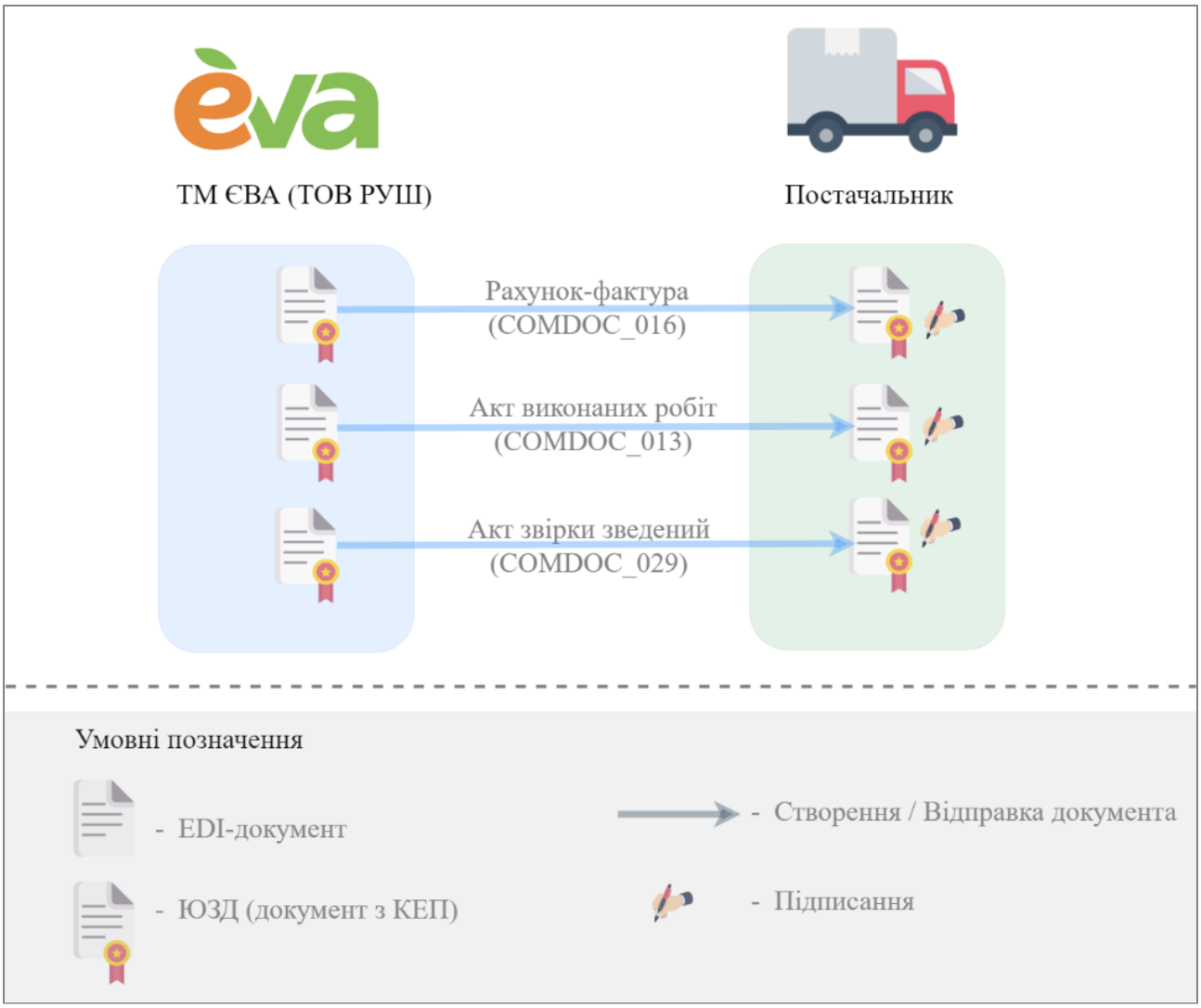
Документообіг з мережею «EVA» (ТОВ «Руш») на платформі EDI Network 2.0: «Маркетинг»

Дана інструкція описує порядок документообігу з мережею «EVA» (ТОВ «Руш») на платформі EDI Network 2.0 за схемою, передбаченою для маркетингу.

