



2024

Master UTM Shop

(Приложение «Master UTM Shop»)

Руководство пользователя

Приложение «Master UTM Shop» является программным интерфейсом для предоставления в ЕГАИС информации об объемах оборота и розничной продажи алкогольной продукции посредством Универсального транспортного модуля, а также является товароучётной системой для осуществления учёта и продаж различных товаров в магазинах розничной торговли.

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	5
1.5	Настройки программы.....	11
1.6	Справочная информация.....	19
1.7	Обновление программы.....	19
2	Интерфейс Приложения	23
2.1	Общее описание пользовательского интерфейса Приложения.....	23
2.1.1	Навигация по формам приложения	25
2.1.2	Основная форма работы с электронными документами	26
2.2	Магазин.....	34
2.2.1	Каталог товаров	34
2.2.2	Закупки	43
2.2.3	Акты постановки на баланс.....	48
2.2.4	Акты списания	53
2.2.5	Отгрузки	57
2.2.6	Перемещения	61
2.2.7	Инвентаризация	65
2.2.8	Кассы	70
2.2.9	Кассиры	73
2.3	Справочники.....	75
2.3.1	Справочник организаций (общий).....	75
2.3.2	Справочник продукции (общий).....	81
2.3.3	Штрихкоды продукции	84
2.3.4	Классификатор видов продукции	87
2.3.5	Регистрационные формы.....	88
2.3.6	Запросы.....	93
2.4	Создание документа «Сведения об отгрузке».....	96
2.4.1	Отправка запросов на отмену проводки накладной.....	118
2.4.2	Получение актов по расходной накладной.....	119
2.4.3	Получение запроса на отмену ранее составленного акта.....	122
2.5	Получение документа «Сведения о получении».....	124
2.5.1	Создание актов согласия, отказа и разногласия.....	127
2.5.2	Создание запроса на отмену акта.....	134
2.5.3	Повторный запрос ТТН.....	135
2.5.4	Просмотр истории поставки.....	136
2.6	Транспортные накладные.....	137
2.6.1	Отправка запроса на отмену проводки «Транспортной накладной».....	140
2.6.2	Сведения о присвоенных регистрационных номерах ТН.....	141
2.7	Запросы на отмену документов.....	141
2.8	СКЛАД (1 Регистр).....	142
2.8.1	Постановка продукции на баланс	142
2.8.2	Отправка запроса на отмену проводки акта постановки на баланс	151
2.8.3	Акт списания продукции	153

2.8.4	Отправка запроса на отмену проводки акта списания продукции	162
2.8.5	Остатки продукции на складе 1 регистра.....	164
2.9	Торговый зал (2 Регистр)	169
2.9.1	Передача продукции в торговый зал	169
2.9.2	Возврат продукции из торгового зала	172
2.9.3	Акты постановки на баланс	176
2.9.4	Акты списания продукции.....	179
2.9.5	Остатки продукции на складе 2 регистра.....	181
2.9.6	Перемещение между регистрами	183
2.10	Помарочный учет (3 регистр)	184
2.10.1	Акты фиксации штрихкодов.....	184
2.10.2	Акты отмены фиксации штрихкодов	188
2.10.3	Запрос остатков штрихкодов	191
2.10.4	Уведомление о пересортице	193
2.11	Отчеты	193
2.11.1	Отчет об объемах поставки.....	193
2.11.2	Отчет об объемах закупки.....	195
2.11.3	Отчет об объемах списания.	196
2.11.4	Подтверждения о фиксации ТТН.	197
2.11.5	Отчет об остатках продукции	197
2.11.6	Отчет об обороте маркированной продукции.....	198
2.12	Декларирование.....	199
2.12.1	Декларации	199
2.12.2	Подписание и шифрование	215
2.13	Честный знак.....	217
2.13.1	Карточки продукции.....	217
2.13.2	Коды маркировки - Вывод из оборота КМ.....	220
2.14	Администрирование.....	221
2.14.1	Движение документов	221
2.14.2	Чеки УТМ	226

1 Предисловие

1.1 Об этом руководстве

Приложение «Master UTM Shop» является программным интерфейсом для предоставления в ЕГАИС информации об объемах оборота и розничной продажи алкогольной продукции посредством Универсального транспортного модуля, а также является товароучётной системой для осуществления учёта и продаж различных товаров в магазинах розничной торговли.

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

Разработчиком программы «Master UTM Shop» 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 продажу товаров в магазинах розничной торговли.

1.3 Системные требования

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

- ПК или ноутбук с двухъядерным 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 Shop» с алкогольной продукцией на ПК, где установлено приложение, должен быть запущен УТМ (или в настройках «Master UTM Shop» 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).

Для формирования отчетных деклараций необходимо обеспечить связь с сервером на стороне АО «ЦентрИнформ», на котором загружена база данных ФИАС (Федеральная информационная адресная система). Для этого необходимо на компьютере с установленной программой предоставить доступ к интернет-сервису по адресу:

- 195.149.110.161:51053 или mastersky.center-inform.ru:51053

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 Shop.

При первом запуске в программе откроется окно, в котором необходимо указать данные организации, которая приобрела лицензию на ПО:

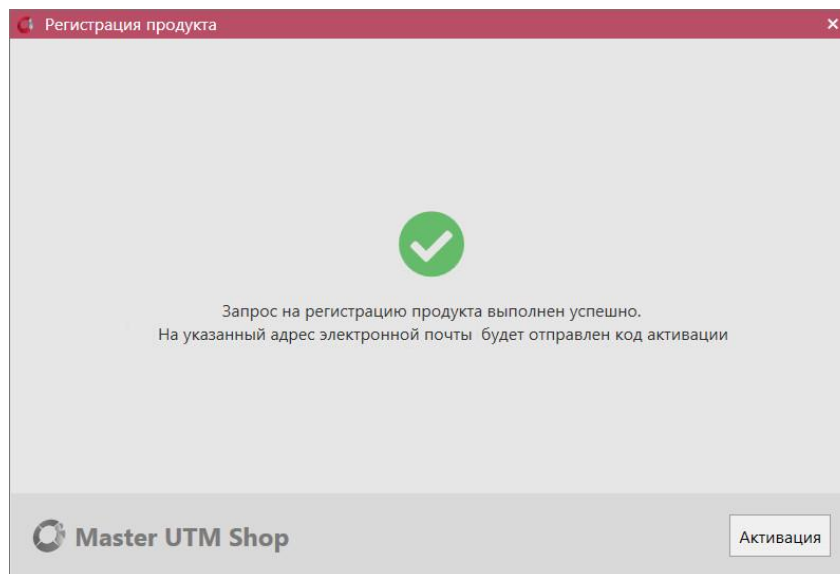
а) Регистрация продукта

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком :

- **Номер заказа** – укажите номер вашего заказа;
- **Дата заказа** – укажите дату заказа
- **Наименование организации** – введите краткое наименование вашей организации (например, АО «ЦентрИнформ»);
- **ИНН** – укажите ИНН вашей организации;
- **КПП** – при наличии КПП укажите его в данном поле;
- **ФСРАР ИД** – поле обязательное для заполнения для организаций, которые будут работать с ЕГАИС;
- **Контактное лицо (ФИО)** – укажите данные ответственного сотрудника организации;
- **Телефон** – укажите телефон сотрудника;
- **Email** - укажите email сотрудника - на этот адрес поступит код активации программного продукта.

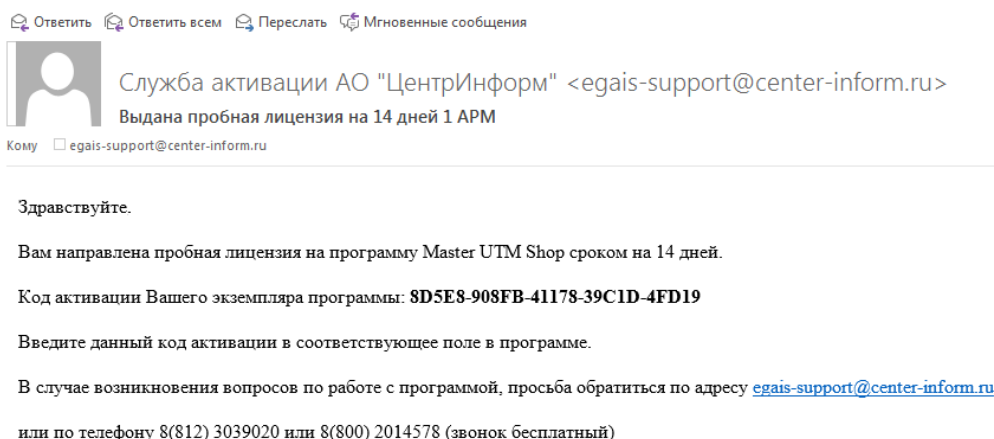
- Подтвердите свое согласие на передачу данных Лицензиару.

Далее нажмите на кнопку «Регистрация».



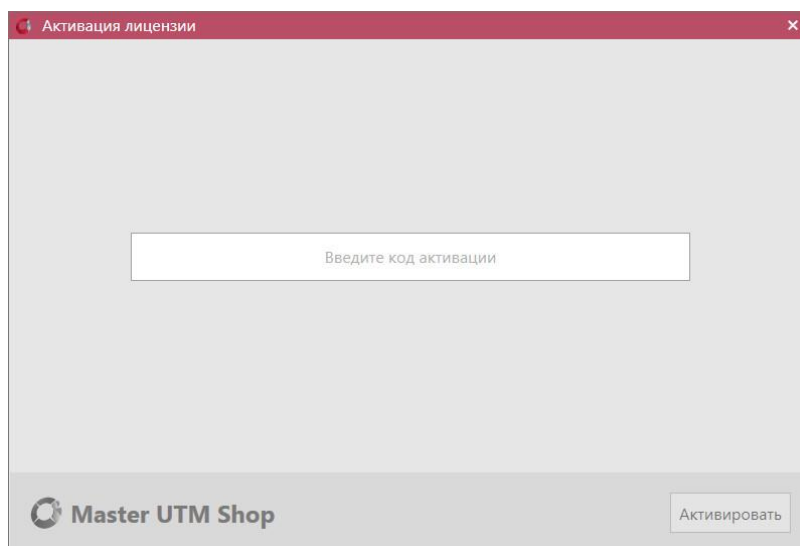
б) Запрос на получения кода активации отправлен

На указанный в форме email поступит письмо от egais-support@center-inform.ru с кодом активации:

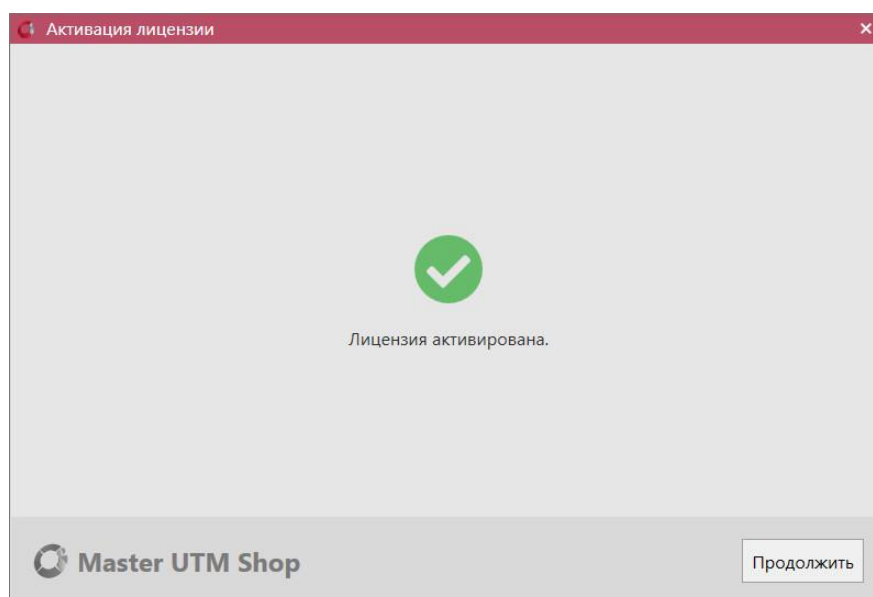


с) Письмо с кодом активации

Нажмите на кнопку «Активация» и в открывшемся окне введите полученный код:

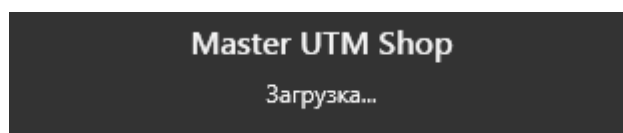
**d) Введите код активации**

Нажмите на кнопку «Активировать». Лицензия активирована:

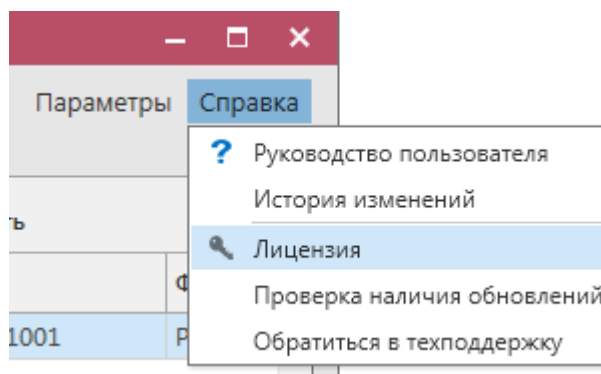
**e) Лицензия активирована**

ПО «Master UTM Shop» допускает для одной лицензии регистрацию до 15 рабочих мест.

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

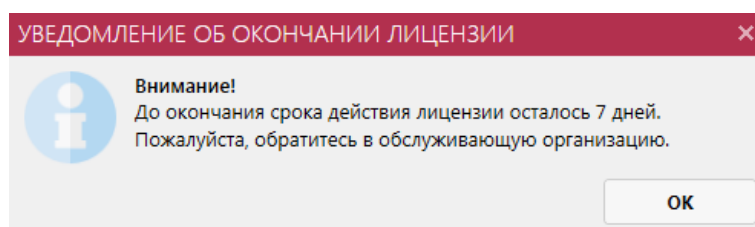
**f) Запуск программы**

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

**g) Лицензия****h) Данные по лицензии**

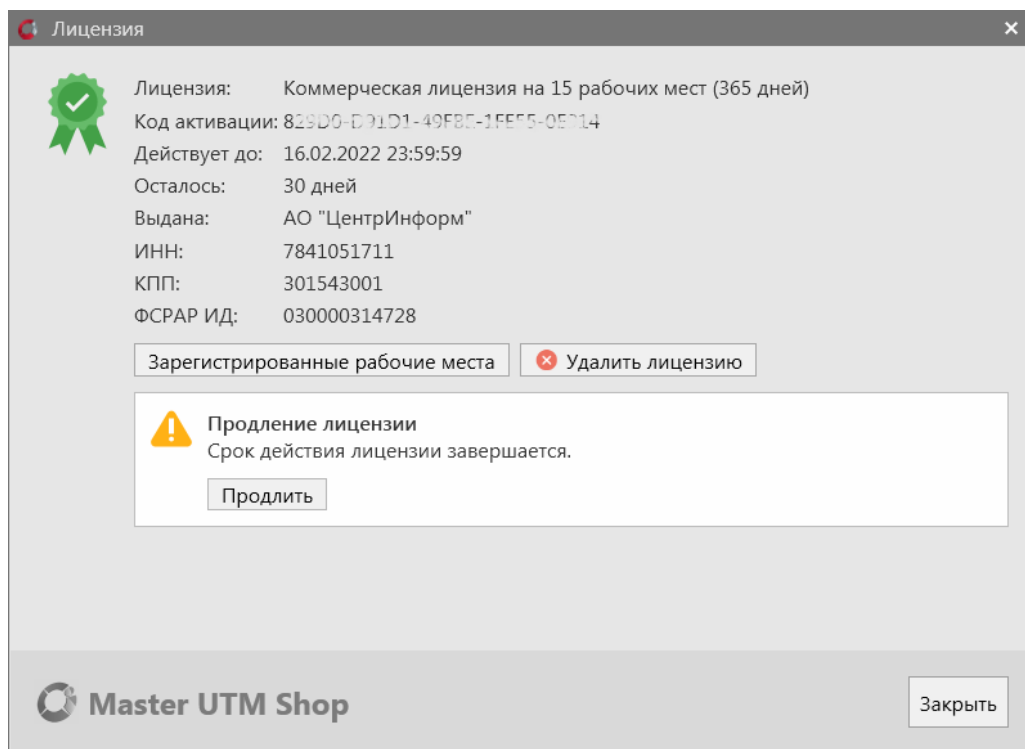
Здесь можно удалить лицензию (кнопка «Удалить лицензию») и просмотреть рабочие места, на которых был запущен экземпляр программы «Master UTM Shop» или «Кассовый модуль».

Программа «Master UTM Shop» в соответствии с настройками, за указанное количество дней до окончания срока действия лицензии, начнет показывать соответствующее уведомление:

**i) Окончание срока действия лицензии**

За 30 дней до окончания действия лицензии в программе появляется возможность создания запроса на продление лицензии. Для формирования такого запроса зайдите в раздел

«Справка» - «Лицензия» и нажмите на кнопку «Продлить»:

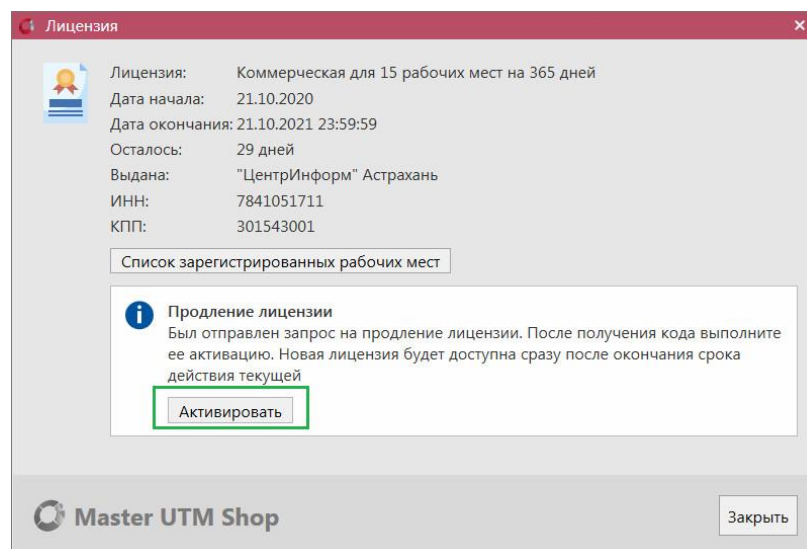


j) Продление лицензии

Затем заполните информацию в открывшемся окне.

к) Запрос на продление лицензии

После получения кода активации введите его в соответствующее окно – кнопка «Активировать». Новая лицензия будет доступна сразу после окончания срока действия текущей лицензии.



Д) Активация новой лицензии

1.5 Настройки программы.

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

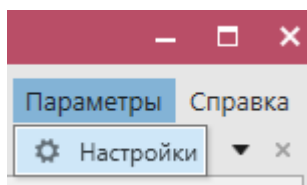


Рис 1.1 - Меню настройки программы

Вкладка «Приложение» - «Общие»:

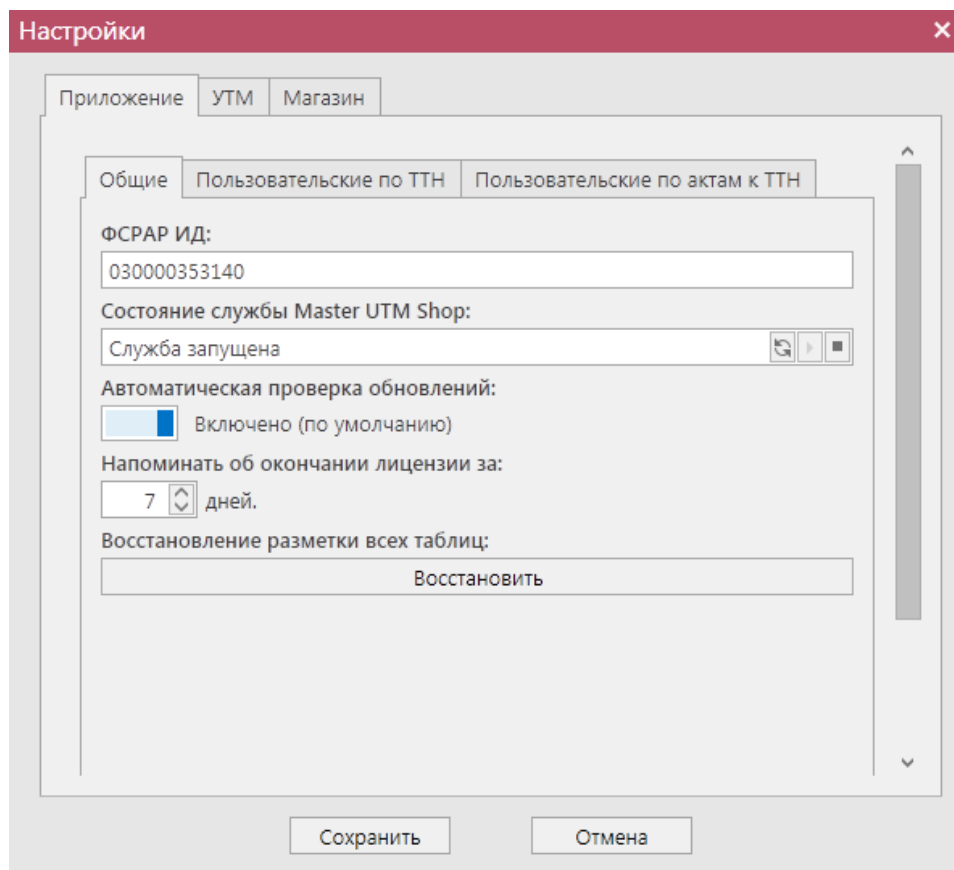


Рис 1.2 - Форма настройки (вкладка Приложение)

- **ФСРАР ИД** – это код уникального идентификатора организации, в которой установлена программа «Master UTM Shop». Данные берутся из активированного файла лицензии;
- **Состояние службы «Master UTM Shop»** - отображается актуальное состояние службы: запущена, не запущена, запускается. Служба предназначена для передачи данных из UTM в программу «Master UTM Shop». 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 Shop» при каждом запуске осуществлять проверку наличия обновления для ПО. В случае перевода данного флага в состояние  **Отключено** программа перестанет автоматически проверять наличие обновленных версий;

- **Напоминать об окончании лицензии** – по умолчанию установлено значение 7 дней, можно вводить от 3 до 45 дней;
- **Восстановление разметки всех таблиц на базовое состояние** – нажмите кнопку «Восстановить» для выставления всех настроек интерфейса в режим «по умолчанию».

Вкладка «Приложение» - «Пользовательские по ТТН»:

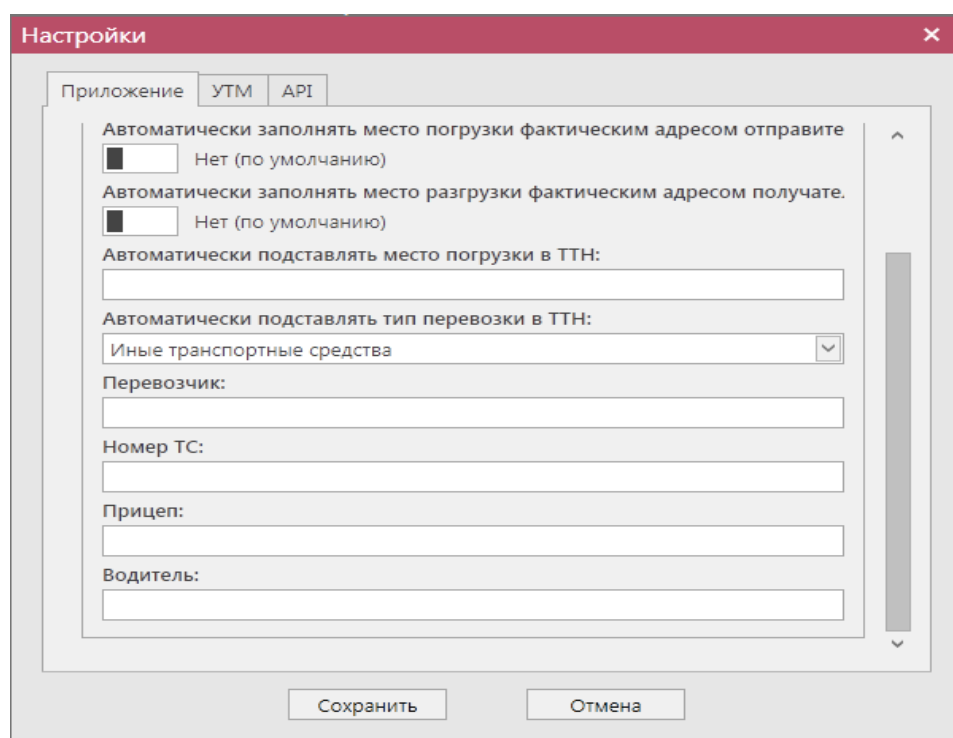


Рис 1.3 - Форма настройки (вкладка Приложение – Пользовательские настройки по ТТН)

- **Право собственности в ТТН на отгрузку (по умолчанию)** – устанавливается значение («Меняется» или «Не меняется»), которое будет автоматически проставляться во всех формируемых документах «Сведения об отгрузке» в поле «Изменение права собственности». По умолчанию будет проставляться значение «Не меняется»;
- **Автоматически заполнять место погрузки фактическим адресом отправителя** – по умолчанию переключатель находится в значении «Нет» -  **Нет (по умолчанию)** и данные в транспортном разделе по грузоотправителю будут не заполнены. При выставлении переключателя в положение «Да» -  **Да** в транспортном разделе формируемой ТТН автоматически будет проставлен фактический адрес грузоотправителя из справочника организаций;

- **Автоматически заполнять место разгрузки фактическим адресом получателя** – по умолчанию переключатель находится в значении «Нет» -  Нет (по умолчанию) и данные в транспортном разделе по грузополучателю будут не заполнены. При выставлении переключателя в положение «Да» -  Да в транспортном разделе формируемой ТТН автоматически будет проставлен фактический адрес грузополучателя из справочника организаций;
- **Автоматически проставлять место погрузки в ТТН** – Если переключатель «Автоматически заполнять место погрузки фактическим адресом организации» находится в положении «Нет», то в данном поле доступно ввести адрес погрузки, который будет автоматически проставляться в транспортном разделе для формируемой ТТН;
- **Автоматически проставлять тип перевозки в ТТН** – из выпадающего списка устанавливается значение, которое будет автоматически проставляться во всех формируемых документах «Сведения об отгрузке» в транспортном разделе - поле «Тип перевозки». По умолчанию будет проставляться значение «Иные транспортные средства»;

Параметры транспортного раздела указываются в полях:

- Перенаправление;
- Перевозчик;
- Номер ТС;
- Прицеп;
- Водитель;
- Заказчик транспорта;
- Экспедитор.
- **Автоматически подставлять текущую дату при дублировании ТТН** – при выставлении переключателя в положение «Да» -  Да в разделе «Сведения об отгрузке» при дублировании накладной дата накладной и дата отгрузки будет заполняться текущей датой (на момент дублирования).

Вкладка «Приложение» - «Пользовательские по актам к ТТН»:

Настройки

Приложение УТМ API

Общие Пользовательские по ТТН Пользовательские по актам к ТТН

В актах согласия/разногласия проставлять признак перехода права собственности противоположный признаку в ТТН:
☐ Нет (по умолчанию)

В актах отказа проставлять признак перехода права собственности, как в ТТН:
☐ Нет (по умолчанию)

Сохранить Отмена

Рис 1.4 - Форма настройки (вкладка Приложение – Пользовательские настройки по актам к ТТН)

- **В актах согласия/разногласия проставлять признак перехода права собственности противоположный признаку ТТН** - по умолчанию выставлен признак «Нет» ☐ Нет (по умолчанию) и в составленных актах согласия/разногласия не будет проставляться значение по переходу права собственности – его пользователю нужно будет указать самостоятельно. При выставлении переключателя в положение «Да» ☐ Да - в составленных актах согласия/разногласия автоматически будет проставляться значение по переходу права собственности, *противоположное* значению из полученной ТТН;
- **В актах отказа проставлять признак перехода права собственности, как в ТТН** – по умолчанию выставлен признак «Нет» ☐ Нет (по умолчанию) и в составленных актах отказа не будет проставляться значение по переходу права собственности – его пользователю нужно будет указать самостоятельно. При выставлении переключателя в положение «Да» ☐ Да - в составленных актах отказа автоматически будет проставляться значение по переходу права собственности, соответствующее значению из полученной ТТН.

Вкладка «УТМ»:

Настройки

Приложение УТМ API

Домашняя страница УТМ

Адрес:

Логин: Пароль:

Проверка связи с домашней страницей УТМ:

Приём и обработка входящих накладных:

☒ Разрешено (по умолчанию)

☐ Запрещено (по умолчанию)

Удаление квитанций о приёме файлов АСИИУ:

☐ Запрещено (по умолчанию)

Уведомление о поддержке ТТН версии 4:

Отправить

Сохранить Отмена

Рис 1.5 - Форма настройки (вкладка УТМ)

- **Адрес домашней страницы УТМ** – адрес, компьютера, на котором работает УТМ. Пропишите данные для подключения к компьютеру, где установлен УТМ;
- **Логин и пароль** – настройка авторизации доступа к 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 Shop» принимать из входящей очереди УТМ все данные, в том числе и накладные. В случае снятия данного флага ☐ Запрещено, «Master UTM Shop» 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, что данная организация может принимать и работать с четвертой версией накладных, нужно отправить запрос на сервер.

Вкладка «Магазин»:

Настройки

Приложение УТМ Магазин

Версия чека УТМ:
Версия 1

Название торговой точки:
!

Адрес торговой точки:
!

Регистрация марок алкогольной продукции в фискальном чеке:
☐ Не регистрировать

Система налогообложения (СНО):

- ☒ (Выбрать все)
- ☒ ОСН: Основная система налогообложения
- ☐ УСН: Упрощенная система налогообложения (Доходы)
- ☐ УСН: Упрощенная система налогообложения (Доходы минус Расходы)
- ☐ ЕНВД: Единый налог на вмененный доход
- ☐ ЕСХН: Единый сельскохозяйственный налог
- ☐ ПСН: Патентная система налогообложения

Сохранить Отмена

Рис 1.6 - Форма настройки (вкладка Магазин)

- **Версия чека УТМ** – выберете версию документооборота (Версия 1 или Версия 3), в которой программа будет формировать алкогольный чек для отправки в УТМ;
- **Название торговой точки** – введите название вашего магазина. Данные из этого поля будут попадать в чек, который отправляется в УТМ;
- **Адрес торговой точки** – введите фактический вашего магазина. Данные из этого поля будут попадать в чек, который отправляется в УТМ (в случае выбора чека версии 1, в случае выбора чека версии 3 – поле необязательное для заполнения);
- **Регистрация марок алкогольной продукции в фискальном чеке** – по умолчанию выставлено положение «Не регистрировать», при изменении настройки в положение «Регистрировать»
☒ **Регистрировать (доступно только для АТОЛ с лицензией на маркировку)** в ККТ «Атол» при продаже маркируемой алкогольной продукции будут передаваться сведения о маркировке;
- **Система налогообложения (СНО)** – установите галку напротив того параметра системы налогообложения, которая действует для вашей организации.

Вкладка «ГИС МТ ЧЗ» - «Общие»:

Настройки

Приложение УТМ API ГИС МТ ЧЗ

Являюсь участником оборота маркируемой продукции:

☒ Да

Товарная группа:

Пиво, напитки, изготавливаемые на основе пива, слабоалкогольные н...

Сертификат УКЭП

☐ УКЭП зарегистрирован в ЧЗ для нескольких организаций

АО "ЦентрИнформ"

Сертификат УКЭП для службы Master UTM

☐ УКЭП зарегистрирован в ЧЗ для нескольких организаций

АО "ЦентрИнформ"

Место осуществления деятельности (МОД):

420029,РОССИЯ,,,КАЗАНЬ Г.,СИБИРСКИЙ ТРАКТ,ДОМ 34,,

Восстановить данные

Сохранить Отмена

Рис 2 - Форма настройки программы (вкладка ГИС МТ ЧЗ - Общие)

- **Являюсь участником оборота маркируемой продукции** – по умолчанию установлен флаг в положение «Нет» ☐ Нет (по умолчанию). Для работы с маркируемой продукцией выставить флаг в положение «Да» ☒ Да.
- **Товарная группа** – по умолчанию указана товарная группа «Пиво, напитки, изготавливаемые на основе пива, слабоалкогольные напитки».
- **Сертификат УКЭП** – выбирается сертификат УКЭП для работы с программой.
- **Сертификат УКЭП для службы Master UTM** – выбирается сертификат УКЭП для работы службы Master UTM.
- **УКЭП зарегистрирован в ЧЗ для нескольких организаций** – устанавливается флаг в случае, если сертификат УКЭП зарегистрирован в ЧЗ для нескольких организаций.
- **Место осуществления деятельности (МОД)** – указывается МОД из выпадающего списка, показанный на рис 2.1 (список отображается после заполнения данных во вкладке ГИС МТ ЧЗ – СУЗ, с учетом отображения Идентификатора ФИАС в ЛК ЧЗ в разделе Маркировка – Профиль - МОД).

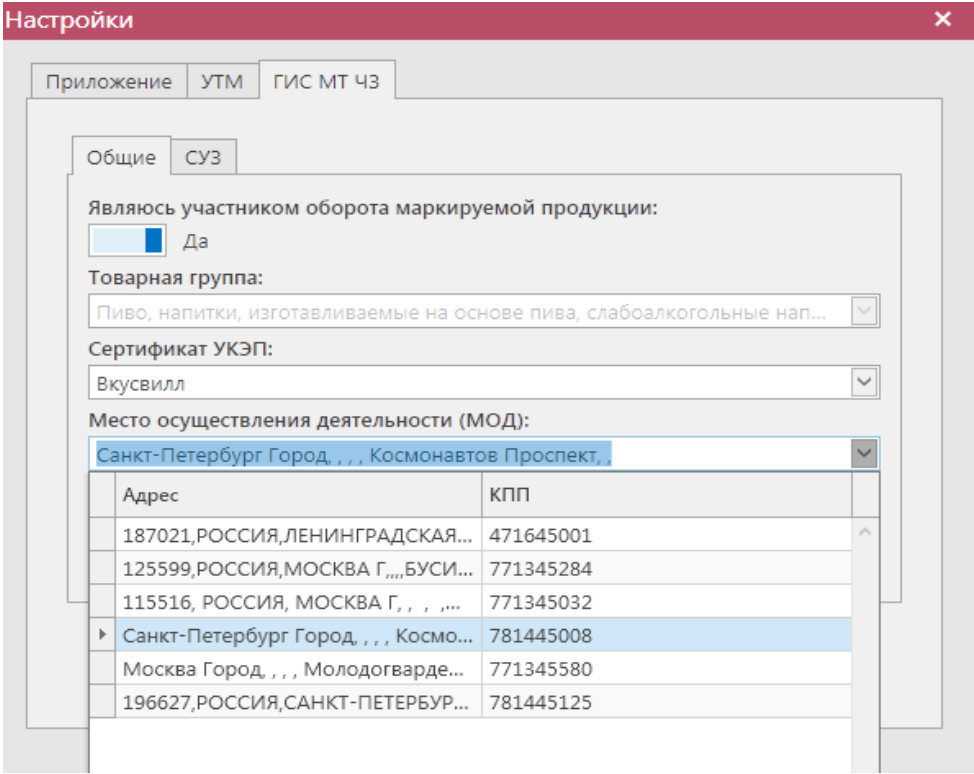


Рис 2.1 – Список мест осуществления деятельности

- **Восстановить данные** – осуществляется восстановление данных при потере БД.

Вкладка «ГИС МТ ЧЗ» - «СУЗ»:

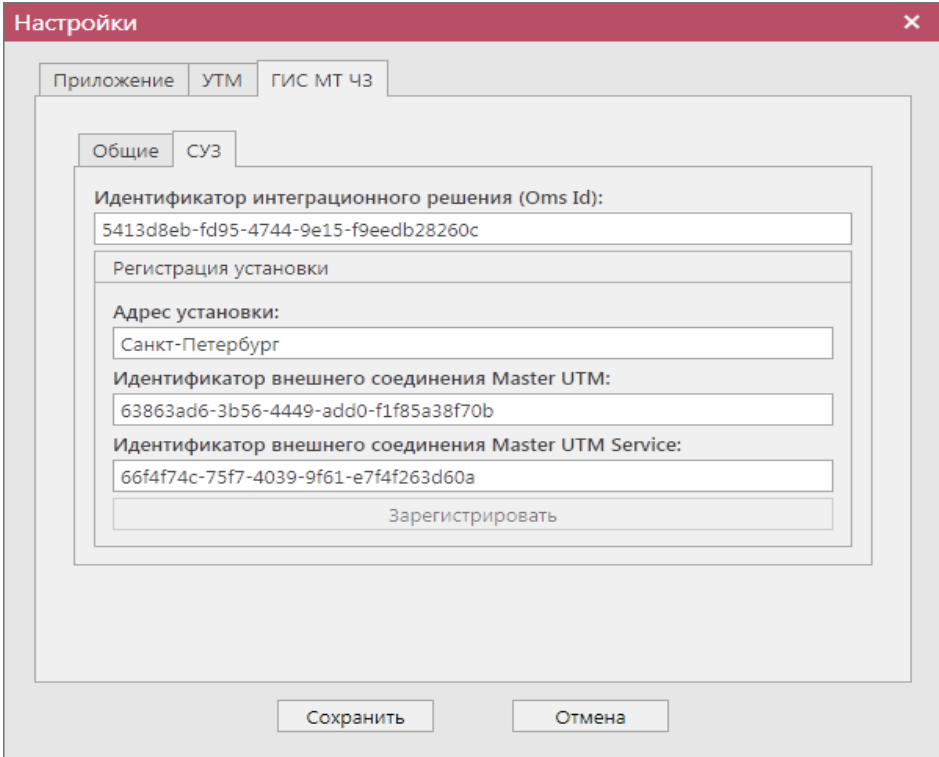


Рис 3 - Форма настройки (вкладка ГИС МТ ЧЗ – СУЗ)

- **Идентификатор интеграционного решения (Oms ID)** – указывается OMS ID из ЛК «Честный знак» в разделе «Управление заказами – Устройства».
- **Адрес установки** – указывается адрес организации.
- **Идентификатор внешнего соединения Master UTM** – заполняется при нажатии кнопки «Зарегистрировать» (также идентификатор берется из ЛК Честного знака в разделе Управление заказами – Устройства).
- **Идентификатор внешнего соединения Master UTM Service** – заполняется при нажатии кнопки «Зарегистрировать» (также идентификатор берется из ЛК Честного знака в разделе Управление заказами – Устройства).

1.6 Справочная информация.

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

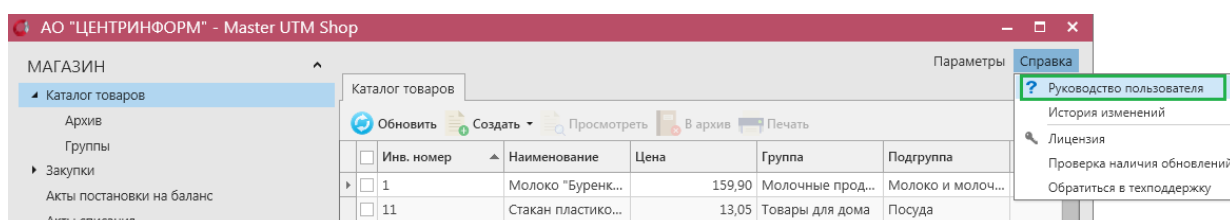


Рис 1.7 - Справочная информация

АО «ЦентрИнформ» предоставляет услугу технической поддержки по вопросам работы программы «Master UTM Shop». 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 Shop»), и составьте заявку в техподдержку.

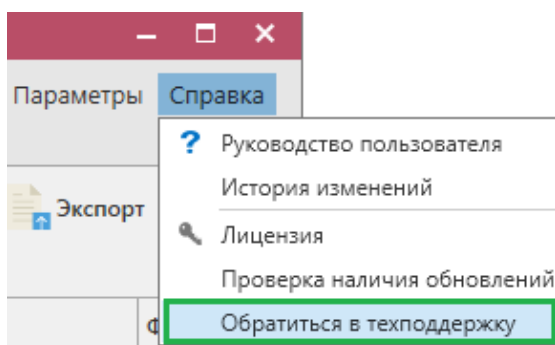


Рис 1.8 - Обратиться в техподдержку

1.7 Обновление программы.

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

Для проверки наличия обновления перейдите в раздел «Проверка наличия

обновления» (рисунок 1.9).

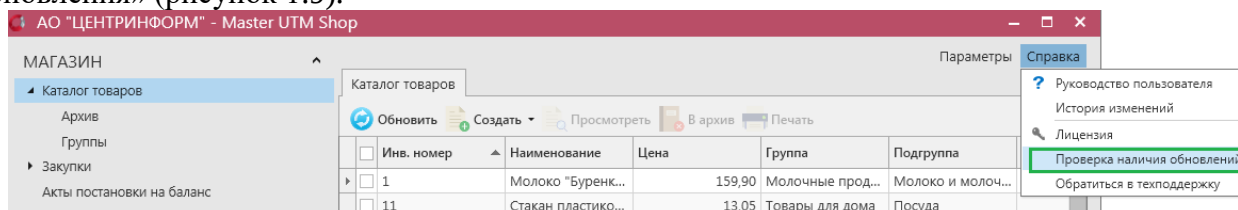


Рис 1.6 – Проверка обновления

Программа проверит на актуальность текущую версию и, если обновление не требуется, появится соответствующее информационное сообщение (рисунок 1.10).

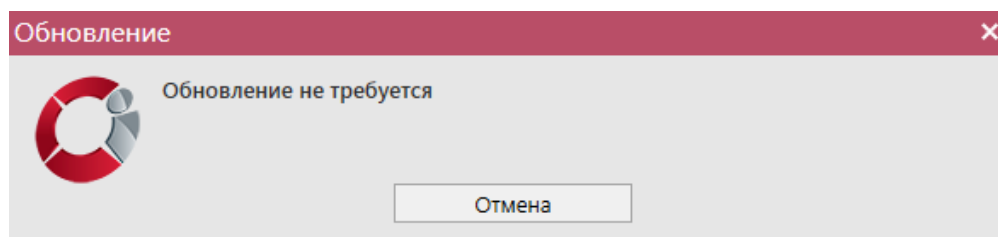


Рис 1.10 – Обновление не требуется

При наличии обновления для программы появится соответствующее информационное окно для установки обновления (рисунок 1.11). 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.

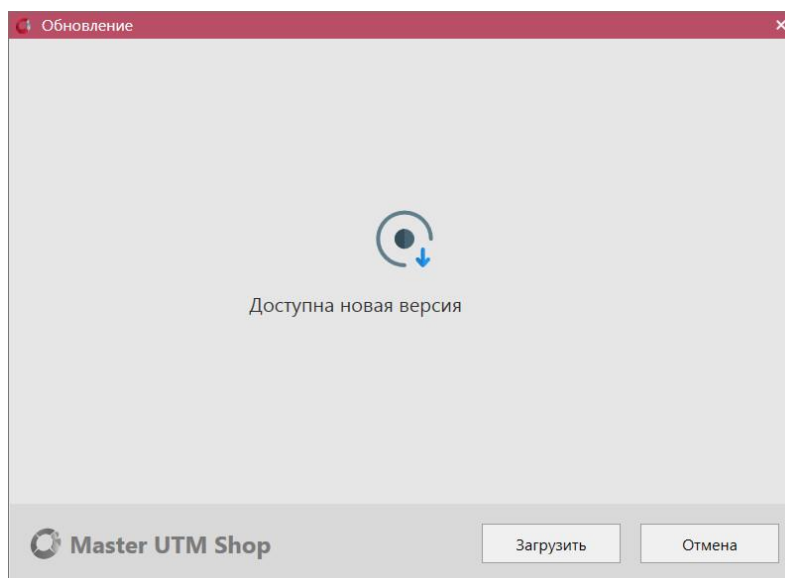


Рис 1.11 – Доступно обновление

Загрузите доступное обновление – кнопка «Загрузить»:

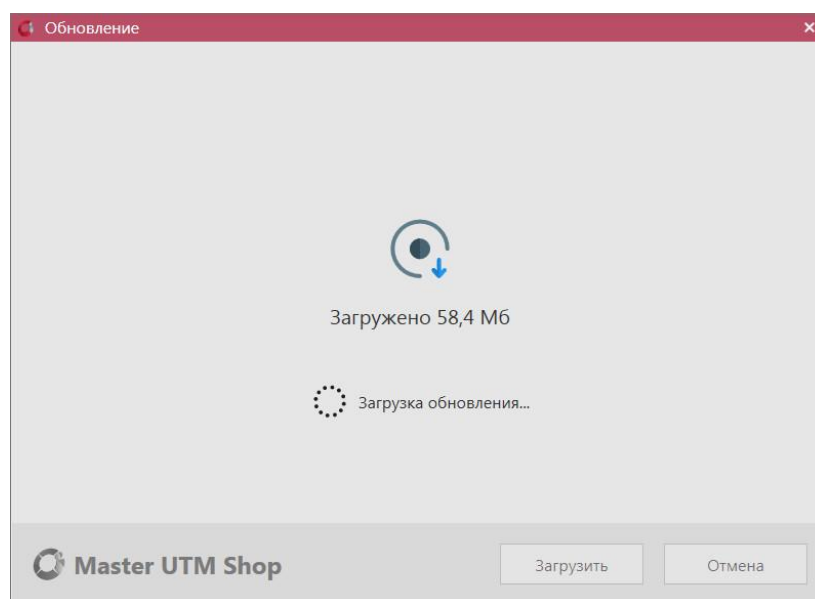


Рис 1.12 – Загрузка обновления

Установите обновление – кнопка «Установить»:

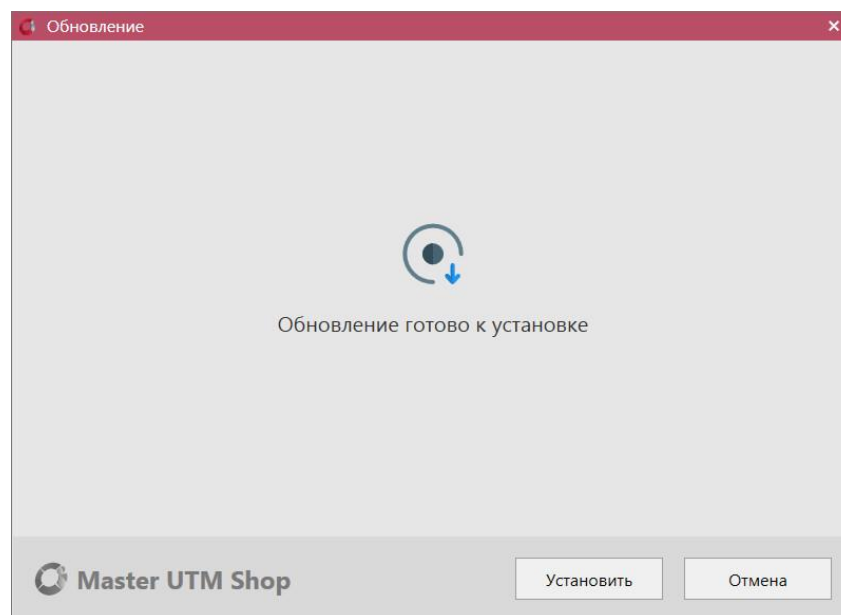


Рис 1.13 – Установить обновление

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

Примечание! После обновления программы «Master UTM Shop», модуль «Master UTM Касса» обновиться автоматически.

1.8 Основные определения

ЕГАИС (*Единая государственная автоматизированная информационная система*) – автоматизированная система, предназначенная для государственного контроля над объёмом 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 установленным УТМ и Сервером УТМ.

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).

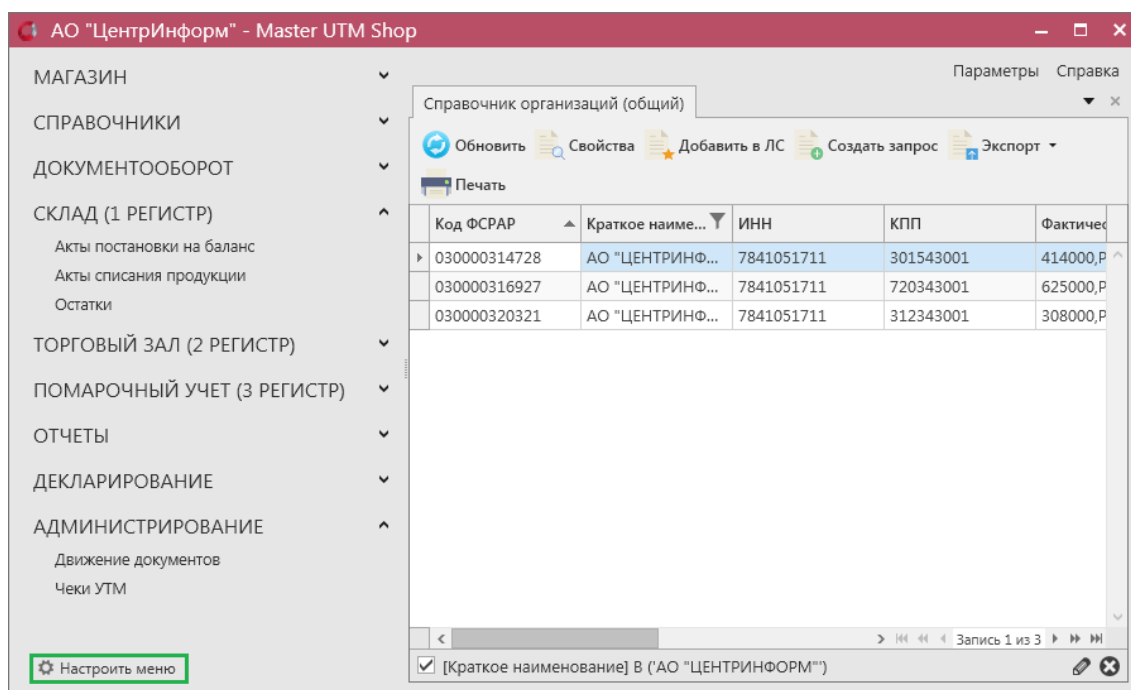
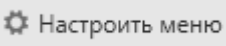
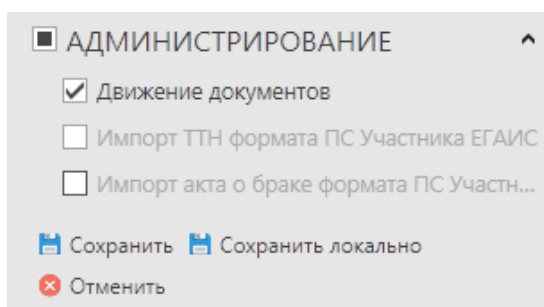


Рис 2 - Главное окно Приложения

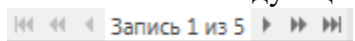
Главная страница приложения состоит из следующих элементов:

- **Заголовок.** Заголовок включает в себя название организации, которая активировала лицензию на ПО «Master UTM Shop», 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:

- **Магазин** – пункт меню предназначен для ведения товароучёта товаров, которые реализуются в вашем магазине. Здесь доступна функциональность по заведению карточек товаров, отображения поступления и отгрузок товаров (не алкогольной продукции), списания, постановки на баланс, инвентаризации и др.
- **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 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 3), 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.

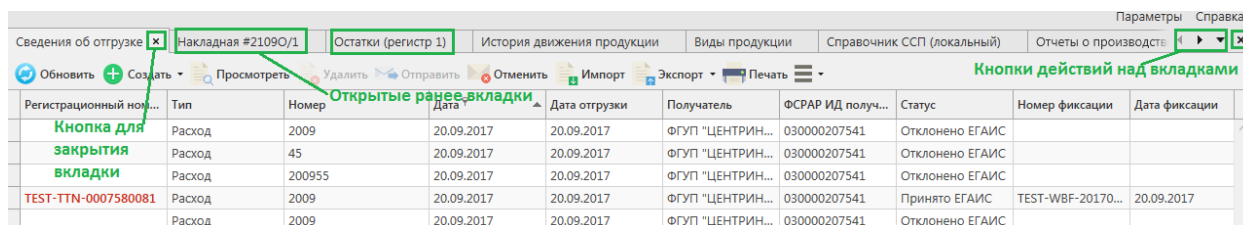


Рис 3 - Основная форма

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 3.1).

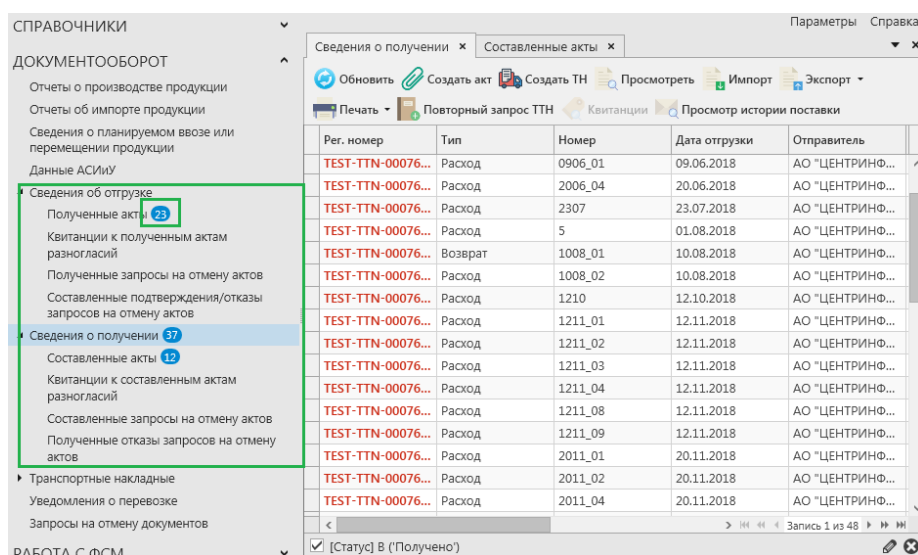


Рис 3.1 – Непринятые документы

Счётчик количества документов отображает данные:

- **«Сведения о получении»:** количество товарно-транспортных накладных в статусе «Получено», по которым не составлено никаких актов;
- **«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 Shop 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 4) 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:

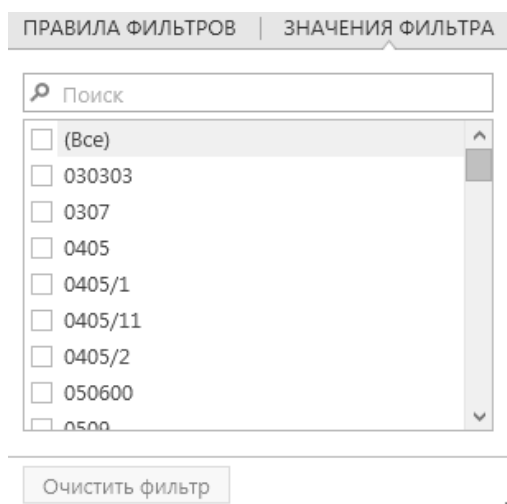


Рис 4 – Значения фильтра

В разделе «Правила фильтров» можно задать критерии фильтрации для расширения возможностей поиска. По указанным параметрам срабатывает фильтр (рисунок 5).

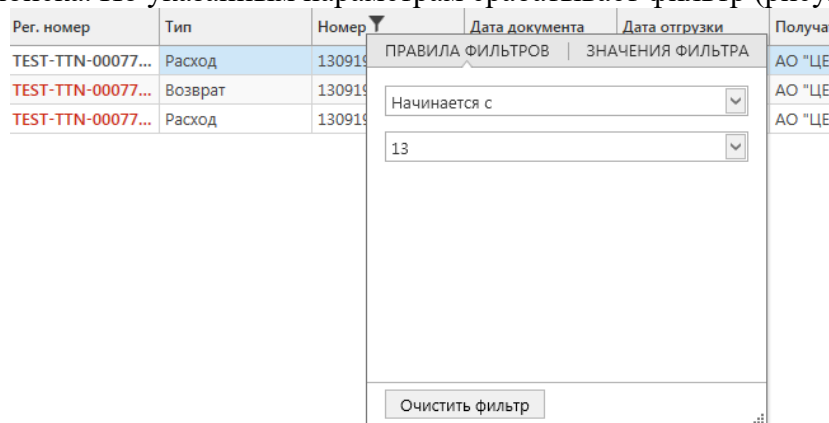


Рис 5 – Правила фильтров

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 6).

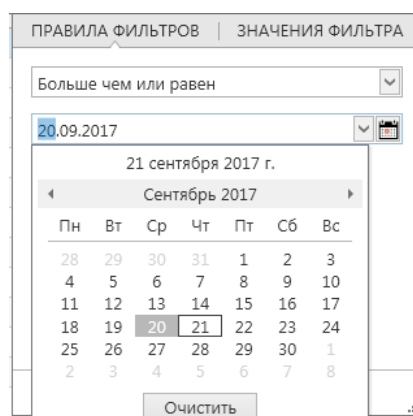
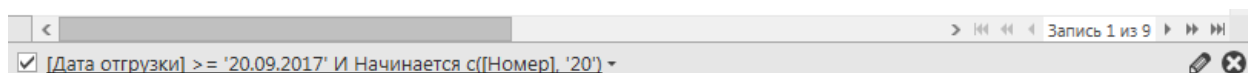


Рис 6 - Календарь

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 7).

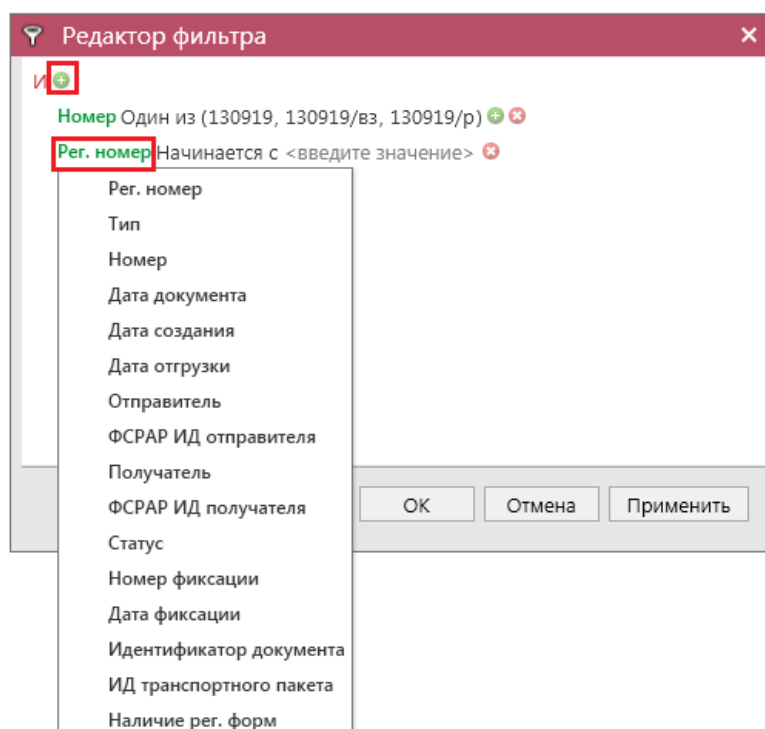


Рис 7 – Окно редактора фильтра

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 8).

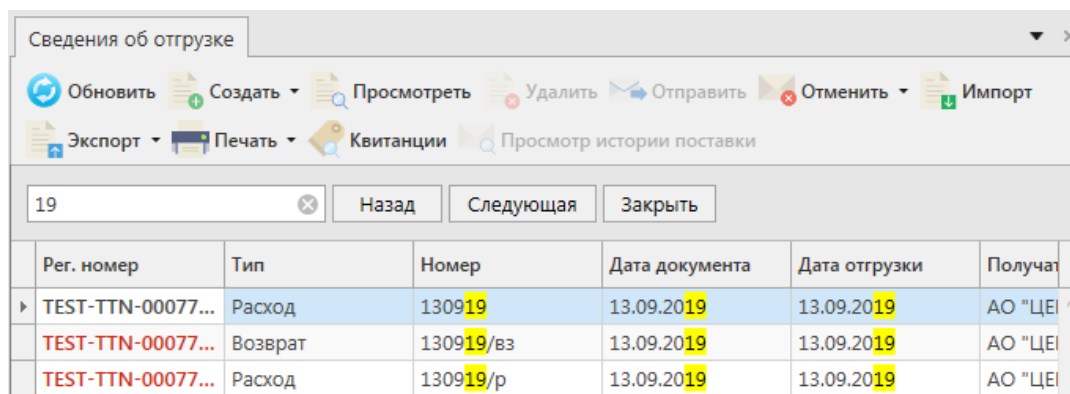


Рис 8 – Панель поиска (Ctrl + F)

Или нажмите правой кнопкой мыши по заголовку любого столбца – и выберете пункт «Показать панель поиска» (рисунок 9). Здесь же можно выставить дополнительные параметры для сортировки, группировки значений по различным критериям и др.

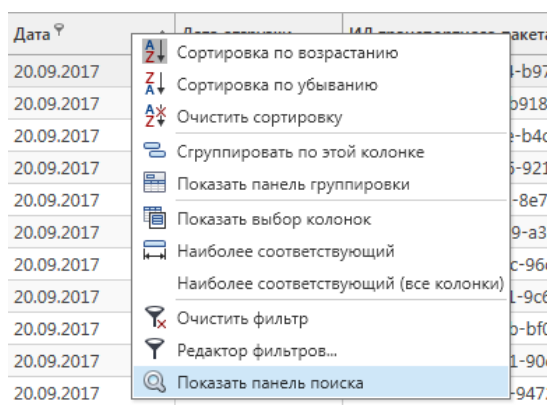


Рис 9 – Настройки отображения

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 открытием, 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 10). Выберете 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 10 – Скрыть колонку

Возможно также выставить для отображения скрытые колонки - для этого нажмите правой кнопкой мыши по заголовку любого столбца и выберете пункт «Показать выбор колонок» (рисунок 24). Скрытые колонки отобразятся в отдельном окне (рисунок 11). С помощью мыши переместите нужные вам колонки в окно таблицы.



Рис 11 – 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

Shop» 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 12).

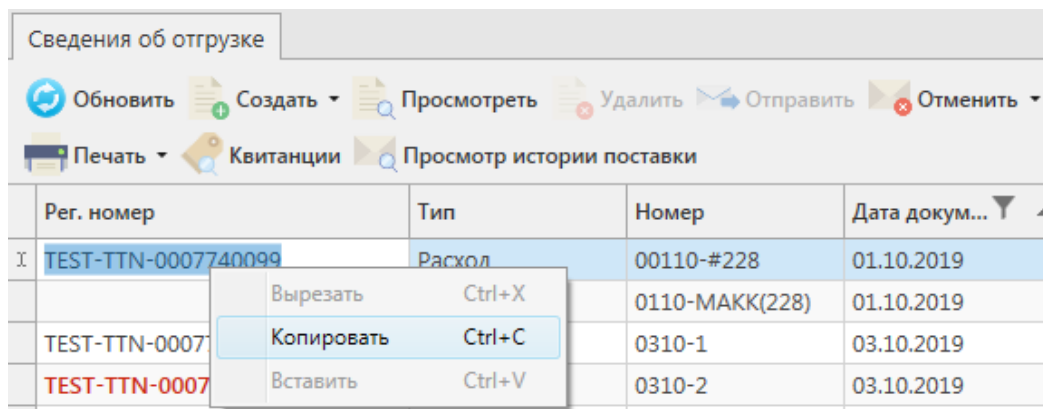


Рис 12 – Копирование данных из форм программы

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 13).

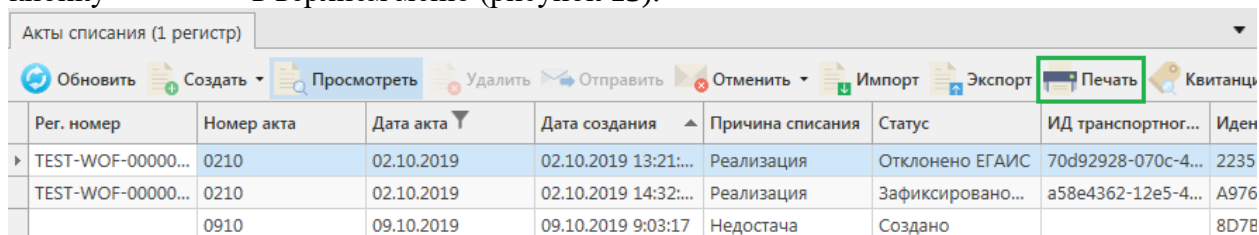


Рис 13 – Построение печатной формы документа

Для выбранного документа отобразится соответствующая печатная форма (рисунок 14).

