Формування графіку поставки, запрошення на відбір партії Товару та рахунку за допомогою ЕТС «Необроблена деревина».

Інструкція для покупця

Зміст

1. Вимоги електронної торгової системи ets.ueex.com.ua до апаратного та програмного забезпечення .

    1.1. Операційна система.
    1.2. Веб-браузер.
    1.3. Офісне програмне забезпечення.
    1.4. Антивірусне програмне забезпечення.
    1.5. Інтернет-з’єднання.
    1.6. Налаштування браузера.

2. Підведення підсумків.

3. Логіка формування файлу графіку поставки після торгів

4. Персональний кабінет учасника

5. Вкладка «Графік поставок»

6. Вкладка «Запрошення»

7. Вкладка «Рахунки»

8. Вкладка «Реалізація»

1. Вимоги електронної торгової системи ets.ueex.com.ua до апаратного та програмного забезпечення

Для забезпечення належної та стабільної роботи з електронною торговою системою (далі – ЕТС), учаснику (користувачеві), який виявив намір прийняти участь в аукціоні необхідно дотримуватись таких технічних вимог:
1.1 Операційна система

ЕТС підтримує роботу на наступних операційних системах:

- Microsoft Windows (версії 7, 8, 8.1, 10, 11);
- Linux (стабільні дистрибутиви);
- macOS (актуальні версії).

1.2 Веб-браузер.

Для доступу до ЕТС необхідно використовувати один із таких браузерів:

- Google Chrome;
- Mozilla Firefox;
- Microsoft Edge;
- Safari.

Увага! Використання інших браузерів або модифікованих версій зазначених операційних систем може призвести до некоректної роботи системи.

1.3 Офісне програмне забезпечення.

На комп'ютері користувача повинно бути встановлено: Microsoft Office 2007 або новіші версії.

1.4 Антивірусне програмне забезпечення.

Рекомендовано використовувати актуальне антивірусне програмне забезпечення для забезпечення безпечної роботи у системі

1.5 Інтернет-з'єднання

- Мінімально рекомендована швидкість з'єднання з Інтернетом: від 2 Мбіт/с.
- Тип з'єднання: стабільне дротове або бездротове.

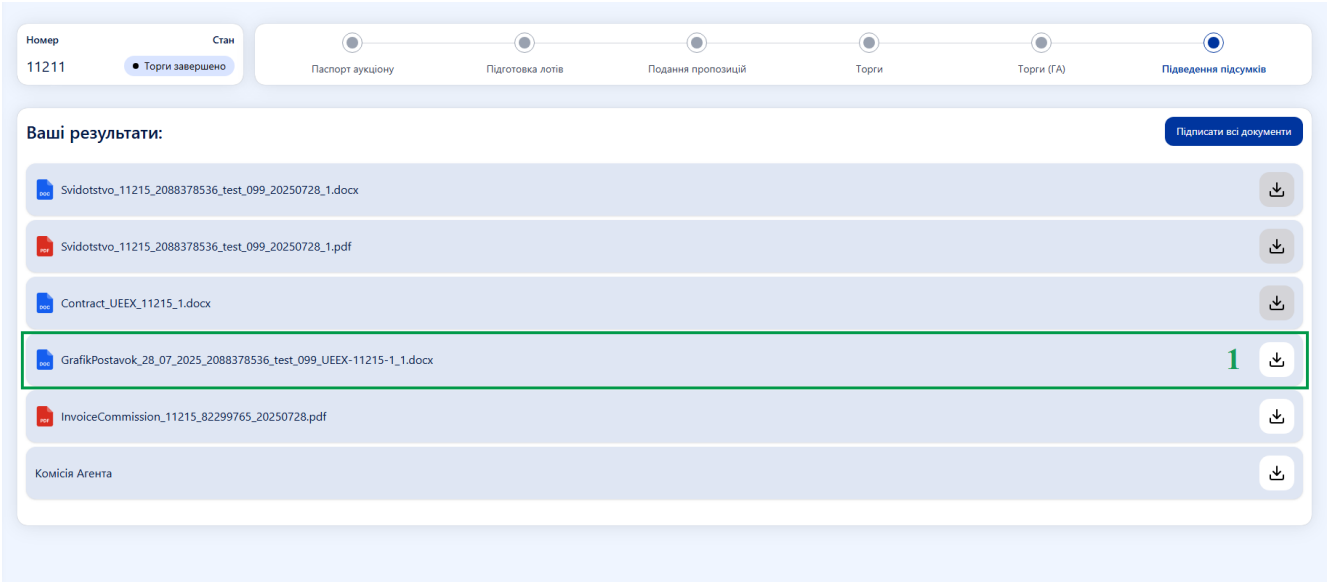
1.6 Налаштування браузера.

- У браузері повинно бути дозволено відображення спливаючих вікон.
- Не повинні використовуватись розширення або плагіни, які блокують спливаючі вікна (зокрема, AdBlock та подібні).

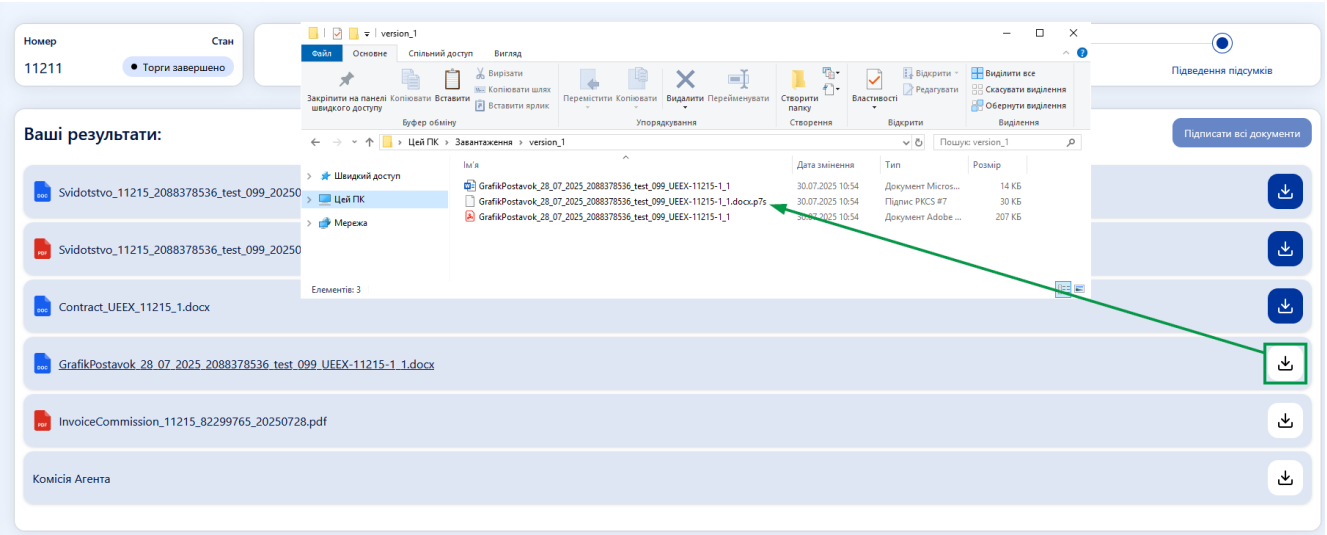
За додатковою інформацією звертайтесь на Біржу за відповідними контактами, вказаними щодо технічної підтримки ЕТС.

2. Підведення підсумків.

На останньому кроці торгів додається виведення автоматично розрахованих графіків поставок згідно сформованих договорів по парі продавець та покупець.



Надається можливість завантаження файлу графіку поставки, натиснувши на кнопку «Скачати». Підписання файлу графіку поставки відбувається при підписанні відповідного договору автоматично. В такому випадку після завантаження файлу графіку поставки також завантажується й відповідний файл підпису (.p7s).



Архів графіку поставки складається з версій файлу графіку поставки, оскільки після підписання договору обома сторонами є можливість ручного редагування файлу графіку поставки. Тобто автоматично сформований файл графіку поставки має версію 1 – version_1, всі наступні узгоджені файли ГП – version_2, version_3 та інші.

Після підписання договору, а відповідно і файлу графіку поставки, обома сторонами - на пошту продавця (пошту брокера) та за допомогою sms-повідомлення відправляється інформування про підписаний графік поставки.

При натисканні на назву файлу графіку поставки йде перехід на вкладку «Графік поставки» (нижче описано пункт – Логіка формування «Графік Поставки»).

3. Логіка формування «Графік Поставки»

Партіями будуть декади. Декада - це 10 календарних днів (включно).

1. Береться період поставки і автоматично визначається Дата початку поставки та Дата завершення поставки.

*період поставки – це період від дати початку поставки до дати завершення поставки згідно Договору.

