Инструкция по работе в личном кабинете поставщика с/х продукции

Агент делькредере

Агент делькредере

Поставщик

Координатор











Регистрация Шаг 1

Для того, чтобы зарегистрироваться как агент делькредере:

- перейдите на сайт кабинет.югруси24.рф
- нажмите на кнопку «Зарегистрироваться»
- введите ИНН организации.

Основные данные организации (ИНН, ОГРН/ ОГРНИП, дата регистрации) будут заполнены автоматически.



Регистрация

Введи 5005	ге ИНІ 0007	4 2751	1
ипк	рив	оше	евА
п акка	аунта	a	
) Пос	тавц	цик	
Прод	толж	ить	
вас уж	ке ес	тьа	ккаунт
	Введи 5005 ип к п акка) Пос Прол вас ух	Введите ИНІ 50050007 ИП Крива п аккаунта) Поставш Продолж вас уже ес	Введите ИНН 500500072751 ИП Кривоше п аккаунта) Поставщик Продолжить вас уже есть ан

ЮГФРУСИ

лександр Юрьевич

Агент делькредере

Т?

Войти



<u>www.югруси24.рф</u>



← Вернуться на сайт Юг Руси

Регистрация

ичный Кабинет

Регистрация Шаг 2



V введите email

введите телефон

проставьте **галочку** «Я принимаю УСЛОВИЯ...≫

ЮГФРУСИ

ИП Кривошеев Александр Юрьевич

304500517700049

15.02.1999

Телефон +7 (999) 888 - 7766

Продолжить





🔶 Вернуться на сайт Юг Руси

Регистрация Шаг 3

на Вашу электронную почту поступит письмо со ссылкой для подтверждения

🔰 пройдите по ссылке в письме

после этого на электронную почту ▶ поступит письмо с логином и паролем для входа в **Личный кабине**т

используйте логин и пароль для авторизации на сайте кабинет.югруси24.рф





ЮГФРУСИ

Спасибо за регистрацию!

Проверьте электронную почту

Мы отправили письмо для подтверждения на krivosheev@mail.ru. Нажмите на ссылку в письме, чтобы подтверить адрес электронной почты

Вернуться к авторизации



Вход в личный кабинет

После входа в Личный кабинет необходимо пройти 3 этапа, чтобы начать поставки продукции:

- 🔰 1 этап. Аккредитация.
- 🔰 2 этап. Заключение агентского договора.
- 🔰 3 этап. Оформление поручения.



ЮГЭРУСИ



Подача заявки на аккредитацию

После завершения процесса регистрации Вы можете подать заявки на аккредитацию. Для этого перейдите в раздел «Мои данные» и заполните все поля в блоках:

- Информация об организации
- Контакты и реквизиты
- V Статус
- Документы для аккредитации

В блоке «Статус» выберите статус контрагента «Агент делькредере»

ЮГЭРУСИ







Загрузка документов

В блоке «Документы для аккредитации» прикрепите все необходимые документы для аккредитации и нажмите кнопку «Отправить на аккредитацию».

Заявка на аккредитацию агента делькредере будет направлена на проверку в службу безопасности.



После проверки документов вам поступит уведомление «Вы прошли аккредитацию».

Перечень документов для аккредитации

Копия свидетельства о регистрации ИП



<mark>Документы для</mark>	аккредитации
Копия Устава (Обязательн	ый документ) 🕕
🔘 Прикрепите файл	
Копия протокола общего с	обрания об избрании рук
0 Прикрепите файл	
Налоговые декларации НД	<u> ЦС (Обязательный докуме</u>
Прикрепите файл	
Банковские реквизиты (Об	бязательный документ) ((
Прикрепите файл	
Фактический адрес (Обяза	ательный документ) 🕕
🕘 Прикрепите файл	
Дополнительные файлы (i)
🔘 Прикрепите файл	



Подписание агентского договора

После завершения процесса аккредитации доступно заключение агентского договора.

Перейдите в раздел «Мои данные» на вкладку «Договоры».

