

Инструкция ЭДО

Оглавление

Начало работы в системе ЭДО	2
Вход в систему	2
Подпись ДС к агентскому договору	2
Создание заявки	4
Подпись документов в ЭДО	7
Подписание акт- отчета	7
Отмена заявки ЭДО	10
Переписка в ЭДО	11

Начало работы в системе ЭДО

Вход в систему

Клиент получает приглашение в виде ссылки в письме на почтовый ящик, который он указал в доп. соглашении на подключение к ЭДО. По ссылке нужно перейти- ссылка устаревает через 12 часов.

Для вас создана учетная запись в системе документооборота.
Для активации вам необходимо перейти по [ссылке](#).
Эта ссылка устаревает через 12 часов.

Письмо сформировано автоматически системой ЭДО. Отвечать на него не нужно.

Необходимо придумать пароль в соответствии с правилами, принять соглашение об обработке ПД и “войти”.
От компании в личном кабинете работает 1 пользователь.

Добро пожаловать!

Придумайте пароль, чтобы начать работу



- не менее 10 символов
- хотя бы 1 заглавная буква
- хотя бы 1 цифра
- хотя бы 1 специальный символ

☐ Принимаю [условия использования и соглашение об обработке персональных данных](#)

Войти

Подпись ДС к агентскому договору

В течение часа после принятия приглашения и авторизации в системе будет сформировано дополнительное соглашение к агентскому договору, на электронную почту придёт письмо о том, что необходимо его подписать. Для этого достаточно перейти по ссылке или открыть ДС в договоре и подписать его. Переходим во вкладку доп. соглашения, проваливаемся двойным кликом в строку с номером доп. соглашения.

← Договоры		Подписан 
Договор № 5734422/30.05.2024		
ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТЫ ДОП. СОГЛАШЕНИЯ		
Дата и номер соглашения		Статус
№1 от 13.11.2024		Подписание клиентом

Переходим на вкладку Документы:

Дополнительное соглашение № 1 к договору № 5734422/30.05.2024

[ПАРАМЕТРЫ](#) [ДОКУМЕНТЫ](#)

