированного файла, где содержится информация по данным штрихкодам. Для этого нажмите на кнопку  **Импорт** - далее укажите путь к файлу в формате txt, где содержаться данные ранее отсканированных марок.

Внимание! Для отгрузки **неупакованных бутылок** укажите *пустое значение* в поле «Штрихкод упаковки», т.е. не вводите никакие данные и нажмите на кнопку «Сохранить» (рисунок 30.4). Затем, в правой части экрана, в добавленную упаковку без группового штрихкода отсканируйте штрихкоды марок (рисунок 30.6).

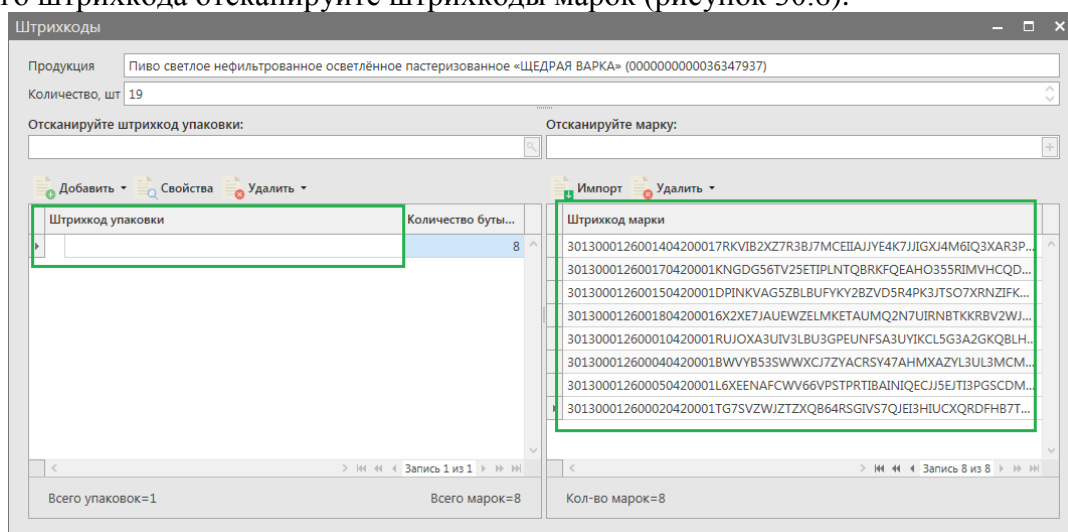


Рис 30.6 – Добавление неупакованных бутылок

Внимание! Количество отсканированных марок в документе должно соответствовать количеству указанной продукции. Количество штрихкодов должно соответствовать указанному количеству бутылок (рисунок 30.7).

ВНИМАНИЕ! Количество отсканированных марок в документе должно соответствовать количеству указанной продукции.

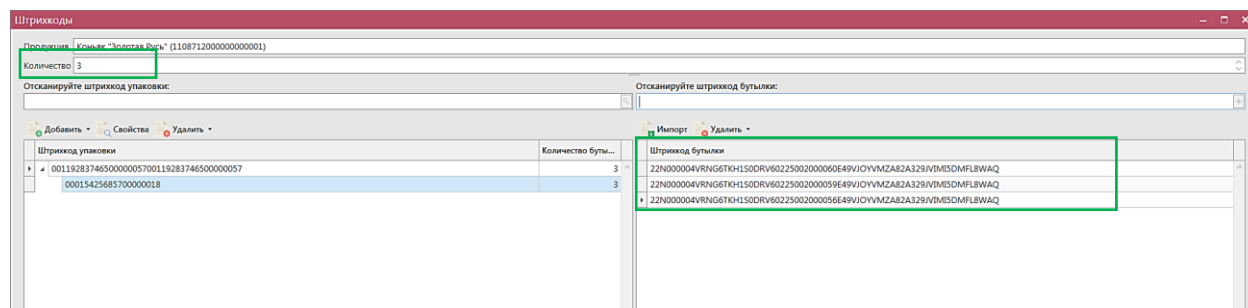


Рис 30.7 – Указания штрихкодов в упаковке

Примечание. Количество штрихкодов должно соответствовать указанному количеству бутылок (рисунок 30.8).

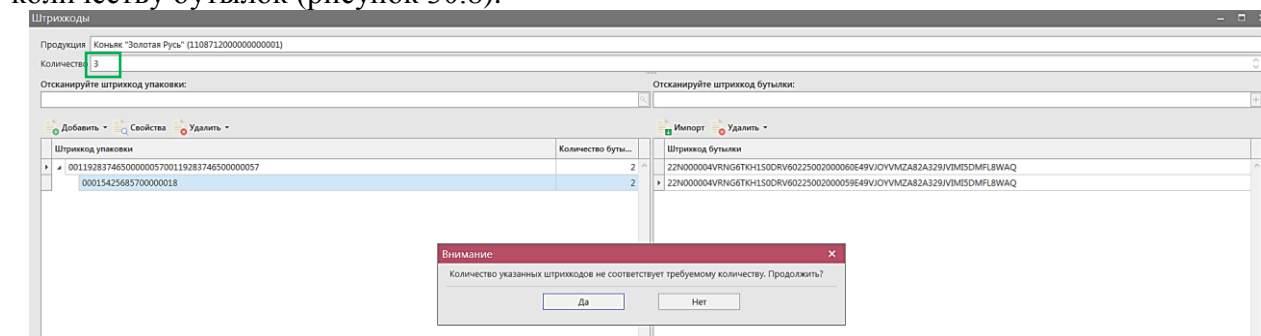


Рис 30.8 – Проверка соответствия количества бутылок и штрихкодов

Внимание! Штрихкоды в одной накладной не могут повторяться (рисунок 30.9).

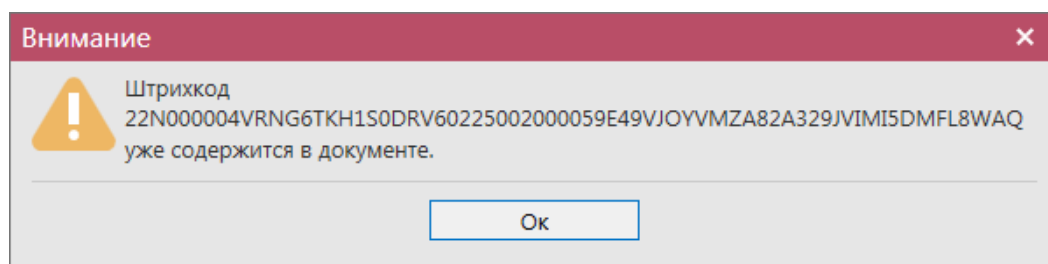


Рис 30.9 – Проверка дублирования штрихкодов

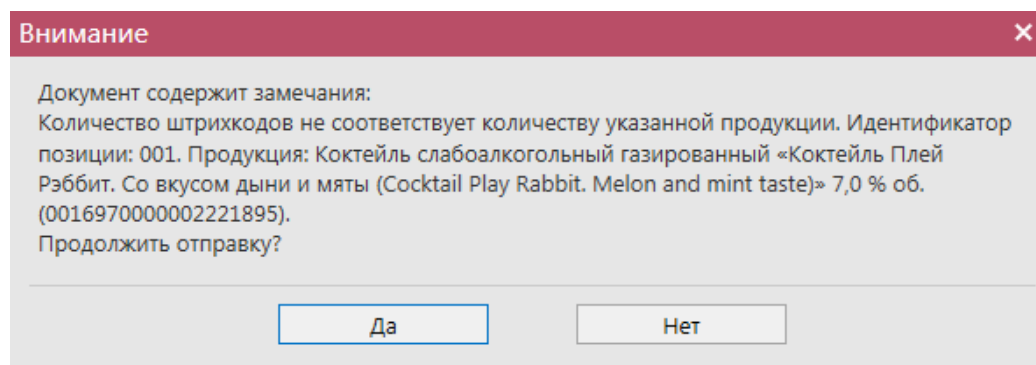


Рис 30.10 – Проверка соответствия количества штрихкодов и продукции при отправке документа

ПРИМЕЧАНИЕ! В документах, содержащих позиции, выведен счетчик (рисунок 31) отображения количества позиций и общего количества продукции, общего объема выбранной продукции в далах и общей суммой в руб.

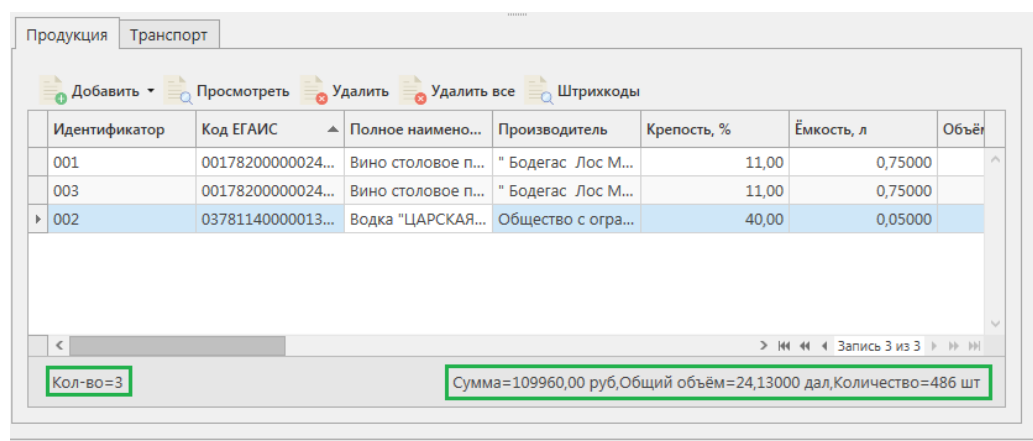






Рис 31 – Счетчик количества позиций, указанной сумме в руб., и общего объема в дал.

После формирования всего документа, нажмите кнопку  **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **Заккрыть** - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Документооборот – Сведения об отгрузке». Документ сохраняется в статусе «Создано», который позволяет редактировать и удалять документ.

До отправки документ можно отредактировать, удалить, просмотреть, построить печатную форму, отправить и выгрузить в формате xml-файла (кнопка  **Экспорт** - В формате УТМ), нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню.

Для отправки документа на сервер УТМ – нажмите на кнопку  **Отправить**. И подтвердите отправку:

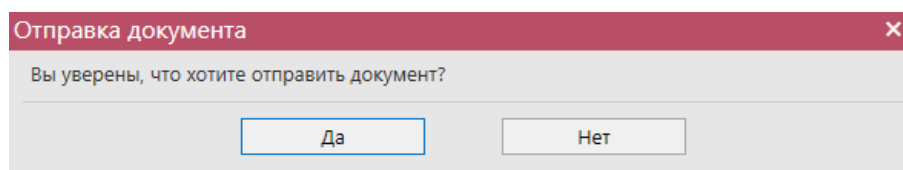


Рис 32.1 – Подтверждение отправки документа

В программе предусмотрена проверка на соответствие даты отгрузки, указанной в накладной, дате отправки документа:

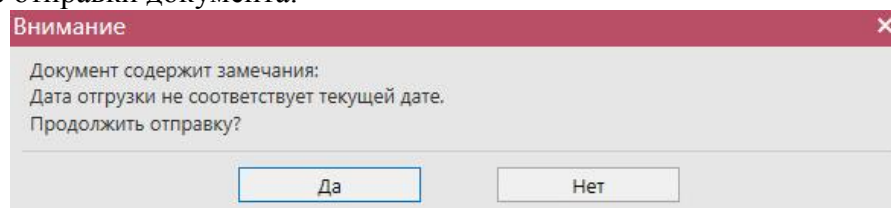


Рис 32.2 – Проверка даты отгрузки и даты отправки

После отправки документ не подлежит редактированию и (или) удалению. Далее документ принимает различные статусы:

- Отправлено – пакет добавлен в очередь на отправку из УТМ;
- Ошибка отправки – означает, что при отправке пакета произошел сбой (проверьте запущен ли УТМ);
- Принято ЕГАИС – означает, что пакет принят на сервер УТМ;
- Отклонено ЕГАИС – означает, что пакет отклонен на сервере УТМ;
- Ожидает подтверждения – накладная ожидает подтверждения акта разногласия;
- Проведено – накладная принята грузополучателем;
- Распроведено – отклонена грузополучателем.

Для построения печатной формы документа выберите необходимую накладную и нажмите на кнопку «Печать» - «Накладная».

Так же для приходных накладных с агрегированными данными предусмотрен вывод печатной формы с указанием штрихкодов полученных упаковок (кнопка «Печать» - «ШК упаковок»):

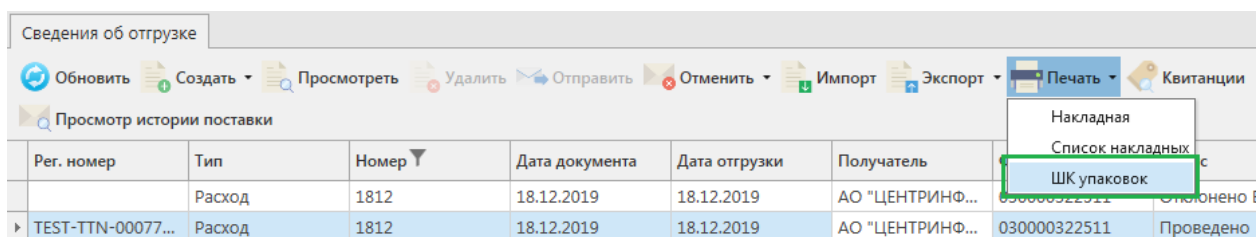


Рис 32.3 – Печать ШК упаковок

Примеры печатных форм с указанием штрихкодов упаковок:

ШК упаковок к сведениям об отгрузке №314_1 от 28.04.2020

Подтверждение о фиксации в ЕГАИС:	
Регистрационный номер ЕГАИС:	TEST-TTN-0007757448
Номер фиксации в ЕГАИС:	TEST-WBF-202000000197388
Дата фиксации:	28.04.2020

Грузоотправитель:		Грузополучатель:	
Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"
ИНН / КПП:	7841051711 / 301543001	ИНН / КПП:	7841051711 / 272143001
Адрес:	414000, РОССИЯ, АСТРАХАНЬ Г., КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, ДОМ 37,,	Адрес:	680000, РОССИЯ, ХАБАРОВСК Г., АМУРСКИЙ Б-Р, ДОМ 2,,

№ п/п	Код продукции	Наименование продукции	Креп. (%)	Емк. (л)	Кол-во (шт)	Объем продукции (дал)	Вид упаковки	Номер партии	Дата произв./импорта	ШК упаковок
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	0350549000001375594	Коньяк армянский "Вечный Ереван" пятилетний	40,00	0,5000	4	0,200000			02.12.2015	03000028915020119000000001 03000031472820119000000067
2	0377945000001257214	Коньяк армянский "Армянский Коньяк" трехлетний	40,00	0,5000	2	0,100000		2810	28.10.2015	03000031472840020000000001

Рис 32.4 – Печать ШК упаковок (палеты и коробки)

ШК упаковок к сведениям об отгрузке №0407_02 от 04.07.2019

Подтверждение о фиксации в ЕГАИС:	
Регистрационный номер ЕГАИС:	TEST-TTN-0007729324
Номер фиксации в ЕГАИС:	TEST-WBF-201900000179501
Дата фиксации:	04.07.2019

Грузоотправитель:		Грузополучатель:	
Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"
ИНН / КПП:	7841051711 / 312343001	ИНН / КПП:	7841051711 / 301543001
Адрес:	308000, РОССИЯ, БЕЛГОРОД Г., ПОПОВА УЛ, ДОМ 58,,	Адрес:	414000, РОССИЯ, АСТРАХАНЬ Г., КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, ДОМ 37,,

№ п/п	Код продукции	Наименование продукции	Креп. (%)	Емк. (л)	Кол-во (шт)	Объем продукции (дал)	Вид упаковки	Номер партии	Дата произв./импорта	ШК упаковок
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	0378114000001323880	Ликер эмульсионный "LOVE STORY CREAM FLAVOUR (ИСТОРИЯ ЛЮБВИ СЛИВОЧНЫЙ ВКУС)"	18,00	0,5000	4	0,200000		01072015	01.07.2015	030000320321200190000000049_сборная 030000320321101190000000087
2	0378114000001323880	Ликер эмульсионный "LOVE STORY CREAM FLAVOUR (ИСТОРИЯ ЛЮБВИ СЛИВОЧНЫЙ ВКУС)"	18,00	0,5000	2	0,100000		01072015	01.07.2015	030000320321200190000000049_сборная

Рис 32.5 – Печать ШК упаковок (сборные палеты, коробки)

Для накладных существует возможность пакетной печати документов - то есть можно вывести на печать принтера нескольких документов сразу. Для этого сформируйте с помощью фильтрации список накладных, которые необходимо распечатать, затем нажмите на кнопку «Печать» - «Список накладных». Программа выдаст информационное сообщение о том, что требуется подтверждение вывода на печать всего списка накладных (с актами) без их предварительного просмотра:

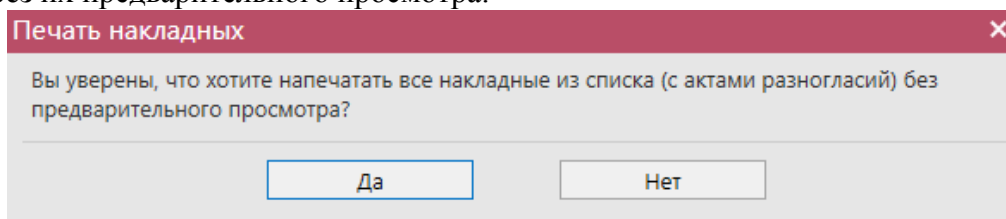


Рис 32.6 – Проверка даты отгрузки и даты отправки

После подтверждения укажите принтер, на котором необходимо распечатать накладные с актами:

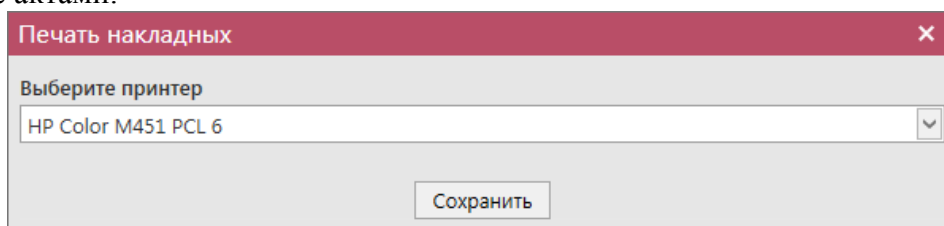


Рис 32.7 – Выбор принтера для печати накладных

ВНИМАНИЕ! На стороне Сервера РАР предусмотрена проверка накладных по дате составления документа и дате предоставления его в РАР. Накладные с датой составления отличающейся от даты подачи в ФС РАР более чем на **три календарных дня** не обрабатываются. В этом случае накладная приобретёт статус «Отклонено ЕГАИС» и в квитанции 2 к накладной можно увидеть соответствующее сообщение об ошибке:

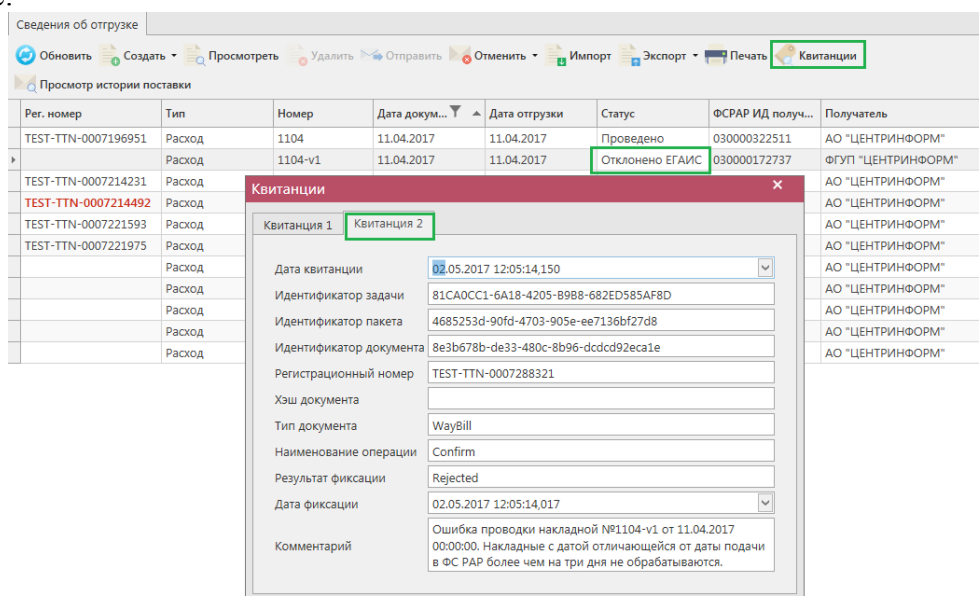


Рис 32.8 – Просмотр квитанции 2, в которой указана причина отказа фиксации

Примечание. Для накладных в программе «Master UTM RE» в разделе «Документооборот – Сведения об отгрузке» в основном меню содержится дополнительный столбец «Наличие рег. форм». В случае, если по всем позициям в накладной заполнены данные по регистрационным номерам справки 1 и 2 – в столбце «Наличие рег. форм» проставляется галка, если хотя бы по одной позиции не заполнены – галки сняты. В случае отсутствия позиций в накладной – проставляется соответствующий флаг (рисунок 32.9).

а отгрузки	Получатель	ФСРАР ИД получ...	Статус	Номер фиксации	Дата фиксации	ИД транспортно...	Наличие рег. форм
09.2017	ФГУП "ЦЕНТРИНФ...	030000207541	Создано				<input type="checkbox"/>
09.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000322511	Создано				<input type="checkbox"/>
09.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000322511	Создано				<input type="checkbox"/>
12.2017	ФГУП "ЦЕНТРИНФ...	030000207541	Импортировано				<input type="checkbox"/>
12.2017	ФГУП "ЦЕНТРИНФ...	030000207541	Импортировано				<input type="checkbox"/>
03.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000316927	Проведено	TEST-WBF-20170...	07.03.2017	c0e7adc6-83ca-4...	<input checked="" type="checkbox"/>
03.2017	ФГУП "ЦЕНТРИНФ...	030000207541	Проведено	TEST-WBF-20170...	17.03.2017	c2a8d86f-19d8-4...	<input checked="" type="checkbox"/>
03.2017	ФГУП "ЦЕНТРИНФ...	030000207541	Распродано	TEST-WBF-20170...	21.03.2017	2e44a781-f29f-4f...	<input checked="" type="checkbox"/>

Рис 32.9 – Признак наличия данных в накладной

После того, как документ «Сведения об отгрузке» был проведен для каждой отгруженной позиции на стороне сервера УТМ формируются данные: «Присвоенный номер справки 2» (справка движения). Эти данные можно просмотреть внутри позиций документа (рисунок 33).

Идентификатор	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Производитель	Креп...	Емкость, л	Объём...	Количе...	Цена за единицу...	Дата розлива/ев...	Справка 1	Справка 2	Присвоенный номер справки 2
001	00173840000013...	Пиво светлое "Д...	ООО "ЗАВОД ТР...	4,90	1,00000	0,3000	3,0000	0,00	02.03.2016	TEST-FA-0000000...	TEST-FB-00...	TEST-FB-000000036582395

Рис 33 – Просмотр присвоенного номера справки 2

Данные накладной с присвоенными номерами справок 2 можно выгрузить в формате xml-файла. Для этого выберете в списке соответствующую накладную и нажмите на кнопку **Экспорт**, расположенную в верхнем меню, далее «С присвоенными справками 2» (рисунок 34).

Рег. номер	Тип	Номер	Дата докум...	Дата отгрузки	...
TEST-TTN-0007742008	Возврат	2310-вз	23.10.2019	23.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...
TEST-TTN-0007742060	Возврат	2310-вз-2	23.10.2019	23.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...

Рис 34 – Выгрузка в формат xml-файла данных по присвоенным справкам 2

Укажите путь выгрузки данных. В результате сформируется xml-файл, который содержит информацию по присвоенным справкам 2. Также в документе будет содержаться информация по регистрационному номеру выгруженной накладной, номеру её фиксации и дате производства продукции.

ПРИМЕЧАНИЕ! В программе «Master UTM RE» возможно создать копию сформированной ранее накладной. Для этого выберите мышкой документ, который хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат» (рисунок 35).

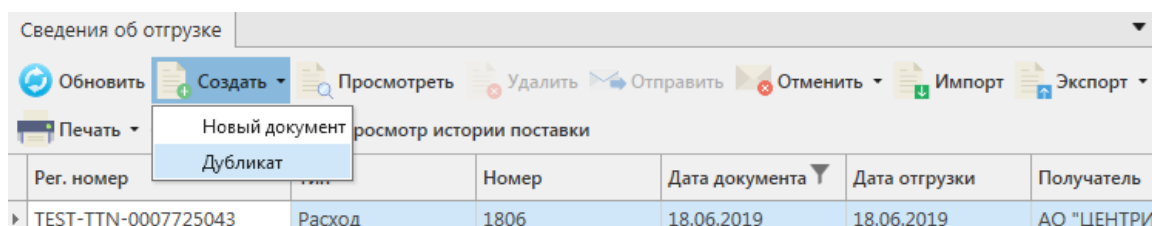



Рис 35 – Создание дубликата накладной

В результате сформируется накладная, которая будет полностью идентична той, на основании которой ее сформировали. Дубликат формируется со статусом «Создано» и подлежит редактированию.

Также документ «Сведения об отгрузке» доступен для загрузки из учетной системы в формате xml-файла (кнопка  - **Импорт**). Далее, в открывшемся окне укажите путь, по которому располагается требуемый для загрузки файл.

ПРИМЕЧАНИЕ В программе реализована возможность массовой загрузки xml-файлов.

При загрузке xml-файла «Master UTM RE» проводит его проверку на форматно-логический контроль и в случае выявления ошибки выводит соответствующее сообщение (пример – рисунок 36).

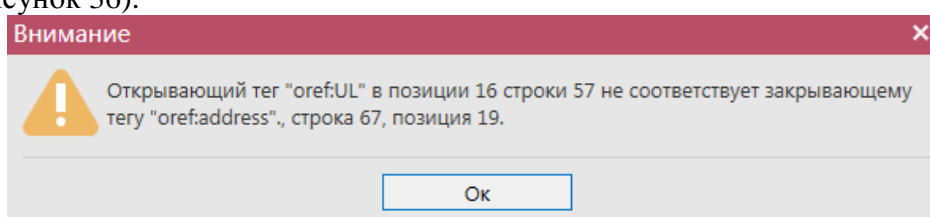


Рис 36 – Пример ошибки обработки файла загрузки

ВНИМАНИЕ! Из учетной системы необходимо выгрузить файл, который соответствует формату xsd-схеме обмена с УТМ!

Если в файле не указаны данные по регистрационным формам 1 и 2, то программа загрузит такой файл с предупреждениями:

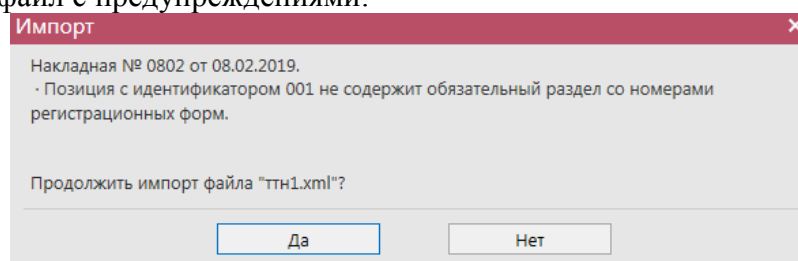




Рис 36.1 – Импорт файла с замечаниями

В таком случае, в импортированной накладной потребуются вручную из остатков указать необходимые регистрационные формы по всем позициям в накладной.

2.2.1 Отправка запросов на отмену проводки накладной

В случае, если накладная была ошибочно отправлена и зафиксирована на сервере УТМ существует возможность отмены проводки этой накладной, **но только при условии, что грузополучатель не составил по данной накладной акт согласия, отказа или разногласия.**

Для формирования запроса на отмену проводки (аннулирование) накладной перейдите в соответствующий пункт меню «Сведения об отгрузке», выделите мышкой накладную, которую необходимо аннулировать, нажмите на кнопку  **Отменить** далее  **Создать запрос на отмену** и заполните данные (рисунок 37) для формирования запроса на отмену проведения накладной (укажите номер).

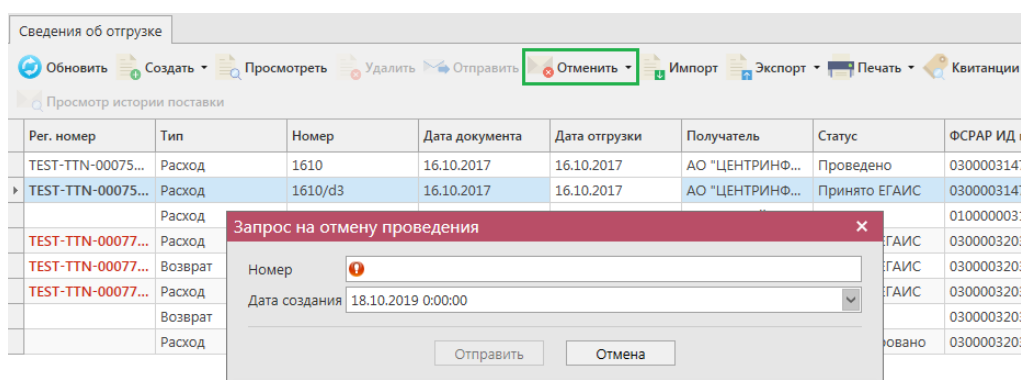


Рис 37 – Формирование запроса на отмену проведения накладной

После формирования запроса нажмите на кнопку «Отправить». Запрос на отмену проводки будет отправлен на сервер УТМ. После обработки запроса статус накладной изменится на «Распроведено» и по сформированному запросу на отмену проведения придет акт отказа накладной (рисунок 38).

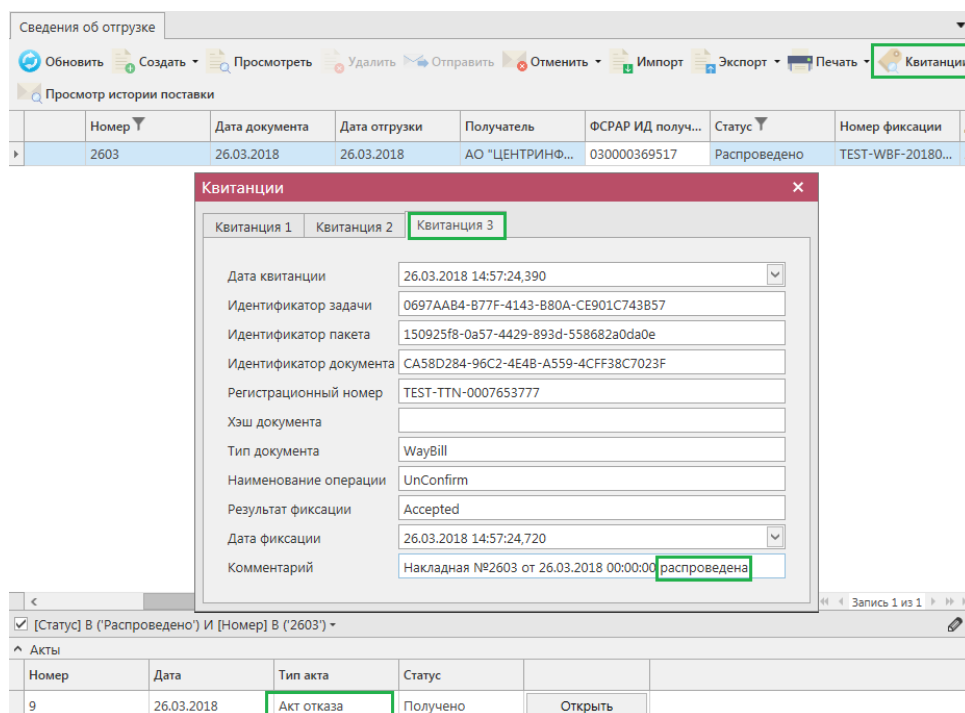



Рис 38 – Просмотр выполнения запроса на отмену проведения накладной

Внимание! При выборе накладной кнопка  Создать запрос на отмену будет неактивна если:

- Накладная еще не обработана на стороне сервера УТМ;
- По данной накладной на стороне грузополучателя был сформирован акт согласия, отказа или разногласия.

2.2.2 Получение актов по расходной накладной.

После того, как отгрузочный документ получает статус «Получено», получатель может принять продукцию, оказаться в приемке продукции или составить акт Разногласия. Для просмотра полученных Актов необходимо перейти на вкладку «Полученные акты» (рисунок 39).

ВНИМАНИЕ! Вновь поступившие или требующие ответа документы выделены жирным шрифтом и красным цветом.

Номер акта	Дата акта	Тип	Рег. номер накла...	Номер накладной	Дата наклад...
2506	25.06.2019	Акт отказа	TEST-TTN-00077...	2406-0	24.06.2019
2606	26.06.2019	Акт разногласия	TEST-TTN-00077...	2606	26.06.2019
07_1	03.07.2019	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	0307	03.07.2019
07_1	03.07.2019	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	0307	03.07.2019
07_02	04.07.2019	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	0307	03.07.2019
1807	18.07.2019	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	1807	18.07.2019

Рис 39 - Форма сведения об отгрузке – Полученные акты

Кроме того, полученные акты можно просмотреть, выбрав соответствующую накладную. Внизу, в дополнительном окне, отобразится информация по сформированным актам (рисунок 40).

По кнопке полученные акты можно выгрузить в формате УТМ. Для актов разногласия доступен также функционал выгрузки данных по первоначальной справке 2 (кнопка «Экспорт» – «С первичной справкой 2»).

Примечание. Для полученных актов в программе доступна возможность построения печатной формы документа - кнопка .

Номер	Дата документа	Дата отгрузки	Получатель	ФСРАР ИД получ...	Статус
00110-#228	01.10.2019	01.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000322511	Проведено
0310-1	03.10.2019	03.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000504835	Проведено
0310-3	03.10.2019	03.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000504835	Проведено
0310-4	03.10.2019	03.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000504835	Проведено
0910-#231	09.10.2019	09.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000322511	Проведено

Номер	Дата	Тип акта	Статус
АС-2437	03.10.2019	Акт согласия	Получено

Рис 40 - Просмотр полученных актов по накладной

- Если накладная проведена, то в разделе Акты в поле «Тип акта» будет указано «Акт Согласия».
- Если накладная отказана, то в разделе Акты в поле «Тип акта» будет указано

«Акт Отказа».

- Если по накладной, бел составлен акт разногласия, то в разделе Акты в поле «Тип акта» – «Акт разногласия», который необходимо будет либо подтвердить, либо отказать.

Акт можно просмотреть, нажав на кнопку «Открыть» (рисунок 41).

Рис 41 - Просмотр полученного акта разногласия

Позиции, по которым покупатель указал расхождения – выделены цветом в графе «Фактическое количество». В графе «Расхождение» указана разница между количеством по накладной и фактически полученным количеством.

В форме просмотра Акта разногласий его необходимо либо подтвердить, либо отказать кнопкой .

В открывшемся окне (рисунок 42) нужно указать – принимается или отказывается акт разногласия, приведя кнопку в соответствующее состояние – Принято или Отказано заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Отправить».

Рис 42 - Форма подтверждения/отказа акта расхождения

Сформированные вами подтверждения/отказы на полученные акты расхождения хранятся в пункте меню Документооборот - Сведения об отгрузке - Квитанции к полученным актам разногласий, где по ним можно просмотреть информацию (рисунок 43).

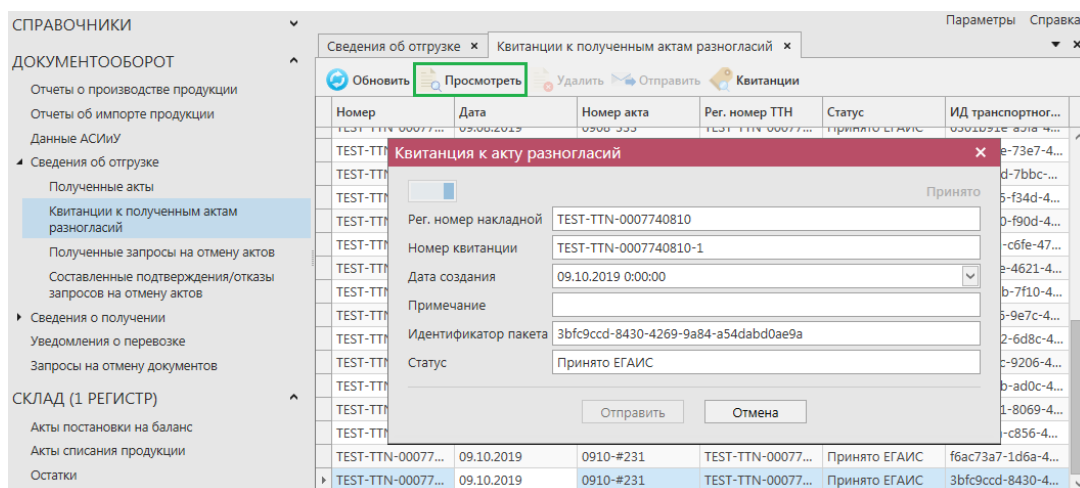


Рис 43 – Квитанции к полученным актам разногласий

2.2.3 Получение запроса на отмену ранее составленного акта.

В случае необходимости грузополучатель может аннулировать составленный ранее акт (например, в случае ошибочно сформированного акта по накладной), **но только при условии, что продукция по данной накладной находится на виртуальном складе в разрезе справки 2 в неизменном количестве.** Для аннулирования акта грузополучатель формирует Запрос на отмену ранее сформированного акта. В этом случае грузоотправитель увидит запрос в разделе Сведения об отгрузке - «Полученные запросы на отмену актов» (рисунок 44).

ВНИМАНИЕ! Вновь поступившие или требующие ответа документы выделены жирным шрифтом и красным цветом.

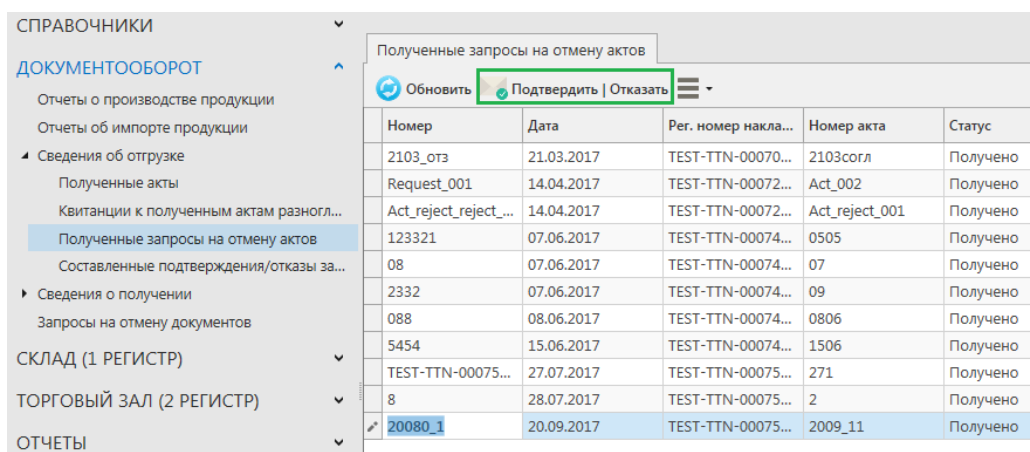




Рис 44 - Форма раздела Полученные запросы на отмену актов

В случае получение запроса на отмену акта нужно нажать кнопку **Подтвердить | Отказать**, которая располагается вверху формы.

Рис 45 - Форма подтверждения/отказа запроса на отмену актов

В открывшемся окне (рисунок 45) нужно указать – принимается или отказывается запрос на распроектирование, приведя кнопку  в соответствующее состояние – Принято или Отказано  заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Отправить».

ПРИМЕЧАНИЕ Дата составления по умолчанию является текущей и не может быть изменена.

После того как запрос на отмену акта будет подтвержден грузополучатель сможет повторно создать новый акт по накладной.

После того как вы отправили свое подтверждение или отказ запроса на отмену акта вы можете увидеть эти составленные подтверждения/отказы в соответствующем пункте меню Документооборот – Сведения об отгрузке – Составленные подтверждения/отказы запросов на отмену актов (рисунок 46).

Рис 46 – Составленные подтверждения/отказы запросов на отмену актов

2.3 Получение документа «Сведения о получении».

При получении приходной товаротранспортной накладной в меню «Сведения о получении» автоматически поступает документ, который находится в статусе «Получено» (рисунок 47).

ВНИМАНИЕ! Вновь поступившие или требующие ответа документы выделены жирным шрифтом и красным цветом.

Сведения о получении							
Обновить Создать акт Просмотреть Импорт Экспорт Печать Повторный запрос ТТН							
Регистрационны...	Тип	Номер	Дата	Дата отгрузки	Отправитель	ФСРАР ИД отпра...	Статус
TEST-TTN-00075...	Расход	2009_2	20.09.2017	20.09.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Проведено
TEST-TTN-00075...	Расход	2009_3	20.09.2017	20.09.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Проведено
TEST-TTN-00075...	Расход	29/7800себе	20.09.2017	20.09.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000314728	Распроведено
TEST-TTN-00075...	Расход	2009_1	20.09.2017	20.09.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Получено
TEST-TTN-00075...	Расход	2009_5	20.09.2017	20.09.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Получено

Рис 47 - Сведения о получении (основная форма)

Поступившую накладную можно посмотреть, нажав на кнопку Просмотреть откроется форма, показанная на рисунке 48.

Сведения о получении

Накладная #20095

Назад Сохранить Редактировать

Тип накладной

Расход

Номер

2009_5

Дата составления

20.09.2017

Дата отгрузки

20.09.2017

Грузоотправитель

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ЦЕНТРИНФОРМ" ИНН 7841016636 КПП 254043001 ФСРАР ИД 030000207541

Грузополучатель

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ" ИНН 7841051711 КПП 301543001 ФСРАР ИД 030000314728

Основание

Примечание

Продукция

Транспорт

Добавить

Просмотреть

Удалить

Удалить все

Штрихкоды

Иден...	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Производитель	Креп...	Ёмкость, л	Объём...	Количе...	Дата розлива/вв...	Номер партии	Цена за единиц
001	00340120000012...	Пиво "Золотая Б...	АО "ПИВОВАРН...	5,50	0,75000	0,3000	4,0000	13.12.2015		

Кол-во=1

Сумма=0,00 руб,Общий объём=0,3000 дал

Рис 48 - Сведения о получении

Внимание! Для возможности получения от контрагентов накладных четвёртой версии документооборота предварительно необходимо на сервер УТМ отправить электронный документ «Уведомление о поддержке ТТН версии 4». Отправить данный документ можно из раздела «Настройки» (см.п.1.5).

Если накладная находится в статусе «Распроведено», то для просмотра поступивших квитанций о распроведении накладных нажмите на кнопку Квитанции - причину распроведения (аннулирования) можно увидеть в поле «Комментарий» (рисунок 48.1).

Квитанция 1

Дата квитанции: 25.02.2021 16:17:09,573

Идентификатор задачи: 0F18CBFC-D686-4062-98BB-6F8CF409495B

Идентификатор пакета: e7cc0f3d-b968-4539-a026-8eff732d5748

Идентификатор документа: 7825CA8F-CD40-4ED2-ABEB-7FB358D9298E

Регистрационный номер: TEST-TTN-0007777075

Хэш документа:

Тип документа: WayBill

Наименование операции: UnConfirm

Результат фиксации: Accepted

Дата фиксации: 25.02.2021 16:17:46,667

Комментарий: Накладная TEST-TTN-0007777075 не подтверждена грузополучателем в течении 60 дней

Рис 48.1 – Квитанция к накладной

Для построения печатной формы документа выберете необходимую накладную и нажмите на кнопку «Печать» - «Накладная».

