

Обмен электронными документами между  
«ПРОСТОРМАРКЕТ» и поставщиками

## Используемые термины и сокращения

Таблица 1 – Используемые термины и сокращения

Термин	Описание
EDI	ElectronicDataInterchange – электронный обмен данными – серия стандартов и конвенций по передаче структурированной цифровой информации между организациями, основанная на определенных регламентах и форматах передаваемых сообщений.
EDI-система	Информационно-справочная система - система электронного обмена данными (EDI-система), универсальная среда обработки и обмена коммерческой информацией (информация о товарах (работах, услугах), заказы, ответы на заказы, уведомления об отгрузке, уведомления о получении, счета, накладные, отчеты о продажах, статистика продаж и т.п.) с помощью сети Интернет в виде структурированных файлов между ЗАКАЗЧИКОМ и его бизнес-партнерами (потенциальными поставщиками товаров (работ, услуг)).

## Введение

В работе со своими поставщиками «ПРОСТОРМАРКЕТ» использует технологию электронного обмена данными (EDI). В настоящий момент между «ПРОСТОРМАРКЕТ» и поставщиками возможен обмен следующими видами электронных документов:

1. Заказ (ORDERS);
2. Ответ на заказ (ORDRSP);
3. Уведомление об отгрузке (DESADV).

Общая схема обмена документами представлена на рис. 1.

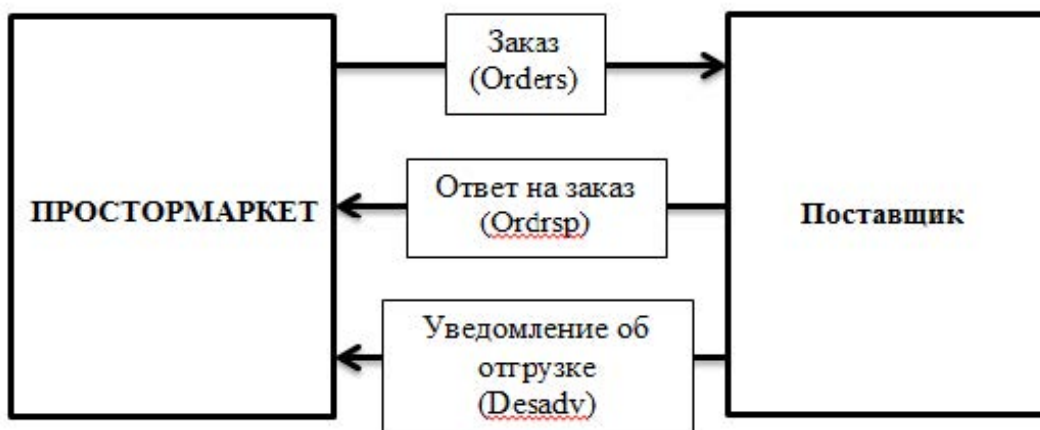


Рисунок 1 – Общая схема обмена электронными документами между «ПРОСТОРМАРКЕТ» и поставщиками

## 1 Начало работы

Для начала работы с группой компаний «ПРОСТОРМАРКЕТ» поставщик должен:

- 1) Заключение договора с аттестованным провайдером для передачи электронных ТТН и ТН в Республике Беларусь;
- 2) Получить GLN предприятия в случае его отсутствия (в организации ГС1 Беларусь). Если у Поставщика несколько складов или филиалов, и в базе данных «ПРОСТОРМАРКЕТ» они заведены, как отдельные кредиторы, то должен быть присвоен отдельный уникальный GLN к каждому складу/филиалу. Повторяющихся GLN для разных кредиторов быть не должно. Проверить наличие у предприятия GLN можно в регистре Gepir [http://80.94.174.93/GepirV3\\_tabs/gepir-open.do](http://80.94.174.93/GepirV3_tabs/gepir-open.do).
- 3) Выбрать вариант работы: интеграция или Web;
  - a. Провести интеграцию своей учетной системы с EDI-системой, если была выбрана интеграция;
  - b. Получить логин и пароль для работы через Web, если работа будет вестись через Web.
- 4) Оповестить компанию «ПРОСТОРМАРКЕТ» о завершении интеграционных работ.