Рис 14 – Печатная форма документа

ПРИМЕЧАНИЕ: Все печатные формы представляется возможным выгрузить из программы в различных форматах, а также распечатать непосредственно из самой программы.

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.

е) Дополнительные сведения:

В разделе Документооборот, Склад (1 Регистр) и Торговый зал (2 Регистр) по нажатию правой кнопкой мыши по выбранному документу возможно просмотреть дополнительную информацию (рисунок 15) по полученным квитанциям на данный документ, просмотреть созданные запросы на отмену документов, просмотреть историю поставки продукции (для накладных).

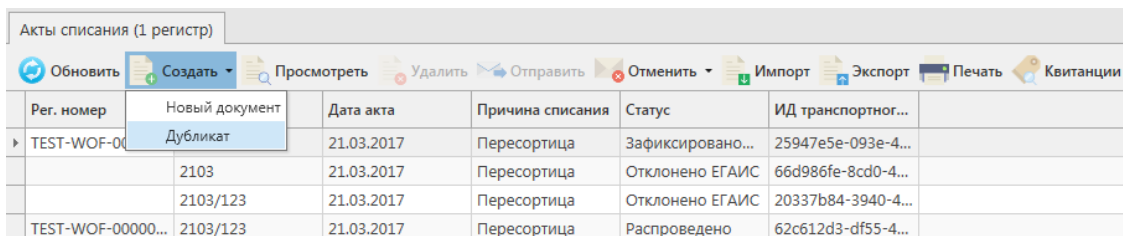
Рис 15 – Дополнительные сведения по документам

Примечание: для просмотра полученных квитанций, выберете в списке необходимый документ и нажмите на кнопку  или нажмите правой кнопкой мыши по

выбранному документу – отобразится меню квитанций.

f) Создание дубликата документа:

В программе «Master UTM Shop» возможно создать копию сформированного ранее документа. Для этого выберите мышкой документ, который хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат» (рисунок 16).



Акты списания (1 регистр)						
Обновить Создать Просмотреть Удалить Отправить Отменить Импорт Экспорт Печать Квитанции						
Рег. номер	Новый документ	Дата акта	Причина списания	Статус	ИД транспортног...	
TEST-WOF-00...	Дубликат	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...	2103/123	21.03.2017	Пересортица	Распроедено	62c612d3-df55-4...	

Рис 16 – 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 Shop» существует возможность формирования документов с одинаковыми номерами и датами.

2.2 Магазин

Данный раздел предназначен для ведения учёта товаров, которые реализуются в вашем магазине. Здесь доступна функциональность по заведению карточек товаров, отображения поступления и отгрузок товаров (за исключением алкогольной продукции), списания продукции, постановки на баланс, инвентаризации и прочее.

2.2.1 Каталог товаров

В данном разделе вы можете заводить описания ко всем товарам, которые будут реализовываться в вашем магазине.

Магазин – Каталог товаров

Для заведения новой карточки товара перейдите в соответствующий пункт меню и нажмите на кнопку . Откроется форма для описания товара, показанная на рисунке 17.

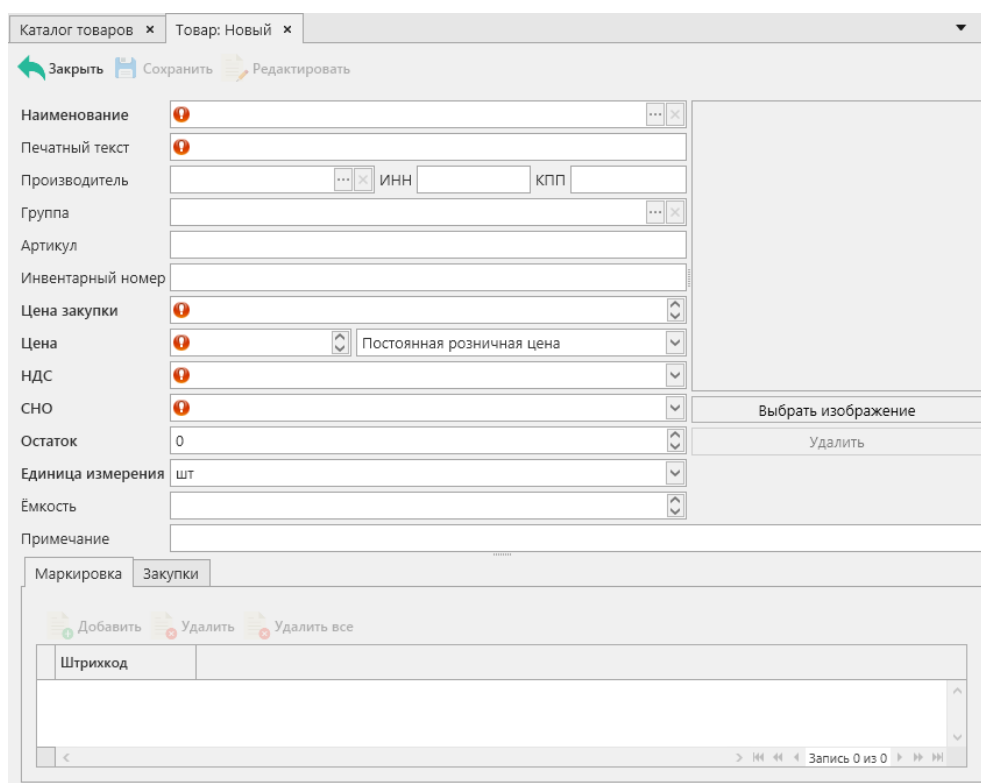


Рис 17 – Заведение карточки товара

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком :

- **Наименование** – заполните данное поле с клавиатуры, в случае заведения карточки товара для не алкогольной продукции. В случае заведения карточки алкогольной продукции, данные по продукции уже содержатся в программе из полученной приходной накладной и эти данные можно выбрать, нажав на кнопку ;
- **Печатный текст** – из данного поля информация идет на печатный ценник товара. Информация в данное поле дублируется из поля «Наименование» либо её можно ввести с клавиатуры. Поле имеет ограничение в 64 символа;

- **Производитель** – поле заполняется по кнопке выбора  из справочника организаций (см. п 2.3.2). В случае заполнения производителя алкогольной продукции данные необходимо выбрать из общего или локального справочника (см. п 2.3.2). Для заполнения производителя не алкогольной продукции выбор происходит из справочника организация (магазин) – см.п.2.3.2;
- **Группа** – выберете группу и подгруппу заводимого товара из имеющегося списка – кнопка . Если в списке нет нужной вам группы или подгруппы, то их можно завести в пункте меню *Магазин – Каталог товаров – Группы*;
- **Артикул** – укажите артикул вашего товара путём ввода данных с клавиатуры;
- **Инвентарный номер** – порядковый номер, который присваивает программа «Master UTM Shop» после сохранения данных по карточке товара;
- **Цена закупки** – поле обязательное для заполнения. Укажите в нем закупочную стоимость единицы заводимого товара;
- **Цена** – здесь доступны варианты заполнения цен. Из выпадающего списка выберете:
 - Постоянная розничная цена – укажите значение в поле цена;
 - Наценка к цене закупки – укажите процент наценки в поле «Наценка», поле «Цена» просчитается автоматически из указанного процента наценки от закупочной цены;
 - Цена на кассе – при продаже товара кассир самостоятельно выставляет цену.
- **НДС** – из выпадающего списка укажите процент НДС или выберете значение «Без НДС»;
- **СНО** (Система налогообложения) – данные в этом поле становятся доступны после указания в настройках программы системы налогообложения, по которой работает ваша организация (см.п.1.5).
- **Остаток** – при заведении карточки товара на не алкогольную укажите фактическое количество данной продукции. При заведении карточки товара алкогольной продукции поле будет недоступно для ввода данных – информация по остаткам берется из данных ЕГАИС;
- **Единица измерения** – из выпадающего списка выберете соответствующее значение для заводимого товара: шт., кг., л.;
- **Ёмкость** – укажите ёмкость тары при заведении продукции. При заведении алкогольной продукции поле заполняется автоматически;
- **Примечание** – поле необязательное для заполнения. При необходимости добавления какого-либо комментария его можно указать в данном поле;
- **Изображение** – в программу можно загрузить файл с изображением вашего товара в формате: bmp, png, jpg или gif. Размер загружаемого файла не должен превышать 100 КБ. Для загрузки файла нажмите на кнопку «Выбрать изображения» и укажите путь расположения нужного файла на вашем

компьютере. Для удаления изображения нажмите на кнопку «Удалить». Выбранное изображение в дальнейшем будет отображаться в программе «Кассовый Модуль» при выборе товаров быстрого доступа (подробнее см. в Руководство пользователя «Кассового Модуля»).

После того, как введены данные в «шапке» документа можно добавить данные для формирования штрихкода товара. Для этого сначала нажмите на кнопку  **Сохранить**. Сохранение доступно после того, как заполнены все поля, которые являются обязательными для заполнения.

Примечание! После сохранения карточки, в случае указания какого-либо количества продукции в поле «Остаток», автоматически формируется документ «Акт постановки на баланс», в котором указывается количество внесенной продукции на баланс организации (рисунок 18).

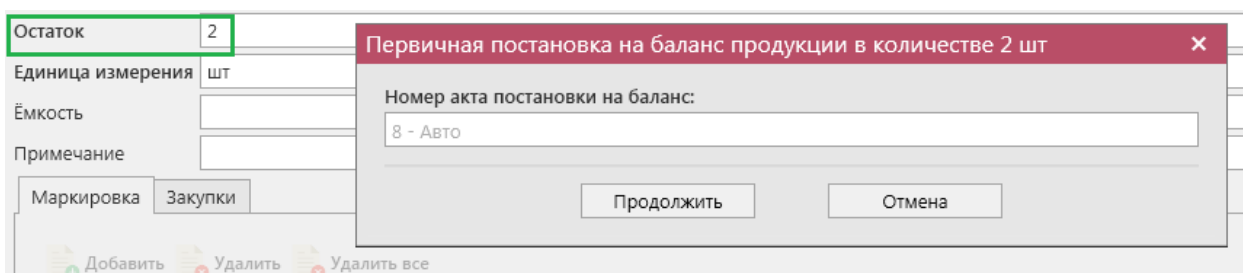
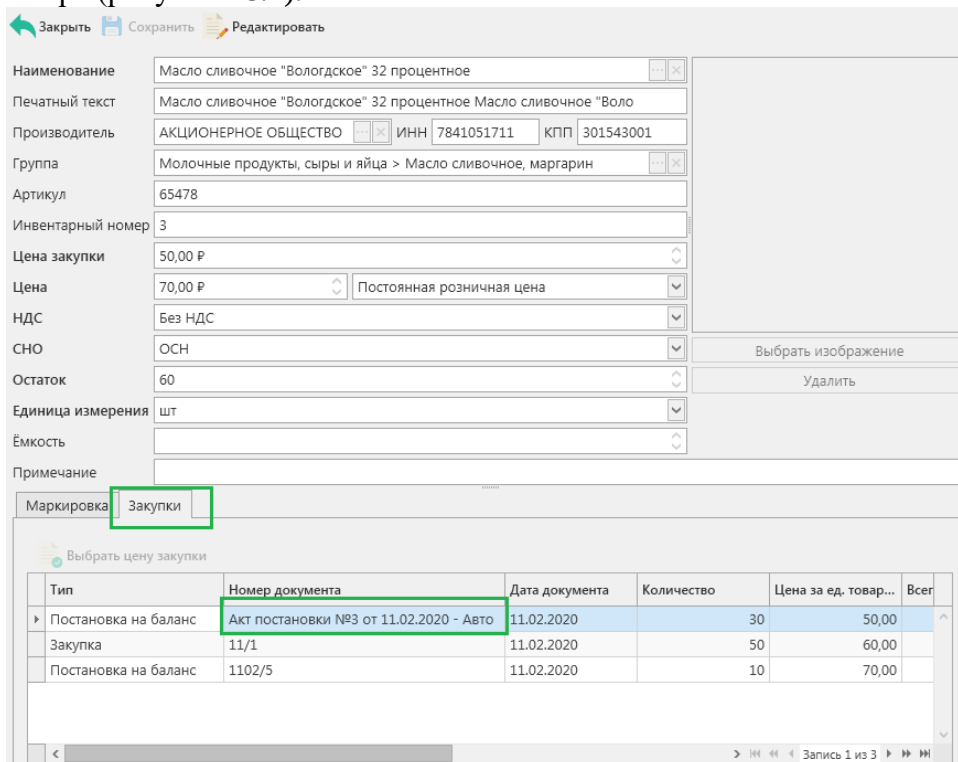


Рис 18 – Первичная постановка на баланс продукции

В открывшемся окне указан номер, который присвоила программа для документа первичной постановки продукции на баланс. Введите свой номер или сохраните данные (кнопка «Продолжить») с номером, установленным программой.

Созданный документ будет отображаться в пункте меню **Магазин - Акты постановки на баланс (п.2.2.3)**, а также во вкладке «Закупки» внутри сформированной карточки товара (рисунок 18.1).

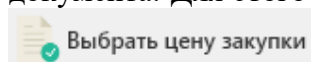


Тип	Номер документа	Дата документа	Количество	Цена за ед. товар...	Всег
Постановка на баланс	Акт постановки №3 от 11.02.2020 - Авто	11.02.2020	30	50,00	
Закупка	11/1	11.02.2020	50	60,00	
Постановка на баланс	1102/5	11.02.2020	10	70,00	

Рис 18.1 – Первичная постановка на баланс продукции

Здесь же будут отображаться документы, которые вы будете формировать в последующем по закупке или постановке на баланс продукции по данной карточке товара.

Программа позволяет выставить в карточке товара цену из внесенного закупочного документа. Для этого выберите в списке закупок нужный документ и нажмите на кнопку



после этого отобразится сообщение:

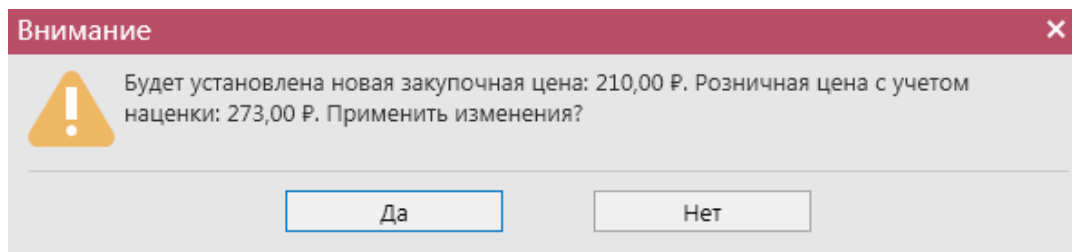
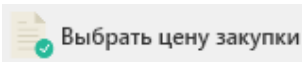
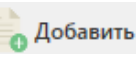


Рис 18.2 – Изменение закупочной цены

После нажатия кнопки «Да» поле «Цена закупки» будет изменено.

Внимание! Кнопка  становится активной в режиме редактирования карточки товара – кнопка .

Для добавления штрихкода продукции к заведенной карточке товара нужно нажать кнопку  в разделе «Маркировка» (рисунок 19).

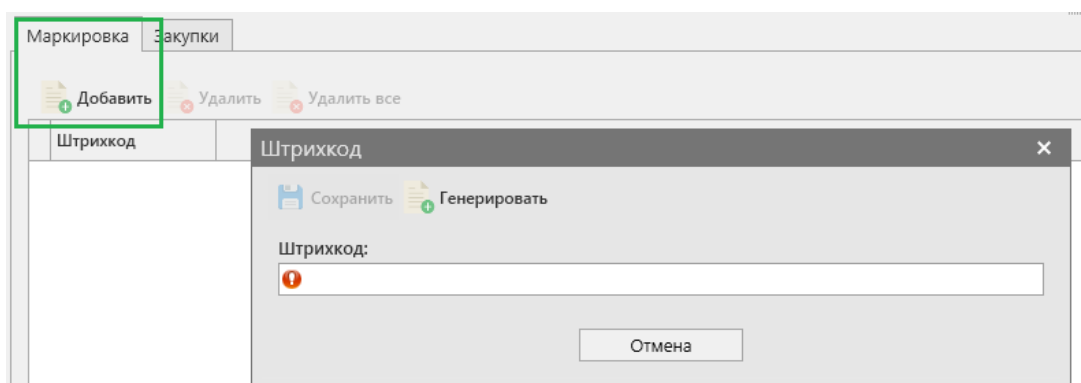
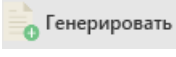
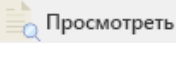
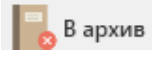


Рис 19 – Внесение штрихкода товара

В открывшемся окне можно внести штрихкод. Его можно отсканировать в поле «Штрихкод» или ввести с клавиатуры. В случае отсутствия штрихкода у товара его можно сгенерировать в программе, нажав на соответствующую кнопку . После внесения штрихкода нажмите на кнопку .

После того, как все данные внесены можно закрыть основное окно, нажав на кнопку  - закрывается вкладка по данному документу и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ. Найдите сформированный документ в разделе «Магазин – Каталог товаров».

Карточку товара можно просмотреть - , отредактировать – кнопка  внутри сформированной карточки, отправить в архив - , тем

самым скрыть в меню программы отображение выбранных данных. Также в программе доступна печать ценников по выбранным позициям. Для печати одного ценника выберете карточку товара и нажмите кнопку . Для печати ценников на несколько товаров проставьте галки напротив необходимых карточек товара и нажмите на кнопку  (рисунок 20 и 20.1).

Обновить Создать Просмотреть В архив Печать							
☐	Инв. номер	Наименование	Цена	Группа	Подгруппа	Фактический ост...	Ед. измерения
☐	6	"Алиготе" вино в...	205,00	Напитки	Крепкий алкоголь	104	шт
☐	24	1	2,00			3	шт
☐	26	8	8,00			0	шт
☐	7	Водка "FINIST" (...)	350,00	Напитки	Крепкий алкоголь	28	шт
☐	5	Живое нефильтр...	60,00	Напитки	Пиво и пивные...	0,00000	л
☐	8	Курица голень "...	300,00	Мясо, рыба, птица	Птица	30,00000	кг
☐	9	Курица голень "...	240,00	Мясо, рыба, птица	Птица	0,00000	кг
☐	22	курица или рыба	87,00	Мясо, рыба, птица		67	шт
☐	23	курица или рыб...	87,00	Молочные прод...		0	шт
☒	3	Масло сливочно...	70,00	Молочные прод...	Масло сливочно...	60	шт
☐	1	Молоко "Буренк...	130,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	35	шт
☒	2	Молоко "Буренк...	180,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	0	шт
☒	25	Пиво "Золотая Б...	101,40			38	шт
☐	4	Пиво светлое па...	104,50	Напитки	Пиво и пивные...	0	шт

Рис 20 – Печать ценников

Молоко "Буренка" 1 л. 180 00Р шт 123456789012 Инв. код: 2 20.04.2020	Масло сливочное "Вологодское" 32 70 00Р шт 1000000000047 Инв. код: 3 20.04.2020	Пиво "Золотая Бочка 101 40Р шт 10000000000139 Инв. код: 25 20.04.2020
---	--	--

Рис 20.1– Сформированные ценники

В функциональности программы также предусмотрена возможность создания дубликата заведенной ранее карточки товара. Выберете карточку, которую вы хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат». Откроется окно для редактирования данных (рисунок 21).

Каталог товаров x Товар: Стакан пластиковый - копия x

Заккрыть Сохранить Редактировать

Наименование: Стакан пластиковый - копия

Печатный текст: Стакан пластиковыйСтакан пластиковыйСтакан пластиковый

Производитель: ООО "Канцелярия и Ко"

Группа: Товары для дома > Посуда

Артикул: 1234567890-9877

Инвентарный номер:

Цена закупки: 9,00 Р

Цена: Наценка 45,00% Наценка к цене закупки

НДС: 10%

СНО: ОСН

Остаток: 0

Единица измерения: шт

Ёмкость:

Примечание:

Выбрать изображение

Удалить

Маркировка Закупки

Добавить Удалить Удалить все

Штрихкод

Запись 0 из 0

Рис 21– Архив карточек товаров

В созданном дубликате будут содержаться все данные изначальной карточки, за исключением данных об остатках, данных о штрихкоде товара, данных о закупках. В поле «Наименование» будет указано что это копия, имеющийся карточки. Скорректируйте и внесите недостающие данные. Сохраните внесенные данные.

Примечание! В программе невозможно создание дубликата карточек для алкогольной продукции.

Магазин – Каталог товаров – Архив

В данном разделе содержаться карточки товара, которые были скрыты пользователем программы для отображения (кнопкой **В архив**) в разделе «Магазин – Каталог товаров». В разделе «Архив» информацию по карточке товара можно просмотреть - кнопка **Просмотреть**, можно восстановить – кнопка **Восстановить**, тогда карточка вернется в раздел «Каталог товаров», либо информацию можно окончательно удалить из программы, нажав на кнопку **Удалить** (рисунок 22).

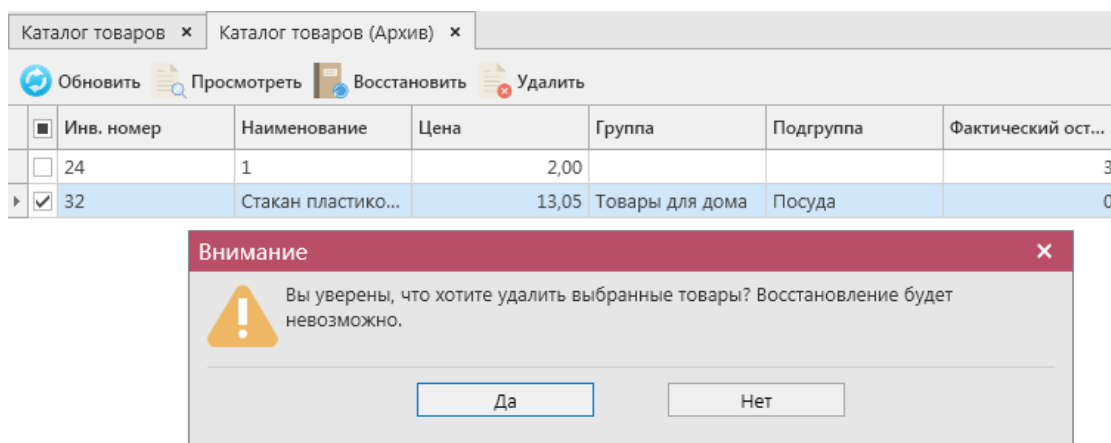


Рис 22– Архив карточек товаров

Примечание! Удаление из архива возможно только в том случае, если данная карточка не была использована в каком-либо учётном документе программы:

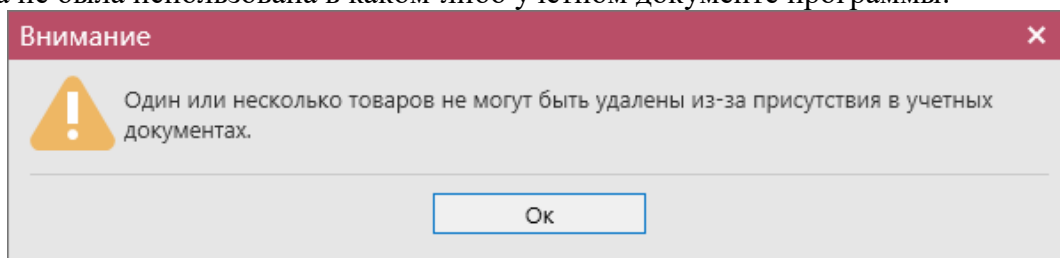


Рис 22.1 – Удаление из архива

Магазин – Каталог товаров – Группы

В данном разделе содержатся предустановленные группы и подгруппы товаров (рисунок 23).

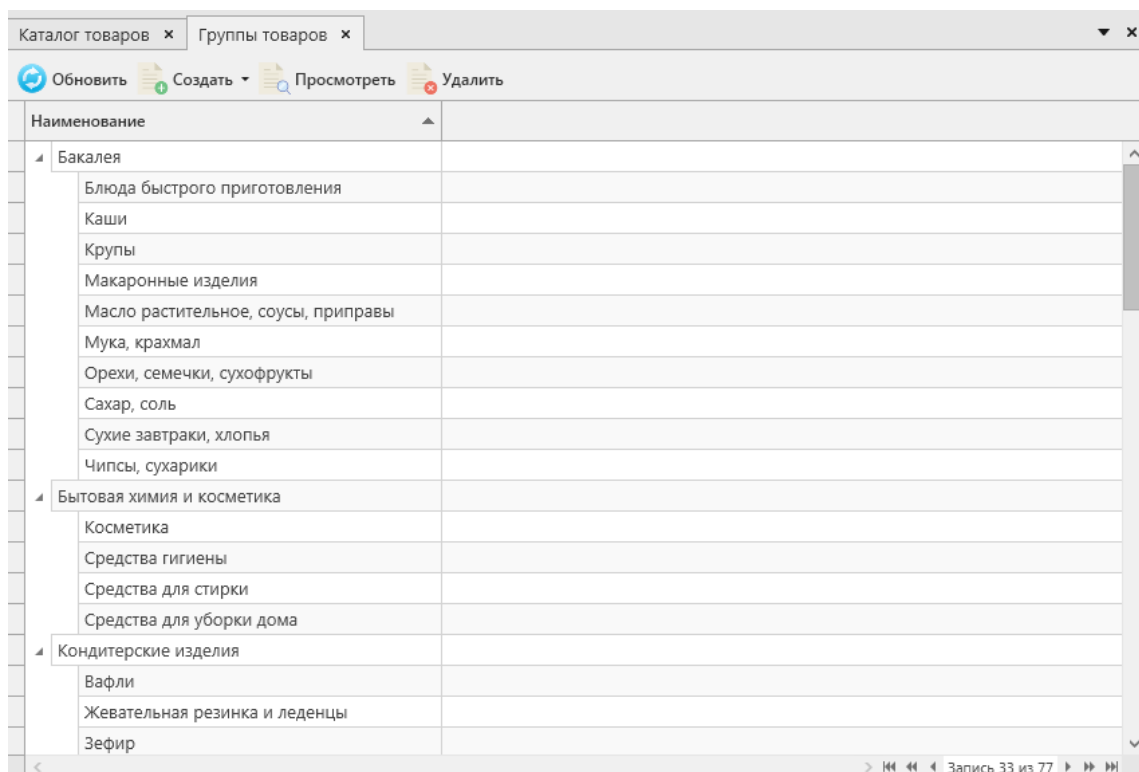


Рис 23 – Группы товаров с подгруппами

В имеющиеся группы и подгруппы при необходимости можно вносить корректировки. Для этого выберите необходимую группу/подгруппу и нажмите на кнопку  **Просмотреть**. Откроется окно, в котором можно отредактировать данные (рисунок 24).

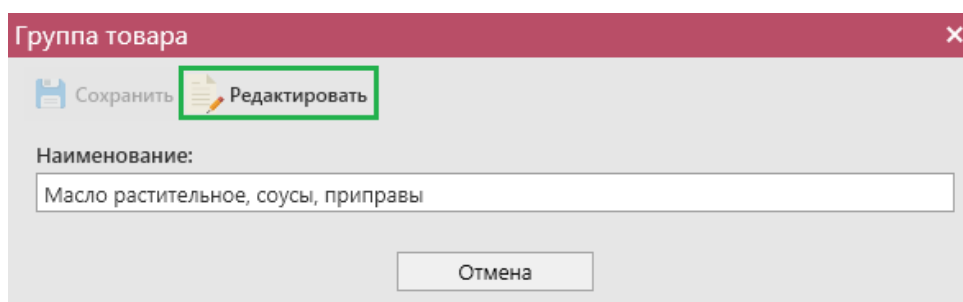


Рис 24 – Внесение изменений в группы товаров

Также можно создать новые группы/подгруппы товаров. Для этого нажмите на кнопку «Создать» - «Новую группу» и внесите данные в поле «Наименование» (рисунок 25).

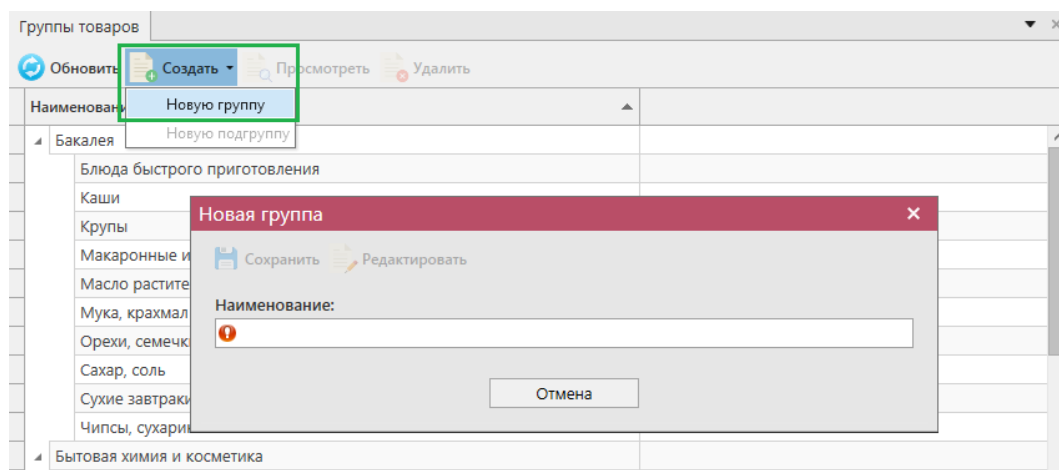


Рис 25 – Создание новой группы товаров

Для создания новой подгруппы выберите необходимую группу и нажмите кнопку «Создать» - «Новую подгруппу» (рисунок 25.1).

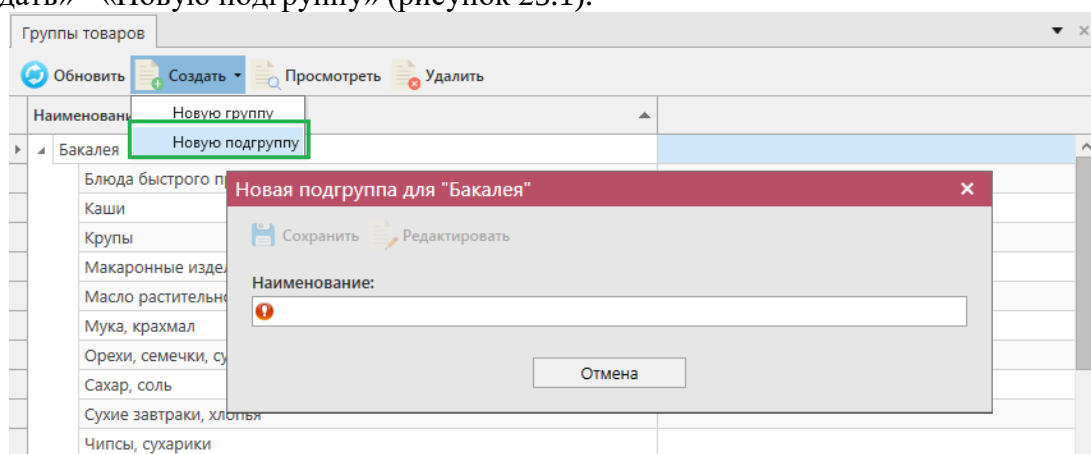


Рис 25.1 – Создание новой подгруппы товаров

2.2.2 Закупки

Данный раздел предназначен для ведения товароучёта на основании внесенных пользователем данных по производимым закупкам товаров, которые относятся к группам не алкогольной продукции.

Для просмотра закупочных документов или заведения новых перейдите в пункт меню **Магазин – Закупки** (рисунок 26).

Номер	Дата документа	Дата приемки	Грузоотправитель	ИНН	КПП
11	11.02.2020	11.02.2020	Общество с огра...	7841051711	3015430
11/1	11.02.2020	11.02.2020	Общество с огра...	7841051711	3015430
11/1	11.02.2020	11.02.2020	Общество с огра...	7841051711	3015430
78676	10.04.2020	10.04.2020	ип крыгер	780000000001	

Рис 26 – Закупки

Для просмотра ранее созданного документа выберите в списке необходимый и нажмите на кнопку **Просмотреть**. Для создания нового документа нажмите на кнопку **Создать** и заполните открывшуюся форму (рисунок 27).

Рис 27 – Формирование закупочного документа

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Номер** – укажите номер вашего документа;
- **Дата документа** – автоматически проставляется текущая дата. Дату можно изменить вводом значений с клавиатуры либо воспользовавшись календарём;
- **Дата приёмки** – укажите дату поступления товара на склад вашей организации;

- **Грузоотправитель** - поле заполняется по кнопке выбора  из справочника организаций (см. п 2.3.2). В случае заполнения поставщика алкогольной продукции данные необходимо выбрать из общего или локального справочника (см. п 2.3.2). Для заполнения поставщика не алкогольной продукции выбор происходит из справочника организаций (магазин), которой предварительно необходимо заполнить (см.п.2.3.2);
- **Примечание** – поле необязательное для заполнения. При необходимости добавления какого-либо комментария к документу его можно указать в данном поле.

После того, как введены данные в «шапке» документа, нужно заполнить позиции полученной продукции. Над «шапкой» документа находится кнопка  **Сохранить**. Сохранение доступно после того, как заполнены все поля, которые являются обязательными для заполнения.

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

ПРИМЕЧАНИЕ. При формировании закупочного документа выбор продукции происходит из раздела *Магазин – Каталог товаров*. Поэтому перед созданием документа убедитесь в том, что ранее в программе были заведены карточки товаров (см. п.2.2.1).

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

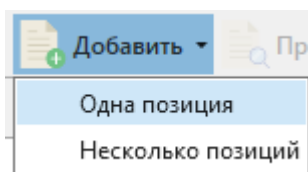


Рис 27.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 28) нужно выбрать продукцию из каталога товаров (кнопка ) , затем заполнить поля: Количество, Всего с НДС, Цена за единицу, Розничная цена.

Рис 28 – Добавление позиции

В случае, указания в параметрах карточки товара параметра «Наценка к цене закупки» (см. п. 2.2.1), после заполнения всех полей в поле «Розничная цена» появится

выбор цен (рисунок 29):

- Продажа по текущей цене;
- Продажа по новой цене.

Рис 29 – Установление розничной цены

Примечание! Выбор установки различных розничных цен доступен только в случае изменения закупочной цены от первоначально установленной в карточке товара.

При выборе «Продажа по новой цене» в карточке товара изменится значение поля «Цена закупки» и новая партия товара будет реализовываться по установленной цене. При выборе «продажа по текущей цене» никаких изменений цен в карточке товара не произойдет, новая партия будет реализовываться по изначально установленной цене.

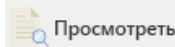
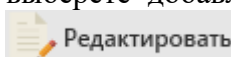
Внимание! Если в карточке товара выбрано значение «Постоянная розничная цена» или «Цена на кассе», то программа при формировании закупочного документа, не предлагает вариантов выбора розничной цены.

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится весь каталог товаров, за исключением карточек на алкогольную продукцию (рисунок 30).

	Инв. номер	Наименование	Цена	Группа	Подгруппа	Фактический ост...	Ед. измерен
☐	1	Молоко "Буренк...	130,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	35	шт
☐	2	Молоко "Буренк...	180,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	0	шт
☐	3	Масло сливочно...	70,00	Молочные прод...	Масло сливочно...	60	шт
☐	8	Курица голень "...	300,00	Мясо, рыба, птица	Птица	30,00000	кг
☐	9	Курица голень "...	240,00	Мясо, рыба, птица	Птица	0,00000	кг
☐	11	Стакан пластико...	13,05	Товары для дома	Посуда	44	шт
☐	22	курица или рыба	87,00	Мясо, рыба, птица		67	шт
☐	23	курица или рыб...	87,00	Молочные прод...		0	шт
☐	27	Стакан пластико...	13,05	Товары для дома	Посуда	0	шт

Рис 30 – Множественный выбор продукции из каталога товаров

В данном списке нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые были получены по данному документу.

После множественного добавления позиций, заполните по каждой данные по полям: Количество, Всего с НДС, Цена за единицу, Розничная цена. Для заполнения данных полей выберите добавленную позицию и нажмите на кнопку , затем на кнопку  (рисунок 31).

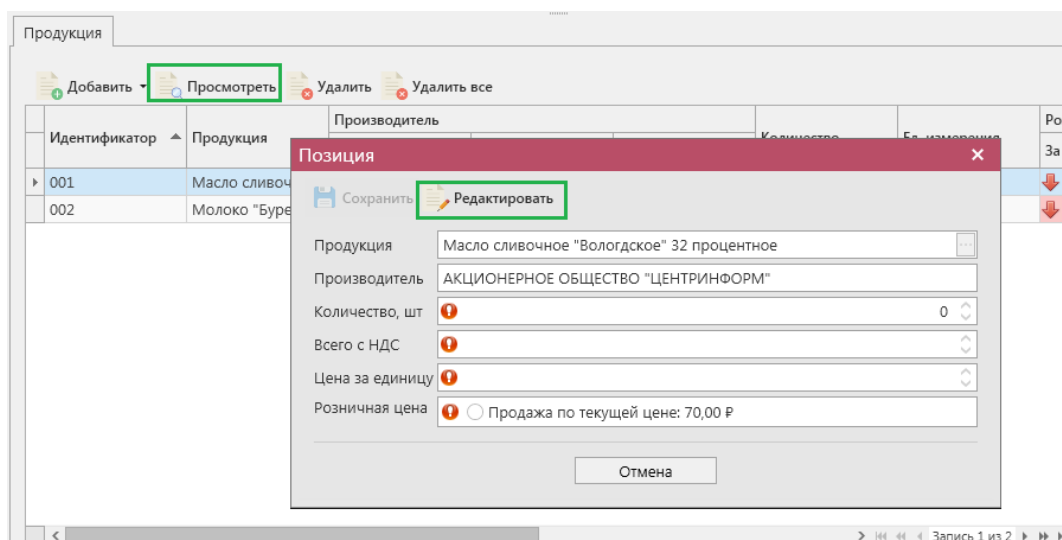


Рис 31 – Редактирование позиций

ПРИМЕЧАНИЕ! В документах, содержащих позиции, выведен счетчик (рисунок 32) отображения количества позиций и выводится общая сумма товаров в руб.

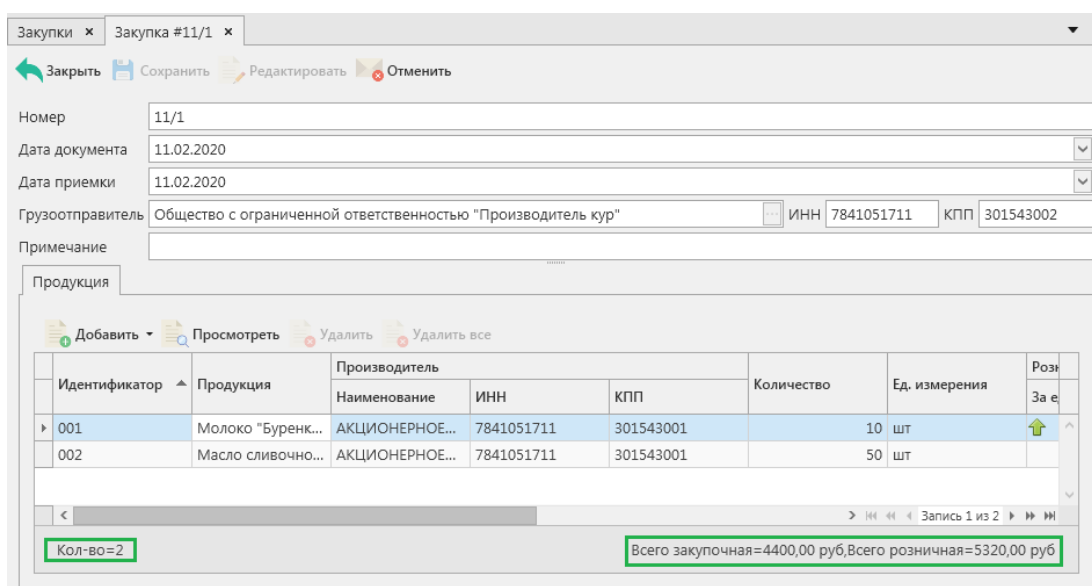
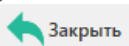


Рис 32 – Счетчик количества позиций и сумма цен

После формирования всего документа, нажмите кнопку  **Сохранить**. Для того, чтобы выйти из документа нажмите 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 «Магазин – Закупки». Документ сохраняется в статусе «Создано», который позволяет редактировать и удалять

документ.

Для того, чтобы данные из созданного документа были учтены программой, документ необходимо принять, нажав на соответствующую кнопку внутри документа -

 **Принять** (рисунок 33).

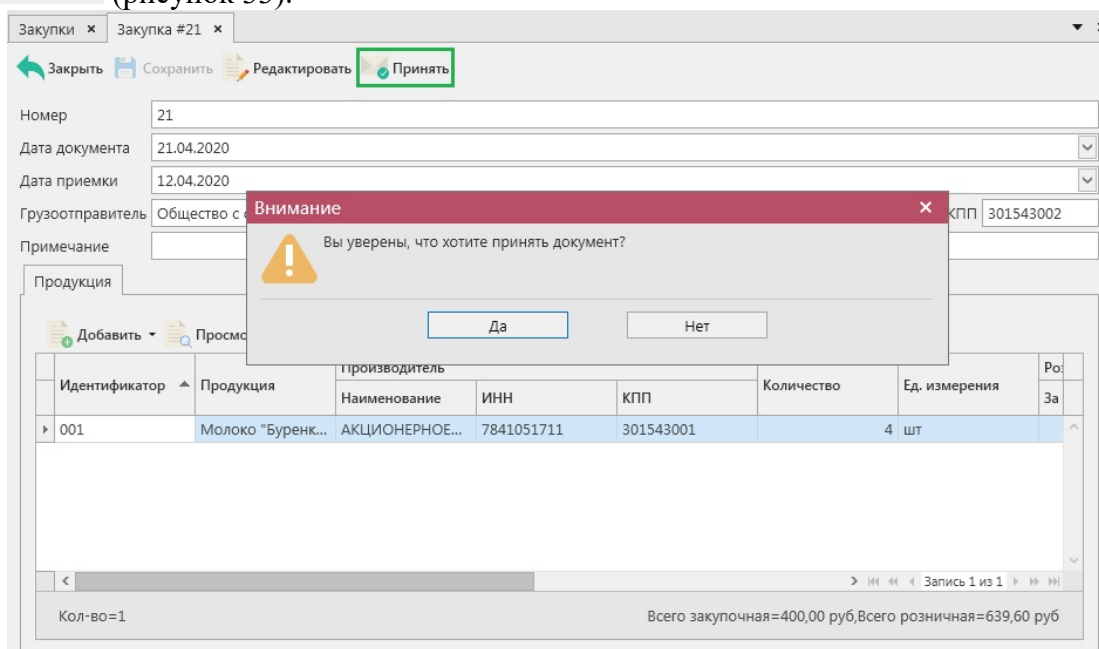


Рис 33 – Принять созданный закупочный документ

После принятия документа его статус изменится на «Подтверждено» и в разделе «Каталог товаров» увеличится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым была проведена закупка.

Документ в статусе «Подтверждено» невозможно удалить из программы. Документ можно только аннулировать, нажав соответствующую кнопку внутри документа -

 **Отменить** (рисунок 34).

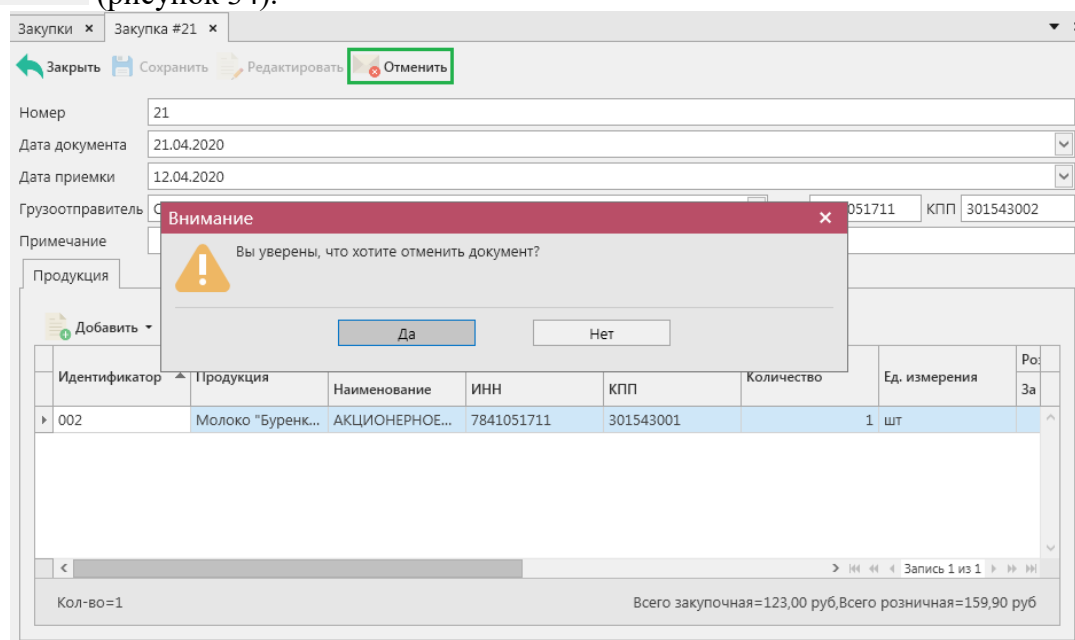


Рис 34 – Отменить закупочный документ

После отмены документа его статус изменится на «Отменено» и в разделе «Каталог товаров» уменьшится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым была отменена закупка.

Примечание! Удалению и редактированию документ подлежит только пока он находится в статусе «Создано».

В функциональности программы также предусмотрена возможность создания дубликатов документов. Для этого выберите документ, который вы хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат». В списке появится дубликат документа в статусе «Создано», который можно отредактировать.

В том случае, если был получен возврат по ранее отгруженному товару, зафиксировать его приёмку можно в пункте меню **Магазин – Закупки (возврат)** – рисунок 35.

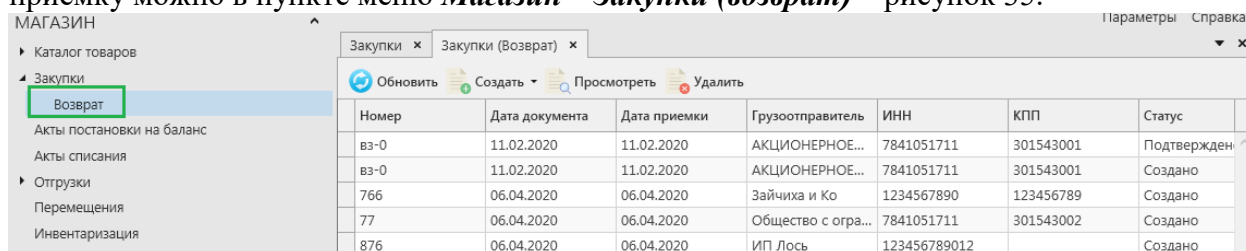


Рис 35 – Закупки (Возврат)

Для просмотра ранее созданного документа выберите в списке необходимый и нажмите на кнопку **Просмотреть**. Для создания нового документа нажмите на кнопку **Создать** и заполните открывшуюся форму (рисунок 27).

Примечание! Формирование документа «Закупки (Возврат)» аналогично ранее рассмотренному документу «Закупки» (п.2.2.2).

2.2.3 Акты постановки на баланс.

Документом «Акт постановки на баланс» можно внести в программу остатки продукции, которая осталась неучтённой.

Для просмотра созданных ранее документов или заведения новых перейдите в пункт меню **Магазин – Акты постановки на баланс** (рисунок 35).

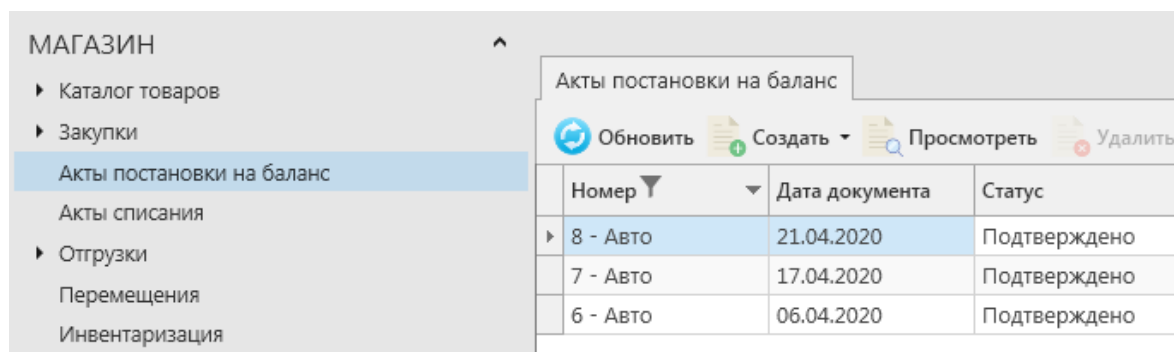


Рис 35 – Акты постановки на баланс

Здесь также хранятся документы, которые были сформированы автоматически – путём ввода остатков продукции при заведении новой карточки товара (п.2.2.1) или путём формирования документа «Инвентаризация» (см. п.2.2.7). Для просмотра ранее созданного документа выберите в списке необходимый и нажмите на кнопку . Для создания нового документа нажмите на кнопку  и заполните открывшуюся форму (рисунок 36).

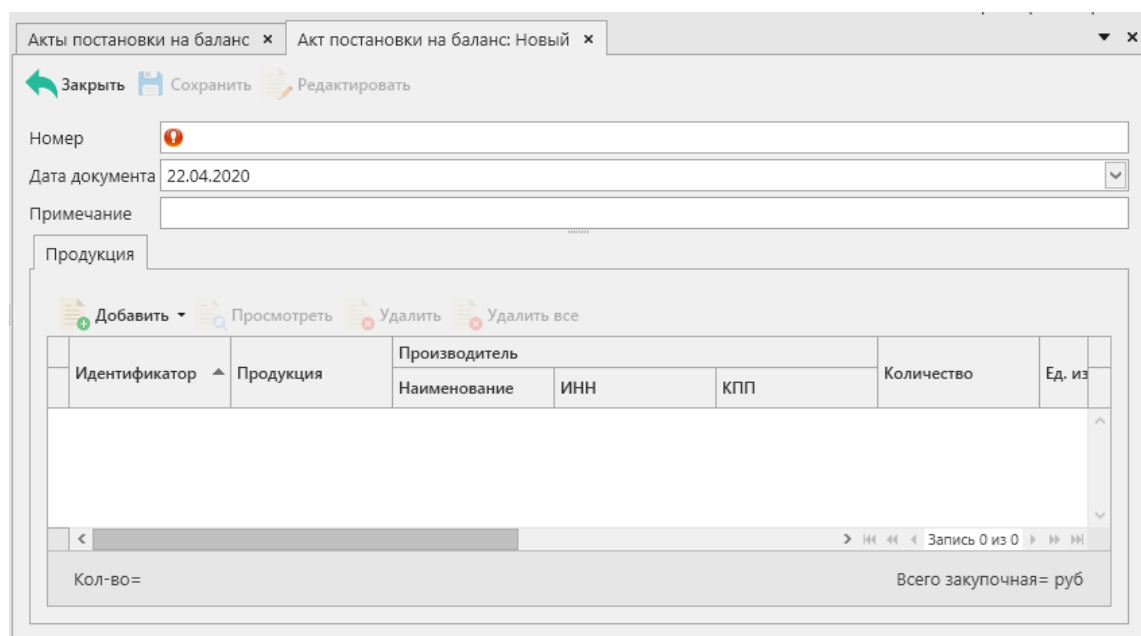


Рис 36 – Формирование документа «Акт постановки на баланс»

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком :

- **Номер** – укажите номер вашего документа;
- **Дата документа** – автоматически проставляется текущая дата. Дату можно изменить вводом значений с клавиатуры либо воспользовавшись календарём;
- **Примечание** – поле необязательное для заполнения. При необходимости добавления какого-либо комментария к документу его можно указать в данном поле.

После того, как введены данные в «шапке» документа, нужно заполнить позиции продукции. Над «шапкой» документа находится кнопка . Сохранение доступно после того, как заполнены все поля, которые являются обязательными для заполнения.

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

ПРИМЕЧАНИЕ. При формировании документа выбор продукции происходит из раздела *Магазин – Каталог товаров*. Поэтому перед созданием документа убедитесь в том, что ранее в программе были заведены карточки товаров (см. п.2.2.1).

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

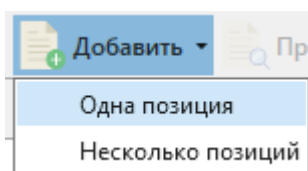


Рис 36.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 37) нужно выбрать продукцию из каталога товаров (кнопка ...).

Рис 37 – Добавление позиции

Выбор продукции осуществляется из внесенных ранее в раздел «Каталог товаров» (п.2.2.1) карточек продукции, за исключением карточек на алкогольную продукцию. Затем необходимо заполнить поля «Количество» и «Цена закупки за ед.» остальные поля просчитаются автоматически, исходя из указанных данных в разделе «Каталог товаров» (рисунок 37.1).

Рис 37.1 – Добавление позиции

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится весь каталог товаров, за исключением карточек на алкогольную продукцию (рисунок 38).

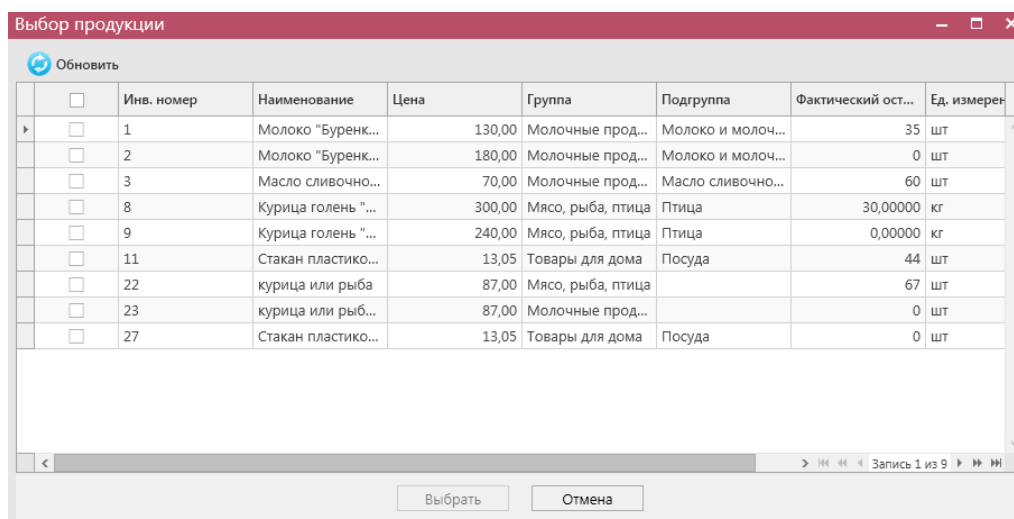


Рис 38 – Множественный выбор продукции из каталога товаров

В данном списке нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые были получены по данному документу.

После множественного добавления позиций, заполните по каждой данные по полям: поля «Количество» и «Цена закупки за ед.». Для заполнения этих полей выберете добавленную позицию и нажмите на кнопку **Просмотреть**, затем на кнопку **Редактировать** (рисунок 39).

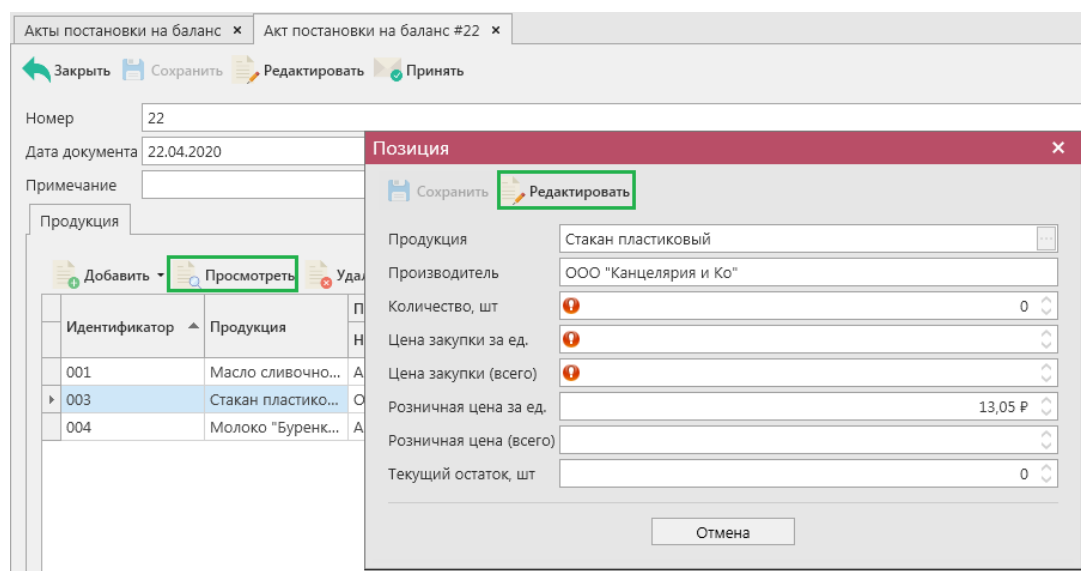


Рис 39 – Редактирование позиций

После завершения формирования документа, нажмите кнопку **Сохранить**. Для того, что бы выйти из документа нажмите 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 «Магазин – Акты постановки на баланс». Документ сохраняется в статусе «Создано», который

позволяет редактировать и удалять документ.

Для того, чтобы данные из созданного документа были учтены программой, документ необходимо принять, нажав на соответствующую кнопку внутри документа -

 **Принять** (рисунок 40).

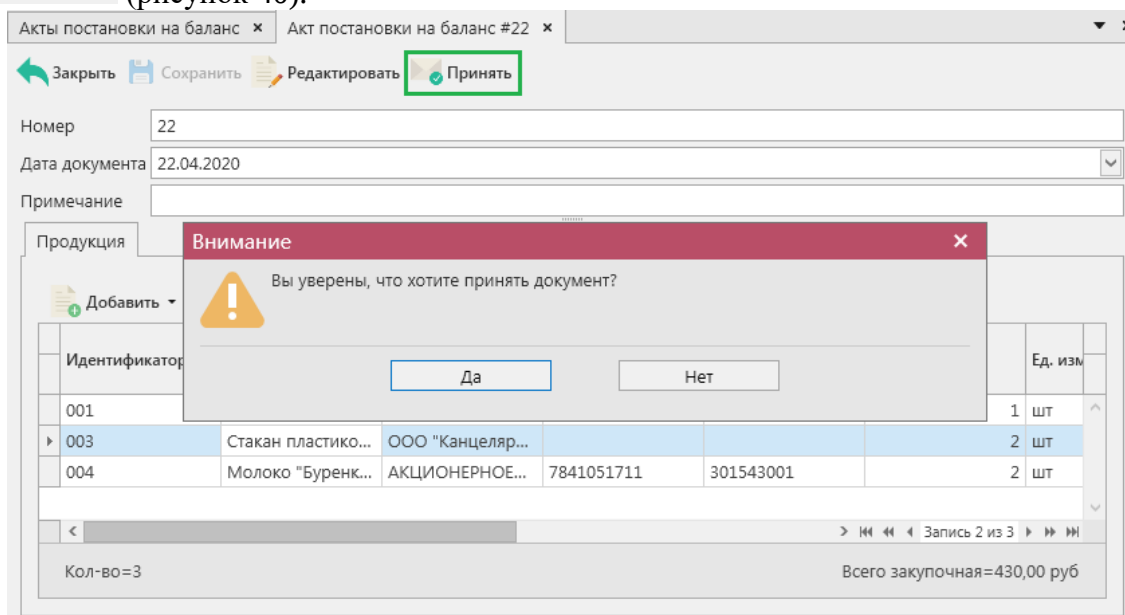


Рис 40 – Принять «Акт постановки на баланс»

После принятия документа его статус изменится на «Подтверждено» и в разделе «Каталог товаров» увеличится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым была проведена закупка.

Документ в статусе «Подтверждено» невозможно удалить из программы. Документ можно только аннулировать, нажав соответствующую кнопку внутри документа -

 **Отменить** (рисунок 41).

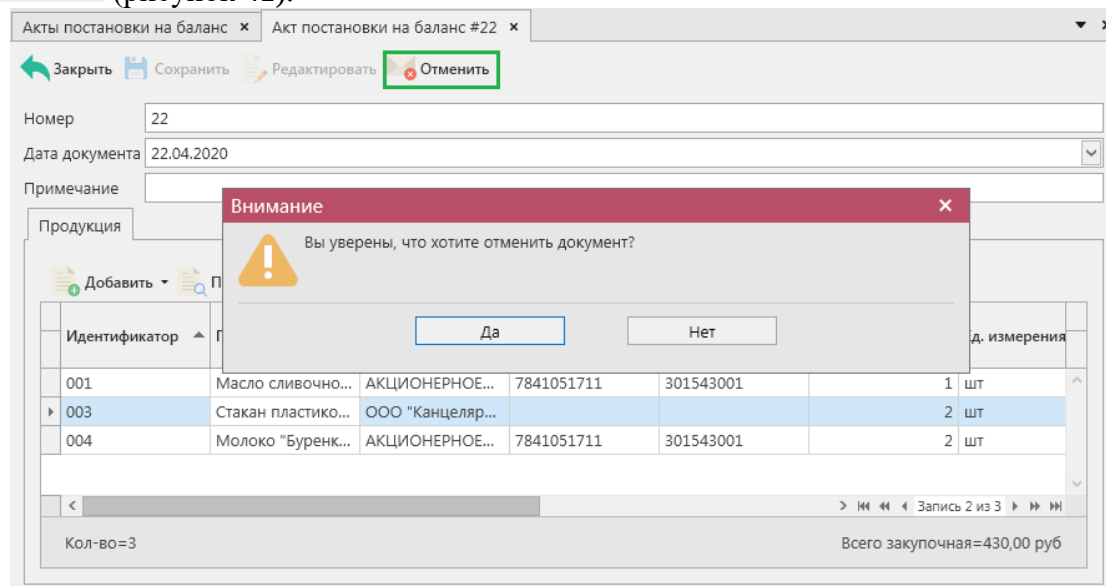


Рис 41 – Отменить «Акт постановки на баланс»

После отмены документа его статус изменится на «Отменено» и в разделе «Каталог товаров» уменьшится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым была

отменена.

Примечание! Удалению и редактированию документ подлежит только пока он находится в статусе «Создано».

В функциональности программы также предусмотрена возможность создания дубликатов документов. Для этого выберете документ, который вы хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат». В списке появится дубликат документа в статусе «Создано», который можно отредактировать.

2.2.4 Акты списания

В данном разделе вы можете списать продукцию, которая по каким-либо причинам не будет реализована в вашем магазине.

Для просмотра созданных ранее документов или заведения новых перейдите в пункт меню **Магазин – Акты списания** (рисунок 42).

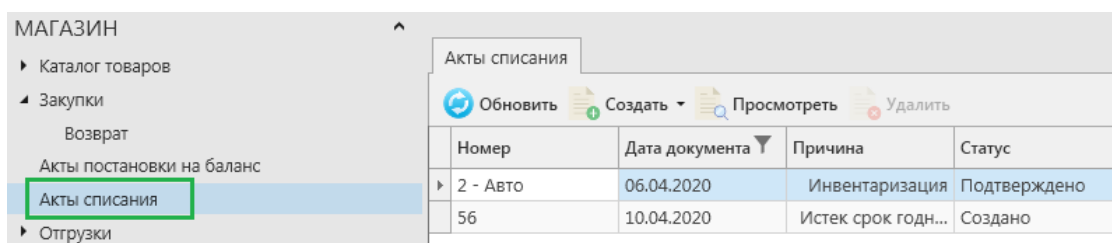


Рис 42 – Акты списания

Здесь также хранятся документы, которые были сформированы автоматически – путём формирования документа «Инвентаризация» (п.2.2.7). Для просмотра ранее созданного документа выберете в списке необходимый и нажмите на кнопку **Просмотреть**.

Для создания нового документа нажмите на кнопку **Создать** и заполните открывшуюся форму (рисунок 43).

The screenshot shows the 'Акты списания: Новый' (New Inventory Document) form. It includes fields for 'Номер' (Number), 'Дата документа' (Document Date) set to '22.04.2020', 'Причина' (Reason), and 'Примечание' (Note). Below these is a 'Продукция' (Product) section with a table for adding items. The table has columns: 'Идентификатор' (Identifier), 'Продукция' (Product), 'Производитель' (Manufacturer), 'Количество' (Quantity), and 'Ед. измерения' (Unit of measurement). The 'Производитель' section is further divided into 'Наименование' (Name), 'ИНН' (Tax ID), and 'КПП' (Tax Code). At the bottom, there are fields for 'Кол-во=' (Quantity) and 'Всего= руб' (Total in rubles).

