**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) или **RETORD** (RETurn ORDers) – Обратный заказ (сообщение отправляется Поставщиком Покупателю)
* **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).

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 РЦ** **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) – Уведомление о приемке (сообщение отправляется Покупателем Поставщику).
* **DELFOR** – «График заказов и поставок», направляемый Поставщиком и подтверждаемый Покупателем по EDI.
* **LOGSET** - в данном сообщении содержится перечень необходимых и достаточных полей для согласования условий поставки по форме Приложения № 2 к Договору поставки.
* **DELFOR2** – «График заказов и поставок на РЦ», направляемый Поставщиком и подтверждаемый Покупателем по EDI, подписываемый УКЭП.
* **COACSU** (COmmercial ACcount SUmmary) - Акт сверки взаиморасчетов (сообщение отправляется Покупателем).
* **Акт расчета размера Вознаграждения (Премии)** с УКЭП(сообщение, подписанное Покупателем, направляется Поставщику. Полученное Поставщиком сообщение подписывается Поставщиком и направляется Покупателю).
* **Уведомление об отгрузке возврата товара (RETDES,** RETurn DESadv**),** (сообщение отправляется Покупателем Поставщику для информирования Поставщика о произведенных возвратах товаров).
* **Уведомление о приемке возвращаемого товара (RETREC,** RETurn RECadv**),** (сообщение отправляется Поставщиком Покупателю для подтверждения возврата, его объема (количества) и суммы).
* **PARTIN** (Party information message) - Информация об актуальных точках поставок: действующие магазины или РЦ Покупателя.
* **PARTIN2** (Party information message) –Информация с признаком того, что его оборудование находится в точке поставок (магазин).
* **Уведомление о заборе груза (применяется только при самовывозе Товара Покупателем),** (сообщение отправляется Покупателем Поставщику для информирования Поставщика о вывозе товаров для заказов с самовывозом Покупателем).
* **Уведомление о выявленных расхождениях (применяется только при самовывозе товара Покупателем)**, (сообщение отправляется Покупателем Поставщику для информирования Поставщика о необходимости прибытия в магазин или РЦ Покупателя для составления акт расхождений).
* **Акт о выявленных недостатках (применяется только при самовывозе товара Покупателем)** с УКЭП **–** акт расхождений в формате EDI-документа, направляемый Покупателем Поставщику для уведомления Поставщика о наличии расхождений по количеству и/или качеству, которые были выявлены Покупателем при приемке товаров в магазине или РЦ Покупателя.

**Документы PRICAT, ORDERS, ORDRSP, DESADV, RECADV, DELFOR являются обязательными к применению.**

**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 ежедневно EDI-документ **PARTIN**. Документ **PARTIN** обязательно должен содержать следующую информацию о точке поставки Покупателя:

* GLN точки поставки.
* Название точки поставки (РЦ или магазина).
* Фактический адрес точки поставки.
* Координаты точки поставки из карточки объекта учетной системы Покупателя.
  1. Покупатель и Поставщик в обязательном порядке согласовывают условия поставки через EDI посредством подписания УКЭП EDI-документа **LOGSET**, в котором фиксируются следующие параметры:

