



РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ МЕТРО

2024 г.

Содержание

1	ВВЕДЕНИЕ	4
1.1	Контактная информация.....	4
2	ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТРО	4
3	ДОКУМЕНТООБОРОТ	6
3.1	Список основных документов, которые МЕТРО направляет своим поставщикам.....	6
3.2	Документы, которые направляются в МЕТРО нашими поставщиками	10
3.3	Электронный обмен данными (EDI).....	15
3.4	METRO LINK PLUS- портал для поставщиков.....	16
4	ДАННЫЕ ПОСТАВЩИКА	17
5	АССОРТИМЕНТ	18
5.1	Новые позиции ассортимента	18
5.2	Изменение прейскуранта цен	18
5.3	Артикульные мастер-данные.....	18
6	МЕТРО ПОЧТА	19
7	ЗАКАЗЫ	20
8	ПОСТАВКА	20
8.1	Условия поставки (*)	20
8.1.1.	Просрочка поставки товаров	20
8.1.2.	Частичная непоставка (недопоставка) заказа	21
8.1.3.	График поставки	22
8.2	Оформление документов на поставку товаров (*).....	23
8.3	(*) Требования к поставляемым товарам	26
8.3.1.	Требования к маркировке	26
8.3.2.	Использование паллет	30
8.4	(*) Требования к перевозке.....	31
8.4.1.	Алгоритм приёмки товара	32
8.4.2.	Особенности приемки товаров в МЕТРО	33
8.4.3.	Возвраты товаров поставщику	34
9	ВЫСТАВЛЕНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ / УПД	36
9.1	Передача счета-фактуры / УПД (*).....	36
9.1.1.	Машиночитаемая доверенность.....	38
9.2.	(*) Требования к оформлению товарной накладной/ счета-фактуры и УПД.....	39
9.3	(*) Содержание товарной накладной/счета-фактуры/ УПД.....	40
9.4	Рекламации поставщиков по счетам-фактурам/УПД	42
10	ОПЛАТА (*)	43
11	АКТ СВЕРКИ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ	44
12	РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ МЕТРО ГРУПП	45
13	КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА	45
13.1	Отбор поставщиков.....	45
13.2	Аудит условий производства.....	47
13.3	Проведение испытаний продукции	48
13.4.	Регулярная проверка, периодический отбор образцов продукции для испытаний.....	49
13.5	Политики компании в части устойчивого развития	50
13.5.1.	Политика по социальной ответственности.....	50
13.5.2.	Политики рационального природопользования.....	50
13.6	Поставка продукции под собственными марками МЕТРО. Требования в области обеспечения качества и безопасности.....	51
14	(*) ГИС МЕРКУРИЙ. ТРЕБОВАНИЯ К МАСТЕР-ДАНЫМ	54
14.1.	Перечень товаров, подлежащих сопровождению ветеринарными документами.....	54
14.2.	Требования к мастер-данным	54
14.3.	Состав мастер-данных, подлежащих передаче в МЕТРО	55

14.4. GUID наименования продукции и вида продукции через web-интерфейс	55
14.5. GUID наименования продукции и вида продукции через api-интерфейс.....	56
14.6 Требования к идентификации логистических единиц gs1-128.....	57
Приложение 1. Карточка реквизитов поставщика	59
Приложение 2. Заявка на введение нового артикула «индивидуальная заявка для food» (продовольственные товары)	61
Приложение 3. Заявка на введение нового артикула «индивидуальная заявка для non- food» (непродовольственные товары).....	62
Приложение 4. Заявка на введение нового артикула «групповая заявка для food» (продовольственные товары)	64
Приложение 5. Заявка на введение нового артикула «групповая заявка для non-food» (непродовольственные товары)	68
Приложение 6. Заявка на введение нового артикула «групповая заявка для фруктов и овощей»	69
Приложение 7. Заказ из торгового центра	70
Приложение 8. Заказ из центрального офиса	72
Приложение 9. Товарная накладная (образец)	74
Приложение 10а. Товарная накладная (при передаче контрагентом счет- фактуры в электронном виде) (образец).....	76
Приложение 11. Акт об уничтожении товаров	77
Приложение 12а. Акт о возврате товара	78
Приложение 12б. Акт о возврате товара	79
Приложение 13. Акт о расхождениях по количеству (ручной)	80
Приложение 14. Дебет-нота	81
Приложение 15. Счет-фактура	82
приложение 15а. Образец корректировочного счета – фактуры.....	83
приложение 16. УПД (универсальный передаточный документ) для ТЦ + рахд	85
приложение 16а. УПД (универсальный передаточный документ) для платформ bbxd&cs	86
приложение 17. УҚД (универсальный корректирующий документ)	87
приложение 18. Акт сверки взаиморасчетов	88
приложение 19. Заявка на аудит	89

1 ВВЕДЕНИЕ

Сеть METRO (далее «METRO») является независимым подразделением холдинга METRO групп.

METRO работает в формате мелкооптового торгового центра (cash&carry), целевыми клиентами которого являются индивидуальные предприниматели, коммерческие и некоммерческие организации, сферы мелкого и среднего бизнеса.

Товары в METRO могут закупаться не только оптом, но и небольшими партиями, что позволяет мелким предпринимателям приобретать широкий ассортимент товаров при малых объемах закупки. Ассортимент стандартного торгового центра METRO представлен более 30 000 наименованиями продовольственных и непродовольственных товаров для удовлетворения потребностей всех групп клиентов, при этом основной акцент делается на товары российского производства.

METRO стремится к установлению прочных и взаимовыгодных отношений со своими поставщиками, так как они являются гарантией качественного и эффективного обслуживания клиентов.

Цель настоящего Руководства - ознакомить поставщиков METRO с основными принципами закупочной деятельности METRO, документооборотом при заключении / изменении условий Договора, требованиями METRO к оформлению поставок в торговые центры, описанием специфики осуществления приемки товаров в торговых центрах, а также необходимыми условиями для своевременной оплаты поставок.

1.1 КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Телефон приемной Центрального офиса: +7 495 5021000. Информационные ресурсы отдела по расчетам с поставщиками <https://cih.metro-cc.ru/ru-RU/support/home>, портал METRO Link Plus <https://ru.metrolink-plus.com/>

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАКУПОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ METRO

Каждой категорией товаров занимается определенный Менеджер Категории (далее Категорийный менеджер). В METRO на данный момент существует два основных определения для поставщиков: Локальный поставщик и Федеральный поставщик. Локальный поставщик, это поставщик из какого-либо региона России, который обслуживает не более 10 магазинов METRO и не поставляет в московские магазины METRO. Локальными поставщиками занимаются региональные Категорийные Менеджеры в каждом конкретном регионе. Все другие поставщики относятся к Федеральным и обслуживаются федеральными Категорийными менеджерами, находящимися в центральном офисе METRO в Москве.

Поставщику нужно в обязательном порядке знать своего Категорийного менеджера, поскольку он является первым и главным контактом при возникновении любого рода вопросов и проблем.

После начала поставок Категорийный Менеджер самостоятельно дает всю необходимую информацию внутренним отделам METRO, необходимую для ежедневного обслуживания поставщика (Отдел Обеспечения качества, Отдел по расчетам с поставщиками, Отдел по обработке финансовых условий контракта, Отдел логистики и поставок и т.д.). В

дальнейшем, данные службы МЕТРО могут самостоятельно связываться с Поставщиком для решения конкретных проблем.

Тем не менее, Категорийный Менеджер всегда остается главным контактом, отвечающим за работу с поставщиками и определение ассортимента.

Управление несколькими категориями закупок осуществляют Дивизиональные Менеджеры, отвечающие за направление продуктов (несколько категорий, как правило, это Продукты с ультра-короткими сроками хранения, Продукты с короткими сроками хранения, Продукты длительного хранения, Алкогольные и безалкогольные напитки, Непродовольственные категории товаров).

В обязанности Категорийных менеджеров входят следующие наиболее важные функции:

- Поиск поставщиков
- Проведение переговоров о закупочных ценах
- Поддержание в компьютерной базе данных МЕТРО всех сведений об артикулах
- Определение ассортимента от каждого поставщика в отдельности и по категории в целом
- Проведение ежегодных переговоров с поставщиками своей категории
- Планирование и осуществление Промо-Акций
- другие виды деятельности

В отделе закупок продовольственных товаров функция Заключения Договоров с поставщиками и обсуждение условий Договора может быть передана отдельному сотруднику – Байеру, который занимается обсуждением условий Договоров с поставщиками по нескольким категориям. Байер также может связываться с поставщиками по вопросам подписания Договоров и поставщики могут связываться с Байером по вопросам, касающимся условий Договоров. Байер и Категорийный менеджер работают в тесном взаимодействии друг с другом.

3 ДОКУМЕНТООБОРОТ

3.1 СПИСОК ОСНОВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, КОТОРЫЕ МЕТРО НАПРАВЛЯЕТ СВОИМ ПОСТАВЩИКАМ

(*) Стороны согласны в том, что документооборот в отношении первичных учетных документов осуществляется через ячейку Поставщика (в отсутствие соглашения об электронном документообороте).

Документ	Ответственный за подготовку	Основание для подготовки документа	Комментарии
<p>Договор поставки товара (далее – Договор, договор поставки)</p>	<p>МЕТРО Федеральный поставщик-Центральный офис Локальный поставщик – региональный офис</p>	<p>Установление деловых отношений, ввод информации в систему</p>	<p>Договор на поставку должен быть подписан к моменту оформления первого заказа. Единица измерения товаров – МЕТРО единица (МЕ), минимальная неделимая единица продажи товаров в торговых центрах МЕТРО, предварительно согласованная с поставщиком.</p>
<p>Договор оказания услуг</p>	<p>МЕТРО Федеральный поставщик-Центральный офис Локальный поставщик – региональный офис</p>	<p>Оказание МЕТРО услуг поставщику</p>	<p>Договор оказания услуг должен быть подписан сторонами до момента начала оказания МЕТРО услуг поставщику.</p>

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Документ	Ответственный за подготовку	Основание для подготовки документа	Комментарии
Заказ	<p>Руководитель отдела продаж ТЦ</p> <p>Категорийный менеджер</p>	Заказ товара у поставщика	Каждый заказ представляет собой отдельный документ, который направляется поставщику в письменной форме, в электронном виде.
Акт о расхождениях по количеству	Отдел приемки товаров, ТЦ	<p>Товары были выгружены на рампу и приняты без вскрытия упаковки и проверки ее содержимого.</p> <p>Последующее вскрытие упаковки выявило расхождение с количеством товара, указанным в накладной.</p>	Акт составляется в одностороннем порядке в соответствии с п. 8.4 Руководства, подписывается уполномоченными сотрудниками METRO и направляется поставщику.
Возвратный Ветеринарный сопроводительный документ (далее – ЭВСД)		Для применимых случаев	Для ветеринарных подконтрольных товаров, в соответствии с Приказом Минсельхоза №251 от 27.06.2018

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Документ	Ответственный за подготовку	Основание для подготовки документа	Комментарии
Информационное письмо / Дебет- нота	Отдел по расчетам с поставщиками, МОЦО	Сумма, указанная в счете-фактурепоставщика, превышает стоимость реально поставленных товаров.	Дебет-нота – это информационное письмо. Формируется при наличии расхождений по цене, количеству, НДС. Сумма оплаты автоматически уменьшается на сумму дебет – ноты. Документ доступен на портале METRO Link
Акт овозврате товара	Руководитель отдела продаж, ТЦ	Товары будут возвращены поставщику в соответствии с условиями, указанными в Договоре поставки и в настоящем Руководстве.	Поставщик должен забрать товары из ТЦ METRO не позднее 8 дней, если иной срок не предусмотрен Договором.
Накладная ТОРГ-12	Отдел приемки товаров, ТЦ	Возврат товаров поставщику (как бракованных, так и качественных)	Накладная ТОРГ-12 выдается Поставщику вместе с возвращаемыми товарами.
УПД (статус 1), УКД, исправительный УПД при обратной реализации	Отдел по расчетам с поставщиками, МОЦО	Обратная реализация	Выставляется в течение 5 (пяти) дней с момента проведения в ТЦ обратной реализации или возврата бракованной продукции. Выдается в отделе приема и выдачи документов от поставщиков или в электронном виде на портале сертифицированного оператора ЮЗЭДО .

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Документ	Ответственный за подготовку	Основание для подготовки документа	Комментарии
Заявление о зачете встречных однородных требований / Авизо	Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО	Выпускается автоматически после каждой оплаты	Детализация оплаты. Выдается в отделе приема и выдачи документов от поставщиков или в электронном виде на портале сертифицированного оператора ЮЗЭДО
УПД / УКД об оказании услуг	Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО	Оказание METPO поставщику рекламных и иных возмездных услуг	Документы формируются после окончания периода оказания услуги. Выдается в отделе приема и выдачи документов от поставщиков или в электронном виде на портале сертифицированного оператора ЮЗЭДО.
Уведомление о выставлении штрафных санкций	Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО	В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Поставщиком	Документы формируются после выявления случаев неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Поставщиком и выдаются в отделе приема и выдачи документов от поставщиков или в электронном виде на портале сертифицированного оператора ЮЗЭДО .
Уведомление о расчете премии	Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО	Последующие премии предоставляются за выполнение определенных условий Договора и не изменяют цену поставленных товаров	Документы формируются в конце соответствующего календарного периода и выдаются в отделе приема и выдачи документов от поставщиков или в электронном виде на портале сертифицированного оператора ЮЗЭДО.
Уведомление о компенсации убытков при поставке некачественных товаров	Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО	Поставка некачественных товаров и компенсация убытков METRO в связи с этим	Документ формируется при поставке некачественных товаров.

3.2 ДОКУМЕНТЫ, КОТОРЫЕ НАПРАВЛЯЮТСЯ В МЕТРО НАШИМИ ПОСТАВЩИКАМИ

Документ	Основание для подготовки документа	Кому предназначен	Комментарии
Заявка на ввод нового артикула	Ввод нового артикула в ассортимент, изменение характеристик артикула	МЕТРО	Заявка заполняется как на артикулы, которые согласованы к заведению в ассортимент, так и на артикулы, характеристики которых изменились.
Документы юридического лица или ИП	Заключение договора	МЕТРО	Перечень документов указан на сайте МЕТРО раздел Поставщикам (metro-cc.ru)
Прейскурант цен	Подтверждение закупочных цен	МЕТРО	Прейскурант цен вступает в силу только после подтверждения ответственным сотрудником со стороны МЕТРО.
Накладная ТОРГ-12 с рядом дополнительных реквизитов (2 экземпляра)	Поставка товара	Отдел приемки товаров, РЦ	<p>Для товаров, страной происхождения которых не является РФ, в товарной накладной в обязательном порядке указываются страна происхождения, а также номер грузовой таможенной декларации по каждому виду товара.</p> <p>По выбору поставщика номер грузовой таможенной декларации и страна происхождения могут быть указаны в приложении к накладной.</p> <p>В накладной также указываются номер торгового центра МЕТРО,</p>

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

			<p>номер заказа МЕТРО, номер поставщика МЕТРО, номера артикулов МЕТРО и описания артикулов. В строке «Основание» в обязательном порядке указывается номер и дата Договора. Накладная должна быть подписана в трех строках: 'Отпуск разрешил', 'Главный (старший) бухгалтер', 'Отпуск груза произвел' с указанием должностей и заверена печатью поставщика.</p> <p>Количество товаров указывается в МЕТРО единицах.</p> <p>В случае если предоставление счета-фактуры настроено в электронном виде по ТКС (EDI-INVOIC + ЭСФ в XML на портале оператора ЭДО) без использования бумажного носителя, то бумажная товарная накладная должна обязательно содержать отметку «счет-фактура направлен в электронном виде».</p>
Счёт-фактура с рядом дополнительных реквизитов	Поставка товара	Отдел приемки товаров, МЕТРО, РЦ	Счет-фактура, выставляемый за поставленные товары, должен соответствовать требованиям действующего законодательства и Договора, а также требованиям к оформлению счетов-фактур данного руководства
Корректировочный счет-фактура (КСФ)	Акт о расхождениях по количеству Расхождения по цене.	Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО	Корректировочный счет-фактура должен соответствовать требованиям по заполнению обязательных и дополнительных реквизитов аналогичны заполнению счет-фактуры

Документ	Основание для подготовки документа		Комментарии
<p>Универсальный передаточный документ (УПД)</p> <p>со статусом «1 - счет-фактура и передаточный документ»</p> <p>с рядом дополнительных реквизитов</p> <p>(2 экземпляра)</p>	<p>Поставка товара</p>	<p>Отдел приемки товаров, ТЦ МЕТРО, РЦ</p>	<p>Требования по заполнению аналогичны заполнению ТОРГ-12 и счета-фактуры</p> <p>Дополнительно:</p> <p>Статус документа - «1 - счет-фактура и передаточный документ»</p> <p>В поле «Основание передачи (сдачи) / получения (приемки)» обязательном порядке указывается номер и дата Договора. Накладная должна быть подписана в двух строках: «Товар (груз) передал / услуги, результаты работ, права сдал», «Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни» с указанием должностей и заверена печатью поставщика, которая содержит ИНН. Если печать поставщика не содержит ИНН, то обязательно должно быть заполнено поле «Наименование экономического субъекта – составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента)»</p>
<p>Универсальный корректировочный</p>	<p>При поставке товара выявлено расхождение</p> <p>и</p>	<p>О Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО</p>	<p>Требования по заполнению обязательных и дополнительных реквизитов аналогичны заполнению УПД.</p>

Документ	Основание для подготовки документа	Кому предназначен	Комментарии
<p>документ (УКД) со статусом «1 – корректировочный счет-фактура и соглашение (уведомление)» с рядом дополнительных реквизитов (2 экземпляра)</p>	<p>составлен Акт о расхождении Расхождения по цене</p>	<p>Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО</p>	<p>Дополнительно: Статус документа - «1 – корректировочный счет-фактура и соглашение (уведомление)» В поле «К передаточным (отгрузочным) документам» указываются реквизиты УПД, к которому составлен акт о расхождении или по которому корректируются цены. В поле «Основание изменение стоимости» указывается Акт о расхождении с датой и номером (если уточняется количество) или Прайс-лист с датой (если корректируется цена).</p>
<p>Комплект сопроводительных документов, необходимых для поставки товаров в соответствии с требованиями российского законодательства и Договора</p>	<p>Поставка товаров</p>	<p>Отдел приемки товаров, ТЦ, РЦ</p>	<p>Вся документация должна быть на русском языке, заверенная поставщиком. Документы предоставляются в каждый ТЦ МЕТРО/РЦ.</p>

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Документ	Основание для подготовки документа	Кому предназначен	Комментарии
Акт сверки взаиморасчетов	Отдел по расчетам с поставщиками МОЦО	Предоставление поставщиком Акта сверки на годовую дату при отсутствии задолженности по счетам-фактурам.	Акт сверки может быть подписан только с поставщиками, которые предоставили соответствующие счета-фактуры по дате подписания акта сверки.
Приложение к товарной накладной/УПД, в котором должны быть указаны реквизиты документа, подтверждающего соответствие, в случае отсутствия данных сведений в ТН /УПД	Поставка товаров	Отдел приемки товаров, ТЦ, РЦ	<p>Приложение к товарной накладной/УПД предоставляется при каждой поставке согласно ст. 14.45. КоАП РФ.</p> <p>В Приложении указываются реквизиты документа, подтверждающего соответствие: наименование документа (сертификат соответствия / декларация соответствия / свидетельство о государственной регистрации (СГР); регистрационный номер документа; название артикула / лов, на который был выдан документ; срок действия документа; название органа/ организации, выдавшего/зарегистрировавшей документ, подтверждающий соответствие либо наименование лица/ организации, принявшей декларацию (заявитель); наименование поставщика, его адрес и телефон.</p> <p>Приложение может не предоставляться в случае указания всех перечисленных выше реквизитов документов в ТН/УПД. (Пример формы Приложения к ТН/УПД – Приложение 21.)</p>

3.3 ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБМЕН ДАННЫМИ (EDI).

Электронный обмен данными (EDI) – обмен сообщениями в установленном стандартом электронном формате между бизнес-партнерами.

Преимуществом EDI является оптимизация бизнес-процессов (заказ, отгрузка, приемка) между МЕТРО и поставщиком.

EDI сообщения являются юридически значимыми документами.

Компания МЕТРО на данный момент использует следующие типы сообщений:

1. ORDERS (purchase order) – заказ;
2. DESADV (dispatch advice) – уведомление об отгрузке;
3. RECADV (receipt advice) – уведомление о приемке;
4. INVOIC (invoice) - сообщение, требующее оплаты товара;
5. SLSRPT (sales report) – отчет по продажам;
6. INVRPT (inventory report) – отчет по товарным запасам.

Список сертифицированных провайдеров EDI, работающих с МЕТРО:

Название компании	Сайт компании
СКБ Контур	http://kontur.ru
Корус Консалтинг	http://korusconsulting.ru
Сислинк	http://www.cislink.com
Докробот	https://www.docrobot.ru/
Эдивеб	http://www.ediweb.ru
Тензор	https://tensor.ru/
ЛераДата	http://www.leradata.ru

При работе по EDI, обратите, пожалуйста, внимание на нижеследующие пункты:

Изменения контрактных условий/смена юридического лица:

В случае изменения или добавления нового номера контракта поставщик должен проинформировать своего провайдера о необходимости совершения настроек на новые контракты. Провайдер, в свою очередь, должен осуществить необходимые конфигурациина своей стороне, а также отправить запрос на совершение настроек в адрес МЕТРО.

- В случае если у поставщика изменяется тип поставки, поставщик должен обратиться к своему провайдеру и проинформировать об изменениях. Провайдер, в свою очередь, должен осуществить необходимые конфигурации на своей стороне, а также отправить запрос на совершение настроек в адрес МЕТРО.

