

ФУНКЦІОНАЛЬНА ДОКУМЕНТАЦІЯ

до інформаційно-комунікаційної системи

«Платформа обліку зерна та взаємодії складів і власників зерна»

Бізнес-опис процесів і сценаріїв за всіма ролями

Зміст

Частина 1. Про проєкт і загальні принципи	4
1.1. Призначення документа	4
1.2. Учасники системи	4
1.3. Ключові поняття	5
1.4. Реєстрація, верифікація та договір-оферта	8
1.5. Усе значуще підтверджується електронним підписом	8
1.6. Переваги електронних документів	8
1.7. Ідентифікація документів за QR-кодом	9
1.8. Підтверджений статус обов'язковий	9
1.9. Реєстрація та отримання доступу (спільний процес)	9
1.10. Кабінет і модуль інтеграції (API)	11
Частина 2. Роль «Власник зерна (поклажодавець)»	11
2.1. Ініціатива на боці власника зерна	11
2.2. Карта кабінету	12
2.3. Мої склади та договори зберігання	12
2.4. Заявки на відвантаження	14
2.5. Приймання та мої партії	15
2.6. Складські документи (СК / ПСС / ПДС)	16
2.7. Передача партії фінансовій установі	17
2.8. Застава зерна	17
2.9. Зміна власника зерна без переміщення зі складу	18
2.10. Наскрізнi сценарії	19
Частина 3. Роль «Склад»	19
Карта кабінету складу	20
3.1. Дві ролі: керівник і співробітник	20
3.2. Мої зерносховища, декларація про потужності та паспорт складу	21
3.3. Співробітники (уповноважені особи) складу	22
3.4. Договір-оферта	23
3.5. Договори зберігання з власниками зерна	23
3.6. Заявки на відвантаження	24
3.7. Створення партії та приймання зерна на склад	24
3.8. Відвантаження зерна та формування електронної ТТН	26
3.9. Підтвердження зміни власника зерна	27
3.10. Реєстр складських документів	28
3.11. Інформаційні панелі	28
3.12. Наскрізнi сценарії	28
3.13. Зведення контрольних правил	29
Частина 4. Роль «Фінансова установа»	31
4.1. Два способи роботи: кабінет і модуль інтеграції	31
4.2. Карта можливостей	31
4.3. Отримані партії	32
4.4. Застава зерна	32
4.5. Історія застав	33
4.6. Перевірка справжності за QR-кодом	33
Частина 5. Наглядові ролі: адміністратор реєстру та центральний орган виконавчої влади (ЦОВВ)	34
5.1. Надання доступу	34
5.2. Режим доступу: ведення та перегляд	34
5.3. Карта розділів кабінету	35
5.4. Реєстр складських документів	35

5.5. Учасники та їх деталі	35
5.6. Журнал операцій (аудит)	36
5.7. Звіти, вивантаження та перевірка за QR-кодом	36
Частина 6. Довідкові переліки	37
6.1. Юридично значущі документи платформи	37
6.2. Зміни в цій редакції документа	40

Частина 1. Про проєкт і загальні принципи

1.1. Призначення документа

Цей документ — об'єднаний бізнес-опис платформи обліку зерна. Він зведено описує, як платформа працює для всіх учасників процесу: власника зерна (поклажодавця), складу, фінансової установи, адміністратора реєстру та центрального органу виконавчої влади. Для кожної ролі наведено, що вона бачить і що може робити, у якому порядку проходять основні процеси та які перевірки й обмеження вбудовані в систему для захисту учасників від помилок і порушень.

Документ призначений для узгодження логіки роботи платформи: учасники можуть запропонувати покращення або вказати на те, що не відповідає реальній практиці роботи з зерном.

Як читати цей документ

Якщо в якомусь процесі важливий порядок дій, він описаний покроково. Особливі правила та автоматичні обмеження винесені в окремі блоки «Захист і контроль». Документ структуровано за ролями: спільні принципи зібрано в цій частині, а далі кожна роль описана в окремому розділі.

1.2. Учасники системи

Нижче — повний перелік учасників платформи та їх роль у процесах. Деталі по кожному учаснику розкрито у відповідних розділах документа.

Учасник	Хто це та роль у процесах
Власник зерна (поклажодавець)	Сільгоспвиробник або інший власник зерна, який здає зерно на зберігання. Ініціює укладення договорів зберігання, подає заявки на відвантаження, підписує документи зі свого боку, передає партії (з їхніми складськими документами) фінансовій установі та підтверджує заставу, ініційовану фінансовою установою.
Склад	Організація, що приймає зерно на зберігання та забезпечує його облік. Під час реєстрації заповнює декларацію про потужності зерносховища (з КЕП); на основі даних підписаної декларації система автоматично формує паспорт складу, який бачитиме поклажодавець. Акцептує договір-оферту та оформлює з власниками договори зберігання: завантажує PDF-файл договору й заповнює карту договору (номер, дата укладення, реквізити сторін), після чого договір підписують у системі обидві сторони. Створює партії прийнятого зерна — обирає власника, зазначає зовнішню ТТН, дані партії та показники якості від власника й від елеватора; при прийманні автоматично формує й підписує складські документи (СК/ПСС/ПДС), відвантажує зерно та передає власнику дані про

Учасник	Хто це та роль у процесах
	вантаж для електронної товарно-транспортної накладної (е-ТТН), яку формує й підписує сам власник.
Фінансова установа	Банк або інша фінансова організація. Отримує доступ до партій, переданих власниками зерна, розглядає їхні подвійні складські свідоцтва (ПДС) та накладає заставу на зерно як забезпечення. Є ініціатором застави.
Адміністратор реєстру	Сторона, що забезпечує ведення реєстру складських документів і наглядає за пов'язаними даними.
Центральний орган виконавчої влади (ЦОВВ)	Державний орган, що здійснює моніторинг, контроль та аудит, формування звітів; у процесах участі не бере й даних не змінює.
Адміністратор платформи (технічний адміністратор)	Сторона, що надає та супроводжує доступ ролей з особливим порядком надання доступу (адміністратор реєстру, ЦОВВ).

1.3. Ключові поняття

Поняття	Що означає в документі
Електронний підпис (КЕП)	Кваліфікований електронний підпис. У системі ним підписуються всі юридично значущі дії та документи. Підпис має таку саму силу, як підпис на папері з печаткою.
Електронний документ	Документ, що формується, підписується та зберігається в системі в електронному вигляді. Замінює паперовий аналог і має з ним однакову юридичну силу.
Системна верифікація	Автоматична перевірка на боці платформи, що перевіряє реєстраційні дані учасників і надає їм підтверджений статус.
Підтверджений статус (верифікація)	Стан облікового запису після системної верифікації реєстраційних даних. До отримання цього статусу робота в системі обмежена.
Договір-оферта	Загальні умови роботи на платформі, які учасник акцептує (приймає) під час реєстрації / першого входу. Разом із успішною верифікацією акцепт договору-оферти дає учаснику право користуватися системою.
Складські документи	Документи, що підтверджують прийняття зерна на зберігання та права на нього: складська квитанція (СК) і складські свідоцтва — просте (ПСС) і подвійне (ПДС). Формуються та підписуються складом автоматично в момент приймання партії (усі три одразу), без окремого запиту власника.

Поняття	Що означає в документі
Подвійне складське свідоцтво (ПДС)	Складський документ партії, який фінансова установа бачить після передачі їй партії власником і на основі якого накладає заставу.
Передача партії фінансовій установі	Дія власника зерна в картці партії: надання обраній фінансовій установі доступу до партії та її ПДС для розгляду й накладення застави. Можлива лише для активної партії без відвантажень, не під заставою і не переданої наразі іншій фінансовій установі (див. 2.7).
Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)	Документ, що супроводжує перевезення зерна після відвантаження зі складу. Формується в системі власником зерна після підписання обома сторонами акта приймання-передачі на відвантаження. Вантажовідправником у ній є власник зерна, зерноскладище зазначається як пункт навантаження; підписує накладну власник як вантажовідправник. Склад е-ТТН не підписує — він передає в неї дані про вантаж (див. 3.8).
Застава зерна	Використання зерна, що зберігається, як забезпечення перед фінансовою установою. Ініціюється фінансовою установою та підтверджується підписами трьох сторін.
Зміна власника зерна (переоформлення)	Переоформлення партії (усієї або її частини), що зберігається на складі, на нового власника без вивезення зерна. Ініціює чинний власник; набуває чинності після підписів трьох сторін (чинний власник → новий власник → склад). Складські документи перевипускаються на нового власника, документи попереднього втрачають чинність (див. 2.9, 3.9).
Реєстр складських документів	Облік складських документів (СК, ПСС, ПДС), що ведеться під наглядом адміністратора реєстру.
Декларація про потужності	Офіційна заява складу про свої потужності (місткість, можливості приймання та відвантаження), яку склад підписує електронним підписом під час реєстрації. Єдине джерело даних для паспорта складу.
Паспорт складу	Інформаційна картка складу, що формується автоматично на основі даних підписаної декларації про потужності. Видима власнику зерна для вибору складу під зберігання, виходячи з його потужностей. Окремо не заповнюється й не редагується.
Договір зберігання	Договір між власником зерна та складом — правова підстава для приймання зерна на зберігання. Платформа тексту договору не формує: його готують сторони, а склад завантажує файл договору (PDF) у систему та заповнює карту договору. Підписують договір у системі обидві сторони електронним

Поняття	Що означає в документі
	підписом (склад → власник). У власника зі складом може бути один або кілька чинних договорів; додатковий договір оформлюється так само, а непотрібний договір сторони розривають. Номер договору переноситься в акт приймання-передачі, складські документи та е-ТТН. Договір не резервує місця на складі й не обмежує обсяг прийнятого зерна.
Карта договору	Облікові дані договору зберігання, які склад заповнює в системі разом із завантаженням PDF-файла договору: номер договору, дата укладення, реквізити сторін і дата закінчення строку дії (якщо така вказана в договорі). Карта договору — джерело даних договору для інших документів платформи.
Вільна ємність складу	Обсяг зерна, який склад фізично може прийняти: загальна місткість зерносховищ із підписаної декларації про потужності мінус зерно, що вже зберігається. Договір зберігання місця не резервує.
Додаткова угода про розірвання	Документ про розірвання договору зберігання. Як і сам договір, платформа його не формує: склад завантажує файл угоди (PDF) у систему. Підписується в системі обома сторонами КЕП (ініціатор — першим); розірвання набуває чинності після другого підпису.
Зовнішня ТТН	Товарно-транспортна накладна перевізника, за якою зерно прибуває на склад. Її номер склад зазначає при створенні партії; номер фіксується в акті приймання-передачі. Не плутати з е-ТТН платформи, що формується при відвантаженні.
Показники якості (від власника та від елеватора)	Два набори якісних показників партії, які склад вносить при її створенні: заявлені власником зерна та визначені лабораторією за фактом приймання. Обидва набори фіксуються в акті приймання-передачі; система їх не порівнює й не блокує приймання за розбіжністю — власник бачить обидва набори перед підписанням акта.
Бездіяльність з боку складу	Статус заявки на відвантаження, який власник може встановити, якщо склад не відповів на заявку у визначений строк. Підтверджується документом, який формує система і підписує власник (КЕП).
QR-код документа	Код на кожному документі платформи — складських документах, е-ТТН та актах приймання-передачі, — сканування якого дозволяє підтвердити справжність документа та отримати інформацію про нього.