2. Визначається **обсяг договору** (сума куб.м);
3. Визначається обсяг кожної породи по договору в куб.м:

   3.1 Обирається порода з найбільшим обсягом (якщо таких кілька - беремо першу в договорі)

   3.2 Обираються всі пари цієї породи + сортимент

   3.3 Обирається пара з найбільшим обсягом (якщо таких кілька - обирається перша в договорі)

4. З парою порода+сортимент, обраною на попередньому етапі, в довіднику адміністратора знаходиться відповідна пара та береться число МТП - **дМТП** (якщо такої пари немає в довіднику, то береться число МТП по породі)

5. Визначається **кількість днів поставки** (дата завершення поставки мінус дата початку поставки);

6. Визначається **кількість декад** для поставки (кількість днів поставки ділиться на 9 з округленням в більшу сторону);

7. Визначається мінімальна транспортна партія – **пМТП(д)** (обсяг договору ділиться на кількість декад, округлення в більшу сторону до 3 знаків);

8. Порівнюється **пМТП(д)** та **дМТП,** та вирішується як формувати ГП:

8.1 Якщо **пМТП(д)** > **дМТП** для пари “порода / сортимент” = застосовується **пМТП(д)**; тобто, всі партії ГП мають дорівнювати **пМТП(д)**;

8.2 Якщо **пМТП(д)** < **дМТП** для пари “порода / сортимент”. Тоді обсяг договору ділиться на кількість місяців, які входять в період поставки і знаходиться новий **пМТП(м)**. Якщо **пМТП(м)** > **дМТП** для пари “порода / сортимент” = застосовується **пМТП(м)**; тобто, всі партії ГП мають дорівнювати **пМТП(м)**;

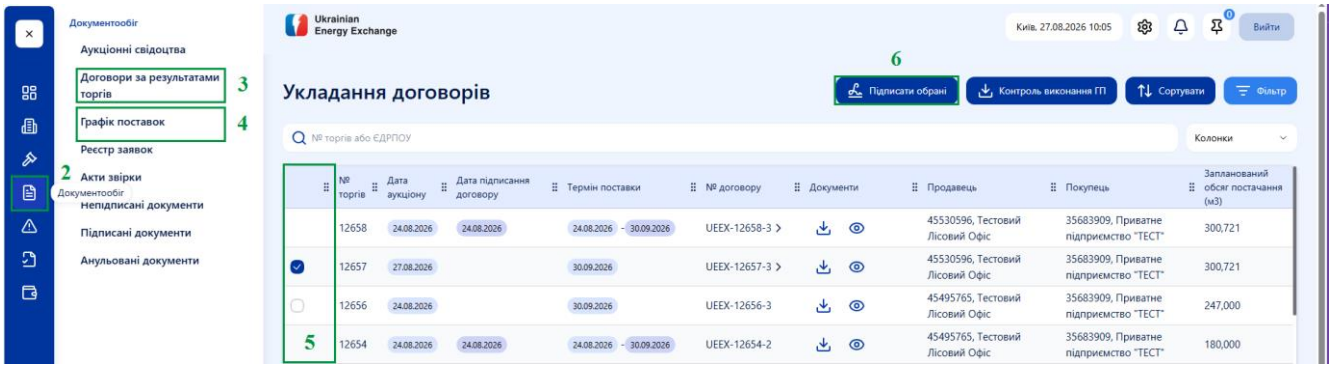
8.3 Якщо **пМТП(м)** < **дМТП** для пари “порода / сортимент” то робиться одна партія з повним об’ємом по договору на кінець дати поставки.

8.4 Якщо загальний обсяг по договору менший, ніж **дМТП**, то робиться одна партія з повним об’ємом по договору на кінець дати поставки.

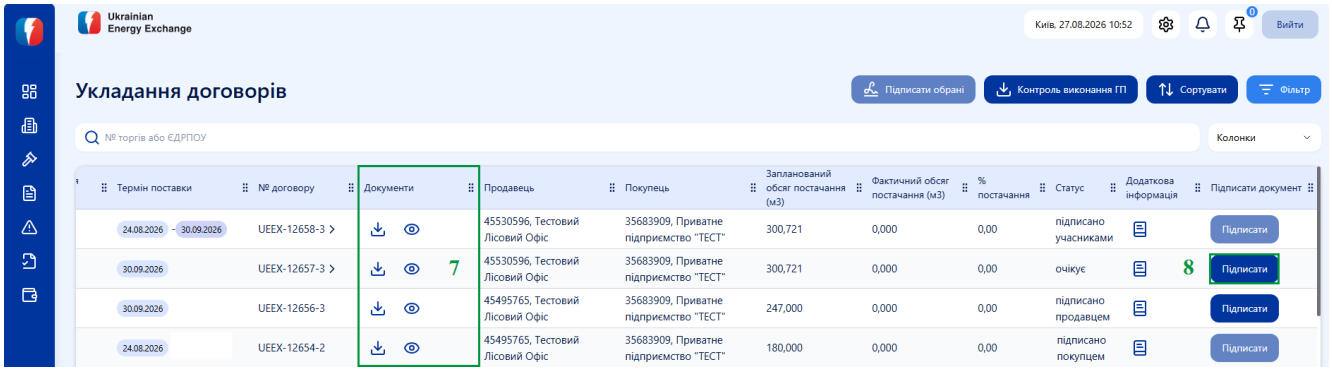
4. Персональний кабінет учасника

У верхньому лівому куті розташована навігаційна панель.
У вкладці «Документообіг» (2) в розділі «Договори за результатами торгів»(3) знаходяться договори по всіх аукціонах, Ви можете переглядати, скачувати та підписувати за допомогою ЕЦП документи (7), які були сформовані за результатами торгів.

Для того, щоб підписати, відмітьте один або декілька потрібних Вам документів, встановивши навпроти кожного позначку у чек-боксі (5). Після цього активується кнопка «Підписати обрані» (6), натисніть кнопку «Підписати обрані» (6) для завершення підпису (після підписання кнопка «Підписати» (8) стає неактивна).



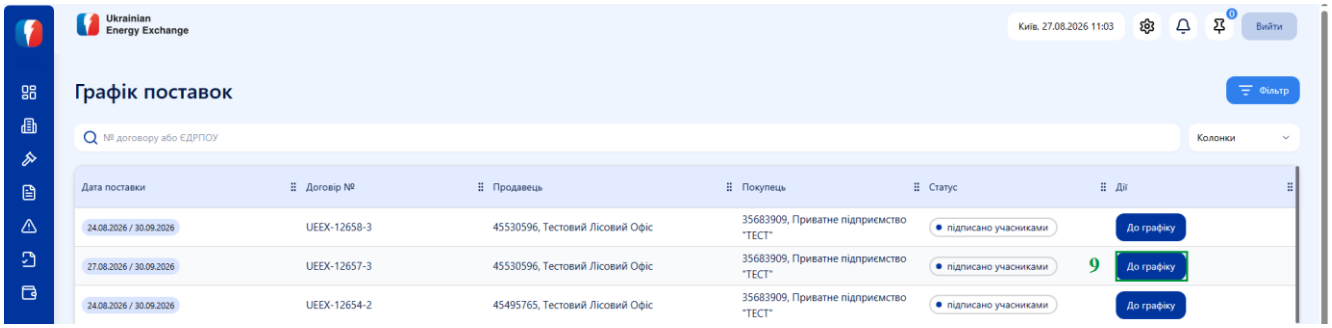
В колонці «Документи» (7) доступна можливість завантаження договорів шляхом натискання на кнопку  а також їх перегляду без завантаження - за допомогою кнопки  Договір можна підписати окремо, натиснувши на кнопку «Підписати» (8) за допомогою ЕЦП (після підписання документа кнопка стає неактивна).



В розділі «Графік поставок» (4) наявна можливість переглянути всі графіки поставок покупця по підписаним обома учасниками договорам.

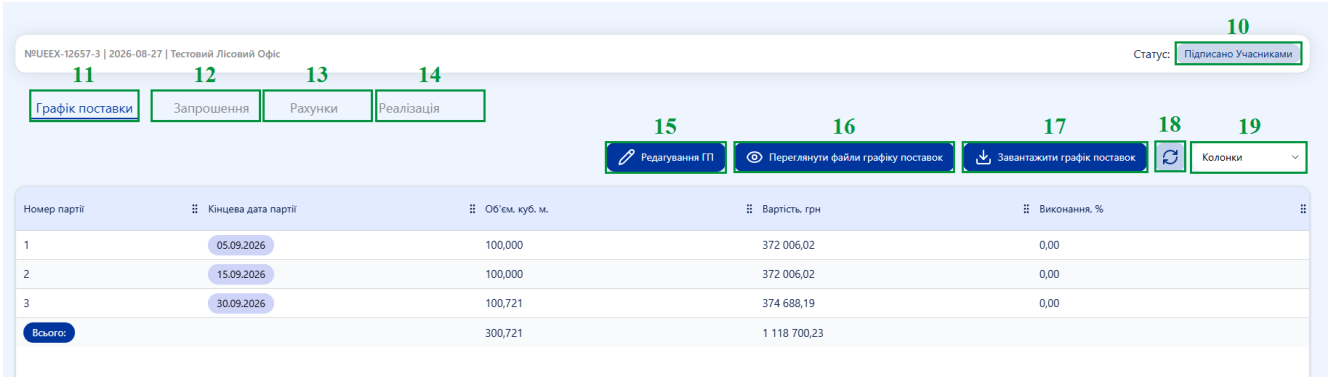
5. Вкладка «Графік поставок»

В розділі «Графік поставок», після натискання на кнопку «До графіку» (9) або на останньому кроці торгів, відкривається нова сторінка, яка містить вкладки для відображення всієї інформації про графік поставки та процес його виконання. Відображаються автоматично сформовані партії для графіку поставки після торгів. Даний варіант графіку формується автоматично при підписанні договору обома сторонами.



За замовчуванням після підписання договору обома сторонами відображатиметься Статус: «Підписано Учасниками» (10).

До моменту редагування графіку поставки по даному договору сторінка матиме наступний вигляд:



У верхній частині сторінки знаходяться вкладки, за допомогою яких можна переходити між: «Графік поставки» (11), «Запрошення» (12), «Рахунки» (13), та «Реалізація» (14). Активною за замовчуванням є вкладка «Графік поставки» (11), яка відображає діючий графік, сформований після підписання договору.

