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

Інструкція для продавця

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 поставки»

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 має 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.

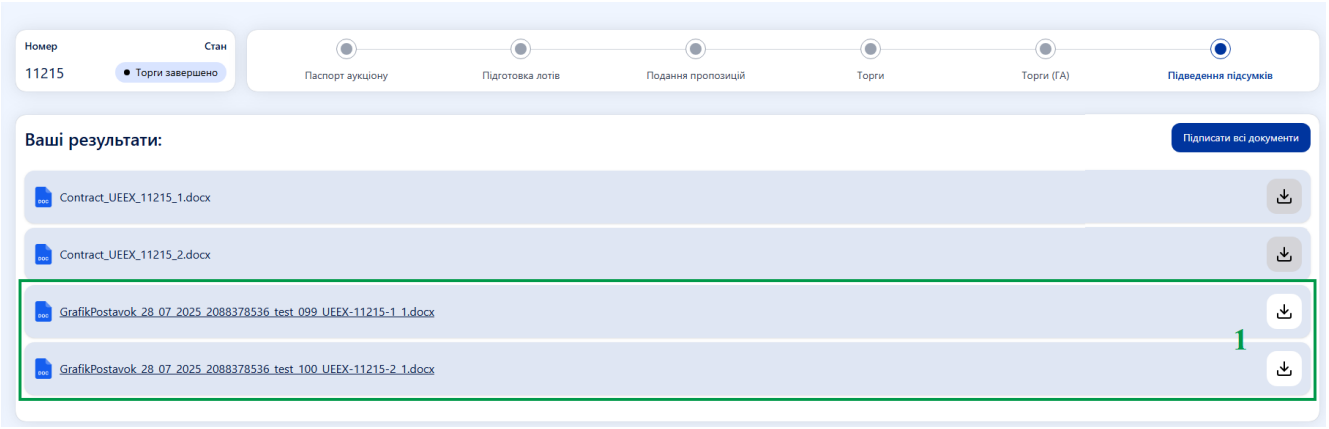
1.6 Налаштування браузера.

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

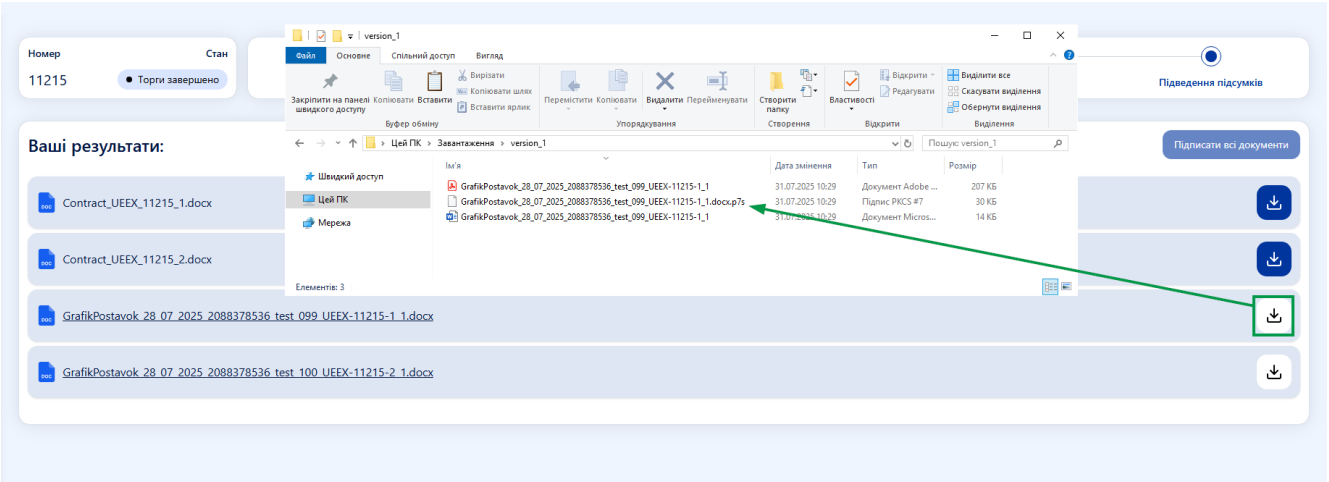
За додатковою інформацією звертайтесь на Біржу за відповідними контактами, вказаними щодо технічної підтримки ЕТС.

2.Підведення підсумків.

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



Надається можливість завантаження файлу графіків 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 графіку поставки – 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 повідомлення відправляється інформування про підписання графіку поставки.

При натисканні на назву файлу графіку поставок 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)**;

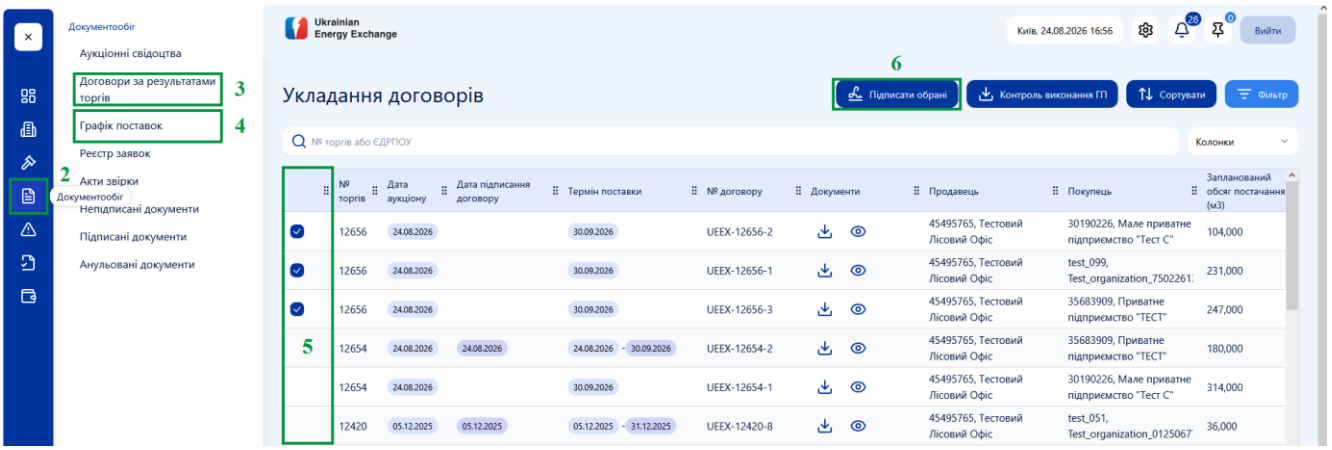
8.2 Якщо **пМТП(д)** < **дМТП** для пари “порода / сортимент”. Тоді обсяг договору ділиться на кількість місяців які входять в період поставки і знаходиться новий **пМТП(м)**. Якщо **пМТП(м)** > **дМТП** для пари “порода / сортимент” = застосовується **пМТП(м)**; тобто, всі партії ГП мають дорівнювати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

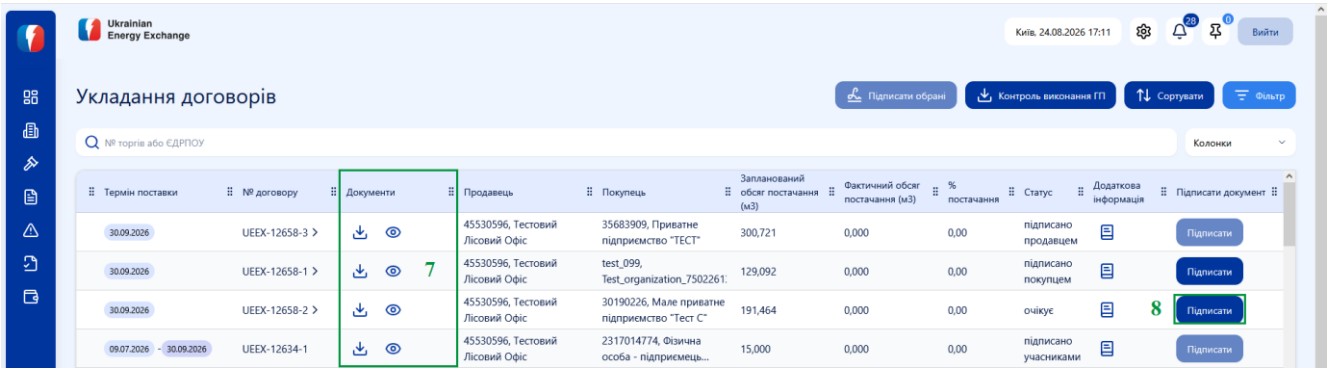
8.4 Якщо загальний обсяг по договору менший, ніж **дМТП**, то робиться одна партія з повним об’ємом по договору на кінець дати поставки.

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 документи, що були сформовані за результатами торгів.
Для того щоб підписати відмітьте одне або кілька потрібних Вам документів, встановивши навпроти кожного позначку у чек-боксі (5). Після цього активується кнопка «Підписати обрані», натисніть кнопку «Підписати обрані» (6) для завершення підпису (після підписання кнопка «Підписати» (8) стає не активна).



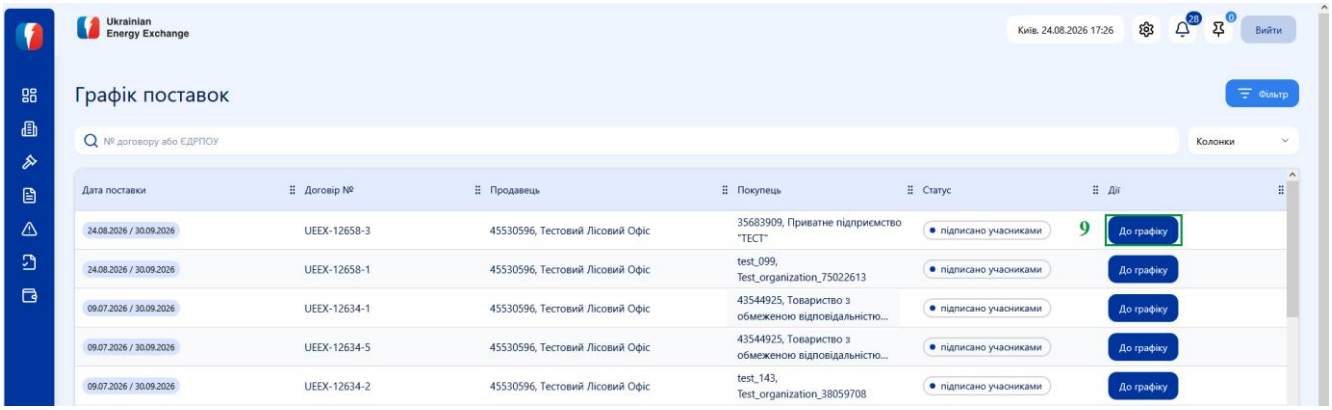
В колонці «Документи» (7) доступна можливість завантаження договорів шляхом натискання на кнопку  а також їх перегляду без завантаження - за допомогою кнопки  Договір можна підписати окремо, натиснувши на кнопку «Підписати» (8) за допомогою ЕЦП (після підписання документа кнопка стає не активна).