Поняття	Що означає в документі
Модуль інтеграції (API)	Спосіб роботи з платформою через під'єднання власних інформаційно-комунікаційних систем учасника. Доступний кожній ролі та надає той самий набір можливостей, що й кабінет (див. 1.10).

1.4. Реєстрація, верифікація та договір-оферта

Підключення учасників до платформи побудоване на реєстрації з акцептом договору-оферти. Учасник реєструється, проходить системну верифікацію та акцептує договір-оферту з умовами роботи на платформі. Саме поєднання успішної верифікації та акцепту договору-оферти дає учаснику право користуватися системою.

Договір-оферту акцептують усі ролі, що реєструються самостійно: власник зерна, склад і фінансова установа. Оферту підписує кожен користувач цих ролей: оферта показується кожному при першому вході й акцептується електронним підписом. Акцепт фіксується електронним підписом і означає згоду учасника з умовами роботи на платформі. Відкликання акцепту не передбачене: акцептований договір-оферта діє протягом усього часу роботи учасника в системі. Призупинення права працювати можливе лише як наслідок втрати підтвердженого статусу (див. 1.8).

Право користуватися системою
Повноцінний доступ до функцій ролі відкривається лише після двох умов разом: успішної верифікації реєстраційних даних та акцепту договору-оферти. До цього можливості учасника обмежені.

1.5. Усе значуще підтверджується електронним підписом

Будь-яка дія, що має юридичні наслідки — акцепт договору-оферти, укладення та розірвання договорів зберігання, подання й підписання заявок, приймання зерна, формування складських документів, відвантаження, передача партії фінансовій установі, оформлення застави — закріплюється електронним підписом відповідної сторони. Система не вважає дію виконаною, доки вона не підписана.

У багатьох процесах підпис ставлять обидві сторони (наприклад, власник зерна і склад), а у заставі — три сторони. У таких випадках документ або операція набувають чинності лише після останнього підпису. Порядок, хто підписує першим, для кожного процесу описаний окремо — він важливий, бо визначає, на чиєму боці «хід» у кожен момент.

1.6. Переваги електронних документів

Платформа працює з документами в електронному вигляді. Порівняно з паперовим документообігом це дає учасникам низку практичних переваг:

- **Швидкість** — документи формуються, підписуються та передаються миттєво, без друку, кур'єрів і поштового пересилання.
- **Юридична сила** — підписаний КЕП електронний документ має таку саму силу, як паперовий з підписом і печаткою.

- **Цілісність і захист від підробок** — підписаний документ неможливо непомітно змінити; будь-яка правка означає нову версію документа.
- **Доступність** — усі документи зберігаються в системі та доступні сторонам у будь-який момент, їх не можна загубити чи зіпсувати.
- **Прозорість процесу** — на кожному кроці видно, чий підпис очікується, а сторони отримують сповіщення про дії, що потребують реакції.

Менше паперу — менше помилок

Електронний документообіг прибирає типові проблеми паперу: ручне дублювання даних, втрату оригіналів, розбіжності між копіями та затримки на пересилання. Дані вводяться один раз і переносяться в документи автоматично.

1.7. Ідентифікація документів за QR-кодом

Усі документи платформи — складські документи (СК, ПСС, ПДС), електронні товарно-транспортні накладні (е-ТТН) та акти приймання-передачі — містять унікальний QR-код, без винятків. Це спільна можливість для всіх ролей, яка дозволяє швидко переконатися у справжності документа без звернення до сторонніх реєстрів.

- На кожному документі платформи розміщено унікальний QR-код.
- Будь-хто, хто має документ, може просканувати код або скористатися публічною сторінкою перевірки, ввівши номер документа та код перевірки вручну.
- Після сканування анонімному користувачеві відображається обмежений набір даних для звірки: тип документа, номер, дата видачі, поточний статус і склад. Повна інформація про документ доступна після входу в систему учаснику, який має на це право.

Навіщо це потрібно

QR-код захищає від підробок і спрощує перевірку: отримувач документа (наприклад, фінансова установа або контрагент) миттєво пересвідчується, що документ справжній і відповідає даним у системі. Не потрібно вручну звіряти реквізити чи запитувати підтвердження в іншої сторони — ідентифікація за QR-кодом робить це за секунди.

1.8. Підтверджений статус обов'язковий

Повноцінна робота можлива лише після того, як реєстраційні дані учасника перевірені (надано підтверджений статус) і акцептовано договір-оферту. До цього моменту можливості обмежені. Це захищає всіх учасників: кожна сторона взаємодіє лише з перевіреними контрагентами.

1.9. Реєстрація та отримання доступу (спільний процес)

Учасники (власник зерна, склад, фінансова установа) реєструються самостійно за єдиним набором даних. Адміністратор реєстру та ЦОВВ отримують доступ в особливому порядку (див. Частина 5).

Заповнення реєстраційних даних

- **Дані про організацію** — організаційно-правова форма, найменування, адреси (юридична та фактична), державні ідентифікаційні коди (ЄДРПОУ та ІПН / РНОКПП — обов'язкові), податковий статус.
- **Контактні дані та доступ** — електронна пошта, телефон і дані для входу в систему.
- **Уповноважена (контактна) особа** — хто представляє організацію: її дані, посада та підстава повноважень (наприклад, статут або довіреність).
- **Згода** — підтвердження згоди на обробку даних.

Підтвердження, вибір ролі та верифікація

1. Завершуючи реєстрацію, учасник підтверджує пошту одноразовим кодом.
2. Учасник обирає свою роль (власник зерна, склад або фінансова установа). Договір-оферта показується користувачеві при першому вході, і він акцептує його електронним підписом (КЕП).
3. Реєстраційні дані надходять на системну верифікацію.
4. За підсумками перевірки, за наявності акцепту договору-оферти, обліковий запис активується (повний доступ) або повертається на доопрацювання із зазначенням причини.

Для складу реєстрація додатково включає подання декларації про потужності (з підписом КЕП) — це описано в розділі про роль «Склад». Паспорт складу формується автоматично на основі даних підписаної декларації.

Контроль ідентифікаційних кодів

ЄДРПОУ та ІПН / РНОКПП, зазначені при реєстрації, закріплюються за обліковим записом. Якщо під час подальших дій у системі (наприклад, при акцепті чи підписанні) ідентифікаційні коди не збігаються з тими, що були при реєстрації, система сигналізує про розбіжність і не дозволяє завершити дію до з'ясування. Порівнюються і ЄДРПОУ, і ІПН.

Що не можна змінювати

Під час коригування реєстраційних даних можна змінити будь-які відомості, окрім електронної пошти та даних для входу — вони закріплені за обліковим записом. Зміна цих двох елементів окремо у звичайному порядку не передбачена — окремого сценарію їх заміни свідомо не впроваджуємо.

Кілька ролей в одній організації

Одна організація може працювати більш ніж в одній ролі (наприклад, і як власник зерна, і як склад). Додаткову роль організація запитує з розділу налаштувань «Ролі та доступ». Оскільки ЄДРПОУ / ІПН організації вже підтверджені, реєстраційні дані не верифікуються

заново; натомість для нової ролі учасник акцептує договір-оферту цієї ролі електронним підписом — це окремий акт підписання (уповноважена особа для ролі може відрізнитися), адже умови оферти в кожній ролі свої. За потреби подаються роль-специфічні дані (наприклад, для складу — декларація про потужності з КЕП). Після підтвердження учасник перемикається між кабінетами своїх ролей.

Налаштування облікового запису

Після активації учаснику доступний розділ налаштувань: профіль контактної особи, дані організації, безпека, «Ролі та доступ» (запит додаткової ролі) та «Модуль інтеграції» (підключення через API, див. 1.10). Значущі зміни підтверджуються додатково.

1.10. Кабінет і модуль інтеграції (API)

Кожна роль платформи може працювати у два рівноправні способи. Перший — через кабінет: усі дії виконуються вручну у веб-інтерфейсі. Другий — через модуль інтеграції (API): власні інформаційні системи учасника під'єднуються до платформи, і та сама робота виконується автоматично, без ручних дій у кабінеті. Обидва способи надають однаковий набір можливостей у межах прав відповідної ролі (повний паритет); правила, порядок підписів і контроль — однакові.

Підключення модуля інтеграції виконується в розділі налаштувань: учасник отримує ключі доступу, налаштовує з'єднання та проходить тест підключення. Дії, що потребують КЕП, підписуються й при роботі через API — вимога електронного підпису не залежить від способу доступу.

Захист і контроль

Доступ через API обмежений правами відповідної ролі — модуль інтеграції не розширює повноважень і підпорядковується тим самим контрольним правилам, що й кабінет. Ключі доступу можна відкликати та перевипустити в будь-який момент.

Частина 2. Роль «Власник зерна (поклажодавець)»

Цей розділ описує роботу платформи з боку власника зерна: від укладення договору зберігання зі складом до отримання складських документів, передачі партії фінансовій установі та підтвердження застави.

2.1. Ініціатива на боці власника зерна

Ключовий принцип взаємодії: там, де склад виконує дію (відвантаження зерна), ініціює її саме власник зерна. Власник першим ініціює укладення договору зберігання та ініціює відвантаження зерна. Склад здебільшого відповідає на запити власника, а не діє самостійно.

Винятки з принципу ініціативи

Приймання зерна ініціює склад: партію створює саме склад — обирає власника (з яким укладено договір зберігання), зазначає зовнішню ТТН, дані партії та показники якості; окремої заявки власника на привіз немає (див. 2.5, 3.7). Складські документи

Винятки з принципу ініціативи

(СК/ПСС/ПДС) формуються й підписуються складом автоматично при прийманні партії, без запиту власника (див. 2.6). Оформити новий (додатковий) договір зберігання та ініціювати розірвання договору може будь-яка сторона — і власник, і склад (див. 2.3); первинний договір ініціює власник, а PDF-файл договору завантажує склад. Заставу ініціює фінансова установа, а не власник зерна. Власник лише передає фінансовій установі ПДС на партію, після чого фінансова установа накладає заставу, а власник підтверджує й підписує її зі свого боку (див. 2.8).

2.2. Карта кабінету

Розділи кабінету охоплюють щоденні операції; складські документи доступні в контексті партій («Мої партії»).

