

Порядок ведения электронного документооборота

Публичная оферта о присоединении к Порядку ведения электронного документооборота, дата размещения 01.06.2022 года

Общество с ограниченной ответственностью «Кубанская Продуктовая Компания» (ООО «КПК» Сторона 1) в лице генерального директора Кольшклина Дениса Геннадьевича, действующего на основании Устава, в рамках уведомляет о соблюдении следующих условий при обмене документами посредством электронного документооборота на следующих условиях Сторона 2, это лицо контрагент ООО «КПК», Заказчик, Подрядчик (Исполнитель), Поставщик (Продавец) и т.д.

1. Общие положения. Предмет Соглашения.

1.1. В целях оптимизации документооборота между Сторонами, а также повышения уровня сохранности и защиты передаваемых документов и информации, содержащейся в них, Стороны пришли к соглашению о внедрении, в рамках документооборота по Договору системы электронного документооборота (далее - Электронный обмен) по телекоммуникационным каналам связи в порядке и на условиях, определенных Соглашением.

1.2. В рамках Соглашения Стороны определяют, что между Сторонами осуществляется электронный обмен юридически значимыми первичными учетными документами бухгалтерского и (или) налогового учета, по установленным нормативными актами формам и форматам (далее — формализованные документы), а также документами в свободной форме и форматах, согласованных Сторонами (далее — неформализованные документы), на основе EDI- документов.

1.3. Стороны пришли к соглашению о том, что документооборот Сторон, связанный с поставкой товаров в соответствии с настоящим Договором, осуществляется через систему электронного документооборота по телекоммуникационным каналам связи, за исключением документов, которые в соответствии с законодательством РФ изготавливаются исключительно на бумажном носителе или Сторонами достигнута договоренность об оформлении документов на бумажном носителе. Стороны подтверждают, что у каждой стороны заключен Договор на оказание услуг с Оператором электронного документооборота (провайдером системы EDI) и получен GLN (Global Location Number) номер. Стороны подтверждают, что самостоятельно и за свой счет организывают взаимодействие с Оператором электронного документооборота для подключения, настройки и функционирования системы электронного документооборота, а также получают GLN (Global Location Number) номер. По формализованным юридически значимым документам, являющимся первичными учетными документами бухгалтерского и (или) налогового учета, форма и формат которых утверждены соответствующими Приказами ФНС РФ или иными уполномоченными органами, с использованием квалифицированной электронной подписи, обмен осуществляется после согласования Сторонами перечня (видов) документов и подписания Акта о проведении технического тестирования электронного документооборота этих документов.

1.4. Стороны установили, что сервис электронного обмена по настоящему Соглашению, на стороне Стороны 1, обеспечивается Операторами, опубликованными на официальной странице, расположенной по адресу: https://www.nalog.ru/m77/taxation/submission_statements/operations/.

Сервис электронного обмена по настоящему Соглашению может обеспечиваться любым Оператором электронного документооборота, при наличии технических возможностей роумингового соединения с Операторами электронного документооборота Стороны 1

1.5. Используемые программные и аппаратные средства, виды предоставляемых услуг, порядок и условия подключения, а также организация работы с сервисом электронного обмена устанавливаются каждым Оператором электронного документооборота в соответствующей документации, которая предоставляется при заключении отдельного Договора на использование сервиса электронного обмена с Оператором электронного документооборота.

2. Термины и определения

2.1. Стороны согласовали следующие определения специальных терминов:

Электронный документ (ЭД) – документированная информация в электронно-цифровой форме, пригодная для обработки в программных комплексах. Электронный документ может быть формализованным и неформализованным.

Электронный документооборот (ЭДО) – документооборот с применением информационной системы.

Сертификат ключа проверки электронной подписи – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный удостоверяющим центром и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. Срок действия сертификата указывается в сертификате.

Владелец сертификата ключа электронной подписи – уполномоченный сотрудник Стороны, на имя которого Удостоверяющим центром выдан сертификат ключа подписи и который владеет соответствующим закрытым ключом электронной цифровой подписи, позволяющим с помощью средств электронной цифровой подписи создавать свою электронную цифровую подпись в электронных документах (подписывать электронные документы).

Удостоверяющий центр (УЦ) - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06.04.2011 №63-ФЗ "Об электронной подписи".