Рис 43 – Формирование документа «Акт списания»

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком :

- **Номер** – укажите номер вашего документа;
- **Дата документа** – автоматически проставляется текущая дата. Дату можно изменить вводом значений с клавиатуры либо воспользовавшись календарём;
- **Причина** – выберете подходящую причину из выпадающего списка;
- **Примечание** – поле необязательное для заполнения. При необходимости добавления какого-либо комментария к документу его можно указать в данном поле.

После того, как введены данные в «шапке» документа, нужно заполнить позиции продукции. Над «шапкой» документа находится кнопка  **Сохранить**. Сохранение доступно после того, как заполнены все поля, которые являются обязательными для заполнения.

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

ПРИМЕЧАНИЕ. При формировании документа выбор продукции происходит из раздела *Магазин – Каталог товаров*. Поэтому перед созданием документа убедитесь в том, что ранее в программе были заведены карточки товаров (см. п. 2.2.1).

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

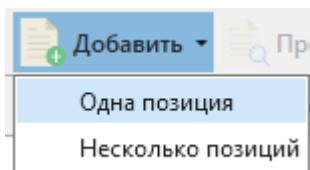


Рис 43.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 44) нужно выбрать продукцию из каталога товаров (кнопка ).

Рис 44 – Добавление позиции

Выбор продукции осуществляется из внесенных ранее в раздел «Каталог товаров» (п. 2.2.1) карточек продукции, за исключением карточек на алкогольную продукцию. Затем необходимо заполнить поле «Количество». Остальные поля заполняются автоматически, исходя из указанных данных в разделе «Каталог товаров».

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится весь каталог товаров, за исключением карточек на алкогольную продукцию (рисунок 45).

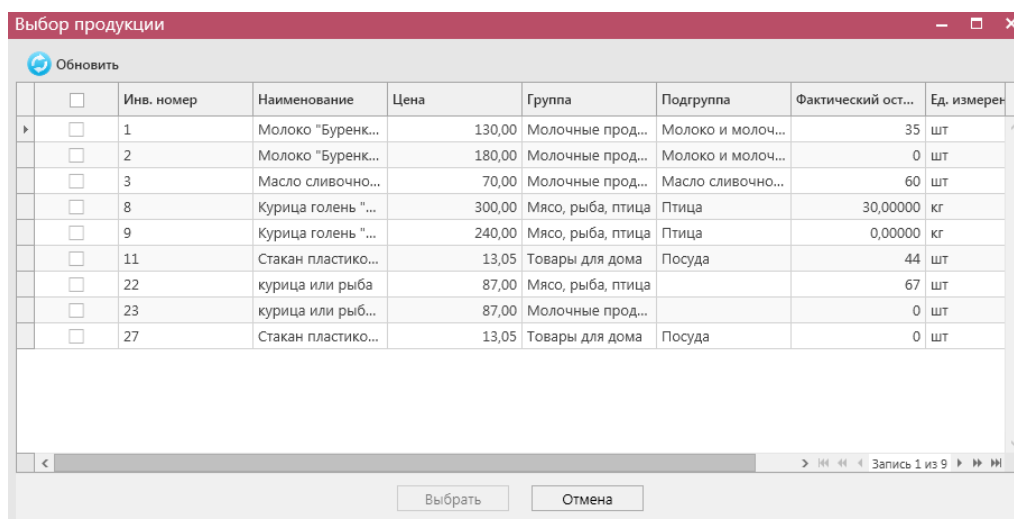


Рис 45 – Множественный выбор продукции из каталога товаров

В данном списке нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые были получены по данному документу.

После множественного добавления позиций, заполните по каждой данные в поле «Количество». Для указания этих данных выберите добавленную позицию и нажмите на кнопку Просмотреть, затем на кнопку Редактировать (рисунок 46).

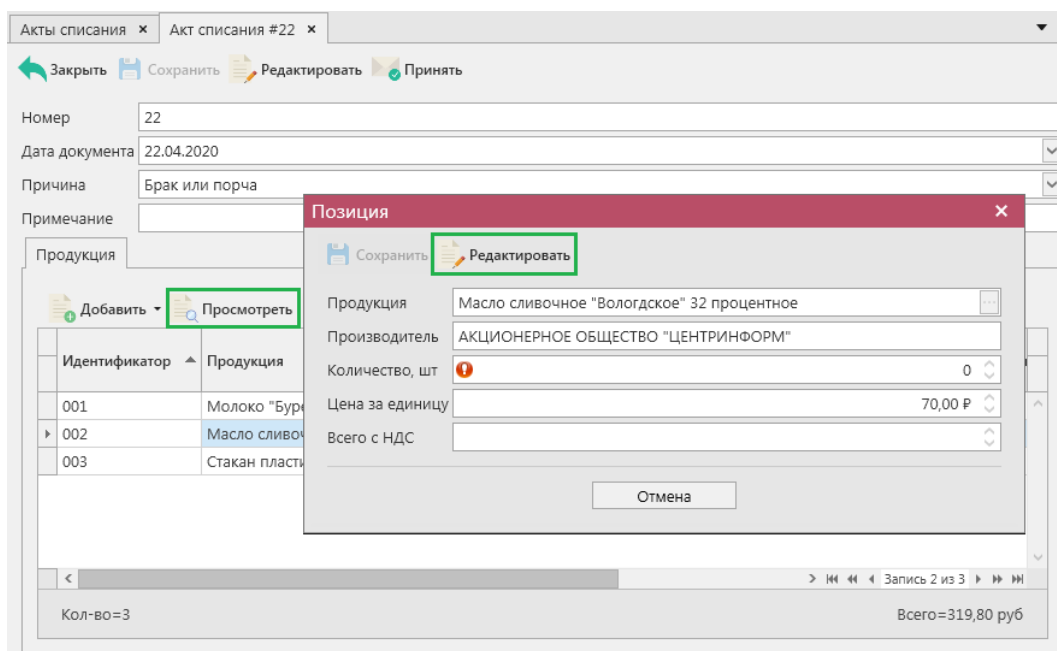


Рис 46 – Редактирование позиций

После завершения формирования документа, нажмите кнопку Сохранить. Для того, что бы выйти из документа нажмите 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 «Магазин –

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

Для того, чтобы данные из созданного документа были учтены программой, документ необходимо принять, нажав на соответствующую кнопку внутри документа -



(рисунок 47).

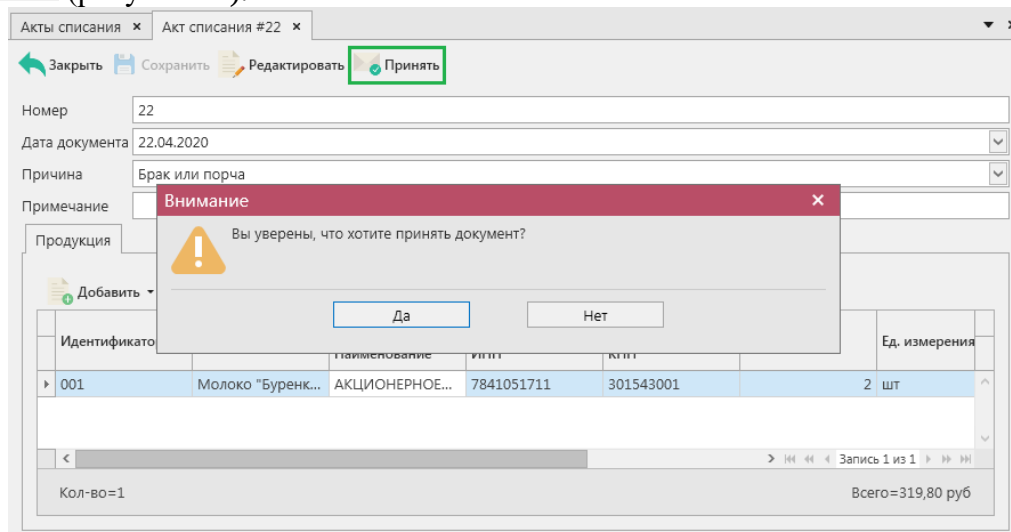


Рис 47 – Принять «Акт списания»

После принятия документа его статус изменится на «Подтверждено» и в разделе «Каталог товаров» уменьшится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым было проведено списание.

Документ в статусе «Подтверждено» невозможно удалить из программы. Документ можно только аннулировать, нажав соответствующую кнопку внутри документа -



(рисунок 48).

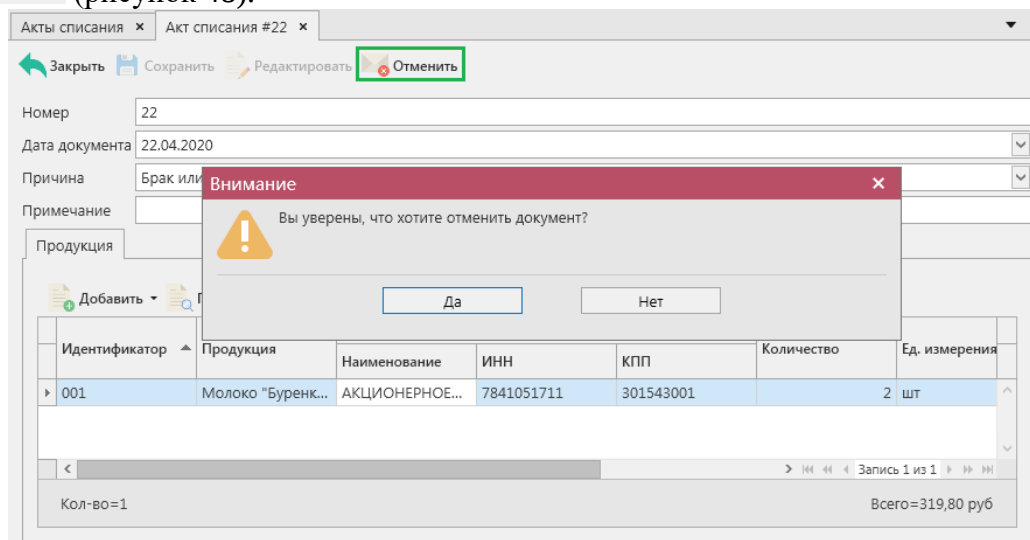


Рис 48 – Отменить «Акт списания»

После отмены документа его статус изменится на «Отменено» и в разделе «Каталог товаров» увеличится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым была проведена отменена акта списания.

Примечание! Удалению и редактированию документ подлежит только пока он находится в статусе «Создано».

В функциональности программы также предусмотрена возможность создания дубликатов документов. Для этого выберете документ, который вы хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат». В списке появится дубликат документа в статусе «Создано», который можно отредактировать.

2.2.5 Отгрузки

Данный раздел предназначен для ведения товаручёта на основании внесенных пользователем данных по производимым отгрузкам товаров, которые относятся к группам не алкогольной продукции.

Для просмотра отгрузочных документов или заведения новых перейдите в пункт меню **Магазин – Отгрузки** (рисунок 49).

Номер	Дата документа	Дата отгрузки	Грузополучатель	ИНН	КПП	Статус
55	11.02.2020	11.02.2020	Общество с огра...	7841051711	301543002	Подтверждено
76	06.04.2020	06.04.2020	ИП Лось	123456789012		Создано

Рис 49 – Отгрузки

Для просмотра ранее созданного документа выберете в списке необходимый и нажмите на кнопку . Для создания нового документа нажмите на кнопку и заполните открывшуюся форму (рисунок 50).

Рис 50 – Формирование отгрузочного документа

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком :

- **Номер** – укажите номер вашего документа;
- **Дата документа** – автоматически проставляется текущая дата. Дату можно

изменить вводом значений с клавиатуры либо воспользовавшись календарём;

- **Дата отгрузки** – укажите дату отгрузки товара со склада вашей организации;
- **Грузополучатель** - поле заполняется по кнопке выбора  из справочника организаций (см. п 2.3.2). Выбор происходит из справочника организаций (магазин), которой предварительно необходимо заполнить (см.п.2.3.2);
- **Примечание** – поле необязательное для заполнения. При необходимости добавления какого-либо комментария к документу его можно указать в данном поле.

После того, как введены данные в «шапке» документа, нужно заполнить позиции полученной продукции. Над «шапкой» документа находится кнопка  **Сохранить**. Сохранение доступно после того, как заполнены все поля, которые являются обязательными для заполнения.

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

ПРИМЕЧАНИЕ. При формировании закупочного документа выбор продукции происходит из раздела *Магазин – Каталог товаров*. Поэтому перед созданием документа убедитесь в том, что ранее в программе были заведены карточки товаров (см. п.2.2.1).

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

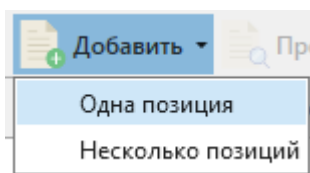


Рис 50.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 51) нужно выбрать продукцию из каталога товаров (кнопка ), затем заполнить поле «Количество». Остальные поля заполнятся автоматически, на основании выбранной карточки товара.

Рис 51 – Добавление позиции

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится весь каталог товаров, за исключением карточек на алкогольную продукцию (рисунок 52).

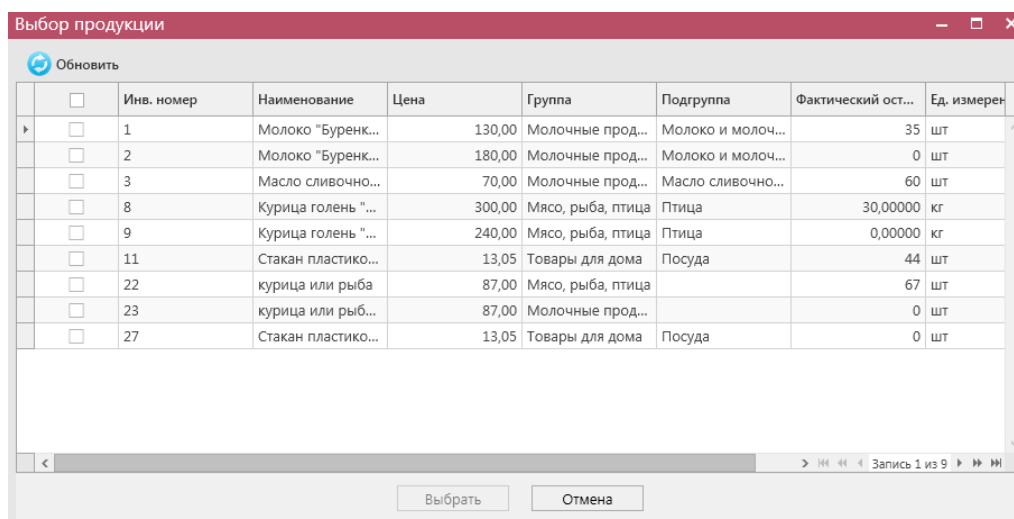


Рис 52 – Множественный выбор продукции из каталога товаров

В данном списке нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые были получены по данному документу.

После множественного добавления позиций, заполните по каждой данные в поле «Количество». Для заполнения данных выберите добавленную позицию и нажмите на кнопку Просмотреть, затем на кнопку Редактировать (рисунок 53).

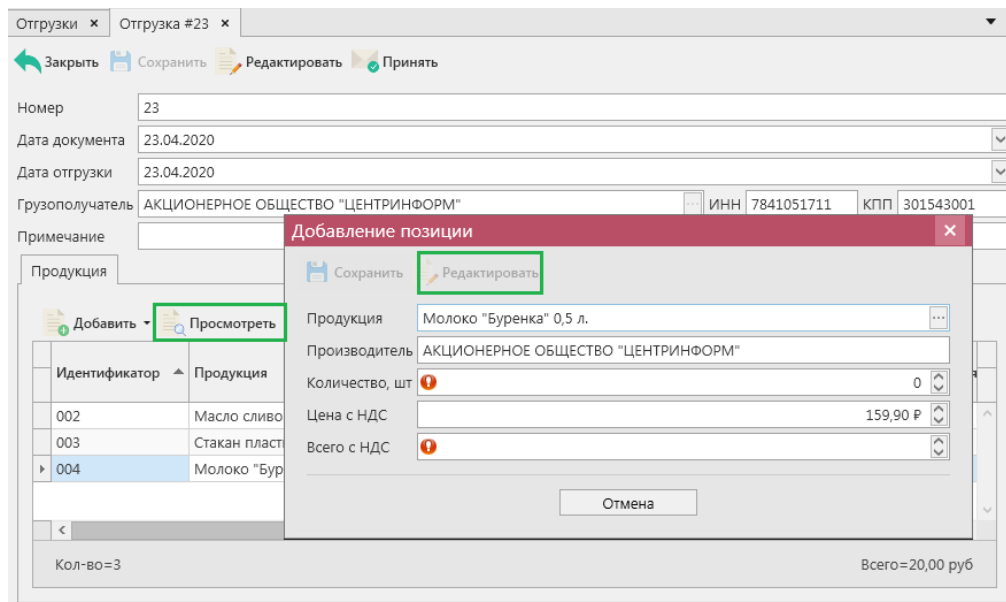


Рис 53 – Редактирование позиций

После формирования всего документа, нажмите кнопку Сохранить. Для того, что бы выйти из документа нажмите 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 «Магазин – Отгрузки». Документ сохраняется в статусе «Создано», который позволяет редактировать и удалять документ.

Для того, чтобы данные из созданного документа были учтены программой, документ необходимо принять, нажав на соответствующую кнопку внутри документа -

 (рисунок 54).

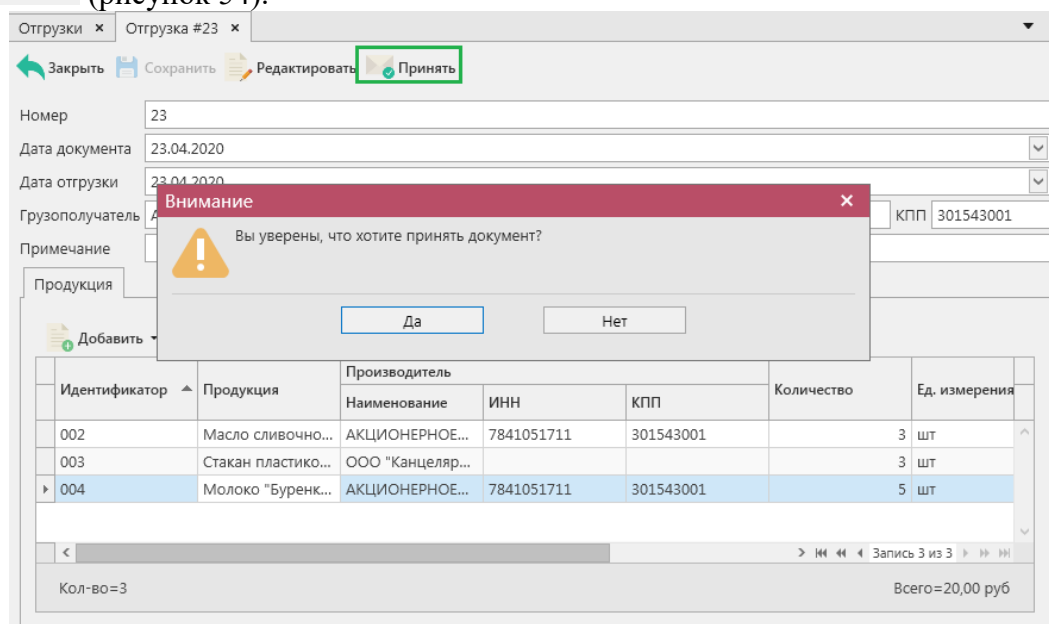
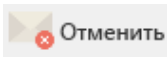


Рис 54 – Принять созданный отгрузочный документ

После принятия документа его статус изменится на «Подтверждено» и в разделе «Каталог товаров» уменьшится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым была проведена отгрузка.

Документ в статусе «Подтверждено» невозможно удалить из программы. Документ можно только аннулировать, нажав соответствующую кнопку внутри документа -

 (рисунок 55).

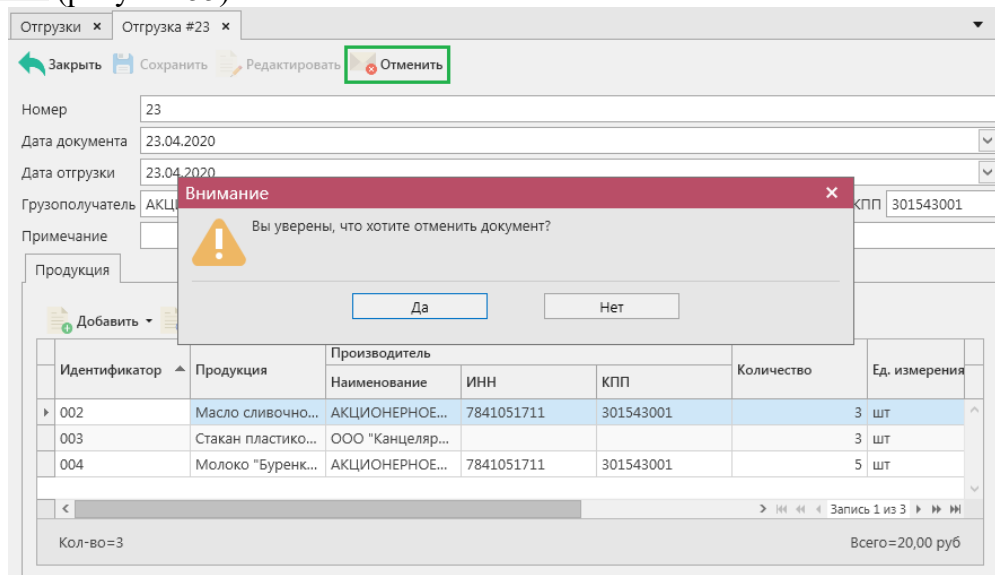


Рис 55 – Отменить отгрузочный документ

После отмены документа его статус изменится на «Отменено» и в разделе «Каталог товаров» увеличится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым была отменена отгрузка.

Примечание! Удалению и редактированию документ подлежит только пока он находится в статусе «Создано».

В функциональности программы также предусмотрена возможность создания дубликатов документов. Для этого выберете документ, который вы хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат». В списке появится дубликат документа в статусе «Создано», который можно отредактировать.

В том случае, если вы хотите сформировать возврат поставщику, перейдите в пункте меню **Магазин – Отгрузки (возврат)** – рисунок 56.

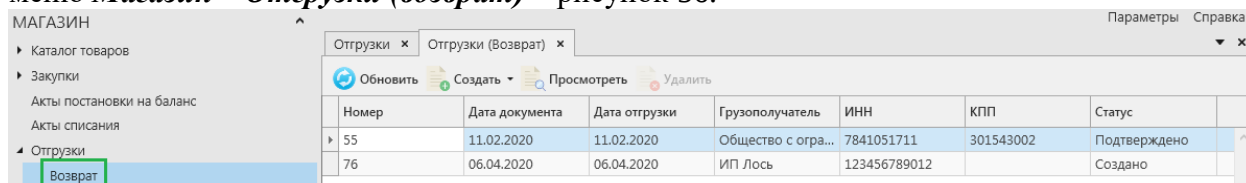


Рис 56 – Отгрузки (Возврат)

Для просмотра ранее созданного документа выберете в списке необходимый и нажмите на кнопку **Просмотреть**. Для создания нового документа нажмите на кнопку **Создать** и заполните открывшуюся форму (рисунок 50).

Примечание! Формирование документа «Отгрузки (Возврат)» аналогично ранее рассмотренному документу «Отгрузки» (п.2.2.5).

2.2.6 Перемещения

Для отображения перемещения товаров (например, перемещение на другое обособленное подразделение) воспользуйтесь пунктом меню **Магазин – Перемещения** (рисунок 57).

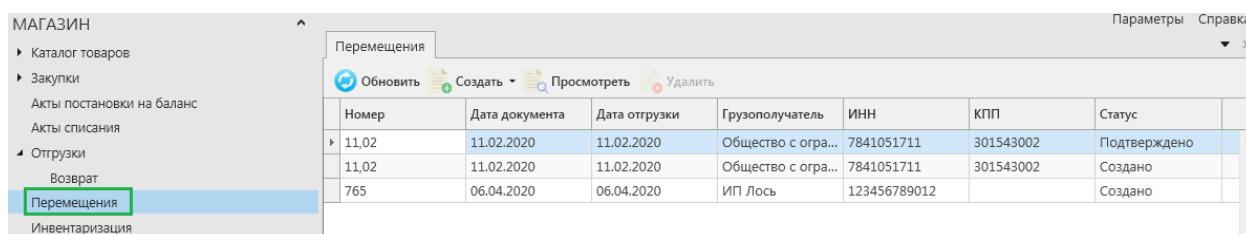


Рис 57 – Перемещения

Для просмотра ранее созданного документа выберете в списке необходимый и нажмите на кнопку **Просмотреть**. Для создания нового документа нажмите на кнопку **Создать** и заполните открывшуюся форму (рисунок 58).

Рис 58 – Формирование документа по перемещению

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Номер** – укажите номер вашего документа;
- **Дата документа** – автоматически проставляется текущая дата. Дату можно изменить вводом значений с клавиатуры либо воспользовавшись календарём;
- **Дата перемещения** – укажите дату отгрузки товара со склада вашей организации;
- **Грузополучатель** - поле заполняется по кнопке выбора  из справочника организаций (см. п 2.3.2). Выбор происходит из справочника организаций (магазин), которой предварительно необходимо заполнить (см.п.2.3.2);
- **Примечание** – поле необязательное для заполнения. При необходимости добавления какого-либо комментария к документу его можно указать в данном поле.

После того, как введены данные в «шапке» документа, нужно заполнить позиции полученной продукции. Над «шапкой» документа находится кнопка  **Сохранить**. Сохранение доступно после того, как заполнены все поля, которые являются обязательными для заполнения.

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

ПРИМЕЧАНИЕ. При формировании закупочного документа выбор продукции происходит из раздела *Магазин – Каталог товаров*. Поэтому перед созданием документа убедитесь в том, что ранее в программе были заведены карточки товаров (см. п.2.2.1).

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

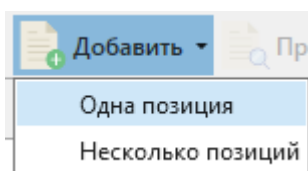


Рис 58.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 59) нужно выбрать продукцию из каталога товаров (кнопка ...), затем заполнить поле «Количество». Остальные поля заполнятся автоматически, на основании выбранной карточки товара.

Рис 59 – Добавление позиции

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится весь каталог товаров, за исключением карточек на алкогольную продукцию (рисунок 60).

	Инв. номер	Наименование	Цена	Группа	Подгруппа	Фактический ост...	Ед. измерен
☐	1	Молоко "Буренк...	130,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	35	шт
☐	2	Молоко "Буренк...	180,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	0	шт
☐	3	Масло сливочно...	70,00	Молочные прод...	Масло сливочно...	60	шт
☐	8	Курица голень "...	300,00	Мясо, рыба, птица	Птица	30,00000	кг
☐	9	Курица голень "...	240,00	Мясо, рыба, птица	Птица	0,00000	кг
☐	11	Стакан пластико...	13,05	Товары для дома	Посуда	44	шт
☐	22	курица или рыба	87,00	Мясо, рыба, птица		67	шт
☐	23	курица или рыб...	87,00	Молочные прод...		0	шт
☐	27	Стакан пластико...	13,05	Товары для дома	Посуда	0	шт

Рис 60 – Множественный выбор продукции из каталога товаров

В данном списке нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые были получены по данному документу.

После множественного добавления позиций, заполните по каждой данные в поле «Количество». Для заполнения данных выберите добавленную позицию и нажмите на кнопку Просмотреть, затем на кнопку Редактировать (рисунок 61).

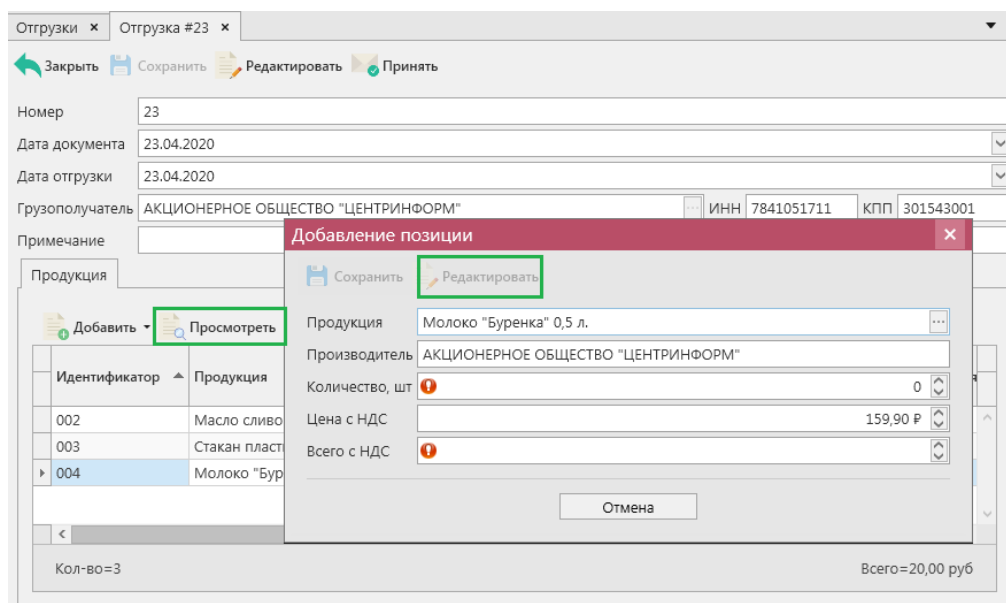


Рис 61 – Редактирование позиций

После формирования всего документа, нажмите кнопку **Сохранить**. Для того, чтобы выйти из документа нажмите 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 «Магазин – Перемещения». Документ сохраняется в статусе «Создано», который позволяет редактировать и удалять документ.

Для того, чтобы данные из созданного документа были учтены программой, документ необходимо принять, нажав на соответствующую кнопку внутри документа - **Принять** (рисунок 62).

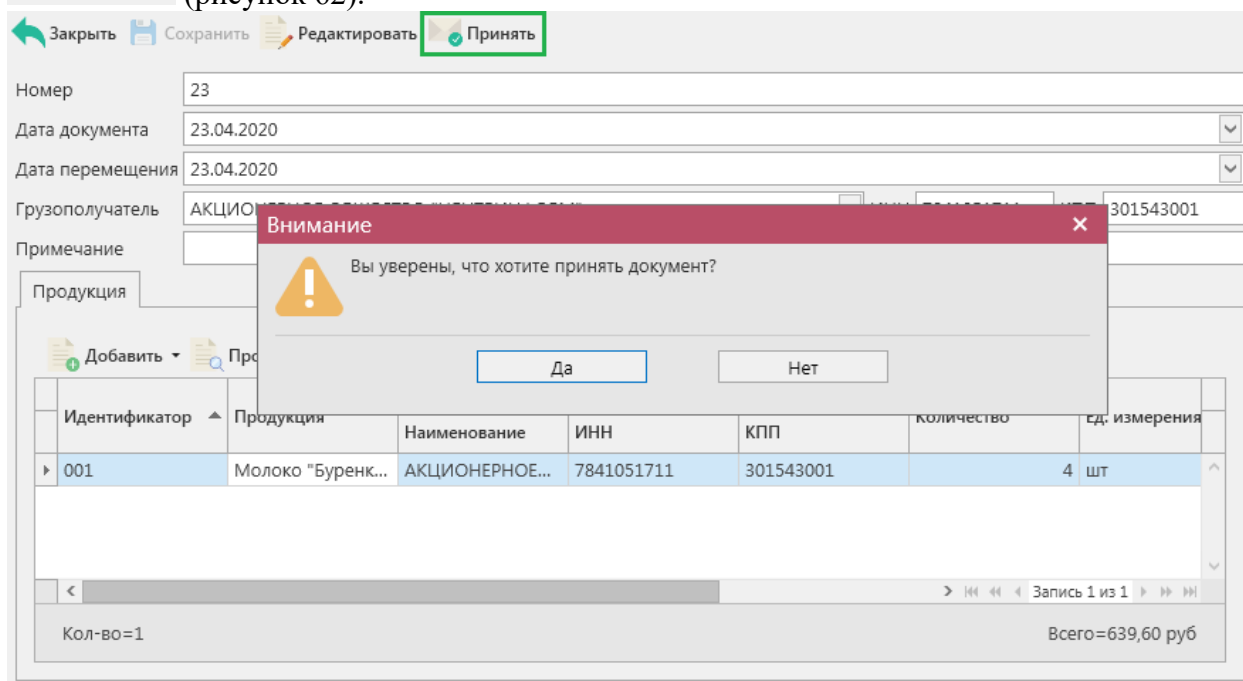


Рис 62 – Принять созданный документ перемещения

После принятия документа его статус изменится на «Подтверждено» и в разделе «Каталог товаров» уменьшится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым было проведено перемещение.

Документ в статусе «Подтверждено» невозможно удалить из программы. Документ можно только аннулировать, нажав соответствующую кнопку внутри документа -

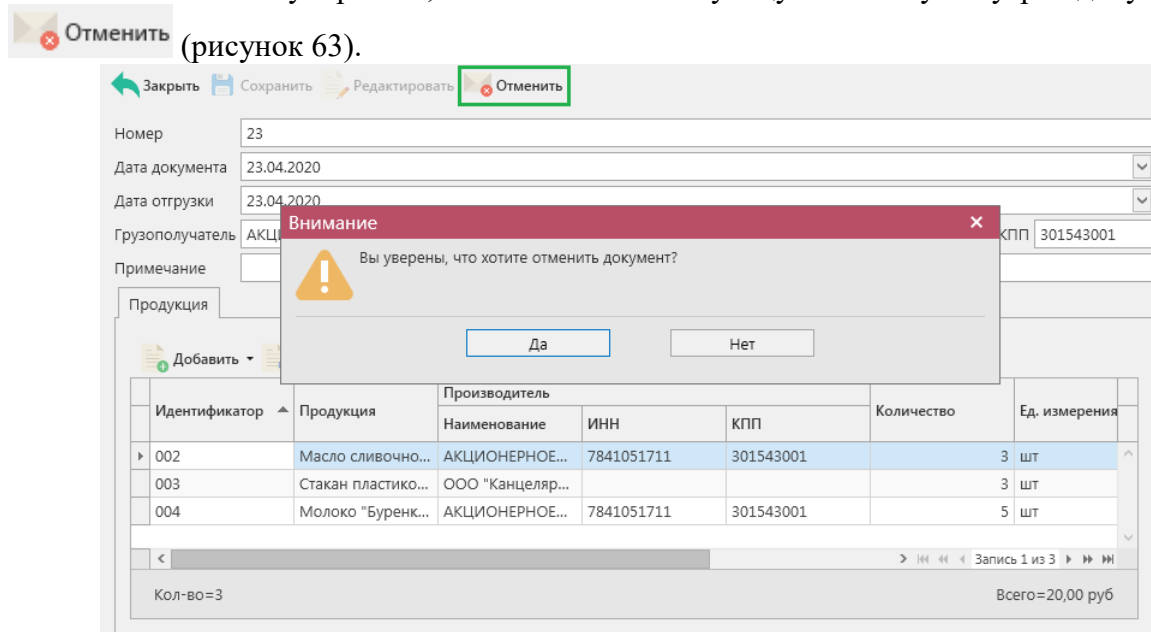


Рис 63 – Отменить закупочный документ

После отмены документа его статус изменится на «Отменено» и в разделе «Каталог товаров» увеличится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым было отменено перемещение.

В функциональности программы также предусмотрена возможность создания дубликатов документов. Для этого выберете документ, который вы хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат». В списке появится дубликат документа в статусе «Создано», который можно отредактировать.

2.2.7 Инвентаризация

Для отображения в программе результатов проведенной инвентаризации склада воспользуйтесь пунктом меню **Магазин – Инвентаризация** (рисунок 64).

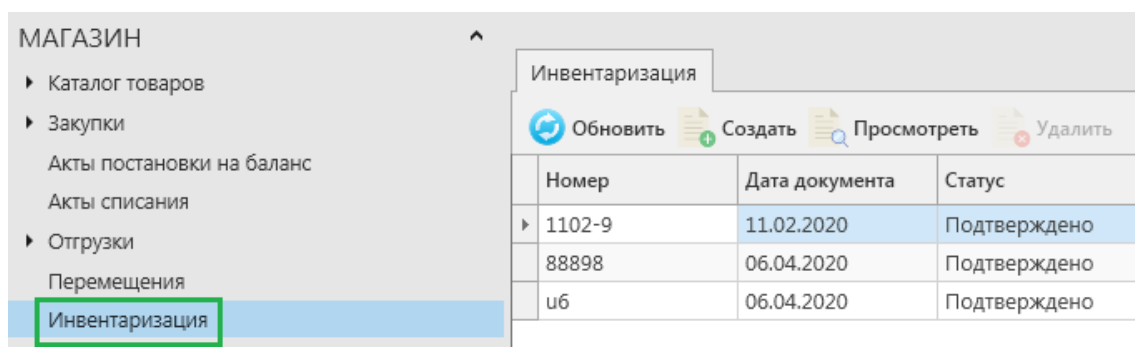
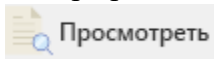
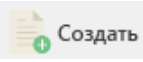


Рис 64 – Инвентаризация

Для просмотра ранее созданного документа выберите в списке необходимый и нажмите на кнопку . Для создания нового документа нажмите на кнопку  и заполните открывшуюся форму (рисунок 65).

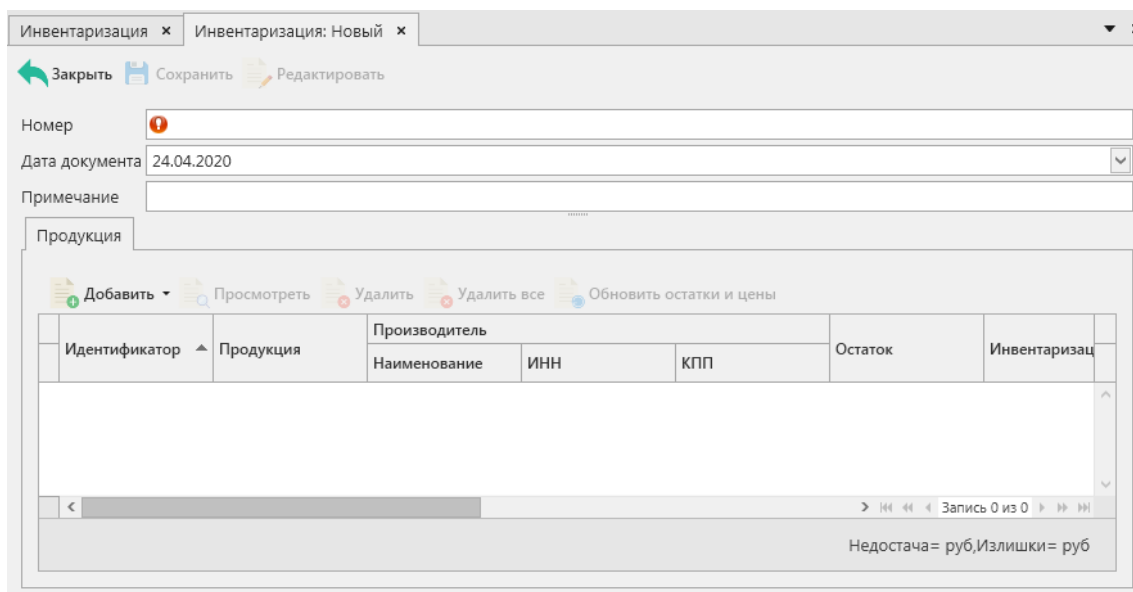
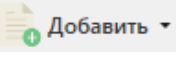


Рис 65 – Формирование документа инвентаризации

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком :

- **Номер** – укажите номер вашего документа;
- **Дата документа** – автоматически проставляется текущая дата. Дату можно изменить вводом значений с клавиатуры либо воспользовавшись календарём;
- **Примечание** – поле необязательное для заполнения. При необходимости добавления какого-либо комментария к документу его можно указать в данном поле.

После того, как введены данные в «шапке» документа, нужно заполнить позиции полученной продукции. Над «шапкой» документа находится кнопка . Сохранение доступно после того, как заполнены все поля, которые являются обязательными для заполнения.

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

ПРИМЕЧАНИЕ. При формировании закупочного документа выбор продукции происходит из раздела *Магазин – Каталог товаров*. Поэтому перед созданием документа убедитесь в том, что ранее в программе были заведены карточки товаров (см. п.2.2.1).

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

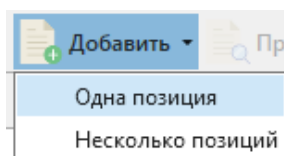


Рис 65.1 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 66) нужно выбрать продукцию из каталога товаров (кнопка ) , затем заполнить поле «Инвентаризация». Остальные поля заполняются автоматически, на основании выбранной карточки товара.

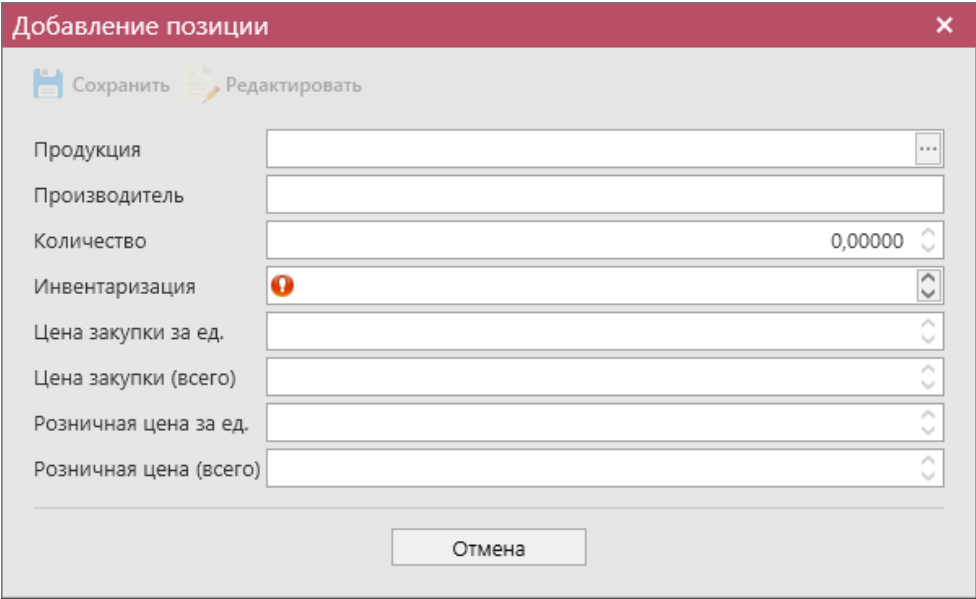
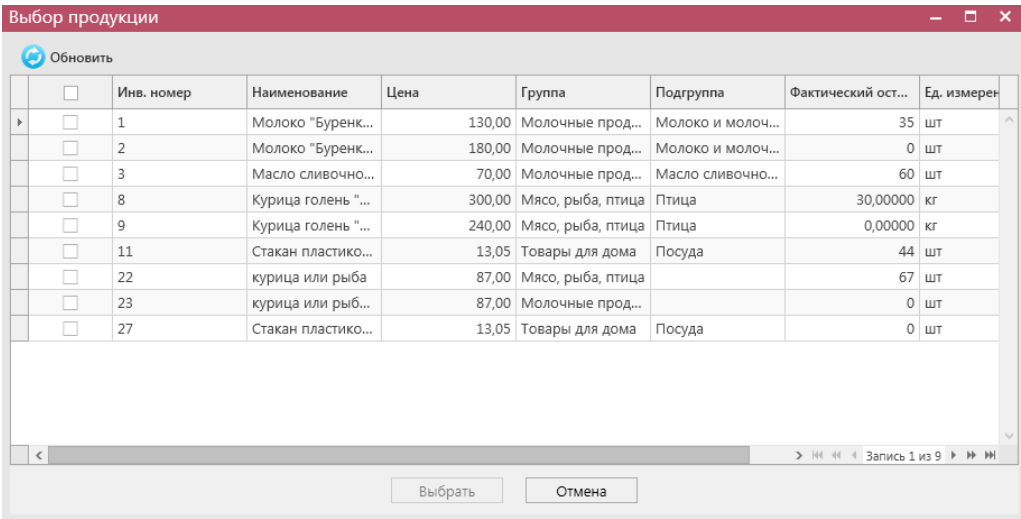


Рис 66 – Добавление позиции

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится весь каталог товаров, за исключением карточек на алкогольную продукцию (рисунок 67).



	Инв. номер	Наименование	Цена	Группа	Подгруппа	Фактический ост...	Ед. измерен...
☐	1	Молоко "Буренк...	130,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	35	шт
☐	2	Молоко "Буренк...	180,00	Молочные прод...	Молоко и молоч...	0	шт
☐	3	Масло сливочно...	70,00	Молочные прод...	Масло сливочно...	60	шт
☐	8	Курица голень "...	300,00	Мясо, рыба, птица	Птица	30,00000	кг
☐	9	Курица голень "...	240,00	Мясо, рыба, птица	Птица	0,00000	кг
☐	11	Стакан пластико...	13,05	Товары для дома	Посуда	44	шт
☐	22	курица или рыба	87,00	Мясо, рыба, птица		67	шт
☐	23	курица или рыб...	87,00	Молочные прод...		0	шт
☐	27	Стакан пластико...	13,05	Товары для дома	Посуда	0	шт

Рис 67 – Множественный выбор продукции из каталога товаров

В данном списке нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые были получены по данному документу.

После множественного добавления позиций, заполните по каждой данные в поле «Инвентаризация». Для заполнения данных выберете добавленную позицию и нажмите на кнопку  Просмотреть , затем на кнопку  Редактировать (рисунок 68).

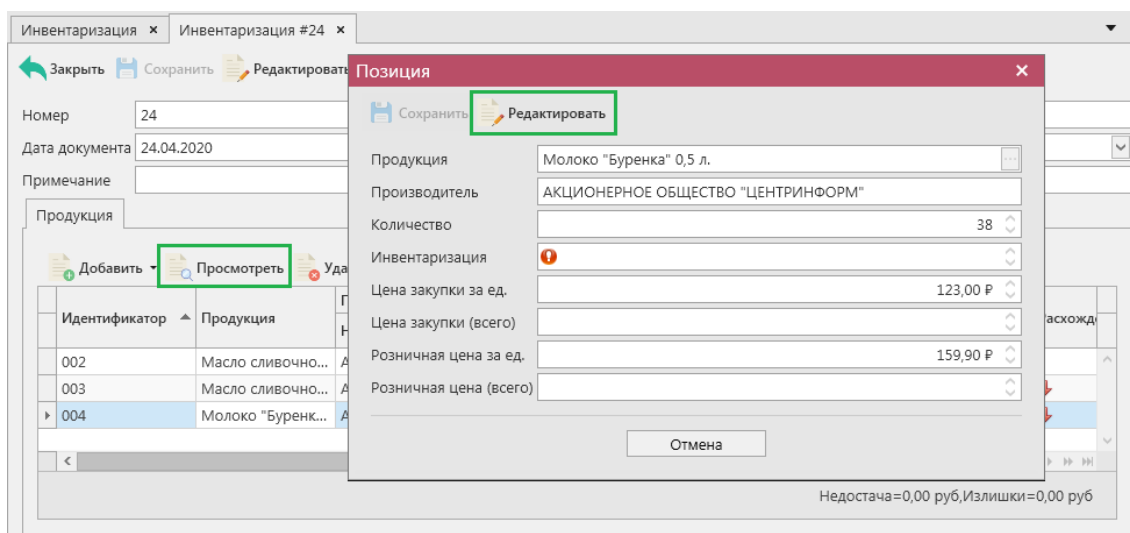


Рис 68 – Редактирование позиций

Инвентаризация:

- Если в ходе проведенной инвентаризации было выявлено большее количество товара, чем было учтено ранее в программе, то укажите это значение в поле «Инвентаризация» - в этом случае, после принятия в программе документа «Инвентаризация» в разделе «Каталог товаров» увеличится значение поля «Фактический остаток»;
- Если было выявлено меньшее количество товаров, то в разделе «Каталог товаров» уменьшится значение поля «Фактический остаток»;
- Если не было найдено расхождений по фактическому количеству товаров и товаров, которые учтены в программе, то в поле инвентаризация допустимо указать значение равное значению, указанному в поле «Количество» - в этом случае в разделе «Каталог товаров» не произойдет изменений в поле «Фактический остаток».

После формирования всего документа, нажмите кнопку  **Сохранить**. Для того, чтобы выйти из документа нажмите 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 «Магазин – Инвентаризация». Документ сохраняется в статусе «Создано», который позволяет редактировать и удалять документ.

Для того, чтобы данные из созданного документа были учтены программой, документ необходимо принять, нажав на соответствующую кнопку внутри документа -  **Принять** (рисунок 69).

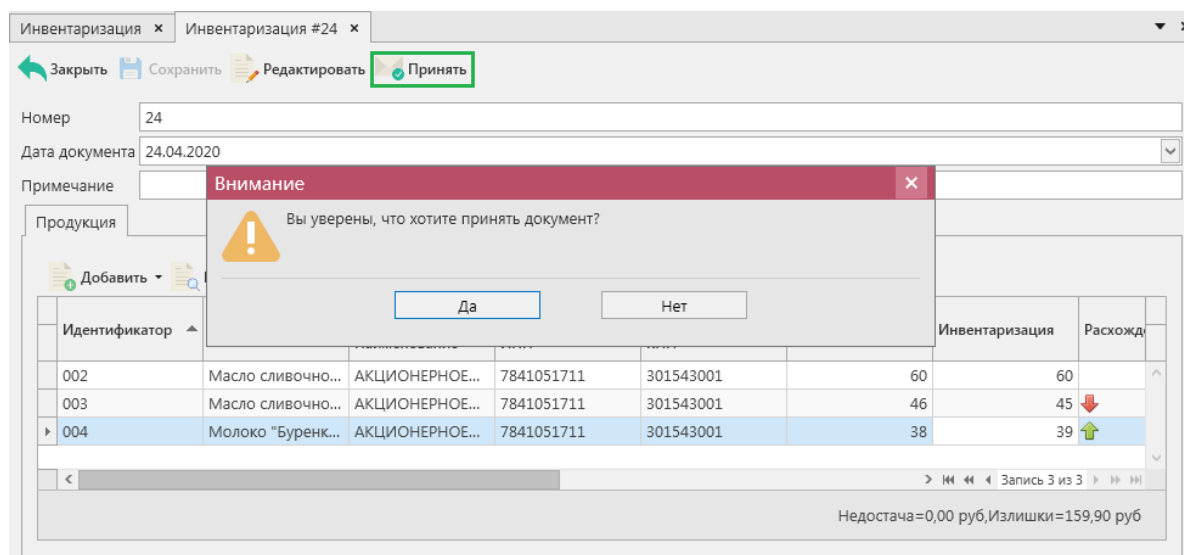


Рис 69 – Принять созданный документ по инвентаризации

Если в документе присутствуют позиции, по которым фактический остаток превышает количество, которое было ранее учтено в программе, то автоматически формируются документ «Акт постановки на баланс». В открывшемся окне (рисунок 69.1) будет отображен автоматически присвоенный номер документа, здесь вы можете задать свой номер документа или принять сформированный – кнопка «Продолжить». Для просмотра сформированный акт будет доступен в пункте меню «Магазин – Акты постановки на баланс».

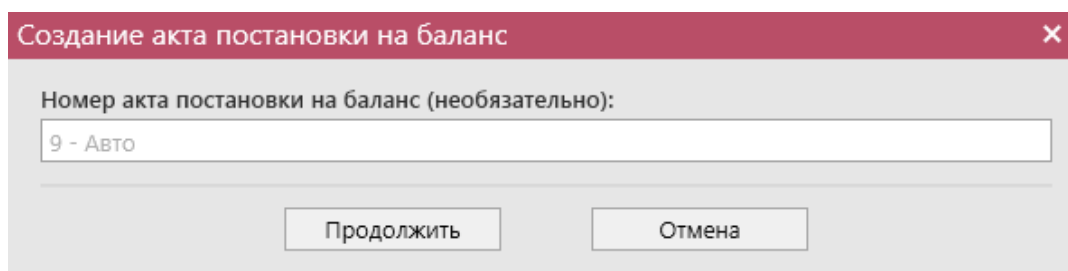


Рис 69.1 – Автоматическое формирование документа «Акт постановки на баланс»

Если в документе присутствуют позиции, по которым фактический остаток меньше того количества, которое было ранее учтено в программе, то автоматически формируются документ «Акт списания». В открывшемся окне (рисунок 69.2) будет отображен автоматически присвоенный номер документа, здесь вы можете задать свой номер документа или принять сформированный – кнопка «Продолжить». Для просмотра сформированный акт будет доступен в пункте меню «Магазин – Акты списания».

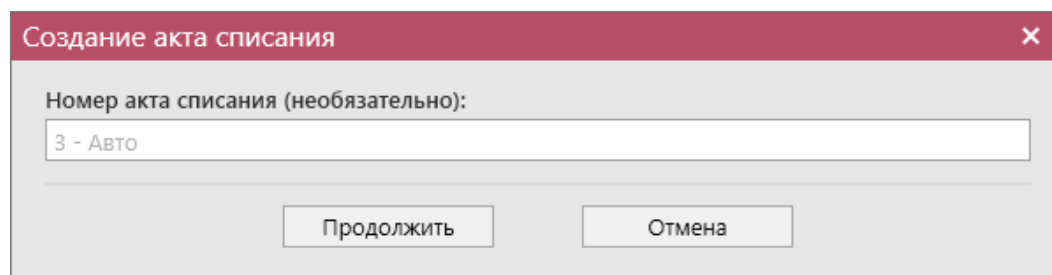


Рис 69.2 – Автоматическое формирование документа «Акт списания»

После принятия документа его статус изменится на «Подтверждено» и в разделе «Каталог товаров» изменится значение в поле «Фактический остаток» у товаров, по которым в ходе инвентаризации было выявлено расхождение.

2.2.8 Кассы

Для отображения в программе информации по имеющимся кассам перейдите в раздел **Магазин – Кассы** (рисунок 69.3).

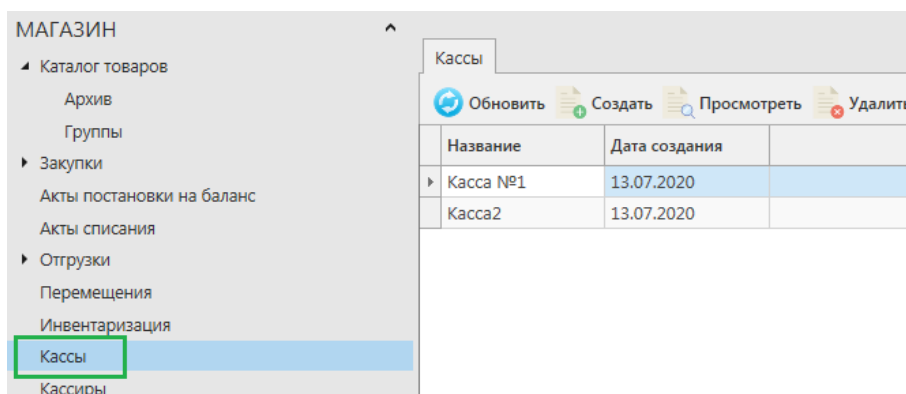


Рис 69.3 – Кассы

Для просмотра ранее созданных касс выберите в списке необходимую и нажмите на кнопку **Просмотреть**. Для заведения новой кассы нажмите на кнопку **Создать** и заполните открывшуюся форму (рисунок 69.4).

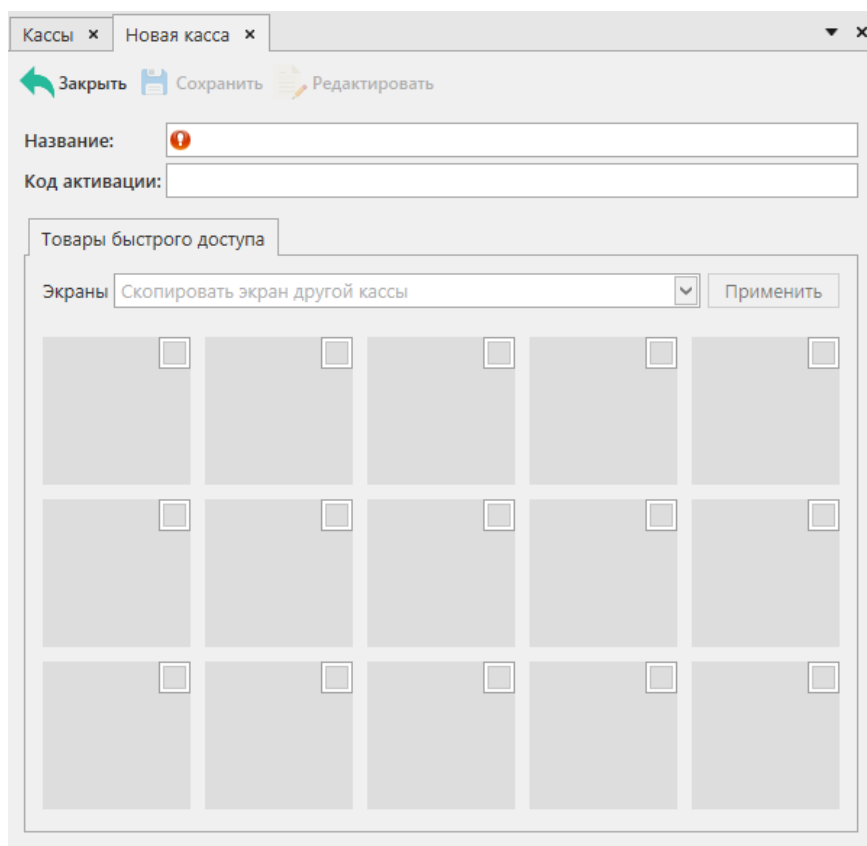


Рис 69.4 – Заведение новой кассы

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Название** – укажите название вашей кассы, например «Касса №1»;
- **Код активации** – код, который необходимо будет ввести для активации рабочего места кассира. Код сформируется автоматически после нажатия кнопки  **Сохранить** ;
- **Товары быстрого доступа** – на экране кассира можно отобразить товары (или группы товаров), которые можно добавить в чек, нажатием на соответствующую кнопку, без сканирования штрихкода. Для настройки товаров быстрого доступа наведите мышкой на нужную кнопку-плитку и нажмите на выделенную область (рисунок 69.5).

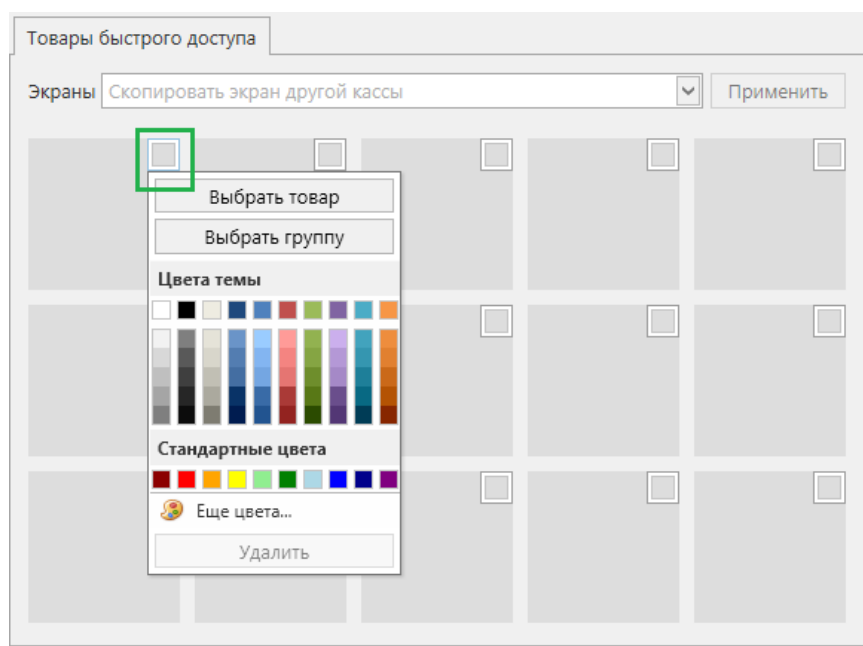


Рис 69.5 – Настройка товаров быстрого доступа

Для настройки товаров быстрого доступа в программе доступно 15 кнопок-плиток, которые можно настроить в любые цвета. В сплывающем окне по выбранной кнопке-плитке нажмите на раздел «Выбрать товар» (или «Выбрать группу») и, в открывшемся окне «Каталог товаров», выберете товары/группу товаров, которые будут отображаться на главном экране рабочего места кассира (пример – рисунок 69.6).

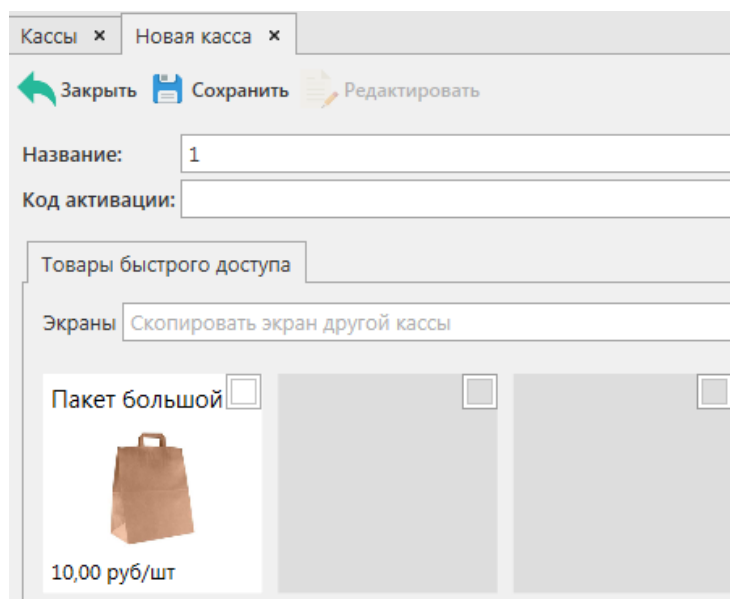


Рис 69.6 – Товары быстрого доступа

Если в разделе «Каталог товаров» к товару было добавлено изображение (п.2.2.1), то это же изображение появится на настроенной кнопке-плитке товара быстрого доступа.

Внимание! Для настройки быстрого доступа *недоступны* товары, относящиеся к алкогольной продукции.

Настроенные товары быстрого доступа можно применить и к другой кассе, для этого во вновь заведенной кассе в поле «Экраны» укажите ранее настроенную кассу с экраном товаров быстрого доступа и нажмите на кнопку «Применить» (рисунок 69.7).

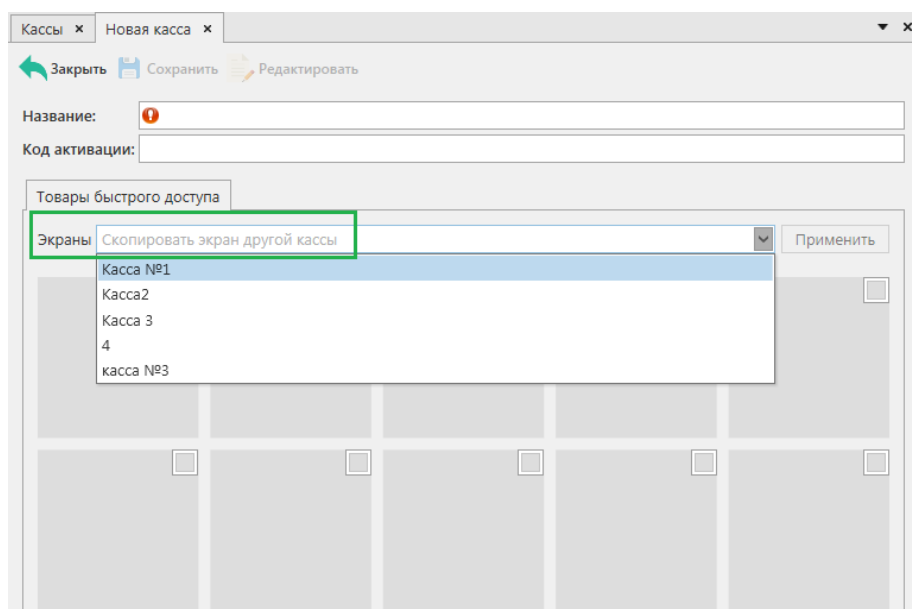


Рис 69.7 – Скопировать экран другой кассы

В результате на главном экране вновь созданной кассы отобразятся кнопки-плитки, которые были ранее настроены для другой кассы (рисунок 69.8).