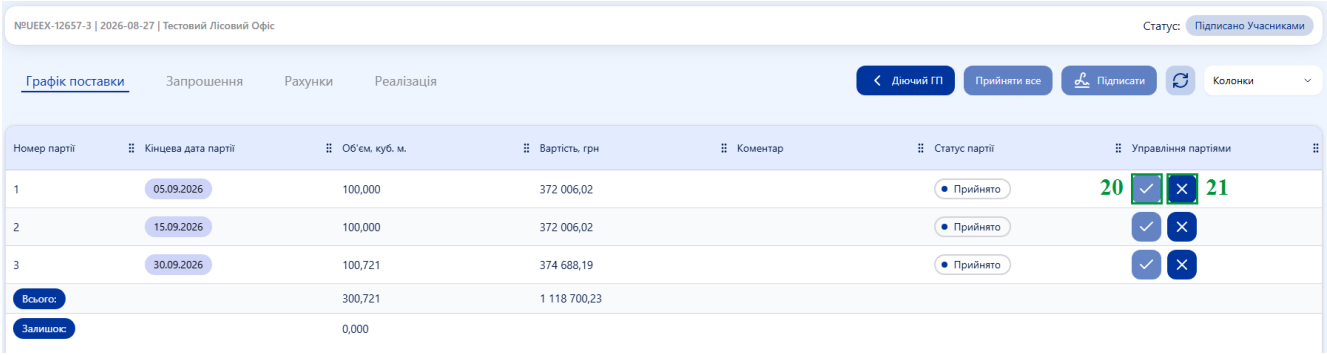
Праворуч розміщено кнопки для керування графіком. Кнопка «Редагування ГП» (15) відкриває форму (чернетку) для внесення змін у графік поставки. Кнопка «Переглянути файли графіку поставок» (16) передбачає можливість перегляду файлів без їх завантаження. Кнопка «Завантажити графік поставок» (17) дає змогу завантажити поточний графік.

Кнопка  (18) оновлює дані в табличній частині поточної вкладки «Графік поставки» (11).

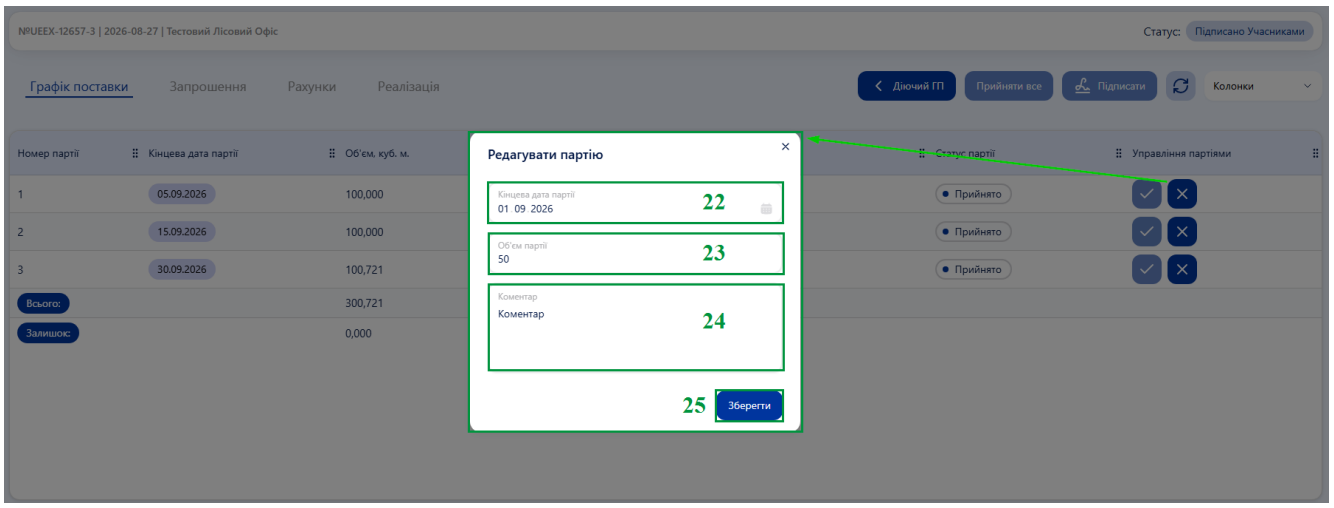
Для зручної роботи з таблицею Ви можете налаштувати відображення колонок (19) з можливістю приховати непотрібні поля — просто зніміть позначку навпроти назви колонки.

Є можливість **відредагувати** та **переузгодити** даний графік поставки.

Кнопка «Редагування ГП» (15) відкриває чернетку та дозволяє внести необхідні коригування до графіка поставки.
Після того, як графік поставки змінений - на пошту продавця (пошту брокера) відправляється лист з інформацією про необхідність узгодити або підписати графік поставки в торговій системі.
В самій таблиці навпроти кожної поставки наявні дві кнопки: ✓ (20) для прийняття саме відповідної партії (за замовчуванням неактивна, та становиться активною після того, як дану партію відредагував продавець) та ✕ (21) для редагування партії та погодження її з продавцем.

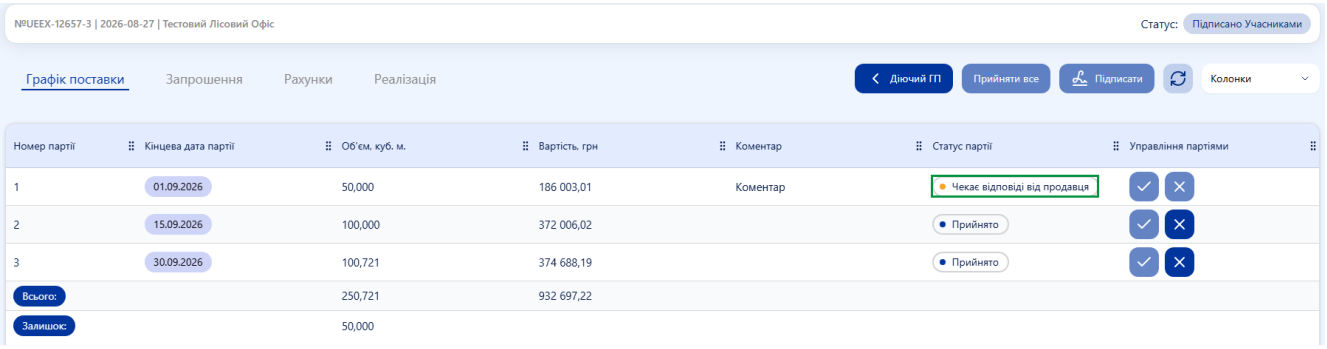


При редагуванні партії (після натискання ✕) з’являється вікно, в якому наявна можливість запропонувати продавцю іншу кінцеву дату поставки партії (22), інший об’єм (23) з можливістю додавання коментаря (24) про причину внесених змін. Після внесення змін для збереження даних потрібно натиснути на кнопку «Зберегти» (25).

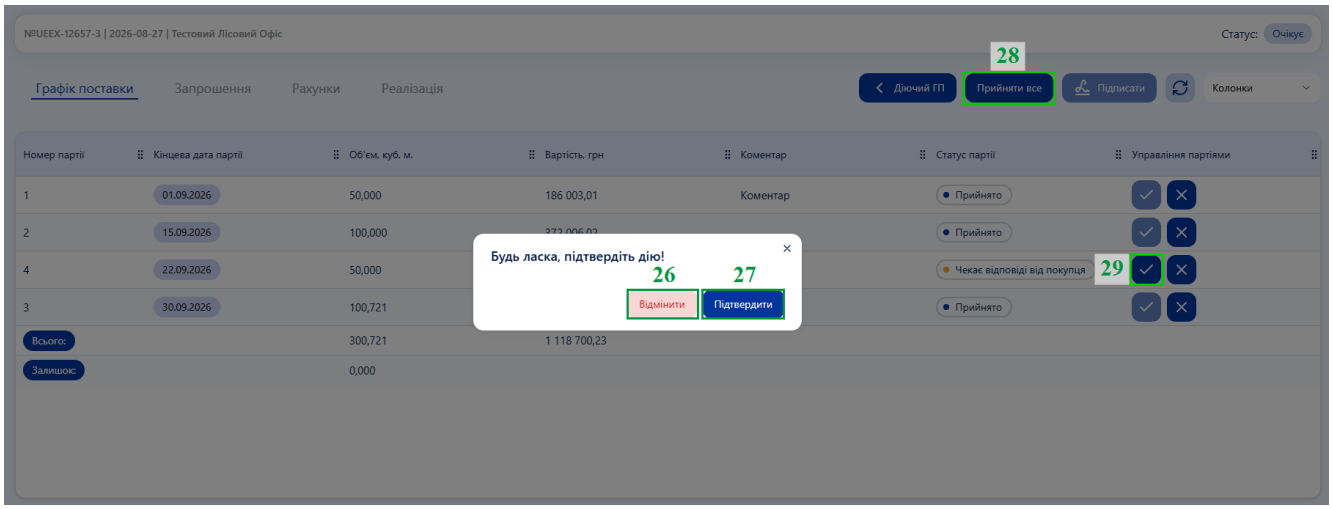


Після збереження внесених змін, продавцю відправляється повідомлення на електронну пошту про здійснене покупцем редагування партії.

Якщо принаймні одна з партій була відредагована покупцем, «Статус партії» змінюється на «Чекає відповіді від продавця». Потрібно чекати погодження внесених в партію змін від продавця, який, в свою чергу, також може змінити дані в партії і відправити на погодження покупцю.