Розділ	Призначення
Інформаційна панель	Зведена картина: скільки зерна на зберіганні, за якими складами, що очікує на дію власника.
Запити на дію	Черга задач власника — усе, що потребує його реакції чи підпису (договори зберігання, заявки на відвантаження, акти приймання-передачі, документи та застави на підтвердження); лічильник показує кількість непрочитаних.
Мої склади	Пошук складів за паспортом складу (потужності), ініціювання договорів зберігання (запит до складу → склад завантажує PDF-файл договору та заповнює карту договору → двосторонній підпис), перегляд PDF-файла запропонованих складом договорів, розірвання договорів (з окремою вкладкою «Розірвані») та відстеження статусів.
Заявки на відвантаження	Подання заявок на відвантаження зерна та історія заявок.
Мої партії	Прийняте зерно (партії), створені складом: підписання актів приймання-передачі; перегляд складських документів партії (СК/ПСС/ПДС), які формуються при прийманні автоматично; передача партії фінансовій установі; ініціювання зміни власника партії (переоформлення без вивезення).
Застава зерна	Підтвердження та підписання застави, яку ініціює фінансова установа після передачі їй партії; перегляд стану й історії застав за своїм зерном.
Модуль інтеграції	Ті самі можливості через під'єднані системи власника, без ручних дій у кабінеті (див. 1.10).

Окремого розділу «Складські документи» в кабінеті власника немає: документи партії доступні в її картці («Мої партії»), а передача партії фінансовій установі — дія в картці партії (див. 2.7).

2.3. Мої склади та договори зберігання

Перш ніж склад зможе приймати зерно власника, між ними оформлюється договір зберігання — правова підстава для приймання. Ініціатива походить від власника: він знаходить склад і звертається до нього щодо співпраці.

Платформа тексту договору не формує — його готують сторони. Склад завантажує файл договору (PDF) у систему та заповнює карту договору: номер договору, дату укладення, реквізити сторін і дату закінчення строку дії (якщо зазначено у договорі). Підписують договір уже в системі — обидві сторони КЕП. Договір не резервує місця на складі — обсяг приймання обмежує лише вільна ємність зерносховищ складу.

Під час вибору складу власник зерна бачить паспорт складу з даними про його потужності (сформований автоматично з підписаної декларації, див. 3.2) й на цій підставі ухвалює рішення, де зберігати зерно.

Оформлення договору зберігання

1. Власник зерна знаходить потрібний склад у системі (орієнтуючись на паспорт та запропонований складом договір зберігання), ініціює укладення договору зберігання.
2. Запит з'являється в кабінеті складу. Склад завантажує PDF-файл договору, заповнює карту договору (номер, дата укладення, реквізити сторін, дата закінчення строку дії — якщо вона зазначена в договорі) і підписує договір у системі першим (КЕП) — або відхиляє запит із коментарем із причиною.
3. Договір надходить власнику: він перевіряє PDF-файл і дані карти договору та підписує його КЕП зі свого боку другим — або відхиляє з коментарем. З підписами обох сторін договір чинний.

Що це дає

Чинний договір зберігання — підстава для приймання зерна цього власника на цей склад. Без нього склад не може створити партію на власника. У власника зі складом може бути кілька чинних договорів одночасно — при створенні партії склад обирає потрібний договір зі списку. Номер договору з карти договору переноситься в акт приймання-передачі, складські документи та е-ТТН.

Додатковий договір

Дані чинного договору не редагуються — кнопок «змінити» немає. Якщо потрібен ще один договір, будь-яка сторона (власник або склад) натискає **«Оформити новий договір»** — оформлення проходить так само, як первинного: склад завантажує PDF-файл і заповнює карту договору, сторони підписують двосторонньо (склад → власник). Новий договір діє поряд із чинними; старі договори при цьому не змінюються й не замінюються. Незалежно від того, хто ініціював договір, порядок підписів незмінний: склад підписує першим, власник — другим; власник розглядає договір і може відхилити його з коментарем.

Договір не резервує місця

Договір зберігання не резервує обсягу на складі й не обмежує кількість прийнятого зерна. Єдине обмеження — вільна ємність зерносховищ складу з підписаної декларації про потужності. Кількість чинних договорів у власника зі складом на обсяг приймання не впливає.

Розірвання та призупинення договору

Будь-яка сторона може ініціювати розірвання договору зберігання кнопкою «Розірвати договір». Додаткову угоду про розірвання, як і сам договір, платформа не формує: склад завантажує файл угоди (PDF) у систему. Її підписують КЕП у системі обидві сторони — ініціатор першим. Розірвання набуває чинності після другого підпису: договір потрапляє в окрему вкладку «Розірвані». Після розірвання можна оформити новий договір з тим самим складом.

Захист і контроль

Розірвати договір можна лише коли за ним немає відкритих партій та незакритих застав — усе прийняте зерно має бути вивезене, а застави погашені. Якщо одна зі сторін втрачає підтверджений статус, усі чинні договори з нею автоматично призупиняються до відновлення статусу.

Дата закінчення строку дії договору

Дату закінчення строку дії, якщо вона зазначена в договорі, склад вносить у карту договору, і система фіксує її як довідкову інформацію. Платформа з цією датою не взаємодіє: після її настання нічого автоматично не змінюється — договір не переходить у неактивний статус, залишається у списку чинних, і за ним можна створювати нові партії.

Про що варто пам'ятати

Оскільки система не відслідковує цю дату, за строком дії договору стежать самі сторони: за потреби вони оформлюють новий договір або розривають чинний. Партії, прийняті за договором, і документи за ними чинні незалежно від неї.

2.4. Заявки на відвантаження

Заявок на привіз (на зберігання) у системі немає: приймання ініціює склад, створюючи партію самостійно (див. 2.5). Власник подає складу лише заявки на відвантаження зерна.

Заявка на відвантаження

1. Власник зерна обирає партію раніше прийнятого зерна, зазначає кількість і бажану дату та надсилає заявку складу.
2. Склад розглядає заявку: відхиляє з коментарем із причиною (без підпису), наприклад для коригування дати, або підтверджує — підписує заявку першим (підтверджує бажану дату власника).

3. Після підпису складу заявку підписує власник зерна другим. Заявка набуває чинності після підписів обох сторін; лише чинна заявка є підставою для відвантаження.

Бездіяльність з боку складу (склад не відповідає)

Якщо склад не відповідає на заявку на відвантаження протягом визначеного строку (конкретне значення встановлюється на етапі впровадження), у власника з'являється можливість перевести заявку у статус **«Бездіяльність з боку складу»**. Система формує документ про бездіяльність складу, і власник підписує його КЕП. Документ фіксує факт подання заявки та відсутність відповіді складу й може використовуватися для врегулювання спору.

Сенс двостороннього підписання

Заявка на відвантаження, підписана обома сторонами, юридично фіксує і волю власника на відвантаження зерна, і зобов'язання складу його виконати. Це захищає обидві сторони: власник має підтвердження, що заявку подано й прийнято, а склад — документальну підставу для відвантаження.

Відхилення та скасування

Слід розрізняти два різні результати: **Відхилено** — склад відмовив ще до підтвердження заявки; **Скасовано** — вже підтверджену заявку скасовано до початку фактичного відвантаження. Скасувати підтверджену заявку може будь-яка зі сторін, доки зерно фізично не почали відвантажувати; причина обов'язкова.

Відвантаження та е-ТТН

Після навантаження склад формує акт приймання-передачі на відвантаження й підписує його першим; власник підписує другим. Саме цей акт фіксує передачу зерна від складу власнику, і після нього залишок за партією зменшується. Доки акт не підписано обома сторонами, відвантаження не вважається виконаним і зерно зі складу не випускається.

Після підписання акта власник натискає «Сформувати е-ТТН» і вносить дані перевезення: перевізника, водія, транспортний засіб і причіп, вантажоодержувача та пункт розвантаження. Дані про вантаж — культура, товарний клас, маса, номер договору зберігання — переносяться з підписаного акта автоматично. Власник підписує е-ТТН як вантажовідправник; накладна набуває чинності після його підпису. Склад е-ТТН не підписує і даних вантажоодержувача не бачить.

2.5. Приймання та мої партії

Приймання зерна ініціює склад — окремої заявки власника на привіз немає. Склад створює партію за фактом прибуття зерна: обирає власника (з-поміж тих, з якими має чинний договір зберігання) і договір, зазначає номер зовнішньої ТТН, культуру, клас та обсяг зерна, а також два набори показників якості — заявлені власником і визначені лабораторією елеватора. Створена й підписана складом партія одразу надходить власнику на підпис.

1. Склад створив партію, підтвердив приймання й підписав акт приймання-передачі — партія з'являється в кабінеті власника. Договір зберігання при цьому не формується: він уже чинний (обраний складом при створенні партії), а його номер разом із номером зовнішньої ТТН переноситься в акт.
2. Власник зерна переглядає акт приймання-передачі — дані партії, обсяг і обидва набори показників якості — і підписує його електронним підписом зі свого боку; підписання акта двостороннє (склад → власник).
3. Після підпису власника обидві сторони отримують акт із двома підписами та завантажують його.
4. Разом із прийманням склад одразу формує й підписує складські документи на партію — складську квитанцію (СК), просте (ПСС) і подвійне (ПДС) складські свідоцтва (усі три). Вони доступні власнику будь-коли в картці партії («Мої партії»).

Партію створює склад

Власник не подає заявки на привіз і не планує дату приймання в системі: партію створює склад за фактом прибуття зерна. Роль власника — перевірити дані створеної партії в акті приймання-передачі та підписати його. Обрати власника склад може лише з-поміж тих, з якими має чинний договір зберігання.

Складські документи без запиту

Власнику не потрібно окремо запитувати формування складських документів — усі три формуються й підписуються складом автоматично в момент приймання (див. 2.6).

Два набори показників якості

В акті приймання-передачі фіксуються обидва набори якісних показників — від власника зерна та від елеватора. Система їх не порівнює й не блокує приймання за розбіжністю: власник бачить обидва набори перед підписанням акта та вирішує сам. Якщо він не згоден із даними складу — обсягом або якістю — він може не підписувати акт, і тоді акт повертається складу на уточнення. Логіка з боку складу описана в 3.7.

2.6. Складські документи (СК / ПСС / ПДС)

Ключовий принцип

Складські документи формуються й підписуються складом автоматично в момент приймання партії — усі три одразу (СК, ПСС, ПДС), без окремого запиту власника. Власнику вони доступні для перегляду будь-коли. Окремого «запиту на формування» чи «видачі за запитом» немає.

Передбачено три види документів: складська квитанція (СК) підтверджує прийняття зерна на зберігання; просте складське свідоцтво (ПСС) підтверджує право на зерно; подвійне складське свідоцтво (ПДС) може використовуватися, зокрема, для застави зерна перед фінансовою установою.

Доступ до документів

1. Одразу після приймання партії за нею доступні всі три складські документи (СК, ПСС, ПДС), сформовані й підписані складом.
2. Власник переглядає документи в картці партії («Мої партії»).

Що робить власник

Для власника робота з документами — це перегляд у картці партії та передача партії фінансовій установі. Окремого розділу «Складські документи» в кабінеті немає; формування ініціювати не потрібно — документи вже сформовані складом при прийманні.

Статуси й перегляд документа

Складський документ має один зі статусів: **Діє**, **Під заставою**, **Погашено** або **Анульовано**. Перегляд документа — це його картка з реквізитами, сторонами, даними про зерно й вагу, номером договору зберігання та QR-кодом.

2.7. Передача партії фінансовій установі

Це можливість, яка є лише у власника зерна: передати партію обраній фінансовій установі для розгляду й накладення застави. Окремо обирати чи пересилати документ не потрібно — після передачі фінансова установа сама бачить партію та її ПДС.