Также для приходных накладных с агрегированными данными предусмотрен вывод печатной формы с указанием штрихкодов полученных упаковок (кнопка «Печать» - «ШК упаковок»):

Рег. номер	Тип	Номер	Дата отгрузки	Накладная	ФСРАР ИД отпра...
TEST-TTN-00077...	Расход	011702437	04.10.2019	Список накладных	000000004033
TEST-TTN-00077...	Расход	P-2437	04.10.2019	ШК упаковок	030000504835
TEST-TTN-00077...	Расход	M-OTГ	04.10.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000504835

Рис 48.2 – Печать ШК упаковок

Примеры печатных форм с указанием штрихкодов упаковок:

ШК упаковок к сведениям о получении №0805 от 08.05.2020

Грузоотправитель:		Грузополучатель:	
Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"
ИНН / КПП:	7841051711 / 272143001	ИНН / КПП:	7841051711 / 301543001
Адрес:	680000, РОССИЯ, ХАБАРОВСКИЙ Г., АМУРСКИЙ Б-Р, ДОМ 2,,	Адрес:	414000, РОССИЯ, АСТРАХАНЬ Г., КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, ДОМ 37,,

Подтверждение о фиксации в ЕГАИС:	
Регистрационный номер ЕГАИС:	TEST-TTN-0007758052
Номер фиксации в ЕГАИС:	TEST-WBF-202000000197730
Дата фиксации:	08.05.2020

№ п/п	Код продукции	Наименование продукции	Креп. (%)	Емк. (л)	Кол-во (шт)	Объем продукции (дал)	Вид упаковки	Номер партии	Дата произв./импорта	ШК упаковок
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	0350549000001375594	Коньяк армянский "Вечный Ереван" пятилетний	40,00	0,5000	2	0,100000			02.12.2015	030000289150201190000000001
2	0378114000001323862	Настойка горькая "ПЕРЦОВОЧКА"	35,00	0,5000	2	0,100000			24.09.2015	030000322511200190000000082

Рис 48.3 – Печать ШК упаковок (палеты и коробки)

ШК упаковок к сведениям о получении №12032020 от 12.03.2020

Грузоотправитель:		Грузополучатель:	
Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	Наименование:	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"
ИНН / КПП:	7841051711 / 272143001	ИНН / КПП:	7841051711 / 301543001
Адрес:	680000, РОССИЯ, ХАБАРОВСКИЙ Б-Р, ДОМ 2,,	Адрес:	414000, РОССИЯ, АСТРАХАНЬ Г., КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, ДОМ 37,,

Подтверждение о фиксации в ЕГАИС:	
Регистрационный номер ЕГАИС:	TEST-TTN-0007753419
Номер фиксации в ЕГАИС:	TEST-WBF-202000000194676
Дата фиксации:	12.03.2020

№ п/п	Код продукции	Наименование продукции	Креп. (%)	Емк. (л)	Кол-во (шт)	Объем продукции (дал)	Вид упаковки	Номер партии	Дата произв./импорта	ШК упаковок
1	0378114000001323862	Настойка горькая "ПЕРЦОВЧКА"	35,00	0,5000	8	0,400000			24.09.2015	03000032251140120000000001 сборная 030000320321104190000000032 030000369517200190000000083
2	001262300000286889	Напиток винный фруктовый без добавления этилового спирта полусладкий с ароматом "Рябина на коньяке"	14,00	1,0000	6	0,600000			18.09.2015	030000314728201190000000013 0300003225114012000000000115 030000314728101190000000115

Рис 48.4 – Печать ШК упаковок (сборные палеты, коробки)

Для накладных существует возможность пакетной печати документов - то есть можно вывести на печать принтера нескольких документов сразу. Для этого сформируйте с помощью фильтрации список накладных, которые необходимо распечатать, затем нажмите на кнопку «Печать» - «Список накладных». Программа выдаст информационное сообщение о том, что требуется подтверждение вывода на печать всего списка накладных (с актами) без их предварительного просмотра:

Печать накладных

Вы уверены, что хотите напечатать все накладные из списка (с актами разногласий) без предварительного просмотра?

Да Нет

Рис 48.5 – Печать всех выбранных накладных

После подтверждения укажите принтер, на котором необходимо распечатать накладные с актами:

Печать накладных

Выберите принтер

Сохранить

Рис 48.6 – Выбор принтера для печати накладных

2.3.1 Создание актов согласия, отказа и разногласия.

Акт на накладную - электронная заявка в УТМ, предназначенная для отражения объема фактически полученной продукции.






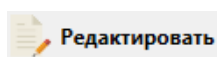
По приходной накладной необходимо сформировать ответ в виде акта – согласия, отказа или расхождения. Для формирования акта выберите мышкой полученный документ и нажмите на кнопку  **Создать акт**, откроется форма, показанная на рисунке 49.

Рис 49 – Создание акта

Заполните документ Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Тип акта** – акт согласия, акт отказа или акт разногласия;
- **Номер акта** – согласно внутренней документации организации;
- **Дата составления** – автоматически указывается фактическая дата составления электронного документа;
- **Изменение права собственности*** - поле доступно только при формировании актов на поступившую накладную *четвертого документооборота*. В поле допустимо указать значения: *меняется*, *не меняется* либо оставить поле незаполненным.
- Поле «Примечание» являются необязательными для заполнения.

В случае формирования Акта разногласия так же необходимо указать разницу по продукции, заполнив поле «Фактическое количество» напротив каждой позиции в полученной накладной. Для этого заполните поле номер акта, если необходимо укажите причину и нажмите на кнопку  **Сохранить**. Далее в форме полученных позиций по накладной становится активна кнопка  **Просмотреть**. Выделите необходимую позицию, в которой фактически полученное количество продукции отличается от количества продукции, указанной в накладной и нажмите на кнопку  **Просмотреть**, затем



и отредактируете поле «Фактическое количество» (рисунок 50).

Рис 50 – Формирование акта разногласия

Укажите фактически полученное количество по каждой позиции в соответствующем поле – ввод доступен с клавиатуры или кнопками .

ВНИМАНИЕ! Фактическое количество должно быть меньше или равно количеству, указанному в накладной.

Позиции, по которым вы указываете расхождения выделены цветом - в графе «Фактическое количество». В графе «Расхождение» указана разница между количеством по накладной и фактически полученным количеством (рисунок 51).

Идентификатор	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Крепост...	Ёмкост...	Количество по накладной	Фактическое к...	Справка 2	Расхождение
001	00340120000012...	Пиво "Золотая Б...	5,50	0,7500	4,00000	2,00000	TEST-FB-0000000...	2,0000

Рис 51 – Составленный акт разногласия

Внимание! При составлении акта разногласия на накладную с помарочной продукцией дополнительно требуется указать штрихкоды непринятых единиц товара (рисунок 52 и 53).

Идентификатор	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Крепость, %	Емкость, л	Количество по на...	Фактическое кол...	Справка 2	Расхождение
001	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	1,00	0,7000	5,00000	3,00000	TEST-FB-0000000...	2,0000

Рис 52 – Составление акта разногласия на накладную с марками

Рис 53 – Указание штрихкодов непринятой продукции для накладной с марками


В «Master UTM RE» предусмотрена возможность массовой загрузки кодов отсканированных марок из текстового файла. Для этого, в открывшемся окне нажмите на кнопку **Импорт** - далее укажите путь к файлу в формате txt, где содержаться данные ранее отсканированных марок. При необходимости данные штрихкода можно удалить, выделив нужный код и нажав на кнопку **Удалить**. Кнопка **Удалить все** удаляет все внесенные коды марок. Также можно указать данные не принимаемого штрихкода коробки или палеты (вкладка «Штрихкод коробки» - рисунок 53.1), которые указаны в соответствующей

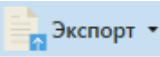
накладной от отправителя.

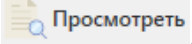
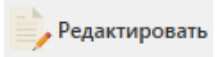
Рис 53.1 – Указание штрихкода упаковки

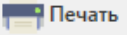
В таком случае, в акт разногласия будут включены все штрихкоды марок, содержащиеся в указанной непринятой упаковке. Штрихкоды добавляются без привязки к упаковкам (рисунок 53.2).

Рис 53.2 – Указание штрихкодов непринятой продукции

Далее акт необходимо сохранить и отправить из пункта меню - Сведения о получении – Составленные акты – выбрать мышкой нужный и нажать на кнопку  **Отправить** (рисунок 54).

По кнопке  составленные акты можно выгрузить в формате UTM. Для актов разногласия доступен также функционал выгрузки данных по первоначальной справке 2 (кнопка «Экспорт» – «С первичной справкой 2»).

Для внесения изменений в составленный акт нажмите на кнопку , а затем . Корректировке подлежат поля: «Номер акта», «Дата составления» и поле «Изменение права собственности».

Примечание. Для составленных актов в программе доступна возможность построения печатной формы документа - кнопка .












Составленные акты									
         									
Номер акта	Дата акта	Тип	Рег. номер наклад...	Номер накладной	Дата накладной	Грузоотправитель	Статус	ИД транспортног...	
0610	06.10.2017	Акт разногласия	TEST-TTN-00075...	0610_01	06.10.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	Принято ЕГАИС	f4e4bd44-7bc3-4...	
0610/7	06.10.2017	Акт разногласия	TEST-TTN-00075...	0610/17	06.10.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	Принято ЕГАИС	e1f86d60-cee9-4...	
09	09.10.2017	Акт разногласия	TEST-TTN-00075...	0910	09.10.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	Создано		
23	23.10.2017	Акт разногласия	TEST-TTN-00075...	2310_01	23.10.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	Подтверждено	448d6773-d793-...	
1611	16.11.2017	Акт согласия	TEST-TTN-00075...	TTN-30062017_01	30.06.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	Принято ЕГАИС	8641acca-7fd7-4...	

Рис 54 – Отправка составленных актов

Для отправки составленного акта на сервер UTM – нажмите на кнопку  **Отправить**. После отправки акт не подлежит редактированию и (или) удалению. Далее акт принимает различные статусы:

- Отправлено – пакет добавлен в очередь на отправку из UTM;
- Ошибка отправки – означает, что при отправке пакета произошел сбой (проверьте запущен ли UTM);
- Принято ЕГАИС – означает, что пакет принят на сервер UTM;
- Отклонено ЕГАИС – означает, что пакет отклонен на сервере UTM;
- Отменено – на акт был составлен и подтвержден запрос на отмену акта;
- Подтверждено – акт разногласия был подтверждён на стороне получателя;
- Ожидает подтверждения – составленный акт разногласия ожидает подтверждения со стороны отправителя накладной;
- Отклонено – акт разногласия был отказан на стороне получателя.

В случае отправки акта разногласия, ожидается реакция от получателя (статус накладной меняется на «Ожидает подтверждения») – он должен его подтвердить или отказать.

В случае подтверждения, накладная будет проведена и на виртуальный склад попадет только то количество товара, которое было указано в соответствующим акте расхождения. В случае отказа акта расхождения – накладная считается аннулированной и приобретает статус «Распроведено».

Когда получатель подтвердит/откажет акт разногласия эта информация отобразится в пункте меню Документооборот - Сведения о получении – Квитанции к составленным актам разногласий (рисунок 55), где можно будет просмотреть информацию.

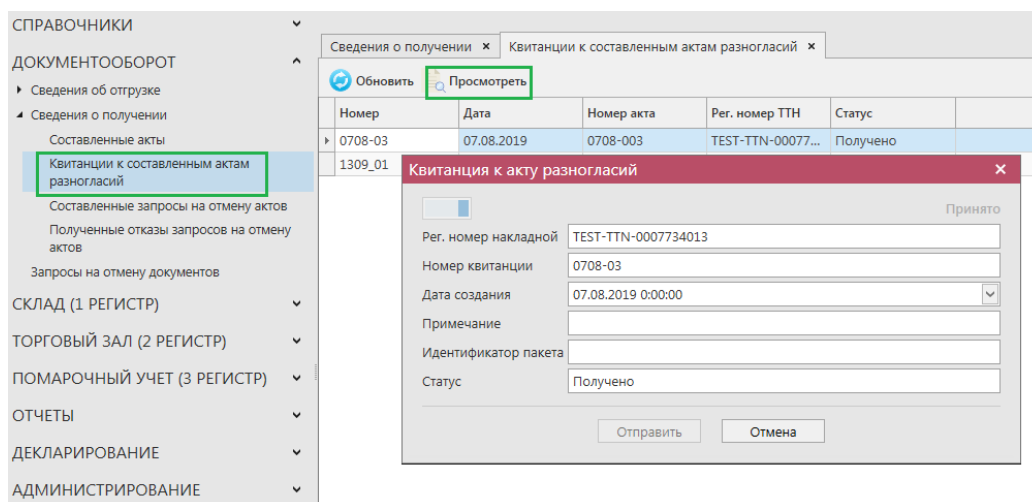


Рис 55 – Квитанции к составленным актам разногласия

2.3.2 Создание запроса на отмену акта.

В случае необходимости грузополучатель может аннулировать составленный ранее акт (например, в случае ошибочно сформированного акта по накладной). Для аннулирования акта грузополучатель формирует *Запрос на отмену* ранее сформированного акта.

Грузополучатель может сформировать запрос на отмену акта только при условии, что продукция по данной накладной находится на виртуальном складе в разрезе справки 2 в неизменном количестве.

Для формирования запроса на отмену акта, необходимо перейти к пункту меню Сведения о получении – Составленные акты, далее выделить мышкой акт, который необходимо отменить и нажать на кнопку **Отменить акт**, которая располагается вверху формы. После чего, необходимо заполнить форму запроса на распроеднение накладной, заполнив поле «Номер запроса» (рисунок 56).

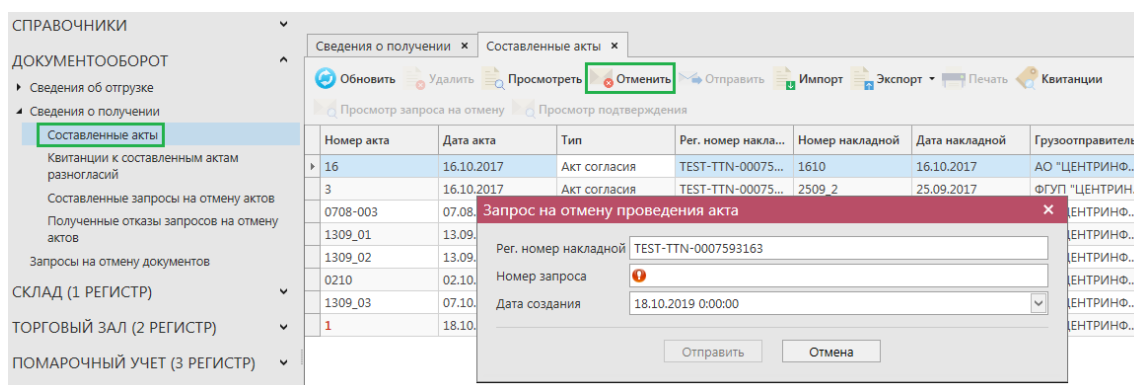


Рис 56 – Формирование запроса на отмену проведения акта

Отменить возможно все типы актов: согласия, отказа и разногласия.

Внимание! В системе допустимо отправить запрос на отмену лишь одного акта к накладной. Если на накладную необходимо составить второй акт, то его отмена будет невозможна

После того как все данные будут внесены, нужно нажать кнопку «Отправить». Когда вы формируете запрос на отмену акта он отправляется грузоотправителю, который в свою очередь должен принять ваш запрос или отказать. В случае отказа грузополучателя его ответ можно будет просмотреть в пункте меню *Документооборот - Сведения о получении – Полученные отказы запросов на отмену актов* (рисунок 57).

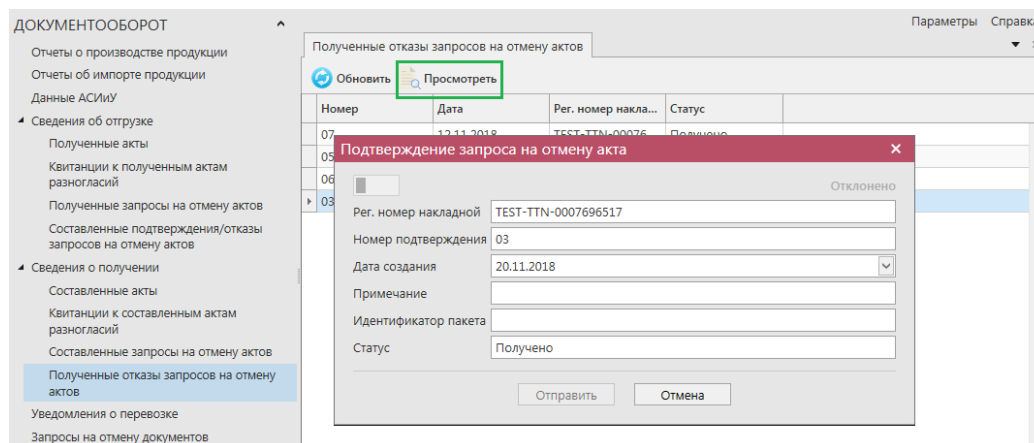


Рис 57 – Полученные подтверждения/отказы запросов на отмену актов

Примечание. Если грузоотправитель отклонил запрос на отмену акта, то в системе невозможно сделать повторный запрос на отмену данного акта.

Сформированные запросы на отмену актов хранятся в пункте меню *Документооборот - Сведения о получении – Составленные запросы на отмену актов* (рисунок 58).

Составленные запросы на отмену актов						
<div> Обновить Удалить Отправить Квитанции Просмотр подтверждения </div>						
Номер	Дата	Рег. номер накладной	Номер акта	Статус	ИД трансп	
5	17.07.2018	TEST-TTN-00076...	2006	Ошибка отправки		
1211	12.11.2018	TEST-TTN-00076...	1211	Принято ЕГАИС	42913e64-	
02	12.11.2018	TEST-TTN-00076...	1211_02	Принято ЕГАИС	7e404536-	
04	12.11.2018	TEST-TTN-00076...	1211_04	Принято ЕГАИС	4fa061ae-	
05	12.11.2018	TEST-TTN-00076...	1211_05	Принято ЕГАИС	6dcdb122-	
07	12.11.2018	TEST-TTN-00076...	1211_07	Принято ЕГАИС	230e89fd-	
003	12.11.2018	TEST-TTN-00076...	1211_03	Принято ЕГАИС	170023a2-	
006	12.11.2018	TEST-TTN-00076...	1211_06	Принято ЕГАИС	d6bf5cf5-	

Рис 58 – Составленные запросы на отмену актов


2.3.3 Повторный запрос ТТН

У вас существует возможность самостоятельно обратиться к серверу УТМ с запросом на повторную отправку товарно-транспортной накладной, если возникла такая необходимость.

Каждой накладной при обработке на сервере УТМ присваивается уникальный регистрационный номер.

Чтобы запросить переотправку конкретной ТТН, следует знать этот регистрационный номер (WBRegId - идентификатор в формате TEST-TTN-0000000000 или TTN-0000000000).

Если этот идентификатор не сохранился во внутренней учетной системе грузополучателя, его можно уточнить у отправителя груза.

Для создания такого запроса на переотправку накладной, перейдите в пункт меню Документооборот – Сведения о получении и нажмите на кнопку  Повторный запрос ТТН (рисунок 59).

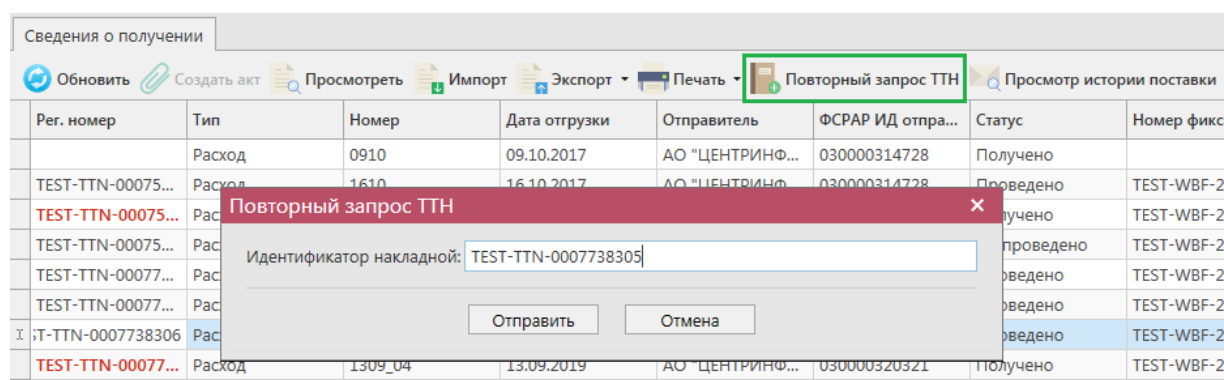
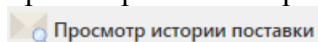


Рис 59 – Формирование запроса на отмену проведения акта

Сервер УТМ использует указанный при запросе идентификатор ТТН для поиска документа по своей базе и инициирует его переотправку на УТМ получателя без дополнительного участия отправителя груза.

2.3.4 Просмотр истории поставки

Вместе с приходной накладной к нам поступает справочная информация, в которой содержится история поставки, продукции из данной накладной, в разрезе РФУ2. Для того, чтобы посмотреть такую информацию, выберете накладную, по продукции которой нужно посмотреть историю поставки и нажмите в верхнем меню на кнопку



(или правой кнопкой мыши по накладной), откроется печатная форма, показанная на рисунке 60.


**История движения формы 2 при регистрации ТТН
TEST-TTN-0007580213**

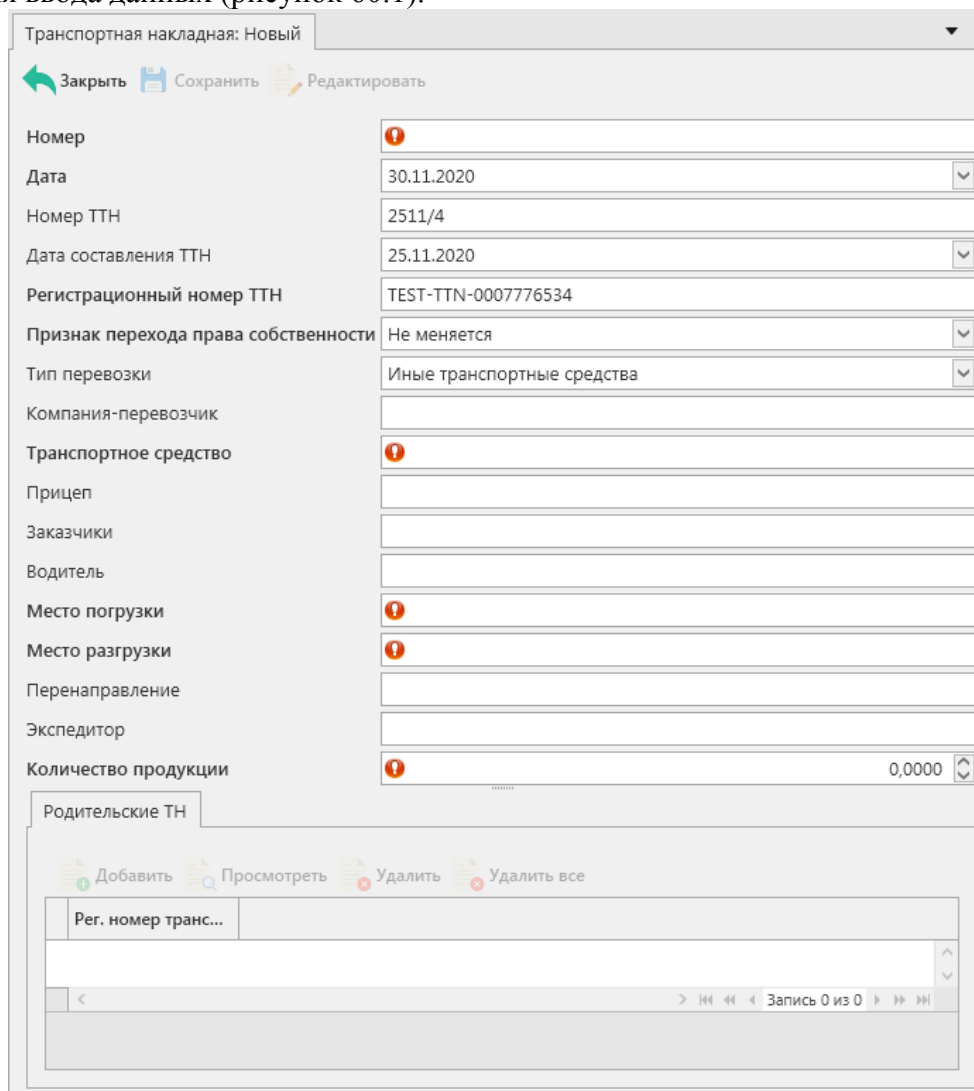
Уровень истории	Регистрационный номер формы 2	Предыдущий регистрационный номер формы 2	ФСРАР ИД грузоотправителя	ФСРАР ИД грузополучателя	Регистрационный номер накладной	Количество продукции
1	2	3	4	5	6	7
001	0034012000001231908 Пиво "Золотая Бочка (разливное)" светлое. Пастеризованное 5,5%, Бутылка стеклянная 0,75 л 5,50% 0,7500					
0	TEST-FB-000000036581496	TEST-FB-000000007192108	030000207541	030000314728	TEST-TTN-0007580213	3,0000
1	TEST-FB-000000007192108	Создана по акту постановки на баланс	030000207541	030000207541	TEST-TTN-0001445757	200,0000
002	0037340000001252791 Пиво "ТРЕХСОСЕНСКОЕ светлое Живое" 30 л 4,50%					
0	TEST-FB-000000036581497	TEST-FB-000000033934794	030000207541	030000314728	TEST-TTN-0007580213	0,2000
1	TEST-FB-000000033934794	TEST-FB-000000030833595	030000217546	030000207541	TEST-TTN-0006977156	9,0000
2	TEST-FB-000000030833595	Создана по акту постановки на баланс	030000217546	030000217546	TEST-TTN-0006355959	100,0000

Рис 60 – История движения формы 2 при регистрации ТТН

2.4 Транспортные накладные.

Транспортная накладная – документ для учёта данных по транспортировке товара и сведений о переходе права собственности на товар. Данный документ необходим, чтобы отследить доставку продукции от отправителя к получателю по ТТН различным транспортом, с фиксацией момента перехода собственности.

Для создания транспортной накладной выберите необходимую зафиксированную, но еще не принятую получателем, товарно-транспортную накладную в разделах «Сведения об отгрузке» или «Сведения о получении» и нажмите на кнопку  **Создать ТН**. Откроется форма для ввода данных (рисунок 60.1).



Форму «Транспортная накладная: Новый» можно закрыть, сохранить или редактировать. Поля для ввода данных:

Номер	<input type="text"/>
Дата	30.11.2020
Номер ТТН	2511/4
Дата составления ТТН	25.11.2020
Регистрационный номер ТТН	TEST-TTN-0007776534
Признак перехода права собственности	Не меняется
Тип перевозки	Иные транспортные средства
Компания-перевозчик	<input type="text"/>
Транспортное средство	<input type="text"/>
Прицеп	<input type="text"/>
Заказчики	<input type="text"/>
Водитель	<input type="text"/>
Место погрузки	<input type="text"/>
Место разгрузки	<input type="text"/>
Перенаправление	<input type="text"/>
Экспедитор	<input type="text"/>
Количество продукции	<input type="text"/> 0,0000

В нижней части формы находится панель «Родительские ТН» с кнопками «Добавить», «Просмотреть», «Удалить» и «Удалить все». Ниже расположен список с заголовком «Рег. номер транс...» и элементами управления (стрелки, «Запись 0 из 0»).

Рис 60.1 – Формирование транспортной накладной

Заполните документ. Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Номер** – укажите номер транспортной накладной;
- **Дата** – укажите дату транспортной накладной. Автоматически проставляется дата формирования электронного документа;
- **Номер ТТН** - автоматически проставляется номер товарно-транспортной накладной, на основании которой была сформирована транспортная накладная;

- **Дата составления ТТН** -- автоматически проставляется дата товарно-транспортной накладной, на основании которой была сформирована транспортная накладная;
- **Регистрационный номер ТТН** - - автоматически проставляется регистрационный номер товарно-транспортной накладной, на основании которой была сформирована транспортная накладная;
- **Признак перехода права собственности** – выберите из выпадающего списка значения «Не меняется» / «Меняется».
- **Тип перевозки** - выберите из выпадающего списка тип перевозки;
- **Компания-перевозчик** – укажите, если она есть, название компании перевозчика;
- **Транспортное средство** – укажите номер транспортного средства;
- **Прицеп** - укажите номер прицепа, если он есть;
- **Заказчики** – укажите название заказчика транспортного средства;
- **Водитель** – укажите ФИО водителя;
- **Место погрузки** – укажите адрес места погрузки;
- **Место разгрузки** – укажите адрес места разгрузки;
- **Перенаправление** – укажите информацию по перенаправлению;
- **Экспедитор** – укажите ФИО экспедитора;
- **Количество продукции** – укажите суммарное количество продукции. Оно может быть меньшим или равным количеству, указанному в товарной-транспортной накладной.

Далее нажмите на кнопку «Сохранить» и в разделе «Родительские ТН» для первой транспортной накладной автоматически подставится регистрационный номер товарно-транспортной накладной, на основании которой сформирована данная транспортная накладная.

В случае формирования последующих транспортных накладных по перемещению товара, необходимо также указывать регистрационные номера предыдущих транспортных накладных. Для этого нажмите на кнопку «Добавить» и, в открывшемся окне (рисунок 60.2), укажите регистрационный номер родительской транспортной накладной.

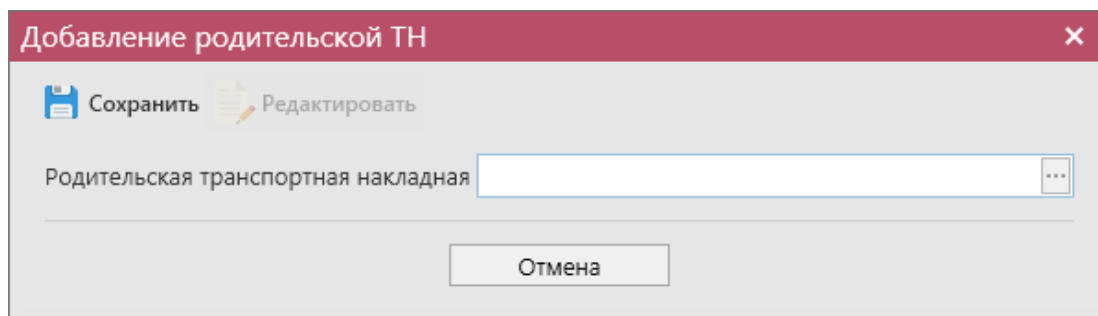






Рис 60.2 – Добавление родительской ТН

После формирования всего документа, нажмите кнопку  **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **Закрыть**. Найдите сформированный документ в разделе «Документооборот – Транспортные накладные».

Документ сохраняется в статусе «Создано», который позволяет редактировать и удалять документ.

До отправки документ можно отредактировать, удалить, просмотреть, построить печатную форму, отправить и выгрузить в формате xml-файла (кнопка  **Экспорт** - **В формате UTM**), нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для отправки документа на сервер УТМ – нажмите на кнопку  **Отправить** и подтвердите отправку.

После отправки документ не подлежит редактированию и (или) удалению. Далее документ принимает различные статусы:

- Отправлено – пакет добавлен в очередь на отправку из УТМ;
- Ошибка отправки – означает, что при отправке пакета произошел сбой (проверьте запущен ли УТМ);
- Принято ЕГАИС – означает, что пакет принят на сервер УТМ;
- Отклонено ЕГАИС – означает, что пакет отклонен на сервере УТМ;
- Зафиксировано в ЕГАИС – документ зафиксирован на сервере, присвоен регистрационный номер документа.

Примечание! Сформированные транспортные накладные можно просмотреть из соответствующего меню «Сведения об отгрузке» / «Сведения о получении». Для этого в списке накладных выделите документ – внизу отобразится таблица со связанными документами: актами или транспортными накладными (рисунок 60.3).

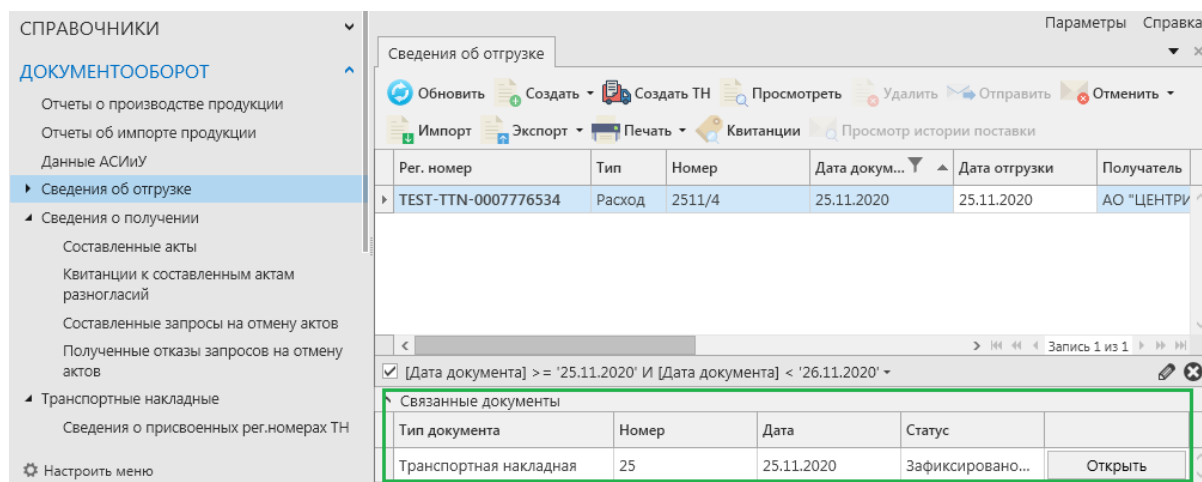




Рис 60.3 – Просмотр сформированной транспортной накладной

2.4.1 Отправка запроса на отмену проводки «Транспортной накладной».

В случае, если транспортная накладная была ошибочно отправлена и зафиксирована на сервере УТМ существует возможность отмены проводки данного документа.

Для формирования запроса на отмену проводки (аннулирование) транспортной накладной перейдите в соответствующий пункт меню «Документооборот → Транспортные накладные», выделите документ, который необходимо аннулировать,

нажмите на кнопку  **Отменить** далее  **Создать запрос на отмену** (рисунок 60.4) и заполните данные для формирования запроса на отмену проведения отчета (укажите номер).

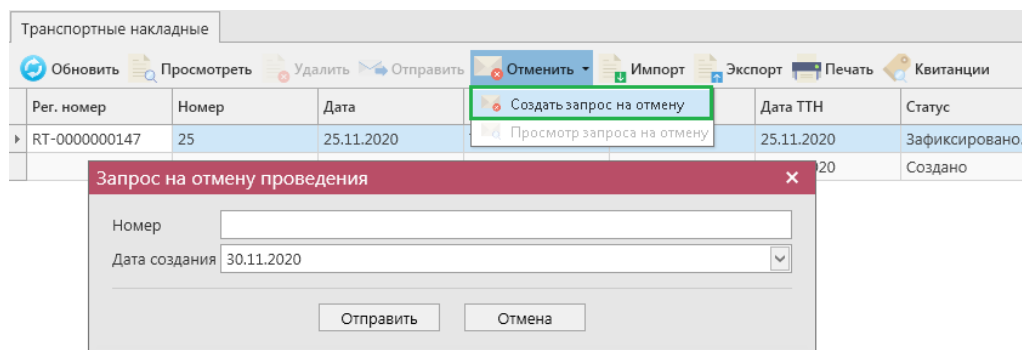


Рис 60.4 – Формирование запроса на отмену транспортной накладной

После формирования запроса нажмите на кнопку «Отправить». Запрос на отмену проводки будет отправлен на сервер УТМ. После обработки запроса статус документа изменится на «Распроедено». Проведенный запрос можно просмотреть, выбрав соответствующий документ – по клику правой кнопки мыши в дополнительном окне отобразится информация по сформированному ранее запросу на распроедение. Сформированные запросы также отображаются в пункте меню «Документооборот → Запросы на отмену документов».

2.4.2 Сведения о присвоенных регистрационных номерах ТН

При получении товарно-транспортной накладной, для которой грузоотправителем также был предусмотрен документ «Транспортная накладная», грузополучателю поступит квитанция, в которой содержится информация о присвоенном регистрационном номере для транспортной накладной, которая была составлена с параметром перехода права собственности (рисунок 60.5).

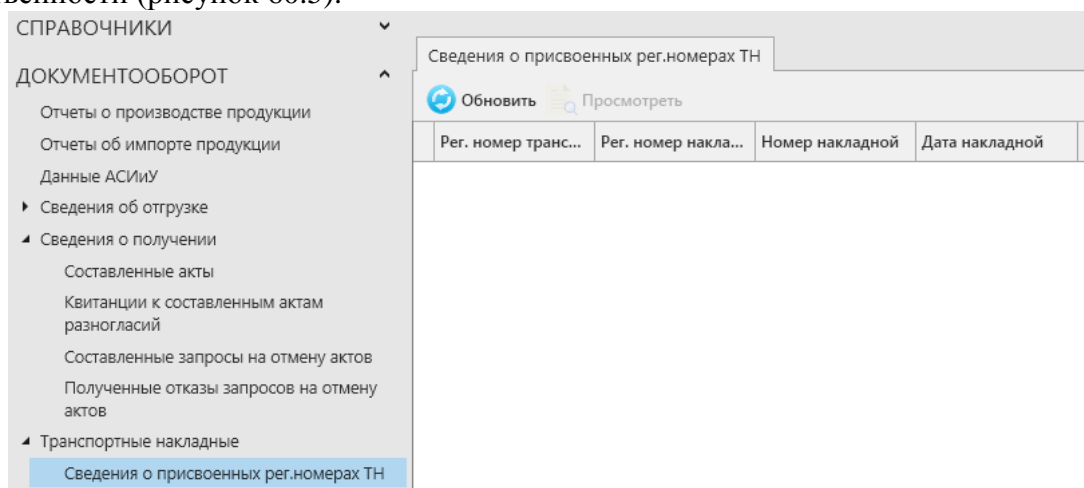


Рис 60.5 – Сведения о присвоенных рег.номерах ТН


Регистрационный номер необходим в тех случаях, когда продукция будет иметь дальнейшие перемещения по документу «Транспортная накладная». Полученный регистрационный номер нужно будет указать в качестве родительского номера (см. рисунок 60.2).

2.5 Запросы на отмену документов.

Все сформированные запросы на отмену проводки таких документов как «Сведения об отгрузке», «Акт постановки на баланс», «Акт списания продукции» попадают в пункт меню **Документооборот** → **Запросы на отмену документов** (рисунок 61). Здесь они доступны для просмотра.

ДОКУМЕНТООБОРОТ	Запросы на отмену документов					
	Обновить Просмотреть Отправить Удалить Квитанции					
	Рег. номер	Тип запроса	Номер запроса	Дата запроса	Статус	ИД транспортног...
Запросы на отмену документов	TEST-WOF-00000...	RequestRepealAwo	1	16.10.2017	Принято ЕГАИС	c1d755bc-21dc-4...

Рис 61 – Просмотр созданных ранее запросов на отмену проведения документов

ПРИМЕЧАНИЕ В случае, если запрос на распроеднение был отказан сервером УТМ необходимо ознакомиться с причиной отказа (комментарий к квитанции 2), затем исправить указанную ошибку. После этого удалите (рисунок 62) отказанный запрос на распроеднение (кнопка ) для того, чтобы можно было сформировать повторно запрос на распроеднение документа.

Запросы на отмену документов					
Обновить Просмотреть Отправить Удалить Квитанции					
Рег. номер отмененного док...	Тип запроса	Номер	Дата	Статус	ИД транспортного пакета
TEST-PRODAP0000008348	QueryRejectRepP...		21.09.2017	Принято ЕГАИС	32598939-a947-419d-afb8-2fc30eb809a8
TEST-PRODAP0000008355	QueryRejectRepP...		21.09.2017	Отклонено ЕГАИС	248493ca-a0b5-4cc6-a185-17fd82e12493


Рис 62 – Удаление запроса на отмену проведения отчета

2.6 СКЛАД (1 Регистр)

2.6.1 Постановка продукции на баланс

Акт постановки на баланс на 1 регистр - является электронным документом в ЕГАИС, предназначенным для постановки на остатки продукции, которая не может быть поставлена иным способом.

В разделе меню Склад (1 регистр) - «Акты постановки на баланс» можно сформировать и посмотреть документ о постановке продукции на баланс.

При необходимости создания записи нужно нажать на кнопку  - Новый документ (рисунок 63).

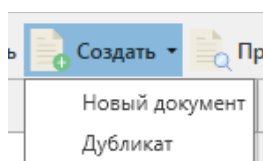


Рис 63 – Создание нового документа

В открывшемся окне (рисунок 64) необходимо указать **причину постановки на баланс**, номер и дату акта, регистрационный номер акта и необязательное для заполнения поле Примечание.

ВНИМАНИЕ! Перед постановкой на баланс запросите справочник продукции (п.2.1.3.1). В результате выполнения запроса товары из справочника будут добавлены в раздел «Справочник алкогольной (спиртосодержащей) продукции», откуда вы будете выбирать позиции при постановке на баланс.

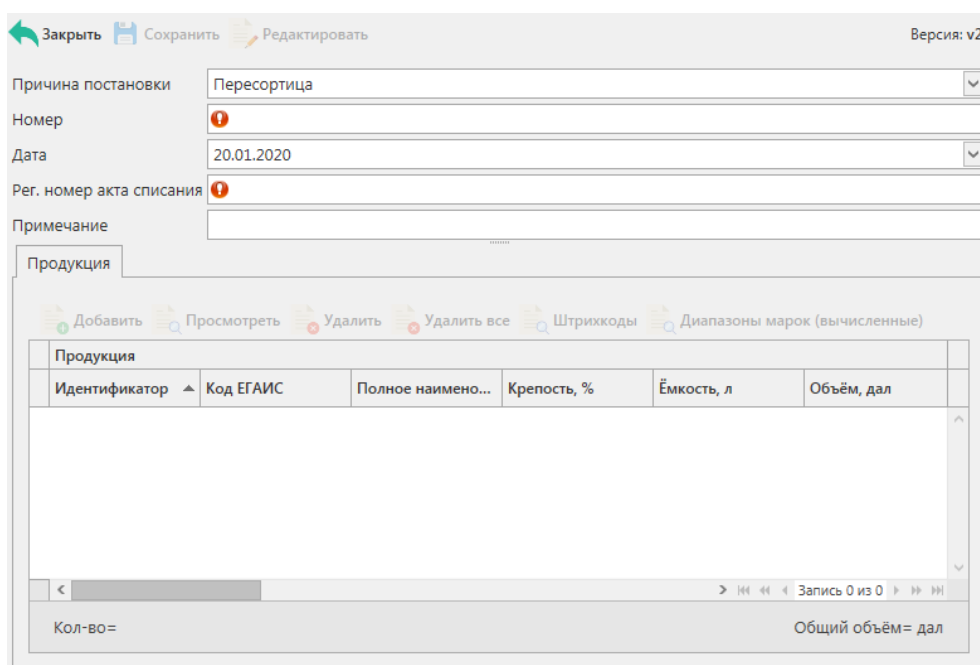



Рис 64 - Форма акта постановки на баланс


Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Причина постановки на баланс** – необходимо указать одну из предустановленных причин:
 - Продукция, полученная до 01.01.2016 – для отображения продукции, имеющейся на остатках организации и полученная до 01.01.2016 без фиксации в ЕГАИС;
 - Пересортица* - в случае обнаружения пересорта продукции организация предоставляет в ЕГАИС документ с указанием основания «Пересорт». Для успешной фиксации документа с данным основанием, в нем должен быть указан идентификатор в ЕГАИС акта списания с аналогичным основанием и аналогичным количеством списанной продукции иного алкогольного наименования;
 - Излишки - в случае обнаружения излишков продукции организация предоставляет в ЕГАИС документ с указанием основания «Излишки»;
- **Номер акта** – согласно первичной документации;
- **Дата акта** - поле редактируемое, автоматически подставляется текущая дата, когда был сформирован документ, для ввода информации воспользуйтесь календарем или вводом с клавиатуры в формате дд.мм.гггг.;
- **Регистрационный номер акта списания*** – поле обязательное для заполнения в случае указания причины постановки на баланс «Пересортица». В поле необходимо указать идентификатор соответствующего документа «Акта списания продукции». Идентификатор акта имеет вид **WOF-xxxxxxxx**;
- **Примечание** - поле является необязательными для заполнения.