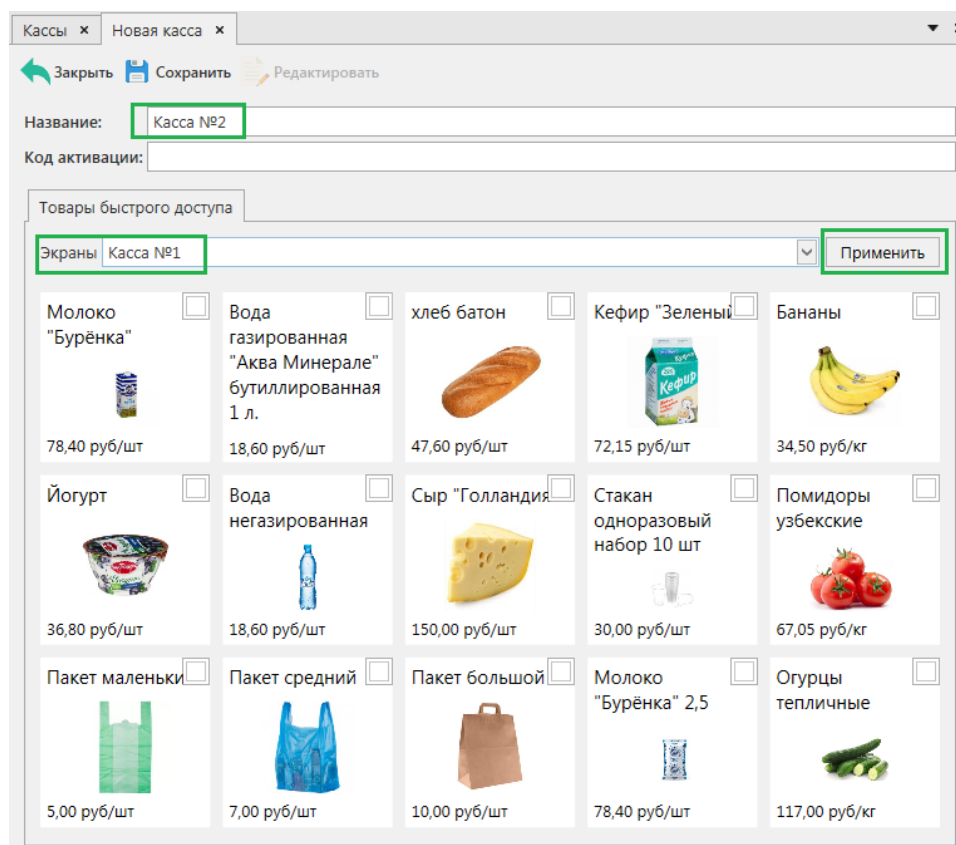


Рис 69.8 – Товары быстрого доступа

После того, как введены данные нажмите на кнопку  **Сохранить**. В результате для созданной кассы сформируется код активации, который нужно будет применить на рабочем месте кассира.

2.2.9 Кассиры

Для отображения в программе информации по имеющимся кассирам перейдите в раздел **Магазин – Кассиры** (рисунок 69.9).

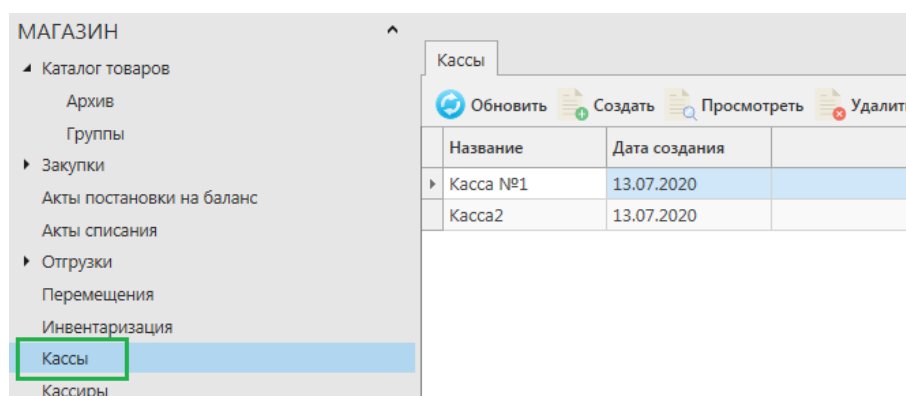
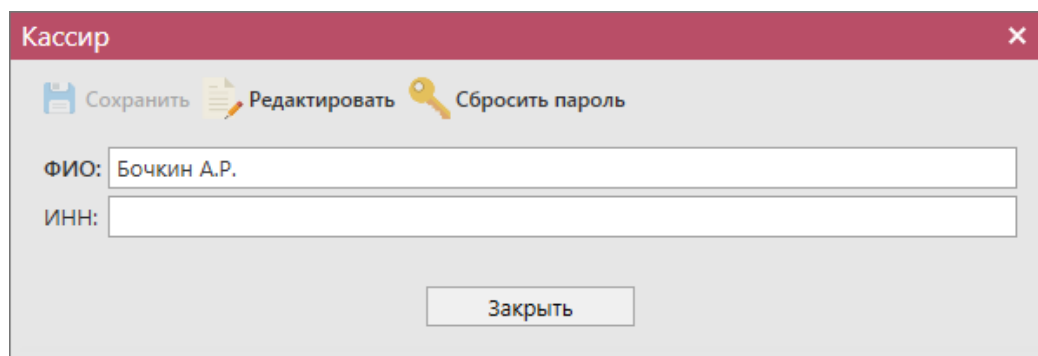


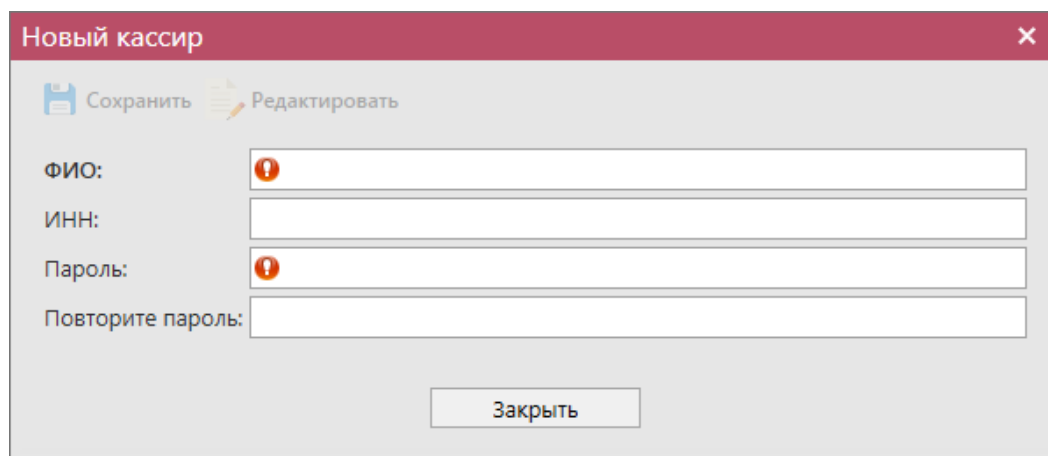
Рис 69.9 – Кассиры

Для просмотра ранее заведенных кассиров выберите в списке необходимого и нажмите на кнопку  **Просмотреть** (рисунок 69.10).

**Рис 69.10 – Просмотр информации по кассиру**

В открывшемся окне можно отредактировать данные кассира, а также сбросить имеющийся пароль. При сбросе пароля программа сгенерирует новый пароль, который можно будет поменять на рабочем месте кассира при первой его авторизации с новым паролем.

Для добавления нового кассира нажмите на кнопку  **Создать** и заполните открывшуюся форму (рисунок 69.11).

**Рис 69.11 – Заведение новой кассы**

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **ФИО** – укажите данные;
- **ИНН** – поле необязательное для заполнения. Указывается ИНН конкретного кассира;
- **Пароль** – задайте пароль, состоящий не менее чем из шести символов;
- **Повторите пароль** – данные в этом поле должны совпадать с полем «Пароль».

После того, как введены данные нажмите на кнопку  **Сохранить** .

2.3 Справочники

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

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.

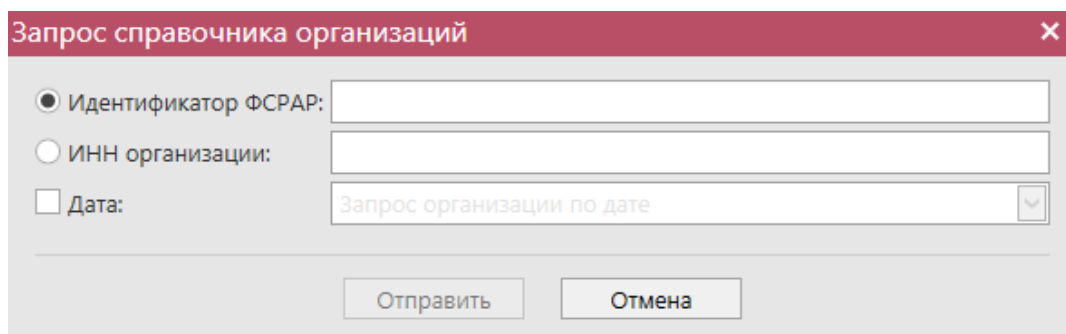
2.3.1 Справочник организаций (общий)

Данные раздела «Справочники» формируются посредством запроса информации с сервера УТМ, также раздел пополняется данными из приходных накладных.

Справочники – Справочник организаций (общий)

Данный раздел предназначен для получения информации по организациям-поставщикам алкогольной продукции. 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

 **Создать запрос**, после чего появится окно запроса (рисунок 70).



Форму запроса справочника организаций. Вверху заголовок «Запрос справочника организаций» с кнопкой закрытия. Ниже три варианта выбора: «Идентификатор ФСРАР:» (выбран), «ИНН организации:» и «Дата:». Каждый вариант имеет соответствующее текстовое поле. Для «Дата:» поле содержит текст «Запрос организации по дате» и стрелку вниз. Внизу две кнопки: «Отправить» и «Отмена».

Рис 70 - Запрос организации

После отправки запроса появляется информационное окно (рисунок 71), содержащее уникальный идентификатор исходящего пакета. По данному идентификатору можно отслеживать движение и изменения запроса.

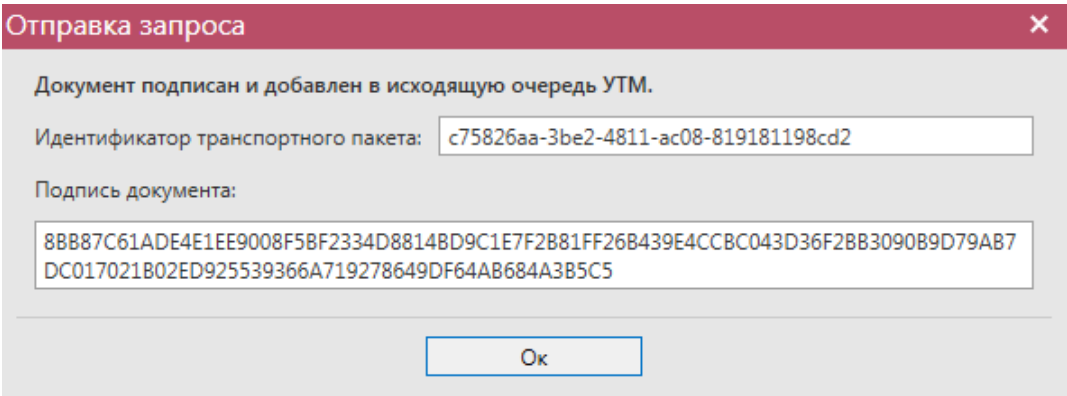


Рис 71 - Отправка запроса

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 72), 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.

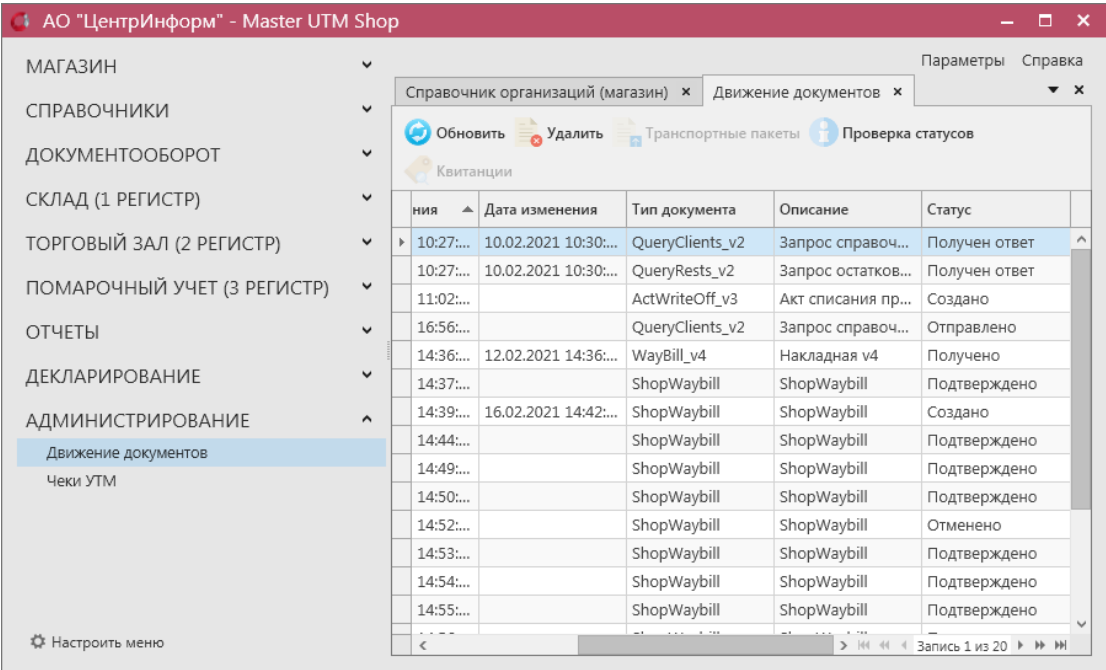
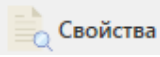
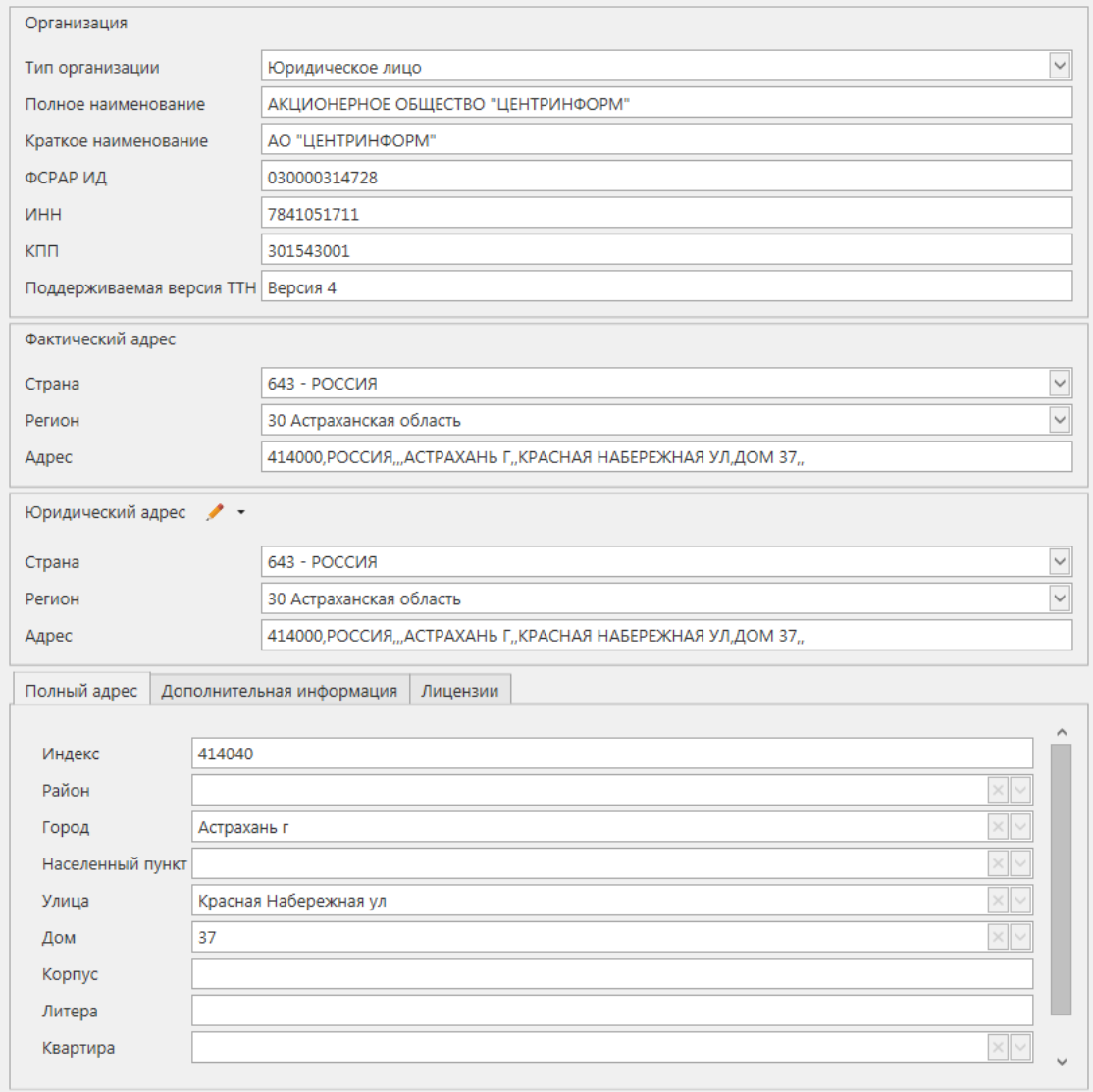


Рис 72 - Главное окно раздела «Движение документов»

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 72.1) информация доступна на просмотр, а также для ввода дополнительной информации.

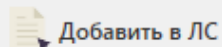


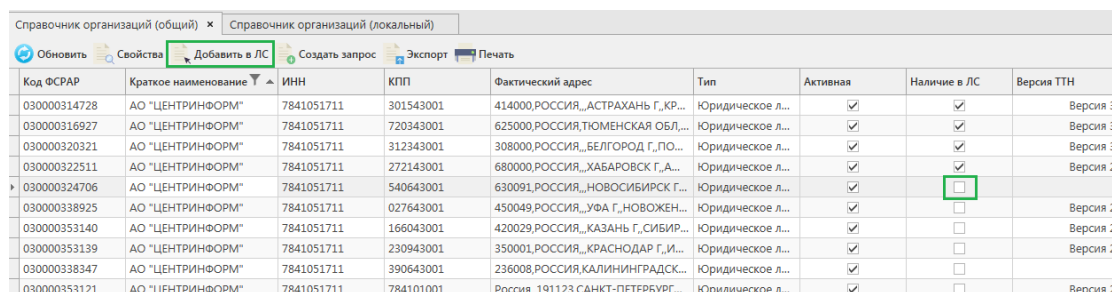
Организация		
Тип организации	Юридическое лицо	
Полное наименование	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	
Краткое наименование	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	
ФСРАР ИД	030000314728	
ИНН	7841051711	
КПП	301543001	
Поддерживаемая версия ТТН	Версия 4	
Фактический адрес		
Страна	643 - РОССИЯ	
Регион	30 Астраханская область	
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
Индекс	414040	
Район		 
Город	Астрахань г	 
Населенный пункт		 
Улица	Красная Набережная ул	 
Дом	37	 
Корпус		
Литера		
Квартира		 

Рис 72.1 – Просмотр информации по полученному справочнику организации

Разделы «Полный адрес», «Дополнительная информация» и «Лицензии» используются для формирования деклараций (см.п.2.12. Декларирование).

Справочник организаций (локальный) формируется либо путем самостоятельного переноса данных пользователем из общего справочника, либо заведением вручную организации, которая не является участником ЕГАИС.

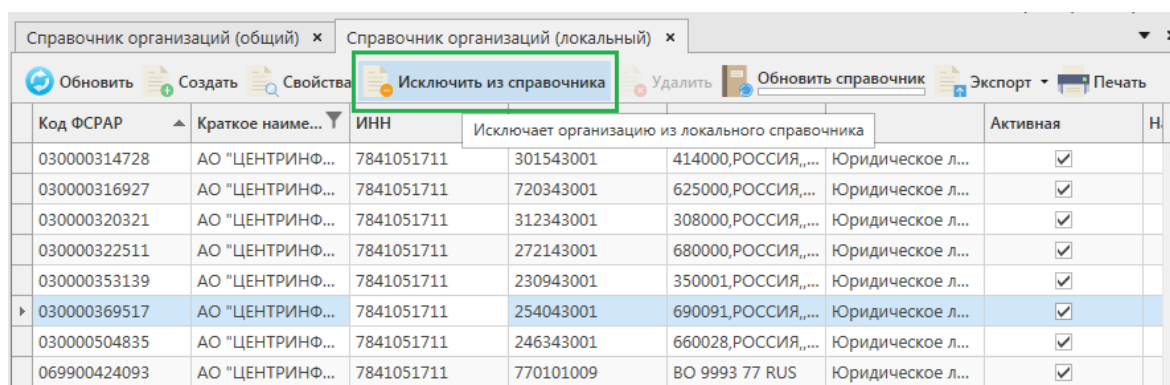
Для переноса данных в разделе «Справочник организаций (общий)» необходимо выбрать соответствующую запись и нажать на кнопку  (добавить данные в локальный справочник) – рисунок 73. Или проставьте галки в столбце «Наличие в ЛС».



Код ФСРАР	Краткое наименование	ИНН	КПП	Фактический адрес	Тип	Активная	Наличие в ЛС	Версия ТТН
030000314728	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	301543001	414000,РОССИЯ,АСТРАХАНЬ Г,КР...	Юридическое л...	☒	☒	Версия 3
030000316927	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	720343001	625000,РОССИЯ,ТЮМЕНСКАЯ ОБЛ...	Юридическое л...	☒	☒	Версия 3
030000320321	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	312343001	308000,РОССИЯ,БЕЛГОРОД Г,ПО...	Юридическое л...	☒	☒	Версия 3
030000322511	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	272143001	680000,РОССИЯ,ХАБАРОВСК Г,А...	Юридическое л...	☒	☒	Версия 2
030000324706	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	540643001	630091,РОССИЯ,НОВОСИБИРСК Г...	Юридическое л...	☒	☐	
030000338925	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	027643001	450049,РОССИЯ,УФА Г,НОВОЖЕН...	Юридическое л...	☒	☐	Версия 2
030000353140	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	166043001	420029,РОССИЯ,КАЗАНЬ Г,СИБИР...	Юридическое л...	☒	☐	Версия 2
030000353139	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	230943001	350001,РОССИЯ,КРАСНОДАР Г,И...	Юридическое л...	☒	☐	Версия 2
030000338347	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	390643001	236008,РОССИЯ,КАЛИНИНГРАДСК...	Юридическое л...	☒	☐	
030000353121	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	7841051711	784101001	Россия, 191123, САНКТ-ПЕТЕРБУРГ...	Юридическое л...	☒	☐	Версия 2

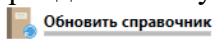
Рис 73 – Перенос данных в локальный справочник

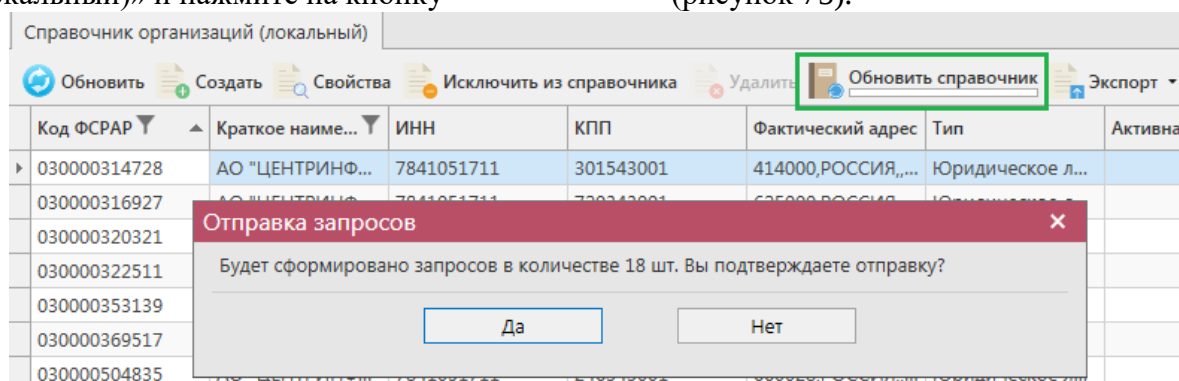
Данные из локального справочника можно скрыть. Для этого необходимо выбрать соответствующую запись и нажать на кнопку  - рисунок 74.



Код ФСРАР	Краткое наиме...	ИНН	Исключает организацию из локального справочника	Активная	Н
030000314728	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☐	☒	
030000316927	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☐	☒	
030000320321	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☐	☒	
030000322511	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☐	☒	
030000353139	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☐	☒	
030000369517	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☒	☒	
030000504835	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☐	☒	
069900424093	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	☐	☒	

Рис 74– Удаление записи из локального справочника

В программе «Master UTM Shop», 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  (рисунок 75).



Код ФСРАР	Краткое наиме...	ИНН	КПП	Фактический адрес	Тип	Активна
030000314728	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	301543001	414000,РОССИЯ,...	Юридическое л...	
030000316927	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	720343001	625000,РОССИЯ...	Юридическое л...	
030000320321	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	312343001	308000,РОССИЯ...	Юридическое л...	
030000322511	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	272143001	680000,РОССИЯ...	Юридическое л...	
030000353139	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	230943001	350001,РОССИЯ...	Юридическое л...	
030000369517	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	254043001	690091,РОССИЯ...	Юридическое л...	
030000504835	АО "ЦЕНТРИНФ...	7841051711	246343001	660028,РОССИЯ...	Юридическое л...	

Отправка запросов

Будет сформировано запросов в количестве 18 шт. Вы подтверждаете отправку?

Рис 75 – 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 Shop» по умолчанию отображаются данные, содержащиеся в локальном справочнике.

Функционал ручного заведения справочников организаций используется для формирования отчетных деклараций (подробнее см. п.2.12 раздел «Декларирование») и для заведения организаций, осуществляющих поставку продукции, которая не относится к типу «алкогольная» (раздел «Магазин» п.2.2).

Для заведения новой организации, которая не является участником ЕГАИС, нажмите на кнопку  и заполните открывшуюся форму (рисунок 77).

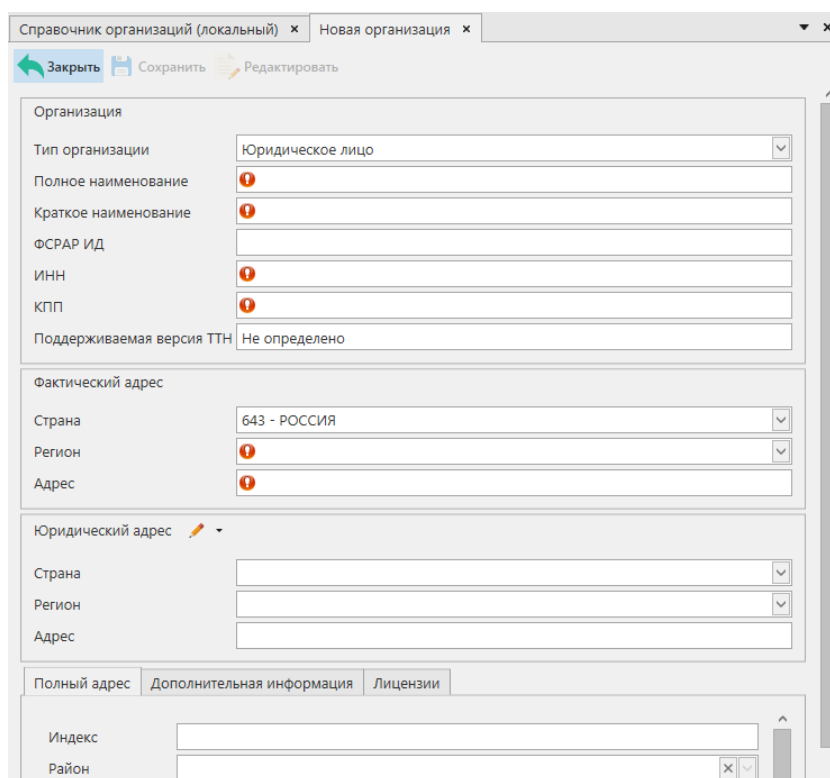


Рис 77 – Заведение данных в локальный справочник организаций

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком  :

- **Полное наименование** – укажите полное наименование организации грузоотправителя, грузополучателя или производителя продукции;
- **Краткое наименование** – укажите краткое наименование этой организации;
- **Тип организации** – выберете тип из выпадающего списка: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, иностранная организация, Таможенный союз;
- **ФСРАР ИД** – необходимо указать, в случае формирования справочника, который будет использоваться в отчетных декларациях для

Росалкогольрегулирования;

- **ИНН\КПП** – при выборе типа организации «юридическое лицо» или «индивидуальный предприниматель» поле «ИНН» становится обязательным для заполнения;
- **Страна** – из выпадающего списка укажите страну вносимой организации;
- **Регион** – при выборе Российской Федерации укажите поле регион;
- **Фактический адрес** – укажите адресную информацию.
- **Юридический адрес** – поля необязательные для заполнения, используются производителями и импортёрами алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Вкладки «Полный адрес», «Дополнительная информация» и «Лицензии» необходимо заполнять перед формированием отчетных деклараций для Росалкогольрегулирования.

После заполнения необходимых полей нажмите на кнопку  **Сохранить**.

В программе «Master UTM Shop» 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 различных форматах: **«базовый формат»** – это формат для передачи данных в учетную систему организации; **«формат УТМ»** – формат выгрузки данных по схеме обмена с УТМ и **«формат для декларирования»** – для передачи списка организаций контрагенту, который будет формировать декларацию.

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

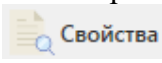
2.3.2 Справочник продукции (общий)

Справочник продукции (общий) формируется аналогично справочнику организаций посредством запросов (рисунок 78) 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 алкокоду 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 78 - Запрос алкогольной продукции

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

Полученные справочники продукции доступны для просмотра подробной информации – кнопка  или двойной клик мыши по выбранной записи. В открывшемся окне (рисунок 5.1) информация доступна на просмотр, а также для ввода дополнительной информации по фактической крепости, а также по сроку годности продукции для продукции с кодами видов:

- 261 - Сидр;
- 262 - Пуаре;
- 263 - Медовуха;
- 500 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно;
- 510 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 8,6%;
- 520 - Напитки, изготавливаемые на основе пива.

Заккрыть

Продукция

Тип продукции: Алкогольная продукция

Код ЕГАИС: 03000031472800000005

Полное наименование: Пиво светлое нефilterованное осветлённое пастеризованное «Жигулевское ЦИ»

Краткое наименование:

Содержание спирта: 4,90%

Фактическая крепость: 5,00%

Ёмкость:

Вид продукции: 500 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно

Признак фасованной продукции: ☐

Комментарий:

Срок годности продукции: 30

Сутки

Производитель

Полное наименование: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

Краткое наименование: АО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ФСРАР ИД: 030000314728

ИНН: 7841051711

КПП: 301543001

Рис 5.1 – Просмотр информации по полученному справочнику продукции

Для внесения информации нажмите на кнопку «Редактировать» и внесите данные поле «Срок годности, сутки» или «Комментарий».(рисунок 5.2).

Заккрыть

Продукция

Тип продукции: Алкогольная продукция

Код ЕГАИС: 0000000000016377997

Полное наименование: Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, неосветленный

Краткое наименование:

Содержание спирта: 5,00%

Фактическая крепость: 5,00%

Ёмкость: 1,0000

Вид продукции: 520 - Напитки, изготавливаемые на основе пива (напитки пивные)

Признак фасованной продукции: ☒

Комментарий:

Срок годности продукции: 30

Сутки: Редактировать

Производитель

Полное наименование: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ПИВОВАРЕННАЯ КОМПАНИЯ "БАЛТИКА"

Краткое наименование: ООО "ПИВОВАРЕННАЯ КОМПАНИЯ "БАЛТИКА"

ФСРАР ИД: 030000000017

ИНН: 7802849641

КПП: 780201001

Рис 5.2 – Добавление информации по сроку годности продукции

Данные из поля «Фактическая крепость» используются в документе «Акт

постановки продукции на баланс» (1 регистр).

Данные из данного поля используются в документах «Сведения о получении», «Сведения об отгрузке», «Акт постановки продукции на баланс» (1 регистр) и «Акт списания» (1 регистр) для расчета даты окончания срока годности продукции. Дата окончания срока годности равна дате производства/ввоза продукции плюс срок годности в сутках, указанный в справочнике продукции.

Справочник алкогольной продукции (локальный), справочник спиртосодержащей продукции (локальный), справочник спиртов (локальный), справочник фармацевтической субстанции (локальный) и справочник спиртосодержащих лекарственных средств (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 79. 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	☐
0016753000001189936	"Вермут Крымский Белый" "Крымский винный завод" Россия	АП	☐
0038265000001386979	Винный напиток белый "Мускат белый Красного Камня"	АП	☒
0378114000001237343	Вино игристое «Москато Фонте» сладкое белое	АП	☐
0018210000001379917	Вино столовое сухое красное "Каберне"	АП	☐
00000000000020124237	Живое нефilterованное пиво "Боркграфт Светлое"	АП	☐
0016970000002221895	Коктейль слабоалкогольный газированный «Коктейль Плей Рэббит...	АП	☐
00000000000018729644	Напиток пивной "Ай Ди Брювери Малиновый" нефilterованный	АП	☒

Рис 79 – 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 80.

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...
000000000000187...	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 Бельгиум...	050000033182

Рис 80 – Скрытие записи в локальном справочнике

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

Для переноса данных в архив в разделе «Справочник продукции (общий)» необходимо выбрать соответствующую запись и нажать на кнопку  **Перенести в архив**. Или проставьте

галки в столбце «Наличие в архиве».

Данные из архива можно вернуть в справочник. Для этого необходимо выбрать соответствующую запись и нажать на кнопку  **Вернуть из архива** :

Справочник продукции (общий) × Архив ×						
 Обновить  Свойства  Вернуть из архива  Экспорт  Печать						
Код ЕГАИС	Полное наимено...	Код вида	Ёмкость, л	Фасованная	Крепость, %	Фактическая кре...
0000000000007021901	"Пиво 815"	500	0,5000	☒	5,00	
0000000000016377997	Пивной напиток...	520	1,0000	☒	5,00	5,00
0000000000022622282	Пиво светлое па...	500		☐	4,00	
0000000000023418361	Напиток пивной...	500		☐	6,50	
0000000000023418363	Пиво светлое не...	500		☐	4,50	

Рис 80.1 – Вернуть из архива

ВНИМАНИЕ! Архивированную продукцию нельзя использовать в документах постановки на баланс.

В программе «Master UTM Shop» 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.

2.3.3 Штрихкоды продукции

Справочники → Штрихкоды продукции.

В программе «Master UTM Shop» доступен справочник для внесения штрихкодов алкогольной продукции (например, EAN-13). В данном справочнике штрихкоды связываются с запрошенными ранее алкогольными кодами продукции. В дальнейшем штрихкоды из справочника указываются при обороте алкогольной продукции (рисунок 81).

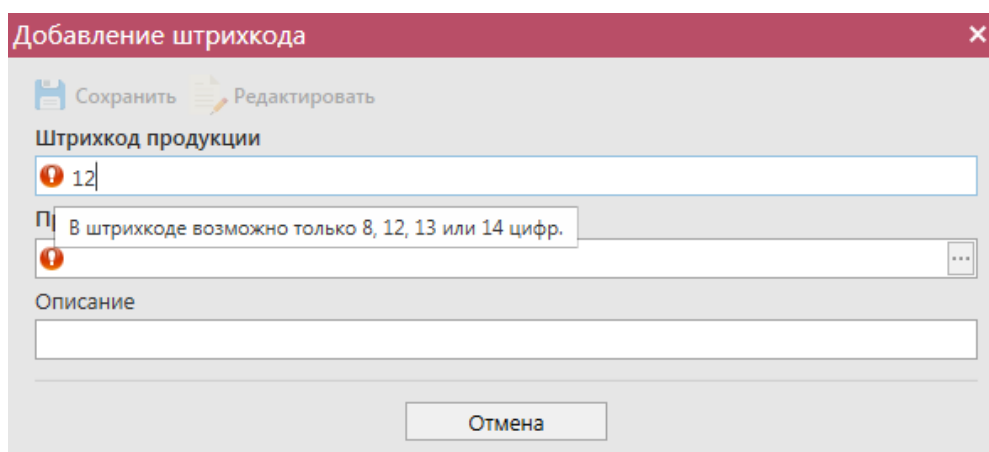
СПРАВОЧНИКИ			
▶ Справочник организаций (общий) ▶ Справочник продукции (общий) Штрихкоды продукции Виды продукции Виды сырья ▶ Регистрационные формы ▶ Запросы			
ДОКУМЕНТООБОРОТ СКЛАД (1 РЕГИСТР) ТОРГОВЫЙ ЗАЛ (2 РЕГИСТР) ПОМАРОЧНЫЙ УЧЕТ (3 РЕГИСТР) ОТЧЕТЫ РЕЕСТР УПАКОВОК АДМИНИСТРИРОВАНИЕ			

Справочник организаций (общий) × Штрихкоды продукции ×			
Обновить Создать Просмотреть Удалить Импорт Экспорт			
Штрихкод про...	Наименование продукции	Код ЕГАИС	Описание
12345678	Вино игристое «Москато Фонт...	0378114000001237343	
12345679	Вино игристое «Москато Фонт...	0378114000001237343	
4607093546987	Водка "FINIST" (ФИНИСТ)	0001533000003803165	ФИНИСТ
4607093548197	Вино столовое полусладкое б...	0016958000001753421	1

Рис 81 – Справочник штрихкодов продукции

Для внесения нового штрихкода нажмите на кнопку . В открывшемся окне (рисунок 82) заполните поля:

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



Добавление штрихкода

Сохранить Редактировать

Штрихкод продукции

12

В штрихкоде возможно только 8, 12, 13 или 14 цифр.

Описание

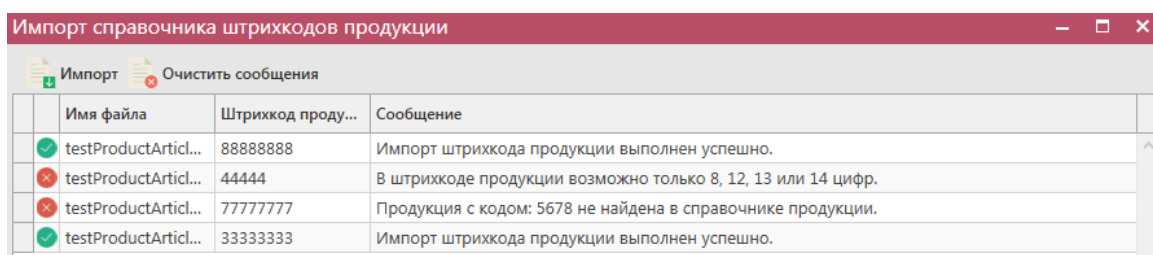
Отмена

Рис 82 – 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 83) и в справочник будут добавлены штрихкоды к продукции.

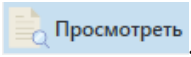
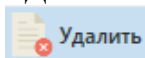
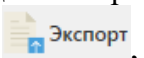


Импорт справочника штрихкодов продукции

Импорт Очистить сообщения

	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...	3333333	Импорт штрихкода продукции выполнен успешно.

Рис 83 – 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.

2.3.3.1 XSD-схема обмена данными штрихкодов продукции с программой «Master UTM Shop».

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:element>
    </xs:all>
  </xs:complexType>
</xs:schema>
```