1. Власник обирає партію в «Моїх партіях» і натискає «Передати фінансовій установі».
2. Обирає фінансову установу-одержувача з-поміж доступних (верифікованих) у системі та підтверджує передачу електронним підписом.
3. Партія та її ПДС стають доступними в кабінеті обраної фінансової установи для розгляду.

Умови передачі (захист і контроль)

Передати можна лише партію, яка одночасно: активна (не закрита), не має відвантажень (вага в ПДС відповідає фактичному залишку), не перебуває під заставою (складський документ у стані «Діє») і не передана наразі іншій фінансовій установі. Для партій, що не відповідають умовам, кнопка передачі недоступна із зазначенням причини.

Власник може відкликати передачу, доки фінансова установа не наклала заставу. Після відкликання партію можна передати іншій фінансовій установі.

Навіщо це потрібно

Передача партії фінансовій установі — перший крок до отримання фінансування під заставу зерна. Отримавши доступ до партії та її ПДС, фінансова установа може накласти заставу на зерно (застава ініціюється саме фінансовою установою).

2.8. Застава зерна

Застава дозволяє використати зерно, що зберігається, як забезпечення перед фінансовою установою. Ініціатором застави є фінансова установа: власник зерна спершу передає їй партію з ПДС (див. 2.7), після чого фінансова установа накладає заставу. Власник зерна бере участь у заставі як сторона, що підтверджує й підписує.

1. Фінансова установа накладає заставу на основі отриманого ПДС; у заставі фіксуються фінансова установа, вага зерна, пов'язана партія й складський документ і документ застави.
2. Власнику зерна надходить заставка на підтвердження; він підтверджує її та підписує зі свого боку електронним підписом.
3. Застава набуває чинності після підписів трьох сторін у порядку: фінансова установа → власник зерна → склад.
4. Власник бачить поточний стан кожної застави (на підписанні, чинна, погашена, відхилена або скасована), пов'язану партію, залишок зерна після накладення застави та історію застав за своїм зерном.
5. Погашення застави ініціює фінансова установа після виконання зобов'язання: обтяження знімається, зерно звільняється, а складський документ повертається у стан «Діє» (див. розділ 4.4).

Захист і контроль

Застава вважається оформленою лише після підписів усіх трьох сторін. Ініціювання з боку фінансової установи та підтвердження власником і складом виключають накладення застави без відома будь-кого з учасників.

2.9. Зміна власника зерна без переміщення зі складу

Партію, що зберігається на складі, можна переоформити на іншого власника без вивезення зерна. Ініціатива належить чинному власнику партії; відвантаження й нове приймання при цьому не оформлюються — переоформлюються лише права на зерно та документи.

Новий власник — зареєстрований і верифікований учасник платформи з роллю власника зерна, який має чинний договір зберігання з цим складом: після переоформлення партія обліковується за його договором. Якщо такого договору немає, переоформлення недоступне — договір оформлюється у звичайному порядку (див. 2.3). Переоформити можна всю партію або її частину; за часткового переоформлення партія ділиться, і залишок лишається за чинним власником.

1. Чинний власник у картці партії («Мої партії») натискає «Змінити власника», зазначає нового власника та обсяг переоформлення — усю партію або її частину. Система формує акт зміни власника зерна; ініціатор підписує його КЕП першим.
2. Новий власник бачить запит у розділі «Запити на дію», обирає свій чинний договір зберігання з цим складом і підписує акт другим — або відхиляє запит із коментарем.

3. Склад підтверджує переоформлення та підписує акт третім. Разом із підтвердженням система формує нові складські документи (СК, ПСС, ПДС) на нового власника на переоформлений обсяг, які підписує склад; документи попереднього власника втрачають чинність, що фіксується в реєстрі складських документів, а за часткового переоформлення на залишок партії формуються нові документи чинного власника.
4. Переоформлення набуває чинності після підписів трьох сторін: чинного власника, нового власника та складу. Зерно залишається на складі, і зайняте ним місце не звільняється — змінюється лише власник: переоформлена партія відображається в кабінеті нового власника, а зайнятий нею обсяг надалі обліковується за його договором зберігання; загальна завантаженість складу при цьому не змінюється.

Захист і контроль

Змінити власника можна лише для активної партії без відвантажень, не під заставою, не переданої фінансовій установі (передачу слід попередньо відкликати) і без чинних заявок на відвантаження. Акт зміни власника, як і всі документи платформи, містить QR-код.

2.10. Наскрізні сценарії

Сценарій А. Новий власник зерна починає роботу

1. Реєстрація, підтвердження пошти кодом, вибір ролі «Власник зерна» та акцепт договору-оферти.
2. Верифікація даних і надання підтвердженого статусу.
3. Власник знаходить склад та ініціює укладення договору зберігання; склад завантажує PDF-файл договору, заповнює карту договору (номер, дата укладення, реквізити, дата закінчення строку дії) і підписує КЕП першим; власник підписує другим — договір чинний.
4. Склад готовий приймати зерно цього власника та створювати за договором партії.

Сценарій Б. Від приймання до складського документа

1. Зерно прибуває на склад. Склад створює партію: обирає власника та чинний договір зберігання з ним, зазначає номер зовнішньої ТТН, культуру, клас, обсяг і два набори показників якості — від власника та від елеватора.
2. Склад підтверджує приймання, формує й підписує акт приймання-передачі; партія надходить власнику на підпис.
3. Власник перевіряє дані партії, підписує акт і завантажує його з двома підписами.
4. При прийманні склад одразу формує й підписує складські документи (СК, ПСС, ПДС) — вони доступні власнику будь-коли.

Сценарій В. Передача партії і застава

1. Власник обирає партію в «Моїх партіях», натискає «Передати фінансовій установі» й обирає установу; фінансова установа бачить партію та її ПДС.
2. Фінансова установа розглядає ПДС партії, накладає заставу й підписує; власнику надходить застава на підтвердження — він підтверджує й підписує; склад підтверджує й підписує.
3. Після підписів усіх трьох сторін (фінансова установа → власник → склад) застава набуває чинності; власник бачить її в історії застав.

Частина 3. Роль «Склад»

Цей розділ описує роботу платформи з боку зернового складу: від реєстрації та акцепту договору-офerti до формування складських документів, відвантаження зерна.

Карта кабінету складу

Розділи згруповані як «Робота» (Інформаційна панель, Черга дій), «Довідники» (Партії, Договори) і «Управління» (Зерносховища, Співробітники, Модуль інтеграції).

Розділ	Призначення
Інформаційна панель	Оперативний стан складу: місткість, вільно/зайнято за фактом прийнятого зерна, необроблені заявки на відвантаження, договори на розгляді, завантаження за культурами (для керівника — зведення по складах).
Черга дій	Черга задач складу — усе, що потребує реакції: нові заявки на відвантаження, договори на розгляді, приймання, застави на підтвердження; лічильник показує кількість.
Партії	Прийняте зерно за партіями: створення партії та приймання, складські документи (формуються автоматично), відвантаження та акт приймання-передачі на відвантаження — усе в контексті партії.
Договори	Договори зберігання: завантаження PDF-файла договору та заповнення карти договору за запитами власників, оформлення нових договорів; перелік чинних і розірваних договорів.
Зерносховища	Опис зерносховищ і декларація про потужності (КЕП); паспорт складу формується автоматично з декларації. Лише керівник.
Співробітники	Створення й керування картками співробітників, прив'язка до сховищ, активація/деактивація. Лише керівник.
Модуль інтеграції	Ті самі можливості через під'єднані системи складу, без ручних дій у кабінеті (див. 1.10).

Що не є окремим розділом. Заявки на відвантаження, створення партії, приймання та відвантаження — це дії в межах «Черга дій» і «Партії», а не окремі пункти меню. Реєстр

складських документів веде адміністратор реєстру; окремого розділу «Реєстр» у кабінеті складу немає — склад бачить документи в контексті партії (див. 3.10).

3.1. Дві ролі: керівник і співробітник

Усе, що стосується складу як організації (його сховища, склад команди), закріплено за керівником; операційна робота із зерном виконується співробітниками в межах призначених їм сховищ. Договір-оферту акцептує кожен користувач при першому вході.

Розділ / дія	Керівник	Співробітник	Примітка
Опис зерносховищ	Так	Ні	Лише керівник.
Підписання декларації про потужності (КЕП)	Так	Ні	Лише керівник. Паспорт складу формується автоматично.
Керування співробітниками	Так	Ні	Лише керівник.
Акцепт договору-оферти	Так	Так	Всі учасники: кожен користувач акцептує при першому вході.
Перемикання між складами	Так	Так*	*Якщо призначено кілька складів.
Договори зберігання з власниками	Так	Так	У межах призначених сховищ.
Заявки на відвантаження	Так	Так	У межах призначених сховищ.
Створення партій, приймання, відвантаження	Так	Так	У межах призначених сховищ.
Зведена панель керівника (по всіх складах)	Так	Ні	Лише керівник.

Організація може керувати кількома складами через перемикання: користувач обирає, з яким складом працює, і всі розділи показують дані саме обраного складу.

3.2. Мої зерносховища, декларація про потужності та паспорт складу

Доступ
Розділ доступний лише керівнику складу.

Під час реєстрації склад описує свої фізичні зерносховища. На основі цих даних система формує декларацію про потужності, яку керівник підписує КЕП; паспорт складу формується автоматично на основі даних підписаної декларації. Опис кожного сховища об'єднує кілька смислових блоків:

- **Ідентифікація та належність** — назва, форма власності, статус володіння (власне чи орендоване) і, якщо орендоване, строк оренди.
- **Місцезнаходження** — фактична адреса сховища, а за наявності — прив'язка до залізничної інфраструктури (дорога, станція).
- **Відповідальні особи** — керівник сховища та головний бухгалтер з їхніми контактами.
- **Місткість зберігання** — загальна місткість та її розподіл за типами зберігання (підлогове, силоси, полімерні рукави, резервуари тощо).
- **Можливості приймання та відвантаження** — обсяги за добу в розрізі видів транспорту (залізничний, автотранспорт, водний) і максимальна добова потужність.
- **Тип сховища** — характеристика майданчика (наприклад, зерновий/портовий термінал).

За потреби до опису сховища склад може підвантажувати підтверджувальні документи.

Декларація про потужності (з КЕП)

Декларація про потужності — офіційна заява складу про свої потужності. Система формує поточну декларацію за даними складу; зміст у момент підписання не редагується (усі поля незмінні); декларацію підписує керівник складу електронним підписом, і одразу після підписання вона набуває чинності.

Захист і контроль

Оскільки декларацію не можна змінити в момент підписання, склад завжди підписує узгоджений, незмінний документ. Будь-які правки означають підготовку нової версії, а не редагування підписаної.

Паспорт складу (формується автоматично, видимий власнику зерна)

Паспорт складу — інформаційна картка з даними про потужності складу. Паспорт формується автоматично на основі даних підписаної декларації про потужності: окремого заповнення чи редагування паспорта не передбачено. Після підписання нової версії декларації паспорт оновлюється автоматично. Паспорт видимий власнику зерна й допомагає йому обрати склад для зберігання, виходячи з його потужностей.

