

Порядок ЮЗЭДО

Описание мероприятий по подключению и настройке

Содержание

- I. Ознакомление
- II. Подключение
- III. Начало работы
- IV. Отказ об бумаги

I. Ознакомление

1. Руководящие
документы

2. Проектная
документация

3. Предпосылки
внедрения

4. Отличия от
традиционного

5. Виды документов и
комплектов

1. Руководящие документы

Внешние документы

Федеральный закон «О бухгалтерском учете»

от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ

Федеральный закон «Об электронной подписи»

от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ

Гражданский кодекс Российской Федерации

- Порядок использования электронной подписи при совершении сделок и подписании документов
- Правовое регулирование, принципы использования и виды электронной подписи
- Признание электронной подписи

Внутренние документы

Распоряжение ОАО «РЖД» от 27 марта 2018 г. № 623р

- Порядок внедрения типовых модулей юридически значимого электронного документооборота
- Порядок сканирования и хранения электронных образов первичных учетных документов и счетов-фактур
- Ежеквартальный мониторинг перехода на ЭДО

2. Проектная документация

Вся актуальная информация о проекте: Сайт ЕК АСУФР (10.200.1.27) - функционал в разделе «Новости» ЭДО-изменения документации межкорпоративный ЭДО направляются в ЕСПП

ЕДИНАЯ КОРПОРАТИВНАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ФИНАНСАМИ И РЕСУРСАМИ

Проект осуществляется при технической поддержке ГВЦ - филиала ОАО "РЖД"

22 ОКТЯБРЯ 2018

Диспетчерская служба ЕСПП: т. 2-09-09, espp@gvc.rzd

ЮЗЭДО >> Межкорпоративный ЭДО

Тип	Название	Дата	За месяц
	ОИ_Доходные и расходные договоры_20181001125657.859_X	05.10.2018	10 Кб
	Примеры xml документов из методички для контрагента v2.1	19.09.2018	3 Кб
	Пример доп. соглашения об ЭОД	17.09.2018	26 Кб
	Порядок подключения к ЮЗЭДО РЖД (памятка контрагенту) v.2.1	02.08.2018	36 Кб
	ЭДО ТПР	30.05.2018	--
	52833784 00982 032-2 17 РА 01	30.05.2018	6,62 Мб
	Отчет по заказам на пролажу ЭОД	07.05.2018	--
	СФ в реестре Покупателя	27.04.2018	--
	СФ в реестре Продавца	27.04.2018	--
	ТОРГ-12 доходный - исходящий	27.04.2018	--
	ТОРГ-12 расходный входящий	27.04.2018	--
	АВР входящий у Покупателя	27.04.2018	--
	АВР выданный Продавцом	27.04.2018	--

Выбрать ВСЕ

- Оптимизация Карточек ОНИ
- Система бухгалтерского и налогового
- Налоговый учет МПЗ
- СУУДИР
- ЕК АСУФР-2
- АС ППВД
- СУИК
- Регистр ОС
- АСДО ОЦО и АС СНТ
- РЖДС
- МСФО
- АСУ РСИ
- ДКЗ
- ЕК АСУИ
- Сводная налоговая отчетность
- АС МПСС
- АС СОПП
- Внедрение ЕК АСУФР
- Акт сверки налогоплательщика
- ЦНСИ
- Налоговый аудит ОС
- Учет дизельного топлива
- ИС НР МТР
- УНТР
- Учет затрат на капитальный ремонт ОС
- Отчетность ЦУНР
- Гибкая Главная Книга
- ЭДО (ВГР, ЭДО СПС, ЮЗЭДО)
 - ЮЗЭДО
 - СДО СФ
 - АСУ ВГР
 - АСУ ВГР-2
 - ЭДО СПС (АС ЭТД ТОР ЭК ЕК АСУФР)

3. Предпосылки внедрения

Внешние факторы

- Несвоевременное получение оригиналов документов
- Длительная экспедиционная обработка документов
- Риск нарушения условий договора в части оплаты по причине отсутствия оригиналов документов

Внутренние факторы

- ~~□ Длительная обработка документов филиалами~~
- Невозможность подписания документов при отсутствии подписанта на рабочем месте
- Длительная подготовка и поиск документов для передачи контролирующим органам
- ~~□ Риск утери оригиналов документов~~

4. Отличия

Традиционный (бумажный) документооборот	Электронный документооборот
1. Получение и отправка документов почтовой службой или курьером	1. Автоматическое получение и отправка документов. Отсутствие потерь.
2. Формирование реестров полученных и переданных документов	2. Формирование реестров полученных и переданных документов в системе ЭДО
3. Согласование документов в службах, отделах, других подразделениях (ручное перемещение)	3. Получение согласования в службах, отделах, других подразделениях в системе ЭДО
4. Собственноручное подписание документов	4. Подписание документов квалифицированной электронной подписью в системе ЭДО
5. Сканирование для формирования электронного архива для различных целей. Ведение бумажного архива. Уничтожение документов по истечению установленного срока	5. Сохранение образов документов на сетевой ресурс. Хранение документов в электронном виде

Сокращение среднего время на обработку одного документа в 2 раза

5. Виды электронных документов

Документ	XML – формат ФНС (формализованный)	Произвольный формат (неформализованный)
Счет-фактура, корректировочный счет-фактура	✓	✗
Акт ФПУ-26, корректировочный	✓	✗
ТОРГ-12, корректировочный	✓	✗
УПД, УКД	✓	✗
Сопроводительные документы	✗	✓

Формат до

рочный АВР),

Товарная накладная ТОРГ-12 (корректировочная ТОРГ-12), УПД (УКД) определяется Приказом ФНС от 24.03.2016 №

ММВ-7-15/155@ и Приказом ФНС России от 13.04.2016 N ММВ-7-15/189@.



анные документы в иных форматах к согласованию не принимаются!

Форма документа – не есть его формат

```
<?xml version="1.0" encoding="WINDOWS-1251"?>
<Файл ВерсияФорм="5.01" ВерсияПрог="1.0" ИдФайл="DP_IАКТPRM_2TS64474393-9fa9-4509-acd2-902f4382d325_2TS851ba32d-c065-4c5d-a57a-6025184badbc_20150608_dc0bb305-e1b5-4ba6-8235-afb38fcf328"
xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <СвУчДокуОбор ИдПок="2TS64474393-9fa9-4509-acd2-902f4382d325" ИдОтпр="2TS851ba32d-c065-4c5d-a57a-6025184badbc">
    <СвОздОтпрСФ ИдЭДОСФ="2TS" ИННЮЛ="7728075928" НаимОрг="synerdocs"/>
  </СвУчДокуОбор>
  <Документ ВремДок="14.11.43" ДатаДок="08.06.2015" КНД="1175006">
    <СвАктИ ДатаАкт="08.06.2015" НомАкт="14" НаимПервДок="Акт о выполнении работ (оказании услуг)">
      <Заголовок>Акт</Заголовок>
      <Исполнитель>
        <ИдСв>
          <СвФЛ ИННФЛ="181540919549">
            <ФИОИП Отчество="Юрьевич" Имя="Иван" Фамилия="Савельев"/>
          </СвФЛ>
        </ИдСв>
        <Адрес>
          <АдрРФ Дом="32409195" Город="Ижевск" КодРегион="18"/>
        </Адрес>
        <Контакт/>
      </Исполнитель>
      <ОписРабот СумУчНДСит="2796.60" СумНДСит="426.60" СумБезНДСит="2370.00">
        <Работа СумУчНДС="1416" СумНДС="216.00" СумБезНДС="1200" Количество="12" Цена="100" НаимЕдИзм="шт" НаимРабот="Печать круглая" Номер="1"/>
        <Работа СумУчНДС="1380.6" СумНДС="210.60" СумБезНДС="1170" Количество="78" Цена="15" НаимЕдИзм="шт" НаимРабот="Чернила синие" Номер="2"/>
      </ОписРабот>
      <Сдал>
        <ПодписьИсполн Должность="Директор">
          <ФИО Отчество="Юрьевич" Имя="Иван" Фамилия="Савельев"/>
        </ПодписьИсполн>
      </Сдал>
    </СвАктИ>
  </Документ>
  <ИП>
    <Подписант>
      <ИП ИННФЛ="181540919549" СвГосРегИП="123456987">
        <ФИО Отчество="Юрьевич" Имя="Иван" Фамилия="Савельев"/>
      </ИП>
    </Подписант>
  </ИП>
</Документ>
</Файл>
```



Формат электронного документа:
Структурированный набор данных, удобный для хранения и автоматической обработки передаваемый в виде .xml файла

Форма электронного документа:
Это как выглядит ЭД на экране компьютера или на бумаге



Визуализированная у контрагента форма может отличаться от той, которую мы видим у себя!