Квалифицированная электронная подпись (КЭП) – электронная подпись, соответствующая всем установленным требованиям пункта 4 статьи 5 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Уполномоченное лицо – сотрудник любой из Сторон, уполномоченный доверенностью, приказом или иным распорядительным документом подписывать электронные документы, предусмотренные настоящим Соглашением, используя квалифицированную электронную подпись.

EDI (electronic data interchange) – электронный обмен данными – взаимодействие между Стороной 2 и Стороной 1 в виде стандартизированных бизнес-операций стандартного формата, 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).

EDI-провайдер / Оператор электронного документооборота (Оператор ЭДО) - коммерческая сертифицированная на территории РФ организация, оказывающая услуги по предоставлению доступа к платформе электронной коммерции, обеспечивающей обмен документами и информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота. EDI-провайдер / Оператор ЭДО должен иметь паспорт о присоединении к сети доверенных операторов электронного документооборота в соответствии с Приказом ФНС № ММВ-7-6/253 от 20.04.2012 г.

GLN-номер (a) (Global Location Number) – глобальный номер места нахождения – уникальный номер (13 цифр) в системе GS1 для идентификации участников цепи поставки и их материальных, функциональных или юридических объектов.

GUID-номер (GLOBALLY Unique Identifier) – идентификатор участника электронного документооборота, необходимый для подключения к документообороту счетов-фактур в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи.

Формализованный юридически значимый документ (ФЮЗД) – первичный учетный документ бухгалтерского и (или) налогового учета, форма и формат которого утверждена соответствующими Приказами ФНС РФ или иным уполномоченным органом.

Платформа электронной коммерции – платформа для электронного обмена деловыми 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.

Прямой обмен (интеграция) – обмен электронными документами между Сторонами без использования платформы электронной коммерции, предоставляемой Оператором электронного документооборота.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Ключ электронной подписи - уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

2.1.2. Стороны согласовали определения специальных терминов по следующим типам документов:

- ORDERS – заказ на поставку товара.
- ORDRSP – информация о заказе.
- DESADV – уведомление об отгрузке.
- RECADV – уведомление о приемке.
- RETANN – уведомление о возврате.
- RETREC – подтверждение о возврате.
- COACSU – акт сверки.
- PRICAT – каталог поставляемых товаров и цен на них. Документ используется для согласования поставляемых товаров и цен при заключении Договора, либо для согласования изменения поставляемых товаров и цен.
- PARTIN – информация об участнике, содержит реквизиты сторон (наименование, адрес, ответственные сотрудники, финансовые реквизиты, номер банковского счета и т.д.).
- ЭСФ – счет-фактура по установленным ФНС РФ форме и форматам, направленный в электронном виде.
- ИЭСФ – исправленный счет-фактура по установленным ФНС РФ форме и форматам, направленный в электронном виде.
- КЭСФ – корректировочный счет-фактура по установленным ФНС РФ форме и форматам, направленный в электронном виде.
- ТН или (ТОРГ- 12) – товарная накладная. Документ учета движения товарно-материальных ценностей, составленный отдельно на каждую поставку
- ТОРГ- 2 – Акт о расхождениях при приемке товара по качеству и количеству
- Акт расчета премии – Акт-основание для выплаты премии по факту выполнения коммерческих условий к Договору поставки.
- УПД - 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.
- УКД - универсальный корректировочный документ. Разработанный и рекомендованный ФНС России документ, который представляет собой корректировочный 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.
- ИУПД- универсальный передаточный документ, с учетом внесенных корректировок.

3. Условия признания электронных документов равнозначными документам на бумажном носителе

3.1. При осуществлении электронного обмена формализованными электронными документами Стороны обязуются применять формы и форматы таких документов, утвержденных соответствующими распорядительными документами уполномоченных органов.

В случае внесения изменений в действующие нормативные акты или при опубликовании новых взамен действующих, Стороны при осуществлении электронного обмена формализованными электронными документами обязуются применять измененные формы и форматы формализованных электронных документов, установленные соответствующими нормативными актами, действующие на дату отгрузки товаров. При этом Сторона 2 обязуется обеспечить техническую возможность применения новых (измененных) форм и форматов документов заблаговременно до даты вступления в силу соответствующего нормативного акта.