***ВНИМАНИЕ!** Для фиксации документа «Акт постановки на баланс» с причиной «Пересортица», предварительно должен быть зафиксирован акт списания продукции с основанием «Пересортица» на аналогичное количество продукции. В акте постановки на баланс на 1 регистр, при заполнении основания «Пересортица», необходимо указать идентификатор акта списания продукции в поле «Регистрационный номер акта списания». Идентификатор акта имеет вид **WOF-xxxxxxxx**.

После заполнения «шапки» документа нажмите на кнопку  **Сохранить**.

Для добавления продукции нажмите на кнопку  **Добавить**.

В открывшемся окне необходимо заполнить поля - обязательные для заполнения, выделяются знаком  (рисунок 65, рисунок 66):

Примечание! Поле «Номер партии» является необязательным для заполнения. Данные в УТМ по данному параметру не передаются, поле влияет на отображение виртуальных остатков в программе «Master UTM RE».

Рис 65 - Форма добавления позиций

Рис 66 - Форма добавления данных

Вид продукции	Предоставляемые данные
Постановка на баланс пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи.	<ul style="list-style-type: none"> • Номер накладной - номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН); • Дата накладной - дата ТТН; • Количество в накладной – количество в шт. или в декалитрах для нефасованной продукции; • Дата розлива продукции - дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН); • Номер фиксации в ЕГАИС – не заполняется; • Дата фиксации в ЕГАИС – не заполняется.
Постановка на баланс алкогольной продукции, произведенной на территории Российской Федерации и подлежащей обязательной маркировке, осуществляется с помарочным сканированием каждой единицы такой	<ul style="list-style-type: none"> • Номер накладной - номер ТТН от производителя (п. 10 раздела «А» справки к ТТН); • Дата накладной - дата ТТН; • Количество в накладной – количество в шт.; • Дата розлива продукции - дата розлива (п. 3 раздела «А» справки к ТТН); • Номер фиксации в ЕГАИС – Номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС (п. 12 п. 3 раздела «А» справки к ТТН);

<p>продукции.</p> <p>При выборе ССП или ЭС программа не запрашивает данные по маркам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Дата фиксации в ЕГАИС – Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС (п. 12 раздела «А» справки к ГТД).
<p>Алкогольная продукция, ввезенная (импортированная) на территорию Российской Федерации и подлежащей обязательной маркировке, осуществляется с помарочным сканированием каждой единицы такой продукции.</p> <p>При выборе ССП или ЭС программа не запрашивает данные по маркам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Номер накладной - номер ГТД; Дата накладной - дата справки к ГТД; Количество в накладной – количество в шт.; Дата розлива продукции - дата справки к ГТД; Номер фиксации в ЕГАИС – номер подтверждения фиксации информации в ЕГАИС сведения о ввозе (содержится в разделе «Б» справки к ГТД); Дата фиксации в ЕГАИС – дата подтверждения фиксации в ЕГАИС (содержится в разделе «Б» справки к ГТД).

Объем продукции, которая ставится на баланс, отражается в поле «Количество». При этом, в зависимости от вида продукции, показатель содержит различные значения:



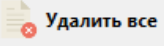
- алкогольная фасованная продукция - указывается количество единиц потребительской тары продукции;
- алкогольная нефасованная продукция - указывается объем (в далах) продукции;
- спиртосодержащая фасованная продукция - указывается количество единиц потребительской тары продукции.

ВНИМАНИЕ! Автоматическому режиму фиксации подлежат акты постановки на баланс, соответствующие следующим критериям:

- фасованная продукция (в том числе пиво, пивные напитки, сидры, пуаре, медовуха) в случае если в течение месяца с указанной торговой точки на 1 регистр остатков было поставлено **не более 100 единиц** продукции и основание для постановки указано любое кроме «Пересортица» (кроме пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи).
- фасованное пиво, пивные напитки, сидры, пуаре, медовуха, в случае если в течение месяца с указанной торговой точки на 1 регистр остатков было поставлено **не более 2000 единиц** продукции и основание для постановки указано «Пересортица».

Все остальные случаи фиксируются вручную территориальными подразделениями Росалкогольрегулирования на основании направленных заявлений.

После выбора продукции для фасованной маркируемой продукции **обязательно** необходимо также заполнить раздел «Штрихкоды» (в случае выбора немаркируемой продукции программа не запросит данные марок). Для этого надо нажать на

соответствующую кнопку  и в открывшемся окне, либо отсканировать нужные марки (рисунок 67). При необходимости позицию можно удалить, выделив нужный код и нажав на кнопку . Кнопка  удаляет все внесенные коды марок.

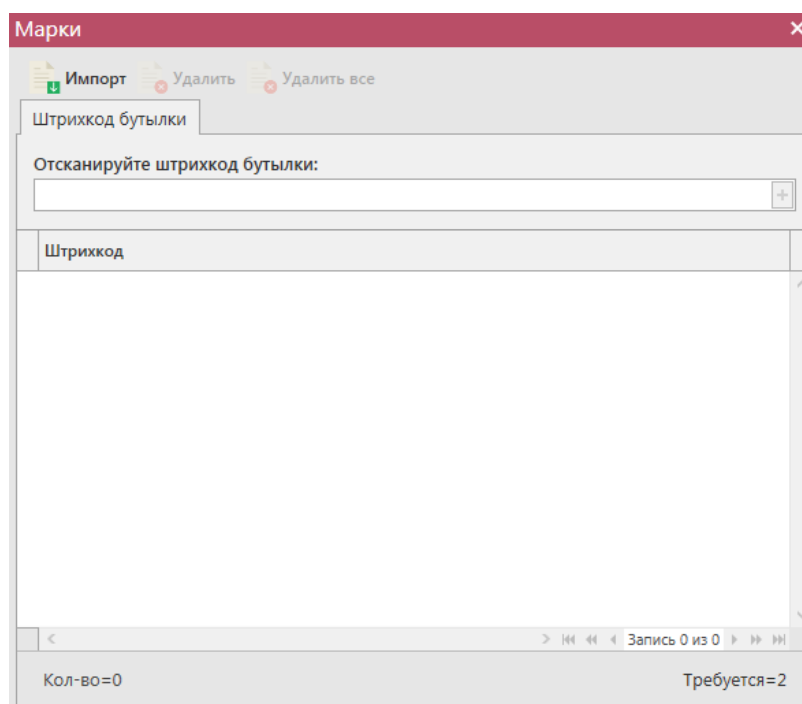



Рис 67 - Форма добавления кодов марок в акт постановки продукции на баланс

В «Master UTM RE» предусмотрена возможность массовой загрузки кодов отсканированных марок из текстового файла. Для этого в открывшемся окне нажмите на кнопку  **Импорт** - далее укажите путь к файлу в формате txt, где содержаться данные ранее отсканированных марок.

ВНИМАНИЕ! Количество отсканированных марок в документе должно соответствовать количеству указанной продукции.

При обнаружении некорректных символов в штрихеде программа выдает соответствующее предупреждение:

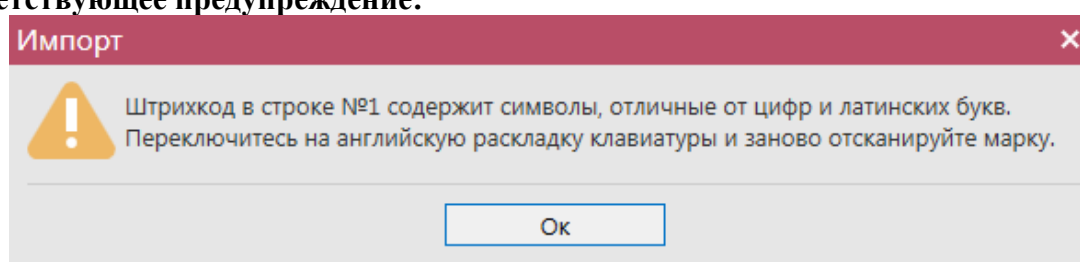



Рис 68 – Штрихкод не соответствует формату

После указания штрихкодов программа «Master UTM RE» автоматически производит вычисление диапазонов марок (серий и номеров) добавленных штрихкодов марок нового образца. Просмотреть вычисленные диапазоны можно нажав на кнопку  **Диапазоны марок (вычисленные)** (рисунок 68.1).

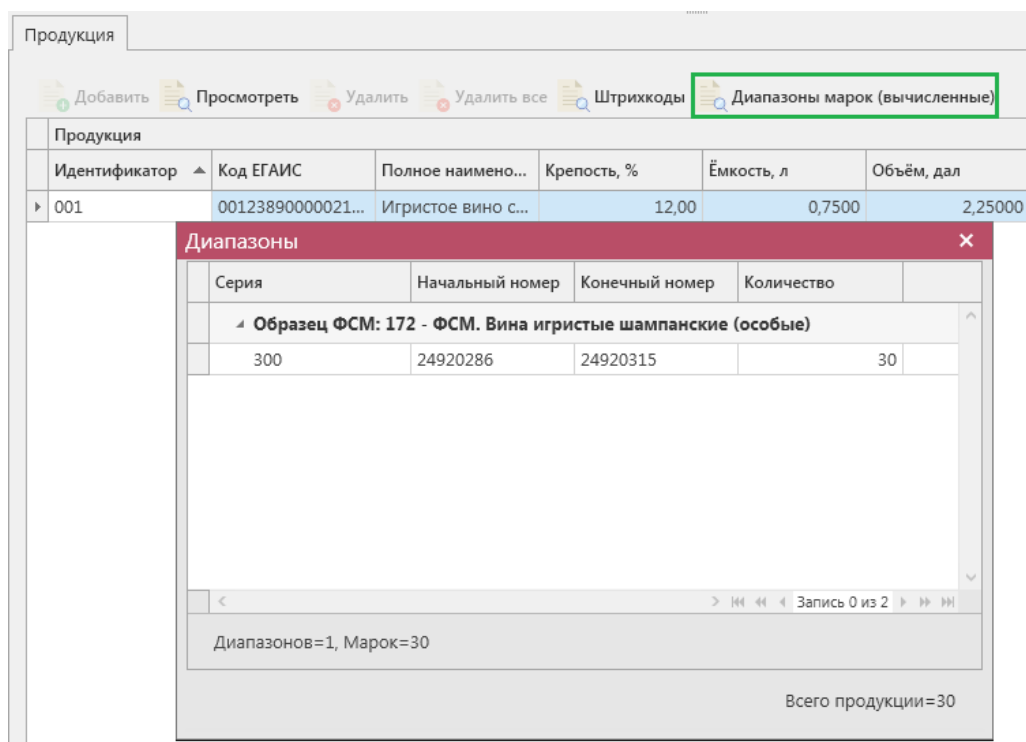


Рис 68.1 – Просмотр вычисленных диапазонов марок

Примечание! Вычисление диапазонов возможно только по добавленным штрихкодам марок нового образца. Для марок старого образца вычисление диапазонов не производится.

В печатной форме документа также можно вывести данные по вычисленным диапазонам марок. Для этого в списке сформированных документов «Акт постановки на баланс» выберите нужный документ и нажмите на кнопку «Печать» - «С вычисленными диапазонами» (рис 68.2).

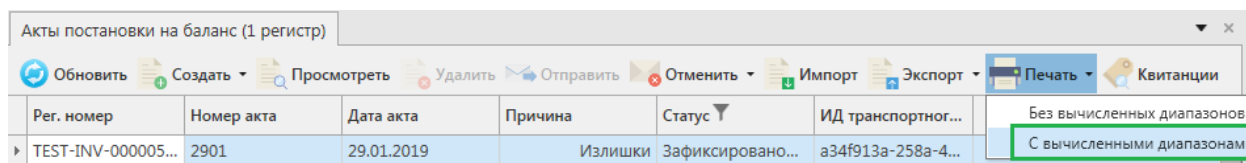




Рис 68.2 – Построение печатной формы с вычисленными диапазонами марок

В печатной форме «С вычисленными диапазонами» будут выведены данные диапазонов марок, которые содержатся в документе. При выборе «Печать» - «Без вычисленных диапазонов» - в печатной форме будут отображены штрихкоды марок, содержащиеся в документе.

Таким же образом нужно добавить все необходимые позиции в акт, после этого нажать на кнопку **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку **Закрыть** - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Склад (1 регистр) – Акт постановки на баланс». Этот

документ возможно отредактировать, удалить, просмотреть, построить печатную форму, отправить и выгрузить в формате xml-файла (кнопка  **Экспорт** - **В формате УТМ**) нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. После составления акта, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку  **Отправить**.

ВНИМАНИЕ! На стороне Сервера УТМ предусмотрена проверка документов по дате составления документа и дате предоставления его в РАР. Документы с датой составления отличающейся от даты подачи в ФС РАР более чем на **три календарных дня** не обрабатываются. В этом случае документ приобретёт статус «Отклонено ЕГАИС».

После утверждения у акта будет стоять статус «Зафиксировано в ЕГАИС». После того, как документ «Акт постановки на баланс» был проведен для каждой позиции на стороне сервера УТМ формируются данные: «Справка 1» и «Справка 2», в разрезе которых продукция хранится на виртуальном складе организации. Эти данные можно просмотреть внутри позиций документа (рисунок 69).

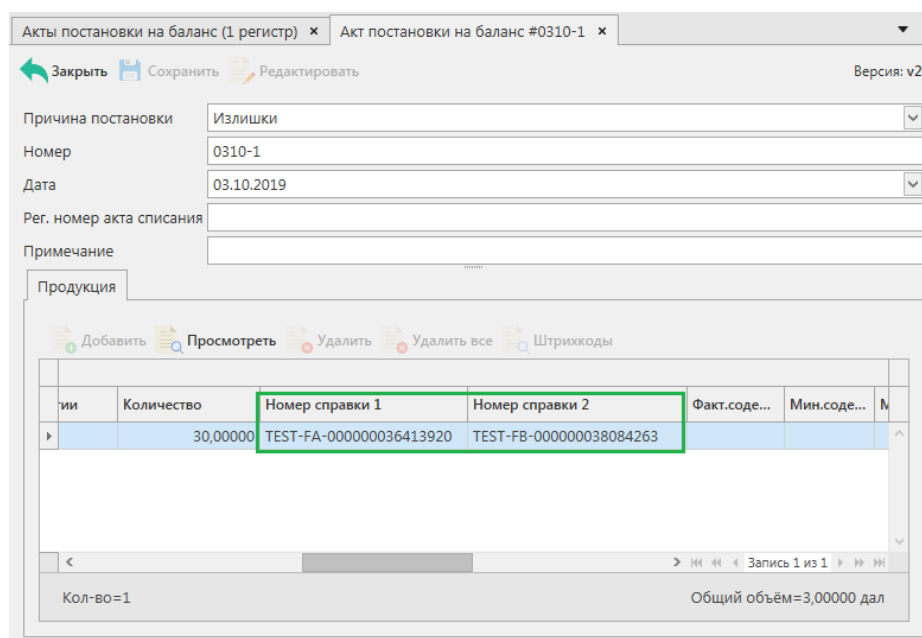



Рис 69 – Просмотр справки 1 и справки 2

Данные документа «Акт постановки на баланс» с присвоенными справкам 1 и 2 можно выгрузить в формате xml-файла. Для этого выберите в списке соответствующую накладную и нажмите на кнопку  **Экспорт**, расположенную в верхнем меню, далее «Со справками 1 и 2» (рисунок 70).

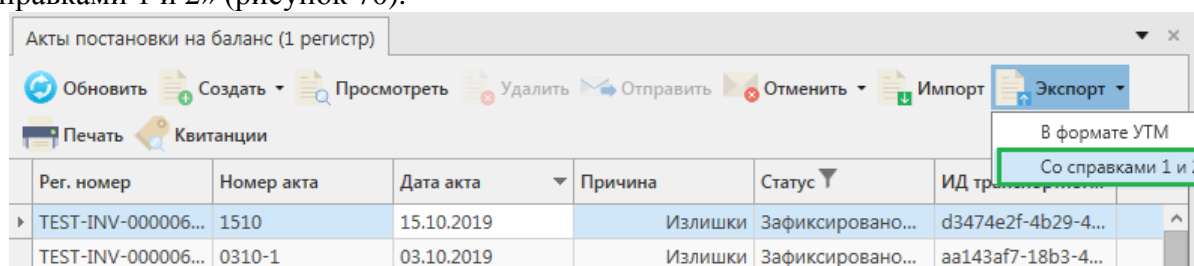



Рис 70 – Выгрузка в формат xml-файла данных со справками 1 и 2



Укажите путь загрузки данных. В результате сформируется xml-файл, который содержит, в том числе, информацию по присвоенным справкам 2 и указанным номерам партий для позиций.

Так же документ «Акт постановки на баланс» доступен для загрузки в программу «Master UTM RE» из Вашей учетной системы в формате xml-файла (кнопка  **Импорт**). Далее, в открывшемся окне укажите путь, по которому располагается требуемый для загрузки файл.

ВНИМАНИЕ! Из учетной системы необходимо выгрузить файл, который соответствует формату xsd-схеме обмена с УТМ!

2.6.2 Отправка запроса на отмену проводки акта постановки на баланс

В случае, если документ «Акт постановки на баланс» был ошибочно отправлен и зафиксирован на сервере УТМ существует возможность отмены проводки такого документа, **но только при условии, что продукция из данного акта постановки на баланс содержится на виртуальном складе организации в неизменном количестве в разрезе сформированных справок 1 и 2.**

Для формирования запроса на отмену проводки (аннулирование) акта перейдите в соответствующий пункт меню **Склад (1 Регистр) → Акт постановки на баланс**, выделите мышкой акт, который необходимо аннулировать, нажмите на кнопку  **Отменить** далее  **Создать запрос на отмену** (рисунок 71) и заполните данные для формирования запроса на отмену проведения акта (укажите номер и дату формирования запроса).

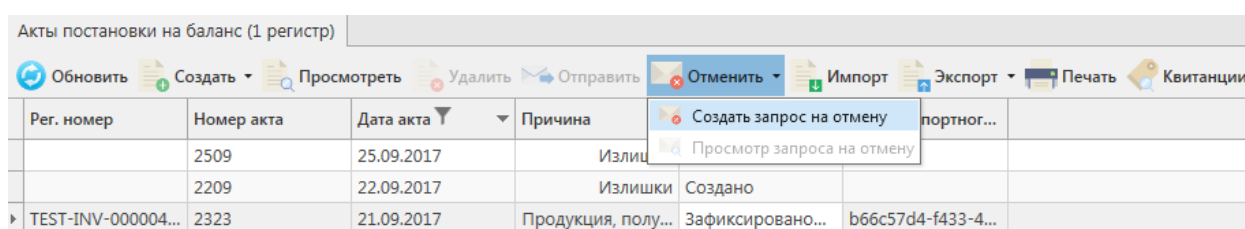


Рис 71 – Формирование запроса на отмену проведения акта постановки на баланс

После формирования запроса нажмите на кнопку «Отправить». Запрос на отмену проводки будет отправлен на сервер УТМ. После обработки запроса статус акта постановки на баланс изменится на «Распроведено». Выполненный запрос можно просмотреть, выбрав соответствующий акт и нажатием правой кнопки мыши отобразиться меню «Просмотр запроса на отмену» (рисунок 72).

Акты постановки на баланс (1 регистр)						
Рег. номер	Номер акта	Дата акта	Причина	Статус	ИД транспортног...	
	209	20.09.2017	Излишки	Отклонено ЕГАИС	af631178-352d-4...	
	20911	20.09.2017	Излишки	Отклонено ЕГАИС	2bd29cce-857f-4f...	
TEST-INV-000004...	222200	20.09.2017	Излишки	Распrowедено	82254171-35f2-4...	
	45	20.09.2017	пересортица	Распrowедено	68afd94f-3830-4...	

Рис 72 – Просмотр выполнения запроса на отмену проведения акта

Внимание! При выборе акта кнопка будет неактивна если:

- Акт еще не был обработан на стороне сервера УТМ;
- Данный акт уже был ранее распrowеден.

Если вы сформировали запрос на отмену проводки акта постановки на баланс, а продукция из этого акта уже не содержится на виртуальном складе организации (была продана по накладной или списана соответствующим документом), то сервер УТМ ответит отказом в проведении запроса на отмену (рисунок 73).

Акты постановки на баланс (1 регистр)						
Движение документов						
Идентификатор п...	Тип	Дата создан...	Дата изменения	Тип документа	Описание	Статус
309e9318-b759-...	Исходящий	26.09.2017 10:16:...	26.09.2017 10:18:...	RequestRepealA...	Запрос на отмен...	Отклонено ЕГАИС

Квитанции

Квитанция 1 Квитанция 2

Дата квитанции: 26.09.2017 10:17:23,247

Идентификатор задачи: 85EF4DB7-54F3-4979-9896-74407ED9E9DD

Идентификатор пакета: 309e9318-b759-4027-8f03-edd3c142e244

Идентификатор документа: 4545

Регистрационный номер: TEST-INV-0000041866

Хэш документа:

Тип документа: RequestRepealACO

Наименование операции: Unconfirm

Результат фиксации: Rejected

Дата фиксации: 26.09.2017 10:17:23,443

Комментарий: Акт постановки на баланс per № TEST-INV-0000041866
Необеспеченный расход по форме 2.

Рис 73 – Просмотр ошибки выполнения запроса на отмену проведения акта

ПРИМЕЧАНИЕ В случае, если запрос на распrowедение был отказан сервером УТМ необходимо ознакомиться с причиной отказа (комментарий к квитанции 2), затем исправить указанную ошибку. После этого удалите (рисунок 74) отказанный запрос на распrowедение (пункт меню Документооборот → Запросы на распrowедение, кнопка) для того, чтобы можно было сформировать повторно запрос на распrowедение документа.

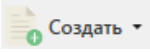
Запросы на отмену документов						
Рег. номер отмененного док...	Тип запроса	Номер	Дата	Статус	ИД транспортного пакета	
TEST-PRODAP000008348	QueryRejectRepP...		21.09.2017	Принято ЕГАИС	32598939-a947-419d-afb8-2fc30eb809a8	
TEST-PRODAP000008355	QueryRejectRepP...		21.09.2017	Отклонено ЕГАИС	248493ca-a0b5-4cc6-a185-17fd82e12493	

Рис 74 – Удаление запроса на отмену проведения отчета

2.6.3 Акт списания продукции

Акт списания продукции - является электронным документом в ЕГАИС, предназначенным для списания с остатков продукции, которая фактически на остатках не находится и не может быть списана иным способом. Указанным документом так же списывается естественная убыль и производственные потери по продукции, которая находится на остатках по ЕГАИС. Списание продукции производится в случае оформления первичного учетного документа.

С помощью документа «Акт списания продукции» вы списываете продукцию с виртуального склада организации.

В разделе **меню Склад (1 Регистр) → Акты списания** продукции (рисунок 75) можно посмотреть все документы по списанию продукции или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

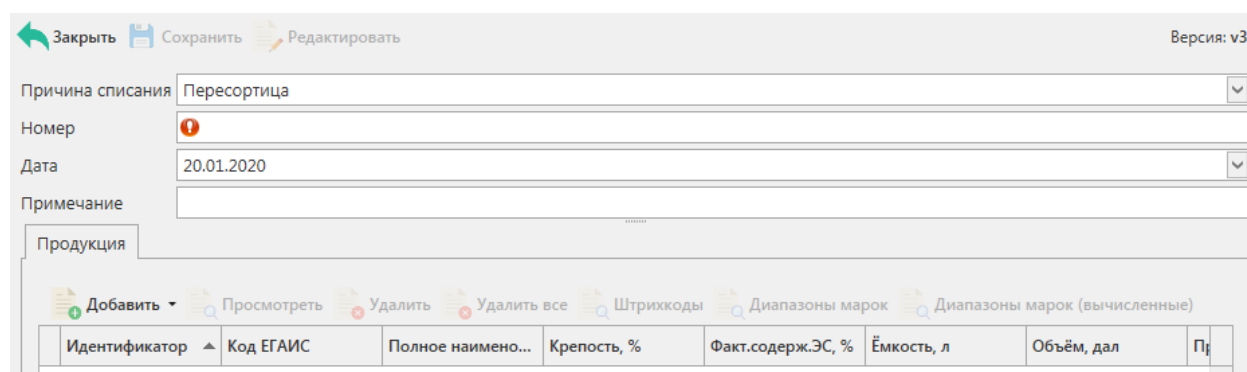


Рис 75 - Форма раздела Акты списания продукции

В открывшемся окне необходимо указать одну из предустановленных причин списания:

- Пересортица – недостача, пересортица.
- Недостача – недостача (хищение, злоупотребление материально ответственных лиц, ошибки учета, естественная убыль и т.д.
- Уценка - уценка (списание) в результате порчи.
- Порча – списание объема продукции, не подлежащей дальнейшей реализации (бой, срок годности, порча).
- Потери – потери при транспортировке.
- Проверки - списание объема продукции, израсходованной на лабораторные нужды для прохождения добровольной проверки качества, рекламные образцы.
- Арест – списание арестованной продукции, изъятой из оборота продукции, конфискованной продукции по решению суда.
- Иные цели – списание продукции, когда ФСМ/АМ невозможно считать (марка старого образца).
- Реализация – розничная реализация продукции, не подлежащей фиксации в ЕГАИС.

Далее необходимо проставить номер акта, указать дату акта, поле «Примечание» является необязательным для заполнения.

После заполнения «шапки» документа нажмите на кнопку  Сохранить.

Для добавления позиций нажмите на кнопку .

Добавить продукцию можно как по одной позиции, так и выбрать сразу несколько позиций из имеющихся на виртуальном складе:

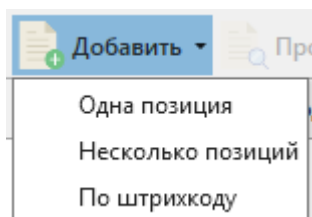


Рис 75.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» откроется окно, показанное на рисунке 76.

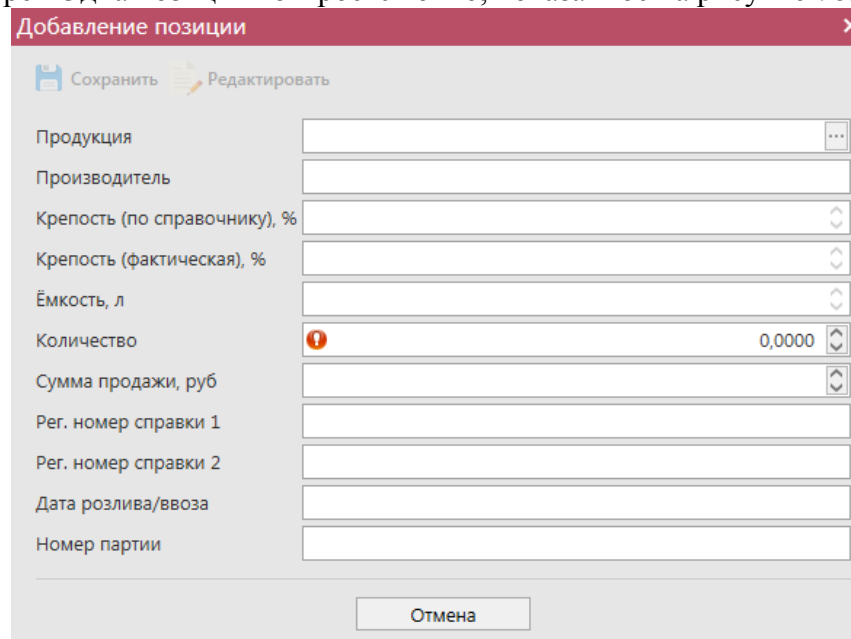



Рис 76 - Форма добавление позиций в Акт списания продукции

В данном окне необходимо выбрать продукцию (кнопка ) и указать количество списываемой продукции. Номер справки 1, номер справки 2, дата розлива/ввоза, номер партии (при наличии) проставляется автоматически.

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится виртуальный склад организации (рисунок 76.1) из данного списка нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые будут списаны в данном документе.

	Код ЕГАИС	Полное наименование	Тип	Код вида	Ёмкость, л	Крепость, %	Количество	Прочие
<input type="checkbox"/>	00000000000201...	Живое нефильтр...	АП	500		4,70	1 дал.	ООО
<input type="checkbox"/>	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	6 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	8 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	14 шт.	ОАО
<input checked="" type="checkbox"/>	00037190000013...	Водка "БЕЛОЧКА..."	АП	200	0,50000	40,00	64 шт.	ООО
<input checked="" type="checkbox"/>	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	20 шт.	ООО
<input type="checkbox"/>	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	40 шт.	ООО
<input type="checkbox"/>	00107180000011...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,50000	40,00	90 шт.	ООО
<input type="checkbox"/>	00152290000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	7 шт.	ООО
<input type="checkbox"/>	00152290000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	10 шт.	ООО
<input type="checkbox"/>	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	80 шт.	ООО
<input type="checkbox"/>	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	100 шт.	ООО
<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Вермут Крымск...	АП	460	0,50000	16,00	100 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	95 шт.	ОАО

☒ Добавить всё количество по выбранным позициям

Выбрать Отмена

Рис 76.1 – Множественный выбор продукции со склада

Примечание! При проставлении признака «Добавить всё количество по выбранным позициям» ☒ **Добавить всё количество по выбранным позициям** в акт списания добавляется то количество продукции, которое отображается на виртуальном складе в разрезе выбранной партии. Без выставления данного признака выбранные позиции добавляются с нулевым значением по количеству.

После множественного добавления позиций отобразится информационное окно (рисунок 76.2), в котором указано, что для каждой позиции нужно проверить заполнение полей и, если необходимо, скорректировать данные (кнопка «Просмотр» - «Редактировать»).

Информация

Для добавленных позиций проверьте заполнение полей: количество, сумма продажи, штрихкоды марок.

Ок

Рис 76.2 – Информационное окно после множественного выбора позиций

Если при добавлении позиций выбрано значение «По штрихкоду», то откроется окно, в котором необходимо отсканировать штрихкод марки:

Рис 76.3 – Добавление позиций по штрихкоду марки

После добавления позиции отобразится информационное сообщение, показанное на рисунке 76.2. Нажмите на кнопку «Ok» и продолжайте сканирование марок в окне, показанном на рисунке 76.3. После завершения сканирования всех бутылок нажмите на кнопку «Отмена».

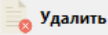
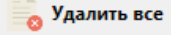
В случае, если в программе не найдена продукция по указанному штрихкоду, то отобразится информационное сообщение:

Рис 76.4 – Штрихкод не найден

Примечание. Для документа «Акт списания продукции» при выборе причины списания «Реализация» необходимо заполнить поле «Сумма продажи» (рисунок 76.6).

Рис 76.6 – Акт списания с причиной «Реализация»

После выбора продукции для фасованной маркируемой продукции существует возможность также заполнить раздел «Штрихкоды» и раздел «Диапазоны марок». Для указания штрихкодов нужно нажать на соответствующую кнопку Штрихкоды, затем Ручной ввод и в открывшемся окне, либо отсканировать нужную марку, либо ввести код

марки вручную (рисунок 77). При необходимости позицию можно удалить, выделив нужный код и нажав на кнопку . Кнопка  удаляет все внесенные коды марок.

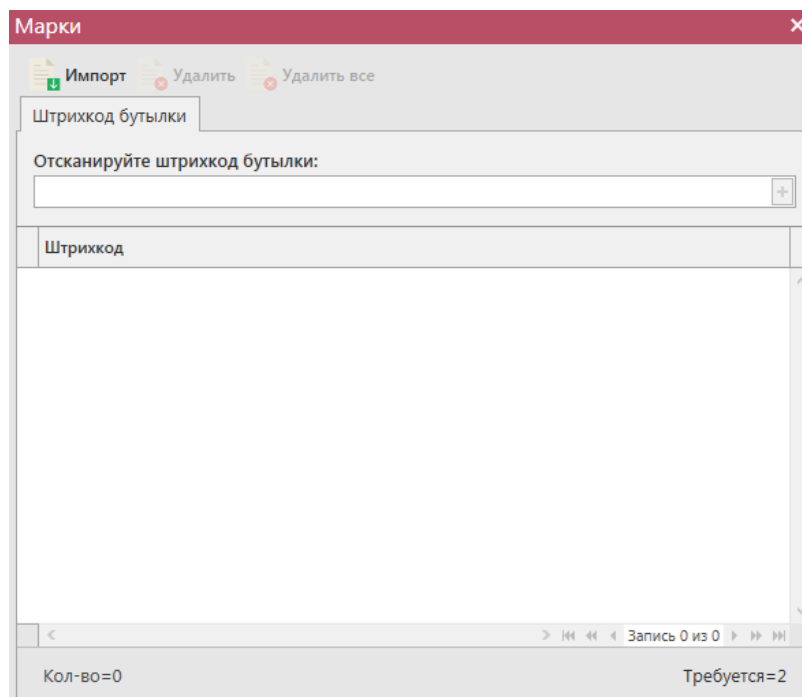
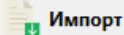


Рис 77 - Форма добавления кодов марок в акт списания продукции

В «Master UTM RE» предусмотрена возможность массовой загрузки кодов отсканированных марок из текстового файла. Для этого в открывшемся окне нажмите на кнопку  - далее укажите путь к файлу в формате txt, где содержаться данные ранее отсканированных марок.

При обнаружении некорректных символов в штрихкоде программа выдает соответствующее предупреждение:

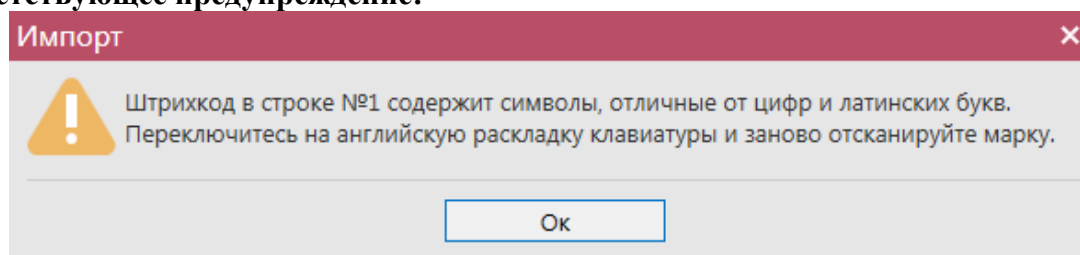
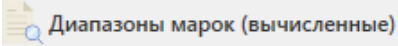


Рис 78 – Штрихкод не соответствует формату

После указания штрихкодов программа «Master UTM RE» автоматически производит вычисление диапазонов марок (серий и номеров) добавленных штрихкодов марок нового образца. Просмотреть вычисленные диапазоны можно нажав на кнопку  (рисунок 68.3).

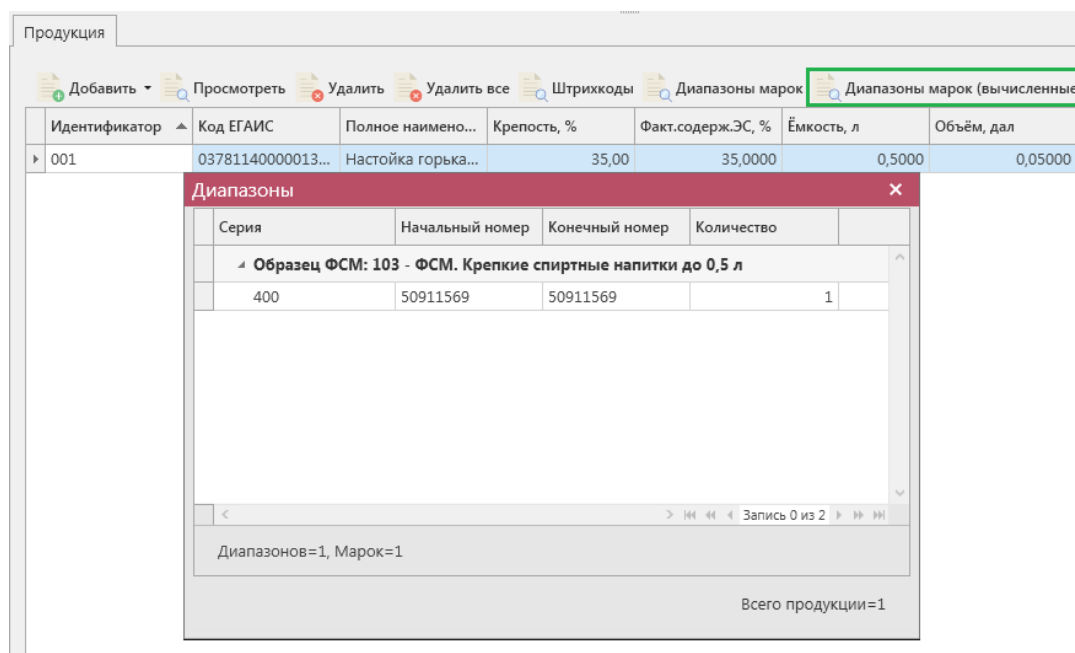


Рис 68.3 – Просмотр вычисленных диапазонов марок

Примечание! Вычисление диапазонов возможно только по добавленным штрихкодам марок нового образца. Для марок старого образца вычисление диапазонов не производится.

В печатной форме документа также можно вывести данные по вычисленным диапазонам марок. Для этого в списке сформированных документов «Акты списания» выберите нужный документ и нажмите на кнопку «Печать» - «С вычисленными диапазонами» (рис 68.4).

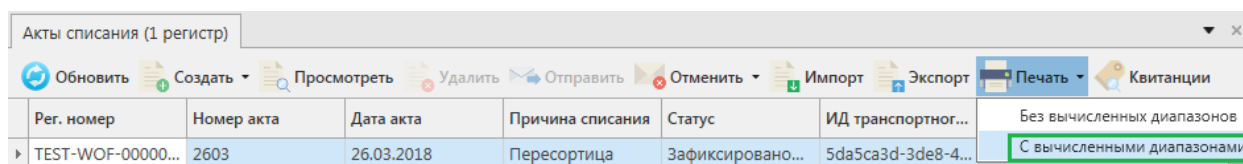
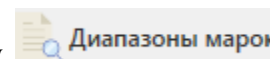


Рис 68.4 – Построение печатной формы с вычисленными диапазонами марок






В печатной форме «С вычисленными диапазонами» будут выведены данные диапазонов марок, которые содержатся в документе. При выборе «Печать» - «Без вычисленных диапазонов» - в печатной форме будут отображены штрикоды марок, содержащиеся в документе.

Для указания диапазонов марок вручную нажмите на кнопку



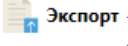



(рисунок 79).

Рис 79 - Форма добавления типа марок, серии и диапазона

Укажите тип марок, далее кнопка сохранить . Затем добавьте все необходимые диапазоны. Для добавления диапазона нажмите на кнопку  в поле ввода диапазонов. В случае, если диапазон прерывается, необходимо указывать его разными позициями. Для того чтобы отредактировать указанный тип марки нажмите на кнопку . Для того, чтобы удалить все данные по выбранным диапазонам, нажмите на кнопку , кнопка  удаляет выбранный диапазон.

ВНИМАНИЕ! Если не заполнено поле «Тип марки», то поля по данным серии и диапазонам маркам становятся необязательными для заполнения!

Таким же образом нужно ввести остальные позиции Акта списания продукции. После того как вся продукция в Акт будет занесена нужно нажать кнопку  Сохранить. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Склад (1 регистр) – Акты списания продукции». Созданный акт можно отредактировать, удалить, просмотреть, построить печатную форму, отправить и выгрузить в формате xml-файла (кнопка ) нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню.

После составления акта, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку  Отправить.

ВНИМАНИЕ! На стороне Сервера УТМ предусмотрена проверка документов по дате составления документа и дате предоставления его в РАР. Документы с датой составления отличающейся от даты подачи в ФС РАР более чем на **три календарных дня** не обрабатываются. В этом случае документ приобретёт статус «Отклонено ЕГАИС».

После утверждения у акта будет стоять статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также возможно просмотреть дополнительную информацию по сформированным квитанциям к документу (кнопка «Квитанции» или правой кнопкой мыши по выбранному документу), которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ

(рисунок 80).

Акты списания (1 регистр)						
<div> Обновить Создать Просмотреть Удалить Отправить Отменить Импорт Экспорт Печать Квитанции </div>						
Рег. номер	Номер акта	Дата акта	Причина списания	Статус	ИД транспортног...	
	2009	20.09.2017	Пересортица	Отклонено ЕГАИС	23eab6e0-109a-4...	
	20094545	20.09.2017	Пересортица	Отклонено ЕГАИС	82b0a81d-7ba9-...	
TEST-WOF-00000...	20094545	20.09.2017	Пересортица	Зафиксировано...	b3faed84-f60c-4...	
TEST-WOF-00000...	201	20.09.2017	Пересортица	Зафиксировано...	3c54a6de-53b1-4...	
TEST-WOF-00000...	20/45	20.09.2017	Пересортица	Зафиксировано...	f3d07412-c240-4...	

Просмотр квитанций
 Просмотр запроса на отмену

Рис 80 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

Так же документ «Акт списания продукции» доступен для загрузки в программу «Master UTM RE» из Вашей учетной системы в формате xml-файла (кнопка Импорт). Далее, в открывшемся окне укажите путь, по которому располагается требуемый для загрузки файл.

ВНИМАНИЕ! Из учетной системы необходимо выгрузить файл, который соответствует формату xsd-схеме обмена с УТМ!

2.6.4 Отправка запроса на отмену проводки акта списания продукции

В случае, если документ «Акт списания продукции» был ошибочно отправлен и зафиксирован на сервере УТМ существует возможность отмены проводки такого документа. Отменить документ возможно, если с момента списания прошло **не более 7 дней**, иначе вы получите отказ по запросу на отмену «Акта списания».

ВНИМАНИЕ! Для того чтобы отменить «Акт списания продукции» с причиной «Пересортица», который был привязан к соответствующему документу «Акт постановки на баланс», также с причиной «Пересортица», необходимо сначала распроектировать соответствующий «Акт постановки на баланс», а затем возможно будет распроектировать «Акт списания продукции». Иначе сервер УТМ ответит ошибкой «Статус акта не допускает распроектировки».

Для формирования запроса на отмену проводки (аннулирование) акта перейдите в соответствующий пункт меню **Склад (1 Регистр) → Акт списания продукции**, выделите мышкой акт, который необходимо аннулировать, нажмите на кнопку Отменить - Создать запрос на отмену (рисунок 81) и заполните данные для формирования запроса на отмену проведения акта (укажите номер).