(1)
(1a)
(2)
(2a)
(2b)
(3)
(4)
(5)
(6)
(6a)
(6b)
(7)

СЧЕТ-ФАКТУРА № 675455 от 22.05.2015

ИСПРАВЛЕНИЕ № - от -

Продавец: ООО Нефтепродукт
Адрес: 201111, Республика Башкортостан, Уфа, Свободы, 34, 3, 1
ИНН/КПП продавца: 9616999185/963101000
Грузоотправитель и его адрес: он же
Грузополучатель и его адрес: ООО НПО "Компьютер", Адрес: 426000, Удмуртская республика, Граховский р-н, Грахово с, Пионерская, 2, 1
К платежно-расчетному документу: —
Покупатель: ООО НПО Компьютер
Адрес: 426000, Удмуртская республика, Ижевск
ИНН/КПП покупателя: 1833020356/183101001
Валюта: наименование, код: Российский рубль, 643

Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг, имущественного права)	Единица измерения		Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Номер таможенной декларации
	код	условное обозначение (национальное)								цифровой код	краткое наименование	
1	2	2a	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11
Твердые нефтепродукты	166	кг	1200	200	240000	без акциза	18%	43200,00	283200,00	643	Россия	12
Масло машинное	625	л	100	450	45000	без акциза	18%	8100,00	53100,00	643	Россия	12
Всего к оплате					285000,00		x	51300,00	336300,00			

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо: _____ Электронная подпись (подпись) Иванов Иван Иванович (ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо: _____ подпись (ф.и.о.)

II. Подключение



1 Виды договоров

- Доходные на оказание услуг / выполнение работ
- Доходные на реализацию ТМЦ
- Расходные на оказание услуг / выполнение работ
- Расходные на приобретение ТМЦ

1

Требования к контрагенту

Подключение к
Оператору СКБ Контур
или настройка роуминга
(Разделы 1,2 Памятки)

Получение ключевых
носителей,
сертификатов КЭП
(Разделы 1,2 Памятки)

Заключение с
подразделениями ОАО
«РЖД» соглашения об
ЭДО
(Разделы 1,2 Памятки)

«Доп.
соглашение» и
«Порядок
ЮЗЭДО» это не
«Памятка
контрагентам»!

Выполнение
требований к форматам
ПУД и СФ (приказы
ФНС №155 и №189)
(Разделы 3,4 Памятки)

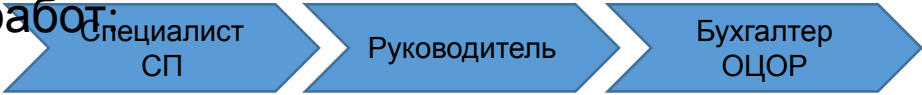
Выполнение
требований в части
указания
дополнительных
инфополей
(Приложение 1
Памятки)

Подробнее:

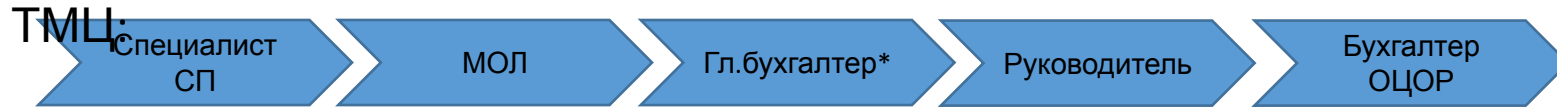
[Сайт ЕКАСУФР – Раздел ЮЗЭДО – Межкорпоративный ЭДО – Порядок подключения к ЮЗЭДО РЖД \(памятка контрагенту\)](#)

2 Схемы согласования документов

1. Доходные на оказание услуг / выполнение работ:



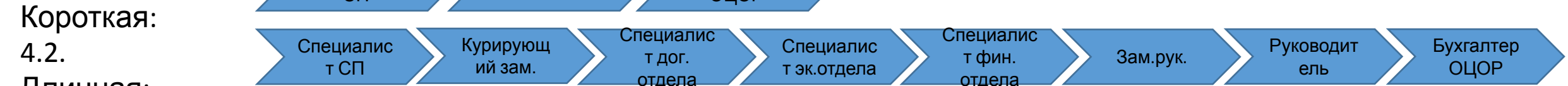
2. Доходные на реализацию



3. Расходные на приобретение



4. Расходные на оказание услуг / выполнение работ



* Участие определяется специалистом СП при запуске согласования

** Согласующее лицо – выполнение операций согласования без ограничения количества повторов

Виды комплектов документов

Доходные договоры (выставление документов)

- Услуги:
 - Акт выполненных работ, Счет-фактура, Сопроводительные документы;
 - УПД, Сопроводительные документы (по договорам, не предусматривающих авансовые схемы оплаты)
- ТМЦ: ТОРГ-12, Счет-фактура, Сопроводительные документы
- Авансовые счета-фактуры

Расходные договоры (получение документов)

- Услуги:
 - Акт выполненных работ, Счет-фактура, Сопроводительные документы
 - УПД, Сопроводительные документы
- ТМЦ:
 - ТОРГ-12, Счет-фактура, Сопроводительные документы
 - УПД, Сопроводительные документы
- Ограничений по размеру электронных документов не установлено
- Для всех видов ПУД и СФ предусмотрены и корректировочные документы
- По доходным договорам выставление счетов-фактур выполняется после подписания контрагентом первичного учетного документа (ПУД)
- По расходным договорам предусматривается получение комплекта с ПУД и отдельно счет-фактура

3 Участники процесса ЮЗЭДО

№ п/п	Участник	Операции	Роль в АСОЗ	Требуется наличие КЭП*
1	Руководитель СП	<ul style="list-style-type: none"> • Организация процесса перехода на ЭДО • Проверка и подписание комплектов документов ЭП • Подписание извещений по счетам-фактурам 	371 -ЭДО Руководитель**	Только ЮЛ
2	Специалист по обработке документов	<ul style="list-style-type: none"> • Формирование комплектов документов • Проверка и согласование комплектов документов • Формирование заказов в ЕКАСУФР • Подпись КЭП отказов и извещений 	376 - ЭДО доходные договора: Специалист структурного подразделения** 367 - ЭДО расходные договора: Представитель подразделения инициатора**	ФЛ/ЮЛ (при необходимости обработки отказов и извещений)
3	Специалист финансового отдела	Проверка и согласование комплектов документов	373 - ЭДО расходные договора: Специалист службы финансов**	
4	Специалист экономического отдела	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка и согласование комплектов документов • Регистрация доп.реквизитов в заказах 	372 - ЭДО расходные договора: Специалист службы экономики**	
5	Материально-ответственное лицо	<ul style="list-style-type: none"> • Подписание ТОРГ-12 при продаже ТМЦ • Подписание ТОРГ-12 при приобретении ТМЦ 	385 - ЭДО доходные договора: Материально-ответственное лицо (МОЛ)** 386 - ЭДО расходные договора: Материально-ответственное лицо (МОЛ)**	ФЛ/ЮЛ

Подробнее: [Сайт ЕКАСУФР – Раздел ЮЗЭДО - Перечень ролей пользователей и их соотв. в АС ОЗ](#)

* КЭП ФЛ/ЮЛ – квалифицированная электронная подпись физического/юридического лица

** ЕКАСУФР-ЕКАСУФР-2 /ТФС/ТДС/ТФС ЕКАСУФР-2 (сокращенное наименование филиала)-> - управленческий учет/ дирекция/предприятие->

***ЕКАСУФР-ЕКАСУФР-2 /ТФС/ТДС/ТФС ЕКАСУФР-2 (сокращенное наименование филиала)-> - бухгалтерский и налоговый учет

ОИ Ю->

3 Участники процесса ЮЗЭДО

№ п/п	Участник	Операции	Роль в АСОЗ	Требуется наличие КЭП*
6	Согласующее лицо	<ul style="list-style-type: none"> Проверка и согласование комплектов документов Подпись КЭП отказов 		ФЛ/ЮЛ (при необходимости обработки отказов)
7	Специалист ОЦОР	<ul style="list-style-type: none"> Проверка и согласование комплектов документов Регистрация дебиторской/кредиторской задолженности 	048 - ЭДО доходные договора: Бухгалтер*** 046 - ЭДО расходные договора: Бухгалтер***	
8	Главный бухгалтер (лицо замещающее)	Подписание ТОРГ-12 при продаже ТМЦ	057 - ЭДО доходные договора: Главный бухгалтер***	ФЛ/ЮЛ
9	Курирующий зам. руководителя	Проверка и согласование комплектов документов	368 - ЭДО расходные договора: Курирующий заместитель руководителя**	ФЛ/ЮЛ
10	Заместитель руководителя	Проверка и согласование комплектов документов	370 - ЭДО расходные договора: Заместитель руководителя**	
11	Специалист по договорной работе	Проверка и согласование комплектов документов	369 - ЭДО расходные договора: Специалист отдела договорной работы**	
12	Администратор ЛК	<ul style="list-style-type: none"> Настройка сертификатов в ЛК Оператора Управление приглашениями к ЭДО 		

