**Порядок обмена электронными**

**документами на поставку товара с ООО «РИТЕЙЛ»**

**Содержание:**

1. Принципиальная схема документооборота при приемке между Поставщиком и ООО «Ритейл»
2. Приложение №1 - Требования к EDI-документам, формы EDI- документов
3. Приложение №2- Требования к оформлению документов на бумажном носителе

**Технические требования к оформлению и содержанию электронных сообщений изложены в Приложении №1 к настоящему порядку обмена электронными документами на поставку товара с ООО «РИТЕЙЛ»**

Рис.1. Принципиальная Схема документооборота при поставке.



Перечень электронных документов (актуальный формат документов необходимо уточнить у провайдера СКБ «Контур» https://kontur.ru/edi):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа по тексту настоящего Соглашения: | Наименование документа по тексту Договора, в качестве которого используется: | Код в Системе: |
| **Заказ на поставку товара** | - в качестве Заявки Покупателя | **ORDERS** |
| **Подтверждение заказа** | - подтверждение от Поставщика | **ORDRSP** |
| **Уведомление об отгрузке** | - исходящий от Поставщика | **DESADV** |
| **Уведомление о приемке** | - подтверждение от Покупателя | **RECADV** |
| **Черновик счета-фактуры**  (*сообщение отправляется Поставщиком Покупателю и используется для передачи документа, служащего основанием для оплаты и принятия Покупателем к вычету сумм налога, содержит данные, необходимые для формирования утвержденной ФНС России формы ЭСФ*) | - в тексте Договора не поименован | **INVOIC** |
|  | - в качестве универсального передаточного документа (УПД) по форме, приведенной в Приложении №1 к письму ФНС России от 21.10.2013 года №ММВ-20-3/96@), используемого в качестве первичного учетного документа и счета-фактуры | **УПД СЧФДОП**  **УПД ДОП** |
| **Уведомление о выявленных расхождениях** | - в тексте Договора не поименован (в качестве исправленного счета-фактуры) | **ИУПД** |
| - в тексте Договора не поименован  (в качестве корректировочного счета-фактуры) | **УКД КСЧФ** |
| Иные поименованные в тексте Договора документы, электронный обмен которыми возможен в рамках Системы | **Электронные документы** |
| **Неструктурированные электронные документы** | Иные поименованные в тексте Договора документы, электронный обмен которыми возможен в рамках Системы | **Электронные документы** |
|  |  |  |

* 1. ООО «Ритейл» формирует EDI-документ ORDERS и отправляет его Поставщику через EDI-провайдера.
  2. В ответ на ORDERS Поставщик формирует исходящую поставку со своего склада и направляет в адрес Торговой сети через EDI- провайдера документы ORDRSP, DESADV и электронный УПД с УКЭП.

**Момент выставления УПД поставщиком -** **Допускается:**

* + 1. **Одновременно с DESADV** до осуществления фактической приемки товара покупателем **при поставках товаров, маркированных средствами идентификации**, — это товары, на которые нанесены средства идентификации и достоверные сведения о которых (в том числе сведения о нанесенных на них средствах идентификации и материальных носителях, содержащих средства идентификации) содержатся в государственной информационной системе мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации (Федеральный закон от 25.12.2018 N 488-ФЗ, Распоряжение Правительства РФ от 28.04.2018 № 792-Р).
    2. **По факту получения от Покупателя EDI-документа** Уведомление покупателя о приемке (по документу RECADV), содержащего сведения о фактической приемке товара.
  1. DESADV и электронный УПД поступают от EDI-провайдера, с которым работает Поставщик. Документ DESADV приходит в формате стандарта EANCOM, а документ УПД в формате XML-файла утвержденного Приказом ФНС России. Документ DESADV обязательно должен содержать номер электронного УПД.
  2. При прибытии на торговый объект у водителя поставщика обязательно должна быть на руках бумажная ТТН (только для поставщиков алкогольной продукции) или ТрН с указанием номера заказа и номера УПД. Номер УПД указывается в транспортной накладной в разделе 4, а также в левом верхнем углу крупным шрифтом.

**ВАЖНО! После перехода на УПД!**

### Подпись ответственного сотрудника ТТ Торговой сети ООО «Ритейл» и оттиск печати ТТ ставится на бумажных документах Поставщика:

* + 1. На ТТН **ТОЛЬКО** при поставке алкогольной продукции;
    2. На ТрН при поставке не алкогольной продукции (на ТТН в этом случае подпись ответственного сотрудника Торговой сети и оттиск печати ТТ Торговой сети **не** ставится);
    3. На любых других бумажных документах на поставленный товар привезенных поставщиком на объект доставки подпись ответственного сотрудника ТТ Торговой сети и оттиск печати ТТ Торговой сети не ставится;
    4. **Если тара**, на которой поставлен товар, **является возвратной**, то она **не** должна быть в DESADV и в одном УПД с товаром**,** а должна быть указана в отдельных бумажных накладных, сопровождающих поставку (транспортная накладная (п.7), товарно-транспортная накладная и т.п.). Невозвратная тара в УПД, DESADV, ТрН/ТТН не включается. Если оборотная тара указана в одной из бумажных накладных (в ТрН или ТТН) – она подлежит возврату. Если оборотная тара не указана в бумажных накладных (в ТрН или ТТН), то ее стоимость включена в стоимость поставляемого товара.

