**ПРАВИЛА К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ**

**(далее – ТРЕБОВАНИЯ).**

1. **Основные технические термины:**

**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 ЭДО (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.

**ЮЗД (Юридически значимый документ)** – электронный документ, подписанный усиленной КЭП уполномоченного лица. ЮЗД, являющийся первичным учетным документом бухгалтерского и (или) налогового учета, форма и формат которого утверждены соответствующими Приказами ФНС РФ или нормативными актами иных уполномоченных органов, именуется далее **формализованным ЮЗД (ФЮЗД)**.

1. **Список электронных документов:**
* **PRICAT** (PRIce CATalog) – EDI-документ ценовые спецификации, подписание которых осуществляется Сторонами с использованием УКЭП.
* **ORDERS** (Purchase Order) – EDI-документ Заказ на поставку Товара (сообщение отправляется Покупателем Поставщику)
* **ORDRSP** (Purchase Order Response) – EDI-документ информация Поставщика о поставке в соответствии с Заказом Покупателя на поставку Товара (сообщение отправляется Поставщиком Покупателю).
* **DESADV** (DESpatch ADVice) – EDI-документ Уведомление об отгрузке (отправляется Поставщиком Покупателю).

или **DESADV с SSCC кодами (сформированными в соответствии с требованиями Покупателя к маркировке) или иными кодами грузовых мест** – Уведомление об отгрузке с кодами грузовых мест (сообщение отправляется Поставщиком **только при поставках на Склад** **Покупателя (доставка Товара производится Поставщиком). При самовывозе Товара Покупателем DESADV с SSCC кодами (сформированными в соответствии с требованиями Покупателя к маркировке) или иными кодами грузовых мест Поставщик обязан отправлять Покупателю при каждой отгрузке Товара Поставщиком**.