Подробнее: [Сайт ЕКАСУФР – Раздел ЮЗЭДО - Перечень ролей пользователей и их соотв. в АС ОЗ](#)

* КЭП ФЛ/ЮЛ – квалифицированная электронная подпись физического/юридического лица

** ЕКАСУФР-ЕКАСУФР-2 /ТФС/ТДС/ТФС ЕКАСУФР-2 (сокращенное наименование филиала)-> - управленческий учет/ дирекция/предприятие->

***ЕКАСУФР-ЕКАСУФР-2 /ТФС/ТДС/ТФС ЕКАСУФР-2 (сокращенное наименование филиала)-> - бухгалтерский и налоговый учет

ОИ Ю->

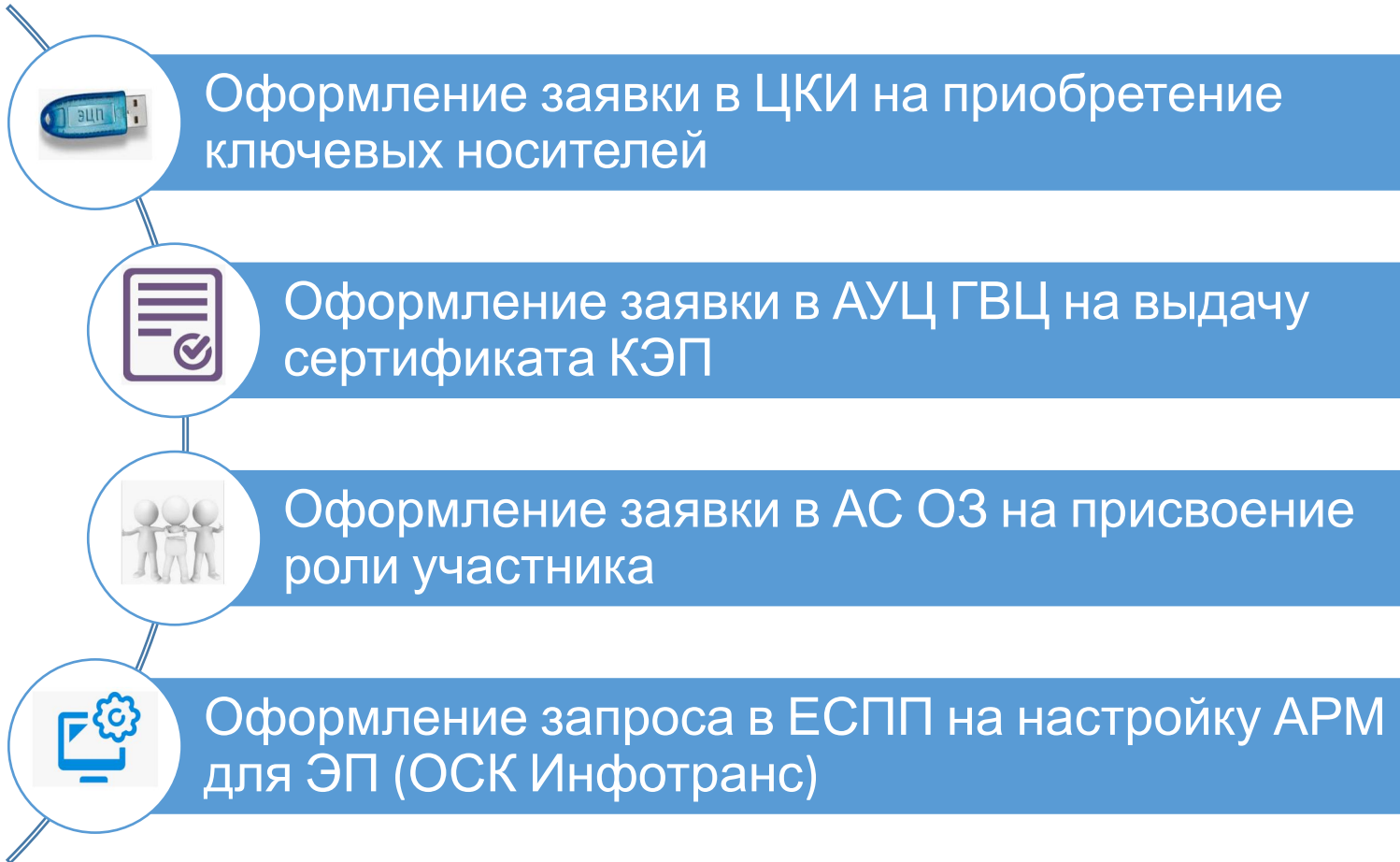
Запрос на настройку процесса ЭДО

- Обращение в ЕСПП на настройку схемы согласования*.
Варианты:
 - Схема настраивается для всего филиала ОАО «РЖД»
 - Схема настраивается для регионального филиала/службы с привязкой к БЕ
- Обращение в ЕСПП на настройку контрагентов в ЕКАСУФР (с указанием ИНН/КПП/Код контрагента) для обеспечения обмена электронными документами
- Направление в ЦКИ информации о структурных подразделениях и администраторах для заведения в Личном



* Предварительно по заявкам в АО ОЗ требуется присвоение ролей пользователям, участвующих в схеме согласования

4 Настройка рабочих мест участников



Оформление запроса в ЕСПП на настройку АРМ для ЭП (ОСК Инфотранс)

Для регистрации обращения выберите следующий путь по меню в ЕСПП:

- Создать обращение
- Обращения по компьютерному оборудованию и стандартным программам
- Обращения по программному обеспечению компьютера
- Обращение на установку, настройку Кристо-Про

В обращении указать IP адрес компьютера, на который необходимо установить ПО, ШК и контактный номер.

**В тексте обращения добавить следующий текст:
ЕК АСУФР. Установить пакет АСУ ПК ЭП для ЮЗЭДО**

4 Обучение специалистов

Тип	Название
📄	52833784_00982_032-2_17_PA_01
📄	Порядок подключения к ЮЗЭДО РЖД (памятка контрагенту).v.2.1
📄	ОИ_Доходные и расходные договоры_20181001125657.859_X
📁	Примеры xml документов из металички для контрагента v.2.1
📄	Пример доп. соглашения об ЭОД
📁	ЭДО ГТР
📁	Отчет по заказам на пролажу ЭОД
📁	СФ в реестре Покупателя
📁	СФ в реестре Продавца
📁	ТОРГ-12 доходный - исходящий
📁	ТОРГ-12 расходный входящий
📁	АВР входящий у Покупателя
📁	АВР выданный Продавцом
📄	52833784_00982_032-2_17_OI_7_Руководство администратора ЛК Диалок
📄	Шаблон телеграммы о назначении распорядителя с ПОЯСНЕНИЯМИ

Самостоятельное изучение видео-материалов и операционных инструкций на сайте ЕКАСУФР

5 Настройка личного кабинета ЮЗЭДО

Мероприятия:

- Назначение руководителем специалиста, ответственного за администрирование Личного кабинета Диадок
- Направление в ЦКИ информации для настройки учетной записи администратора в Личном кабинете Диадок с указанием ФИО, должности, внешнего (.ru) почтового рабочего адреса специалиста (ИСХ-8051 от 24.04.2018)
- После получения по почте приглашения от Диадок –регистрация на сайте Оператора в соответствии с полученными инструкциями в тексте письма

Требования:

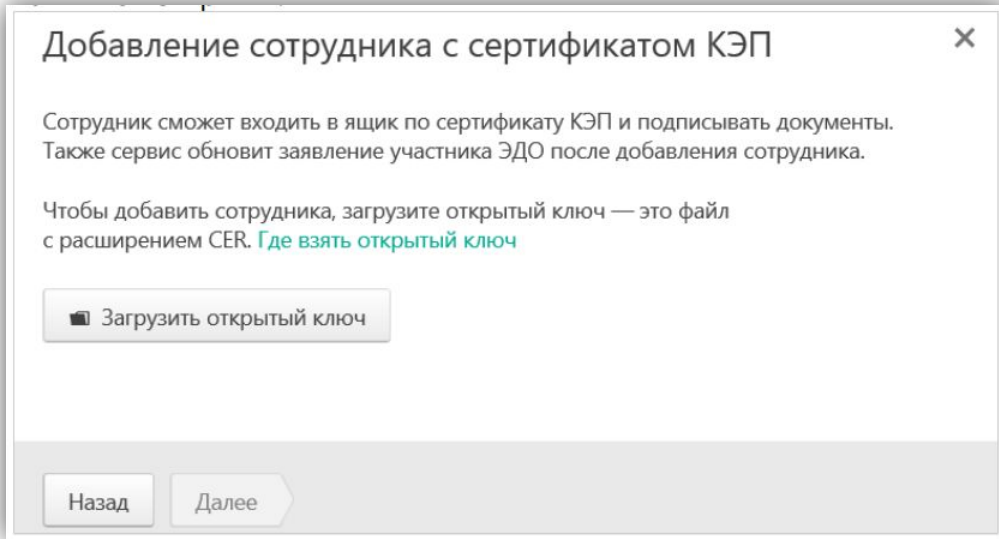
- Наличие внешнего почтового адреса – в зоне RU
- Доступ к сети Интернет