По вопросам EDI Вы можете обращаться по e-mail: [. edi@metro-cc.ru](mailto:edi@metro-cc.ru)

Обмен счетами-фактурами / универсальными передаточными документами и / или товарными накладными в электронном виде возможен только при условии предварительного направления Поставщиком

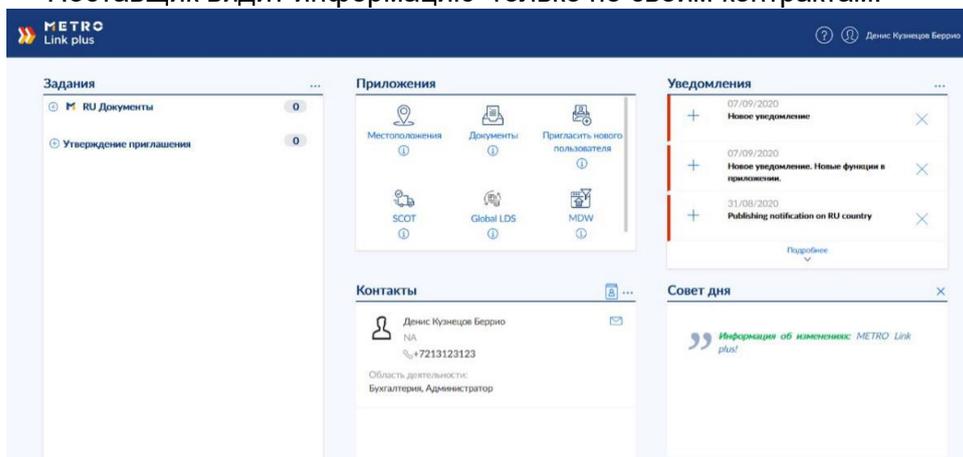
- электронного счета-фактуры в формате INVOIC и получения Поставщиком отчета со статусом «ОК» и
- уведомления об отгрузке товаров DESADV посредством системы EDI.

3.4 METRO LINK Plus- ПОРТАЛ ДЛЯ ПОСТАВЩИКОВ

Информационный портал METRO Link Plus создан для реализации эффективного взаимодействия с поставщиками METRO.

При подключении доступа на портал METRO Link Plus поставщик получает доступ ко всей необходимой информации с данного портала. Установка дополнительного программного обеспечения не требуется, для доступа на портал необходим только выход в интернет.

Поставщик видит информацию только по своим контрактам.



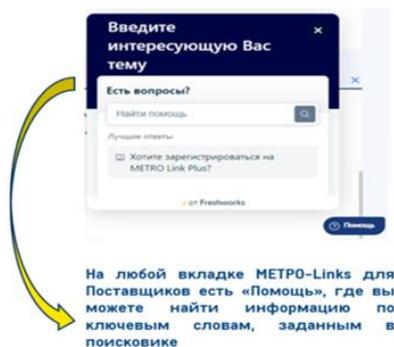
Приложение «Мои документы» используется как электронная ячейка поставщика.

Доступные документы:

- Дебет-нота – информационное письмо, оповещающее поставщика о наличии расхождения между суммой счета-фактуры и суммой поставки
- Неотфактурованные поставки – это поставки, на которые поставщикам необходимо предоставить счета-фактуры для их оплаты.
- Уведомления о счетах-фактурах\УПД, которые не приняты к учету из-за критичных ошибок в оформлении с указанием ошибки.
- Рекламации – уведомление о доплате/ отказе в доплате- в случае отказа проведения доплат по рекламации поставщику направляется информационное письмо-уведомление об отказе в доплате с указанием причины.
- Уведомления о возврате некачественного товара
- Отчет экспедитора

В разделе «Информация» содержатся все актуальные инструкции по использованию портала, а также последние новости по изменению операционных процессов METRO (переносы графиков поставок в связи с праздниками, инвентаризации в ТЦ и т.д.).

Инструкции по получению доступа к portalу можно найти в разделе Помощь по ссылке <https://ru.metrolink-plus.com/>, а также отправив запрос в отдел по расчетам с поставщиками info_mcc@metro-cc.ru.



3.5 ЭЛЕКТРОННЫЙ ОБМЕН ПРАЙС-ЛИСТАМИ (ПРЕЙСКУРАНТАМИ) ЧЕРЕЗ СИСТЕМУ DOCLINK

Компания METRO перешла на электронный документооборот по прайс-листам с поставщиками. Переход на электронный документооборот производится с целью:

- повышения эффективности взаимодействия между METRO и поставщиками;
- ускорения документооборота и уменьшения издержек на документооборот, в т.ч. почтовых \ курьерских;
- усиления безопасности.

Электронный документооборот будет осуществляться на площадке DOCLink, разработанной компанией Cislink, использование которой для поставщиков METRO является бесплатным. По всем вопросам, связанным с подключением к данной системе (получение инструкций по подключению) необходимо обратиться в службу клиентской поддержки или к клиентскому менеджеру.

- Служба поддержки: +7 (495) 363-02-05, metro@cislink.com (24/7);
- Клиентский менеджер: Юваров Михаил +7(495)363-02-05, доб. 232, muvarov@cislink.com (с 9.30 до 18.30 в рабочее время).

Данный переход является рекомендуемым для всех поставщиков METRO.

4 ДАННЫЕ ПОСТАВЩИКА

При заключении Договора поставщик должен предоставить пакет документов согласно п. 3.2 Руководства

Для регистрации в **системе управления товарными запасами** METRO поставщику необходимо предоставить заполненную Карточку реквизитов поставщика, находящуюся в Приложении 2 и на сайте Метро <https://cih.metro-cc.ru/ru-RU/support/solutions/76000003678> (Раздел База знаний, Invoice control, FAQ, Изменение реквизитов). Инструкция по заполнению карточки находится в аналогичном разделе сайта.

Комментарии:

При изменении данных поставщик направляет ответственному сотруднику Отдела закупок METRO или на имя Руководителя контрактного отдела измененную форму [Карточки реквизитов поставщика](#)

В рамках перехода на электронный документооборот в сотрудничестве с компаниями «Корус Консалтинг СНГ» и «Контур СКБ» появилась возможность передавать карточку поставщика электронно с использованием электронной подписи. Для настройки Документа «Карточка поставщика» в «Корус Консалтинг СНГ», Вам необходимо отправить запрос на адрес help@esphere.ru с темой «Настроить документ Карточка поставщика с ТС Метро», где нужно указать название компании, ИНН и данные контактного лица или позвонить по тел. 8 (800) 100-8-812 - бесплатный звонок по России.

Для настройки Документа «Карточка поставщика» в «Контур СКБ», Вам необходимо отправить запрос на адрес edi@skbkontur.ru с темой «Настроить документ Карточка поставщика с ТС Метро», где нужно указать название компании, ИНН и данные контактного лица или позвонить по тел. 8 800 500-50-80

При отсутствии своевременного уведомления об изменении реквизитов со стороны поставщика

МЕТРО не гарантирует своевременную и правильную оплату его счетов.

5 АССОРТИМЕНТ

5.1 НОВЫЕ ПОЗИЦИИ АССОРТИМЕНТА

При вводе новых позиций в ассортимент Поставщик должен:

- уведомить ответственного Категорийного менеджера по Email, указав список артикулов и цен для них, а также предоставить образцы новых артикулов.

В случае если Категорийный менеджер принимает решение о вводе в ассортимент торговых центров того или иного товара, поставщик обязан предоставить ответственному Категорийному менеджеру заявку на введение нового артикула ((Приложение 3, Приложение 4, Приложение 5, Приложение 6, Приложение 7). Дата начала поставок сообщается Категорийным менеджером поставщику дополнительно. Ввод данных о новых артикулах в систему осуществляется ответственным сотрудником МЕТРО.

Поставщик и МЕТРО подписывают Прейскурант цен, который включает новые артикулы.

При изменении каких-либо характеристик артикулов, уже имеющих в ассортименте торговых центров, Поставщик заполняет Заявку на ввод нового артикула (Приложение 2, Приложение 4), где указывается вся информация, подлежащая изменению. При этом в Заявке необходимо поставить отметку напротив поля «Обновление данных по артикулу»:

01. Новый артикул

02. Обновление данных по артикулу

6. Цена за шт. без НДС, RUB

8. Вес нетто за шт. (грамм)

9. Весовой артикул: WEIGHT

10. Жид. объем в 1 шт, мл

5.2 ИЗМЕНЕНИЕ ПРЕЙСКУРАНТА ЦЕН

Ответственный сотрудник МЕТРО должен быть проинформирован о любом изменении цены на товар до его вступления в силу и не позже срока, указанного в Договоре.

Поставщик уведомляет МЕТРО об изменении цен на товар, указывая процент изменения цены, а также причины данных изменений.

Предложение рассматривается ответственным сотрудником, проводится сравнительный анализ рыночных цен и Поставщик получает ответ.

При положительном ответе ответственный сотрудник МЕТРО информирует поставщика о дате вступления в силу новой цены в электронном виде.

Прейскурант цен, который согласовывается для особых рекламных кампаний, подписывается по форме Приложение 1а.

5.3 АРТИКУЛЬНЫЕ МАСТЕР-ДАННЫЕ

Мастер-данные – это данные, описывающие характеристики артикулов (например, наименования, веса, размеры, информация о размещении товара на паллете, штрих-коды и

т.д.), используемые в различных бизнес-процессах.

МАСТЕР-ДАННЫЕ АРТИКУЛА ОКАЗЫВАЮТ НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ ВЛИЯНИЕ НА ПРОЦЕССЫ ЗАКАЗОВ, ПРИЕМОК И ПРОДАЖ!

Для сбора и внесения Мастер-данных в системы METRO используется карточка листинга артикула. **При заведении нового артикула или внесении изменений в старую форму Поставщик высылает заполненную карточку в отдел закупок по электронной почте.**

В карточке листинга есть подробная инструкция по заполнению данных. В случае, если обязательное поле в карточке листинга заполнено неверно либо оставлено пустым, артикул не будет заведен в ассортиментную матрицу.

В связи с отменой требования о предоставлении копии декларации о соответствии товара, сертификатов соответствия, свидетельств о государственной регистрации, Поставщик обязательно при заполнении карточки листинга артикула должен указать реквизиты документов, подтверждающих соответствие товаров обязательным требованиям законодательства.

При замене/аннулировании/обновлении ранее представленных документов, подтверждающих соответствие товара, Поставщик уведомляет METRO о таких изменениях не позднее 5 дней с даты изменений путем направления следующей формы на электронный адрес: databaseofgadocument@metro-cc.ru

№ арт. MGB	Наименование артикула	№ декларации/ сертификата/СГР (полный, без сокращений)	дата выдачи	срок действия
			ДД.ММ.ГГГГ	ДД.ММ.ГГГГ

КОРРЕКТНОСТЬ И АКТУАЛЬНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ МАСТЕР-ДАННЫХ НАХОДИТСЯ В ЗОНЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПОСТАВЩИКА!

Поставщик должен своевременно предоставлять информацию в отдел закупок в случае:

- изменения характеристик артикула (напр. размера коробов, этикеток, наименований, весов, срока годности и т.д.).
- Активаций, блокировок или выведения артикула из ассортимента (не менее чем за 2 недели)

В случае возникновения вопросов по Мастер-данным, их можно адресовать в отдел закупок.

По вопросам сверок мастер-данных необходимо обращаться на общую почту data.check@metro-cc.ru.

6 МЕТРО ПОЧТА

МЕТРО Почта (МП) – федеральная рекламная акция, во время которой некоторые специально отобранные артикулы продаются по сниженным ценам.

Номер МЕТРО Почты – уникальный номер, состоящий из шести цифр, идентифицирующих МЕТРО Почту. Номер имеет форму написания 403507 или 4/035/07, что означает:

4	0 2 3	0 7
---	-------------	--------

Последняя цифра текущего года, например: 2004	Тип МЕТРО Почты, например: 23 - МЕТРО Почта Food	Порядковый номер МЕТРО Почты данного типа, например: 7-ая МЕТРО Почта Food 2004 года.
---	--	---

Все условия участия артикулов в МЕТРО почте согласовываются с Категорийным менеджером МЕТРО.

7 ЗАКАЗЫ

Заказы размещаются:

1. Руководителями отделов продаж в торговых центрах МЕТРО
2. Категорийными менеджерами в Центральном офисе. В данном случае Поставщик получает заказ в виде общего суммарного заказа на все торговые центры с последующей разбивкой заказов по каждому отдельному ТЦ.

Поставщик получает заказ, оформленный на основании заранее согласованного Прейскуранта, скидок и условий поставки.

Заказы предусматривают номер заказа, код Поставщика (соответствующий номеру заключенного Договора), номер и дату Договора, наименование, код, количество товаров, срок и место поставки. Заказы могут направляться Поставщику по электронной почте или посредством EDI (система электронного обмена данными).. При этом Стороны установили, что использование системы EDI является предпочтительным. Поставщик подтверждает заказ письменно только по просьбе Категорийного менеджера. В остальных случаях подтверждения не требуется.

8 ПОСТАВКА

8.1 УСЛОВИЯ ПОСТАВКИ (*)

Поставщик поставяет товары за свой счет в место доставки и в срок, определенные в заказе.

Поставляемые товары должны быть упакованы в единицы продаж (МЕТРО единицы), согласованные с Категорийным менеджером. Количество поставляемого товара должно соответствовать количеству, указанному в заказе, а качество – условиям Договора поставки, а также требованиям действующего законодательства по каждому отдельному виду товаров.

Необходимо учитывать, что соблюдение сроков поставки является неотъемлемой частью Договора.

Выгрузка а/м поставщика осуществляется силами поставщика / представителя поставщика.

8.1.1. ПРОСРОЧКА ПОСТАВКИ ТОВАРОВ

Задержка поставки (заказа) определяется как разница между планируемой датой поставки, указанной в заказе, и фактической датой поставки.

Планируемая дата поставки в ТЦ зависит от количества дней периода поставки в ТЦ и вычисляется автоматически, график поставки согласовывается поставщиком и Отделом Закупок и Категорийным менеджером с другой. Эта дата указана в заказе и относится к полю "ПЛАНИРУЕМАЯ ДАТА ПОСТАВКИ".

Поставка считается просроченной в случаях, если дата приёмки товаров (заказа) позднее планируемой даты поставки, указанной в заказе.

Несвоевременная полная или частичная недопоставка заказа / товаров ведет к начислению штрафных санкций, предусмотренных в Договоре поставок.

8.1.2. ЧАСТИЧНАЯ НЕПОСТАВКА (НЕДОПОСТАВКА) ЗАКАЗА

Частичная недопоставка измеряется Ключевыми Показателями Эффективностями (КПЭ) поставщика.

Ниже даны определения КПЭ МЕТРО, которыми измеряется уровень сервиса Поставщика:

1. Полнота выполнения заказов с учетом планируемой даты доставки, % (OTIF)

Определяется как доля товара, доставленного в соответствии с заказанным количеством и планируемой датой поставки.

Заказы, доставленные с опозданием по отношению к требуемой дате поставки, указанной в заказе, считаются не выполненными

$$OTIF = \frac{\Sigma \text{заказано метроюнитов} - \Sigma \text{недоставлено метроюнитов вовремя}}{\Sigma \text{заказано метроюнитов}} * 100$$

2. Доставка с опозданием в % соотношении

КПЭ (Late Deliveries) измеряет процент заказов, доставленных в ТЦ с опозданием. Опоздавшим считается заказ, доставленный в ТЦ позднее планируемой даты поставки.

$$\text{Late deliveries} = \frac{\Sigma \text{поздно доставленных метроюнитов}}{\Sigma \text{доставленных метроюнитов}} * 100$$

3. Средний период поставки

КПЭ Среднего периода поставки показывает, сколько дней в среднем требовалось поставщику для доставки заказов в течение определенного периода (месяца, года). Таким образом, определяется скорость реакции и возможности поставщика выполнить заказы МЕТРО.

$$\text{Lead time} = \text{дата заказа} - \text{дата поставки}$$

4. Покрытие товарных запасов

КПЭ (Stock Coverage) измеряет количество дней для продажи существующих товарных запасов, при условии, что они не будут пополняться поставщиком. КПЭ отвечает на вопрос: на какое среднее количество дней рассчитан запас. Количество измеряется в днях.

$$\text{Stock Coverage} = \frac{\text{средний запас за период по количеству}}{\text{средние дневные продажи по количеству}}$$

5. Наличие товара на полке

КПЭ (Stock Service Level) является статистической величиной и определяет наличие товара на полках (в %ном отношении) в определенный период продаж. Максимально возможная величина КПЭ - 100 %.

$$\text{Stock Availability} = \left(1 - \frac{\text{количество дней без запаса и без продаж}}{\text{количество дней с продажами}}\right) * 100$$

8.1.3. ГРАФИК ПОСТАВКИ

Каждый поставщик, подписавший Договор с МЕТРО, должен получить и заполнить форму графика поставок SCM F-001RU, далее отправить ее в Отдел логистики и поставок для ввода в информационные системы МЕТРО. **Если поставщик давно сотрудничает с МЕТРО, но ни разу не предоставлял информацию о своём графике, следует незамедлительно заполнить форму и отправить график на прогрузку.**

Форму графика SCM F-001RU можно получить двумя способами:

- Автоматически, отправив пустое сообщение по электронной почте с темой F001 на адрес Metro.Logistics@metro-cc.ru
После получения сообщения с данной темой, система автоматически посылает пустую форму графика поставок. Данный сервис работает с 9 утра до 6 вечера.
- Запросом Категорийному менеджеру МЕТРО.

Заполненную форму необходимо отправить в Отдел логистики и поставок (Metro.Logistics@metro-cc.ru) с указанием темы письма F001.

Пожалуйста, перед заполнением и отправкой данной формы, ознакомьтесь с инструкцией, находящейся в отдельной вкладке формы. **Отдел логистики и поставок не несёт ответственность за правильный ввод в систему данных при несоблюдении поставщиком Инструкции во время заполнения формы.**

Форма поставок SCM F-001RU должна быть заполнена и отправлена в Отдел логистики и поставок в следующих случаях:

- поставщик получает новый номер поставщика;
- артикулы поставщика перевешиваются на новый ассортиментный класс (XX, DF, FF, NF, FZ, CH), либо на новый артикульный класс (P1, P2, IA, L1, ...)
- поставщик подписывает договор/приложение к договору с МЕТРО, определяющий условия логистики;
- поставщик планирует поставлять товар во вновь открывающийся торговый центр;
- другие случаи, когда необходимо установить или изменить в системе график поставки в ТЦ.

Если поставщик планирует поставлять товар в новые Торговые центры, необходимо заблаговременно до начала поставок направить информацию о новом графике поставок.

Обращаем Ваше внимание, при отсутствии со стороны поставщика информации об изменениях или новом графике поставок, график поставок для нового ТЦ копируется с графика поставок для магазина-референта. День получения заказа, период доставки, даты поставки в ТЦ для нового Торгового центра будут такими же, как в магазине-референте.

Пример: для ТЦ 1318 Лобня магазин-референт – ТЦ 1061 Черная Грязь. В отсутствие от

поставщика информации по вводу или изменениям графика поставок для ТЦ 1318, график поставок для ТЦ 1318 по умолчанию будет таким же, как и для ТЦ 1061.

В отсутствие установленного в системе графика поставок Торговые центры МЕТРО определяют дату заказа и поставки на свое усмотрение.

МЕТРО вправе направлять поставщику заказы также и помимо согласованного графика.

Все заказы должны быть доставлены в ТЦ МЕТРО (не на РЦ) в дату поставки, указанную в заказе. В противном случае поставщик может быть оштрафован.

По всем вопросам касательно заведения в систему графика поставок в Торговые Центры МЕТРО необходимо обращаться на электронный адрес: Metro.Logistics@metro-cc.ru.

8.2 ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПОСТАВКУ ТОВАРОВ (*)

Поставщик обязан сопровождать поставку товаров товарной накладной и счетом-фактурой или УПД. При электронном документообороте товар сопровождается товарной накладной и УПД/счетом-фактурой, переданным посредством электронного провайдера. Требования к оформлению таких документов указаны в разделе 10 настоящего Руководства.

В случае если размер заказа превышает 1 (один) грузовой автомобиль и составляет более 30 паллет, необходимо оформление нескольких накладных и счетов-фактур (УПД), по количеству грузовых автомобилей).

Поставляемые в торговую сеть МЕТРО товары также должны сопровождаться всеми необходимыми документами в соответствии с требованиями законодательства стран – участников Таможенного союза (инструкции по эксплуатации, сертификаты соответствия обязательной сертификации, декларации о соответствии, гарантийные талоны, карантинные сертификаты и др.).

- Декларации о соответствии и сертификаты соответствия обязательной сертификации должны быть зарегистрированы на сайте Росаккредитации.

Также при каждой поставке поставщик предоставляет приложение к товарной накладной (УПД), в котором должны быть указаны следующие реквизиты документа, подтверждающего соответствие:

- наименование документа (сертификат соответствия / декларация соответствия / свидетельство о государственной регистрации (СГР);
- регистрационный номер документа;
- название артикула / лов, на который распространяется документ;
- номер артикула МЕТРО;
- срок действия документа;
- название органа/ организации, выдавшего/зарегистрировавшей документ, подтверждающий соответствие
- наименование лица/ организации, принявшей декларацию (заявитель);
- наименование поставщика, его адрес и телефон.

Последовательность товара в приложении - реестре должна соответствовать заказу МЕТРО. В Приложении должен быть указан номер ТН или УПД и дата.

В случае если все указанные выше реквизиты документа (регистрационный номер документа, срок действия, наименование лица, принявшего декларацию, и орган, ее зарегистрировавший) указаны в ТН (УПД), то приложение не предоставляется.

По истечении срока годности сертификата/ декларации, соответствующий сертификат/ декларация должен быть заменен на действующий и направлен согласно п.5.3 Руководства.

В случае приостановления действия или аннулирования документа, на продукцию должен быть предоставлен новый документ, подтверждающий соответствие качества и безопасности поставляемой продукции.

В случае отсутствия действующего документа, Поставщик должен довести до Категорийного менеджера информацию о приостановке поставок продукции до получения и предоставления действующего документа.

Реквизиты новых документов должны быть обновлены в приложении - реестре к товаросопроводительному документу (ТН или УПД).

