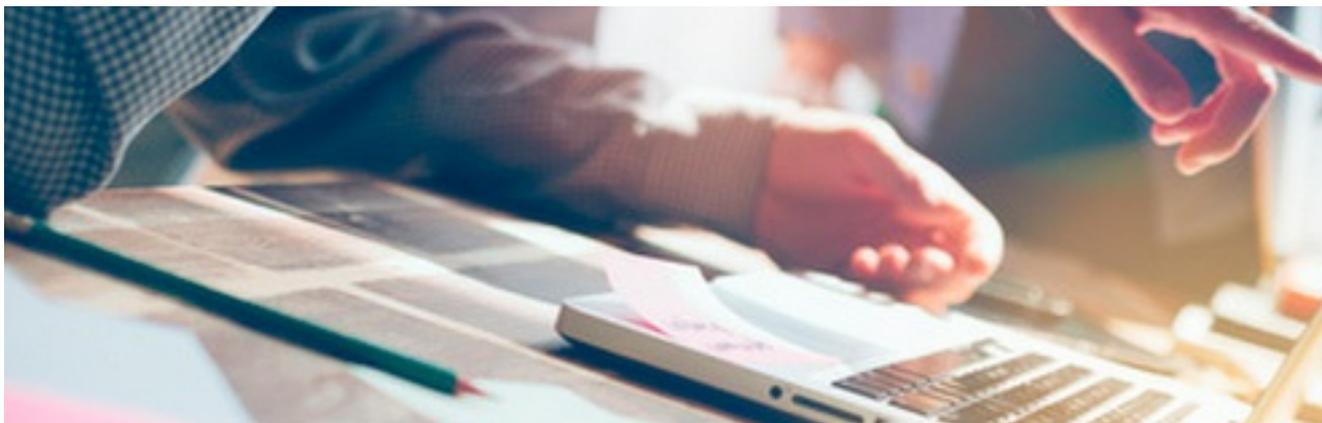


## Электронный документооборот

Приглашаем поставщиков перейти на электронный документооборот



Электронный документооборот (ЭДО) – это возможность обмена юридически значимыми электронными документами взамен бумажных носителей. Юридическая значимость ЭДО подтверждается нормативными актами РФ: статья 169 НК РФ и федеральный закон 63-ФЗ.

### Преимущества перехода на электронный документооборот (ЭДО):

- Финансовому директору
  - Сокращение издержек на печать, доставку и хранение
  - Электронный формат работы с контрагентами
- Бухгалтеру
  - Мгновенная отправка, получение и внесение корректировок
  - Отправка и получение прямо из учетной системы
  - Контроль статуса в режиме онлайн
  - Бесплатный, надежный и доступный архив документов на сервере оператора
  - Удобный поиск по всем видам атрибутов
  - Снижение рисков по возмещению НДС (при сверке книг п/п в ФНС)
- Убедитесь сами

#### **Бумажный документооборот**

Большие сроки по обмену документами

#### **Электронный документооборот**

Мгновенная доставка, онлайн-контроль статуса (доставлен, подписан, отказ и

Потери оригиналов документов	т.д.) Безопасный канал для передачи данных, исключающий потерю и подмену данных
Значительное отвлечение человеческих ресурсов для реализации документооборота	Снижение трудозатрат на 65-80%, исключение ошибок ручного ввода
Огромные архивы бумажных документов, сложности с поиском	Бесплатный, надежный и всегда доступный архив документов на сервере оператора ЭДО. Удобный поиск по разным видам атрибутов
Доначисления по налоговым обязательствам, разные версии документов	Одна версия документов с контрагентами, снижение рисков по возмещению НДС (при сверке книг п/п в ФНС)
Низкая скорость возмещения НДС	Возможность получить возмещение по НДС по итогам того же периода

## Виды документов, доступные для обмена:

- Счета
- Акты выполненных работ
- Спецификации
- Документы складской отчетности
- Универсальный передаточный документ
- Иные документы, указанные в Регламенте Группы Компаний Северсталь об осуществлении электронного документооборота

## Инструкции, регламенты

- Инструкция по направлению сканов документов качества через оператора ЭДО
- Регламент Группы Компаний Северсталь об осуществлении электронного документооборота

## Этапы подключения

1. Выбрать оператора электронного обмена. Мы рекомендуем [СБИС](#) и [ДИАДОК](#), с которыми у нас организовано прямое подключение. Если Вы выбираете других операторов, то следует им направить запрос на подключение роуминга, указав наши реквизиты (ПАО "СЕВЕРСТАЛЬ", ИНН 3528000597, КПП 997550001);
2. Заключить с нами дополнительное соглашение об ЭДО, отправив заявку на эл. адрес «Результаты торгов» [biddingresults@severstal-ssc.ru](mailto:biddingresults@severstal-ssc.ru) (указав в теме «Соглашение на ЭДО») или принять условия Регламента Группы Компаний Северсталь об осуществлении электронного документооборота путем заключения договора на поставку товаров, работ, услуг, содержащего ссылку на указанный Регламент;
3. Выполнить настройки получения документов в своей системе (если выбран вариант интеграции) и определить дату старта.

## Свяжитесь с нами по поводу подключения ЭДО:

Плитина Наталия Константиновна  
[natalya.gerasimova@severstal-ssc.ru](mailto:natalya.gerasimova@severstal-ssc.ru)

Адрес оригинала: <http://www.severstal.com/rus/suppliers/edm/index.phtml>  
Дата публикации 06/10/2017 00:00