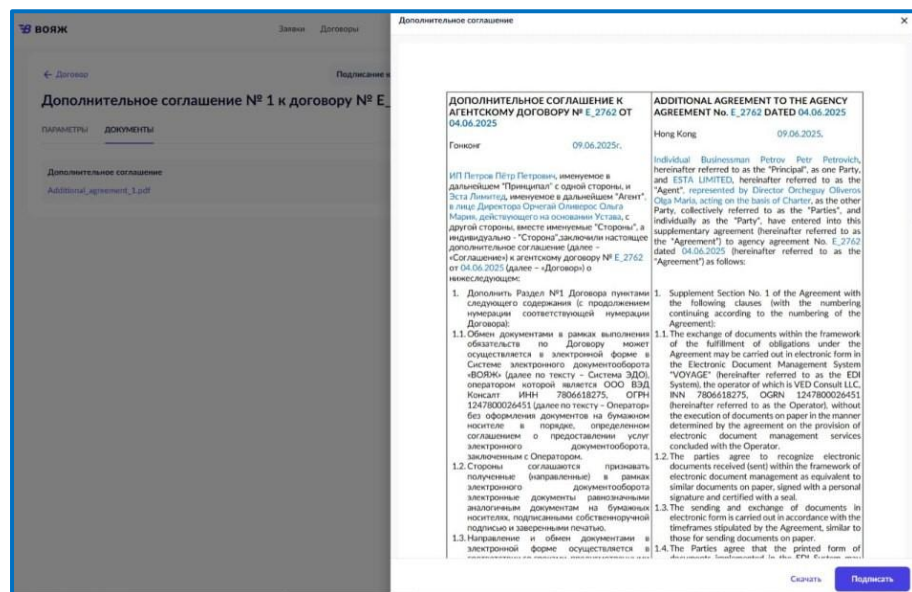
Дополнительное соглашение

Additional_agreement_1_signed.pdf

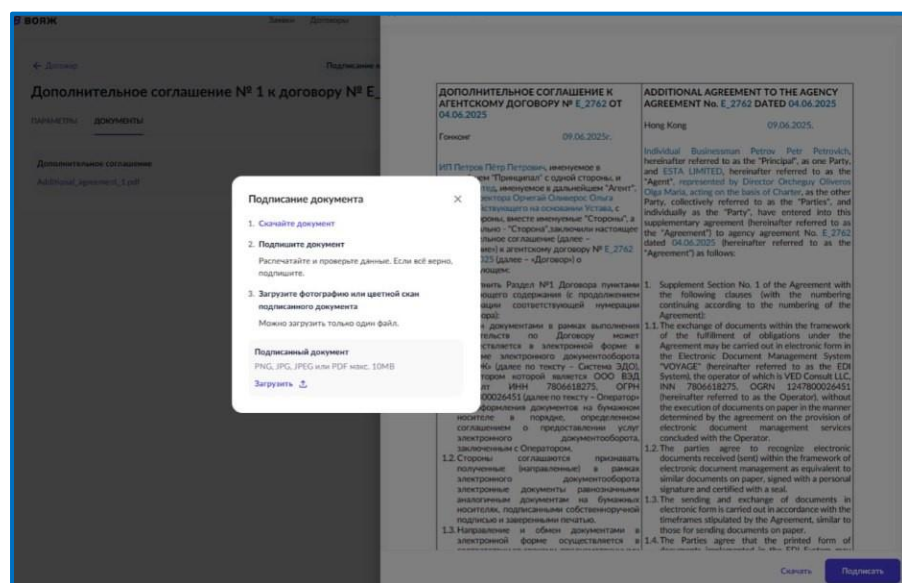
Проваливаемся по активной ссылке.

Дополнительное соглашение
Additional_agreement_1.pdf

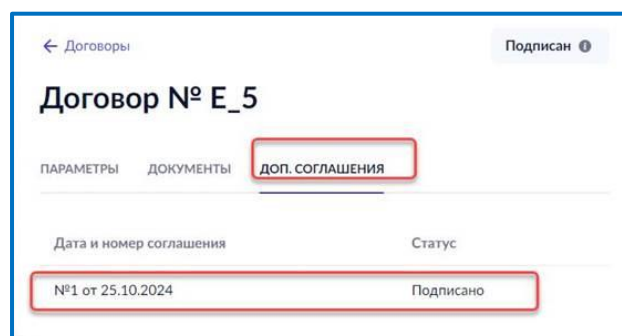
Открываем документ, становится доступна кнопка 'Подписать':



При нажатии на кнопку **Подписать** в модальном окне будет отображаться инструкция. Действуем по ней: перейти по ссылке **Скачать документ** – ДС сохранится на машину пользователя. Далее распечатать, подписать и отсканировать. Далее в модальном окне перейти по ссылке **Загрузить** – выбрать отсканированную копию подписанного ДС.

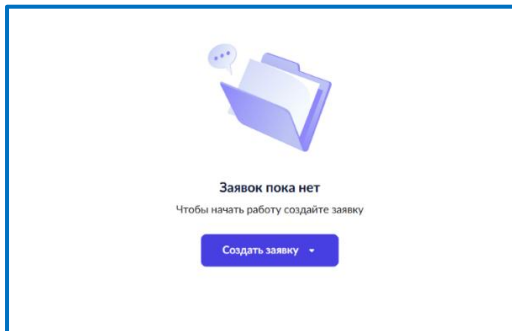


После подписания статус документа изменится. Для просмотра дополнительного соглашения достаточно кликнуть на номер и дату.

