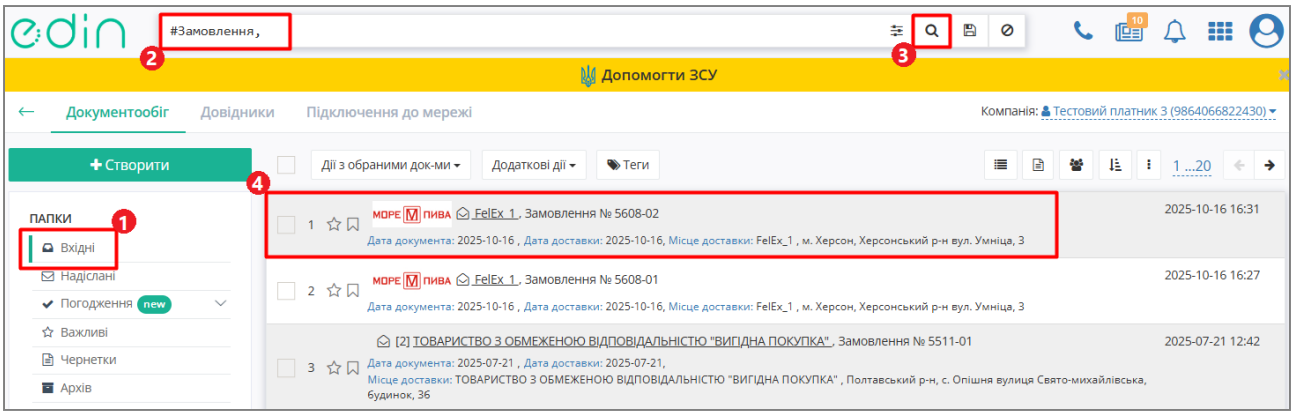
Створення «Повідомлення про відвантаження» (DESADV) на підставі інших електронних документів

Дана інструкція описує порядок формування та відправки документа «Повідомлення про відвантаження» (DESADV) на платформі EDI Network. Даний документ є аналогом товарно-транспортної накладної. В результаті документообігу Контрагент (зазвичай роздрібна мережа) ще до приходу машини на рампу має точну інформацію про постачання. Дана інформація одразу може бути завантажена в облікову систему Контрагента. Формування «Повідомлення про відвантаження» (DESADV) можливо здійснити як на підставі «Замовлення» (ORDER), так і на підставі «Підтвердження замовлення» (ORDRSP).

1. Створення «Повідомлення про відвантаження» (DESADV) на підставі вхідного «Замовлення» (ORDERS)

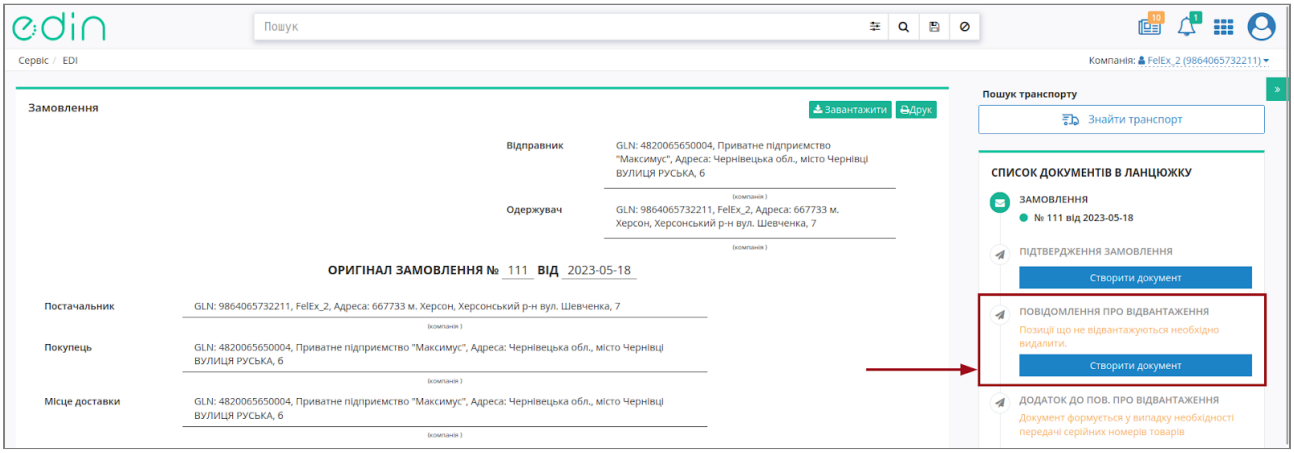
Щоб сформувати **Повідомлення про відвантаження** (DESADV) на підставі **Замовлення** (ORDERS) виконайте наступні кроки:

1. В меню сервісу **EDI Network** відкрийте теку **«Вхідні»** і оберіть **Замовлення** (ORDERS), за яким потрібно зробити відвантаження (для зручності можливо скористатися пошуком).