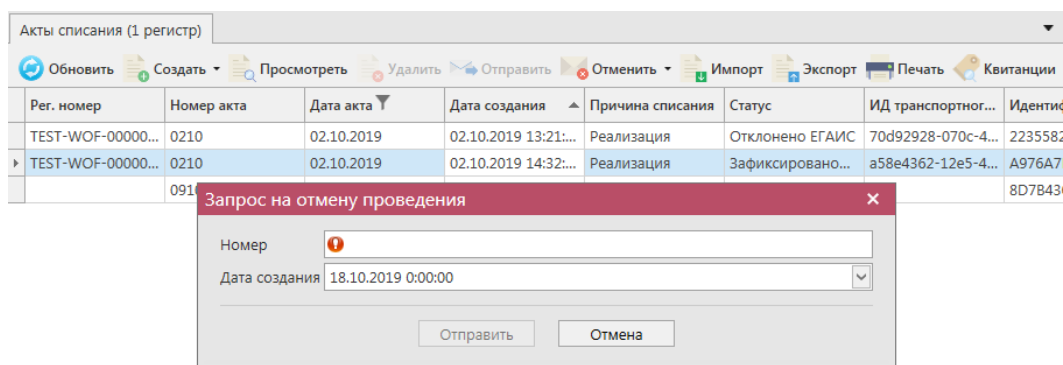


Рис 81 – Формирование запроса на отмену проведения акта списания продукции

После формирования запроса нажмите на кнопку «Отправить». Запрос на отмену проводки будет отправлен на сервер УТМ. После обработки запроса статус акта списания продукции изменится на «Распроведено». Выполненный запрос можно просмотреть, выбрав соответствующий акт и нажатием правой кнопки мыши отобразится меню «Просмотр запроса на отмену». Либо кнопка - «Просмотр запроса на отмену» (рисунок 82).

ПРИМЕЧАНИЕ! При успешном выполнении запроса на распроведение акта списания, продукция, указанная в акте, возвращается на виртуальный склад.

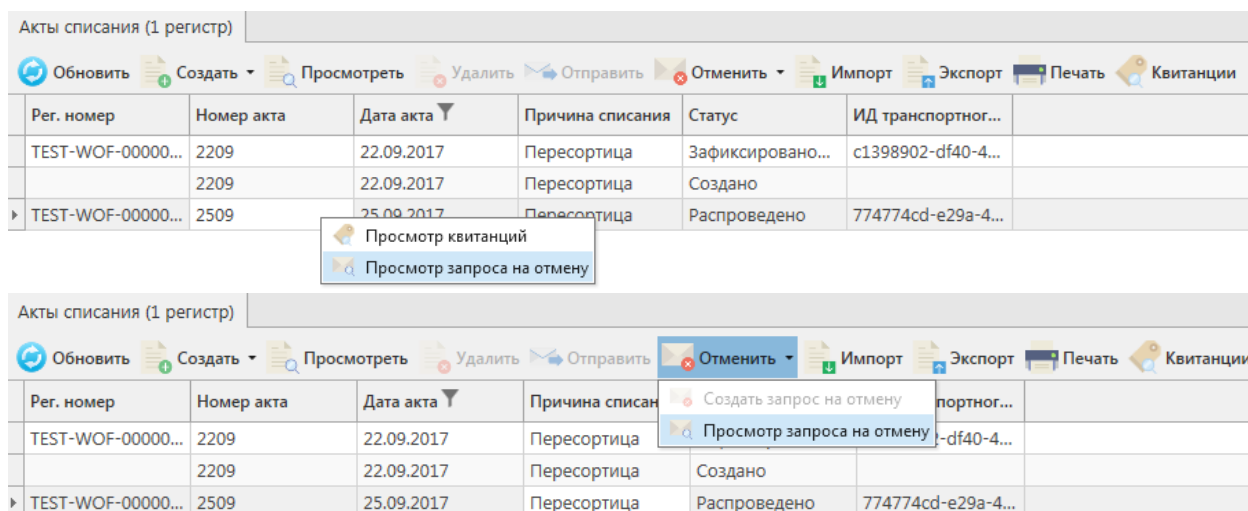


Рис 82 – Просмотр выполнения запроса на отмену проведения акта

Внимание! При выборе акта кнопка будет неактивна если:

- Акт еще не был обработан на стороне сервера УТМ;
- Данный акт уже был ранее распроведен.


2.6.5 Остатки продукции на складе 1 регистра.

ВНИМАНИЕ! Информация автоматически обновляется в разделе «Склад (1 Регистр) → Остатки» исходя из данных зафиксированных документов (накладные, акты, списания, постановка на баланс). Несмотря на это информацию об остатках рекомендуется регулярно актуализировать с данными, которые ведутся на Сервере УТМ.

В разделе «Склад (1 Регистр) → Остатки» можно посмотреть всю продукцию на складе предприятия, но не переданную в торговый зал (рисунок 83). В данном разделе продукция хранится в разрезе справок 1 и 2.

Код ЕГАИС	Полное наимено...	Тип	Код вида	Ёмкость, л	Крепость, %	Производитель	Импорт
00173840000013...	Пиво светлое "Д...	АП	500	1,0000	4,90	ООО "ЗАВОД ТР...	
000000000000201...	Живое нефильтр...	АП	500		4,70	ООО "Боркрафт"	
000000000000162...	пиво "Чешское...	АП	500	1,8000	4,90	ООО "ЗАВОД ТР...	
03775440000013...	Хугарден (Ноega...	АП	520	0,3300	4,90	ИнБев Бельгий...	
00373400000012...	Пиво "ТРЕХСОСЕ...	АП	500		4,50	ООО "ЗАВОД ТР...	
000000000000161...	Пиво светлое па...	АП	500	1,5000	4,50	ООО "ПИВОВАР...	
00173840000013...	Пиво светлое "Д...	АП	500	1,0000	4,90	ООО "ЗАВОД ТР...	
03775440000013...	Хугарден (Ноega...	АП	520	0,3300	4,90	ИнБев Бельгий...	
00333230000013...	Напиток пивной...	АП	520		5,00	ООО "ВЛАДИМ...	
01541850000012...	Напиток пивной...	АП	520		6,70	ООО "АКВА-АЛК...	
03775440000013...	Хугарден (Ноega...	АП	520	0,3300	4,90	ИнБев Бельгий...	
00340120000012...	Пиво "Золотая Б...	АП	500	0,7500	5,50	АО "ПИВОВАРН...	
00333230000013...	Напиток пивной...	АП	520		5,00	ООО "ВЛАДИМ...	
00340140000012...	Пиво светлое не...	АП	500	0,7500	4,50	ООО "МПК"	
00340120000012...	Пиво "Золотая Б...	АП	500	0,7500	5,50	АО "ПИВОВАРН...	
00340140000012...	Пиво светлое не...	АП	500	0,7500	4,50	ООО "МПК"	
000000000000187...	Напиток пивной...	АП	520		4,00	ООО "АЙ ДИ БР...	

Рис 83 - Форма Остатки продукции на складе предприятия 1 регистра

Каждый столбец в программе возможно отфильтровать по выбранным пользователям критериям. Например, применим фильтр ёмкости продукции: наведите мышкой к заголовку колонки «Ёмкость» нажмите на значок фильтра .

В разделе «Значения фильтра» (рисунок 84) отобразится перечень ёмкостей, содержащихся в выбранном столбце, в окне «Поиск» введите необходимую ёмкость – из существующего списка отобразится необходимая, выберите необходимую ёмкость, выставив флаг напротив него. После выбора применяется фильтр по выбранному значению:

ПРАВИЛА ФИЛЬТРОВ | ЗНАЧЕНИЯ ФИЛЬТРА

0,

- ☐ (Все)
- ☐ Добавить текущ...
- ☐ 0,3300
- ☐ 0,5000
- ☐ 0,7500

Очистить фильтр

Рис 84 – Значения фильтра

В разделе «Правила фильтров» можно задать критерии фильтрации для расширения возможностей поиска. По указанным параметрам срабатывает фильтр (рисунок 85)

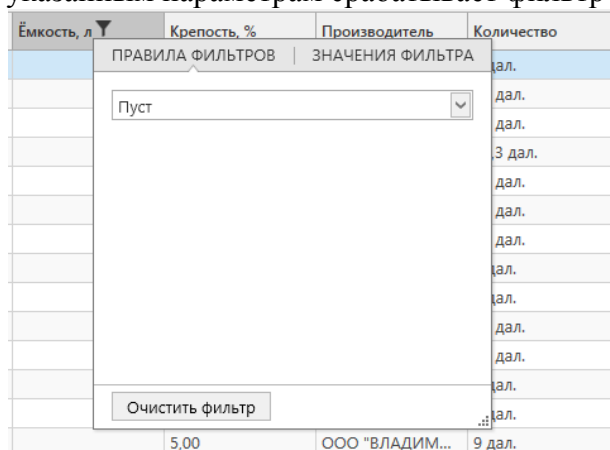



Рис 85 – Правила фильтров

ПРИМЕЧАНИЕ. Если вы хотите в разделе «Склад (1 регистр)» применить фильтр по нефасованной продукции, то задайте «Правила фильтров» по столбцу «Ёмкость» Значение «Пуст».

Для того чтобы посмотреть актуальную информацию по продукции на складе необходимо нажать на кнопку  Создать запрос

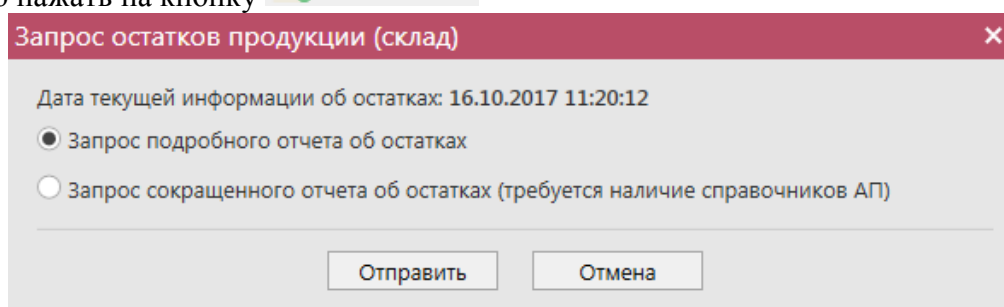


Рис 86 - Запрос остатков на предприятии

В открывшемся окне (рисунок 87) программа отображает дату последнего запроса на формирование остатков, а также предлагает две формы запроса. Указанное разделение предусмотрено из-за большого объема данных, передаваемых сервером УТМ, если организация имеет внушительное количество позиций на складе. Результат обеих форм запроса при отображении будет одинаков при условии, что во втором случае вся продукция была запрошена в разделе «Справочник продукции». Иначе отсутствующие в справочнике позиции не отобразятся по результатам сокращенного отчета об остатках.

Рис 87 - Форма отправки запроса

ВНИМАНИЕ! На Сервере УТМ выставлено техническое ограничение по принятию от организации запросов остатков. Организация может формировать такие запросы **не чаще одного раза в час**, иначе Сервер УТМ ответит отказом в обработке запроса.

После этого можно перейти в **раздел Администрирование → Движение документов** (рисунок 88) и посмотреть статус запроса.

Остатки (регистр 1)	Движение документов					
Обновить	Удалить	Транспортные пакеты	Проверка статусов	Квитанции		
Идентификатор пакета	Тип	Дата создания	Дата изменения	Тип докумен...	Описание	Статус
679eb57d-2e82-4286-8094-169c39ec5c80	Исходящий	22.09.2017 14:23:...		QueryRests_v2	Запрос остатков...	Отправлено
2bfea529-4346-420a-8315-58d31e5a911d	Исходящий	20.09.2017 10:59:...	20.09.2017 11:02:...	QueryRests_v2	Запрос остатков...	Получен ответ

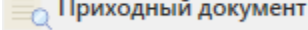
Рис 88 - Форма Движение документов

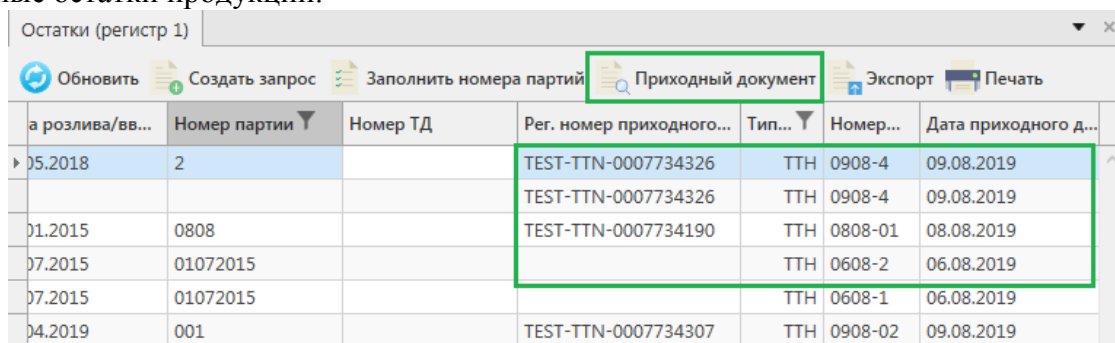
После того как запрос перейдет в статус «Получен ответ» (актуальную информацию можно получить путем обновления данных в интерфейсе нажав на кнопку Обновить), нужно вернуться в **раздел «Склад (1 Регистр) → Остатки»** и нажать кнопку Обновить. После этого в интерфейсе отобразится полученная с УТМ актуальная информация.

В программе «Master UTM RE» в **разделе «Склад (1 Регистр) → Остатки»** возможно просмотреть данные по дате розлива (ввоза для импортной продукции) каждой позиции, которая хранится на складе в разрезе справок 1 и 2. Для уточнения даты розлива (даты ввоза для импортной продукции и номера ТД) по позициям, содержащимся на виртуальном складе **автоматически** программа регулярно отправляет на сервер запросы по номерам РФУ 1. Из полученных данных в программе в разделе «Остатки» заполняются соответствующие колонки.

Для заполнения данных в такие колонки как: «Рег. номер приходного документа», «Тип приходного документа», «Номер приходного документа» и «Дата приходного документа» - необходимо дополнительно сформировать запрос по РФУ2 выбранной продукции (см.п.2.1.5.1).



В разделе «Остатки» можно посмотреть данные документа, по которому продукция попала на виртуальный склад. В таблице «Остатки» выводятся поля (рисунок 89) «Рег. номер приходного документа», в котором указан номер документа, присвоенный ЕГАИС, «Номер приходного документа» и «Дата приходного документа» - бухгалтерские данные документа и «Тип приходного документа», такие как: ТТН или Акт постановки на баланс.

По кнопке  откроется документ, которым были сформированы данные остатки продукции.



а розлива/вв...	Номер партии	Номер ТД	Рег. номер приходного...	Тип...	Номер...	Дата приходного д...
05.2018	2		TEST-TTN-0007734326	ТТН	0908-4	09.08.2019
			TEST-TTN-0007734326	ТТН	0908-4	09.08.2019
01.2015	0808		TEST-TTN-0007734190	ТТН	0808-01	08.08.2019
07.2015	01072015			ТТН	0608-2	06.08.2019
07.2015	01072015			ТТН	0608-1	06.08.2019
04.2019	001		TEST-TTN-0007734307	ТТН	0908-02	09.08.2019

Рис 89 – Просмотр связанного приходного документа

В программе «Master UTM RE» предусмотрена возможность выгрузки данных, содержащихся в разделе «Остатки». Данные выгружаются согласно фильтрам, которые были установлены для отображения остатков, выгрузка формируется в виде xml-файла – кнопка . Либо постройте печатную форму справочника – кнопка . Печатную форму (рисунок 90) можно сохранить в различных форматах – DOC, XLS, TXT, PDF и др.

Остатки продукции (1 регистр) на 04.10.2018 12:07:59

№ п/п	Код продукции	Наименование продукции	Креп. (%)	Емк. (л)	Производитель/импортер	Код вида прод.	Количество	Ед. изм.	Дата розлива/ввоза	Номер партии	Рег.форма 1	Рег.форма 2
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	0000000000016230702	пиво "Чешское барное"	4,90	1,8000	ООО "ЗАВОД ТРЕХСОСЕНСКИЙ"	500	2	шт	02.03.2016		TEST-FA-000000007672418	TEST-FB-000000034477984
2	0000000000020124237	Живое нефильтрованное пиво "Боркграфт Светлое"	4,70		ООО "Боркграфт"	500	1,000000	дал	02.03.2017		TEST-FA-000000033845456	TEST-FB-000000034210971
3	0033323000001354265	Напиток пивной "Владимирское Ягодное"	5,00		ООО "ВЛАДИМИРСКАЯ ПИВОВАРНЯ"	520	8,000000	дал	03.03.2017		TEST-FA-000000033708590	TEST-FB-000000034073555
4	0033323000001354265	Напиток пивной "Владимирское Ягодное"	5,00		ООО "ВЛАДИМИРСКАЯ ПИВОВАРНЯ"	520	12,000000	дал	05.04.2017		TEST-FA-000000035049503	TEST-FB-000000035421925
5	0034012000001231908	Пиво "Золотая Бочка (разливное)" светлое. Пастеризованное 5,5%, Бутылка стеклянная 0,75 л	5,50	0,7500	АО "ПИВОВАРНЯ МОСКВА-ЭФЕС"	500	14	шт	01.06.2017		TEST-FA-000000035784331	TEST-FB-000000036164673
6	0034012000001235209	Пиво ТРОПШ ПРЕМИУМ ЛАГЕР ("GROLSCH PREMIUM LAGER") светлое. Пастеризованное. 4,9%, Бутылка стеклянная 0,45 л	4,90	0,4500	Grolsch Bierbrouwerij / АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	500	2	шт	17.07.2017		TEST-FA-000000036093445	TEST-FB-000000036624854
7	0034014000001257572	Пиво светлое нефильтрованное неосветлённое: Шульц светлое (Beer Schult)	4,50	0,7500	ООО "МПК"	500	11	шт	31.01.2017		TEST-FA-000000032773664	TEST-FB-000000036135564
8	0034014000001257679	Пиво светлое нефильтрованное неосветлённое: Пиво "Гренадер" (Grenader)	4,50	0,7500	ООО "МПК"	500	2	шт	31.01.2017		TEST-FA-000000032773662	TEST-FB-000000034212004
9	0037340000001252791	Пиво "ТРЕХСОСЕНСКОЕ" светлое Живое 30 л.	4,50		ООО "ЗАВОД ТРЕХСОСЕНСКИЙ"	500	2,000000	дал	02.06.2017		TEST-FA-000000035784332	TEST-FB-000000036164674
10	0154185000001240099	Напиток пивной "Дини-Тоник" ТМ MIXION	6,70		ООО "АКВА-АЛКО"	520	8,000000	дал	30.05.2017		TEST-FA-000000035784330	TEST-FB-000000036164672
11	0377544000001390916	Хугарден (Hugabarden) светлый пивной напиток нефильтрованный, бутылка	4,90	0,3300	ИйБее Берллуун НБ/СА / ООО "ИНТЕРБЕЕ"	520	8	шт	01.04.2017		TEST-FA-000000034635089	TEST-FB-000000035005629
Итого:							39	шт				
							31,000000	дал				

Рис 90 – Печатная форма по остаткам выбранной продукции

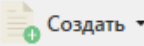
2.7 Торговый зал (2 Регистр)

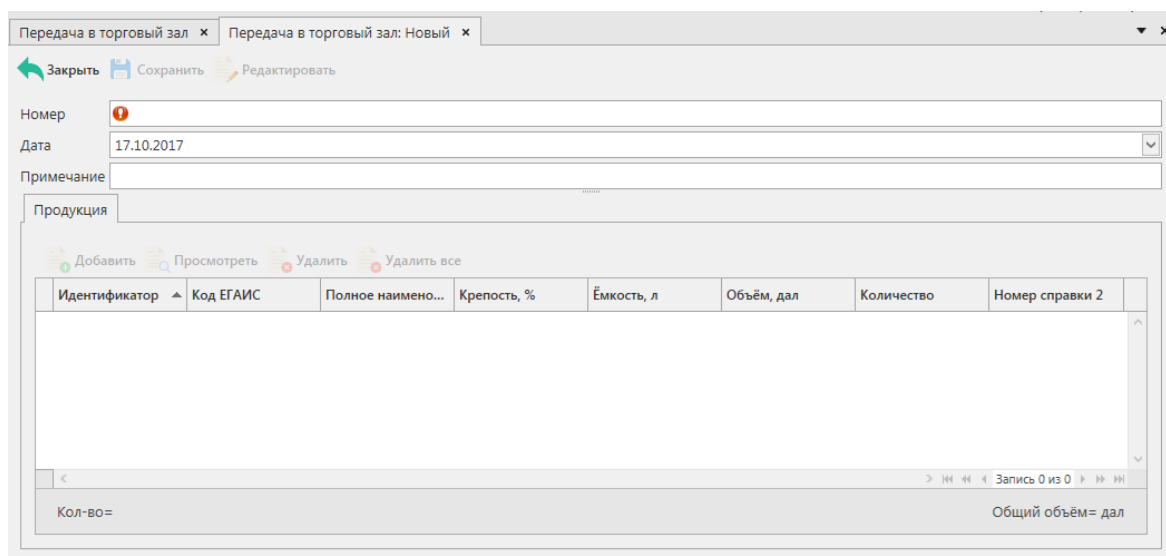
Для отражения остатков продукции в рамках фиксации розничной продажи алкогольной продукции в ЕГАИС создан второй регистр остатков, в котором находятся остатки продукции, переданные в «торговый зал» для реализации. Продукция в нем хранится только в разрезе алкогольных наименований (алкогольных кодов). Движения между этими регистрами осуществляется при помощи документов передачи в «торговый зал» и возврат на склад магазина.

Внимание! Регистр 2 заблокирован для помарочной продукции.

2.7.1 Передача продукции в торговый зал

С помощью документа «Передача в торговый зал» вы можете переместить товарные позиции со склада организации в торговый зал (Перемещение с Регистра 1 на Регистр 2).

В разделе меню **Торговый зал (2 Регистр) → Передача в торговый зал** (рисунок 91) можно просмотреть все документы по перемещению продукции со склада или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

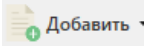


Скриншот интерфейса документа «Передача в торговый зал». Вверху окна заголовок «Передача в торговый зал» и «Передача в торговый зал: Новый». Панель инструментов содержит кнопки «Заккрыть», «Сохранить» и «Редактировать». Поля для ввода: «Номер» (с красной меткой ошибки), «Дата» (17.10.2017), «Примечание». Раздел «Продукция» содержит панель действий: «Добавить», «Просмотреть», «Удалить», «Удалить все». Ниже — таблица с колонками: Идентификатор, Код ЕГАИС, Полное наимено..., Крепость, %, Ёмкость, л, Объём, дал, Количество, Номер справки 2. Внизу — панель с «Кол-во=» и «Общий объём= дал». Статус «Запись 0 из 0».

Рис 91 - Форма документа о передаче продукции в торговый зал

В открывшемся окне необходимо проставить номер и дату документа, поле «Примечание» является необязательным для заполнения.

После заполнения «шапки» документа нажмите на кнопку  **Сохранить**.

Добавьте позиции продукции нажав кнопку .

Добавить продукцию можно как по одной позиции, так и выбрать сразу несколько позиций из имеющихся на виртуальном складе:

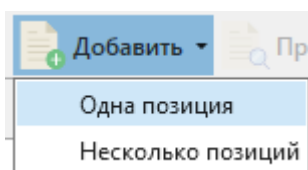


Рис 92 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» открывается окно «Добавление позиций» (рисунок 93).

Рис 93 - Форма добавление позиций в документ о передаче в торговый зал

В данном окне необходимо выбрать продукцию (кнопка *******) и проставить количество продукции. При добавлении продукции открывается склад 1 регистра. Содержание спирта, ёмкость и номер справки 2 заполняются автоматически.

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится виртуальный склад организации (рисунок 94) из данного списка нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые будут переданы в торговый зал данным документом.

	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Тип	Код вида	Ёмкость, л	Крепость, %	Количество	Пров
<input type="checkbox"/>	00000000000201...	Живое нефилтр...	АП	500		4,70	1 дал.	ООС
<input type="checkbox"/>	000153300000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	6 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	000153300000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	8 шт.	ОАО
<input type="checkbox"/>	000153300000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	14 шт.	ОАО
<input checked="" type="checkbox"/>	000371900000013...	Водка "БЕЛОЧКА...	АП	200	0,50000	40,00	64 шт.	ООС
<input checked="" type="checkbox"/>	001071800000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	20 шт.	ООС
<input type="checkbox"/>	001071800000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	40 шт.	ООС
<input type="checkbox"/>	001071800000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	90 шт.	ООС
<input type="checkbox"/>	001522900000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	7 шт.	ООС
<input type="checkbox"/>	001522900000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	10 шт.	ООС
<input type="checkbox"/>	001554500000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	80 шт.	ООС
<input type="checkbox"/>	001554500000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	100 шт.	ООС
<input type="checkbox"/>	001675300000011...	"Вермут Крымск...	АП	460	0,50000	16,00	100 шт.	СОА
<input type="checkbox"/>	001675300000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
<input type="checkbox"/>	001675300000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
<input type="checkbox"/>	001675300000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
<input type="checkbox"/>	001675300000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	СОА
<input type="checkbox"/>	001675300000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	95 шт.	СОА

☐ Добавить всё количество по выбранным позициям

Выбрать Отмена

Рис 94 – Множественный выбор продукции со склада

Примечание! При проставлении признака «Добавить всё количество по выбранным позициям» ☒ **Добавить всё количество по выбранным позициям** в электронный документ добавляется то количество продукции, которое отображается на виртуальном складе в разрезе выбранной партии. Без выставления данного признака выбранные позиции

добавляются с нулевым значением по количеству.

После множественного добавления позиций отобразится информационное окно (рисунок 94.1), в котором указано, что для каждой позиции нужно проверить заполнение данных в поле «Количество» и, если необходимо, скорректировать данные (кнопка «Просмотр» - «Редактировать»).

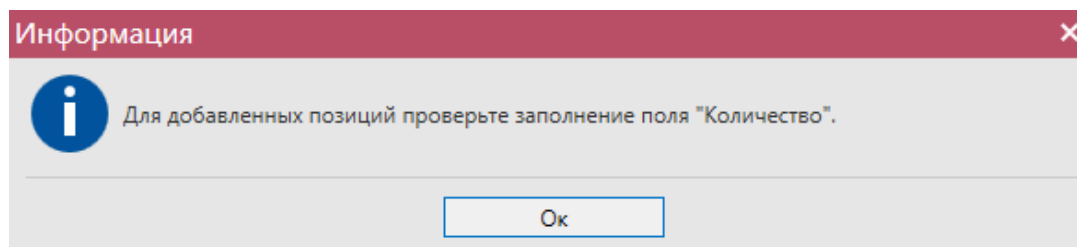







Рис 94.1 – Информационное окно после множественного выбора позиций

После того, как вся продукция будет добавлена в документ, нужно нажать кнопку  **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **Закрыть** - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Торговый зал (2 регистр) – Передача в торговый зал». Созданный документ можно будет отредактировать, удалить, просмотреть, отправить и выгрузить в формате xml-файла (кнопка  **Экспорт**) нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню.

После составления документа, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку  **Отправить**.

Так же документ «Передача в торговый зал» доступен для загрузки в программу «Master UTM» из Вашей учетной системы в формате xml-файла (кнопка  **Импорт**). Далее, в открывшемся окне укажите путь, по которому располагается требуемый для загрузки файл.

ВНИМАНИЕ! На стороне Сервера УТМ предусмотрена проверка документов по дате составления документа и дате предоставления его в РАР. Документы с датой составления отличающейся от даты подачи в ФС РАР более чем на **три календарных дня** не обрабатываются. В этом случае документ приобретёт статус «Отклонено ЕГАИС».

После утверждения документу будет присвоен статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также возможно просмотреть дополнительную информацию по сформированным квитанциям к документу (кнопка «Квитанции» или правой кнопкой мыши по выбранному документу), которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 95).

Рис 95 - Форма с квитанцией о принятии документа в ЕГАИС

2.7.2 Возврат продукции из торгового зала

С помощью документа «Возврат из торгового зала» вы можете вернуть товарные позиции из торгового зала на склад организации. Для возврата на склад, необходимо указать по продукции идентификатор регистрационной формы учета №2 (справка 2). В этом разрезе продукция и вернется на остатки первого регистра.

В разделе меню **Торговый зал (2 Регистр) → Возврат из торгового зала** (рисунок 96) можно посмотреть все документы по возвращенной продукции на склад или сформировать новый документ, нажав на кнопку **Создать** - Новый документ.

Рис 96 - Форма документа о возврате продукции из торгового зала

В открывшемся окне необходимо проставить номер и дату документа, поле «Примечание» является необязательным для заполнения.

После заполнения «шапки» документа нажмите на кнопку  Сохранить.

Добавьте позиции продукции кнопкой .

Добавить продукцию можно как по одной позиции, так и выбрать сразу несколько позиций из имеющихся на виртуальном складе 2 регистра:

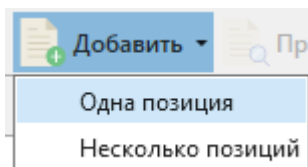


Рис 96.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» открывается окно «Добавление позиций» (рисунок 97).

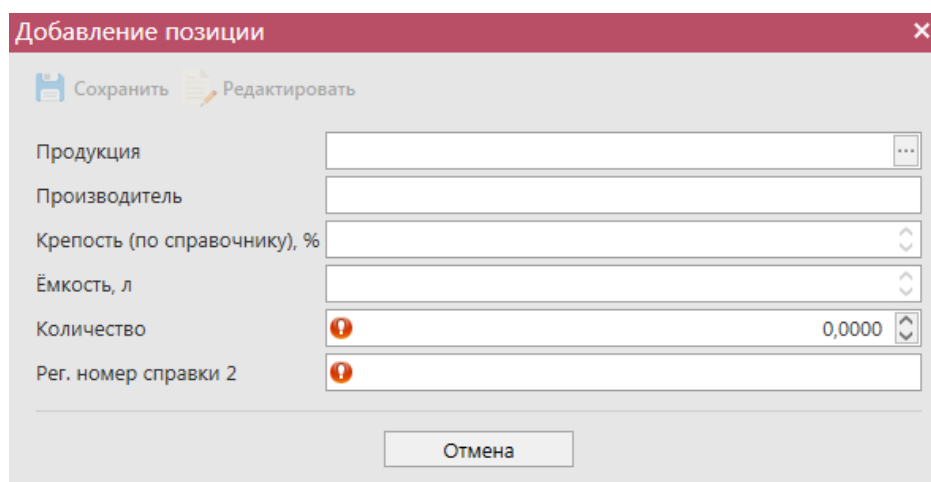



Рис 97 - Форма добавление позиций в документ о передаче в торговый зал

В данном окне необходимо выбрать продукцию (кнопка ) и проставить количество продукции, а также самостоятельно указать номер справки 2. При добавлении продукции открывается склад 2 регистра. Содержание спирта и ёмкость заполняются автоматически.

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится виртуальный склад организации (рисунок 97.1) из данного списка нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые будут переданы возвращены из торгового зала данным документом.

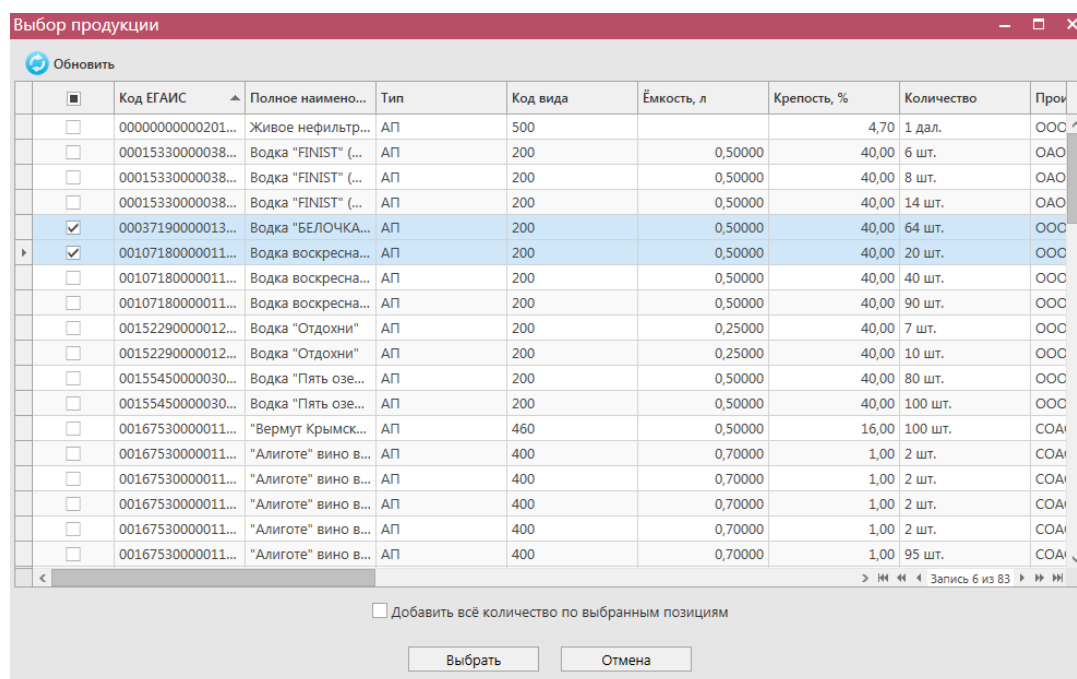


Рис 97.1 – Множественный выбор продукции со склада

Примечание! При проставлении признака «Добавить всё количество по выбранным позициям» ☒ **Добавить всё количество по выбранным позициям** в электронный документ добавляется то количество продукции, которое отображается на виртуальном складе в разрезе выбранной партии. Без выставления данного признака выбранные позиции добавляются с нулевым значением по количеству.

После множественного добавления позиций отобразится информационное окно (рисунок 97.2), в котором указано, что для каждой позиции нужно проверить заполнение данных в полях «Количество» и «Рег.номер справки 2» и, если необходимо, скорректировать данные (кнопка «Просмотр» - «Редактировать»).

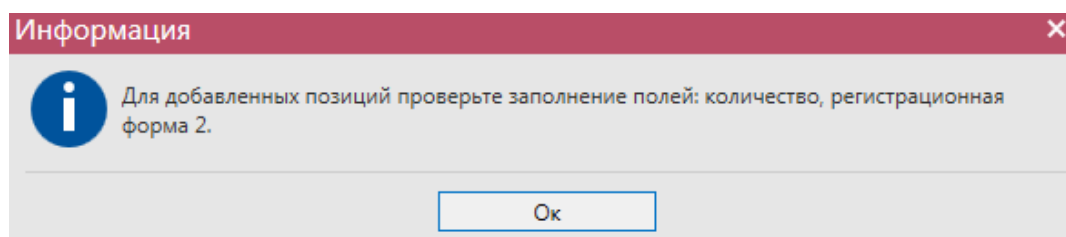


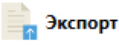




Рис 97.2 – Информационное окно после множественного выбора позиций


После того, как вся продукция будет добавлена в документ, нужно нажать кнопку  **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **Закрыть** - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Торговый зал (2 регистр) – Передача в торговый зал». Созданный документ можно будет отредактировать, удалить, просмотреть, отправить и выгрузить в

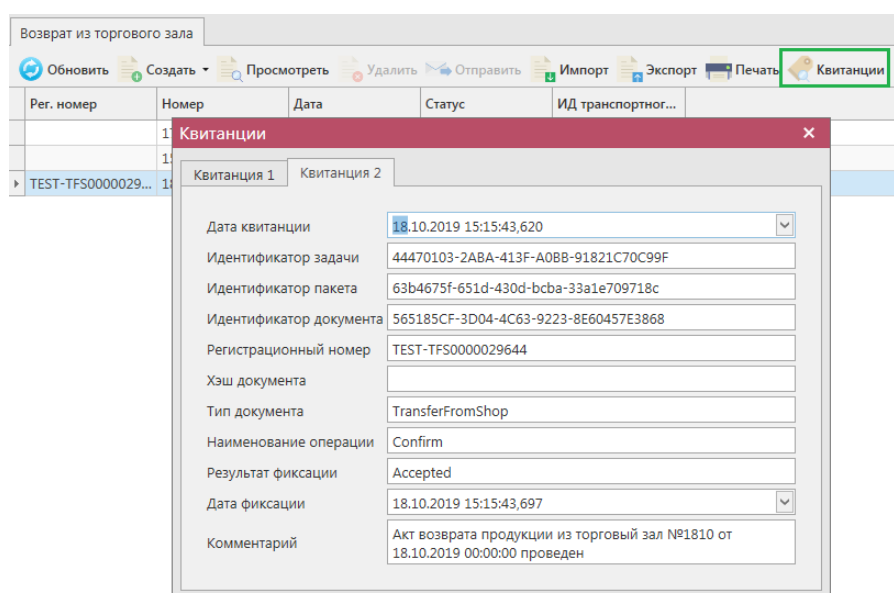
формате xml-файла (кнопка ) нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню.

После составления документа, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку  **Отправить**.

Так же документ «Возврат из торгового зала» доступен для загрузки в программу «Master UTM RE» из вашей учетной системы в формате xml-файла (кнопка ) . Далее, в открывшемся окне укажите путь, по которому располагается требуемый для загрузки файл.

ВНИМАНИЕ! На стороне Сервера УТМ предусмотрена проверка документов по дате составления документа и дате предоставления его в РАР. Документы с датой составления отличающейся от даты подачи в ФС РАР более чем на **три календарных дня** не обрабатываются. В этом случае документ приобретёт статус «Отклонено ЕГАИС».

После утверждения документу будет присвоен статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также при нажатии на кнопку , отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 98).



Рег. номер	Номер	Дата	Статус	ИД транспортног...
	1			
	1			
TEST-TFS0000029...	1			

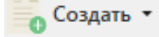
Квитанции
Квитанция 1 Квитанция 2
Дата квитанции: 18.10.2019 15:15:43,620
Идентификатор задачи: 44470103-2ABA-413F-A0BB-91821C70C99F
Идентификатор пакета: 63b4675f-651d-430d-bc3a-33a1e709718c
Идентификатор документа: 565185CF-3D04-4C63-9223-8E60457E3868
Регистрационный номер: TEST-TFS0000029644
Хэш документа:
Тип документа: TransferFromShop
Наименование операции: Confirm
Результат фиксации: Accepted
Дата фиксации: 18.10.2019 15:15:43,697
Комментарий: Акт возврата продукции из торговый зал №1810 от 18.10.2019 00:00:00 проведен

Рис 98 - Форма с квитанцией о принятии документа в ЕГАИС

2.7.3 Акты постановки на баланс

Акт постановки на баланс на 2 регистр - является электронным документом в ЕГАИС, предназначенным для отражения объема продукции в ЕГАИС в рамках излишков, пересорта.

В разделе меню **Торговый зал (2 Регистр) → Акты постановки на баланс** возможно сформировать и посмотреть документ о постановке продукции на баланс в торговом зале.

При необходимости создания записи нужно нажать на кнопку  - Новый документ.

В открывшемся окне (рисунок 99) необходимо указать **причину постановки на баланс**, номер и дату акта, регистрационный номер акта и необязательное для заполнения поле Примечание.

ВНИМАНИЕ! Перед постановкой на баланс запросите справочник продукции (п.2.1.3.1). В результате выполнения запроса товары из справочника будут добавлены в раздел «Справочник алкогольной (спиртосодержащей) продукции», откуда вы будете выбирать позиции при постановке на баланс.



Рис 99 - Форма акта постановки на баланс в торговом зале (2 Регистр)

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- Причина постановки на баланс – необходимо указать одну из предустановленных причин:
 - Продукция, полученная до 01.01.2016 - для отображения продукции, имеющаяся на остатках организации и полученная до 01.01.2016 без фиксации в ЕГАИС;
 - Пересортица - в случае обнаружения пересорта продукции организация предоставляет в ЕГАИС документ с указанием основания «Пересорт». Для успешной фиксации документа с данным основанием, в нем должен быть указан идентификатор в ЕГАИС акта списания с аналогичным основанием и аналогичным количеством списанной продукции иного алкогольного наименования.
 - Излишки - в случае обнаружения излишков продукции организация предоставляет в ЕГАИС документ с указанием основания «Излишки».

- Номер акта – согласно первичной документации;
- Дата акта - поле редактируемое, автоматически подставляется текущая дата, когда был сформирован документ, для ввода информации воспользуйтесь календарем или вводом с клавиатуры в формате дд.мм.гггг.;
- Регистрационный номер акта списания – поле обязательное для заполнения в случае указания причины постановки на баланс «Пересортица». В поле необходимо указать идентификатор соответствующего документа «Акта списания продукции». Идентификатор акта имеет вид **WOF-xxxxxxxx**.
- Примечание – поле является необязательными для заполнения.

В акте необходимо указать только алкогольное наименование (алкогольный код). Побутылочное сканирование и указание реквизитов сопроводительных документов в этом случае не требуется.

После заполнения «шапки» документа нажмите на кнопку  Сохранить.

Для добавления продукции нажмите на кнопку  Добавить.

В открывшемся окне необходимо указать продукцию и ее количество (рисунок 100).

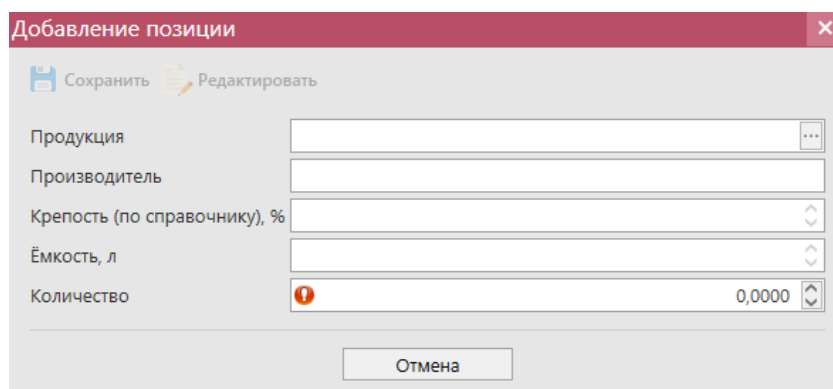





Рис 100 - Добавление позиции в акт постановки на баланс в торговом зале

После этого необходимо нажать на кнопку  Сохранить. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  Закреть - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Торговый зал (2 регистр) – Акты постановки на баланс». Этот акт можно будет Редактировать, Удалить, Просмотреть и Отправить, нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. После составления акта, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку  Отправить.

ВНИМАНИЕ! На стороне Сервера УТМ предусмотрена проверка документов по дате составления документа и дате предоставления его в РАР. Документы с датой составления отличающейся от даты подачи в ФС РАР более чем на **три календарных дня** не обрабатываются. В этом случае документ приобретёт статус «Отклонено ЕГАИС».


После утверждения у акта будет стоять статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также при нажатии на кнопку  Квитанции, отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 101).

Рис 101 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

После фиксации документа остатки будут сформированы на втором регистре остатков.

2.7.4 Акты списания продукции

При розничной реализации по чекам продукция списывается во 2 регистре остатков в разрезе алкогольного наименования. Регистр остатков №2 введен в ЕГАИС для упрощения процесса ведения текущих остатков розничных организаций. Отражение его в собственных учетных системах организаций не обязательно. Его значения могут быть отрицательными в течение одного операционного дня. Переброс остатков между регистрами можно осуществлять по итогам операционного дня в объеме реализованной продукции за текущий день.

С помощью документа «Акт списания продукции» в разделе «Торговый зал (2 регистр)» вы можете списать товарные позиции с торгового зала организации. При этом продукция списывается со второго регистра остатков. При списании необходимо указывать только алкогольное наименование (алкогольный код). Указание реквизитов сопроводительных документов и сведений с марок не требуется.


В разделе **меню Торговый зал (2 Регистр) → Акты списания продукции** (рисунок 102) можно посмотреть все документы по списанию продукции или сформировать новый документ, нажав на кнопку  **Создать** - Новый документ.

Рис 102 - Форма раздела Акты списания продукции с торгового зала (2 Регистр)

В открывшемся окне необходимо указать одну из предустановленных причин списания*, проставить номер и дату документа, поле «Примечание» является необязательным для заполнения.

После заполнения «шапки» документа нажмите на кнопку Сохранить.

Добавьте позиции продукции кнопкой Добавить, при нажатии открывается окно «Добавление позиций» (рисунок 103).

Рис 103 - Форма добавление позиций в Акт списания продукции




В данном окне необходимо выбрать продукцию и проставить количество продукции. При выборе продукции доступен исключительно склад 2 регистра.