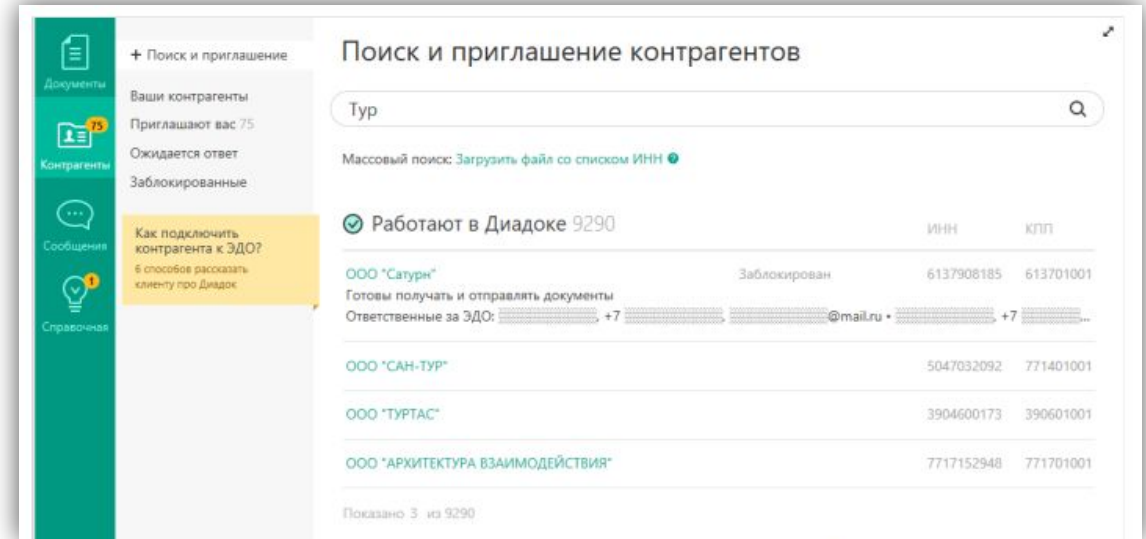
5

Функции администратора Личного кабинета

1. Регистрация сертификатов подписантов в Диадок



2. Отправка/получение приглашений к ЭДО



**В Личном кабинете Диадок выполняют операции только специалисты с правами администратора!
Прочие участники процесса ЭДО выполняют операции в ЕКАСУФР**

Подробнее:

[Сайт ЕКАСУФР – Раздел ЮЗЭДО – Межкорпоративный ЭДО - 52833784
00982.032-2 17 ОИ 7 Руководство администратора ЛК Диадок](#)

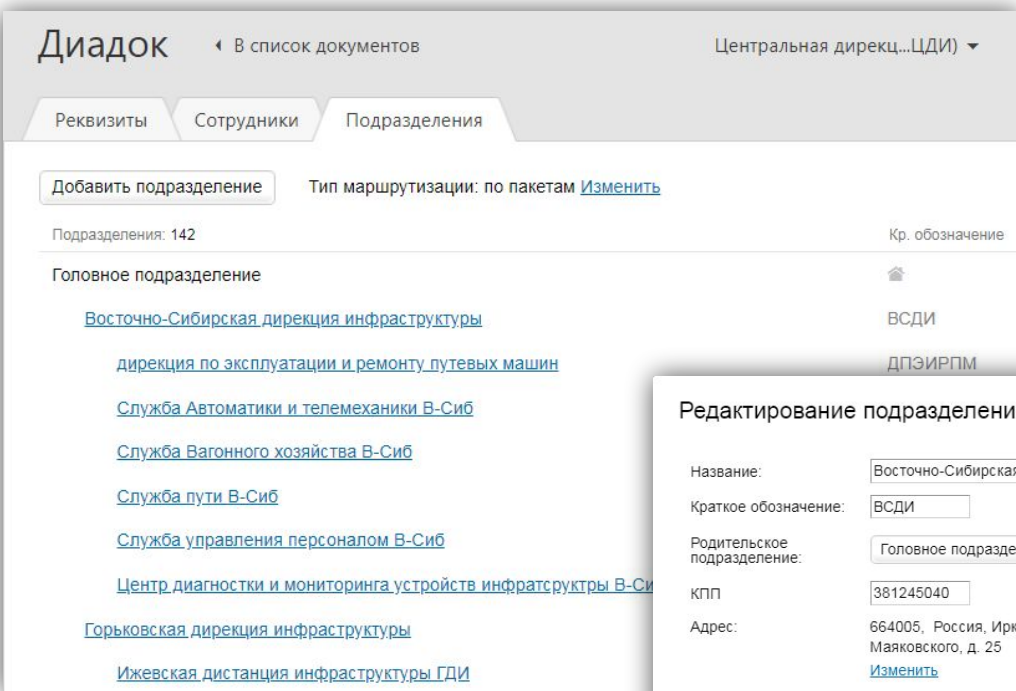
5 Структура личного кабинета ЮЗЭДО

Для каждого филиала ОАО «РЖД» зарегистрирован отдельный личный кабинет в Диадок

С целью упрощения работы контрагентов с получателями документов в РЖД для каждого филиала в личном кабинете зарегистрированы его обособленные подразделения с указанием КПП

С 2019 года балансовая единица получателя документов в ЕКАСУФР будет определяться автоматически в зависимости от реквизитов подразделения (ИНН/КПП), в которое поступили документы в Диадок (без указания дополнительных реквизитов внутри документов)*

* За исключением контрагентов, работающих в роуминге



Редактирование подразделения

Название:

Краткое обозначение:

Родительское подразделение:

КПП:

Адрес:

[Изменить](#)

Маршрутизировать входящие документы в это подразделение

При выполнении одного из выбранных условий. Проверяются по порядку:

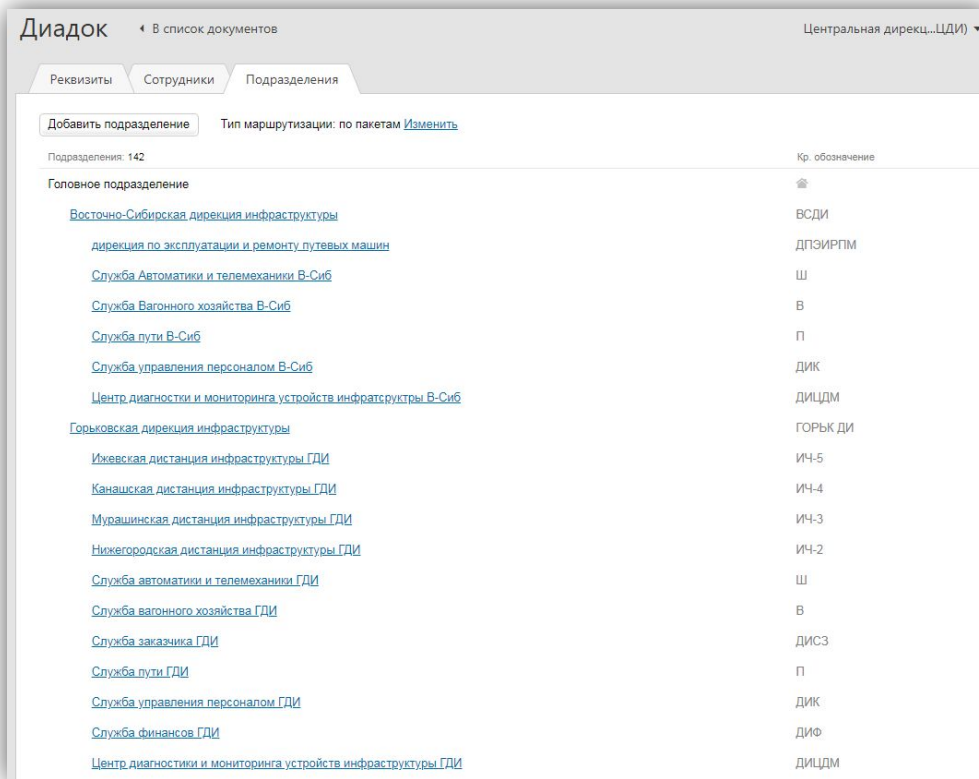
- Если адрес грузополучателя в документе совпадает с адресом подразделения
- Если КПП подразделения совпадает:
 - с КПП покупателя в счетах-фактурах
 - с КПП грузополучателя в накладных

[Какие документы будут перенаправлены](#)

5 Определение получателя в ЕКАСУФР

Контрагент имеет возможность:

1. Выбрать подразделения получателя по данным ящика филиала ОАО «РЖД» (Функция будет доступна в 2019 году)