Оценить готовность поставщика к работе и оповестить «ПРОСТОРМАРКЕТ» об этом могут технические специалисты компании поставщика EDI услуг.
--

- 5) Пройти тестирование (подробнее см. раздел 1.1). Обязательный этап для поставщиков, которые делают интеграцию со своей учетной системой.
- 6) **ОБЯЗАТЕЛЬНО** для поставщиков с интеграцией! Необходимо провести сверку по ассортименту, сверить штрих-коды, кратность заказа, единицы измерения товаров, цены, которые заведены в учетных системах поставщика и сети. Для корректной работы все должно совпадать.
- 7) Оговорить допустимые сроки отправки ответа на заказ и уведомления об отгрузке, если поставщик не может отправлять документы по стандартному процессу. Стандартный процесс: поставщик отправляет ответ на заказ в день получения заказа, уведомление об отгрузке – после печати накладной, но до приезда машины на торговую точку. Иногда, по причине особенностей внутренних бизнес-процессов, поставщик не может отправить ответ на заказ в тот же день.
- 8) Договориться о дате перехода на работу через EDI-систему.

## 1.1 Тестирование

Тестирование считается пройденным, если все тестовые сценарии завершены успешно. Для проведения тестирования используются следующие тестовые сценарии.

Обычно делается заказ по 3-4 позициям.

### **Тестовый сценарий 1: тестовый заказ по нескольким позициям.**

**Задача:** убедиться в том, что поставщик может корректно получать заказ.

**Сценарий:**

«ПРОСТОРМАРКЕТ» отправляет тестовый заказ для поставщика. Поставщик должен принять

этот заказ и импортировать его в свою учетную систему.

**Условия:**

Тестовый заказ должен содержать 3-4 наименования товара.

**Ожидаемый результат:**

Тестовый заказ должен корректно импортироваться в учетную систему поставщика. Все товары в заказе должны идентифицироваться корректно.

### **Тестовый сценарий 2: подтверждение заказа**

**Задача:** убедиться в том, что поставщик может корректно отвечать на заказ.

**Сценарий:**

Поставщик должен ответить на заказ, загруженный в ходе выполнения первого тестового сценария.

**Условия:**

Поставщик в ответе на заказ должен:

- Первую позицию в заказе подтвердить полностью;
- Вторую позицию в заказе подтвердить частично: подтвердить половину заказанного количества;
- Третью позицию в заказе отменить.

**Ожидаемый результат:**

При загрузке Ответа на заказ в учетную систему «ПРОСТОРМАРКЕТ» должно быть отражено следующее:

Первая позиция в Ответе на заказ подтверждена полностью;

Вторая позиция подтверждена частично: подтверждена половина из заказанного количества;

Третья позиция отклонена.

**Примечание:** если поставщик не может выполнить пункты а, б, с из условий теста, тогда он должен подтвердить, подтвердить частично и отменить другие позиции заказа, при этом должен сообщить об этих изменениях позиций участникам проведения тестирования.

### **Тестовый сценарий 3: передача «Уведомления об отгрузке»**

**Задача:** убедиться в том, что поставщик корректно формирует, а «ПРОСТОРМАРКЕТ» корректно загружает «Уведомление об отгрузке» в свою учетную систему.

#### **Сценарий:**

Поставщик должен сформировать «Уведомление об отгрузке» и отправить его «ПРОСТОРМАРКЕТ».

#### **Условия:**

Поставщик в «Уведомлении об отгрузке» должен указать те товарные позиции, которые были подтверждены в тестовом сценарии 2.

#### **Ожидаемый результат:**

Покупатель должен принять «Уведомление об отгрузке» и корректно его загрузить в свою учетную систему.