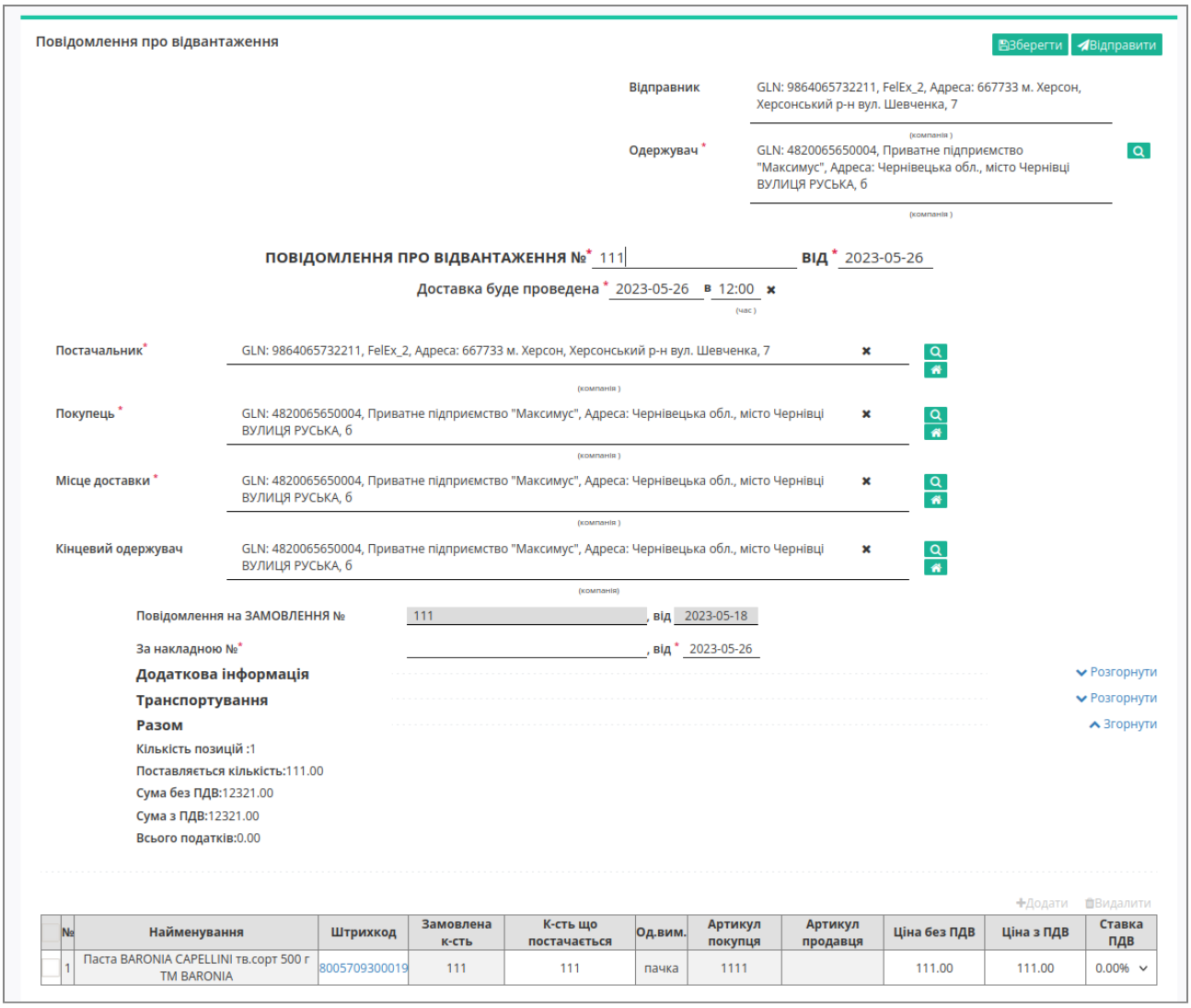
Зображення 1 - Вибір Замовлення для створення Повідомлення про відвантаження

1. Відкрийте потрібне **Замовлення** (ORDERS) та створіть **Повідомлення про відвантаження** (DESADV) в блоці ланцюжка документів за допомогою кнопки **«Створити документ»** (Зображення 2).



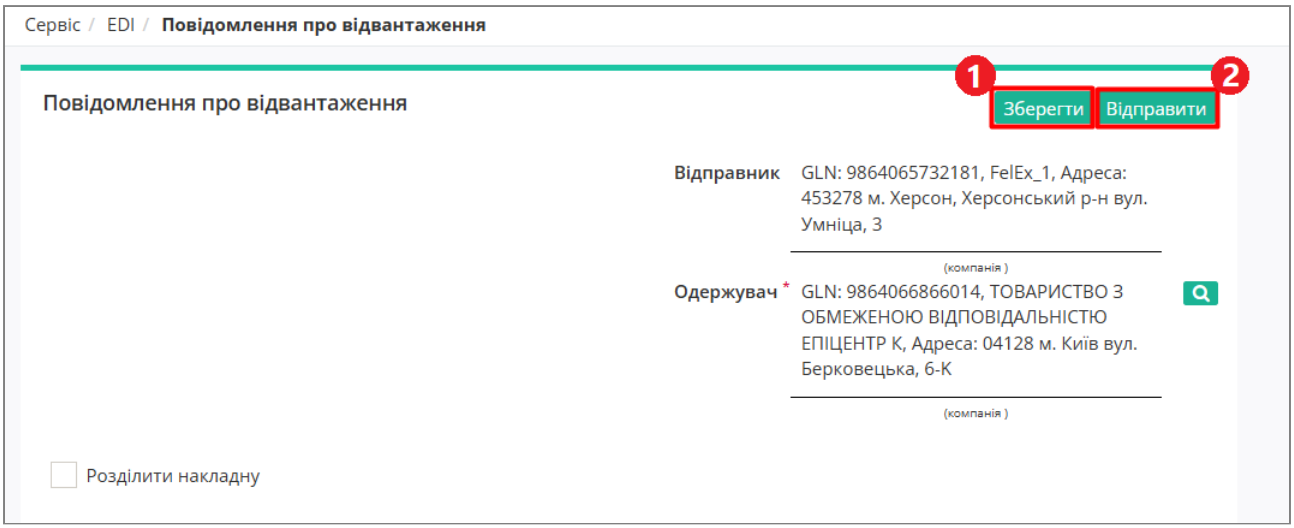
Зображення 2 - Створення Повідомлення про відвантаження