* **RECADV** (RECeiving ADVice) – EDI-документ Уведомление о приемке (сообщение отправляется Покупателем Поставщику).
* **COACSU** (COmmercial ACcount SUmmary) - Акт сверки взаиморасчетов (сообщение отправляется Покупателем).
* **DP\_OTORG** - АКТ ОБ УСТАНОВЛЕННОМ РАСХОЖДЕНИИ ТОРГ-2
* **CONDRA -** Неструктурированный документ.
* **ON\_DOVEKSP -** Доверенность на перевозку товаров (Сообщение направляется Покупателем в адрес Поставщика для информирования об Экспедиторе).
* **УПД** - ФЮЗД универсальный передаточный документ.
* **УКД** - ФЮЗД универсальный корректировочный документ.
* **ИУПД** - ФЮЗД исправленный универсальный передаточный документ.
* **ИУКД** – ФЮЗД исправленный универсальный корректировочный документ.
1. **Порядок обмена EDI-документами**:
	1. **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 сегменты, на которые распространяется данная Ценовая спецификация;
* дата и номер Договора поставки между Поставщиком и юр. лицом Покупателя;
* GLN Поставщика;
* GLN Грузоотправителей Поставщика;
* Признак основного GLN Грузоотправителя Поставщика (для ценового(-ых) сегмента(-ов) Ценовой спецификации (если указано несколько GLN Грузоотправителей)
* Фактический адрес каждого GLN Грузоотправителя Поставщика;
* GLN Покупателя;
* валюта цен;
* сегмент ассортимента, на который распространяется Ценовая спецификация;
* штрих-код Товара;
* код товара в учетной системе Покупателя (PLU код);
* код товара в учетной системе Поставщика (если указывается Поставщиком);
* квант поставки (количество продажных единиц в упаковке) с указанием единицы измерения;
* GTIN упаковки;
* признак упаковки (основная или дополнительная);
* ставка НДС в процентах;
* цена закупки при самовывозе от Поставщика за одну продажную единицу, без НДС;
* цена при доставке Поставщиком на РЦ Покупателя, без НДС;
* количество коробов в слое на евро паллете;
* высота одного короба в миллиметрах (ММ);
* вес брутто одного короба в килограммах (КГ).
	1. **Документ ORDERS** обязательно должен содержать следующую информацию:
* номер и дата заказа в учетной системе Покупателя;
* номер Договора Поставки между Поставщиком и Покупателем;
* дата доставки Товара по заказу на склад Покупателя, назначенная Покупателем;
* GLN код Поставщика;
* GLN код Покупателя (юр. лица Покупателя);
* GLN код Склада Покупателя (точка поставки);
* валюта заказа;
* закупочная цена товара нетто (без НДС) за единицу Товара;
* название заказываемого Товара
* штрихкод заказываемого Товара (при наличии)
* внутренний код (артикул) Покупателя заказываемого Товара
* количество заказываемого Покупателем Товара с указанием единицы измерения;
* условие доставки (самовывоз со склада Поставщика или доставка до РЦ склада Покупателя);
	1. Документ **ORDRSP** это EDI-сообщение, подтверждение заказа отправляется в ответ на принятый Заказ (ORDER). Должен быть отправлен Покупателю в течение 4 часов с момента получения ORDERS от Покупателя в рабочие часы Поставщика: с 09.00 до 18.00 по Томскому времени. Если в подтверждении Поставщик выходит за рамки допустимых норм отклонения, то подтверждение не принимается и считается отклоненным. Документ 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 доставки Товара по заказу Покупателя;
* номер и дата заказа в учетной системе Покупателя;
* GLN код Покупателя (юр. лица Покупателя);
* GLN код Поставщика;
* GLN код Склада Покупателя (точка поставки);
* GLN код Грузоотправителя Поставщика;
* наименование Грузоотправителя - подразделения Поставщика;
* фактический адрес Грузоотправителя - подразделения Поставщика;
* статус ответа Поставщика на заказ Покупателя на уровне каждой позиции заказа Покупателя (позиция подтверждена Поставщиком без изменений / позиция отклонена Поставщиком полностью / позиция принята Поставщиком с изменениями);
* перечень подтвержденного Товара (Штрих Код и PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество заказанного Покупателем Товара (единица измерения подразумевается аналогичной в Заказе
* количество подтвержденного Поставщиком Товара (единица измерения подразумевается аналогичной в Заказе).

**Обязательное условие: на один отправленный ORDERS должен быть только один ORDRSP.**

* 1. Документ DESADV – это EDI-сообщение, подтверждающее отгрузку со стороны Поставщика в адрес Покупателя. Отправляется в течение 1 (одного) часа с момента отгрузки товара со склада Поставщика. Электронное сообщение DESADV должно соответствовать Товарной накладной или УПД, которые в бумажном виде передаются оператору приемки Покупателя в момент передачи товара Покупателю от поставщиков, осуществляющих поставку (доставку) товара на склад Покупателя, или в электронном виде через операторов ЭДО. DESADV обязательно должен содержать следующую информацию: :
* номер и дату транспортной накладной Поставщика;
* номер и дата заказа Покупателя;
* номер и дата Накладной Поставщика (если применяется УПД: равны номеру и дате УПД)
* номер и дата СФ/УПД Поставщика
* ожидаемая дата доставки на Склад Покупателя;
* гос. номер и марка автотранспорта перевозчика, ФИО перевозчика
* GLN код Поставщика;
* GLN код Покупателя (юридическое лицо Покупателя);
* перечень отгруженного товара (название, штрих-код и артикул Покупателя);
* количество Товара с указанием единицы измерения;
* GLN код Склада Покупателя (точка поставки);
* закупочная цена товара (без НДС) за единицу Товара;
* закупочная цена товара (с НДС) за единицу Товара.

**Обязательное условие**: Электронное сообщение DESADV должно соответствовать бумажным Товарным накладным или УПД, которые передаются в момент передачи товара Покупателю. На один ORDERS может быть несколько DESADV

* 1. **Документ RECADV -** это EDI- сообщение, подтверждающее приемку Товара Покупателем. Направляется автоматически с момента принятия Покупателем Товара к учету. RECADV отражает факт приемки Товара Покупателем, создается Покупателем на основе ТН или УПД, подписанных уполномоченными представителями Сторон, и отправляется Поставщику через платформу электронной коммерции в момент окончания приемки Товара.