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

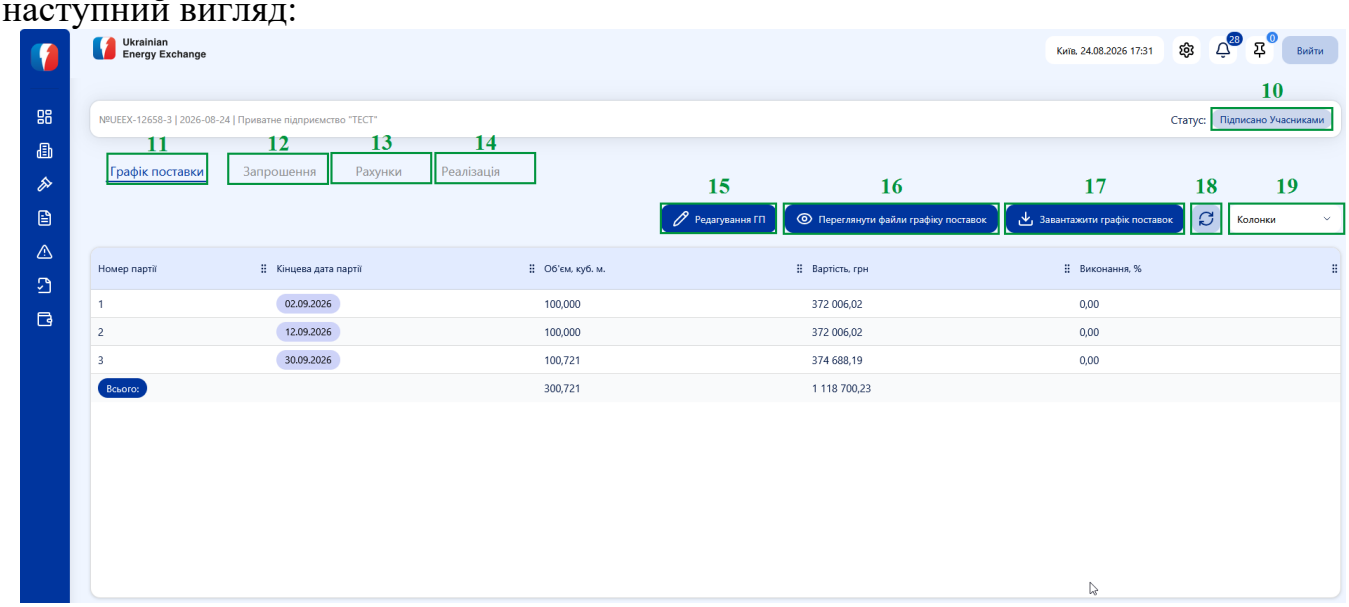
5. Вкладка «Графік поставки»

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 поставок після торгів. Даний файл сформований автоматично та підписаний обома сторонами разом з договором.



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

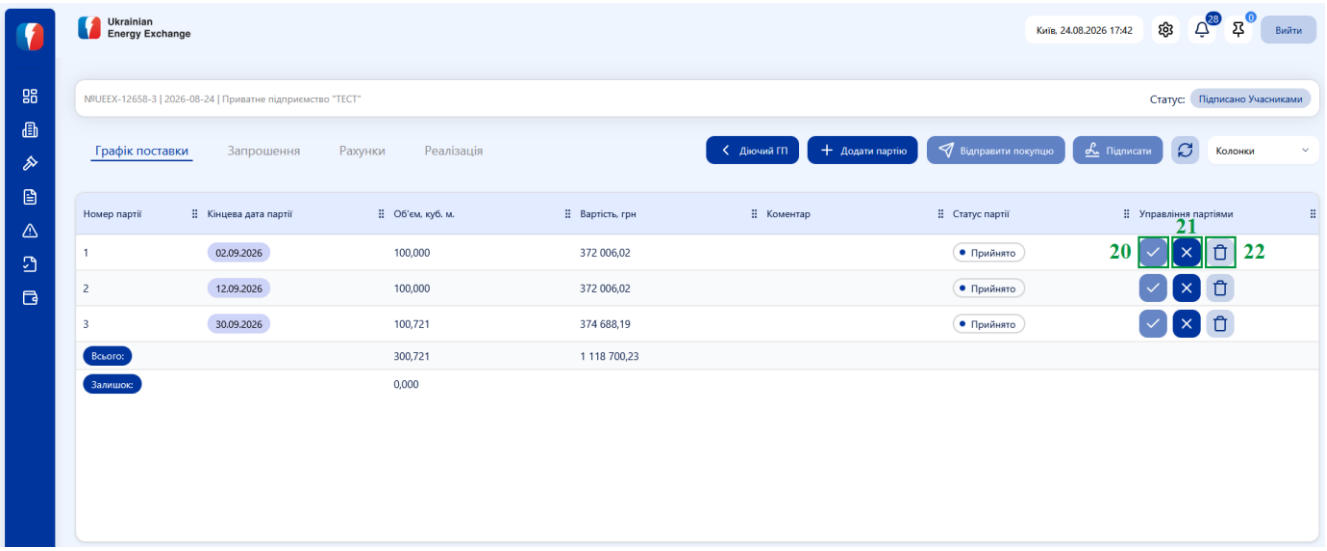
«Переглянути файли графіку поставок» (16) передбачає можливість перегляду файлів без їх завантаження. Кнопка «Завантажити графік поставок» (17), дає змогу завантажити графік поставки.

Іконка (18) виконує функцію оновлення інформації на сторінці. Для зручної роботи з таблицею Ви можете налаштувати відображення колонок (19) з можливістю приховати непотрібні поля — просто зніміть позначку напроти назви колонки.

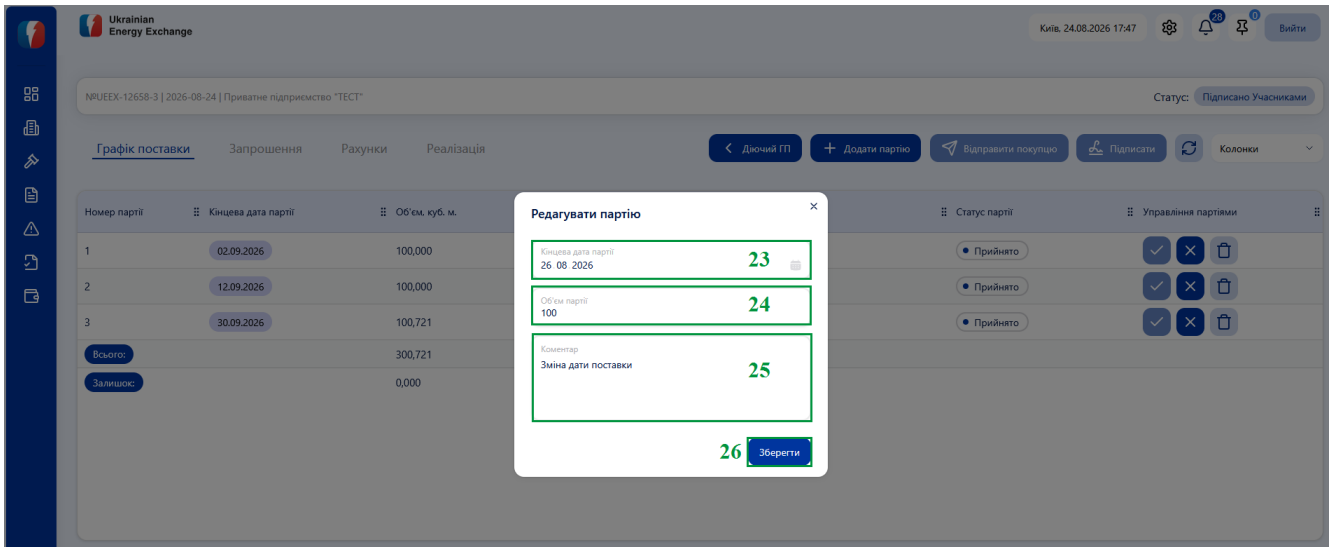
Є можливість **відредагувати** та **переузгодити** даний графік поставки.

Кнопка «Редагування ГП» (15) відкриває чернетку та дозволяє внести необхідні коригування до графіка поставки.
Після того, як графік поставки змінений - на пошту покупця (пошту брокера) відправляється лист з інформацією про необхідність узгодити або підписати графік поставки в торговій системі.

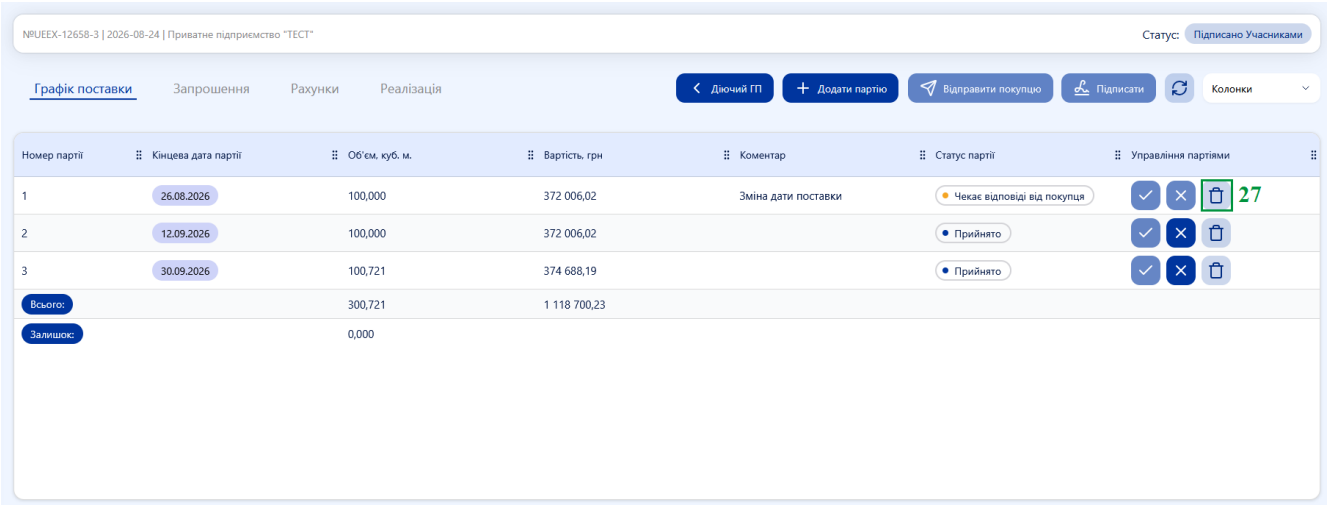
В самій таблиці навпроти кожної поставки наявні кнопки: (20) для прийняття саме відповідної партії (за замовчуванням неактивна, та становиться активною після того, як дану партію відредагував покупець) та (21) для редагування партії та відправки її на погодження покупцю. Продавець має можливість видалити одну або декілька партій за допомогою кнопки (22) та додати нові партії і відправити на погодження покупцю.



Після натискання кнопки (21) відкривається вікно редагування партії в якому у продавця є можливість змінити «Кінцеву дату партії» (23), «Об’єм партії» (24) та за потреби додати коментар (25). Після внесення потрібних змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти» (26).

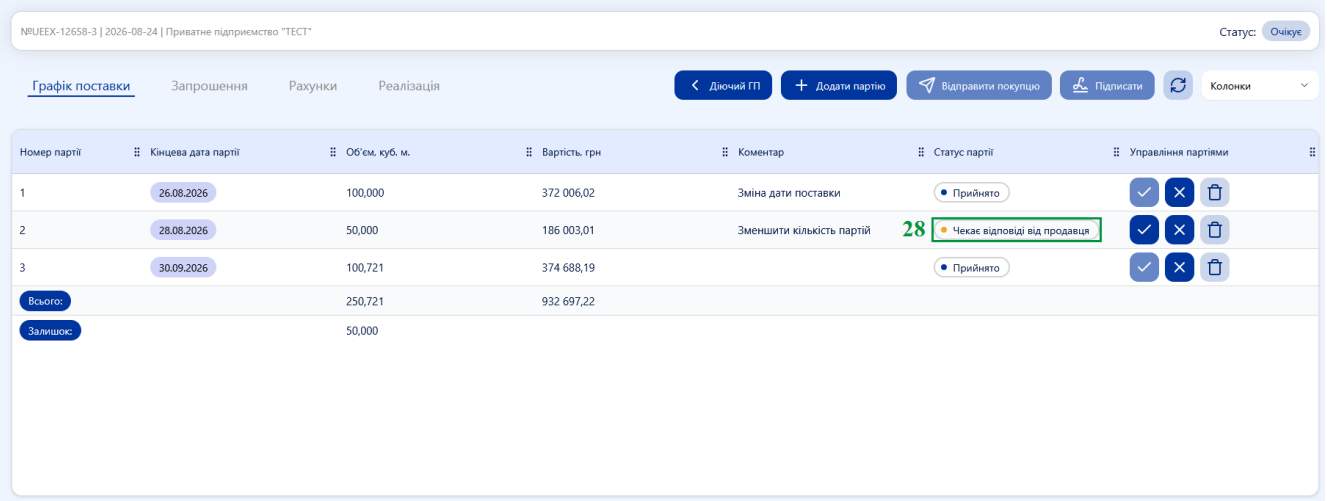


Після редагування партії у продавця є можливість видалити цю партію або інші, які він редагував, натиснувши на кнопку (27) та створити нову (-і) партію (-ї).