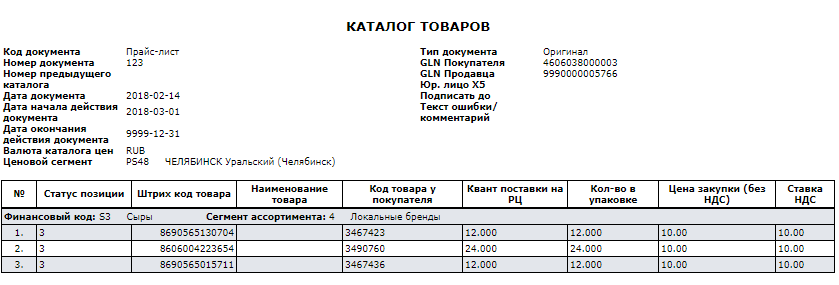
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование поля документа LOGSET** | **Наличие поля в Приложении 2** | **Обязательность заполнения** |
|  |
| **Данные поставщика** | Номер поставщика | да | да |
| Название поставщика | да | да |
| ФИО контактного лица поставщика | нет | да |
| E-mail контактного лица поставщика | нет | да |
| Номер телефона контактного лица поставщика | нет | да |
| Тип адреса места отгрузки (адрес производства/ РЦ) | нет | да |
| Координаты места отгрузки | нет | нет |
| Адрес места отгрузки | нет | да |
| Начало периода приемки/обработки заказов | нет | да |
| Конец периода приемки/обработки заказов | нет | да |
| Код GLN Поставщика (пункт отгрузки + субассортимент) | да | да |
| **Параметры способа поставки, сроки действия** | Дата начала действия | да | да |
| Период действия с | да | да |
| Период действия по | да | да |
| Торговая сеть (одно из условий Дискаунтер/ Супермаркет/ Гипермаркет) | да | да |
| Филиал | да | да |
| Код SAP завода Покупателя | да | да |
| Название завода Покупателя | нет | да |
| Код SAP ценового сегмента Покупателя | да | да |
| Условие поставки (одно из условий: самовывоз Покупателем/доставка Поставщиком) | да | да |
| Тип поставки (схема поставки) CDC, PBL, PBS | нет | да |
| **Параметры заказа, графика поставки** | Категория товара (УИ2) | да | да |
| Условия хранения товара | нет | нет |
| Тип ограничения объема заказа: сумма в руб. | да | да |
| Тип ограничения объема заказа: количество паллет | да | да |
| Тип ограничения объема заказа: вес в кг | да | да |
| Кратность Заказа (одно из условий: кратно минимальному Заказу / не менее чем минимальный Заказ) | да | да |
| Время размещения Заказа (часы: минуты) | да | да |
| Срок поставки с момента отправления Заказа, до фактической поставки (календарных дней) | да | да |
| Срок подтверждения Заказа (количество часов) | да | да |
| Частота заказа (кол-во раз в неделю) | нет | да |
| График заказа: поставка в субботу | да | да |
| График заказа: поставка в воскресенье | да | да |
|  | Количество паллет (шт.) | да | да |
| Срок поставки при Самовывозе (с момента отправления Заказа, до срока готовности Товара к вывозу): количество часов | да | да |

* 1. Стороны согласовывают график формирования Заказов (с привязкой к дням недели) для каждого объекта (РЦ или магазина) в каждом регионе с учетом дня вывоза Товара, согласованного количества паллет и машин, а также срока поставки Товара в форме документа **DELFOR**. Документ **DELFOR обязательно должен содержать следующую информацию:**
     + GLN точки поставки.
     + Название точки поставки (РЦ или магазина).
     + Фактический адрес точки поставки.
     + График заказов и поставок.
     + Срок действия графика заказов и поставок.
     + Плановый срок поставки.
  2. Стороны согласовывают график формирования Заказов (с привязкой к дням недели) для каждого объекта (РЦ) в каждом регионе с учетом дня вывоза Товара, согласованного количества паллет и машин, а также срока поставки Товара в форме документа **DELFOR2**. Документ **DELFOR2 обязательно должен содержать следующую информацию:**
     + Номер и название Поставщика.
     + Код SAP и название завода Покупателя.
     + Код закупочной организации и наименование закупочной организации (Юридического лица).
     + Календарь Заказа.
     + Название Календаря Заказа.
     + Плановый срок поставки.
     + Календарь Поставки.
     + Название Календаря Поставки.
     + Отправить заказ поставщику до.
     + Время отправки заказа.
     + Группа закупок и наименование ответственной группы закупок.
     + Минимальная стоимость Заказа.
     + Минимальный вес заказа\ Миним. Паллет\ Миним. Штук.
     + Кратность паллеты.
     + Календарь исключения.
     + Кратность, кг (Кратность Заказа (одно из условий: кратно минимальному Заказу /или/ не менее чем минимальный Заказ)) \ Кратность, руб (Кратность Заказа (одно из условий: кратно минимальному Заказу /или/ не менее чем минимальный Заказ)).
     + Товар (PLU), Название, Код группа, Название группы.
     + Код, Наименование вида цепочки и Код вида цепочки.
  3. **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 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 (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;
* цена при доставке Поставщиком в магазин Покупателя, без НДС;
* группа расчета бонуса (если указана Поставщиком);
* количество коробов в слое на евро паллете;
* высота одного короба в миллиметрах (ММ);
* вес брутто одного короба в килограммах (КГ).