Дополнительные требования к товарам разных категорий:

Категория товара	Необходимые дополнительные документы
<p>Посадочный материал</p>	<p>Копия удостоверения о качестве посадочного материала, в котором указывается в обязательном порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> • наименование продукции согласно гос.реестра селекционных достижений РФ, • сорт, • репродукция, • страна происхождения, • № партии, • регистрационный номер сертификата, удостоверяющего качество посадочного материала и срок его действия, • наименование организации, выдавшей или продлившей сертификат, • наименование юридического лица, выдавшего удостоверение о качестве посадочного материала, <p>Документ о содержании токсикантов в продукции растениеводства и соблюдении регламентов применения пестицидов</p>
<p>Продукция растениеводства импортного происхождения (плодоовощная продукция, семена, посадочный материал, горшечные и срезанные цветы и другая подкарантинная продукция)</p>	<p>Копия документа, подтверждающего фитосанитарную чистоту продукции - копия Акта Государственного Карантинного Фитосанитарного Контроля (ГКФК), выданного при пересечении границы РФ с отметкой специалиста фитосанитарного контроля Россельхознадзора и с печатью «ВЫПУСК РАЗРЕШЕН».</p>
<p>Продукция растениеводства отечественного происхождения (плодоовощная продукция, семена, посадочный материал, горшечные и срезанные цветы)</p>	<p>Копия документа, подтверждающего фитосанитарную чистоту продукции - копия Заключения о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции из специализированной лаборатории.</p>

и другая подкарантинная продукция)	
Товары, находящиеся на территории карантинной фитосанитарной зоны по карантинным объектам, характерным для производимой продукции (предприятие или склад поставщика/изготовителя)	Копия документа, подтверждающего фитосанитарную чистоту продукции - копия Электронного Карантинного сертификата с указанием адреса доставки МЕТРО.
Плодоовощная продукция импортного и отечественного происхождения	Информационное письмо от производителя продукции об использовании/неиспользовании пестицидов при выращивании.
Ветеринарные подконтрольные товары, включенные в Перечень подконтрольных товаров	На каждую партию каждого наименования поставляемого товара ветеринарный сопроводительный документ (ЭВСД), оформленный исключительно в федеральной государственной информационной системе в области ветеринарии (ФГИС) Ветис – подсистеме ГИС Меркурий Дополнительные требования к оформлению ЭВСД, для товаров, поставляемых через Распределительные центры Компании, указаны в Операционной инструкции/Разделе 14.2 Руководства
Изделия медицинского назначения	Копия регистрационного удостоверения на медицинское изделие
Импортные товары, ввозимые на территорию РФ	По запросу МЕТРО: - копия сертификат мест происхождения товаров - копия Декларации на товары (ДТ), -копия Фитосанитарного сертификата страны-отправителя. Документы должны быть предоставлены в течение 3 рабочих дней после получения запроса МЕТРО.
Товары, подлежащие маркировке «Честный знак»	Поставка товара осуществляется путем создания УПД с посредством оператора электронного документооборота (ЭДО).
Пестициды и агрохимикаты, включенные в каталог Министерства сельского хозяйства, подконтрольные ФГИС «Сатурн»	Оформление в ФГИС «Сатурн» накладной на отгрузку товаров МЕТРО
Продукты переработки зерна, подконтрольные ФГИС «Зерно»	До начала поставок продукции Поставщик должен передать мастер-данные об артикулах в МЕТРО (отдел закупок и мастер-данных). ВАЖНО: в карточке товара обязательно необходимо указать принадлежность к прослеживаемости во ФГИС «Зерно» и получить подтверждение того, что мастер-данные получены и внесены в учетные системы. Данные действия необходимо выполнять в каждом случае изменения мастер – данных товара. СДИЗ о передаче Товара МЕТРО: 1. Товары должны сопровождаться СДИЗ, сформированным Поставщиком в соответствии с данными в Товарной накладной (УПД), в разрезе каждого отдельного артикула Товара, его количества или веса. 2. При формировании СДИЗ необходимо указывать

следующий КПП ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»: 774301001.
 3. При формировании СДИЗ указывается адрес ТЦ/РЦ в точном соответствии с заказом МЕТРО;
 4. Товаро-сопроводительные документы (ТН\УПД\ТТН) должны содержать одинаковый номер документа, т.е. не допускается если ТТН оформлена под номером 1, а ТН / УПД под номером 2;
 5. Реквизиты товаро-сопроводительных документов, указанные в СДИЗ, полностью должны совпадать с бумажными/электронными версиями документов;
 6. При формировании СДИЗ в адрес РЦ необходимо указывать 8-значный номер заказа МЕТРО в поле «Номер закупки»;
 7. В СДИЗ должен быть указан номер договора строго в 5-значном формате, без указания символов;
 8. В случае если размер заказа превышает 1 (один) грузовой автомобиль, необходимо оформление нескольких СДИЗ и Товарных накладных (УПД) по количеству грузовых автомобилей.
 9. Поставщик обязан оформлять приложение к товарной накладной (УПД) о соответствии номеров артикула Товаров и реквизитов СДИЗ по следующей форме:

№	Номер артикула МЕТРО	13-ти значный артикул	Наименование Товара	Количество коробов	Количество МЕ	Масса нетто, кг	код ОКПД 2	№ СДИЗ

При невыполнении данных требований МЕТРО вправе отклонить приемку поставленных товаров.

Водитель-экспедитор должен предоставить копию Акта о дезинфекции автотранспорта при перевозке пищевой продукции (кроме алкогольных и безалкогольных напитков) или отметку в сопроводительной документации с указанием даты дезинфекции и организации, проводившей обработку.

8.3 (*) ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТАВЛЯЕМЫМ ТОВАРАМ

8.3.1. ТРЕБОВАНИЯ К МАРКИРОВКЕ

Маркировка — это текст, условные обозначения или рисунок, нанесенные на упаковку и (или) товар, а также другие вспомогательные средства, предназначенные для идентификации товара или отдельных его свойств, доведения до потребителя информации об изготовителях (исполнителях), количественных и качественных характеристиках товара.

Товары, поставляемые в торговые центры МЕТРО, должны быть промаркированы согласно требованиям действующего законодательства РФ, включая, в частности, следующие нормативные документы:

1. Закон РФ от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
2. Федеральный закон от 02 января 2000 г. № 29 - ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
3. Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2463 «Об утверждении Правил продажи отдельных видов товаров»;
4. ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части ее маркировки»
5. Федеральный закон «Об органической продукции и о внесении изменений в отдельные

законодательные акты Российской Федерации» от 03.08.2018 № 280-ФЗ;

6. Федеральный закон «О виноградарстве и виноделии в Российской Федерации» от 27.12.2019 №468-ФЗ

7. Технический регламент Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» (ТР ТС 021/2011)

Требования к маркировке на отдельные группы продукции:

8. ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей» (01.07.2013);

9. ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию» (01.07.2013);

10. ТР ТС 027/2012 «О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания» (01.07.2013);

11. ТР ТС 029/2012 «Требования к безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств» (01.07.2013);

12. ТР ТС 015/2012 «О безопасности зерна» (01.07.2013)

13. ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции» (01.05.2014);

14. ТР ТС 034/2013 «О безопасности мяса и мясной продукции» (01.05.2014).

15. ТР ТС 006/2011 «О безопасности пиротехнических изделий» (15.02.2012);

16. ТР ТС 019/2011 «О безопасности средств индивидуальной защиты» (01.06.2012);

17. ТР ТС 005/2011 «О безопасности упаковки» (01.07.2012);

18. ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков» (01.07.2012);

19. ТР ТС 008/2011 «О безопасности игрушек» (01.07.2012);

20. ТР ТС 009/2011 «О безопасности парфюмерно-косметической продукции» (01.07.2012);

21. ТР ТС 017/2011 «О безопасности продукции легкой промышленности» (01.07.2012);

22. ТР ТС 004/2011 «О безопасности низковольтного оборудования» (15.02.2013);

23. ТР ТС 010/2011 «О безопасности машин и оборудования» (15.02.2013);

24. ТР ТС 016/2011 «О безопасности аппаратов, работающих на газообразном топливе» (15.02.2013);

25. ТР ТС 020/2011 «Электромагнитная совместимость технических средств» (15.02.2013)

26. ТР ТС 030/2012 «О требованиях к смазочным материалам, маслам и специальным жидкостям» (01.03.2014);

27. ТР ТС 025/2012 «О безопасности мебельной продукции» (01.07.2014);

28. ТР ТС 018/2011 «О безопасности колесных транспортных средств» (01.01.2015);

29. ТР ТС 035/2014 «Технический регламент на табачную продукцию» (15.05.2016);

30. ТР ЕАЭС 040/2016 «О безопасности рыбы и рыбной продукции» (01.09.2017);

31. ГОСТ Р 51074-2003. Национальный стандарт Российской Федерации. «Продукты пищевые. Информация для потребителя. Общие требования»

32. ГОСТ 13342-77 «Овощи сушеные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

33. ГОСТ 13534- 2015 «Консервы мясные и мясорастительные. Упаковка, маркировка и транспортирование»

34. ГОСТ 7630 – 96 «Рыба, морские млекопитающие, морские беспозвоночные, водоросли и продукты их переработки. Маркировка и упаковка»

35. ГОСТ 11771- 93 «Консервы и пресервы из рыбы и морепродуктов. Упаковка и маркировка»

36. ГОСТ 32098-2013 «Водки и водки особые, изделия ликероводочные и ликеры. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

37. ГОСТ 32061-2013 «Продукция винодельческая. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

38. ГОСТ 23651-79 «Продукция молочная консервированная. Упаковка и маркировка»

39. ГОСТ 24508-80 «Концентраты пищевые. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

40. ГОСТ Р 51087-97 «Табачные изделия. Информация для потребителей»

41. ГОСТ Р 51849-2001 «Продукция комбикормовая. Информация для потребителей»

42. ГОСТ 1641-75 «Бумага. Упаковка, маркировка, транспортирование, хранение»

43. ГОСТ 6658-75 «Изделия из бумаги и картона. Упаковка, маркировка, транспортирование и

хранение»

44. ГОСТ 3897-2015 «Изделия трикотажные. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

45. ГОСТ 7000-80 «Материалы текстильные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

46. ГОСТ 7296-81 «Обувь. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

47. ГОСТ 10581-91 «Изделия швейные. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

48. ГОСТ Р ИСО 3758-2007 " Изделия текстильные. Маркировка символами по уходу"

49. ГОСТ Р 51793-2001 «Материалы текстильные. Покрытия и изделия ковровые машинного способа производства. Информация для потребителя»

50. ГОСТ 9980.2014 «Материалы лакокрасочные. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

51. ГОСТ 18620-86 «Изделия электротехнические. Маркировка»

52. ГОСТ 25834-83 «Лампы электрические. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

53. ГОСТ 21552-84 «Средства вычислительной техники. Общие технические требования, приемка, методы испытаний, маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

54. ГОСТ 25779-90 «Игрушки. Общие требования безопасности и методы контроля»

55. ГОСТ 30782-2001 Игрушки. Общие требования безопасности и методы испытаний. Графическое условное обозначение возраста

56. ГОСТ 27429-2017 «Изделия парфюмерно-косметические жидкие. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

57. ГОСТ 28303-2017 «Изделия косметические. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

58. ГОСТ 32117-2013 Продукция парфюмерно-косметическая. Информация для потребителя. Общие требования

59. ГОСТ 25871-83 «Изделия кожгалантерейные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

60. ГОСТ Р 50962-96 «Посуда и изделия хозяйственного назначения из пластмасс. Общие технические требования»

61. ГОСТ 28389-89 «Изделия фарфоровые и фаянсовые. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение»

62. ГОСТ 28660-90 «Изделия щетино - щеточные. Маркировка, упаковка, транспортирование и хранение.»

63. ГОСТ 30084-93 «Материалы текстильные. Первичная маркировка»

64. ГОСТ 12003-76 «Фрукты сушеные. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

65. ГОСТ 26791-89 «Продукты переработки зерна. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение»

66. ГОСТ 8227-2022 «Хлеб и хлебобулочные изделия. Упаковка, хранение и транспортирование»

67. ГОСТ Р 1149-98 «Продукты винодельческой промышленности. Упаковка, маркировка, транспортирование и хранение».

Актуальность нормативных документов отслеживается Поставщиком.

Общие

Маркировка упаковки должна содержать следующую информацию:

- наименование товара;
- наименование страны-изготовителя на русском языке;
- наименование фирмы-изготовителя и его адрес (наименование фирмы-изготовителя может быть дополнительно обозначено буквами латинского алфавита); должны полностью совпадать с наименованием и адресом, указанными в сопроводительном документе по качеству
- основное (или функциональное) предназначение товара или область его применения;
- правила и условия безопасного хранения, транспортирования, безопасного и эффективного использования, ремонта, восстановления, утилизации, захоронения, уничтожения (при необходимости);

- основные потребительские свойства или характеристики;
- условия хранения (если требуется). Дополнительно указывают условия хранения пищевой продукции после вскрытия упаковки, для продукции качество и безопасность которой изменяется после вскрытия упаковки;
- информацию об обязательной сертификации;
- юридический адрес изготовителя и (или) продавца;
- массу нетто, основные размеры, объем или количество;
- пищевую ценность пищевой продукции (в том числе энергетическую ценность (калорийность), которая должна быть указана и в джоулях и в калориях);
- состав (комплектность);
- товарный знак (товарная марка) изготовителя (при наличии);
- Обозначение упаковки.

На упаковке продукции указывают знак контакта с пищевой продукцией – знак рюмка-вилка, а также петлю Мебиуса с указанием цифрового и/или буквенного кода материала, из которого изготовлена упаковка. Если используется несколько видов упаковки, необходимо для каждого вида указывать петлю Мебиуса с обозначением кода материала

	
для пищевой продукции	Петля Мебиуса

- дату изготовления;
- срок годности (или службы);
- обозначение нормативного или технического документа, по которому изготавливается товар (для товаров отечественного производства);
- единый знак обращения - соответствия требованиям Технических регламентов, обязательным требованиям законодательства (если требуется) (размер знака не менее 5мм);
- информацию о добровольной сертификации (при наличии);
- информацию о знаке соответствия товара государственным стандартам (на добровольной основе);
- штриховой код товара (при наличии);
- специфическую информацию для потребителя (при необходимости).

Дополнительные требования может быть установлены в нормативно-правовых актах.

(*). Товары должны быть маркированы соответствующими штриховыми кодами. Формат штрихового кода, наносимого Поставщиком на товар, должен соответствовать одной из кодировок: EAN-8, EAN-13, UPC-A, UPC-E, ITF-14, ITF-22, если иное не согласовано Сторонами.

Штрих-код товара также должен соответствовать перечню требований:

- уникальность идентификации продукции. Штрих-код должен быть уникальным для каждой единицы товара;
- однозначное соответствие продукции. Изменение потребительских свойств должно повлечь за собой изменение штрих-кода на упаковке;
- эквивалентность как цене, так и наименованию продукта. Если два товара отличаются

- по цене, то они должны иметь различные штриховые коды;
- удобное месторасположение штрих-кода для считывания. Штриховой код следует размещать на дне или боковых стенках упаковок. При этом не следует наносить штрих-код на рифленые и сильно искривленные поверхности.
- Клейкая поверхность этикетки должна обеспечивать прочное крепление штрих-кода на товаре.
- Штрихкод должен быть расположен на одной плоскости, не допускается расположение под углом. Этикетка не должна быть заклеена пленкой или упаковочной бумагой
- Размер шрифта и четкость линий штрих-кода должны соответствовать международным стандартам GS1 и обеспечивать идентификацию товара с помощью сканера.

Единичная и групповая упаковки одноименного товара должны иметь различные номера штрих-кодов (стоимость одной банки напитка и блока из 6 банок различная).

Вся необходимая информация о требованиях и стандартах штрих-кодирования доступна на сайте www.gs1ru.org.

Информация для потребителя на товарах может быть представлена на упаковке товара, на самом товаре, листке-вкладыше, то есть в любом, доступном для потребителя виде.

При доступе потребителя к информации не должна быть нарушена потребительская упаковка (если упаковка МЕТРО единицы не позволяет получить информацию для потребителя без ее вскрытия – информация должна быть продублирована на упаковке).

Дополнительные стикеры не должны закрывать какую-либо информацию для потребителя на упаковке.

При включении в МЕТРО упаковку продукции с разными сроками годности на МЕТРО упаковке указывают срок годности МЕТРО упаковки по минимальному сроку годности вложенных единиц.

В случае если групповая потребительская тара, в которую помещен товар, покрыта дополнительной упаковкой, то этикетка внутренней упаковки должна быть читаема сквозь наружную обертку, или наружная упаковка должна содержать аналогичную этикетку.

Если товар поставляется Поставщиком в транспортной таре (короб, иное), которая не может быть вскрыта Покупателем в процессе реализации товара Покупателем, на ней должна содержаться информация, аналогичная индивидуальной потребительской упаковке.

При несоблюдении какого-либо из указанных выше требований, МЕТРО оставляет за собой право отказать в приемке товаров.

8.3.2. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПАЛЛЕТ

За исключением товаров, по согласованию с Покупателем нуждающихся в специальной таре для перевозки, Товары должны быть загружены на поддоны (паллеты), соответствующие следующим характеристикам:

- целостные поддоны без видимых повреждений размером 120 см x 80 см;
- поддоны соответствуют требованиям ГОСТ 33757-2016. «Межгосударственный стандарт. Поддоны плоские деревянные. Технические условия»;
- поддоны однонастильные четырехходовые со свободным проёмом,
- грузоподъемность поддонов не менее 1 000 кг.
- поддоны не ниже второго сорта (эксплуатировались не более 5 раз; целые шашки; незначительные загрязнения; царапины, трещины, сколы и обзолы, торчащие гвозди отсутствуют; не подвергались ремонту).

Товары, поставленные на поддонах, не соответствующих вышеуказанным условиям, в том числе на «облегченных» поддонах (с грузоподъемностью 600 кг), поддонах 3 (третьего) сорта,

не будут приниматься Покупателем. Непринятые по данным причинам Товары считаются недопоставленными Поставщиком, что является основанием для применения штрафных санкций, предусмотренных договором поставки.

Поддоны не являются возвратными и не подлежат обмену при поставке товаров в МЕТРО.

В случае если поставщик поставляет товары через Распределительный центр, поддоны должны соответствовать требованиям Операционной инструкции по поставкам через РЦ.

8.4 (*) ТРЕБОВАНИЯ К ПЕРЕВОЗКЕ

При перевозке товаров Поставщик должен руководствоваться положениями действующего законодательства, в том числе, но не ограничиваясь следующими нормативными актами:

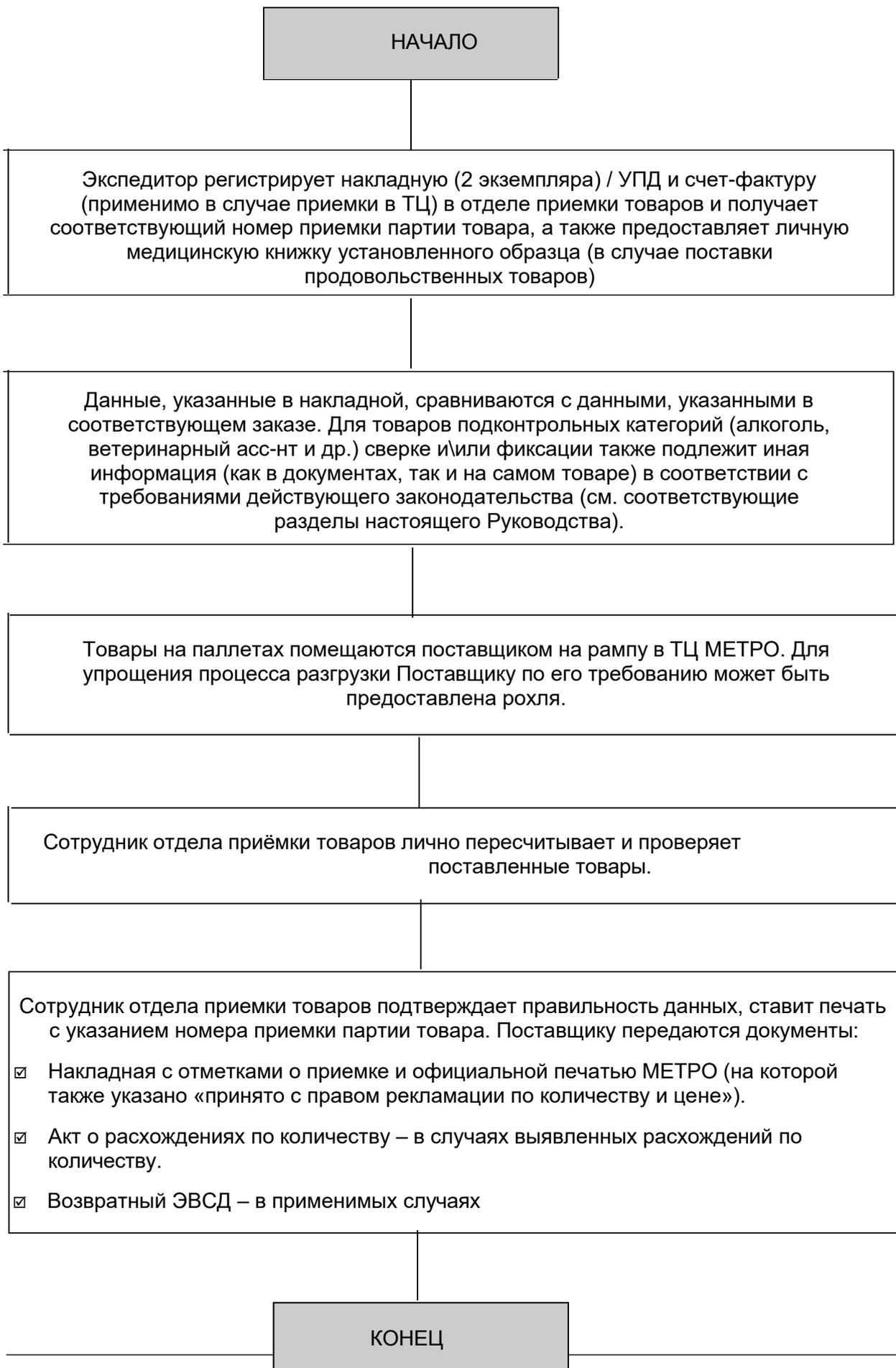
Статья 19 Федерального закона «О качестве и безопасности пищевых продуктов.

Статья 17 Технического регламента Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции»

СП 2.3.6.3668-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям деятельности торговых объектов и рынков, реализующих пищевую продукцию»

Постановление Правительства РФ от 21.12.2020 № 2200 «Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом и о внесении изменений в пункт 2.1.1 Правил дорожного движения Российской Федерации»

8.4.1. Алгоритм приёмки товара



Номер приемки товара имеет следующую структуру:

095 580

Первая – третья цифры – порядковый номер дня в году

Четвертая - шестая цифры – порядковый номер приемки партии товара.