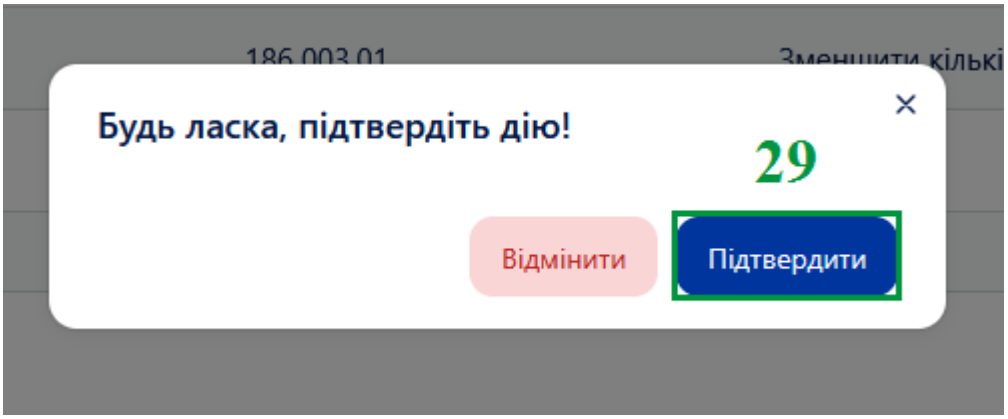


Якщо принаймні одна з партій була відредагована продавцем покупцю відправляється повідомлення на електронну пошту про здійснене продавцем редагування партії і продавцю потрібно чекати погодження внесених змін в партію від покупця, який може в свою чергу також змінити дані в партії і відправити на погодження продавцю.

Покупець має можливість редагувати запропоновані продавцем партії та відправляти їх назад продавцю на погодження (статус такої партії змінюється на «Чекає відповіді від продавця»(28), який в свою чергу також може або прийняти пропозицію за допомогою кнопки або вносити зміни в пропозицію покупця за допомогою кнопки .



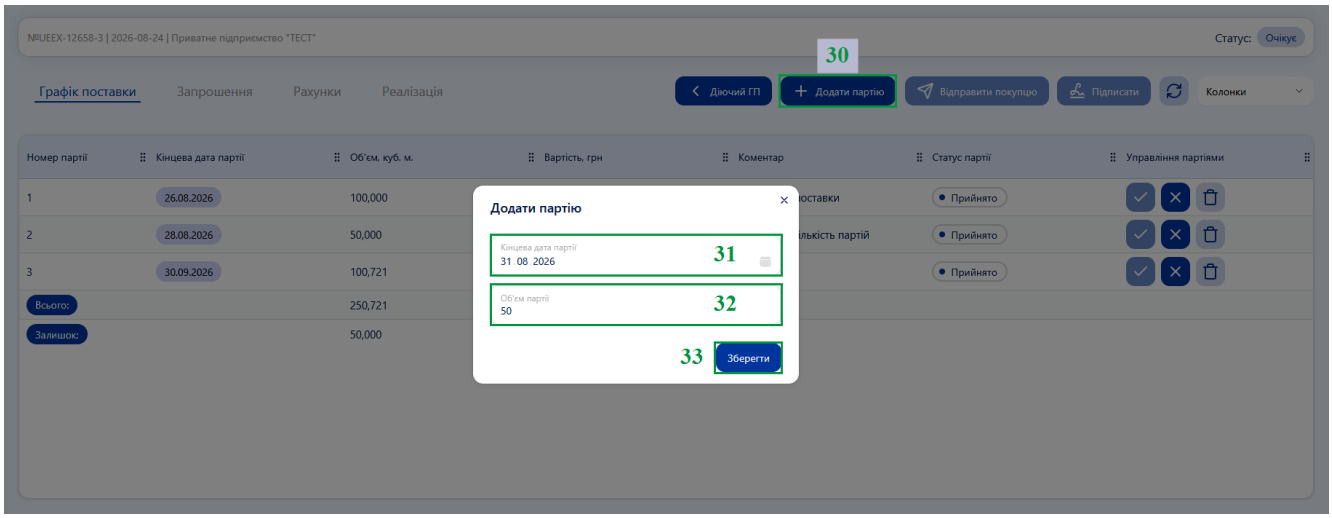
Продавець має можливість видалити одну або декілька партій за допомогою кнопки (22) та додати нові партії і відправити на погодження покупцю. Після натискання кнопки (22) відкривається вікно, для підтвердження дії видалення натисніть кнопку «Підтвердити» (29).



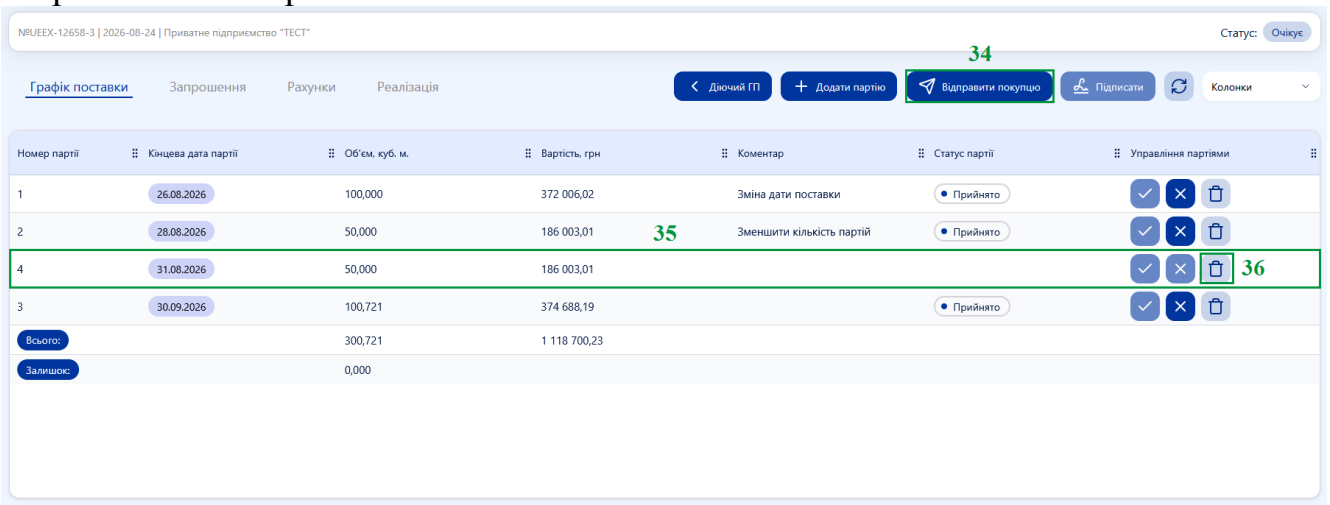
Після натискання кнопки «Додати партію» (30) з’явиться вікно в якому буде поле з можливістю обрати кінцеву дату партії (31).

Кінцева дата партії не може бути пізніше дати завершення договору та раніше дати підписання договору, по якому складається графік. Не можна створити декілька партій з однаковою кінцевою датою.

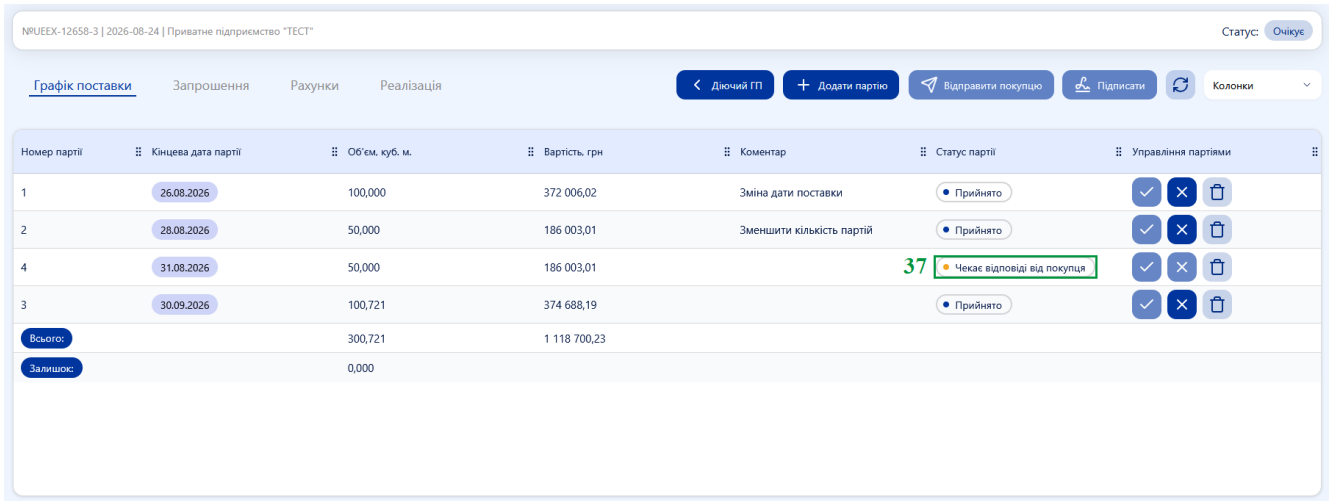
Нижче знаходиться поле «Об’єм партії» (32), де потрібно зазначати об’єм партії, що не може бути більше загального об’єму продукції за договором. Автоматично поле об’єму буде заповнено залишком об’єму по договору. Після заповнення вищевказаних полів для збереження доданої партії потрібно натиснути кнопку «Зберегти» (33).



Після збереження партій на сторінці з’являється таблиця з інформацією про додану партію (35). Продавець має можливість видалити партії натиснувши кнопку 🗑 (36). Стає активною кнопка «Відправити покупцю» (34) після створення нової партії.



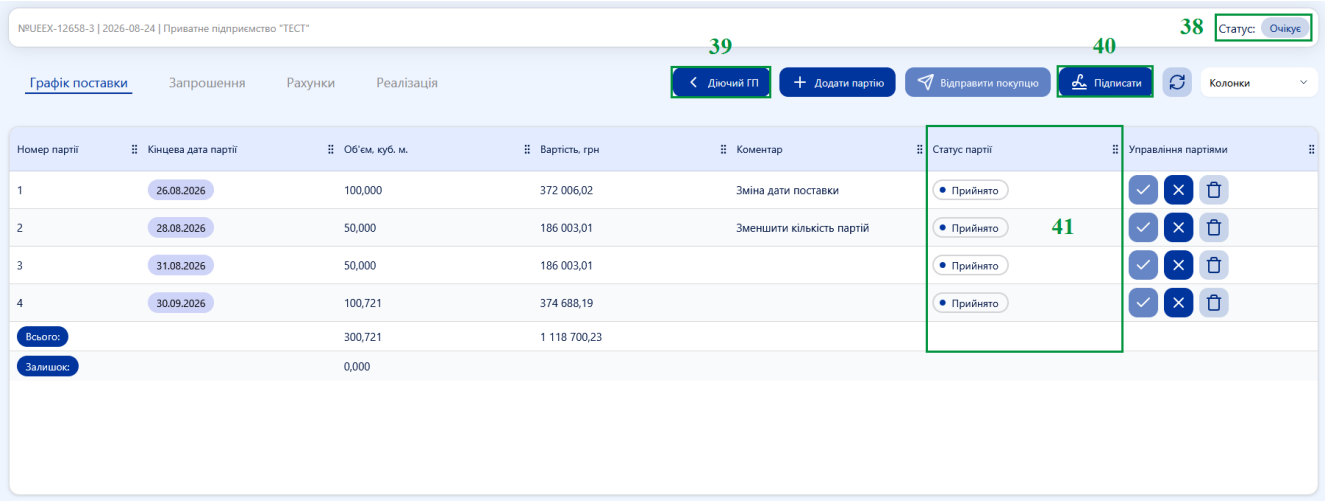
Після натискання на кнопку «Відправити покупцю» (33) у покупця на сторінці графіку поставки з’являється запропонований продавцем графік поставки та відправляється повідомлення на електронну пошту покупця про створену продавцем партію, а у продавця в колонці «Статус партії» з’являється статус «Чекає відповіді від покупця» (36).