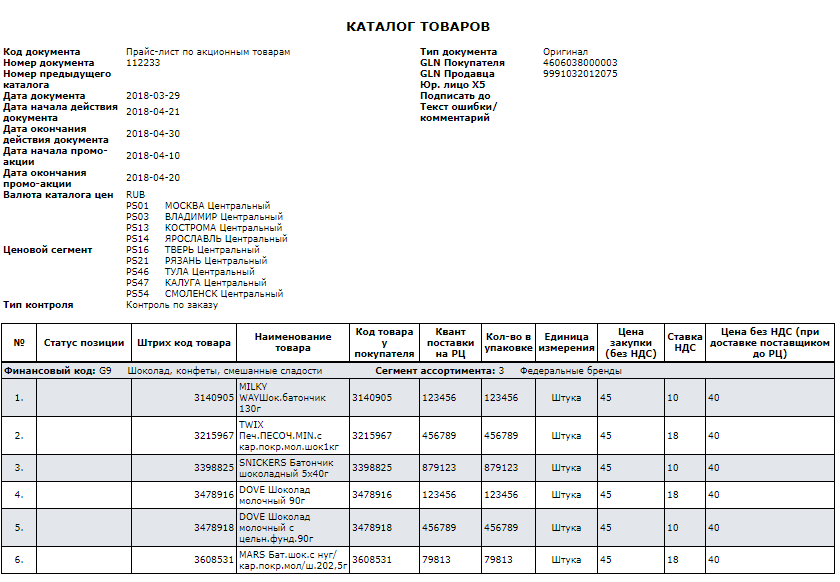
**Примерная форма документа PRICAT:**

<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/PRICAT.xlsx>

**Рис. 1**

****

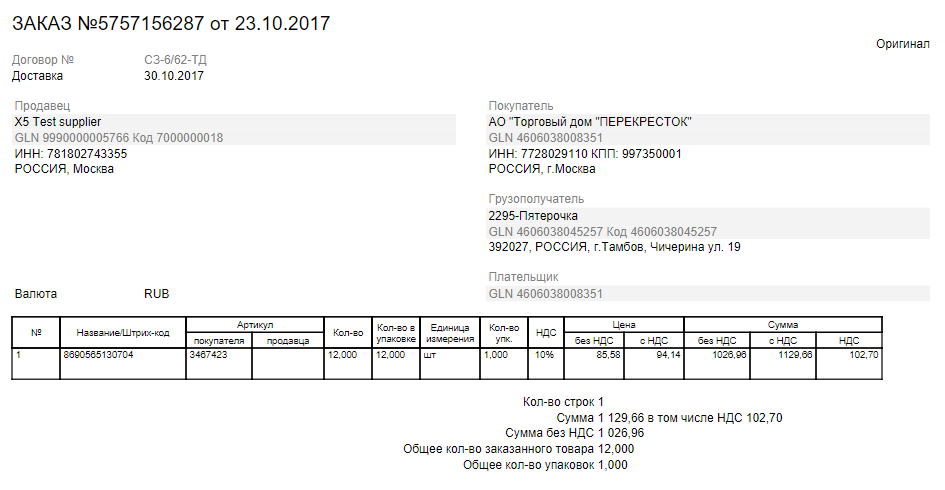
**Рис. 2**

****

* 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);
* контактная информация автора Заказа для обратной связи (ФИО, телефон, эл. почта) – **только для заказов на РЦ Покупателя**;
* GLN код РЦ или магазина Покупателя (точка поставки);
* GLN код конечной точки доставки Покупателя (**только при комплектации Поставщиком заказов в магазины Покупателя** **для поставок на РЦ** **по схеме *кросс-докинг***);
* код валюты заказа;
* закупочная цена Покупателя нетто (без НДС) за единицу Товара;
* график ожидаемого прибытия автотранспорта Поставщика на РЦ Покупателя (дата и время) - **только для заказов на РЦ Покупателя при доставке Поставщиком**;
* перечень заказываемого Товара (Штрих Код и PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество заказываемого Покупателем Товара с указанием единицы измерения;
* условие доставки (самовывоз или доставка до Магазина/РЦ Покупателя/Получателя);
* GLN код Грузоотправителя Поставщика;
* фактический адрес подразделения Поставщика, осуществляющего отгрузку Товара;
* дата и время вывоза товаров Покупателем от Поставщика (при самовывозе Товара Покупателем);
* количество скомплектованных паллет и товара, размещенного на них, согласно Заказу (при самовывозе Товара Покупателем);
* количество слоев на паллете для каждого товара в заказе (при самовывозе Товара Покупателем);
* количество машин, необходимых для самовывоза товаров (при самовывозе Товара Покупателем);
* требуемый температурный режим при перевозке грузов (-18; +6; ИЗОТЕРМ)
* общее количество паллет по Заказу (при самовывозе Товара Покупателем);
* объем заказанного Товара: вес в килограммах и (или) сумма в рублях.