```
<xs:simpleType>
  <xs:restriction base="xs:string">
    <xs:maxLength value="250"/>
  </xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:all>
</xs:complexType>
</xs:schema>
```

2.3.4 Классификатор видов продукции

Справочники → Виды продукции.

В программе «Master UTM Shop» доступен для просмотра справочник классификатора видов алкогольной продукции, где можно уточнить код продукции, наименование вида и к какой группе продукция относится (рисунок 84).

Виды продукции

Обновить

Код	Наименование	Актуальная
Группа: Алкогольная продукция		Кол-во=201
140	Спирт этиловый питьевой	☐
200	Водка	☒
2001	Водка с защищенным наименованием места происхождения товара	☒
2002	Водка особая	☒
2003	Водка особая с защищенным наименованием места происхождения товара	☒
2004	Водки прочие	☒
211	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта до 25% включительно	☐
2112	Пунши	☒
2113	Пунши прочие	☒
2114	Наливки	☒
2115	Напитки десертные	☒
212	Ликероводочные изделия с содержанием этилового спирта свыше 25%	☐
2121	Крем	☒
21210	Настойка сладкая	☒
21211	Настойки прочие	☒
21212	Ликеры	☒
21213	Ликер крепкий	☒
21214	Ликер десертный	☒
21215	Ликер эмульсионный	☒
21216	Ликер яичный	☒
21217	Ликеры прочие	☒
2122	Пунш с ромом	☒

Запись 31 из 319

Рис 84 – Справочник видов продукции

Примечание! Флаг ☒ в столбце «Актуальная» проставлен напротив действующего

кода продукции на момент 01.11.2021 г.

2.3.5 Регистрационные формы.

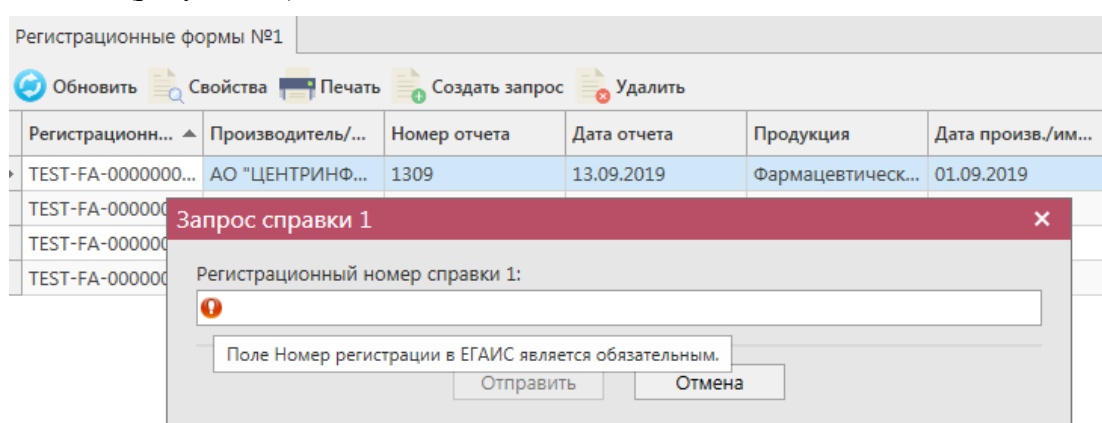
2.3.5.1 Форма создания запросов по Регистрационной форме №1 и Регистрационной форме №2.

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 позиций алкогольной продукции.

Для создания запроса по Регистрационной форме №1 перейдите в соответствующий пункт меню **Справочники → Регистрационные формы №1** и нажмите на кнопку

 **Создать запрос** (рисунок 85).



The screenshot shows a window titled 'Регистрационные формы №1'. It contains a table with the following data:

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					

Below the table, a dialog box titled 'Запрос справки 1' is open. It contains a text input field labeled 'Регистрационный номер справки 1:'. A red error message is displayed below the field: 'Поле Номер регистрации в ЕГАИС является обязательным.' At the bottom of the dialog are two buttons: 'Отправить' and 'Отмена'.

Рис 85 – 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 посмотреть на складе виртуальной продукции **Меню Склад 1 → Остатки** (рисунок 86).

Остатки (регистр 1)					
Обновить Создать запрос Приходный документ Экспорт Печать					
г, %	Производитель	Импортёр	Количество	Справка 1	Справка 2
I	12,00	ОАО "АФФ "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 86 – 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 87). Просмотреть полученную информацию можно выбрав соответствующую запись и нажать на кнопку или двойной щелчок мыши по выбранной позиции.

Закреть

Регистрационная форма №1

Регистрационный номер
TEST-FA-000000036428351

Номер отчёта о производстве/импорте
2312

Дата отчёта о производстве/импорте
23.12.2021

Дата производства/импорта
22.12.2021

Количество продукции
10,00000

Номер фиксации в ЕГАИС
TEST-WBF-202100000230745

Дата фиксации в ЕГАИС
23.12.2021

Номер ТД

Дата ТД

Производитель/импортёр

Полное наименование
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

Краткое наименование
АО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ФСРАР ИД
030000314728

ИНН
7841051711

КПП
301543001

Продукция

Тип продукции
Алкогольная продукция

Код ЕГАИС
030000314728000000005

Полное наименование
Пиво светлое нефilterованное осветлённое пастеризованное «Жигулевское»

Содержание спирта (по справочнику)
4,90%

Содержание спирта (фактическое)
5,00%

Ёмкость

Признак фасованной продукции
☐

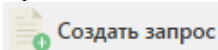
Рис 87 – Просмотр данных по запросу Регистрационной формы №1

Эти же данные можно вывести в печатную форму документа (рисунок 88). Для этого в основном окне выберете полученный ответ на ваш запрос и нажмите на кнопку Печать .

Регистрационная форма №1
TEST-FA-000000036428351

Номер документа о производстве:	2312
Дата документа о производстве:	23.12.2021
Дата производства/импорта продукции:	22.12.2021
Номер фиксации в ЕГАИС:	TEST-WBF-202100000230745
Дата фиксации в ЕГАИС:	23.12.2021
Номер ТД:	
Дата ТД:	
Количество продукции, дал:	10,000000
Продукция	
Пиво светлое нефilterованное осветлённое пастеризованное «Жигулевское ЦИ»	
Вид продукции:	500 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно
Код продукции:	030000314728000000005
Содержание спирта (по справочнику), %:	4,90
Содержание спирта (фактическое), %:	5,00
Ёмкость, л:	
Производитель	
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"	
ИНН:	7841051711
КПП:	301543001
Идентификатор ФСРАР:	030000314728
Фактический адрес:	414000,РОССИЯ,,,АСТРАХАНЬ Г.,КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ,ДОМ 37,,

Рис 88 – 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  (рисунок 89).

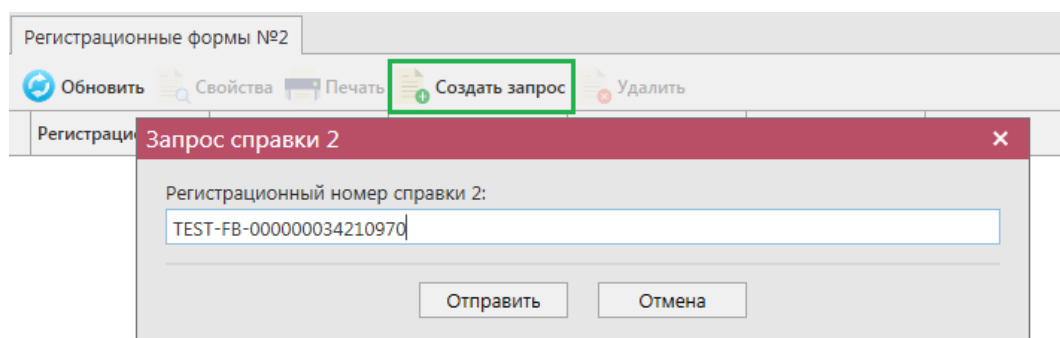


Рис 89 – Запрос Регистрационной формы №2

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 90).

Остатки (регистр 1)				
    				
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 90 – 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 91).

Регистрационная форма №2

Регистрационный номер: TEST-FB-000000034477985
 Номер накладной: Z103_1
 Дата составления накладной: 21.03.2017
 Дата отгрузки: 21.03.2017
 Количество продукции: 7,0000

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

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: ☒

Рис 91 – Просмотр данных по запросу Регистрационной формы №2

Эти же данные можно вывести в печатную форму документа (рисунок 92). Для этого в основном окне выберете 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"

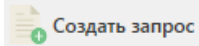
ИНН:	7841051711
КПП:	301543001
Идентификатор ФСРАР:	030000314728
Фактический адрес:	414000, РОССИЯ, АСТРАХАНЬ Г, КРАСНАЯ НАБЕРЕЖНАЯ УЛ, ДОМ 37,

Рис 92 – Просмотр печатной формы по запросу Регистрационной формы №2

2.3.5.2 История внутреннего перемещения продукции.

Справочники → Регистрационные формы.

В функциональности «Master UTM Shop» предусмотрена возможность формирования запроса для получения данных по истории перемещения алкогольной 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  (рисунок 93).

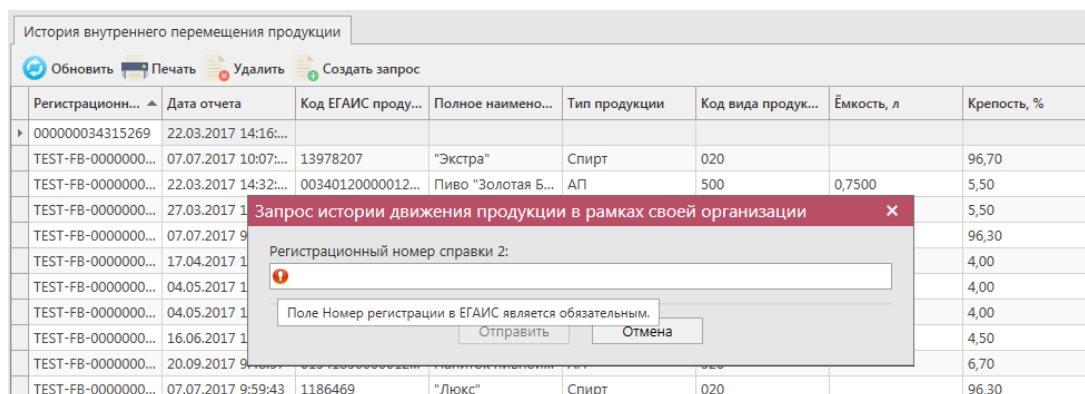


Рис 93 – Запрос истории движения продукции

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 94).

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-IMPAP00000000632	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 94 – Запрос истории движения продукции

2.3.5.3 История перемещения продукции.

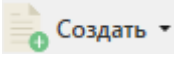
Для получения более подробных данных по истории перемещения продукции с момента ее поступления в ЕГАИС, а не только в рамках своей организации, сформируйте запрос с указанием номера справки 2 соответствующей продукции в пункте меню **Справочники → Регистрационные формы → История перемещения продукции**.

Формирование такого запроса аналогично пункту 2.1.5.2.

2.3.6 Запросы.

2.3.6.1 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 95.

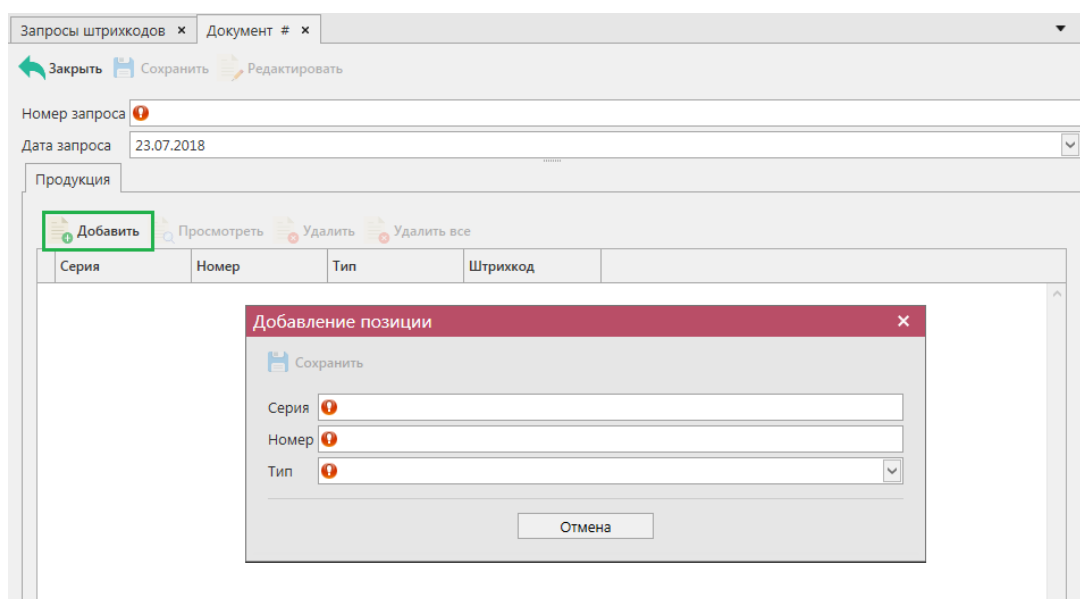
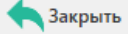


Рис 95 – Запрос получение штрихкодов по серии и номеру марки

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 выберите 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 96).

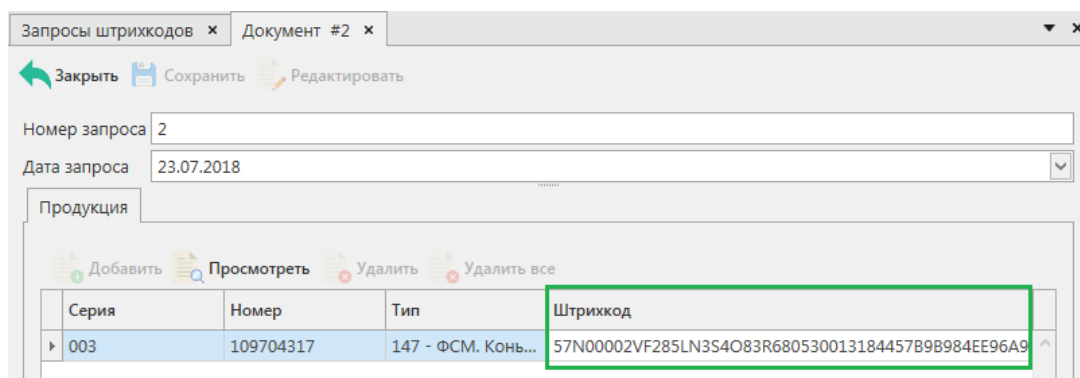
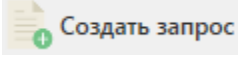


Рис 96 – Результат выполнения запроса получение штрихкодов по серии и номеру марки

2.3.6.2 Получение списка неполученных ТТН

Для того, чтобы узнать какие накладные от поставщиков алкогольной продукции не поступили в программу «Master UTM Shop» 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 Shop».

Для создания такого запроса перейдите в пункт меню **Справочники – Запросы – Получение списка неполученных ТТН** и нажмите на кнопку , затем нажмите на кнопку «Отправить» (рисунки 97).

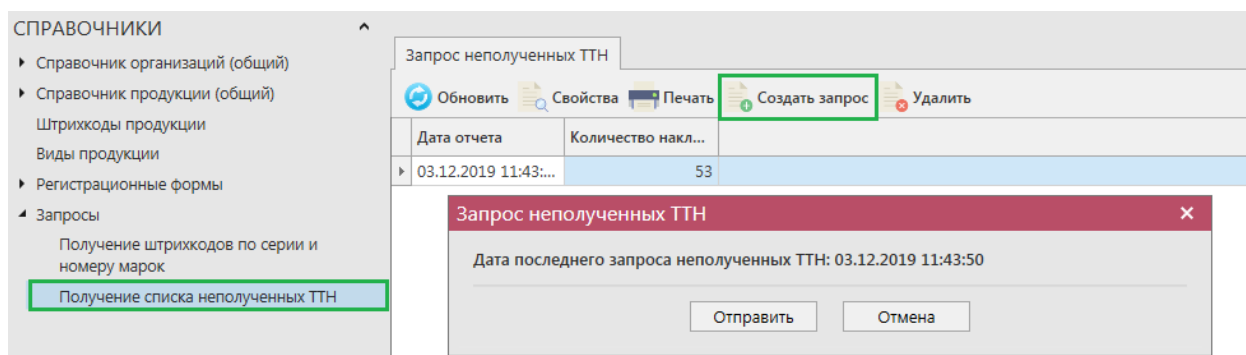


Рис 97 – Отправка запроса списка неполученных ТТН

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** (рисунки 98).

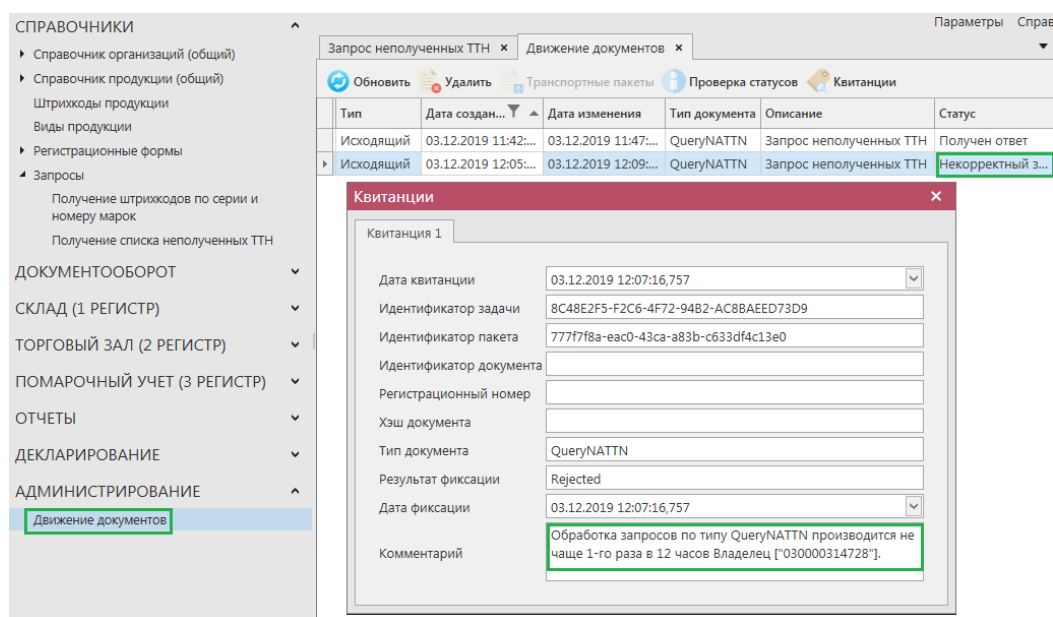
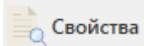
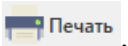
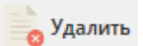


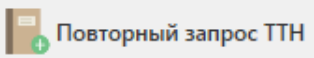
Рис 98 – Квитанция с отказом обработки запроса

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 99).

Регистрационный...	Номер ТТН	Дата ТТН	ФСРАР ИД отпра...
TEST-TTN-00075...	0610_01	06.10.2017	030000320321
TEST-TTN-00075...	0610/17	06.10.2017	030000314728
TEST-TTN-00075...	0910	09.10.2017	030000314728
TEST-TTN-00075...	1610/d3	16.10.2017	030000314728
TEST-TTN-00076...	2011_01	20.11.2017	030000320321
TEST-TTN-00076...	080217_01	08.02.2018	030000320321
TEST-TTN-00076...	020317_02	02.03.2018	030000320321
TEST-TTN-00076...	2103_2	21.03.2018	030000369517
TEST-TTN-00076...	1	01.08.2018	030000322511
TEST-TTN-00076...	2	01.08.2018	030000322511
TEST-TTN-00076...	4	01.08.2018	030000322511
TEST-TTN-00076...	3	01.08.2018	030000322511
TEST-TTN-00076...	6	01.08.2018	030000322511
TEST-TTN-00076...	8	01.08.2018	030000322511
TEST-TTN-00076...	0412_01	04.12.2018	030000320321
TEST-TTN-00076...	0412_02	04.12.2018	030000320321
TEST-TTN-00076...	0000000177	07.12.2018	030000424090
TEST-TTN-00077...	0602_02	06.02.2019	030000320321
TEST-TTN-00077...	1309_04	13.09.2019	030000320321

Рис 99 – Просмотр списка полученных накладных

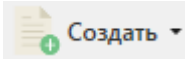
Эту информацию можно вывести в печатную форму документа – кнопка . Полученный ответ также можно удалить из списка – кнопка .

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

2.4 Создание документа «Сведения об отгрузке».

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

- Запросить справочник своей организации (п.2.1.2.1);
- Запросить остатки своей организации (п.2.8.5);
- 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 100.

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 100 - 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:

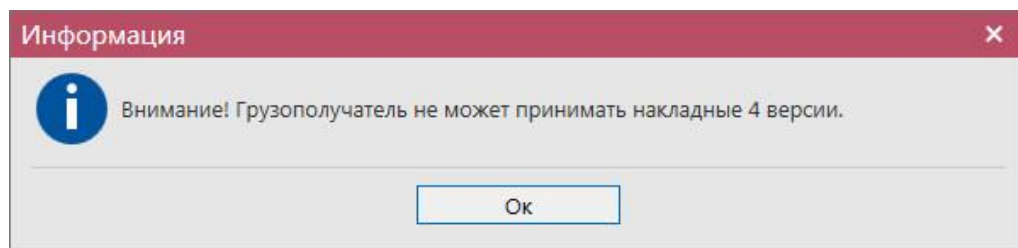


Рис 100.1 – Грузополучатель не может принимать накладные 4 версии

Затем заполните транспортный раздел в нижней части экрана (рисунок 100.2).

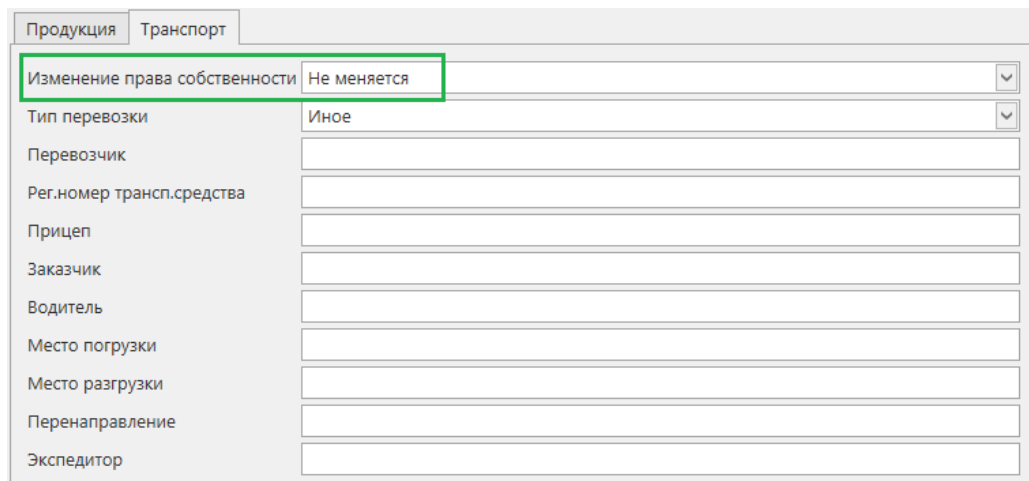


Рис 100.2 – Транспортный раздел в 4 версии документооборота

Заполните поля согласно первичной учётной документации.

Примечание! В транспортном разделе поля «Изменение права собственности», «Тип перевозки», «Место погрузки» и «Место разгрузки» доступны для автоматического заполнения шаблонными данными. Для автоматического заполнения полей перед формированием документа «Сведения об отгрузке» необходимо в настройках программы задать «Пользовательские настройки по ТТН»:

Настройки

Приложение УТМ API

Автоматически заполнять место погрузки фактическим адресом отправите
☐ Нет (по умолчанию)

Автоматически заполнять место разгрузки фактическим адресом получате.
☐ Нет (по умолчанию)

Автоматически подставлять место погрузки в ТТН:

Автоматически подставлять тип перевозки в ТТН:
Иные транспортные средства

Перевозчик:

Номер ТС:

Прицеп:

Водитель:

Сохранить Отмена

Рис 100.3 - Форма настройки (вкладка Приложение – Пользовательские настройки по ТТН)

- **Право собственности в ТТН на отгрузку (по умолчанию)** – устанавливается значение («Меняется» или «Не меняется»), которое будет автоматически проставляться во всех формируемых документах «Сведения об отгрузке» в поле «Изменение права собственности». По умолчанию будет проставляться значение «Не меняется»;
- **Автоматически заполнять место погрузки фактическим адресом отправителя** – по умолчанию переключатель находится в значении «Нет» - ☐ Нет (по умолчанию) и данные в транспортном разделе по грузоотправителю будут не заполнены. При выставлении переключателя в положение «Да» - ☒ Да в транспортном разделе формируемой ТТН автоматически будет проставлен фактический адрес грузоотправителя из справочника организаций;
- **Автоматически заполнять место разгрузки фактическим адресом получателя** – по умолчанию переключатель находится в значении «Нет» - ☐ Нет (по умолчанию) и данные в транспортном разделе по грузополучателю будут не заполнены. При выставлении переключателя в положение «Да» - ☒ Да в транспортном разделе формируемой ТТН автоматически будет проставлен фактический адрес грузополучателя из справочника организаций;
- **Автоматически проставлять место погрузки в ТТН** – Если переключатель «Автоматически заполнять место погрузки фактическим адресом организации» находится в положении «Нет», то в данном поле доступно ввести адрес погрузки, который будет автоматически проставляться в транспортном разделе для формируемой ТТН;

- **Автоматически проставлять тип перевозки в ТТН** – из выпадающего списка устанавливается значение, которое будет автоматически проставляться во всех формируемых документах «Сведения об отгрузке» в транспортном разделе - поле «Тип перевозки». По умолчанию будет проставляться значение «Иные транспортные средства»;

Параметры транспортного раздела указываются в полях:

- **Перевозчик;**
- **Номер ТС;**
- **Прицеп;**
- **Водитель.**

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  **Добавить** 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:

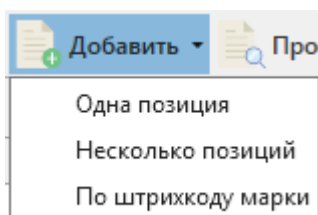
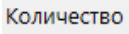
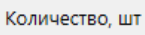
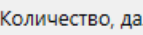


Рис 100.4 – Добавление позиций

а) Добавление «Одна позиция»

При выборе «Одна позиция» в открывшейся форме (рисунок 100.5) 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 Shop» выбираются данные по фасованной продукции позиции считаются в штуках, для нефасованной продукции – в декалитрах.

Рис 100.5 - Форма добавления позиций

б) Добавление «Несколько позиций»

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится виртуальный склад организации (рисунок 100.6) из данного списка нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые будут отгружены в данной накладной.

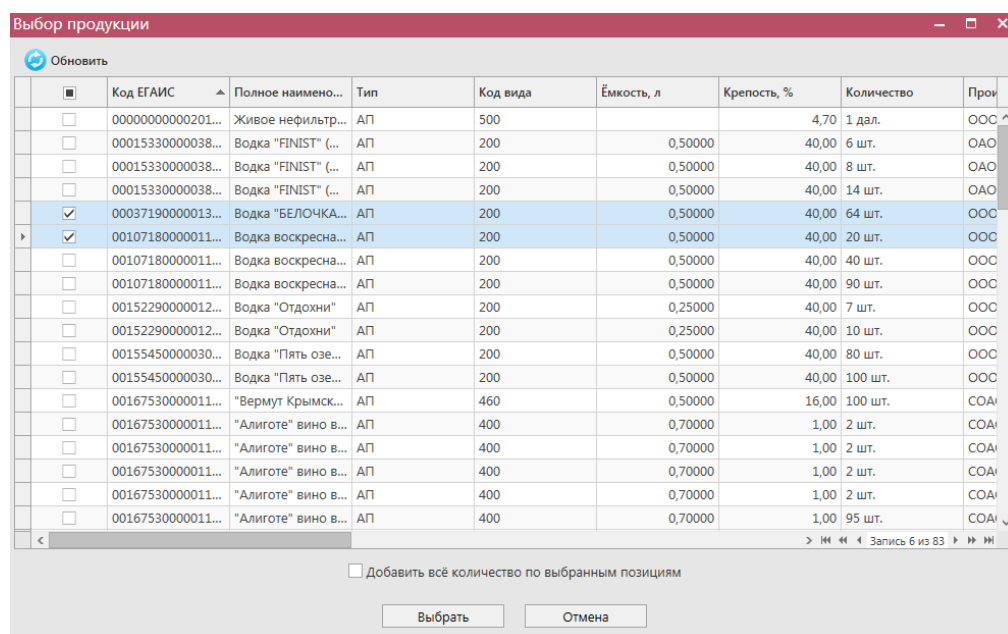


Рис 100.6 – Множественный выбор продукции со склада

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

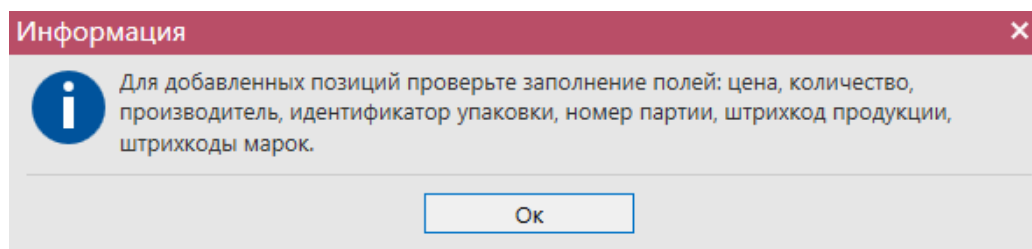


Рис 101 – Информационное окно после множественного выбора позиций

ВНИМАНИЕ! После выбора продукции дополнительно для заполнения станут доступны следующие поля (рисунок 101.1):

- Факт. Содержание ЭС, % - фактическая крепость поставляемого продукта;
- Мин. содержание ЭС, % - минимально возможная крепость поставляемой продукции. Если крепость продукта не диапазонная, то указывается фактическая крепость;
- Макс. содержание ЭС, % - максимально возможная крепость поставляемой продукции. Если крепость продукта не диапазонная, то указывается фактическая крепость.

Данные поля являются не обязательными для заполнения.

Добавление позиции

Сохранить Редактировать

Продукция Извещение об уплате авансового платежа

Продукция "Экстра" (13978207)

Производитель

Крепость (по справочнику), % 96,70%

Крепость (фактическая), %

Крепость (максимальная), %

Крепость (минимальная), %

Ёмкость, л

Количество (безв. спирта), дал 0,0000

Рег. номер справки 1 TEST-FA-000000034038102

Рег. номер справки 2 TEST-FB-000000034404501

Цена за единицу, руб 0,0000 P

Сумма, руб 0,00 P

Идентификатор упаковки

Номер партии

Штрихкод продукции

Отмена

Рис 101.1 – Дополнительные поля по крепости продукции

При выборе продукции с кодами вида:

- 261 - Сидр;
- 262 - Пуаре;
- 263 - Медовуха;
- 500 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно;
- 510 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 8,6%;
- 520 - Напитки, изготавливаемые на основе пива;

дополнительно отображается необязательное для заполнения поле «Дата окончания срока годности продукции» (рис 101.2).

Позиция

Сохранить Редактировать

Продукция: Пиво светлое фильтрованное непастеризованное «Песч»

Производитель: ООО «Хайаси Групп» (Код: 050000051613)

Крепость (по справочнику), %: 9,00%

Крепость (фактическая), %: 9,00%

Крепость (максимальная), %: 9,50%

Крепость (минимальная), %: 8,00%

Ёмкость, л:

Количество, дал: 0,00000

Дата окончания срока годности: 30.11.2021

Рег. номер справки 1: TEST-FA-000000036427392

Рег. номер справки 2: TEST-FB-000000040888464

Цена за единицу, руб: 0,0000 Р

Сумма, руб: 0,00 Р

Идентификатор упаковки:

Номер партии: 2311

Штрихкод продукции:

Отмена

Рис 101.2 – Поле «Дата окончания срока годности»

Поле «Дата окончания срока годности» необязательно для заполнения, не подлежит редактированию и заполняется автоматически только в случае предварительного указания в справочнике продукции значения срока годности:

Заккрыть

Продукция

Тип продукции: Алкогольная продукция

Код ЕГАИС: 03000031472800000005

Полное наименование: Пиво светлое нефилтрованное осветлённое пастеризованное «Жигулевское ЦИ»

Краткое наименование:

Содержание спирта: 4,90%

Ёмкость:

Вид продукции: 500 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно

Признак фасованной продукции: ☐

Срок годности продукции: **30** Сохранить

Сутки: 30

Рис 101.3 – Справочник продукции, срок годности

Дата окончания срока годности равна дате розлива/ввоза продукции плюс срок годности в сутках, указанный в справочнике продукции.

При добавлении позиций с истекшим сроком годности программа отобразит соответствующее информационное сообщение:

Добавление позиции

Сохранить Редактировать

Продукция Пивной напиток "Аливария Белое" пастеризованный, не ...

Производитель ООО "ПИВОВАРЕННАЯ КОМПАНИЯ "БАЛТИКА" (Код: 03 ...

Крепость (по справочнику), % 5,00%

Ёмкость, л 1,0000

Количество, шт 1

Дата окончания срока годности 08.11.2015

Внимание

Срок годности продукции истёк

Ок

Номер партии

Штрихкод продукции

Отмена

Рис 101.4 – Срок годности истёк

При отправке документа «Сведения об отгрузке», где присутствуют позиции с истекшим сроком годности программа также отобразит информационное сообщение:

Внимание

Документ содержит замечания:

- Документ содержит продукцию, у которой истёк срок годности.

Продолжить отправку?

Да Нет

Рис 101.5 – Срок годности истёк

Отправка при этом не блокируется. При выборе в диалоговом окне кнопки «Да» накладная будет отправлена в УТМ.

Внимание! Параметр «Дата окончания срока годности» выводится в программе «Master UTM Shop» как справочная информация и в УТМ **не передается**.

ВНИМАНИЕ! После указания позиций маркируемой продукции (рисунок 102) требуется указать штрихкоды с каждой марки, по каждой отгружаемой бутылке.

Рис 102 – Выбор позиции маркируемой продукции

Далее выберите позицию, для которой необходимо добавить данные по штрихкодам марок (рисунок 103), и нажмите на кнопку . В открывшемся окне (рисунок 104) укажите данные коробок, в которых содержатся бутылки и данные штрихкодов с каждой бутылки.

Рис 103 – 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 палет и т.д.

Рис 104 - Ввод данных о штрихкодах

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 105.

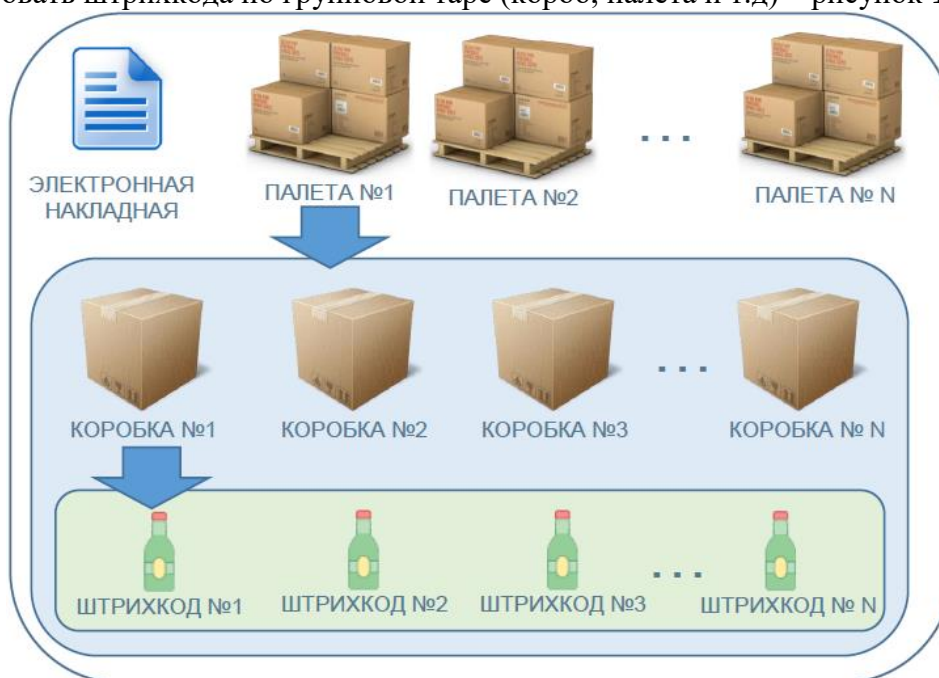


Рис 105 – Группировка данных в электронном документе

Первоначально, в левой части окна (рисунок 104) 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».

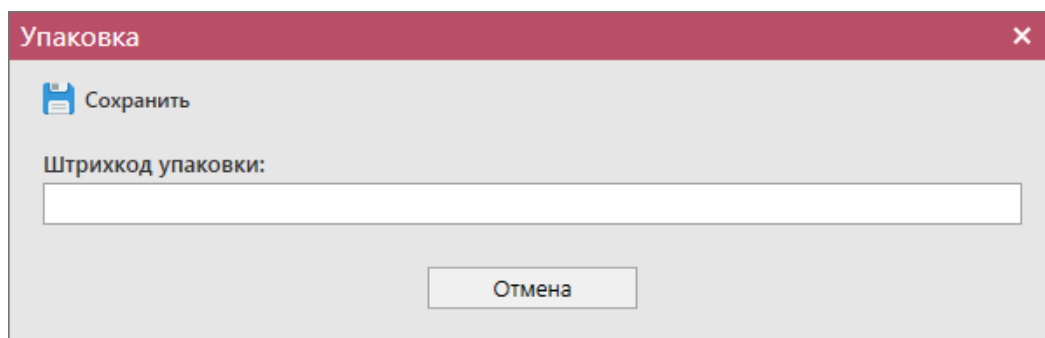


Рис 106 – Указание идентификатора групповой тары

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 106).

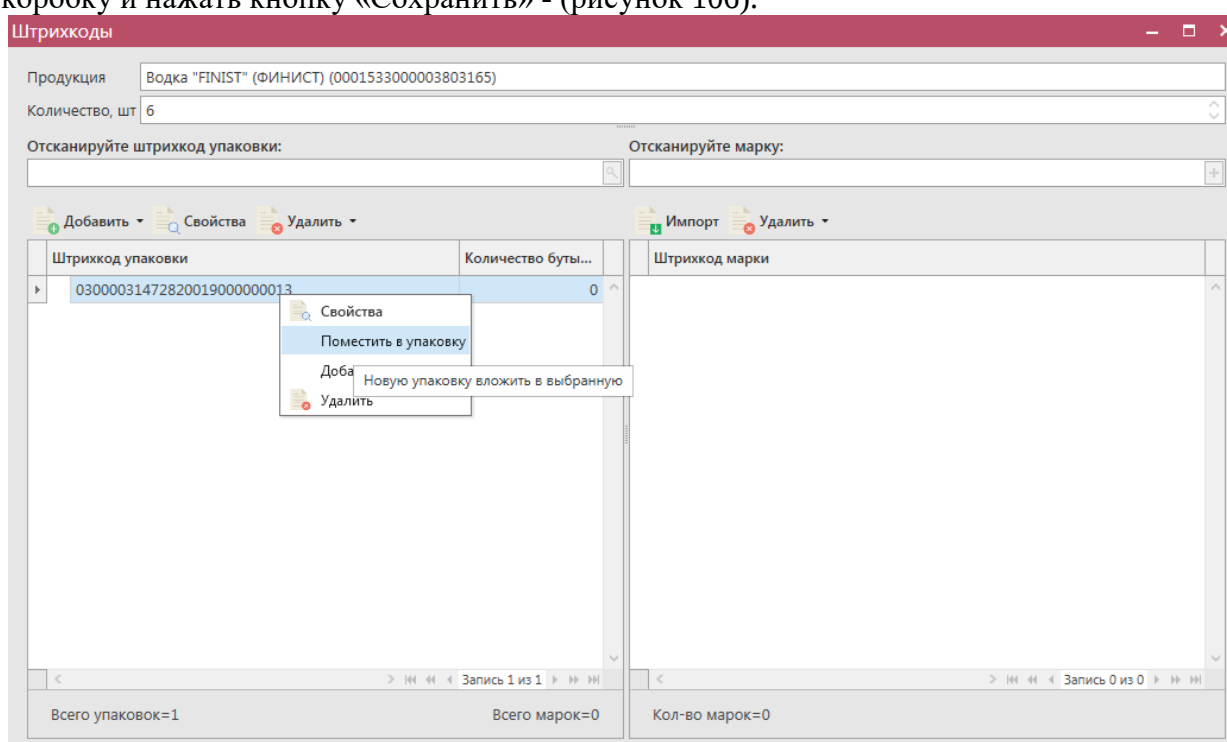


Рис 107 – Поместить в упаковку

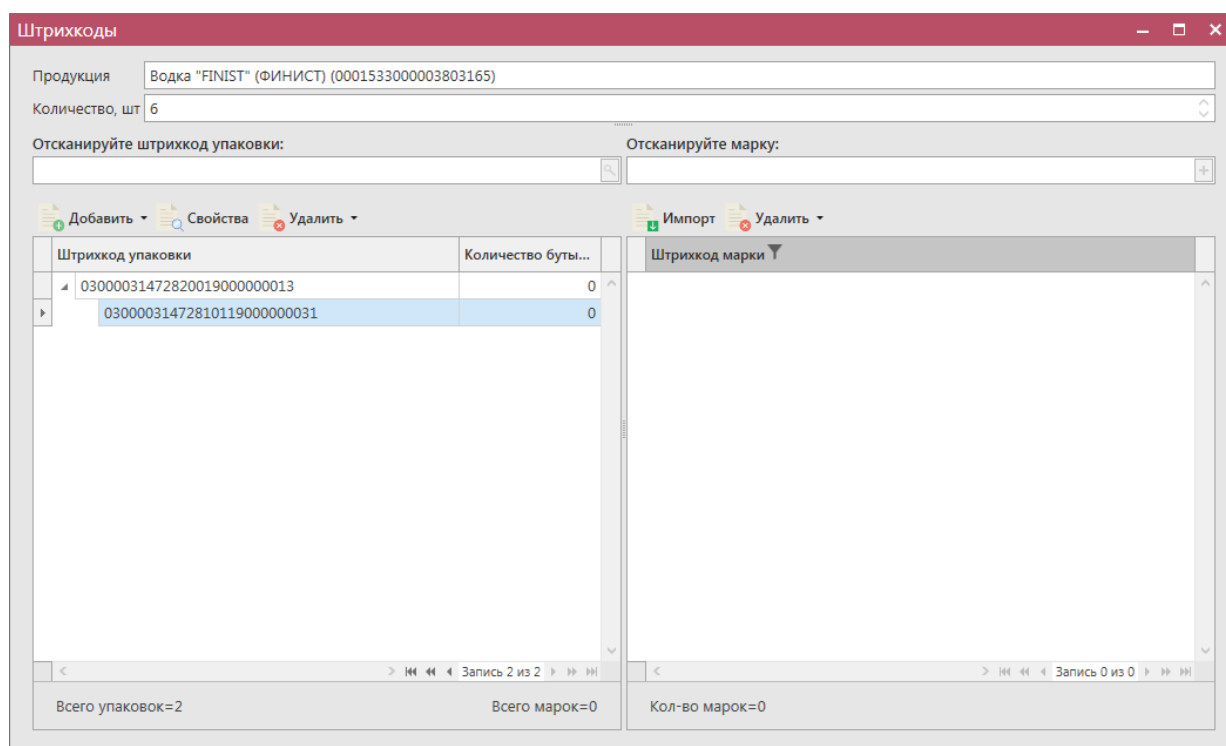


Рис 108 – Указание идентификаторов групповой тары

Далее вам необходимо указать перечень штрихкодов, содержащихся в данных упаковках (рисунок 108). 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 105). Затем, в правой части экрана, в добавленную упаковку без группового штрихкода отсканируйте штрихкоды марок (рисунок 109).

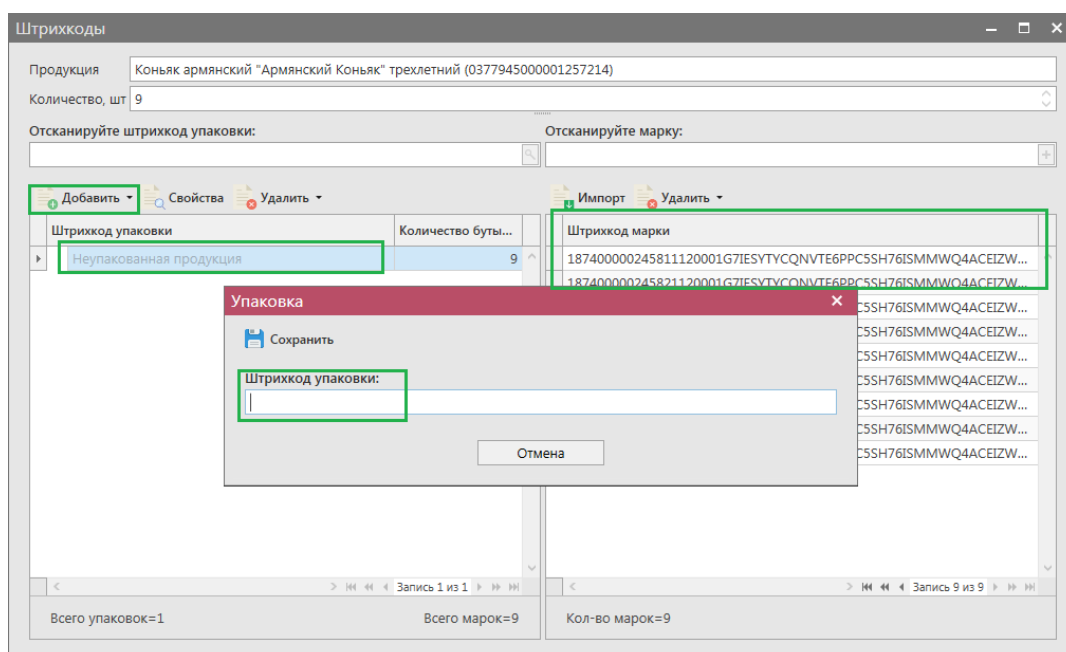


Рис 109 – Добавление неупакованных бутылок

Внимание! Количество отсканированных марок в документе должно соответствовать количеству указанной продукции. Количество штрихкодов должно соответствовать указанному количеству бутылок (рисунок 110).

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

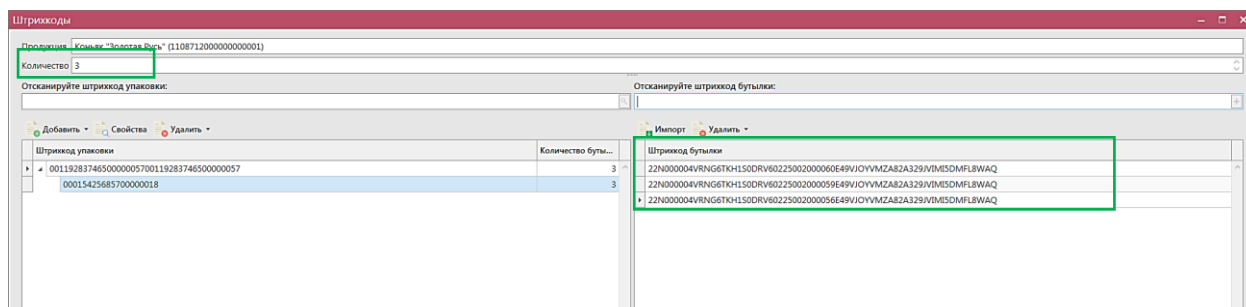


Рис 110 – Указания штрихкодов в упаковке

Примечание. Количество штрихкодов должно соответствовать указанному количеству бутылок (рисунок 111).

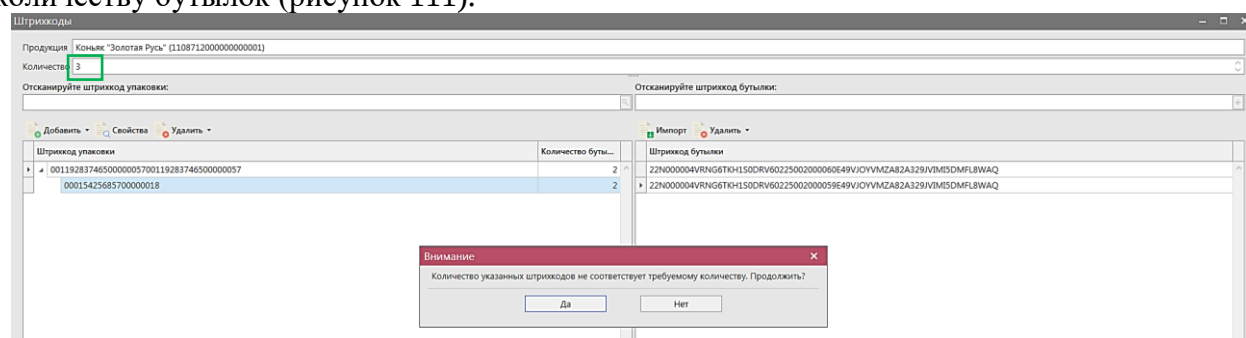


Рис 111 – Проверка соответствия количества бутылок и штрихкодов

Внимание! Штрихкоды в одной накладной не могут повторяться (рисунок 112).

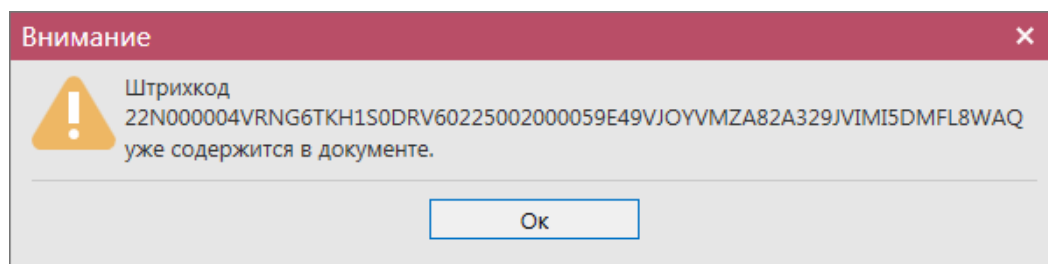


Рис 112 – Проверка дублирования штрихкодов

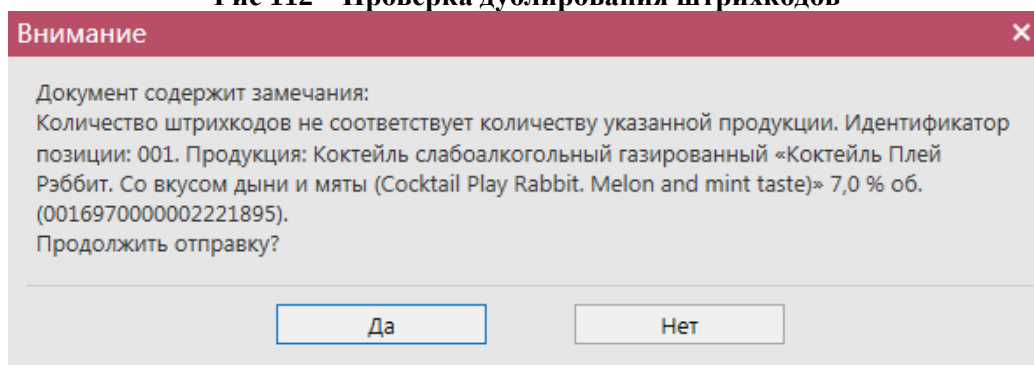


Рис 113 – Проверка соответствия количества штрихкодов и продукции при отправке документа

с) Добавление позиций «По штрихкоду марки»

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

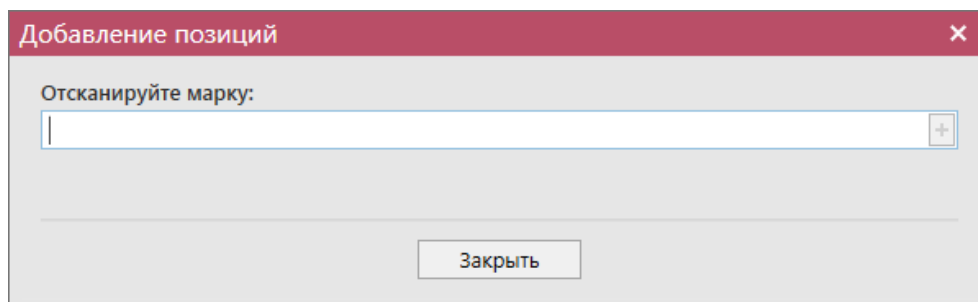


Рис 113.1 – Добавление позиций по штрихкоду марки

После добавления штрихкода отобразится информационное сообщение, показанное на рисунке 113.2. После завершения сканирования всех бутылок нажмите на кнопку «Заккрыть».

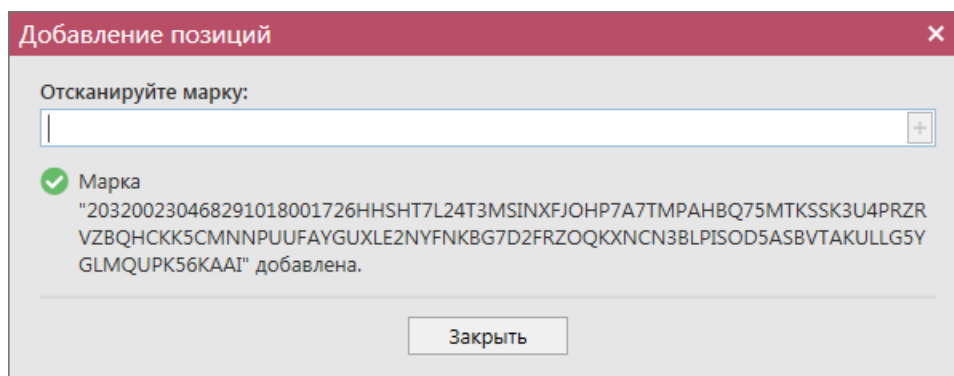


Рис 113.2 – Марка добавлена

Если марка с указанным штрихкодом отсутствует в базе данных программы «Master UTM RE», то отобразится соответствующее информационное сообщение:

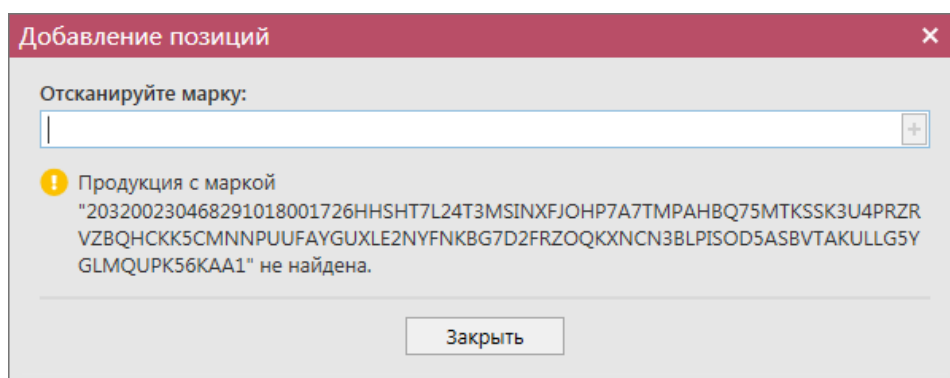


Рис 113.3 – Марка не найдена

После сканирования всех штрихкодов позиции сканируемой продукции будут добавлены в отгрузочный документ и отобразится информационное сообщение о необходимости предоставления дополнительных данных по добавленной продукции:

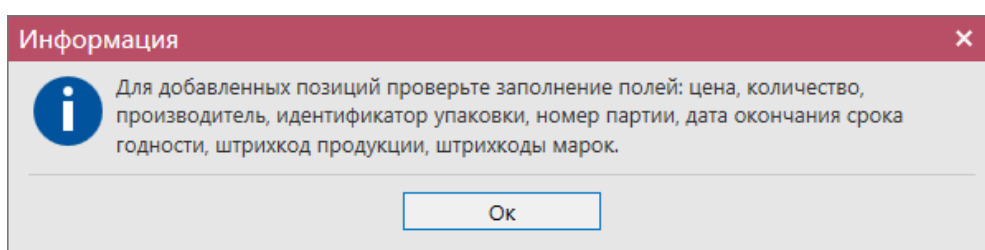


Рис 113.4 – Информационное сообщение

Откройте на просмотр соответствующие позиции и внесите недостающие данные. Добавленные штрихкоды можно увидеть по кнопке «Штрихкоды» (см. рис. 103).

ПРИМЕЧАНИЕ! В документах, содержащих позиции, выведен счетчик (рисунок 114) отображения количества позиций и общего количества продукции, общего объема выбранной продукции в далах и общей суммой в руб.

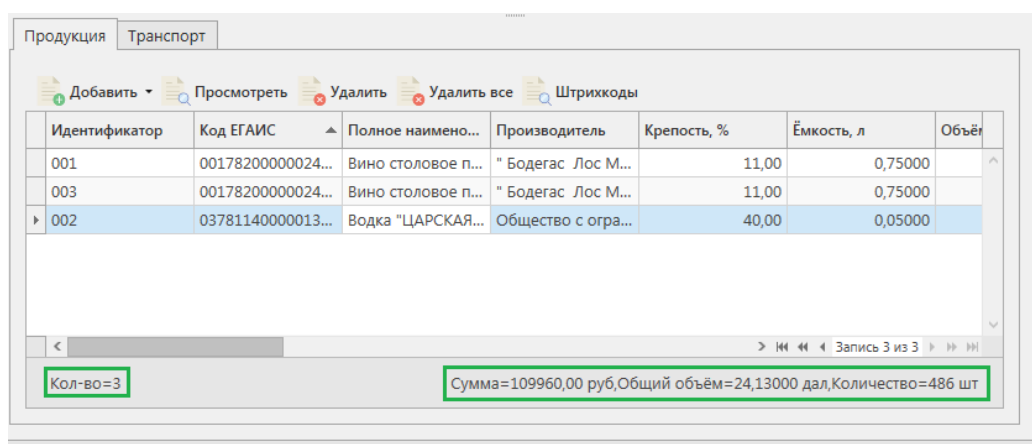


Рис 114 – Счетчик количества позиций, указанной сумме в руб., и общего объема в дал.

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:

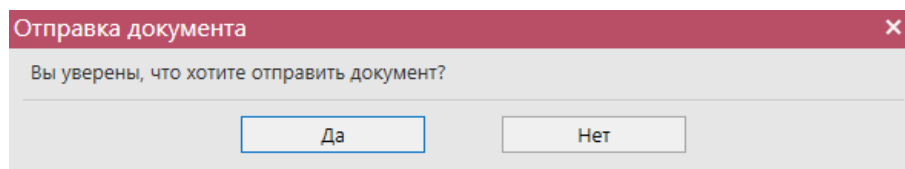


Рис 115 – Подтверждение отправки документа

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

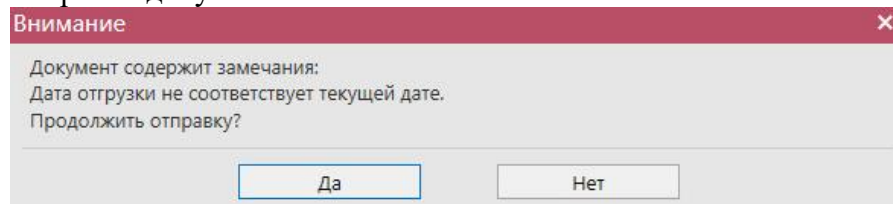


Рис 116 – Проверка даты отгрузки и даты отправки

Внимание! После нажатия кнопки «Отправить» документ получает статус «Отправлено» и помещается в исходящую очередь УТМ. После этого УТМ осуществляет непосредственную отправку документа на сервер УТМ ЕГАИС в Росалкогольрегулирование. При этом, если УТМ не работает в штатном режиме или сразу после отправки ПК выключается, то УТМ может не успеть отправить документ на сервер УТМ ЕГАИС. В результате документ так и остается в статусе «Отправлено». Во избежание таких ситуаций перед отправкой документов убедитесь в том, что ваш УТМ работает, вы можете зайти на домашнюю страницу УТМ, а после отправки документа убедитесь, что исходящая очередь пуста и не выключая ПК дождитесь получения квитанции о приеме документа от сервера УТМ ЕГАИС.

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;
- Распроедено – 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»):

Сведения об отгрузке

Обновить Создать Просмотреть Удалить Отправить Отменить Импорт Экспорт Печать Квитанции

Просмотр истории поставки

Накладная
Список накладных
ШК упаковок

Рег. номер	Тип	Номер	Дата документа	Дата отгрузки	Получатель	ШК упаковки	Статус
TEST-TTN-00077...	Расход	1812	18.12.2019	18.12.2019	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000322511	Проведено

Рис 117 – 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"				
ИНН / КПП:					7841051711 / 301543001				
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	0350549000001375594	Коньяк армянский "Вечный Ереван" пятилетний	40,00	0,5000	4	0,200000			02.12.2015	03000028915020119000000001
2	0377945000001257214	Коньяк армянский "Армянский Коньяк" трехлетний	40,00	0,5000	2	0,100000		2810	28.10.2015	03000031472820119000000067

Рис 117.1 – 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-2019000000179501				
Дата фиксации:					04.07.2019				

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

№ 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	0378114000001323880	Ликер эмульсионный "LOVE STORY CREAM FLAVOUR (ИСТОРИЯ ЛЮБВИ СЛИВОЧНЫЙ ВКУС)"	18,00	0,5000	4	0,200000		01072015	01.07.2015	03000032032120019000000049 сборная
2	0378114000001323880	Ликер эмульсионный "LOVE STORY CREAM FLAVOUR (ИСТОРИЯ ЛЮБВИ СЛИВОЧНЫЙ ВКУС)"	18,00	0,5000	2	0,100000		01072015	01.07.2015	03000032032120019000000049 сборная

Рис 117.2 – 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:

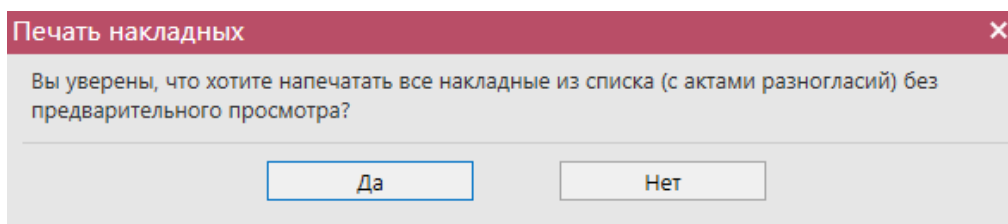


Рис 117.3 – Проверка даты отгрузки и даты отправки

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

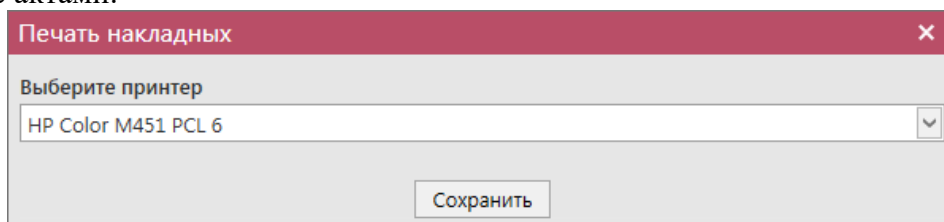


Рис 117.4 – Выбор принтера для печати накладных

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:

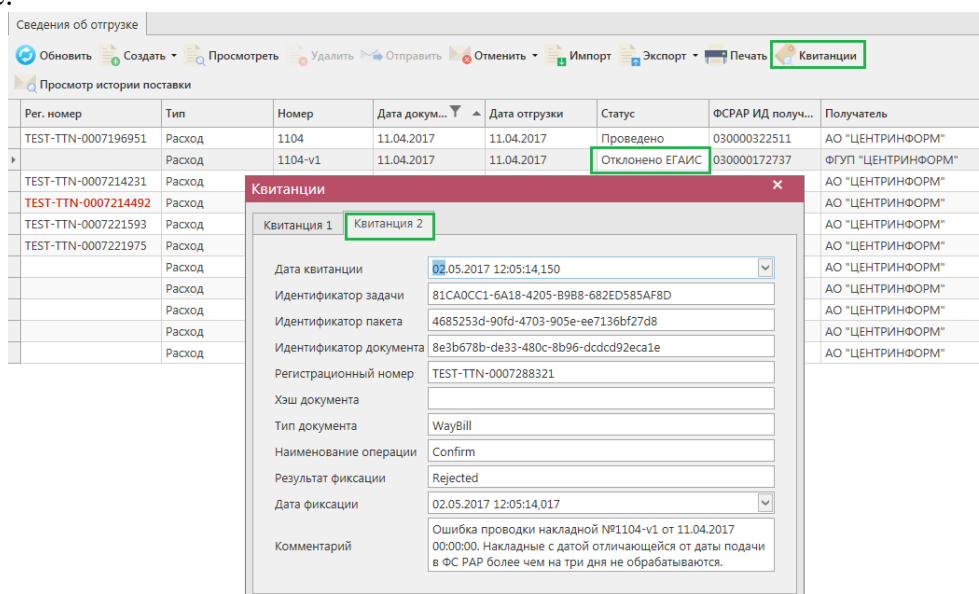


Рис 118 – Просмотр квитанции 2, в которой указана причина отказа фиксации

Примечание. Для накладных в программе «Master UTM Shop» 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 119).

а отгрузки	Получатель	ФСРАР ИД получ...	Статус	Номер фиксации	Дата фиксации	ИД транспортног...	Наличие рег. форм
19.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Создано				☐
19.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000322511	Создано				☐
19.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000322511	Создано				☐
2.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Импортировано				☐
2.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Импортировано				☐
13.2017	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000316927	Проведено	TEST-WBF-20170...	07.03.2017	c0e7adc6-83ca-4...	☒
13.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Проведено	TEST-WBF-20170...	17.03.2017	c2a8d86f-19d8-4...	☒
13.2017	ФГУП "ЦЕНТРИН...	030000207541	Распродано	TEST-WBF-20170...	21.03.2017	2e44a781-f29f-4f...	☒

Рис 119 – 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 120).

Идентификатор	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Производитель	Креп...	Емкость, л	Объем...	Количе...	Цена за единицу...	Дата розлива/вв...	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-000000...	TEST-FB-00...	TEST-FB-000000036582395

Рис 120 – Просмотр присвоенного номера справки 2

Данные накладной с присвоенными номерами справок 2 можно выгрузить в формате xml-файла. Для этого выберите в списке соответствующую накладную и нажмите на кнопку **Экспорт**, расположенную в верхнем меню, далее «С присвоенными справками 2» (рисунок 121).

Рег. номер	Тип	Номер	Дата докум...	Дата отгрузки	Получатель	Ф...
TEST-TTN-00077...	Расход	1607/шоп/разн	16.07.2021	16.07.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	030000314728

Рис 121 – 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.

Для выгрузки из накладных в формате декларирования отберите с помощью фильтров необходимые к выгрузке документы нажмите на кнопку **Экспорт**, расположенную в верхнем меню, далее «Для декларирования» (рисунок 121). Затем укажите путь выгрузки данных. В результате выгрузки сформируется xml-файл, который содержит информацию по всем совершенным отгрузкам, в разрезе кодов вида продукции.

ПРИМЕЧАНИЕ! В программе «Master UTM Shop» возможно создать копию
Версия ПО 5.13.0

сформированной ранее накладной. Для этого выберите мышкой документ, который хотите продублировать и нажмите на кнопку «Создать - Дубликат» (рисунок 122).

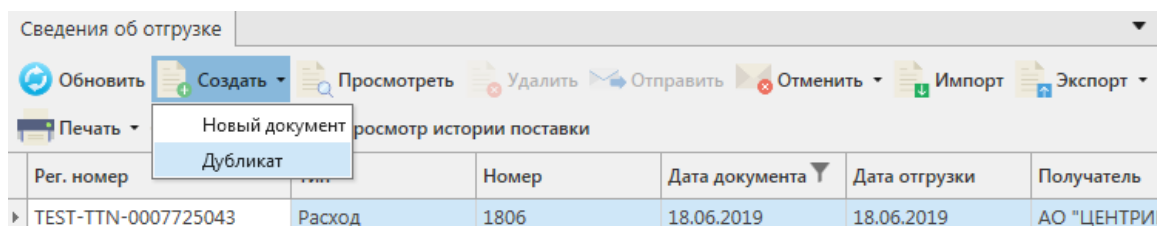


Рис 122 – Создание дубликата накладной

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 Shop» проводит его проверку на форматно-логический контроль и в случае выявления ошибки выводит соответствующее сообщение (пример – рисунок 123).

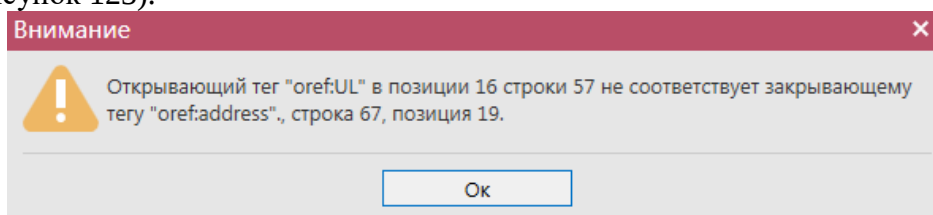


Рис 123 – Пример ошибки обработки файла загрузки

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:

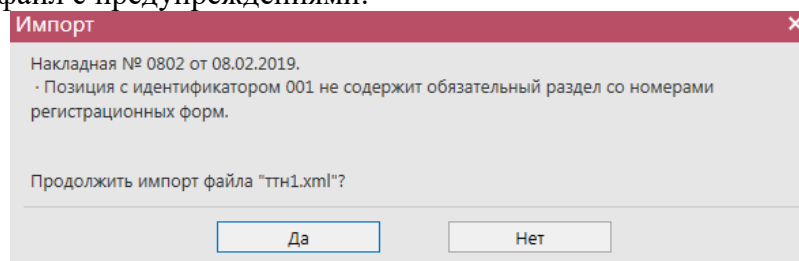


Рис 124 – Импорт файла с замечаниями

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

2.4.1 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 125) для формирования запроса на отмену проведения накладной (укажите номер).

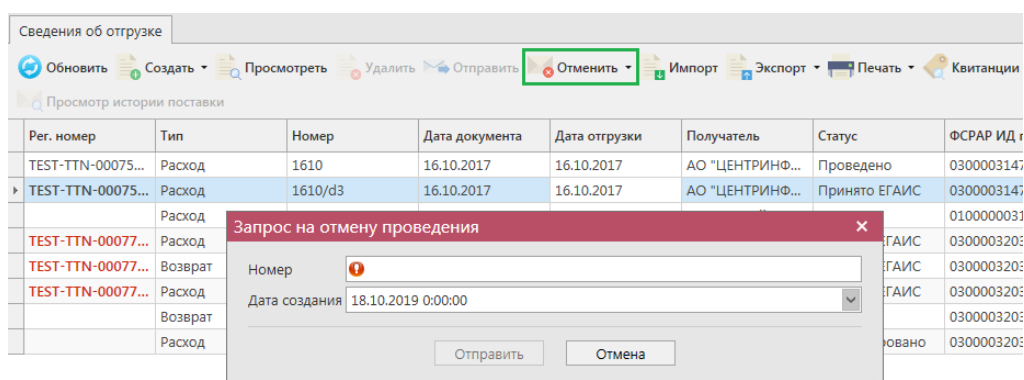


Рис 125 – Формирование запроса на отмену проведения накладной

После формирования запроса нажмите на кнопку «Отправить». Запрос на отмену проводки будет отправлен на сервер УТМ. После обработки запроса статус накладной изменится на «Распроедено» и по сформированному запросу на отмену проведения придет акт отказа накладной (рисунок 126).

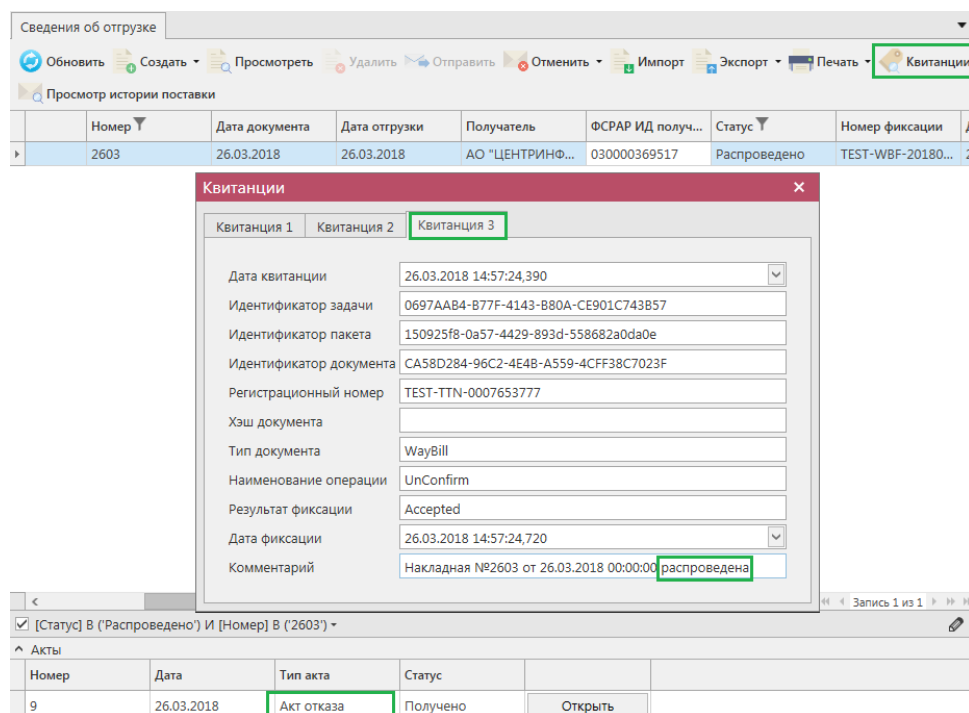


Рис 126 – Просмотр выполнения запроса на отмену проведения накладной

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.

