

СОГЛАШЕНИЕ EDI

1. Предмет	
1.1. Обмен EDI сообщениями	В целях оптимизации документооборота между сторонами, а также повышения сохранения и защиты передаваемых документов и информации, содержащейся стороны обмениваются электронными сообщениями, предусмотренными настоящим приложением, через платформу электронной коммерции EDI-провайдера.
1.2. Дата начала обмена	Дата начала обмена электронными сообщениями согласовывается сторонами по электронной почте.
2. Термины	
2.1. EDI (electronic data interchange)	электронный обмен данными — взаимодействие между поставщиком и покупателем в виде стандартизированных бизнес-операций, основанных на стандартах EAN/EDIFACT.
2.2. EDI-документы	электронные сообщения установленного формата на базе UN/EDIFACT D.01B в соответствии с руководством по электронному обмену данными EANCOM 2002 S3 (версия 3).
2.3. EDI-провайдер	коммерческая организация, осуществляющая оказание возмездных услуг по предоставлению доступа к платформе электронной коммерции.
2.4. Платформа электронной коммерции	форма для электронного обмена деловыми данными представляющая собой аппаратно-программный комплекс, реализующий функционал специализированной системы обмена данными (по аналогии с электронной почтой) и обеспечивающей идентификацию отправителя и получателя, высокий уровень защиты информации от несанкционированного доступа, отслеживание сообщения на его пути от отправителя до получателя, обеспечивающая пригодность информации для автоматизированной обработки учетными системами.
2.5. GLN-код (Global Location Number)	глобальный номер местонахождения уникальный номер в системе GS1 для идентификации участников цепи поставки и их материальных, функциональных и юридических объектов (подразделений) (филиалы, офисы, склады, ramпы и т.д.)
3. GLN-код	
3.1. Получение GLN-кода	Каждая сторона обязана иметь GLN-коды, выданные международной организацией GS1 или национальным представительством GS1 (для России: «ЮНИСКАН/ГС1 РУС»).
3.2. Срок	Каждая из сторон обязуется за свой счет получить GLN-коды не позднее чем за 30 календарных дней до согласованной сторонами даты начала обмена электронными сообщениями.
4. Информация о провайдерах	
4.1. Провайдер	Сервис электронного обмена обеспечивают следующие провайдеры: ООО «КОРУС Консалтинг СНГ», платформа «СФЕРА» Телефон/факс: +7 (495) 229-41-84, +7 (812) 334-38-12, +7 (800) 100-8-812; E-mail: ecod.hd@esphere.ru, Сайт: http://www.esphere.ru