Вы можете подписать агентские договоры на поиск и поставку следующих культур:

Подсолнечник

🔰 Пшеница

Вы можете прикрепить скан подписанного договора либо направить договор на подпись в Контур Диадок (либо иную систему ЭДО через роуминг).

ЮГЭРУСИ



Личный кабинет

0 "АЛЬТАСТРОЙ"

🔠 Главная

🔗 Мои данные

🖻 Поручения

28 Мои поставщики

🗯 Поступления

⊖ Выход

28 Электронная очередь

Э Настройки аккаунта





Подписать договор



Подписание агентского договора

Чтобы подписать договор через электронный документооборот:

- Нажмите на кнопку «Подписать договор» на договоре
- В открывшемся окне нажмите «Подписать с ЭЦП», договор будет направлен в систему ЭДО для подписания
- Перейдите в Вашу систему ЭДО (Контур Диадок или другая система) и подпишите договор электронной подписью
- Дождитесь подписания договора со стороны Юга Руси.

Чтобы подписать договор в бумажной форме:

- Нажмите «Скачать», скачайте и распечатайте договор
- Отсканируйте договор, подписанный с вашей стороны
- прикрепите подписанный вами договор по нажатию кнопки «Прикрепите файлы»

ЮГЭРУСИ



АЛЬТАСТРОЙ"	Мои данн
88 Главная	Информаци
🖉 Мои данные	
🖻 Поручения	Dere
الله Mou поставщики	Дого
经 Электронная очередь	Договор
😩 Поступления	ООО "Золотая С
63 Настройки аккаунта	
⊖ Выход	000 "МЭЗ Юг Ру
	Ном
	Договор с
	Titastiniqu, 11040



<u>www.югруси24.рф</u>



Добавление поставщиков

Мои поставщики

Поставщик 🔨	инн \uparrow
ИП КФХ Ковалев Е.И.	263454762355
ИП КФХ Ковалев Е.И.	612000605820

Мои поставщики

В разделе «Мои поставщики» вы можете просмотреть закреплённых за вами поставщиков, а также добавить поставщика с/х продукции по кнопке «Добавить поставщика».

ЮГ



Вы вошли как пользователь Поставщик	Главная	
Э Вернуться в свой аккаунт	Последние уведомления	Ваш
🔠 Главная	• ИП Агент отправил вам запрос на доп. соглашение 2 часа назад	Пос
🖉 Мои данные	● У сделки №ЮЗА-111111 изменился статус Вчера, 11:00	() +7 977 777
С→ Выход	ИП Агент отправил вам запрос на доп. соглашение Вчера, 08:24	Обращени Поддержка
	Смотреть все	Выберите т
	Поручения в работе (35)	Сооощени
	Базис отгрузки 🗸	
		Отпран
Аккаун ⁻ поставщи	Ожидает вашей подписи Г 1Ка	

При нажатиии кнопки «Войти как пользователь» вы можете войти в аккаунт поставщика.

Вам будет доступна подача заявки на аккредитацию закреплённого за вами поставщика.







Создание заявки на агентское поручение

Для создания заявки на поручение перейдите в раздел «**Поручения**» и нажмите «**Создать заявку**». Заполните все поля в заявке:

Блок «Продукт»: продукт, объём, опцион, год урожая

Блок «Условия сделки»: базис поставки, дата начала поставки, дата окончания поставки;

Блок: «**Формирование цены**»: тип цены — моя цена/цена по прайсу, цена

Блок «Кто осуществит доставку»: продавец, покупатель; грузоотправитель, комментарий.

Сли вы выбрали тип цены «Моя цена» - заявка будет отправлена на согласование в Ценовой комитет.

Если вы выбрали тип цены «По прайсу» - сразу будет создано агентское поручение, которое доступно для подписания.

