

## Инструкция ОФД-Я по подписанию агентского вознаграждения в ЭДО в 2022г.

**СБИС** (Подписание черновики в СБИС для агентов Ярус - *бесплатно*)

Идентификатор: 2BE95e31e689fae4777a97abe5d7ed00870

Если вы зарегистрированы в СБИС, мы можем присылать вам **готовые документы** по агентскому вознаграждению.

Мы направляем готовые черновики только в СБИС (отправка черновики по роумингу невозможна). Вам необходимо внести только номер и дату в соответствии с вашим документооборотом. В режиме редактирования (значок карандаша) нужно внести в УПД свой номер и поменять дату (при необходимости), после чего требуется сохранить и подписать ЭЦП оба документа. Отчет редактировать не требуется. Счет не нужен.

Если вы зарегистрировались в СБИС с электронной подписью - сообщите нам об этом на [help@ofd-ya.ru](mailto:help@ofd-ya.ru), и мы внесем вас в список ежемесячной рассылки черновики в СБИС. (Приглашение не требуется).

---

Если вы используете другой ЭДО - пришлите нам приглашение в Диадок или СБИС, сообщите нам об этом на [help@ofd-ya.ru](mailto:help@ofd-ya.ru), и мы внесем вас в список ежемесячной рассылки отчетов на электронную почту.

**Диадок** (Агент самостоятельно оплачивает тариф своего оператора ЭДО).

Идентификатор: 2BM-7728699517-772801001-201412080152516107790

### Схема отправки:

1. Мы направляем отчет в формате pdf на вашу электронную почту.
2. На основании отчета, вы создаете в вашем (любом) операторе ЭДО Акт или УПД.
3. Отправляете Акт или УПД вместе с отчетом нам в Диадок или СБИС.

Примечания по самостоятельному оформлению документов в ЭДО:

- **Если вы работаете с НДС - УПД** должен быть в **электронном** формализованном **формате**, в соответствии с приказом МинФин (**не сканом pdf и не Excel**)!!! (в случае возникновения вопросов по формату, просьба обращаться в тех.поддержку вашего оператора ЭДО)
- **К подписанию принимается исключительно два документа: Акт или УПД + отчет.**
- Отчет должен быть одним файлом pdf (можно загружать в исходном виде, не заполняя).
- Дата и номер Акта/УПД указываются в соответствии с вашим документооборотом, т.к. это ваш исходящий документ. Дата может быть любой, но не ранее даты отчета.
- Счет не нужен, т.к. оплата производится на основании Акта/УПД.
- Сумма Акта/УПД должна полностью совпадать с суммой отчета.
- Не забывайте запрашивать подпись контрагента, иначе мы не сможем подписать ваши документы.
- **Юр.адрес «Ярус»: 117292, г.Москва, Нахимовский пр-т, д.52/27, эт.1, ком.Б, оф.23.**
- Наименование услуги – Пример: «Агентское вознаграждение за Май 2021г.»
- Основание документа – Пример: «Агентский договор № АО 1111 от 01.01.2016г.»

При возникновении вопросов, пишите на [help@ofd-ya.ru](mailto:help@ofd-ya.ru)