

Делаем вашу жизнь лучше каждый день



Makes your life better everyday

Здесь начинается дом

ВИКТО́РИЯ

Where home starts

Новое качество жизни

МЕГАМАРТ

New quality of life

Информационный материал для товарных поставщиков ДИКСИ по применению электронного документооборота

1. ЭДО – это сервис обмена электронными юридически значимыми документами между Дикси и поставщиком через оператора ЭДО.
2. EDI – это сервис обмена электронными формализованными сообщениями между Дикси и поставщиками происходящий через Оператора.
3. УПД – электронный универсальный передаточный документ ЭДО (в рамках данного документа при упоминании термина УПД, всегда речь идет о электронном УПД), заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных сотрудников поставщика и Дикси.
4. УПД (СЧФ) – формат УПД, который направляет Поставщик в адрес ДИКСИ по каждой осуществленной поставке
5. УПД (СЧФДОП) – формат УПД, который направляет ДИКСИ в адрес поставщика по оказанным услугам.
6. Оператор ЭДО – организация занимающаяся на коммерческой основе передачей юридически значимых документов между контрагентами, как правило этот же Оператор осуществляет обмен сообщениями EDI
7. ORDERS – заказ на приобретение товара переданный от Дикси поставщику по технологии EDI.
8. ORDRSP – подтверждение заказа поставщиком переданное в Дикси по технологии EDI.
9. DESADV – уведомление об отгрузке товара переданное поставщиком в Дикси по технологии EDI.
10. RECADV – уведомление о приемке товара Дикси переданный поставщику по технологии EDI.
11. ТОРГ-1 – бумажный документ «Акт о приемке» по форме согласованной сторонами, формируемый из информационной системы Дикси, подписывается в момент приемки товара представителями Дикси и представителем поставщика. ТОРГ-1 фиксирует переход права собственности на товар как по количеству, так и по сумме.
12. ТН – бумажный документ «Товарная накладная»
13. ТТН – бумажный документ «Товарно-транспортная накладная» (обязательна для поставщиков алкогольной продукции).
14. ТрН – бумажный документ транспортная накладная.
15. ЗЦ – закупочная цена товара без НДС зафиксированная в спецификации к договору поставки.
16. ШК – это штрих код наносимый на потребительскую упаковку продаваемого вариант товара для идентификации его автоматическими устройствами.
17. GTIN – это глобальный ШК товара используемый в EDI/ЭДО обмене для однозначной идентификации товара.

Общая информация

Уважаемый Поставщик,

Компания ДИКСИ в своей деятельности применяет электронный документооборот (юридически значимый), в первую очередь в отношении первичных бухгалтерских документов по расчету налога на добавленную стоимость.

Для этого в части товарных закупок по используемым договорам мы ожидаем получение и выставление закрывающего документа (счет-фактура в обязательном порядке).

В рамках договоров поставок по каждой поставке мы ожидаем от наших Поставщиков направление нам электронного сообщения УПД (СЧФ) к каждой поставке, по и тогам каждого месяца ДИКСИ будет направлять «Уведомление о расчете премии»