3.2. Обмен ЭД и применение КЭП регулируются требованиями законодательства РФ.

Стороны признают, что на момент заключения настоящего Соглашения, для целей ЭДО в части передачи электронных ФЮЗД используется усиленная КЭП в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи».

Стороны самостоятельно осуществляют действия по выпуску, обновлению, отзыву Сертификата ключа проверки ЭП.

Выдача, замена, уничтожение ключей шифрования и ключей КЭП, а также предоставление Сертификата ключа проверки КЭП осуществляются только аккредитованным Удостоверяющим центром, включенным в список, публикуемый на официальном сайте Министерства связи и массовых коммуникаций РФ.

3.3. Стороны признают, что полученные ими ФЮЗД, заверенные электронной подписью уполномоченных лиц, юридически эквивалентны документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттиском печатей сторон. При соблюдении данных условий, юридически значимый электронный документ, содержание которого соответствует требованиям нормативных правовых актов, принимается Сторонами к учету в качестве первичного бухгалтерского учетного документа, а также

налогового документа и (или) регистра, используется в качестве доказательства в судебных разбирательствах, предоставляется в государственные органы по запросам последних, и в прочих отношениях Сторон.

3.4. Подписанный с помощью КЭП уполномоченным лицом Стороны ФЮЗД признается равнозначным оформленному в установленном порядке документу на бумажном носителе и порождает для Сторон юридические последствия в виде установления, изменения и прекращения взаимных прав и обязанностей при одновременном соблюдении следующих условий:

- подтверждена действительность сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный ФЮЗД, на дату подписания документа;
- получен положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата КЭП, с помощью которой подписан данный документ;
- подтверждено отсутствие изменений, внесенных в этот документ после его подписания;
- оформлен по форме и формату, утвержденному уполномоченным органом государственной власти;
- документы направлены и подписаны уполномоченными лицами.

3.5. Стороны соглашаются, что при осуществлении ЭДО на согласованной Платформе электронной коммерции, использование средств криптографической защиты информации, которые реализуют шифрование и удостоверение КЭП, достаточно для обеспечения конфиденциальности информационного взаимодействия Сторон.

3.6. Осуществление ЭД Сторонами в соответствии с настоящим Соглашением не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых данным Соглашением. Приоритет при обмене документами на разных носителях (бумажный и электронный) с одинаковыми реквизитами и показателями имеют ЭД.

4. Особенности передачи иных ЭД посредством системы EDI

4.1. Для расчета суммы Заказа Стороны 1 используются согласованные цены с НДС.

Сумма с НДС в документе Заказ рассчитывается по формуле: $C_n * K = C_n$.

Где, C_n — цена с НДС, K — количество товара, C_n — сумма с НДС.

4.2. В рамках системы EDI, Сторона 2 после получения документа с наименованием «Заказ» (ORDERS) Стороны 1 обязуется отправить документ с наименованием «Информация о заказе» (ORDRSP) в течение 8 (восьми) рабочих часов по местному времени Стороны 2, если иное не согласовано сторонами. При формировании ответных документов типа "ORDRSP", "DESADV" Сторона 2 обязана убедиться, что расчет соответствует формуле, указанной в пункте 4. настоящего Дополнительного соглашения.

4.3. Заказ считается полученным Стороной 2 с момента отправки Стороной 1 документа с наименованием «Заказ» (ORDERS) провайдеру системы EDI. Сторона 1 заранее уведомляет Стороны 2 о смене данных, влияющих на состав ORDERS (смена GLN, новый адрес, ввод новых товарных позиций и др.) во избежание сбоев в прогрузке заказов в систему Стороны 2. В случае любых ошибок, которые могут привести к невозможности получения либо отправки EDI-документа, Сторона 2 обязана оповестить об этом Стороны 1 в течение одного рабочего часа с момента получения такого сообщения от провайдера системы EDI.

4.4. В момент отгрузки товара Сторона 2 на каждый ЭД с наименованием «Заказ» высылает ЭД с наименованием «Уведомление об отгрузке» (DESADV). Документы, сопровождающие оборот алкоголя должны быть предоставлены в соответствии со ст. 10.2 Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

4.5. Сторона 2 обязана надлежащим образом составить ЭД с наименованием «Уведомление об отгрузке» (DESADV), а именно заполнить все поля документа.