1. Заповніть необхідні поля у формі **Повідомлення про відвантаження** (Зображення 3). Частина полів заповнюється автоматично відповідно до даних **Замовлення**, обов'язкові поля позначені червоною зірочкою *.
   Детальніше про особливості заповнення полів форми дивіться за посиланням.
   Детально про додавання Сертифікатів по товару для **Повідомлення про відвантаження** дивіться за посиланням.



Зображення 3 - Форма Повідомлення про відвантаження

1. Після внесення необхідних даних натисніть кнопку **«Зберегти»** (Зображення 4, Покажчик 1). Документ буде збережений в теці **«Чернетки»** і доступний для редагування.



Зображення 4 - Збереження та відправлення Повідомлення про відвантаження

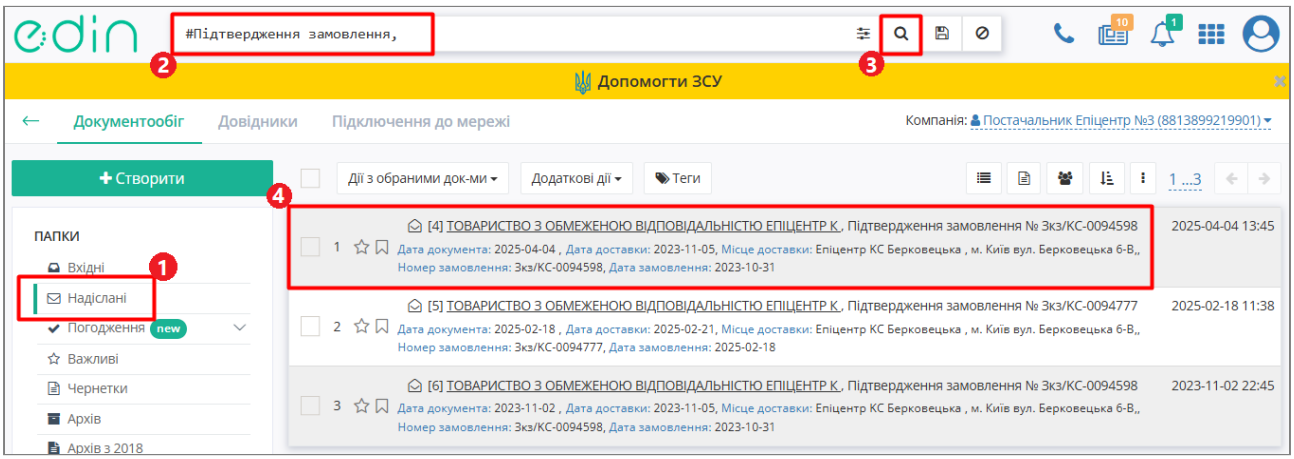
1. Для відправки Замовлення натисніть кнопку **«Відправити»** (Зображення 4, Покажчик 2). Відправлений документ автоматично потрапляє в теку **«Надіслані»**.

Повідомлення про відвантаження сформовано та відправлено Одержувачу.

2. Створення «Повідомлення про відвантаження» (DESADV) на підставі надісланого «Підтвердження Замовлення» (ORDRSP)