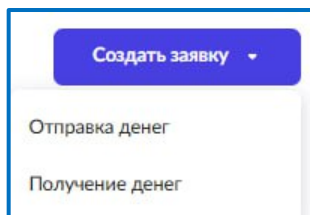


Создание заявки

На стартовой странице пользователю доступна кнопка 'Создать заявку':



Кликнув на нее можно выбрать тип заявки:



- Отправка денег – заявка на импортный платеж
- Получение денег – заявка на экспортный платеж

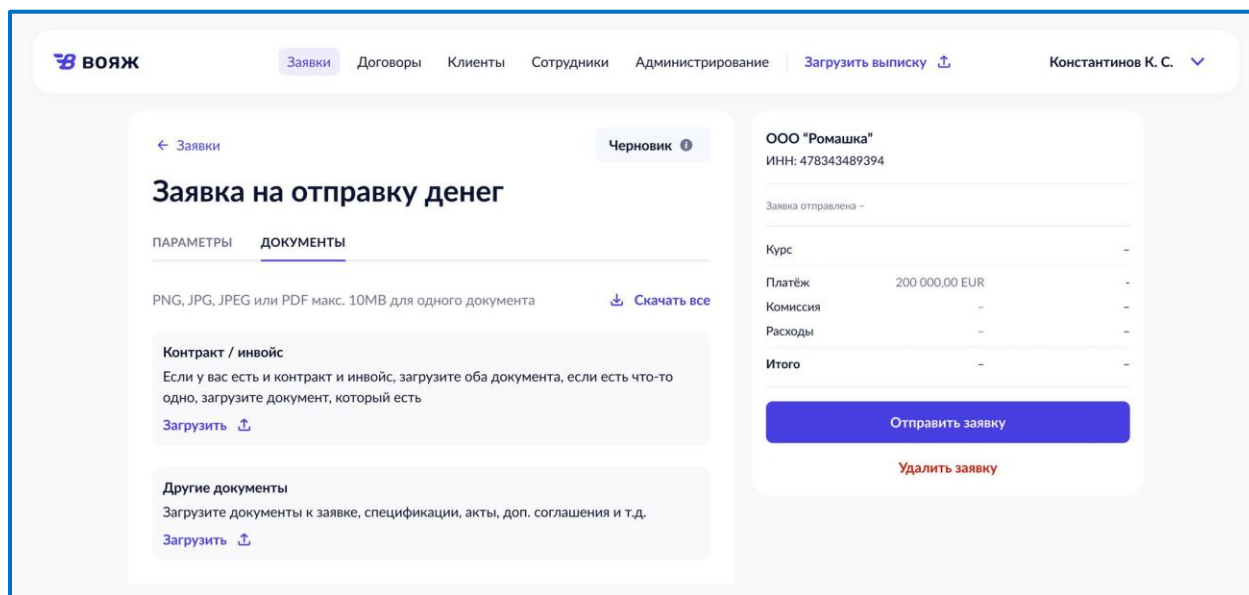
Форма заявки на отправку денег:

На вкладке «Параметры» пользователь заполняет детали перевода.

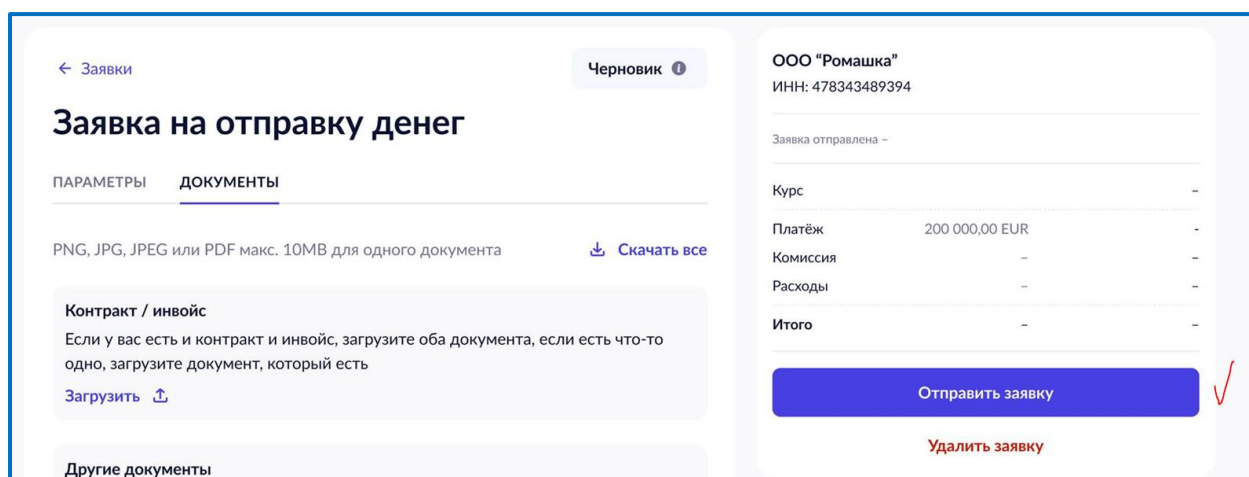
Блок с расчетом комиссии остается пустым и заполняется агентом после получения заявки.