**Примерная форма документа ORDERS:**

<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/ORDERS.XLSX>



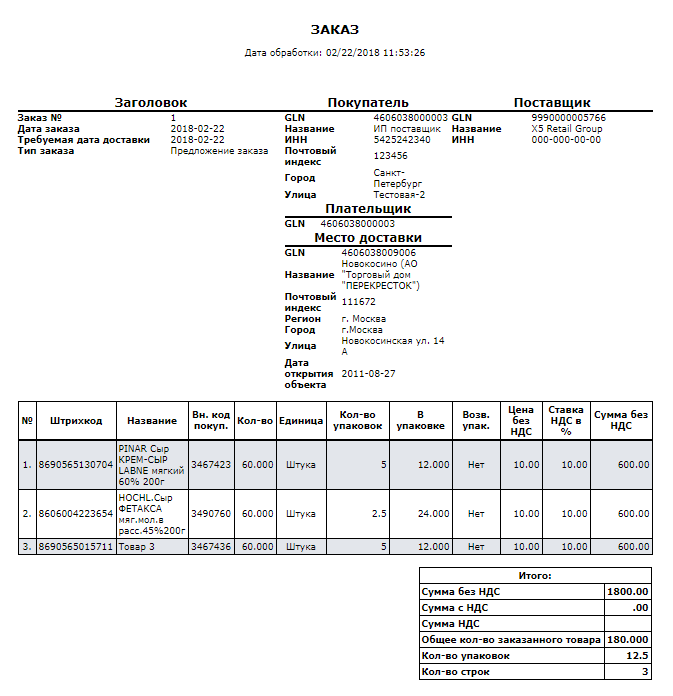
* 1. **Документ RETORD** обязательно должен содержать следующую информацию:
* номер и дата заказа в учетной системе Поставщика;
* дата поставки Товара по заказу, назначенная Поставщиком;
* GLN код Поставщика;
* GLN код Грузоотправителя Поставщика;
* наименование Грузоотправителя - подразделения Поставщика;
* фактический адрес Грузоотправителя - подразделения Поставщика;
* GLN код Покупателя (юридическое лицо Покупателя);
* GLN код РЦ или магазина Покупателя (точка поставки);
* код валюты заказа;
* закупочная цена Покупателя нетто (без НДС) за единицу Товара;
* ставка НДС (в процентах);
* перечень предлагаемого Поставщиком к заказу Товара (штрих-код и PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество предлагаемого Поставщиком к заказу Товара с указанием единицы измерения.

На полученный «Обратный заказ» Поставщика **RETORD** Покупатель высылает Поставщику подтверждение/согласование в виде EDI документа **ORDERS**.

При подключении Поставщика к согласованию заказа по схеме «Обратный заказ» **RETORD** + подтверждение Покупателя **ORDERS**, EDI-документ **ORDERS** направляется Покупателем только после получения от Поставщика EDI документа «Обратный заказ» **RETORD**. В отсутствии от Поставщика EDI-документа «Обратный Заказ» **RETORD**, EDI-документ **ORDERS** Покупателем не направляется.

**Примерная форма документа RETORD:**

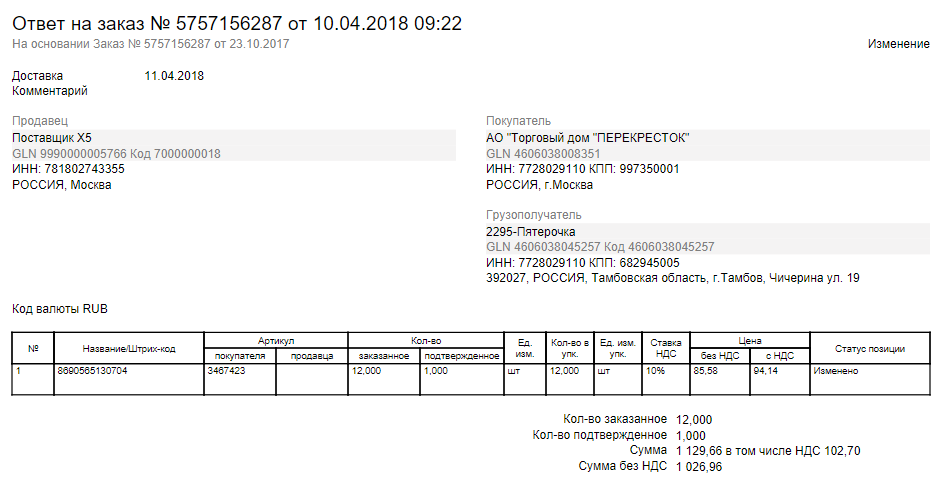
<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/RETORD.xlsx>