**Примечание:** в актах сверки взаиморасчетов в обязательном порядке также должен указываться номер электронного УПД

* 1. EDI-провайдер на своей стороне проверяет формат файла УПД, в соответствии с xsd-схемой, определенной в Приказе ФНС России от 19.12.2018 N ММВ-7-15/820@, и УКЭП на легитимность.
  2. Если формат УПД и УКЭП поставщика корректны, EDI – провайдер выкладывает комплект документов в очередь Торговой сети.
  3. Если формат УПД или УКЭП поставщика некорректны, EDI – провайдер информирует об этом поставщика и документы в Торговую сеть не отправляет.
  4. На стороне Торговой сети также производятся проверки на соответствие формата электронного УПД xsd-схеме и на корректность УКЭП.
  5. Если документ заполнен корректно и сходится с приемкой, то в учетной системе Торговой сети создается ответное xml сообщение формата информации покупателя и наносится УКЭП покупателя и отправляется EDI- провайдеру для последующей отправки поставщику.
  6. Если формат УПД или УКЭП некорректен, считается, что документ получен не был.
  7. Если электронный УПД содержит ошибки, то формируется отклонение документа – уведомление об уточнении счета-фактуры с УКЭП (в соответствии с Приказом Минфина России от 05.02.2021 N 14н), который отправляется поставщику через EDI- провайдера, в котором детализируется по каким позициям есть расхождения.
  8. В случае, если поставщик получил уведомление об уточнении, он высылает Покупателю УКД или исправленный УПД в зависимости от характера ошибок. УКД по товарным операциям допускается применять только для корректировки количества товара, т.е. когда УПД не сошелся с приемкой. Для исправления ошибок во всех остальных показателях документа УПД необходимо использовать исправленный УПД.
  9. Электронный **УКД обязательно должен содержать штрих код товара, номер корректируемого УПД.**
  10. EDI-провайдер на своей стороне проверяет формат файла УКД, в соответствии с xsd-схемой (ссылки в приложении 1), определенной в Приказе ФНС России от 12.10.2020 N ЕД-7-26/736@, и УКЭП на легитимность.
  11. Если формат УКД и УКЭП поставщика корректны, EDI – провайдер выкладывает комплект документов в очередь Торговой сети.
  12. Если формат УКД или УКЭП поставщика некорректны, EDI – провайдер информирует об этом поставщика и документы в Торговую сеть не отправляет.
  13. На стороне Торговой сети также производятся проверки на соответствие формата электронного УКД xsd-схеме и на корректность УКЭП.
  14. Если документ УКД заполнен корректно **и сумма документов УПД и УКД совпадает с приемко**й, то в учетной системе Торговой сети **создаются два ответных xml сообщения формата информации покупателя (на УКД и корректируемый УПД),** на них наносится УКЭП покупателя и они отправляются EDI- провайдеру для последующей отправки поставщику.
  15. Если формат УКД или УКЭП некорректен, считается, что документ получен не был.
  16. Если электронный УКД содержит ошибки, то формируется отклонение документа – уведомление об уточнении счета-фактуры с УКЭП (в соответствии с Приказом Минфина России от 05.02.2021 N 14н). который отправляется поставщику через EDI- провайдера, в котором указывается перечень ошибок. Ошибки в УКД устраняются посредством отправки исправленного УКД.
  17. Если электронный УКД не содержит ошибок, но сумма документов УПД и УКД по-прежнему не совпадает с приемкой, то формируется отклонение документа – уведомление об уточнении счета-фактуры с УКЭП (в соответствии с Приказом Минфина России от 05.02.2021 N 14н), который отправляется поставщику через EDI- провайдера, в котором указывается сумма расхождений. В таком случае Поставщик может прислать УКД, ссылающийся на предыдущий УКД (т.е. корректировку на корректировку).

***Приложение №1***

***к порядку обмена электронными***

***документами на поставку товара***

***с ООО «РИТЕЙЛ»***

**ТРЕБОВАНИЯ К EDI-ДОКУМЕНТАМ, ФОРМЫ EDI- ДОКУМЕНТОВ**

**(далее – ТРЕБОВАНИЯ).**

1. **Основные технические термины, используемые в EDI:**

**EDI (electronic data interchange)** – электронный обмен данными - взаимодействие между Поставщиком и Покупателем в виде формата бизнес-операций, основанного на стандартах EANCOM и EDIFACT.