Если у подразделения в ящике Диадок прописан КПП



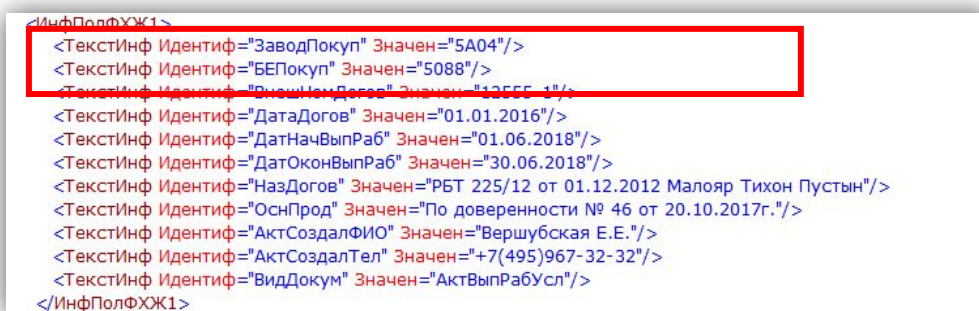
Автоматическое определение БЕ получателя документов по ИНН/КПП в ЕКАСУФР

Если у подразделения в ящике Диадок прописан Код завода в кратком наименовании и прописан КПП у вышестоящего подразделения



Автоматическое определение БЕ и Завода получателя документов по коду ИНН/КПП и Завода в ЕКАСУФР

2. Указать значения БЕ и Завода в дополнительных хинфополях в XML документе



Автоматическое определение БЕ и Завода получателя документов по значениям в документе

5

Ввод инфополей в Диадок (операция выполняется контрагентом)

Дополнительные сведения ко всему документу

Например, договор или другие документы по сделке.

1	БЕПокуп	1232	×
2	ВидДокум	АктВыпРабУсл	×
3	Тип	Значение	×

Еще строка

Список позиций + Добавить позицию + Добавить столбец

№	Наименование	Единицы измерения	Количество	Цена	Стоимость без НДС	В том числе акциз	Налоговая ставка	НДС
1						без акциза	без НДС	
Доп. сведения к позиции		Тип	Значение					
					Всего			

Перейти к отправке Отменить изменения Предварительный просмотр

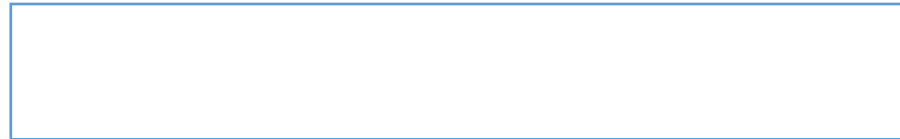
При создании формализованного документа на Портале Диадок значения инфополей с данными БЕ Получателя и вида документа указываются в разделе «Дополнительные сведения ко всему документу»

Возможно указание нескольких значений дополнительных инфополей

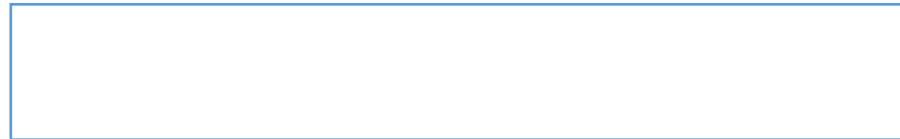
Полный перечень возможных инфополей приведен в памятке контрагента в разделе [Сайт ЕКАСУФР – Раздел ЮЗЭДО – Межкорпоративный ЭДО](#)

III. Начало работы

Запуск тестирования

An empty rectangular box with a thin blue border, positioned to the right of the first text block.

Выполнение обмена документами в тестовом режиме

An empty rectangular box with a thin blue border, positioned to the right of the second text block.

Заключение о результатах выполнения операций

An empty rectangular box with a thin blue border, positioned to the right of the third text block.

Запуск тестирования

- Издание распорядительных документов по подразделениям
- Направление подразделениям телеграммы о запуске функциональности в режиме опытной эксплуатации без отмены обмена документами на бумажных носителях

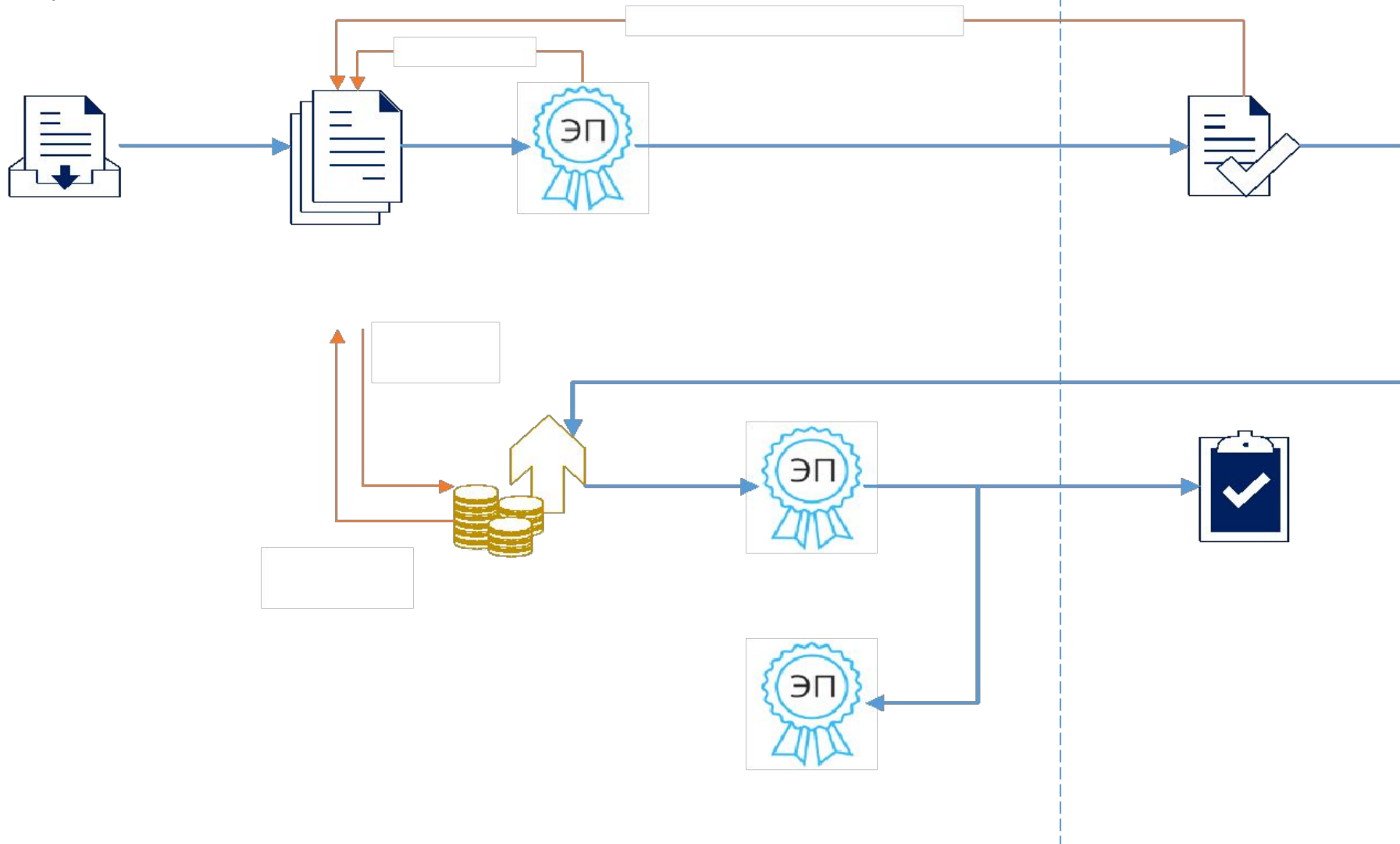
Шаблон
телеграммы:

[Сайт ЕКАСУФР – Раздел ЮЗЭДО – Межкорпоративный ЭДО – Шаблон телеграммы об опытной эксплуатации](#)

Процесс выставления АВР и СФ

ОАО «РЖД»