***ПРИМЕЧАНИЕ.** Причину списания продукции с типом «Реализация» следует указывать в случаях, когда:


- Объём реализованной продукции в организациях, осуществляющих розничную реализацию алкогольной продукции в рамках оказания услуг общественного питания, может списываться с указанием основания «Розничная реализация продукция, не подлежащая фиксации в ЕГАИС» и датой акта, соответствующей дате продажи.
- Объём реализованной пивной продукции в организациях, осуществляющих розничную реализацию алкогольной продукции может списываться с указанием

основания «Розничная реализация продукция, не подлежащая фиксации в ЕГАИС» и датой акта, соответствующей дате продажи.

ВНИМАНИЕ! Для документа «Акт списание продукции», раздел «Штрихкоды» является необязательным для заполнения.

Таким же образом нужно ввести остальные позиции Акта списания продукции. После того как вся продукция в Акт будет занесена нужно нажать кнопку  **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **Закрывать** - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Торговый зал (2 регистр) – Акты списания продукции». Созданный акт можно будет редактировать, удалить, просмотреть и отправить, нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. После составления акта, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку  **Отправить**.

ВНИМАНИЕ! На стороне Сервера УТМ предусмотрена проверка документов по дате составления документа и дате предоставления его в РАР. Документы с датой составления отличающейся от даты подачи в ФС РАР более чем на **три календарных дня** не обрабатываются. В этом случае документ приобретёт статус «Отклонено ЕГАИС».

После утверждения у акта будет стоять статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также при нажатии на кнопку  **Квитанции**, отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 104).

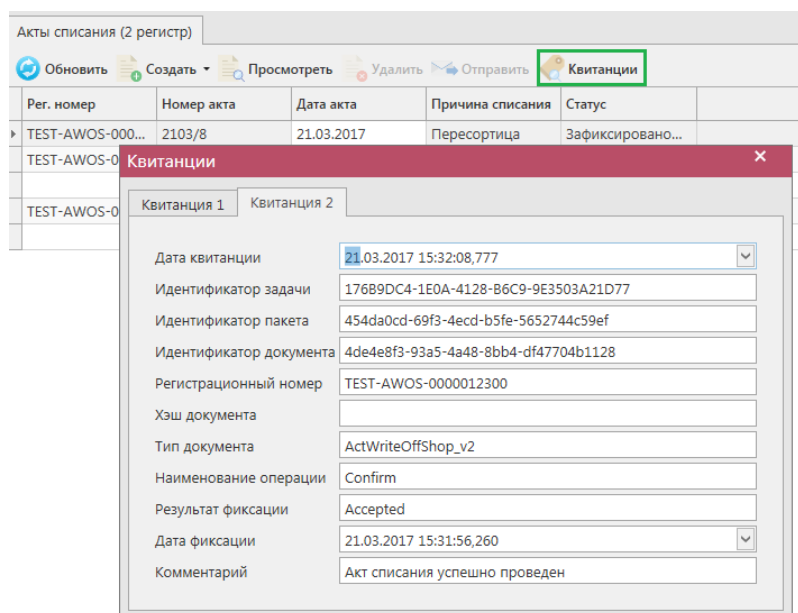


Рис 104 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

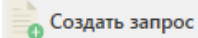
2.7.5 Остатки продукции на складе 2 регистра

Данный раздел содержит информацию об остатках на складе торгового зала, (рисунок 105). В этом пункте меню информация об остатках в торговом зале хранится в разрезе кодов АП.

СПРАВОЧНИКИ	Остатки (2 регистр)
ДОКУМЕНТООБОРОТ	Обновить Создать запрос Печать
СКЛАД (1 РЕГИСТР)	
ТОРГОВЫЙ ЗАЛ (2 РЕГИСТР)	
Акты постановки на баланс	
Акты списания продукции	
Передача в торговый зал	
Возврат из торгового зала	
Остатки	
Перемещение между регистрами	
ОТЧЕТЫ	
АДМИНИСТРИРОВАНИЕ	

Код ЕГАИС	Полное наимено...	Тип	Код вида	Ёмкость, л	Крепость, %	Производитель	Количество
00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,7000	1,00	СОО "Бахус"	1 шт.
03781140000012...	Вино игристое «...	АП	440	0,7500	7,00	ВИНИСПА	10 шт.
00382650000013...	Винный напиток...	АП	462	0,7500	13,00	ФГУП "ПАО "Мас...	2 шт.
13163900000126...	"Drop of Love. D...	ССП	481	0,0800	79,00	ОАО "АРОМАТ"	2 шт.
00000000000162...	пиво "Чешское...	АП	500	1,8000	4,90	ООО "ЗАВОД ТР...	2 шт.
00340120000012...	Пиво "Золотая Б...	АП	500	0,7500	5,50	АО "ПИВОВАРН...	24 шт.
00373400000012...	Пиво "ТРЕХСОСЕ...	АП	500		4,50	ООО "ЗАВОД ТР...	0,2 дал.
00000000000187...	Напиток пивной...	АП	520		4,00	ООО "АЙ ДИ БР...	20 дал.
00333230000013...	Напиток пивной...	АП	520		5,00	ООО "ВЛАДИМ...	5 дал.
01541850000012...	Напиток пивной...	АП	520		6,70	ООО "АКВА-АЛК...	10 дал.
03775440000013...	Хугарден (Ноega...	АП	520	0,3300	4,90	ИнБев Бельгум...	11 шт.

Рис 105 - Форма Остатки продукции на складе предприятия 2 регистра

Для того, чтобы посмотреть актуальную информацию по продукции в торговом зале, необходимо нажать на кнопку 

Запрос остатков продукции (торговый зал)

Дата текущей информации об остатках: 22.09.2017 14:46:49

☒ Запрос подробного отчета об остатках
☐ Запрос сокращенного отчета об остатках (требуется наличие справочников АП)

Отправить Отмена

Рис 106 - Запрос остатков в торговом зале (2 Регистр)

В открывшемся окне программа отображает дату последнего запроса на формирование остатков, а также предлагает две формы запроса. Указанное разделение предусмотрено из-за большого объема данных, передаваемых сервером УТМ, если организация имеет внушительное количество позиций в торговом зале. Результат обеих форм запроса при отображении будет одинаков при условии, что во втором случае вся продукция была запрошена в разделе «Справочник продукции». Иначе отсутствующие в справочнике позиции не отобразятся по результатам сокращенного отчета об остатках.

Для отправки нового запроса нужно нажать на кнопку «Отправить». После этого будет отправлен запрос (рисунок 106 и 107).

Отправка запроса

Документ подписан и добавлен в исходящую очередь УТМ.

Идентификатор транспортного пакета: be7788a7-32c6-44bd-abba-b4c65d2ef770



Подпись документа:


452C413B210A2D4A24C37DDA67DD5FC2D31410EE5BD8B0A397274C5A88C0A3D5F57EB27AC
020EFBE92022C6D472A37CCD7814BE6A814869414613D22092C9AD4

Ok

Рис 107 - Форма отправки запроса

После этого можно перейти в раздел «Администрирование» - «Движение документов» и посмотреть статус запроса.

После того, как запрос перейдет в статус «Получен ответ» (актуальную информацию можно получить путем обновления данных в интерфейсе нажав на кнопку  Обновить), нужно вернуться в раздел «Торговый зал (2 Регистр) → Остатки» и нажать кнопку  Обновить. После этого в интерфейсе отобразится полученная с УТМ актуальная информация.

В программе «Master UTM» предусмотрена возможность построения печатной формы данных, содержащихся в разделе «Остатки» 2 Регистр. Данные выгружаются в печатную форму согласно фильтрам, которые были установлены для отображения остатков. Либо постройте печатную форму справочника – кнопка  Печать. Печатную форму можно сохранить в различных форматах – DOC, XLS, TXT, PDF и др.

Примечание. Для всех документов регистра 2 существует возможность построения печатной формы документа.

2.7.6 Перемещение между регистрами

В разделе «Перемещение между регистрами» вы можете запросить информацию по истории перемещения вашей продукции в разрезе 1 и 2 Регистров. Для формирования такого запроса перейдите в пункт меню Склад (1 регистр) и создайте запрос по интересующей продукции (выберете через фильтр), месяце и году перемещения продукции (рисунок 108).

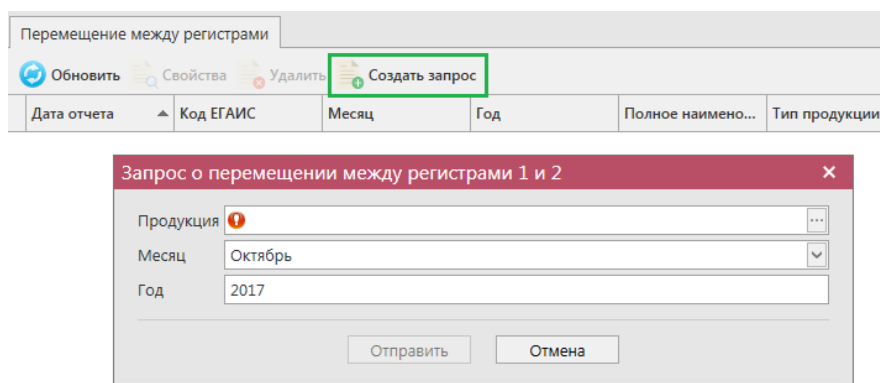



Рис 108 – Запрос о перемещении между регистрами 1 и 2

В результате выполнения запроса в печатной форме (кнопка  Свойства) будет отображаться история перемещения данной продукции в разрезе выбранного года и месяца (рисунок 109).

Перемещение между регистрами

Продукция:	Продукция: 0034012000001231908 - Пиво "Золотая Бочка (разливное)" светлое. Пастеризованное 5,5%, Бутылка стеклянная 0,75 л 0,7500 5,50%
Месяц:	МАРТ
Год:	2017
Дата составления отчета:	15.03.2017 11:58:05

№ п\п	Тип документа движения	Регистрационный номер документа движения	Дата выполнения операции	Количество продукции	Регистрационный номер формы 2
1	2	3	4	5	6
1	Передача в ТЗ	TEST-TTS0000006837	06.03.2017 15:42:19	5,00000	TEST-FB-000000034071991
2	Передача в ТЗ	TEST-TTS0000006889	10.03.2017 15:41:25	2,00000	TEST-FB-000000034071477

**Рис 109 – Результат выполнения запроса по перемещению продукции.
Печатная форма**

В случае, если никакого движения по выбранной продукции между 1 и 2 Регистром не было в результате будет отображаться печатная форма с незаполненными данными (рисунок 110).

Перемещение между регистрами

Продукция:	Продукция: 0034012000001231908 - Пиво "Золотая Бочка (разливное)" светлое. Пастеризованное 5,5%, Бутылка стеклянная 0,75 л 0,7500 5,50%
Месяц:	ДЕКАБРЬ
Год:	2015
Дата составления отчета:	16.03.2017 15:58:44

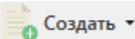
№ п\п	Тип документа движения	Регистрационный номер документа движения	Дата выполнения операции	Количество продукции	Регистрационный номер формы 2
1	2	3	4	5	6
1					

Рис 110 – Данные по перемещению не найдены

2.8 Помарочный учет (3 регистр)

2.8.1 Акты фиксации штрихкодов

В программе «Master UTM RE» реализована возможность привязки цифровых идентификаторов к уже существующей партии (номеру РФУ2).

Для того, чтобы привязать штрихкоды к продукции перейдите в пункт меню «Помарочный учет (3 регистр)» в раздел «Акты фиксации штрихкодов» и нажмите на кнопку , далее выберите «Новый документ» (рисунок 111).

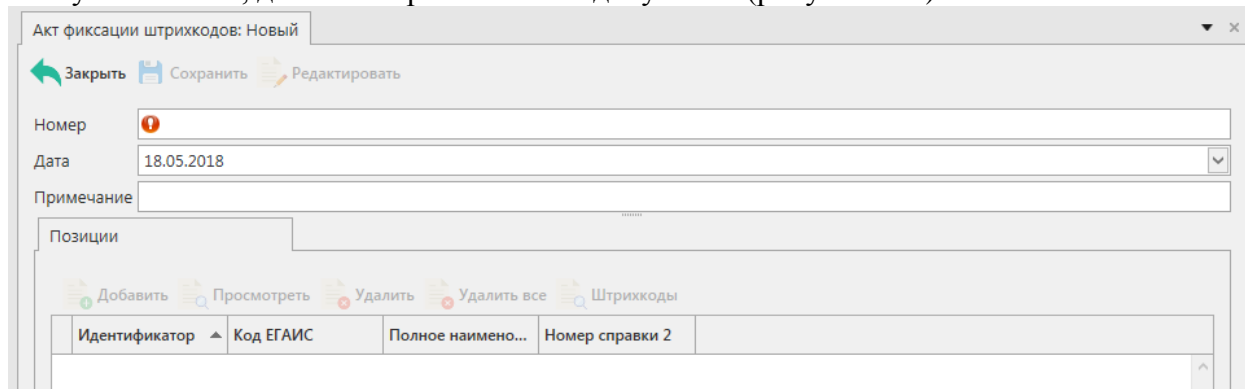
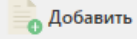


Рис 111 – Акт фиксации штрихкодов (новый)

В открывшемся окне введите номер документа и выберите дату, если необходимо заполните поле «Примечание». После заполнения всех полей нажмите кнопку . Откроется окно (рис 112).

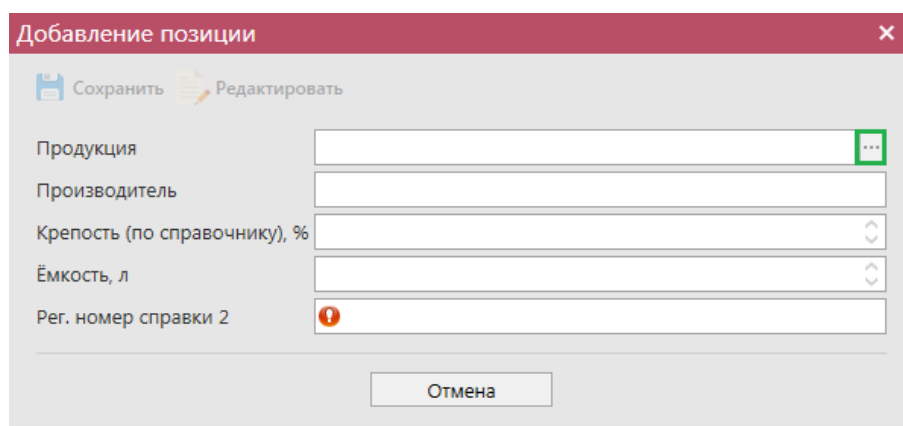


Рис 112 – Добавление позиций

В открывшемся окне нажмите на кнопку , и выберите продукцию, к которой вы хотите привязать штрихкоды.

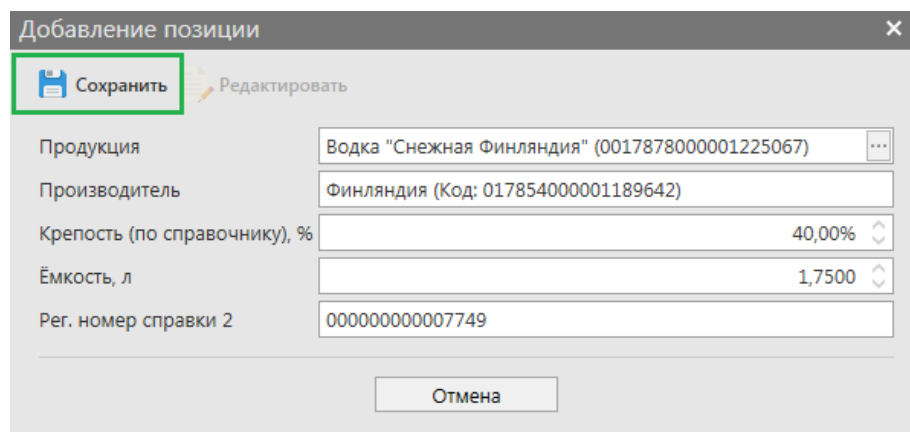




Рис 113 – Сохранение после добавления продукции

После выбора продукции автоматически заполнятся все поля: Продукция, Производитель, Крепость, Емкость, Рег. Номер справки 2. Нажмите кнопку  Сохранить

Далее необходимо ввести штрихкоды, которые вы хотите привязать к продукции. Нажмите на кнопку  Штрихкоды

В открывшемся окне отсканируйте штрихкоды (рисунок 114).

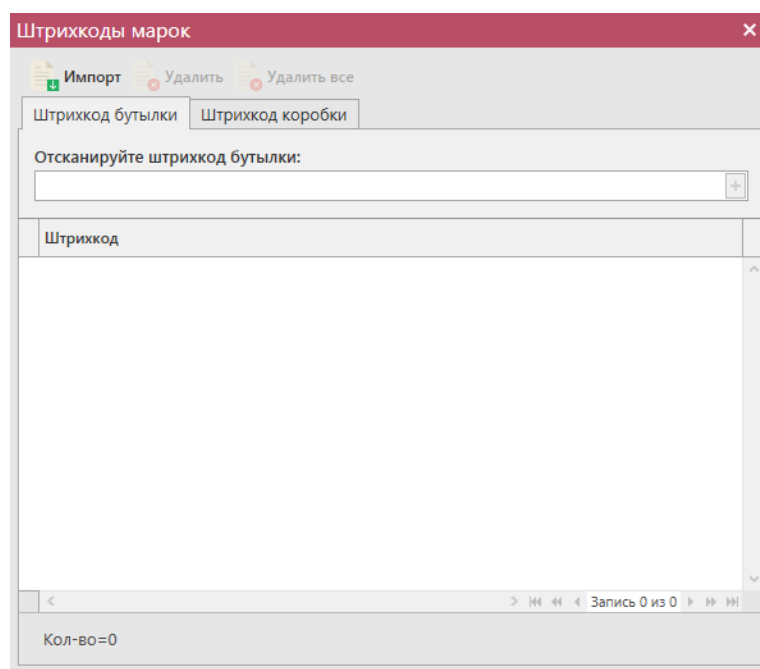


Рис 114 – Штрихкоды марок

Внимание! В программе предусмотрена проверка на наличие отсканированных штрихкодов в документе. Если повторно отсканировать штрихкод, то программа выдаст предупреждение (рисунок 115).

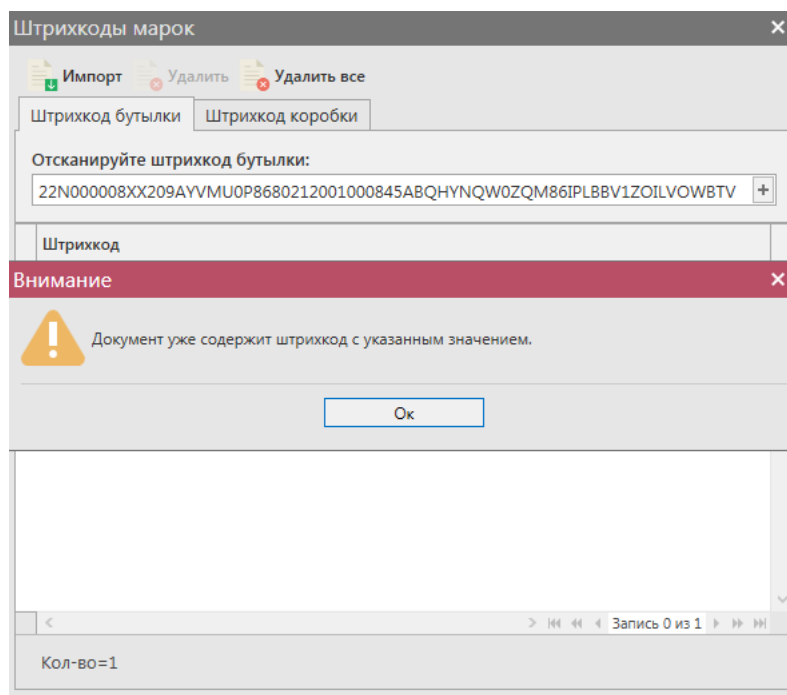



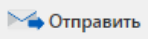


Рис 115 – Предупреждение о повторе штрихкода

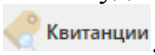
Также в программе «Master UTM RE» реализована возможность импортировать штрихкоды, для того, чтобы воспользоваться данной возможностью необходимо нажать кнопку  **Импорт** и выбрать соответствующий файл. Штрихкоды автоматически добавятся в программу.

После ввода всех штрихкодов закройте окно - нажмите .

После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **Закреть** - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Помарочный учет (3 регистр) – Акты фиксации штрихкодов». Созданный акт можно будет редактировать, удалить, просмотреть и отправить, нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. После составления акта, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку  **Отправить**.

При обработке данного документа происходит стандартная проверка цифровых идентификаторов на факт наличия в Системе, отсутствия списания, уничтожения, продажи в рознице и т.п. Система не позволит смешивать в одной позиции документа марки старого и нового образца.

Система позволяет привязать к партии большее количество цифровых идентификаторов, чем остаток продукции. Данное разрешение введено для решения ситуаций по пересортице продукции.

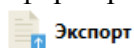
После утверждения у акта будет стоять статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также при нажатии на кнопку  **Квитанции**, отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 116).

Квитанции	
Квитанция 1 Квитанция 2	
Дата квитанции	17.05.2018 16:12:14,757
Идентификатор задачи	70FA7E1A-18E9-4070-8749-CC57B0C44E56
Идентификатор пакета	56dc2129-4c36-4768-96a2-6c21fe016ca6
Идентификатор документа	2
Регистрационный номер	TEST-AFBC-0000001557
Хэш документа	
Тип документа	ActFixBarCode
Наименование операции	Confirm
Результат фиксации	Accepted
Дата фиксации	17.05.2018 16:12:14,500
Комментарий	Информация по маркам успешно обработана

Рис 116 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

После фиксации документа остатки штрихкодов будут сформированы на третьем регистре остатков штрихкодов.

Документ доступен для выгрузки в формате xml-файла. Для того, чтобы сформировать файл выгрузки выберете в списке нужный документ и нажмите на кнопку



, расположенную в верхнем меню. Далее укажите путь для сохранения xml-файла. Документ «Акт фиксации штрихкодов» также доступен для загрузки из учетной системы в

формате xml-файла. Для загрузки файла нажмите на кнопку

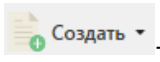


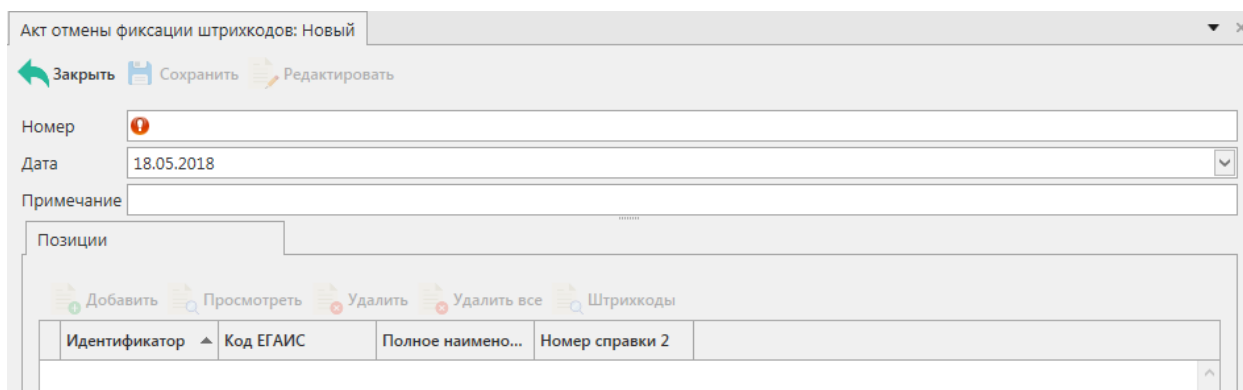
. Далее, в открывшемся окне укажите путь, по которому располагается требуемый для загрузки файл.

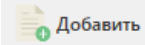
Примечание! Из учетной системы необходимо выгрузить файл, который соответствует формату xsd-схеме обмена с УТМ!

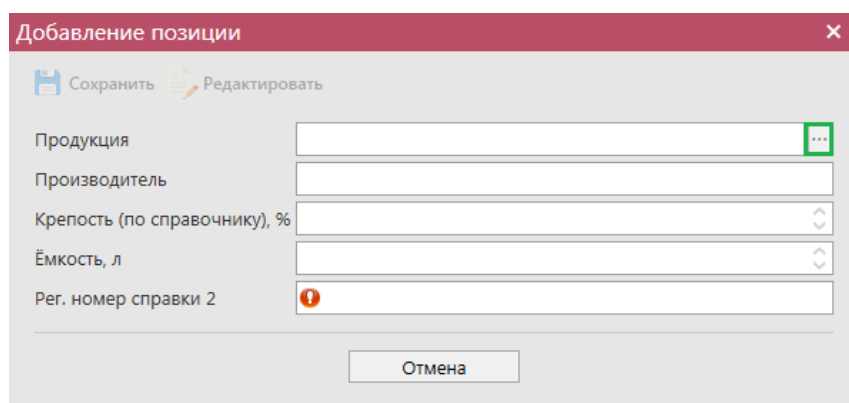
2.8.2 Акты отмены фиксации штрихкодов

В случае выявления ошибок в части привязки цифровых идентификаторов, в программе «Master UTM RE» реализована возможность отвязать цифровой идентификатор от существующей партии продукции.


В разделе меню **Помарочный учет (3 Регистр) → Акты отмены фиксации штрихкодов** продукции (рисунок 117) можно посмотреть все документы по отмене фиксации продукции или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

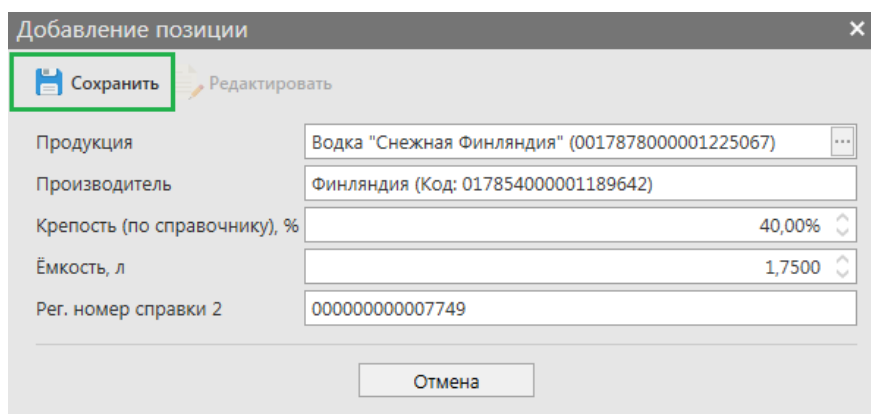
**Рис 117 – Акт отмены фиксации штрихкодов**

В открывшемся окне введите номер документа и выберите дату, если необходимо заполните поле «Примечание». После заполнения всех полей нажмите кнопку . Откроется окно (рисунок 118)

**Рис 118 – Добавление позиций**

В открывшемся окне нажмите на кнопку , и выберите продукцию, к которой вы хотите привязать штрихкоды.

После выбора продукции автоматически заполнятся все поля: Продукция, Производитель, Крепость, Ёмкость, Рег. Номер справки 2. Нажмите кнопку 

**Рис 119 – Сохранение после добавления продукции**

Далее необходимо ввести штрихкоды, которые вы хотите привязать к продукции.

Нажмите на кнопку 

В открывшемся окне отсканируйте штрихкоды (рисунок 120).

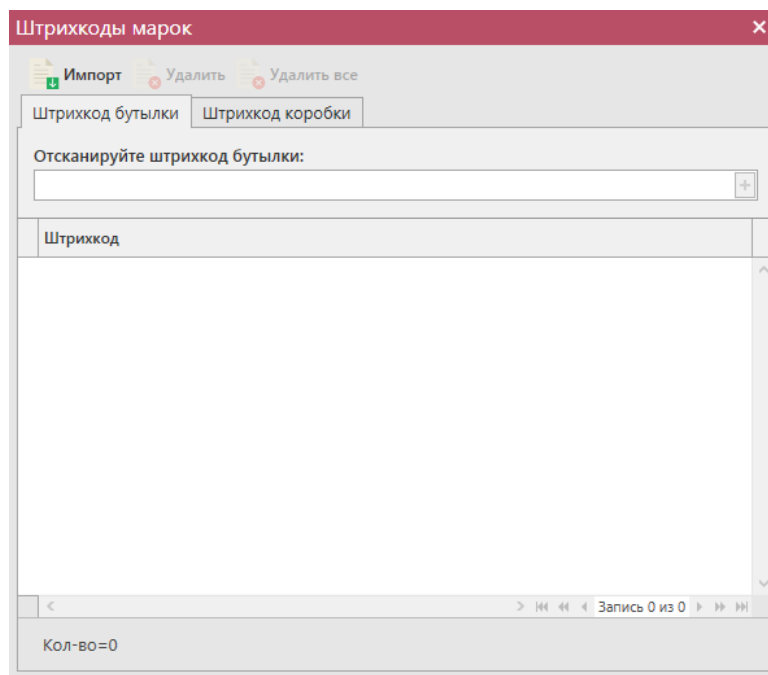


Рис 120 – Штрихкоды марок

Внимание! В программе предусмотрена проверка на наличие отсканированных штрихкодов в документе. Если повторно отсканировать штрихкод, то программа выдаст предупреждение (рисунок 121).

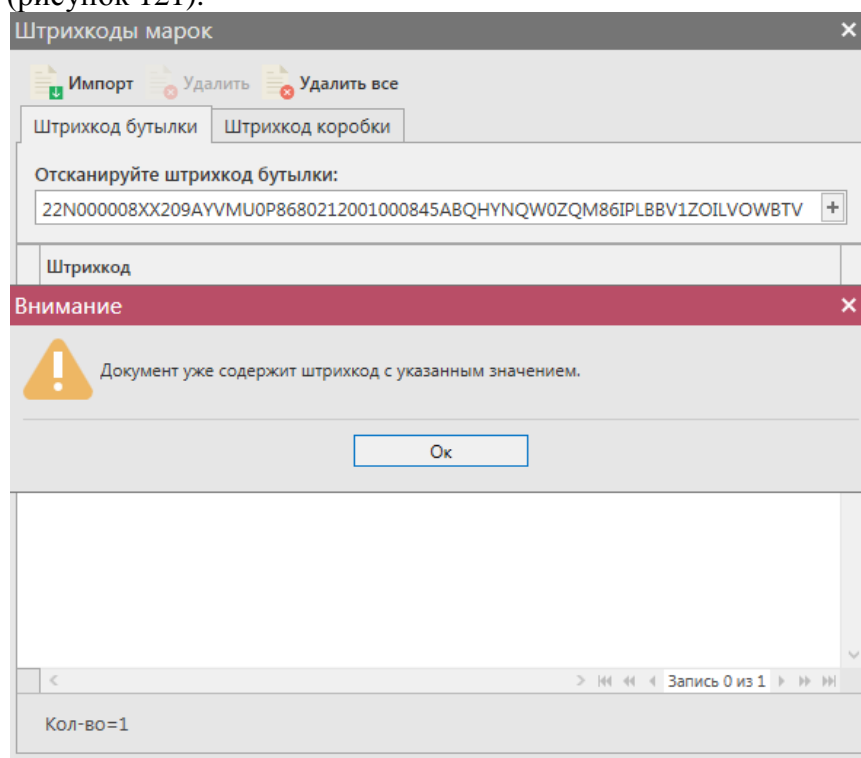


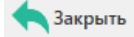
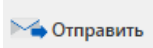


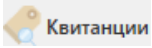
Рис 121 – Предупреждение о повторе штрихкода

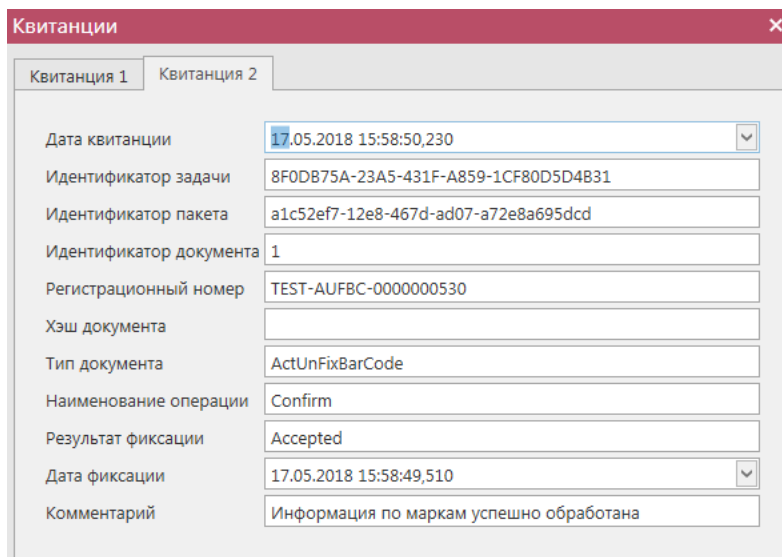
Также в программе «Master UTM RE» реализована возможность импортировать штрихкоды, для того, чтобы воспользоваться данной возможностью необходимо нажать

кнопку  и выбрать соответствующий файл. Штрихкоды автоматически добавятся в программу.

После ввода всех штрихкодов закройте окно - нажмите .

После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  - закрывается открытая вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Помарочный учет (3 регистр) – Акты отмены фиксации штрихкодов». Созданный акт можно будет редактировать, удалить, просмотреть и отправить, нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. После составления акта, его необходимо отправить на утверждение, нажав на кнопку .

После утверждения у акта будет стоять статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также при нажатии на кнопку , отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 122).

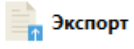
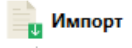


Окно «Квитанции» содержит следующие данные:

Квитанция 1	Квитанция 2
Дата квитанции	17.05.2018 15:58:50,230
Идентификатор задачи	8F0DB75A-23A5-431F-A859-1CF80D5D4B31
Идентификатор пакета	a1c52ef7-12e8-467d-ad07-a72e8a695dcd
Идентификатор документа	1
Регистрационный номер	TEST-AUFBC-0000000530
Хэш документа	
Тип документа	ActUnFixBarCode
Наименование операции	Confirm
Результат фиксации	Accepted
Дата фиксации	17.05.2018 15:58:49,510
Комментарий	Информация по маркам успешно обработана

Рис 122 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

После фиксации документа остатки штрихкодов будут сформированы на третьем регистре остатков штрихкодов.

Документ доступен для загрузки в формате xml-файла. Для того, чтобы сформировать файл загрузки выберете в списке нужный документ и нажмите на кнопку , расположенную в верхнем меню. Далее укажите путь для сохранения xml-файла. Документ «Акт фиксации штрихкодов» также доступен для загрузки из учетной системы в формате xml-файла. Для загрузки файла нажмите на кнопку . Далее, в открывшемся окне укажите путь, по которому располагается требуемый для загрузки файл.

Примечание! Из учетной системы необходимо выгрузить файл, который соответствует формату xsd-схеме обмена с УТМ!

2.8.3 Запрос остатков штрихкодов

В разделе «Помарочный учет (3 Регистр) → Запрос остатков штрихкодов» можно посмотреть продукцию, к которой привязаны штрихкодами (рисунок 123). В данном разделе продукция хранится в разрезе справки 2.

Запрос остатков штрихкодов								
Регистрационная форма 2	Дата остатков	Код ЕГАИС пр...	Полное наимено...	Тип пр...	Код...	Ёмкость, л	Крепость, %	Количество штрихкодов
TEST-FB-000000036789171	18.11.2019 14:59:...	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,5000	40,00	80
TEST-FB-000000036789171	18.11.2019 14:59:...	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,5000	40,00	80
TEST-FB-000000036746386	18.11.2019 14:59:...	001675300000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,7000	1,00	0
TEST-FB-000000038009212	18.11.2019 14:59:...	003401200000012...	Пиво "ГРОЛШ П...	АП	500	0,4500	4,90	0
TEST-FB-000000038082866	18.11.2019 14:59:...	035056200000014...	Виски шотландс...	АП	237	0,7000	40,00	0
TEST-FB-000000038084092	18.11.2019 14:59:...	035056200000014...	Виски шотландс...	АП	237	0,7000	40,00	3
TEST-FB-000000038009410	18.11.2019 14:57:...	037794500000012...	Водка особая "Н...	АП	200	0,5000	40,00	1

Рис 123 - Форма Остатки продукции на складе предприятия 3 регистра

Для того чтобы посмотреть актуальную информацию по продукции в помарочном учете необходимо нажать на кнопку

Запрос остатков штрихкодов по рег.форме 2

Регистрационный номер справки 2:

Отправить

Отмена

Рис 124 - Запрос остатков штрихкодов по рег.форме 2

В открывшемся окне (рисунок 124) необходимо ввести регистрационный номер справки 2 продукции, к которой привязаны штрихкоды и нажать кнопку «Отправить»

Отправка запроса

Документ подписан и добавлен в исходящую очередь УТМ.

Идентификатор транспортного пакета:

Подпись документа:



Ок

Рис 125 - Форма отправки запроса

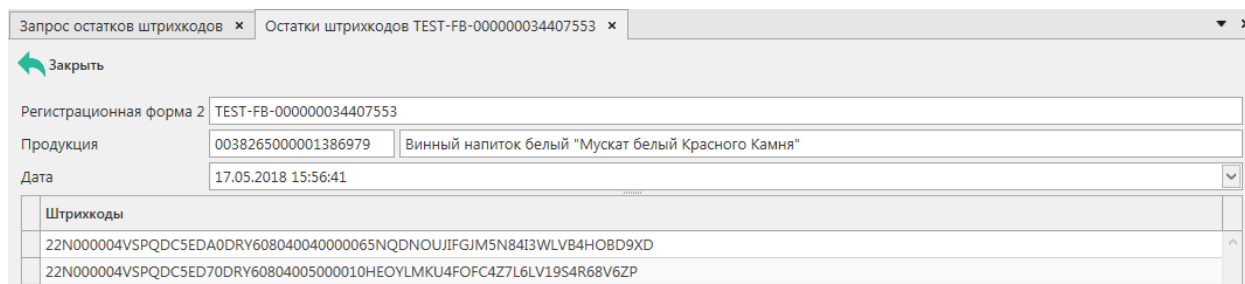
После этого можно перейти в раздел **Администрирование → Движение документов** (рисунок 126) и посмотреть статус запроса.

Остатки (регистр 1) Движение документов						
Идентификатор пакета	Тип	Дата создания	Дата изменения	Тип докумен...	Описание	Статус
679eb57d-2e82-4286-8094-169c39ec5c80	Исходящий	22.09.2017 14:23:...		QueryRests_v2	Запрос остатков...	Отправлено
2bfea529-4346-420a-8315-58d31e5a911d	Исходящий	20.09.2017 10:59:...	20.09.2017 11:02:...	QueryRests_v2	Запрос остатков...	Получен ответ

Рис 126 - Форма Движение документов

После того как запрос перейдет в статус «Получен ответ» (актуальную информацию можно получить путем обновления данных в интерфейсе нажав на кнопку , нужно вернуться в раздел «Помарочный учет (3 Регистр) → Запрос остатков штрихкодов» и нажать кнопку . После этого в интерфейсе отобразится полученная с УТМ актуальная информация.

Полученную информацию можно посмотреть, для этого необходимо выбрать продукцию и нажать кнопку «Свойства». Откроется вкладка (рис 127)



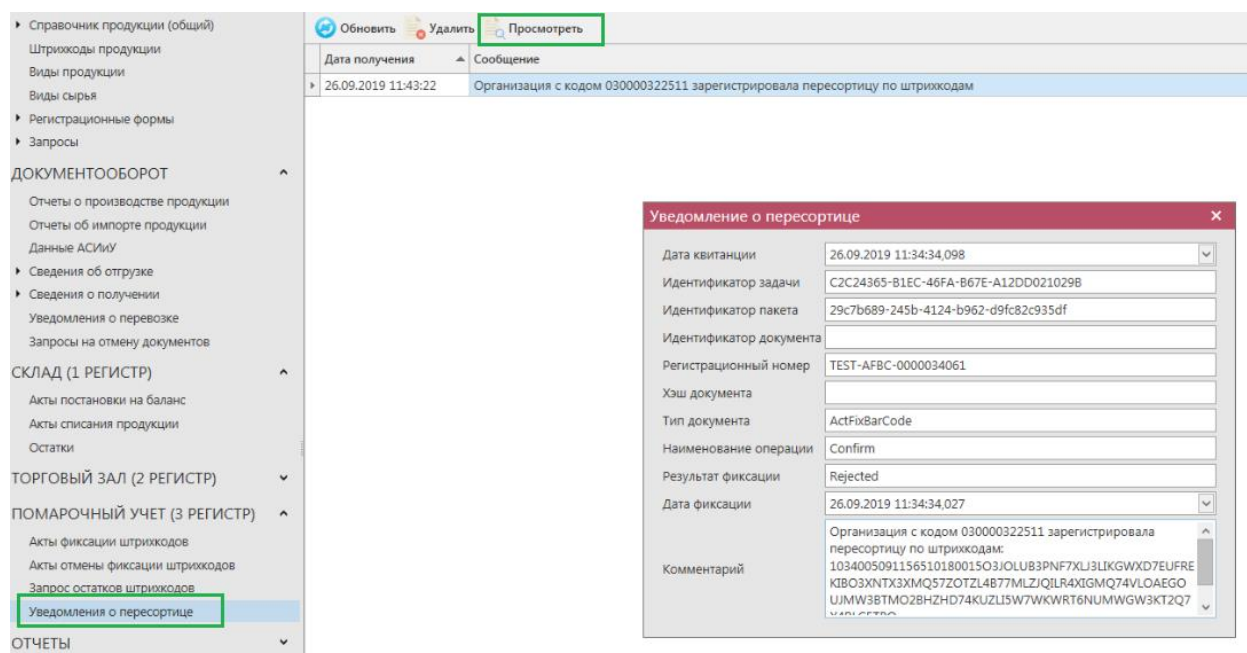
Штрихкоды
22N000004VSPQDC5EDA0DRY608040040000065NQDNOLJFGJMSN84I3WLB4HOB9XD
22N000004VSPQDC5ED70DRY60804005000010HEOYLMKU4FOFC4Z7L6LV19S4R68V6ZP

Рис 127 – Информация по привязке штрихкодов

В открывшейся вкладке будут перечислены все штрихкоды, которые привязаны к данной продукции по регистрационной форме 2.

2.8.4 Уведомление о пересортице

В том случае, если по штрихкодам марок, которые значатся на 3 регистре вашей организации в системе зарегистрирован документ по постановке марок на 3 регистр (Акт фиксации штрихкодов) в другой организации, то вы получите соответствующее уведомление (рисунок 128) с информацией по штрихкоду марки, которая включена в документ по пересортице и указанием ФСРАР_ИД организации, которая зафиксировала в системе данный документ.



Дата получения	Сообщение
26.09.2019 11:43:22	Организация с кодом 030000322511 зарегистрировала пересортицу по штрихкодам

Уведомление о пересортице

Дата квитанции: 26.09.2019 11:34:098

Идентификатор задачи: C2C24365-B1EC-46FA-B67E-A12DD021029B

Идентификатор пакета: 29c7b689-245b-4124-b962-d9fc82c935df

Идентификатор документа:

Регистрационный номер: TEST-AFBC-0000034061

Хэш документа:

Тип документа: ActFixBarCode

Наименование операции: Confirm

Результат фиксации: Rejected

Дата фиксации: 26.09.2019 11:34:027

Комментарий: Организация с кодом 030000322511 зарегистрировала пересортицу по штрихкодам: 103400509115651018001503JOLU83PNF7XJL3LIKGWXD7EUFRE KB03XN7X3XMQ57ZOTZL4877MLZJQILR4XGWMQ74VLOAEGO UJMW38TMO28NZHD74KUZL5W7WKWRT6NUMWGW3KT2Q7

Рис 128 – Уведомление о пересортице по штрихкодам марок

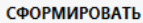
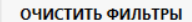
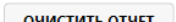
2.9 Отчеты

В данном разделе формируются оперативные отчеты по запросу пользователя. Все отчеты доступны для загрузки из Программы. Все отчеты представляется возможным выгрузить из программы «Master UTM RE» в различных форматах, а также распечатать непосредственно из самой программы.