**EDI-документы** – электронные сообщения установленного формата на базе UN/EDIFACT D.01B и руководства по электронному обмену данными EANCOM 2002 S3 (версии 3). **Формы EDI-документов, используемые Сторонами по Договору поставки, могут отличаться от форм, приведенных в настоящих Требованиях, в зависимости от EDI-провайдера.**

**EDI-провайдер / Оператор электронного документооборота (Оператор ЭДО)** – коммерческая организация, оказывающая услуги по предоставлению доступа к платформе электронной коммерции и электронному обмену данными между Поставщиком и Покупателем.

**Платформа электронной коммерции (Система ЭДО, Система)** – платформа для электронного обмена данными, представляющая собой аппаратно-программный комплекс, реализующий функционал специализированной системы обмена данными (по аналогии с электронной почтой) и обеспечивающий идентификацию отправителя и получателя, высокий уровень защиты информации от несанкционированного доступа, отслеживание сообщения на его пути от отправителя к получателю, обеспечивающая пригодность информации к автоматизированной обработке учетными системами.

**УKЭП** – **усиленная квалифицированная электронная подпись** –электронная подпись, которая получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа электронной подписи, позволяет определить лицо, подписавшее электронный документ и обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания, создается с использованием средств электронной подписи, при этом ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате, а для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, получившие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 63-ФЗ от 06.04.2011 «Об электронной подписи».

**ТрН – бумажная** транспортная накладная.

1. **Список EDI-документов:**

* **PRICAT** (PRIce CATalog) – Ценовые спецификации, подписание которых осуществляется Сторонами с использованием УКЭП.
* **ORDERS** (Purchase Order) – Заказ на поставку Товара (сообщение отправляется Покупателем Поставщику)
* **ORDRSP** (Purchase Order Response) – Информация Поставщика о поставке в соответствии с Заказом Покупателя на поставку Товара (сообщение отправляется Поставщиком Покупателю).
* **DESADV** (DESpatch ADVice) – Уведомление об отгрузке (отправляется Поставщиком Покупателю).
* **RECADV** (RECeiving ADVice) – Уведомление о приемке (сообщение отправляется Покупателем Поставщику).

**Документы ORDERS, ORDRSP, DESADV, RECADV являются обязательными к применению. Документы PRICAT, INVOC – опциональны, могут использоваться по желанию поставщика.**

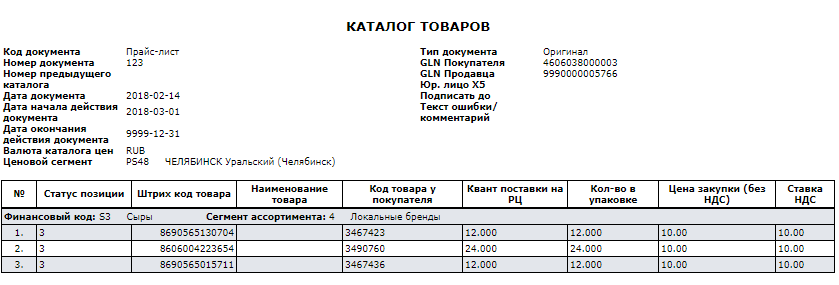
**В случае заключения Сторонами Дополнительного соглашения к Договору поставки, регулирующего самовывоз Товара, обязательным к применению является Уведомление о заборе груза.**

1. **Порядок обмена EDI-документами**:
   1. Покупатель в обязательном порядке информирует Поставщика об открытии новых магазинов или РЦ, отправляя
   2. **Документ PRICAT, подписанный УКЭП, обязательно должен содержать следующую информацию:**