После заполнения деталей перевода пользователь переходит на вкладку «Документы».

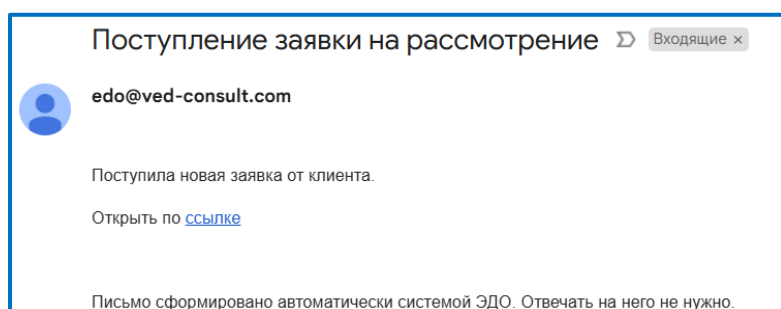
Подгружает к заявке Контракт/инвойс (это обязательно) и другие подтверждающие документы, если требуется.



И нажимает на кнопку «Отправить заявку». После чего заявка уходит в обработку агенту.



Дальнейшее движение по заявке будет сопровождаться уведомлением на электронную почту. В уведомлении будет активная ссылка при переходе на которую пользователь будет попадать в заявку для совершения требуемого действия. Пример сообщения:



Дополнение системы:

- В статусе заявки **«Подготовка инвойса»**, при скачивании пакета документов, в пакет не включается файл Инвойса. В остальных статусах Инвойс в скачанном пакете присутствует.
- В статусе заявки **«Подготовка инвойса»** скрыли из блока саммари (блок в правом верхнем углу) информацию о сроке инвойса, который отображался, если файл уже был сформирован. В остальных статусах срок инвойса отображается.

Когда агент выбрал основные параметры для перевода, заявка переходит в статус **Согласование клиентом**. На данном этапе клиент акцептует условия заявки – достаточно нажать на кнопку **Согласовать**. Или может вернуть заявку на доработку и указать комментарий (Кнопка «Вернуть на доработку»).

ВОЯЖ Заявки Договоры VGP

← Заявки **Согласование клиентом**

Импортная заявка № I_850_7

ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТЫ ПЕРЕПИСКА

Платёж

Сумма: 100 000.00 Валюта получателя: EUR

Сколько денег и в какой валюте поступит получателю

Валюта отправителя: RUB

Валюта, в которой вы отправите деньги агенту

Банк получателя: 123 DEX LTD

SWIFT: AWAХGB21XXX

VGP
ИНН: 1111111111

Заявка отправлена 14.01.2025, 13:06

Курс	1 EUR = 90 RUB	
Платёж	100 000.00 EUR	9 000 000.00 RUB
Комиссия 1%	1 000.00 EUR	90 000.00 RUB
Расходы	0.00 EUR	0.00 RUB
Итого	101 000.00 EUR	9 090 000.00 RUB

Согласовать

Вернуть на доработку

Закрыть заявку

Отправить на доработку

Комментарий к доработке

0/255

Отправить

Подпись документов в ЭДО

Документы, по которым доступна только «живая» подпись - клиент вкладывает в ЭДО скан с печатью и подписью:

- Агентский договор
- Доп. соглашение к агентскому договору

Документы, которые подписываются по умолчанию простой электронной подписью (СМС):

- Акт-отчет по импортной и экспортной заявке
- Поручение по экспортной заявке

- ! Инвойс-поручение по импортной заявке подписывается только агентом
- ! Инвойс по экспортной заявке подписывается только агентом

Сама заявка импорт/экспорт не требует дополнительного подтверждения. Клиент нажимает на кнопку 'Отправить заявку' и запрос уходит в обработку (рис. 1).