* 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;
* требуемый температурный режим при перевозке груза (-18; +6; ИЗОТЕРМ);
* подтвержденный Поставщиком график прибытия автотранспорта Поставщика на РЦ Покупателя (дата и время) - только для заказов на РЦ Покупателя;
* 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 подтвержденного Поставщиком Товара (единица измерения подразумевается аналогичной в Заказе).
* дате и время вывоза Покупателем Товара от Поставщика (не может быть позднее расчетного времени, указанного Покупателем) – указывается при самовывозе товара Покупателем;
* количество скомплектованных паллет (в случае, если Поставщик определяет количество паллет или корректировка количества паллет, указанного Покупателем в заказе) – указывается при самовывозе Товара Покупателем;
* количество автомашин (в случае, если Поставщик определяет количество паллет или корректировка количества машин, указанного Покупателем в заказе) – указывается при самовывозе Товара Покупателем.

**Примерная форма документа ORDRSP:**

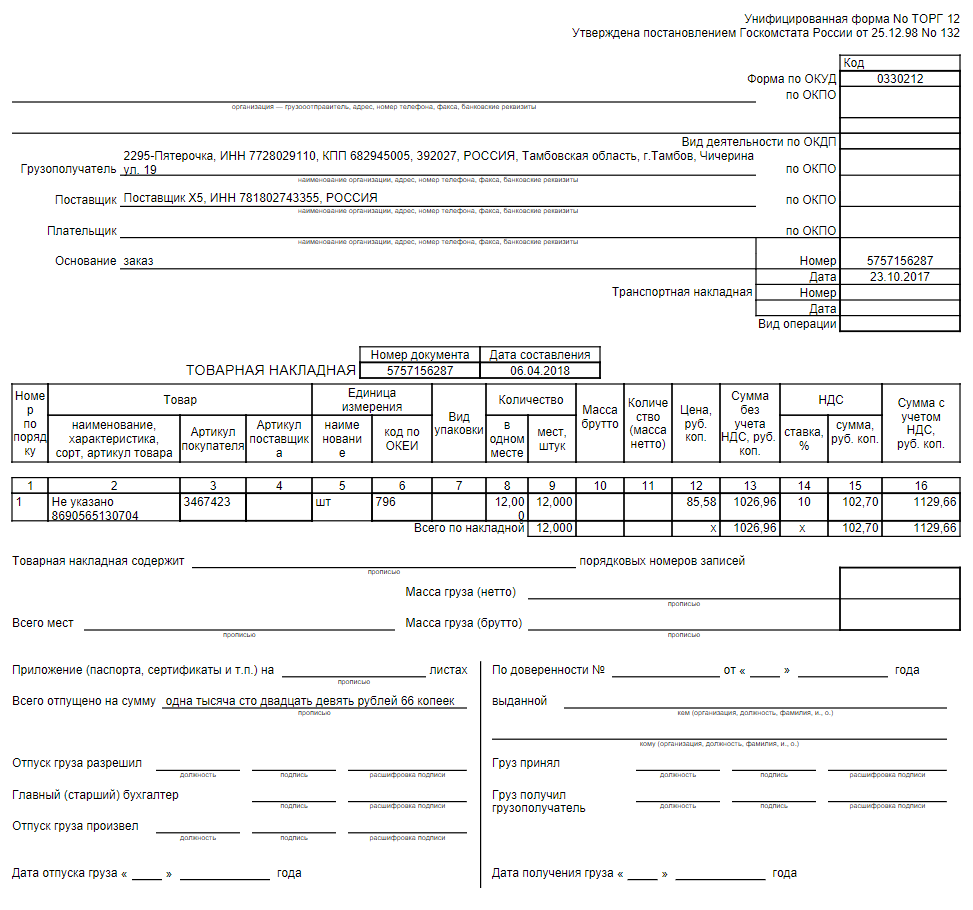
<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/ORDRSP.xlsx>



* 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;
* гос. номер и марка автотранспорта перевозчика, ФИО перевозчика (только для Поставщиков на РЦ Покупателя);
* GLN код Поставщика;
* GLN код Покупателя (юридическое лицо Покупателя);
* перечень отгруженного товара (штрих-код и PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество Товара с указанием единицы измерения;
* GLN код РЦ или магазина Покупателя, указанного Покупателем (точка поставки).