## **2 Описание процесса работы**

### **2.1 Процесс «Согласование заказа»**

#### **2.1.1 Общее описание**

В ходе процесса «Согласование заказа» «ПРОСТОРМАРКЕТ» и поставщик обмениваются двумя видами документов:

Заказ (ORDERS);

Ответ на заказ (ORDRSP).

Общий сценарий процесса «Согласование заказа» выглядит следующим образом:

1. «ПРОСТОРМАРКЕТ» формирует документ «Заказ» и отправляет его поставщику через EDI-систему. В документе содержится запрос на поставку запланированного товара.
2. Поставщик получает «Заказ» и на его основании создает документ «Ответ на заказ», в котором подтверждает или не подтверждает поставку той или иной позиции.

С помощью документа «Ответ на заказ» поставщик может уведомить об отсутствии определённого товара, избегая срыва поставок у покупателя, повысить контроль поставки, снизить количество ошибок и исключить дублирование ввода данных.

#### **2.1.2 Правила передачи документа «Ответ на заказ»**

1. По общему правилу к одному «Заказу» поставщик может прислать 2 и более документов «Ответ на заказ». Однако, это возможно лишь в том случае, если первый «Ответ на заказ» был отправлен с некорректным количеством и поставщик уведомил товароведа магазина о том, что будет отправлен новый верный ответ. Одно «Ответа на заказ» к двум заказам быть не должно.
2. Следующие параметры документа «Ответ на заказ» должны остаться без изменений (должны быть равны соответствующим параметрам документа «Заказ»):
  - a. GLN покупателя;
  - b. GLN поставщика;
  - c. GLN точки доставки (места доставки);
  - d. Штрих-код товарных позиций;
  - e. Единицы измерения товарных позиций;
  - f. Цены товарных позиций.
3. В документе «Ответ на заказ» следует передать номер и дату «Заказа», в ответ на который сформирован данный документ.
4. Ожидаемая дата поставки в «Ответе на заказ» указывается в заголовке документа и действительна для всех позиций. По умолчанию предлагается дата из заказа. Если

поставщик не может привезти товар в указанную дату, он уведомляет об этом товароведа магазина.

5. В документе «Ответ на заказ» допускается изменение количества заказанных позиций. При невозможности поставки точного количества (весовой товар), количество нужно уменьшить. Увеличение количества поставки возможно **только** после предварительного согласования с товароведом магазина. Т.е., если необходимо поставить большее количество товара, нежели указано в заказе, необходимо сначала согласовать данное изменение с Покупателем. Поставщик должен внести необходимые изменения в «Ответ на заказ» и только после этого выслать Покупателю.
6. Не допускается добавление товарных позиций в «Ответе на заказ», которые отсутствовали в «Заказе».
7. Для товарных позиций, которые не могут быть поставлены, указывается нулевое количество в «Ответе на заказ».
8. В документе «Ответ на заказ» не допускается изменять цены, указанные в документе «Заказ на поставку». При несовпадении цен у Покупателя и Поставщика, Поставщик должен заранее отправить протокол изменения цен категорийному менеджеру для согласования. Изменять цены в «Ответе на заказ» нельзя.
9. Повторная отправка «Ответа на заказ» осуществляется в случае изменения критичных параметров заказа (количества товаров для поставки, включая количество из первого подтверждения) и только после согласования данных изменений с товароведом магазина. При этом документ, пересылаемый повторно должен в обязательном порядке иметь тот же номер, что документ, отправленный ранее.
10. Если после отправки «Ответа на заказ» поставщик по форс-мажорным обстоятельствам не может произвести отгрузку, он должен прислать «Ответ на заказ» повторно с аналогичным номером, но с признаком отмены (нули по всем товарным позициям). В данном случае также в обязательном порядке необходимо предупредить Покупателя о не поставке по телефону.
11. «Ответ на заказ» высылается в течение того же дня, когда пришел заказ, если это не противоречит бизнес-процессам поставщика.