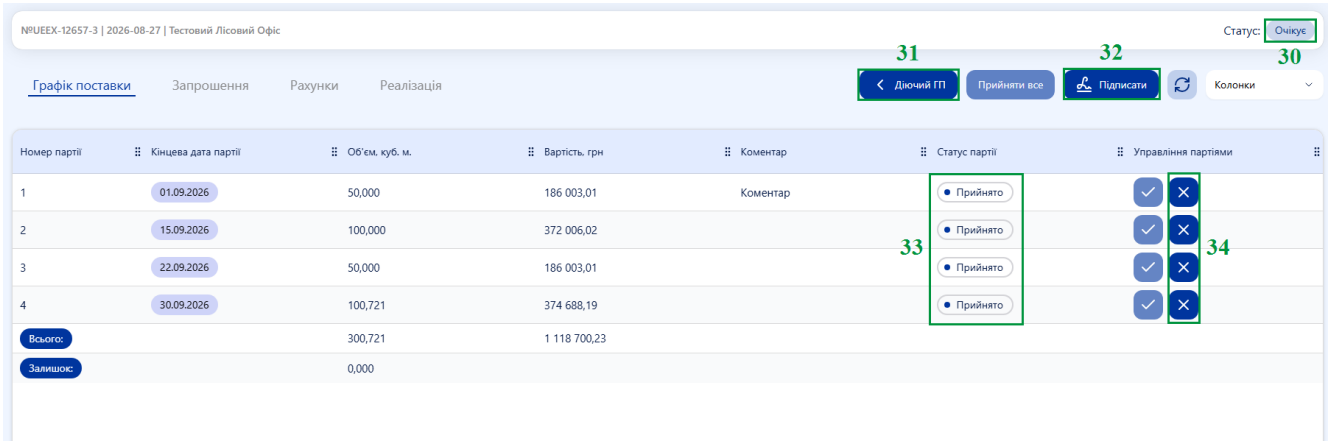


При натисканні на (29) (активна за умови, якщо партія до цього була відредагована продавцем) для підтвердження партії з'являється вікно, в якому потрібно підтвердити (27) або відмінити (26) свою дію. Щоб підтвердити відредаговані партії Ви можете скористатися кнопкою «Прийняти все» (28) (активна за умови, якщо партія до цього була відредагована продавцем).

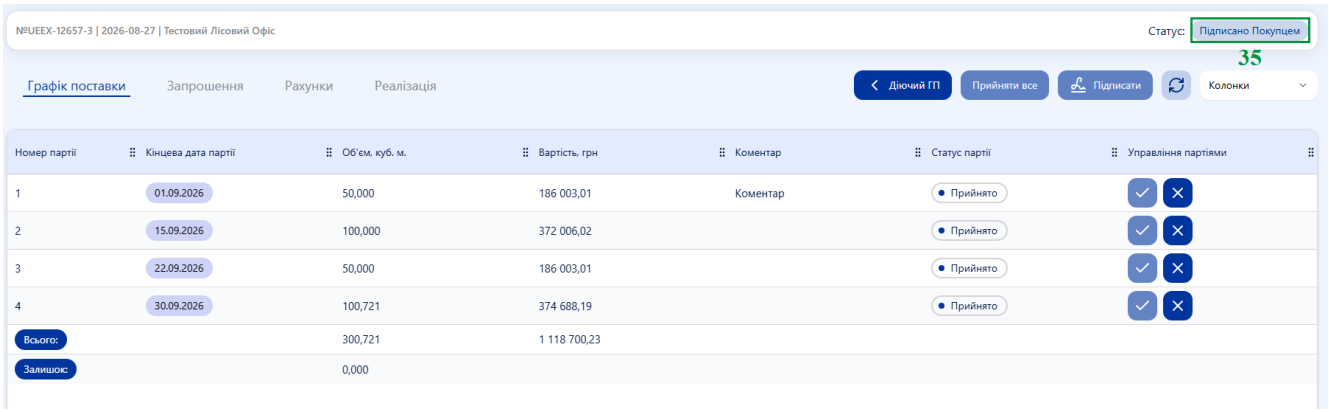


Якщо графік поставки був відредагований, то, після підтвердження його обома сторонами (тобто в графіку поставки в колонці «Статус партії» навпроти кожної партії стоїть статус «Прийнято» (33)), над таблицею графіку поставки з'являється статус графіку поставки «Очікує» (30), а також стає активною кнопка «Підписати» (32), (для підписання графіку поставки за допомогою КЕП). Також відправляються листи обом сторонам про необхідність підписання за допомогою КЕП графіку поставки.

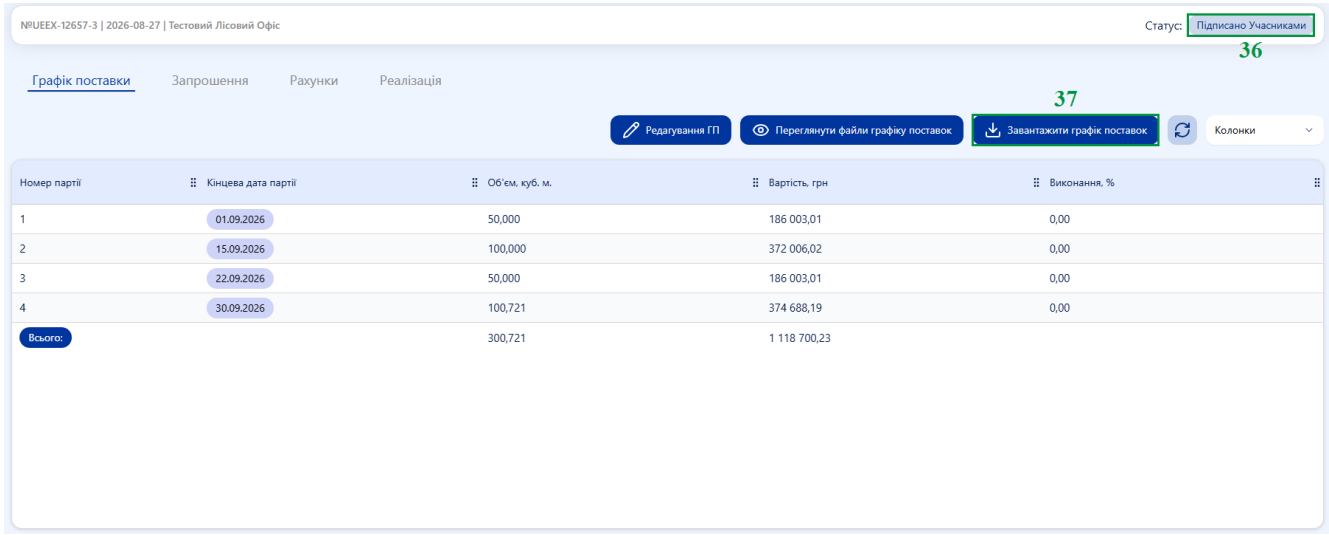
Щоб завантажити усі версії графіку поставки необхідно натиснути на «Діючий ГП» (31) та натисніть кнопку «Завантажити графік поставок» (17).



Після підписання Вами статус графіку поставки змінюється на «Підписано покупцем» (35).



Після підписання покупцем та продавцем статус графіку поставки змінюється на «Підписано Учасниками» (36) та при завантаженні графіку поставки буде завантажуватись архів з усіма версіями файлів графіку поставки (37).



Узгоджений графік поставки є дійсним до того часу, поки сторони не приймуть зміни до нього та не підпишуть оновлений графік поставки.

Можливість вносити зміни до партії стає недоступною за наступних умов:

- настання дати зазначеної в “Кінцева дата партії”;
- партія повністю поставлена;
- якщо до партії вже створений рахунок;
- якщо до партії вже створено запрошення.

З моменту підписання нового графіку поставки - старий графік поставки перестає діяти і вступає в дію новий графік поставки.

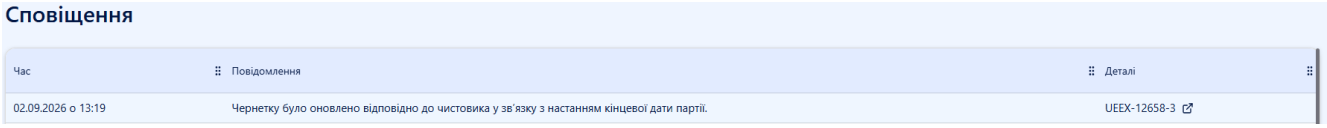
Якщо покупець і продавець погодили новий графік поставки, але його ще не підписано обома сторонами (або підписав лише один учасник), при натисканні кнопки «Завантажити графік поставок» буде сформовано архів з усіма наявними версіями документа (наприклад: version_1, version_2, version_3 та інші). У цьому архіві містяться підписані версії файлів у форматі *.p7s — той, який вже підписано обома сторонами. Інші версії, якщо не підписано обома сторонами, залишаються без підписів.

Зверніть увагу!

Якщо під час редагування графіку поставки змінюється кількість партій, продавець направляє змінений графік покупцю на погодження. Після підтвердження змін покупцем обидві сторони повинні повторно підписати графік за допомогою КЕП.

Якщо змінений графік не буде повторно підписано, система автоматично оновить його чернетку відповідно до «чистовика» — останньої підписаної версії графіка поставки, яка вважається чинною. Таке оновлення відбудеться у разі створення запрошення або виставлення рахунку, настання кінцевої дати партії чи здійснення поставки за поточною партією.

Приклад: у «Сповіщення» відобразиться повідомлення: «Чернетку було оновлено відповідно до чистовика у зв’язку з настанням кінцевої дати партії».