2.4.2 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 Актв необходимо перейти на вкладку «Полученные акты» (рисунок 127).

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

Сведения об отгрузке

Полученные акты 28

Квитанции к полученным актам разногласий

Полученные запросы на отмену актов

Составленные подтверждения/отказы запросов на отмену актов

Сведения о получении 47

Транспортные накладные

Уведомления о перевозке

Запросы на отмену документов

РАБОТА С ФСМ

СКЛАД (1 РЕГИСТР)

ТОРГОВЫЙ ЗАЛ (2 РЕГИСТР)

ПОМАРОЧНЫЙ УЧЕТ (3 РЕГИСТР)

ОТЧЕТЫ

Сведения об отгрузке

Полученные акты

Обновить

Просмотреть

Подтвердить

Отказать акт

Экспорт

Печать

Просмотр запроса на отмену

Просмотр подтверждения

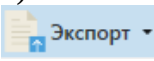
Номер акта	Дата акта	Тип	Рег. номер накла...	Номер накладной	Дата накладной	Грузополучатель	Статус	Отзыв ТТН
0909	09.09.2021	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	0909	09.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
1509	15.09.2021	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	1509/#593	15.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
1509/2	15.09.2021	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	1509/#593/2	15.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
12345	15.09.2021	Акт отказа	TEST-TTN-00077...	1509/#593/3	15.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
11247	15.09.2021	Акт отказа	TEST-TTN-00077...	1509/#593/33	15.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
1267	15.09.2021	Акт разногласия	TEST-TTN-00077...	1509/#593/4	15.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
123456789	15.09.2021	Акт разногласия	TEST-TTN-00077...	1509/#593/44	15.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
1509-5	15.09.2021	Акт согласия	TEST-TTN-00077...	1509/#593/5	15.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
1609	16.09.2021	Акт отказа	TEST-TTN-00077...	1609	16.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☒
1709/491	17.09.2021	Акт согласия	TEST-TTN-00078...	1709/491	17.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
1709/491/1	17.09.2021	Акт согласия	TEST-TTN-00078...	1709/491/1	17.09.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
я сама	14.10.2021	Акт отказа	TEST-TTN-00078...	1410/477/3	14.10.2021	ООО "Вазвани К...	Получено	☒
A_1410/477/1	14.10.2021	Акт отказа	TEST-TTN-00078...	1410/477/1	14.10.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐
0101	14.10.2021	Акт отказа	TEST-TTN-00078...	1410/2	14.10.2021	АО "ЦЕНТРИНФ...	Получено	☐

Рис 127 - Форма сведения об отгрузке – Полученные акты

Примечание! Если вы самостоятельно аннулировали отправленную накладную, то в таблице «Полученные акты» в столбце «Отзыв ТТН» будет проставлен флаг ☒ напротив того акта отказа, который был сформирован в результате отзыва зафиксированной

накладной.

Кроме того, полученные акты можно просмотреть, выбрав соответствующую накладную. Внизу, в дополнительном окне, отобразится информация по сформированным актам (рисунок 128).

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 .

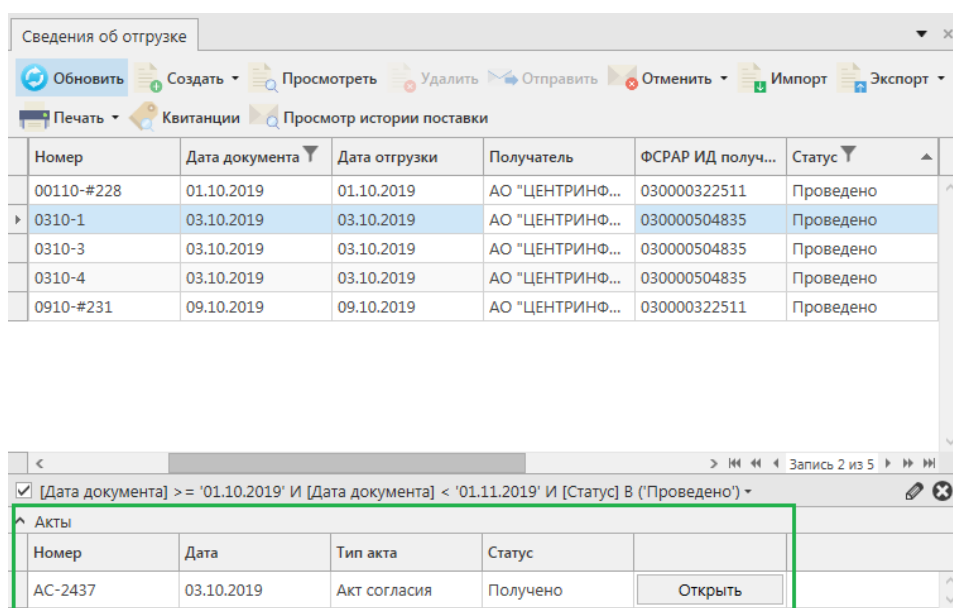


Рис 128 - Просмотр полученных актов по накладной

- 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 129).

Полученные акты x Акт #0706/тн x

Заккрыть Сохранить Подтвердить | Отказать акт

Версия: v4

Тип акта: Акт разногласия

Номер: 0706/тн

Дата составления: 07.06.2021

Изменение права собственности: Меняется

Грузоотправитель: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТ" ИНН 7841051711 КПП 301543001 ФСРАР ИД 030000314728

Грузополучатель: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТ" ИНН 7841051711 КПП 272143001 ФСРАР ИД 030000322511

Номер ТТН: 0706/тн

Дата составления ТТН: 07.06.2021

Примечание:

Продукция

Просмотреть Штрихкоды непринятых единиц товара

Идентификатор	Код ЕГАИС	Полное наимено...	Крепость, %	Ёмкость, л	Количество по на...	Фактическое к
002	1186469	"Люкс"	96,30		10,00000	6,0

Кол-во=1

Объём по накладной=10,00000 дал, Объём по акту=6,00000 дал

Рис 129 - 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 130) нужно указать – принимается или отказывается акт разногласия, приведя кнопку в соответствующее состояние – Принято или Отказано заполнить необходимые поля и нажать на кнопку «Отправить».

Квитанция к акту разногласий x

Принято

Рег. номер накладной: TEST-TTN-0007588732

Номер квитанции:

Дата создания: 18.10.2017 0:00:00

Примечание:

Отправить Отмена

Рис 130 - 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 131).

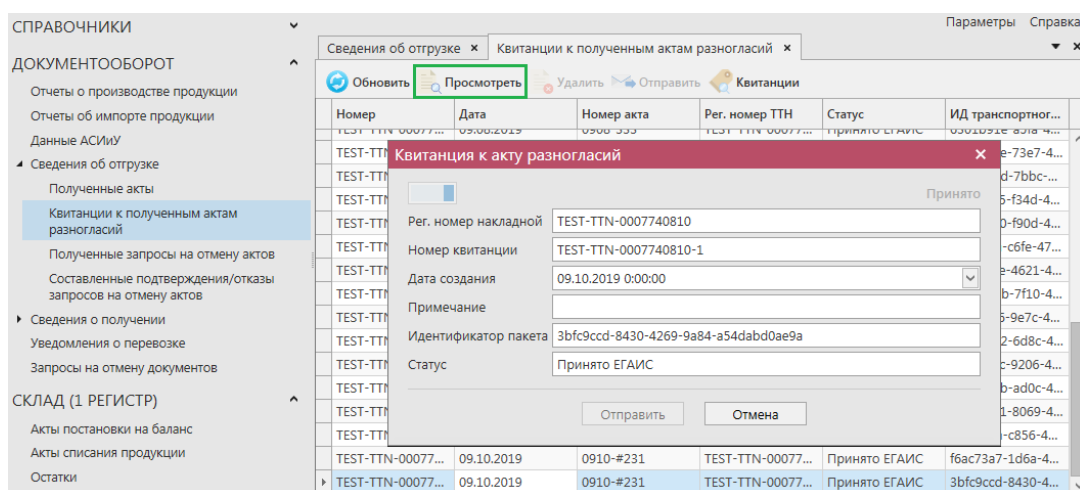


Рис 131 – Квитанции к полученным актам разногласий

2.4.3 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 132).

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

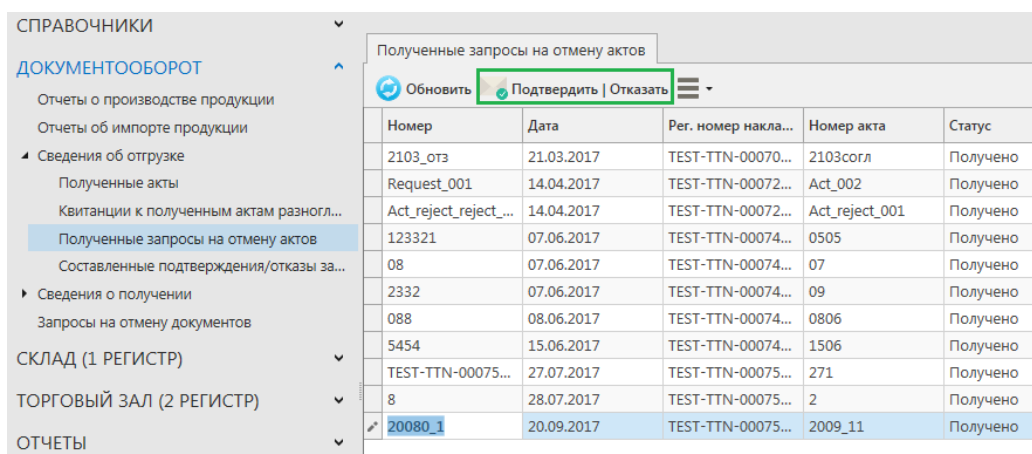


Рис 132 - Форма раздела Полученные запросы на отмену актов

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

Рис 133 - Форма подтверждения/отказа запроса на отмену актов

В открывшемся окне (рисунок 134) 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 135).

Рис 135 – Составленные подтверждения/отказы запросов на отмену актов

2.5 Получение документа «Сведения о получении».

При получении приходной товарно-транспортной накладной в меню «Сведения о получении» автоматически поступает документ, который находится в статусе «Получено» (рисунок 136).

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 136 - Сведения о получении (основная форма)

Поступившую накладную можно посмотреть, нажав на кнопку Просмотреть откроется форма, показанная на рисунке 137.

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 разлива/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 137 - 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 137.1).

Квитанции

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-000777075

Хэш документа

Тип документа

WayBill

Наименование операции

UnConfirm

Результат фиксации

Accepted

Дата фиксации

25.02.2021 16:17:46,667

Комментарий

Накладная TEST-TTN-000777075 не подтверждена грузополучателем в течении 60 дней

Рис 137.1 – 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»):

Сведения о получении

Обновить

Создать акт

Просмотреть

Импорт

Экспорт

Печать

Повторный запрос ТТН

Рег. номер	Тип	Номер	Дата отгрузки	Накладная	ФСРАР ИД отпра...
TEST-TTN-00077...	Расход	011702437	04.10.2019	Список накладных	030000504835
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 137.2 – Печать ШК упаковок

Примеры печатных форм с указанием штрихкодов упаковок:

ШК упаковок к сведениям о получении №0805 от 08.05.2020

Подтверждение о фиксации в ЕГАИС:

Регистрационный номер ЕГАИС:

TEST-TTN-0007758052

Номер фиксации в ЕГАИС:

TEST-WBF-202000000197730

Дата фиксации:

08.05.2020

Грузоотправитель:

Наименование:

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ИНН / КПП:

7841051711 / 272143001

Адрес:

680000,РОССИЯ,,,ХАБАРОВСК Г.,АМУРСКИЙ Б-Р,ДОМ 2,,

Грузополучатель:

Наименование:

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

ИНН / КПП:

7841051711 / 301543001

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	0350549000001375594	Коньяк армянский "Венный Ереван" пятилетний	40,00	0,5000	2	0,100000			02.12.2015	03000028915020119000000001
2	0378114000001323862	Настойка горькая "ПЕРЦОВЧКА"	35,00	0,5000	2	0,100000			24.09.2015	03000032251120019000000082

Рис 137.3 – 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 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-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 030000322511401200000000001 сборная 030000314728101190000000115

Рис 137.4 – 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 137.5 – Печать всех выбранных накладных

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

Печать накладных

Выберите принтер

Сохранить

Рис 137.6 – Выбор принтера для печати накладных

2.5.1 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 138.

Рис 138 – 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** - в поле допустимо указать значения: меняется, не меняется либо оставить поле незаполненным.
- Поле «Примечание» являются необязательными для заполнения.

Примечание! Поля «Изменение права собственности» доступно для автоматического заполнения шаблонными данными в зависимости от выбранного типа акта. Для автоматического заполнения этого поля перед формированием акта необходимо в настройках программы задать «Пользовательские настройки по актам к ТТН»:

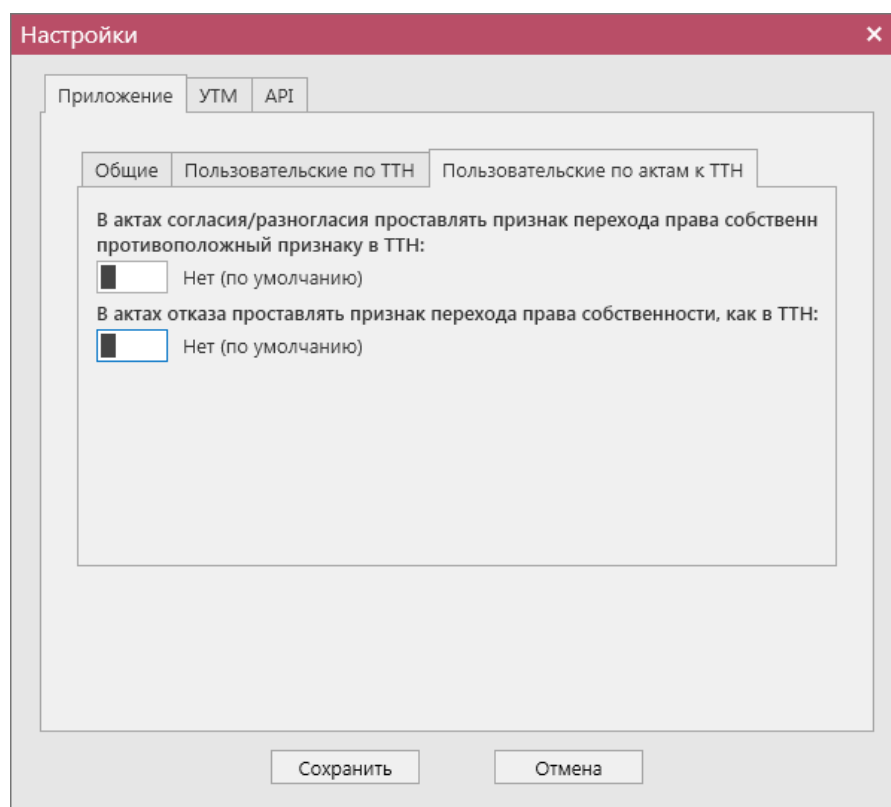


Рис 138.1 - Форма настройки (вкладка Приложение – Пользовательские настройки по актам к ТТН)

- **В актах согласия/разногласия проставлять признак перехода права собственности противоположный признаку ТТН** - по умолчанию выставлен признак «Нет» ☐ Нет (по умолчанию) и в составленных актах согласия/разногласия не будет проставляться значение по переходу права собственности – его пользователю нужно будет указать самостоятельно. При выставлении переключателя в положение «Да» ☐ Да - в составленных актах согласия/разногласия автоматически будет проставляться значение по переходу права собственности, *противоположное* значению из полученной ТТН;
- **В актах отказа проставлять признак перехода права собственности, как в ТТН** – по умолчанию выставлен признак «Нет» ☐ Нет (по умолчанию) и в составленных актах отказа не будет проставляться значение по переходу права собственности – его пользователю нужно будет указать самостоятельно. При выставлении переключателя в положение «Да» ☐ Да - в составленных актах отказа автоматически будет проставляться значение по переходу права собственности, соответствующее значению из полученной ТТН.

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  **Редактировать** и отредактируете поле «Фактическое количество» (рисунок 139).

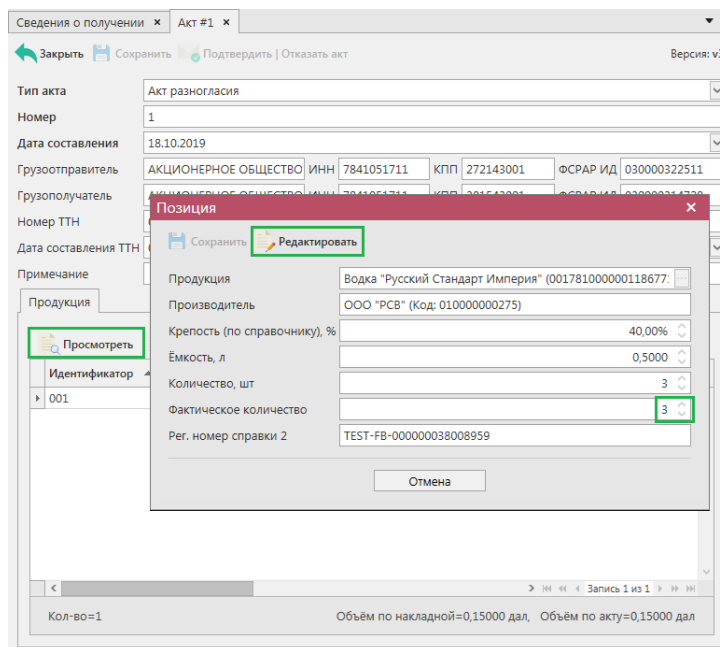
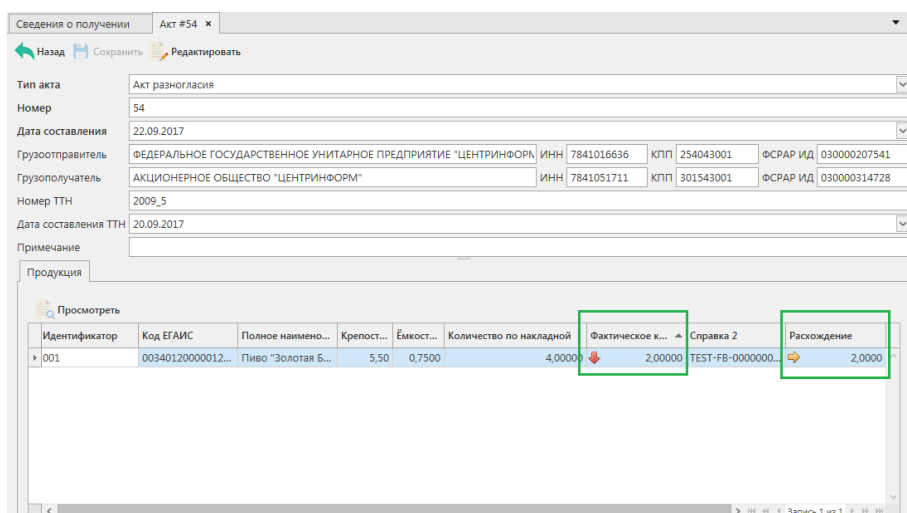


Рис 139 – Формирование акта разногласия

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 140).



Идентификатор	Код ЕГАИС	Полное наименование	Крепост...	Емкост...	Количество по накладной	Фактическое к...	Справка 2	Расхождение
001	00340120000012...	Пиво "Золотая Б...	5,50	0,7500	4,0000	2,00000	TEST-FB-00000000...	2,0000

Рис 140 – Составленный акт разногласия

Внимание! При составлении акта разногласия на накладную с помарочной продукцией дополнительно требуется указать штрихкоды непринятых единиц товара (рисунок 141 и 142).

Рис 141 – Составление акта разногласия на накладную с марками

Рис 142 – Указание штрихкодов непринятой продукции для накладной с марками

В «Master UTM Shop» 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 143), которые указаны в соответствующей накладной от отправителя.

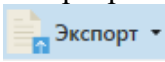
Рис 143 – Указание штрихкода упаковки

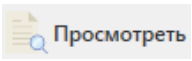
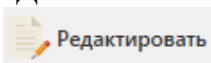
В таком случае, в акт разногласия будут включены все штрихкоды марок, содержащиеся в указанной непринятой упаковке. Штрихкоды добавляются без привязки к упаковкам (рисунок 144).

Рис 144 – 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 145).

Внимание! После нажатия кнопки «Отправить» документ получает статус «Отправлено» и помещается в исходящую очередь УТМ. После этого УТМ осуществляет непосредственную отправку документа на сервер УТМ ЕГАИС в Росалкогольрегулирование. При этом, если УТМ не работает в штатном режиме или сразу после отправки ПК выключается, то УТМ может не успеть отправить документ на сервер УТМ ЕГАИС. В результате документ так и остается в статусе «Отправлено». Во избежание таких ситуаций перед отправкой документов убедитесь в том, что ваш УТМ работает, вы можете зайти на домашнюю страницу УТМ, а после отправки документа убедитесь, что исходящая очередь пуста и не выключая ПК дождитесь получения квитанции о приеме документа от сервера УТМ ЕГАИС.

По кнопке  составленные акты можно выгрузить в формате УТМ. 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 накла...	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 145 – Отправка составленных актов

После отправки акт не подлежит редактированию и (или) удалению. Далее акт 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;
- 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 соответствующем акте

расхождения. В случае отказа акта расхождения – накладная считается аннулированной и приобретает статус «Распроедено».

Когда получатель подтвердит/откажет акт разногласия эта информация отобразится в пункте меню Документооборот - Сведения о получении – Квитанции к составленным актам разногласий (рисунок 146), где можно будет просмотреть информацию.

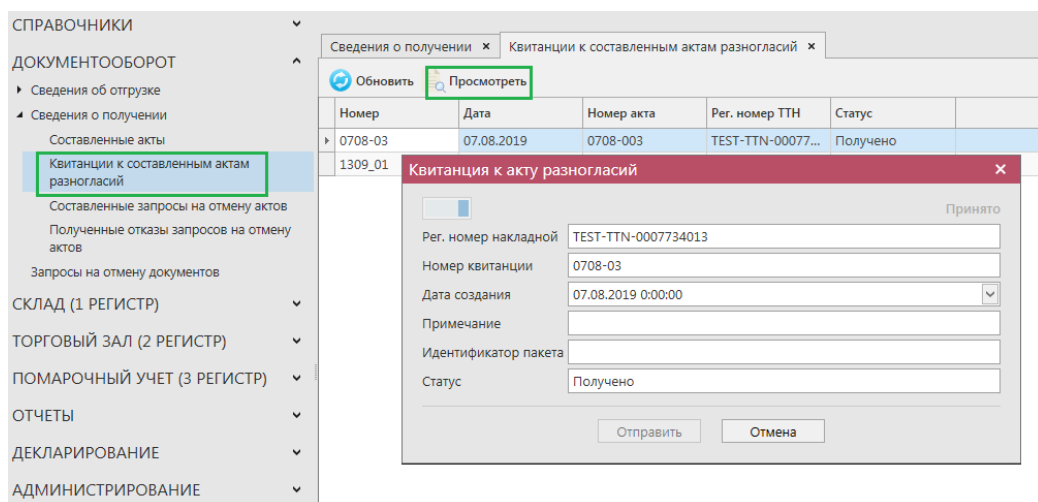


Рис 146 – Квитанции к составленным актам разногласия

2.5.2 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 распроедение накладной, заполнив поле «Номер запроса» (рисунок 147).

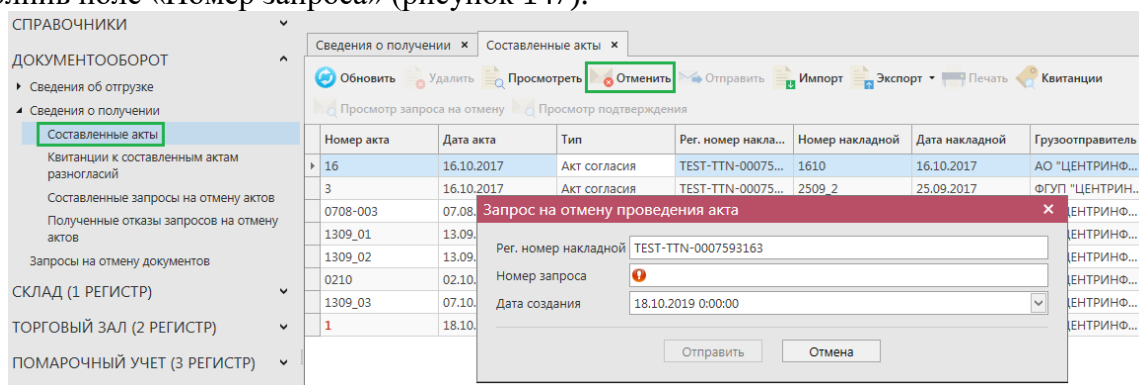


Рис 147 – Формирование запроса на отмену проведения акта

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 148).

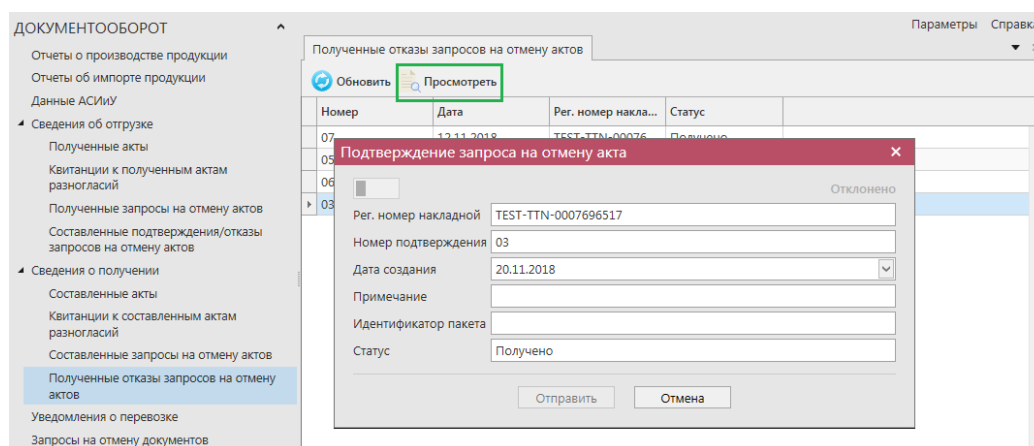


Рис 148 – Полученные подтверждения/отказы запросов на отмену актов

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 149).

ДОКУМЕНТООБОРОТ						
Составленные запросы на отмену актов						
Обновить Удалить Отправить Квитанции Просмотр подтверждения						
Номер	Дата	Рег. номер накла...	Номер акта	Статус	ИД транс	
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 149 – Составленные запросы на отмену актов

2.5.3 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 150).

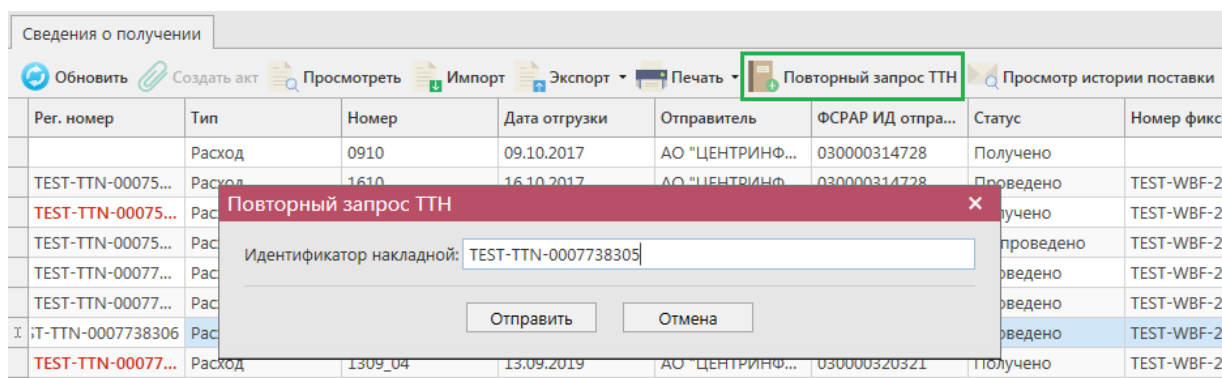


Рис 150 – Формирование запроса на отмену проведения акта

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

2.5.4 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 просмотреть историю поставки и нажмите в верхнем меню на кнопку  Просмотр истории поставки (или правой кнопкой мыши по накладной), откроется печатная форма, показанная на рисунке 151.

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

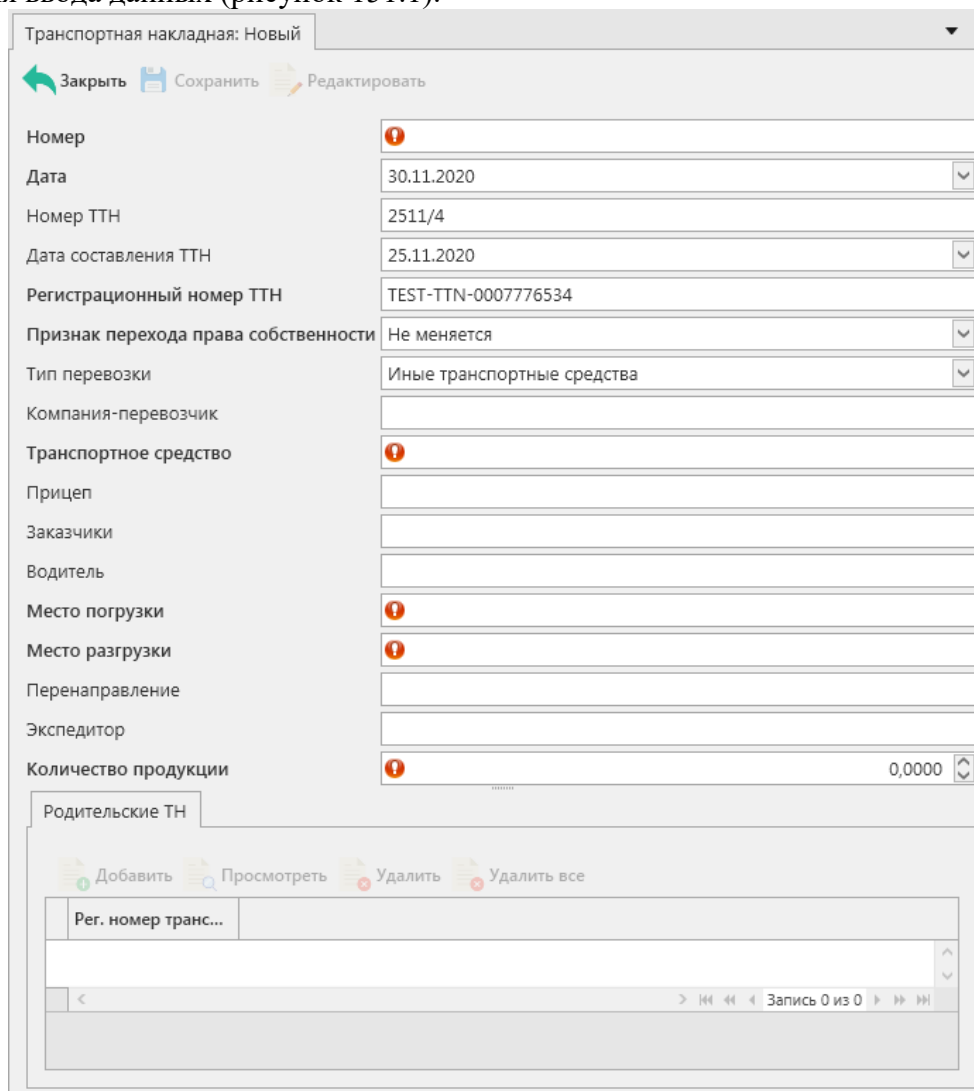
Уровень истории	Регистрационный номер формы 2	Предыдущий регистрационный номер формы 2	ФСРАР ИД грузоотправителя	ФСРАР ИД грузополучателя	Регистрационный номер накладной	Количество продукции
1	2	3	4	5	6	7
001	0034012000001231908	Пиво "Золотая Бочка (разливное)" светлое. Пастеризованное 5,5%. Бутылка 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 151 – История движения формы 2 при регистрации ТТН

2.6 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 151.1).



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

Номер	
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	
Транспортное средство	
Прицеп	
Заказчики	
Водитель	
Место погрузки	
Место разгрузки	
Перенаправление	
Экспедитор	
Количество продукции	0,0000

В нижней части формы находится таблица «Родительские ТН» с кнопками «Добавить», «Просмотреть», «Удалить» и «Удалить все». В таблице один столбец «Рег. номер транс...». Страница 0 из 0.

Рис 151.1 – 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 151.2), укажите регистрационный номер родительской транспортной накладной.

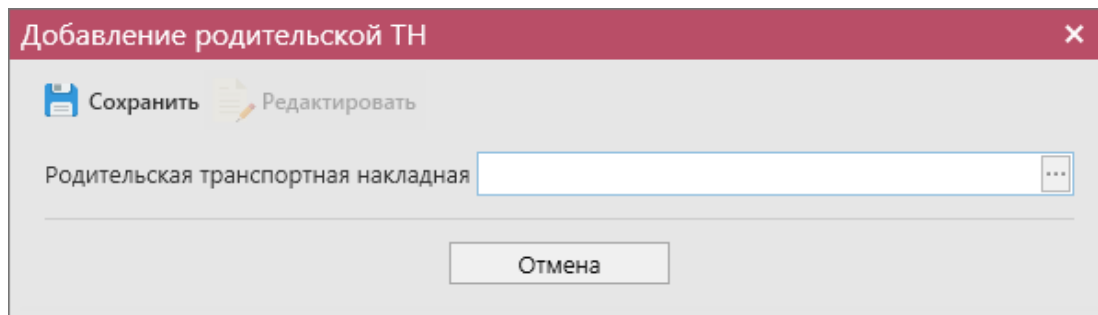


Рис 151.2 – Добавление родительской ТН

После формирования всего документа, нажмите кнопку  **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **Заккрыть**. 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 УТМ**), нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню. Для отправки документа на сервер УТМ – нажмите на кнопку  **Отправить** и подтвердите отправку.

Внимание! После нажатия кнопки «Отправить» документ получает статус «Отправлено» и помещается в исходящую очередь УТМ. После этого УТМ осуществляет непосредственную отправку документа на сервер УТМ ЕГАИС в Росалкогольрегулирование. При этом, если УТМ не работает в штатном режиме или сразу после отправки ПК выключается, то УТМ может не успеть отправить документ на сервер УТМ ЕГАИС. В результате документ так и остается в статусе «Отправлено». Во избежание таких ситуаций перед отправкой документов убедитесь в том, что ваш УТМ работает, вы можете зайти на домашнюю страницу УТМ, а после отправки документа убедитесь, что исходящая очередь пуста и не выключая ПК дождитесь получения квитанции о приеме документа от сервера УТМ ЕГАИС.

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 151.3).

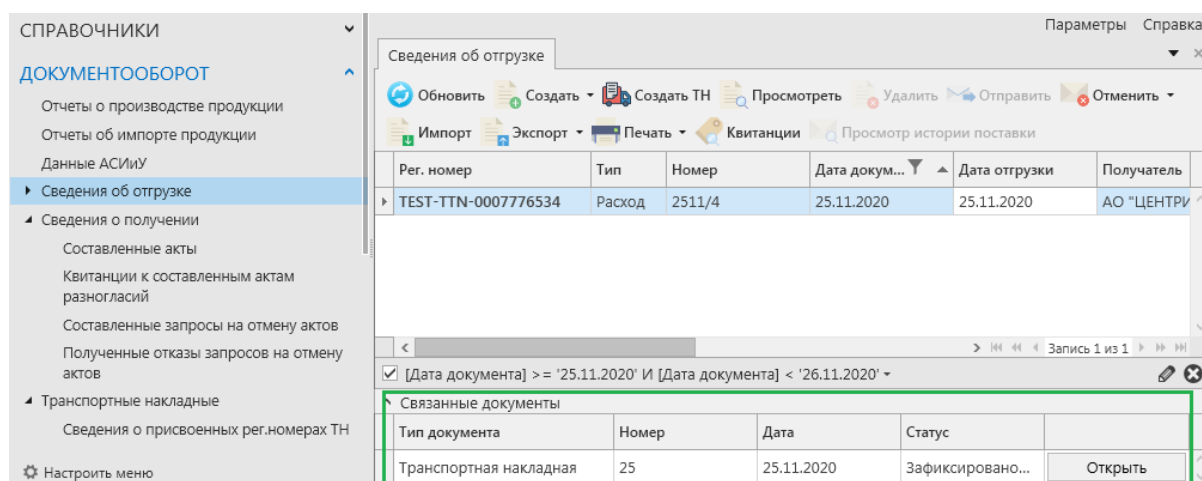


Рис 151.3 – Просмотр сформированной транспортной накладной

2.6.1 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 151.4) и заполните данные для формирования запроса на отмену проведения отчета (укажите номер).

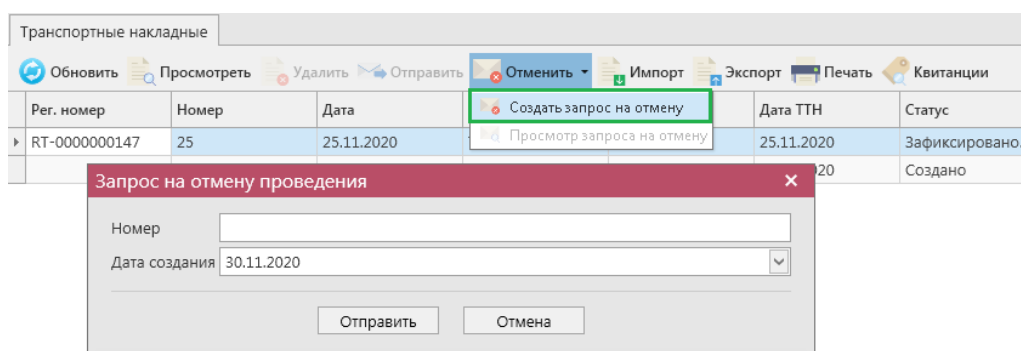


Рис 151.4 – Формирование запроса на отмену транспортной накладной

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

2.6.2 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 151.5).

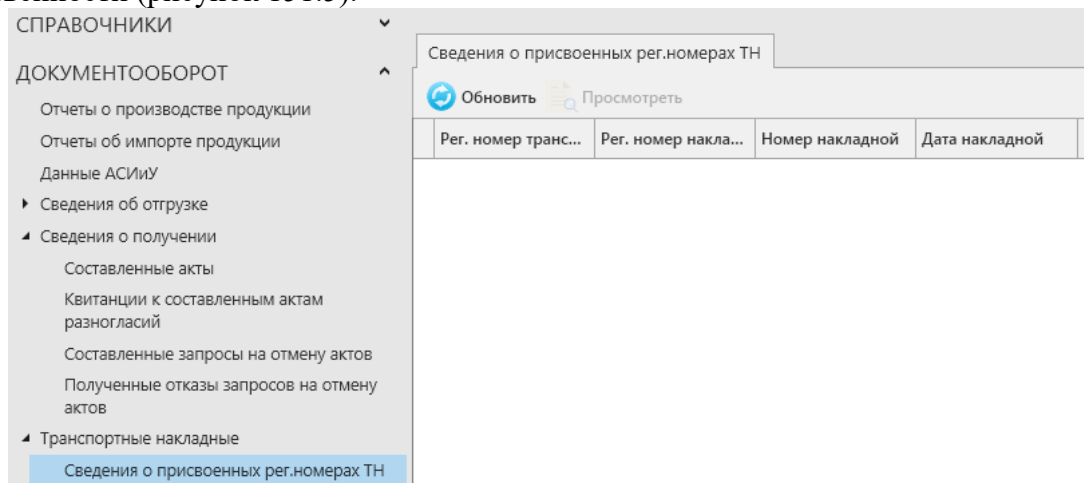


Рис 151.5 – Сведения о присвоенных рег.номерах ТН

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 151.2).

2.7 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 152). Здесь они доступны для просмотра.

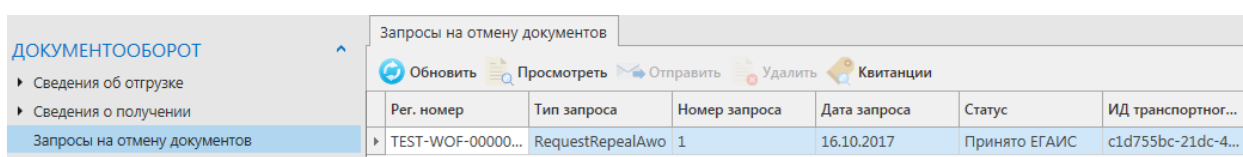


Рис 152 – Просмотр созданных ранее запросов на отмену проведения документов

ПРИМЕЧАНИЕ В случае, если запрос на распроектирование был отказан сервером УТМ необходимо ознакомиться с причиной отказа (комментарий к квитанции 2), затем исправить указанную ошибку. После этого удалите (рисунок 153) отказанный запрос на распроектирование (кнопка  **Удалить**) для того, чтобы можно было сформировать повторно запрос на распроектирование документа.

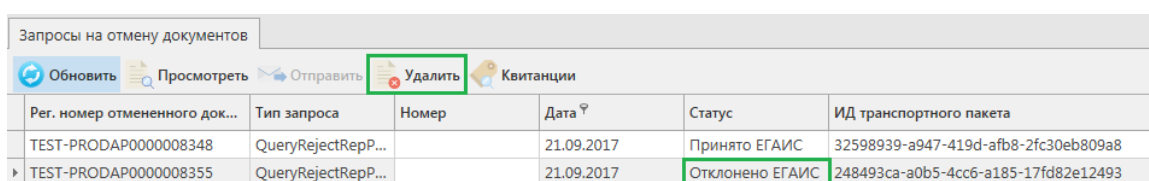


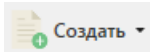
Рис 153 – Удаление запроса на отмену проведения отчета

2.8 СКЛАД (1 Регистр)

2.8.1 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 154).

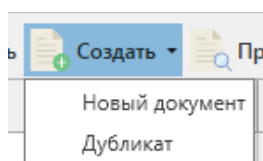


Рис 154 – Создание нового документа

В открывшемся окне (рисунок 155) 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.

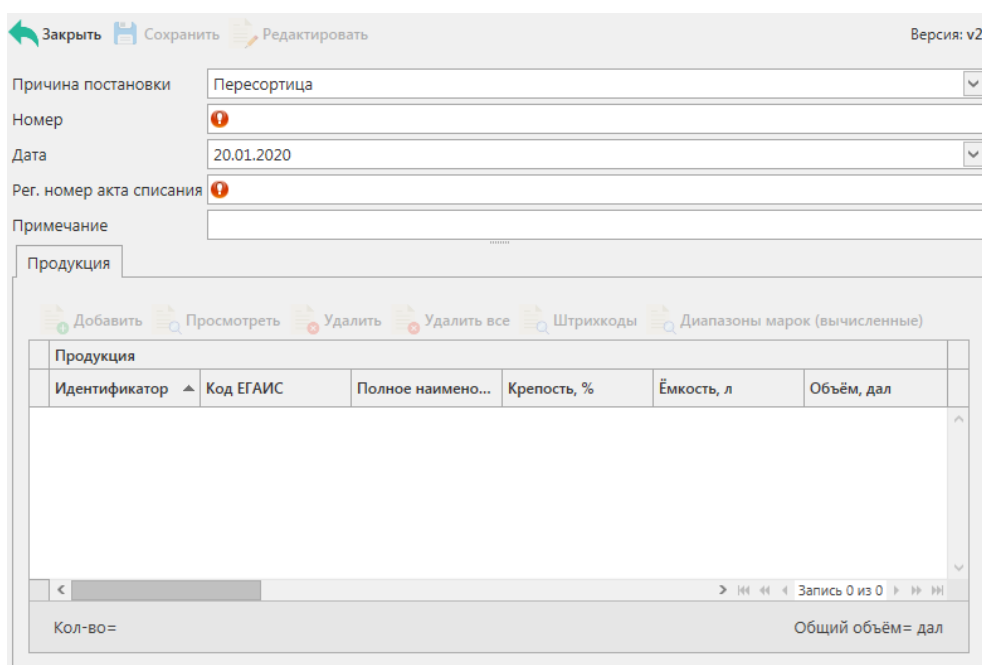


Рис 155 - Форма акта постановки на баланс

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»;
 - **АП, полученная в период с 30.09.2022 по 31 декабря 2024 гг.** - постановка на баланс АП полученной в период с 30.09.2022 по 31 декабря 2024 гг. (ст. 29 Фед. Закон № 171-ФЗ).
- **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 156, рисунок 157):

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 Shop».

Рис 156 - Форма добавления позиций

Рис 157 - Форма добавления данных

Вид продукции	Предоставляемые данные
Постановка на баланс пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи.	- 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	- 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

единицы такой продукции. При выборе ССП или ЭС программа не запрашивает данные по маркам.	ЕГАИС (п. 12 п. 3 раздела «А» справки к ТТН); Дата фиксации в ЕГАИС – Дата подтверждения фиксации в ЕГАИС (п. 12 раздела «А» справки к ТТН).
Алкогольная продукция, ввезенная (импортированная) на территорию Российской Федерации и подлежащей обязательной маркировке, осуществляется с помарочным сканированием каждой единицы такой продукции. При выборе ССП или ЭС программа не запрашивает данные по маркам.	- 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.

ВНИМАНИЕ! После выбора продукции дополнительно для заполнения станут доступны следующие поля (рисунок 157.1):

- Факт. Содержание ЭС, % - фактическая крепость поставляемого продукта (если в справочнике продукции была дополнительно внесена информация по фактической крепости продукции, то значение в данном поле подставиться автоматически, исходя из данных справочника);
- Мин. содержание ЭС, % - минимально возможная крепость поставляемой продукции. Если крепость продукта не диапазонная, то указывается фактическая крепость;
- Макс. содержание ЭС, % - максимально возможная крепость поставляемой продукции. Если крепость продукта не диапазонная, то указывается фактическая крепость.

Данные поля являются **не обязательными** для заполнения.

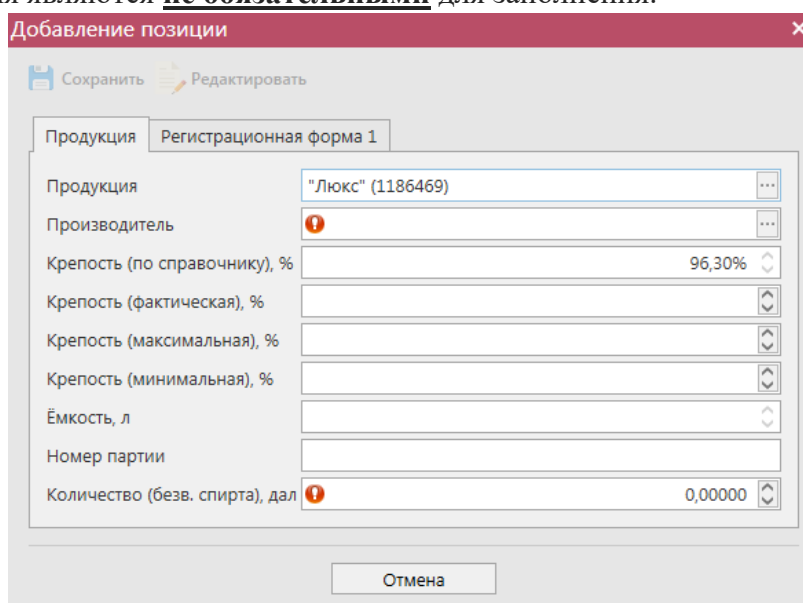


Рис 157.1 – Дополнительные поля по крепости продукции

При выборе продукции с кодами вида:

- 261 - Сидр;
- 262 - Пуаре;
- 263 - Медовуха;
- 500 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно;
- 510 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 8,6%;
- 520 - Напитки, изготавливаемые на основе пива;

дополнительно отображается необязательное для заполнения поле «Дата окончания срока годности продукции» (рис 157.2).

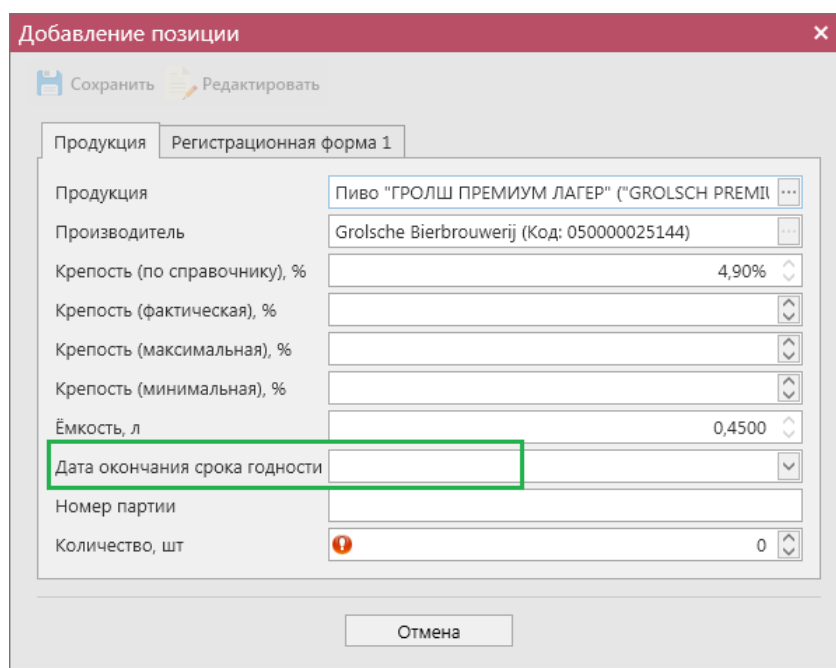


Рис 157.2 – Поле «Дата окончания срока годности»

Значение в данное поле можно проставить вручную или же эта информация просчитывается автоматически исходя из даты розлива и заданной в справочнике продукции информации по сроку годности продукции:

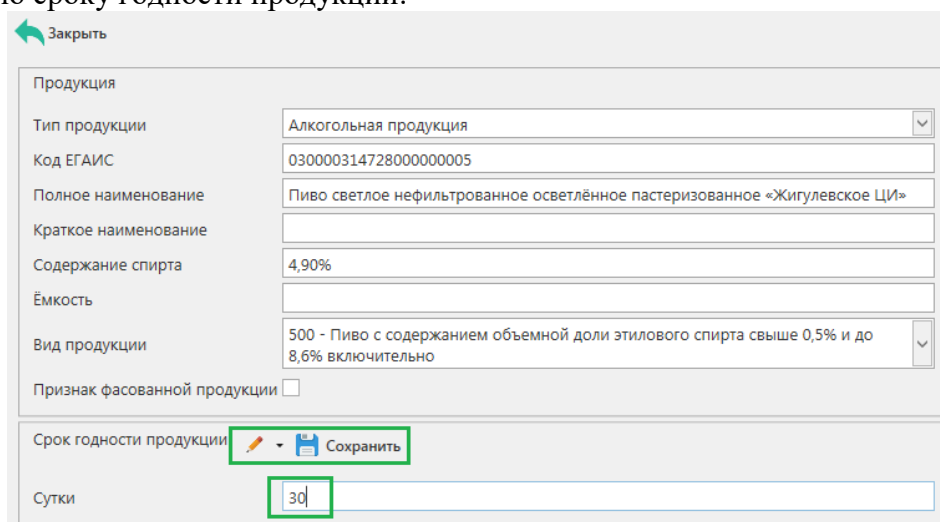


Рис 157.3 – Справочник продукции, срок годности

Внимание! Параметр «Дата окончания срока годности» выводится в программе «Master UTM Shop» как справочная информация и в УТМ **не передается**.

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

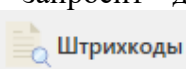
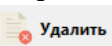
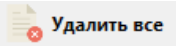
соответствующую кнопку  и в открывшемся окне, либо отсканировать нужные марки (рисунок 158). При необходимости позицию можно удалить, выделив нужный код и нажав на кнопку . Кнопка  удаляет все внесенные коды марок.

Рис 158 - Форма добавления кодов марок в акт постановки продукции на баланс

В «Master UTM Shop» 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.

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

При обнаружении некорректных символов в штрихкоде программа выдает соответствующее предупреждение:

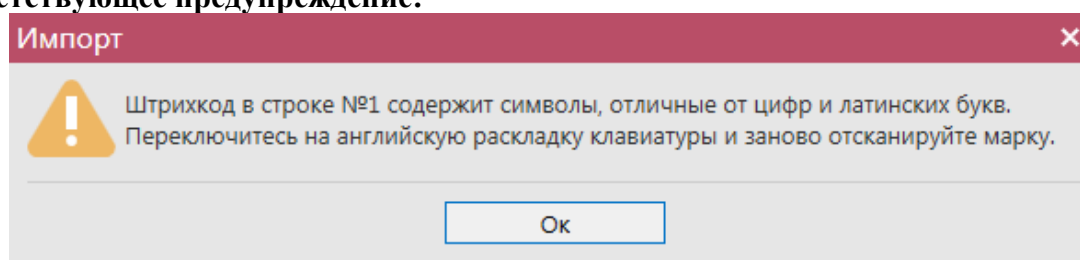


Рис 159 – Штрихкод не соответствует формату

После указания штрихкодов программа «Master UTM Shop» автоматически производит вычисление диапазонов марок (серий и номеров) добавленных штрихкодов марок нового образца. Просмотреть вычисленные диапазоны можно нажав на кнопку (рисунок 160).

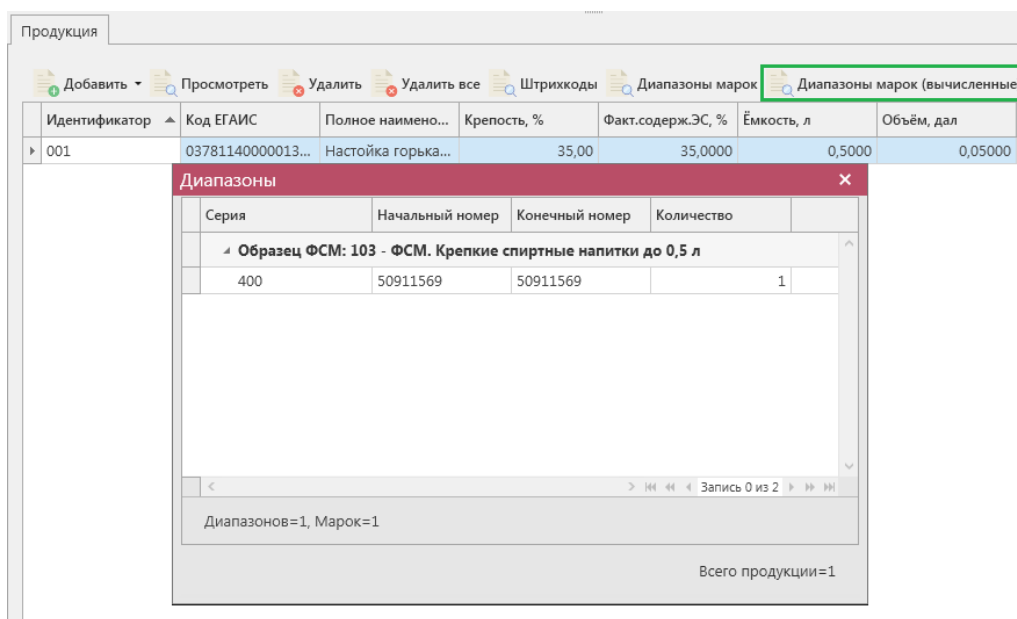


Рис 160 – Просмотр вычисленных диапазонов марок

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 161).

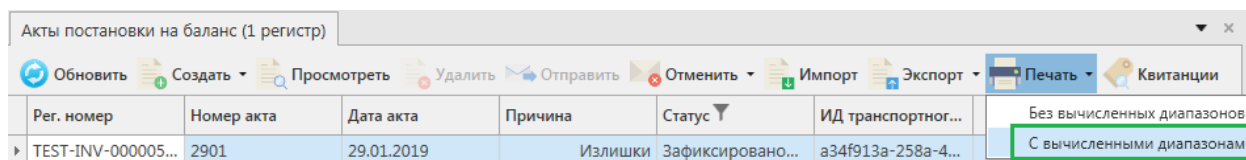


Рис 161 – Построение печатной формы с вычисленными диапазонами марок

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.

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! После нажатия кнопки «Отправить» документ получает статус «Отправлено» и помещается в исходящую очередь УТМ. После этого УТМ осуществляет непосредственную отправку документа на сервер УТМ ЕГАИС в Росалкогольрегулирование. При этом, если УТМ не работает в штатном режиме или сразу после отправки ПК выключается, то УТМ может не успеть отправить документ на сервер УТМ ЕГАИС. В результате документ так и остается в статусе «Отправлено». Во избежание таких ситуаций перед отправкой документов убедитесь в том, что ваш УТМ работает, вы можете зайти на домашнюю страницу УТМ, а после отправки документа убедитесь, что исходящая очередь пуста и не выключая ПК дождитесь получения квитанции о приеме документа от сервера УТМ ЕГАИС.

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 162).

ии	Количество	Номер справки 1	Номер справки 2	Факт.код...	Мин.код...	М
▶	30,00000	TEST-FA-00000036413920	TEST-FB-00000038084263			^

Рис 162 – 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 163).

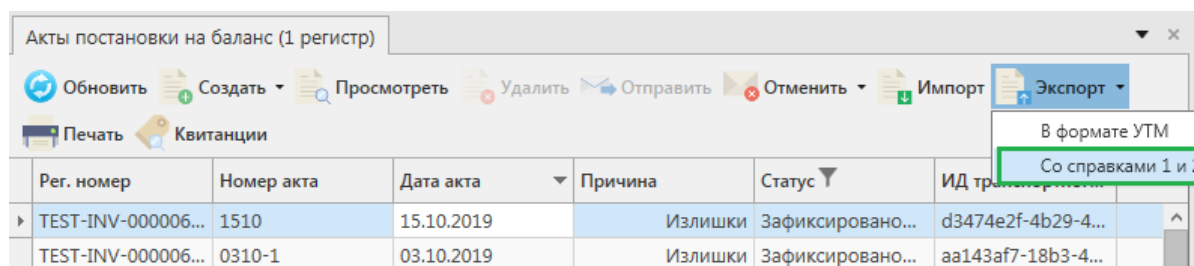


Рис 163 – Выгрузка в формат xml-файла данных со справками 1 и 2

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

Также документ «Акт постановки на баланс» доступен для загрузки в программу «Master UTM Shop» 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!

2.8.2 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 164) и заполните данные для формирования запроса на отмену проведения акта (укажите номер и дату формирования запроса).

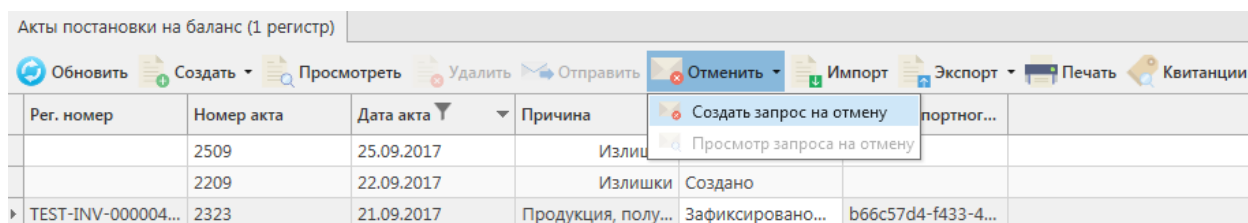


Рис 164 – Формирование запроса на отмену проведения акта постановки на баланс

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 165).

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 165 – 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 166).

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

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 166 – 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 167) отказанный запрос на распrowедение (пункт меню Документооборот → Запросы на распrowедение, кнопка) для того, чтобы можно было сформировать повторно запрос на распrowедение документа.

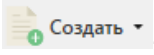
Запросы на отмену документов						
Рег. номер отмененного док...	Тип запроса	Номер	Дата	Статус	ИД транспортного пакета	
TEST-PRODAP000008348	QueryRejectRepP...		21.09.2017	Принято ЕГАИС	32598939-a947-419d-afb8-2fc30eb809a8	
TEST-PRODAP000008355	QueryRejectRepP...		21.09.2017	Отклонено ЕГАИС	248493ca-a0b5-4cc6-a185-17fd82e12493	

Рис 167 – Удаление запроса на отмену проведения отчета

2.8.3 Акт списания продукции

Акт списания продукции - является электронным документов 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 168) можно посмотреть все документы по списанию продукции или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

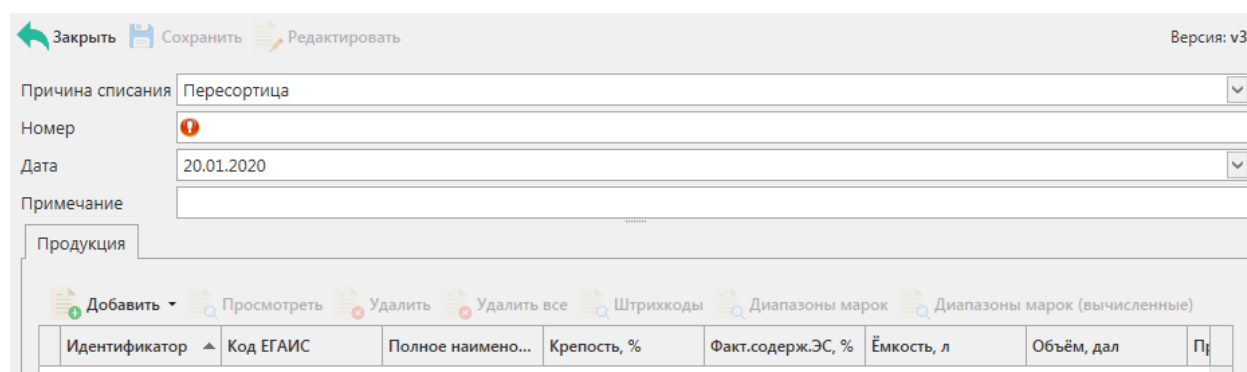


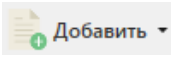
Рис 168 - Форма раздела Акты списания продукции

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.
- Приготовление.

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:

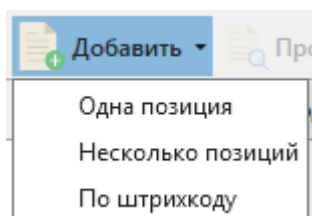


Рис 169 – Добавление позиций

а) Добавление «Одна позиция»

При выборе «Одна позиция» откроется окно, показанное на рисунке 170.

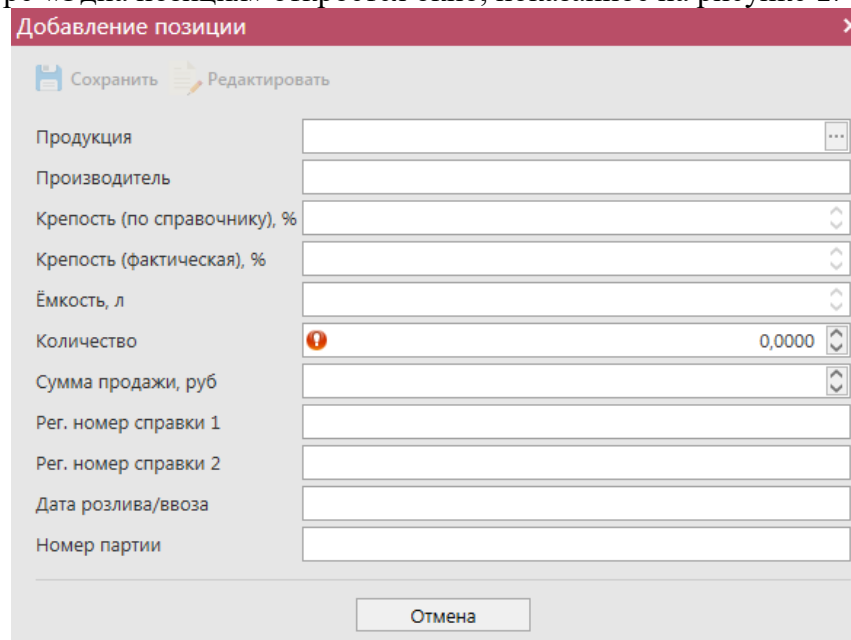


Рис 170- Форма добавление позиций в Акт списания продукции

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.

При выборе продукции с кодами вида:

- 261-Сидр;
- 262-Пуаре;
- 263-Медовуха;
- 500- Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно;
- 510-Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 8,6%;
- 520- Напитки, изготавливаемые на основе пива;

дополнительно отображается необязательное для заполнения поле «Дата окончания срока годности продукции» (рис 170.1).

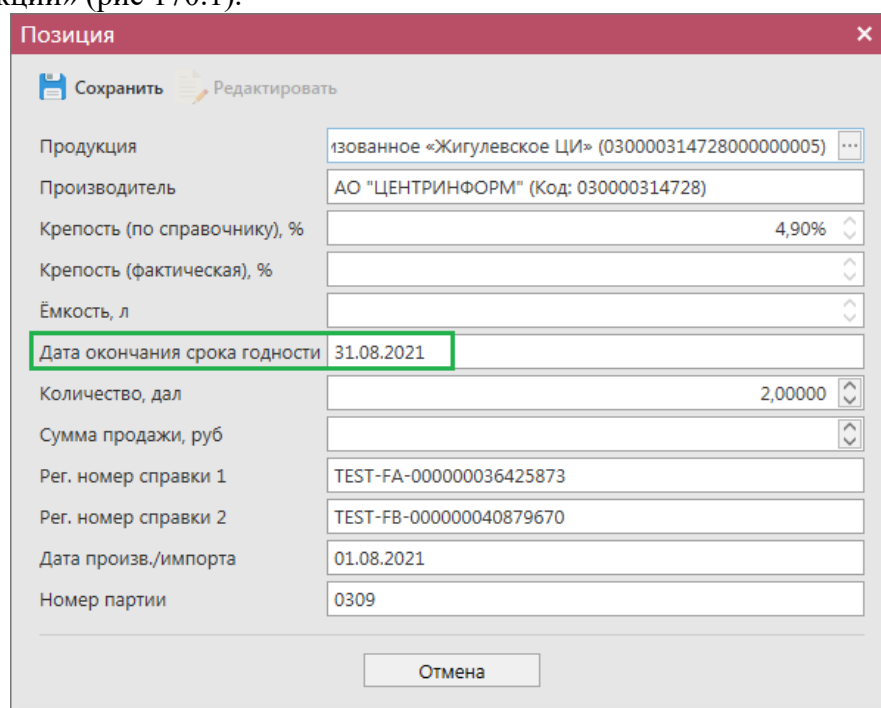


Рис 170.1 – Поле «Дата окончания срока годности»

Поле «Дата окончания срока годности» заполняется автоматически, в случае предварительного указания в справочнике продукции значения срока годности:

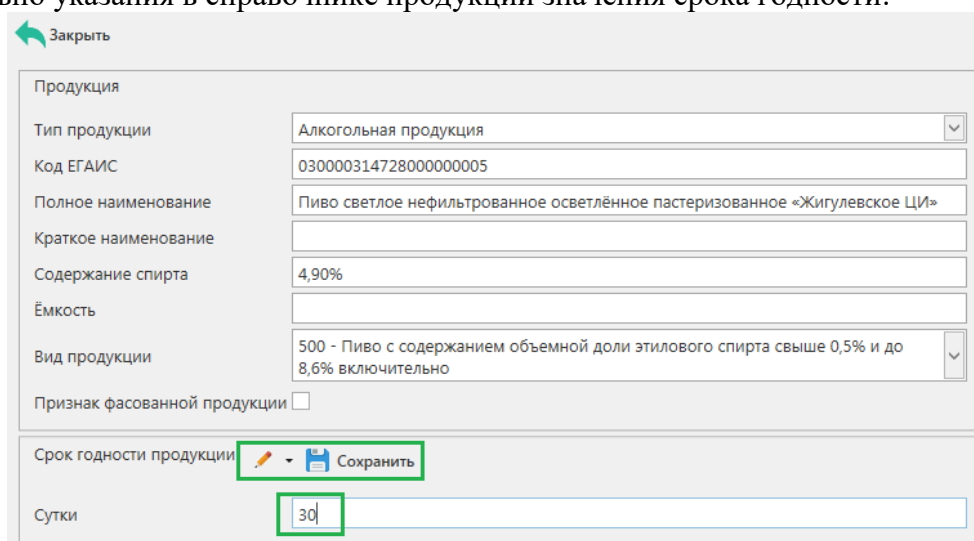


Рис 170.2 – Справочник продукции, срок годности

Дата окончания срока годности равна дате розлива/ввоза продукции плюс срок годности в сутках, указанный в справочнике продукции.

Внимание! Параметр «Дата окончания срока годности» выводится в программе «Master UTM» как справочная информация и в УТМ не передается.

б) Добавление «Несколько позиций»

Если при добавлении позиций выбрано значение «Несколько позиций», то откроется окно, в котором отобразится виртуальный склад организации (рисунок 171) 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	Проч.
☐	00000000000201...	Живое нефильтр...	АП	500		4,70	1 дал.	ООО ^
☐	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	6 шт.	ОАО
☐	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	8 шт.	ОАО
☐	00015330000038...	Водка "FINIST" (...)	АП	200	0,50000	40,00	14 шт.	ОАО
☒	00037190000013...	Водка "БЕЛОЧКА..."	АП	200	0,50000	40,00	64 шт.	ООО
☒	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	20 шт.	ООО
☐	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	40 шт.	ООО
☐	00107180000011...	Водка воскресна...	АП	200	0,50000	40,00	90 шт.	ООО
☐	00152290000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	7 шт.	ООО
☐	00152290000012...	Водка "Отдохни"	АП	200	0,25000	40,00	10 шт.	ООО
☐	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	80 шт.	ООО
☐	00155450000030...	Водка "Пять озе...	АП	200	0,50000	40,00	100 шт.	ООО
☐	00167530000011...	"Вермут Крымск...	АП	460	0,50000	16,00	100 шт.	ОАО
☐	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
☐	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
☐	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
☐	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	2 шт.	ОАО
☐	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,70000	1,00	95 шт.	ОАО

☐ Добавить всё количество по выбранным позициям

Выбрать Отмена

Рис 171 – 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 172), в котором указано, что для каждой позиции нужно проверить заполнение полей и, если необходимо, скорректировать данные (кнопка «Просмотр» - «Редактировать»).

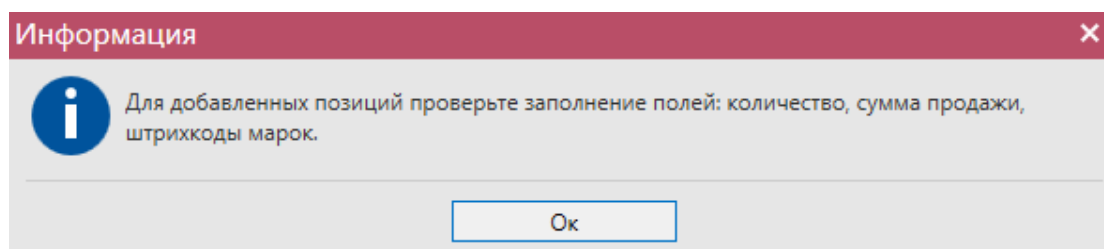


Рис 172 – Информационное окно после множественного выбора позиций

с) Добавление «По штрихкоду марки»

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

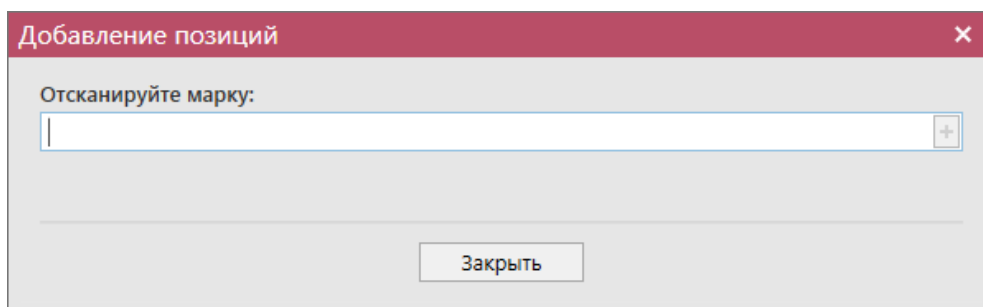


Рис 173 – Добавление позиций по штрихкоду марки

После добавления штрихкода отобразится информационное сообщение, показанное на рисунке 173.1. После завершения сканирования всех марок нажмите на кнопку «Заккрыть».

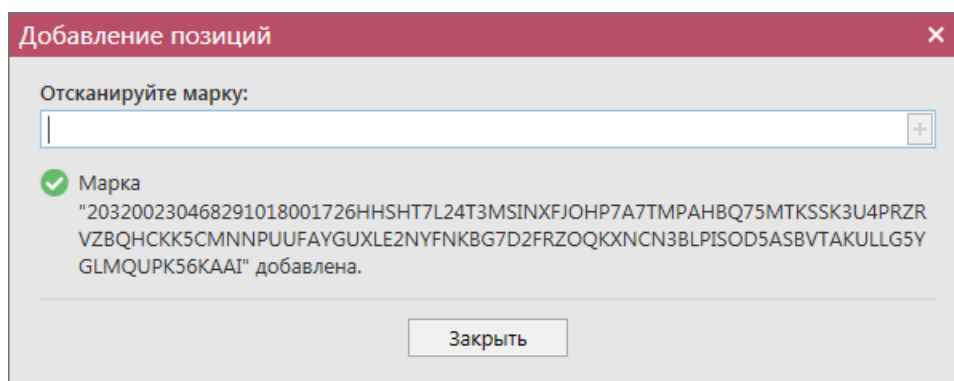