Один экземпляр подписанной накладной остается в отделе приемки товара, второй возвращается поставщику.

Поставщику также передается документ, распечатываемый из системы - Подтверждение приемки (0), где содержатся дата, время приемки, название и номер поставщика, № товарной накладной, № приемки товара. В случае выявленных расхождений по количеству в момент приемки товара данные отражаются в подтверждении приемки. Данный документ, как и оба экземпляра накладной поставщика обязательно подписываются поставщиком и ответственным сотрудником МЕТРО.

8.4.2. ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ В МЕТРО

Приемка товара Покупателем по количеству и качеству осуществляется по УПД, транспортным и сопроводительным документам, удостоверяющим количество, качество, безопасность и комплектность товаров. Если в этих документах Поставщик указал вес товара и количество мест, Покупатель при приемке товара вправе проверить вес и количество мест. При невозможности перевеса товаров без тары определение веса нетто производится путем проверки веса брутто в момент получения товара и веса тары после освобождения ее от товара.

Покупатель вправе принять товар без проведения специальной проверки его количества и качества, если товар находится в надлежащей таре и упаковке, и у него отсутствуют видимые дефекты.

Покупатель вправе в любое время после приемки товара в торговом центре проверить качество, маркировку и безопасность принятого товара. Покупатель также вправе в течение 7 (семи) рабочих дней с момента приемки товара в торговом центре или в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента приемки товара в распределительном центре Покупателя проверить количество принятого товара. Покупатель вправе привлекать независимые аккредитованные организации для проверки качества товара.

В случае обнаружения недостатков Покупатель обязан составить Акт в произвольной форме, в котором должны быть указаны дата проверки, адрес торгового центра, номер и название артикула товара, номер и название поставщика товара, дата поставки, количество поставленного товара, количество проверенного товара, срок годности, характер выявленных недостатков, подпись сотрудника, осуществляющего проверку.

Указанный Акт составляется Покупателем в одностороннем порядке и направляется Покупателем Поставщику, в том числе, посредством электронной почты. В случае если Поставщик в течение 5 (пяти) дней с даты получения не направит письменных мотивированных возражений, Акт считается принятым Поставщиком без возражений.

Возврат и/или утилизация такого товара осуществляются в соответствии с п.2.8 Договора поставки.

Покупатель оформляет Акт, в котором указывается количество осмотренного товара и характер выявленных недостатков, при обнаружении в ходе приемки товара в Месте доставки следующих обстоятельств:

- нарушение условий транспортировки,

- повреждения тары,
- несоответствие количества, качества, комплектности, маркировки передаваемого товара, тары или упаковки требованиям стандартов, техническим условиям, Договору, действующему законодательству и требованиям Таможенного Союза
- несоответствие данным, указанным в маркировке и сопроводительных документах, подтверждающих соответствие товаров,
- отсутствие или ненадлежащее оформление сопроводительных документов

При присутствии в момент составления Акта уполномоченного представителя Поставщика, Акт подписывается обеими сторонами. При отсутствии надлежащим образом уполномоченного представителя Поставщика, Акт составляется Покупателем в одностороннем порядке и направляется Покупателем Поставщику, в том числе, посредством электронной почты. В случае, если Поставщик в течение 5 (пяти) дней с даты получения не направит письменных мотивированных возражений, Акт считается принятым Поставщиком без возражений.

Если в момент приемки товара было обнаружено несоответствие фактически поставленного количества товаров и количества, указанного в накладной:

1. в накладной ставится штамп о том, что товар принят с расхождениями
2. составляется Акт о расхождениях по количеству
3. Поставщик оформляет корректирующий счет-фактуру / УКД на основании фактически поставленного количества товара и передаст их МЕТРО посредством ЭДО.

При приемке товаров, поступающих в запечатанной упаковке, которая не позволяет проверить качество и произвести поштучный пересчет товаров непосредственно в момент приемки, МЕТРО подтвердит только общее количество полученных упаковок, но не количество и качество товаров внутри упаковки.

В случае выявления расхождений по количеству и качеству товара были МЕТРО также направляет поставщику Дебет-ноту с целью .

На основании сумм, указанных в Дебет-ноте, задолженность МЕТРО по данному поставщику будет уменьшена.

По EDI поставщику может быть отправлено уведомление о приеме, которое будет содержать актуальные на момент приемки данные.

Отсутствие или несоответствие маркировки, товаросопроводительных документов действующим требованиям определяется Покупателем в момент приемки продукции и/или в процессе реализации продукции и подтверждается соответственно записью на УПД или иным документом (акт, заключение, письмо и т.д.), подписанным сотрудником Покупателя.

8.4.3. Возвраты товаров поставщику

Порядок возврата товаров согласовывается индивидуально с каждым поставщиком. Возврат товаров возможен только в случаях, если Товар не должен быть изъят из оборота или утилизирован.

Товары возвращаются по следующим причинам:

- наличие у них производственных дефектов;
- поставка товаров в поврежденном состоянии;
- несоответствие товара требованиям действующего законодательства РФ;
- иные причины согласно договоренностям Сторон и в соответствии с действующим

законодательством РФ.

Поставщика информируют о предстоящем возврате товара и его причине в Акте о возврате товаров, копия которого передается по электронной почте.

Товары должны быть вывезены с территории МЕТРО в течение 8 дней со дня получения по электронной почте Акта о возврате, если иной срок не предусмотрен Договором.

Возвращаемый товар вывозится поставщиком из торгового центра МЕТРО за свой счет.

Для подконтрольных товаров: возвратный сертификат формируется автоматически в случае, если входящий ЭВСД был не погашен, либо аннулирован поставщиком, а в отношении продукции, указанной в нем, истек срок годности.

Для получения возврата поставщик предоставляет в отдел приемки ТЦ МЕТРО доверенность установленного образца по форме №М-2а или М-2 (утверждена постановлением ГОСКОМСТАТА России от 30.01.97 №71а), а МЕТРО выдает поставщику Накладную ТОРГ-12 с количеством возвращенных товаров и Акт о возврате товаров.

При возврате товаров через РЦ, по прошествии 5-и дней с даты возврата товаров МЕТРО направляет УПД по ЭДО.

Сроки получения документов по возвратам товаров могут существенно отличаться в региональных торговых центрах (выдаются в местных отделах приема документов от поставщиков).

8.4.4. ПОРЯДОК ПРЕДЪЯВЛЕНИЯ ПРЕТЕНЗИЙ ПОСТАВЩИКОМ ПРИ ВОЗВРАТАХ И ОБРАТНОЙ ПРОДАЖЕ ТОВАРОВ

Если МЕТРО осуществляет возврат товара или его обратную продажу в случаях, предусмотренных Договором, Поставщик обязан принять указанный товар по количеству грузовых мест (паллеты и короба) в Распорядительном центре или Торговом центре МЕТРО.

Поставщик вправе в течение 10 (десяти) дней с момента приемки товара проверить количество и качество принятого товара. По истечении указанного срока товар считается принятым Поставщиком без замечаний при условии неполучения МЕТРО уведомления об обнаруженных в течение указанного срока недостатках товара.

В случае обнаружения недостатков, возникших по вине МЕТРО, Поставщик обязан немедленно проинформировать об этом МЕТРО по электронной почте с указанием следующей информации: дата проверки, номер и название артикула, дата приемки товара, количество поставленного товаров, характер выявленных недостатков, количество товаров с недостатками, и приложить документ, подтверждающий передачу товаров Поставщику, фотографии и иные доказательства возникновения недостатков по вине МЕТРО.

На основании данного уведомления Поставщик совместно с МЕТРО составляют документ, фиксирующий недостатки, и определяют порядок их компенсации.

МЕТРО вправе направить своего представителя для проверки выявленных недостатков, а Поставщик обязан обеспечить доступ представителя МЕТРО к товарам.

В случае, если МЕТРО не согласен с выявленными недостатками, Поставщик обязан предоставить доказательства вины МЕТРО.

9 ВЫСТАВЛЕНИЕ СЧЕТА-ФАКТУРЫ / УПД

9.1 ПЕРЕДАЧА СЧЕТА-ФАКТУРЫ / УПД (*)

МЕТРО осуществляет электронный обмен юридически значимыми документами.

Для обмена документами в рамках ЭДО Поставщику необходимо:

- 1) подписать Приложение к Договору поставки/ к Договору оказания услуг об ЭДО;
- 2) обратиться к провайдеру ЭДО с заявкой на настройку отправки EDI сообщения INVOIC и ЭСФ/УПД (в формате xml).

При использовании ЭДО в части счет-фактуры либо электронный УПД СЧФ ДОП статус 1 с поставкой товара передается оригинал товарной накладной с отметкой «СЧ-Ф передан по ЭДО» (Приложение 11А).

С 1 января 2019 года ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» использует счета-фактуры или УПД в электронных форматах ЭУПД (УПД СЧФ) и ЭУПД (СЧФ ДОП).

Основные требования к обмену форматом ЭУПД(СЧФДОП):

1. Отправка УПД должна осуществляться всегда в момент отгрузки со склада Поставщика, чтобы к моменту приемки ЭУПД уже был получен МЕТРО. Приемка осуществляется на основании ЭУПД. Отправку данных можно осуществить за сутки до отгрузки, но не позднее чем за 2 часа до приемки товара.
2. Работа с УПД сопровождается отправкой EDI-сообщений DESADV и INVOIC. УПД СЧФДОП необходимо отправлять одной датой в составе DESADV+INVOIC+УПД.
3. Если осуществляются поставки на РЦ, то в УПД в инфо-полях должна присутствовать информация о 13-значном артикуле (мин 11 и мак 13 цифр, в заказе поле PIA) и количестве коробов.

Условное обозначение	Столбец 3 из УПД	Инфополя к артикулам
кг	указываете количество в кг	<pre><ИнфПолФХЖ2 Значен="1111111111111" Идентиф="13_тизначный_артикул"/> <ИнфПолФХЖ2 Значен="15" Идентиф="количество_коробов"/></pre>
шт	Указываете количество в шт	
короб	указываете количество в коробах	

4. В УПД должна содержаться информация о номере DESADV. (DESADV должен быть полностью эквивалентен товарной накладной т.е. DESADV должен формироваться на стороне поставщика после загрузки машины и составления накладной). Номер DESADV должен совпадать с номером бумажной накладной или номером отгрузки в УПД.

5. В течение тестового периода перехода сторон на работу в рамках ЭДО поставка сопровождается дополнительно бумажной накладной или УПД с отметкой «ЭДО» для проверки работы схемы. Далее поставка будет сопровождаться только ТТН (т.е. из комплекта документов исключаются бумажные ТН и с/ф, весь остальной комплект документов остается без изменений). ЭУПД подписывается со стороны МЕТРО в момент приемки товара.

Обязательная информация	Значение
Виды документов	УПД, УКД

Набор инфо-полей	<p><ИнфПолФХЖ1></p> <p><ТекстИнф Значен="126700040-4607070199397" Идентиф="номер_заказа"/></p> <p><ТекстИнф Значен="24.09.2021" Идентиф="дата_заказа"/></p> <p><ТекстИнф Значен="00210119" Идентиф="номер_отгрузки"/></p> <p><ТекстИнф Значен="28.09.2021" Идентиф="дата_отгрузки"/></p> <p><ТекстИнф Значен="52737" Идентиф="код_поставщика"/></p> <p><ТекстИнф Значен="4607937819994" Идентиф="грузоотправитель"/></p> <p><ТекстИнф Значен="4607070199397" Идентиф="грузополучатель"/></p> <p><ТекстИнф Значен="4607937819994" Идентиф="поставщик"/></p> <p></ИнфПолФХЖ1></p> <p><ИнфПолФХЖ2 Значен="109893" Идентиф="код_материала"/></p> <p><ИнфПолФХЖ2 Значен="B00000119" Идентиф="артикул_поставщика"/></p> <p><ИнфПолФХЖ2 Значен="4607045090988" Идентиф="штрихкод"/></p> <p><ИнфПолФХЖ2 Значен="1111111111111" Идентиф="13_тизначный_артикул"/></p> <p><ИнфПолФХЖ2 Значен="15" Идентиф="количество_коробов"/></p> <p>*Для отгрузок на РЦ.</p>
Ожидаемые сроки обработки ЭДО	до 3 рабочих дней
Особенности	<p>Для ИП необходимо св-во гос. Регистрации</p> <p>Поле 5a: DespatchAdviceNumber и DespatchDate</p> <p>КПП в покупателе заполняется КПП точки доставки</p>
Работа с аннулированием	Да

Необязательная информация	Значение
Расчет цены	от цены без НДС
Формулы расчета	<ul style="list-style-type: none"> • Цена с НДС = Round2(Цена без НДС * (1+ Ставка НДС/100)) • Сумма без НДС = Round2(Цена без НДС * Количество) • Сумма НДС = Round2(Сумма без НДС * Ставка НДС/ 100) • Сумма с НДС = Round2(Сумма без НДС + Сумма НДС) • Итоговая сумма без НДС = Round2(Sum (Сумма без НДС)) • Итоговая сумма НДС = Round2(Sum (Сумма НДС)) • Итоговая сумма с НДС = Round2(Sum (Итоговая сумма НДС + Итоговая сумма без НДС))
Округление	2 знака после запятой
Погрешность	Нет

При невозможности отправки счета-фактуры в электронном виде поставщик вместе с товаром предоставляет в ТЦ (РЦ) оригиналы товарной накладной и счета – фактуры (экземпляры на бумаге) или УПД (1 экземпляр для МЕТРО), заполненный в соответствии с Налоговым Кодексом и требованиями МЕТРО.

Отсутствие или ненадлежащее заполнение хотя бы одного из транспортных и/или сопроводительных документов является основанием для отказа в приемке товаров.

Внимание! Дата реализации = дата выгрузки товаров на рампу магазина!

9.1.1. Машиночитаемая доверенность

Документы, передаваемые в рамках электронного документооборота, должны быть подписаны: ЛИБО 1) квалифицированной электронной подписью юридического лица; ЛИБО 2) квалифицированной электронной подписью физического лица, полномочия которого подтверждены машиночитаемой доверенностью (далее – МЧД).

Машиночитаемая доверенность - это доверенность в электронной форме в формате XML, подтверждающая полномочия представителя Поставщика. Требования к МЧД установлены Приказом Минцифры России от 18.08.2021 № 857.

Действующая МЧД должна быть передана в комплекте подписываемых документов в виде файла XML-МЧД, или реквизиты МЧД (36-значный идентификационный номер — GUID) и ссылка на распределенный реестр должны быть указаны в подписываемом документе.

Поставщик при передаче УПД по ЭДО должен обеспечить наличие корректно оформленной МЧД. В случае некорректного оформления машиночитаемой доверенности Поставщик не вправе

ссылаться на недействительность подписанного УПД.

В случае возникновения у МЕТРО дополнительного запроса относительно МЧД Поставщика, ее оформления, реквизитов, Поставщик обязан ответить на него в течение 3 рабочих дней.

9.2. (*) ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ТОВАРНОЙ НАКЛАДНОЙ/ СЧЕТА-ФАКТУРЫ И УПД

В связи с большим количеством УПД Покупатель не обязан указывать в графе платежного поручения «Назначение платежа» полный перечень УПД, которые оплачиваются конкретным платежным поручением. Указанная графа будет содержать реквизиты Ави́зо/ Акт взаимозачета.

В данном документе указаны реквизиты оплаченных УПД (какие конкретно поставки оплачиваются платежным поручением).

Ави́зо/ Акт взаимозачета самостоятельно получается Поставщиком в пунктах приема-выдачи в региональных ТЦ или может быть направлен Покупателем посредством ЭДО. Поставщику посредством электронных каналов связи с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи. В случае если в нарушение данного условия такой документ Поставщиком самостоятельно получен не будет, то Поставщик не вправе в дальнейшем ссылаться на невозможность соотнесения платежей и поставок.

Указания Покупателя относительно порядка учета денежных средств, содержащиеся в платежном поручении и/или Заявлении о зачете встречных однородных требований/ Ави́зо обязательны для Поставщика.

Чтобы обеспечить своевременную оплату по счетам-фактурам/УПД, поставщик должен строго следовать приведенному ниже порядку оформления документов:

- Каждой накладной соответствует только один счет-фактура.
- При оформлении счета-фактуры/УПД допустимо использование шрифта не менее 9 pt.
- Товары и их артикулы в счете-фактуре / УПД и накладной указываются в том же порядке, что и в заказе МЕТРО на данные товары.
- УПД составляется со статусом «счет-фактура и передаточный документ (акт)» (в поле «Статус» указывается «1»), УКД составляется со статусом «корректировочный счет-фактура и соглашение (уведомление)» (в поле «Статус» указывается «1»);
- реквизиты УПД в части соответствующей реквизитам счета-фактуры должны соответствовать требованиям Налогового кодекса РФ, предъявляемым к счету- фактуре;

Указание номера ТЦ перед номером заказа и/или приемки не допустимо!

1. Номер DESADV, в случае использования при поставках данного вида EDI-сообщения.
 2. «Номер отгрузки» равный номеру товарной накладной, в случае предоставления при поставке товара счета-фактуры.
 3. «Номер отгрузки» равный номеру УПД, в случае предоставления при поставке УПД
- Все страницы счета-фактуры / УПД должны быть пронумерованы (например, **стр. 1** или **с.1** или **страница 1**).

При этом слова: счет-фактура / УПД, номер счета-фактуры и дата счета-фактуры должны быть указаны на каждой странице документа.

- В счете-фактуре / УПД обязательно указание итоговой суммы стоимости без НДС, а

также в случае, если поставляемый товар облагается разными ставками, разбивка итоговых сумм (стоимость без НДС, сумма НДС, стоимость с учетом налога) по ставкам НДС.

- Подпись и печать не должны заходить на табличную часть счета-фактуры / УПД, «скрывающая» часть информации.

9.3 (*) СОДЕРЖАНИЕ ТОВАРНОЙ НАКЛАДНОЙ/СЧЕТА-ФАКТУРЫ/ УПД

Счет-фактура / УПД должен соответствовать требованиям российского бухгалтерского учета, а также содержать следующую информацию (приложение 16,17):

- номер счета-фактуры/ УПД (в течение года уникален)
- дата счета-фактуры/УПД
- ИНН
- КПП соответствующего ТЦ, в который был поставлен товар.
- Номер (соответствующий номеру Договора) и наименование и адрес Поставщика
- четырехзначный номер торгового центра Покупателя (например, **номер магазина 1010, номер ТЦ 1010, № магазина 1015, ТЦ 1021**);
- номер GLN поставщика (Уточнить номер GLN можно на сайте <http://gepir.ean.ru/gepir>, информацию о получении номера GLN на сайте www.gs1ru.org и http://www.gs-s.ru/services_gs2.html).
- номер GLN ТЦ
- номер заказа
- номер и дата договора в строке Основание;
- номер отгрузки
- строке 'Адрес Грузополучателя' адрес торгового центра МЕТРО, в который был поставлен товар.
- номер и описание артикула МЕТРО, в той же последовательности, в какой они указаны в соответствующем заказе Покупателя;
- количество МЕТРО-единиц
- цену за МЕТРО-единицу товара без НДС (с учетом всех скидок)
- стоимость по каждому виду товара без НДС (с учетом всех скидок)
- общую стоимость товаров без НДС (с учетом всех скидок) по колонке «Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, всего без налога;
- общая стоимость поставленного товара без учета НДС для различных ставок НДС отдельно для 10% и 20% под табличной частью (при условии использования двух ставок НДС);
- сумму НДС по каждому виду товара
- сумму НДС для различных ставок НДС отдельно для 10% и 20% (при условии использования двух ставок НДС);
- общую сумму НДС
- общую стоимость товара с НДС
- для импортных товаров в обязательном порядке указываются страна происхождения товара и номер грузовой таможенной декларации (в отношении товаров, страной происхождения которых не является Российская Федерация или страны ЕАЭС).

При выставлении счетов-фактур/УПД необходимо учитывать следующее:

1. В строке «Грузополучатель и его адрес» если ТЦ является филиалом, то в названии компании должно быть указано Филиал МЕТРО и адрес ТЦ, в который поставщик привез товар
2. В строке «Покупатель» всегда указывается ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»

3. В строке «Адрес» всегда указывается 125445, ГОРОД МОСКВА, ШОССЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ, 71Г
4. В строке ИНН / КПП покупателя ИНН всегда 7704218694, КПП указывается того ТЦ, в который был поставлен товар
5. Обязательно должна быть строка «Валюта: наименование, код», в которой должно быть указано: российский рубль, 643
6. строка «Идентификатор государственного контракта» при наличии указывается значение, при отсутствии должен быть либо прочерк, либо значение «0», либо пусто
7. графа 1а "код вида товара", в которой должна быть указана информация: прочерк. Данные указываются в отношении товаров, вывезенных за пределы территории Российской Федерации на территорию государства - члена ЕАЭС
8. Номера артикулов МЕТРО могут быть указаны как в колонке «Номер артикула МЕТРО», так и в колонке «Наименование товара..., имущественного права»
9. В колонке «Единица измерения» обязательно должны быть заполнены подколонки «код» и «условное обозначение (национальное)». Подколонка «Содержание МЕТРО-единиц в счете-фактуре может отсутствовать, а в УПД обязательно указывается.
10. В колонке «В том числе сумма акциза» обязательно должно быть указано «без акциза», либо указано сумма
11. В колонке «Страна происхождения товара» обязательно должны быть заполнены подколонки «цифровой код» и «краткое наименование». Исключения составляют страна происхождения РФ или страны Таможенного Союза – в этом случае подколонки могут быть пустыми. «Регистрационный номер таможенной декларации». В графе 11 следует указывать регистрационный номер таможенной декларации.
12. В строке «Всего к оплате» в обязательном порядке должны быть три итоговые суммы по колонкам: «Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав, без налога – всего», «Сумма налога, предъявляемая покупателю» и «Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом – всего»
13. Если поставщик использует в счете-фактуре/ УПД 2 ставки НДС, то под табличной частью должна быть расшифровка по ставкам НДС
14. Подписи в строке «Руководитель организации или иное уполномоченное лицо» и «Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо» должны быть только оригинальными, обязательно должны быть указаны расшифровки подписи того сотрудника, кто подписывал счет-фактуру/УПД. Если счет – фактуру / УПД подписывает уполномоченное лицо, действующее по приказу или по доверенности от компании, необходимо под расшифровкой фамилии уполномоченного указывать номер и дату приказа или доверенности.
15. При выставлении счета-фактуры/УПД индивидуальным предпринимателем (ИП) подпись и расшифровка подписи должны находиться в строке «Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо» и рядом должны быть указаны реквизиты свидетельства о государственной регистрации ИП.. Если счет - фактуру подписывает уполномоченное лицо, действующее по приказу или по доверенности от компании, необходимо под расшифровкой фамилии уполномоченного указывать номер и дату приказа или доверенности.
16. Вся информация, кроме подписей и расшифровок подписей, должна быть указана в счете-фактуре в печатном виде.