ЮГФРУСИ

ОП Данилов Владимир Александрович	Создание заявки	
 Павная Мои данные 	1 Продукт Продукт	
28 Mou поставщики		
🖹 Поручения	Объем, кг	Год у
💁 Электронная очередь	2	
Поступления		
Настройки аккаунта	Условия сделки	
ыход	Базис поставки	
	Период поставки	
	Дата начала поставки	Дата
	Формирование цены	
	Продать по прайсу Смотреть прайс → Моя цена	
	Укажите цену, ₽/кг	
	Кто осуществит доставку?	
	Продавец Окупатель	

12	
урожая	
а конца поставки	

Заявка «по прайсу»

Если вы подали заявку с типом цены «По прайсу»:

- Спосле нажатия кнопки «Отправить на согласование» агентское поручение будет создано автоматически.
- Чтобы просмотреть список агентских поручений перейдите в раздел меню «Поручения», вкладка «Поручения в работе».

J	Личный каб
	іьтастрой"
88	Главная
Q	Мои данные
Ð	Поручения
ê	Мои поставщ
ê	Электронная
¢D	Поступления
ହ	Настройки ак
₿	Выход

ЮГ



Заявка «по своей цене»



После нажатия кнопки «Отправить на согласование» заявка будет направлена на рассмотрение в Ценовой комитет, статус заявки изменится на Отправлена на ЦК



Когда начнётся рассмотрение заявки ценовым комитетом, заявка получит статус На рассмотрении ЦК

По итогам рассмотрения заявки Ценовым комитетом вы можете получить:

положительное решение: статус заявки изменится на Встречное предложение Ценовой комитет может предложить другие условия поставки отрицательное решение: статус заявки изменится на Отклонено ЦК





14	
речное предложение	
ассмотрении ЦК	
<u>4.p</u>	

Получение встречного предложения

Когда заявка будет рассмотрена Ценовым комитетом, вы можете получить **Встречное предложение**.

: Перейдите в раздел «Поручения» на вкладку «Заявки».

На вкладке «Заявки» будут отображаться все созданные вами заявки, в том числе, заявки со статусом «Встречное предложение».

Выберите нужную заявку из списка.

Вы можете принять или отклонить встречное предложение, а также аннулировать заявку.



Если вы приняли встречное предложение, автоматически будет создано поручение.

Если вы отклонили встречное предложение,

заявка автоматически перейдёт в «Архив заявок».

Чтобы просмотреть поручение, перейдите в раздел «Поручения», вкладка «Поручения в работе».



ЮГФРУСИ

	Заявка №27086 Подсолн	ечник Встречное предложение	
	Дата заявки	20.01.2025, 16:48:01	
	Срок действия	до 31.01.2025, 16:00:00	
	Продукт		
вил вам встречн	юе предложение	подсолнечник	
	Срок действия Продукт вам встречное предложение ожение ний ет изменений менклатуры Корректная цена 30 Р / кг	Зкг	
эдложение ⊪нений Нет изменен	ий	2024	
номенклатуры	ы Корректная цена 30 ₽ / кг	ООО "МЭЗ Юг Руси"	
Нет изменени	Й	Наименование номенклатуры	Цен
оррект. 20.01.2 Отклонить	2025 - 21.01.2025	подсолнечник	30 (
		5 %	
ать		20.01.2025 - 21.01.2025	
	Форма оплаты	Оплата по факту	
	Доставку осуществляет	Продавец	
	Поставка и отгрузка		



на ₽ / кг

Просмотр поручения

Чтобы перейти к подписанию поручения необходимо перейти в раздел «Поручения», вкладка «Поручения в работе».



Вы можете скачать печатную форму поручения в формате *.pdf для просмотра и подписания.



Вы можете скачать автоматический созданный шаблон ТТН по поручению в формате *.xslx.









		Поручение №87 Пшеница	Ожидает Вашей подписи		
	Дата заявки		18.03.2025, 12:48:36		
гус					
Ожидает Ваш	ией подписи		18.03.2025, 12:48:41		10220088
Э Аннулирован					
Πα	одписать		Аннулировать	атуры	Цен
				н 15,3% и выше, клейк. 23%, натура 770г/л, римесь 5%	16.4 кг
Прикрепите фа	йлы			н 14,5% и выше, клейк. 23%, натура 770г/л, римесь 5%	16.4 кг
ументы				н 14,0% и выше, клейк. 23%, натура 770г/л, римесь 5%	16.4 кг
Поруч.№87 Дог	г.№ЮЗА-А		Скачать	н 13,5% и выше, клейк. 23%, натура 770г/л, римесь 5%	16.4 кг
Образец ТТН			Скачать	н 13,0% и выше, клейк. 18%, натура 760г/л, римесь 5%	16.4 кг
Образец ТН4			Скачать 🖓	н 12,5% и выше, клейк. 18%, натура 760г/л,	16.3
170 m/https://17010930.0210					





Подписание поручения

Чтобы перейти к подписанию поручения необходимо перейти в раздел «Поручения», вкладка «Поручения в работе» и выбрать поручение из списка.