**Примерная форма документа DESADV**:

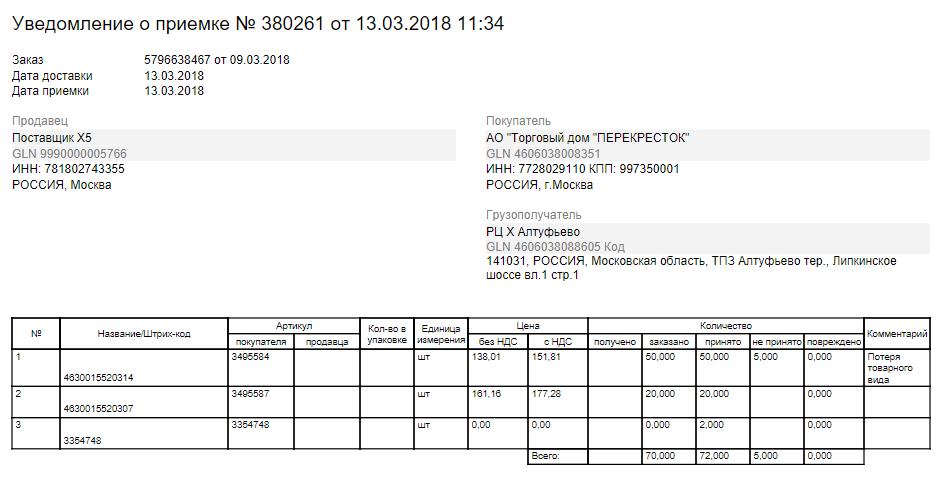
<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/DESADV.xlsx>



* 1. **Документ DESADV с SSCC кодами паллет (сформированными в соответствии с требованиями Покупателя к маркировке) или иными кодами грузовых мест, позволяющими идентифицировать грузовые места (при поставках на РЦ Покупателя и самовывозе),** обязательно должен содержать **дополнительную** к DESADV информацию по SSCC коду паллет (сформированным в соответствии с требованиями Покупателя к маркировке) или иному коду грузового места с описанием их товарного состава:
* SSCC код паллеты (сформированный в соответствии с требованиями Покупателя к маркировке) или иной код грузового места, позволяющий идентифицировать грузовые места;
* перечень отгруженного на паллете Товара (штрих-код и PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* общее количество Товара на паллете с указанием единицы измерения,
* количество Товара в одной упаковке (квант поставки),
* количество коробок (квантов),
* дата производства (при наличии на товаре),
* дата истечения срока годности Товара (при наличии на Товаре),
* номер партии производителя / поставщика (при наличии),
* в случае поставки алкогольной продукции: дата розлива и номер ГТД.
* Паллеты должны поступать на РЦ Покупателя в соответствии с требованиями Покупателя к их формированию и маркировке.
* Для импортного товара обязательно указание номера таможенной декларации (ТД).
  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 дата Акта приема-передачи Товара на Склад Покупателя (АПС);
* номер и дату товарной накладной Поставщика, по которой осуществлялась приемка на складе Покупателя;
* перечень принятого товара (PLU код товара в учетной системе Покупателя);
* количество принятого Товара с указанием единицы измерения».
* причина отказа в приемке на РЦ.

**Примерная форма документа RECADV:**

<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/RECADV.xlsx>

****

* 1. EDI сообщение **Акт расчета размера Вознаграждения (Премии)** должен содержать:
* основание для выплаты (предоставления),
* расчет суммы Вознаграждения (Премии),
* указание на период, за который выплачивается (предоставляется) Вознаграждение (Премия),
* реквизиты сторон (наименование, ОГРН, ИНН, КПП, адрес местонахождения, банковские реквизиты).

Покупатель формирует Акт расчета размера Вознаграждения (Премии) по итогам каждого расчетного периода – календарного месяца, подписывает УКЭП Покупателя и предоставляет его для подписания Поставщику. Поставщик обязан подписать Акт УКЭП Поставщика и предоставить его Покупателю в течение периода, указанного в Договоре поставки. При наличии у Поставщика разногласий по Акту, поставщик направляет через EDI провайдера в адрес Покупателя сообщение об отклонении с текстом, содержащим информацию о причинах отклонения.