17. Корректировочные счета-фактуры / УКД, в том числе при работе с электронными счетами-фактурами, могут быть переданы на бумажном носителе и посредством ЭДО. На бумажном носителе документ может быть передан: МОЦО Самара «Отдел по расчетам с поставщиками» (Invoice Control)

18. Наличие пробелов между текстом и цифрами обязательно.

19. При указании цены поставленного товара, а также сумм НДС разделение между целой и десятичной частью (рублями и копейками) должно указываться знаками «,» (запятая) или «.» (точка). Использование знака «-» (тире) для разделения целой и десятичной частей цены поставленного товара или сумм НДС не допускается. Не допускается использование более двух знаков после запятой.

20. Поставщик обязан указывать в УПД для товаров, страной происхождения которых не является Российская Федерация, страну происхождения, а также номер таможенной декларации для каждого типа товаров.

21. В УПД также должны указываться номер и дата Договора (в строке Основание), номер торгового центра Покупателя, номер заказа Покупателя, код Поставщика (соответствующий номеру настоящего Договора), номера артикулов, присвоенные Покупателем, и описание артикулов в соответствии с заказом.

22. Количество товаров в УПД указывается в заранее согласованных единицах Покупателя.

23. Двусторонняя печать УПД недопустима.

24. Стороны заверяют друг друга в том, что:

- ими уплачиваются все налоги и сборы в соответствии с действующим законодательством РФ, а также ими ведется и своевременно подается в налоговые и иные государственные органы налоговая, статистическая и иная государственная отчетность в соответствии с действующим законодательством РФ;

- если Поставщик является плательщиком налога на добавленную стоимость (НДС), то он гарантирует и обязуется отражать в соответствующей налоговой отчетности по НДС, уплаченную Покупателем Поставщику сумму налога в составе цены товара.

Сторона обязуется возместить другой Стороне убытки, понесенные последней вследствие нарушения Стороной указанных в договоре гарантий и заверений и/или допущенных Стороной нарушений (в т.ч. налогового законодательства), отраженных в решениях контролирующих органов, в том числе, но не ограничиваясь, в размере:

- сумм, уплаченных другой Стороной в бюджет на основании решений (требований) налоговых органов о доначислении НДС (в т.ч. решений об отказе в применении налоговых вычетов), который был уплачен Стороной в составе цены товара либо решений об уплате этого НДС другой Стороной в бюджет, решений (требований) об уплате пеней и штрафов на указанный размер доначисленного НДС;

- сумм, возмещенных Стороной иным лицам, прямо или косвенно приобретшим товар у Стороны, уплаченных ими в бюджет на основании соответствующих решений (требований) налоговых органов (о доначислении НДС, об уплате НДС в бюджет, об уплате пеней и штрафов на размер доначисленного НДС).

9.4 РЕКЛАМАЦИИ ПОСТАВЩИКОВ ПО СЧЕТАМ-ФАКТУРАМ/УПД

Претензии / рекламации от поставщиков рассматриваются Группой рекламаций Отдела по

расчетам с поставщиками. Все претензии направляются на общий электронный адрес: IC.CLAIMS@METRO-CC.RU.

В случае несогласия с дебет-нотой, выставленной на разницу в ценах, поставщик должен направить рекламацию и предоставить к ней следующий комплект документов:

- Excel формы запроса-претензии (размещена на сайте [Поставщикам \(metro-cc.ru\)](http://Поставщикам (metro-cc.ru)), раздел Вопрос-ответ)
- Копии заказа
- Копии Прайс-листа и копию Формуляра, подписанного Поставщиком и МЕТРО

В случае несогласия с дебет-нотой, выставленной на разницу в количестве поставщик должен направить рекламацию и предоставить к ней следующий комплект документов:

- Excel формы запроса-претензии
- Копия накладной / скан копия УПД с отметкой МЕТРО о приеме товаров
- Копия акта расхождения по количеству (при наличии)
- Другие подтверждающие документы (переписка, документы РЦ и т.д.)

В случае несогласия со ставкой НДС на артикул, по которому была выставлена дебет-нота, поставщик должен направить рекламацию и предоставить к ней следующий комплект документов:

- Excel формы запроса-претензии
- Сертификат соответствия и приложение к сертификату, подтверждающие верную ставку НДС

10 ОПЛАТА (*)

Оплата за поставленный товар поставщикам осуществляется в соответствии с условиями договора.

Все платежи производятся в рублях РФ посредством перевода на банковский счет Поставщика.

Оплаты производятся два раза в неделю в строго установленные дни (вторник и пятница).

В случае если в счете-фактуре/УПД и/или сопроводительных документах выявлены ошибки или нарушены сроки предоставления документов, установленные законом и Договором, Покупатель размещает информацию об этом на сайте METRO Link Plus, а Поставщик обязуется предоставить корректно оформленные документы в срок, не превышающий 10 дней с момента получения соответствующего уведомления.

(*) После каждой оплаты поставщик получает детализацию (Заявление о зачете встречных однородных требований/Авизо) в отделе приема и выдачи документов поставщикам или в электронном виде через портал оператора ЭДО.

В случае если срок оплаты уже наступил, а оплата не была произведена – поставщик может связаться с ведущими бухгалтерами:

mcoe_ic.group1@metro-cc.ru, mcoe_ic.group2@metro-cc.ru, mcoe_ic.group3@metro-cc.ru

11 АКТ СВЕРКИ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ

Акты сверки взаиморасчетов подписываются один раз в год по состоянию на 31 декабря при отсутствии неотфактурованных поставок по сверяемый период включительно.

Если поставщик не указывает в Акте сверки услуги, скидки, возвраты, либо суммарное расхождение в сальдо конечном составляет более 500 000 руб., а также если суммарное расхождение в части с/ф (с учетом дебет-нот) составит более 200 000 руб, то к Акту сверки должна быть подписана пояснительная записка, в которой поставщик указывает даты/период проведения в своем учёте услуг, скидок, возвратов, а также причину и периоды устранения расхождений по поставкам.

Сверки отдельно по поставкам, услугам не рассматриваются.

Процесс предоставления данных по сверке со стороны Метро роботизирован.

Ежегодно в период с марта по апрель со стороны МЕТРО действующим поставщикам направляется запрос по электронной почте или через портал ЭДО с запросом проведения сверки за предыдущий отчетный период – год.

Поставщик получает заполненный акт сверки со стороны МЕТРО, образец ОСВ, с инструкцией по заполнению, и список неотфактурованных поставок (при наличии) по ЭДО или на адрес электронной почты, указанный в карточке поставщика.

В случае, если в пакете документов есть файл с неотфактурованными поставками за сверяемый период, поставщику необходимо их закрыть, обратившись к ведущему бухгалтеру соответствующего направления (актуальные контакты ведущего бухгалтера находятся в файле «Вопросы и ответы для поставщиков», на сайте МЕТРО [Поставщикам \(metro-cc.ru\)](http://metro-cc.ru)

После закрытия всех неотфактурованных поставок необходимо заполнить акт сверки со стороны поставщика (сторона 1), не меняя данных МЕТРО (сторона 2). Также поставщику необходимо заполнить направленный в пакете документов ОСВ, согласно приложенной к самой ОСВ инструкции.

Заполненные документы необходимо направить ответным письмом, не меняя темы письма и не добавляя лишних знаков, если поставщик работает с бумажными документами, или на портале ЭДО в одной связке с документами от МЕТРО.

После получения документов робот по автоматизированной сверке проверяет корректность заполнения файлов и наличие арифметических ошибок.

Далее проводится автоматизированная сверка роботом, и направляется уведомление поставщику о ее результате электронным письмом или на портале ЭДО.

По вопросам устранения расхождений по акту сверки между МЕТРО и Поставщиком, предоставления пояснительной записки, или регламенту автоматизированной сверки необходимо обратиться к бухгалтеру по сверкам на общий электронный адрес: metro.sverka@metro-cc.ru.

Поставщик обязан предоставить подписанный со своей стороны Акт сверки взаиморасчетов одним из способов:

- Выложить на Контур.Диадок в случае работы через ЭДО
- Оригиналы в 2-х экземплярах по адресу БЦ Скала, 443013, Самара, Московское Шоссе, 4, строение 14, этаж 6, в случае работы через бумажный документооборот

ВАЖНО! При предоставлении оригинала Акта сверки на бумажном носителе, в том случае, если Акт сверки подписан уполномоченным лицом необходимо, предоставить доверенность на право подписания этим лицом Актов сверки.

Акты сверок предоставляются со стороны поставщика в адрес ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» в обязательном порядке на бланке, предлагаемом МЕТРО (Приложение 19 настоящего Руководства, также актуальный образец бланка можно скачать с сайта MetroLink+);

Акт сверки должен обязательно содержать следующую информацию*:

Сведения о задолженности;

- Номер(а) поставщика (5-тизначный номер договора);
- Все сверки должны предоставляться на последнее число закончившегося отчетного периода (года) (данная дата должна быть в «шапке» и в сверяемом периоде);
- Подпись и расшифровку подписи Генерального директора либо уполномоченного лица, печать организации на первом и втором листе акта сверки;
- E-mail и телефон исполнителя

При отсутствии вышеуказанной информации Акты сверок не рассматриваются.

Сверка промежуточных периодов (квартал, полугодие, 9 месяцев) происходит в электронном виде.

Для этого поставщику необходимо предоставить на электронный адрес metro.sverka@metro-cc.ru ОСВ по установленной форме. Шаблон ОСВ (оборотно-сальдовой ведомости) можно скачать с сайта MetroLink+. На основании ОСВ будет сформирован и выслан в адрес поставщика лист расхождений. Листы расхождений за промежуточные периоды могут быть предоставлены только после закрытия неотфактурованных поставок за сверяемый период.

Если в процессе сверки взаиморасчетов выявлены разногласия по поставкам, то вопросы необходимо направлять ведущему бухгалтеру соответствующего направления (актуальные контакты ведущего бухгалтера находятся в файле «Вопросы и ответы для поставщиков» на официальном сайте МЕТРО

При несогласии с выставленными дебет-нотами необходимо направить рекламации на общий электронный адрес ic.claims@metro-cc.ru (п.9.4 Руководства)

12 РАСПРЕДЕЛИТЕЛЬНЫЕ ЦЕНТРЫ МЕТРО ГРУПП

В рамках Метро Групп функционируют несколько распределительных центров (РЦ), работающих с различными группами товаров и температурными режимами (продовольственные товары, в том числе ультра-свежие, непродовольственные товары)

Условия поставок через РЦ регулируются соответствующим договором/приложением к соответствующему договору с МЕТРО и Операционными инструкциями.

По вопросам возможности работы через РЦ необходимо обратиться в Отдел Закупок к Категорийному Менеджеру.

13 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА

13.1 ОТБОР ПОСТАВЩИКОВ

Выбор предприятий – поставщиков продукции для METPO производится сотрудником отдела закупок (Категорийным менеджером) по установленным критериям. После выбора поставщиков результаты направляются в отдел по обеспечению качества (QA) для последующей оценки способности поставщиков поставлять качественную и безопасную продукцию на постоянной основе, в соответствии с требованиями законодательства.

Для подтверждения соответствия продукции поставщика требованиям законодательства могут проводиться аудиты условий производства продукции/ складов, лабораторные испытания товаров, проверка документации по качеству и безопасности, проверка маркировки.

В отделе по обеспечению качества анализируются результаты аудита, результаты испытаний продукции, согласовывается план корректирующих действий предприятия – поставщика, проверяется документация в области качества и безопасности, маркировка, после чего принимается решение о допуске поставщика к осуществлению поставок продукции в торговые центры METPO.

Поставщики, не прошедшие хотя бы один вид испытаний, аудит условий производства, имеют право на повторные испытания, повторный аудит, в случае проведения корректирующих действий, согласованных и утвержденных отделом по обеспечению качества.

- **Поставщики охлажденного и замороженного мяса, мяса птицы, субпродуктов.**

С учетом высокой категории риска продукции, поставщики охлажденного и замороженного мяса, мяса птицы, субпродуктов, не могут поставлять продукцию для реализации в торговых центрах METPO без прохождения аудита условий производства на соответствие требованиям чек-листа MAS. Исключение составляют поставщики, производственная площадка (площадки) которых имеет действующий GFSI- сертификат. Производственная площадка должна проходить аудит не менее 1 раза в год в случае отсутствия действующего GFSI-сертификата.

- **Поставщики продукции, используемой для собственного производства в торговых центрах**

Производственные площадки поставщиков, чья продукция используется в качестве ингредиентов для собственного производства в производственных цехах METPO, должны проходить аудит условий производства на соответствие чек-листа MAS, либо Поставщик предоставляет действующий GFSI-сертификат на производство.

- **Поставщики продовольственных товаров под СТМ**

Поставщики продовольственных товаров под СТМ (собственных торговых марок METPO) предоставляют результаты аудита условий производства на соответствие чек-листа MAS перед заведением артикулов СТМ, а также проходят аудит условий производства ежегодно, либо предоставляют действующий GFSI-сертификат, действие которого распространяется на поставляемый под СТМ ассортимент.

- **Поставщики продукции высокой и сверхвысокой степени риска**

Поставщики скоропортящейся продукции, такой как:

- Рыбная продукция и продукция из морепродуктов
 - Молочная продукция
 - Салаты и кулинарные изделия, готовые к употреблению
 - Свежие кремовые торты и пирожные,
 - Свежие фрукты-овощи, салаты;
- проходят аудит условий производства на соответствие чек-листа MAS, либо

предоставляют действующий GFSI-сертификат, действие которого распространяется на поставляемый ассортимент.

13.2 АУДИТ УСЛОВИЙ ПРОИЗВОДСТВА

Аудит условий производства/ складских помещений/ первичного выращивания – один из основных элементов системы по обеспечению качества и безопасности продукции.

Плановый аудит – аудит условий производства нового поставщика/ новой производственной площадки до начала поставок или действующего поставщика на регулярной основе.

Внеплановый аудит – аудит производственной площадки действующего поставщика, проводимый по необходимости (жалобы, негативные результаты испытаний, информация от контролирующих органов о несоответствиях).

Технический визит – инспекция производства сотрудником отдела по обеспечению качества METPO, с целью подтверждения соответствия условий производства требованиям законодательства. Технический визит может проводиться дополнительно, в рамках работы с поставщиком в части обеспечения регулярных поставок качественной и безопасной продукции, и не заменяет аудит производства.

Плановый аудит условий производства поставщика не проводится в случае предоставления Поставщиком продовольственных товаров копии действующего сертификата одного из GFSI – признаваемых стандартов (таких как, PrimusGFS Standard; Global Aquaculture Alliance Seafood; GLOBALG.A.P.; Global Red Meat Standard; FSSC 22000; SQF; CanadaGAP; IFS Food Standard; BRC GLOBAL STANDARD; актуальный перечень стандартов приведен на сайте по ссылке: <http://www.mygfsi.com/schemes-certification/recognised-schemes.html>), подтверждающий соответствие условий производственной площадки требованиям одного из вышеперечисленных стандартов. Область действия сертификата должна распространяться на продовольственные товары, поставляемые Поставщиком в METPO.

До начала сотрудничества с новыми поставщиками пищевой продукции, отнесенной по оценке риска к категориям «высокого» и «сверхвысокого» риска, при отсутствии сертификата GFSI, проводится аудит условий производства в соответствии с чек-листом MAS (Metro assessment service). Форма чек-листа зависит от типа производства и направляется поставщику предварительно до начала аудита.

Для действующих поставщиков пищевой продукции по категориям «высокого» и «сверхвысокого» риска аудит проводится ежегодно. Периодичность аудита производственных площадок пищевой продукции может быть смещена в меньшую или большую сторону в зависимости от результатов предыдущего аудита и оценки риска поставщика по результатам поставок продукции в течение одного года.

При поступлении неоднократных (два и более раз) обращений на качество продукции, выявлении несоответствий поставляемой продукции требованиям законодательства, может проводиться внеплановый аудит производства проблемной продукции.

В день аудита, производство продукции, заявленной для поставки, должно работать в обычном режиме. В случае организации на производстве санитарного дня в день аудита – результаты аудита не будут приняты, и поставщику необходимо пройти аудит повторно.

Область проверки аудита MAS:

- Законодательные требования к условиям производства
- Оценка опасностей и разработка принципов управления ими (ХАССП)
- санитарное состояние условий производства, цехов, складов, вспомогательных помещений,

- гигиена персонала,
- компетентность сотрудников и мероприятия по обучению,
- ведение и хранение записей по производству,
- прослеживаемость и идентификация продукции от входа сырья до выхода готовой продукции,
- мероприятия по внутреннему контролю, инспекциям, проверкам,
- корректирующие и предупреждающие действия
- тренировочный отзыв/ изъятие продукции и управление несоответствиями,
- управление жалобами
- кризисные ситуации, порядок их устранения и предупреждения
- Оценка рисков и защита продукции от преднамеренной фальсификации или загрязнения

С полным перечнем вопросов поставщик может ознакомиться в чек-листе MAS, направляемом поставщику заблаговременно до проведения проверки на месте.

Также поставщику предварительно направляется перечень документов по производству, которые может запросить аудитор во время аудита.

Аудит проводится компетентными аудиторами компаний (сервис-провайдеров), выбранных МЕТРО на основании проведенного тендера.

Сервис-провайдер/ либо эксперт отдела по обеспечению качества согласует с поставщиком дату аудита, приемлемую для поставщика. Поставщиком заполняется и подписывается заявка на аудит. Копию заявки Поставщик направляет в отдел по обеспечению качества по электронной почте, оригинал получает на руки аудитор перед началом проведения аудита.

Аудитор прибывает на предприятие в точно установленный срок даты/ времени начала аудита. Поставщик \ производитель предоставляет Аудитору одно ответственное лицо, указанное в Заявке, которое сопровождает аудитора постоянно, организует встречи с лицами, ответственными за участки производства, организует и способствует предоставлению документов – свидетельств аудита.

После проведения аудита, поставщик получает отчет по аудиту, оформленный по установленной форме. Отчет по аудиту предприятия также направляется в отдел по обеспечению качества МЕТРО.

По каждому пункту отчета, оцененному ниже минимально возможного результата, Поставщик должен составить план корректирующих мероприятий с указанием ответственных лиц и сроков исполнения, и согласовать документ с аудитором, проводившим аудит.

Эксперт отдела по обеспечению качества анализирует результаты аудита условий производства и план корректирующих мероприятий.

В случае неудовлетворительных результатов аудита Поставщик может пройти аудит повторно после выполнения плана корректирующих мероприятий.

13.3 ПРОВЕДЕНИЕ ИСПЫТАНИЙ ПРОДУКЦИИ

При заведении нового поставщика или открытия новых позиций продукция может быть направлена на экспертизу в аккредитованную лабораторию для подтверждения соответствия требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и Таможенного Союза и иными нормативными документами.

Продукция проходит испытания в независимых аккредитованных лабораториях по ГОСТ ISO/IEC 17025-2019 «Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий», в область аккредитации лаборатории входят все проверяемые показатели.

По результатам испытаний предоставляется протокол испытаний продукции.

Поставщик по согласованию с отделом по обеспечению качества может самостоятельно представить Покупателю результаты испытаний на продукцию из независимой аккредитованной лаборатории на соответствие требований законодательства по качеству и безопасности.

Протокол испытаний должен быть выпущен не ранее 3 (трех) месяцев до даты его предоставления в отдел по обеспечению качества.

Требования к протоколу испытаний (наличие необходимых сведений):

- Полное наименование продукции с указанием торговой марки,
- масса неттодаты изготовления,
- Изготовитель продукции, вид упаковки, количество единиц продукции, взятых на отбор;
- Наименование организации, проводившей отбор;
- Дата, время и место отбора образца, условия отбора (температура для пищевой продукции требующей температурных режимов);
- Дата, время поступления в лабораторию;
- Результаты испытаний с указанием номера нормативного документа на метод испытаний;
- Заключение по результатам исследований – *при наличии* (соответствует \ не соответствует, с указанием нормативного документа на соответствие которому проводились испытания)

13.3.4. РЕГУЛЯРНАЯ ПРОВЕРКА, ПЕРИОДИЧЕСКИЙ ОТБОР ОБРАЗЦОВ ПРОДУКЦИИ ДЛЯ ИСПЫТАНИЙ

Ежегодно эксперт отдела по обеспечению качества проводит оценку риска поставщика.

Производственные площадки Поставщиков высокой/ сверхвысокой категории риска и поставщиков СТМ на ежегодной основе проходят плановый аудит, либо поставщики предоставляют копию действующего сертификата GFSI (при его наличии).

После начала поставок проводятся *плановые испытания* продукции на регулярной основе в соответствии с программой производственного контроля, и внеплановые испытания, с отбором образцов в торговых центрах во всех регионах, где расположены торговые центры МЕТРО. Испытания продукции проводятся по показателям, определенным в спецификации продукции (при наличии), на соответствие требованиям качества и безопасности, определенным в Технических регламентах и нормативно-технических документах на продукцию.

Внеплановые испытания – испытания продукции действующего ассортимента, проводимые при необходимости (жалобы, негативные результаты предыдущих испытаний, низкий результат по результатам аудита производства, информация по проверкам контролирующих органов).

При получении неудовлетворительных результатов испытаний, обращений на качество продукции от клиентов, Поставщику направляется соответствующее уведомление. Поставщик обязан оперативно предоставить комментарии по обращению, провести расследование для выявления причин несоответствий, принять меры по недопущению поставок несоответствующей продукции в торговые центры МЕТРО, предоставить протоколы из аккредитованной лаборатории, подтверждающие качество и безопасность продукции.