Рис 173.1 – Марка добавлена

Если марка с указанным штрихкодом отсутствует в базе данных программы «Master UTM Shop», то отобразится соответствующее информационное сообщение:

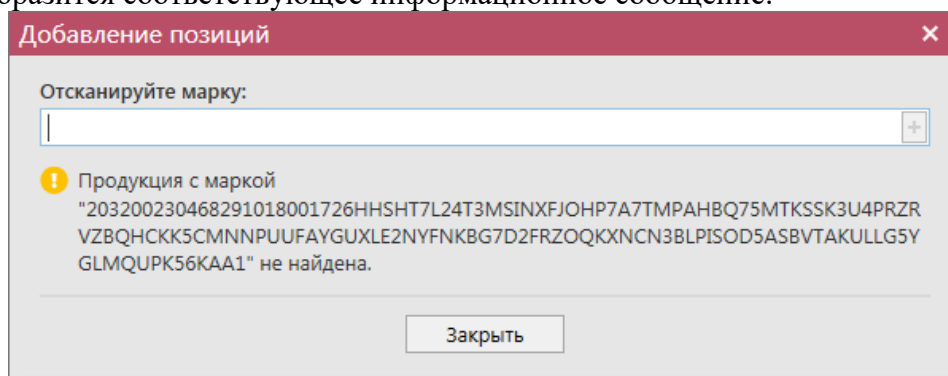


Рис 137.2 – Марка не найдена

После сканирования всех штрихкодов позиции будут добавлены документ и отобразится информационное сообщение о необходимости предоставления дополнительных данных по добавленной продукции:

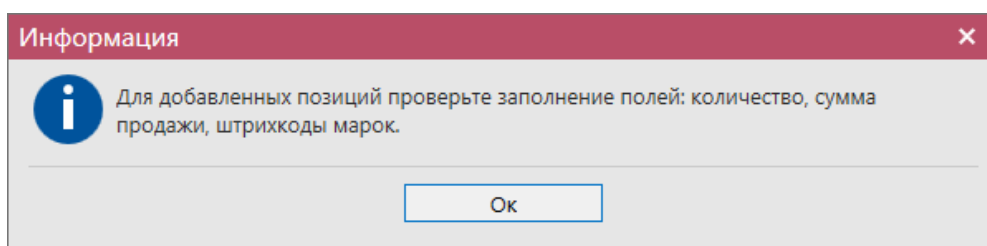


Рис 174 – Информационное сообщение

Откройте на просмотр соответствующие позиции и внесите недостающие данные. Добавленные штрихкоды можно увидеть по кнопке «Штрихкоды».

Примечание. Для документа «Акт списания продукции» при выборе причины списания «Реализация» необходимо заполнить поле «Сумма продажи» (рисунок 175).

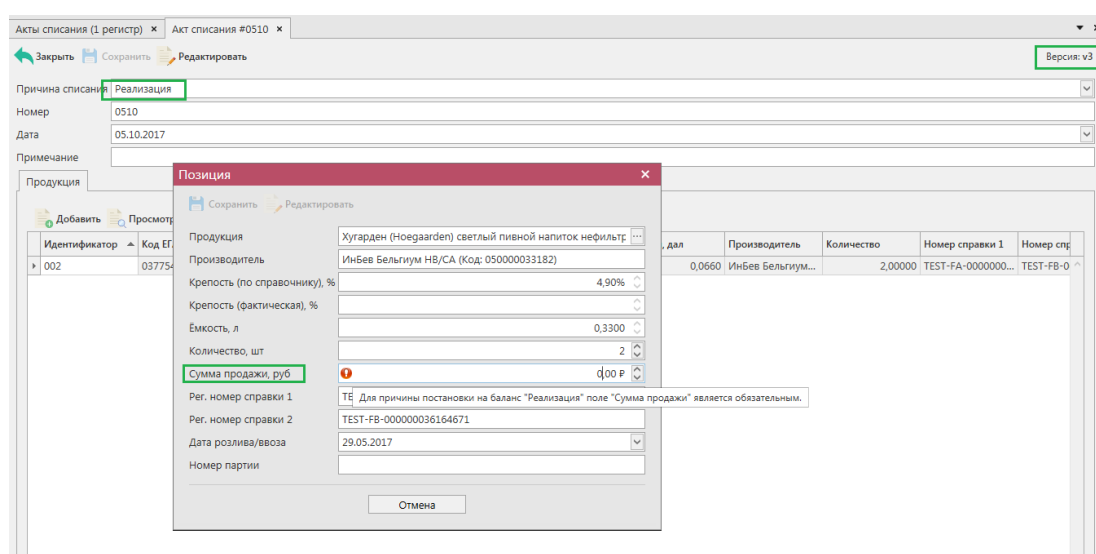


Рис 175 – Акт списания с причиной «Реализация»

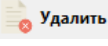
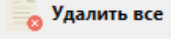
После выбора продукции для фасованной маркируемой продукции существует возможность также заполнить раздел «Штрихкоды» и раздел «Диапазоны марок». Для указания штрихкодов нужно нажать на соответствующую кнопку , затем  и в открывшемся окне, либо отсканировать нужную марку, либо ввести код марки вручную (рисунок 176). При необходимости позицию можно удалить, выделив нужный код и нажав на кнопку . Кнопка  удаляет все внесенные коды марок.

Рис 176 - Форма добавления кодов марок в акт списания продукции

В «Master UTM Shop» 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 обнаружении некорректных символов в штрихкоде программа выдает соответствующее предупреждение:

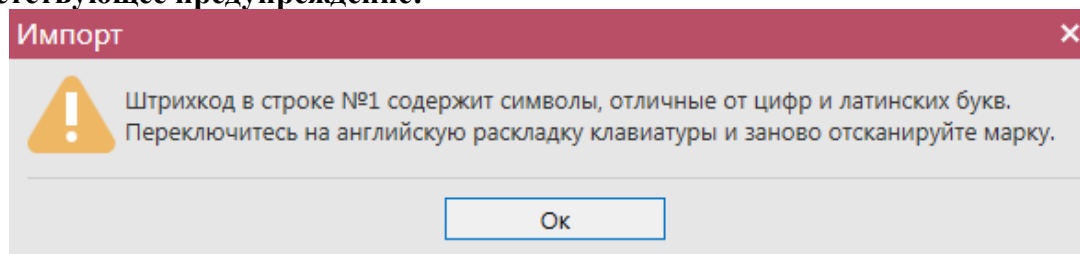


Рис 177 – Штрихкод не соответствует формату

После указания штрихкодов программа «Master UTM Shop» автоматически производит вычисление диапазонов марок (серий и номеров) добавленных штрихкодов марок нового образца. Просмотреть вычисленные диапазоны можно нажав на кнопку  **Диапазоны марок (вычисленные)** (рисунок 178).

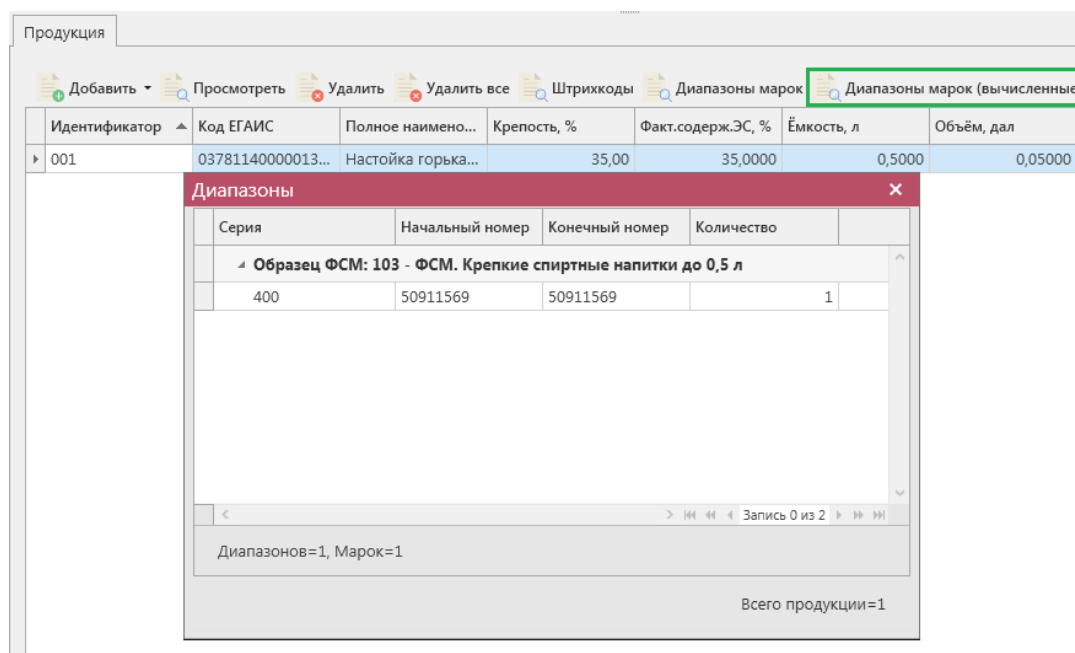


Рис 178 – Просмотр вычисленных диапазонов марок

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» (рисунок 179).

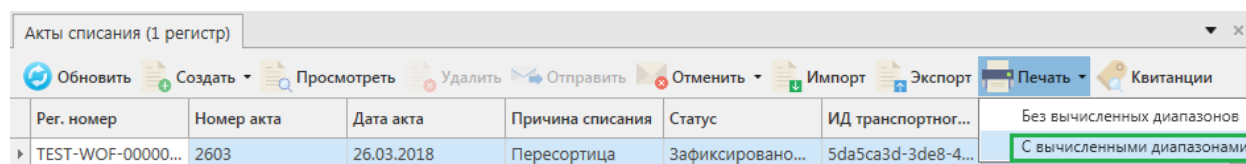
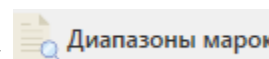


Рис 179 – Построение печатной формы с вычисленными диапазонами марок

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 180).

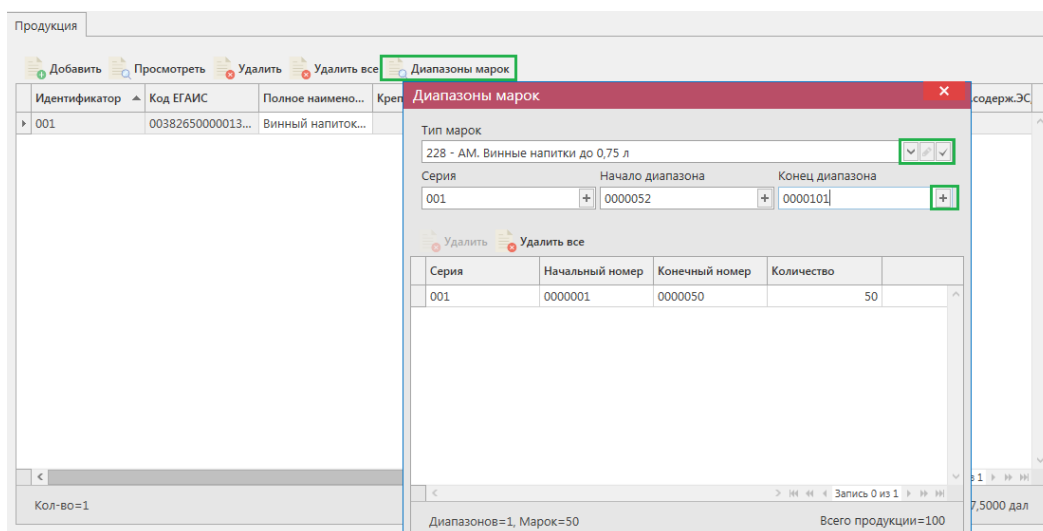
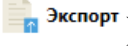


Рис 180 - Форма добавления типа марок, серии и диапазона

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  Заккрыть - 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  Экспорт) нажав на соответствующие кнопки в верхнем меню.

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

Внимание! После нажатия кнопки «Отправить» документ получает статус «Отправлено» и помещается в исходящую очередь УТМ. После этого УТМ осуществляет непосредственную отправку документа на сервер УТМ ЕГАИС в Росалкогольрегулирование. При этом, если УТМ не работает в штатном режиме или сразу после отправки ПК выключается, то УТМ может не успеть отправить документ на сервер УТМ ЕГАИС. В результате документ так и остается в статусе «Отправлено». Во избежание таких ситуаций перед отправкой документов убедитесь в том, что ваш УТМ работает, вы можете зайти на домашнюю страницу УТМ, а после отправки документа убедитесь, что исходящая очередь пуста и не выключая ПК дождитесь получения квитанции о приеме документа от сервера УТМ ЕГАИС.

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 181).

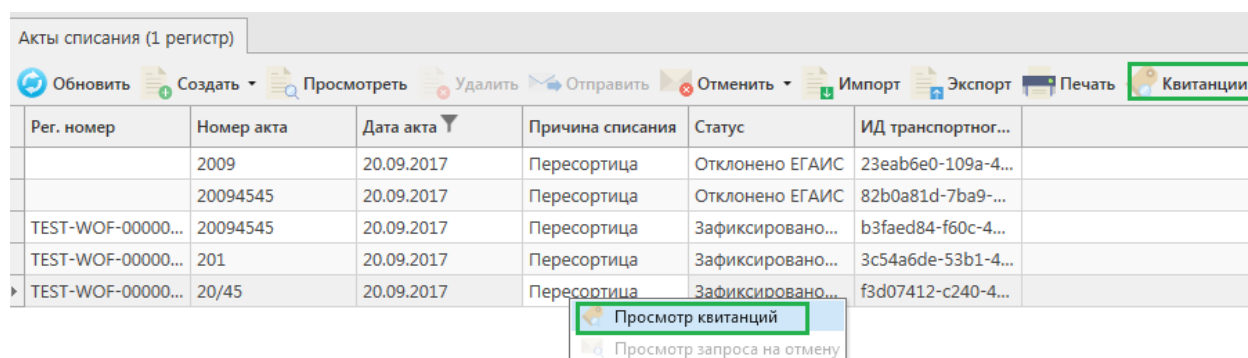


Рис 181 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

Так же документ «Акт списания продукции» доступен для загрузки в программу «Master UTM Shop» 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!

2.8.4 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 182) и заполните данные для формирования запроса на отмену проведения акта (укажите номер).

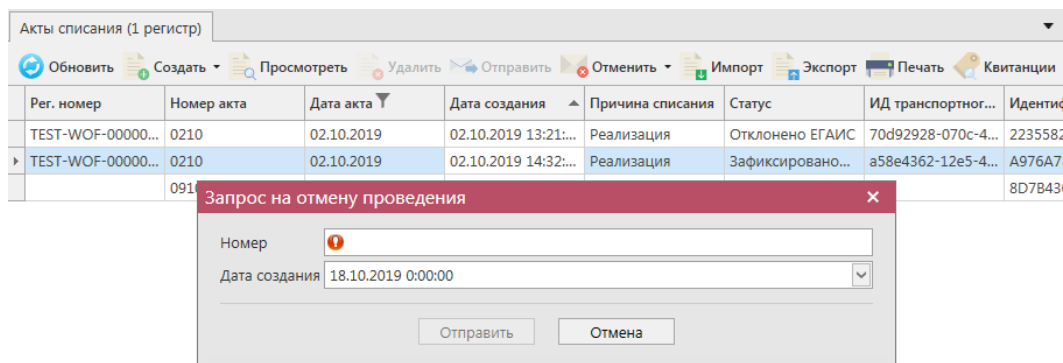


Рис 182 – Формирование запроса на отмену проведения акта списания продукции

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 «Распроедено». Выполненный запрос можно просмотреть, выбрав соответствующий акт и нажатием правой кнопки мыши отобразиться меню «Просмотр запроса на отмену». Либо кнопка  **Отменить** - «Просмотр запроса на отмену» (рисунок 183).

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

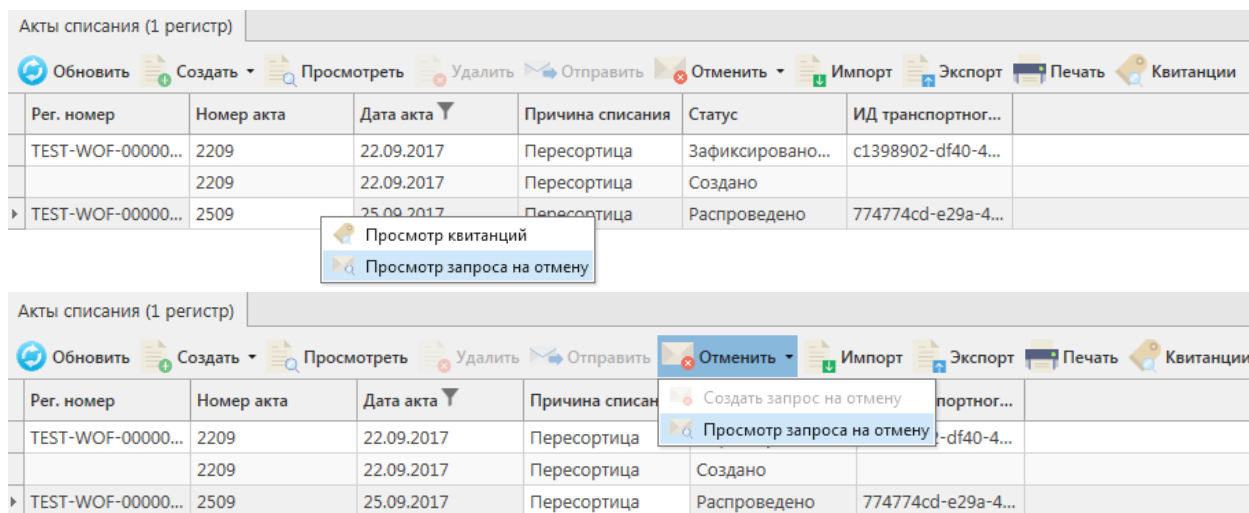


Рис 183 – Просмотр выполнения запроса на отмену проведения акта

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

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

2.8.5 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 184). 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 184 - 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 185) отобразится перечень емкостей, 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 185 – Значения фильтра

В разделе «Правила фильтров» можно задать критерии фильтрации для расширения

возможностей поиска. По указанным параметрам срабатывает фильтр (рисунок 186)

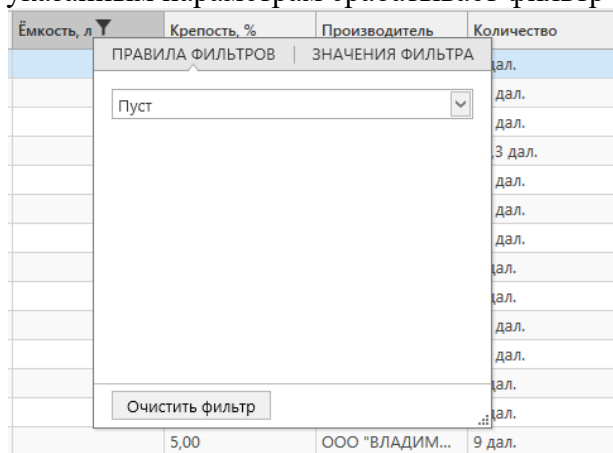


Рис 186 – Правила фильтров

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

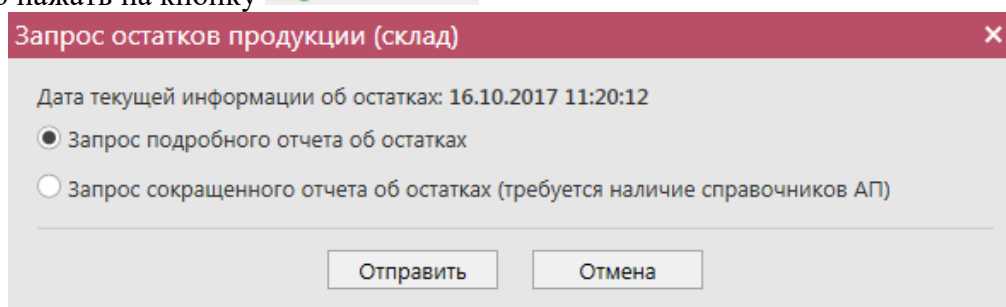


Рис 187 - Запрос остатков на предприятии

В открывшемся окне (рисунок 188) 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.

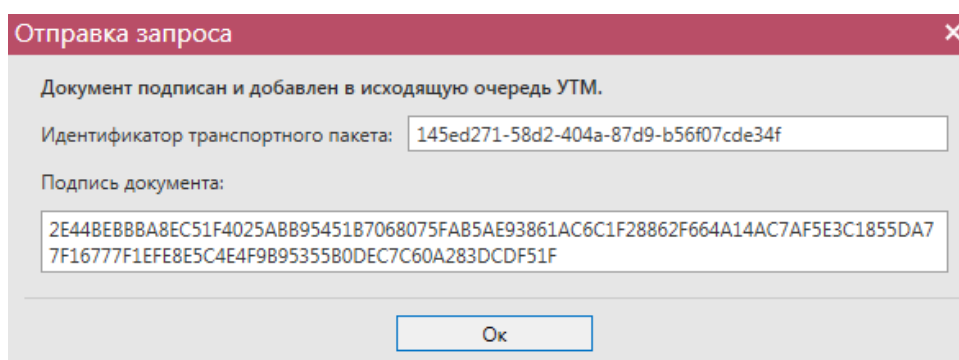


Рис 188 - Форма отправки запроса

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 189) и посмотреть статус запроса.

Остатки (регистр 1)		Движение документов x					
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 189 - 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 Shop» 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» для продукции видов: 261 - Сидр; 262 - Пуаре; 263 - Медовуха; 500 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 0,5% и до 8,6% включительно; 510 - Пиво с содержанием объемной доли этилового спирта свыше 8,6%; 520 - Напитки, изготавливаемые на основе пива; доступно поле **«Дата окончания срока годности продукции»**. Данные из поля используются в таких документах: «Сведения о получении», «Сведения об отгрузке» и «Акт списания» (1 регистр) для расчета даты окончания срока годности продукции. Дата окончания срока годности равна дате розлива/ввоза продукции плюс срок годности в сутках, указанный в справочнике продукции:

Рис 189.1 – Справочник продукции. Срок годности продукции

В разделе «Остатки» можно создать пакетный запрос приходных документов (рисунок 189.2).

Код ЕГАИС	Полное наименование	Тип	Код вида	Ёмкость, л	с
0150384000001590667	Коньячный дистиллят выдержанный (5 лет...	АП	4121		
0300003531400000019	Пиво темное непастеризованное нефилт...	АП	510		
0300003531400000019	Пиво темное непастеризованное нефилт...	АП	510		
0034012000001235209	Пиво "ГРОЛШ ПРЕМИУМ ЛАГЕР" ("GROLSCH...	АП	500	0,45000	
030000353140000000016	Пиво светлое непастеризованное нефилт...	АП	500	1,50000	
03000035314000000010	Водка Березовая Русь	АП	200	0,70000	
03000035314000000016	Водка Первоклассная	АП	200	0,01000	
03000035314000000018	Пиво светлое пастеризованное филтрован...	АП	500	0,50000	
0011833000001188972	Водка "Русь матушка премиум"	АП	200	0,50000	
0377945000001257214	Коньяк армянский "Армянский Коньяк" трех...	АП	229	0,50000	
00123890000002108277	Игристое вино с защищённым географическ...	АП	441	0,75000	
030000504835000000007	Медик гель "Стандарт качества"	ССНП	484	0,10000	
030000353140000000016	Пиво светлое непастеризованное нефилт...	АП	500	1,50000	
030000353140000000015	Водка "Татарстан ЦИ"	АП	200	0,75000	
030000353140000000018	Пиво светлое нефилтрованное осветлённо...	АП	500	30,00000	
03000035314000000001	Водка особая Праздничная	АП	2002	3,00000	
00102490000002517367	Водка "ФИНСКИЙ ЛЕД/FINSKY ICE"	АП	200	0,50000	
00123890000002108277	Игристое вино с защищённым географическ...	АП	441	0,75000	
030000504835000000007	Медик гель "Стандарт качества"	ССНП	484	0,10000	
030000320321000000005	Напиток пивной нефилтрованный "Малино...	АП	520	50,00000	
030000353140000000021	Антисептический гель "Сомат"	ССНП	484	0,50000	

Рис 189.2 – Запрос приходных документов

В разделе «Остатки» можно посмотреть данные документа, по которому продукция попала на виртуальный склад. В таблице «Остатки» выводятся поля (рисунок 190) «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  **Приходный документ** откроется документ, которым были сформированы данные остатки продукции.

Остатки (регистр 1)						
Обновить Создать запрос Заполнить номера партий Приходный документ Экспорт Печать						
а розлива/вв...	Номер партии	Номер ТД	Рег. номер приходного...	Тип...	Номер...	Дата приходного д...
05.2018	2		TEST-TTN-0007734326	TTN	0908-4	09.08.2019
			TEST-TTN-0007734326	TTN	0908-4	09.08.2019
01.2015	0808		TEST-TTN-0007734190	TTN	0808-01	08.08.2019
07.2015	01072015			TTN	0608-2	06.08.2019
07.2015	01072015			TTN	0608-1	06.08.2019
04.2019	001		TEST-TTN-0007734307	TTN	0908-02	09.08.2019

Рис 190 – Просмотр связанного приходного документа

В программе «Master UTM Shop» 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 191) можно сохранить в различных форматах – DOC, XLS, TXT, PDF и др.

Остатки-Предварительный просмотр																	
Печать Открыть Сохранить																	
Остатки продукции (1 регистр) на 15.07.2022 15:15:25																	
№ п/п	Код продукции	Наименование продукции	Креп. (%)	Емк. (л)	Производитель/импортер	Код видео прод.	Содержание ЗС (%)			Количество	Ед. изм.	Дата произв./импорта	Дата окупн. срока годности	Номер партии	Приходный документ	Рег.форма 1 / рег.форма 2	Комментарий
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	015834000001772393	3-х летний выдержанный специальный зерновой висковый дистиллят	66.20		Иван Маслов/дистил / филиал ООО "Объединенные пензенские ЛБЗ" Куликовский Ликеро-водочный	170				0.90000	дм	06.10.2015			Nº 0710 от 07.10.2021 (TEST: TTN-0007801287)	TEST: FA-000000036426741	
2	0150384000001590667	Компальный дистиллят выдержанный (5 летний)	66.00		ООО "НАК" / ООО "НАК"	4121				1	шт	08.10.2015			Nº Test_7 от 08.10.2021 (TEST: INV-0000071568)	TEST: FA-000000036426778	
3	0034012000001235209	Льняное "ГРОШОШ ПРЕМИУМ ЛАГЕР" ("GROESCHEN PREMIUM LAGER") светлов. Пастеризованное, 4,9%, Бутылка стеклянная 0,45 л	4,90	0,4500	Groesche Bierbrauerei / АО "Пиво.Москва-Эфес" г.Калуга	500				2	шт	10.01.2015			Nº Test_11 от 14.10.2021 (TEST: TTN-0007801726)	TEST: FA-000000036412477	
4	0011833000001188972	Водка "Русь натупиша премиум"	40.00	0,5000	ОАО "Сарапульский ЛБЗ"	200				4	шт	30.07.2015	11.08.2015			TEST: FA-000000036370437	Проверка контрагента
5	0377945000001257214	Коньяк армянский "Армянский Коньяк" трехлетней	40.00	0,5000	ЕКВБК АРАПАТ / ООО "Луддиг" - ТРЕЙД	229				4	шт	28.10.2015				TEST: FA-000000036414302	
6	0012389000002108277	Игристое вино с географическим указанием "Кубань" выдержанное брожением "Преминум Экстра"	12.00	0,7500	ЗАО "Абрау-Дарсо"	441				5	шт	17.02.2015				TEST: FA-000000036416053	
7	03000050483800000007	Масло геле "Стандарт качества"	40.00	0,1000	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	484				5	шт	20.07.2021				TEST: FB-000000040878825	
8	030000353140000000021	Антистатический гель "Сонет"	40.00	0,5000	АО "ЦЕНТРИНФОРМ"	484				5	шт	21.07.2021				TEST: FA-000000036425752	
Страница 1 из 3																	

Рис 191 – Печатная форма по остаткам выбранной продукции

2.9 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.

2.9.1 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).

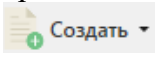
В разделе меню **Торговый зал (2 Регистр) → Передача в торговый зал** (рисунок 192) можно просмотреть все документы по перемещению продукции со склада или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

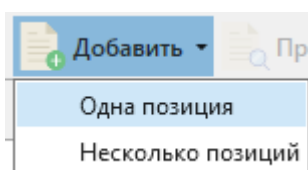
Рис 192 - Форма документа о передаче продукции в торговый зал

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**.

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

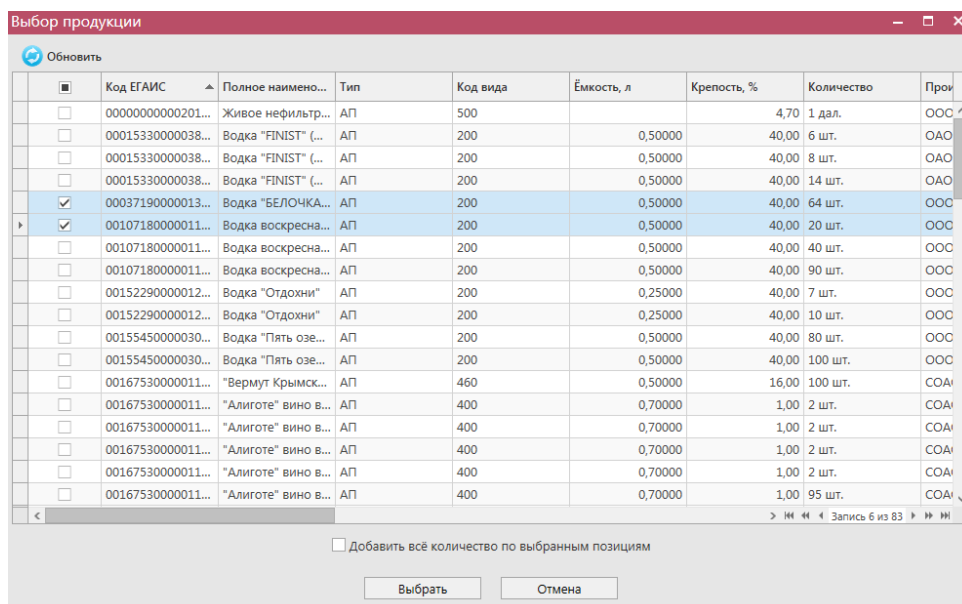
**Рис 193 – Добавление позиций**

При выборе «Одна позиция» открывается окно «Добавление позиций» (рисунок 194).

Рис 194 - 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 195) из данного списка нужно проставить галки  напротив позиций, которые будут переданы в торговый зал данным документом.



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

☐ Добавить всё количество по выбранным позициям

Выбрать Отмена

Рис 195 – 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 196), в котором указано, что для каждой позиции нужно проверить заполнение данных в поле «Количество» и, если необходимо, скорректировать данные (кнопка «Просмотр» - «Редактировать»).

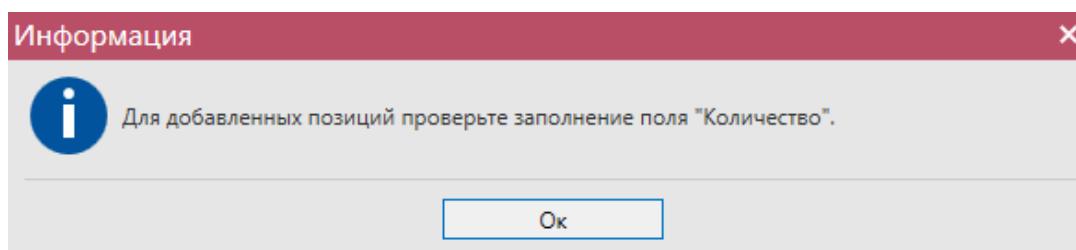
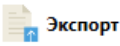


Рис 196 – Информационное окно после множественного выбора позиций

После того, как вся продукция будет добавлена в документ, нужно нажать кнопку  **Сохранить**. После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  **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) – 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 .

Также документ «Передача в торговый зал» доступен для загрузки в программу «Master UTM» 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 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 197).

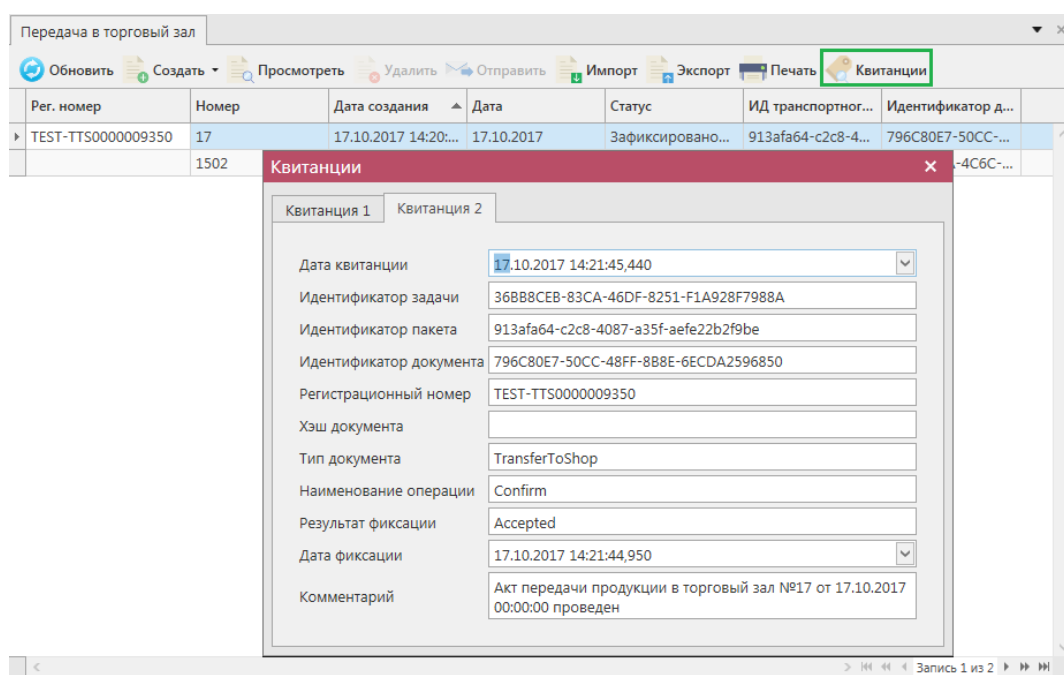
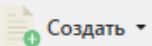


Рис 197 - Форма с квитанцией о принятии документа в ЕГАИС

2.9.2 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 198) можно посмотреть все документы по возвращенной продукции на склад или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

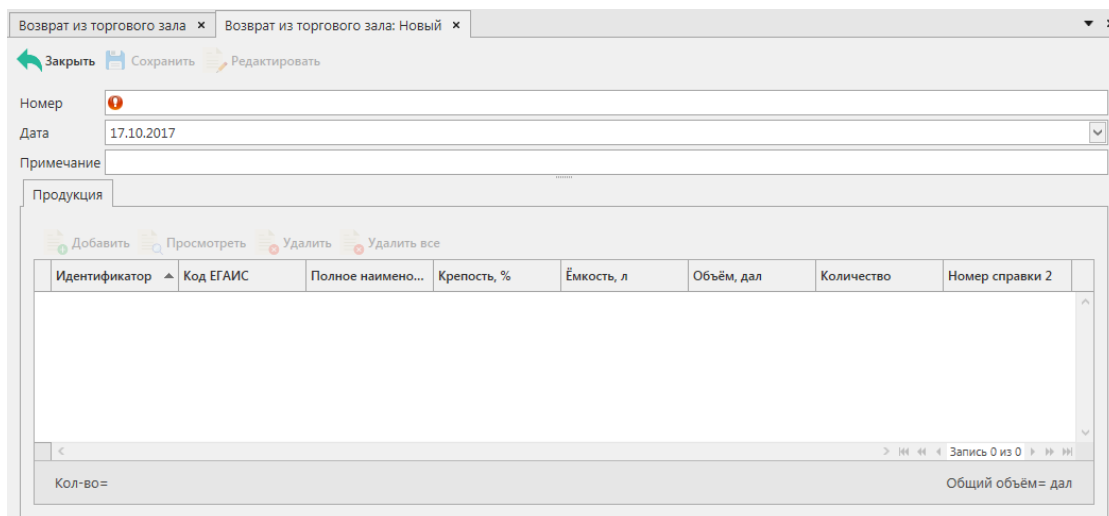
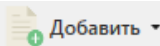


Рис 198 - Форма документа о возврате продукции из торгового зала

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:

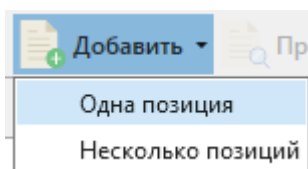


Рис 199 – Добавление позиций

При выборе «Одна позиция» открывается окно «Добавление позиций» (рисунок 200).

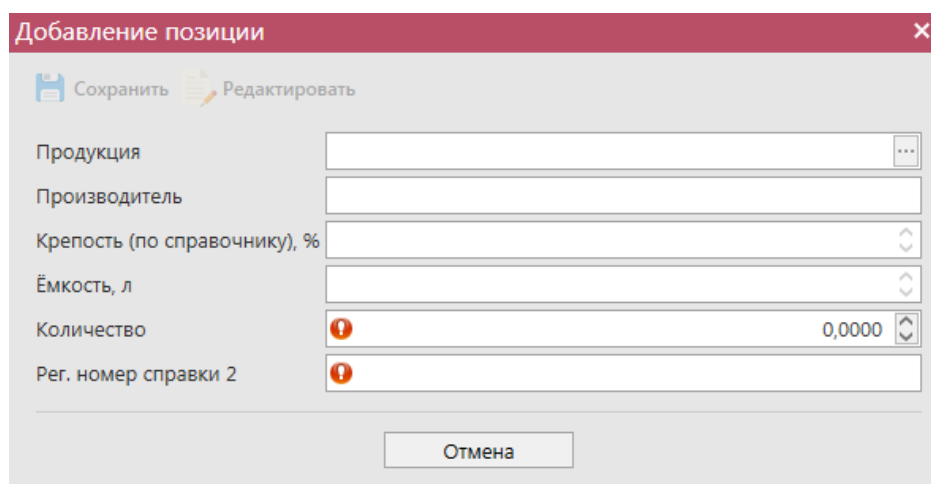
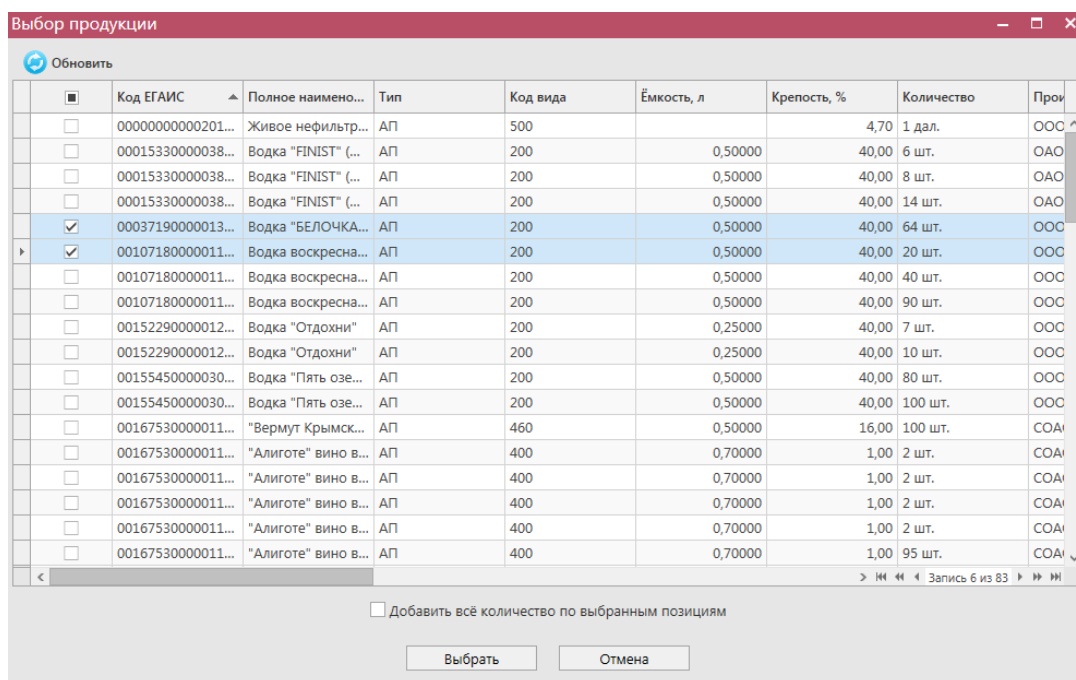


Рис 200 - Форма добавление позиций в документ о передаче в торговый зал

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 201) из данного списка нужно проставить галки ☒ напротив позиций, которые будут переданы возвращены из торгового зала данным документом.



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

☐ Добавить всё количество по выбранным позициям

Выбрать Отмена

Рис 201 – 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 202), 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»).

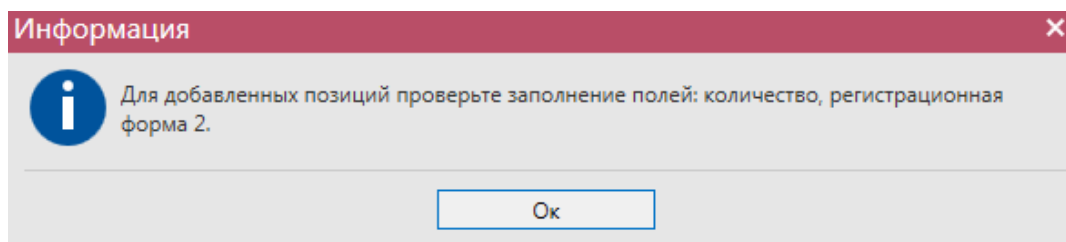


Рис 202 – Информационное окно после множественного выбора позиций

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**.

Также документ «Возврат из торгового зала» доступен для загрузки в программу «Master UTM Shop» 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».

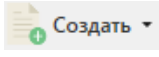
После утверждения документу будет присвоен статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также при нажатии на кнопку  **Квитанции**, отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержат в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 203).

Рис 203 - Форма с квитанцией о принятии документа в ЕГАИС

2.9.3 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 (рисунки 204) 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 204 - 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 205).

Рис 205 - 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 **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) – 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 206).

Рег. номер	Номер акта	Дата акта	Причина	Статус	ИД транспортног...
TEST-ACOS-0000...	17	21.10.2019	Излишки	Зафиксировано...	8072e70c-cc1a-4...

Дата квитанции	Идентификатор задачи	Идентификатор пакета	Идентификатор документа	Регистрационный номер	Хэш документа	Тип документа	Наименование операции	Результат фиксации	Дата фиксации	Комментарий
21.10.2019 11:05:07,040	48FFA0B9-43C8-4BF6-AE11-5091C5C3AB5	8072e70c-cc1a-4b4d-bd58-a537266304c3	D6ED0163-8C74-4CA6-8F95-C32D7199ED7B	TEST-ACOS-0000010172		ActChargeOnShop_v2	Confirm	Accepted	21.10.2019 11:05:06,947	Акт постановки на баланс успешно проведен

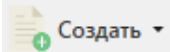
Рис 206 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

После фиксации документа остатки будут сформированы на втором регистре остатков.

2.9.4 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 207) можно посмотреть все документы по списанию продукции или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

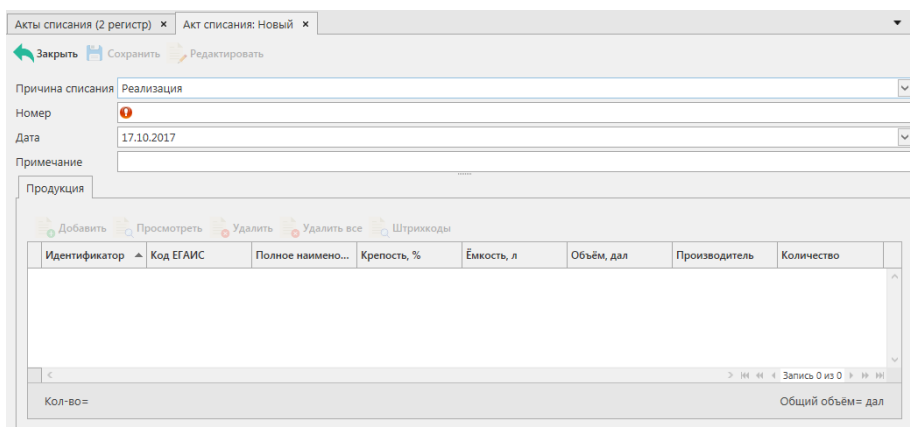


Рис 207 - Форма раздела Акты списания продукции с торгового зала (2 Регистр)

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 , при нажатии открывается окно «Добавление позиций» (рисунок 208).

Рис 208 - 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  **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) – 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 , отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 209).

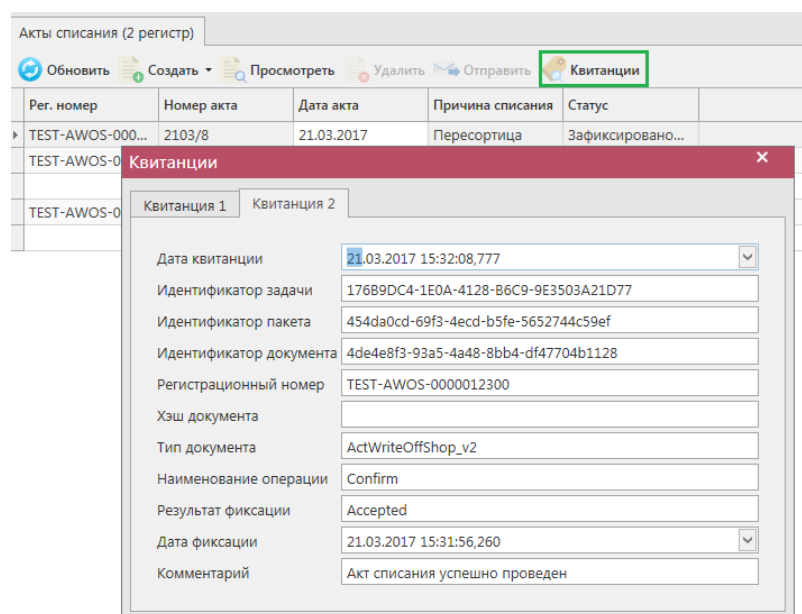


Рис 209 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

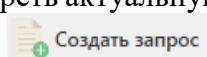
2.9.5 Остатки продукции на складе 2 регистра

Данный раздел содержит информацию об остатках на складе торгового зала, (рисунок 210). 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)	
Акта постановки на баланс	
Акта 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
001675300000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,7000	1,00	СОО "Бахус"	1 шт.
037811400000012...	Вино игристое «...	АП	440	0,7500	7,00	ВИНИСПА	10 шт.
003826500000013...	Винный напиток...	АП	462	0,7500	13,00	ФГУП "ПАО "Мас...	2 шт.
131639000000126...	"Drop of Love. D...	ССП	481	0,0800	79,00	ОАО "АРОМАТ"	2 шт.
000000000000162...	пиво "Чешское...	АП	500	1,8000	4,90	ООО "ЗАВОД ТР...	2 шт.
003401200000012...	Пиво "Золотая Б...	АП	500	0,7500	5,50	АО "ПИВОВАРН...	24 шт.
003734000000012...	Пиво "ТРЕХСОСЕ...	АП	500		4,50	ООО "ЗАВОД ТР...	0,2 дал.
000000000000187...	Напиток пивной...	АП	520		4,00	ООО "АЙ ДИ БР...	20 дал.
003332300000013...	Напиток пивной...	АП	520		5,00	ООО "ВЛАДИМ...	5 дал.
015418500000012...	Напиток пивной...	АП	520		6,70	ООО "АКВА-АЛК...	10 дал.
037754400000013...	Хугарден (Ноега...	АП	520	0,3300	4,90	ИнБев Бельгийм...	11 шт.

Рис 210 - Форма Остатки продукции на складе предприятия 2 регистра

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

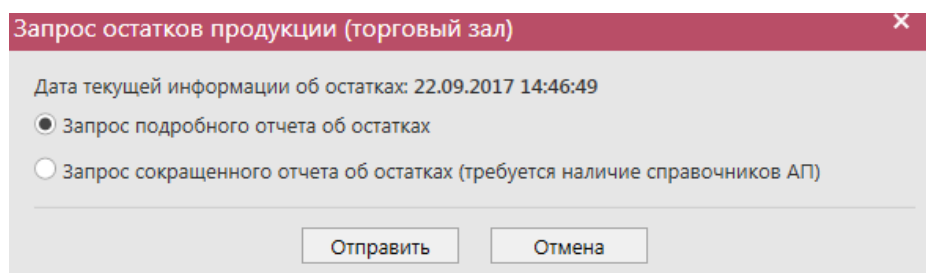


Рис 211 - Запрос остатков в торговом зале (2 Регистр)

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 211 и 212).

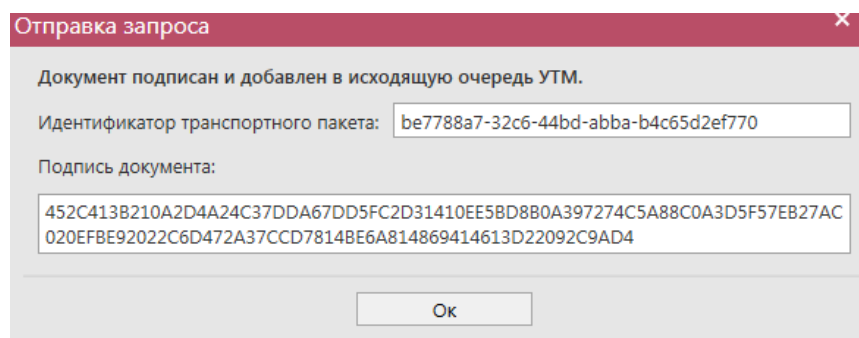


Рис 212 - Форма отправки запроса

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.

2.9.6 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 213).

Рис 213 – 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 213).

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 213 – 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 214).

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

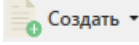
№ п/п	Тип документа движения	Регистрационный номер документа движения	Дата выполнения операции	Количество продукции	Регистрационный номер формы 2
1	2	3	4	5	6
1					

Рис 214 – Данные по перемещению не найдены

2.10 Помарочный учет (3 регистр)

2.10.1 Акты фиксации штрихкодов

В программе «Master UTM Shop» 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 215).

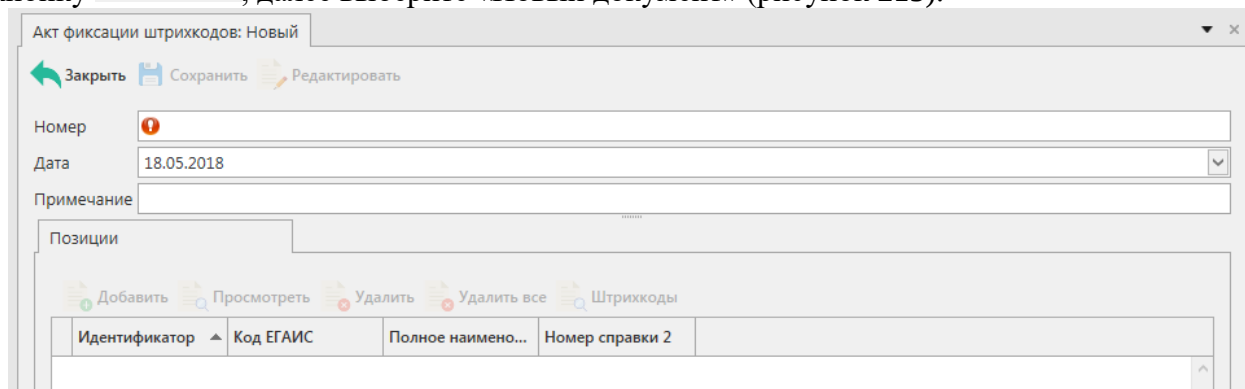
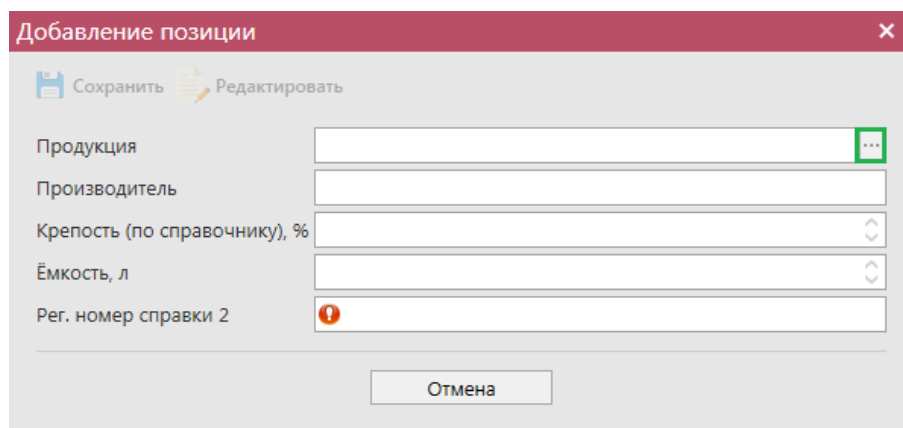
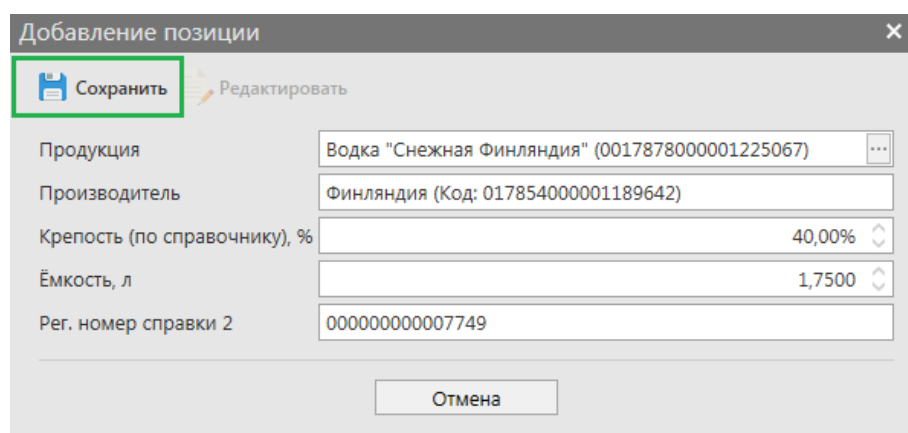


Рис 215 – Акт фиксации штрихкодов (новый)

В открывшемся окне введите номер документа и выберите дату, если необходимо заполните поле «Примечание». После заполнения всех полей нажмите кнопку . Откроется окно, показанное на рисунке 216.

**Рис 216 – Добавление позиций**

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

**Рис 217 – 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 218).

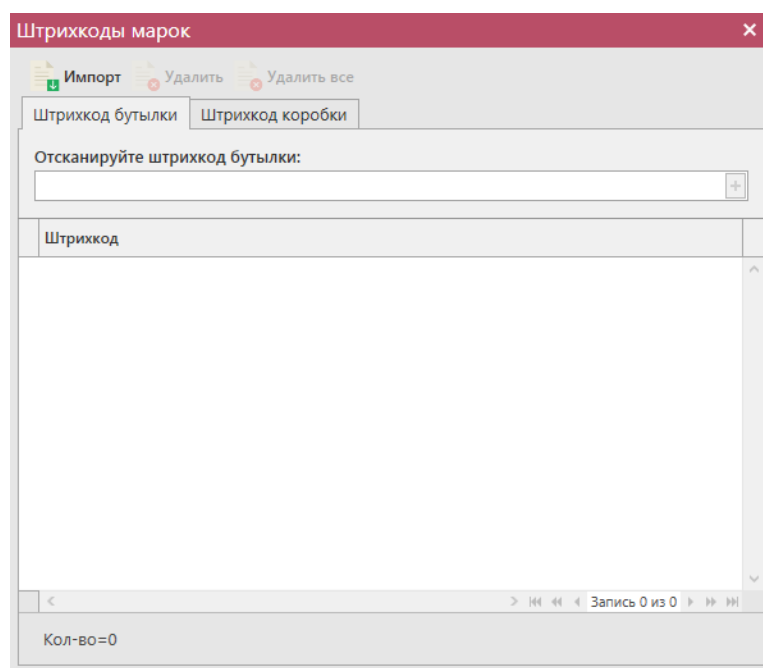


Рис 218 – Штрихкоды марок

Внимание! В программе предусмотрена проверка на наличие отсканированных штрихкодов в документе. Если повторно отсканировать штрихкод, то программа выдаст предупреждение (рисунок 219).

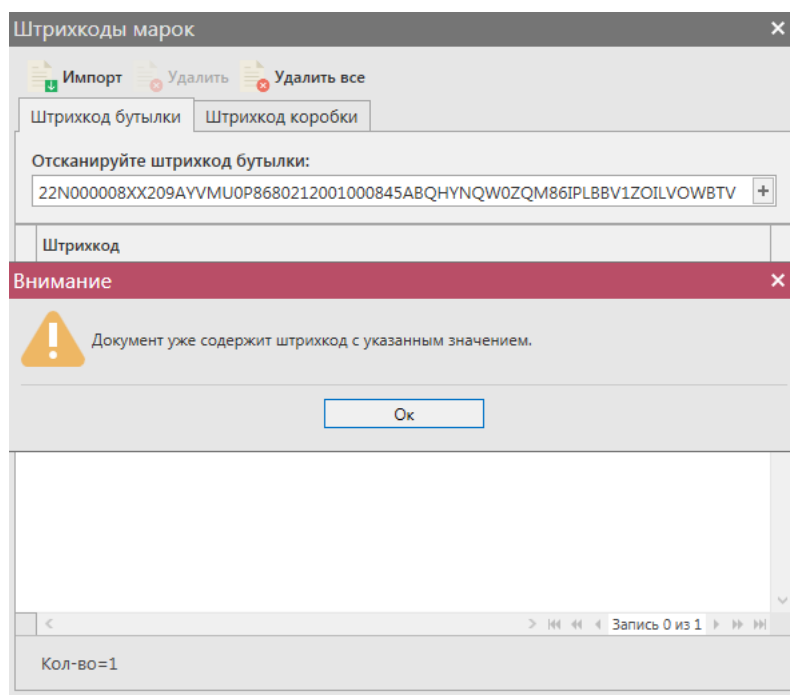
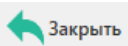
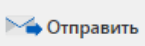


Рис 219 – Предупреждение о повторе штрихкода

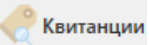
Также в программе «Master UTM Shop» реализована возможность импортировать штрихкоды, для того, чтобы воспользоваться данной возможностью необходимо нажать кнопку  **Импорт** и выбрать соответствующий файл. Штрихкоды автоматически добавятся в программу.

После ввода всех штрихкодов закройте окно - нажмите .

После этого можно закрыть в основное окно, нажав на кнопку  - 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 .

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 , отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержащие в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 220).

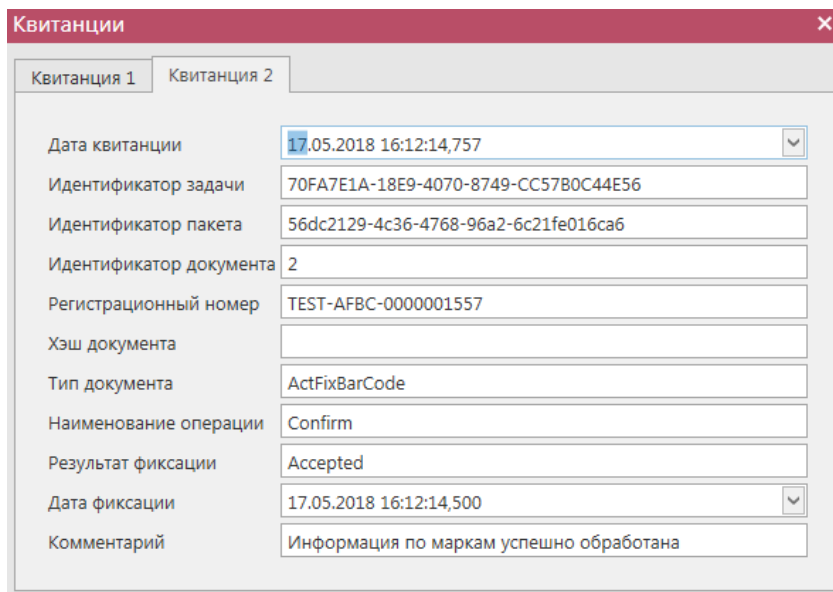
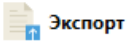


Рис 220 - Форма с квитанцией о принятии акта в ЕГАИС

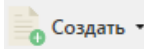
После фиксации документа остатки штрихкодов будут сформированы на третьем регистре остатков штрихкодов.

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!

2.10.2 Акты отмены фиксации штрихкодов

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

В разделе меню **Помарочный учет (3 Регистр) → Акты отмены фиксации штрихкодов** продукции (рисунок 221) можно посмотреть все документы по отмене фиксации продукции или сформировать новый документ, нажав на кнопку  - Новый документ.

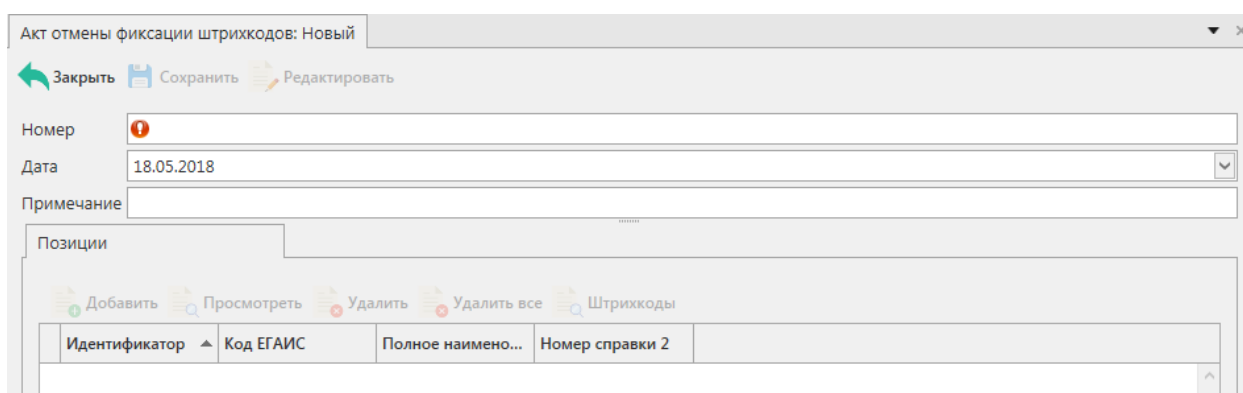


Рис 221 – Акт отмены фиксации штрихкодов

В открывшемся окне введите номер документа и выберите дату, если необходимо заполните поле «Примечание». После заполнения всех полей нажмите кнопку . Откроется окно, показанное на рисунке 222.

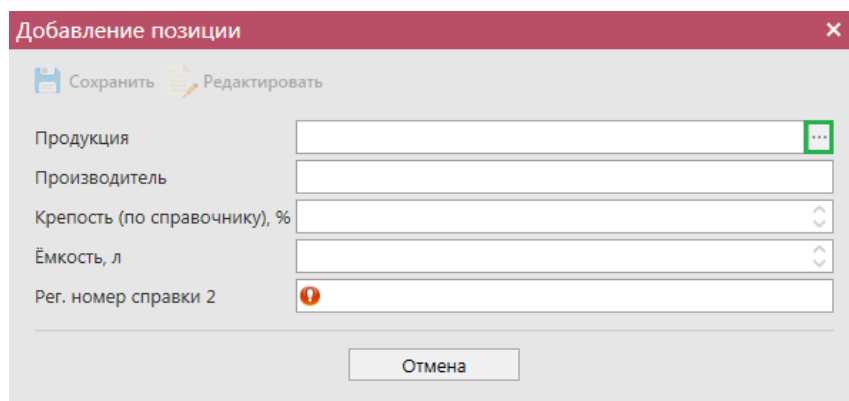
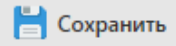


Рис 222 – Добавление позиций

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, Емкость, Рег. Номер справки 2. Нажмите кнопку .

Добавление позиции

Сохранить Редактировать

Продукция Водка "Снежная Финляндия" (0017878000001225067)

Производитель Финляндия (Код: 017854000001189642)

Крепость (по справочнику), % 40,00%

Ёмкость, л 1,7500

Рег. номер справки 2 000000000007749

Отмена

Рис 223 – Сохранение после добавления продукции

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

Нажмите на кнопку  Штрихкоды.

В открывшемся окне отсканируйте штрихкоды (рисунок 224).

Штрихкоды марок

Импорт Удалить Удалить все

Штрихкод бутылки Штрихкод коробки

Отсканируйте штрихкод бутылки:

Штрихкод

Кол-во=0

Рис 224 – Штрихкоды марок

Внимание! В программе предусмотрена проверка на наличие отсканированных штрихкодов в документе. Если повторно отсканировать штрихкод, то программа выдаст предупреждение (рисунок 225).

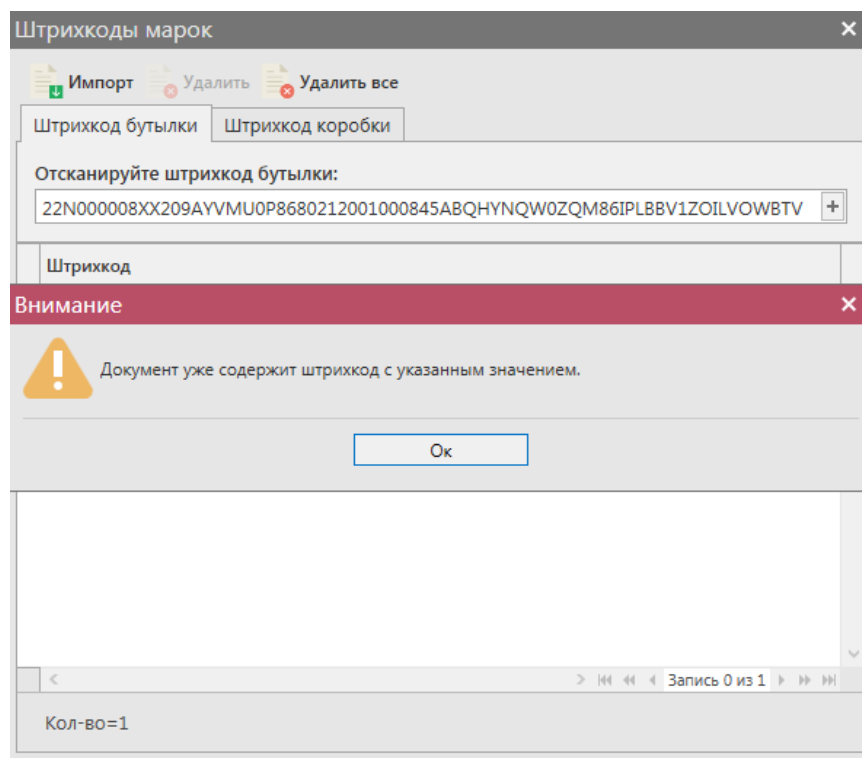
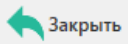
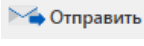


Рис 225 – Предупреждение о повторе штрихкода

Также в программе «Master UTM Shop» 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 .

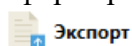
После утверждения у акта будет стоять статус «Зафиксировано в ЕГАИС», а также при нажатии на кнопку , отобразится информация по сформированным квитанциям к документу, которые содержат в себе информацию по обработке документа на стороне сервера УТМ (рисунок 226).

Квитанции	
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 226 - 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 отмены 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!

2.10.3 Запрос остатков штрихкодов

В разделе «Помарочный учет (3 Регистр) → Запрос остатков штрихкодов» можно посмотреть продукцию, к которой привязаны штрихкодами (рисунок 227). В данном разделе продукция хранится в разрезе справки 2.

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:...	00167530000011...	"Алиготе" вино в...	АП	400	0,7000	1,00	0
TEST-FB-000000038009212	18.11.2019 14:59:...	00340120000012...	Пиво "ГРОЛШ П...	АП	500	0,4500	4,90	0
TEST-FB-000000038082866	18.11.2019 14:59:...	03505620000014...	Виски шотландс...	АП	237	0,7000	40,00	0
TEST-FB-000000038084092	18.11.2019 14:59:...	03505620000014...	Виски шотландс...	АП	237	0,7000	40,00	3
TEST-FB-000000038009410	18.11.2019 14:57:...	03779450000012...	Водка особая "Н...	АП	200	0,5000	40,00	1

Рис 227 - Форма Остатки продукции на складе предприятия 3 регистра

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

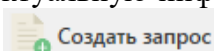


Рис 228 - Запрос остатков штрихкодов по рег.форме 2

В открывшемся окне (рисунок 229) необходимо ввести регистрационный номер справки 2 продукции, к которой привязаны штрихкоды и нажать кнопку «Отправить»

Рис 229 - Форма отправки запроса

После этого можно перейти в раздел **Администрирование → Движение документов** (рисунок 230) и посмотреть статус запроса.

Остатки (регрстр 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 230 - Форма Движение документов

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

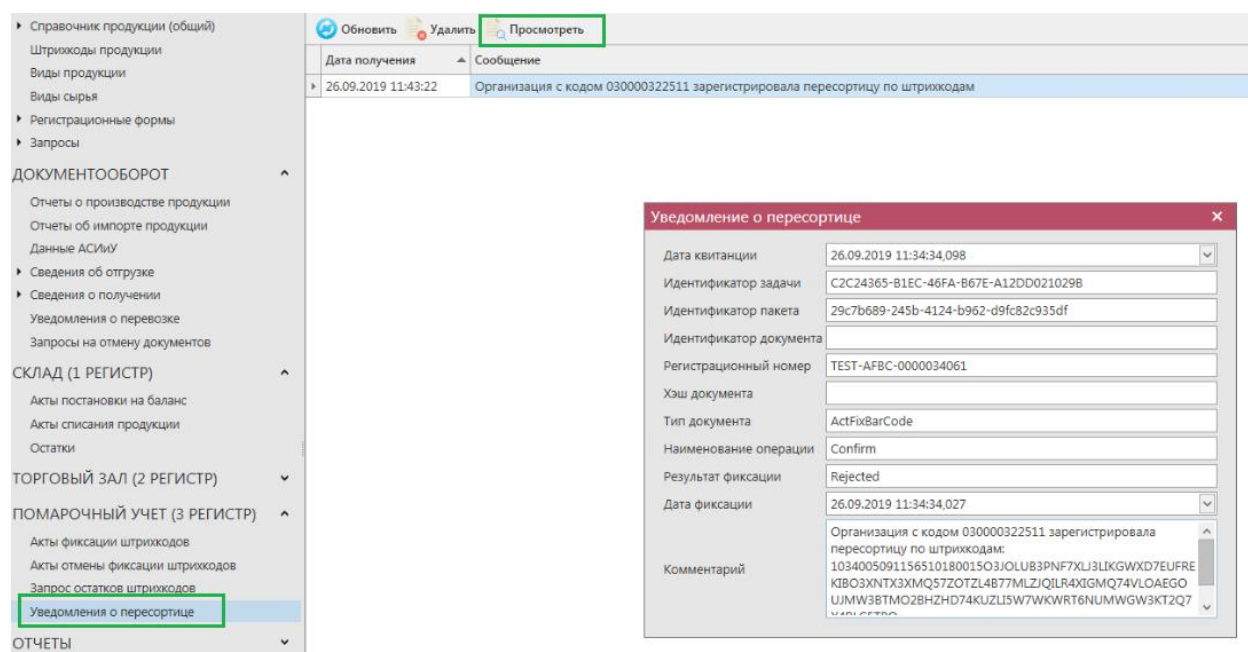
Полученную информацию можно посмотреть, для этого необходимо выбрать продукцию и нажать кнопку «Свойства». Откроется вкладка (рисунок 231)

Рис 231 – Информация по привязке штрихкодов

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

2.10.4 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 232) с информацией по штрихкоду марки, которая включена в документ по пересортице и указанием ФСРАР_ИД организации, которая зафиксировала в системе данный документ.

**Рис 232 – Уведомление о пересортице по штрихкодам марок****2.11 Отчеты**

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

2.11.1 Отчет об объемах поставки.

Данный отчет формируется по данным зафиксированных документов «Сведения об отгрузке». Отчет об объемах отгруженной продукции возможно сформировать по следующим параметрам:

- за отчетный период;
- по грузополучателю;

- по коду продукции;
- по типу продукции – алкогольная и спиртосодержащая продукция, алкогольная продукция, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт, спиртосодержащие лекарственные препараты, фармацевтическая субстанция;
- по коду вида продукции;
- по принадлежности продукции: собственная/ не собственная, вся;
- по региону поставки;
- по номеру накладной;
- по признаку фасованной и (или) нефасованной продукции;
- Учет крепости продукции:
 - по справочнику – в отчет попадут данные только по крепости, указанной в справочнике продукции;
 - фактическая – в отчет попадут данные только по указанной фактической крепости продукции;
 - фактическая (при отсутствии – по справочнику) – в отчет попадут данные по указанной фактической крепости продукции, а если крепость не была указана, то отобразится и крепость по справочнику;
- по диапазону крепости продукции;
- по емкости;
- Показывать производителя/импортера продукции – при выставленном флаге в отчете кроме наименования продукции будет отображаться информация по названию и реквизитам производителя или импортёра 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 отчёт попадут, в том числе, и те акты разногласия, по которым еще не поступили данные об их подтверждении или отказе;
- Группировать по дате отгрузке – при выставлении данного флага отчёт 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.

Для этого следует указать необходимые параметры, а затем нажать кнопку **СФОРМИРОВАТЬ**, после чего «Master UTM Shop» отображает форму отчета (рисунок 233). Для сброса данных в фильтре нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ФИЛЬТРЫ**. Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ОТЧЕТ**.

Рис 233 – Отчет об объемах поставки

Отчет формируется по всем состоявшимся отгрузкам за указанный период, на объявленного контрагента или по определенной накладной.

2.11.2 Отчет об объемах закупки.

Данный отчет формируется по данным зафиксированных документов «Сведения о получении». Отчет об объемах полученной продукции возможно сформировать по следующим параметрам:

- за определенный период;
- по поставщику;
- по коду продукции;
- по типу продукции – алкогольная и спиртосодержащая продукция, алкогольная продукция, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт, спиртосодержащие лекарственные препараты, фармацевтическая субстанция;
- по коду вида продукции;
- по региону закупки;
- по номеру накладной;
- дате отбора данных:
 - дата акта;

- дата отгрузки;
- дата создания накладной.
- по признаку фасованной и (или) нефасованной продукции;
- Учет крепости продукции:
 - по справочнику – в отчет попадут данные только по крепости, указанной в справочнике продукции;
 - фактическая – в отчет попадут данные только по указанной фактической крепости продукции;