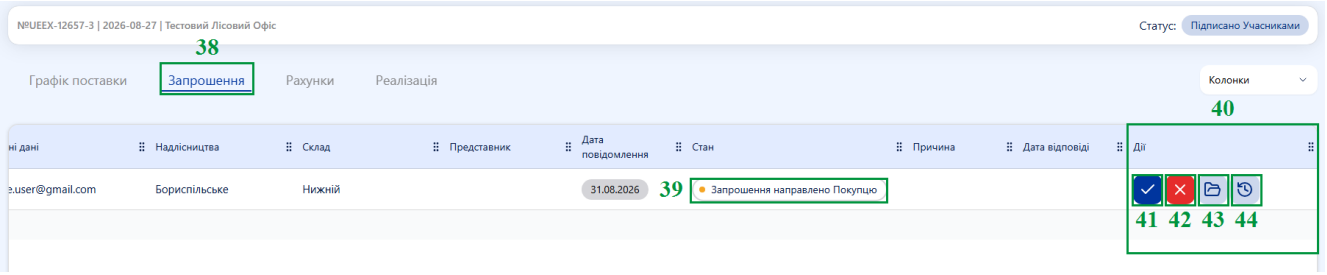
6. Вкладка «Запрошення»

Після підписання покупцем та продавцем графіку поставки у продавця з’являється можливість створити повідомлення про запрошення на відбір партії Товару.

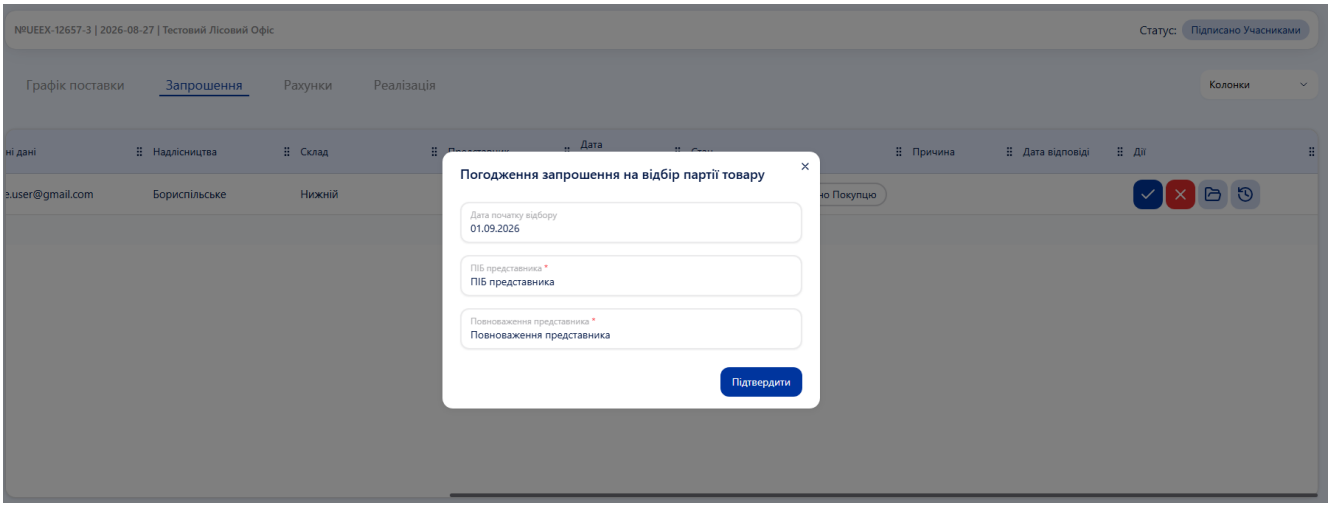
У покупця на вкладці «Запрошення» (38), після створення такого повідомлення продавцем, виводиться таблиця з даними про створені продавцем «Запрошення» (38). Також на електронну пошту покупець отримує повідомлення про створене продавцем повідомлення про запрошення на відбір партії Товару.

В стовпчику «Стан» виводиться інформація про поточний статус повідомлення «Запрошення направлено Покупцю» (39).

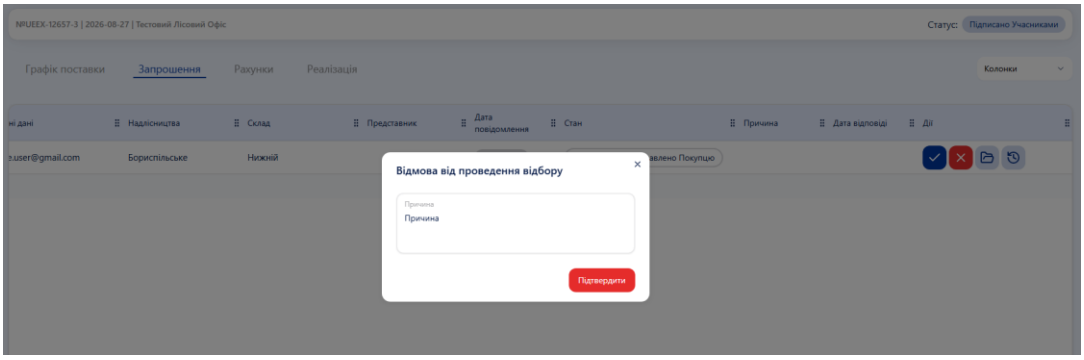
В колонці «Дії» (40) доступна можливість: «Погодити запрошення» (41), «Відмовитися від відбору» (42), переглянути «Файли» (43), та «Переглянути історію подій» (44) .



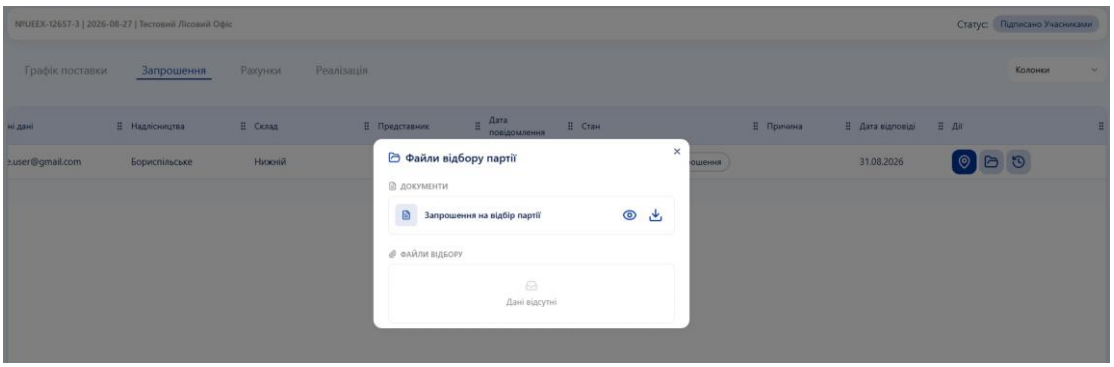
При натисканні кнопки  (41) відкривається вікно «Погодження на відбір партії товару», в якому Ви погоджуєте запрошення на певну дату. Поля «ПІБ представника» та «Повноваження представника» є обов’язковими для заповнення. Після натискання на кнопку «Підтвердити» повідомлення переходить в стан «Покупець схвалив запрошення».



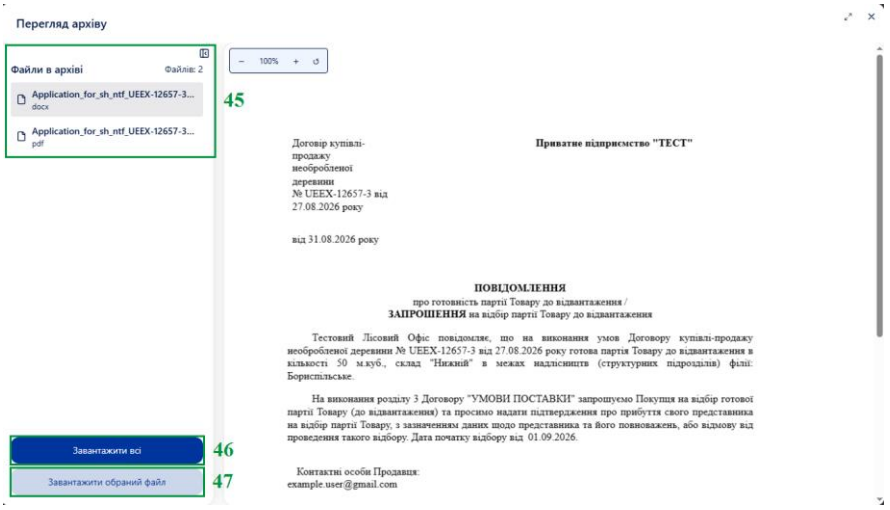
При натисканні кнопки (42) з’являється вікно «Відмова від проведення відбору» в якому в полі «Причина» Ви зазначаєте причину відмови та натискаєте кнопку «Підтвердити». Після чого «Стан» запрошення змінюється на «Покупець відмовився від відбору».



Щоб переглянути документи Вам необхідно натиснути на кнопку «Файли» (43). У даному вікні наявна можливість завантаження документів у форматах Word та PDF (із накладеним КЕП/ЕЦП) шляхом натискання на кнопку «Завантажити» , а також їх перегляду без попереднього завантаження - за допомогою кнопки «Перегляд файлу» .

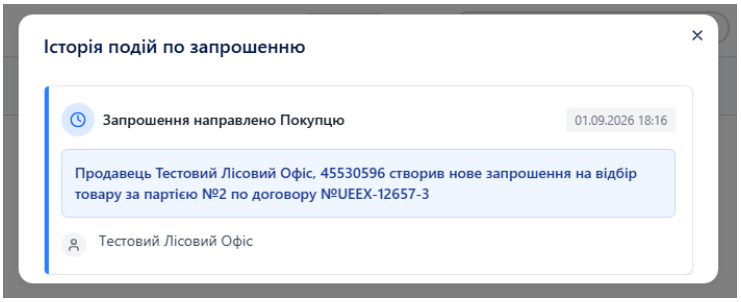


В архіві міститься два файли (45), у форматі Word (не містить підписів сторін) та PDF (містить протокол підпису). Вам доступна можливість завантажити одразу всі файли (46) та обраний файл (47), той що розгорнутий на екрані.

