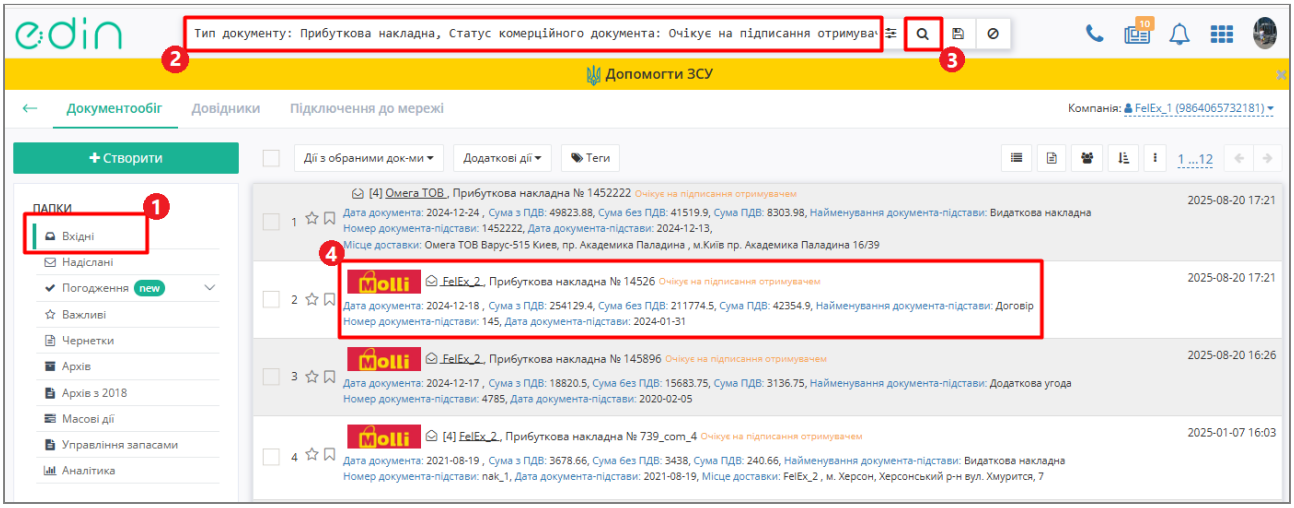
Опрацювання вхідної «Прибуткової накладної» (COMDOC_007)

Ця інструкція описує процес опрацювання вхідного документа «Прибуткова накладна» в сервісі «EDI Network».

Для опрацювання вхідної «Прибуткової накладної» (COMDOC_007) виконайте наступні кроки:

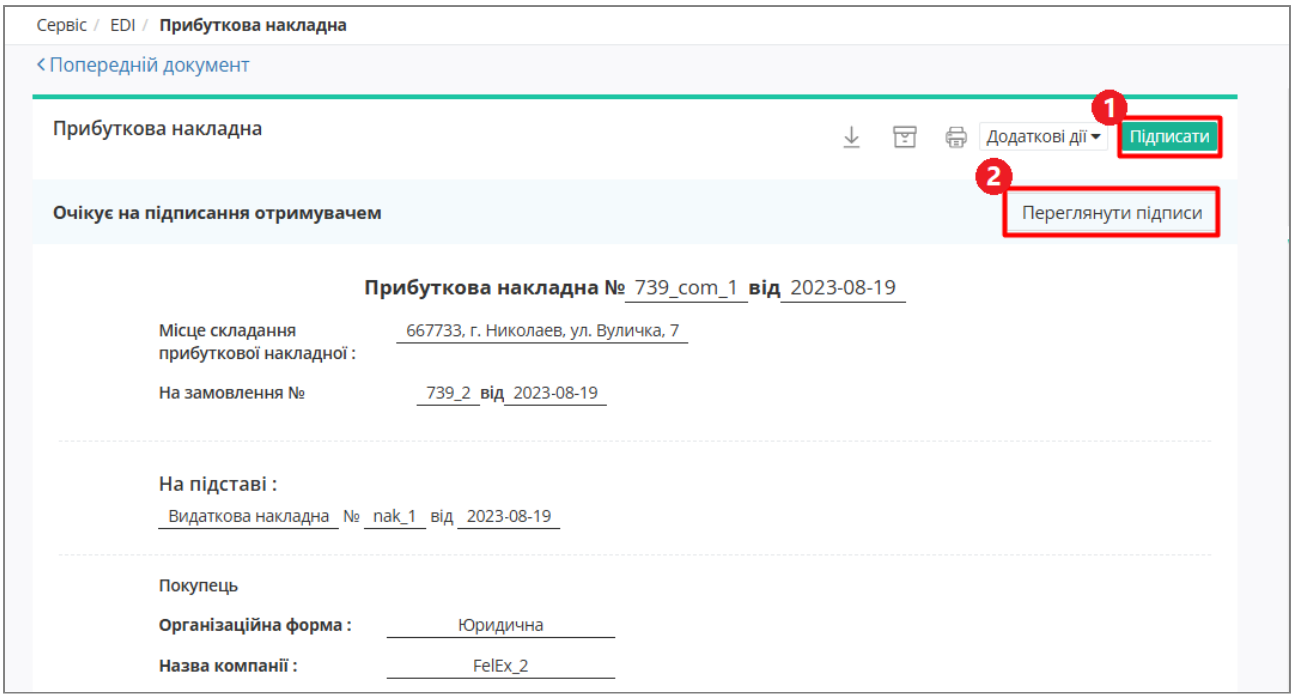
1. Перейдіть у теку **«Вхідні»** (Зображення 1, Покажчик 1).



Зображення 1 – Пошук та вибір вхідної «Прибуткової накладної» у статусі «Очікує на підписання отримувачем»

2. Виберіть документ **«Прибуткова накладна»** зі статусом «Очікує на підписання отримувачем» (Зображення 1, Покажчик 4). Для зручності можна скористатися рядком пошуку (Зображення 1, Покажчики 2, 3).

3. Відкриється форма перегляду документа, де можна ознайомитися з детальною інформацією по документу. Якщо Ви згодні з документом, його потрібно підписати. Для цього натисніть кнопку **«Підписати»** (Зображення 2, Покажчик 1) та пройдіть стандартну процедуру підписання документа (детальніше про підписання документів на платформі «EDI Network» дивіться за посиланням).



Зображення 2 – Підписання вхідної «Прибуткової накладної»

Після підписання документ автоматично надсилається контрагенту та змінює статус на «Підписано двома сторонами».

За потреби доступний перегляд інформації про підписантів за допомогою кнопки «**Переглянути підписи**» (Зображення 2, Покажчик 2).

> У разі незгоди із документом оформлюється стандартна «Відмова від підписання комерційних документів (квитанція №13)».
> Також після підписання документа (документ у статусі «Підписано двома сторонами») за згодою сторін можна надіслати «Запит на анулювання (квитанція №11)».

Revision #2
★Created 2026-05-05 15:37:05 UTC by Наталя Сідненко
Updated 2026-05-11 13:28:19 UTC by Наталя Сідненко