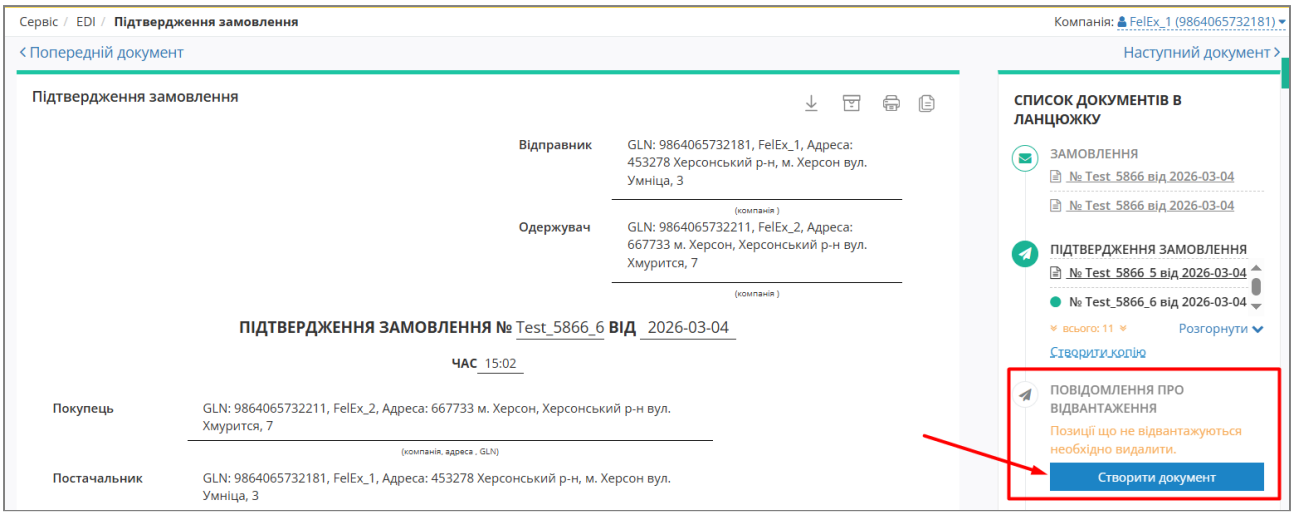
Щоб сформувати **Повідомлення про відвантаження** (DESADV) на підставі **Підтвердження замовлення** (ORDRSP) виконайте наступні кроки:

1. В меню сервісу **EDI Network** відкрийте теку **«Надіслані»** і оберіть **Підтвердження замовлення** (ORDRSP), за яким потрібно зробити відвантаження (для зручності можна скористатися пошуком).



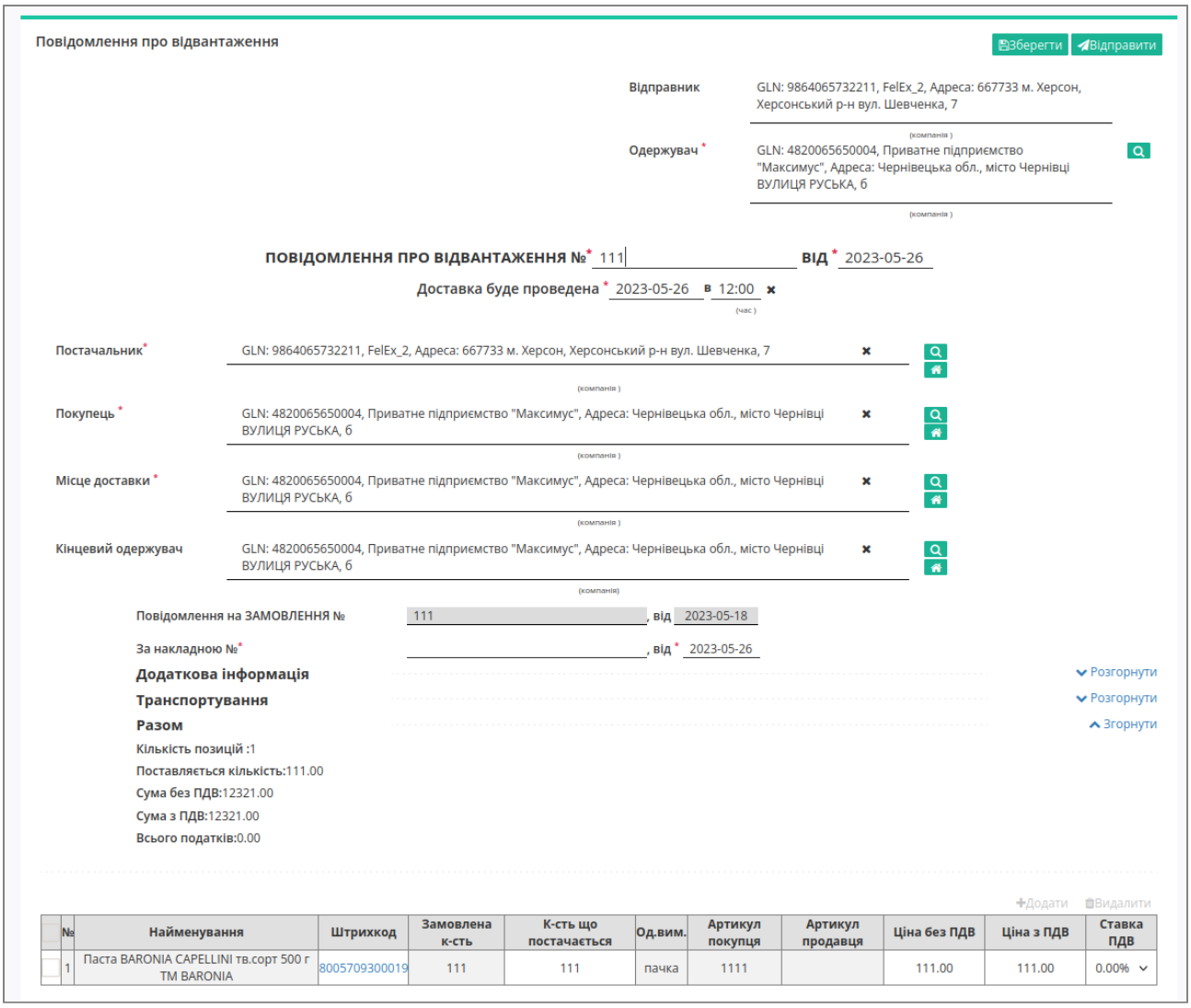
Зображення 5 - Вибір Підтвердження замовлення для створення Повідомлення про відвантаження

1. Відкрийте потрібне **Підтвердження замовлення** (ORDERS) та створіть **Повідомлення про відвантаження** (DESADV) в блоці ланцюжка документів за допомогою кнопки **«Створити документ»** (Зображення 6).



