

Инструкция для поставщиков компании «Сименс». Правила отклонения документов, исправительные и корректировочные документы.

При исправлении или замене электронных документов необходимо соблюдать правила, нельзя, как с бумажными, просто заменить один на другой. Ниже рассмотрены основные случаи требующие замены, исправления или корректировки.

Обращаем Ваше внимание, что в компании «Сименс» стоят фильтры от дубликатов, так что присланный Вами поправленный документ, с тем же номером и иными сведениями, в нашу систему войти не сможет. Оплата будет произведена по первому некорректному документу, который Вы, уже аннулировали со своей стороны. Это создает риск попадания в отчетность ФНС некорректных данных.

Поэтому, при обнаружении ошибки (неважно кем обнаружена, поставщиком или сотрудниками Сименс), необходимо связаться с ответственным за РО/заказ в Сименс, для согласования дальнейших действий.

Отклонение документов возможно только со стороны Сименс. Запрос на отклонение или аннуляция документов со стороны поставщика не допускаются.

В случае обнаружения ошибки, бухгалтер поставщика по электронной почте направляет ответственному за РО/заказ в Сименс согласие, чтобы Сименс отклонил некорректные документы со своей стороны. Ответственный за РО/заказ в Сименс пересылает письмо в FSS с указанием внутреннего номера в ReadSoft, чтобы FSS перевели документы в стопреджет.

После этого, бухгалтер поставщика направляет в адрес Сименс **НОВЫЕ ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ С НОВЫМИ НОМЕРАМИ И ИНДИКАТОРАМИ (ДАТУ ДОКУМЕНТОВ МОЖНО НЕ МЕНЯТЬ) ЧЕРЕЗ ЭДО. ПРИ НЕВОЗМОЖНОСТИ ИЗМЕНИТЬ НОМЕРА ДОКУМЕНТОВ, ПРАВИЛЬНЫЕ ПЕРВИЧНЫЕ ДОКУМЕНТЫ СО СТАРЫМИ НОМЕРАМИ РАСПЕЧАТЫВАЮТСЯ НА БУМАГЕ, ПОДПИСЫВАЮТСЯ И НАПРАВЛЯЮТСЯ В АДРЕС СИМЕНС ПО ПОЧТЕ.**

Если правила документооборота на стороне поставщика не позволяют выпустить новые первичные электронные документы с новыми номерами и индикаторами, либо распечатать на бумаге правильные первичные документы, то, возможно направление исправительных, либо корректировочных документов. **В этом случае первичные документы отклонять нельзя, к ним досылаются исправления и корректировки, см.ниже**

Ниже рассмотрены типы исправительных документов и случаи их использования

Важно: Неправильно внесенные реквизиты покупателя/грузополучателя исправляются только новыми документами.

! неправильно заполненные Иные сведения или именование счета - обратиться к своему ответственному в Сименс за ЭДО - он поправит в системе «Сименс»

! в случае любых сомнений, ДО изменения/отклонения документов, связаться со своим ответственным в Сименс за ЭДО

! УКД на увеличение стоимости не направлять => новые документы

Если товар не был получен, но документы пришли по ЭДО, это не приводит к необходимости направления исправительных или корректировочных документов - напишите ответственному за заказ в Сименс, что документы нужно отклонить.

1.Исправительные документы

Связаться с ответственным за заказ в Сименс и информировать его, что будут выставлены Исправительные документы

<p>1) Ошибка при внесении реквизитов продавца/грузоотправителя (данные Поставщика) 2) Ошибка в описании товара в документах (например все на английском) 3)Опечатка в указании даты документа (только ошибка поставщика) 4) Ошибка при указании валюты, страны, номера таможенной декларации и т.д) 5) Ошибка при указании курса валюты (меняется итоговая сумма документа) 6) Опечатки в указании цены/стоимости 7) Ошибка при указании суммы или ставки налога</p>	<p>Иные сведения заполняются по первичному документу с добавлением -1 к номеру счета а) сценарий 1=> выставляет счет-фактуру Исправление №1: в иных сведениях и именовании счета добавляется -1: РАСК: 1_номер счета-1_номер РО_1 Акт Исправление №1: РАСК: 1_номер счета-1_номер РО_1 Счет: 1_номер счета-1_номер РО_1 б) сценарий 3 выставляет УПД Исправление №1 - в иных сведениях и именовании счета добавляется -1: РАСК: 3_номер счета-1_номер РО_1 Счет: 3_номер счета-1_номер РО_1 в) сценарий 4 => выставляет акт Исправление №1 - в иных сведениях и именовании счета добавляется -1: РАСК: 4_номер счета-1_номер РО_1 Счет: 4_номер счета-1_номер РО_1</p>
<p>8) Ошибка (опечатка) в указании количества.</p>	