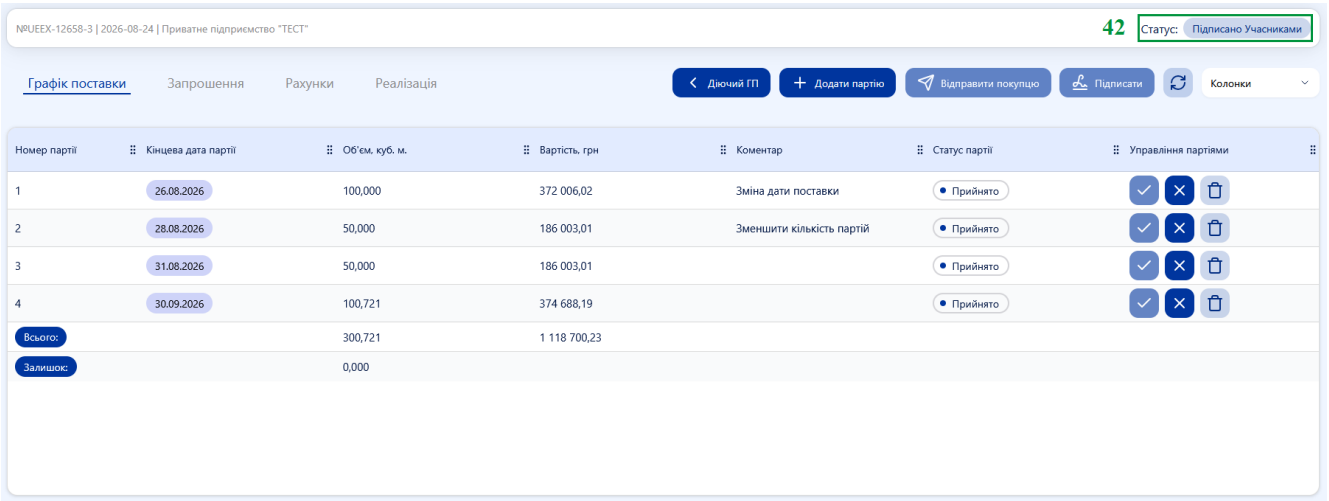
Після підтвердження графіку поставки обома сторонами (у колонці «Статус партії» навпроти кожної партії відображається статус «Прийнято» (41)), та над таблицею з графіком з’являється статус «Очікує» (38) для підписання. При цьому стають активними кнопки «Підписати» (40), (для підписання графіку поставки за допомогою КЕП).

Також відправляються листи обом сторонам про необхідність підписання за допомогою КЕП графіку поставки.

Щоб завантажити усі версії графіки поставок необхідно натиснути на «Діючий ГП» (39) та натисніть кнопку «Завантажити графік поставок» (17) (для завантаження сформованого ДОДАТКУ №1 до Договору купівлі-продажу необробленої деревини).



Після підписання покупцем та продавцем статус графіку поставок змінюється на «Підписано Учасниками» (41) та при завантаженні графіку поставки буде завантажуватись архів з усіма версіями файлів графіку поставки.



Узгоджений графік поставки діє доки сторони не приймуть зміни до нього та не підпишуть оновлений графік поставки.

Можливість вносити зміни до партії стає не доступною 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 узгодили новий графік поставок, 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.

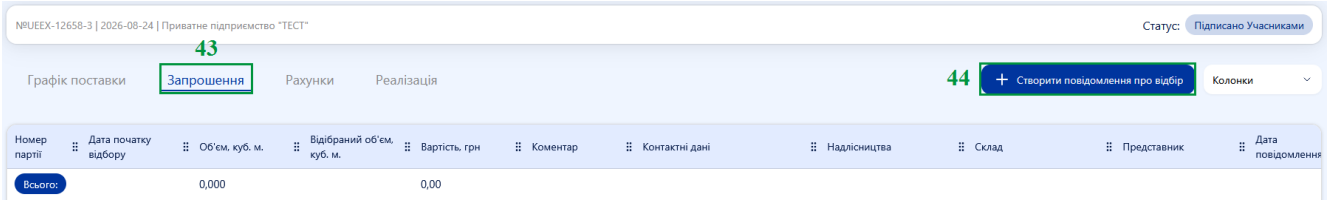
Зверніть увагу !

Якщо при редагуванні графіку поставок змінюється кількість партій, продавець направляє змінений графік покупцю. Після підтвердження змін покупцем, обидві сторони повинні такий графік перепідписати за допомогою КЕП.

Якщо такий графік не буде перепідписаний, то будь-які дії (виставлення запрошення, рахунку, поставка по поточній партії) автоматично оновлено відповідно до чистовика (до останньої підписаної версії графіку поставок, яка вважається діючою).

6. Вкладка «Запрошення»

Після підписання покупцем та продавцем графіку поставки у продавця на вкладці «Запрошення» (43) з’являється можливість створити запрошення на відбір партії Товару за допомогою кнопки «+ Створити повідомлення про відбір» (44). Створити «Запрошення» (43) можна як під поточну партію так і наступну.



Після натискання кнопки «+ Створити повідомлення про відбір» (44) з’являється вікно з наступними полями для введення даних:

«Дата початку відбору» (45) – не може бути пізнішою за дату поточної та наступної партії узгодженого графіку поставки.

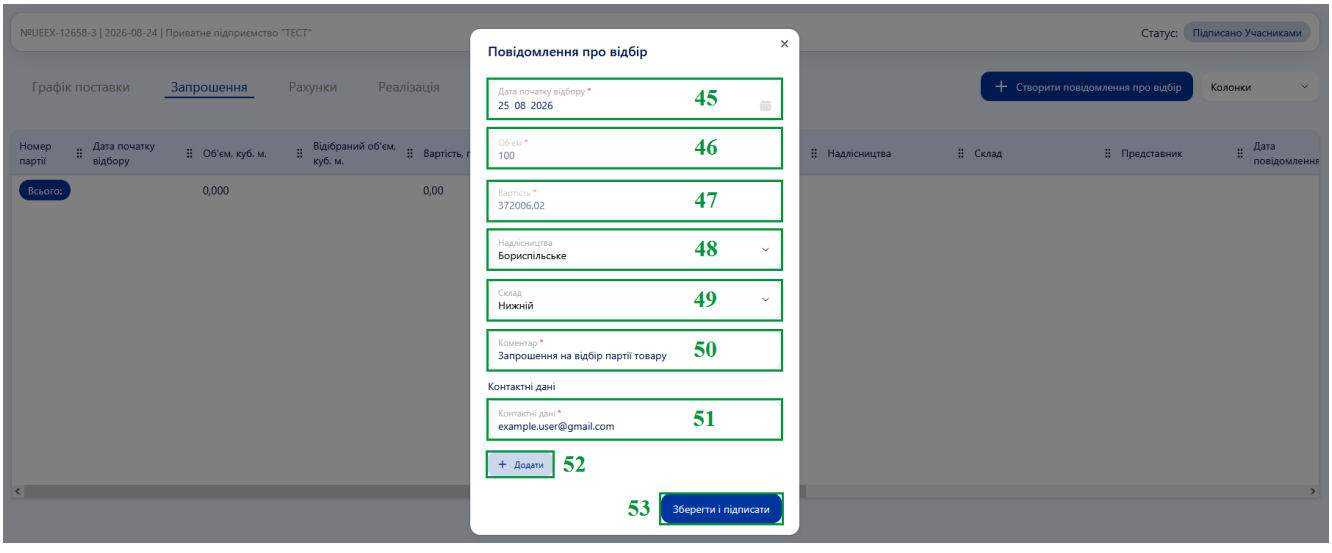
«Об’єм» (46) – поле автоматично заповнюється значенням, що дорівнює об’єму поточної або наступної партії.

«Вартість» (47) – поле автоматично заповнюється значенням вартості поточної або наступної партії.

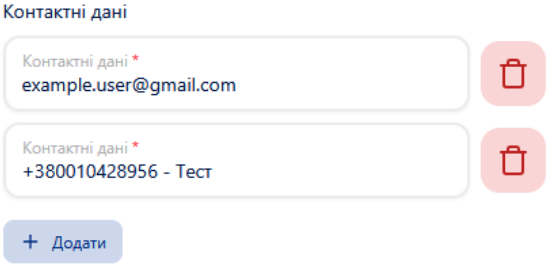
«Надлісництва» (48) – у випадаючому списку наявна можливість обрати надлісництва.

«Склад» (49) – у випадаючому списку наявна можливість обрати склад.

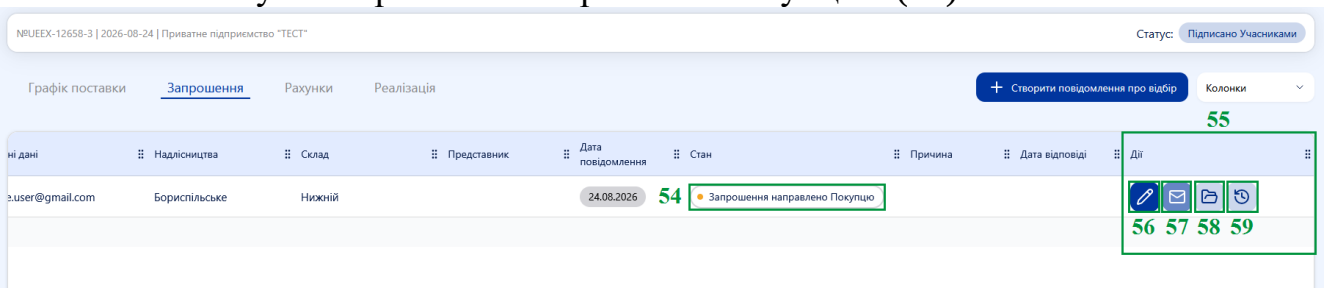
«Коментар» (50) – є обов’язковим для заповнення скориставшись відповідним полем.
«Контактні дані» (51) – є обов’язковим для заповнення.



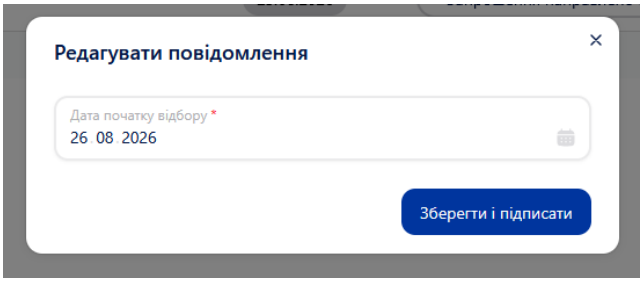
Натиснувши на кнопку «+ Додати» (52) з’являється додаткове вікно для внесення додаткових контактних даних. Також доступна можливість видалення внесених контактних даних натиснувши на іконку .



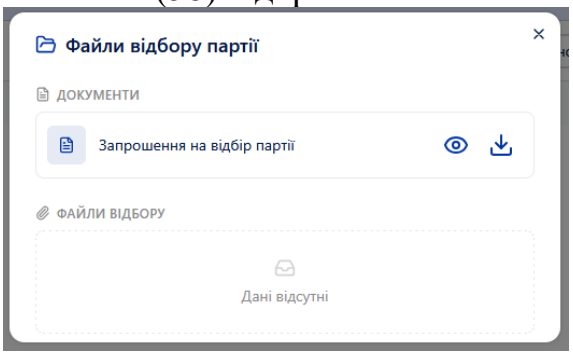
Після внесення даних про відбір для їх збереження потрібно натиснути кнопку «Зберегти і підписати» (53) за допомогою ЕЦП .У продавця в колонці «Стан» з’являється статус «Запрошення направлено Покупцю» (54).



В колонці «Дії» (55) доступна можливість редагувати окремо кожне створене запрошення за допомогою кнопки «Редагувати повідомлення» (56) . У вікні «Редагувати повідомлення» доступне коригування дати початку відбору з подальшим збереженням та підписанням документа за допомогою КЕП/ЕЦП. Редагування запрошення є можливим виключно до моменту зміни його стану в системі.