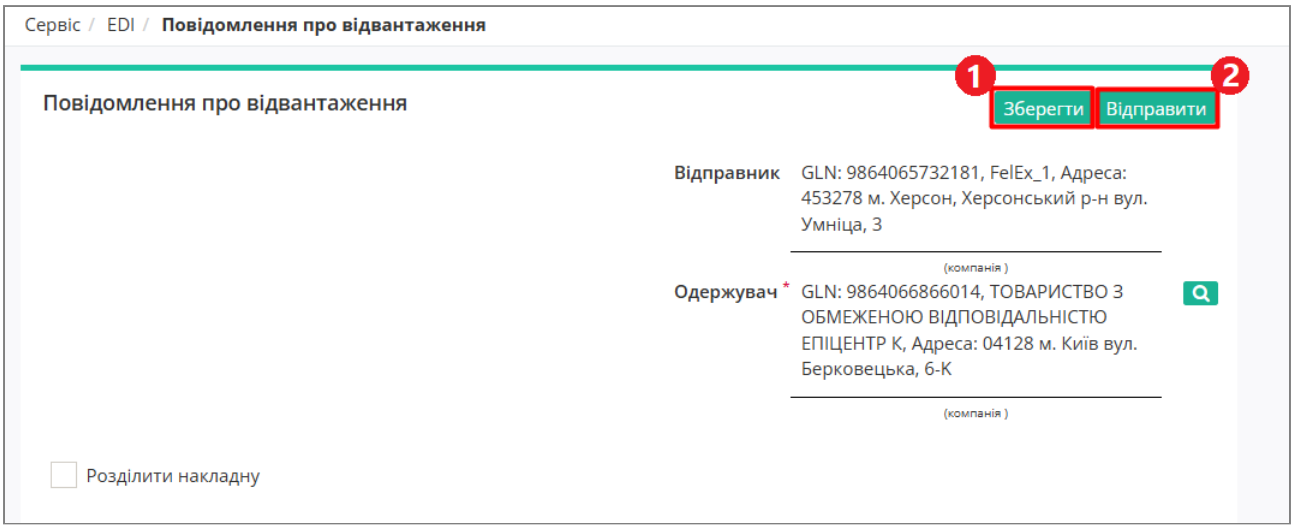
Зображення 6 - Створення Повідомлення про відвантаження

1. Заповніть необхідні поля у формі **Повідомлення про відвантаження** (Зображення 7). Частина полів заповнюється автоматично відповідно до даних **Замовлення**, обов’язкові поля позначені червоною зірочкою *.
   Детальніше про особливості заповнення полів форми дивіться за посиланням.
   Детально про додавання Сертифікатів по товару для Повідомлення про відвантаження дивіться за посиланням.



Зображення 7 - Форма Повідомлення про відвантаження

1. Після внесення необхідних даних натисніть кнопку **«Зберегти»** (Зображення 8, Покажчик 1). Документ буде збережено в теці **«Чернетки»**. Він доступний для редагування.