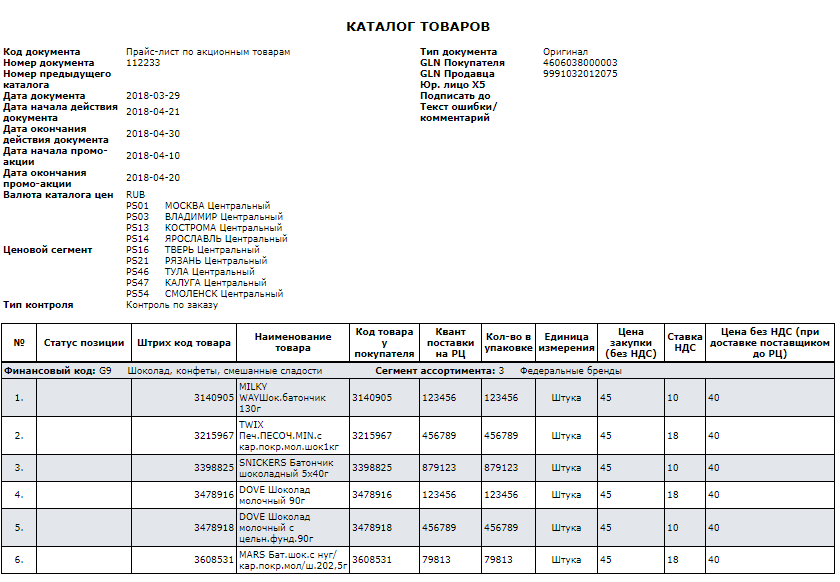
* дата и номера Ценовой спецификации в учетной системе Поставщика и Покупателя;
* даты начала и окончания действия Ценовой спецификации (даты начала и окончания действия цен);
* конечная дата подтверждения Ценовой спецификации Поставщиком;
* ценовые категории, на которые распространяется данная Ценовая спецификация;
* дата и номер Договора поставки между Поставщиком и юр. лицом Покупателя;
* GLN Поставщика;
* Фактический адрес каждого GLN Грузоотправителя Поставщика;
* GLN головного офиса Покупателя;
* GLN Покупателя;
* валюта цен;
* сегмент ассортимента, на который распространяется Ценовая спецификация;
* финкод, на который распространяется Ценовая спецификация;
* штрих-код Товара;
* код товара в учетной системе Покупателя (SKU код);
* код товара в учетной системе Поставщика (если указывается Поставщиком);
* квант поставки (количество продажных единиц в упаковке) с указанием единицы измерения;
* GTIN упаковки;
* GTIN товара в Национальной системе цифровой маркировки и прослеживаемости товаров «Честный знак»
* признак упаковки (основная или дополнительная);
* ставка НДС в процентах;
* цена закупки при самовывозе от Поставщика за одну продажную единицу, без НДС, включая НДС;
* цена при доставке Поставщиком на РЦ Покупателя, без НДС, включая НДС;
* цена при доставке Поставщиком в магазин Покупателя, без НДС, включая НДС;
* количество коробов в слое на евро паллете;
* высота одного короба в миллиметрах (ММ);
* вес брутто одного короба в килограммах (КГ).