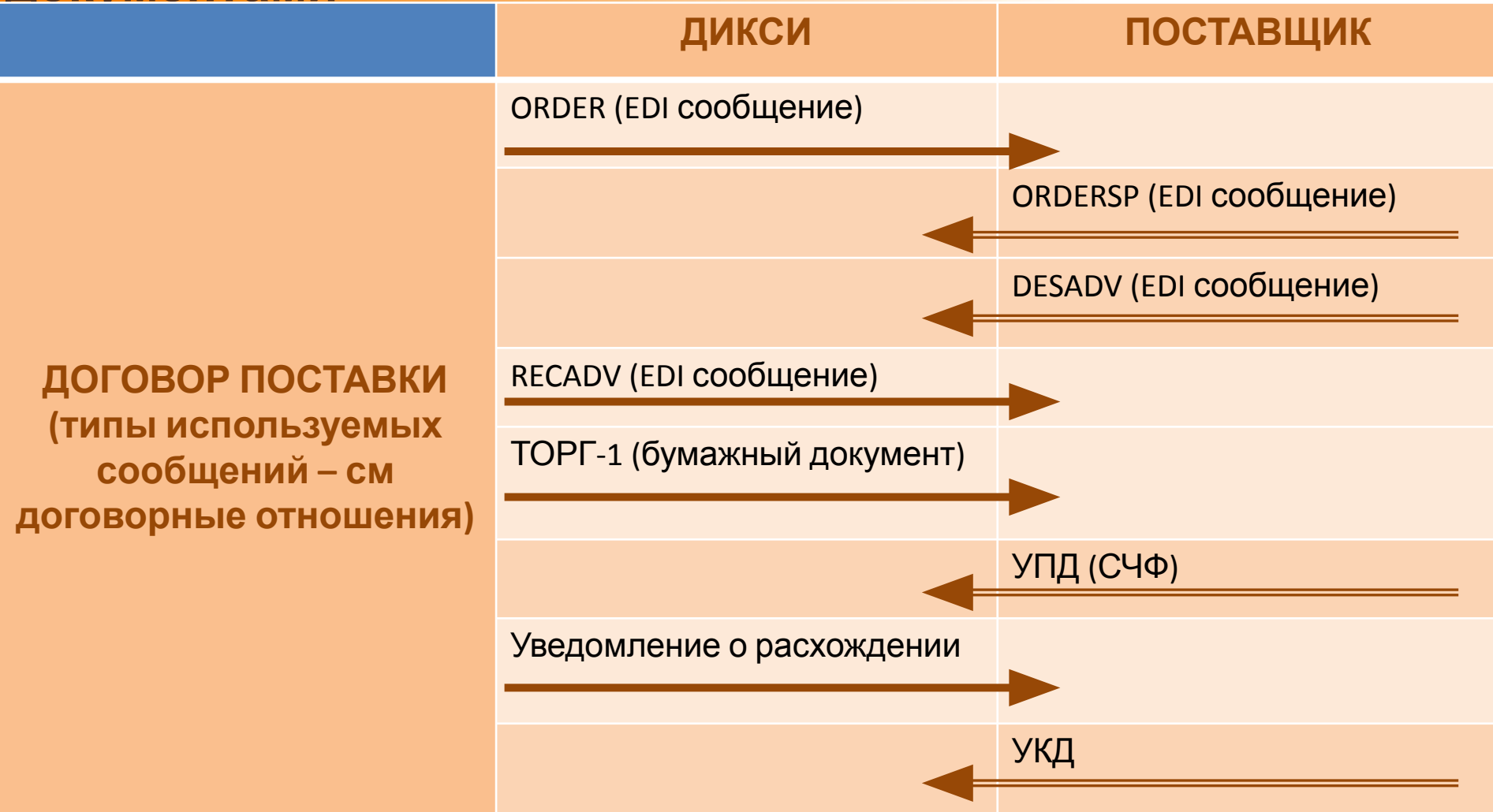
В рамках договоров оказания услуг ДИКСИ будет направлять УПД (СЧФДОП), счет-фактуру и акт оказанных услуг, таким образом в ответ мы ожидаем от Поставщика подписание этого документа электронно-цифровой подписью (ЭЦП)

Что такое УПД?

УПД — это универсальный передаточный документ (далее УПД).

- **Какие документы заменяет УПД?**
 - На бумаге его можно использовать вместо:
 - пакета «счет-фактура + первичный документ» (Статус 1);
 - первичного документа (Статус 2).
 - В электронном виде — вместо:
 - пакета «счет-фактура + первичный документ» (СЧФДОП);
 - первичного документа (ДОП);
 - счета-фактуры (СЧФ).
- УПД является основанием для налогового и бухгалтерского учета, о чем говорится в письме ФНС от 21.10.2013 № ММВ-20-3/96@. **Закон не обязывает использовать универсальный передаточный документ вместо товарной накладной (ТН/ТОРГ-12), акта или пакета документов, включающего счета счет-фактуру и первичный учетный документ при применении бумажного документооборота.**
- **При переходе на электронный документооборот стороны могут применять только формат УПД, выбор формата остается за сторонами**

Потоки обмена электронными документами



Потоки обмена электронными документами

Особенности обмена электронными сообщениями:

- 1. Типы сообщений, которым обмениваются стороны указан в подписанном Дополнительном соглашении или Приложении к договору поставки.**
- 2. Момент предоставления УПД (СЧФ). Момент предоставления УПД (СЧФ) также указан в подписанном Дополнительном соглашении или Приложении к договору поставки и может предоставляться как**
 - по факту отгрузки, совместно с уведомлением об отгрузке товара (DESADV)**
 - по факту приемки, на основании направленного ДИКСИ в адрес Поставщика уведомления о приемке (RECADV)**

Операторы ЭДО с которыми Дикси заключили договор:

Наименование	Контактная информация
ЗАО «ПФ «СКБ Контур», платформа «Диадок»	8 800 500-50-80
	info@skbkontur.ru
	http://www.diadoc.ru/
ООО «КОРУС Консалтинг СНГ», платформа «Сфера»	8 812 334-38-12, 8 800 100-8-812
	Call_Ecod@esphere.ru
	http://www.esphere.ru/
ООО "Э-КОМ", платформа «Exite»	8 495 739-25-54
	ru@edi.su , SmirnovaV@edi.su
	http://ru.ecom-info.com/
ООО «Компания «Тензор»	+7 495 988-37-94
	info1@msk.tensor.ru
	http://tensor.ru/ , http://sbis.ru/
ООО «Эдисофт» платформа	8 800 777 78 01
	sales@ediweb.ru
	https://ediweb.com/