4.6. Электронное сообщение DESADV должно полностью соответствовать бумажным ТН и ТТН, Универсальному передаточному документу (иным документам, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают передачу товара), которые передаются оператору приемки Стороны 1 в момент передачи товара Покупателю по товарным позициям, по единицам измерения (штуки, коробки и пр.), по цене товара, по сумме документа с НДС, по сумме документа без НДС и по сумме НДС, по входящему номеру и входящей дате.

4.7. В случае несоответствия DESADV товарно-сопроводительным документам, Сторона 2 обязана повторно предоставить документ DESADV в течение 30 минут с момента выявления несоответствия. При условии изменения цены после отправки DESADV, в том числе после отгрузки товара, Стороне 2 необходимо повторно предоставить документ DESADV с согласованной ценой, в течение 30 минут с момента выявления несоответствия.

4.8. На каждое направленное Покупателю «Уведомление об отгрузке» (DESADV) Сторона 2 должна предоставить отдельный комплект документов на поставку товара, согласно действующему законодательству РФ.

4.9. Количество ТН, ТТН, УПД должно соответствовать количеству «Уведомлений об отгрузке» (DESADV).

4.10. Сторона 1 вправе осуществить приемку товара после предоставления Стороной 2 оригинала сопроводительных документов, соответствующих документу «Уведомление об отгрузке» (DESADV) и подписания представителями Сторон Акта приема-передачи Товара (АПП) в месте фактической приемки Товара.

4.11. В рамках системы EDI Сторона 1 после приемки товара может отправить документ с наименованием «Уведомление о приемке» (RECADV).

4.12. После получения от Стороны 1 документа с наименованием «Уведомление о приемке» (RECADV), Сторона 2 обязана, на основании полученного документа, выставить в систему УПД (УПД СЧФ ДОП/УПД ДОП), который должен соответствовать по количеству и ассортименту Акту приема-передачи Товара (АПП), в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения RECADV. После получения от Стороны 1 документа с наименованием «Уведомление о приемке» (RECADV), Сторона 2 обязана, на основании полученного документа, выставить в систему УПД (УПД СЧФ ДОП/УПД ДОП) в течение трех рабочих дней с момента получения "Уведомления о приемке"(RECADV).

4.13. При установлении Стороной 1 расхождений по количеству, ассортименту, цене принятого Товара в полученном от Стороны 2 УПД по сравнению с данными, содержащимися в Акте приема-передачи Товара (АПП), Сторона 1 направляет Стороне 2 запрос на корректировку УПД. Сторона 2 обязана в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения данного запроса предоставить Покупателю ИУПД/УКД, либо письменные возражения на запрос с приложением подтверждающих документов.

4.13.1. В случае неполучения Стороной 1 от Стороны 2 в указанный в п.4.13 данного Приложения срок ИУПД/УКД, либо письменных возражений на запрос, документом, подтверждающим приемку Товара по количеству и ассортименту, будет являться Акт приема-передачи Товара (АПП), а по цене поставленного Товара – Заказ поставленного Товара (ORDERS).

4.14. Стороны могут предусмотреть возможность электронного обмена другими видами EDI документов, не перечисленными в настоящем Соглашении, путем уведомления через Провайдера подписанными уполномоченными представителями Сторон Договора заявлениями о готовности осуществлять электронный обмен такими документами, с

обязательным указанием вида документа, условиями заполнения обязательной информации, а также даты начала обмена. Указанные письма являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения и не требуют подписания иных документов. Сторона 1 обязана проинформировать Стороны 2 о внедрении нового типа EDI-документа не позднее, чем за 1 месяц до их внедрения. Сторона 2 обязана обеспечить принятие в работу данного типа ЭД к планируемому сроку внедрения. В случае отсутствия технической возможности внедрения нового типа EDI-документа Сторона 2 должна уведомить Сторону 1 не позднее 14 календарных дней до даты внедрения в работу данного типа EDI-документа с указанием даты готовности внедрения на своей стороне.