Рис. 1

Заявки Черновик

Заявка на отправку денег

ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТЫ

PNG, JPG, JPEG или PDF макс. 10MB для одного документа [Скачать все](#)

Контракт / инвойс
Если у вас есть и контракт и инвойс, загрузите оба документа, если есть что-то одно, загрузите документ, который есть.
[Загрузить](#)

Другие документы

ООО "Ромашка"
ИНН: 478343489394

Заявка отправлена --

Курс

Платёж: 200 000.00 EUR

Комиссия

Расходы

Итого

[Отправить заявку](#) [Удалить заявку](#)

Подписание акт- отчета

На статусе **Подписание клиентом** нужно нажать на название файла Акт-отчета.

ВОЯЖ Заявки Договоры

ООО "ЛИПТ СОФТ" [v](#)

← Заявки Подписание клиентом

Импортная заявка № I_15_13

ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТЫ ПЕРЕПИСКА

PNG, JPG, JPEG или PDF макс. 10MB для одного документа [Скачать все](#)

Акт-отчёт
[Act_report_I_15_13.pdf](#)

Подтверждающие документы
[example.pdf](#)

Инвойс-поручение
[Invoice_assignment_I_15_13.pdf](#)

Контракт / инвойс
Если у вас есть и контракт и инвойс, загрузите оба документа, если есть что-то одно, загрузите документ, который есть.
[example.pdf](#)

Другие документы
Загрузите документы к заявке, спецификации, акты, доп. соглашения и т.д.

ООО "ЛИПТ СОФТ"
ИНН: 7806530246

Заявка отправлена 02.04.2025, 10:46
Инвойс-поручение действует до 03.04.2025, срок исполнения 5 дн.

Курс 1 CNY = 100 RUB

Платёж: 500 000.21 CNY 50 000 021.00 RUB

Комиссия 5.5555% 27 777.51 CNY 2 777 751.00 RUB

Расходы 0.00 CNY 0.00 RUB

Итого 527 777.72 CNY 52 777 772.00 RUB

[Отправить отчёт агенту](#)

[Вернуть на доработку](#)

В окне просмотра выбрать кнопку **Подписать**.

Акт-отчёт

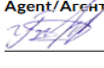
имеют./The services were provided with due quality, the Parties have no claims against each other.

Principal / Принципал

Sevostyanova Nataliya
Aleksandrovna/
Севостьянова Наталия
Александровна

М.П.

Agent/Агент


Urinov Sobirjon/
Уринов Собирджон



Скачать

Подписать

При подписании ПЭП => ввести номер из СМС

Подписание документа

Отправили код на номер +7 (917) 456 35 68

Отправить код ещё раз через 1:46

Документ подписан- **Отправить отчет агенту**

ВОЯЖ

Заявки Договоры

ООО "ЛИПТ СОФТ" ▾

← Заявки

Документ подписан

Импортная заявка № I_15_13

ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТЫ ПЕРЕПИСКА

PNG, JPG, JPEG или PDF макс. 10MB для одного документа

Скачать все

Акт-отчёт

Act_report_I_15_13_signed.pdf

Подтверждающие документы

example.pdf

Инвойс-поручение

ООО "ЛИПТ СОФТ"

ИНН: 7806530246

Заявка отправлена 02.04.2025, 10:46

Инвойс-поручение действует до 03.04.2025, срок исполнения 5 дн.

Курс	1 CNY = 100 RUB	
Платёж	500 000,21 CNY	50 000 021,00 RUB
Комиссия 5,5555%	27 777,51 CNY	2 777 751,00 RUB
Расходы	0,00 CNY	0,00 RUB
Итого	527 777,72 CNY	52 777 772,00 RUB

Отправить отчёт агенту

Вернуть на доработку

Если подпись ручная => следуем инструкции из диалогового окна:

Подписание документа

1. Скачайте документ

2. Подпишите документ

Распечатайте и проверьте данные. Если всё верно, подпишите.