Зображення 8 - Збереження та відправлення Повідомлення про відвантаження

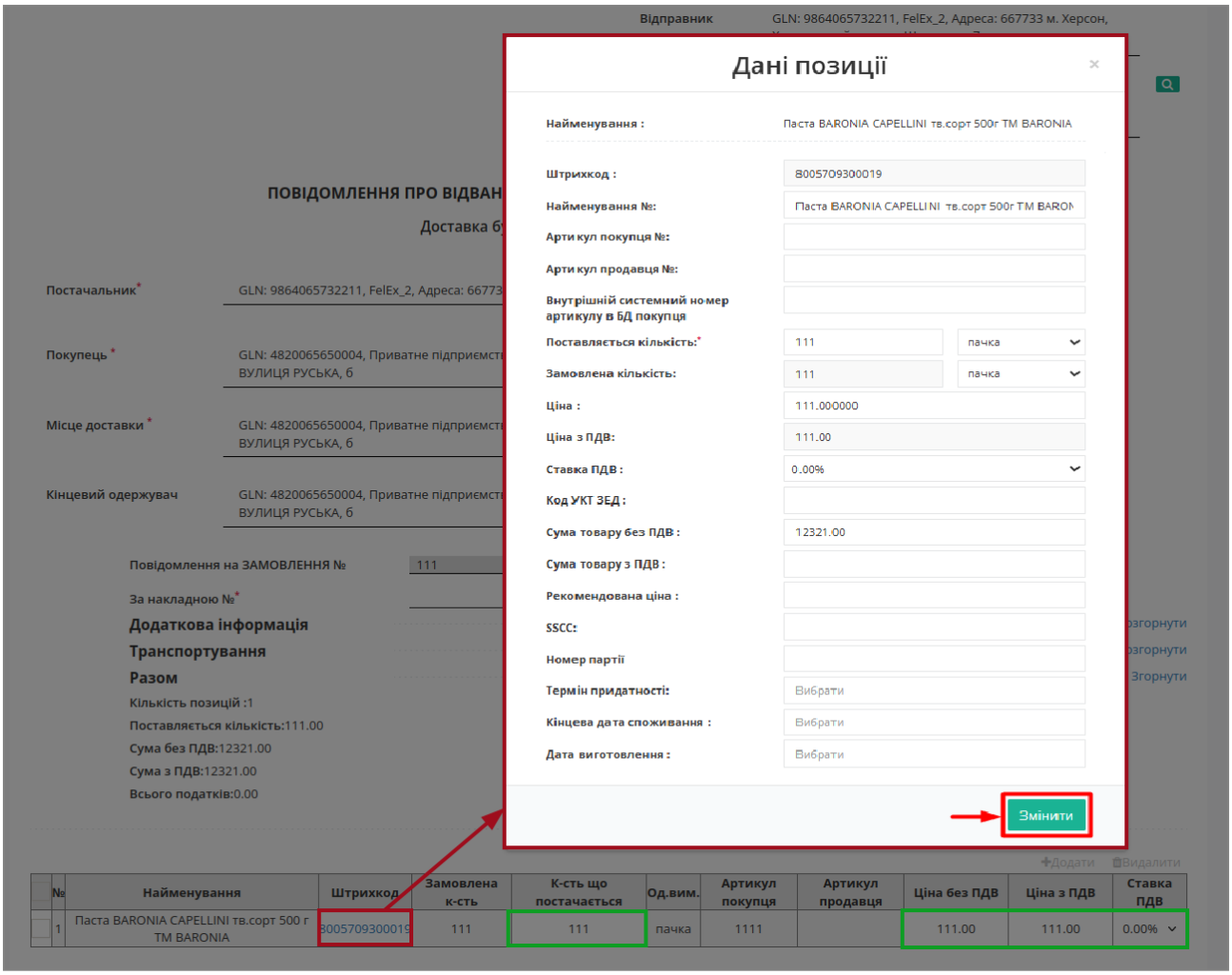
1. Для відправки Замовлення натисніть кнопку **«Відправити»** (Зображення 8, Покажчик 2). Відправлений документ автоматично потрапляє в теку **«Надіслані»**.

Повідомлення про відвантаження сформовано та відправлено Одержувачу.

Особливості заповнення полів Повідомлення про відвантаження

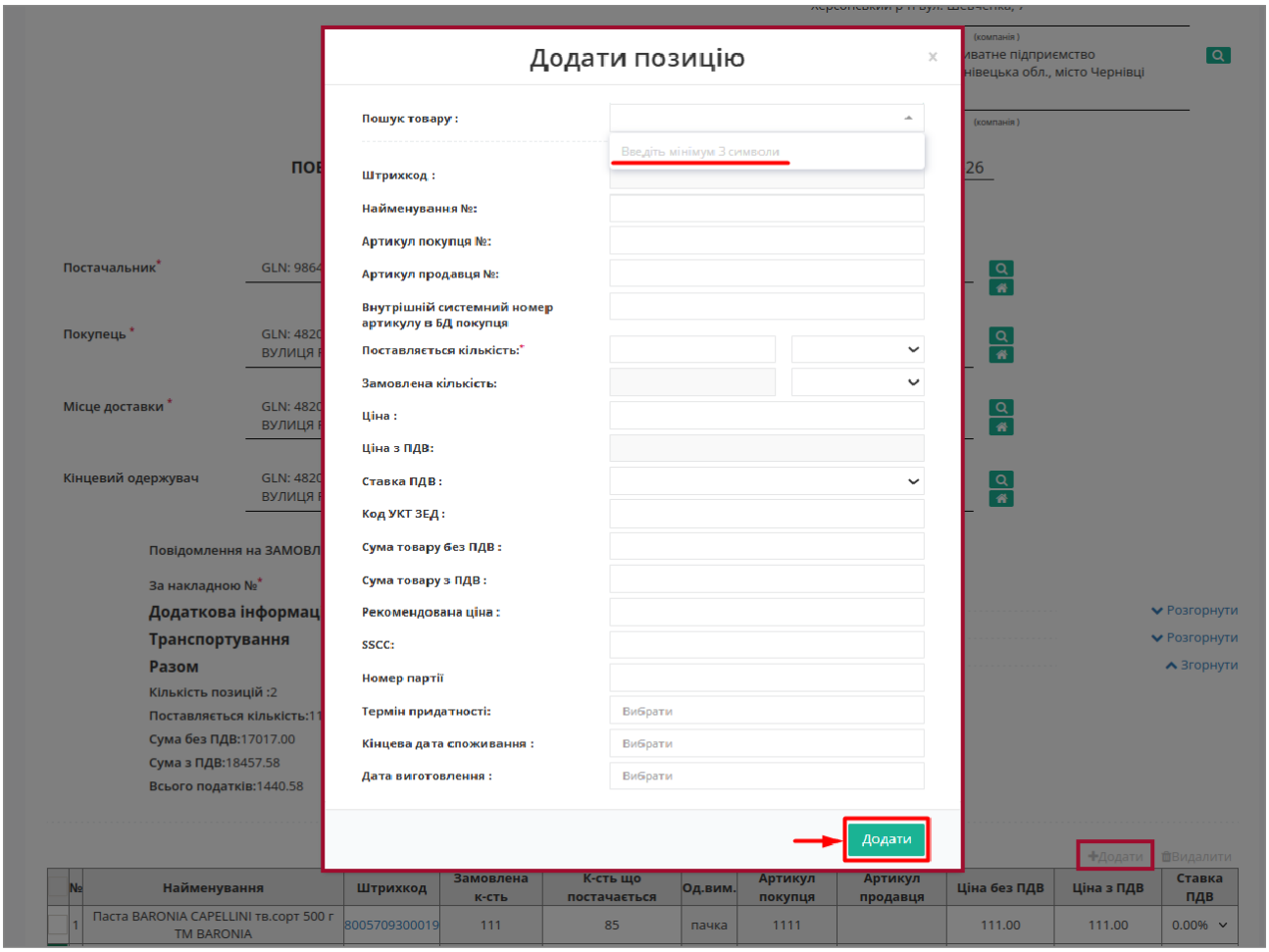
- Дані **Відправника** - це Ваші дані, що заповнюються автоматично і не підлягають редагуванню. Заповнити дані **Одержувача** можливо за допомогою кнопки з лупою «Пошук контрагента».
- Поля **Номер**, **Дата документа**, **Дата/час** проведення доставки заповнюються автоматично, але доступні до редагування за потреби.
- Дані **Постачальник**, **Покупець**, **Місце доставки**, **Кінцевий одержувач** також заповнюються автоматично - їх можливо редагувати за допомогою кнопок «Пошук контрагента» чи «Вказати себе».
- **За накладною №** - номер накладної. Номер накладної повинен повністю збігатися з номером оригіналу паперової накладної.
- Блоки **Додаткова інформація** та **Транспортування** не є обов'язковими до заповнення і згорнуті за замовчуванням. Блок **Разом** розраховується автоматично за табличними даними.
- **Товарні позиції** переносяться з **Замовлення**. Можливо коригувати значення **Кількість, що постачається**, **Ціна без ПДВ**, **Ціна з ПДВ** (розраховується автоматично) та **Ставка ПДВ** прямо в таблиці чи змінити **«Дані позиції»** в розширеній формі після натискання на штрих-код позиції (Зображення 9).