Захист і контроль

Паспорт неможливо заповнити вручну чи «прикрасити»: він завжди відповідає даним, які склад офіційно задекларував і підписав КЕП. Власник зерна бачить саме ті потужності, за які склад несе відповідальність.

Що бачить власник зерна

Паспорт містить інформацію про потужності складу з підписаної декларації. Додаткові відомості, не наведені в паспорті, власник зерна отримує за окремим погодженням зі складом.

3.3. Співробітники (уповноважені особи) складу

Доступ

Розділ доступний лише керівнику складу.

1. Керівник створює картку співробітника, зазначаючи його дані (у т. ч. ІПН — обов'язково) та сховища, до яких він прив'язаний.
2. Співробітнику на пошту надходить запрошення до системи; він приймає його, при першому вході акцептує договір-оферту електронним підписом (див. 1.4) й отримує доступ у межах своєї ролі.
3. Створення співробітника закріплюється електронним підписом керівника.

Картку співробітника можна редагувати. Керівник може активувати й деактивувати співробітників. Деактивація миттєво закриває доступ (наприклад, у разі звільнення) без видалення історії дій.

3.4. Договір-оферта

Доступ і контекст

Договір-оферта не є окремим постійним розділом кабінету складу: він показується користувачеві при першому вході й акцептується електронним підписом (див. 1.9). Оферту акцептує кожен користувач при своєму першому вході. Чинний акцепт оферти разом із пройденою верифікацією — умова права складу працювати в системі та приймати зерно. Відкликання акцепту не передбачене (див. 1.4).

1. Склад ознайомлюється з умовами договору-оферти при першому вході.
2. У документ підтягуються банківські реквізити та платіжні дані складу (з реєстрації); за потреби склад коригує їх для цього акцепту.
3. Зазначається уповноважена (контактна) особа з боку складу: дані, посада та підстава повноважень.
4. Склад акцептує договір-оферту, підписавши акцепт електронним підписом — з цього моменту умови роботи на платформі набувають чинності для складу.

Кроки 2–3 стосуються акцепту керівником — від імені організації. Співробітник при своєму першому вході просто ознайомлюється з умовами й підписує акцепт КЕП, без внесення реквізитів.

Контроль ідентифікаційних кодів

При акцепті система звіряє ЄДРПОУ та ІПН з тими, що були при реєстрації. Якщо коди не збігаються, дію заблоковано до з'ясування розбіжності (див. 1.9).

3.5. Договори зберігання з власниками зерна

Перш ніж склад зможе приймати зерно власника, між ними оформлюється договір зберігання. Ініціатива походить від власника. Платформа тексту договору не формує: його готують сторони, а склад завантажує файл договору (PDF) у систему та заповнює карту договору — номер договору, дату укладення, реквізити сторін і дату закінчення строку дії, якщо вона зазначена в договорі. Підписують договір у системі обидві сторони КЕП.

1. Склад бачить перелік договорів — ініційованих власниками та оформлених самим складом. За запитом власника склад завантажує PDF-файл договору, заповнює карту договору й підписує договір у системі першим (КЕП) — або відхиляє запит із коментарем із причиною. Договір, ініційований самим складом, склад так само наповнює й підписує одразу, після чого договір надходить на розгляд власнику.
2. Далі договір підписує КЕП власник, перевібивши PDF-файл і дані карти договору. Після підписів обох сторін договір чинний — склад може приймати зерно цього власника й створювати за договором партії.

Додатковий договір. Дані чинного договору не редагуються: за потреби будь-яка сторона ініціює новий договір («Оформити новий договір»), який діє поряд із чинними. PDF-файл і карту договору наповнює склад; порядок підписів незмінний (склад → власник).

Розірвання договору. Будь-яка сторона може ініціювати розірвання; додаткову угоду про розірвання платформа не формує — склад завантажує файл угоди (PDF) у систему, і її підписують КЕП обидві сторони (ініціатор першим). Після другого підпису договір потрапляє в окрему вкладку «Розірвані». Розірвати можна лише коли немає відкритих партій та незакритих застав. Після розірвання можна оформити новий договір. Втрата підтвердженого статусу однією зі сторін призупиняє чинні договори (див. 2.3).

Дата закінчення строку дії. Якщо її зазначено в договорі, вона фіксується в карті договору як довідкова інформація. Платформа з нею не взаємодіє: після настання цієї дати договір автоматично не змінює статусу й залишається доступним для створення партій. Контроль строку дії лежить на сторонах.

Договір не резервує місця

Договір зберігання не резервує обсягу на складі й не обмежує кількість прийнятого зерна. Єдине обмеження — вільна ємність зерносховищ складу з підписаної декларації про потужності. Роль договору — правова підстава для приймання зерна конкретного власника.

3.6. Заявки на відвантаження

Розділ охоплює заявки власників на відвантаження зерна. Заявок на привіз (на зберігання) у системі немає: приймання ініціює склад, створюючи партію самостійно (див. 3.7).

Заявка на відвантаження підписується обома сторонами. Склад підтверджує запит власника, підписуючи заявку першим і зазначаючи дату відвантаження, або відхиляє його з коментарем (без підпису). Після підпису складу заявку підписує власник зерна другим; заявка набуває чинності після підписів обох сторін, і лише чинна заявка є підставою для відвантаження. Рішення потребує підтвердження — захист від випадкового натискання.

Якщо склад не відповідає на заявку на відвантаження протягом визначеного строку, власник може перевести її у статус «Бездіяльність з боку складу» — система формує документ, який власник підписує КЕП (див. 2.4). Це фіксує бездіяльність складу.

Уже підтверджену заявку будь-яка сторона може скасувати, доки не почалося фактичне відвантаження (див. 2.4).

3.7. Створення партії та приймання зерна на склад

Це центральний робочий процес складу: за фактом прибуття зерна склад сам створює партію, оформлюється акт, одразу формуються складські документи, а далі відбувається відвантаження. Окремої заявки власника на привіз немає — ініціатива приймання належить складу.

Створення партії

Склад створює партію в розділі «Партії» та заповнює її дані:

- **Власник зерна** — обирається з-поміж власників, з якими склад має чинний договір зберігання. Власника без чинного договору обрати не можна.
- **Договір зберігання** — обирається зі списку чинних договорів із цим власником; номер договору з його карти переноситься в документи партії.
- **Зовнішня ТТН** — номер транспортної накладної перевізника, за якою зерно прибуло на склад.
- **Дані зерна** — культура, клас, фактичний обсяг прийнятого зерна та зерносховище розміщення.
- **Показники якості від власника зерна** — якісні показники, заявлені власником.
- **Показники якості від елеватора** — якісні показники, визначені лабораторією складу за фактом приймання.

За потреби до партії склад може долучити супровідні файли.

Два набори показників якості

Склад вносить два набори якісних показників — від власника зерна та від елеватора. Обидва фіксуються в акті приймання-передачі й доступні власнику. Система їх не порівнює й не блокує створення партії за розбіжністю: рішення за власником — він або підписує акт, або повертає його складу на уточнення.

Підтвердження приймання: формування документів

1. Склад підтверджує приймання за створеною партією.

2. Система автоматично формує акт приймання-передачі (договір зберігання при прийманні не формується — він уже чинний і обраний складом при створенні партії; в акт переносяться його номер, номер зовнішньої ТТН та обидва набори показників якості).
3. Склад підписує акт електронним підписом; партія потрапляє до кабінету власника й очікує на його підпис.
4. Власник зерна підписує акт зі свого боку — підписання акта двостороннє (склад → власник), електронним підписом у системі.
5. Після підпису власника обом сторонам доступне завантаження акта з двома підписами. Акт, як і всі документи платформи, містить QR-код для перевірки справжності.
6. Разом із підтвердженням приймання складські документи на партію — СК, ПСС і ПДС (усі три) — формуються автоматично; склад їх підписує. Вони доступні власнику, окремого запиту власника на формування не потрібно.

Незгода власника з даними приймання

Склад вносить у партію фактичний обсяг і якість зерна. Якщо власник не згоден із внесеними даними, він може не підписувати акт приймання — тоді акт повертається складу на уточнення. Якщо зерно не відповідає умовам, склад може відмовити у прийманні із зазначенням причини — партія не створюється.

Контроль ємності складу

Обсяг прийнятого зерна обмежує лише вільна ємність зерносховищ складу з підписаної декларації про потужності. Обмежень «за договором» немає: договір зберігання місця не резервує (див. 3.5).

Складські документи формуються автоматично

Склад не чекає запиту власника: усі три складські документи (СК, ПСС, ПДС) формуються й підписуються складом одразу при прийманні партії. Кожен документ містить номер договору зберігання та QR-код для перевірки справжності. За партією видно всі сформовані документи.

Підтвердження застави

Якщо фінансова установа наклала заставу за партією, для підписаних партій з відповідним складським документом у складу з'являється дія підтвердження. У вікні показано фінансову установу, вагу зерна, документ застави та пов'язаний складський документ; склад підтверджує заставу або відхиляє її. Склад є третьою стороною, що підписує заставу (після фінансової установи та власника).

3.8. Відвантаження зерна та формування електронної ТТН

Відвантаження виконується лише за чинною заявкою на відвантаження, підписаною обома сторонами (див. 2.4, 3.6). Ініціатива належить власнику — склад виконує підписану заявку; окремого кроку «ініціації» відвантаження складом немає.

1. Склад переходить до виконання відвантаження за чинною заявкою.
2. Склад визначає фактичний обсяг зважуванням, і система формує акт приймання-передачі на зерно, що відвантажується (окремий документ на операцію відвантаження, відмінний від акта, складеного при прийманні); акт містить номер договору зберігання.
3. Акт підписується двосторонньо (склад → власник): після підпису складу акт надходить власнику на підпис у кабінет — так само, як акт при прийманні. Відвантаження вважається виконаним після підписання акта обома сторонами; з цього моменту зменшується залишок за партією.
4. Після підписання акта обома сторонами власник зерна натискає «Сформувати е-ТТН» і вносить дані перевезення: перевізника, водія, транспортний засіб і причіп, вантажоодержувача та пункт розвантаження. Дані про вантаж — культура, товарний клас, маса, номер договору зберігання — переносяться з підписаного акта; зерносховище зазначається як пункт навантаження. Власник підписує е-ТТН як вантажовідправник, і накладна набуває чинності після його підпису. Склад е-ТТН не підписує.
5. Якщо після відвантаження залишку зерна за партією не залишається, партія закривається. Договір зберігання при цьому продовжує діяти — він є правовою підставою для приймання, а не документом на окрему партію, і закривається лише при розірванні.

Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)

Вантажовідправником у е-ТТН є власник зерна: саме він передає вантаж перевізникові за договором перевезення. Зерновий склад стороною перевезення не є — зерносховище зазначається лише як пункт навантаження, і накладну склад не підписує. Передачу зерна від складу власнику фіксує акт приймання-передачі на відвантаження, тому е-ТТН формується тільки після його підписання обома сторонами. Як і інші документи платформи, накладна електронна: дані про вантаж переносяться з акта без повторного введення, документ підписується КЕП і містить QR-код. Дані вантажоодержувача бачить лише власник зерна. Передачу е-ТТН до державної системи електронних товарно-транспортних накладних архітектурою платформи передбачено; на поточному етапі вона не здійснюється.