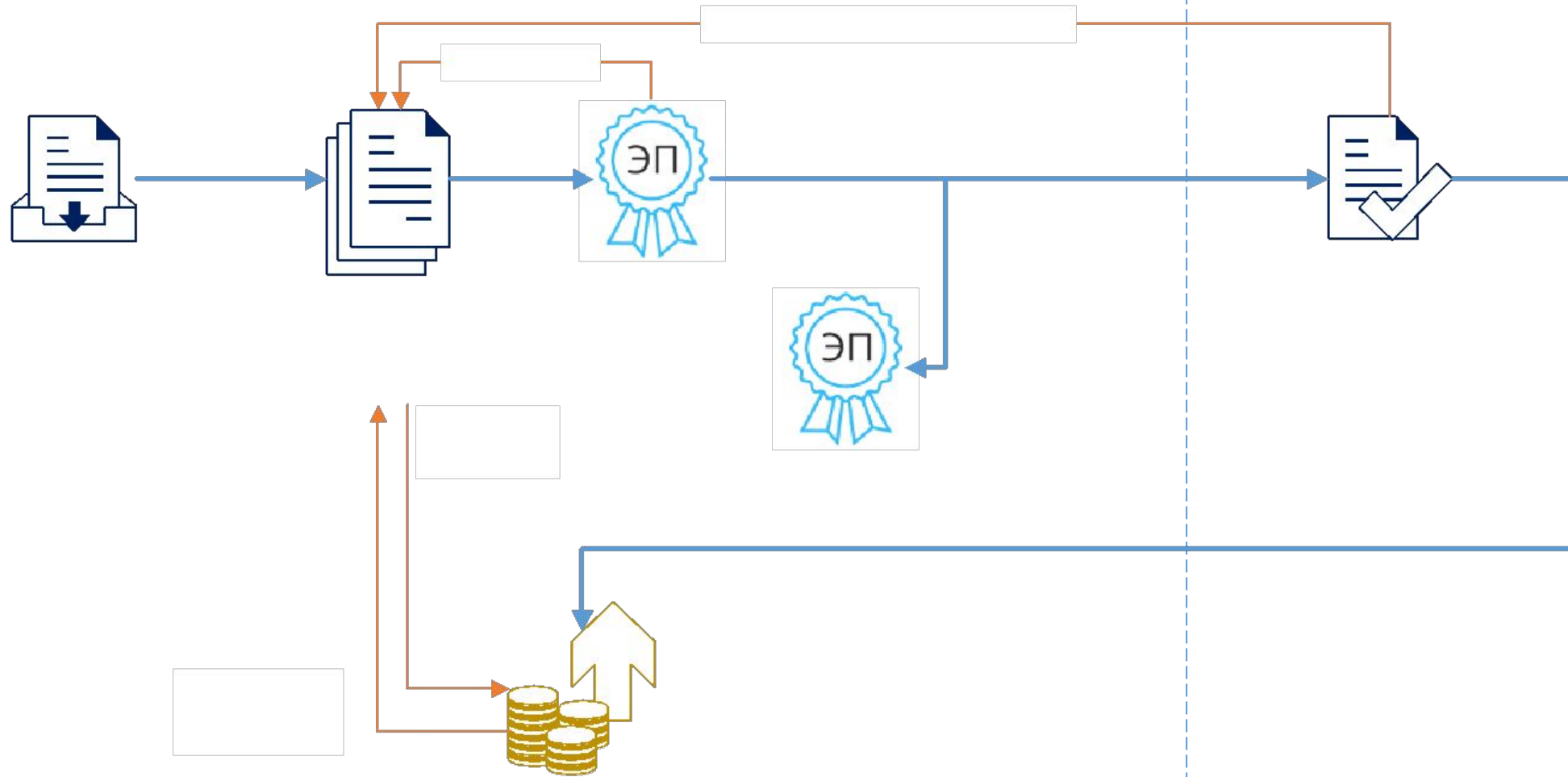
Контрагент



Процесс выставления УПД (услуги)

ОАО «РЖД»

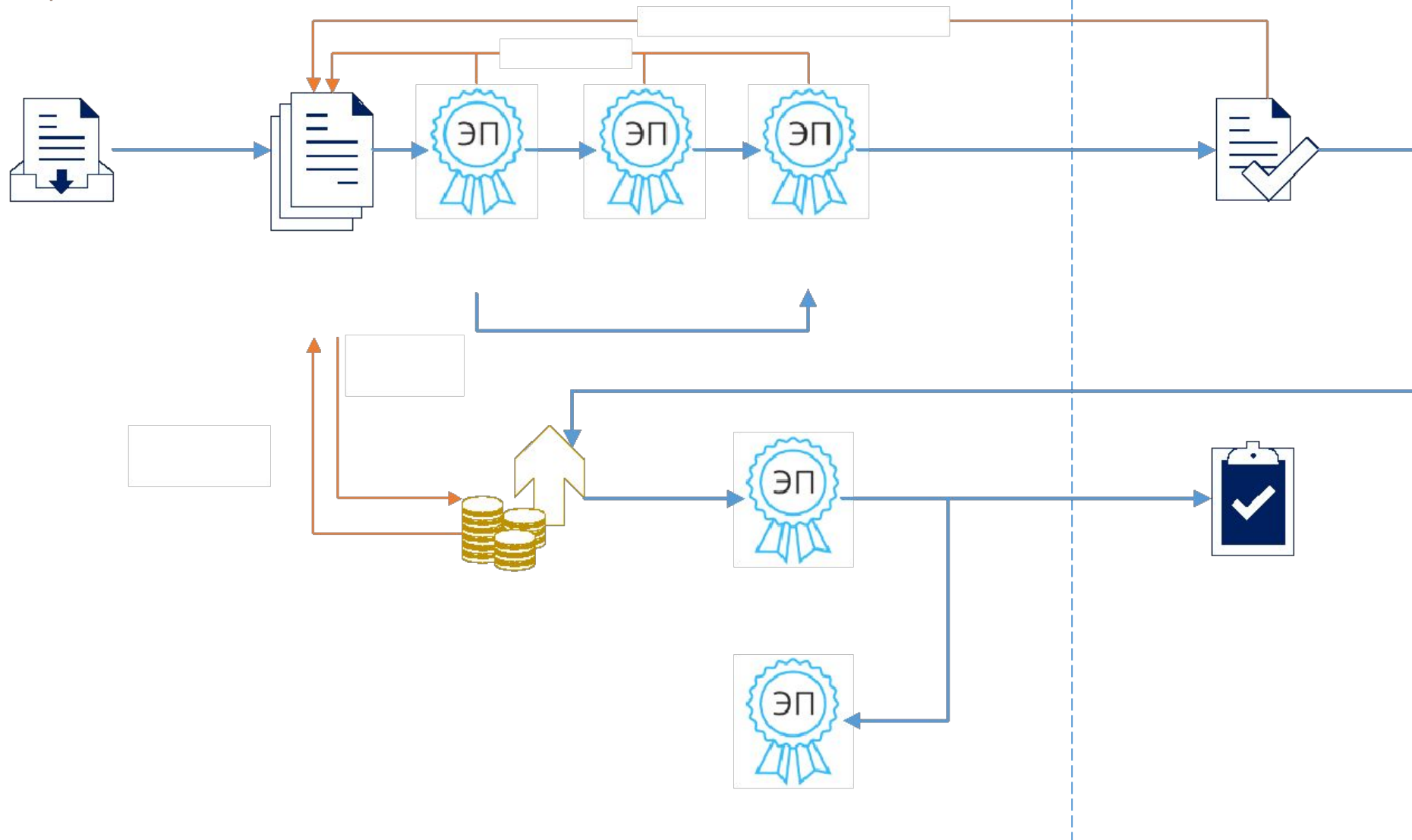
Контрагент



Процесс выставления ТОРГ-12 и СФ

ОАО «РЖД»