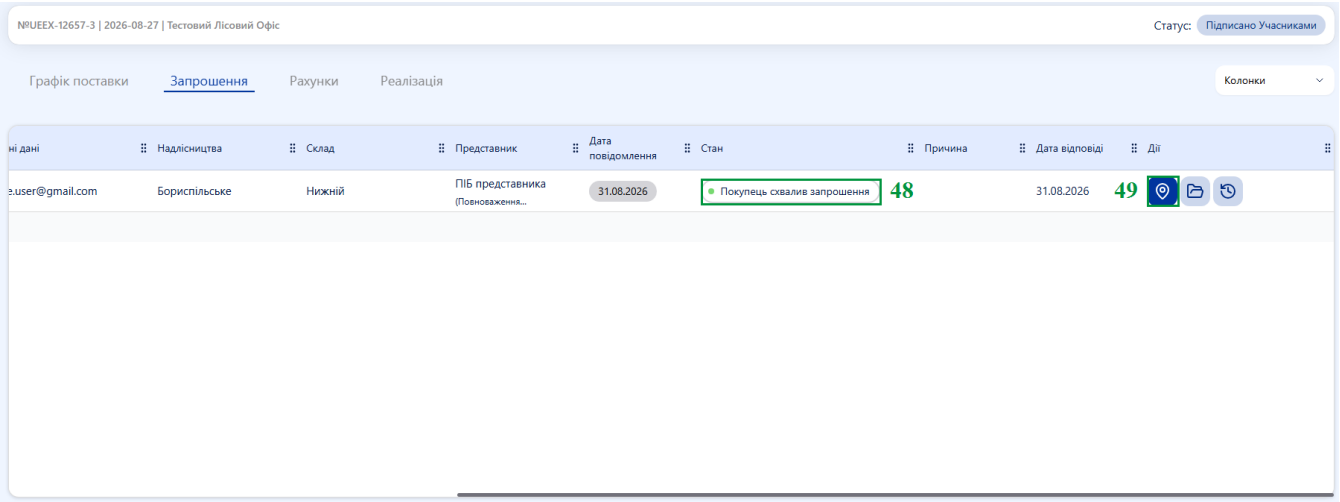


Щоб переглянути історію подій по запрошенням натисніть на кнопку «Переглянути історію подій» (44). Відкриється вікно «Історія подій по запрошенню», у якому відображається повний хронологічний перелік змін за відповідною партією товару.

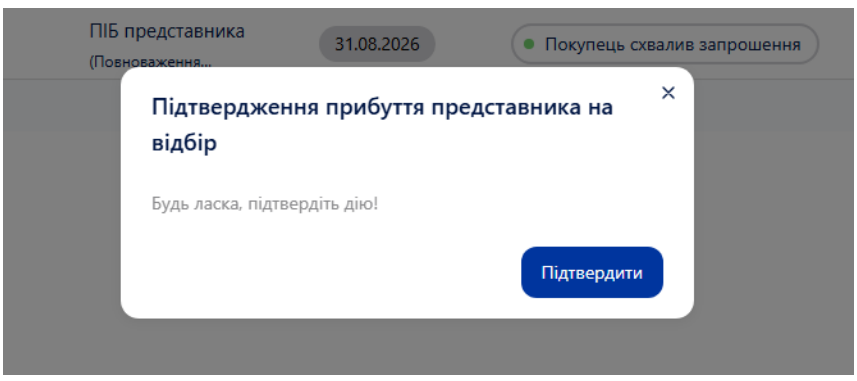
Приклад: Відображення статусу «Запрошення направлено Покупцю».



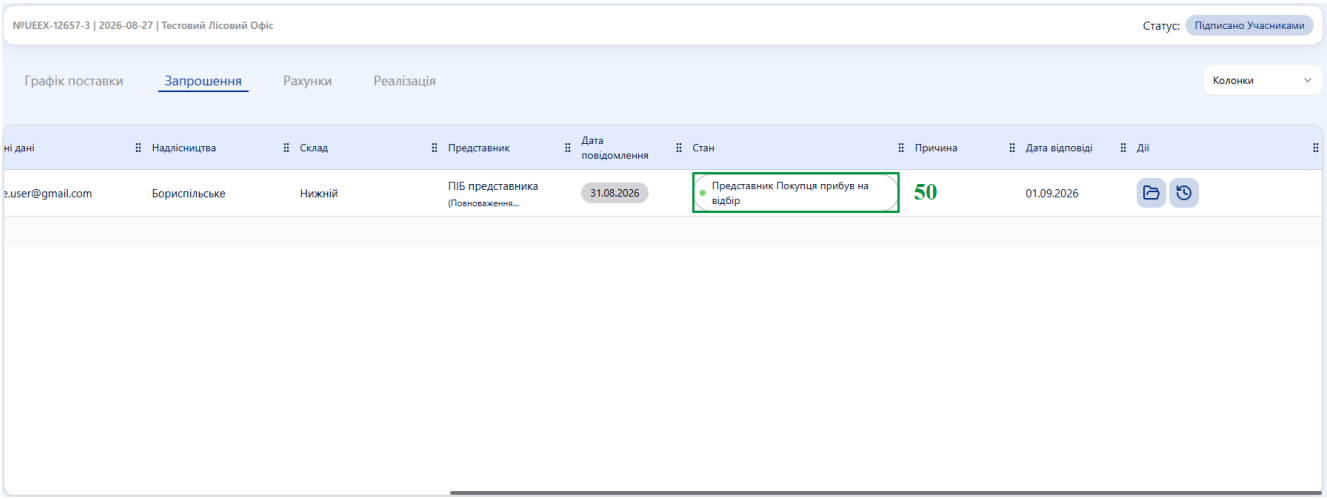
Після того, як Вами було погоджено запрошення, кнопка «Погодити запрошення» (41) змінюється на кнопку «Підтвердити прибуття представника» (49) .



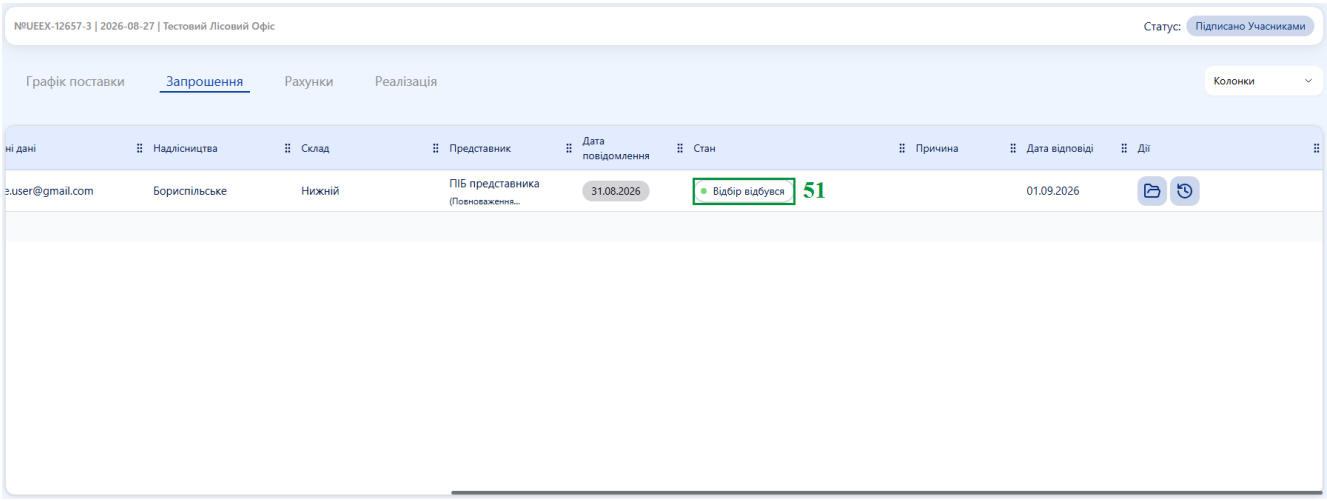
Ви маєте можливість у системі підтвердити прибуття представника. Для цього натисніть кнопку «Підтвердити прибуття представника» (49). У вікні «Підтвердження прибуття представника на відбір», що відкриється, натисніть кнопку «Підтвердити».



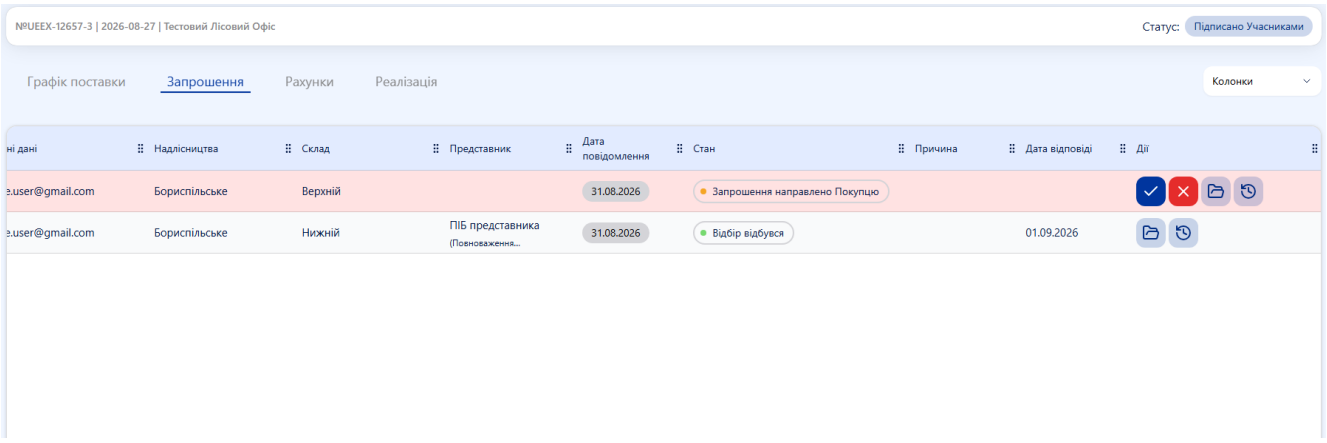
Після підтвердження прибуття представника стан «Покупець схвалив запрошення» (48) зміниться на «Представник Покупця прибув на відбір» (50).