Чтобы подписать поручение через электронный документооборот:



- Нажмите на кнопку «Подписать» на экране просмотра поручения;
- : В открывшемся окне нажмите «Подписать с ЭЦП»;
 - перейдите в Вашу систему ЭДО (Контур Диадок
- : или другая система) и подпишите поручение электронной подписью;
- За дождитесь подписания поручения со стороны Юга Руси.

Чтобы подписать поручение в бумажной форме:

- Нажмите «Скачать», скачайте и распечатайте поручение;
- Э. Отсканируйте поручение, подписанное с вашей стороны;
- Прикрепите подписанное вами поручение по нажатию кнопки «Прикрепите файлы».
- Нажмите кнопку "Отправить" N / /

ЮГЭРУСИ

Поручение №9 Пшеница	о а Ожидает Ваг	Подписать документы	
Информация	Тервичная документ	пшеница Поручение №7	
Детали		Подписать с ЭЦП	
Сроки		Либо Вы можете поллисать документы вручную	и загрузи
Дата заявки	18.03.202	Скачать Поруч.№90 Дог.№ЮЗА-АД-000	26.pdf
Продукт			
Продукт	Пшеница		
Объем	908989 кі		
Год урожая	2024	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Условия сделки		🔘 Прикрепите файлы	
Покупатель	000 "301	******	
цена	Наимен	Отмена Отправи	ть
	пшениц сорн. пр		
	пшениц	2% зерн. примесь 5%	кг
		осо протони 14.0% и ринио кройк 02% истиро 770-	(n 1)



Отслеживание этапов разгрузки продукции

Перейдите в меню «Поступления», чтобы просмотреть отгрузки по оформленным поручениям.

По каждой отгрузке (помашинно) доступен просмотр следующей информации:

- № и дата накладной
- водитель
- вес, кг
- показатели качества

- грузоотправитель
- № транспортного средства
- 🔰 цена расчётная, кг.

Просмотреть отгрузки можно в меню «Поступления» либо при просмотре агенсткого поручения на вкладке «Первичная документация»

ЮГЭРУСИ



Создание отчётов агента делькредере

Шаг 1. Создание отчёта

Для создания отчёта по поручению:

- перейдите в раздел «Поручения»
- перейдите на вкладку «Поручения в работе»;
- выберите нужное поручение из списка;
- нажмите кнопку «Создать отчёт» или «Список отчётов».

	Пше
	Информация
l	Детали
	Сроки
-	Дата заявки
	Продукт
	Продукт
1	Объем
	Год урожая
	Условия сделки
	Покупатель
	Цена

Поруч

ЮГЭРУСИ

27.01.2025, 13: 27.01.2025, 13: 27.01.2025, 13:
формите заявку на Доп. со

Список отчётов

В списке отчётов можно просмотреть:

- все отчёты в рамках выбранного поручения;
- список версий каждого отчёта;
- 🔰 период отчёта;
- тип отчёта (промежуточный / итоговый);

При нажатии на кнопку с тремя точками открывается набор доступных действий с отчётом.

