

Załącznik Nr 2

## INFORMACJE OGÓLNE

Spis treści

|  |          |
|--|----------|
| <b>ZAKRES SYSTEMU EDI I STANDARD KOMUNIKATÓW</b> | <b>1</b> |
| <b>IDENTYFIKACJA ARTYKUŁÓW W SYSTEMIE EDI</b>    | <b>2</b> |
| <b>IDENTYFIKACJA PODMIOTÓW W SYSTEMIE EDI</b>    | <b>3</b> |
| <b>ZARZADZANIE ARCHIWUM WIADOMOŚCI</b>           | <b>3</b> |
| <b>DOKUMENTY – ZASADY OGÓLNE</b>                 | <b>4</b> |

### Zakres systemu EDI i standard komunikatów

1. Jako standard dla komunikatów w systemie EDI wykorzystywany będzie EANCOM UN/EDIFACT, wersja D.96 A, opublikowany na stronach internetowych Klubu ECR Polska, pod adresem: <http://www.ecr.pl>.
2. Elektroniczną wymianą danych objęte będą komunikaty zgodnie ze specyfikacją przedstawioną poniżej. (Kolumna 1 zawiera wszystkie komunikaty możliwe do wymiany w systemie EDI, natomiast kolumna 5 wskazuje na to, czy dany komunikat będzie wymieniany w postaci elektronicznej w ramach niniejszego Porozumienia)

| Dokument handlowy  | Nazwa Komunikatu EDI | Wydanie (Reference Directory) | Wersja EANCOM | Komunikat objęty EDI | Utrzymanie formy pisemnej dokumentu | Źródło specyfikacji dokumentu |
|--------------------|----------------------|-------------------------------|---------------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| (1)                | (2)                  | (3)                           | (4)           | (5)                  | (6)                                 | (7)                           |
| Faktura            | INVOIC               | D.96.A                        | 008           | TAK                  | NIE                                 | www.ecr.pl                    |
| Faktura korygująca | INVOIC CORRECTED     | D.96.A                        | 001           | TAK                  | NIE                                 | www.ecr.pl                    |
|                    |                      |                               |               |                      |                                     |                               |

*(W tabeli można zdefiniować wszystkie komunikaty przesyłane pomiędzy partnerami)*

3. Termin oraz rodzaj wymienianych komunikatów EDI będzie uzgadniany między Koordynatorami EDI.

4. Komunikaty EDI zostaną przetworzone możliwie najszybciej po otrzymaniu, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym.

## Identyfikacja artykułów w systemie EDI

Do identyfikacji artykułów w systemie EDI wykorzystywane są numery GTIN z zachowaniem następujących reguł:

- Do oznaczania swoich artykułów w EDI Dostawca obowiązany jest używać kodów GTIN uzyskanych z Instytutu Logistyki i Magazynowania w Poznaniu w przypadku produktów krajowych lub od upoważnionej do nadawania kodów GTIN jednostki zagranicznej w przypadku produktów zagranicznych.
- Numer GTIN produktu jest podstawowym identyfikatorem artykułu dla potrzeb EDI. Wszelkie inne identyfikatory należy uzupełniać zgodnie ze specyfikacją szczegółową dla poszczególnych dokumentów dostępną na stronie [www.ecr.pl](http://www.ecr.pl)
- Kod GTIN artykułu Dostawcy stosowany w ramach systemu EDI jest jednoznacznie powiązany z jednym tylko numerem artykułu zamawiającego w ramach tego samego numeru dostawcy i związanego z nim kodu GLN.
- Dostawca, który będzie uczestniczył w systemie EDI, zobowiązuje się, że będzie bezwzględnie przestrzegał obowiązku nadawania kodów GTIN dla każdego artykułu dostarczanego do zamawiającego, przy czym artykuł rozumiany jest jako jednostka zamawiającego (zgodnie z ustaleniami z ogólnych warunków handlowych) identyfikowana jednoznacznie przez numer artykułu zamawiającego i w ramach jednego numeru Dostawcy zamawiającego.
- Przed przystąpieniem do testów EDI Dostawca zobowiązany jest do uzgodnienia z Działem Handlowym kodów GTIN dla aktywnych do zamówień artykułów oraz każdorazowego uaktualniania kodów GTIN w przypadku jakichkolwiek zmian.
- Dostawca, zobowiązuje się, że będzie bezwzględnie przestrzegał reguł nadawania numerów identyfikacyjnych GTIN. W szczególności numery, które uprzednio były wykorzystywane do oznaczania artykułu, mogą być użyte ponownie do oznaczenia innego artykułu nie wcześniej niż po upływie 3 lat od zaprzestania wykorzystania w sposób poprzedni.
- Dostawca, zobowiązuje się, że będzie informował Osoby odpowiedzialne za sprawy handlowe u Zamawiającego z przynajmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem o numerze GTIN nowych produktów (w momencie uzgadniania warunków handlowych dla danego artykułu).
- Wszelkie zmiany kodów GTIN artykułu dostawcy stosowanego w zamówieniach w systemie EDI muszą dokonywać się za wiedzą i potwierdzeniem osoby odpowiedzialnej za sprawy handlowe u Zamawiającego i z przynajmniej 1

tygodniowym wyprzedzeniem, gdyż musi on dokonać zmiany przyporządkowania kodu GTIN do numeru artykułu zamawiającego.