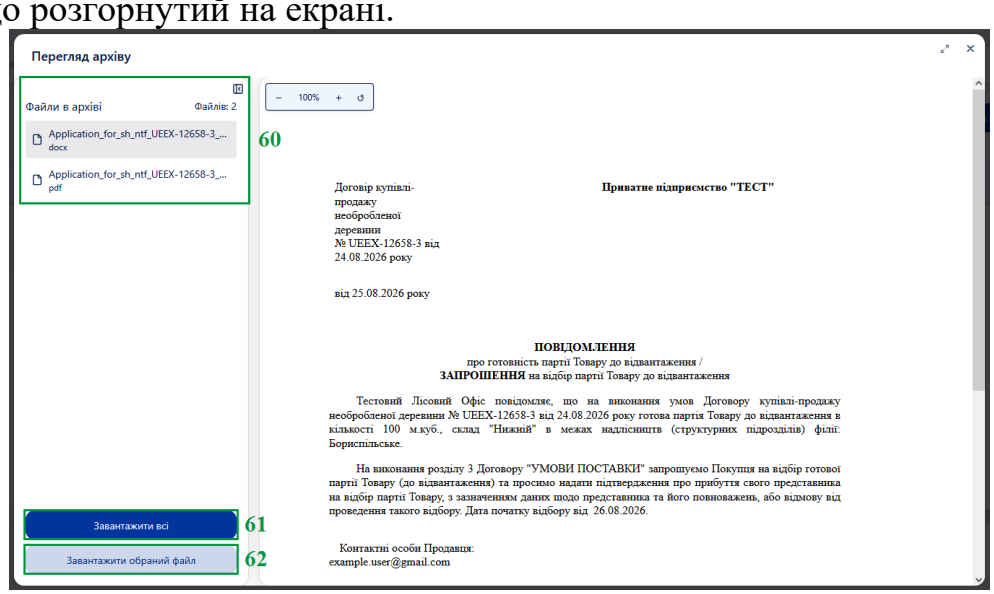


Натиснувши на кнопку «Файли» (58) відкривається вікно «Файли відбору партії».

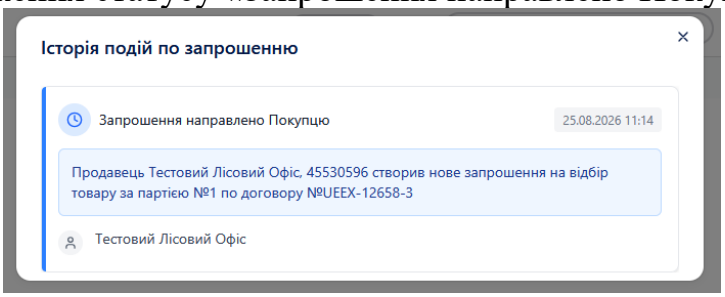


У даному вікні наявна можливість завантаження документів у форматах Word та PDF (із накладеним КЕП/ЕЦП) шляхом натискання на кнопку «Завантажити» , а також їх перегляду без попереднього завантаження - за допомогою кнопки «Перегляд файлу» .

В архіві міститься два файли (60), у форматі Word (не містить підписів сторін) та PDF (містить протокол підпису).
Вам доступна можливість завантажити одразу всі файли (62) та обраний файл (62), той що розгорнутий на екрані.

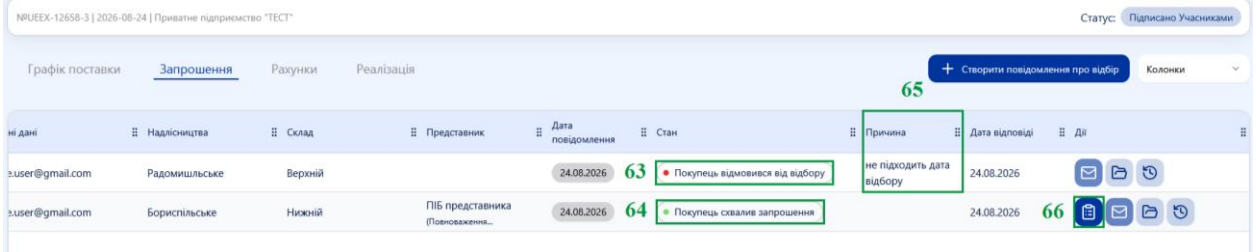


Щоб переглянути історію подій по запрошенням натисніть на кнопку «Переглянути історію подій» (59) відкривається вікно «Історія подій по запрошенню», у якому відображається повний хронологічний перелік змін за відповідною партією товару.
Приклад: Відображення статусу «Запрошення направлено Покупцю».

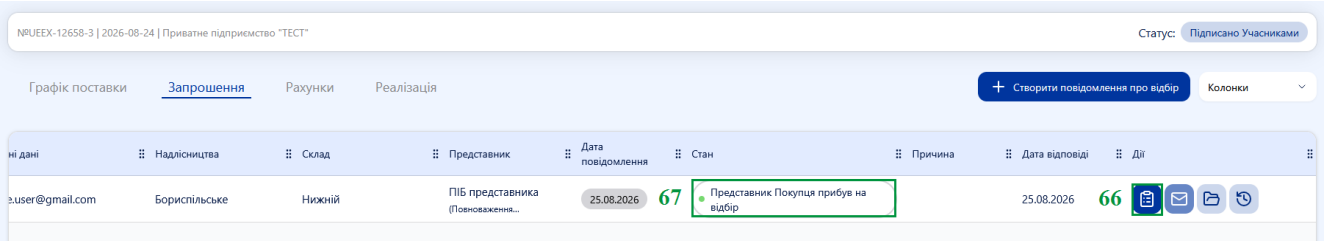


Після того як продавець створить запрошення на відбір партії товару, покупець отримає сповіщення на електронну пошту. Також у його кабінеті відобразиться відповідна таблиця з деталями запрошення.
Покупець має можливість прийняти повідомлення про запрошення або відмовитися від відбору з зазначенням причини.

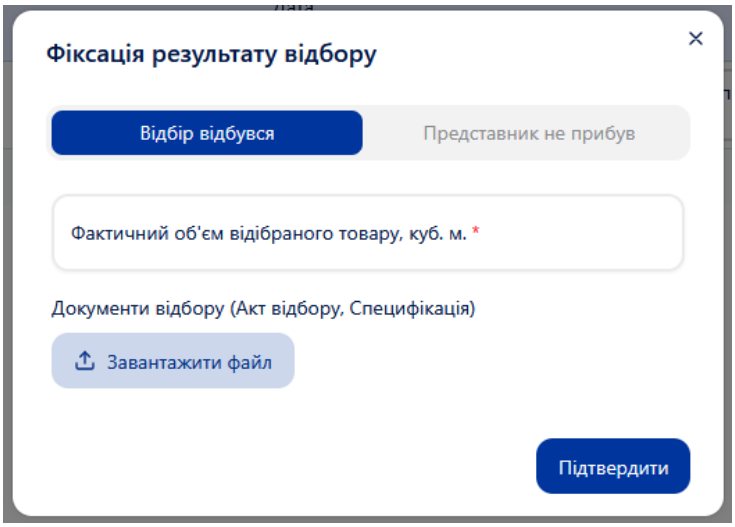
В таблиці у продавця на вкладці «Запрошення» в стовпчику «Стан» у прийнятих покупцем повідомлень про запрошення з’являється статус «Покупець схвалив запрошення» (64). Якщо покупець відмовитися від відбору «Стан» зміниться на «Покупець відмовився від відбору» (63). В стовпчику «Причина» (65) знаходиться текст введений покупцем із зазначенням причини відмови.



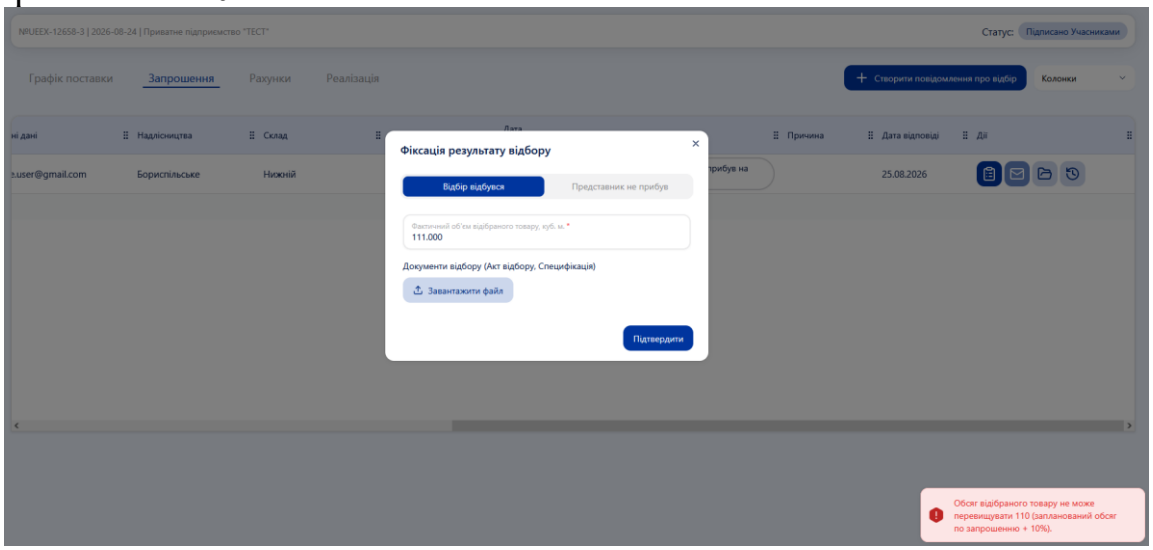
Після того як покупцем було погоджено запрошення кнопка «Редагувати повідомлення» (56) змінюється на кнопку «Зафіксувати результат відбору» (66).
Покупець має можливість в системі сповістити про прибуття представника після чого стан «Покупець схвалив запрошення» (64) зміниться на «Представник Покупця прибув на відбір» (67).



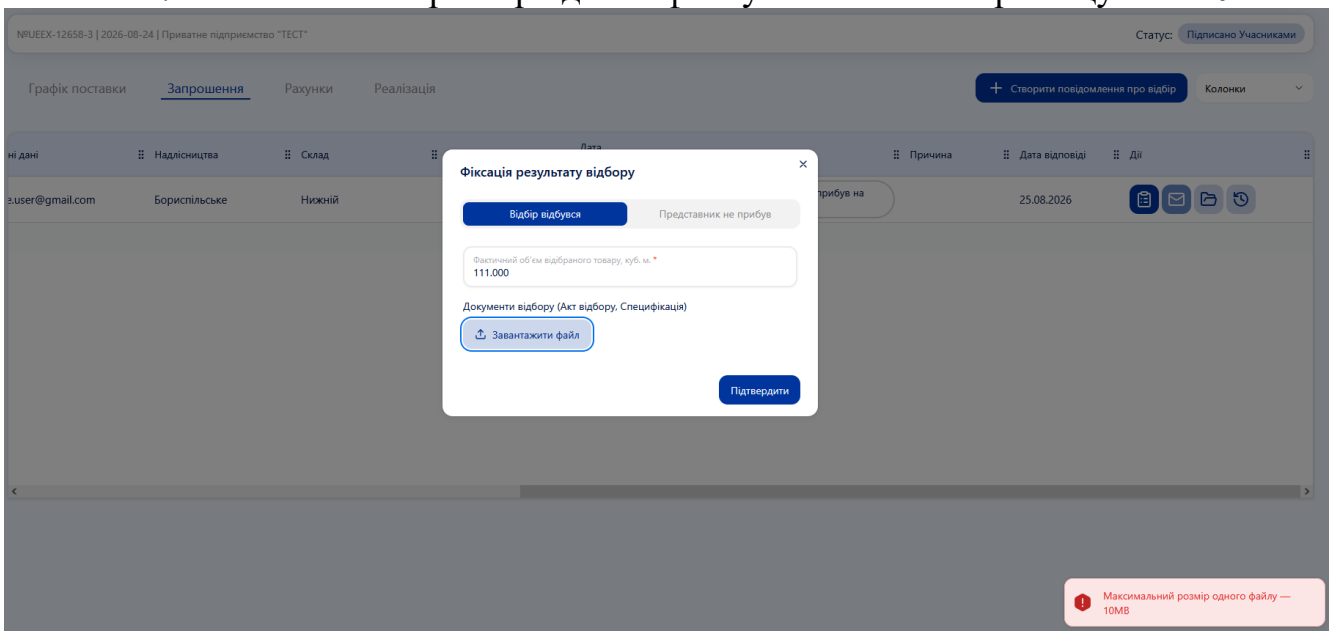
Щоб зафіксувати результат відбору Вам необхідно натиснути на кнопку «Зафіксувати результат відбору» (66) відкривається вікно «Фіксація результату відбору» в якому поле «Фактичний об’єм відібраного товару, куб. м.» є обов’язковим. Наявна можливість завантажити документи відбору (Акт відбору, Специфікація).