Логіка залишку

Доки за партією є залишок зерна, її можна забирати частинами. Коли залишок обнуляється, партія закривається автоматично, а зайняте нею місце звільняється в

Логіка залишку

загальній ємності складу. Договір зберігання продовжує діяти до розірвання — за ним можна приймати нові партії.

Обтяжене зерно

Зерно, що перебуває під заставою (складський документ у стані «Під заставою»), не можна відвантажити, доки заставу не погашено або доки фінансова установа не надала згоди. Це захищає забезпечення фінансової установи.

3.9. Підтвердження зміни власника зерна

Зерно може змінити власника без відвантаження зі складу. Переоформлення ініціює чинний власник зерна (див. 2.9); склад бере участь як одна з трьох сторін, що підписують переоформлення, — його підпис завершальний.

1. Чинний власник зерна ініціює зміну власника за партією, що зберігається на складі, — на всю партію або її частину; акт зміни власника послідовно підписують чинний і новий власники.
2. Система формує нові складські документи (СК, ПСС, ПДС) на нового власника на переоформлюваний обсяг замість документів попереднього власника; за часткового переоформлення на залишок партії формуються нові документи чинного власника.
3. Склад перевіряє запит (партія активна, без відвантажень, застав і чинних заявок на відвантаження; новий власник має чинний договір зберігання з цим складом), підтверджує переоформлення та підписує акт і нові складські документи електронним підписом.
4. Переоформлення набуває чинності після підписів трьох сторін: чинного власника, нового власника та складу; зерно залишається на складі. Документи попереднього власника втрачають чинність, що фіксується в реєстрі складських документів.

Роль складу

Під час зміни власника зерно фізично не переміщується — склад не оформлює відвантаження й нове приймання, а лише підтверджує переоформлення прав і підписує нові документи на нового власника.

3.10. Реєстр складських документів

Під час формування будь-якого складського документа (СК, ПСС або ПДС) — тобто автоматично при прийманні партії — відповідний запис вноситься до реєстру складських документів, який ведеться в системі під наглядом адміністратора реєстру. На будь-які зміни за таким записом власнику зерна надходить сповіщення на пошту, тож власник завжди в курсі того, що відбувається з документом на його зерно.

3.11. Інформаційні панелі

Інформаційна панель складу показує оперативний стан конкретного складу: загальну місткість із підписаної декларації про потужності, скільки місця вільно та зайнято за фактом прийнятого зерна, кількість необроблених заявок на відвантаження, договорів на розгляді та завантаження за культурами. Для керівника з кількома складами передбачена зведена панель — завантаження по складах для порівняння та розподілу потоку зерна.

3.12. Наскрізні сценарії

Сценарій А. Новий склад починає роботу

1. Організація реєструється, підтверджує пошту кодом і обирає роль «Склад»; при першому вході акцептує договір-оферту (КЕП).
2. Верифікація даних і надання підтвердженого статусу.
3. Керівник описує зерносховища й підписує декларацію про потужності; паспорт складу формується автоматично та стає видимим власникам зерна.
4. Керівник додає співробітників і розсилає запрошення.
5. Склад готовий оформлювати договори зберігання, створювати партії та приймати зерно.

Сценарій Б. Часткове відвантаження і закриття партії

1. Власник подає заявку на відвантаження; склад підтверджує її, підписуючи першим і зазначаючи дату відвантаження; власник підписує заявку другим — заявка чинна.
2. Склад виконує відвантаження; формується акт приймання-передачі (підписують склад і власник), після чого власник формує та підписує е-ТТН як вантажовідправник — обидва документи з номером договору зберігання та QR-кодом.
3. Якщо залишок не обнулився — відвантаження можна повторювати; коли обнуляється — партія закривається автоматично, зайняте місце звільняється в загальній ємності складу. Договір зберігання діє далі й закривається лише при розірванні.

3.13. Зведення контрольних правил

Правило	Як захищає
Без чинного акцепту договору-оферти приймання зерна неможливе	Виключає приймання зерна поза правовим полем.
Декларація не редагується під час підписання	Гарантує, що підписано саме узгоджений документ.
Паспорт складу формується автоматично з підписаної декларації	Власник зерна завжди бачить офіційно задекларовані дані.

Правило	Як захищає
Приймання зерна можливе лише за договором зберігання, підписаним обома сторонами	Фіксує правову підставу для приймання зерна конкретного власника.
Договір зберігання завантажується складом як PDF-файл разом із картою договору та підписується в системі обома сторонами	Платформа не формує тексту договору, але підпис КЕП і чинність договору залишаються в системі; у карті договору фіксуються його номер, дата укладення та реквізити сторін.
Обсяг приймання обмежує лише вільна ємність складу з підписаної декларації	Договір зберігання місця не резервує; облік ведеться за фактично прийнятим зерном.
Партію створює склад і лише на власника з чинним договором зберігання	Партія юридично живе в межах конкретного договору цього власника; приймання без договору неможливе.
Дата закінчення строку дії фіксується в карті договору, але система з нею не взаємодіє	Строк дії договору контролюють сторони; статус договору автоматично не змінюється.
Партія містить обидва набори показників якості — від власника та від елеватора	Дані приймання фіксуються складом і підтверджуються підписом власника в акті.
Розірвання договору — завантажена складом додаткова угода з підписами обох сторін, лише коли немає відкритих партій і застав	Виключає «повисання» зерна без чинного договору та одностороннє розірвання.
Заявка на відвантаження без відповіді складу — документована «Бездіяльність з боку складу»	Фіксує бездіяльність складу та захищає право власника на вивіз зерна.
Складські документи формуються складом автоматично при прийманні	Власнику доступні всі документи одразу, без окремого запиту.
Відвантаження — лише за чинною заявкою, підписаною обома сторонами	Фіксує волю власника та зобов'язання складу; виключає дії без волі власника зерна.
Акт відвантаження підписують обидві сторони	Фактично відвантажений обсяг фіксується за згодою власника.
Передача партії ФУ — лише активна партія без відвантажень і не під заставою	Виключає передачу неактуальних даних та подвійне обтяження зерна.

Правило	Як захищає
Зерно під заставою не відвантажується без згоди ФУ	Захищає забезпечення фінансової установи.
Зміна власника — підписи трьох сторін (чинний власник → новий власник → склад); лише активна партія без відвантажень, застав, передачі ФУ та чинних заявок на відвантаження	Права переоформлюються документально, без фізичного переміщення зерна; нові складські документи замінюють документи попереднього власника. Можливе переоформлення частини обсягу — партія ділиться, документи випускаються на обидві частини.
е-ТТН формується лише після підписання акта відвантаження обома сторонами	Документальна послідовність відповідає юридичній: спершу склад передає зерно власнику, потім власник передає вантаж перевізникові.
е-ТТН формує та підписує власник зерна як вантажовідправник; склад її не підписує	Склад не є стороною договору перевезення й не відповідає за відомості про перевізника, водія та транспортний засіб.
QR-код на кожному документі платформи	Будь-який документ можна перевірити на справжність.
Підтвердження рішень (прийняти / відхилити)	Захищає від випадкових натискань за важливими діями.
Двосторонні підписи в ключових процесах	Фіксують взаємну згоду сторін.
Заставу ініціює фінансова установа, підтверджують власник і склад	Виключає накладення застави без відома власника та складу.
Керування сховищами й співробітниками — лише керівник	Обмежує критичні налаштування однією відповідальною особою.
Збіг ЄДРПОУ / ІПН із реєстрацією при значущих діях	Виключає підміну ідентифікаційних даних під час акцепту й підписання.

Частина 4. Роль «Фінансова установа»

Цей розділ описує роботу платформи з боку фінансової установи: від реєстрації та акцепту договору-оферти до накладення застави на зерно.

4.1. Два способи роботи: кабінет і модуль інтеграції

Як і кожна роль платформи (див. 1.10), фінансова установа може працювати у два способи. Перший — через кабінет: усі дії виконуються вручну у веб-інтерфейсі. Другий — через модуль інтеграції: власні системи установи під'єднуються до платформи, і та сама

робота відбувається автоматично, без ручних дій. Обидва способи надають однаковий набір можливостей (повний паритет).

Однаковий результат
Незалежно від способу роботи — через кабінет чи через модуль інтеграції — набір можливостей і правила однакові. Документ описує можливості за змістом; спосіб доступу на них не впливає.

4.2. Карта можливостей

Розділ	Призначення
Інформаційна панель	Зведена картина: активні застави, обсяги зерна під заставою, власники зерна.
Отримані партії	Партії, передані власниками зерна; перегляд партії та її ПДС, деталей і перевірка справжності.
Застава зерна	Ініціювання та накладення застави на зерно на основі отриманого документа й її підписання; стан та історія застав (історія застав контрагента показується в контексті розгляду заявки).
Модуль інтеграції	Ті самі можливості через під'єднані системи установи, без ручних дій у кабінеті (див. 1.10).

Не окремі розділи. Історія застав не є окремим пунктом навігації — вона доступна в межах розділу «Застава зерна» (архів та перевірка контрагента, див. 4.4–4.5). Перевірка справжності за QR-кодом виконується на спільній публічній сторінці, а не окремим розділом кабінету (див. 4.6).

4.3. Отримані партії

Власники зерна передають фінансовій установі партії (див. 2.7). За кожною переданою партією фінансова установа сама бачить її подвійне складське свідоцтво (ПДС) — окремо пересилати документ не потрібно. Усі передані партії збираються в цьому розділі. За кожною можна відкрити деталі (власник зерна, зерно, склад, параметри партії та її ПДС) та виконати перевірку справжності за QR-кодом. Якщо власник відкликає передачу до накладення застави, партія зникає з переліку.

Від партії до застави
ПДС переданої партії — підстава для накладення застави. Після розгляду фінансова установа накладає заставу на зерно партії. Ініціатором застави є фінансова установа.

4.4. Застава зерна

Застава дозволяє використати зерно, що зберігається, як забезпечення. Ініціатором застави є фінансова установа: власник зерна передає їй партію з ПДС, після чого фінансова установа накладає заставу.

1. Фінансова установа обирає передану партію та її ПДС, на основі якого накладається застава.
2. Перевіряє дані: власник зерна, вага зерна, пов'язаний складський документ, а також історію застав контрагента (архів застав за цим власником — для оцінки добросовісності перед накладенням).
3. Накладає заставу та підписує її зі свого боку; після цього застава надходить на підтвердження власнику зерна.

Застава підтверджується підписами трьох сторін послідовно, у порядку фінансова установа → власник зерна → склад: спершу підписує фінансова установа, потім — власник зерна, і лише після підпису власника дія з підтвердження застави з'являється у складу. Застава набуває чинності лише після того, як усі три підписи зібрані.

Сторона	Роль у заставі
Фінансова установа	Ініціює та накладає заставу на зерно, підписує її першою.
Власник зерна (поклажодавець)	Підтверджує заставу за своїм зерном та підписує її.
Склад	Підтверджує заставу за партією та підписує її.