У документообігу беруть участь такі документи:

- **Рахунок-фактура (COMDOC_016).**
- **Акт виконаних робіт (COMDOC_013).**
- **Акт звірки зведений (COMDOC_029).**

Загальна схема документообігу:



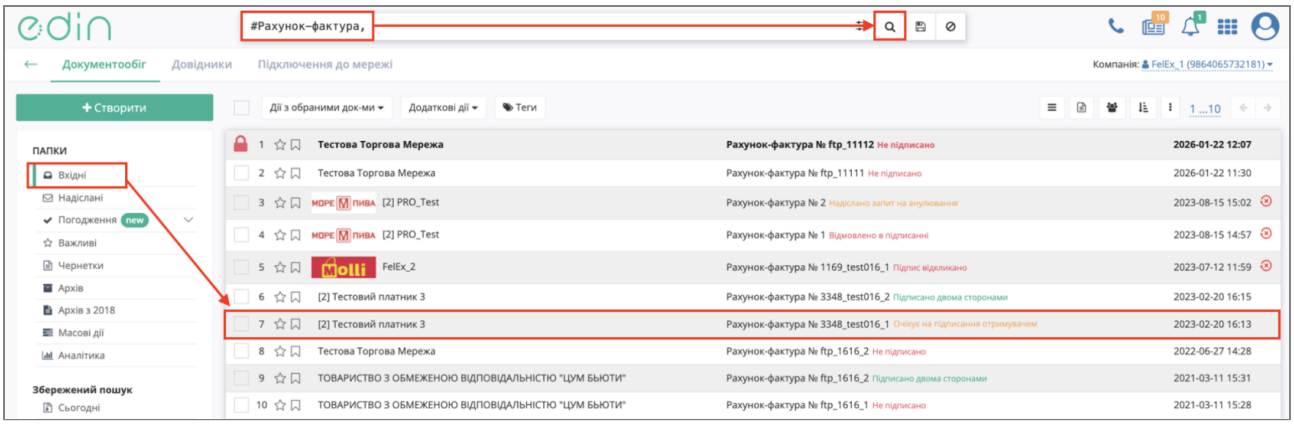
Зображення 1 — Загальна схема електронного документообігу з мережею «EVA» (ТОВ «Руш») за схемою, передбаченою для маркетингу.

> Всі три документи відправляються зі сторони мережі «EVA» (ТОВ «Руш») та для завершення документообігу потребують підписання зі сторони Постачальника.

Рахунок-фактура (COMDOC_016)

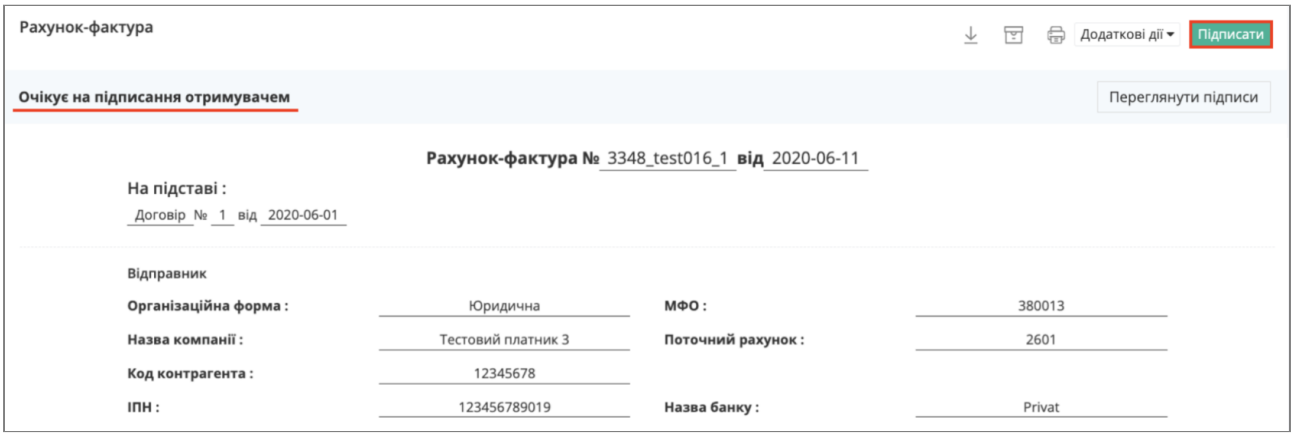
Мережа «**EVA**» (ТОВ «Руш») є ініціатором документообігу та надсилає постачальнику підписаний зі своєї сторони «**Рахунок-фактуру**» (COMDOC_016). Документ надходить у папку **«Вхідні»**.

Для пошуку документа скористайтеся пошуком за типом документа **«Рахунок-фактура»**.



Зображення 2 — Пошук «Рахунку-фактури» (COMDOC_016) у папці «Вхідні».