Поручение №1234 от 10.03.2025

Статус отчета Версия отчета Период Тип отчета Номер отчета Nº3 2 10.02.2025 - 20.02.2025 Подготовлен Промежуточный от 10.03.2025 Предыдущие версии 🗸 Nº2 2 05.04.2024 - 12.04.2024 Промежуточный от 03.03.2025 Предыдущие версии 🗸 Продолжить редактирование Nº1 3 08.01.2025 - 12.01.2025 от 03.03.2025 Предыдущие версии 🔿 (J Скачать отчет 2 08.01.2025 - 12.01.2025 圓 Удалить . 05.01.2025 - 12.01.2025 Итоговый

статус отчёта. Если отчёт находится в статусе «Черновик», его можно продолжить редактировать, скачать файл отчёта или удалить черновик полностью. Если отчёт уже был отправлен на проверку, и поступили замечания по содержанию отчёта, можно создать новую версию отчёта по кнопке «Создать новую версию».

ЮГЭРУСИ

Отчеты

← К поручению

<u>www.югруси24.рф</u>

Шаг 2. Выбор Типа отчёта и Периода отчёта

После нажатия кнопки «Создать отчёт» вы перейдёте к экрану редактирования отчёта.

Отчёт агента делькредере состоит из следующих блоков:

- Заголовок отчёта
- Блок «Продукция»
- Блок «Услуги»
- Расчёт итоговых показателей

В заголовке отчёта выберите Тип отчёта (промежуточный/итоговый) и Период отчёта.

Номер отчёта присваивается автоматически, нумерация по порядку, начиная с Nº 1. Для одного поручения может быть создано несколько отчётов: промежуточные отчёты и один итоговый отчёт (по завершению всей отгрузки).

ЮГЭРУСИ

 \wedge

Nº1243235 ot 03 12 202

ИП Ко	ФХ КОВАЛЕВ Е.И.			
Осно	вание: Агентский договор №00066915 от 03.12.2024	Поруче	ние: № 1 от 25.10.2024	Принципиал: 000
Тип от	гчета		Период отчета	
Про	омежуточный	~	От ДД.ММ.ГГГГ	До дд.мм.ггг
Про	одукция			
Про	одукция			
Про	одукция Іуги			
Про	одукция Туги			
Про	одукция Іуги			

	Сохранить черновик	Скачать отчет	Отпра
			p.

0	1	
	Т	

Шаг 3. Блок «Продукция»

1. Выберите способ расчёта (в килограммах / в тоннах)

2. Добавьте поставщика

- Выберите из списка поставщика, у которого была куплена с/х продукция.
- Нажмите «Добавить поставщика».
- Для каждого поставщика будет создана отдельная таблица «Продукция».

3. Добавьте документы, подтверждающие поступление товара

После того, как поставщик выбран из списка, появятся поля «Номер договора», «Дата договора», «Документ, подтверждающий поступление товара», табличная форма с отгрузками продукции.

- «Номер договора» заполняется вручную.
- 👽 «Дата договора» заполняется посредством выбора даты из календаря.

 «Документ, подтверждающий поступление товара» - заполняется
 посредством выбора из выпадающего списка (значения: «ТОРГ-12», «УПД», «Счёт-фактура», «Акт оказания услуг», «Акт выполнения работ»).

ЮГ ПРУСИ

кции: фата договора дд.мм.гггг Добавить строку + Заполнить из отгрузо
кции: дата договора дд.мм.гггг Добавить строку + Заполнить из отгрузо
Дата договора дд.мм.гггг У Добавит Добавить строку + Заполнить из отгрузо
дд.мм.гггг
 Добави Добавить строку + Заполнить из отгрузи
 Добави Добавить строку + Заполнить из отгруз
 Добавить строку + Заполнить из отгруз
Добавить строку + Заполнить из отгруз
Добавить строку + Заполнить из отгруз
, Ставка НЛС % Сумма НЛС руб Сумма закупки,
сталатар, с с ндс), руб.
Введите Введите
число число
, Ставка НДС, % Сумма НДС, руб. (с НДС) Без НДС ~ Введите число Введ

<u>www.югруси24.рф</u>

Шаг 4. Таблица «Продукция»

Заполните таблицу «Продукция»

Внесите строки с поставленной продукцией.

Укажите по какой цене купили продукцию у своих поставщиков.