**Примерная форма документа PRICAT:**

**Рис. 1**

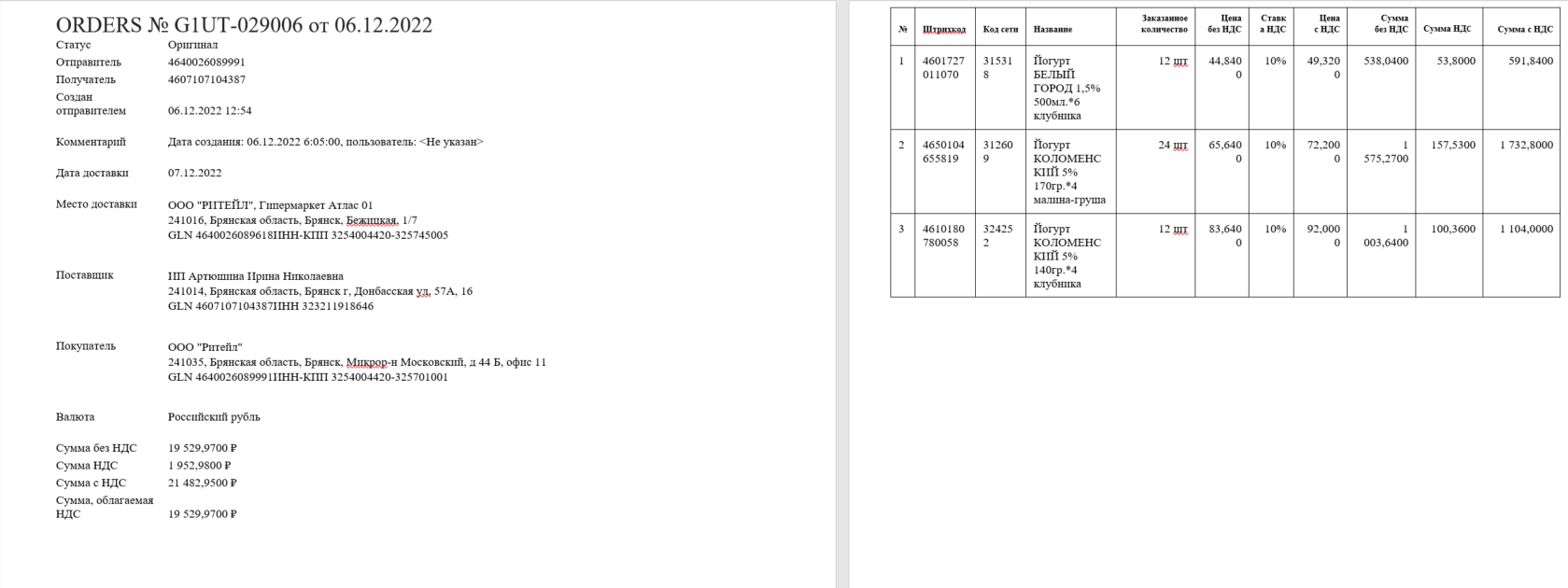
****

**Рис. 2**

****

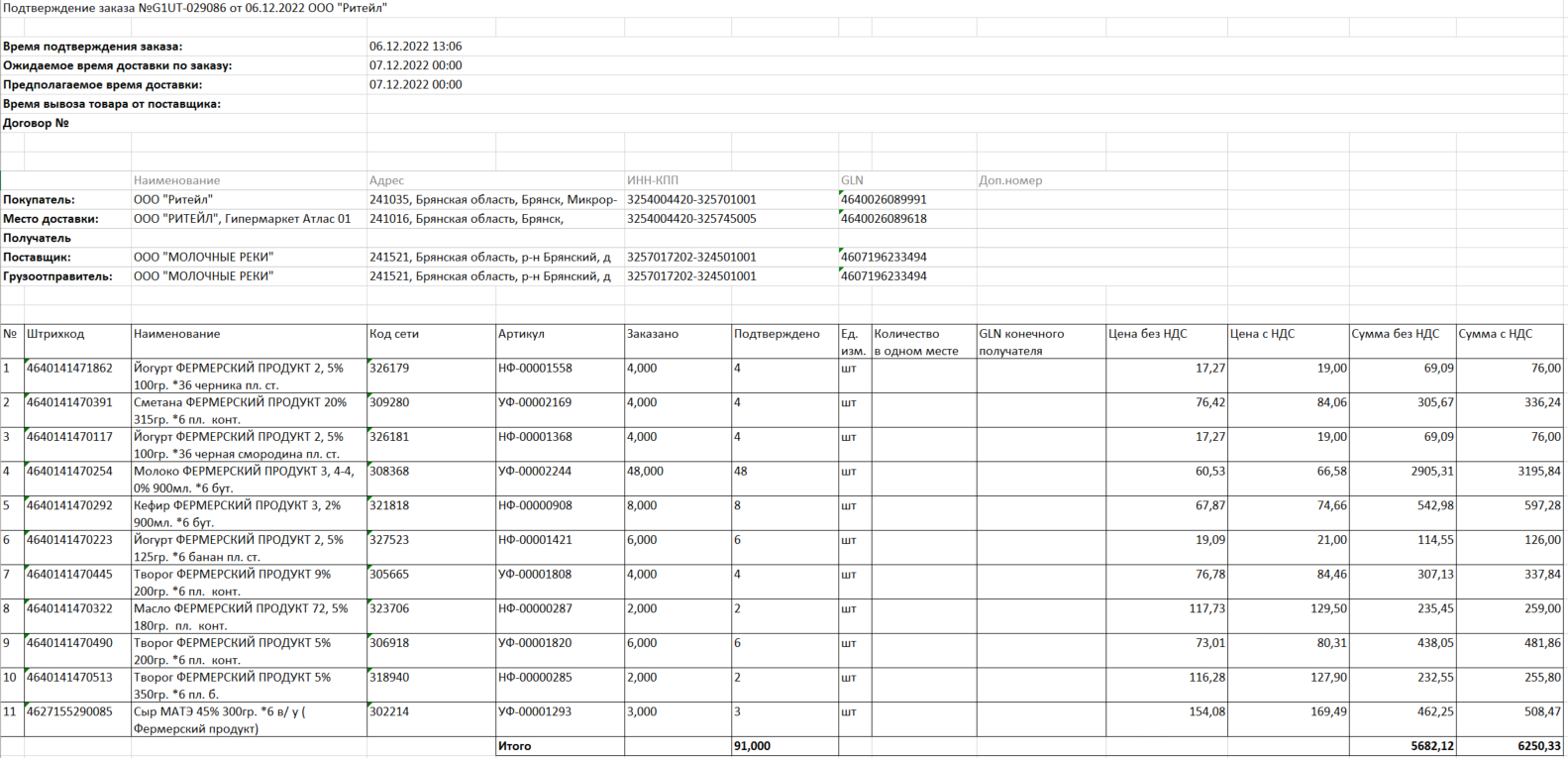
* 1. **Документ ORDERS** обязательно должен содержать следующую информацию:
* номер и дата заказа в учетной системе Покупателя;
* дата поставки Товара по заказу, назначенная Покупателем;
* признак заказа «ПРОМО» (если Заказ предназначен для промоакции, для поставок только на РЦ);
* GLN код Поставщика;
* GLN код Покупателя (юр. лица Покупателя);
* GLN код РЦ или магазина Покупателя (точка поставки);
* код валюты заказа;
* закупочная цена Покупателя нетто (без НДС, включая НДС) за единицу Товара;
* перечень заказываемого Товара (Штрих Код и SKU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество заказываемого Покупателем Товара с указанием единицы измерения;
* GLN код Грузоотправителя Поставщика;
* фактический адрес подразделения Поставщика, осуществляющего отгрузку Товара;