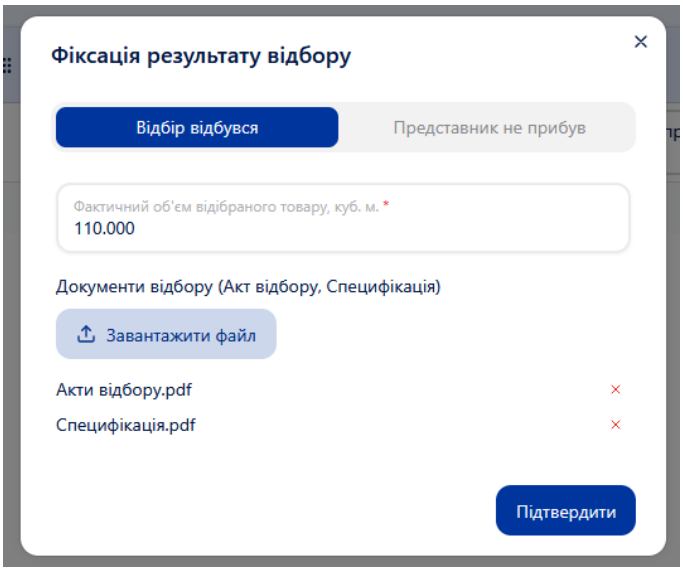
Фактичний об’єм відібраного товару не має перевищувати запланований обсяг по запрошенню +10%.



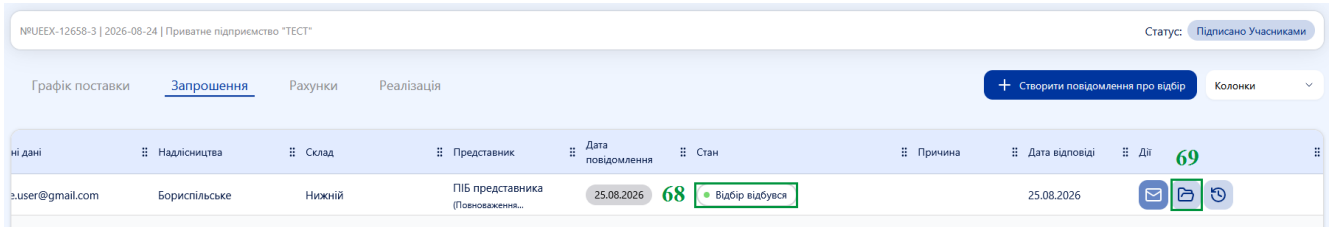
Щоб додати «Документи відбору (Акт відбору, Специфікація)» необхідно натиснути на кнопку «Завантажити файл». Кількість документів для додавання не обмежена. Максимальний розмір одного файлу не повинен перевищувати 10 MB.



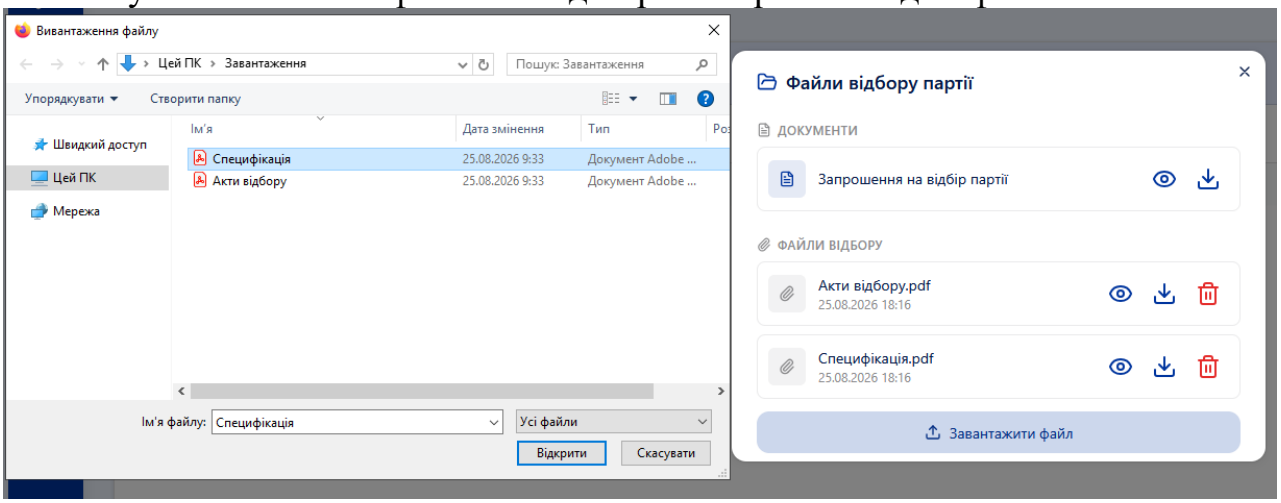
Після внесення даних та додавання файлів про результат відбору для їх збереження потрібно натиснути кнопку «Підтвердити».



Дані збережуть, а «Стан» запрошення зміниться на «Відбір відбувся» (68).

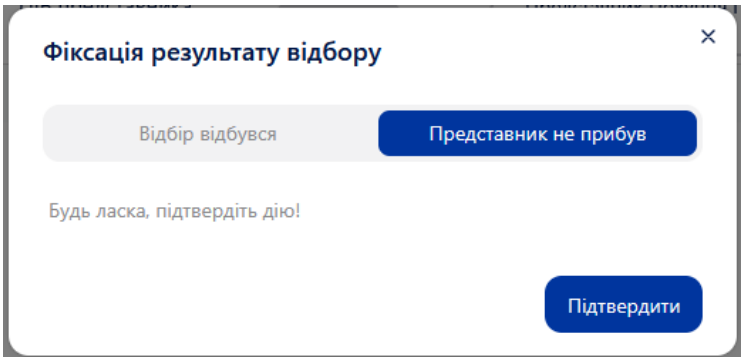


Щоб додати файли про результат відбору після підтвердження відбору в колонці «Дії» натисніть на кнопку «Файли» (69) у вікні «Файли відбору партії» натисніть на кнопку «Завантажити файл». За один раз обирається один файл.

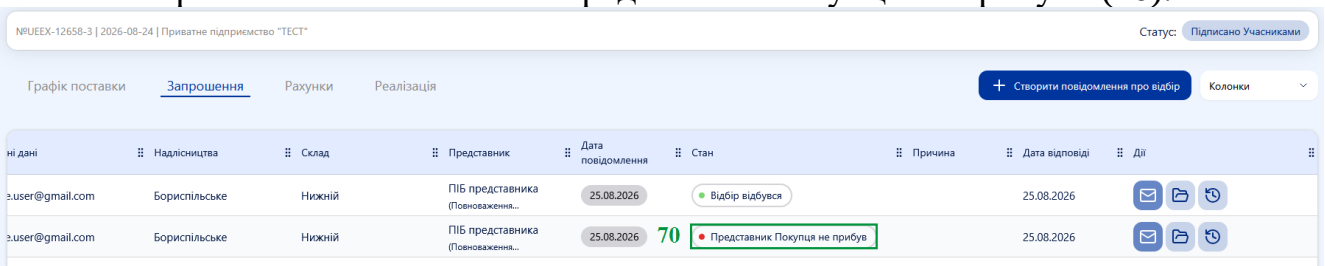


Якщо представник не прибув на відбір Вам необхідно натиснути на кнопку «Зафіксувати результат відбору» (66) у вікні «Фіксація результату відбору» потрібно обрати пункт «Представник не прибув» та для підтвердження натиснути кнопку «Підтвердити».

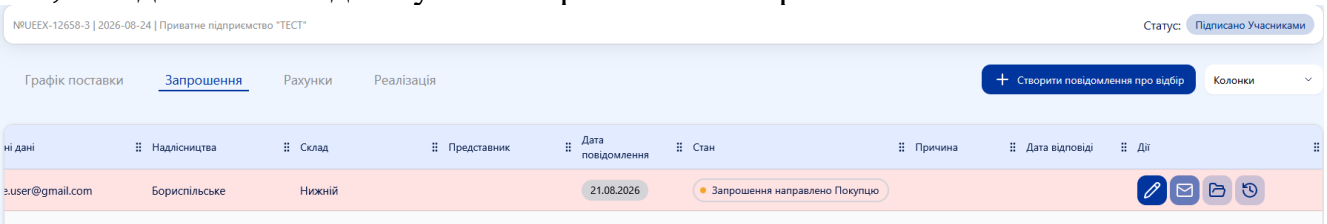
Зафіксувати неприбуття представника можна з дати початку планованої дати відбору.



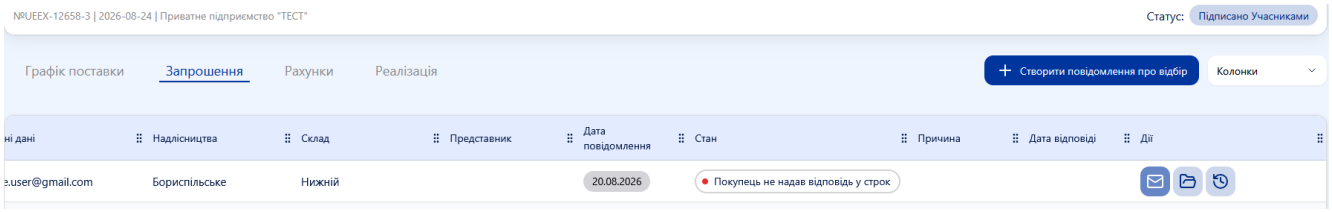
«Стан» запрошення зміниться на «Представник покупця не прибув» (70).



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



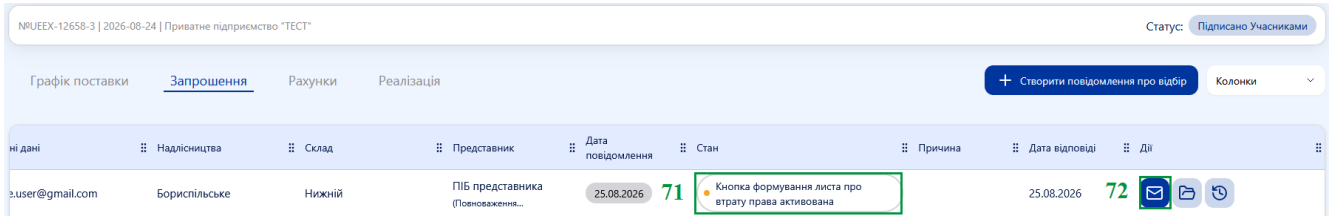
Якщо покупець не відреагував на повідомлення більше одного робочого дня від дня створення запрошення, його стан автоматично змінюється на «Покупець не надав відповідь в строк».



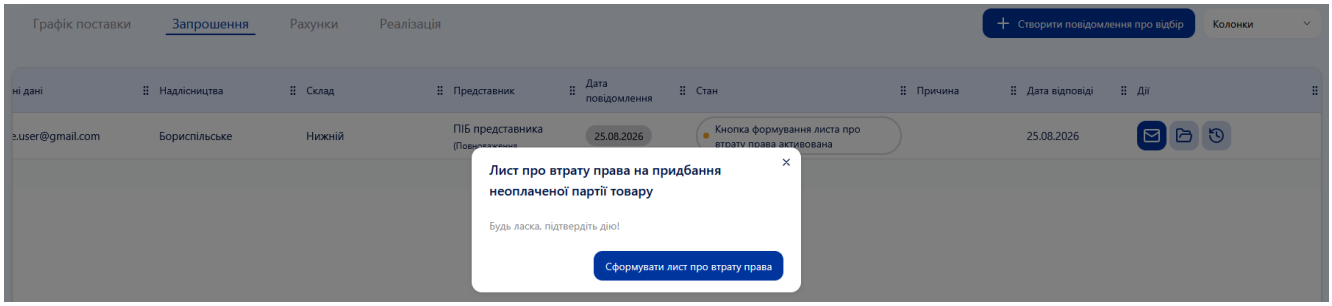
В такому випадку сформувати рахунок можливо через один робочий день після зміни стану запрошення, за умови що термін дії відповідної партії не завершився.