***Поставщику рекомендуется каждый квартал проводить полную сверку ассортимента с Покупателем.***



## 2.2 Уведомление об отгрузке (DESADV)

### 2.2.1 Общее описание

Поставщик создает документ «Уведомление об отгрузке», на основании тех данных, которые он указал в «Ответе на заказ». Количество уведомлений должно соответствовать количеству накладных, предоставляемых с поставкой по этому заказу.

«Уведомление об отгрузке» – аналог товарно-транспортной накладной (ТТН). Содержит актуальную информацию о фактической отгрузке товара со склада поставщика: информацию о товаре (стоимости, штрих-коды, количество и т.д.), информацию о транспортировке (номер и дата товарно-транспортной накладной, время и дата доставки и т.д.). Использование данного документа приведет к уменьшению количества ошибок при приемке, повысит уровень контроля поставки. Приёмщик будет иметь корректную информацию для сверки о поступившем и заказанном товаре, соответственно, товар принимается быстрее.

### 2.2.2 Правила передачи документа «Уведомление об отгрузке»

1. К одному «Заказу» поставщик может прислать 2 и более «Уведомлений об отгрузке». Однако, это возможно лишь в том случае, если первое «Уведомление об отгрузке» было отправлено с некорректным количеством и поставщик уведомил товароведа магазина о том, что будет отправлен новый верный ответ. Одно уведомление к двум заказам быть не должно.
2. «Уведомление об отгрузке» необходимо формировать одновременно с ТТН, серия, номер и дата сообщения «Уведомления об отгрузке» должны совпадать с номером и датой ТТН.
3. В «Уведомлении об отгрузке» обязательно необходимо указать количество поставляемого товара (данное количество должно соответствовать количеству товара в «Ответе на заказ»). Если количество в «Уведомлении» будет отличаться от количества в «Ответе на заказ», то Поставщик должен обязательно согласовать данное изменение с Покупателем. Количество поставляемого товара не должно превышать количество в заказе.
4. Номер заказа и дата заказа в «Уведомлении об отгрузке», должны оставаться без изменений.
5. GLN покупателя, GLN поставщика, GLN места доставки, штрих-код единицы измерения товара, берутся из заказа и должны остаться без изменений.
6. Ожидаемая дата и время поставки указываются в заголовке документа и действительны для всех позиций. По умолчанию предлагается дата из заказа. Если поставщик не может

привезти товар в указанную дату, он уведомляет об этом товароведа магазина и, в случае положительного решения вопроса, формируется **новый** заказ с измененной датой поставки.

Не допускается:

1. Заменять в позиции один товар на другой;
2. Добавлять новые позиции;
3. Изменять нумерацию строк.

## **2.3 Вопросы и ответы**

### **1. Где взять GLN юридических лиц и точек доставки «ПРОСТОРМАРКЕТ»?**

Информацию о GLN «ПРОСТОРМАРКЕТ» всегда можно запросить в службе поддержки компании оператора поставщика EDI услуг. О GLN новых пунктов доставки поставщики будут своевременно оповещаться по почте специалистами компании EDI.

### **2. В заказе от «ПРОСТОРМАРКЕТ» содержатся неактуальные товары (старые штрих-коды, товары больше не производятся/поставляются).**

О неактуальных товарах необходимо сообщить категорийному менеджеру и провести сверку полного ассортимента. Также требуется сообщить номер заказа. После этого будет выслан скорректированный «Заказ».

### **3. В заказе от «ПРОСТОРМАРКЕТ» содержатся цены, отличные от цен, зафиксированных в протоколе согласования цен.**

О некорректных ценах необходимо сообщить категорийному менеджеру и отправить на согласование протокол об изменении цен. Если до формирования «Ответа на заказ», новые цены отправлены категорийному и согласованы с ним, Поставщик может корректировать цены в Ответе.