**Примерная форма документа ORDERS:**



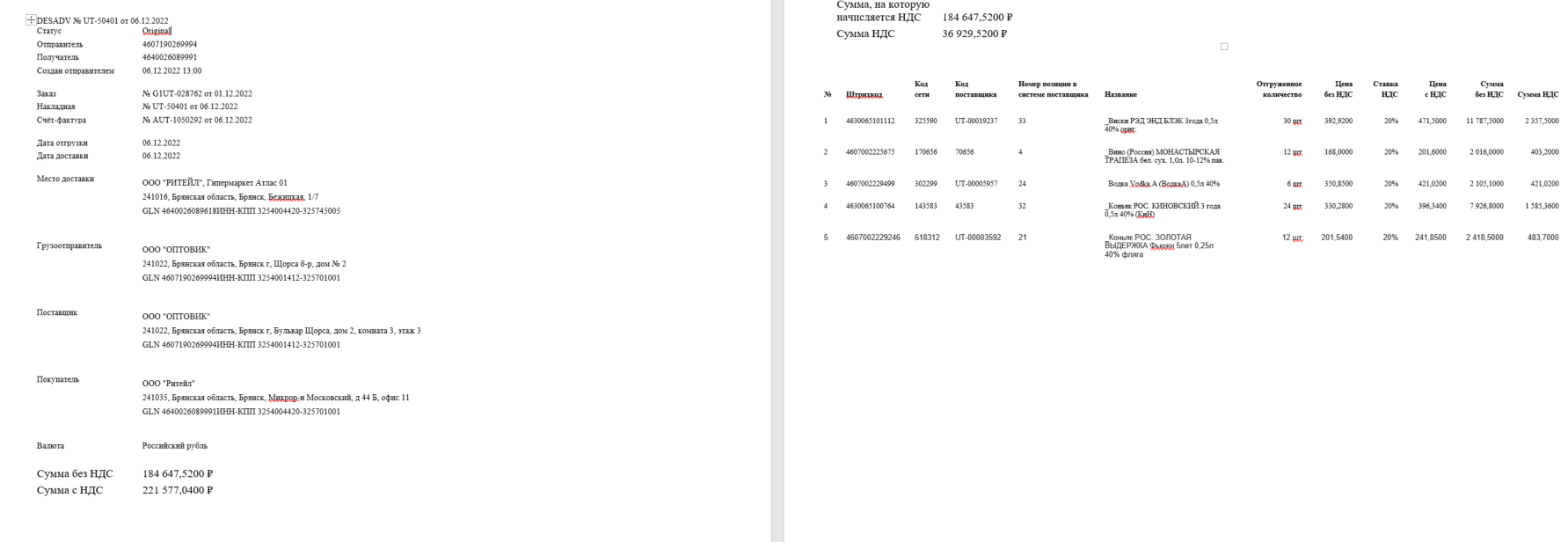
* 1. Документ **ORDRSP** обязательно должен содержать следующую информацию:
* дата документа;
* статус ответа Поставщика на заказ Покупателя на уровне всего документа (заказ Покупателя принят без изменений / заказ Покупателя полностью отклонен / заказ Покупателя принят с изменениями);
* подтвержденная Поставщиком дата поставки Товара по заказу Покупателя;
* номер и дата заказа в учетной системе Покупателя;
* GLN код Покупателя (юр. лица Покупателя);
* GLN код Поставщика;
* GLN код РЦ или магазина Покупателя (точка поставки);
* GLN код Грузоотправителя Поставщика;
* наименование Грузоотправителя - подразделения Поставщика;
* фактический адрес Грузоотправителя - подразделения Поставщика;
* перечень подтвержденного Товара (Штрих Код и PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество подтвержденного Поставщиком Товара (единица измерения подразумевается аналогичной в Заказе).