Зверніть увагу !
У випадку, якщо Покупець надав Продавцеві підтвердження про прибуття свого представника на відбір партії Товару, але представник Покупця не прибув на такий відбір, рахунок на передоплату партії Товару, що готова до відвантаження, виставляється Продавцем Покупцю не пізніше наступного робочого дня за днем, коли мав відбутися такий відбір.

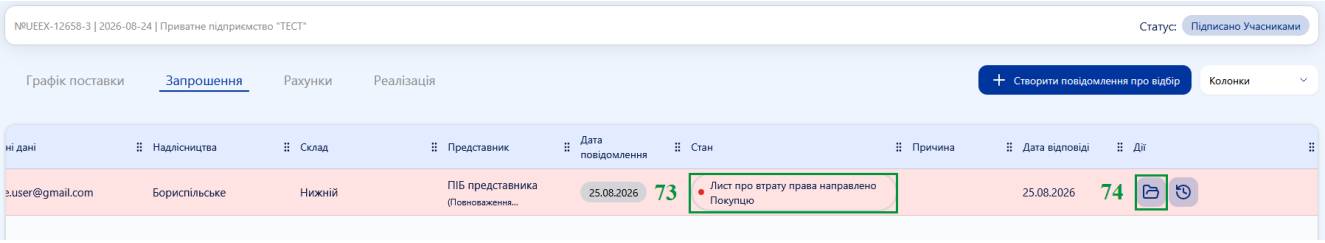
Якщо Покупець не здійснює оплату впродовж 5 робочих днів з моменту створення рахунку в системі «Стан» запрошення автоматично змінюється на «Кнопка формування листа про втрату права активована».



Для того щоб надіслати лист про втрату права покупцю натисніть на кнопку  «Лист про втрату права на придбання неоплаченої партії товару» (72) у вікні «Лист про втрату права на придбання неоплаченої партії товару» натисніть на кнопку «Сформувати лист про втрату права».

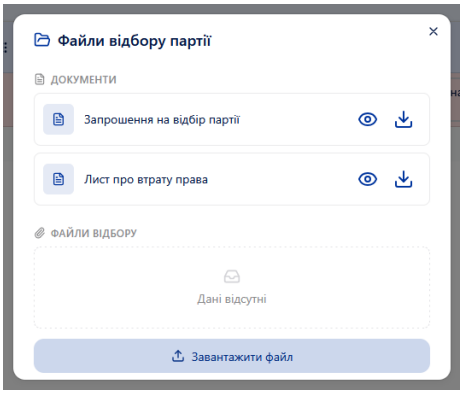


Після натискання на кнопки «Сформувати лист про втрату права» стан запрошення зміниться на «Лист про втрату права направлено покупцю» (73).

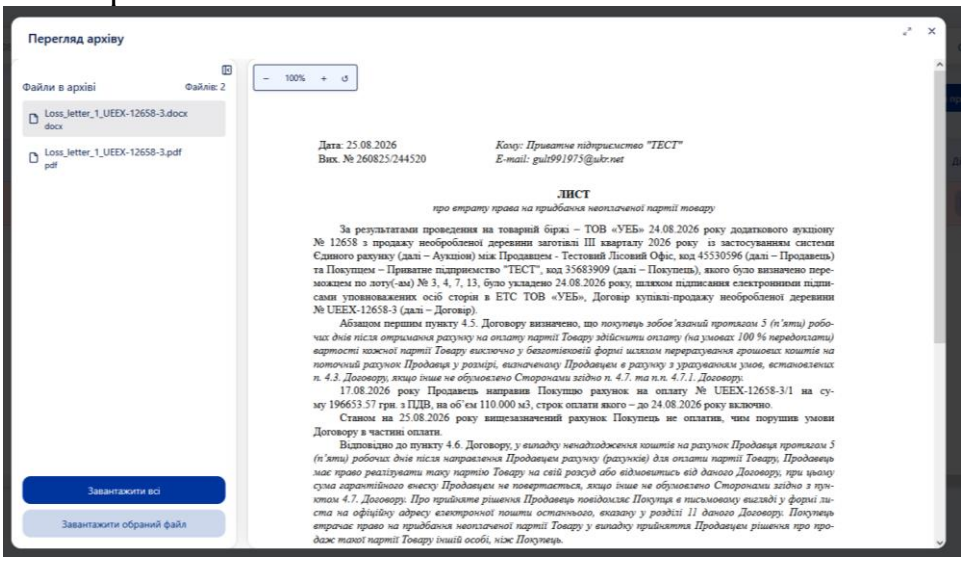


Щоб переглянути лист про втрату права в колонці «Дії» потрібно натиснути на кнопку  «Файли» (74) яка відкриє вікно «Файли відбору партії».

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 у форматі Word (не містить підписів сторін) та PDF (містить підпис продавця з протоколом).
Вам доступна можливість завантажити одразу всі файли та обраний файл, той що розгорнутий на екрані.



Після того як «Стан» змінився на «Лист про втрату права направлено покупцю» (73)_. Покупцю надсилається сповіщення на електронну пошту про формування листа. Також переглянути лист покупець може безпосередньо в торговій системі.

7.Вкладка «Рахунки»

На вкладці «Рахунки» (62) продавець створює рахунок на оплату за допомогою кнопки «+ Додати рахунок » (63). Рахунок за обраною партією може бути виставлений не раніше, ніж через один робочий день після надсилання запрошення.

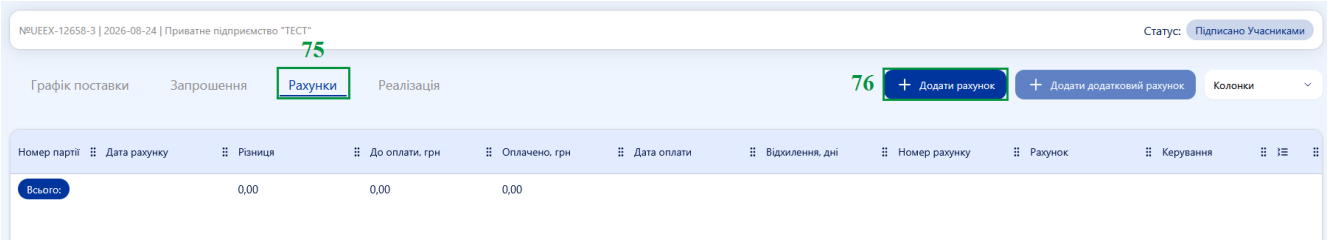
Зверніть увагу !

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.

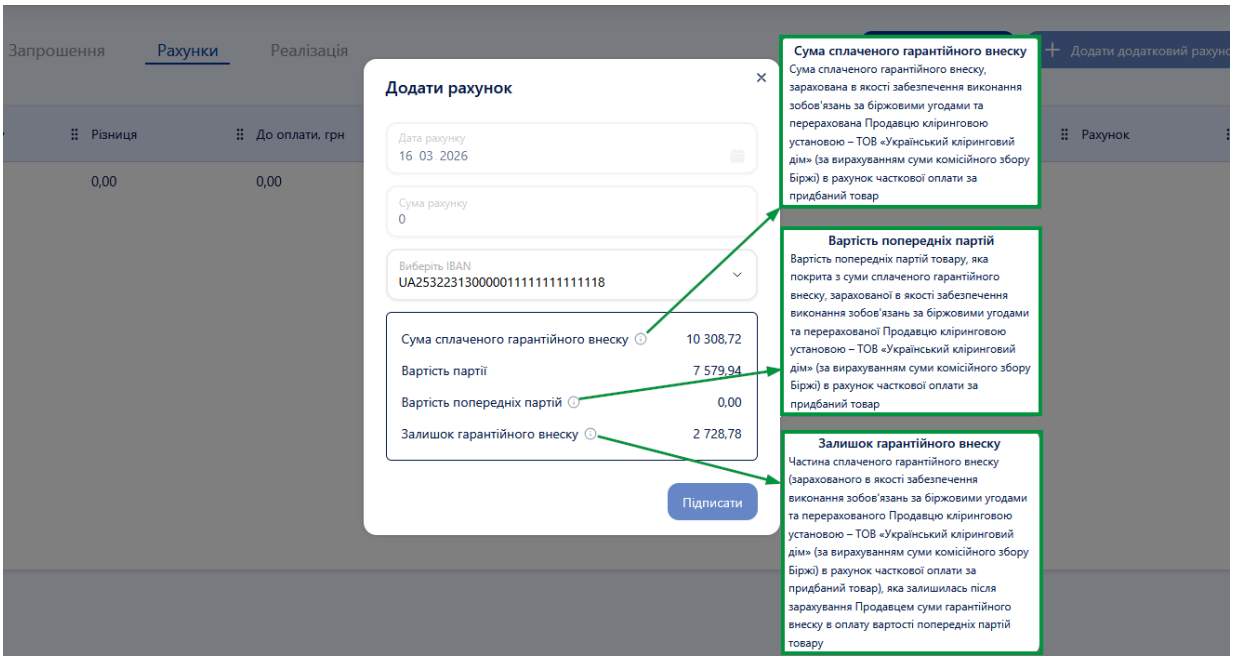
Якщо відбір відбувся, формування рахунку доступно в день відбору, та до кінця дії партії.

У випадку не прибуття представника, після зміни запрошення на відповідний стан доступно формування рахунку в день внесення змін, або на наступний, але не пізніше.



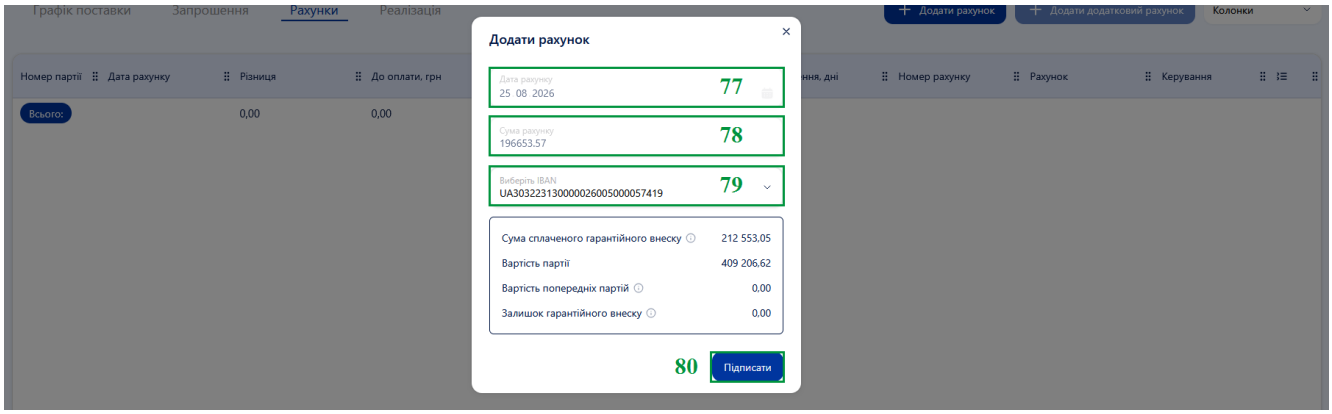
Під час виставлення рахунку на оплату партії система автоматично враховує частину сплаченого гарантійного внеску покупця, яка була перерахована на Кліринговий рахунок після завершення торгів та підписання договору обома сторонами.

Якщо сума перерахованої частини Гарантійного внеску **дорівнює або перевищує вартість партії**, виставлення рахунку є **неможливим**, оскільки така партія вважається **повністю оплаченою за рахунок гарантійного внеску**.