4.15. Стороны подтверждают готовность к обмену типами документов (в том числе в части направлений отгрузок), согласованными Сторонами. При внедрении новых полей в уже согласованных EDI-документах, расширении географии обмена и внедрении новых типов документов, указанных в Соглашении, Сторона 1 обязана проинформировать Стороны 2 об изменениях не позднее, чем за 1 месяц до их внедрения. Сторона 2 обязана обеспечить принятие в работу данного типа ЭД к планируемому сроку внедрения. В случае отсутствия технической возможности внедрения изменений, Сторона 2 должна уведомить Сторону 1 не позднее 14 календарных дней до даты внедрения изменений с указанием даты готовности внедрения на своей стороне.

4.16. На момент подписания настоящего Соглашения Стороны подтверждают готовность к обмену документами, перечисленными в настоящем Соглашении.

4.17. Обязательные правила передачи EDI-документов установлены разделом 6 настоящего Соглашения.

5. Права, обязанности и ответственность сторон

5.1. Сторона 1 принимает на себя следующие права и обязанности:

- осуществлять обмен согласованными ФЮЗД и EDI документами с Стороной 2 в соответствии с Порядком обмена ЭД по телекоммуникационным каналам связи, установленными Сторонами в настоящем Соглашении;
- при изменении требований к EDI документам известить Стороны 2 об этих изменениях не позднее, чем за 1 месяц до даты начала использования указанных изменений.

5.2. Сторона 2 принимает на себя следующие права и обязанности:

- обеспечить со своей стороны функционирование всего оборудования, которое необходимо для обмена согласованными ЭД с Стороной 1;
- осуществлять обмен согласованными ЭД с Стороной 1 в соответствии с Порядком обмена ЭД по телекоммуникационным каналам связи с использованием ЭП, установленным Сторонами настоящим Соглашением.

5.3. 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 ЭДО, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение;
- не уничтожать и /или не модифицировать архивы открытых ключей ЭП(КЭП);
- осуществлять передачу ФЮЗД с конфиденциальной информацией только в зашифрованном виде;
- не использовать для работы с ФЮЗД скомпрометированные ключи. При компрометации или подозрении на компрометацию ключа КЭП, т.е. при ознакомлении или подозрении на ознакомление неуполномоченного лица с ключом КЭП, а также при несанкционированном использовании или подозрении на несанкционированное использование ключа КЭП другая Сторона незамедлительно письменно извещается о прекращении действия соответствующего ключа и выполняет отзыв сертификата скомпрометированного ключа ЭП. С момента уведомления Стороны прекращают передачу электронных документов с использованием указанного ключа КЭП и выводят из действия соответствующий ключ проверки. Скомпрометированные ключи уничтожаются Сторонами самостоятельно. Сторона, получившая сообщение о компрометации и/или замене ключа КЭП, выводит соответствующий ключ проверки ЭП из действия незамедлительно, но в любом случае в срок не позднее одного рабочего дня после получения сообщения о компрометации;

5.4. В случае невозможности исполнения обязательств по настоящему Соглашению Стороны немедленно письменно извещают друг друга о приостановлении обязательств, причинах, вызвавших такое приостановление и предполагаемых сроках их устранения.

5.5. В случаях выдачи новых, замены, уничтожения ключей шифрования и КЭП Стороны обязаны уведомить друг друга о наличии таких обстоятельств незамедлительно, но в любом случае в срок не позднее одного рабочего дня.

5.6. Стороны пришли к соглашению, что:

- в случае возникновения споров, разногласий и конфликтов все ЭД, содержащие КЭП и направленные с помощью Платформы электронной коммерции Оператора ЭДО, являются неоспоримыми доказательствами;
- автоматическое электронное подтверждение доставки электронного документа ЭД считается легитимным и означает, что противоположная Сторона получила указанный ЭД. Все ссылки на неполучение или получение в искаженном виде считаются ничтожными, если Стороной 2 не будет предоставлен документ от Оператора ЭДО, подтверждающий отсутствие ЭД Стороны 1 в системе ЭДО или неполучение документа Стороной 2.

6. Порядок обмена ЭД по телекоммуникационным каналам связи

6.1. ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ СООБЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИЯ О ЗАКАЗЕ (ORDRSP).