В зависимости от категории риска выявленных несоответствий партии некачественной продукции могут быть изъяты из реализации, артикулы поставщика могут быть заблокированы для последующих поставок до принятия необходимых мер.

В случае если обращения клиентов продолжают поступать, экспертиза продукции, отобранной с полок, выявляет отклонения от норм законодательства/ спецификации, проверки контролирующих органов выявляют несоответствия в реализуемой продукции, то мероприятия, предпринимаемые поставщиком, признаются не эффективными. Поставки небезопасной

продукции могут быть приостановлены или прекращены до принятия действенных мер поставщиком.

Если Поставщик по результатам собственного производственного контроля, обнаружил несоответствия в партии продукции, поставленной в торговые центры, то Поставщик обязан уведомить в письменной форме отдел по обеспечению качества МЕТРО в течение 3 (трех) рабочих дней с момента выявления такого несоответствия, направив письмо на электронный адрес QAListingFQ@metro-cc.ru и/ или связаться с сотрудником отдела по обеспечению качества либо отдела закупок напрямую.

Поставщик обязан уведомить компанию МЕТРО в письменной форме о необходимости отзыва партии/ партий продукции, поставленной в адрес компании, в течение 24 часов после выявления нарушений.

При возникновении необходимости, в том числе по запросу контролирующих органов/ ключевых клиентов, у Поставщика могут быть запрошены протоколы исследований на поставляемую продукцию из аккредитованной лаборатории для подтверждения качества и безопасности продукции.

13.5 ПОЛИТИКИ КОМПАНИИ В ЧАСТИ УСТОЙЧИВОГО РАЗВИТИЯ

13.5.1. ПОЛИТИКА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

МЕТРО является членом организации Business Social Compliance Initiative (BSCI).

В соответствии с Политиками ответственного ведения бизнеса компании МЕТРО каждый поставщик компании должен гарантировать, что продукт не производится путем эксплуатации людей, рабства, опасного для здоровья и детского труда или иным образом, унижающим достоинство личности.

13.5.2. ПОЛИТИКИ РАЦИОНАЛЬНОГО ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ

13.5.2.1 Использование рыбных ресурсов

В рамках Политики по рациональному использованию рыбных ресурсов (Fish procurement policy), компания МЕТРО принимает на себя обязательства по поставкам рыбных продуктов, происходящих исключительно из источников, благополучных в отношении рационального природопользования с точки зрения экономики, социальной и экологической ответственности бизнеса. МЕТРО планирует закупать основные 12 видов рыб только из источников, сертифицированных на соответствие требованиям стандартов Глобальной Инициативы по устойчивости морепродукции. При вылове продукции, поставляемой в МЕТРО, должны учитываться следующие положения:

- ✓ рыба не должна быть запрещенной к вылову, не должна входить в «Красную книгу»,
- ✓ для вылова должны использоваться только разрешенные методы и оборудование.

На этикетке рыбной продукции СТМ, поставляемой в МЕТРО, введена дополнительная маркировка – полное латинское наименование рыбы, метод вылова, зона вылова (для дикой рыбы).

13.5.2.2 Использование дерева и бумаги, упаковочных материалов

В рамках Политики по рациональному использованию лесных ресурсов (Paper & Wood procurement policy), для непищевой продукции под собственными торговыми марками МЕТРО (далее СТМ), изготовленной из бумажного или древесного сырья или их производных, компания МЕТРО должна получить свидетельство от своих производителей о том, что 100% продукции СТМ изготовлено из дерева или волокон деревьев, добытых из легальных, одобренных и

стабильно устойчивых источников.

Использование упаковки из поливинилхлорида (PVC) не допускается.

Рекомендовано исключить упаковку из полистирола (PS).

Рекомендуется использовать бумажную, картонную и гофроупаковку только из FSC-сертифицированных источников, PEFC - перерабатываемых источников.

Для поставщиков пищевой продукции, выпускаемой в комбинированной упаковке типа «Tetra Pack», SIG и т.п.

Согласно требованиям Стандарта по использованию упаковочных материалов для продукции СТМ (молоко/ сливки, соки), выпускаемой в комбинированной упаковке типа «Tetra Pack», SIG и т.п., с 2017 года введено требование об использовании упаковочных материалов, которые производятся только из древесных материалов, полученных из сертифицированных источников согласно FSC – стандарта (Forest Stewardship Consul).

13.5.2.3 Использование пальмового масла

В рамках Политики по рациональному использованию пальмового масла (Palm oil procurement policy), компания METRO имеет цели закупать продукцию (в особенности под собственными торговыми марками), содержащую в составе пальмовое масло, изготовленное в соответствии с сертифицированными системами рационального использования пальмового масла (RSPO – Roundtable for Sustainable Palm oil), с учетом доступности на рынке.

13.6 ПОСТАВКА ПРОДУКЦИИ ПОД СОБСТВЕННЫМИ МАРКАМИ МЕТРО. ТРЕБОВАНИЯ В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И БЕЗОПАСНОСТИ

Для поставок продукции под собственными торговыми марками МЕТРО, поставщик перед одобрением к поставкам проходит проверку в области качества, состоящую из нескольких этапов:

Для поставщиков пищевой продукции:

Требования к соответствию производства

Поставщик продовольственных товаров вправе предоставить копию действующего сертификата одного из GFSI – признаваемых стандартов (актуальный перечень стандартов приведен на сайте по ссылке: <http://www.mygfsi.com/schemes-certification/recognised-schemes.html>), подтверждающего соответствие условий производственной площадки требованиям одного из вышеперечисленных стандартов. Область действия сертификата должна распространяться на продовольственные товары, поставляемые Поставщиком под СТМ.

В случае отсутствия у Поставщика указанного выше сертификата, Поставщик вправе предоставить Письмо о намерениях пройти сертификацию.

В случае отсутствия у Поставщика GFSI-сертификата для возможности поставок продукции под СТМ, поставщик должен пройти Аудит условий производства в соответствии с требованиями чек-листа MAS (METRO assessment service).

Плановый Аудит условий производства осуществляется согласованной Сторонами независимой специализированной компанией, которая уполномочена запрашивать и получать всю необходимую информацию, требуемую для обеспечения безопасности и качества продукции СТМ, с правом представителя МЕТРО присутствовать при проведении аудита, а

также осуществлять фоторегистрацию процесса, складских и производственных помещений. Поставщик уведомляет сотрудника отдела по обеспечению качества о времени и месте Аудита минимум за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения Аудита и обеспечивает доступ представителя МЕТРО к месту проведения Аудита.

Представитель компании МЕТРО имеет право доступа на производственные площадки Поставщика, указанные в Спецификации продукта, с уведомлением Поставщика за 2 (два) рабочих дня до визита. Представитель компании МЕТРО имеет право проводить внеплановый аудит условий производства, запрашивать и получать всю необходимую информацию, требуемую для обеспечения безопасности и качества производимого продукта под СТМ, а также осуществлять фоторегистрацию процесса, складских и производственных помещений. Поставщик обязан принять представителя МЕТРО, обеспечить сопровождение и доступ в производственные и складские помещения.

Поставщик до получения сертификата GFSI, должен проходить аудит условий производства на ежегодной основе.

Более подробно дано описание про аудит в п.13.2. «Аудит условий производства».

Требования к соответствию продукта

Перед заведением ассортимента поставщик предоставляет в отдел по обеспечения качества:

- Заверенные Технические требования к качеству и безопасности продукта (requirement profile),
- Протокол испытаний продукции на соответствие требованиям законодательства РФ и ТС, а также требованиям, указанных в согласованном requirement profile, проведенных испытательными лабораториями, аккредитованными на соответствие ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009. Протокол испытаний должен быть выпущен не ранее 6 мес. от старта проекта либо протокол, на основании которого была выдана декларация о соответствии (сертификат)). Протоколы должны отражать все показатели качества и безопасности, согласно **RP/TP TC/ГОСТа/ТУ/** и т.д. (Показатели **RP** – обязательны)
- Копию документа, подтверждающего соответствие выпускаемой продукции требованиям законодательства (декларация о соответствии/ сертификат соответствия/ свидетельство о гос.регистрации продукции) для поставок продукции в торговые центры.
- Нормативно-технический документ (ТУ, ОСТ, СТО), по которому выпускается продукция в части характеристик продукта, методов испытаний, условий хранения и сроков годности и другой технической информации.
- Макет (шаблон маркировки) и цветопробу этикетки с информацией для потребителя в соответствии с требованиями законодательства РФ и ТС
- Согласовать Спецификацию на каждый артикул товара. Отдел по обеспечению качества может запросить дополнительные документы, подтверждающие качество и безопасность продукции.

Спецификация продукта содержит следующую информацию: наименование продукта, торговую марку, описание продукта, срок годности, условия хранения и транспортировки, сведения об изготовителе, поставщике, рецептуру и состав продукта, информацию о ГМО, аллергенах, о компонентах, подвергшихся радиоактивному облучению, органолептические, физико-химические характеристики продукции, показатели безопасности и микробиологические показатели, сведения об упаковке (размеры, материал, транспортная тара, количество потребительских единиц в метро упаковке), пищевую ценность продукта, текстовую информацию на потребительской упаковке, метро-упаковке, транспортной упаковке, информацию об идентификации продукции.

После начала поставок испытания продукции СТМ проводятся компанией МЕТРО на регулярной

основе в соответствии с программой производственного контроля.

Подробное описание организации лабораторных испытаний представлено в п. 1.3, п.1.4.

Не менее одного раза в год компанией МЕТРО проводится органолептическая оценка продукции для подтверждения соответствия заявленным в Спецификации продукта органолептическим показателям.

Поставщик представляет протокол испытаний на продукцию СТМ на каждый артикул с производственной площадки с учетом однотипности продукции на соответствие спецификации продукции по показателям качества и безопасности ежегодно, до истечения двенадцатимесячного срока с момента представления предыдущих результатов испытаний.

Для поставщиков непищевой продукции:

Требования к соответствию продукта

Перед заведением ассортимента поставщик предоставляет в отдел по обеспечения качества МЕТРО заверенные технические требования к качеству и безопасности продукта (requirement profile), а также:

- Протокол испытаний на соответствие требованиям действующего законодательства РФ и ТС, а также требованиям, указанным в согласованном requirement profile, проведенных испытательными лабораториями, аккредитованными на соответствие ГОСТ ИСО/МЭК 17025-2009. Протокол испытаний должен быть выпущен не ранее 6 мес. от старта проекта либо протокол, на основании которого была выдана декларация о соответствии (сертификат)). Протоколы должны отражать все показатели качества и безопасности, согласно **RP/TP ТС/ГОСТа/ТУ/** и т.д. (Показатели **RP** – обязательны)
 1. Копию документа на продукцию (сертификат соответствия, декларация о соответствии, свидетельство о государственной регистрации, регистрационное удостоверение, нормативный документ на производство и т.п.)
 2. Макет (шаблон маркировки) и цветопробу этикетки с информацией для потребителя в соответствии с требованиями законодательства РФ и ТС
- Заполненную и согласованную Спецификацию на каждый артикул товара.

Поставщик предоставляет в отдел по обеспечению качества протокол испытаний на каждый артикул с производственной площадки с учетом однотипности продукции на соответствие спецификации продукции по показателям качества и безопасности ежегодно, до истечения двенадцатимесячного срока с момента представления предыдущих результатов испытаний.

Требования к соответствию производства

Действующие поставщики непищевой продукции проходят аудит условий производства на соответствие требований чек-листа MAS (Human Personal Care или Non Food) с периодичностью не реже, чем 1 раз в 3 года.

В случае необходимости предусматривается внеплановый аудит условий производства или технический визит на производство поставщика.

Аудит условий производства осуществляется согласованной Сторонами независимой специализированной компанией, которая уполномочена запрашивать и получать всю необходимую информацию, требуемую для обеспечения безопасности и качества продукции СТМ, с правом Покупателя присутствовать при проведении аудита, а также осуществлять фоторегистрацию процесса, складских и производственных помещений. Для реализации Покупателем права присутствия при проведении Аудита, Поставщик уведомляет Покупателя о времени и месте Аудита минимум за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения Аудита и

обеспечивает доступ представителя Покупателя к месту проведения Аудита.

Представитель Покупателя имеет право доступа на производственные площадки Поставщика, указанные в Спецификации продукта, с уведомлением Поставщика за 2 (два) рабочих дня до визита. Поставщик обязан принять представителя Покупателя, обеспечить сопровождение и доступ в производственные и складские помещения, а также доступ к полной информации, указанной в Спецификации продукта. Представитель Покупателя в любое время имеет право проводить внеочередной аудит условий производства, запрашивать и получать всю необходимую информацию, требуемую для обеспечения безопасности и качества производимого продукта под СТМ, а также осуществлять фоторегистрацию процесса, складских и производственных помещений.

До начала поставок товаров под собственными марками МЕТРО Поставщик предоставляет для утверждения образцы каждого наименования продукции в потребительской упаковке, а также согласовывает цветопробы и дизайн потребительской и транспортной упаковки в формате 3D. Если поставленный или готовый к поставкам товар не соответствует согласованному в Спецификации продукта качеству, а также согласованному дизайну и упаковке, требованиям к маркировке, то Поставщик обязан предоставить для утверждения новые образцы готового товара в соответствии с согласованными требованиями. Поставщик может начать поставки только после утверждения образцов готовой продукции.

14 (*) ГИС МЕРКУРИЙ. ТРЕБОВАНИЯ К МАСТЕР-ДАНЫМ

14.1. ПЕРЕЧЕНЬ ТОВАРОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ СОПРОВОЖДЕНИЮ ВЕТЕРИНАРНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

Необходимо зайти в продуктивную финальную версию ГИС Меркурий, выбрать необходимый ХС и площадку, перейти в раздел «Справочники».

В разделе «Справочники» выбрать подраздел «Продукция» и проверить, относится товарная номенклатура к подконтрольным товарам либо нет. Проверку необходимо осуществлять до конкретного вида продукции (в подгруппе подконтрольных товаров есть исключения, выделенные красным шрифтом).

пользователь: Коваленок Алексей Викторович
оказывающий субъект: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ"

Меркурий.XС 2017 версия 6.2.3

По всем техническим вопросам, связанным с работой системы "Меркурий", Вы можете обратиться по адресу mercury@fsvps.ru

Заявки | Грузы на СВХ | Пробы | Журнал продукции | Инвентаризация | Транзакции | Ветеринарные документы | Справочники | Настройки

Виды продукции (найдено: 5)

Справочники >> Типы продукции >> мясо и мясопродукты >> баранина

Поиск продукции:

Укажите название продукции или первые 4 цифры кода ТН ВЭД

* Красным цветом в списке выделены наименования видов продукции, которые были исключены из списка

баранина (0204)	
баранина в тушах, полутушах и четвертинах мороженая (0204)	
баранина в тушах, полутушах и четвертинах охлажденная (0204)	
баранина охлажденная (0204)	
баранина охлажденная и мороженая (0204)	

Страница 1 из 1

Страница 1 Перейти

Показывать по: 100 записей

- Контактная информация для ответов на возникающие вопросы по принадлежности товаров к подконтрольным ветеринарным: Техническая поддержка ФГИС ВетИС +7(4922)52-99-29; mercury@fsvps.ru - система Меркурий.

14.2. ТРЕБОВАНИЯ К МАСТЕР-ДАНЫМ

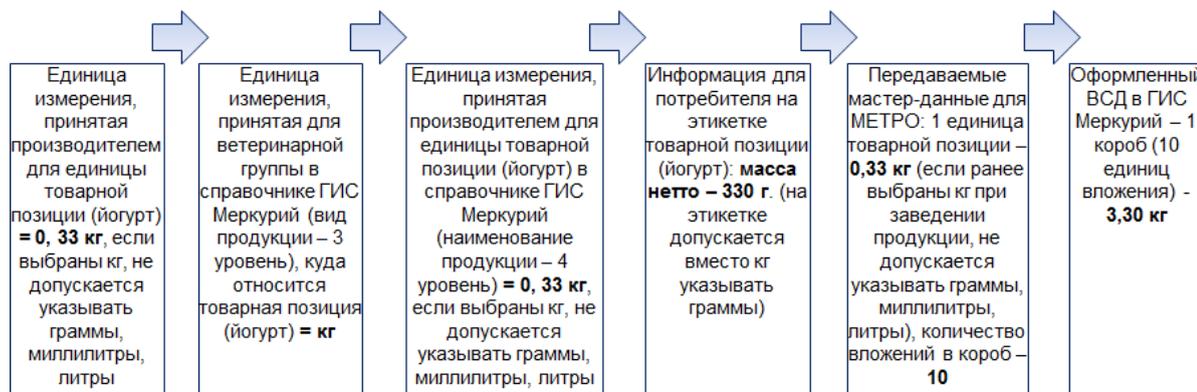
На весь ассортимент поставляемых товаров получить GTIN 01 в выделенном диапазоне GS1

(либо использовать GTIN GS1 производителя) для логистических единиц и использовать для маркировки, а также указывать в ЭВСД.

В случае поставки артикула «промо» (количество единицы товарной позиции отличается от регулярно производимой \ поставляемой) необходимо завести отдельный GTIN в выделенном диапазоне GS1

Завести все поставляемые товары в справочник Меркурий, при условии ПОЛНОГО СООТВЕТСТВИЯ ЕДИНИЦ ИЗМЕРЕНИЯ ВЕСА \ ОБЪЕМА \ КОЛИЧЕСТВА для

ветеринарной группы в ГИС Меркурий (вид продукции – 3 уровень), для заведенной продукции в справочнике (наименование продукции – 4 уровень), для оформляемых ЭВСД в ГИС Меркурий на продукции, для информации, выносимой на этикетку продукции, и мастер-данных, передаваемых МЕТРО.



Дополнительно, обращаем внимание на то, что выбранные единицы измерения продукции должны находиться в ПОЛНОМ СООТВЕТСТВИИ С ТР ТС 022 ст. 4.5 п.2!

14.3. СОСТАВ МАСТЕР-ДАНЫХ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРЕДАЧЕ В МЕТРО

Данные передаются в формате Excel по следующей форме:

Принадлежность товара к ветеринарному ассортименту, да/нет	Код товарной позиции в ТЦ* или MGB №	Наименование товара	Вложение в Метро-единицу**	Штрих-код товарной позиции в диапазоне GS1***	GUID 1 ветеринарной подгруппы товарной позиции («вид продукции» \ subproduct GUID)	GUID 2 идентификатор товарной позиции в справочнике («наименование продукции» \ productitem GUID)	Масса нетто товарной единицы (либо объем товарной единицы, либо количество штук в товарной единице) в строгом соответствии с единицами, установленными для товарной единицы при заведении в ГИС Меркурий (литр/килограмм/штука)****	Код подгруппы ТН ВЭД ТС

*ТЦ - торговый центр Метро;

**Метро-единица - короб/продажная штука/упаковка;

***Если Ваша компания еще не получила штрих-кода GS1, укажите, пожалуйста, используемый на данный момент ШК;

**** Если Ваша компания поставяет весовой товар, пожалуйста, укажите значение «1».

Если Ваша компания поставяет невесовой товар, пожалуйста, укажите значение в зависимости от типа товара:

- Йогурт 350 мл. – значение «0,350 л.».
- Упаковка йогуртов из двух штук, каждый йогурт по 350 мл. – значение такое же «0,350 л.».
- Колбаса 550 гр. - значение «0,550 кг.».
- Яйцо с составом упаковки 30 штук – «значение 30 штук.».

Контактная информация для вопросов по требованиям к мастер-данным: vet.assortment.check@metro-cc.ru

14.4. GUID НАИМЕНОВАНИЯ ПРОДУКЦИИ И ВИДА ПРОДУКЦИИ ЧЕРЕЗ WEB-ИНТЕРФЕЙС

Для получения GUID наименования необходимо зайти в продуктивную финальную версию

ГИС Меркурий, выбрать необходимый ХС и площадку, перейти в раздел «Наименования продукции».

Завести в справочник все позиции товарной номенклатуры, относящиеся к подконтрольным ветеринарным товарам.

Выбираемый «вид продукции» (подгруппа ТН ВЭД ТС) должна строго соответствовать подгруппе, указанной в документе, подтверждающем соответствие на продукцию

Корректно указать GTIN продукции, массу нетто \ объем \ количество продукта в товарной единице и единицы измерения

Mercury.XS 2017 версия 6.2.1

По всем техническим вопросам, связанным с работой системы "Меркурий", Вы можете обращаться по адресу mercury@fsps.ru

Заявки Группы на СВХ Пробы Журнал продукции Инвентаризация Транзакции Ветеринарные документы Справочники Настройки

Редактирование наименования продукции

Редактируемые данные:

GTIN: 46573300006

Артикул производителя: 32752

Тип продукции: * Мясо и мясopодуkты

Продукция: * говядина

Вид продукции: * говядина бескостная рубленая (0202)

Наименование продукции: * ФАРШ ГОВ.ДЛЯ ЛЮЛЯ ОХЛ.

Соответствие ГОСТ

ГОСТ: * Мх

Фирма-производитель: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТ

Фирма-владелец ТМ: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТ

Предприятие-производитель: * МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ

Фасовка:

Тип упаковки: * Поток

Количество единиц упаковки: 1

Объем единицы упаковки товара: 1.0

Единица измерения объема единицы упаковки товара: кг

Зайти в продуктивную финальную версию ГИС Меркурий, выбрать необходимый ХС и площадку, перейти в раздел «Справочники».