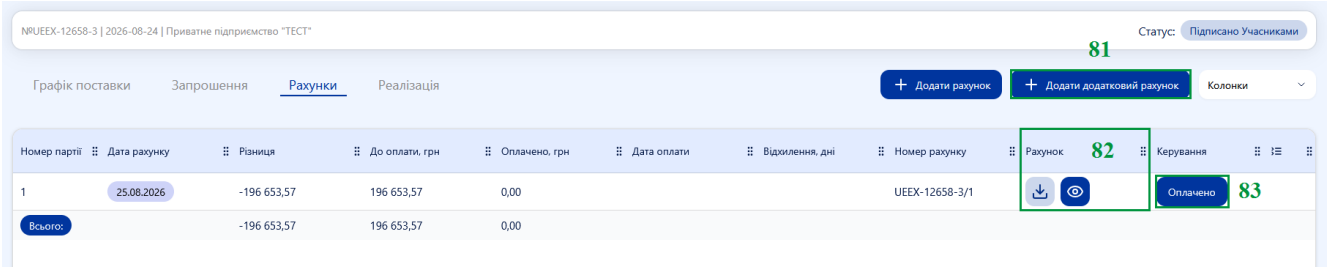
Якщо сума перерахованої частини Гарантійного внеску **менша за вартість партії**, до оплати виставляється **різниця між вартістю партії та сумою перерахованого гарантійного внеску.**

Після натискання кнопки «+ Додати рахунок» (76) з’являється вікно з наступними полями :
«Дата рахунку» (77) – за замовчуванням містить дату створення рахунку
«Сума рахунку» (78) – за замовчуванням містить вартість відповідної партії поставки.
«Виберіть IBAN» (79) – якщо у вас зареєстровано кілька банківських рахунків, у випадаючому списку можна обрати той рахунок, на який потрібно здійснити оплату покупцю.



Після внесення даних про рахунок для їх збереження та підписання потрібно натиснути кнопку «Підписати» (80) підписання відбувається за допомогою КЕП.
Після збереження рахунку на сторінці з’являється таблиця з інформацією про доданий рахунок.
Коли створено основний рахунок , активується кнопка «+ Додати додатковий рахунок»(68)

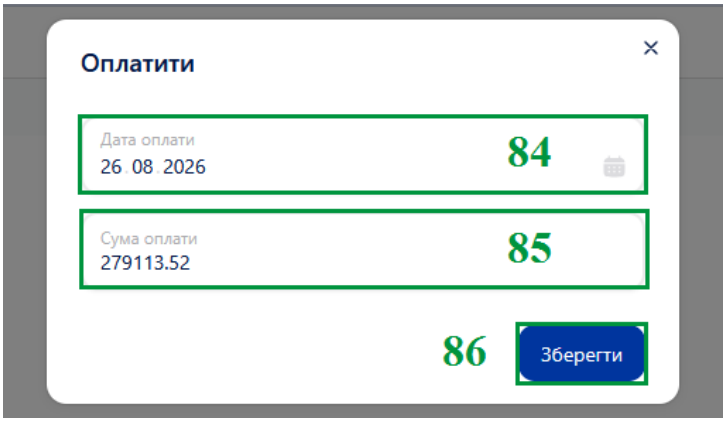
В колонці «Рахунок» (82) доступна можливість завантаження рахунку шляхом натискання на кнопку  а також їх перегляду без завантаження - за допомогою кнопки .



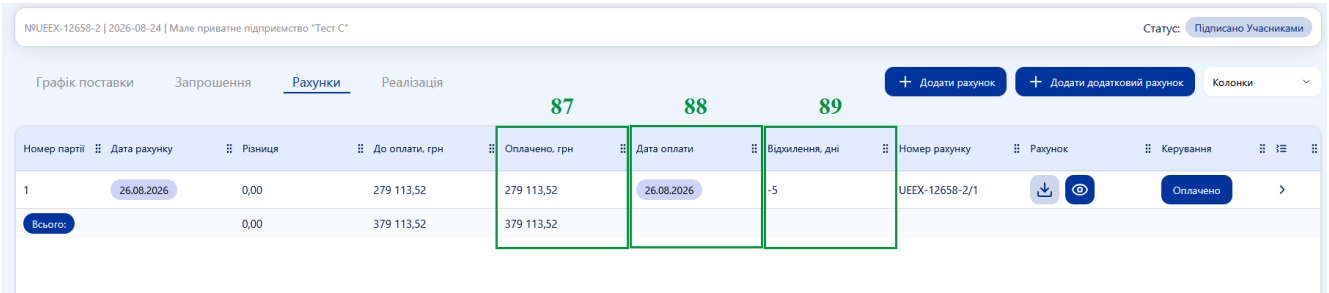
Після натискання кнопки «Оплачено» (83) з’явиться вікно з наступними полями :

«Дата оплати» (84) – продавець зазначає дату здійснення оплати, покупцем.
«Сума оплати» (85) – продавець зазначає суму оплати, внесену покупцем.

Після внесення даних про рахунок для їх збереження потрібно натиснути кнопку «Зберегти» (86).



Після збереження інформації оплати у колонці «Оплачено ,грн» (87) , «Дата оплати» (88) відображатимуться зазначені раніше дані у вікні. У колонці «Відхилення, дні» (89) розраховується за формулою: дата оплати мінус дата рахунку. Знак «+» означає прострочення оплати, а знак «-» — її здійснення завчасно.



Для того ,щоб додати додатковий рахунок натисніть на кнопку «+ Додати додатковий рахунок» (81).

З’являється вікно з наступними полями:

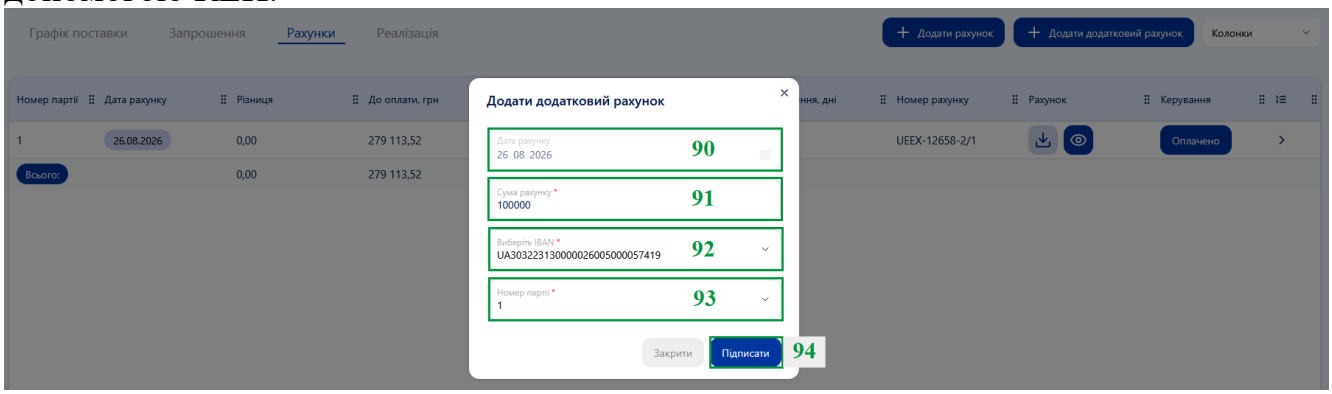
«Дата рахунку» (90) – дата створення рахунку продавцем

«Сума рахунку» (91) – продавець зазначає суму для здійснення оплати, покупцю.

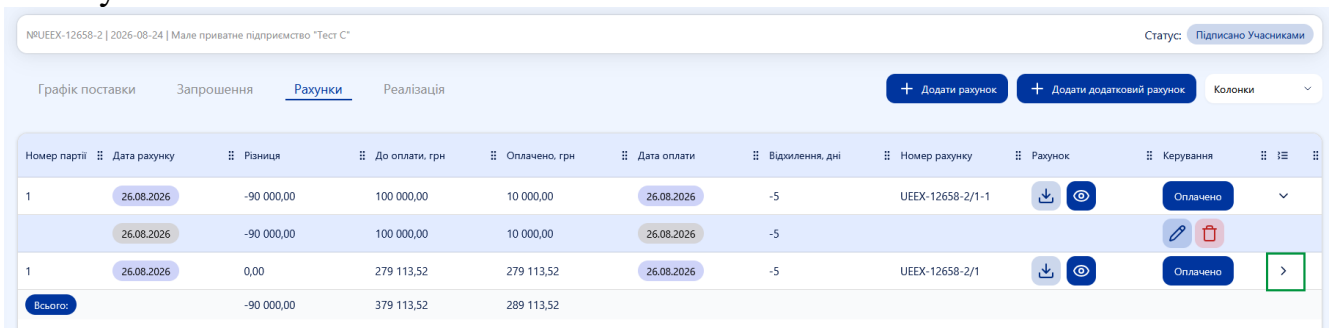
«Виберіть IBAN» (92) – якщо у вас зареєстровано кілька банківських рахунків, у випадаючому списку можна обрати той рахунок, на який потрібно здійснити оплату покупцю.

«Номер партії» (93) - у випадаючому списку можна обрати номер партії.

Після внесення даних про додатковий рахунок для їх збереження та підписання потрібно натиснути кнопку «Підписати» (94) підписання відбувається за допомогою КЕП.



Коли кошти за партію надійдуть, потрібно відмітити оплату, натиснувши кнопку «Оплачено» — аналогічно до процедури в основному рахунку.
Після збереження інформації про оплату у Вас буде доступна можливість переглянути її деталі, натиснувши кнопку зі стрілкою › та за потреби оплату можна відредагувати натисканням на кнопку або видалити за допомогою кнопку .

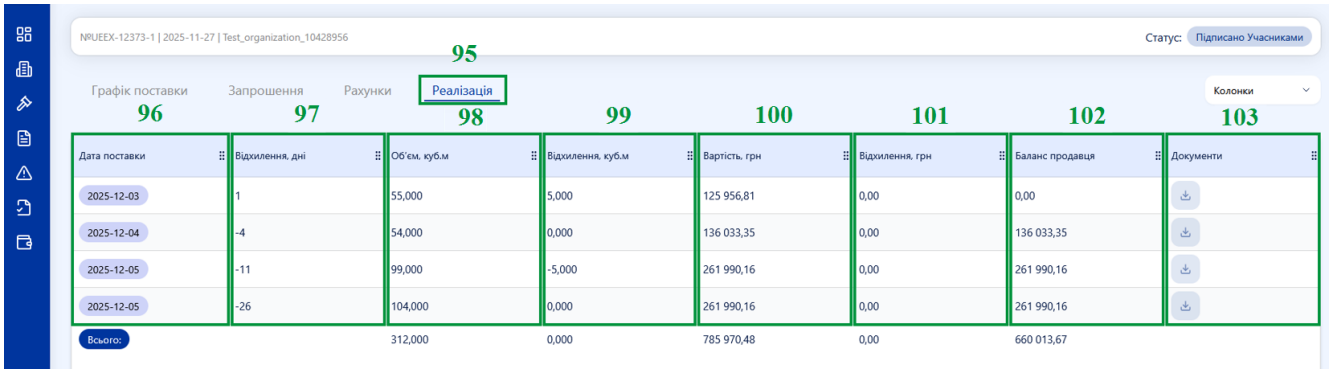


Зверніть увагу!

Якщо покупцем не буде сплачено основний рахунок по діючому запрошенню в термін 5 робочих днів, у продавця з’являється можливість направити листа про втрату права на придбання неоплаченої партії товару.

8.Вкладка «Реалізація»

На вкладці «Реалізація» (95) продавцю виводиться таблиця , яка наповнюється даними автоматично відповідно до даних по поставках.



«Дата поставки» (96) – дата фактичного відвантаження продукції.

«Відхилення, дні» (97) – 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» (98) – об’єм поставок на певну дату (сукупний, по всіх лотах).

«Відхилення, куб.м» (99) – різниця об’єму вказаного для поставки та об’єму вказаного для відповідної партії.

«Вартість, грн» (100) – вартість поставок на певну дату (сукупний, по всіх лотах).

«Відхилення, грн» (101) – вартість (в гривнях) поставки мінус вартість відповідної партії згідно графіку поставки.

«Баланс продавця» (102) – вартість (в гривнях) поставки мінус вартість оплачених рахунків.

«Документи» (103) – продавець має можливість скачати додані покупцем документи за результатами фактичного виконання (для скачування потрібно натиснути кнопку).