2. Корректировочные документы

<p>в документах указано отличное количество чем заказано и поставлено, связанные с :</p> <ul style="list-style-type: none"> - недопоставкой - пересортицей - возвратом - браком 	<p>направляет УКД :</p> <p>а)Сценарий 1=>направляет УКД (КСЧФ) по сценарию 6 (необходимо подписание претензии, акта о расхождении, или ДС) б) Сценарий 3 => УКД (КСЧФДИС) по сценарию 7 в) сценарий 4=> УКД ДИС 6</p>
---	---

3. В случаях, когда нужно отменить подпись на ошибочно поставленном на оплату документе, необходимо сразу же по обнаружении ошибки связаться с ответственным за ЭДО и действовать только по договоренности.

Типы Исправительных и корректировочных документов.

Тип документа	Функция в xml	Когда используется	Какие ошибки исправляет
Исправительная счет-фактура Исправление №1	СЧФ	Используется, когда поставщик выставляет отдельно УПД с данными счета-фактуры и УПД с данными акта. При этом УПД с данными акта не меняется	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ошибка при внесении реквизитов продавца/грузоотправителя (данные Поставщика) 2) Ошибка в описании товара в документах (например все на английском) 3) Опечатка в указании даты документа (только ошибка поставщика) 4) Ошибка при указании валюты, страны, номера таможенной декларации и т.д) 5) Ошибка при указании курса валюты (меняется итоговая сумма документа) 6) Опечатки в указании цены/стоимости 7) Ошибка при указании суммы или ставки налога 8) Ошибка (опечатка) в указании количества.
Корректировочная счет-фактура	КСЧФ	Используется, когда поставщик выставляет отдельно УПД с данными счета-фактуры и УПД с данными акта. Требуется дополнительное подписание Акта разногласий на бумаге или электронного первичного документа об изменении стоимости (ДИС)	<p>в документах указано отличное количество чем заказано и поставлено, связанные с :</p> <ul style="list-style-type: none"> - недопоставкой - пересортицей - возвратом - браком <p>(необходимо подписание претензии, акта о расхождении, или ДС)</p>
Исправительный УПД - УПД с данными счета-фактуры и акта Исправление №1	СЧФДОП	Используется в случае выставления единого документа. Не требует дополнительного подписание Акта разногласий	<ol style="list-style-type: none"> 1) Ошибка при внесении реквизитов продавца/грузоотправителя (данные Поставщика) 2) Ошибка в описании товара в документах (например все на английском) 3) Опечатка в указании даты документа (только ошибка поставщика) 4) Ошибка при указании валюты, страны, номера таможенной декларации и т.д) 5) Ошибка при указании курса валюты (меняется итоговая сумма документа) 6) Опечатки в указании цены/стоимости 7) Ошибка при указании суммы или ставки налога 8) Ошибка (опечатка) в указании количества.
Универсальный корректировочный документ (УКД)	КСФДИС	Используется, если была 1. Эскалация цены 2. Согласованное изменение тарифа/стоимости услуги 3. Не требует дополнительного подписание Акта разногласий	<p>в документах указано отличное количество чем заказано и поставлено, связанные с :</p> <ul style="list-style-type: none"> - недопоставкой - пересортицей - возвратом - браком

Исправительный УПД с данными акта. Исправление №1	ДОП	Если ошибка касается только Акта, счет-фактуры нет. Если разные года, документ только менять!!!	Опечатки (ошибки) в указании цены, стоимости, в случае использование упрощенной системы налогообложения
Корректировочный акт/накладная	ДИС	Если ошибка касается первичного учетного документа	Изменении стоимости отгруженных товаров (выполненных работ, оказанных услуг), переданных имущественных прав