Основные условия работы по ЭДО

- Наличие общего оператора ЭДО между Дикси и поставщиком.
- Подписание Приложения №5 к Договору Поставки и Соглашения по электронному документообороту
- Особенность по договору поставки - работа по EDI.
 - Все заказы без исключения должны отправляться через EDI
 - При отправке «Подтверждения заказа» (ORDRSP) обязательно указывать раздел «цена без НДС» по каждой позиции.
 - Обязательно отправлять «Уведомление об отгрузке» «DESADV» по всем поставкам заблаговременно:
 - Заполненный раздел Цена без НДС по каждой позиции.
 - Передавать в DESADV номер бумажного ТТН/ТрН.
- Поддержание схемы работы с прямым методом расчета НДС.
- Отправка УПД(СЧФ) согласно требованиям Дикси к дополнительным информационным полям.
- Получение от ДИКСИ УПД (СЧФДОП) и подписание документа ЭЦП

Примечание: невыполнение одного из условий выше, говорит о невозможности работы по ЭДО между поставщиком и Дикси.

**Далее представлены более
подробные детали по электронному
документообороту по товарным
поставкам**

Схема УПД по приемке

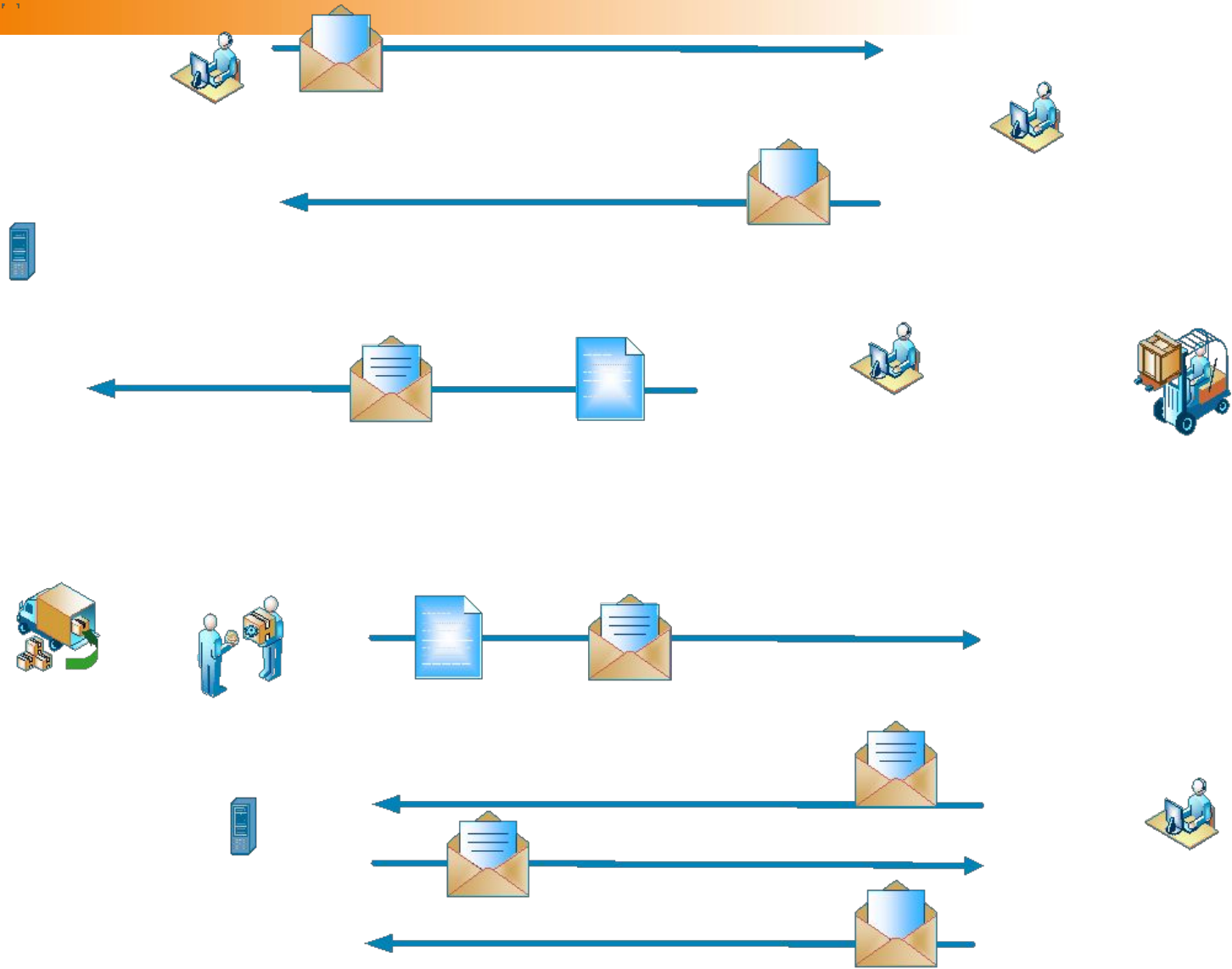
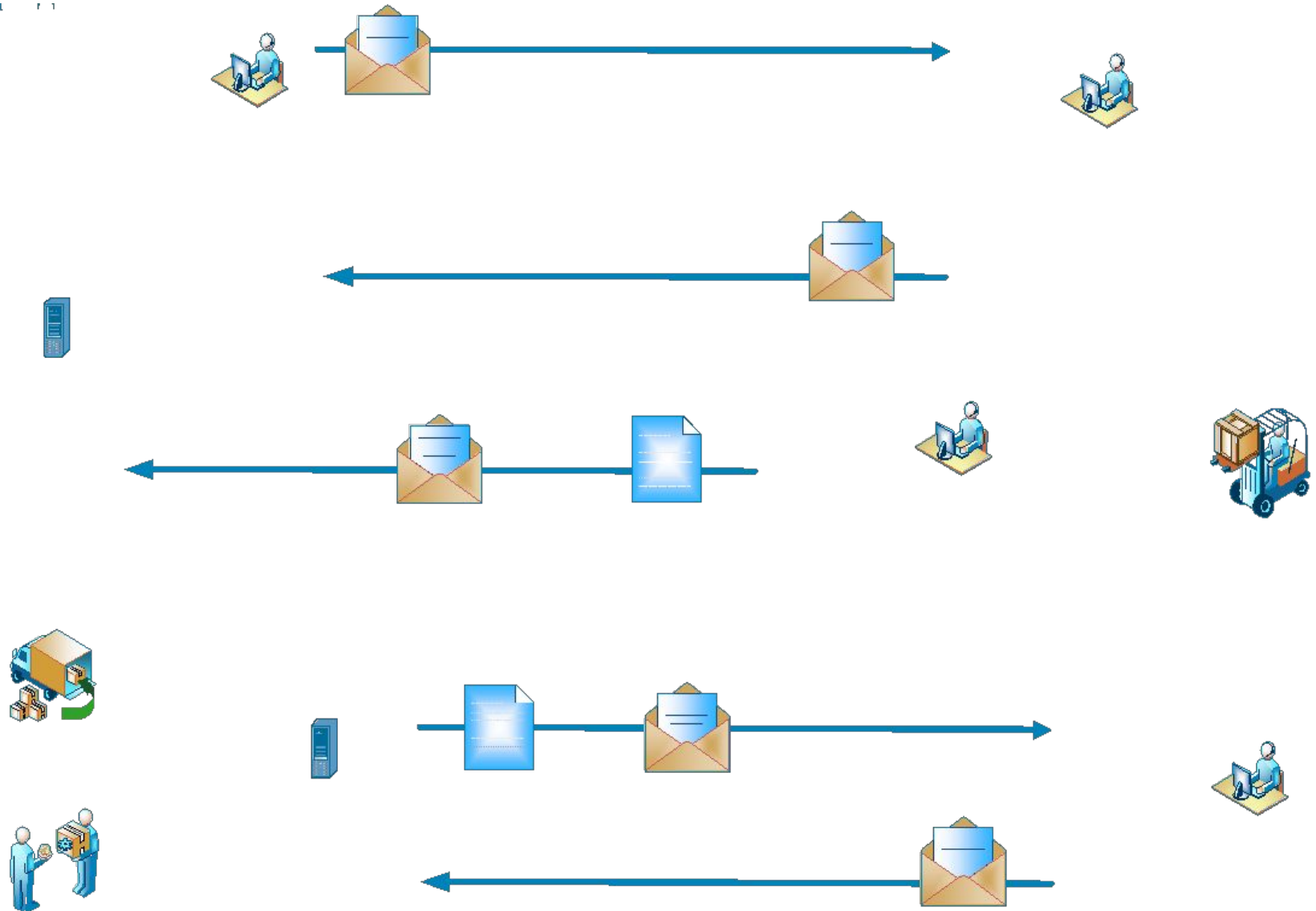