2.9.1 Отчет об объемах поставки.

Возможно сформировать отчет об объемах поставки по следующим параметрам:

- за определенный период;
- по конкретному грузополучателю;
- по конкретной продукции;
- по типу продукции – АП/ССП, АП, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт;
- по коду вида продукции;
- по принадлежности продукции: собственная/ не собственная;
- по региону поставки;
- по номеру накладной;
- по признаку фасованной/нефасованной продукции;
- только проведенные накладные/ только непроведенные накладные (в зависимости от установки флага будут отображаться либо только зафиксированные, либо проведенные накладные);
- Учитывать не подтвержденные акты разногласия – выставление данного флага доступно только при выборе параметра «Только непроведенные накладные». В случае выставления данного флага в отчет попадут, в том числе, и те акты разногласия, по которым еще не поступили данные об их подтверждении или отказе;
- Группировать по дате отгрузки – при выставлении данного флага отчет будет сформирован в формате объединения всей информации по дате отгрузки;
- Одна головная строка для всех страниц – при выставленном флаге названия для столбцов будут отображены только на первой странице.

Укажите необходимые параметры, а затем нажать кнопку , после чего «Master UTM RE» отображает форму отчета (рисунок 129). Для сброса данных в фильтре нажмите на кнопку . Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку .

Отчет об объемах поставки

Отчетный период с 19.01.2021 по 19.05.2021

Грузополучатель

Продукция

Тип продукции: Алкогольная и спиртосодержащая продукция

Вид продукции: <Все>

Принадлежность продукции: Вся

Регион поставки: <Все>

Номер накладной

Признак фасованной продукции: Вся

Только проведенные накладные: ☒ (включают накладные на экспорт, принятые ЕГАИС)

Только непроведенные накладные: ☐

Учитывать не подтвержденные акты разногласия: ☐

Группировать по дате отгрузки: ☐

Одна головная строка для всех страниц: ☒

Сформировать Очистить отчет Очистить фильтры

Печать Сохранить

Отчет об объемах поставки этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
За период с 19.01.2021 по 19.05.2021
(Фасованная и нефасованная продукция)
(тип продукции: алкогольная и спиртосодержащая продукция, принадлежность продукции: вся, отбор накладных: только проведенные, не подтвержденные акты разногласия не учитываются)

Регистры организаций - поставщики:
Наименование: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЦЕНТРИНФОРМ»
ИНН / КПП: 7841051711 / 301543001

№ п/п	Дата отгрузки	Номер ТН	Регистрационный номер ЕГАИС	Номер фиксации в ЕГАИС	Дата фиксации в ЕГАИС	Дата произв. / импорта продукции	Номер и дата приходного документа	Объем продукции, (дм)	Количество поставленной продукции, (шт.)	Объем без спирта, (дм)	Общая стоимость продукции (руб)
1											

Страница 1 из 2


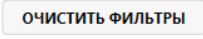

64%

Рис 129 – Отчет об объемах поставки

2.9.2 Отчет об объемах закупки.

Возможно сформировать отчет об объемах поставки по следующим параметрам:

- за определенный период;
- по конкретному поставщику;
- по конкретной продукции;
- по типу продукции – АП/ССП, АП, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт;
- по коду вида продукции;
- по региону закупки;
- по номеру накладной;
- дате отбора данных:
 - дата акта;
 - дата отгрузки;
 - дата создания накладной.
- по признаку фасованной/нефасованной продукции;
- одна головная строка для всех страниц – при выставленном флаге названия для столбцов будут отображены только на первой странице.



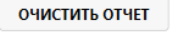
Следует указать необходимые параметры, а затем нажать кнопку , после чего «Master UTM RE» отображает форму отчета. Отчет формируется по всем проведенным приходным документам за указанный период, от объявленного поставщика или по определенной накладной. Накладные, которые попадают в отчет, учитываются по дате формирования на них акта. Для сброса данных в фильтре нажмите на кнопку . Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку .

ПРИМЕЧАНИЕ В отчеты о поставке и закупке попадает информация из тех накладных, которые проведены или на них составлен акт разногласий.



2.9.3 Отчет об объемах списания.

Возможно сформировать отчет об объемах списания продукции по следующим параметрам:

- по первому и (или) второму регистру;
- за определенный период;
- по конкретной продукции;
- по типу продукции – АП/ССП, АП, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт;
- по коду вида продукции;
- по причине списания;
- по номеру акта списания;
- по признаку фасованной/нефасованной продукции;
- одна головная строка для всех страниц – при выставленном флаге названия для столбцов будут отображены только на первой странице.

Следует указать необходимые параметры, а затем нажать кнопку , после чего «Master UTM» отображает форму отчета. Отчет формируется по зафиксированным документам раздела «Акт списания продукции» (1 регистр). Накладные, которые попадают в отчет, учитываются по дате формирования на них акта. Для сброса данных в фильтре нажмите на кнопку . Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку .

2.9.4 Подтверждения о фиксации ТТН.

Данный отчет формируется за определенный период с указанием признака отгруженной и/или полученной продукции. По кнопке  отображается форма отчета с запрошенными данными (рисунок 130). Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку .

Подтверждения о фиксации ТТН

Отчетный период с 30.11.2016 по 30.11.2017

Сведения об отгрузке ☒

Сведения о получении ☐

Сформировать Выгрузить в XML Очистить отчет

Печать Сохранить

Подтверждения о фиксации ТТН
За период с 30.11.2016 по 30.11.2017
(сведения об отгрузке)

№ п/п	Тип ТТН	Регистрационный номер	Номер ТТН	Дата ТТН	Номер фиксации	Дата фиксации	Статус	Наименование грузо-отправителя/грузополучателя	ИНН	КПП
1	Сведения об отгрузке	TEST-TTN-0007017703	0703	07.03.2017	TEST-WBF-201700000117989	07.03.2017	Проведено	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЦЕНТРИНФОРМ»	7841051711	720343001
2	Сведения об отгрузке	TEST-TTN-0007075792	1703	17.03.2017	TEST-WBF-201700000118838	17.03.2017	Проведено	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЦЕНТРИНФОРМ»	7841010530	254043001
3	Сведения об отгрузке	TEST-TTN-0007093520	2103	21.03.2017	TEST-WBF-201700000119142	21.03.2017	Распроведено	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЦЕНТРИНФОРМ»	7841010530	254043001
4	Сведения об отгрузке	TEST-TTN-0007093590	2103рас	21.03.2017	TEST-WBF-201700000119144	21.03.2017	Проведено	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЦЕНТРИНФОРМ»	7841010530	254043001
5	Сведения об отгрузке	TEST-TTN-0007110475	2303/3	23.03.2017	TEST-WBF-201700000119403	23.03.2017	Распроведено	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЦЕНТРИНФОРМ»	7841010530	254043001

Рис 130 – Подтверждения о фиксации ТТН

По кнопке **ВЫГРУЗИТЬ В XML** открывается путь для сохранения XML - файла, содержащего информацию о признаке ТТН, номере и дате документа, номере фиксации и дате фиксации в ЕГАИС, а также регистрационном номере.

2.9.5 Отчет об остатках продукции

Данный отчет формируется продукции, содержащейся на виртуальных складах регистра 1 и регистра 2.

Возможно сформировать отчет об остатках продукции по следующим параметрам:

- по складу: 1 регистр и (или) 2 регистр;
- по конкретной продукции;
- по типу продукции – АП/ССП, АП, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт;
- по коду вида продукции;
- по фасованной и (или) нефасованной продукции;
- одна головная строка для всех страниц – при выставленном флаге названия для столбцов будут отображены только на первой странице.

По кнопке **СФОРМИРОВАТЬ** отображается форма отчета с запрошенными данными. Для сброса данных в фильтре нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ФИЛЬТРЫ**. Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ОТЧЕТ**.

2.9.6 Отчет об обороте маркированной продукции

Данный отчет позволяет найти указанный штрихкод марки или штрихкод групповой упаковки среди зафиксированных (отклоненных) документов в программе «Master UTM RE».

В поле «Штрих-код продукции/упаковки» внесите номер штрихкода, который необходимо найти по документам.

По кнопке **СФОРМИРОВАТЬ** отображается форма отчета с запрошенными данными (рисунок 131). Для сброса данных в фильтре нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ФИЛЬТРЫ**. Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ОТЧЕТ**.

Документооборот маркированной продукции

Штрих-код	13620065331358 18001BQUIGXL726IDL 55VEVURU IGUKSYSHVQNA AXQLV4766YIE3K6CC7B 3J66CDWQP6C I4HN7ATRMN VHOQ3GUA2ADIOEQHZ4VNDJG5MSQ7UPWGE							
Продукция	Водка							
Код ЕГАИС	00 229000000 57145							
Крепость	40 %							
Емкость	0,25 л							
Вид	200 - Водка							

№ п/п	Документ	Статус	Номер	Дата	Регистрационный номер ЕГАИС	Номер РФУ2	Номер партии	Дата розлива
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Акт постановки на баланс	Зафиксировано в ЕГАИС	3001-0	30.01.2019	TEST-INV-00000057087	TEST-FB-000000036846249		10.01.2015
2	Сведения об отгрузке	Принято ЕГАИС	3001/2	30.01.2019	TEST-TTN-0007708567	TEST-FB-000000036846249		10.01.2015

Рис 131 – Отчет об обороте маркированной продукции

2.10 Декларирование

2.10.1 Декларации

В разделе «Декларирование» - «Декларации» доступен функционал по формированию деклараций по формам **2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11 и 12**. В программе доступна возможность формирования первичных и корректирующих деклараций по конкретному обособленному подразделению, а также деклараций, которые включают в себя данные по всем имеющимся обособленным подразделениям вашей организации.

Примечание! В программе «Master UTM RE» декларации автоматически формируются, исходя из имеющихся данных по обороту продукции. В случае отсутствия в программе зафиксированных документов в программе также доступен ручной ввод данных.

Организации, осуществляющие производство и (или) оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей пищевой продукции, а также спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, обязаны осуществлять декларирование объема:

- розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, спиртосодержащей непищевой продукции;
- розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой в населенных пунктах, указанных в подпункте 3 пункта 2.1 статьи 8 Федерального закона №171;
- розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах воздушных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле;
- закупки этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в целях использования их в качестве сырья или вспомогательного материала при производстве неспиртосодержащей продукции либо в технических целях или иных целях, не связанных с производством и (или) оборотом (за исключением закупки) этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, помещаемых под таможенные процедуры таможенного транзита, таможенного склада, беспошлинной торговли, уничтожения или специальную таможенную процедуру, установленные в соответствии с правом ЕАЭС, а также ввозимых в Российскую Федерацию в качестве припасов в соответствии с установленными правом ЕАЭС особенностями совершения таможенных операций в отношении припасов;
- временного хранения этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, ввозимых в Российскую Федерацию в соответствии с правом ЕАЭС и (или) законодательством Российской Федерации о таможенном деле;
- производства пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи с использованием основного технологического оборудования с производственной мощностью не более 300 тысяч декалитров в год;
- перевозок этилового спирта (в том числе денатурата) и нефасованной спиртосодержащей продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов

объема готовой продукции, указанных в абзаце пятом пункта 1 статьи 18 Федерального закона № 171.

- Индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, обязаны осуществлять учет и декларирование объема их розничной продажи.
- Организации, осуществляющие производство этилового спирта и алкогольной продукции с его использованием, производство пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, обязаны осуществлять учет и декларирование использования производственных мощностей.
- Сельскохозяйственные товаропроизводители обязаны осуществлять учет и декларирование производства, хранения и поставки вина, игристого вина (шампанского), а также объема винограда, использованного для производства вина, игристого вина (шампанского).
- Организации, не признаваемые сельскохозяйственными товаропроизводителями, сельскохозяйственные товаропроизводители, граждане, ведущие личное подсобное хозяйство, обязаны осуществлять учет и декларирование объема винограда, выращенного ими для производства винодельческой продукции.
- Организации, осуществляющие производство винодельческой продукции с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения и полный цикл производства дистиллятов, обязаны осуществлять учет и декларирование объема винограда, использованного для производства винодельческой продукции с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения и полного цикла производства дистиллятов.

Срок представления деклараций: Декларации представляются ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Формат представления: Декларации представляются по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица) организации, индивидуального предпринимателя, сертификат ключа проверки которой выдан в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Способы подачи электронных деклараций: Подача деклараций осуществляется через «Личный кабинет» (<https://service.fsrar.ru>).

Формат подачи деклараций: Формат предоставления деклараций утвержден Приказом Росалкогольрегулирования от 17.12.2020 № 396 «Об утверждении порядка и формата представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей производителями пива и пивных напитков сидра, пуаре, медовухи, форм и порядка заполнения таких деклараций».

Загрузка и отправка деклараций: Подробная информация о загрузке и отправке деклараций содержится в разделе [2.8 Руководства пользователя "Личного кабинета" для организаций-участников алкогольного рынка](#).

Предоставление уточненных деклараций: При обнаружении в текущий отчетный период организацией, индивидуальным предпринимателем фактов неотражения необходимых сведений или неполноты их отражения, а также ошибок (искажений), допущенных в представленной ранее декларации, указанные лица представляют корректирующие декларации, содержащие сведения (дополнения), уточняющие сведения, содержащиеся в декларациях, представленных ранее.

Срок представления уточненных деклараций: Корректирующие декларации представляются до истечения срока подачи деклараций за квартал, следующий за отчетным кварталом, с обоснованием причин, вызвавших неполноту или недостоверность представленных сведений.

2.10.1.1 Формирование деклараций

Перед формированием деклараций в справочнике организаций для своей организации, от лица которой будет сформирована декларация (организация-декларант), необходимо указать дополнительную информацию в разделах: «**Полный адрес**», «**Дополнительная информация**», «**Лицензии**» (рисунок 132).

Внимание! Ваша организация может быть заведена в справочник организаций с помощью запроса в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же *заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать»*. При ручном заведении организации-декларанта обязательно требуется указать параметр «ФСРАР ИД» (посмотреть свой ФСРАР можно в настройках программы «Параметры» - «Настройки»).

Рис 133 – Внесение дополнительной информации по организации

Для построения многих форм декларации дополнительно требуется в Справочнике организаций внести дополнительные данные в раздел «Лицензии». Для каждой формы допустим определенный вид лицензии:

Декларация	Возможные виды деятельности по лицензии:
Форма №2	03, 05, 09
Форма №3	01, 02, 03, 04, 05, 09
Форма №4	01, 02, 03, 04, 05, 09
Форма №6	01, 02, 09
Форма №7	06, 12

Примечание! При формировании декларации, в случае, если не указана дополнительная информация по организации-декларанте программа отобразит соответствующее информационное сообщение:

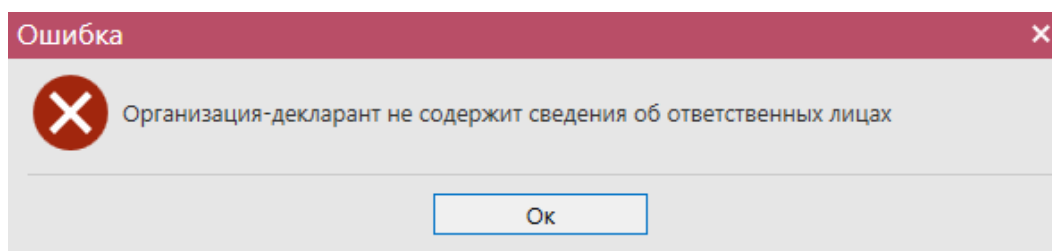


Рис 134 – Информационное сообщение

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям необходимо предварительно для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации» - «Полный адрес».

Для формирования декларации форм 2, 3 и 7 потребуется ввести в «Справочнике организаций» данные по лицензии (рисунок 131.2) для организации-декларанта в соответствии с Приказом Росалкогольрегулирования №396 от 17.12.2020 г.

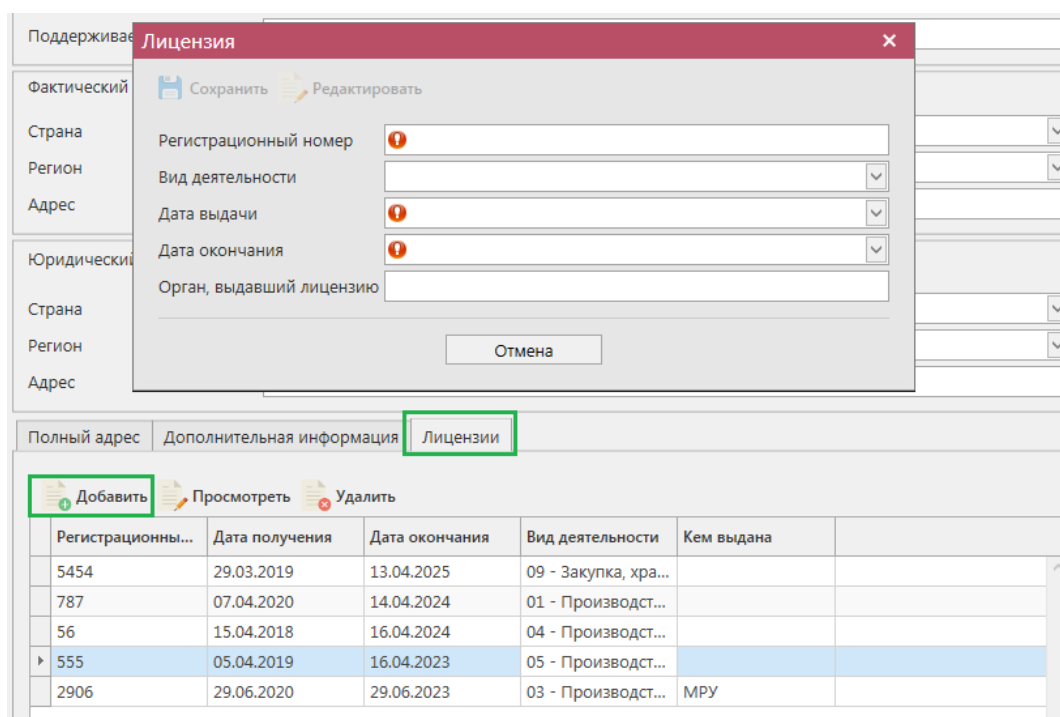


Рис 135 – Внесение дополнительной информации по лицензии организации

Примечание! Для ваших поставщиков также можно ввести данные по их лицензиям, но в декларационной форме наличие данной информации является необязательным требованием.

ВНИМАНИЕ! Для поставщиков-стран Таможенного союза дополнительно в «Справочнике организаций» заполните в разделе «Полный адрес» поле ИНН организации.

После указания дополнительной информации в справочнике организаций можно приступить к формированию декларации. Для этого перейдите в пункт меню

«Декларирование» - «Декларации» и нажмите на кнопку  (рисунок 136):

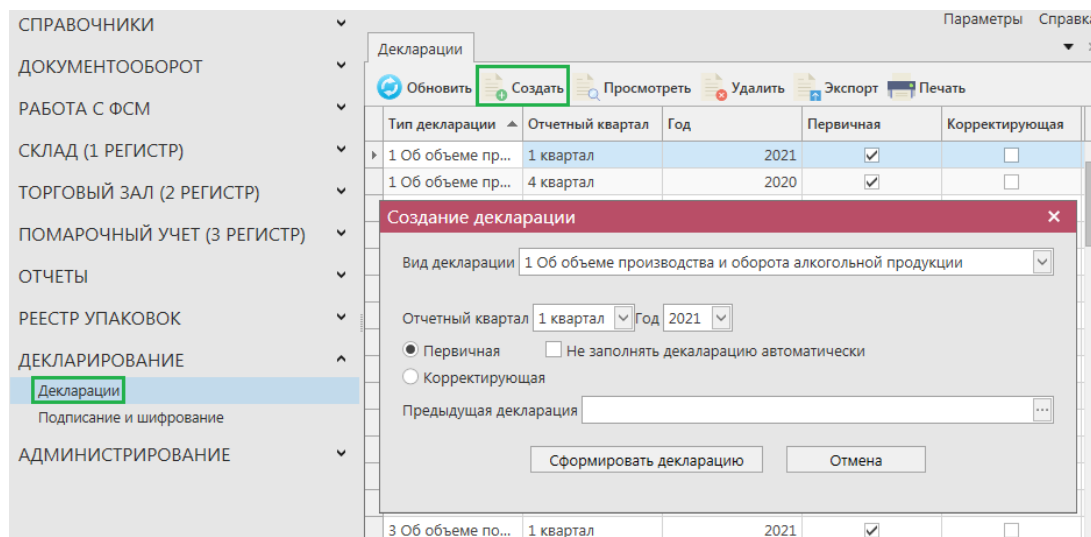


Рис 136 – Формирование декларации

Далее укажите параметры для формирования декларации:

- **Вид декларации:** **форма 2** – Об объеме оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции; **форма 3** – Об объеме поставки этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции; **форма 4** – Об объеме закупки этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции; **форма 6** – Об использовании производственных мощностей; **форма 7** – Об объеме розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) и спиртосодержащей продукции; **форма 8** – Об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи (*11 и 12 формы деклараций не действуют с 01.01.2021 года*); **форма 9** – Об объеме оборота и использования фармацевтической субстанции спирта этилового (этанола); **форма 10** – Об объеме производства, изготовления и (или) оборота (за исключением розничной продажи) спиртосодержащих лекарственных препаратов и (или) спиртосодержащих медицинских изделий.
- **Отчетный квартал:** 1, 2, 3 или 4 квартал;
- **Год:** укажите отчетный год;
- **Первичная** или **корректирующая** декларация. При выборе корректирующей декларации дополнительно укажите номер корректировки;
- **Не заполнять декларацию автоматически** – для формирования декларации с нулевыми значениями выставите данный флаг (в этом случае программа не будет выполнять выборку параметров из базы данных);
- **Загрузка предыдущей декларации** – для переноса остатков из ранее сформированной декларации в программе «Master UTM RE»

(функциональность доступна для деклараций форм 2, 7, 8, 9, 10).

Затем нажмите на кнопку «**Сформировать декларацию**». При успешном формировании декларации появится сообщение:

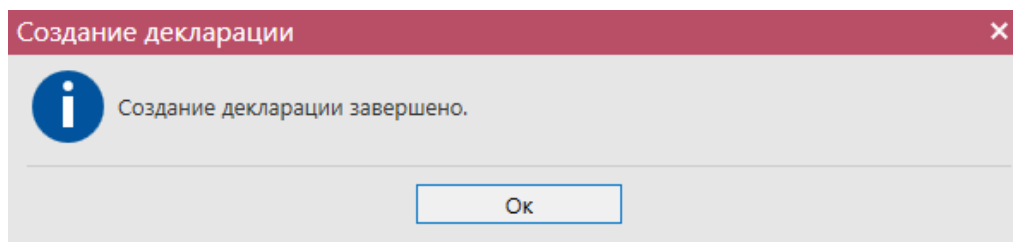


Рис 137 – Формирование декларации

Примечание! При формировании декларации для импортной продукции необходимо, чтобы в справочнике продукции было заполнено поле «Импортёр». Если это поле не заполнено сформируйте запрос по РФУ 1 данной продукции. После ответа системы для данной РФУ 1 в справочнике продукции заполнится поле «Импортер».

Сформированная декларация отобразится в списке раздела «Декларации» (рисунок 138).

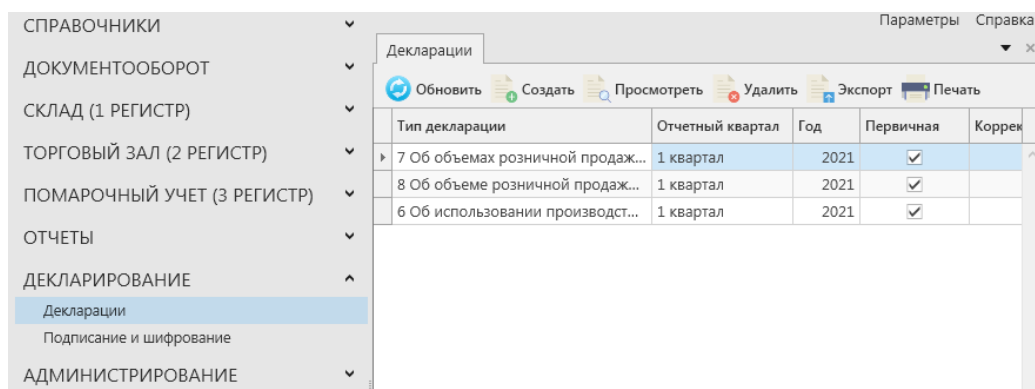
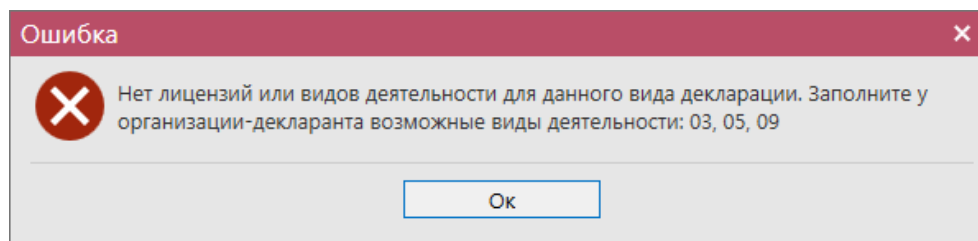






Рис 138 – Сформированные декларации

2.10.1.1 Работа с сформированной декларацией по форме 2.

Внимание! Перед формированием декларации по форме 2 убедитесь, что для вашей организации в справочнике организаций в разделе «Лицензии» заполнены данные по лицензиям, иначе программа отобразит соответствующее информационное сообщение:



Сформированный документ можно просмотреть, удалить, построить печатную форму и выгрузить в формате xml-файла нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для того, чтобы выгрузить декларацию нажмите на кнопку  **Экспорт** и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка  **Просмотреть**) и нажмите на кнопку  **Редактировать** (рисунок 139). Кнопка  **Удалить** позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

Для формирования декларации в **автоматическом режиме** необходимо предварительно заполнить дополнительную информацию в разделе «Справочник организации» (рисунок 139.1).

Организация	
Тип организации	Юридическое лицо
Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"
Краткое наименование	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"
ФСРАР ИД	030000314728
ИНН	7841051711
КПП	301543001
Поддерживаемая версия ТТН	Версия 4
Фактический адрес	
Страна	643 - РОССИЯ
Регион	30 Астраханская область
Адрес	414000,РОССИЯ,,АСТРАХАНЬ Г.,КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ,ДОМ 37,,
Юридический адрес	
Страна	643 - РОССИЯ
Регион	30 Астраханская область
Адрес	414000,РОССИЯ,,АСТРАХАНЬ Г.,КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ,ДОМ 37,,
Полный адрес	
Дополнительная информация	
Лицензии	
Вид деятельности организации	
Другая	
Контактные данные	
Телефон	380-00-20
E-mail	egais-support@center-inform.ru
Руководитель	
Фамилия	Иванов
Имя	Петр

Рис 139.1 – Справочник организации

Заполните данные во вкладках «Полный адрес», «Дополнительная информация», «Лицензии». Информацию необходимо внести как для своей организации, так и для организаций-контрагентов.

Примечание! Перед формированием 2 формы декларации в справочнике организаций заполните информацию по видам деятельности своих контрагентов (рисунок 139.2 и 139.3), выбрав из выпадающего списка значения: оптовая торговля, розничная торговля или другая.

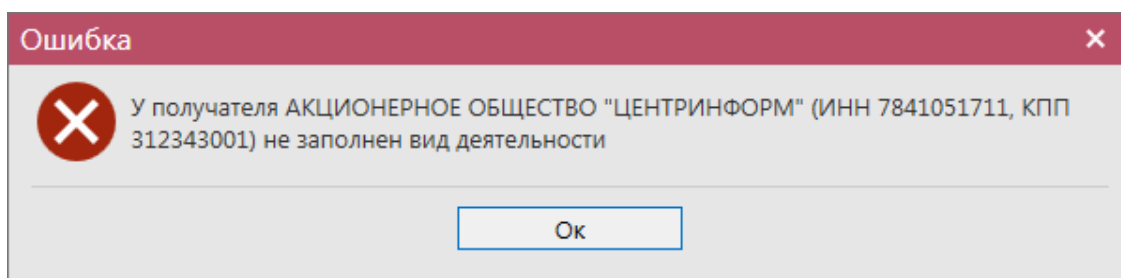


Рис 139.2 – Ошибка – не указаны виды деятельности

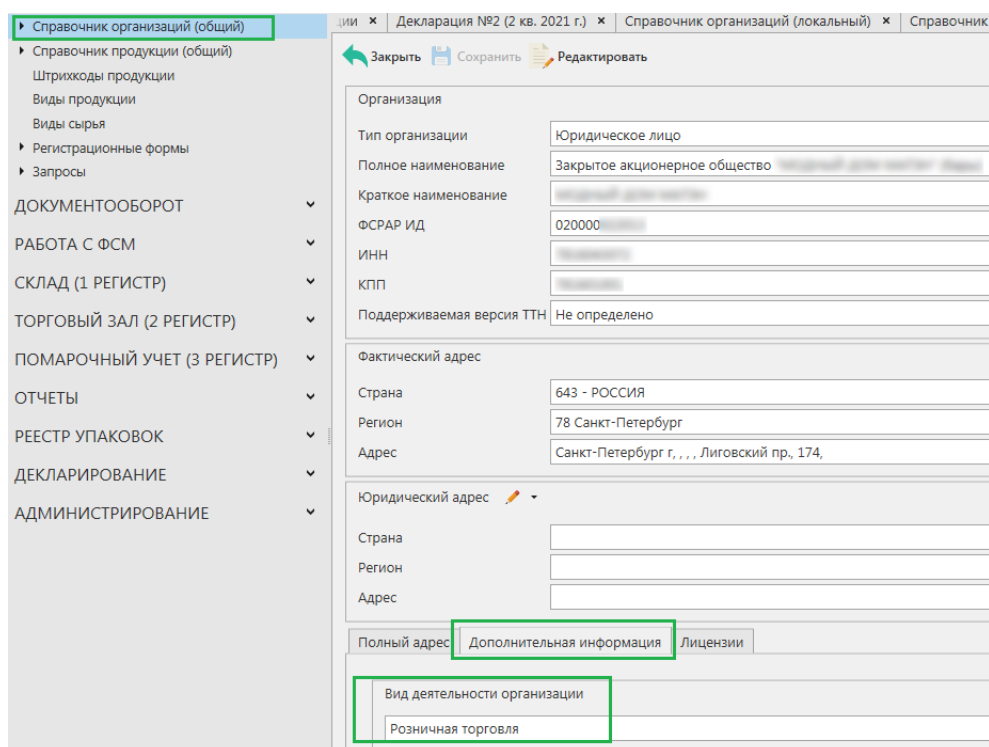


Рис 139.3 – Справочник организаций – виды деятельности

Примечание! В случае формирования декларации с нулевыми значениями, необходимо в параметрах формирования деклараций указать значение «Не заполнять декларацию автоматически» (рисунок 136). В этом случае программа не будет осуществлять поиск значений из базы данных программы «Master UTM RE».

Декларации x Декларация №2 (2 кв. 2021 г.) x

Закреть Сохранить Редактировать

Вид декларации: 2 Об объеме оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

Отчетный период: 2 квартал 2021 года

Вид документа: Корректирующий Номер корректировки: 1

Оборот продукции Обособленные подразделения

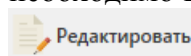
Добавить Просмотреть Удалить

Вид продукции	Производитель/импортер			Остаток на начал...	От производител...
	Наименование	ИНН	КПП		
Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001					
010 - Спирт-сыр...	Общество с ограниченной ответственностью "Агатат-Г...	2323232323		0,00000	0,00000
500 - Пиво с сод...	Общество с ограниченной ответственностью "КОРС"	1101147964	110101001	0,00000	0,00000
500 - Пиво с сод...	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ТАТСПИРТПРОМ"	1681000049	165243001	0,00000	0,00000
060 - Другие спи...	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	230943001	2,00000	0,00000
450 - Вина шамп...	Общество с ограниченной ответственностью "Курсавс...	2603011006	260301001	0,00000	0,00000
020 - Спирт этил...	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	301543001	0,00000	0,00000
500 - Пиво с сод...	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	301543001	0,00000	0,00000
500 - Пиво с сод...	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "...	4011015278	401101001	0,00000	0,00000
020 - Спирт этил...	Открытое акционерное общество "Алкон"	5321028769	532101001	0,00000	0,00000
500 - Пиво с сод...	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "...	7302023991	732645001	0,00000	0,00000
200 - Водка	ООО "БРАВО-Д"	7705341242	774302001	0,00000	0,00000
520 - Напитки, и...	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "...	7802849641	780201001	0,00000	0,00000
020 - Спирт этил...	ци декларант	7841051711	784105171	2,00000	0,00000
462 - Винный на...	Федеральное государственное унитарное предприят...	9103002616	910301001	0,00000	0,00000

Запись 0 из 15

Рис 139.4 – Просмотр сформированной декларации

Для внесения корректировок в объемные показатели сформированной декларации необходимо в режиме редактирования выбрать строку с показателями и нажать на кнопку



.. Откроется форма, показанная на рисунке 139.5.

Строка декларации

Закреть Сохранить

Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001

Вид продукции: 450 - Вина шампанские

Производитель/импортер: Общество с ограниченной ответственностью "ЦентрИнформ" ИНН: 7841051711 КПП: 301543001

Остаток на начало отчетного периода: 0,00000 Остаток на конец отчетного периода: 3,92500

Поступления		Расход	
От производителей	0,00000	Организациям оптовой торговли	1,00000
От организаций оптовой торговли	0,00000	Организациям розничной торговли	0,07500
По импорту	0,00000	Другим организациям	2,00000
Возврат от покупателя	3,00000	На экспорт	0,00000
Прочие поступления	4,00000	Прочий расход	1,00000
Перемещение внутри одной организации	1,00000	Возврат поставщику	0,00000
		Перемещение внутри одной организации	0,00000

Остаток продукции, маркированной ФСМ/АМ, требования к которым утрачивают силу: 0,00000

Рис 139.5 – Просмотр строки декларации


По каждой позиции декларации автоматически из документооборота, отраженного в программе «Master UTM RE» попадают следующие значения:

- **Поступления: от производителей** – данные из приходных накладных (документы «Сведения о получении», где производитель продукции является грузоотправителем);
- **От организаций оптовой торговли** - данные из приходных накладных, где отправителем является организация оптовой торговли (документы «Сведения о получении»);
- **Прочие по импорту** – данные из зафиксированных документов «Отчет об импорте продукции»;
- **Поступления: возврат от покупателя** – данные из приходных возвратных накладных (документы «Сведения о получении» с типом «Возврат»);
- **Прочие поступления** - данные из зафиксированных документов «Акт постановки продукции на баланс» (1 регистр)
- **Поступления: перемещения внутри одной организации** - данные из приходных накладных в рамках одного юридического лица (документы «Сведения о получении», где отправителем является тоже юридическое лицо);
- **Расход: организациям оптовой торговли** – данные из расходных накладных, где грузополучателем является организация оптовой торговли* (документы «Сведения об отгрузке»);
- **Расход: организациям розничной торговли** – данные из расходных накладных, где грузополучателем является организация розничной торговли* (документы «Сведения об отгрузке»);
- **Расход: другим организациям** – данные из расходных накладных, где грузополучателем является организация с видом деятельности «другая»* (документы «Сведения об отгрузке»);
- **Расход: на экспорт** – данные из расходных накладных, где грузополучателем является иностранная организация (документы «Сведения об отгрузке»);
- **Прочий расход** - данные из зафиксированных документов «Акт списания продукции» (1 регистр);
- **Возврат поставщику** – данные из расходных возвратных накладных (документы «Сведения об отгрузке» с типом «Возврат»);
- **Расход: перемещения внутри одной организации** - данные из зафиксированных расходных накладных в рамках одного юридического лица (документы «Сведения об отгрузке», где получателем является тоже юридическое лицо).

Скорректируйте необходимые данные и нажмите на кнопку .

***Примечание!** Перед формированием 2 формы декларации в справочнике организаций заполните информацию по видам деятельности своих контрагентов (рисунок 310.2), выбрав из выпадающего списка значения: оптовая торговля, розничная торговля или другая.

Добавление данных в декларацию в ручном режиме:

Для добавления в форму данных в режиме редактирования документа нажмите на кнопку  (рисунок 139.6).

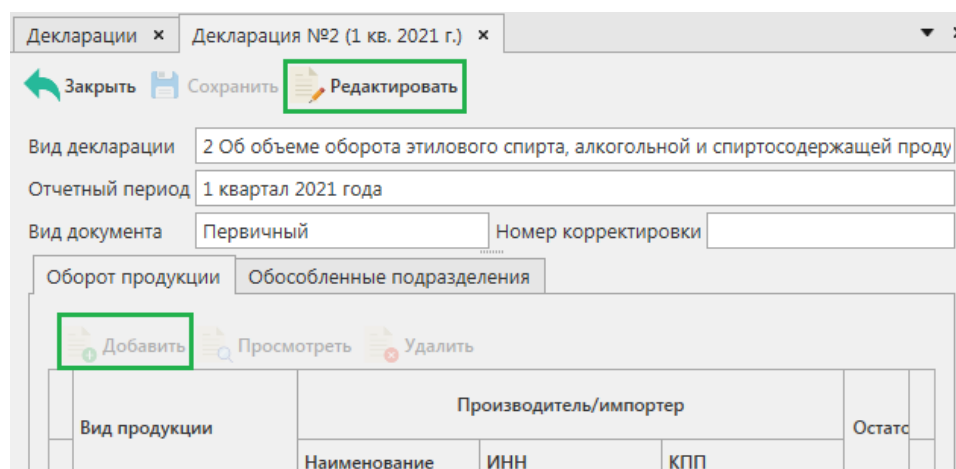


Рис 139.6 – Добавление данных

Для возможности указания в программе «Master UTM RE» обособленных подразделений необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) *или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».*

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям предварительно необходимо для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации». После этого ваши обособленные подразделения, у которых заполнен адрес в разделе «Справочник организации», будут доступны для выбора в виде выпадающего списка (рисунок 140).

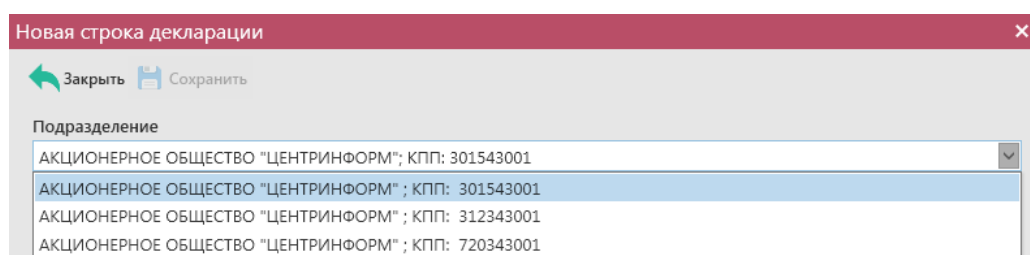


Рис 140 – Выбор обособленного подразделения

В открывшейся форме (рисунок 141) внесите данные по объемным показателям.

Рис 141 – Внесение данных

Добавьте все необходимые данные и нажмите на кнопку Сохранить.

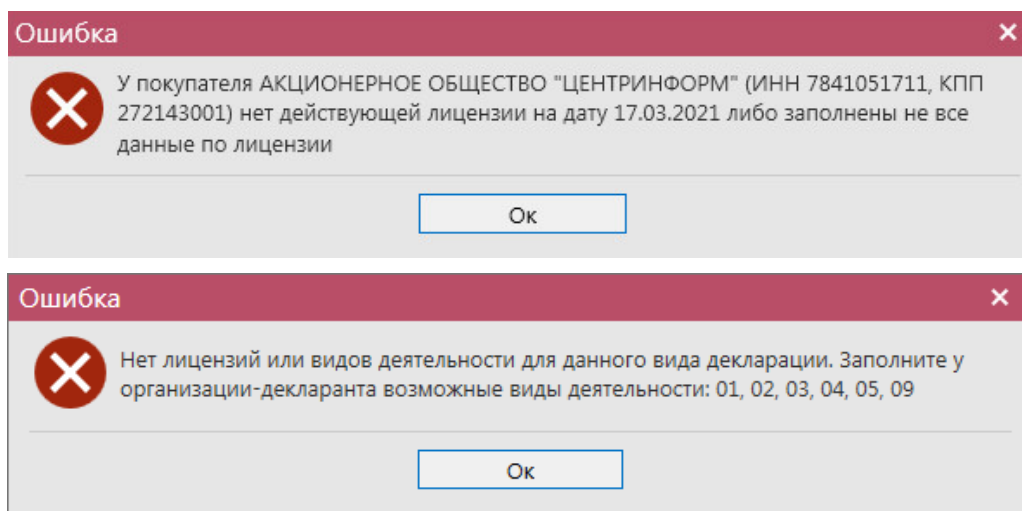
Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 142) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.

Наименование	ИНН	КПП	Адрес
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711	254043001	690090, 25, Влад...
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711	770101009	77, Московский г

Рис 142 – Вкладка «Обособленные подразделения»

2.10.1.2 Работа с сформированной декларацией по форме 3.

Внимание! Перед формированием декларации по форме 3 убедитесь, что для всех ваших контрагентов указаны данные в справочнике организаций в разделе «Лицензии», иначе программа отобразит соответствующее информационное сообщение:



Примечание! В случае формирования декларации с нулевыми значениями, необходимо в параметрах формирования деклараций указать значение «Не заполнять декларацию автоматически» (рисунок 136). В этом случае программа не будет осуществлять проверку указания лицензий.

Сформированный документ можно просмотреть, удалить, построить печатную форму и выгрузить в формате xml-файла нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для того, чтобы выгрузить декларацию нажмите на кнопку **Экспорт** и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка **Просмотреть**) и нажмите на кнопку **Редактировать** (рисунок 143). Кнопка **Удалить** позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

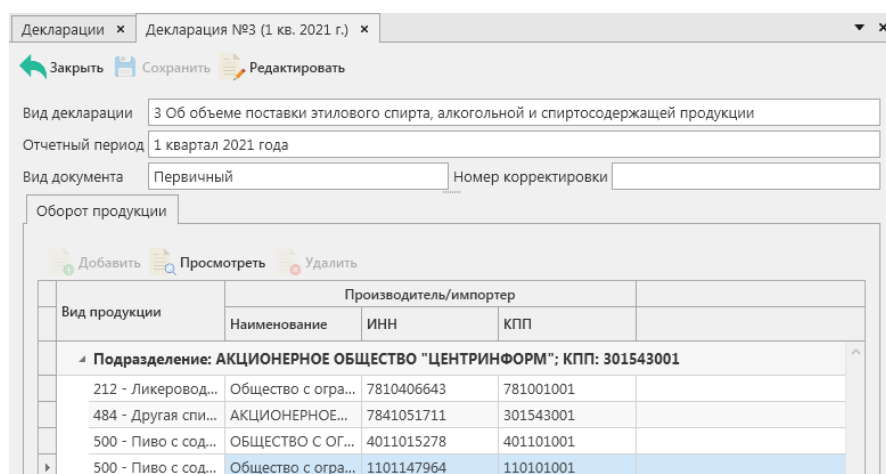



Рис 143 – Сформированная декларация

По каждой позиции декларации автоматически из документооборота, отраженного в программе «Master UTM RE» попадают данные, которые были отражены в расходных товарно-транспортных накладных (документы «Сведения об отгрузке»).

Для внесения корректировок в сформированной декларации необходимо в режиме редактирования выбрать строку и нажать на кнопку . Откроется форма, показанная на рисунке 144. Отредактируйте необходимые данные.