* 1. EDI сообщение **Уведомление об отгрузке возврата товара (RETDES)** должно содержать следующую информацию:
* Номер товарной накладной;
* Дата проводки товарной накладной;
* Номер заказа;
* GLN Покупателя;
* GLN Поставщика;
* GLN магазина;
* GLN точки доставки возвращаемого товара, т.е. GLN Поставщика;
* Номер товарной позиции;
* Штрих-код Товара;
* PLU товара в системе Покупателя;
* Поставляемое количество;
* Единица измерения;
* Сумма с НДС.

**Примерная форма документа** **RETDES**:

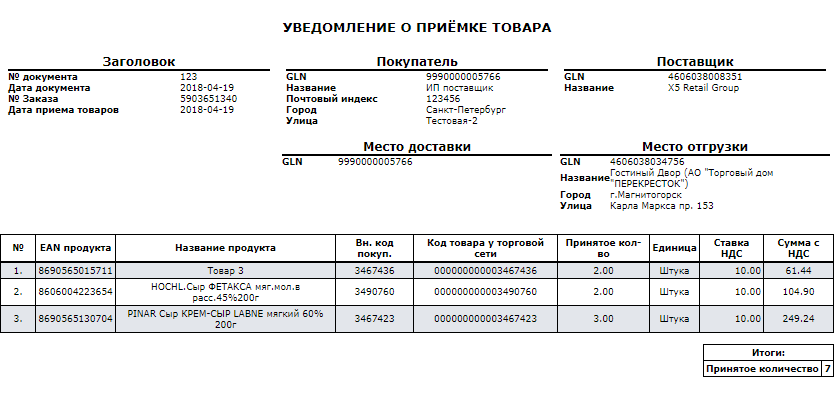
<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/RETDES.xlsx>



* 1. EDI сообщение **Уведомление о приемке возвращаемого товара** **(RETREC)** должно содержать следующую информацию:
* Номер приходного документа в ИС Поставщика;
* Дата подтверждения приходного документа в ИС Поставщика;
* Дата приемки ТН;
* Номер заказа;
* GLN Покупателя;
* GLN Поставщика;
* GLN магазина;
* GLN точки доставки возвращаемого товара, т.е. GLN Поставщика;
* Номер товарной позиции в документе;
* Штрих-код Товара в ИС Поставщика;
* SAP код Товара в системе Покупателя;
* Принятое кол-во;
* Единица измерения;
* Сумма с НДС.

**Примерная форма документа** **RETREC**:

<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/RETREC.xlsx>



* В момент создания в информационной системе Покупателя накладной на возврат товара, данный документ направляется поставщику через EDI-провайдера в виде сообщения **Уведомление об отгрузке возврата товара (RETDES)**, в ответ на которое Поставщик в течение 14 дней должен отправить сообщение **Уведомление о приемке возвращаемого товара** **(RETREC).** Сообщение **Уведомление о приемке возвращаемого товара (RETREC)** должно содержать один из вариантов информации по возвращаемому товару:
* а) подтвержденное количество товара, равное количеству, указанному в документе **RETDES**;
* б) подтвержденное количество товара, отличное от количества, указанного в документе **RETDES**;
* в) нулевое подтвержденное количество товара.
* При получении **RETREC** с нулевым или отличающимся от указанного в **RETDES** количеством товара, Покупатель предоставляет на электронный адрес Поставщика, указанный в Договоре поставки, скан-копии следующих документов: АПС, возвратная товарная накладная, счет-фактура (далее возвратные документы) для последующего признания возврата на стороне Поставщика. Поставщик в течение 3 рабочих дней с даты получения по электронной почте скан-копий возвратных документов Покупателя, обязан подтвердить возврат или предоставить мотивированное возражение.
* В случае не предоставления в течение 3 рабочих дней Поставщиком подтверждения возврата или возражений, возврат считается подтвержденным и согласованным обеими Сторонами.
* В случае не предоставления Покупателем скан-копий первичных документов, подтверждающих возврат товара, Покупатель аннулирует накладные на возврат в балансе взаиморасчетов.
  1. Покупатель вправе направить Поставщику **информацию о вывозе товара в виде EDI-документа** (в случае самовывоза Товара). Данная информация признается сторонами как письменное уполномочие (доверенностью), выдаваемое Покупателем доверенному лицу для получения Товара от Поставщика.