Схема УПД по отгрузке



Основные шаги сторон в процессе

	ДИКСИ	ПОСТАВЩИК
1	Дикси отправляет заказ EDI и окна доставки	
2		Подтверждение заказа
3		Определение количества машин, которыми будет доставлен заказ
4		Согласно действующих договорных условий создаются и отправляются сообщения DESADV, в количестве, равном количеству машин, которыми будет доставлен заказ
5		Отправляются сообщения DESADV к заказу
6		Отправляются машины с заказанными товарами
7		ПОСТАВЩИК формирует УПД (СЧФ) и направляет его в адрес ДИКСИ через Оператора ЭДО с электронно-цифровой подписью (для КА работающих по отгрузке, одновременно с отправкой сообщения DESADV)
8	Приемка товара. Сотрудник ДИКСИ фиксирует фактически принимаемое количество товара	
9	По окончании приемки сотрудник ДИКСИ распечатывает Акт о приемке по форме ТОРГ-1	
10	Сотрудник ДИКСИ ставит подпись в графе подтверждения получения груза на товаросопроводительных документах ПОСТАВЩИКА	
11	В Транспортном разделе ТТН и Транспортной накладной для подтверждения транспортных расходов ПОСТАВЩИКА сотрудник ДИКСИ ставит круглую печать	
12	В товаросопроводительном документе ПОСТАВЩИКА (ТН или ТТН) сотрудник ДИКСИ проставляет штамп "ПРИНЯТО ПО ТОРГ-1" и указывает в штампе номер сформированного ТОРГ-1 и его дату	
13	Параллельно с печатью акта по форме ТОРГ-1. В адрес ПОСТАВЩИКА направляется сообщение RECADV (Уведомление о приемке)	
14		ПОСТАВЩИК формирует УПД (СЧФ) и направляет его в адрес ДИКСИ через Оператора ЭДО с электронно-цифровой подписью (для КА работающих по приемке, после получения от ДИКСИ сообщения RECADV)
15	ДИКСИ осуществляет проверку данных приемки и полученного УАД (СЧФ). В случае расхождений направляет в адрес ПОСТАВЩИКА уведомление о расхождении по факту расхождения и дважды в неделю реестр неотфактурованных поставок (всех актуальных на дату формирования)	
16		ПОСТАВЩИК направляет в адрес ДИКСИ УКД(СЧФ) - электронный исправительный/корректировочный документа
17	ДИКСИ осуществляет проверку данных приемки и полученного УПД (СЧФ). Проверка осуществляется до момента фактуровки поставки.	

1. Дикси формирует заказ и отправляет сообщение EDI ORDERS с ценой без НДС и количеством заказываемого Товара.
2. Контрагент проверяет возможность выполнения заказа в количестве/ассортименте и проверяет цены на соответствие действующей спецификации, и отправляет сообщение EDI ORDRSP с ценой без НДС. (Сообщение не обязательное, но позволяет ранее выявить проблемы в закупочных ценах).
3. Дикси получив EDI ORDRSP проверяет закупочные цены(ЗЦ) на соответствие в учетной системе(УС), в случае выявления расхождения между ORDERS/ORDRSP цены в УС(GOLD) проверяются на соответствие действующей спецификации.
4. Контрагент в процессе отгрузки заказа обязательно отправляет сообщение EDI DESADV с Ценой без НДС.
 - Если контрагент работает по схеме УПД(СЧФ)/УПД(СЧФДОП) по отгрузке, то дополнительно отправляется электронный УПД.
5. Дикси получив EDI DESADV проверяет цены на соответствие с ЗЦ в УС(GOLD), в случае расхождения ЗЦ в УС проверяются на соответствие действующей спецификации, до урегулирования этого расхождения или в случае не получения DESADV поставка блокируется к приемке на РЦ и в Магазины Дикси.
6. Комплект документов для поставки: ТТН/ТрН с заполненной товарным разделом (количеством и ценами). По факту приемки Дикси совместно с представителем поставщика подписывают ТОРГ-1 и Дикси передает контрагенту EDI RECADV с номером ТОРГ-1 в теге <userReceptionNo>.
 - Если контрагент работает по УПД по приемке, то контрагент получив на руки подписанный ТОРГ-1 или RECADV отправляет в Дикси УПД(СЧФ) с набором обязательных дополнительных полей описанных в Дополнительном соглашении по ТОРГ1+ЭДО.
7. Дикси получив УПД(СЧФ)/УПД(СЧФДОП) фактурирует поставку в УС (MSDAX 2009).
8. В случае если УПД(СЧФ) отличается от подписанного ТОРГ-1 по кол-ву или сумме, или не содержит необходимый набор дополнительных полей, то такой УПД не будет принят к учету. В адрес поставщика будет сформировано «Уведомление об уточнении» (УОУ). Расширенная информация о причинах отклонения УПД будет отправлена на адрес эл.почты указанный в ДС.
9. Контрагент получив УОУ и проанализировав расхождения формирует УКД (СЧФ)
10. Контрагент отправляет электронный УКД(СЧФ)/УПД(СЧФДОП) равный ТОРГ-1 в адрес ГК Дикси.
11. Дикси получив электронный УКД(СЧФ) фактурирует поставку в УС (MSDAX 2009).