 - фактическая (при отсутствии – по справочнику) – в отчет попадут данные по указанной фактической крепости продукции, а если крепость не была указана, то отобразится и крепость по справочнику;
- 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 **СФОРМИРОВАТЬ**, после чего «Master UTM Shop» 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 **ОЧИСТИТЬ ФИЛЬТРЫ**. Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ОТЧЕТ**.

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

2.11.3 Отчет об объемах списания.

Данный отчет формируется по данным зафиксированных документов «Акт списания продукции». Отчет об объемах списанной продукции возможно сформировать по следующим параметрам:

- по первому и (или) второму регистру;
- за определенный период;
- по коду продукции;
- по типу продукции – алкогольная и спиртосодержащая продукция, алкогольная продукция, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт, спиртосодержащие лекарственные препараты, фармацевтическая

субстанция;

- по коду вида продукции;
- по причине списания;
- по номеру акта списания;
- по признаку фасованной и (или) нефасованной продукции;
- Учет крепости продукции:
 - по справочнику – в отчет попадут данные только по крепости, указанной в справочнике продукции;
 - фактическая – в отчет попадут данные только по указанной фактической крепости продукции;
 - фактическая (при отсутствии – по справочнику) – в отчет попадут данные по указанной фактической крепости продукции, а если крепость не была указана, то отобразится и крепость по справочнику;
- 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 **СФОРМИРОВАТЬ**, после чего «Master UTM Shop» 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 **ОЧИСТИТЬ ФИЛЬТРЫ**. Для сброса данных в сформированной печатной форме отчета нажмите на кнопку **ОЧИСТИТЬ ОТЧЕТ**.

2.11.4 Подтверждения о фиксации ТТН.

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

2.11.5 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 – алкогольная и спиртосодержащая продукция, алкогольная продукция, спиртосодержащая пищевая/непищевая продукция, спирт, спиртосодержащие лекарственные препараты, фармацевтическая

субстанция;

- по коду вида продукции;
- по фасованной и (или) нефасованной продукции;
- Учет крепости продукции (для безводного спирта):
 - по справочнику – в отчет попадут данные только по крепости, указанной в справочнике продукции;
 - фактическая – в отчет попадут данные только по указанной фактической крепости продукции;
 - фактическая (при отсутствии – по справочнику) – в отчет попадут данные по указанной фактической крепости продукции, а если крепость не была указана, то отобразится и крепость по справочнику;
- 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**.

2.11.6 Отчет об обороте маркированной продукции

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

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

По кнопке **СФОРМИРОВАТЬ** отображается форма отчета с запрошенными данными (рисунок 235). 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 SDWH 17J56DWYBVVXY							
Продукция	Водка							
Код ЕГАИС	00 22900000 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	3001-9	30.01.2019	TEST-INV-00000057087	TEST-FB-000000036848249		10.01.2015
2	Сведения об отгрузке	Принято ЕГАИС	3001/2	30.01.2019	TEST-TTN-0007706567	TEST-FB-000000036848249		10.01.2015

Рис 235 – Отчет об обороте маркированной продукции

2.12 Декларирование

2.12.1 Декларации

В разделе «Декларирование» - «Декларации» доступен функционал по формированию деклараций по формам 7, 8, 11 и 12 (*11 и 12 формы деклараций не действуют с 01.01.2021 года*). 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 Shop» 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, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе отсутствует точка доступа), 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 регулировании;
- 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 регулировании;
- 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 и нефасованной спиртосодержащей продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции, осуществляемую в объеме, не превышающем 200 декалитров в год, организациями, закупившими указанную продукцию в целях использования ее 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, на транспортных средствах, находящихся в собственности, оперативном управлении, хозяйственном ведении таких организаций;
- Производство, хранение, поставки вина, игристого вина (шампанского);
- Закупки и использование фармацевтической субстанции спирта этилового (этанол), которые указаны в подпункте 12 пункта 2.1 статьи 8 Федерального закона N 171-ФЗ;
- Производства, изготовления и (или) оборота спиртосодержащих лекарственных препаратов и (или) спиртосодержащих медицинских изделий в объеме, превышающем 200 декалитров в год;
- Индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, обязаны осуществлять учет и декларирование объема их розничной продажи.
- Организации, осуществляющие 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).

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 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. Во время проведения проверки деятельности организации, индивидуального предпринимателя, сельскохозяйственного товаропроизводителя, уполномоченными органами указанные лица не вправе представлять корректирующие декларации за проверяемый период.

2.12.1.1 Формирование деклараций

Системные требования:

Для формирования отчетных деклараций необходимо обеспечить связь с сервером на стороне АО «ЦентрИнформ», на котором загружена база данных ФИАС (Федеральная информационная адресная система). Для этого необходимо на компьютере с установленной программой предоставить доступ к интернет-сервису по адресу:

- 195.149.110.161:51053 или mastersky.center-inform.ru:51053

Добавление информации в справочник:

Перед формированием деклараций в справочнике организаций для своей организации, от лица которой будет сформирована декларация (организация-декларант), нужно указать дополнительную информацию в разделах: «**Полный адрес**», «**Дополнительная информация**», «**Лицензии**» (рисунок 236).

Рис 236 – 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 №7	06, 12

***Примечание!** В случае отсутствия у организации лицензии укажите **нелицензируемый** вид деятельности: **12**.

При формировании декларации, в случае, если не указана дополнительная информация об организации-декларанте (Полный адрес или Дополнительная информация) программа отобразит соответствующее информационное сообщение:

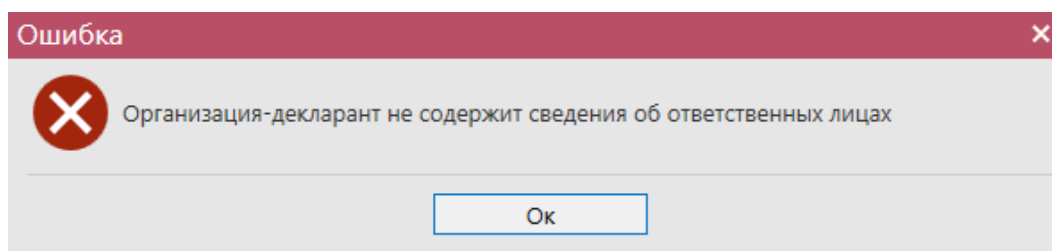


Рис 237 – Информационное сообщение

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»:

Рис 237.1 – Информационное сообщение

Для формирования декларации формы 7 потребуется ввести в «Справочнике организаций» следующие данные по лицензии (рисунок 238) для организации-декларанта:

- Для лицензируемой деятельности: вид деятельности по лицензии «06 - Розничная продажа алкогольной продукции, а также номер лицензии и ее сроки действия;
- Для нелицензируемой деятельности: указать вид нелицензируемой деятельности «12 - Организации, осуществляющие розничную продажу спиртосодержащей непищевой продукции с содержанием этилового спирта более 25% объема готовой продукции».

Регистрационный номер	Дата получения	Дата окончания	Вид деятельности	Кем выдана
5454	29.03.2019	13.04.2025	09 - Закупка, хра...	
787	07.04.2020	14.04.2024	01 - Производст...	
56	15.04.2018	16.04.2024	04 - Производст...	
555	05.04.2019	16.04.2023	05 - Производст...	
2906	29.06.2020	29.06.2023	03 - Производст...	МРУ

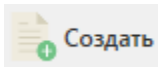
Рис 238 – Внесение дополнительной информации по организации

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 поле «Регистрационный номер» (рисунок 238.1) - это аналог ИНН у стран ТС.

238.1 – Добавление регистрационного номера для поставщиков из стран ТС

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 239):

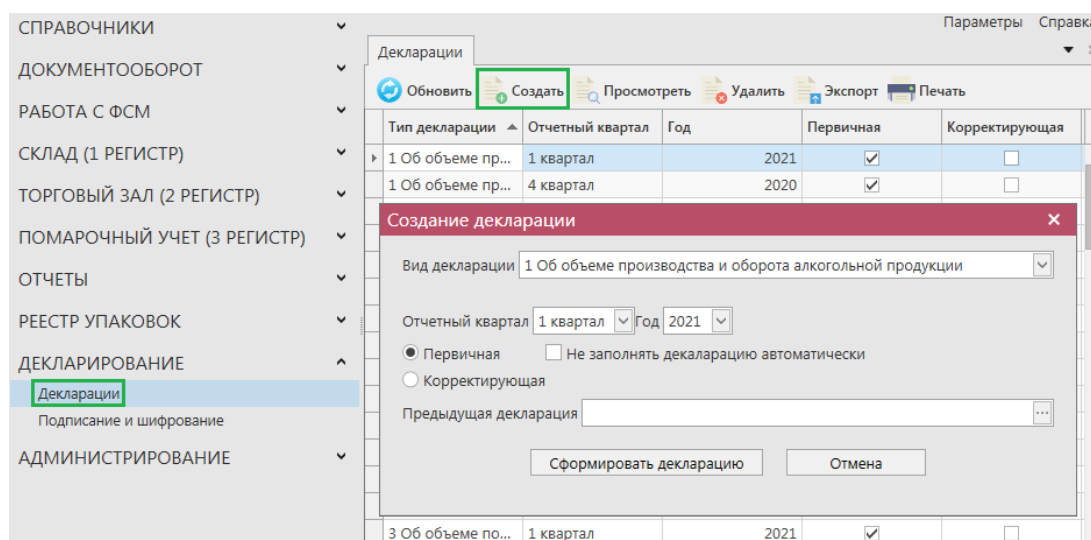


Рис 239 – Формирование декларации

Далее укажите параметры для формирования декларации:

- **Вид декларации:** 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);
- **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 Shop».

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

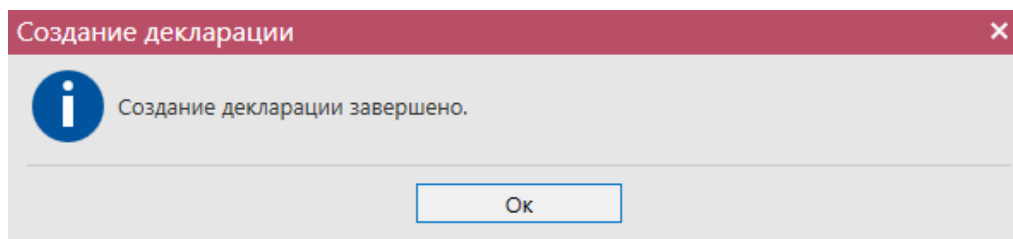


Рис 240 – Формирование декларации

Примечание! При формировании декларации для импортной продукции необходимо, чтобы в справочнике продукции было заполнено поле «Импортер». 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 241).

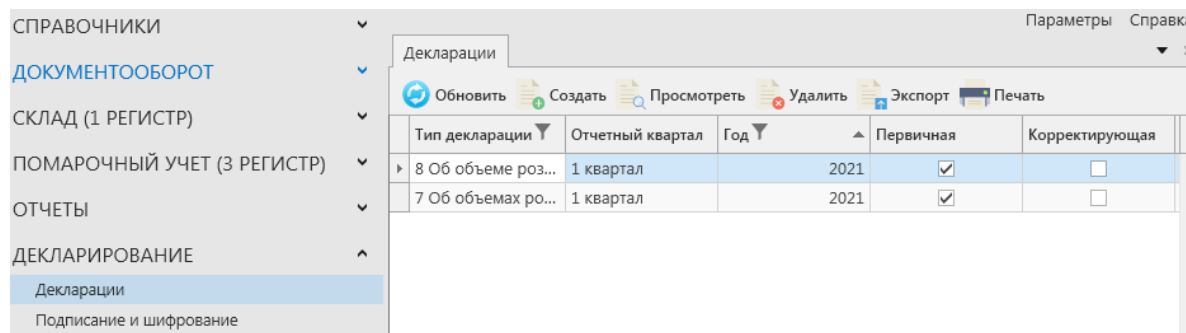
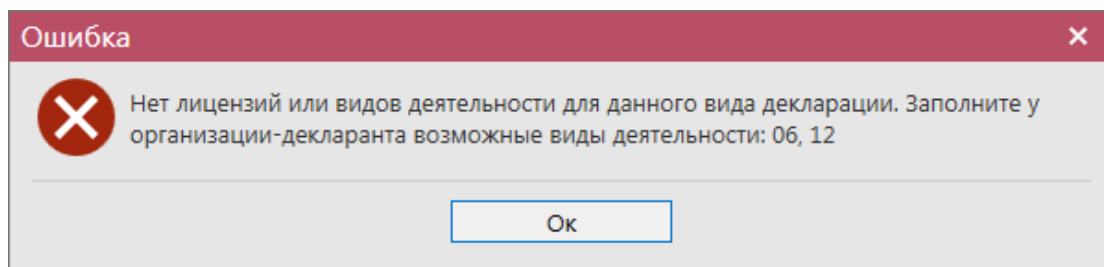
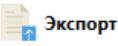
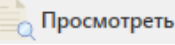
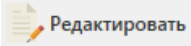
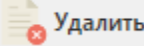


Рис 241 – Сформированная декларация

2.12.1.2 Автоматическое формирование деклараций

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  и укажите путь сохранения файла выгрузки. Также сформированную декларацию возможно отредактировать. Для этого перейдите к ее просмотру (кнопка ) и нажмите на кнопку  (рисунок 242). Кнопка  позволяет удалить позицию из сформированной декларации.

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 Просмотреть Удалить

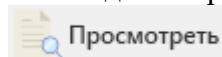
Вид продукции	Производитель/импортер			Остаток
	Наименование	ИНН	КПП	
Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"; КПП: 301543001				
200 - Водка	Общество с огра...	7810406643	781001001	
200 - Водка	Общество с огра...	7703286148	781001001	
200 - Водка	Закрытое акцио...	012345678		
200 - Водка	Акционерное об...	5038002790	503801001	
200 - Водка	Общество с огра...	5236006411	523645001	
200 - Водка	Общество с огра...	5256056330	525601001	

Запись 0 из 30

Рис 242 – Просмотр сформированной декларации

По каждой позиции декларации автоматически из документооборота, отраженного в программе «Master UTM Shop» 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 243.

Строка декларации

ЗакрыватьСохранить

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

От производителей0,00000

От организаций оптовой торговли0,00000

Возврат от покупателя0,00000

Прочие поступления0,00000

Перемещение внутри одной организации0,00000

Расход

Объем розничной продажи3,00000

Прочий расход1,00000

Возврат поставщику2,00000

Перемещение внутри одной организации0,00000

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

0,00000

Поставщики

ДобавитьПросмотретьУдалитьУдалить все

Наименование	ИНН	КПП	Вид деятельности
ОБЩЕСТВО С ОГ...			

Запись 1 из 1

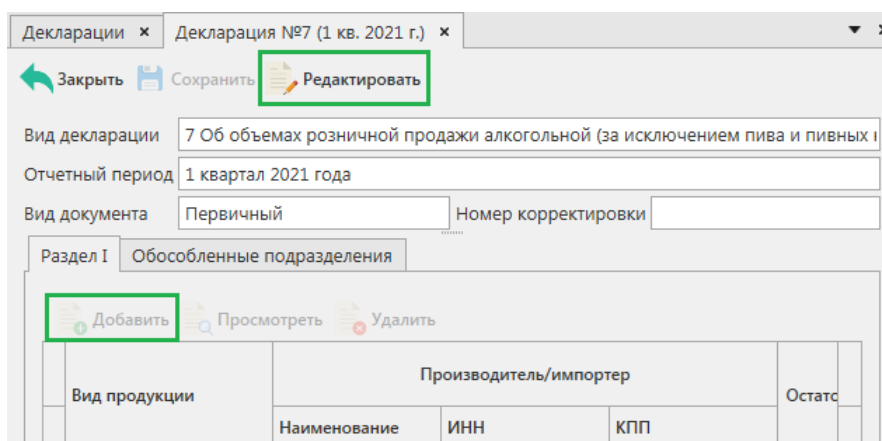
Рис 243 – Просмотр строки декларации

Скорректируете необходимые данные и нажмете на кнопку  Сохранить.

2.12.1.1 Ручной режим формирования деклараций

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

Для добавления видов продукции в режиме редактирования документа нажмите на кнопку  в Разделе I (рисунок 244).

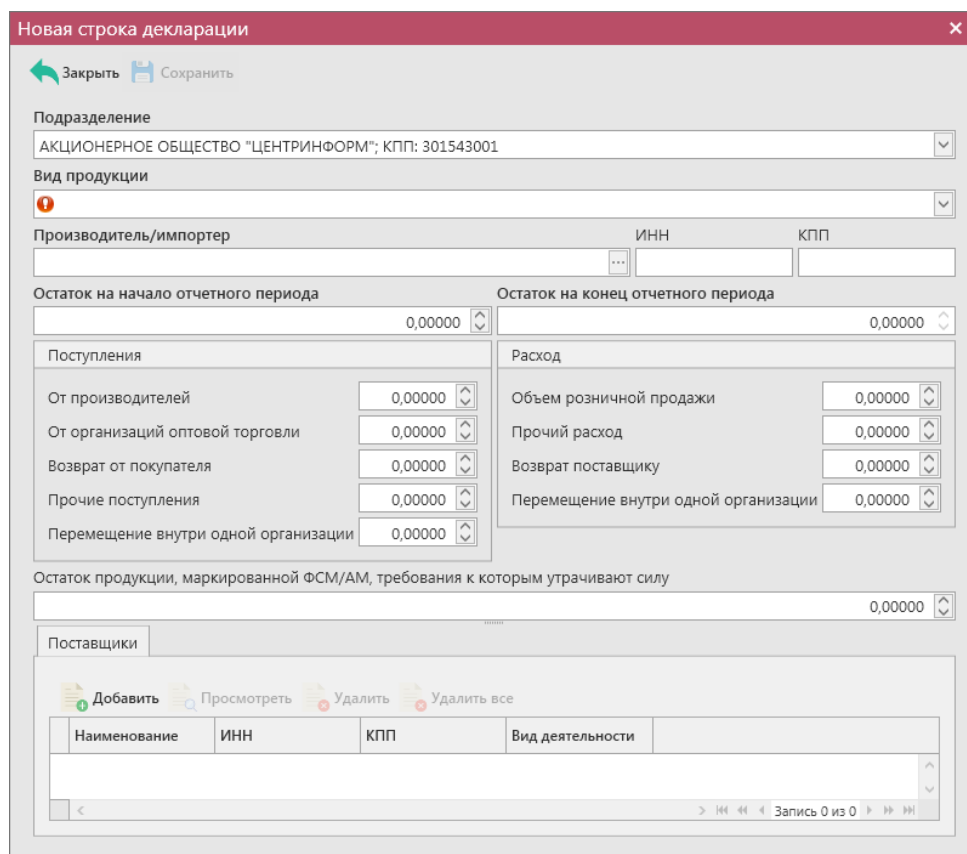


Скриншот окна «Декларация №7 (1 кв. 2021 г.)». В верхней панели есть кнопки «Закреть», «Сохранить» и «Редактировать». В форме указаны: Вид декларации: 7 Об объемах розничной продажи алкогольной (за исключением пива и пивных напитков); Отчетный период: 1 квартал 2021 года; Вид документа: Первичный; Номер корректировки: . В разделе «Раздел I» на вкладке «Обособленные подразделения» нажатая кнопка «Добавить» выделена зеленым прямоугольником. Ниже находится таблица для добавления видов продукции.

Вид продукции	Производитель/импортер			Остаток
	Наименование	ИНН	КПП	

Рис 244 – Добавление видов продукции

В открывшемся окне (рисунок 245) укажите данные по виду продукции, ее производителю/импортеру и внесите объемные показатели в соответствующие поля.



Скриншот окна «Новая строка декларации». В форме указаны: Подразделение: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ЦЕНТРИНФОРМ»; КПП: 301543001; Вид продукции: . В разделе «Производитель/импортер» есть поля для ИНН и КПП. В разделе «Остаток на начало отчетного периода» и «Остаток на конец отчетного периода» указаны значения 0,00000. В разделе «Поступления» и «Расход» есть поля для ввода объемных показателей. В разделе «Остаток продукции, маркированной ФСМ/АМ, требования к которым утрачивают силу» указано значение 0,00000. В нижней части окна есть таблица для добавления поставщиков.

Наименование	ИНН	КПП	Вид деятельности

Рис 245 – Добавление данных по продукции

Внимание! Для возможности указания производителей и импортёров в программе «Master UTM Shop» необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.3.1).

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 246).

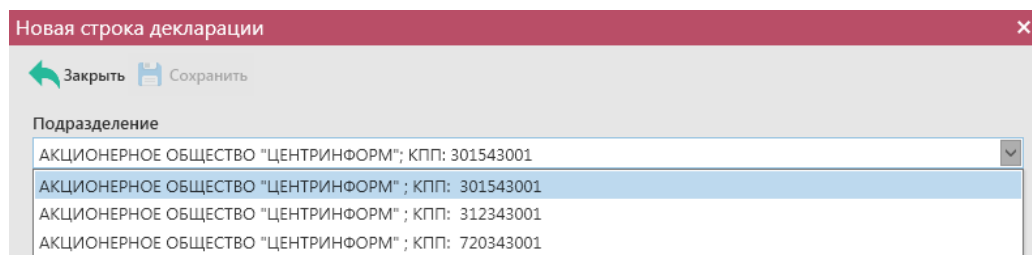


Рис 246 – Выбор обособленного подразделения

Примечание! При указании в форме вашего обособленного подразделения вкладка «Обособленные подразделения» (рисунок 247) заполнится автоматически после сохранения документа. При формировании «нулевой» декларации по своей организации и её обособленным подразделениям данные во вкладке нужно будет внести вручную.

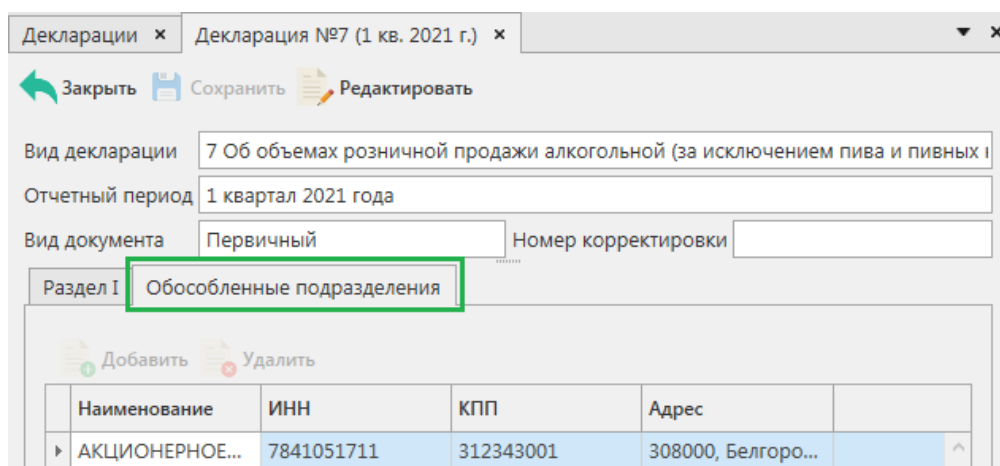


Рис 247 – Вкладка «Обособленные подразделения»

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 247).

Рис 247 – Добавление данных поставщиков

В открывшемся окне (рисунок 248) укажите данные по поставщику продукции.

Рис 248 – Добавление поставщика

Внимание! Для возможности указания поставщиков в программе «Master UTM Shop» изначально необходимо заполнить «Справочник организаций» путем формирования и отправки запросов в УТМ (см.п.2.3.1).

После указания поставщиков, укажите данные по накладным, которые вы получили от данного поставщика за отчетный период (рисунок 249).

Рис 249 – 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.

2.12.1.2 Формирование печатных форм деклараций

Для построения печатных форм деклараций выберите в списке сформированных деклараций необходимую и нажмите на кнопку Печать (рисунок 250).

Тип декларации	Отчетный квартал	Год	Первичная	Корректиру
8 Об объеме ро...	1 квартал	2021	☒	☐

Рис 250 – Построение печатных форм

Примеры печатной формы приведены на рисунках 251, 252, 253, 254, 255. 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 ☐
(полное наименование организации, индивидуального предпринимателя)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ЦЕНТРИНФОРМ"

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 251 – 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	Код региона	7	2	Район				
Город/Населенный пункт	Тюмень г						Улица	Водопроводная ул					
Дом, корпус	38												

Рис 252 – 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

(декалитров)																				
№ 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	ИИН	КПП		закупки			итого	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													
							от организаций-производителей	от организаций оптовой торговли	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 253 – 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
			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 Группа ЛАДОГА и коды 212													0.05000
ИТОГО													0.05000

Рис 254 – 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 возвращенной 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	1703ваз/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	1703ваз/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	1703ваз/пиво		21,00000
Итого по производителю/импортеру АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО и коду 500												
ИТОГО												21,42500

Рис 255 – Печатная форма сформированной декларации. Раздел III

2.12.2 Подписание и шифрование

В разделе «Декларирование» - «Подписание и шифрование» доступен функционал для электронной подписи документа с шифрованием данных. После выполнения операций по подписи и шифрованию декларацию можно предоставлять в Росалкогольрегулирование через личный кабинет.

Внимание! В программе «Master UTM Shop» 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 256.

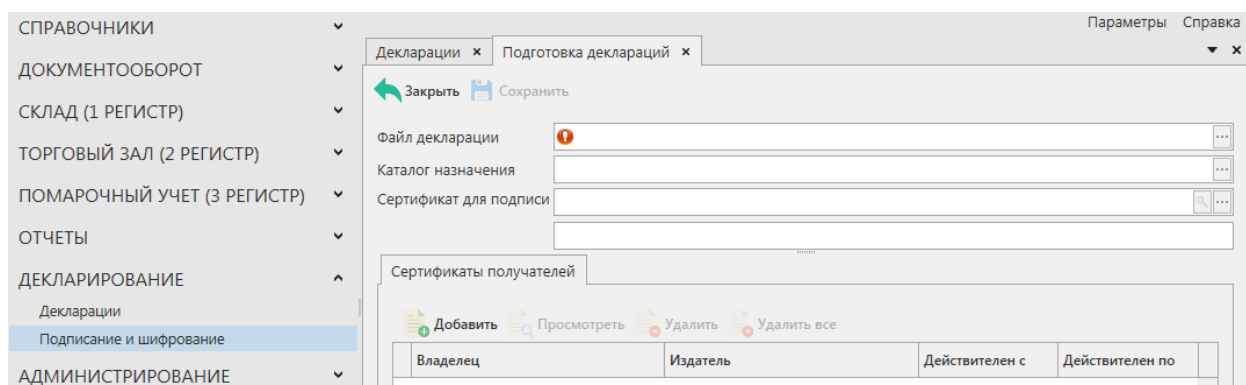
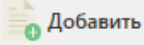


Рис 256 – Подготовка декларации к подписи и шифрованию

Далее укажите параметры:

- **Файл декларации** – укажите путь к xml-файлу, сформированной и выгруженной ранее декларацией;
- **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 сертификаты (кнопка «Выбрать»).

После добавления сертификатов нажмите на кнопку  (рисунок 257).

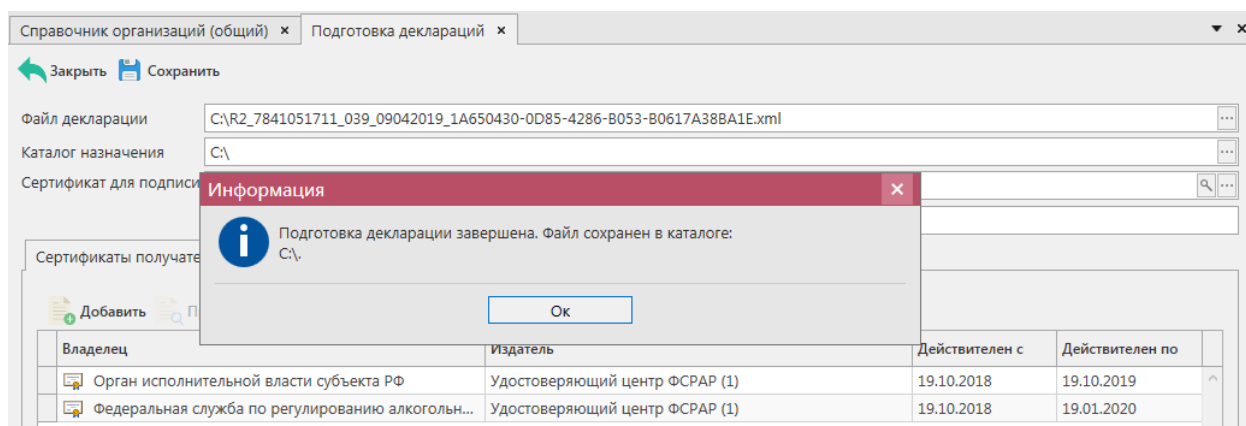


Рис 257 – Декларация подписана, зашифрована и выгружена.

После завершения операции, по указанному пути в разделе «Каталог назначения» формируется файл с расширением .enc. Данный файл декларации подписан и готов к сдаче.

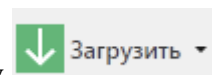
2.13 Честный знак

2.13.1 Карточки продукции

Карточки продукции формируются посредством запроса из ЛК «Честный знак». Загрузка карточек осуществляется двумя способами:

- Загрузка собственных карточек.

Перейдите в пункт меню «Карточки продукции» и нажмите кнопку



и выберите пункт меню «Собственные карточки»:

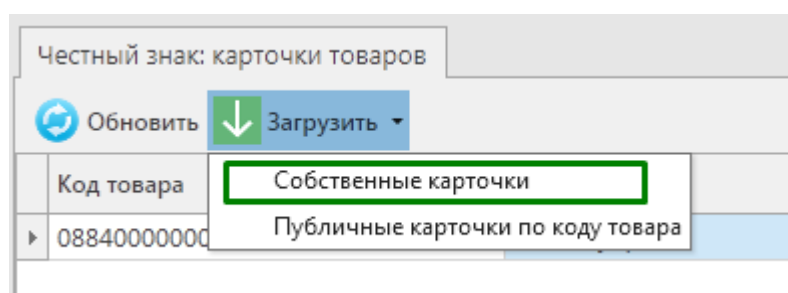
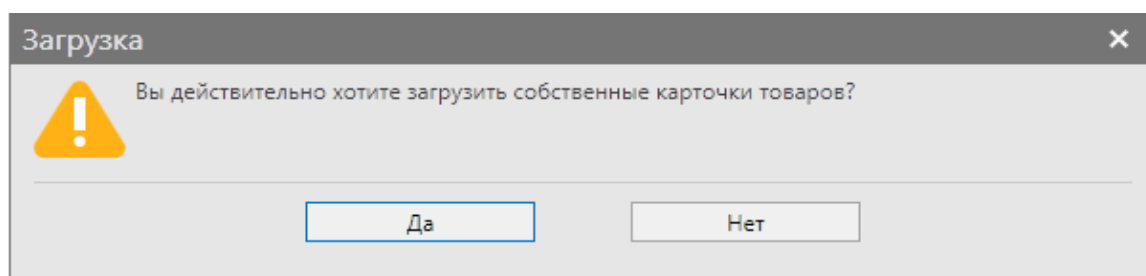
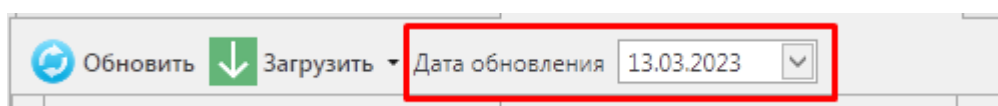


Рис 6 – Загрузка собственных карточек

Откроется окно для подтверждения загрузки собственных карточек товаров:

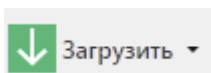


Внимание! Загрузка собственных карточек происходит с учетом Даты обновления (создание карточки товара в ЛК Честный знак):



- Загрузка публичных карточек по коду товара.

Нажмите кнопку



и выберите пункт меню «Публичные карточки по коду товара»:

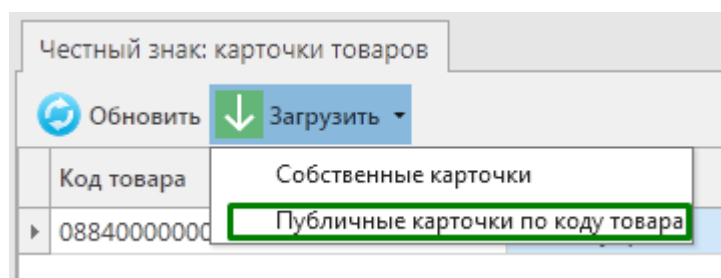
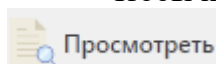


Рис 7 – Загрузка публичных карточек по коду товара

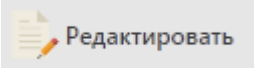
Рис 7.1 – Окно ввода кода товара

Чтобы просмотреть сведения по карточке продукции, нажмите кнопку



. Откроется форма просмотра атрибутов продукции:

Рис 7.2 – Просмотр карточки товара

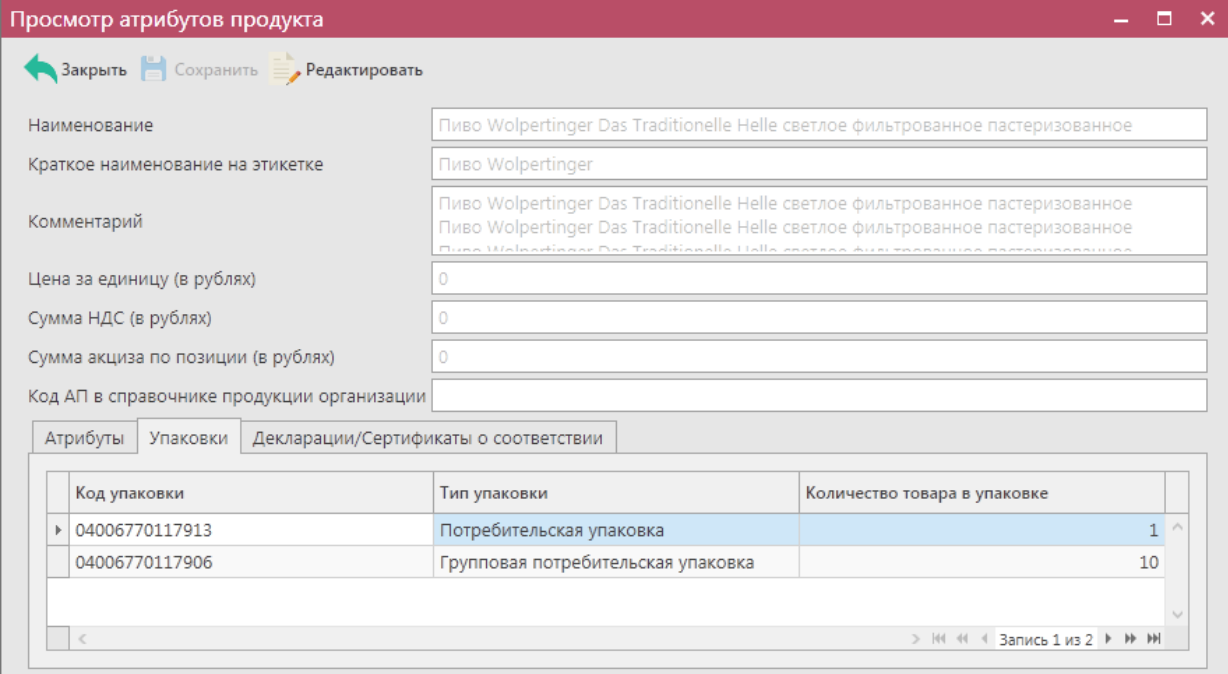
Чтобы добавить сведения о продукции, нажмите кнопку . Заполните следующие поля:

- Краткое наименование на этикетке – укажите краткое наименование, максимальная длина ограничена в 30 символов (указывается для отображения при печати);
- Комментарий – добавьте комментарий;
- Цена за единицу (в рублях) – укажите цену товара;
- Сумма НДС (в рублях) – укажите сумму НДС;
- Сумма акциза по позиции (в рублях) – укажите сумму акциза;
- Код АП в справочнике продукции организации – заполняется из справочника продукции, для которого указан этот GTIN.

Нажмите на кнопку  Сохранить.

При добавлении/обновлении карточки продукции осуществляется проверка по GTIN на соответствие полученного по запросу кода АП с кодом АП из справочника продукции.

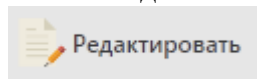
Чтобы просмотреть информацию по упаковкам перейдите на вкладку «Упаковки»:



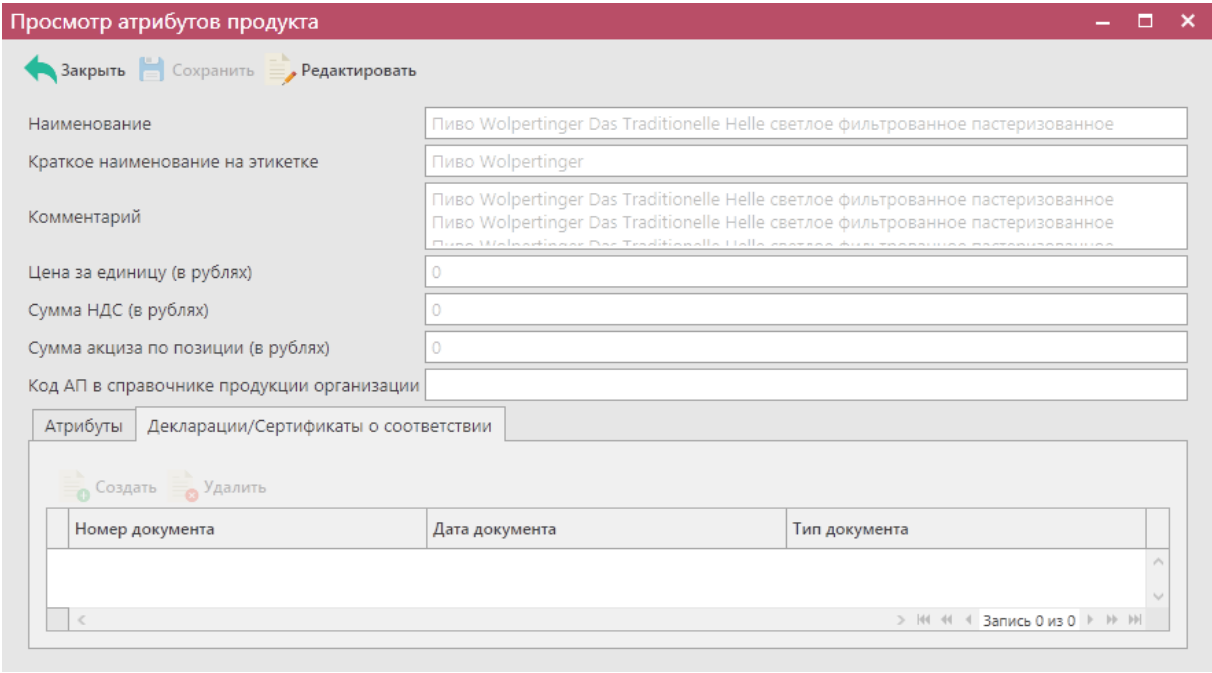
Код упаковки	Тип упаковки	Количество товара в упаковке
04006770117913	Потребительская упаковка	1
04006770117906	Групповая потребительская упаковка	10

Рис 7.2.1 – Упаковки

Чтобы добавить Декларации/Сертификаты о соответствии, нажмите кнопку



в окне «Просмотр атрибутов продукта». Перейдите на вкладку «Декларации/Сертификаты о соответствии».



Номер документа	Дата документа	Тип документа
-----------------	----------------	---------------

Рис 7.2.2 – Декларации/Сертификаты о соответствии

Нажмите кнопку . Заполните следующие поля:

- Тип документа – выберите тип документа из выпадающего списка;
- Номер документа – укажите номер документа;
- Дата документа – укажите дату документа.

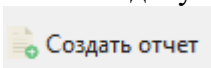
Нажмите на кнопку .

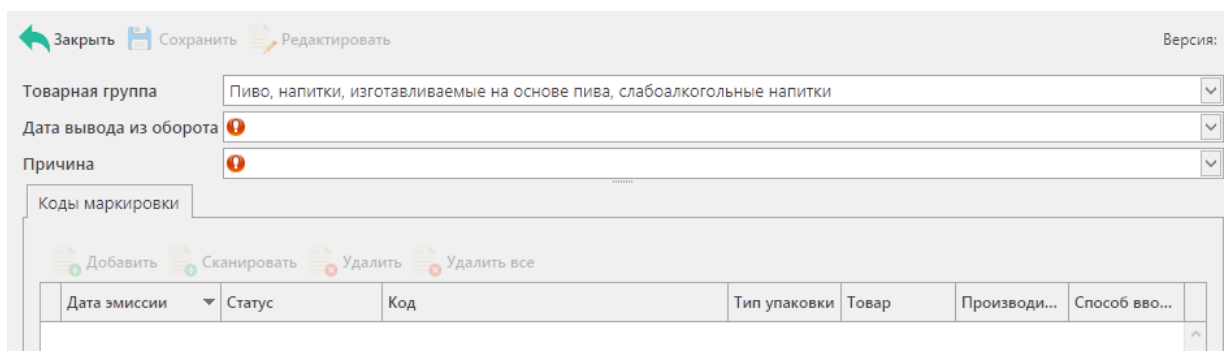
Для отображения карточек в статусе «В архиве» (карточки товаров приобретают указанный статус в случае снятия товара с производства) выберите галкой

Показывать карточки со статусом 'Архивирована' ☐.

2.13.2 Коды маркировки - Вывод из оборота КМ

В данном разделе отображается список документов с КМ, выведенных из оборота. Для создания нового документа выберите в меню раздел «Вывод из оборота КМ» и нажмите на

кнопку . Заполните форму в открывшемся окне:



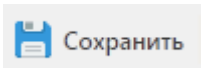
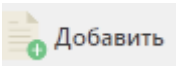
Скриншот формы «Вывод из оборота КМ». Вверху панели инструментов: «Заккрыть», «Сохранить», «Редактировать». Справа: «Версия:». Основные поля: «Товарная группа» (выпадающий список с текстом «Пиво, напитки, изготавливаемые на основе пива, слабоалкогольные напитки»), «Дата вывода из оборота» (выпадающий список с красным значком ошибки), «Причина» (выпадающий список с красным значком ошибки). Ниже – вкладка «Коды маркировки» с панелью действий: «Добавить», «Сканировать», «Удалить», «Удалить все». Внизу – таблица с заголовками: «Дата эмиссии», «Статус», «Код», «Тип упаковки», «Товар», «Производи...», «Способ вво...».

Рис 368 – Вывод из оборота КМ

Поля, обязательные для заполнения, выделяются знаком :

- **Товарная группа** - поле автоматически заполняется названием товарной группы «Пиво, напитки, изготавливаемые на основе пива, слабоалкогольные напитки»;
- **Дата вывода из оборота** – заполните дату вывода из оборота;
- **Причина** – выберите значение из выпадающего списка.

В зависимости от выбранной причины появятся дополнительные поля для заполнения.

После заполнения «шапки» документа нажмите на кнопку . Для добавления в документ данных по кодам маркировки перейдите во вкладку «Коды маркировки», нажмите кнопку  и в открывшемся окне выберите коды маркировки:

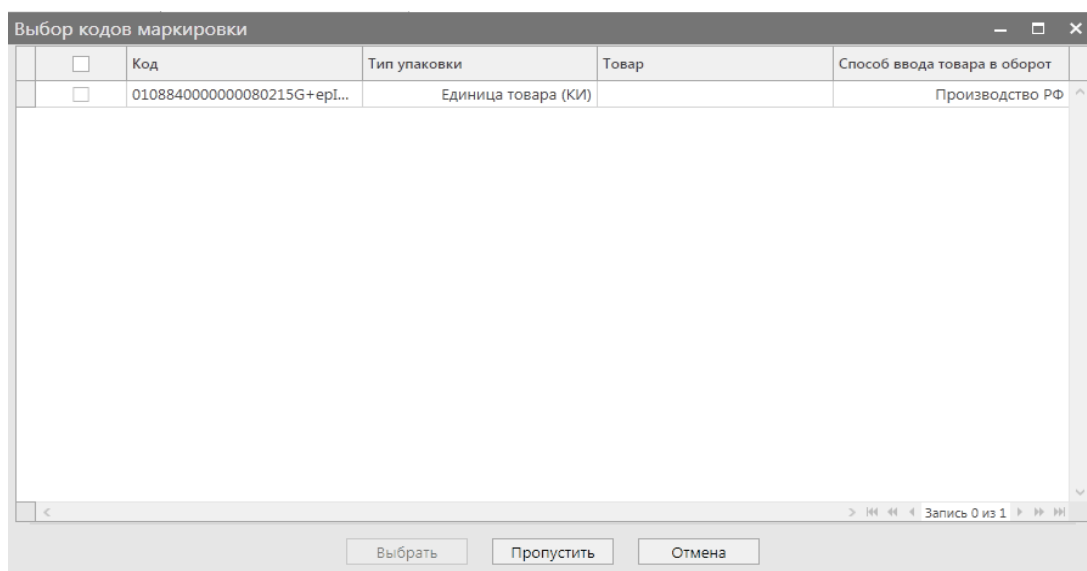


Рис 369 – Выбор кодов маркировки

Нажмите кнопку «Выбрать». КМ также можно добавить путем сканирования. Нажмите на кнопку  **Сканировать**. Отсканируйте КМ. Нажмите кнопку «Выбрать». После этого документ можно закрыть, нажав на кнопку  **Заккрыть** - закрывается открытая вкладка и программа возвращает в пункт меню, из которого был сформирован данный документ.

Для отправки документа нажмите на кнопку  **Отправить** и подтвердите отправку:

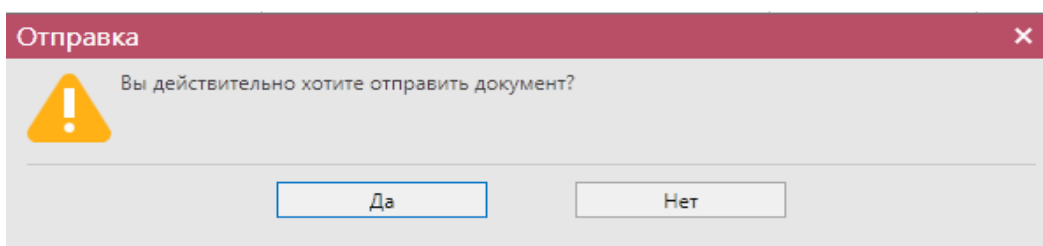


Рис 26 – Подтверждение отправки документа

После нажатия кнопки «Отправить» документ получает статус «Отправлен». После успешной обработки отчет получает статус «Обработан успешно».

Возможно создать копию сформированного ранее документа. Для этого выделите документ, который хотите продублировать и нажмите на кнопку «Сделать дубликат».

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

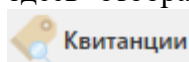
Дубликат документа возможен для документов в статусах «Обработан с ошибками» и «Создан».

2.14 Администрирование

2.14.1 Движение документов

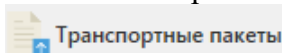
В разделе «Администрирование» - «Движение документов» можно посмотреть

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  **Обновить** в верхнем меню.

В разделе «Движение документов» (рисунок 258) 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 Shop» в разделе «Движение документов» возможно воспользоваться сервисом проверки статусов документов, который представлен на сайте <https://check1.fsrar.ru/>.

Движение документов						
    						
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:...	ReplImportedPro...	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 истори...	Получен ответ
a9d2861c-b0e0-4a4b-bf8e-e5bf3df7caf	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 258 - Движение документов

Для просмотра информации полученной от сервера РАР в формате xml-файла выберете необходимый документ и нажмите на кнопку  **Транспортные пакеты**. В дополнительном окне отобразится информация полученного транспортного пакета в виде xml-файла (рисунок 259).

ТРАНСПОРТНЫЕ ПАКЕТЫ	
Дата получения УТМ	04.05.2017 11:44.01.023
Идентификатор транспортного пакета	cfaa81d7-ab0e-499c-b585-ee5e16dac6f7
File ID	030nd57c30e601afe173be4ecd88e98e82ae33502f11
Ticket Ticket FORM2REGINFO	
<pre> <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?> <ns:Documents Version="1.0" xmlns:ns="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:ns1="http://fsrar.ru/WEGAIS/WB_DOC_SINGLE_01" xmlns:ns2="http://fsrar.ru/WEGAIS/ClientRef" xmlns:tc="http://fsrar.ru/WEGAIS/Ticket"> <ns:Owner> <ns:FSRAR_ID>3463047</ns:FSRAR_ID> </ns:Owner> <ns:Document> <ns:Ticket> <tc:TicketDate>2017-05-04T11:40:31.7963012</tc:TicketDate> <tc:Identity>6d58b6ad-9f9d-40c1-9b0f-646ce2fe13f1</tc:Identity> <tc:DocId>06381Ad4-34d7-428A-9A43-EA0B037A90EF</tc:DocId> <tc:TransportId>cfaa81d7-ab0e-499c-b585-ee5e16dac6f7</tc:TransportId> <tc:RegId>TEST-TTN-0007301752</tc:RegId> <tc:DocHash/> <tc:DocType>WayBill_v2</tc:DocType> </ns:Ticket> <tc:Result> <tc:Conclusion>Accepted</tc:Conclusion> <tc:ConclusionDate>2017-05-04T11:40:31.7963012</tc:ConclusionDate> <tc:Comments>Документ успешно принят системой на обработку.</tc:Comments> </tc:Result> </ns:Document> </ns:Documents> </pre>	

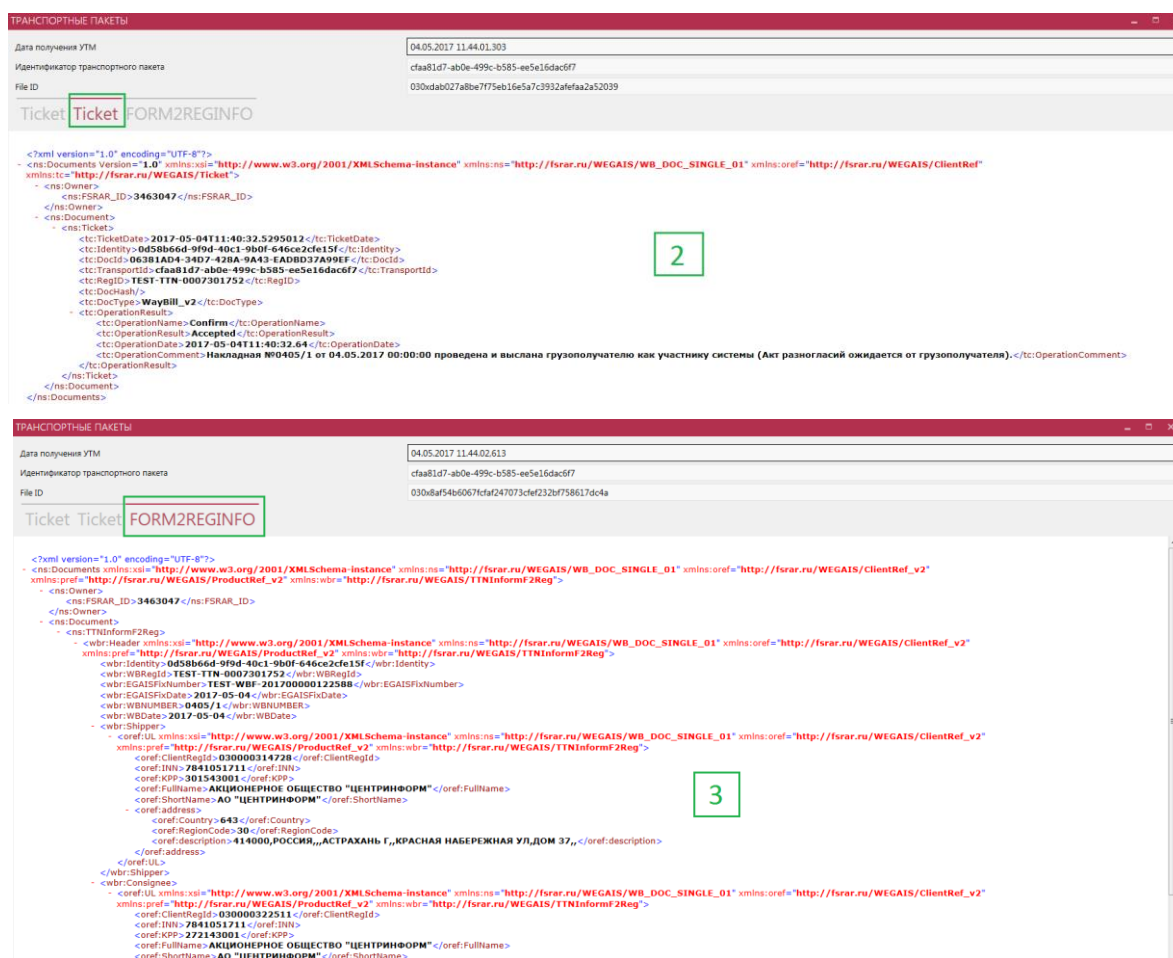


Рис 259 – Просмотр транспортных пакетов в формате xml-файла

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



2.14.1.1 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 Shop», не переходя на сайт. Для этого в разделе «Движение документов» нажмите на кнопку



Проверка статусов

откроется окно, показанное на рисунке 260.

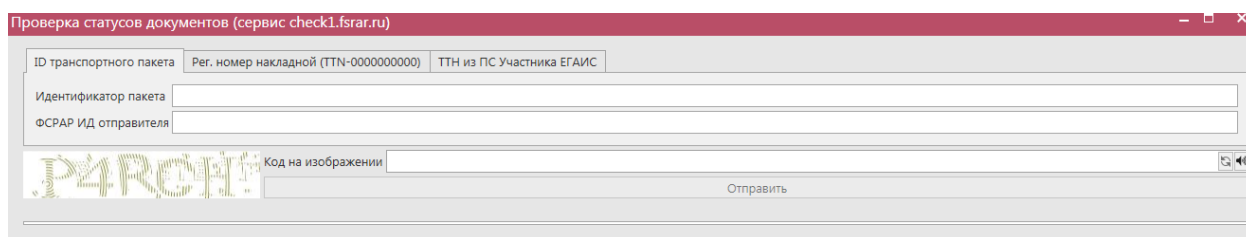


Рис 260 – Проверка статусов документов

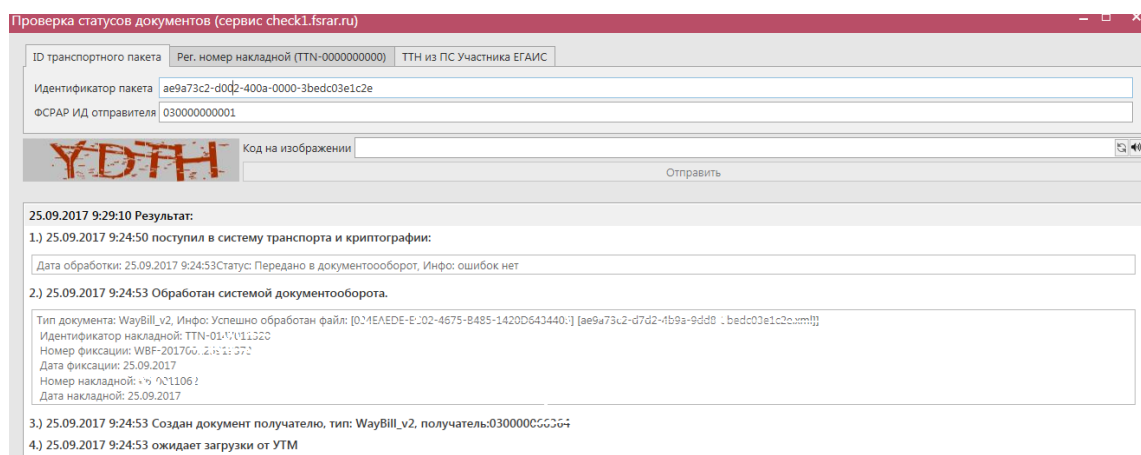
Возможности Сервиса:

- 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 **TTN (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 261.



25.09.2017 9:29:10 Результат:

- 1.) 25.09.2017 9:24:50 поступил в систему транспорта и криптографии:
Дата обработки: 25.09.2017 9:24:53 Статус: Передано в документооборот, Инфо: ошибок нет
- 2.) 25.09.2017 9:24:53 Обработан системой документооборота.
Тип документа: WayBill_v2, Инфо: Успешно обработан файл: [021EAEDE-E102-4675-B485-1420D643440:] [ae9a73c2-d7d2-4b9a-9dd0-1bedc03e1c2e.xml]
Идентификатор накладной: TTN-011111222
Номер фиксации: WBF-201700.2151:272
Дата фиксации: 25.09.2017
Номер накладной: 111111062
Дата накладной: 25.09.2017
- 3.) 25.09.2017 9:24:53 Создан документ получателю, тип: WayBill_v2, получатель: 0300000000004
- 4.) 25.09.2017 9:24:53 ожидает загрузки от УТМ

Рис 261 – 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 WBRegID (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 Shop», так как наименование статусов на сервисе проверок и в ПО «Master UTM Shop» 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 «ТТН-», например, из ТТН-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 262.

ИД транспортного пакета Рег. номер накладной (ТТН-0000000000) ТТН из ПС Участника ЕГАИС

Рег. номер накладной 0147000000

ФСРАР ИД отправителя 030000000001

ФСРАР ИД получателя

8T5U9T Код на изображении

Отправить

25.09.2017 9:33:19 Результат:

Накладная:

Отправитель: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «ТИПОГРАФИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» (ОГРН 1045000000000) ИД: 030000000001

Получатель: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТИПОГРАФИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» (ОГРН 1045000000000) ИД: 030000000001

Номер: -7- 00116652 Дата: 25.09.2017 00:00

Статус: Проведена

Статус Master UTM: Принято ЕГАИС

отправка получателю:

Статус: Ожидает загрузки в УТМ

Дата вставки: 25.09.2017 9:24:53

Дата смены статуса: 25.09.2017 9:24:53

Связанные документы:

Рис 262 – 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 263.

ID транспортного пакета Рег. номер накладной (TTN-0000000000) TTN из ПС Участника ЕГАИС

Номер фиксации в ЕГАИС 97000000000754

ФСРАР ИД получателя 030000000009

ЦУК Код на изображении

Отправить

25.09.2017 9:40:21 Результат:

Накладная:

Отправитель: Общество с ограниченной ответственностью "..." Ид: 010000000000
Получатель: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "..." Ид: 030000000000
Номер: 189 Дата: 10.08.2017 0:00:00
Рег. Номер: TTN-01252...
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 263 – Проверка статусов накладных из ПС Участника ЕГАИС

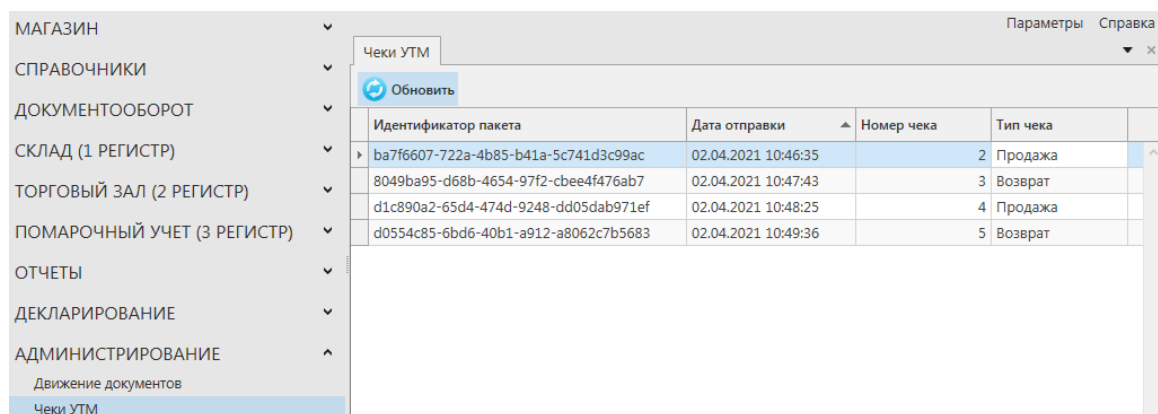
Внимание! С помощью данного инструмента можно получить информацию только о накладных, отправленных из ЕГАИС-производитель начиная с 15.02.2016. Данные о более ранних документах вы получить не можете.

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.

2.14.2 Чеки УТМ

В разделе «Администрирование» - «Чеки УТМ» можно посмотреть информацию по чекам (рисунок 264), которые были автоматически сформированы при продаже маркированной алкогольной продукции в программе «Master UTM Касса» и отправлены в УТМ.



Идентификатор пакета	Дата отправки	Номер чека	Тип чека
ba7f6607-722a-4b85-b41a-5c741d3c99ac	02.04.2021 10:46:35	2	Продажа
8049ba95-d68b-4654-97f2-cbee4f476ab7	02.04.2021 10:47:43	3	Возврат
d1c890a2-65d4-474d-9248-dd05dab971ef	02.04.2021 10:48:25	4	Продажа
d0554c85-6bd6-40b1-a912-a8062c7b5683	02.04.2021 10:49:36	5	Возврат

Рис 264 – Чеки УТМ

Для просмотра доступна информация:

- По номеру транспортного пакета;
- Дате отправки чека;
- Номеру чека;
- Типу чека – продажа или возврат.