Информация о вывозе груза должна содержать следующую информацию:

Номер заказа на закупку;

Номера машин для каждого Грузоотправителя;

ФИО водителей;

Дата и время подачи машин к Грузоотправителю Поставщика;

Количество машин;

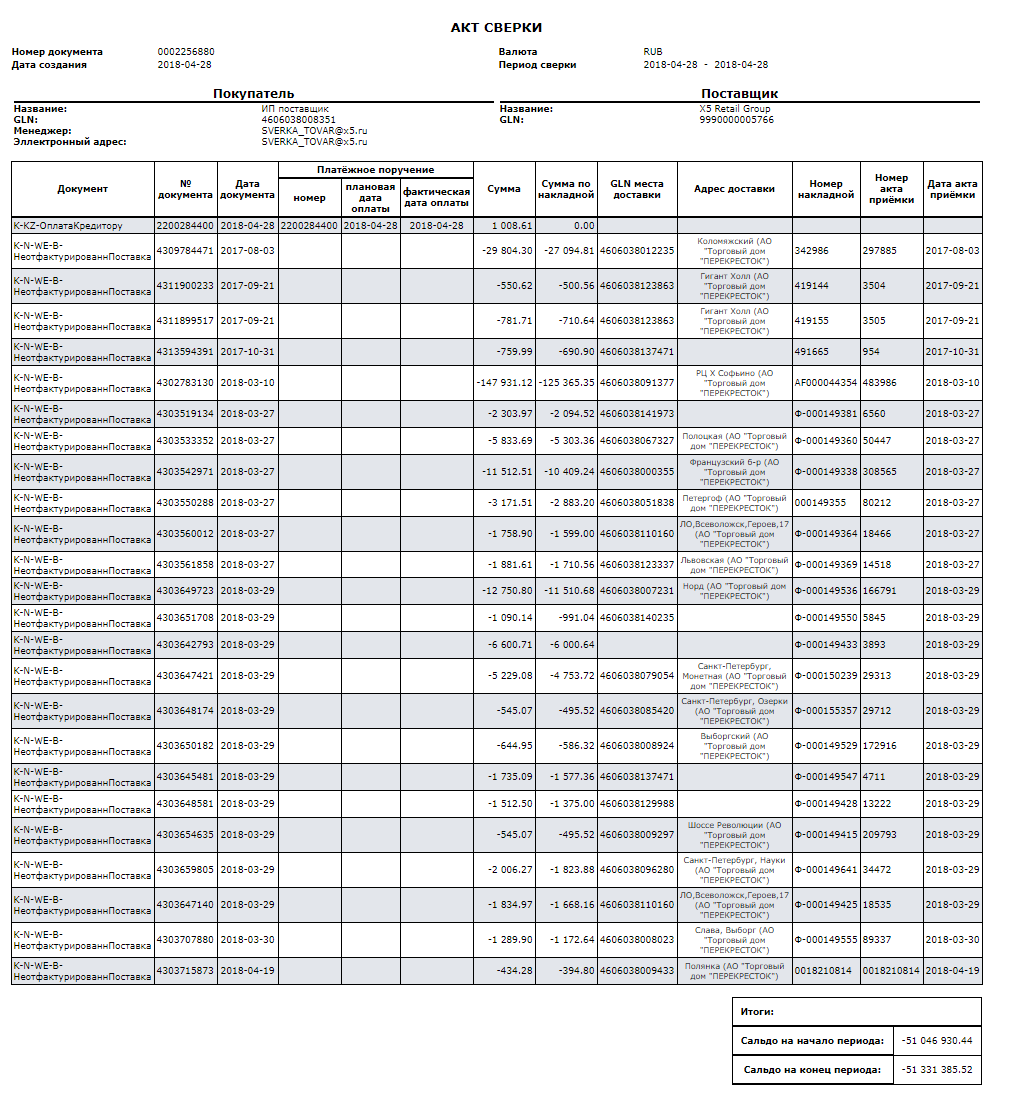
Тоннаж машин;

Наименование перевозчика.

* 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 (накладной, АПС и т.д.);
     + Сальдо на начало и конец периода.

**Примерная форма документа** **COACSU:**

<https://www.x5.ru/ru/PublishingImages/Pages/Partners/SupplyContract/COACSU.xlsx>



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.