- ЕСЛИ 1 ЗАКАЗ ДИКСИ БУДЕТ ДОСТАВЛЕН БОЛЕЕ ЧЕМ 1 МАШИНОЙ, ТО ДЛЯ КАЖДОЙ МАШИНЫ НЕОБХОДИМО ОТПРАВИТЬ ОТДЕЛЬНОЕ СООБЩЕНИЕ DESADV И ПОДГОТОВИТЬ ОТДЕЛЬНЫЙ ПАКЕТ ТОВАРОСОПРОВОДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ.
- НОМЕР СООБЩЕНИЯ DESADV ДОЛЖЕН СОВПАДАТЬ С НОМЕРОМ НАКЛАДНОЙ (ТОВАРОСПРОВОДИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТА – ТТН ИЛИ ТН)

- ТТН/ТН предоставляемые с поставкой поставщиком со стороны ДИКСИ будут подписаны, но на них не будет проставлена круглая печать магазина или РЦ. Исключение – транспортный раздел ТТН, в транспортном разделе ТТН круглая печать ДИКСИ для подтверждения расходов будет проставлена.
- На ТрН будет проставлена круглая печать ДИКСИ
- На ТТН /ТНбудет проставлен штамп о приеме по акту по форме ТОРГ-1 с указанием его номера и даты акта.
- Представитель поставщика должен быть уполномочен подписывать от лица поставщика акт по форме ТОРГ-1, и по требованию сотрудника Дикси должен предоставить копию доверенности (для всех поставок на РЦ обязательно наличие оригинала)
- Визуально пример акта по форме ТОРГ-1 представлен далее.
- До момента получения Дикси DESADV поставка не будет принята, рекомендуемое время отправки сразу по отгрузке товара, но не менее чем за 1 час до приемки*.

**EDI Сообщения ORDRSP И DESADV являются обязательными к отправке для Контрагента, ORDERS и RECADV обязательные для отправки Дикси.*

ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМКИ ТОВАРА В МАГАЗИНАХ

- Общее время приемки товара от локального поставщика не должно превышать **БУДЕТ УТОЧНЕНО**
- Водителю **ЗАПРЕЩЕНО** уезжать без оформленного магазином "Акта о приемке товаров " (ТОРГ-1).

ПРИ РАЗГРУЗКЕ ТОВАРА ДЕЙСТВИЯ ПОСТАВЩИКА:

- выгрузить товар с машины и занести его с черного входа в зону приемки магазина.
- (от 2 минут до 10 минут)
- передать УМ/ЗУМ, 3 полных комплекта приходных документов: Товарная накладная (Товарно-транспортная накладная, Транспортная накладная, Транспортный раздел), Счет-фактура (не обязательно), Сертификаты качества, Декларации, Справки (при алкогольной продукции).

Действия участников приемки при наличии расхождений в поставке.

- **Полученное количество больше чем в заказе.**
- магазину **ЗАПРЕЩЕНО** принимать кол-во больше указанного в заказе (принимает и приходит **СТРОГО** заказанное им количество)
- магазину **ЗАПРЕЩЕНО** принимать больше чем по накладной поставщика
- водитель забирает не принятый магазином излишек
- **Полученное количество меньше, чем в заказе.**
- магазин принимает фактически принятое и пересчитанное количество:

Правила оформления приходных документов

- Общее время оформления документов примерно 5-10 минут.
- Поставщику передается 1 комплект оформленных документов, подтверждающих факт передачи товара магазину.
 - Оформление Акта о приемке товаров (ТОРГ-1).
- **В правой части документа, указываются:**
 - Подписи двух членов комиссии магазина
 - Круглая печать магазина
 - Подпись водителя в двух местах (строчках) акта.
 - Оформление Товарной накладной или ТТН.
- Внизу накладной, проставляется штамп "Принято по ТОРГ-1" с занесением даты и номера ТОРГ-1:

При наличии технических проблем и отсутствия у магазина возможности принять поставку и распечатать ТОРГ-1

Например: не работает ТСД, отсутствует связь WI-FI, не печатает/сломался принтер и т.д.