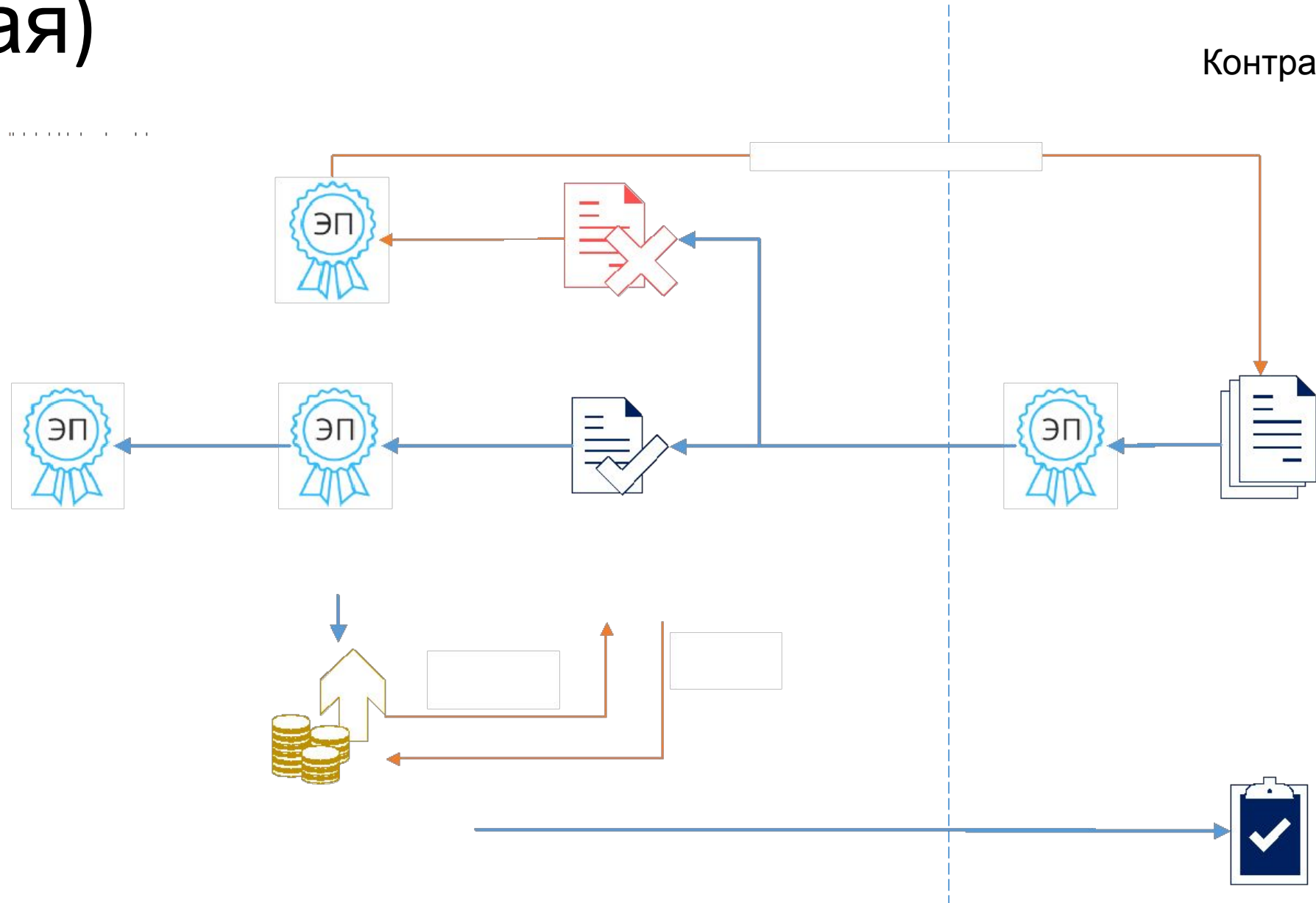
Контрагент



Процесс получения АВР и СФ (короткая)

ОАО «РЖД»

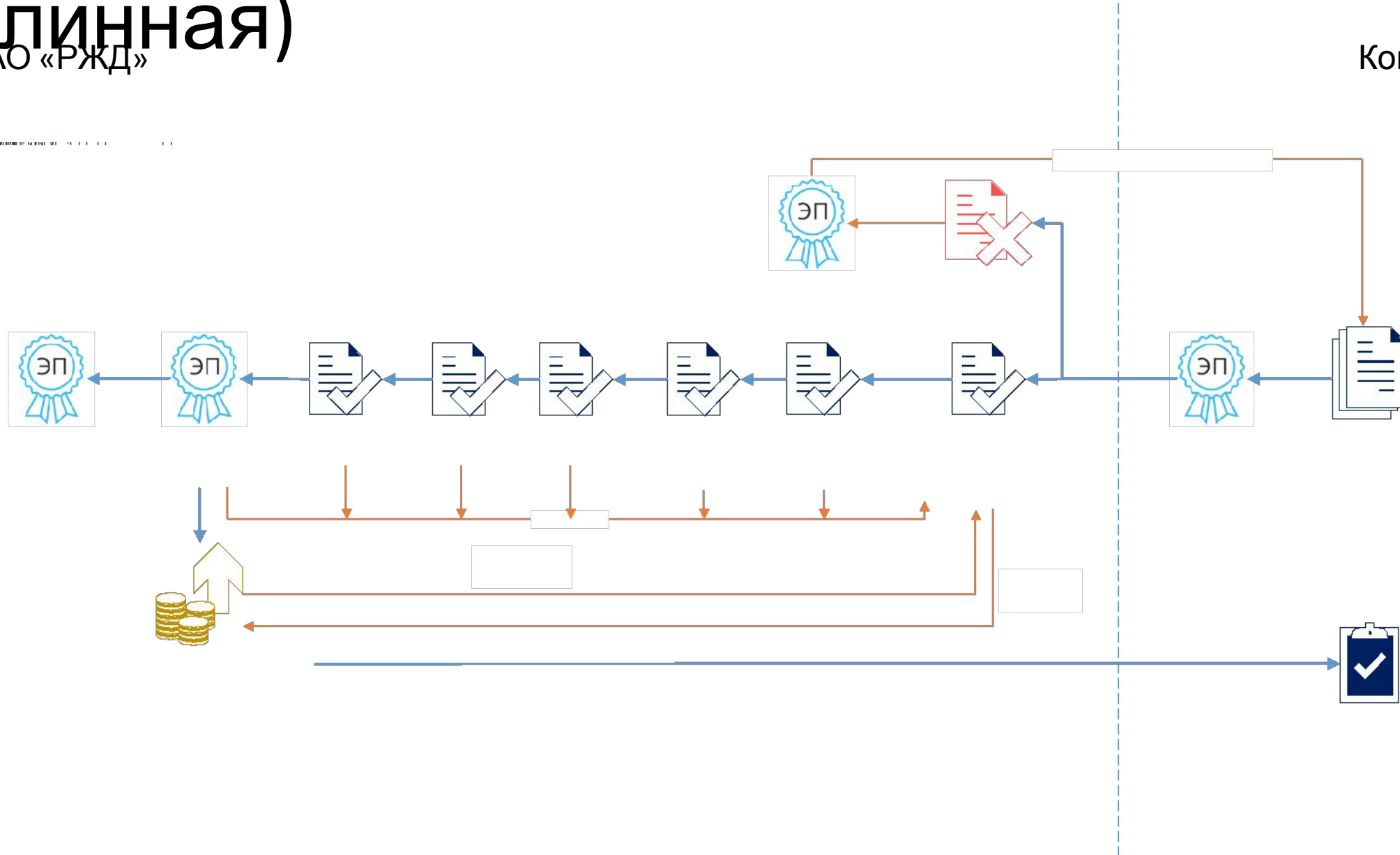
Контрагент



Процесс получения АВР и СФ (длинная)

ОАО «РЖД»

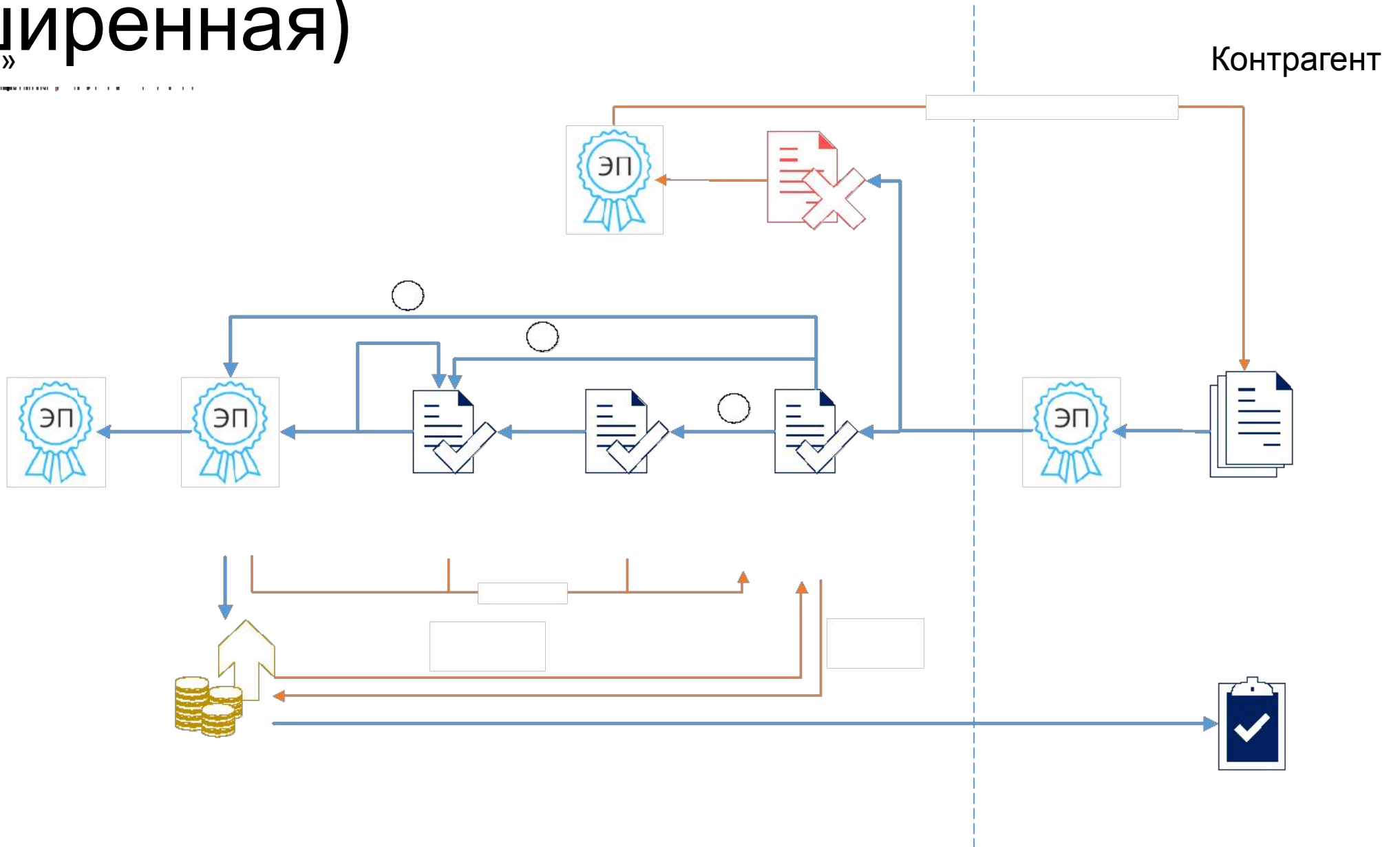
Контрагент



Процесс получения АВР и СФ (расширенная)