«Товар» – заполните вручную (по нажатию кнопки «Добавить V строку») либо автоматически (по нажатию кнопки «Заполнить из отгрузок»)

«Объём, т». — заполните вручную (по нажатию кнопки «Добавить

- строку») либо автоматически (по нажатию кнопки «Заполнить из отгрузок»)
- Цена закупки, руб. укажите цену, по которой купили с/х продукцию у поставщиков
- Ставка НДС, % выберите ставку НДС из списка

Вы можете отредактировать строки по нажатию на «карандаш».

Вы можете добавить несколько строк по нажатию на кнопку «Добавить строку».

Вы можете удалить строку по нажатию на «корзину» и сохранить строку по нажатию на «галочку».

номер договор Дата договора 24.03.2025 115/369 Документ, подтверждающий поступление товара **TOPГ**-12

Добавить строку + Заполнить из отгрузок 🕁

laı	ra p	цоку	мент	8
3	27	03	2025	5

В Предоставлен документ: ТОРГ-12 № 222 от: 2025-03-24 8

ведите данные о продукции, купленной у сельхозтоваропроизводителей

Добавить строку

Скачать отче

Сохранить черновик

Товар	Номер машины	Объем, т.	Цена закупки, руб.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Сумма закупки, (с НДС), руб.
Подсолнечник, 2024	A111AA/161	500	39	5% -	975	20475
	•	-	-	-	-	7
Всего по документу поступления от поставщика	-	500	-	-	975	20475

23	
	ā
	~
	Добавить
олнить и	з отгрузок 🖓
	~ 🗊
	Z
	равить отчет
<u>4.рф</u>	

Шаг 5. Блок «Услуги»

Этот блок заполняется только если вы хотите отразить в отчёте затраты на оказание услуг по перевозке, услуг по выполнению погрузочно-разгрузочных работ и т.д.

1. Добавьте контрагента

Введите ИНН контрагента и нажмите «Добавить контрагента»

2. Добавьте документы, подтверждающие оказание услуг

После того, как добавлен контрагент, появятся поля «Номер договора», «Дата договора», «Документ, подтверждающий оказание услуг», табличная форма с оказанными услугами.

«Номер договора» - заполните вручную.

«Дата договора» - заполните посредством выбора даты из календаря.

«Документ, подтверждающий оказание услуг» - заполняется

посредством выбора из выпадающего списка (значения: «ТОРГ-12», «УПД», «Счёт-фактура», «Акт оказания услуг», «Акт выполнения работ»).

ЮГЭРУСИ

При нажатии кнопки «Добавить» появляется надпись: «Предоставлен документ: _____», а также появляются поля для добавления реквизитов выбранного документа: «Номер документа», «Дата документа».

Вы можете добавить несколько документов, подтверждающих оказание услуг, или удалить документ.

ИП Крикля Е.И.			Удал	ить контраге
Введите реквизиты договора, подтв	ерждающего оказание услуг:			
Номер договора		Дата договора		
Введите номер		дд.мм.гггг		
Документ, подтверждающий оказание у Счет-фактура	слуг		~	Добав
Документ, подтверждающий оказание у Счет-фактура Предоставлен документ: счет	слуг -фактура от 12.02.2025. Запол	ните данные чтобы доба	✓авить документ:	Добав
Документ, подтверждающий оказание ус Счет-фактура Предоставлен документ: счет Дата документа	:луг -фактура от 12.02.2025. Запол	ните данные чтобы доба Номер документа	∽ авить документ:	Добав
Документ, подтверждающий оказание ус Счет-фактура Предоставлен документ: счет Дата документа 31.10.2024	с - фактура от 12.02.2025. Запол	ните данные чтобы доба Номер документа Введите номер	∽ авить документ:	Добав

Шаг 6. Таблица «Услуги»

Заполните таблицу «Услуги»

Внесите строки с оказанными услугами.

Укажите цену и количество оказанных услуг.

- ✓ «Услуга» заполните название услуги
- «Количество» укажите количество оказанных услуг
- ✓ Цена закупки, руб. укажите цену услуги без НДС
- Ставка НДС, % выберите ставку НДС из списка

Вы можете отредактировать строки по нажатию на «карандаш».

Вы можете добавить несколько строк по нажатию на кнопку «Добавить строку».