Магазин обязан:

- принять товар у локального поставщика
- поставить запись в товарной накладной поставщика: "**Отсутствует возможность печати ТОРГ-1**"
- поставить штамп: "Принято по ТОРГ-1" (без указания даты и номера ТОРГ-1)
- сообщить поставщику о возможности получения оформленного "Акта ТОРГ-1" со следующей поставкой или в центральной бухгалтерии по адресам:
 - ✓ **ЦФО +РО Вологда** обращаться в ЦОД "Серпухов" к Хориковой Любове и Суетиной Анастасии, М.О. Серпуховский район д.Всходы д.100
 - ✓ **СЗРУ и СПбРУ** обращаться в ЦОД "СПБ" к Костиной Юлии и Пармузиной Нине, г. Санкт- Петербург, пос. Шушары, Московское шоссе дом 70, корпус 4, литер В
 - ✓ **ЮУРУ** обращаться в ЦОД "Челябинск" к Нестеровой Елене и Мишиной Людмиле. Челябинская область, г. Копейск, ул.Логопарковая, 1
- ✓ оприходовать поставку по факту восстановления работы ТСД

Возможные действия поставщика

- В случае необоснованной задержки или отказа в приеме водитель может связаться с руководителем (РГМ, ТР) по телефону, указанному в объявлении, которое находится на кассовом узле в торговом зале.
- Также представитель поставщика может обратиться на телефон горячей линии: **Х-XXX-XXX-XX-XX. (уточнить)**

ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМКИ ТОВАРА В РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ (РЦ)

- По прибытию поставщика на РЦ получателя, необходимо зарегистрироваться на КПП
- Получить разрешение на въезд, согласно плана приема
- Проследовать на приемку РЦ для сдачи документов
- В случае корректности документов и наличия заказа в ИС ГОЛД СТОК, автомобиль поставщика будет направлен на свободный док приема для осуществления выгрузки
 - Дождаться выгрузки товара(-ов)
 - Проверки качества привезенной продукции – одна из важных и продолжительных процедур
 - В случае надлежащего качества товаров, будет произведено оприходование товаров – его учет в ИС ГОЛД СТОК
 - Печати документов на получение товаров ТОРГ-1, где проставить отметки о сдаче товаров и получении документов

Важно:

- В случае если количество фактически привезенного товара больше чем в заказе, излишки приниматься не будут – загружаются обратно в автомобиль
- Если отдел контроля качества установил ненадлежащее качество товара прием осуществлен не будет
 - При возврате всей поставке будет выдан Акт об отказе приема с причиной возврата и первичная документация
 - При возврате одной/нескольких позиций из заказа будет выдан Акт разногласий, с возвращаемыми наименованиями
- При возврате алкогольных наименований будет составлен акт по форме ТОРГ-2 с возвращаемыми наименованиями и причиной возврата

Оформление Акта о приемке товаров ТОРГ-1

- Оформляется два комплекта – по одному для каждой стороны
- Подписи двух сотрудников приемки РЦ
- Круглая печать Компании
- Подпись водителя в двух местах акта
 - 1-я за количество привезенного товара
 - 2-я за полученные документы

Для Товарной накладной или ТТН.

- На документе проставляется штамп "Принято по ТОРГ-1" с занесением даты и номера ТОРГ-1

Образец акта по форме ТОРГ-1

ТОРГ-1

_____ (организация, адрес, номер телефона)

_____ (структурное подразделение)

АКТ
о приемке товаров

Номер документа	Дата составления

Место приемки товара _____

по сопроводительным документам Товарная накладная от " ____ " ____ г.

Заказ № _____ от " ____ " ____ г.

Грузоотправитель _____ (наименование, адрес, номер телефона)

Поставщик _____ (наименование, адрес, номер телефона)

Дата, время, ч. мин.		
прибытия товара	приемки товара	
	начало	окончание

№ п.п.	Товар		Ед. измер.	Цена, руб. коп.	По документам поставщика			Фактически принято			НДС		Сумма с учетом НДС, руб. коп.	Отклонение (+, -) без НДС			
	Наименование	Код товара			Наименование	В одн. месте	Мест, штук, кг	Стоимость, руб. коп. без НДС	В одн. месте	Мест, штук, кг	Стоимость, руб. коп. без НДС	Ставка, %		Сумма, руб. коп.	В одн. месте	Мест, штук, кг	Стоимость, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1																	

Состояние товара, тары и упаковки в момент осмотра: без нарушений

* Заполняется только по Алкогольной продукции перечнем значений из справочника

Все члены комиссии ознакомлены с правилами приемки товаров по количеству и качеству и предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Правильность количества и качества товара подтверждаем:

Товар принят: _____

Члены комиссии:

_____ (место работы, должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (место работы, должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
_____ (место работы, должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)

Заключение комиссии Приемка товара осуществляется пересчетным методом _____

Акт с приложением на _____ листах получил _____

Представитель грузоотправителя (поставщика, производителя): _____ (место работы, должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Наиболее часто возникающие вопросы