Mercury.XS 2017 версия 6.2.2

По всем техническим вопросам, связанным с работой системы "Меркурий", Вы можете обращаться по адресу mercury@fsps.ru

Заявки Группы на СВХ Пробы Журнал продукции Инвентаризация Транзакции Ветеринарные документы Справочники Настройки

Справочники

- Продукция
- Наименования продукции
- Группы продукции
- Условия на требование списка импортеров
- Реестр предпринимателей третьих стран
- Реестр импортёв третьих стран
- Условия для выдачи решений в автоматическом режиме
- Список условий

Список наименований продукции (найдено: 42)

Добавить	Поиск	Сорти	Найти по GTIN, артикулу, названию и наименованию продукции	Скачать список наименований продукции	GTIN	Артикул производителя	Тип продукции	Продукция	Вид продукции	Наименование продукции	ГОСТ	Фирма-производитель	Фирма-владелец ТМ	Предприятия-производители	Операции
					32796	32796	Мясо и мясopодуkты	свинина	свинка охлажденная	шейка свиная охлажденная		ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ", ИНН: 7704218694	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ", ИНН: 7704218694	1. ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ"	
					66550	66550	Мясо и мясopодуkты	говядина	говядина охлажденная	кобласы порчеески охлажденные		ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ", ИНН: 7704218694	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ", ИНН: 7704218694	1. ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ"	

После скачивания найти в списке необходимую информацию

GTIN	Артикул	Вид продукции и	GUID вида продукции	Наименование продукции	GUID наименования продукции
4628573300006	32752	говядина бескостная рубленая	fb6f14de-a8b2-1b10-ffce-f48ee36094a3	ФАРШ ГОВ.ДЛЯ ЛЮЛЯ ОХЛ.	2bf15c22-2b6d-4fde-9409-61b0a51b5992

14.5. GUID НАИМЕНОВАНИЯ ПРОДУКЦИИ И ВИДА ПРОДУКЦИИ ЧЕРЕЗ API-ИНТЕРФЕЙС

Необходимые действия для запроса площадки производителя, на которой заведена товарная номенклатура.

```

<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:dt="http://api.vetrf.ru/schema/cdm/dictionary/v2"
xmlns:soap="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/"
xmlns:bs="http://api.vetrf.ru/schema/cdm/base"
xmlns:ws="http://api.vetrf.ru/schema/cdm/registry/ws-definitions/v2">
  <soap:Header/>
  <soapenv:Body>
    <ws:getProductItemListRequest>
      <dt:enterprise>
        <bs:guid>GUID площадки производителя</bs:guid>
      </dt:enterprise>
    </ws:getProductItemListRequest>
  </soapenv:Body>
</soapenv:Envelope>

```

14.6 ТРЕБОВАНИЯ К ИДЕНТИФИКАЦИИ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ЕДИНИЦ GS1-128

Единые минимальные требования идентификации логистических единиц (коробов) для ветеринарных подконтрольных групп товаров (в соответствии с согласованными требованиями ECR).

№	Поле	Кол-во символов	Вариант 1 GTIN короба
1.1	GTIN идентификатор – штрих-код, ассоциированный с товаром	14	(01)
1.2	Net Weight (масса нетто)	6	(3103)
1.3	Production Date (дата производства в формате YYMMDD)	6	(11)
1.4	Batch No (Код партии товара)	До 12	(10)

ОБЯЗАТЕЛЬНО код партии товара (идентификатор 10) размещать в конце штрих кода и указывать его точно в соответствии с кодом партии, передаваемом в электронном ветеринарном сопроводительном документе - без добавления нулей.

1. В маркировке используются линейные символы штрихового кода в формате **GS1-128** либо **GS1 DataBar Expanded Stacked**.
2. Штрих-код содержит обязательные атрибуты:
3. Максимальное количество знаков в штрих-коде - 48 символов для одной строки (включая идентификаторы применения, **исключая** скобки);
4. Максимальная ширина штрих-кода 165,1 мм. Высота штрих-кода - 32 мм;
5. Штрих-код однострочный;
6. Кроме машиночитаемого кода в обязательном порядке на маркировку должен наноситься визуально читаемый код в соответствии со стандартом;

ЧТО	Значение ВЕСОВОГО	Значение ШТУЧНОГО
GTIN товара	02800626000000	04607009520087
Нетто вес товара	3,034 кг	8,000 кг
Дата производства	1 августа 2017	1 августа 2017
Код партии	947	LOT003

010280062600000031030030341117080110947



010280062600000031030030341117080110947

010460700952008731030080001117080110LOT003



010460700952008731030080001117080110LOT003

Порядок идентификаторов применения (тэгов)

1. При формировании штрих-кода тэг GTIN (01) – должен быть первым;
2. В штрих-коде масса нетто (3103) передается сразу после GTIN (01);
3. Преимущественное расположение тэгов: (01), (3103), (11), (10). Последние можно поменять местами, в случае, если количество знаков под тэг (10) не превышает 10 символов;
4. После тегов переменной длины (10 – партия) должен кодироваться символ разделителя FNC1 в случаях, когда далее расположены данные по другим тегам;
5. Номер партии (batch/lot number): максимальное количество знаков - 12, допускается использование цифр и букв (только латиница). Должен быть обеспечен 100% уникальный номер партии для указанного GTIN, даже если данный продукт вводится в оборот на разных площадках или разными организациями;
6. Каждая компания вправе сохранить свои правила формирования номера партии в рамках действующего стандарта;

Если у поставщика нет зарегистрированного кода на каждую логистическую упаковку, то следует сформировать GTIN код для GS1-128 на основе кода товара (EAN-13) с добавлением впереди ведущего «0» в качестве логистического варианта:

Что	Длина
ЛОГИСТИЧЕСКИЙ ВАРИАНТ	1
EAN-13 (без контрольного разряда)	12
КОНТРОЛЬНЫЙ РАЗРЯД	1

ПРИМЕР ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МИНИМУМА:

Единичная/групповая упаковка, EAN-13	GS1-128
4607009520087	01046070095200871117080110LOT003



01046070095200871117080110LOT003

Нанесение этикетки, содержащей штрих-код, на логистическую единицу

1. Этикетка, содержащая штрих-код, должна быть хорошо заметна на коробе и хорошо держаться;
2. Этикетка, содержащая штрих-код, должна наноситься с двух и более совмещенных сторон;

Этикетка, содержащая штрих-код, должна находиться рядом с остальными этикетками несущими информацию о содержимом короба;

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. КАРТОЧКА РЕКВИЗИТОВ ПОСТАВЩИКА

Карточка поставщика / Supplier Card

№ PUAR

№ СМА

Действительно с
Valid from

№ Поставщика

Supplier No

ФИО сотрудника отдела закупок

Full name of Category Manager

Федеральный

Локальный

Federal

Local

GLN Поставщика

Supplier GLN

Субъект РФ, где зарегистрирован поставщик

Subject of the Russian Federation

Ближайший город к месту регистрации

The closest city to the registration place

Наименование поставщика (Сокращенное наименование в соответствии с учредительными

Organization name (according to statutory documents)

Факторинг

Factoring

Юридический адрес поставщика

Supplier's legal address

Почтовый индекс

Zip code

Фактический / почтовый адрес поставщика

Supplier's actual / postal address

Почтовый индекс

Zip code

ИНН

Fiscal No (INN)

КПП

KPP

Код регистрации по ОКПО

Registration code OKPO (SRN)

Адрес грузополучателя возврата

Return address of the consignee

Почтовый индекс

Zip code

Юридический адрес факторинговой компании

Factoring company's legal address

Почтовый индекс

Zip code

Подпись ген. директора:

General Manager's signature:

*расшифровка подписи /
decryption of the signature*

Печать:

Stamp:

Страница 1

Банковские реквизиты

Владелец счета (Наименование фактора)

Account holder

Банк / Банк (факторинг)

Bank name

БИК / БИК (факторинг)

Domestic BC

Корреспондентский счет

Correspondent account

Расчетный счет (рубли)

Current account (roubles)

Контактная информация

ФИО генерального директора или уполномоченного представителя поставщика

Name of supplier's CEO or authorized representative

Официальный e-mail поставщика

Official supplier's e-mail

**Код города
отделения**

Prefix code

Телефонный номер

Telephone No

Добавочный код

Extension

Контактное лицо представителя поставщика (менеджер по работе с клиентами)

Contact person of supplier's representative (KAM)

E-mail представителя поставщика

E-mail of supplier's representative

Код города

Prefix code

Телефонный номер

Telephone No

Добавочный код

Extension

Контактное лицо для получения финансовой информации

Contact person for financial information

E-mail для финансовой информации

E-Mail for financial information

Код города

Prefix code

Телефонный номер

Telephone No

Добавочный код

Extension

E-mail для заказов

E-Mail for orders

Наименование поставщика на английском языке

English name of the Supplier

ФИО подписанта договора на русском языке

Full name of the contract signatory in Russian

Должность подписанта на русском языке

Position of the signatory in Russian

Основание полномочий подписанта (Устав/Решение/Приказ/Доверенность) на русском языке

The authority of contract signatory (the Charter/Decision/Order/Power of attorney) in Russian

ФИО подписанта договора на английском языке

Full name of the contract signatory in English

Должность подписанта на английском языке

Position of the signatory in English

Основание полномочий подписанта (Устав/Решение/Приказ/Доверенность) на английском языке

The authority of contract signatory (the Charter/Decision/Order/Power of attorney) in English

Подпись ген. директора:

General Manager's signature:

расшифровка подписи /

Печать:

Stamp:

Страница 2

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Заявка на введение нового артикула «Индивидуальная заявка для Food» (продовольственные товары)

LANGUAGE:

 RUS
 ENG

КАРТОЧКА АРТИКУЛА - FOOD

Валюта по контракту: RUB

1. Номер артикула: _____

2. Наименование арт.: _____

3. Англ. наименование арт.: _____

4. PUAR: _____ 5. Группы MG: _____

7. Продажный НДС: _____ % Закуп. НДС: _____ %

11. Основной поставщик: _____

12. Дополнительные поставщики: _____

13. Собственная марка METRO: _____

01. Новый артикул

02. Обновление данных по артикулу

15. Страна происхождения: РОССИЯ RU

16. Срок годности, дней: _____

16а. Срок годности, дней: _____

17. Секция заполняется только для Алкогольной продукции

МГБ № рознич. арт.	_____
Код АП	_____
ОКПД	_____
Крепость, %/Класс	_____
Производитель	_____
Юр. Адрес производителя	_____
ИНН импортера	_____

ВНИМАНИЕ! ВСЕ ПОЛЯ ЗЕЛЕНОГО ЦВЕТА ДЛЯ КАЖДОЙ УПАКОВКИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАПОЛНЕНЫ. В ПРОТИВНОМ СЛУЧАЕ ФОРМА ОБРАБОТАНА НЕ БУДЕТ.

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

18. Параметры и морфологические данные упаковок (весовых артикулов)

Вариант / Размер	Кол-во штук в упаковке	Тип упаковки	ед. Заказа (ЕЗ)	Ед. продаж и	Закупочный штрих-код*	Внутр. № артикула поставщика**	Мин. Заказ (MPQ) только для ЕЗ ***	Кратно****	Высота упак., мм	Ширина упак., мм	Глубина упак., мм	Вес упак., кг	Высота паллеты, мм	Кол-во уп. в слое паллеты	Кол-во уп. на 1 паллете	Кол-во уп. на 1/2 паллеты	Кол-во уп. на 1/4 паллеты
	1			X													

19. Комментарий

* если продажная единица имеет различные штрих-коды (артикул в ассортименте), необходимо указать закупочный штрих-код, а потребительские штрих-коды отметить в комментариях;

** Номер артикула поставщика - только для единиц заказа;

*** Минимальный заказ выставляется на Единичу Заказа;

**** только для единиц заказа - признак кратности минимального заказа

- обязательные для заполнения поля

 - дополнительная информация

 - поле рассчитывается автоматически

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Заявка на введение нового артикула «Индивидуальная заявка для Non-Food» (непродовольственные товары)

Language

RUS

ENG

КАРТОЧКА АРТИКУЛА ДЛЯ NF

Валюта по контракту: RUB

1. Номер артикула

2. Наименование арт.

3. Англ. наименование арт.

4. PUAR: 5. Группа MG:

7. Продажный НДС: % Закуп. НДС: %

9. Основной поставщик: номер поставщика наименование поставщика

10. Дополнительные поставщики:

11. Собственная марка METRO: 9999

12. Название бренда поставщика:

01. Новый артикул:

02. Обновление данных по артикулу:

13. Страна происхождения:

14. Срок годности/Гарантия, дни:

15. Ассортиментный модуль:

16-17. Номер артикула на блокировку (служебное поле)

16. Номер артикула MGB делистинг:	
17. Номер артикула SubSys делистинг:	

ВНИМАНИЕ! ВСЕ ПОЛЯ ЗЕЛЕНОГО ЦВЕТА ДЛЯ КАЖДОЙ УПАКОВКИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ ЗАПОЛНЕНЫ. В ПРОТИВНОМ СЛУЧАЕ ФОРМА ОБРАБОТАНА НЕ БУДЕТ.

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

↓

18. Параметры и морфологические данные упаковок

Вариант / Размер	Кол-во штук в упаковке	Тип упаковки	Ед. заказа (ЕЗ)	Ед. Продажи (ЕП)	Закупочный штрих-код*	Внутр. № артикула поставщика**	Мин. Заказ (MPQ) только для ЕЗ ***	Кратно****	Мин. Заказ в штуках	Высота упак., мм	Ширина упак., мм	Глубина упак., мм	Вес упак., кг	Высота паллеты, мм	Кол-во уп. в слов паллеты	Кол-во уп. на 1 паллете	Кол-во уп. на 1/2 паллеты	Кол-во уп. на 1/4 паллеты
	1			X														

19. Комментарии

* если продажная единица имеет различные штрих-коды (артикул в ассортименте), необходимо указать закупочный штрих-код, а потребительские штрих-коды отметить в комментариях;

** Номер артикула поставщика - только для единиц заказа;

*** Минимальный заказ выставляется на Единицу Заказа;

**** только для единиц заказа - признак кратности минимального заказа

- поле заполняется байером

 - поле заполняется байером

 - обязательные для заполнения поля

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ЗАЯВКА НА ВВЕДЕНИЕ НОВОГО АРТИКУЛА «ГРУППОВАЯ ЗАЯВКА ДЛЯ NON-FOOD»



ФОРМА ГРУППОВОГО ЛИСТИНГА АРТИКУЛОВ 3СМ А002NF v2.2_28-10-2011

НЕ ЗАБУДЬТЕ, ПОЖАЛУЙСТА, ПРИКРЕПИТЬ ФОТОГРАФИИ НОВЫХ АРТИКУЛОВ!

Наименование поставщика: _____
 Номер поставщика: _____
 Выгода по контракту: _____

Внутр. № артикула поставщика	Закупочный артикул	Продажный артикул	Наименование рус.	Наименование англ.	Вид артикула	Сегмент	Тип упаковки	Бренд поставщика	Собственное название METRO	Основной производитель	Страна происхождения	Срок годности (дней)	Закупочная цена за шт. без НДС, руб.	Прод. НДС %	Закуп. НДС %	Параметры (см. в. НДС)	Марка, %	Вес нетто за шт., г	Мак. длина (ИРС) посылки для ЕС, см	Единица	Мак. вес за шт., кг	Высота упаковки, мм	Ширина упаковки, мм	Глубина упаковки, мм	Вес брутто упаковки, кг	Высота упаковки, мм	Кол-во упаковок в паллете	Кол-во упаковок в паллете	Кол-во упаковок на 20 паллеты	Кол-во упаковок на 40 паллеты	Ассортиментный модуль	РЦД/ИРС	Номер артикула МТБ	Надпись АТ/А	Выбор цвета упаковки	Номер артикула МТБ аналог.	

Комментарии:

* Если продукция артикула имеет различные артикулы (дизайн и исполнение), необходимо указать закупочный артикул, а артикулы упаковки указать в колонке "ИД артикула упаковки".

* ИД артикула упаковки: - артикулы упаковки, которые не подлежат пересортице и артикулы (используются в ИРС)

* ИД артикула упаковки: - артикулы для упаковки под заказ

* ИД артикула упаковки: - артикулы в упаковке, если артикулы не имеют, в противном случае использовать артикулы.

* ИД артикула упаковки: - дополнительные артикулы

* ИД артикула упаковки: - артикулы упаковки

* поле НЕ заполняется ИЛИ заполняется НЕКОРРЕКТНО

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. ЗАКАЗ ИЗ ТОРГОВОГО ЦЕНТРА

ФАКС:
ТЕЛ.1 (095) 235-56-09

ООО "МЕТРО КЕЙ ЭЙС КЕРРИ", МОСКВА -14
ДМИТРОВСКОЕ Ш. 165В
127411 МОСКВА

ПОСТАВКА В ОТДЕЛ ПРИЕМКИ ТОВАРОВ Food 29
ПРЕДОСТАВИТЬ СЧЕТ-ФАКТУРУ Москва, Ленинградское шоссе 71Г, Отдел приема док-тов

МАТЕРИАЛ
ОКЕАН ТРЕЙДИНГ КОМПАНИ-П ООО
ПОССЕ ПОДПЕЛЬСКОГО, Д. 6
196608 САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

НОМЕР ЗАКАЗА 14 /520000006
НОМЕР ПОСТАВКИ 22002
*** ДАТА ПОСТАВКИ 22.07.2005 ***

Дата 19.07.2005

ЗАКАЗ

Слр. С 1

Условия МЕТРО для заказа - 10-дневная предоплата и 10-дневный срок
Исключительный товар: доставка осуществляется по адресу заказчика.

Имя, должность	Имя, должность	КОЛИЧЕСТВО	ЕДИН. ИЗМ.	+1	НОМЕР ЗАКАЗА И КОЛИЧЕСТВО ДАН.	СЧЕТ ФАКТ.
<p>"ВНИМАНИЕ, ПОСТАВЩИК!" Для обеспечения своевременной оплаты, пожалуйста, указывайте номер заказа в вашей накладной и счете-фактуре!</p>						
TEST 2 P.MEYER MS/MP		1	СП	1	10	116194.3
<p>*** ЗАКАЗАНО ПО ТЕЛЕФОНУ *** Ручной заказ</p>						
<p>ДМИТРОВСКОЕ ШОССЕ, 165В 127411, МОСКВА, РОССИЯ ТЕЛ: 502-1004 НАМ ИНН: 007704218694</p>						

Удобные часы обслуживания клиентов
Понедельник - пятница: 06:00 - 19:00 часы

Пояснение содержания полей документа:

1. Номер торгового центра, для которого размещается заказ
 2. Адрес торгового центра METPO, в который должен быть доставлен заказ
 3. Идентификационный номер закупщика
 4. Адрес для выставления счета-фактуры (для Отдела по расчетам с поставщиками)
 5. Адрес поставщика
 6. Номер заказа, присвоенный в METPO
 7. Номер поставщика, присвоенный METPO
 8. Запланированная дата поставки
 9. Дата создания заказа
 10. Описание артикула
 11. Номер артикула поставщика
 12. METPO единица
 13. Тип упаковки
 14. Признак отправки заказа по факсу (пустое поле - заказ отправлен определенным в системе способом, 1 - заказ был отправлен по телефону)
 15. Заказанное количество в METPO единицах
 16. Номер артикула, присвоенный METPO (номер артикула торгового центра)
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. ЗАКАЗ ИЗ ЦЕНТРАЛЬНОГО ОФИСА

METRO

Форма заказа центрального офиса

ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»

№ заказа

№ поставщика

Приложение № 1 к договору _____ от _____
 между ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" и _____ и
 Appendix 1 to the Contract _____ of _____
 between MBTRO Cash & Carry LLC and _____

Дата _____ Стр. / _____

Заказ производится от имени и по счёту ниже указанных дочерних закупочных компаний Я, в соответствии с условиями закупочного контракта и/или известными общими условиями закупки

Заказ METRO C+C RU

№	№ подсистемы	Штрихкод	ЕП	Кол-во ЕП								
					Поз.	Артикул METRO	Ваш № артикула	Описание артикула	Вариант	ЕЗ	Образцы до	Цена продажи N RUB

Сумма заказа _____

_____ Дата _____ поставщик _____
 _____ Подпись _____

При получении Поставщиком данного заказа все заказы, ранее предоставленные под у казанным №, теряют силу.

Покупатель/Buyer

Поставщик/Supplier

МЕТРО

ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»

Дата

Стр. /

№ заказа		№ поставщика			Кол-во в ЕЗ:		
№ артикула МЕТРО № подсистемы		Ваш № артикула Штрихкод ЕП		Описание артикула		Кол-во в ЕП:	
Номер позиции артикула:		Вариант		Ед. закупки	Ед. продажи	Маркировка цен продажи	
						Net Gross	
Дата доставки с		до:					
Обусловленная дата доставки в дочерний							

ИДМ	Магазин	Количество		ЦзN	Дата	ИДМ	Магазин	Количество		ЦзN	дата	ИДМ	Магазин	Количество		ЦзN	дата
		ЕЗ	ЕП		пос-тав			ЕЗ	ЕП		пос-та			ЕЗ	ЕП		пос-та

Фактический заказ может содержать дополнительные поля с необходимыми в конкретном случае условиями поставки товара.
Actual order may include additional fields with necessary conditions of goods' delivery.

Покупатель/Buyer

Поставщик/Supplier

[Redacted]

[Redacted]

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ (ОБРАЗЕЦ)

ОБРАЗЕЦ

Грузополучатель	<u>Филиал ООО «Метро Кэш Энд Керри», 410010, г.Саратов, ул. им. Жуковского Н.Е., д.26</u>	по ОКПО	
Поставщик	<u>наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты</u>	по ОКПО	
Платательщик	<u>ООО «Метро Кэш Энд Керри», Москва, Ленинградское ш. 71Г</u>	по ОКПО	
Основание	<u>наименование документа (договор, контракт, заказ-наряд)</u>	номер	
		дата	
		номер	
		дата	

Номер магазина МЕТРО: 10 38
 Номер поставщика МЕТРО:

Вид операции

Номер документа	Дата составления	Номер заказа МЕТРО
12345789	1-11-2001	10305213

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Но- мер по по- рядку	Товар			Содержание МЕТРО единицы	Тип упаковки	Количество		Масса брутто	Количес- тво МЕТРО единиц (масса нетто)	Цена МЕ, руб, коп	Сумма без НДС, руб, коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб, коп.	Страна происхождения товара	Номер грузовой таможенной декларации
	наименование, характеристика, сорт артикула	Номер артикула МЕТРО	Номер артикула поставщика			МЕТРО единиц в одном месте	Мест, штук					Ставка %	Сумма, руб, коп			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	10 кг помидоры	535	126009	1	ящик	1	120		120	500.00	60,000	10%	6,000	66,000	Россия	
2	бананы	557	13245	1	кг	10	5		50	15.00	750.00	20%	150.00	900	Эквадор	67497908654
3	10 кг апельсины	559	13248	1	ящик	1	30		30	200.00	6,000	20%	1,200.00	7,200	Испания	46208559804
	Итого:										97,750		11,650	109,400		

Товарная накладная имеет приложение на _____ листах
 и содержит _____ прописью _____ порядковых номеров записей

Всего мест _____ прописью
 Масса груза (нетто) _____ прописью
 Масса груза (брутто) _____ прописью

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на _____ листах
 прописью

Всего отпущено на сумму _____ прописью
 _____ руб _____ коп

Отпуск разрешил _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Отпуск груза произвел _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П. " " _____ года

По доверенности № _____ от " " _____ года
 выданной _____ кем, кому (организация, должность, фамилия, и. о.)