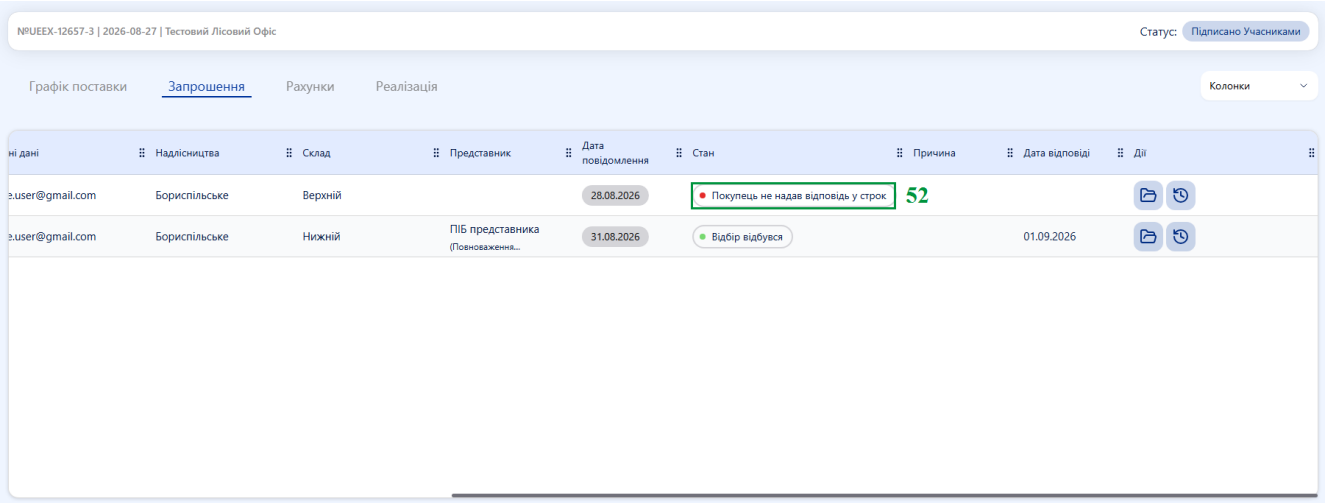
Після того як продавець зафіксує результат відбору, «Стан» зміниться на «Відбір відбувся» (51).



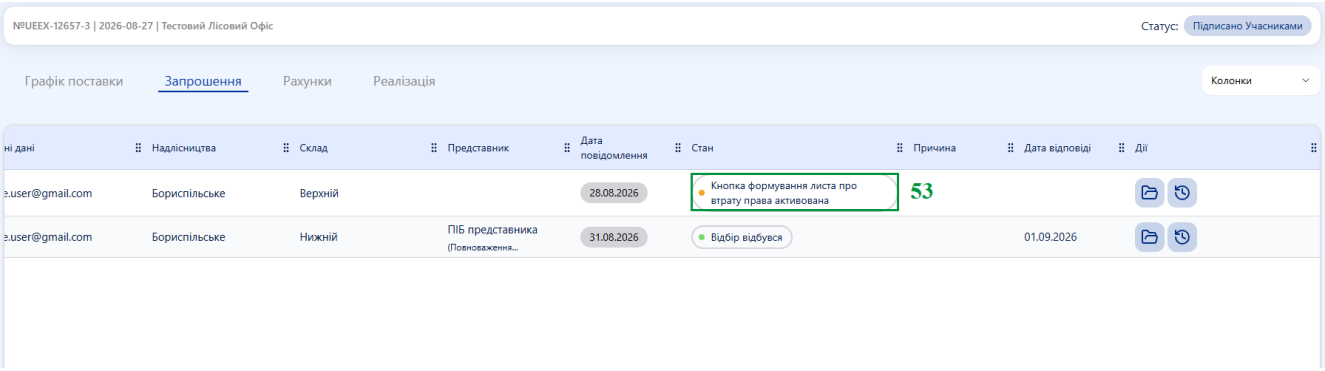
На повідомлення Вам необхідно відреагувати не пізніше наступного робочого дня з моменту отримання від Продавця повідомлення про готовність партії Товару до відвантаження/запрошення на відбір партії Товару. На наступний день після дати, коли збігає встановлений час, повідомлення підсвічується червоним кольором.



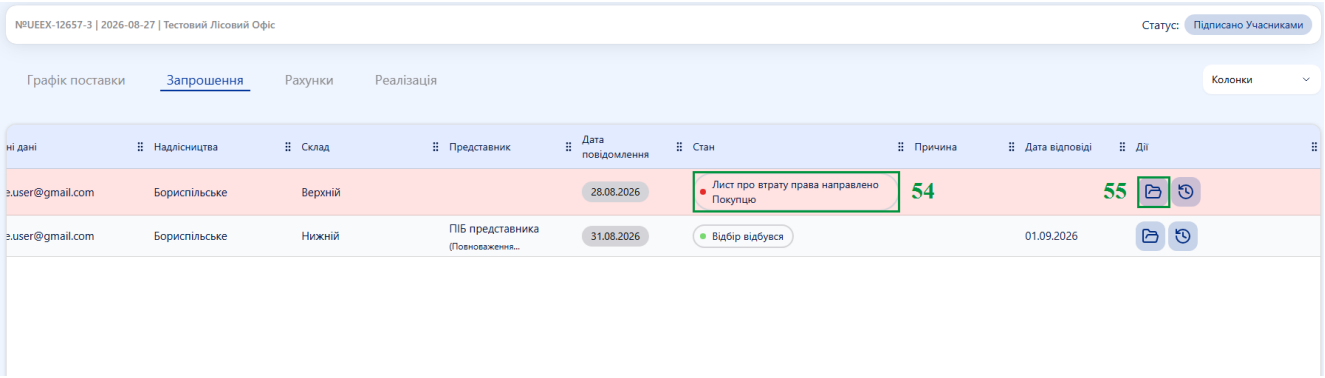
Якщо Ви не відреагували на повідомлення більше одного робочого дня від дня створення запрошення, його стан автоматично змінюється на «Покупець не надав відповідь у строк» (52).



Зверніть увагу!
Якщо виставлений рахунок не оплачено впродовж 5 робочих днів з моменту створення рахунку, в системі «Стан» запрошення автоматично змінюється на «Кнопка формування листа про втрату права активована» (53).

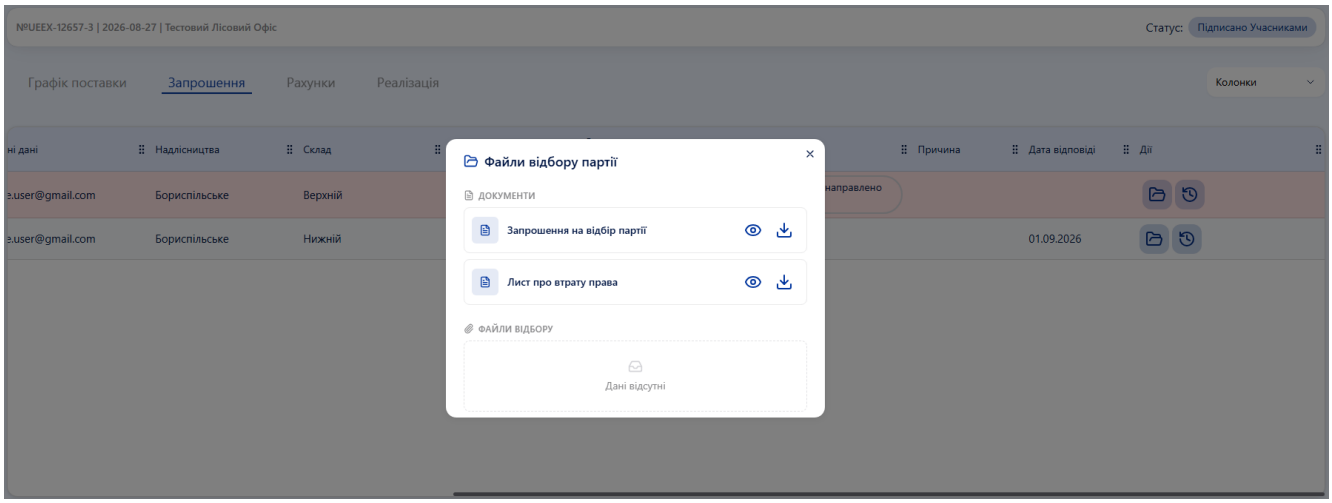


Після того як продавець сформує та підпише лист, стан запрошення зміниться на «Лист про втрату права направлено покупцю» (54).