1. Сообщение ORDRSP предназначено для подтверждения заказа ORDERS Стороной 2.
2. Необходимо высылать один ORDRSP на весь заказ.
3. В случае наличия обстоятельств, не позволяющих осуществить отгрузку, Сторона 2 обязана прислать повторный ORDRSP с аналогичным номером, но с признаком ОТМЕНЫ.
4. GLN Стороны 1, GLN Стороны 2, GLN места доставки, штрих-код единицы измерения товара, берутся из заказа и должны остаться без изменений.
5. Необходимо заполнить поле Номер документа ORDRSP. Номер документа не должен превышать 20 символов.
6. Необходимо указать дату осуществления поставки в соответствии с заказом ORDERS.
7. Необходимо указать дату и номер заказа в соответствии с заказом ORDERS.
8. Необходимо указать наименование Стороны 1.
9. Необходимо указать соответствующий тип транспортного средства (реф/термо).
10. Необходимо указать адрес места отгрузки.
11. Необходимо указать дату отгрузки.
12. Необходимо указать внутренний код товара.

13. Необходимо указать количество поставляемого товара.
14. Необходимо указать цену поставляемого товара с НДС.
15. Необходимо указать ставку НДС в % по поставляемому товару.
16. Все имеющиеся в электронном сообщении ORDRSP поля должны быть заполнены Стороной 2.
17. В случае реализации и внедрения в работу новых доп.полей в документе ORDRSP подписание дополнительных юридических документов не требуется.

6.2. ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ СООБЩЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТГРУЗКЕ (DESADV).

1. Сообщение DESADV предназначено для уведомления Стороны 1 о факте и содержании отгрузки со склада Стороны 2.
2. DESADV должен быть выслан на весь заказ.
3. DESADV должен быть сформирован и отправлен Стороной 2 не позднее, чем в момент отгрузки Товара со своего склада и до прибытия транспорта Стороны 2 на объект Стороны 1.
4. Электронное сообщение DESADV должно полностью соответствовать бумажным ТН и ТТН, Универсальному передаточному документу (иным документам, которые в соответствии с законодательством РФ подтверждают передачу товара), которые передаются оператору приемки Стороны 1 в момент передачи товара Покупателю по-позиционно, по единицам измерения (шт\кор) и по цене товара.
5. GLN Стороны 1, GLN Стороны 2, GLN места доставки, штрих-код единицы измерения товара, берутся из заказа и должны остаться без изменений.
6. Необходимо заполнить поле Номер документа DESADV. Номер документа DESADV должен полностью соответствовать номеру ТН.
7. Необходимо указать дату осуществления поставки в соответствии с заявкой ORDERS.
8. Необходимо указать дату и номер заказа в соответствии с заявкой ORDERS.
9. Необходимо указать наименование Стороны 1.
10. Необходимо указать внутренний код товара, присвоенного Стороной 1.
11. Необходимо указать количество поставляемого товара.
12. Необходимо указать страну-производителя товара.
13. Необходимо указать цену поставляемого товара с НДС.
14. Необходимо указать ставку НДС в % по поставляемому товару.
15. Все имеющиеся в электронном сообщении DESADV поля должны быть заполнены Стороной 2.
16. В случае реализации и внедрения в работу новых доп.полей в документе DESADV подписание дополнительных юридических документов не требуется.
17. При отгрузках весового товара, необходимо указать вес товара в соответствии с ТН с учетом округления знаков после запятой.

6.3. ПРАВИЛА ПЕРЕДАЧИ СООБЩЕНИЯ УВЕДОМЛЕНИЯ О ПРИЕМКЕ (RECADV).

1. Непосредственно после приемки товара, Сторона 1 вправе направить Стороне 2 Акт приема-передачи товара на складе Стороны 1 «Уведомление о приемке товара» (RECADV) в электронном виде через EDI-провайдера. «Уведомление о приемке товара» (RECADV) отправляется Стороне 2 после получения Стороной 1 заявления на получение RECADV установленного образца, а также если Сторона 2 отправила, а Сторона 1 получила «Подтверждение заказа» (ORDRSP) и «Уведомление об отгрузке» (DESADV).
2. Сообщение «Уведомление о приемке товара» (RECADV) отражает факт приемки товара Стороной 1. Создается и отправляется Стороной 1 Стороне 2 при приеме товара на складе Стороны 1.