**Примерная форма документа ORDRSP:**



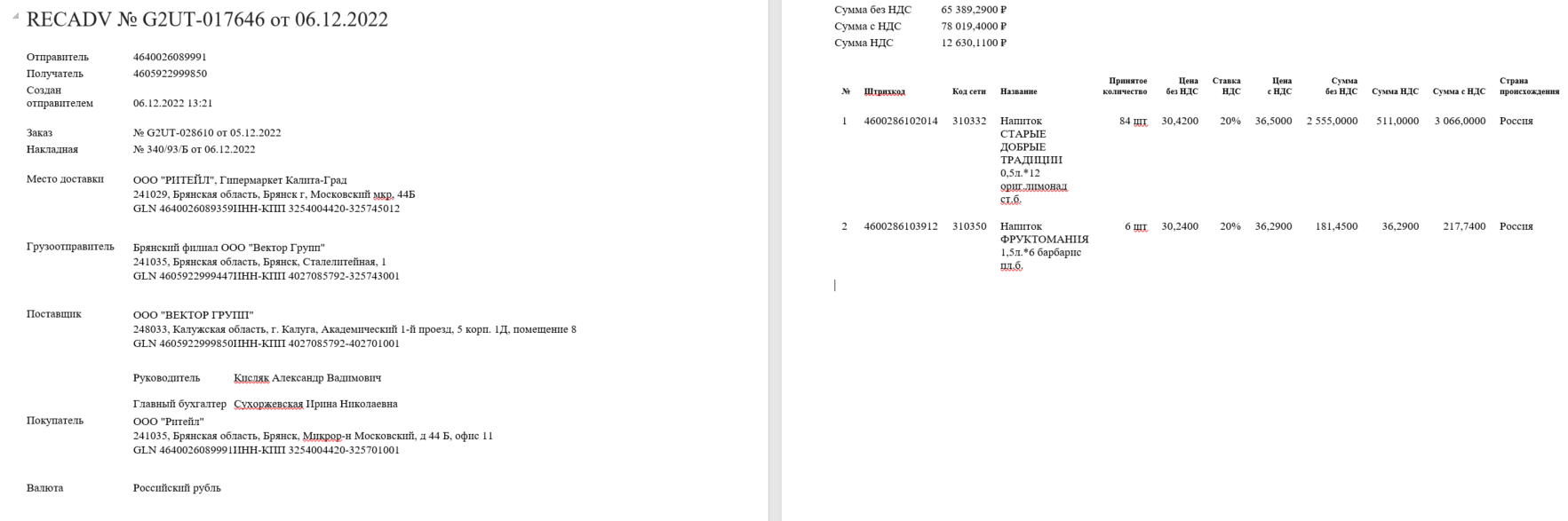
* 1. Документ **DESADV** для поставщиков, осуществляющих поставку (доставку) товара в магазины Покупателя (прямые поставщики магазинов) обязательно должен содержать следующую информацию:
* номер и дату ТН Поставщика;
* номер и дату ТТН Поставщика;
* номер заказа Покупателя;
* ожидаемая дата поставки на объект Покупателя;
* GLN код Поставщика;
* GLN код Покупателя (юридическое лицо Покупателя);
* перечень отгруженного товара (штрих-код и PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* отгруженное количество Товара с указанием единицы измерения, цены единицы товара (без НДС, включая НДС), сумма товара (без НДС, включая НДС);
* GLN код РЦ или магазина Покупателя, указанного Покупателем (точка поставки).

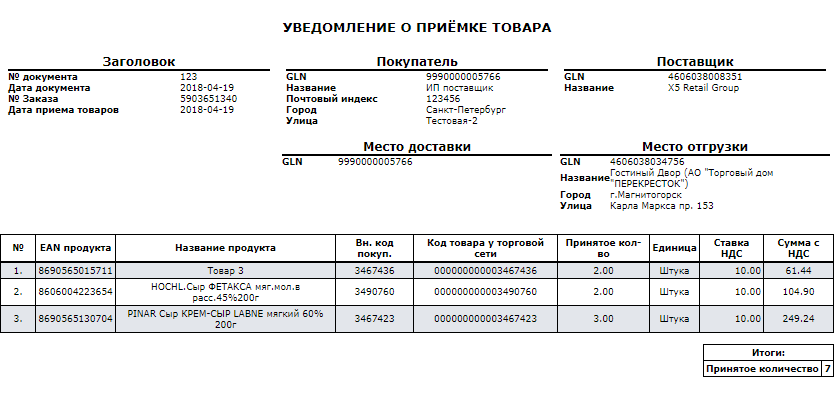
**Примерная форма документа DESADV**:



* 1. **Документ RECADV** обязательно должен содержать следующую информацию:
* дату и время приемки товара на складе Покупателя;
* дату и номер заказа Покупателя;
* дату и номер Уведомления о приемке товара;
* GLN код Поставщика;
* GLN код РЦ или магазина Покупателя (точка поставки);
* GLN код Покупателя (юр. лицо Покупателя);
* номер и дату товарной накладной Поставщика, по которой осуществлялась приемка на складе Покупателя;
* перечень принятого товара (SKU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество принятого Товара с указанием единицы измерения».