Захист і контроль

Застава вважається оформленою лише після підписів усіх трьох сторін — фінансової установи, власника зерна та складу. Це виключає накладення застави без відома будь-кого з учасників.

Статуси застави

- **На підписанні** — застава накладена, але підписи всіх сторін ще не зібрані.
- **Чинна** — усі три сторони підписали, застава набула чинності.
- **Погашено** — чинну заставу знято (зобов'язання виконане); зерно звільнене з-під застави.
- **Відхилена** — одна зі сторін відмовила на етапі підписання; застава не оформлена, причину зазначено.
- **Скасовано** — заставу відкликано фінансовою установою до збору всіх підписів.

Життєвий цикл застави

Застава проходить шлях від накладення до завершення: «На підписанні» → «Чинна» → «Погашено». Для оцінки добросовісності контрагента враховуються також випадки прострочення виконання й дефолту за минулими заставами. Разом зі статусом за заставою зберігаються сума забезпечення, вага зерна та дата погашення.

Погашення та відмова

Погашення. Після виконання зобов'язання перед фінансовою установою вона ініціює зняття застави та підписує погашення. Статус застави змінюється на «Погашено», обтяження зі складського документа знімається (документ повертається у стан «Діє»), а зерно звільняється з-під застави. Власник зерна і склад отримують сповіщення.

Відмова однієї зі сторін. Оскільки застава набуває чинності лише після трьох підписів у порядку фінансова установа → власник → склад, відмова будь-якої сторони на етапі підписання означає, що застава не оформлена: статус «Відхилена» з причиною, а вже проставлені підписи не мають сили без повного набору. Фінансова установа може за потреби накласти заставу заново.

4.5. Історія застав

Усі застави зберігаються в історії. Це довідковий розділ: він показує, які застави були оформлені, за яким зерном і документами та чим завершилися (чинні, погашені, відхилені чи скасовані). Він не передбачає дій — слугує для контролю й розбору минулих ситуацій.

Історія в контексті рішення

Крім окремого довідкового розділу, історію застав контрагента показують безпосередньо у процесі розгляду заявки на заставу — щоб фінансова установа могла оцінити добросовісність власника ще до накладення застави (див. 4.4).

4.6. Перевірка справжності за QR-кодом

Для фінансової установи перевірка документа за QR-кодом має особливе значення: саме на основі ПДС накладається застава. Сканування коду миттєво підтверджує, що документ справжній і відповідає актуальним даним у системі — це додаткова гарантія достовірності забезпечення без звернення до сторонніх джерел.

Частина 5. Наглядові ролі: адміністратор реєстру та центральний орган виконавчої влади (ЦОВВ)

Адміністратор реєстру та центральний орган виконавчої влади (ЦОВВ) працюють в одному наглядovому кабінеті з однаковою структурою розділів і розрізняються лише обсягом прав:

- **Адміністратор реєстру** — веде реєстр складських документів: наглядає за коректністю записів (може відкликати помилкові, без редагування) та за пов'язаними даними.
- **Центральний орган виконавчої влади (ЦОВВ)** — здійснює моніторинг, контроль та аудит виключно в режимі перегляду: не веде реєстр, не змінює даних, лише переглядає та формує звіти.

Обидві ролі не реєструються самостійно з вибором ролі — доступ їм надає адміністратор платформи в особливому порядку (див. 5.1). Договір-оферту вони не акцептують: це передбачено лише для ролей, що реєструються самостійно (власник зерна, склад, фінансова установа).

5.1. Надання доступу

Доступ обом ролям створює адміністратор платформи в особливому, контрольованому порядку: зазначаються дані органу та його уповноваженої особи, після чого облікові дані передаються відповідній ролі. Повноцінна робота можлива лише після активації доступу; з кабінетом працює один обліковий запис на роль.

Чому окремий порядок

Оскільки це офіційні наглядові органи, їхній доступ надається контрольовано, а не через відкриту самостійну реєстрацію.

5.2. Режим доступу: ведення та перегляд

Обидві ролі працюють в одному кабінеті з однаковим набором розділів — вони мають доступ до тих самих сторінок, а різниця лише в правах: адміністратор реєстру веде реєстр (без редагування записів — лише відкликання помилкових), ЦОВВ лише переглядає.

- Адміністратор реєстру веде реєстр складських документів: наглядає за коректністю записів і може відкликати помилкові; редагування записів не передбачене.
- ЦОВВ працює виключно в режимі перегляду: не подає заявок, не приймає рішень, не підписує документів і не змінює жодних даних. Навіть там, де в інших ролях передбачені дії (підписати, прийняти, відхилити), для ЦОВВ доступний лише перегляд відповідних відомостей.

Захист і контроль

Для ЦОВВ технічно виключені будь-які дії, що змінюють дані. Перегляд можливий лише після активації доступу й охоплює дані за всіма учасниками й процесами — це забезпечує повноту нагляду й аудиту.

5.3. Карта розділів кабінету

Розділ	Призначення
Інформаційна панель	Зведена наглядова картина: масштаб реєстру (склади, учасники, документи), елементи, що потребують уваги, стан записів за статусами документів і застав, активність учасників за період.
Учасники	Перелік складів, власників зерна та фінансових установ з реєстраційними даними й статусами; перехід у деталі учасника.
Учасник → деталі	За кожним учасником — усі його партії, заявки, складські документи, застави та договори зберігання.
Реєстр складських документів	Записи про СК, ПСС, ПДС (адміністратор реєстру може відкликати помилкові записи; ЦОВВ переглядає).
Журнал операцій (аудит)	Хронологія ключових дій учасників — інструмент аудиту (насамперед для ЦОВВ).

Розділ	Призначення
Перевірка справжності	Перевірка документів за QR-кодом (доступна обом ролям; використовує спільну публічну сторінку перевірки).
Звіти та вивантаження	Формування звітів і вивантаження даних для аудиту.
Модуль інтеграції	Ті самі можливості перегляду та ведення через під'єднані системи органу (див. 1.10).

5.4. Реєстр складських документів

Коли склад формує складський документ (СК, ПСС або ПДС) — автоматично при прийманні партії — відповідний запис вноситься до реєстру й ведеться надалі. На будь-яку значущу зміну за записом власнику відповідного зерна надходить сповіщення, тож власник завжди в курсі того, що відбувається з документом на його зерно. ЦОВВ бачить реєстр у режимі перегляду.

Записи реєстру не редагуються. Адміністратор реєстру може лише відкликати помилковий запис із обов'язковим зазначенням причини; про відкликання власник відповідного зерна отримує сповіщення. Верифікація учасників відбувається автоматично (системна верифікація, див. 1.8), тому окремої ручної дії «підтвердити / відхилити учасника» у наглядovому кабінеті немає. Доступ учасника призупиняється не вручну, а як наслідок втрати підтвердженого статусу (див. 1.4, 1.8).

5.5. Учасники та їх деталі

Наглядovий кабінет показує перелік усіх складів, власників зерна та фінансових установ із реєстраційними даними й підтвердженим статусом. За кожним учасником доступний перехід у деталі, де зібрано все, що з ним пов'язано: партії, заявки на відвантаження, складські документи, застави та договори зберігання.

Єдина точка перегляду

Деталі учасника замінюють окремі розділи «зерно та баланси», «договори зберігання», «складські документи» та «застави» — усі ці дані показуються в контексті конкретного учасника, а не окремими списками. Для складів додатково показано їхні зерносховища та статус підключення (чинний акцепт договору-оферти).

Різні дані для різних типів учасників

Перелік учасників показує різний набір колонок залежно від типу: для складів — статус акцепту оферти та кількість зерносховищ; для власників зерна — кількість партій та обсяг зерна на зберіганні; для фінансових установ — спосіб роботи (кабінет чи модуль інтеграції) та кількість активних застав.

5.6. Журнал операцій (аудит)

Журнал операцій — основа аудиту. У ньому в хронологічному порядку відображаються ключові дії учасників (оформлення договорів зберігання, заявки на відвантаження,

створення партій і приймання зерна, формування складських документів, відвантаження, накладення та підписання застав, **зміна власника зерна**), що дозволяє простежити повний шлях за партією чи документом.

Призначення журналу

Журнал операцій — інструмент аудиту. Він показує, що, коли і між якими сторонами відбувалося, але не дозволяє втручатися в ці операції.

5.7. Звіти, вивантаження та перевірка за QR-кодом

Для цілей аудиту ЦОВВ може формувати звіти й вивантажувати дані із системи — для перевірок, аналізу та звітності. Швидко зведену картину дає окремий розділ «Інформаційна панель» (див. 5.3); цей розділ присвячено формуванню звітів і вивантаженню даних.

Усі документи платформи містять QR-код: наглядові ролі, як і інші учасники, можуть скористатися публічною перевіркою справжності документа під час нагляду й аудиту. Пункт «Перевірка справжності» доступний обом наглядовим ролям.

Частина 6. Довідкові переліки

6.1. Юридично значущі документи платформи

Нижче зведено всі документи платформи, що мають юридичні наслідки: як документ з'являється в системі, хто і в якому порядку його підписує та яку роль він відіграє. Порядок підписання наведено стрілками — підпис кожної наступної сторони можливий лише після попередньої. У дужках зазначено розділи документа, де процес описано детально.

Документ	Як з'являється в системі	Підписання (порядок)	Призначення та примітки
Договір-оферта	Загальні умови роботи на платформі; показується користувачеві при першому вході.	Акцептує кожен користувач ролі — КЕП (одностороннє).	Разом із успішною верифікацією дає право користуватися системою. Відкликання акцепту не передбачене. Для кожної ролі — окремий акцепт (1.4).
Декларація про потужності зерносховища	Система формує за даними складу; зміст у момент підписання не редагується.	Керівник складу — КЕП.	Набуває чинності одразу після підписання. Визначає вільну ємність складу — обмеження обсягу приймання (3.2).
Паспорт складу	Формується автоматично з даних підписаної декларації; окремо не заповнюється й не редагується.	Окремо не підписується; юридична основа — підписана декларація.	Видимий власникам зерна; на його підставі власник обирає склад. Оновлюється автоматично після підписання нової декларації (3.2).
Договір зберігання	Платформа тексту договору не формує: його готують сторони. Склад завантажує PDF-файл і заповнює карту договору — номер, дата укладення, реквізити сторін, дата закінчення строку дії (якщо зазначена в договорі).	Склад → власник зерна; обидва — КЕП.	Правова підстава для приймання зерна конкретного власника. Місця на складі не резервує. Номер із карти договору переноситься в документи партії (2.3, 3.5).