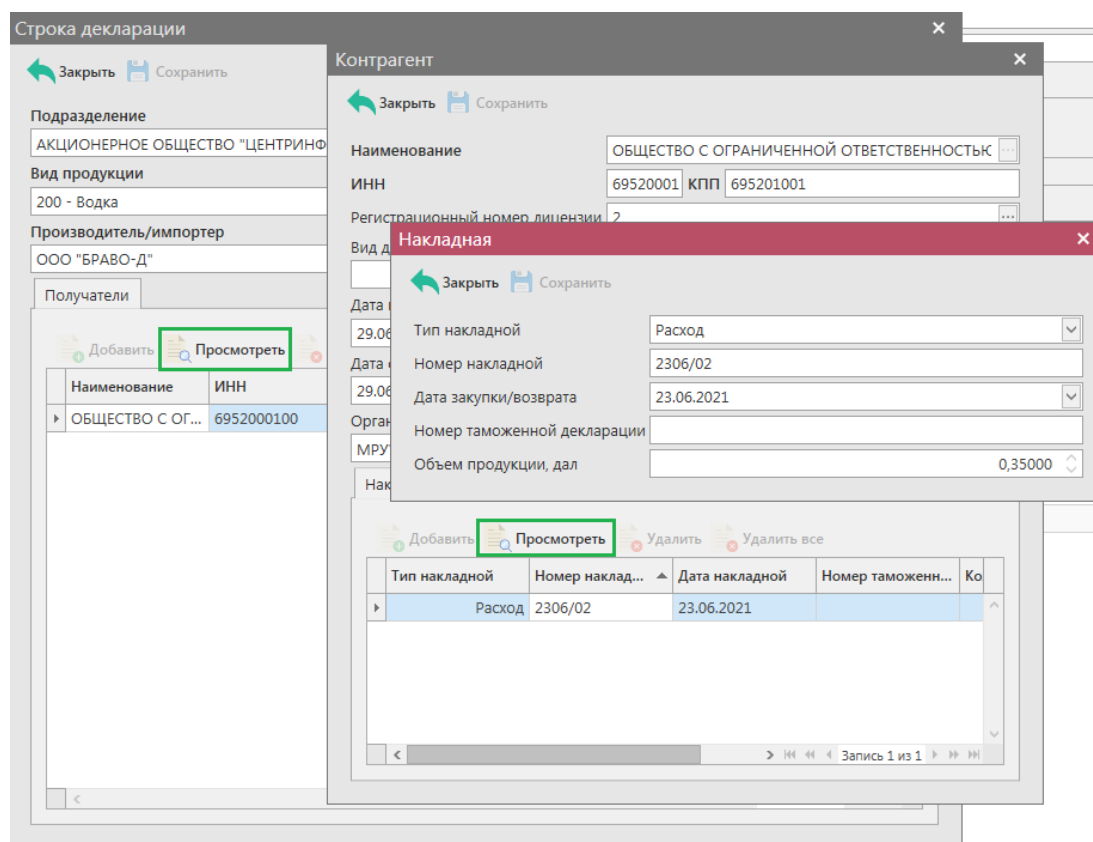



Рис 144 – Строка декларации

Добавление данных в декларацию в ручном режиме:

Для добавления в форму данных в режиме редактирования документа нажмите на кнопку  (рисунок 145).

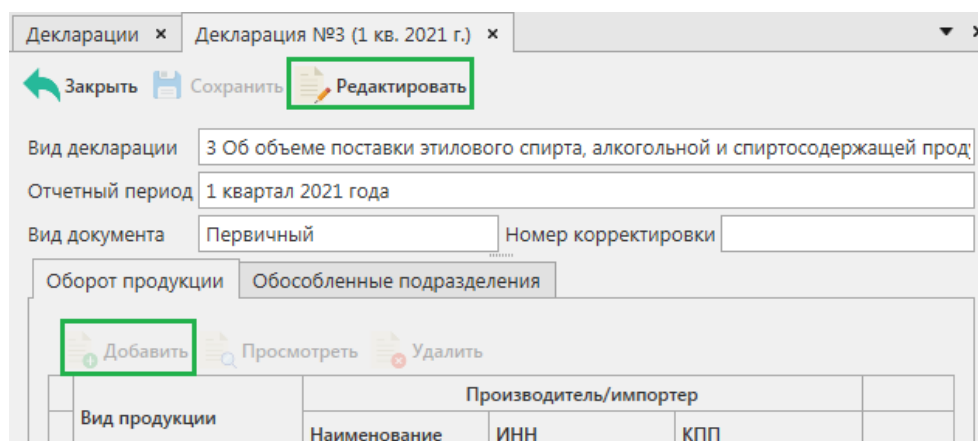


Рис 145 – Добавление данных

В открывшемся окне (рисунок 146) укажите данные по виду продукции, ее производителю/импортеру и данные по получателям.

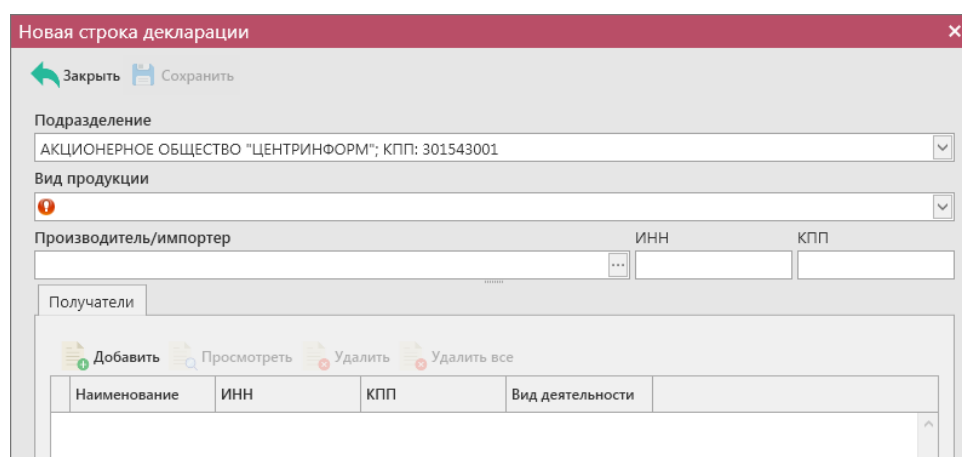


Рис 146 – Добавление данных

Для возможности указания в программе «Master UTM RE» обособленных подразделений, производителей, импортёров и получателей продукции необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям предварительно необходимо для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации». После этого ваши обособленные подразделения, у которых заполнен адрес в разделе «Справочник организации», будут доступны для выбора в виде выпадающего списка (рисунок 147).

Новая строка декларации

Закреть Сохранить

Подразделение

- АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001
- АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001
- АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 312343001
- АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 720343001

Рис 147 – Выбор обособленного подразделения

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 148) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.

Декларации x Декларация №3 (1 кв. 2021 г.) x

Закреть Сохранить Редактировать

Вид декларации: 3 Об объеме поставки этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей прод

Отчетный период: 1 квартал 2021 года

Вид документа: Первичный Номер корректировки

Оборот продукции: Обособленные подразделения

Наименование	ИНН	КПП	Адрес
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711	312343001	308000, Белгоро...

Рис 148 – Вкладка «Обособленные подразделения»

Укажите данные по виду продукции и производителю или импортёру продукции. Затем заполните данные по получателям данного вида продукции. Для добавления получателей нажмите на кнопку в разделе «Получатели» (рисунок 149).

Новая строка декларации

Закреть Сохранить

Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001

Вид продукции: 020 - Спирт этиловый ректификованный из пищевого сырья

Производитель/импортер: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ" ИНН: 7841051711 КПП: 301543001

Получатели

Добавить Просмотреть Удалить Удалить все

Наименование	ИНН	КПП	Вид деятельности
--------------	-----	-----	------------------

Рис 149 – Добавление данных получателей

В открывшемся окне (рисунок 150) укажите данные по получателю продукции и данные по его лицензии.

Новый контрагент

Заккрыть Сохранить

Наименование

ИНН КПП

Регистрационный номер лицензии

Вид деятельности в лицензии

Дата выдачи лицензии

Дата окончания лицензии

Орган, выдавший лицензию

Накладные

Добавить Просмотреть Удалить Удалить все

Тип накладной	Номер наклад...	Дата накладной	Номер таможенн...	Ко
---------------	-----------------	----------------	-------------------	----

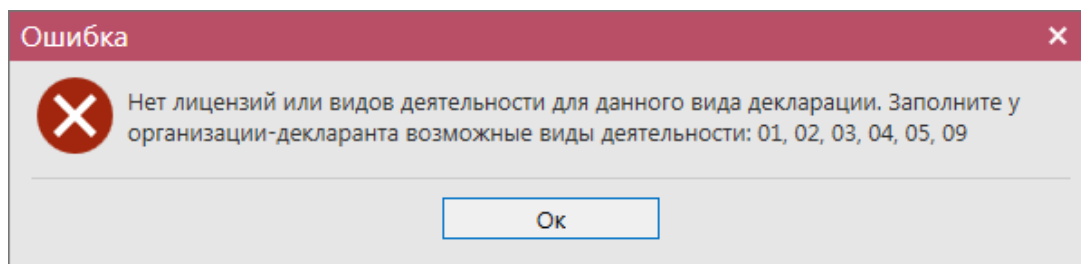
Рис 150 – Добавление получателя

Внимание! Для возможности указания получателей в программе «Master UTM RE» изначально необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

После указания получателей, укажите данные по расходным накладным, которые были отправлены в адрес указанного получателя за отчетный период (рисунок 150).

2.10.1.3 Работа с сформированной декларацией по форме 4.

Внимание! Перед формированием декларации по форме 4 убедитесь, что для вашей организации в справочнике организаций в разделе «Лицензии» заполнены данные по лицензиям, иначе программа отобразит соответствующее информационное сообщение:




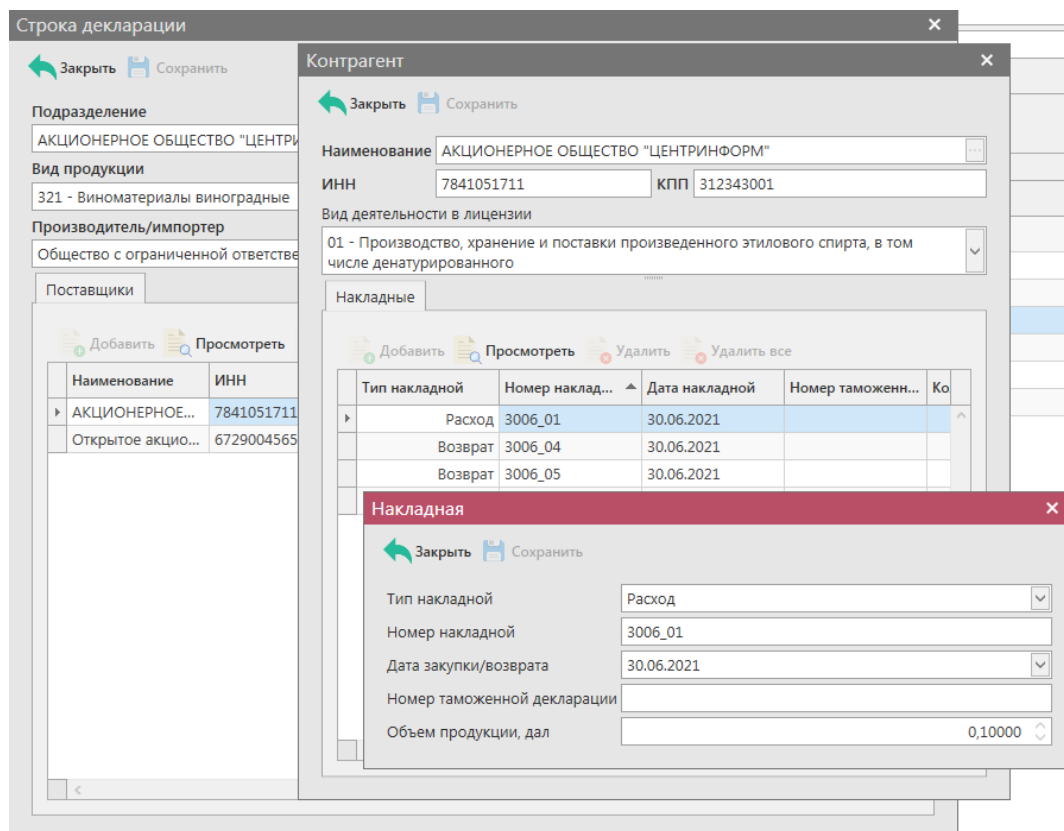
Сформированный документ можно просмотреть, удалить, построить печатную форму и выгрузить в формате xml-файла нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для того, чтобы выгрузить декларацию нажмите на кнопку Экспорт и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка Просмотреть) и нажмите на кнопку Редактировать (рисунок 151). Кнопка Удалить позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

Примечание! В случае формирования декларации с нулевыми значениями, необходимо в параметрах формирования деклараций указать значение «Не заполнять декларацию автоматически» (рисунок 136). В этом случае программа не будет осуществлять проверку указания лицензий.

Рис 151 – Сформированная декларация

По каждой позиции декларации автоматически из документооборота, отраженного в программе «Master UTM RE» попадают данные, которые были отражены в приходных товарно-транспортных накладных (документы «Сведения о получении»).

Для внесения корректировок в сформированной декларации необходимо в режиме редактирования выбрать строку и нажать на кнопку . Откроется форма, показанная на рисунке 152. Отредактируйте необходимые данные.



Строка декларации

Заккрыть Сохранить

Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

Вид продукции: 321 - Виноматериалы виноградные

Производитель/импортер: Общество с ограниченной ответственностью

Поставщики

Добавить Просмотреть

Наименование	ИНН
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711
Открытое акцио...	6729004565

Контрагент

Заккрыть Сохранить

Наименование: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ИНН: 7841051711 КПП: 312343001

Вид деятельности в лицензии: 01 - Производство, хранение и поставки произведенного этилового спирта, в том числе денатурированного

Накладные

Добавить Просмотреть Удалить Удалить все

Тип накладной	Номер наклад...	Дата накладной	Номер таможенн...	Ко
Расход	3006_01	30.06.2021		
Возврат	3006_04	30.06.2021		
Возврат	3006_05	30.06.2021		

Накладная

Заккрыть Сохранить

Тип накладной: Расход

Номер накладной: 3006_01


Дата закупки/возврата: 30.06.2021

Номер таможенной декларации:

Объем продукции, дал: 0.10000

Рис 152 – Строка декларации

Добавление данных в декларацию в ручном режиме:

Для добавления в форму данных в режиме редактирования документа нажмите на кнопку  (рисунок 153).

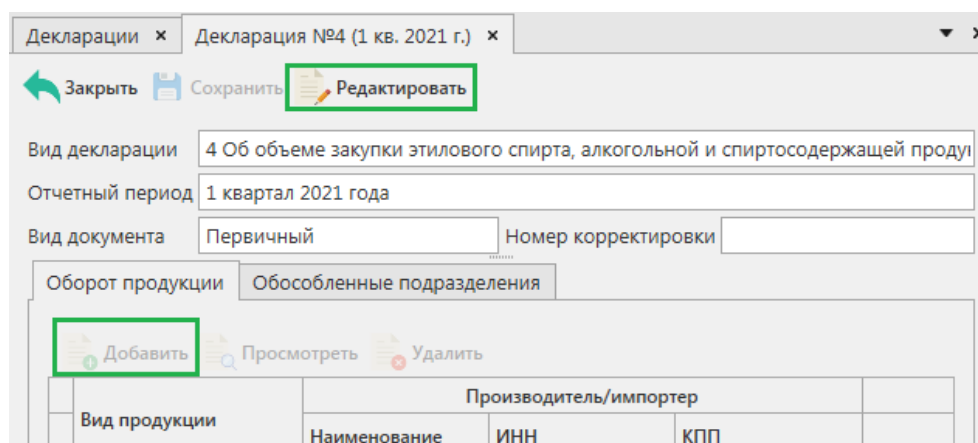


Рис 153 – Добавление данных

В открывшемся окне (рисунок 154) укажите данные по виду продукции, ее производителю/импортеру и данные по поставщикам.

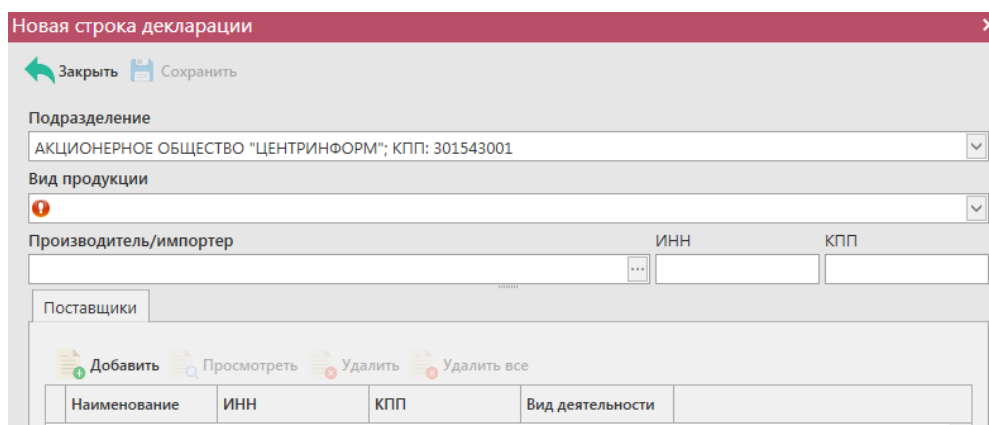


Рис 154 – Добавление данных

Для возможности указания в программе «Master UTM RE» обособленных подразделений, производителей, импортёров и получателей продукции необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям предварительно необходимо для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации». После этого ваши обособленные подразделения, у которых заполнен адрес в разделе «Справочник организации», будут доступны для выбора в виде выпадающего списка (рисунок 155).

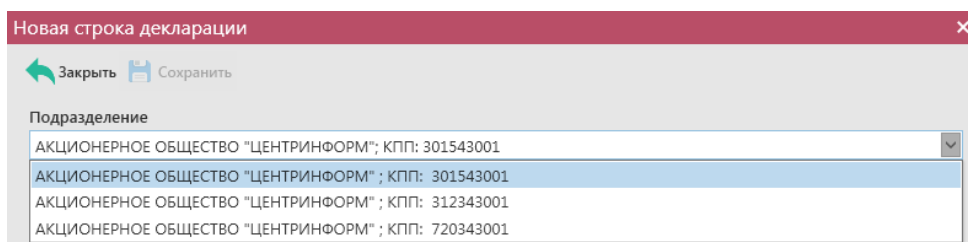


Рис 155 – Выбор обособленного подразделения

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 156) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.

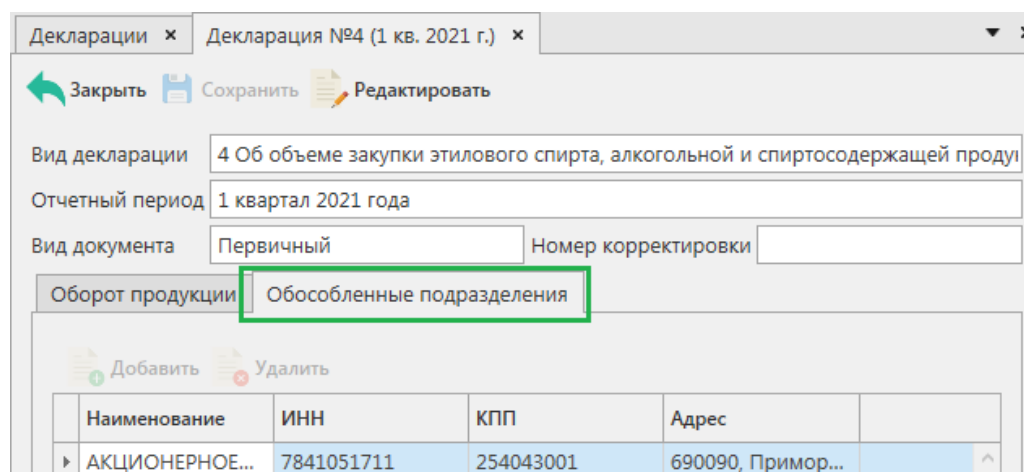



Рис 156 – Вкладка «Обособленные подразделения»

Укажите данные по виду продукции и производителю или импортёру продукции. Затем заполните данные по поставщикам данного вида продукции. Для добавления поставщиков нажмите на кнопку  **Добавить** в разделе «Поставщики» (рисунок 157).

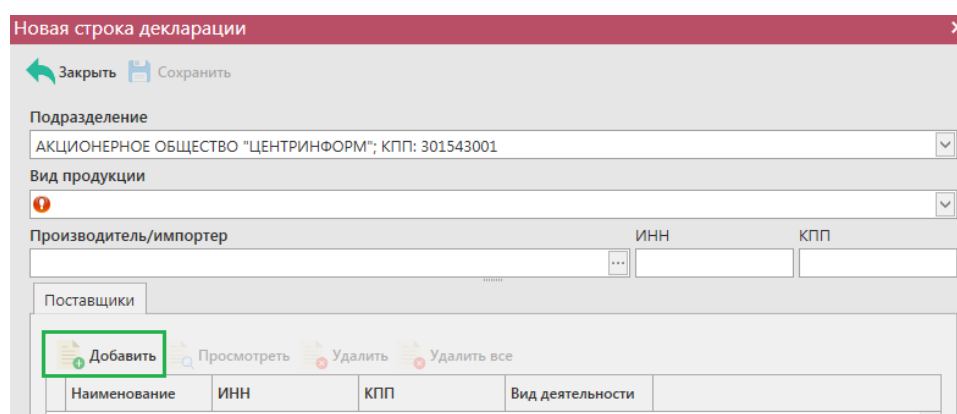


Рис 157 – Добавление данных получателей

В открывшемся окне (рисунок 158) укажите данные по поставщику продукции.

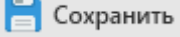
Рис 158 – Добавление получателя

Внимание! Для возможности указания поставщиков в программе «Master UTM RE» изначально необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

После указания получателей, укажите данные по накладным, которые были получены от данного поставщика за отчетный период (рисунок 159).

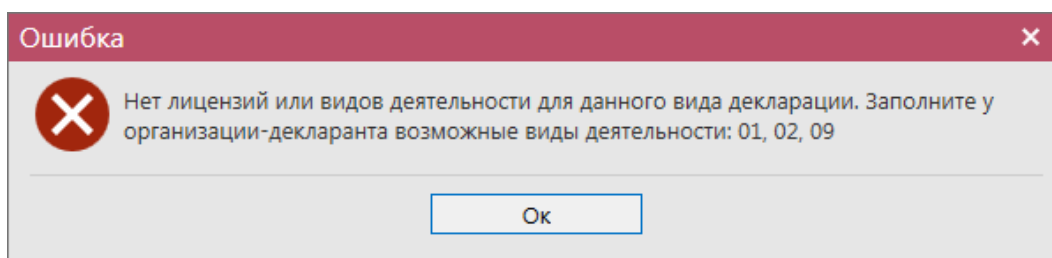
Рис 159 – Добавление накладных

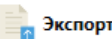
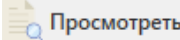
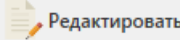
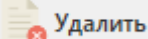
Примечание! Просмотреть данные по добавленным накладным можно в печатной форме декларации – Раздел II и Раздел III.

Добавьте все необходимые данные и нажмите на кнопку .

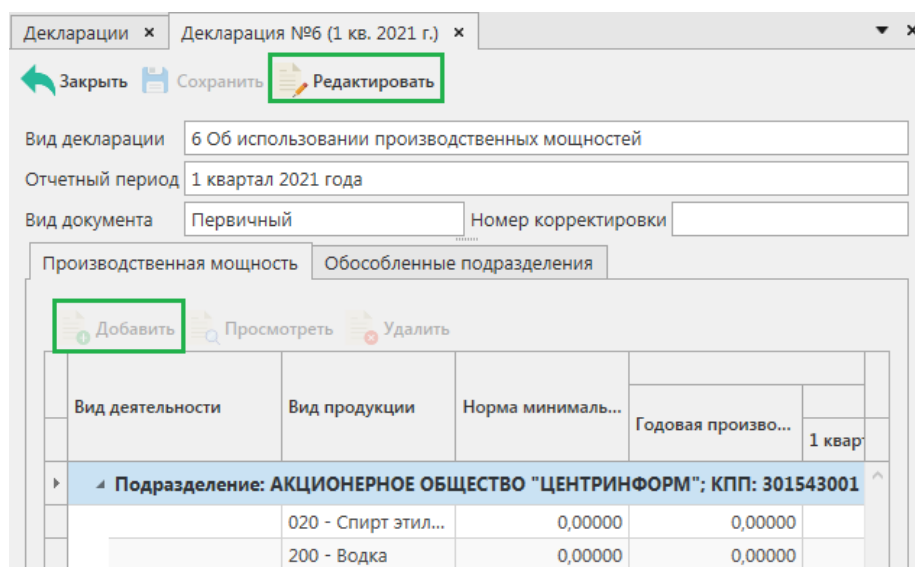
2.10.1.4 Работа с сформированной декларацией по форме 6.

Внимание! Перед формированием декларации по форме 6 убедитесь, что для вашей организации в справочнике организаций в разделе «Лицензии» заполнены данные по лицензиям, иначе программа отобразит соответствующее информационное сообщение:



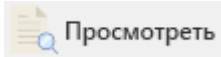
Сформированный документ можно просмотреть, удалить, построить печатную форму и выгрузить в формате xml-файла нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для того, чтобы выгрузить декларацию нажмите на кнопку  и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка ) и нажмите на кнопку  (рисунок 160). Кнопка  позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

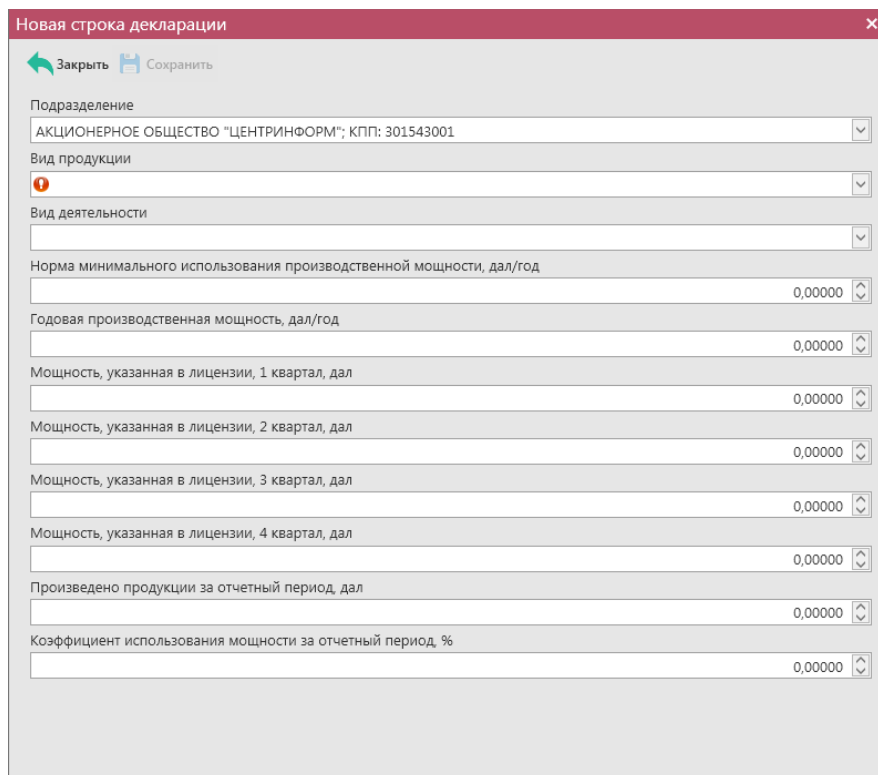
Примечание! В случае формирования декларации с нулевыми значениями, необходимо в параметрах формирования деклараций указать значение «Не заполнять декларацию автоматически» (рисунок 136). В этом случае программа не будет осуществлять проверку указания лицензий.



Вид деятельности	Вид продукции	Норма минималь...	Годовая произво...	1 квар
Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001				
	020 - Спирт этил...	0,00000	0,00000	
	200 - Водка	0,00000	0,00000	

Рис 160 – Сформированная декларация

Для внесения корректировок в сформированной декларации необходимо в режиме редактирования выбрать строку с показателями и нажать на кнопку . Откроется форма, показанная на рисунке 161.



Новая строка декларации

Заккрыть Сохранить

Подразделение
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001

Вид продукции

Вид деятельности

Норма минимального использования производственной мощности, дал/год
0,00000

Годовая производственная мощность, дал/год
0,00000

Мощность, указанная в лицензии, 1 квартал, дал
0,00000

Мощность, указанная в лицензии, 2 квартал, дал
0,00000

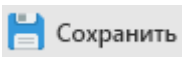
Мощность, указанная в лицензии, 3 квартал, дал
0,00000

Мощность, указанная в лицензии, 4 квартал, дал
0,00000

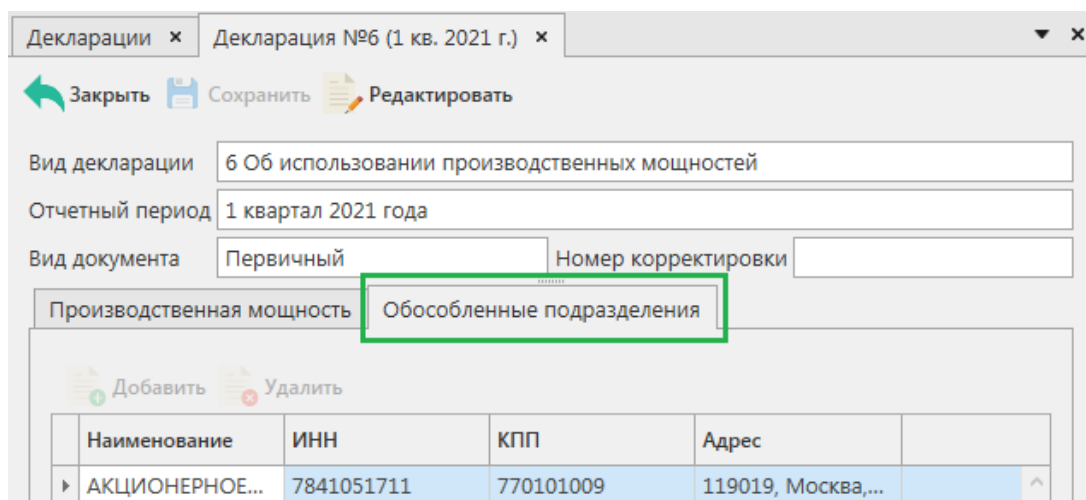
Произведено продукции за отчетный период, дал
0,00000

Коэффициент использования мощности за отчетный период, %
0,00000

Рис 161 – Просмотр строки декларации

Скорректируете необходимые данные и нажмете на кнопку .

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 162) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.



Декларации x Декларация №6 (1 кв. 2021 г.) x

Заккрыть Сохранить Редактировать

Вид декларации 6 Об использовании производственных мощностей

Отчетный период 1 квартал 2021 года

Вид документа Первичный Номер корректировки


Производственная мощность Обособленные подразделения

Добавить Удалить

Наименование	ИНН	КПП	Адрес
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711	770101009	119019, Москва,...

Рис 162 – Вкладка «Обособленные подразделения»

Добавление данных в декларацию в ручном режиме:

Для добавления в форму данных в режиме редактирования документа нажмите на кнопку  (рисунок 163).

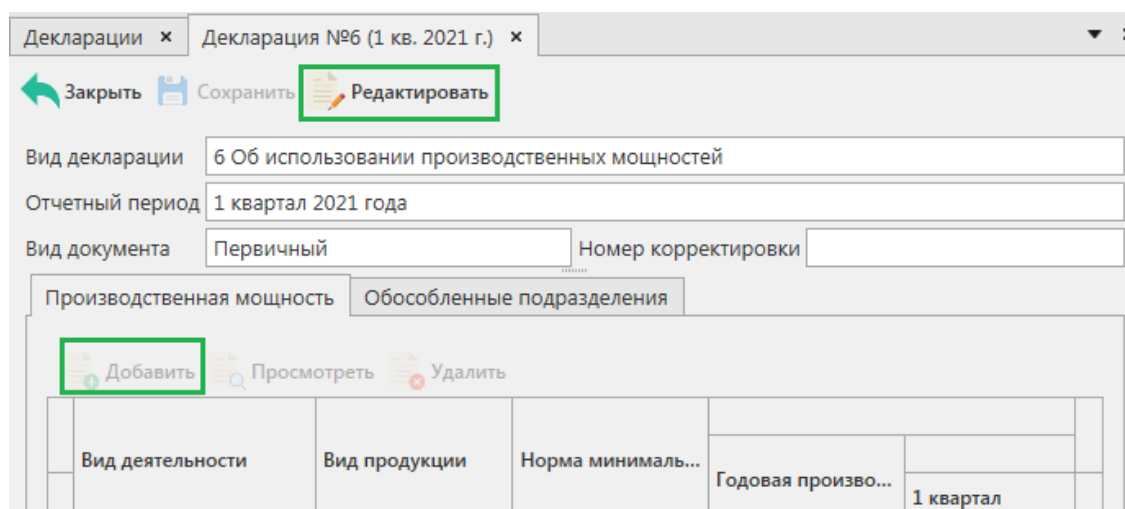


Рис 163 – Добавление данных

Откроется окно, показанное на рисунке 164.

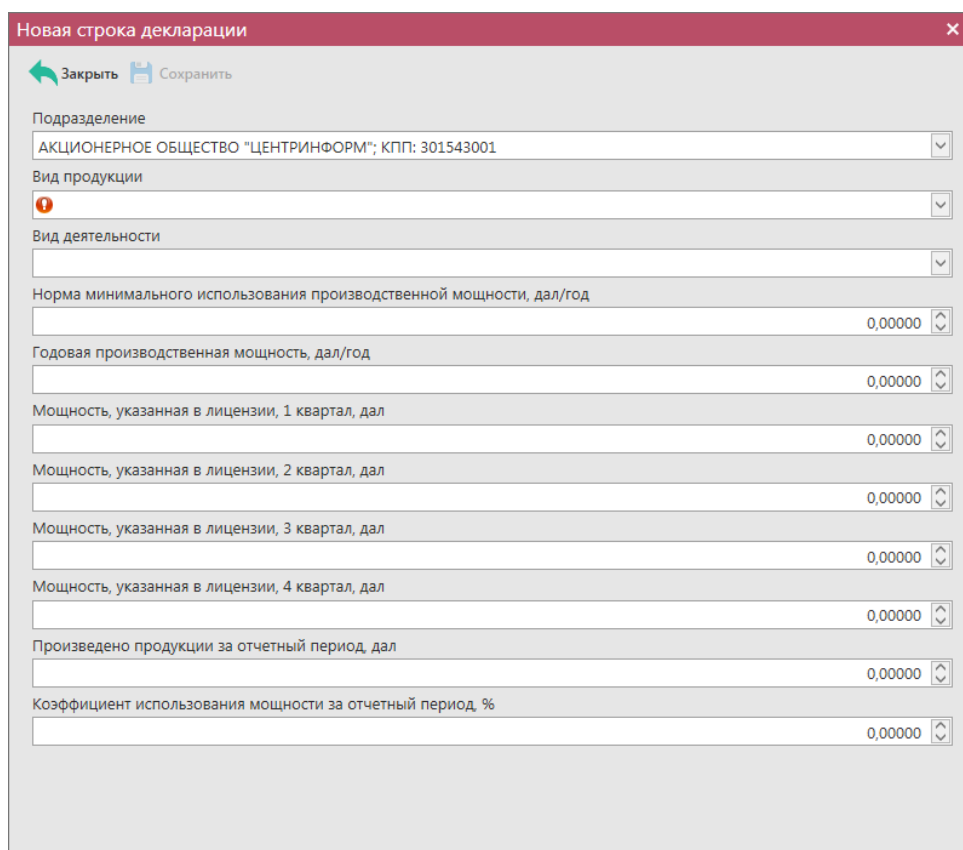


Рис 164 – Формирование декларации

Для возможности указания в программе «Master UTM RE» обособленных подразделений необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки

запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям предварительно необходимо для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации». После этого ваши обособленные подразделения, у которых заполнен адрес в разделе «Справочник организации», будут доступны для выбора в виде выпадающего списка (рисунок 165).

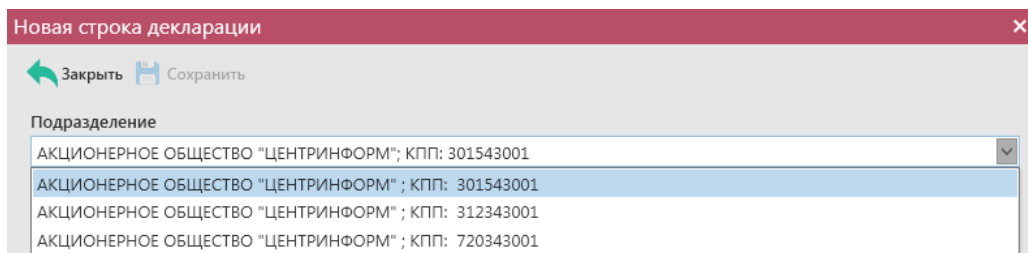


Рис 165 – Выбор обособленного подразделения

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 166) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.

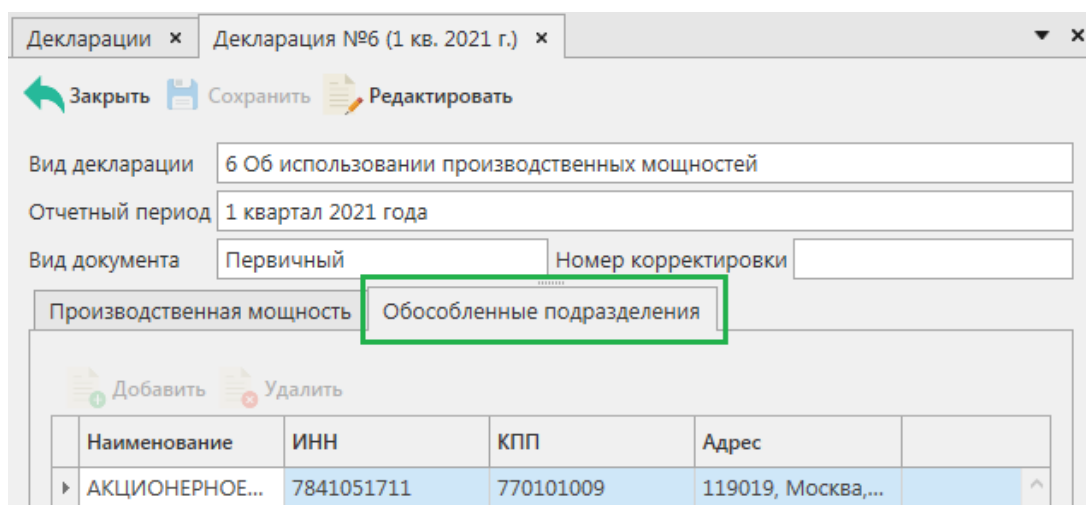
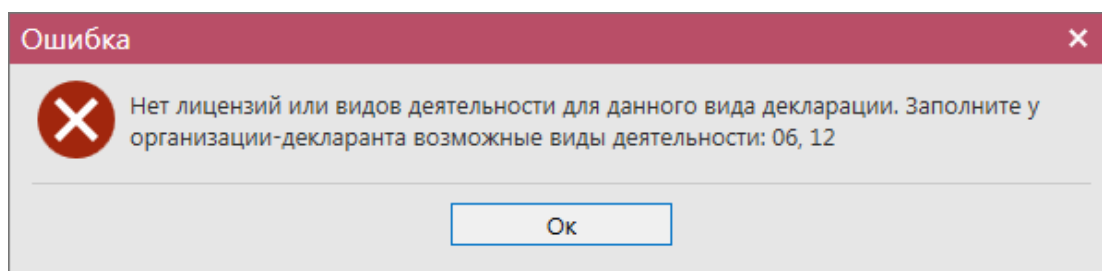






Рис 166 – Вкладка «Обособленные подразделения»

2.10.1.5 Работа с сформированными розничными декларациями по формам 7 и 8.

Внимание! Перед формированием декларации по форме 7 убедитесь, что для вашей организации в справочнике организаций в разделе «Лицензии» заполнены данные по лицензиям, иначе программа отобразит соответствующее информационное сообщение:



Сформированный документ можно просмотреть, удалить, построить печатную форму и выгрузить в формате xml-файла нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для того, чтобы выгрузить декларацию нажмите на кнопку  **Экспорт** и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка  **Просмотреть**) и нажмите на кнопку  **Редактировать** (рисунок 167). Кнопка  **Удалить** позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

Примечание! В случае формирования декларации с нулевыми значениями, необходимо в параметрах формирования деклараций указать значение «Не заполнять декларацию автоматически» (рисунок 136). В этом случае программа не будет осуществлять проверку указания лицензий.

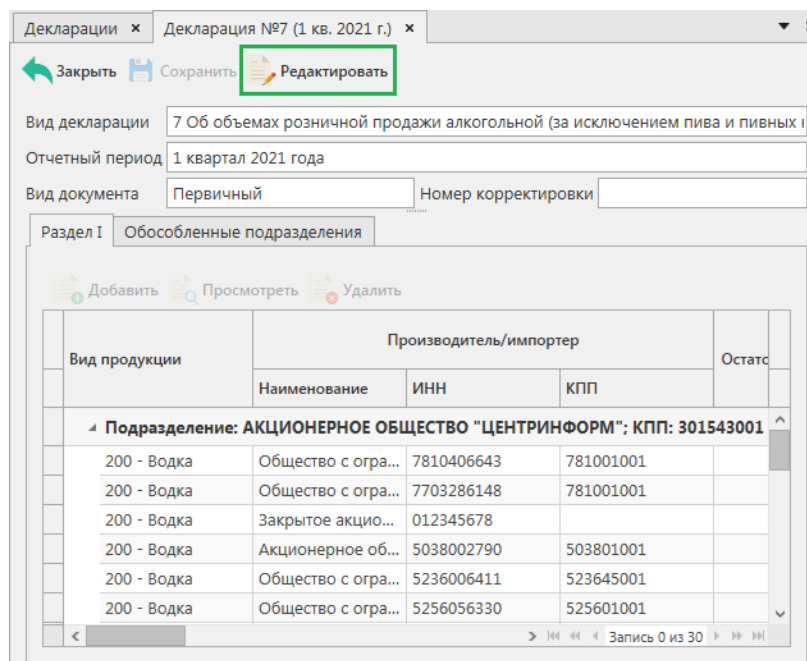
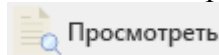


Рис 167 – Просмотр сформированной декларации

По каждой позиции декларации автоматически из документооборота, отраженного в программе «Master UTM» попадают данные, которые были отражены в товарно-транспортных накладных (документы «Сведения о получении» и «Сведения об отгрузке»), а также «Акты списания продукции» с типом «Реализация» (поле в декларации «Объем

розничной продажи») и «Акты постановки продукции на баланс» (поле в декларации «Прочие поступления»).

Для внесения корректировок в объемные показатели сформированной декларации необходимо в режиме редактирования выбрать строку с показателями и нажать на кнопку



.. Откроется форма, показанная на рисунке 168.

Строка декларации

Заккрыть Сохранить

Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001

Вид продукции: 200 - Водка

Производитель/импортер: Общество с ограниченной ответственностью

ИНН: КПП:

Остаток на начало отчетного периода: 10,00000

Остаток на конец отчетного периода: 4,00000

Поступления		Расход	
От производителей	0,00000	Объем розничной продажи	3,00000
От организаций оптовой торговли	0,00000	Прочий расход	1,00000
Возврат от покупателя	0,00000	Возврат поставщику	2,00000
Прочие поступления	0,00000	Перемещение внутри одной организации	0,00000
Перемещение внутри одной организации	0,00000		

Остаток продукции, маркированной ФСМ/АМ, требования к которым утрачивают силу: 0,00000

Поставщики

Наименование	ИНН	КПП	Вид деятельности
ОБЩЕСТВО С ОГ...			