ОАО «РЖД»

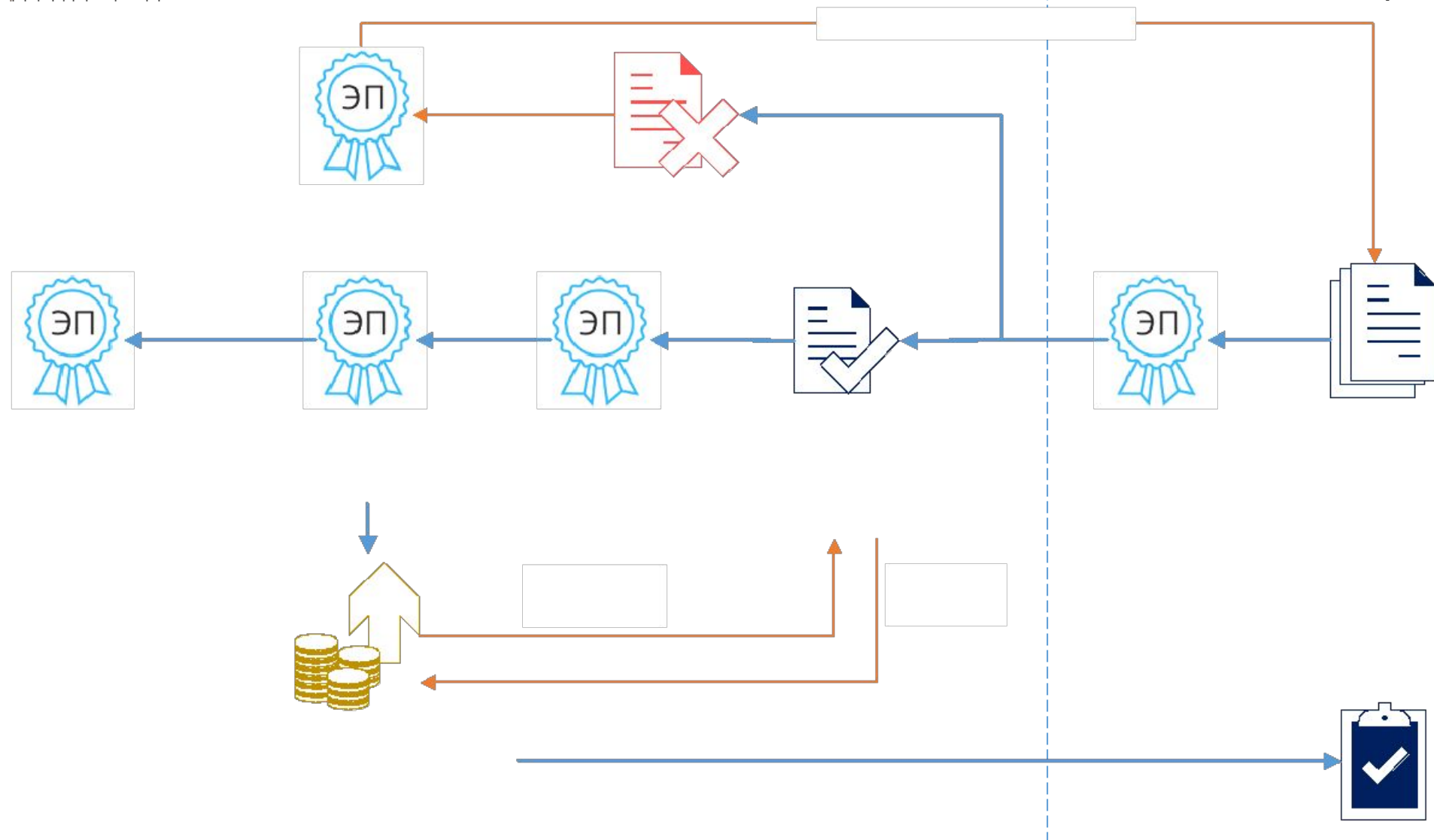
ОАО «РЖД»



Процесс получения ТОРГ-12 и СФ

ОАО «РЖД»

Контрагент



Заключение о проведенном тестировании

Принятие решения о готовности к отмене обмена документами на бумажных носителях при:

- ✓ Отсутствию замечаний к работоспособности системы
- ✓ Оснащенности рабочих мест, наличие ключей, действующих сертификатов
- ✓ Готовности контрагента



Все комплекты документов в ходе опытной эксплуатации должны быть либо отклонены, либо иметь статус завершения документооборота.

В ходе опытной эксплуатации все документы, проведенные по бухгалтерскому учету, должны быть сторнированы для исключения задвоения данных в учете.

IV. Отказ от бумаги

- Подписать соглашение с контрагентом об использовании электронных документов
- Подготовить телеграмму о переходе в режим промышленной эксплуатации
- Сделать в ЕСПП обращение с приложением телеграммы и указанием сроков начала промышленной эксплуатации

V. Нужно больше?

Письмо в ЦКИ с описанием функциональных требований

Отличается форма документа

В Отличается форма документа

Отличается порядок подписания документа

Отличается процесс согласования документа

Другой состав комплекта документа

Требуются дополнительные функции

Требуются дополнительные функции

Плановые краткосрочные мероприятия по оптимизации процессов ЮЗЭДО

- Адаптация функциональности для НДС 20%
- Настройка ЭДО для индивидуальных предпринимателей
- Подписание КЭП входящих неформализованных документов по запросу контрагента
- Адаптация процесса выставления документов при продаже металлолома
- Автоматическое определение подразделения - получателя документов в ЕКАСУФР по своим реквизитам в Диадок
- Оптимизация операций подписания входящих документов руководителем (в части отказов и извещений)
- Разработка расширенной схемы согласования для доходных договоров

Часто задаваемые вопросы:

Контрагент отправил документ в ЛК*ЮЗЭДО, а в реестре Полученных Покупателем ПУД ЕК АСУФР документ не отображается (расходные договоры).

Причины:

- Не выполнена настройка опытной/промышленной эксплуатации ЭДО с контрагентом (настройка выполняется разработчиками системы по обращению от пользователя)
- В переданном пакете документов нет ни одного формализованного документа. Формализованный документ должен быть в формате XML и соответствовать формату приказа ФНС России от 24.03.2016 № ММВ-7-15/155@ (либо от 13.04.2016 № ММВ-7-15/189@)
- Отправленные документы не соответствуют требованиям, приведенным в Порядке подключения к ЮЗЭДО РЖД (памятка контрагенту). Электронный документ не содержит обязательные теги: БЕПокуп, ВидДокум
- Файлы word, excel, pdf не принимаются от контрагентов, если в данном пакете документов отсутствует соответствующий требованиям документ в формате XML

Возникает ошибка при подписании документа

Ошибка	Что делать
Сертификат ключа не зарегистрирован в Диадок	Обратиться к Администратору личного кабинета Филиала для регистрации сертификата
Некорректно установлено ПО для работы ключа	Оформление запроса в ЕСПП для ОСК ИнфоТранс
Пользователю не назначена соответствующая роль	Оформление заявки в АС ОЗ
Сертификат ключа не установлен в хранилище сертификатов Крипто-ПРО	См. следующий слайд

Как прописать сертификат ключа на ПК?

расположенную в
левом нижнем углу
программы» –
3. Зайдите во вкладку
«КРИПТО-ПРО» -
«КРИПТО-ПРО СЕРВИС», нажмите на
кнопку «Просмотреть
сертификаты в
4. В появившемся
«окне» нажмите на
кнопку «Создать»
5. Появится
6. В появившемся
«окне» выберите
«автоматически»
ключевого
контейнера», которое

7. В появившемся окне
нажмите «Свойства»
8. Выберите
приложение сведения
о сертификате.
Нажмите «Установить»
9. Проставьте метку в
пункте
«Автоматически
выбрать хранилище на
основе типа»
10. Нажмите «Далее»
11. Нажмите «Готово»
12. Нажмите «ОК»

После установки сертификата, возможно, потребуется перезагрузка ПК для отображения сертификата в ЕК АСУФР

Подробнее: [Сайт ЕКАСУФР – Раздел ЮЗЭДО](#)