⚠ Всі зміни за позиціями потребують узгодження з Вашим Контрагентом!



Зображення 9 - Зміна даних позиції

- Можливо також додати іншу позицію з Вашого «Товарного довідника», натиснувши кнопку **«+Додати»** та заповнивши форму даних позиції (Зображення 10). Обов’язкові до заповнення поля позначені червоною зірочкою *.

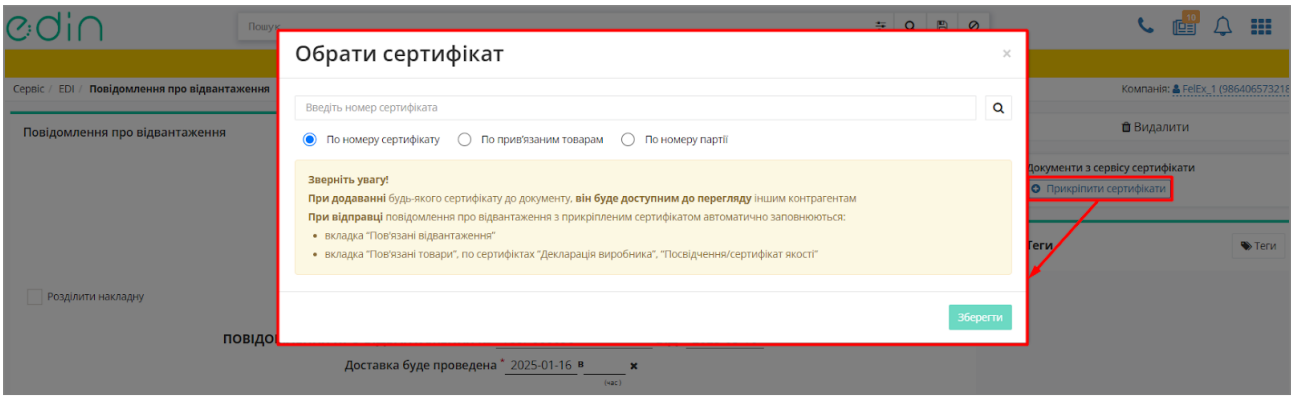


Зображення 10 - Додавання нової товарної позиції

Додавання сертифікатів по товару в Повідомлення про відвантаження

Для використання цієї опції Ваша компанія має бути підписана на користування сервісом **Е-Сертифікати**.

Для додавання сертифікатів до створеного **Повідомлення про відвантаження** натисніть кнопку **«Прикріпити сертифікати»** та в з’явившомуся вікні **«Обрати сертифікат»** скористайтеся пошуком, щоб знайти потрібні сертифікати (Зображення 11).