Документ	Як з'являється в системі	Підписання (порядок)	Призначення та примітки
Додаткова угода про розірвання договору зберігання	Платформа не формує: склад завантажує PDF-файл угоди.	Ініціатор → друга сторона; обидва — КЕП.	Розірвання набуває чинності після другого підпису. Можливе лише за відсутності відкритих партій і незакритих застав (2.3, 3.5).
Заявка на відвантаження	Формує система за даними власника зерна (партія, кількість, бажана дата).	Склад → власник зерна; обидва — КЕП.	Підставою для відвантаження є лише чинна заявка з двома підписами. Заявок на привіз (на зберігання) у системі немає (2.4, 3.6).
Документ про бездіяльність складу	Формує система, якщо склад не відповів на заявку у визначений строк.	Власник зерна — КЕП.	Фіксує факт подання заявки та відсутність відповіді складу; може використовуватися для врегулювання спору. Заявка отримує статус «Бездіяльність з боку складу» (2.4).
Акт приймання-передачі (приймання зерна)	Формує система автоматично при підтвердженні приймання створеної складом партії.	Склад → власник зерна; обидва — КЕП.	Містить номер договору зберігання, номер зовнішньої ТТН і обидва набори показників якості — від власника та від елеватора. Має QR-код (2.5, 3.7).
Складська квитанція (СК)	Формується автоматично разом із підтвердженням приймання партії.	Склад — КЕП.	Статуси: «Діє», «Під заставою», «Погашено», «Анульовано». Має QR-код. Окремого запиту власника на формування не потрібно (2.6).
Просте складське свідоцтво (ПСС)	Формується автоматично разом із підтвердженням приймання партії.	Склад — КЕП.	Статуси й порядок доступу — як у СК. Має QR-код (2.6).

Документ	Як з'являється в системі	Підписання (порядок)	Призначення та примітки
Подвійне складське свідоцтво (ПДС)	Формується автоматично разом із підтвердженням приймання партії.	Склад — КЕП.	Підстава для накладення застави фінансовою установою. Статуси й порядок доступу — як у СК. Має QR-код (2.6, 4.4).
Документ застави	Формує система при накладенні застави на основі отриманого ПДС.	Фінансова установа → власник зерна → склад; усі — КЕП.	Чинності набуває після трьох підписів. Складський документ переходить у статус «Під заставою»; після погашення повертається у статус «Діє» (2.8, 4.4).
Акт приймання-передачі (відвантаження зерна)	Формує система при виконанні відвантаження за чинною заявкою.	Склад → власник зерна; обидва — КЕП.	Окремий документ, відмінний від акта, складеного при прийманні. Містить номер договору зберігання. Має QR-код (3.8).
Електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)	Формує власник зерна після підписання обома сторонами акта приймання-передачі на відвантаження; дані про вантаж переносяться з акта.	Власник зерна як вантажовідправник — КЕП. Склад не підписує.	Супроводжує перевезення зерна. Зерносховище зазначається як пункт навантаження. Містить номер договору зберігання. Має QR-код. Не плутати із зовнішньою ТТН перевізника (3.8).
Акт зміни власника зерна	Формує система при ініціюванні переоформлення партії або її частини.	Чинний власник → новий власник → склад; усі — КЕП.	Після трьох підписів формуються нові СК/ПСС/ПДС на нового власника; документи попереднього втрачають чинність (фіксується в реєстрі). Має QR-код (2.9, 3.9).

Крім наведених документів, електронним підписом закріплюються окремі дії в системі: створення картки співробітника складу (КЕП керівника, 3.3) та акцепт договору-оферти для додаткової ролі організації (1.9). Зовнішня ТТН перевізника документом платформи не є — її номер фіксується як реквізит партії та акта приймання-передачі.

6.2. Зміни в цій редакції документа

Перелік складено за порівнянням із функціональною документацією версії v7 від 19.07.2026. Наведено змістовні зміни; суто редакційні правки формулювань не перелічуються.

№	Розділи	Що змінено	Суть рішення
1	Титул	Уточнено найменування системи.	«до інформаційної системи» → «до інформаційно-комунікаційної системи». Рядок із переліком ролей із титулу прибрано.
2	1.2, 1.3, 2.3, 3.5, 3.13	Платформа більше не формує текст договору зберігання.	Договір готують сторони; склад завантажує PDF-файл договору в систему та заповнює карту договору. Підписують договір у системі обидві сторони КЕП. Посилання на типову форму (ст. 26 Закону № 37-IV; ПКМУ від 11.04.2003 № 510 у редакції від 08.12.2006 № 1699) з опису формування договору прибрано.
3	1.3	Додано поняття «Карта договору».	Облікові дані договору, які склад заповнює разом із завантаженням PDF-файла: номер, дата укладення, реквізити сторін, дата закінчення строку дії. Карта договору — джерело даних договору для інших документів платформи.
4	1.3, 2.3, 3.5, 3.7, 3.11, 3.13	Скасовано резервування місця за договором зберігання.	Поняття «Зарезервоване місце (вага)» замінено на «Вільна ємність складу». Договір обсягу не резервує й кількість прийнятого зерна не обмежує; обмеження — вільна ємність зерносховищ за підписаною декларацією про потужності. Прибрано числовий приклад розрахунку резерву, блок «Додаткове місце» та контроль обсягу «в межах договору».

№	Розділи	Що змінено	Суть рішення
5	1.3, 2.2, 2.4, 2.5, 3.6, 3.7, 3.12, 5.5, 5.6	Скасовано заявки на зберігання (на привіз зерна).	Приймання ініціює склад: партію створює склад за фактом прибуття зерна — обирає власника (лише з чинним договором) і договір, зазначає зовнішню ТТН, культуру, клас, обсяг і показники якості. Розділи 2.4 та 3.6 перейменовано на «Заявки на відвантаження», розділ 3.7 — на «Створення партії та приймання зерна на склад».
6	1.3, 2.5, 3.7	Введено два набори показників якості партії.	Показники від власника зерна та від елеватора вносить склад при створенні партії; обидва фіксуються в акті приймання-передачі. Система їх не порівнює й приймання не блокує — рішення за власником. Замінює попередній опис «Розбіжність при прийманні» та часткове приймання за фактом.
7	1.3, 2.3, 2.10, 3.5, 3.13	Строк дії договору став довідковим.	Дату закінчення строку дії склад вносить у карту договору, якщо вона зазначена в договорі. Платформа з нею не взаємодіє: після настання цієї дати договір автоматично не змінює статусу й залишається доступним для створення партій. Контроль строку дії лежить на сторонах. Скорочення «дата ДО» з тексту прибрано.
8	1.3, 2.4, 3.6, 3.13	Перейменовано статус заявки на відвантаження.	«Не підтверджено складом» → «Бездіяльність з боку складу». Логіка незмінна: за відсутності відповіді складу власник переводить заявку в цей статус, система формує документ про бездіяльність складу, який власник підписує КЕП.
9	1.2, 1.3, 1.7, 2.2, 2.3, 3.1, 3.8, 3.12, 3.13	Товарно-транспортну накладну платформи перейменовано.	«ТТН» → «електронна товарно-транспортна накладна (е-ТТН)»; заголовок 3.8 — «Відвантаження зерна та формування електронної ТТН». Накладна перевізника, за якою зерно прибуває на склад, залишається «зовнішньою ТТН».

№	Розділи	Що змінено	Суть рішення
10	2.3, 3.5	Розірвання договору — угоду завантажує склад.	Додаткову угоду про розірвання платформа не формує: склад завантажує її PDF-файл у систему. Порядок підписання незмінний — ініціатор першим, чинності набуває після другого підпису.
11	2.3, 3.5	Змінено назву дії для додаткового договору.	«Випустити новий договір» → «Оформити новий договір»; блок «Додаткове місце: випуск нового договору» → «Додатковий договір».
12	2.6	До статусів складського документа повернено «Анульовано».	Перелік статусів: «Діє», «Під заставою», «Погашено», «Анульовано».
13	2.9, 3.9	Уточнено умови зміни власника зерна.	Прибрано вимогу «достатнє вільне місце за договором нового власника» — достатньо чинного договору нового власника з цим складом. Додано, що акт зміни власника, як і всі документи платформи, містить QR-код.
14	2.11	Розділ «Звіти власника зерна» вилучено.	Опис звітності власника в розрізі статусів складських документів у цій редакції не наводиться.
15	2.1	Переписано врізку «Винятки з принципу ініціативи».	Приймання зерна ініціює склад — окремої заявки власника на привіз немає; власника склад обирає з-поміж тих, з якими укладено договір зберігання. Складські документи формуються й підписуються складом автоматично при прийманні, без запиту власника.
16	1.3	Уточнено найменування ролі та спосіб інтеграції.	«Адміністратор платформи» → «Адміністратор платформи (технічний адміністратор)»; модуль інтеграції під'єднує «інформаційно-комунікаційні системи» учасника.
17	2.2, 2.3	Уточнено роботу власника з договорами.	У «Мої склади» — перегляд PDF-файлів запропонованих складом договорів; склад власник обирає, орієнтуючись і на паспорт складу, і на запропонований ним договір зберігання.

№	Розділи	Що змінено	Суть рішення
18	2.2, 3.1	Карти кабінетів узгоджено з новою логікою.	У власника: «Заявки щодо зерна» → «Заявки на відвантаження». У складу: «Приймання, відвантаження» → «Створення партій, приймання, відвантаження»; розділ «Договори» описує завантаження PDF-файла та заповнення карти договору.
19	3.8	Уточнено закриття партії.	Звільнене місце обліковується в загальній ємності складу, а не «в межах резерву». Прибрано згадку типового договору зберігання: договір діє до розірвання, за ним можна приймати нові партії.
20	3.11	Уточнено інформаційну панель складу.	Місткість береться з підписаної декларації про потужності; вільно/зайнято рахується за фактом прийнятого зерна, без урахування резервів за договорами.
21	3.13	Переписано зведення контрольних правил.	Правила про резервування місця, заявки на зберігання та автоматичну неактивність договору замінено правилами про договір як правову підставу приймання, вільну ємність складу, карту договору й два набори показників якості. «Фінансова установа» скорочено до «ФУ».
22	5.5, 5.6	Оновлено наглядові розділи.	«Заявки (на зберігання та відвантаження)» → «заявки на відвантаження». До журналу операцій додано оформлення договорів зберігання та створення партій.
24	1.2, 1.3, 2.4, 3.1, 3.8, 3.12, 3.13	Змінено роль зернового складу при формуванні е-ТТН.	За зауваженням ТОВ «АГРАРІКО» від 07.08.2026: склад не є вантажовідправником і е-ТТН не підписує. Послідовність відвантаження змінено — спершу формується та підписується обома сторонами акт приймання-передачі на відвантаження (з цього моменту зменшується залишок за партією), після чого власник зерна формує е-ТТН, вносить дані перевезення

№	Розділи	Що змінено	Суть рішення
			й підписує її як вантажовідправник. Зерноскладище зазначається як пункт навантаження. Дані вантажоодержувача складу не показуються. Передача е-ТТН до державної системи архітектурою передбачена, але на поточному етапі не здійснюється.
23	1.2, 2.1, 2.9, 3.2, 3.3, 3.7	Технічна вичитка редакції.	Усунено розрив абзацу посеред речення в картці «Склад» (1.2) і відновлено пропущені слова; прибрано подвійні пробіли та пробіл після дужки; переліки впорядковано за правилом «кроки процесу — нумеровані, переліки складових — марковані» (2.9 і 3.3 стали нумерованими, 3.2 і 3.7 — маркованими).