**Документ RECADV** обязательно должен содержать следующую информацию:

* дату приемки товара на складе Покупателя;
* дату и номер заказа Покупателя;
* дату и номер Уведомления о приемке товара;
* GLN код Поставщика;
* GLN код РЦ (точка поставки);
* GLN код Покупателя (юр. лицо Покупателя);
* номер и дату товарной накладной (или УПД) Поставщика, по которой осуществлялась приемка на складе Покупателя;
* перечень принятого товара (название, штрихкод и артикул);
* количество принятого Товара с указанием единицы измерения.
* Сумма с НДС принятого Товара
	1. **Документ ON\_DOVEKSP - это EDI-сообщение, подтверждающее письменное полномочие Покупателя доверенному лицу для получения от Поставщика Товара, указанного в Заказе. Документ направляется Поставщику в момент утверждения Покупателем Перевозчика.**

**Документ ON\_DOVEKSP** – обязательно должен содержать следующую информацию:

* GLN код Поставщика;
* GLN код РЦ (точка поставки);
* GLN код Покупателя (юр. лицо Покупателя);
* номер Заказа
* номер машин для каждого Заказа,
* ФИО водителей,
* дата и время подачи автомашин к Складу Поставщика,
* количество машин,
* тоннаж машины,
* наименование перевозчика,
* информация о лице, уполномоченном на получение Товаров от имени Покупателя по конкретному Заказу,
* государственный номер транспортного средства, которое направлено в адрес Поставщика для вывоза заказанного Товара
	1. Стороны вправе проводить сверку взаиморасчетов в порядке, предусмотренном Договором поставки, в форме документа **COACSU** - **Акт сверки взаиморасчетов**, подписанного УКЭП. Акт сверки взаиморасчетов обязательно должен содержать следующую информацию:
		+ GLN и наименование Поставщика;
		+ GLN и наименование Покупателя;
		+ Период сверки;
		+ Номер и дата документов, подтверждающих поставку и оплату (товарная накладная, платежное поручение и т.д.);
		+ Сальдо на начало и конец периода.

3.8. Документ **DP\_OTORG** - АКТ ОБ УСТАНОВЛЕННОМ РАСХОЖДЕНИИ ТОРГ-2. Акт об установленном расхождении по количеству и качеству при приемке товарно-материальных ценностей. Данный документ в процессе формирования заверяется электронной цифровой подписью и направляется в момент, приемки товара Покупателем на Складе.

Документ **DP\_OTORG обязательно должен содержать:**

* GLN код Поставщика;
* GLN код РЦ (точка поставки);
* GLN код Покупателя (юр. лицо Покупателя);
* Дата формирования Торг-2
* Номер и дата ТН
* Цена “ДО”
* Цена “ПОСЛЕ”
* Номер Заказа

3.9. Документ **CONDRA -** Неструктурированный документ, передается в схемах документооборота как от Покупателя к Поставщику, так и наоборот.

Документ **CONDRA** обязательно должен содержать следующую информацию:

* GLN код Поставщика;
* GLN код Покупателя (юр. лицо Покупателя);
* номер и дата Договора

3.10. Документ **УПД c функцией СЧФДОП** - ФЮЗД универсальный передаточный документ. Разработанный и рекомендованный ФНС России документ, который представляет собой счет-фактуру, дополненный реквизитами первичных учетных документов, подтверждающих передачу товарно-материальных ценностей, применяемый при расчетах по налогу на добавленную стоимость и при оформлении фактов хозяйственной жизни (служит счетом-фактурой и передаточным документом (актом), либо применяемый только для оформления фактов хозяйственной жизни (служит передаточным документом (актом).