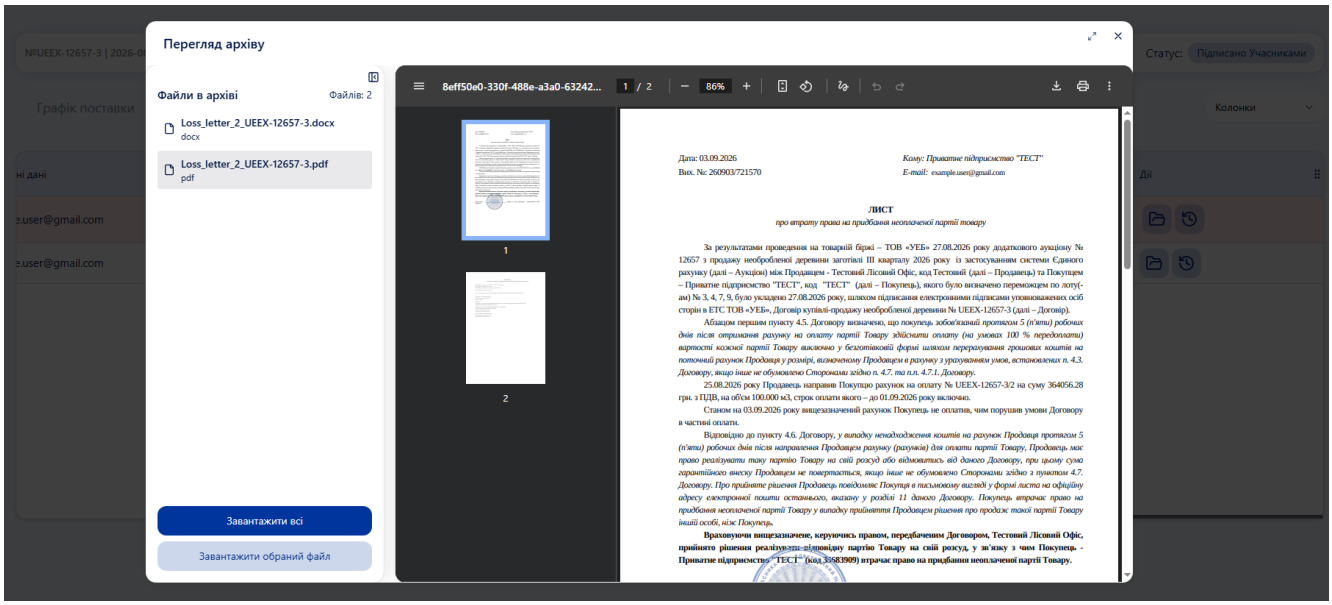
Щоб переглянути або завантажити лист про втрату права в колонці «Дії» натисніть на кнопку  «Файли» (55). У вікні «Файли відбору партії» буде доступний відповідний документ.

Доступна можливість завантаження документів у форматах Word та PDF (із накладеним КЕП/ЕЦП) шляхом натискання на кнопку «Завантажити» , а також їх перегляду без попереднього завантаження - за допомогою кнопки «Перегляд файлу» .



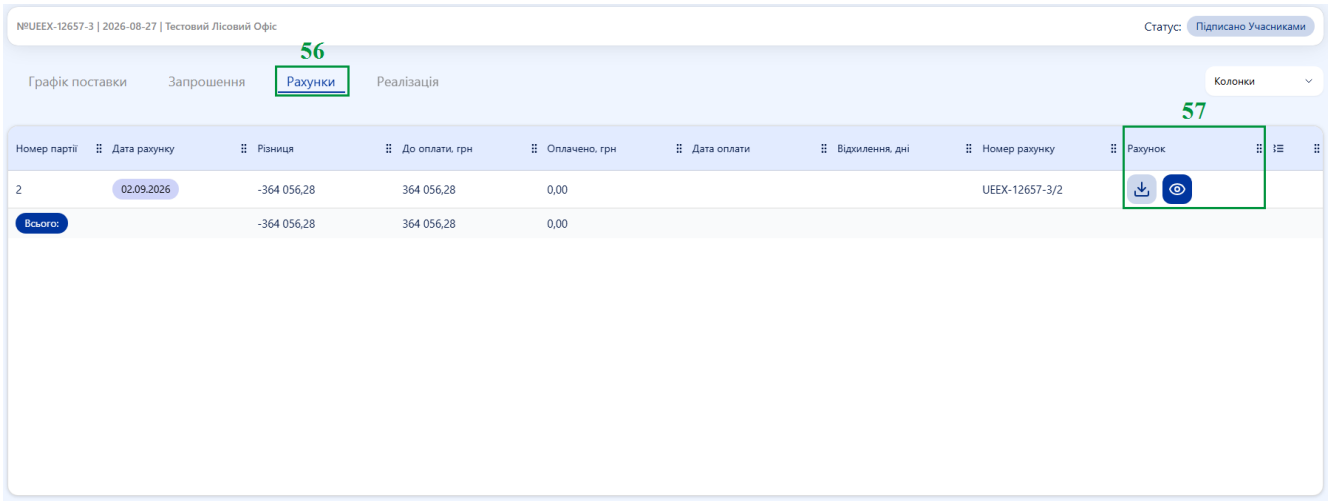
В архіві міститься два файли, у форматі Word (не містить підпису) та PDF (містить протокол підпису).

Вам доступна можливість завантажити одразу всі файли та обраний файл, той що розгорнутий на екрані.



7. Вкладка «Рахунки»

На вкладці «Рахунки» (56) покупець зможе переглянути таблицю з рахунками, які створює продавець для оплати. В колонці «Рахунок» (57) доступна можливість завантаження рахунку шляхом натискання на кнопку  а також їх перегляду без завантаження - за допомогою кнопки .



Зверніть увагу!

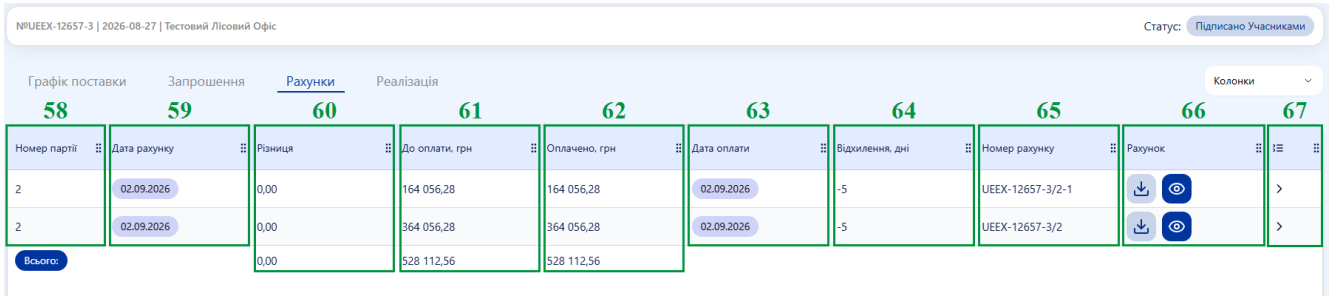
Рахунок за обраною партією може бути виставлений за умови, що не настала кінцева дата партії.

Якщо запрошення в стані «Покупець відмовився від відбору», «Покупець не надав відповідь у строк» формування рахунку доступно через 1 робочий день після набуття таких станів запрошенням.

Якщо Ви погодили запрошення та відбір відбувся, формування рахунку доступно в день відбору, та до кінця дії партії.

У випадку, якщо Ви погодили запрошення, але Ваш представник не прибув на відбір, після зміни запрошення на відповідний стан, рахунок на оплату партії Товару буде виставлений продавцем не пізніше наступного робочого дня за днем, коли мав відбутися такий відбір (п. 3.5.3. Договору).

Після того як продавець підтвердив оплату ,таблиця має наступний вигляд:



«Номер партії» (58) – відображення номерів партій.

«Дата рахунку» (59) – дата створення рахунку продавцем;

«Різниця» (60) – відображається сума відхилення в грн (різниця між фактично сплаченою сумою та сумою, вказаною в рахунку);

«До оплати, грн» (61) – сума, вказана продавцем у доданому рахунку;

«Оплачено, грн» (62) – фактична сума оплати, яку здійснив покупець;

«Дата оплати» (63) – дата, коли була зроблена оплата рахунку покупцем;

«Відхилення, дні» (64) – розраховується за формулою: дата оплати мінус дата рахунку**.** Знак «+» означає прострочення оплати, а знак «-» — її здійснення завчасно.

«Номер рахунку» (65) – присвоюється торговою системою при його формуванні .

«Рахунок» (66) – доступна можливість завантаження рахунку за допомогою кнопки  а також його перегляду без завантаження - за допомогою кнопки .

«Колонка з іконкою  » (67) – натисніть на стрілочку , щоб розгорнути додаткові рядки і відслідкувати історію внесених оплат.

8. Вкладка «Реалізація»

На вкладці «Реалізація» (68) покупцю виводиться таблиця, яка заповнюється даними автоматично, відповідно до даних по поставках.



«Дата поставки» (69) – дата фактичного відвантаження продукції.

«Відхилення, дні» (70) – різниця між фактичною датою (дата поставки) та кінцевою датою партії. Значення з «+» - поставка відбулася з запізненням на дану кількість днів. Значення з «-» - поставка відбулася раніше запланованого в графіку поставки.

«Об’єм, куб.м» (71) – об’єм поставок на певну дату (сукупний, по всіх лотах).

«Відхилення, куб.м» (72) – різниця об’єму вказаного для поставки та об’єму вказаного для відповідної партії.

«Вартість, грн» (73) – вартість поставок на певну дату (сукупний, по всіх лотах).

«Відхилення, грн» (74) – вартість (в гривнях) поставки мінус вартість відповідної партії згідно графіку поставки.

«Баланс продавця» (75) – вартість (в гривнях) поставки мінус вартість оплачених рахунків.

«Документи» (76) –додані покупцем документи за результатами фактичного виконання (для скачування потрібно натиснути кнопку).

Для додавання документів потрібно натиснути на кнопку , в результаті чого відкривається вікно з кнопкою «Імпортувати» (78), при натисканні на яку покупець може обрати для завантаження потрібний файл на локальному комп’ютері.

Після обрання одного або декількох файлів для завантаження стає активна кнопка «Додати файл» (79) яку необхідно натиснути, щоб завантажити обрані файли в систему.



Після додавання файлів стає активна кнопка в колонці «Документи» (76) для скачування доданих раніше файлів.