**Примерная форма документа RECADV:**

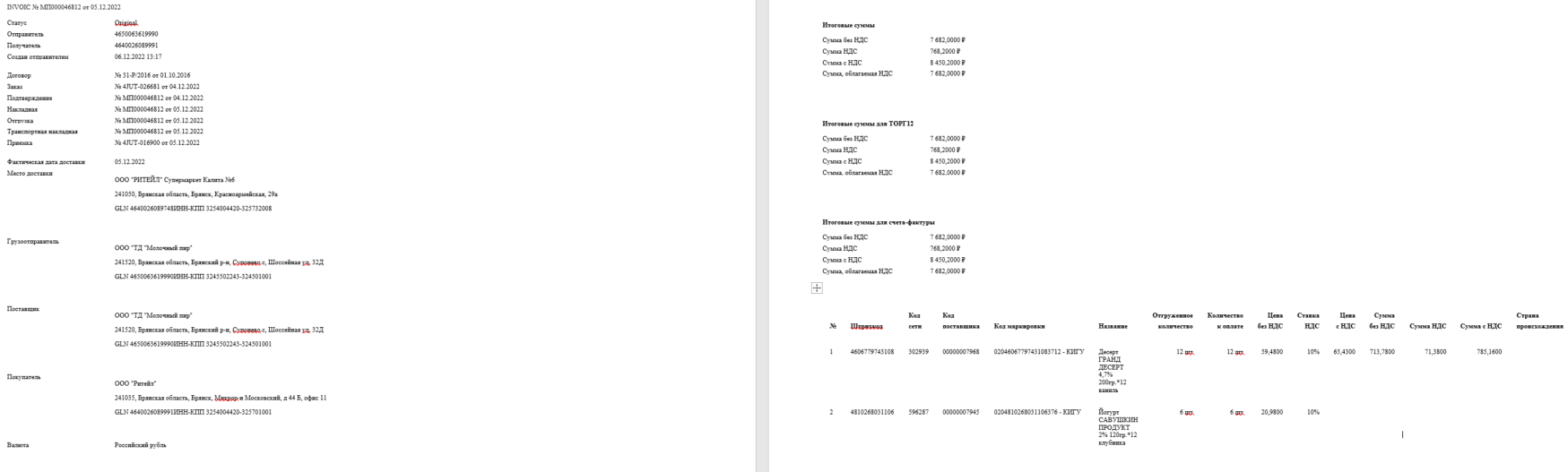


~~~~

3.12 Документ **Invoic** обязательно должен содержать следующую информацию:

* номер и дату ТН Поставщика;
* номер и дату ТТН Поставщика;
* номер заказа Покупателя;
* GLN код Поставщика;
* GLN код Покупателя (юридическое лицо Покупателя);
* перечень отгруженного товара (штрих-код и PLU код товара в учетной системе Покупателя) с учетом данных документа **RECADV**;
* отгруженное количество Товара с указанием единицы измерения, цены единицы товара (без НДС, включая НДС), сумма товара (без НДС, включая НДС) учетом данных документа **RECADV**;
* GLN код РЦ или магазина Покупателя, указанного Покупателем (точка поставки).

**Примерная форма документа INVOIC**



1. **Права и обязанности сторон Договора поставки:**
   1. В целях обеспечения безопасности обработки и конфиденциальности информации Стороны обязаны:

* соблюдать требования эксплуатационной документации на средства криптографической защиты информации;
* не допускать появления в компьютерной среде, где функционирует система, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение;
* не уничтожать и/или не модифицировать архивы открытых ключей электронной подписи, электронных документов;
* осуществлять передачу электронных документов с конфиденциальной информацией только в зашифрованном виде;
* не использовать для работы в Системе скомпрометированные ключи.
  1. О технической невозможности использования ЭДО Стороны письменно уведомляют друг друга в течение 1 рабочего дня с момента выявления такой невозможности, под которой понимаются:
* недоступность платформы EDI-провайдера,
* поврежденность или недоступность каналов связи,
* сбой учетной системы Покупателя / Поставщика,
* истечение срока действия УКЭП (до момента получения УКЭП с новым сроком действия),
* другие неотложные, аварийные и ремонтно-восстановительные работы на принимающем или отправляющем оборудовании.

Стороны обязуются приложить все зависящие от них усилия для устранения технической невозможности в течение 7 дней с момента ее возникновения.

До момента устранения обстоятельств, описанных выше, Стороны обязаны осуществлять документооборот в порядке, предусмотренном Договором.

1. **Ответственность Сторон:**
   1. Стороны несут ответственность за использование информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
   2. Стороны несут ответственность за сохранность программного обеспечения системы, архивов открытых ключей электронной подписи и электронных документов, размещенных на своих компьютерах.
2. **Порядок смены ключей шифрования и УКЭП:**
   1. Выдача, замена, уничтожение ключей, в том числе в случаях их компрометации осуществляется удостоверяющим центром. При обнаружении скомпроментированного ключа и электронных счетов-фактур, подписанных скомпроментированной УКЭП, счета-фактуры должны быть перевыставлены в бумажном или электронном виде с установленной даты прекращения легитимности УКЭП и будут приняты к учету.
   2. Стороны обязаны уведомить друг друга о наличии вышеуказанных обстоятельства в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента их возникновения.
   3. В случае наличия у второй стороны обстоятельств, свидетельствующих о компрометации УКЭП первой стороны, вторая сторона обязана немедленно сообщить о данных обстоятельствах первой стороне.

## 

## ***Приложение №2***

## ***к Порядку обмена электронными***

## ***документами на поставку товара***

## ***с ООО «РИТЕЙЛ»***

### Оформление Транспортной и Товарно-Транспортной накладных

**Внесение номеров Заказа и УПД: Транспортная накладная**

Жирным, увеличенным шрифтом в левом верхнем углу и в п.4



### Товарно-Транспортная накладная

Жирным, увеличенным шрифтом в левом верхнем углу



### Указание данных о возвратной таре

Обычным шрифтом запись вида:

Паллета 1200х1000 – Х шт.

Паллета 1200х800 – Х шт.

Транспортная накладная В п.7 «Сдача груза»



### Товарно-Транспортная накладная

В разделе 2. Сведения о грузе