Документ УПД с функцией СЧФДОП должен содержать обязательную следующую информацию:

* Дата и номер заказа клиента (при наличии);
* Дата и номер транспортной накладной;
* GUID отправителя продавца (юр. лица);
* GLN грузоотправителя (если юр.лицо отличается от отправителя);
* GUID покупателя (головной клиент, плательщик);
* GLN грузополучателя (точки поставки) в дополнительном поле «грузополучатель» шапки документа (/Файл/Документ/СвСчФакт/ИнфПолФХЖ1/);
* Номер и дата договора в формате «№№ от ДД.ММ.ГГГГ» в элементе документа «Основание отгрузки товаров»;
* Перечень отгруженного товара, все типовые поля, а также дополнительные:
	+ штрих-код (при наличии);
	+ артикул Покупателя (Идентификатор КДВ) в поле «код\_материала» (/Файл/Документ/ ТаблСчФакт/ СведТов/ ИнфПолФХЖ2/).

3.11. Документ **ИУПД** - ФЮЗД исправленный универсальный передаточный документ.

Документ ИУПД должен содержать обязательную следующую информацию:

* Дата и номер заказа клиента (при наличии);
* Дата и номер транспортной накладной;
* GUID отправителя продавца (юр. лица);
* GLN грузоотправителя (если юр.лицо отличается от отправителя);
* GUID покупателя (головной клиент, плательщик);
* GLN грузополучателя (точки поставки) в дополнительном поле «грузополучатель» шапки документа (/Файл/Документ/СвСчФакт/ИнфПолФХЖ1/);
* Номер и дата договора в формате «№№ от ДД.ММ.ГГГГ» в элементе документа «Основание отгрузки товаров»;
* Перечень отгруженного товара, все типовые поля, а также дополнительные:
	+ штрих-код (при наличии);
	+ артикул Покупателя (Идентификатор КДВ) в поле «код\_материала» (/Файл/Документ/ ТаблСчФакт/ СведТов/ ИнфПолФХЖ2/).

3.12. Документ **УКД** - ФЮЗД универсальный корректировочный документ

Документ УКД должен содержать обязательную следующую информацию:

* Дата и номер заказа клиента (при наличии);
* Дата и номер транспортной накладной;
* GUID отправителя продавца (юр. лица);
* GLN грузоотправителя (если юр.лицо отличается от отправителя);
* GUID покупателя (головной клиент, плательщик);
* GLN грузополучателя (точки поставки) в дополнительном поле «грузополучатель» шапки документа (/Файл/Документ/СвСчФакт/ИнфПолФХЖ1/);
* Номер и дата договора в формате «№№ от ДД.ММ.ГГГГ» в элементе документа «Основание отгрузки товаров»;
* Перечень отгруженного товара, все типовые поля, а также дополнительные:
	+ штрих-код (при наличии);
	+ артикул Покупателя (Идентификатор КДВ) в поле «код\_материала» (/Файл/Документ/ ТаблСчФакт/ СведТов/ ИнфПолФХЖ2/).

3.13. Документ **ИУКД** – ФЮЗД исправленный универсальный корректировочный документ.

Документ ИУКД должен содержать обязательную следующую информацию:

* Дата и номер заказа клиента (при наличии);
* Дата и номер транспортной накладной;
* GUID отправителя продавца (юр. лица);
* GLN грузоотправителя (если юр.лицо отличается от отправителя);
* GUID покупателя (головной клиент, плательщик);
* GLN грузополучателя (точки поставки) в дополнительное поле «грузополучатель» шапки документа (/Файл/Документ/СвСчФакт/ИнфПолФХЖ1/);
* Номер и дата договора в формате «№№ от ДД.ММ.ГГГГ» в элементе документа «Основание отгрузки товаров»;
* Перечень отгруженного товара, все типовые поля, а также дополнительные:
	+ штрих-код (при наличии);
	+ артикул Покупателя (Идентификатор КДВ) в поле «код\_материала» (/Файл/Документ/ ТаблСчФакт/ СведТов/ ИнфПолФХЖ2/).
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.