3. Загрузите фотографию или цветной скан подписанного документа

Можно загрузить только один файл.

Подписанный документ

PNG, JPG, JPEG или PDF макс. 10MB

Загрузить

В заявке будет два файла, оригинальный и подписанный скан.

После подписания – **Отправить отчет агенту.**

вояж

ЗаявкиДоговоры

ООО "ЛИПТ СОФТ"

← Заявки

Подписание клиентом

Импортная заявка № I_15_11

ПАРАМЕТРЫДОКУМЕНТЫПЕРЕПИСКА

PNG, JPG, JPEG или PDF макс. 10MB для одного документа

Скачать все

Акт-отчёт

Act_report_I_15_11.pdf

Act_report_I_15_11_signed.pdf

Подтверждающие документы

example.pdf

Инвойс-поручение

Invoice_assignment_I_15_11.pdf

Контракт / инвойс

Если у вас есть и контракт и инвойс, загрузите оба документа, если есть что-то одно, загрузите документ, который есть

example.pdf

Другие документы

Загрузите документы к заявке, спецификации, акты, доп. соглашения и т.д.

ООО "ЛИПТ СОФТ"

ИНН: 7806530246

Заявка отправлена 20.03.2025, 13:05

Инвойс-поручение действует до 21.03.2025, срок исполнения 5 дн.

Курс	1 EUR = 100 RUB	
Платёж	100 000,01 EUR	10 000 001,00 RUB
Комиссия 2%	2 000,00 EUR	200 000,00 RUB
Расходы	0,00 EUR	0,00 RUB
Итого	102 000,01 EUR	10 200 001,00 RUB

Отправить отчёт агенту

Вернуть на доработку

Отмена заявки ЭДО

Заявка подлежит корректировке только до подписания. В случае внесения изменений после подписания, заявку следует отменить и сделать новую.

← Заявки Черновик

Заявка на отправку денег

ПАРАМЕТРЫ ДОКУМЕНТЫ

PNG, JPG, JPEG или PDF макс. 10MB для одного документа. [Скачать все](#)

Контракт / инвойс
Если у вас есть и контракт и инвойс, загрузите оба документа, если есть что-то одно, загрузите документ, который есть.
[Загрузить](#)

Другие документы

ООО "Ромашка"
ИНН: 478343489394

Заявка отправлена --

Курс	--
Платёж	200 000.00 EUR
Комиссия	--
Расходы	--
Итого	--

[Отправить заявку](#)
[Удалить заявку](#)

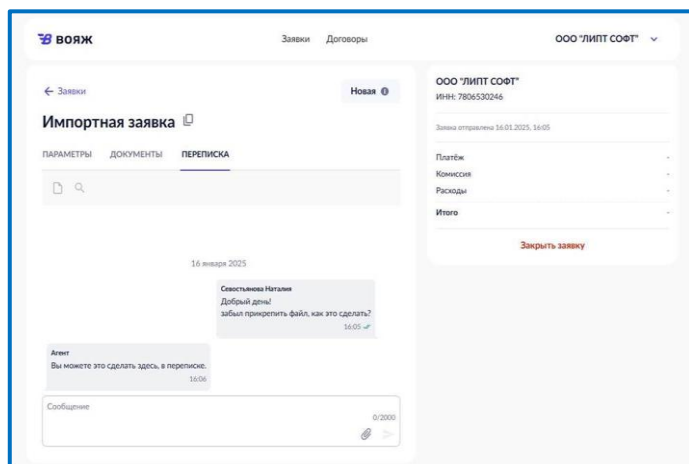
Этапы электронного документооборота:

- Формирование ЭД/ЭОД;
- Подписание ЭД;
- Отправка ЭД/ЭОД Участнику ЭДО;
- Проверка подлинности и целостности ЭД/проверка целостности и формата ЭОД;
- Подтверждение получения ЭД/ЭОД Участником ЭДО;
- Архив ЭД/ЭОД.