Груз принял _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Груз получил грузополучатель _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

Приложение к товарной накладной № _____ от _____

РЕЕСТР

документов, подтверждающих качество и безопасность товара

артикул МЕТРО	Наименование артикула	Лицо, принявшее декларацию (заявитель)	Документ, подтверждающий соответствие продукта (наименование/ номер)	Орган, выдавший сертификат/декларацию (если применимо)	Дата выдачи/дата регистрации сертификата/ декларации	Дата окончания действия сертификата/ декларации

ПОСТАВЩИК:

ПОКУПАТЕЛЬ:

Адрес: _____, тел. _____

Адрес: _____, тел. _____

М.п. _____

М.п. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 10А. ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ (ПРИ ПЕРЕДАЧЕ КОНТРАГЕНТОМ СЧЕТ-ФАКТУРЫ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ) (ОБРАЗЕЦ)

Грузополучатель	Филиал ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», 410010, г. Саратов, ул. Аэропорт, д.14	по ОКПО	
Поставщик	Филиал ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», 410010, г. Саратов, ул. Аэропорт, д.14	по ОКПО	
Платательщик	ООО «МЕТРО Кэш энд Керри», Москва, Ленинградское ш. 71Г	по ОКПО	
Основание	кассовый документ (чек/квитанция, выданный покупателем)	номер	
Номер магазина МЕТРО: 1038			
Номер поставщика МЕТРО:			
Вид операции			
ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ			
	Номер документа	Дата составления	Номер заказа МЕТРО
	12345789	01-11-2001	10305213

«Счет-фактура направлен в электронном виде»
(стрелками показаны возможные места расположения надписи)

Номер по порядку	Товар			Содержание МЕТРО единицы	Тип упаковки	Количество		Масса брутто	Количество МЕТРО единиц (масса нетто)	Цена МЕ, руб, коп	Сумма без НДС, руб, коп	НДС		Сумма с учетом НДС, руб, коп	Страна происхождения товара	Номер грузовой таможенной декларации	
	наименование, характеристика, сорт артикула	Номер артикула МЕТРО	Номер артикула поставщика			МЕТРО единиц в одном месте	Мест, штук					Ставка %	Сумма, руб, коп				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1	10 кг помидоры	535	126009	1	ящик	1	120		120	500,00	60 000,00	10%	6 000,00	66 000,00	Россия		
2	бананы	557	13245	1	кг	10	5		50	15,00	750,00	18%	135,00	885,00	Эквадор	67497908654	
3	10 кг апельсин	559	13248	1	ящик	1	30		30	200,00	6 000,00	18%	1 080,00	7 080,00	Испания	46208359804	
Итого:																	
											66 750,00		7 215,00	73 965,00			

Товарная накладная имеет приложение на _____ листов _____ порядковых номеров листов и содержит _____ листов

Всего мест _____ Масса груза (нетто) _____ Масса груза (брутто) _____

Приложение (паспорта, сертификаты, и т.п.) на _____ листов По доверенности № _____ от _____ года выданной _____

Всего отпущено на сумму _____ руб. _____ коп. Груз принят _____

Отпуск разрешено _____ Главный (старший) бухгалтер _____ Груз получил грузополучатель _____

Отпуск груза произвел _____ М.П. " " _____ года М.П. " " _____ года

По доверенности № _____ от _____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 11. АКТ ОБ УНИЧТОЖЕНИИ ТОВАРОВ

Акт об уничтожении товаров

ТЦ № _____

Адрес _____

Настоящий Акт составлен в том, что товар, поставленный поставщиком _____ /номер и название поставщика/ в количестве, перечисленном ниже, был уничтожен « ____ » _____ 200 ____ г. по причине:

Номер артикула	Наименование	Количество в МЕ	Цена (без НДС)

Комментарии:

Руководитель Отдела: _____ /Ф.И.О./ _____ /подпись/

Управляющий ТЗ: _____ /Ф.И.О./ _____ /подпись/

Охрана: _____ /Ф.И.О./ _____ /подпись/

Поставщик: _____ /Ф.И.О./ _____ /подпись/

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 13. Акт о расхождениях по количеству (ручной)

Оригинал: Поставщику

1. Копия: в Отдел приёмки товаров

2. Копия: в Отдел по расчетам с поставщиками



ООО «МЕТРО Кэш энд Керри»
г. Москва, 125445, Ленинградское ш., 71 г

Название и адрес фирмы

АКТ О РАСХОЖДЕНИЯХ ПО КОЛИЧЕСТВУ

12/

--	--	--	--	--

Номер поставщика METRO

Входящий номер приемки партии товара _____

Дата поставки _____ Накладная № _____

Количество в соответствии с накладной	Действительное количество	Расхождения	Артикул МЕТРО	Наименование артикула

ME-RU-110/1

На основании указанного выше расхождения, пожалуйста, выставьте корректирующий счет-фактуру. Мы гарантируем достоверность данных в настоящем акте.

Руководитель отдела приемки товаров

Руководитель отдела

Место составления

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 14. ДЕБЕТ-НОТА

Магазин / РЦ: 1010 /
ILN: 0110000001010
ИНН: 774301001
г.Москва, Ленинградское ш

Ленинградское ш., д.71Г
125445 г.Москва

ООО Метро Кэш энд Керри

Ленинградское ш., д.71Г
125445 г.Москва

ILN: 2720258400008
КАМПОМОС МПЗ ООО

УЛ. РЯБИНОВАЯ, Д.32
RU 121471 МОСКВА

01387478/771401001

Реквизиты транзакции:	
Магазин / БизСф:	1010 /
Поставщик №:	20258
Счёт-фактура №:	583418
Дата с/ф:	09.05.2005
№ документа FI:	1590213375
№ GR:	000129126
Архивный №:	011105001526194
Отдел IC:	33
Дебет-нота №:	2016

Информационное письмо / Дебет-нота

Транзакция: Дебет-нота к с/ф
Основание: РАСХОЖДЕНИЕ ПО ЦЕНЕ/УСЛОВИЯМ

Дата: 14.06.2005

Ссылки:	№ счёта-фактуры	дата счёта-фактуры
	583418	09.05.2005

Просим вас внести следующие изменения:

Ставка НДС %	Сумма без НДС	Сумма НДС	Сумма с НДС
10,00	457,40	45,74	503,14 К
Total:	457,40	45,74	503,14 К RUR

Примечание:

- Пожалуйста, не выпускайте кредит-ноту по данной транзакции!
- Рекламация принимается только при наличии копии этого документа!

Контактная информация:

ООО Метро Кэш энд Керри, Дмитровское ш., д.165Б, 127411 г.Москва
Тел.: + 7(095)502-1000, Факс: + 7 (095) 502-1818, e-mail:

ПРИЛОЖЕНИЕ 15. СЧЕТ-ФАКТУРА

Приложение № 1
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

(в ред. Постановления Правительства РФ от 02.04.2021 № 534)

СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ от "___" _____ (1)
ИСПРАВЛЕНИЕ № _____ от "___" _____ (1а)

Номер поставщика Метро XXXXX
GLN поставщика XXXXXXXXXXXXXXXX
Номер ТЦ Метро XXXX
GLN магазина XXXXXXXXXXXXXXXX
Номер заказа
Номер отгрузки

Продавец _____ (2)
Адрес _____ (2а)
ИНН/КПП продавца _____ (2б)
Грузоотправитель и его адрес _____ (3)
Грузополучатель и его адрес _____ (4)
К платежно-расчетному документу № _____ от _____ (5)
Документ об отгрузке № п/п _____ № 500100200 от 01.07.2021 (5а)
Покупатель ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" (6)
Адрес 125445, ГОРОД МОСКВА, ШОССЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ, 71Г (6а)
ИНН/КПП покупателя 7704218694/503145001 (6б)
Валюта: наименование, код российский рубль, 643 (7)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии) _____ (8)

Номер артикула МЕТРО	№ п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Единица измерения			Количество (объем) МЕТРО-единиц	Цена (тариф) за единицу измерения в МЕТРО-единиц	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	Количественная единица измерения товара, используемая в целях осуществления прослеживаемости		Количество товара, подлежащего прослеживаемости, в количественной единице измерения товара, используемой в целях осуществления прослеживаемости
				код	условное обозначение (национальное)	содержание МЕТРО единицы								цифровой код	краткое наименование		код	условное обозначение	
0	1	1а	1б	2	2а	2б	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11	12	12а	13
	1	Колбаса а/к Венская	-	796	шт.	шт.	15,00	92,40	1386,00	без акциза	10,00%	138,60	1524,60	-	-	-	-	-	-
	2	Сосиски вар.Венские	-	166	кг	кг	5,35	249,71	1335,95	без акциза	10,00%	133,59	1469,54	-	-	-	-	-	-
Всего к оплате (9)																			

Ставка НДС	Сумма НДС	Общая стоимость товара без НДС
10%		
20%		

Руководитель организации
или иное уполномоченное лицо

Главный бухгалтер
или иное уполномоченное лицо

Индивидуальный предприниматель
или иное уполномоченное лицо

(подпись) (ф.и.о.) (подпись) (ф.и.о.)
(подпись) (ф.и.о.) (реквизиты свидетельства о государственной регистрации)

ПРИЛОЖЕНИЕ 15А. ОБРАЗЕЦ КОРРЕКТИРОВОЧНОГО СЧЕТА – ФАКТУРЫ

Приложение № 2
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1137

(в ред. Постановления Правительства РФ от 02.04.2021 № 534)

КОРРЕКТИРОВОЧНЫЙ СЧЕТ-ФАКТУРА № _____ от _____ (1),
ИСПРАВЛЕНИЕ КОРРЕКТИРОВОЧНОГО СЧЕТА-ФАКТУРЫ № _____ от _____
К СЧЕТУ-ФАКТУРЕ (счета-фактурам) № _____ от _____,
с учетом исправления № _____ от _____ (16)

Продавец _____ (2)
Адрес _____ (2а)
ИНН/КПП продавца _____ (2б)
Покупатель ООО "МЕТРО Кэш энд Керри"
Адрес _____ 125445, ГОРОД МОСКВА, ШОССЕ ЛЕНИНГРАДСКОЕ, 71Г _____ (3а)
ИНН/КПП покупателя _____ (3б)
Валюта: наименование, код _____ (4)
Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии) _____ (5)

№ поставщика
№ магазина
№ заказа
№ отгрузки

№ п/п	Наименование товара (описание, выполнение работ, оказание услуг, выполнение обязательств)	Позицион в книге с экономической стоимостью отгруженных товаров	Код вида товара	Номер артикула МЕТРО	Единица измерения		Контингент (аббреж.)	Цена (тариф) за единицу измерения	Стоимость товара (работ, услуг), включенная в цену без налога и сбора	В том числе: ставка налога	Налоговая ставка	Сумма налога	Стоимость товара (работ, услуг), включенная в цену с налогом и сбором	Сумма проставляемая продавцом		Регистрационный номер декларации на товары или регистрационный номер формы товара, подлежащего предъявлению	Количественная единица измерения товара, использованная и подлежащая предъявлению		Количество товара, подлежащего предъявлению, в количественной единице измерения товара, использованной и подлежащей предъявлению	
					код	условное обозначение								код	условное обозначение					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
	A (до исправления)																			
	B (после исправления)																			
	II (увеличение)			X	X	X	X			X				X	X	X	X	X	X	X
	III (уменьшение)			X	X	X	X			X				X	X	X	X	X	X	X
	A (до исправления)																			
	B (после исправления)																			
	II (увеличение)			X	X	X	X			X				X	X	X	X	X	X	X
	III (уменьшение)			X	X	X	X			X				X	X	X	X	X	X	X
Итого (исправление) (сумма строки B)										X	X		X	X	X	X	X	X	X	X
Итого (исправление) (сумма строки E)										X	X		X	X	X	X	X	X	X	X

Сумма НДС
10%
20%
Сумма НДС
Общая стоимость товара без НДС
10%
20%

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
Главный бухгалтер или иное уполномоченное л _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
(реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Универсальный передаточный документ

Счет-фактура N _____ от _____ (1)
 Исправление N _____ от _____ (1a)

Приложение N 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2011 года № 1137
 (в редакции постановления Правительства Российской Федерации от 02.04.2021 № 534)

Номер поставщика
 Номер ТЦ
 Номер заказа
 GLN поставщика
 GLN магазина
 Номер отгрузки

Статус: 1

1 - счет-фактура и передаточный документ (акт)
 2 - передаточный документ (акт)

Продавец
 Адрес _____ (2)
 ИНН/КПП продавца _____ (2a)
 Грузоотправитель и его адрес _____ (2b)
 Грузополучатель и его адрес _____ (3)
 К платежно-расчетному документу _____ (4)
 Документ об отгрузке № п/п _____ (5)
Покупатель
 Адрес _____ (5a)
 ИНН/КПП покупателя _____ (6)
 129226, Москва г., Ленинградское ш., дом №71Г _____ (6a)
 7704218694/ _____ (6b)
 Валюта: наименование, код _____ (6c)
 Российский рубль, 643 _____ (7)
 Идентификатор государственного контракта, договора (соглашения) (при наличии) _____ (8)

N п/п	Код товара/ работ, услуг	N п/п	Наименование товара (описание выполненных работ, оказанных услуг), имущественного права	Код вида товара	Номер артикула METRO	Номер артикула METRO 13-значный	Номер артикула МГБ	Единица измерения		Количество	Количество (объем) METRO-единиц	Цена (тариф) за единицу измерения (METRO-ед.)	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Налоговая ставка	Сумма налога, предъявляемая покупателю	Стоимость товаров (работ, услуг), имущественных прав с налогом - всего	Страна происхождения товара		Регистрационный номер таможенной декларации на товары или регистрационный номер партии товара, подлежащего прослеживаемости	Количественная единица измерения товара, используемая в целях осуществления прослеживаемости		Количество товара, подлежащего прослеживаемости, в количестве измерения единицы измерения товара, используемой в целях осуществления прослеживаемости		
								код	условное обозначение (национальное)									содержание METRO единиц	МЕ в одном месте		мест коробов	Цифровой код		Краткое наименование	код
A	B	1	1a	1б	1в	1г	1д	2	2a	2б	2в	2г	3	4	5	6	7	8	9	10	10a	11	12	12a	13
													0,00			0,00	0,00								
													0,00			0,00	0,00								
													0,00			0,00	0,00								
													0,00		X	0,00	0,00								

Всего к оплате _____
 Ставка НДС _____ Сумма НДС _____ Общая стоимость товара без НДС _____
 10% 0,00 0,00
 20% 0,00 0,00

Документ составлен на _____ листках
 Руководитель организации или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо _____ (подпись) _____ (ф.и.о.)
 (реквизиты свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя)

Основание передачи (сдачи) / получения (приемки) _____ (договор; доверенность и др.) [8]
 Данные о транспортировке и грузе _____ (транспортная накладная, поручение экспедитору, экспедиторская / складская расписка и др. / масса нетто/ брутто груза, если не приведены ссылки на транспортные документы, содержащие эти сведения) [9]
 Товар (груз) передан / услуги, результаты работ, права сданы _____ [10]
 Дата отгрузки, передачи (сдачи) _____ 20 ____ г. _____ (ф.и.о.) [11]
 Иные сведения об отгрузке, передаче _____ [12]
 Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (ссылки на неотъемлемые приложения, сопутствующие документы, иные документы и т.п.) [13]
 Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____ (информация о наличии/отсутствии претензий; ссылки на неотъемлемые приложения, и другие документы и т.п.) [14]
 Наименование экономического субъекта - составителя документа (в т.ч. комиссионера / агента) _____ (ф.и.о.) [15]
 Наименование экономического субъекта - составителя документа _____ (ф.и.о.) [16]
 ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" ИНН/КПП 7704218694/ 507445001 [17]
 М.П. _____ (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) [18]
 М.П. _____ (может не заполняться при проставлении печати в М.П., может быть указан ИНН / КПП) [19]

ПРИЛОЖЕНИЕ 17. УКД (УНИВЕРСАЛЬНЫЙ КОРРЕКТИРУЮЩИЙ ДОКУМЕНТ)

Универсальный корректировочный документ

Корректировочный счет-фактура № 01.10.2017

Исправления корректировочного счета-фактуры № _____
к счету-фактуре (счет-фактурам) № _____
с учетом исправления № _____

Продавец
Адрес: _____
ИНН/КПП продавца: _____
Грузооправитель и его адрес: _____
Получатель:
Адрес: _____
ИНН/КПП покупателя: _____
Платеж: наименование, код: _____

Идентификатор государственного контракта, договора (и др. документа) (при наличии): _____

Примечание № 2
к постановлению Правительства
Российской Федерации
от 26 декабря 2011 г. № 1127
(в ред. Постановления Правительства РФ от 19.09.2017 № 991)

номер поставщика: _____
номер ПЛ: 1107
номер счета: 103052134
GLN поставщика: 1234567891123
GLN покупателя: 4607070199489
номер отгрузки: _____

Статус: **0-0**
- корректировочный
счет-фактура

N п/п	Код товара/ работ, услуг	Наименование товара (описание выполняемых работ, оказанных услуг, исполнительного права)	Показатели в связи с изменением стоимости отгруженных товаров (выполняемых работ, оказанных услуг), передаваемых исполнительных прав	Единица измерения	Номер артикула МЕТРО	Единица измерения			Количество (объем) МЕТРО- единиц	Цена (тариф) за единицу измерения (МЕТРО-ед.)	Стоимость товара (работ, услуг), исполнительных прав без налога - всего	В том числе сумма акциза	Нало- говая ставка	Сумма налога, применяемая покупателем	Стоимость товаров (работ, услуг), исполнительных прав с налогом - всего
						код	условное обозначе- ние (наимено- вание)	содержание МЕТРО единицы							
А	Б	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М	Н	О	П	Р	С
			А (до изменения)												
			Б (после изменения)												
			В (уменьшение)												
			Г (увеличение)												
						Всего увеличенное (сумма строк В)									
						Всего уменьшенное (сумма строк Г)									
всего увеличенное		Сумма НДС	Сумма НДС	Общая стоимость товара без НДС											
		10%													
		13%													
всего уменьшенное		10%													
		13%													
Документ составлен на _____ листах	Руководитель организации или иное уполномоченное лицо										Главному бухгалтеру или иное уполномоченное лицо				
К параллельным (отгруженным) документам _____ (различные параллельные документы (отгруженные) документа, которые были параллельны товарам, услугам, результатам работ, правам)															
Основание изменения стоимости _____ (реквизиты договора, соглашения, уведомления и др.)															
Имя _____															
Предлагю изменить стоимость _____															
С изменением стоимости согласен _____															
Имя И.И.И. _____															
Дата _____ 20 г.															
Ответственный за правильность оформления факта хозяйственной жизни _____															
Имя И.И.И. _____															
Наименование экономического субъекта - составителя документа _____															
Имя И.И.И. _____															
М.П. _____ М.П. _____															
М.П. _____ М.П. _____															

<p>Мы, нижеподписавшиеся, _____, с одной стороны и ООО "МЕТРО Кэш энд Керри", с другой стороны, составили настоящий Акт сверки в том, что по данным ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" задолженность на «__» _____ 20__ года _____ перед _____ составляет _____ рублей (сумма прописью),</p>		
<p>по данным _____ задолженность _____ перед _____ составляет _____ рублей (сумма прописью)</p>		
<p><i>По срокам, качеству и объему оказанных услуг и уменьшения стоимости поставленных товаров на стоимость оказанных услуг Поставщик претензий к Покупателю не имеет.</i></p>		
<p><i>По сумме, порядку и основаниям начисления предоставленных скидок и уменьшения стоимости поставленных товаров, на размер предоставленных скидок стороны претензий друг к другу не имеют.</i></p>		
<p>Подписи сторон:</p>		
<p>Сторона 1</p>		
Генеральный директор _____	(_____)	
Главный бухгалтер _____	(_____)	
Исполнитель _____	(_____)	
тел.		
e-mail	М.п.	
<p>Сторона 2</p>		
Генеральный директор _____	(_____)	
Главный бухгалтер _____	(Ананьева О.Н.)	
Исполнитель _____	(_____)	
тел.		
e-mail	М.п.	

ПРИЛОЖЕНИЕ 19. ЗАЯВКА НА АУДИТ

Данная форма является заявкой на испытания, заполняется поставщиком. Заполненную заявку просим Вас направлять в МЕТРО по e-mail QA.Listingfq@metro-cc.ru

**Заявка № от «»2016г.
на проведение аудита условий производства товаров**

ДАННЫЕ О КОМПАНИИ - ПОСТАВЩИКЕ:				
НАЗВАНИЕ (с указанием формы хозяйствования):				
МЕСТО РАСПОЛОЖЕНИЯ (с указанием страны, индекса, области, города, улицы, номера дома):				
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА АУДИТ В КОМПАНИИ (ФИО, должность):				
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОМПАНИИ - ПРОИЗВОДИТЕЛЕ				
НАЗВАНИЕ (с указанием формы хозяйствования):				
МЕСТО РАСПОЛОЖЕНИЯ (с указанием страны, индекса, области, города, улицы, номера дома):				
ВЕБ-САЙТ:				
ОБЛАСТЬ ДЕЙСТВИЯ КОМПАНИИ (направление деятельности с указанием кодов ОКПО):				
ОСНОВНАЯ ПРОДУКЦИЯ ИЛИ УСЛУГИ (общее наименование продукции, количество тонн в год):				
ОСНОВНЫЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ (перечислить кратко наименования процессов):				
ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА (Указанным лицам необходимо присутствовать в ходе проведения аудита):		ФИО	Телефон	e-mail
ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР:				
ДИРЕКТОР ПО ПРОИЗВОДСТВУ:				
Главный технолог:				
ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА АУДИТ В КОМПАНИИ (ФИО, должность):				