Відкрийте знайдений документ. У верхній частині документа відображається його поточний статус **«Очікує на підписання отримувачем»**.

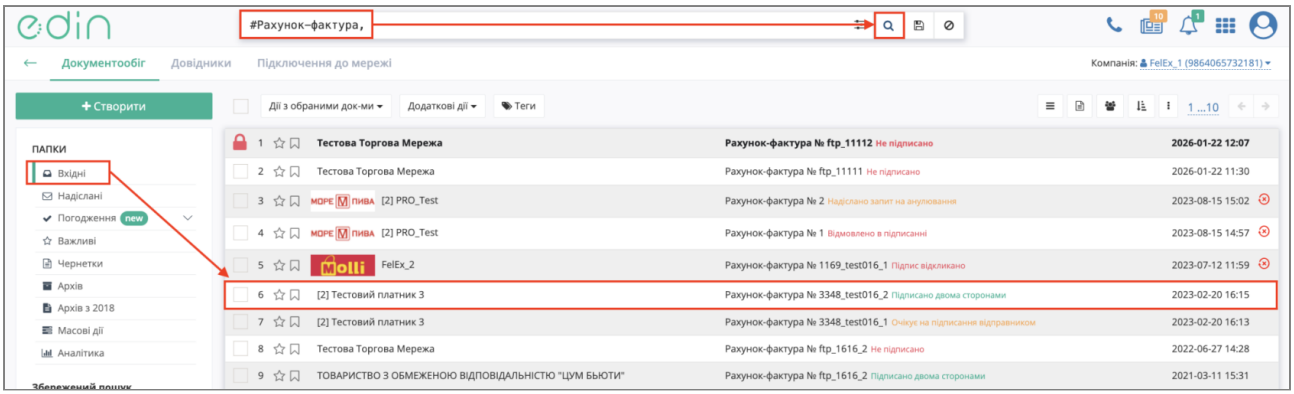


Зображення 3 — Перегляд «Рахунку-фактури» (COMDOC_016), що очікує на підписання отримувачем.

Після ознайомлення зі змістом документа, якщо дані в ньому коректні, необхідно **підписати документ**.

Процес підписання документа описано в стандартній інструкції «**Підписання документів**».

Після підписання документ автоматично відправляється контрагенту. У папці **«Вхідні»** він відображається зі статусом **«Підписано двома сторонами»**.

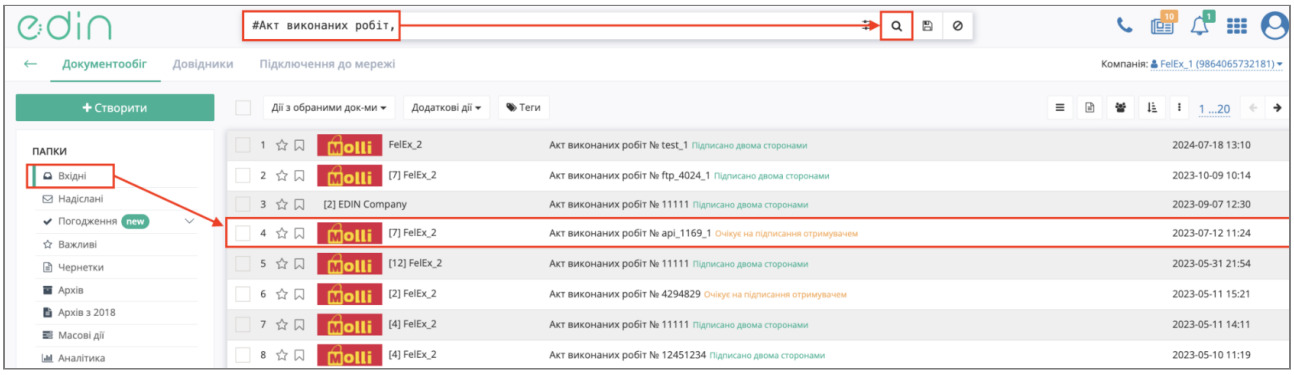


Зображення 4 — «Рахунок-фактура» (COMDOC_016) зі статусом «Підписано двома сторонами» у папці «Вхідні».

Відмова від підписання документа та анулювання підписаного документа здійснюються аналогічно до відповідних дій з іншими COMDOC-документами на платформі. Детальніше дивіться в інструкціях **«Відмова від підписання документа»** та **«Анулювання підписаного документа»**.