Зображення 11 - Прикріплення сертифіката на товар до Повідомлення про відвантаження

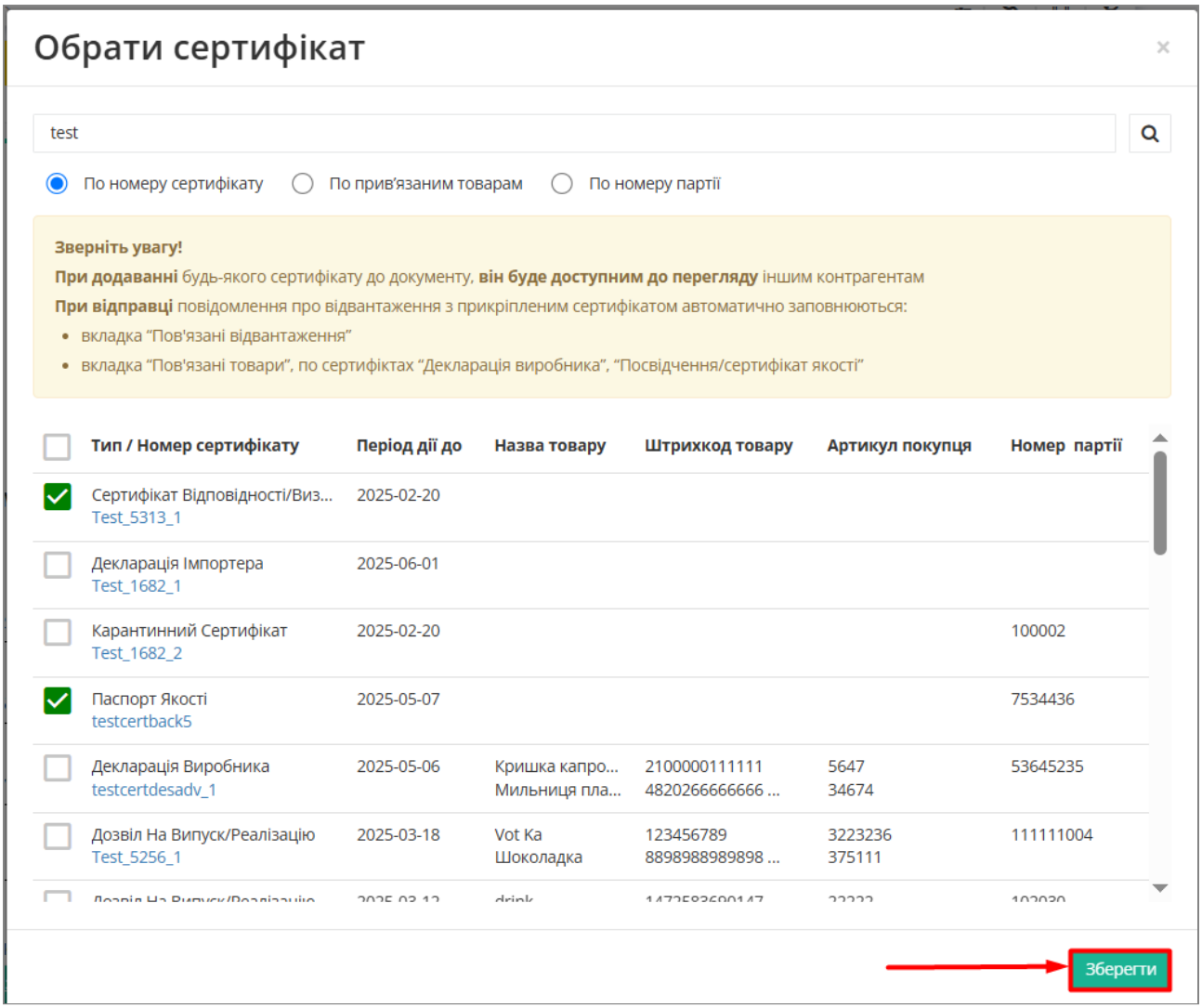
Пошук здійснюється автоматично в опублікованих Вами сертифікатах, в сервісі **E-Сертифікати**:

- По номеру сертифіката,
- По прив’язаним товарам (товари, зазначені в повідомленні про відвантаження та в Сертифікаті, мають співпадати),
- По номеру партії.

При відправці **Повідомлення про відвантаження** з прикріпленим сертифікатом автоматично заповнюються дані по обраним Сертифікатам:

- вкладка **«Пов’язані відвантаження»**
- вкладка **«Пов’язані товари»**, по сертифікатах «Декларація виробника», «Посвідчення / сертифікат якості»

Оберіть потрібні сертифікати в результатах пошуку та натисніть кнопку **«Зберегти»** (Зображення 12).



Зображення 12 - Додавання сертифікатів у Повідомлення про відвантаження

Обрані сертифікати будуть додані у **Повідомлення про відвантаження**.

Якщо в картці обраного сертифікату зазначено обмежений доступ, система перевірить наявність GLN отримувача **Повідомлення про відвантаження** в правах перегляду цього сертифікату. В разі відсутності GLN отримувача **Повідомлення про відвантаження** буде додано туди автоматично.

Revision #6
Created 2026-03-19 08:48:03 UTC by Наталя Сідненко
Updated 2026-08-10 11:06:39 UTC by Наталя Сідненко