4.2. <i>Порядок оплаты услуг провайдера</i>	Услуги провайдера по обработке (передаче) EDI-документов оплачиваются сторонами в соответствии с договорами, заключенными провайдером с каждой из сторон в следующем порядке: (a) услуги провайдера по передаче ORDERS (Purchase Order) подлежат оплате покупателем, (b) услуги провайдера по передаче иных документов, перечисленных в п. 5, подлежат оплате поставщиком.
5. Перечень EDI-документов	
5.1. <i>Перечень EDI-документов</i>	Стороны используют следующий перечень EDI-документов: (a) ORDER (Purchase Order) – заказ на поставку товара (сообщение отправляется покупателем); (b) ORDRSP (Purchase Order Response) – подтверждение заказа (сообщение отправляется поставщиком); (c) DESADV (Despatch Advice) – уведомление об отгрузке (сообщение отправляется поставщиком); (d) INVOIC – электронный счет без цифровой подписи, предназначенный для автоматизации бизнес-процессов (не является юридически значимым документом).
6. Документ ORDERS	
6.1. <i>Получение заказов</i>	Покупатель направляет поставщику заказы (EDI-документ ORDERS) на поставку не позднее 10-00 часов по московскому времени. В случае размещения заказа покупателем после окончания указанного времени крайнего срока подтверждения ведется: (a) со следующего рабочего дня, если поставщик работает по рабочим дням, ли (b) следующего календарного дня, если поставщик работает по ежедневному графику. При решении спорных вопросов между сторонами используются фиксируемые провайдером: дата и время размещения заявки покупателем.
6.2. <i>Обязательная информация в документе ORDERS</i>	(a) номер заказа покупателя; (b) GLN код точки доставки; (c) ожидаемая дата доставки товара; (d) штрих-код товара (коробка или штуки) - EAN-13; (e) заказываемое количество товара (коробки или штуки); (f) заказываемое количество товара (коробки или штуки).
7. Документ ORDRSP	
7.1. <i>Подтверждение заказа</i>	Поставщик направляет покупателю подтверждение заказа (EDI-документ ORDRSP).
7.2. <i>Обязательная информация в документе ORDRSP</i>	(a) номер заказа в системе САП поставщика; (b) номер заказа покупателя; (c) статус заказа (подтвержден полностью, подтвержден частично); (d) GLN код точки доставки; (e) ожидаемую дату доставки товара; (f) штрих-код товара (коробка или штука) - EAN-13 (п. Error! Reference source not found.); (g) заказанное количество товара (коробки или штука); (h) подтверждаемое количество товара (коробки или штуки); (i) цена за единицу (коробку или штуку) товара, без НДС; (g) сумму к оплате.
7.3. <i>Информация EAN-кодах товаров поставщика</i>	Покупатель обязуется поддерживать в своей системе корректную актуальную информацию о EAN-кодах товаров поставщика (один артикул товара – один EAN-код поставщика). Поставщик обязуется предоставлять покупателю информацию о смене/вводе EAN-кодов не позднее чем за 14 дней до начала размещения на него заказов.



7.4. Документы, подтверждающие количество отгруженного товара	Фактическое количество отгруженного товара подтверждается уведомлением об отгрузке (EDI-документ DESADV), а также товарной накладной (ТОРГ-12), и совпадать с количеством, указанным в ORDRSP.
8. Документ DESAVD, документ INVOIC	
8.1. Уведомление об отгрузке	Поставщик направляет покупателю уведомление об отгрузке (EDI-документ DESADV)
8.2. Срок уведомления	DESAVD должен быть сформирован поставщиком не позднее, чем в момент отгрузки товара со своего склада и отправлен не позднее, чем в момент приемки товара.
8.3. Товарная накладная	На каждый направленный покупателю DESAVD поставщик обязуется предоставить отдельную товарную накладную по форме Торг-12 или УПД. Количество товарных накладных или УПД должно соответствовать количеству DESAVD.
8.4. Обязательная информация в документе DESAVD	(a) номер и дату товарной накладной или упаковочного листа (если товарная накладная применяется в электронном формате); (b) номер заказа покупателя; (c) GLN код поставщика; (d) GLN код точки доставки покупателя; (e) ожидаемую дату доставки; (f) штрих-код товара (коробка или штука) - EAN-13; (g) количество товара (коробки или штуки); (h) код страны производства товара (для импортного товара); (i) номер государственной таможенной декларации (ГТД) на импортный товар.
8.5. Документ INVOIC	Формируется поставщиком в момент отгрузки товара со своего склада.
8.6. Обязательная информация в документе INVOIC:	(a) номер и дата INVOIC; (b) номер товарной накладной или упаковочного листа (если товарная накладная применяется в электронном формате); (c) номер заказа покупателя; (d) ФИО главного бухгалтера и руководителя поставщика; (e) ИНН, КПП покупателя, поставщика, грузоотправителя, грузополучателя; (f) EAN код и наименование товара; (g) количество товара (коробки или штуки); (h) код страны производства товара (для импортного товара); (i) номер государственной таможенной декларации (ГТД) на импортный товар; (j) цена за единицу товара (коробку или штуку), без НДС; (k) ставка НДС; (l) сумма НДС; (m) сумма к оплате.