Вы можете удалить строку по нажатию на «корзину» и сохранить строку по нажатию на «галочку».

ЮГЭРУСИ

Введите данные об услугах по перевозке, услугах по выполнению погрузочно-разгрузочных работ, прочих услугах:

Контраген

ИП Крикля Е.И.	Удалить контрагента
Введите реквизиты договора, подтверждающего оказание услуг:	

Помер договора	Дата договора		
Введите номер	дд.мм.гггг		Ē
Документ, подтверждающий оказание услуг	Дата документа	Номер	документа
Счет-фактура	27.01.2025	235	36112
Добавить еще документ +			

Предоставлен документ: Счет-фактура №23536112 от 12.02.2025 😣

Введите данные о продукции, купленной у сельхозтоваропроизводителей

Данные формы				Добавить строку	+ Заполнить из отгрузо	к [
Услуга	Объем, т.	Цена закупки, руб.	Ставка НДС, %	Сумма НДС, руб.	Сумма закупки, (с НДС), руб.	
Оказание услуг по перевозке товаров	67	2 523	7	8 560	28 560	/
Расчет доставки	60	2 523	7	8 560	28 560	/
Всего по документу поступления от поставщика	127	5 046	7	8 560	28 560	

Контраген

Введите ИНН контрагента

Добавить контрагента

Итоговая часть отчёта агента

Шаг 7. Проверьте итоговую часть отчёта

Итоговая часть Отчёта агента рассчитывается автоматически.

- Итого рассчитывается как сумма по столбцу «Сумма закупки с НДС, руб». по блокам «Продукция» и «Услуги» всего Отчёта агента
- Сумма НДС рассчитывается как сумма по столбцу «Сумма НДС, руб». по блокам «Продукция» и «Услуги» всего Отчёта агента
- Всего наименований количество наименований рассчитывается как общее количество строк в блоках «Продукция» и блоке «Услуги»
- НДС заполняется по каждому контрагенту в отчёте отдельно
 - Сумма агентского вознаграждения рассчитывается автоматически (как 100 ₽ за тонну продукции + НДС)
 - Сумма дополнительного вознаграждения за делькредере.
- Данное поле появляется только в случае, если Тип отчёта Итоговый. Показатель рассчитывается автоматически следующим образом:

Сумма дополнительного вознаграждения за делькредере = Расчётная сумма по поручению (руб.) – Сумма затрат (руб.) – Сумма агентских вознаграждений (руб.)

Итог

Проверьте информацию перед отправкой отчета. При необходимости вы можете внести изменения в предыдущие пункты. Также есть возможность внести корректировку в уже отправленный отче

ИП	КΦХ	КОВАЛЕ	EB E.N.

Итого	237 637,14 рублей	
Сумма НДС	17 637 рублей	
Всего наименований	25	
НДС КФХ «Ранок-Агро» ИП Крикля Е.И.	10% 20 %	
Сумма агентского вознаграждения	2637 рублей	
Сумма дополнительного вознаграждения за делькредере	35 600 рублей 🧪	💍 Вернуть
Как рассчитывается:	205 600 рублей - 100 000 рублей Расчетная сумма по всем Сумма всех затрат на	- 60 000 р Сумма аг

где Расчётная сумма по поручению рассчитывается автоматически как расчётная сумма по каждой отгрузке в рамках поручения (с учётом съемов и надбавок)

Сумма затрат (руб.) рассчитывается автоматически как сумма по закупке продукции и сумма услуг из всех поданных отчётов агента по данному поручению (либо последней версии Отчёта агента)

Сумма агентских вознаграждений (руб.) рассчитывается автоматически как Сумма агентского вознаграждения из всех поданных отчётов агента по данному поручению (либо последней версии Отчёта агента).

дений за поисі

Сохранение черновика и отправка отчёта агента делькредере

Нажмите на кнопку «Сохранить черновик», чтобы сохраненить в системе черновик заполненного отчёта.

Нажмите на кнопку «Отправить отчёт», чтобы отправить отчёт и прикреплённые файлы в Юг Руси.