1. Что делать если Вы отвечаете всем требованиям к ЭДО и готовы подписать ДС к договору поставки?
 - *Обратиться к своему менеджеру в департаменте закупок Дикси.*
2. Что делать если Вы технически не можете формировать УПД(СЧФ), а можете только УПД(СЧФДОП)?
 - *При получении УПД(СЧФДОП) Дикси обрабатывает часть документа относящуюся к НДС и сформирует уведомление о получении документа, «ДОП» часть не будет подписываться, т.е. Дикси обрабатывает данный документ, как электронную счет-фактуру.*
3. Что делать если в списке доступных операторов ЭДО нет Вашего Оператора ЭДО?
 - *Подключиться к одному из операторов работающих с Дикси ЮГ.*
4. Что делать если у Вас разработан свой шаблон ДС по ЭДО, можно ли его подписать с Дикси?
 - *Дикси при работе по ЭДО использует только ДС разработанные в компании.*
5. Что делать если Вы не работает с EDI и получаете заказы по почте.
 - *Данная схема работы с поставщиками крайне трудозатратная как для компании Дикси так и для Вас, не отвечает практикам отрасли ритейла 21 века, EDI это просто/удобно и эффективно.*
6. Что делать если у Вашего ЮЛ существует несколько направлений товарных поставок с Дикси и одно из направлений не удовлетворяет ряду требований?
 - *Юридическое лицо при переключении на ЭДО должны полностью отвечать требованиям Дикси, работать одновременно в бумажном и электронном документообороте с контрагентом является трудозатратным и невыгодным для обеих сторон.*

Требования к инфо.полям в УПД (СЧФ)

Название атрибута	Расположение инфо-поля в документе	Комментарии	Обязательность заполнения
номер_заказа	заголовок	<p>Необходимо проверять номер заказа по маске: номер заказ имеет вид 1704076513947 где:</p> <p>первые два символа «17» - это год 3-4 символы – неделя 5-13 – сиквенс.</p> <p>1. Необходимо проверять длину 13 символов. 2. Необходимо проверять 1 и 2 символы на значение между год из даты фактуры ... год из даты фактуры - 3. 3. Необходимо проверять 3 и 4 символы на значение между 01...53</p>	Да
номер_накладной	заголовок	Формат проверять не требуется	ДА
номер_акта	заголовок	числовой ##### (8 символов)	ДА*
штрихкод	строки	GTIN товара (ШК товара)**	ДА
получатель	заголовок	GLN получателя (торговой сети)	Да
отправитель	заголовок	GLN отправителя (поставщика)	Да
грузоотправитель	заголовок	GLN грузоотправителя (поставщика или компании-грузоотправителя)	нет
грузополучатель	заголовок	GLN грузополучателя (точки доставки ТТ/ПЦ)	Да

*Обязательно для схемы работы УПД(СЧФ) по RECADV, по приемке.

Номер акта ТОРГ-1 Дикси передает в RECADV в теге <userReceptionNo>.

**ШК товара должен быть единый и неизменный во всех электронных сообщениях, в случае если поставщик на различных пр.площадках использует разные ШК товаров, они обязательно должны быть прогружены в систему Дикси. В DESADV и ORDRSP поставщик должен отправлять ШК, который передан Дикси в ORDERS без изменений.

**Далее представлены более
подробные детали по электронному
документообороту по расчету премий
и оказанным услугам**

Потоки обмена электронными документами



Наиболее часто возникающие вопросы

1. Почему в соглашение по ЭДО не указаны номера ДП и ДВОУ?
 - *Это позволит не переподписывать соглашение по ЭДО в случае переподписания одного из документов.*
2. Что такое код GUID и VoxID, как их узнать?
 - *Эти коды однозначно позволяют определить получателя сообщений по ЭДО.*
 - *Ваш код GUID и VoxID можно узнать или у вашего ИТ департамента или у специалистов оператора.*
3. Что делать если у Вас разные операторы для входящих и для исходящих документов ЭДО?
 - *В этом случае в соглашение по ЭДО нужно прописать код GUID и VoxID для ваших входящих сообщений.*
4. Зачем нужен обмен неформализованными юридически значимыми документами?
 - *Применение ЭДО в части неформализованного ЮЗДО*
 - *ускоряет обмен документами,*
 - *сокращает потери документов,*
 - *упрощает их архивирование и*
 - *минимизирует риски связанные с некорректным обменом документами.*
 - *При переходе на ЭДО Дикси отправит пакет документов по услугам и премиям до 10-го числа месяца следующего за отчетным.*

Thank you!

Делаем вашу жизнь лучше каждый день



Makes your life better everyday

Здесь начинается дом

ВИКТО́РИЯ

Where home starts

Новое качество жизни

МЕГАМАРТ

New quality of life