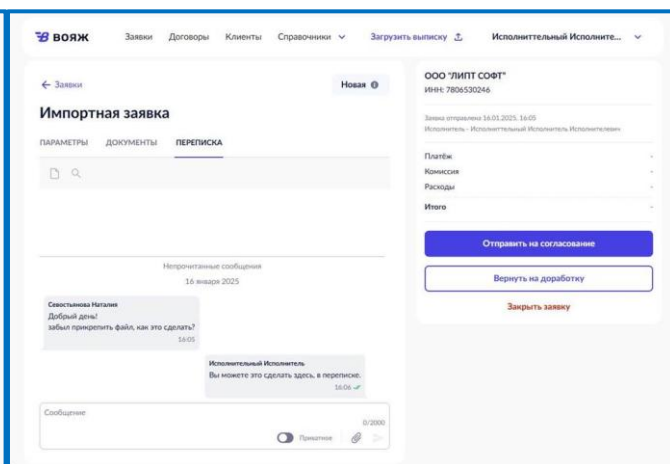
Переписка в ЭДО

Отображается в отдельной вкладке в каждой заявке. Становится доступна в заявках начиная со статуса «Новая».

Вид от клиента



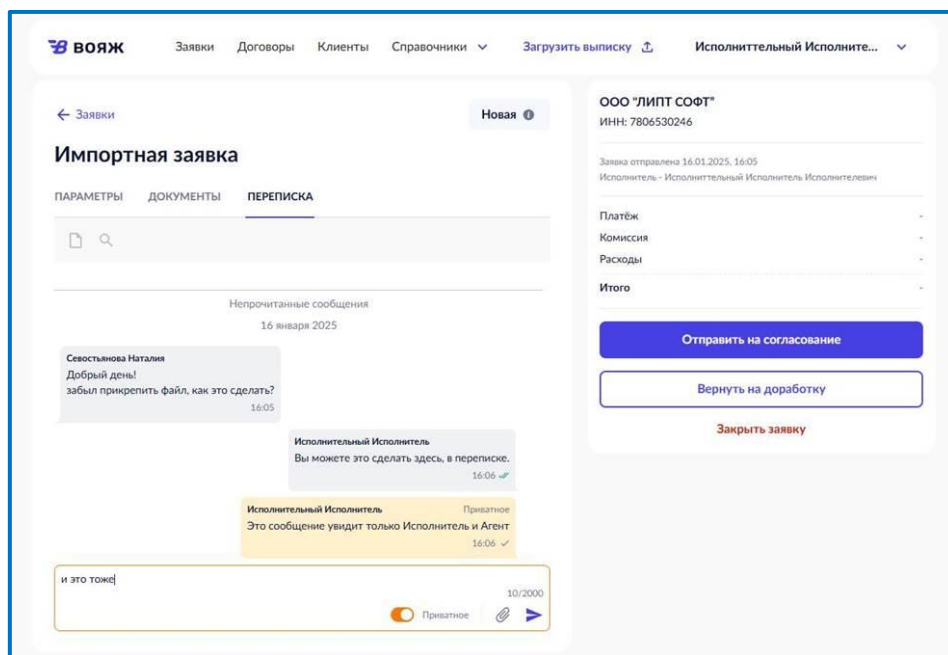
Вид от Исполнителя или Агента



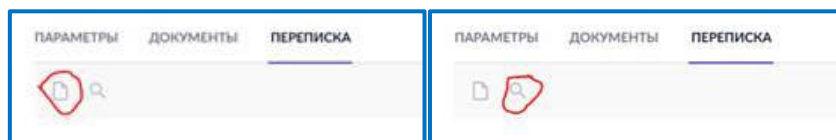
! **Клиент и Исполнитель** видят все сообщения одинаково

При этом у Исполнителя и Агента есть возможность отдельное сообщение отметить как Приватное, для этого достаточно активировать чек-бокс (приватное сообщение Клиент не видит, но видит Агент):

Приватное сообщение, вид от Исполнителя (агент видит те же самые сообщения)



В переписке есть возможность обмениваться документами через иконку, также есть опция **Поиск**.



! В случае отправки заявки на доработку комментарий будет отображаться также в Переписке.