Добавить Просмотреть Удалить Удалить все

Запись 1 из 1

Рис 168 – Просмотр строки декларации

Скорректируете необходимые данные и нажмете на кнопку Сохранить.

Добавление данных в декларацию в ручном режиме:

В случае отсутствия в программе «Master UTM RE» накладных из ЕГАИС в сформированную декларацию эти данные необходимо добавить вручную. Для ручного внесения данных по 7 и 8 формам сначала необходимо указать вид продукции, которая была в обороте за отчетных период, затем указать поставщиков продукции и указать данные по приходным и возвратным накладным.

Для добавления видов продукции в режиме редактирования документа нажмите на кнопку Добавить в Разделе I (рисунок 169).

Рис 169 – Добавление видов продукции

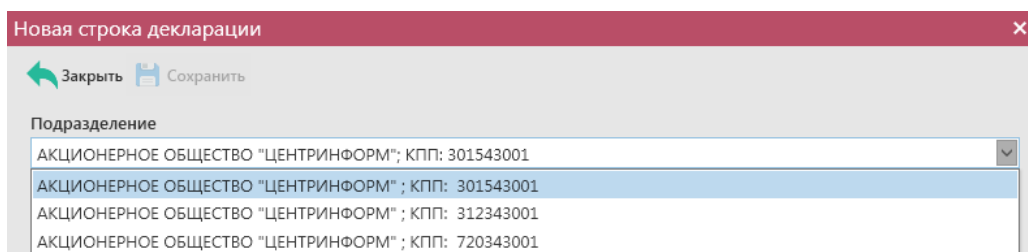
В открывшемся окне (рисунок 170) укажите данные по виду продукции, ее производителю/импортеру и внесите объемные показатели в соответствующие поля.

Рис 171 – Добавление данных

Для возможности указания в программе «Master UTM RE» обособленных подразделений, производителей и импортёров продукции необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям предварительно необходимо для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации». После этого ваши обособленные

подразделения, у которых заполнен адрес в разделе «Справочник организации», будут доступны для выбора в виде выпадающего списка (рисунок 172).



Новая строка декларации

Заккрыть Сохранить

Подразделение

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001

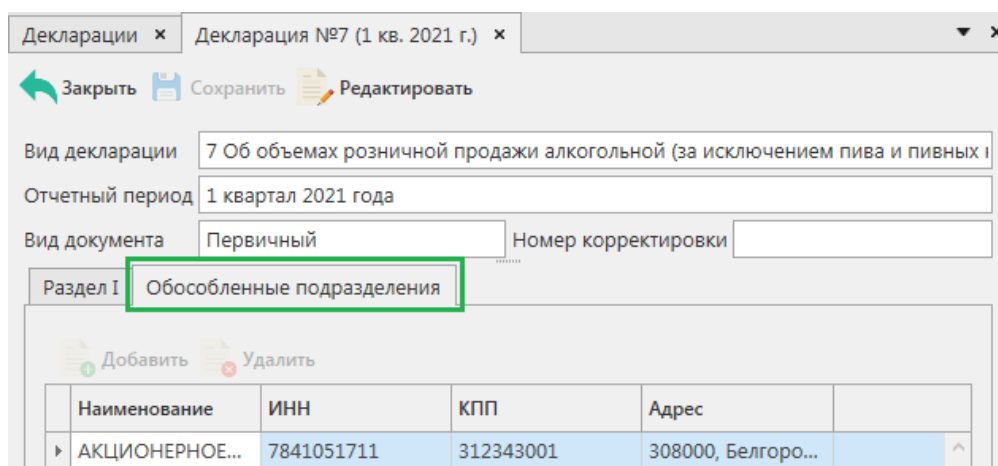
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 312343001

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 720343001

Рис 172 – Выбор обособленного подразделения

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 173) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.



Декларации x Декларация №7 (1 кв. 2021 г.) x

Заккрыть Сохранить Редактировать

Вид декларации 7 Об объемах розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных I

Отчетный период 1 квартал 2021 года

Вид документа Первичный Номер корректировки

Раздел I Обособленные подразделения

Добавить Удалить

Наименование	ИНН	КПП	Адрес
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711	312343001	308000, Белгоро...

Рис 173 – Вкладка «Обособленные подразделения»


Укажите данные по производителю или импортёру продукции. Затем заполните данные по поставщикам данного вида продукции. Для добавления поставщиков нажмите на кнопку  **Добавить** в разделе «Поставщики» (рисунок 174).

Рис 174 – Добавление данных поставщиков

В открывшемся окне (рисунок 175) укажите данные по поставщику продукции.


Рис 175 – Добавление поставщика

Внимание! Для возможности указания поставщиков в программе «Master UTM RE» изначально необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».





После указания поставщиков, укажите данные по накладным, которые вы получили от данного поставщика за отчетный период (рисунок 176).

Рис 177 – Добавление накладных

Примечание! Просмотреть добавленные данные по добавленным накладным можно в печатной форме декларации – Раздел II и Раздел III.

Добавьте все необходимые данные и нажмите на кнопку  Сохранить.

2.10.1.6 Работа с сформированной декларацией по форме 9.

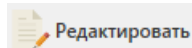
Сформированный документ можно просмотреть, удалить, построить печатную форму и выгрузить в формате xml-файла нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для того, чтобы выгрузить декларацию нажмите на кнопку  Экспорт и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка  Просмотреть) и нажмите на кнопку  Редактировать (рисунок 178). Кнопка  Удалить позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

Примечание! В случае формирования декларации с нулевыми значениями, необходимо в параметрах формирования деклараций указать значение «Не заполнять декларацию автоматически» (рисунок 136). В этом случае программа не будет осуществлять поиск значений из базы данных программы «Master UTM RE».

Вид продукции	Содержание этил...	Остаток на начал...	Поступление с начала отчетного периода		
			Всего	закуплено у прои...	внутреннее перем...
Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001					
101 - Фармацевт...	96,15	0,00	2,00	2,00	0,00
101 - Фармацевт...	95,10	0,00	96,10	1,00	0,00
101 - Фармацевт...	94,98	0,00	3,00	0,00	3,00
101 - Фармацевт...	96,00	0,00	0,00	0,00	0,00
101 - Фармацевт...	89,77	0,00	0,00	0,00	0,00

Рис 178 – Просмотр сформированной декларации

Для внесения корректировок в объемные показатели сформированной декларации необходимо в режиме редактирования выбрать строку с показателями и нажать на кнопку



.. Откроется форма, показанная на рисунке 178.1.

Поступления		Расход	
От производителей	100,00	На производство лекарственных препаратов	0,00
Перемещение внутри одной организации	0,00	На производство медицинских изделий	33,00
Прочие поступления	0,00	На иные цели	0,00
		Перемещение внутри одной организации	8,00
		Возврат поставщику	0,00
		Прочий расход	13,00

Рис 178.1 – Просмотр строки декларации

По каждой позиции декларации автоматически из документооборота, отраженного в программе «Master UTM RE» попадают следующие значения:


- **Поступления: от производителей** – данные из приходных накладных (документы «Сведения о получении»);
- **Поступления: перемещения внутри одной организации** - данные из приходных накладных в рамках одного юридического лица (документы «Сведения о получении», где отправителем является тоже юридическое лицо);
- **Прочие поступления** – данные из зафиксированных документов «Акт постановки

продукции на баланс» (1 регистр);

- **Расход на производство лекарственных препаратов** – данные из раздела «Сырье» документа «Отчет о производстве продукции», где указывается производство продукции под кодами видов 102 (Спиртосодержащие лекарственные препараты для медицинского применения) или 103 (Спиртосодержащие лекарственные препараты для ветеринарного применения);
- **Расход на производство медицинских изделий** - данные из раздела «Сырье» документа «Отчет о производстве продукции», где указывается производство продукции под кодом вида 104 (Спиртосодержащие медицинские изделия);
- **Расход фармацевтической субстанции на иные цели** – данные из раздела «Сырье» документа «Отчет о производстве продукции», где указывается производство продукции под кодами видов: 483, 484, 485;
- **Расход: перемещения внутри одной организации** - данные из зафиксированных расходных накладных в рамках одного юридического лица (документы «Сведения об отгрузке», где получателем является тоже юридическое лицо);
- **Возврат поставщику** - данные из зафиксированных возвратных накладных (документы «Сведения об отгрузке» с типом «Возврат», где получателем является тоже юридическое лицо);
- **Прочий расход** - данные из зафиксированных документов «Акт списания продукции» (1 регистр) и «Сведения об отгрузке» с типом «Расход»;

При необходимости скорректируете данные и нажмите на кнопку .

Добавление данных в декларацию в ручном режиме:

Для добавления в форму данных в режиме редактирования документа нажмите на кнопку  (рисунок 178.2).

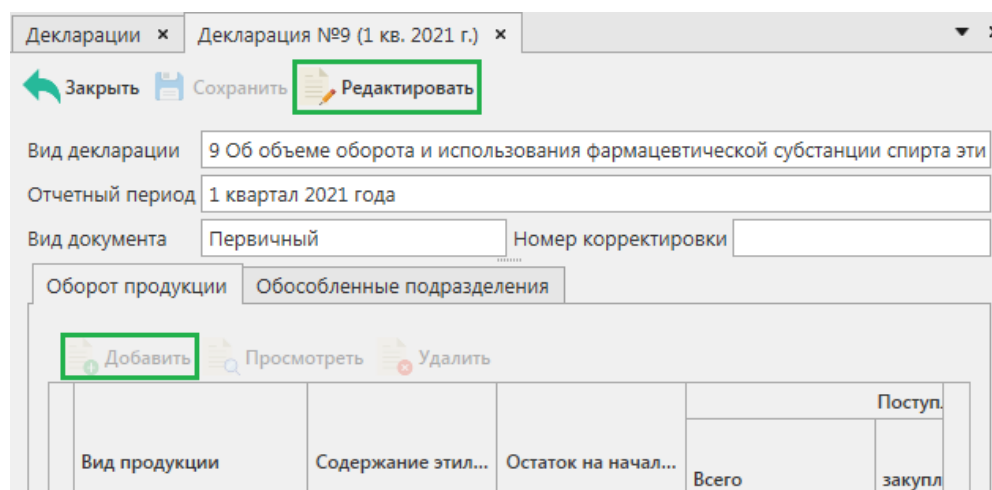


Рис 178.2 – Добавление данных


Для возможности указания в программе «Master UTM RE» обособленных подразделений необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям предварительно необходимо для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации». После этого ваши обособленные подразделения, у которых заполнен адрес в разделе «Справочник организации», будут доступны для выбора в виде выпадающего списка (рисунок 179).

Рис 179 – Выбор обособленного подразделения

Рис 180 – Внесение данных

В открывшейся форме внесите необходимые объемные показатели по обороту продукции.

Добавьте все необходимые данные и нажмите на кнопку  Сохранить.

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 181) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.

Наименование	ИНН	КПП	Адрес
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711	770101009	77, Московский г
АКЦИОНЕРНОЕ...	7841051711	254043001	690090, 25, Влад...

Рис 181 – Вкладка «Обособленные подразделения»

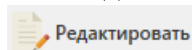
2.10.1.7 Работа с сформированной декларацией по форме 10.

Сформированный документ можно просмотреть, удалить, построить печатную форму и выгрузить в формате xml-файла нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для того, чтобы выгрузить декларацию нажмите на кнопку Экспорт и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка Просмотреть) и нажмите на кнопку Редактировать (рисунок 182). Кнопка Удалить позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

Примечание! В случае формирования декларации с нулевыми значениями, необходимо в параметрах формирования деклараций указать значение «Не заполнять декларацию автоматически» (рисунок 136). В этом случае программа не будет осуществлять поиск значений из базы данных программы «Master UTM RE».

Рис 182 – Просмотр сформированной декларации

Для внесения корректировок в объемные показатели сформированной декларации необходимо в режиме редактирования выбрать строку с показателями и нажать на кнопку



.. Откроется форма, показанная на рисунке 182.1.

Рис 182.1 – Просмотр строки декларации


По каждой позиции декларации автоматически из документооборота, отраженного в программе «Master UTM RE» попадают следующие значения:

- **Произведено (изготовлено с начала отчетного периода)** – данные из раздела «Продукция» документа «Отчет о производстве продукции», где указывается производство продукции под кодами видов 102 (Спиртосодержащие лекарственные препараты для медицинского применения), 103


(Спиртосодержащие лекарственные препараты для ветеринарного применения) или 104 (Спиртосодержащие медицинские изделия);

- **Использовано фармацевтической субстанции этилового спирта (этанола) на производство спиртосодержащих лекарственных препаратов или медицинских изделий** - данные об объемах использованной фармацевтической субстанции из раздела «Сырье» документа «Отчет о производстве продукции», где указывается производство продукции под кодами видов 102, 103 или 104;
- **Поступления: закуплено по РФ** – данные об объемах поступившей продукции под кодами видов 102, 103 или 104 из приходных накладных (документы «Сведения о получении»);
- **Поступления: закуплено по импорту** – данные из документа «Отчет об импорте продукции»;
- **Поступления: внутреннее перемещение** - данные об объемах поступившей продукции из приходных накладных в рамках одного юридического лица (документы «Сведения о получении», где отправителем является тоже юридическое лицо);
- **Возврат от покупателя** - данные об объемах поступившей фармацевтической субстанции из приходных возвратных накладных (документы «Сведения о получении» с типом «Возврат»);
- **Переработанный брак** – данные из раздела «Продукция» документа «Отчет о производстве продукции» с типом «Переработка», где указывается производство продукции под кодами видов 102, 103 или 104);
- **Прочий приход** – данные из зафиксированных документов «Акт постановки продукции на баланс» (1 регистр);
- **Отгружено по РФ** – данные об объемах отгруженной продукции под кодами видов 102, 103 или 104 из расходных накладных (документы «Сведения об отгрузке»);
- **Расход: Экспорт в государства – члены ЕАЭС** – данные об объемах отгруженной продукции на территорию Таможенного союза из расходных накладных (документы «Сведения об отгрузке», где грузополучателем является организация из списка стран Таможенного союза);
- **Расход: Экспорт в государства – не члены ЕАЭС** – данные об объемах отгруженной продукции на территорию иностранных государств (за исключением стран Таможенного союза) из расходных накладных (документы «Сведения об отгрузке», где грузополучателем является иностранная организация);
- **Расход: Внутреннее перемещение** - данные об объемах возвращенной продукции из расходных (возвратных) накладных в рамках одного юридического лица (документы «Сведения об отгрузке» с типом «Возврат», где получателем является тоже юридическое лицо);
- **Потери** - данные из зафиксированных документов «Акт списания продукции» (1 регистр) с типом «Производственные потери»;
- **Брак** - данные из зафиксированных документов «Акт списания продукции» (1 регистр) с типом «Порча»;
- **Прочие расходы** - данные из зафиксированных документов «Акт списания

продукции» (1 регистр) со всеми типами, за исключением «Производственные потери» и «Порча». А также данные из раздела «Сырье» документа «Отчет о производстве продукции», где в качестве сырья использовалась продукция под кодами видов 102, 103 или 104.

При необходимости скорректируете данные и нажмите на кнопку  Сохранить.

Добавление данных в декларацию в ручном режиме:

Для добавления в форму данных в режиме редактирования документа нажмите на кнопку  Добавить (рисунок 182.2).

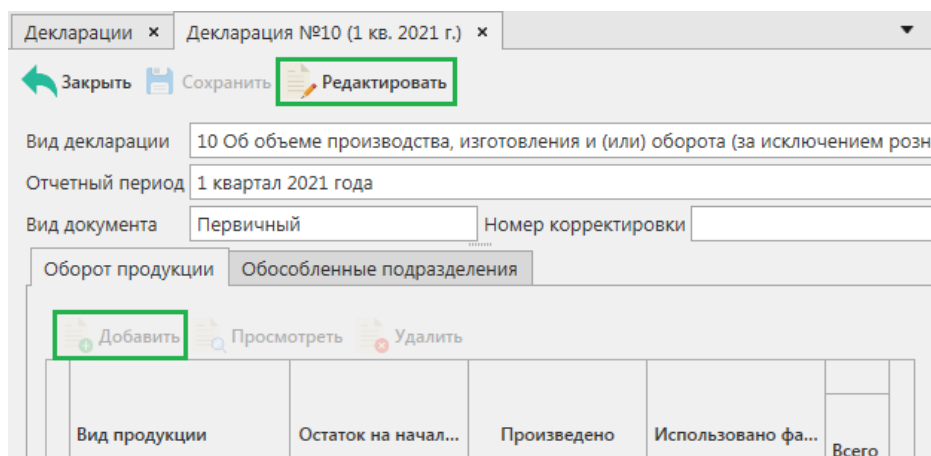


Рис 182.2 – Добавление данных

Для возможности указания в программе «Master UTM RE» обособленных подразделений необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.1.3.1) или же заполните этот справочник вручную – раздел «Справочник организаций (локальный)» - кнопка «Создать».

Внимание! Для формирования деклараций с отчётностью по всем обособленным подразделениям предварительно необходимо для каждого КПП вашей организации заполнить дополнительные данные, внося адрес каждого обособленного подразделения в разделе «Справочник организации». После этого ваши обособленные подразделения, у которых заполнен адрес в разделе «Справочник организации», будут доступны для выбора в виде выпадающего списка (рисунок 183).

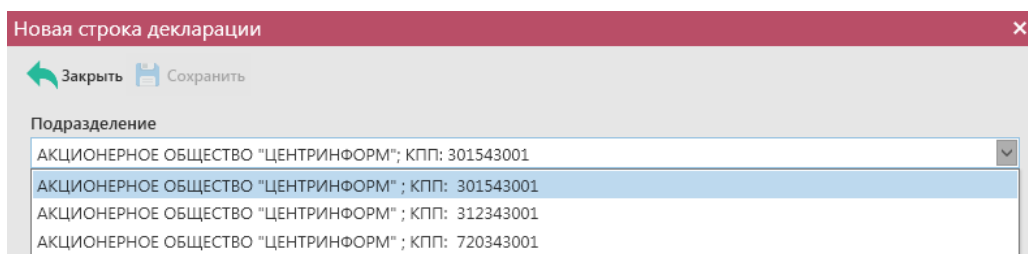


Рис 183 – Выбор обособленного подразделения

Рис 184 – Внесение данных

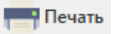
В открывшейся форме внесите необходимые объемные показатели по обороту продукции.

Добавьте все необходимые данные и нажмите на кнопку Сохранить.

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 185) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.

Рис 185 – Вкладка «Обособленные подразделения»

2.10.1.8 Формирование печатных форм деклараций.

Для построения печатных форм деклараций выберите в списке сформированных деклараций необходимую и нажмите на кнопку  Печать (рисунок 186).

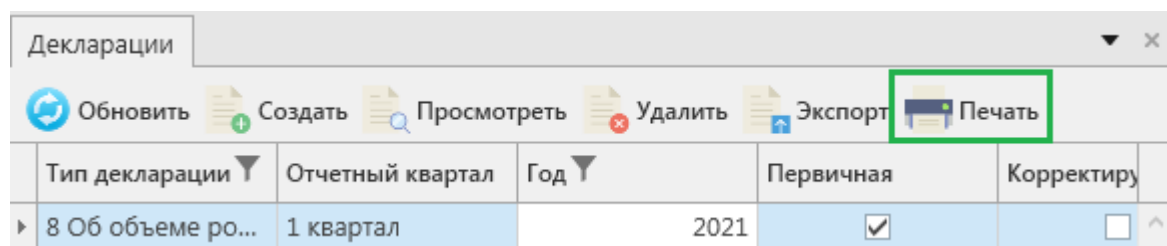


Рис 186 – Построение печатных форм

Примеры печатной формы приведены на рисунках 187, 188, 190, 191. Печатные формы можно сохранить в различных форматах – DOC, XLS, TXT, PDF и др.

Приложение № 8
к Порядку представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей производителями пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, утвержденному приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17.12.2020 N 398

ИНН

КПП Стр. 001

ДЕКЛАРАЦИЯ

об объеме розничной продажи пива и пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи (декалитров)

Вид документа ☒ первичный; ☐ корректирующий; номер корректировки
(нужное отметить знаком V)

Отчетный период указывается при сдаче отчета ☒ за I квартал; ☐ за II квартал; ☐ за III квартал; ☐ за IV квартал

Отчетный год

Представляется в _____
(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

По месту нахождения организации ☒ Индивидуального предпринимателя ☐

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"
(полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Адрес (место нахождения) организации 414000 Астраханская область
Астрахань г Красная Набережная ул 37

Место осуществления деятельности организации _____

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя _____

Место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя _____

Телефон (факс) 380-00-20

Адрес электронной почты организации (индивидуального предпринимателя) egais-support@center-inform.ru

Декларация представлена в форме электронного документа

Дата «___» _____ 20___ г.

Имя файла _____

Заполняется работником органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

Сведения о представлении декларации:

Декларация представлена (нужное отметить знаком V)

лично ☐ по почте ☐ уполномоченным представителем ☐

на страницах с приложением подтверждающих документов на страницах

Дата представления декларации

Зарегистрирована за №

(Ф. И. О.)

(подпись)

Рис 187 – Печатная форма сформированной декларации 1 стр

ИНН	0	0	7	8	4	1	0	5	1	7	1	1	
КПП	3	0	1	5	4	3	0	0	1	Стр. 002			
Адреса мест осуществления деятельности													
КПП	3	0	1	5	4	3	0	0	1				
Почтовый индекс	4	1	4	0	0	Код региона	3	0	Район				
Город/населенный пункт	Астрахань г						Улица Красная Набережная ул						
Дом, корпус	37												
КПП	7	2	0	3	4	3	0	0	1				
Почтовый индекс	6	2	5	0	0	0	Код региона	7	2	Район			
Город/населенный пункт	Тюмень г						Улица Водопроводная ул						
Дом, корпус	38												

Рис 188 – Печатная форма сформированной декларации 2 стр.

Внимание! В печатной форме страницы 2 проверьте заполнение всех адресов осуществления деятельности. В случае формирования декларации индивидуальным предпринимателем, у которого есть в наличии различные адреса деятельности – эти данные необходимо будет внести вручную, выгрузив печатную форму в формате doc или xls.

Раздел I

(детализирует)																				
№ п/п	Вид продукции	Код вида продукции	Сведения о производителе/импортере			Остаток на начало отчетного периода	Поступления							Расход					Остаток на конец отчетного периода	
			наименование производителя/импортера	ИНН	КПП		закупки			возврат от покупателя	прочие поступления	перемещение внутри одной организации	всего	объем розничной продажи	прочий расход	возврат поставщику	перемещение внутри одной организации	всего		
							в том числе		итого											
							от организации-производителей	по импорту												
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Сведения по обособленному подразделению/по объекту торговли индивидуального предпринимателя: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ" ИНН/КПП: 007841051711/301543001 Адрес: 414000, 30, , Астрахань г , Красная Набережная ул, 37																				
1	Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно	500				4,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	4,20000
2	Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно	500				10,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,22500	0,00000	0,22500	10,27500

Рис 189 – Печатная форма сформированной декларации. Раздел I

Раздел II

№ п/п	Вид продукции	Код вида продукции	Сведения о производителе/импортере			Сведения о поставщике продукции				Дата закупки (дата отгрузки поставщиком)	Номер товарно-транспортной накладной	Номер таможенной декларации	Объем закупленной продукции (декалитров)
			наименование производителя/импортера	ИНН	КПП	наименование организации	ИНН	КПП	вид деятельности, указанной в лицензии				
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Сведения по обособленному подразделению: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ" ИНН/КПП: 007841051711/301543001 Адрес: 414000, 30, , Астрахань г, Красная Набережная ул, 37													
1	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта свыше 25%	212				АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	312343001		12.02.2021	1202_01		0.05000
Итого по производителю/импортеру Общество с ограниченной ответственностью "Трупа ЛАДОГА" и коды 212													0.05000
Итого													0.05000

Рис 190 – Печатная форма сформированной декларации. Раздел II

Раздел III

№ п/п	Вид продукции	Код вида продукции	Сведения о производителе/импортере			Сведения о получателе			Дата возврата	Номер товарно-транспортной накладной	Номер таможенной декларации	(декалитров) Объем возвращаемой продукции
			наименование производителя/импортера	ИНН	КПП	наименование организации	ИНН	КПП				
A	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Сведения по обособленному подразделению/по объекту торговли индивидуального предпринимателя: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ" ИНН/КПП: 007841051711/301543001 Адрес: 414000, 30, , Астрахань г , Красная Набережная ул, 37												
1	Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно	500				АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	272143001	17.03.2021	1703ва/пиво		0,20000
Итого по производителю/импортеру Общество с ограниченной ответственностью и коду 500												
2	Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно	500	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ			АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	272143001	17.03.2021	1703ва/пиво		0,22500
Итого по производителю/импортеру ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ и коду 500												
3	Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно	500	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО			АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	272143001	17.03.2021	1703ва/пиво		21,00000
Итого по производителю/импортеру АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО и коду 500												
ИТОГО												21,42500

Рис 191 – Печатная форма сформированной декларации. Раздел III

2.10.2 Подписание и шифрование

В разделе «Декларирование» - «Подписание и шифрование» доступен функционал для электронной подписи документа с шифрованием данных. После выполнения операций по подписи и шифрации декларацию можно предоставлять в Росалкогольрегулирование через личный кабинет.

Внимание! В программе «Master UTM RE» не осуществляется подпись и шифрование деклараций аппаратным криптоключом для УТМ. Для подписи необходим носитель с ЭЦП, например, Рутокен Lite 64kb.

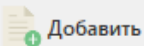
После формирования декларации перейдите в пункт меню «Декларирование» - «Подписание и шифрование». Откроется окно, показанное на рисунке 192.

Рис 192 – Подготовка декларации к подписи и шифрации

Далее укажите параметры:

- **Файл декларации** – укажите путь к xml-файлу, сформированной и выгруженной ранее декларации;
- **Каталог назначения** – укажите путь выгрузки файла, подписанного КЭП и зашифрованного;
- **Сертификат для подписи** – укажите сертификат КЭП, которым будет

подписана данная декларация. Программа обращается в хранилище «Личные» для текущего пользователя и отображает имеющиеся там действующие сертификаты.

Далее, для шифрования данных, укажите сертификаты получателей. Для этого нажмите на кнопку . По умолчанию отображается хранилище сертификатов «Другие пользователи», где должны быть установлены сертификаты Органа исполнительной власти субъекта РФ и сертификат Росалкогольрегулирования. По очереди добавляйте оба сертификата (кнопка «Выбрать»).

После добавления сертификатов нажмите на кнопку  (рисунок 193).

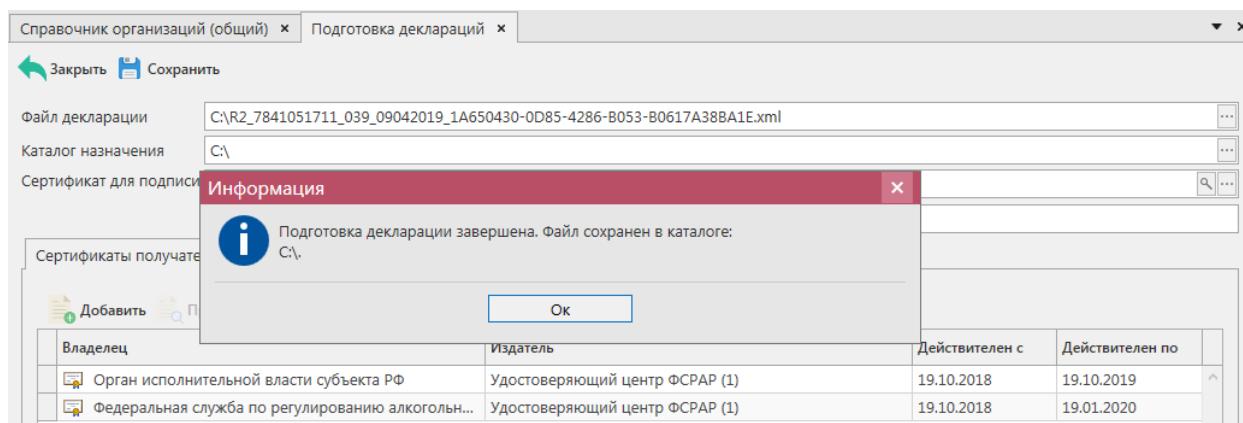


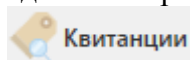
Рис 193 – Декларация подписана, зашифрована и выгружена.

После завершения операции, по указанному пути в разделе «Каталог назначения» формируется файл с расширением .eps. Данный файл декларации подписан и готов к сдаче.

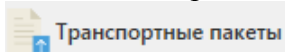
2.11 Администрирование

2.11.1 Движение документов

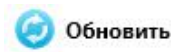
В разделе «Администрирование» - «Движение документов» можно посмотреть актуальную информацию по входящим и исходящим документам из программы. Также здесь отображается информация по полученным к документам квитанциям - кнопка



и существует возможность просмотра поступивших транспортных пакетов в формате xml-файла – кнопка



Для обновления информации нужно нажать на кнопку



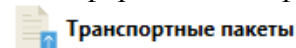
в верхнем меню.

В разделе «Движение документов» (рисунок 194) отражена информация о входящих и исходящих пакетах, включающая в себя идентификатор пакета, тип (входящий/исходящий), дату создания, дату изменения (дата получения последней актуальной информации по этому запросу или документу), тип запроса или документа, текущий статус и квитанции, сопровождающие документы, а также существует возможность просмотра поступивших транспортных пакетов в формате xml-файла. Дополнительно из самой программы «Master UTM RE» в разделе «Движение документов» возможно воспользоваться сервисом проверки статусов документов, который представлен на сайте <https://check1.fsrar.ru/>.

Движение документов							
<div> Обновить Удалить Транспортные пакеты Проверка статусов Квитанции </div>							
Идентификатор пакета	Тип	Дата создан...	Дата изменения	Тип документа	Описание	Статус	
383cd23f-0624-4e03-8f68-010f9d146ec9	Исходящий	05.09.2017 11:25:...	05.09.2017 11:48:...	WayBill_v2	Накладная v2	Проведено	
	Входящий	05.09.2017 11:42:...	05.09.2017 11:48:...	WayBillAct_v2	Акт для накладн...	Подтверждено	
a5922427-1c57-442d-b71f-ec0281cd50fb	Исходящий	05.09.2017 11:45:...	05.09.2017 11:48:...	WayBillTicket	Квитанция к акт...	Принято ЕГАИС	
0de6a934-d44b-420a-903c-fd21c0eddd8e	Исходящий	05.09.2017 12:30:...	05.09.2017 12:52:...	WayBill_v2	Накладная v2	Ожидает подтве...	
	Входящий	05.09.2017 12:52:...		WayBillAct_v2	Акт для накладн...	Получено	
	Исходящий	19.09.2017 10:47:...	19.09.2017 10:47:...	RepImportedPro...	Отчет об импор...	Ошибка отправки	
c987d92f-b0b5-4b84-9b40-3229af698623	Исходящий	19.09.2017 15:59:...	19.09.2017 16:01:...	InfoVersionTTN	Уведомление об...	Отклонено ЕГАИС	
29bd6d2e-dfe2-4a3d-a455-185e61d93623	Исходящий	20.09.2017 9:07:58	20.09.2017 9:11:42	QueryAP_v2	Запрос справоч...	Получен ответ	
fd2214a9-3644-45c6-8ce5-d6e4c5419611	Исходящий	20.09.2017 9:09:09	20.09.2017 9:13:42	QuerySSP_v2	Запрос справоч...	Получен ответ	
0246bf1e-6065-40c5-a53c-13607236bbe0	Исходящий	20.09.2017 9:31:02	20.09.2017 9:35:42	QueryClients_v2	Запрос справоч...	Получен ответ	
ff9f9830-55c3-483c-806a-6d4e8a072a3b	Исходящий	20.09.2017 9:42:25	20.09.2017 9:45:42	QueryFormF1	Запрос справки 1	Получен ответ	
65f2ffa6-a7a5-4ee5-8cf0-68a478058a1e	Исходящий	20.09.2017 9:42:50	20.09.2017 9:45:42	QueryFormF2	Запрос справки 2	Получен ответ	
fd86249c-31bc-4711-9b15-1ecb7b3323c8	Исходящий	20.09.2017 9:47:47	20.09.2017 9:51:42	QueryForm2Histo...	Запрос истории...	Получен ответ	
a9d2861c-be0e-4a4b-bf8e-e5bfb3df7caf	Исходящий	20.09.2017 10:05:...	20.09.2017 11:34:...	RepProducedPro...	Отчет о произво...	Отклонено ЕГАИС	
4f43b019-54bd-474b-9f63-90f746336f38	Исходящий	20.09.2017 10:22:...	20.09.2017 11:34:...	QueryResendDoc	Повторный запр...	Отклонено ЕГАИС	
b692e764-5d8d-491c-bf00-e71182553c75	Исходящий	20.09.2017 10:24:...	20.09.2017 11:34:...	RepProducedPro...	Отчет о произво...	Отклонено ЕГАИС	

Рис 194 - Движение документов

Для просмотра информации полученной от сервера РАР в формате xml-файла выберите необходимый документ и нажмите на кнопку



В дополнительном окне отобразится информация полученного транспортного пакета в виде xml-файла (рисунок 195).

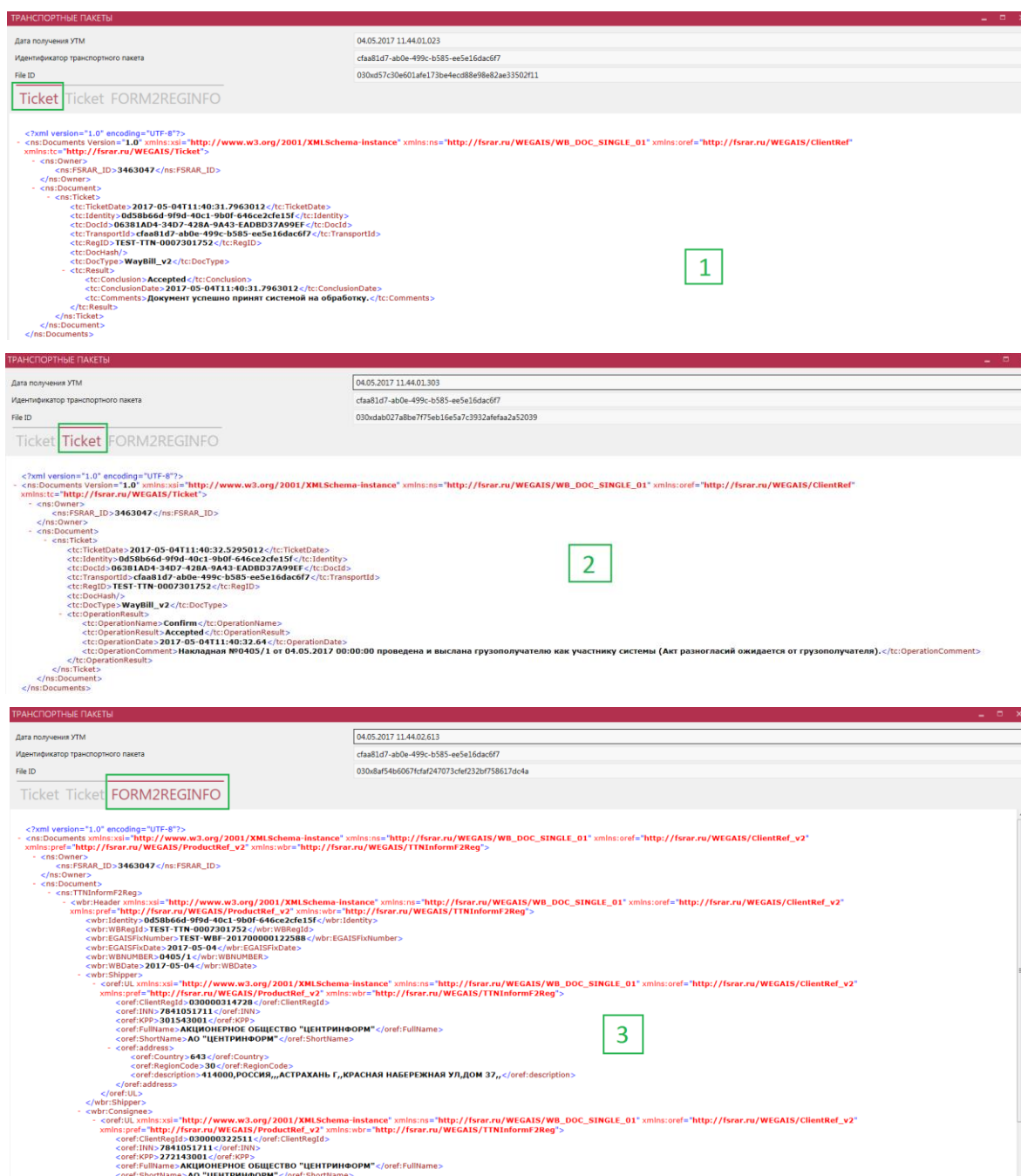


Рис 195 – Просмотр транспортных пакетов в формате xml-файла

Просмотр транспортных пакетов в формате xml-файла доступен только для документов, на которые поступил ответ Сервера РАР (накладные, акты списания, акты постановки на баланс, передача в/из торгового зала) для запросов такие данные не отображаются и кнопка

 **Транспортные пакеты** неактивна.

2.11.1.1 Проверка статусов документов (сервис check1.fsrar.ru)

Для того, чтобы проверить статус любого интересующего документа возможно воспользоваться сервисом <https://check1.fsrar.ru>, который предназначен для поиска информации о движении входящих и исходящих транспортных пакетов в базе УТМ. Данным сервисом можно воспользоваться непосредственно из программы «Master UTM RE», не переходя на сайт. Для этого в разделе «Движение документов» нажмите на кнопку



Проверка статусов

откроется окно, показанное на рисунке 196.

Рис 196 – Проверка статусов документов

Возможности Сервиса:

- Поиск по **ID** транспортного пакета – зная уникальный идентификатор, присвоенный документу на УТМ отправителя, можно узнать о движении пакета и его статусе в системе документооборота.
- Поиск по идентификатору ТТН (**WBRegId**) – позволяет получить краткую информацию о накладной, включая дату и время ее попадания на УТМ контрагента и итоговый статус на сервере ЕГАИС.
- Поиск накладных, отправленных из ЕГАИС-производитель.

Поиск по Идентификатору транспортного пакета:

УТМ присваивает каждому документу уникальный в рамках своей базы идентификатор, состоящий из групп цифр и букв латинского алфавита. Для исходящих документов эту информацию можно получить из раздела «Движение документов» (первая колонка «Идентификатор»), для входящих – уточнить у контрагента.

Для поиска информации по ID транспортного пакета, укажите в соответствующем поле данный идентификатор, а также заполните поле ФС РАР ИД отправителя и пройдите капчу, введя в специальном поле код с картинки. Нажмите на кнопку «Отправить». Результат выполнения запроса можно увидеть на рисунке 197.

Рис 197 – Проверка статусов документов по ID транспортного пакета

- Из пунктов 1) и 2) мы видим, когда ТТН была отправлена на УТМ, а затем из УТМ на ЕГАИС.
- Пункты 3)-5) рассказывают о дате, времени и типе документов, отправленных с сервера ЕГАИС в ответ на ТТН.
- В последней строке мы видим время поступления ТТН на УТМ контрагента.

Поиск по Идентификатору накладной:

После фиксации накладной Сервером УТМ ей, кроме всего прочего, присваивается так называемый идентификатор WRegID (его можно уточнить в разделах «Сведения об отгрузке» и «Сведения о получении» - первое поле «Идентификатор»). Зная этот идентификатор и ФС РАР ИД одного из контрагентов, можно с помощью Сервиса получить краткую информацию о накладной:

- кто отправитель и получатель;
- номер ТТН в системе учета отправителя;
- время и дата отправки документа на УТМ;
- время и дата отправки ТТН с сервера ЕГАИС на УТМ получателя;
- статус ТТН на сервере ЕГАИС;
- статус в программе «Master UTM RE», так как наименование статусов на сервисе проверок и в ПО «Master UTM RE» отличаются;
- перечень документов, связанных с накладной (если на ТТН были отправлены Акт о расхождении и Квитанция о проведении акта разногласий).

Для поиска информации по идентификатору накладной, укажите в соответствующем поле данный идентификатор (цифры, следующие за «TTN-», например, из TTN-0007116652 укажите 0007116652), а также заполните одно из полей: либо ФС РАР ИД отправителя, либо ФС РАР ИД получателя и пройдите капчу, введя в специальном поле код с картинки. Нажмите на кнопку «Отправить». Результат выполнения запроса можно увидеть на рисунке 198.

The screenshot displays the 'Master UTM RE' web application interface. At the top, there are three tabs: 'ID транспортного пакета', 'Рег. номер накладной (TTN-0000000000)', and 'TTN из ПС Участника ЕГАИС'. Below the tabs, there are input fields for 'Рег. номер накладной' (0147000000), 'ФСРАР ИД отправителя' (0300000000001), and 'ФСРАР ИД получателя'. A CAPTCHA image with the code '8T5U9T' is shown, followed by a text input field for the code and an 'Отправить' button. Below the form, the search results are displayed under the heading '25.09.2017 9:33:19 Результат:'. The results are organized into sections: 'Накладная:' containing details about the sender (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО 'ГАЗПРОМНЕФТЬ'), recipient (ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ 'ГАЗПРОМНЕФТЬ'), and document details (Номер: 0000000000, Дата: 25.09.2017 00:00:00, Статус: Проведена, Статус Master UTM: Принято ЕГАИС); 'отправка получателю:' showing the status 'Ожидает загрузки в УТМ', date of submission (25.09.2017 9:24:53), and date of status change (25.09.2017 9:24:53); and 'Связанные документы:'.

Рис 198 – Проверка статусов документов идентификатору накладной

Поиск накладной из ЕГАИС-производитель:

Этот раздел предназначен для поиска информации о ТТН, отправленных из ЕГАИС-производитель. Чтобы воспользоваться этим инструментом:

- Узнайте номер фиксации накладной, отправленной от производителя в ЕГАИС;
- В поле «номер фиксации накладной в ЕГАИС» укажите номер фиксации.
- В поле «ФС РАР ИД получателя» укажите ФС РАР ИД получателя накладной.
- Нажмите на кнопку «Отправить».

Результат выполнения запроса можно увидеть на рисунке 199.

25.09.2017 9:40:21 Результат:

Накладная:

Отправитель: Общество с ограниченной ответственностью "ЦУБВР-ПРОД" Ид: 010000000000
Получатель: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦУБВР-ПРОД" Ид: 030000000000
Номер: 189 Дата: 10.08.2017 0:00:00
Рег. Номер: TTN-0106200000
Статус: Импортирована из ЦУК

отправка получателю:

Статус: Ожидает загрузки в УТМ
Дата вставки: 10.08.2017 13:31:35
Дата смены статуса: 10.08.2017 13:31:35

Рис 199 – Проверка статусов накладных из ПС Участника ЕГАИС

Внимание! С помощью данного инструмента можно получить информацию только о накладных, отправленных из ЕГАИС-производитель начиная с 15.02.2016. Данные о более ранних документах вы получить не можете.

Статусы, которые может принимать документ на сервисе:

- **Принята** - получателем составлено подтверждение, либо акт расхождений, подтвержденный отправителем.
- **Отклонена** - получателем составлен отказ, либо акт расхождений, отклоненный отправителем.
- **Отозвана** - отправитель составил отказ.
- **Проведена** - накладная прошла проверку и ожидает действий от получателя.
- **Импортирована из ЦУК** - накладная создана в ЕГАИС-Производство и импортирована для отправки в УТМ получателя.
- **Отказан акт разногласий** - получателем составлен акт разногласий, но отправитель его отказал.
- **Нулевой акт расхождений** - получатель составил акт расхождений с нулевым факт. объемом.
- **Новая версия** - отправитель из «классического» ЕГАИС составил новую версию документа.