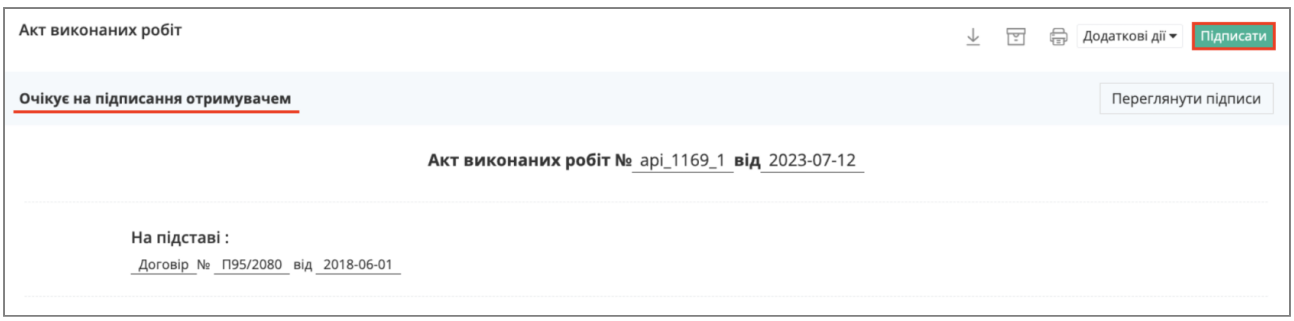
Акт виконаних робіт (COMDOC_013)

Мережа «**EVA**» (ТОВ «Руш») надсилає вже підписаний зі своєї сторони **«Акт виконаних робіт» (COMDOC_013)**. Документ відображається у папці **«Вхідні»**. Для зручності його можна знайти за допомогою пошуку.



Зображення 5 — Пошук «Акта виконаних робіт» (COMDOC_013) у папці «Вхідні».

Після відкриття документа відображається статус **«Очікує на підписання отримувачем»**.

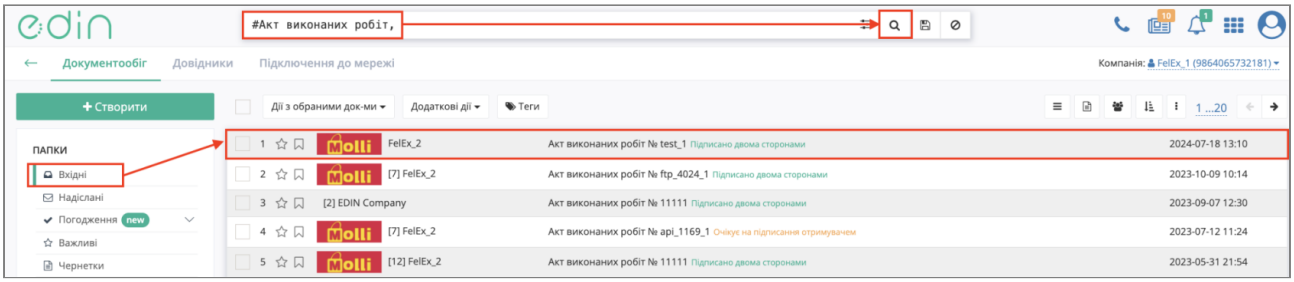


Зображення 6 — «Акт виконаних робіт» (COMDOC_013), що очікує на підписання отримувачем.

Після ознайомлення зі змістом документа, якщо дані в ньому коректні, необхідно **підписати документ**.

Підписання документа описано в стандартній інструкції «**Підписання документів**».

Після підписання документ автоматично відправляється контрагенту та відображається у папці **«Вхідні»** зі статусом **«Підписано двома сторонами»**.



Зображення 7 — «Акт виконаних робіт» (COMDOC_013) зі статусом «Підписано двома сторонами» у папці «Вхідні».

Відмова від підписання документа та анулювання підписаного документа здійснюються аналогічно до відповідних дій з іншими COMDOC-документами на платформі. Детальніше дивіться в інструкціях **«Відмова від підписання документа»** та **«Анулювання підписаного документа»**.

Акт звірки зведений (COMDOC_029)

«**Акт звірки зведений**» (COMDOC_029) формується Постачальником та надсилається Покупцю — мережі «**EVA**» (ТОВ «Руш»).

Детальна інформація щодо створення та відправки документа наведена у стандартній інструкції: **«Акт звірки зведений» (COMDOC_029)**.

Revision #5
★Created 2026-09-01 06:16:38 UTC by Яніна Самонюк
Updated 2026-09-14 07:33:34 UTC by Яніна Самонюк