Зайдите в раздел «Настройки аккаунта» и проверьте указание системы ЭДО,

Если указано «Диадок» или «Другое» - отчёт будет направлен на подпись в Вашу систему электронного документооборота.

Если указано «Нет» - отчёт нужно дополнительно подписать и направить в Юг Руси на электронную почту координатора.

И	TOF
	101

Проверьте информацию перед отправкой отчета. При необходимости вы можете внести изменения в предыдущие пункты. Также есть возможность внести корректировку в уже отправленный отчет

0.0000000000000000000000000000000000000	 	 	******************************
сумма пдс	 		
Всего наименований			
НДС			
Сумма агентского вознаграждения	 	 	
Сумма дополнительного			
вознаграждения за делькредере			
	0		
	Сохранить черновик	Скачать отчет	Отправить от

Вы можете скачать файл отчёта, нажав кнопку «Скачать отчёт»

www.югруси24.рф

27

Статусы отчёта агента делькредере

Вы можете просматривать статус отчёта в Личном кабинете.

вик	Статус присваивается автоматически при создании отчёта.
ает отправки	Статус присваивается при нажатии кнопки «Отправить отчёт», если возникли технические проблемы при отправке Отчёта.
говлен	Статус присваивается при нажатии кнопки «Отправить отчёт», если у агента делькредере отсутствует система ЭДО.
ает подписи ГК	Статус присваивается при нажатии кнопки «Отправить отчёт», если отправка в ЭДО прошла успешно. Необходима подпись компании-покупателя.
ает вашей подписи	Статус присваивается, если Отчёт подписан со стороны компании-покупателя. Необходима подпись со стороны агента делькредере.
работке	Статус присваивается, если подписание Отчёта отклонено в ЭДО.
сан	Статус присваивается, если Отчёт подписан агентом делькредере и компанией-покупателем по договору в ЭДО.

Уведомления агенту делькредере

На главной странице Личного кабинета вы увидите уведомления о наступлении новых событий ("колокольчик»).

Уведомления будут поступать в следующих случаях:

- Завершена регистрация в Личном кабинете;
- Отправлена заявка на аккредитацию;
- Получено решение об аккредитации либо заявка на аккредитацию направлена на доработку;
- Договор направлен на подпись в ЭДО, получена ответная подпись по договору;
- ▶ Новые события по заявке от Ценового комитета;
- Поручение направлено на подпись в ЭДО, получена ответная подпись по поручению;
- Новые события по отчёту агента;
- Уведомления от сервиса электронной очереди.

ЮГЭРУСИ

Уведомления

	На сегодня есть свободные места для бронирования по специфика срок поставки с 17.03.2025 г. по 23.03.2025г. на базис Юг Руси, АО	ации №1	8 дней	наза
	Уведомление сервиса электронной очереди			
	На сегодня есть свободные места для бронирования по специфика срок поставки с 17.03.2025 г. по 23.03.2025г. на базис АО «МЭЗ Лис	ации №1 скинский»	8 дней	наза
	Уведомление сервиса электронной очереди			
	На сегодня есть свободные места для бронирования по специфика срок поставки с 17.03.2025 г. по 23.03.2025г. на базис Юг Руси, АО	ации №1	8 дней	наза
	Уведомление сервиса электронной очереди			
•	На сегодня есть свободные места для бронирования по специфика срок поставки с 17.03.2025 г. по 23.03.2025г. на базис АО «МЭЗ Лис	ации №1 скинский»	8 дней	наза
	Вы прошли аккредитацию	ovo = 0, 1		
	Аккредитовано с ограничениями	OKOJIO I	месяца	наза
	Вы прошли аккредитацию	около 1	месяца	цаз;
	Аккредитовано с ограничениями	010101	месяца	паза
	Запрос на аккредитацию отправлен	окопо 1	масяца	ца <u>з</u> ;
	Запрос на аккредитацию отправлен на проверку		мослца	nusc
	Добро пожаловать!			
	Мы рады приветствовать Вас в личном кабинете поставщика ГК "К Руси")r 12 i	месяцев	наза

Показаны все ваши последние уведомления

www.югруси24.рф

 (\times)