- Możliwe do stosowania kody GTIN to: kody 8, 12, 13, 14 nadawane artykułom sztukowym lub opakowaniom zbiorczym; kody 14 nadawane artykułom zmiennowagowym (cyfrą wiodącą jest 9). Należy przestrzegać aby rodzaj stosowanych kodów GTIN był zgodny z wytycznymi Instytutu Logistyki i Magazynowania w Poznaniu.
- Stosowanie zasad identyfikowania i znakowania towarów o zmiennej ilości, zgodnie z globalnymi standardami systemu GS1, konieczne jest ze względu na odrębność zasad w porównaniu z towarami o standardowych - o stałych ilościach. Właściwe ich kodowanie pozostaje w zgodzie z globalnymi standardami GS1 i jest warunkiem koniecznym do prowadzenia elektronicznej wymiany danych.

## **Identyfikacja podmiotów w systemie EDI**

Do identyfikacji podmiotów w systemie EDI wykorzystywany jest Globalny Numer Lokalizacyjny GLN oraz dodatkowo numer dostawcy wg zamawiającego z zachowaniem następujących reguł:

- Dostawca może używać jedynie numerów lokalizacyjnych GLN przyznanych mu przez GS1.
- O każdej planowanej zmianie własnego numeru lokalizacyjnego GLN Dostawca musi poinformować pisemnie lub pocztą elektroniczną Koordynatora EDI zamawiającego co najmniej z 1 tygodniowym wyprzedzeniem.

## **Zarządzanie archiwum wiadomości**

1. Zamawiający i Dostawca zobowiązuje się przechowywać kopie wszystkich przychodzących i wychodzących dokumentów EDI, zgodnie z wymogami obowiązującego prawa.
2. Czas przechowywania kopii dokumentów będzie nie krótszy niż wynika to z wymogów prawa, albo w przypadku braku uregulowań dotyczących dokumentów elektronicznych, nie krótszy niż to wynika z wymogów prawa w odniesieniu do odpowiednich dokumentów papierowych.
3. Zamawiający oraz Dostawca gwarantują, że w przypadku faktur system archiwizacji i przeglądania dokumentów będzie spełniał wymogi Rozporządzenia.
4. Szczegółowe zabezpieczenia gwarantowane przez usługodawcę archiwum, spełniające wymogi weryfikacji pochodzenia i integralności danych są określone w następującej umowie zawartej pomiędzy:

Zamawiającym  
Dane zamawiającego  
oraz  
Usługodawcą  
Dane usługodawcy  
o numerze mowy numer i symbol umowy

## **Dokumenty – zasady ogólne**

### ***Faktura***

1. Elektroniczny komunikat Faktura (INVOIC) jest przeznaczony do wysyłania elektronicznej faktury od Dostawcy do Zamawiającego . Dodatkowo dostawca w fazie testów komunikatu będzie przysyłał dokument papierowy faktury. Jeżeli strony spełnią wymogi Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 14 lipca 2005 r. w sprawie wystawiania oraz przysyłania faktur w formie elektronicznej, a także przechowywania oraz udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej tych faktur, będzie możliwa rezygnacja z utrzymania papierowej formy faktury.
2. Odbieranie dokumentów INVOIC po stronie zamawiającego odbywa się na bieżąco. Przetwarzanie faktury następuje po zrealizowaniu dostawy i akceptacji w systemie gospodarki magazynowej Zamawiającego.
3. W przypadku niepoprawnego przetworzenia komunikatu ze względu na negatywną weryfikację zgodności komunikatu z przyjętym formatem EDI, odbiorca komunikatu poinformuje za pomocą poczty elektronicznej nadawcę komunikatu w terminie 3 dni roboczych od momentu stwierdzenia niezgodności z formatem EDI o niepoprawnym przetworzeniu komunikatu i przekaże mu dane niezbędne do podjęcia działań mających na celu umożliwienie odbioru komunikatu.
4. W przypadku niepoprawnego przetworzenia komunikatu ze względu na negatywną weryfikację zgodności komunikatu z przyjętym formatem EDI, nadawca komunikatu dołoży wszelkich starań w celu ustalenia przyczyny i wyeliminowania zaistniałego problemu oraz ponownego przesłania tego komunikatu w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania informacji o niepoprawnym przetworzeniu komunikatu od odbiorcy.
5. W przypadku niepoprawnego przetworzenia komunikatu ze względu na problem techniczny, odbiorca komunikatu dołoży wszelkich starań w celu ustalenia przyczyny i wyeliminowania zaistniałego problemu oraz do przetworzenia komunikatu w terminie 3 dni roboczych od momentu zidentyfikowania problemu.
6. W przypadku niepowodzenia działań naprawczych, o których mowa w punkcie 6. Odbiorca wysłał Nadawcy żądanie za pomocą poczty elektronicznej przesłania duplikatu w formie papierowej.

7. W przypadku gdy przeszkody formalne lub techniczne w szczególności cofnięcie akceptacji uniemożliwiają wystawianie i przesyłanie faktury korygującej lub duplikatu faktury w formie elektronicznej, Dostawca wystawia ten dokument w formie papierowej, zamieszczając na nim adnotację, że faktura korygująca lub duplikat faktury dotyczy faktury wystawionej w formie elektronicznej.
8. Zamawiający zobowiązuje się wysłać potwierdzenie odbioru komunikatu INVOIC jeden raz w miesiącu.
9. Przekazanie potwierdzenia odbioru jest stwierdzeniem, że komunikat został odebrany, a jego semantyka i składnia są poprawne.

### ***Faktura korygująca***

1. Elektroniczny komunikat Faktura korygująca (INVOIC CORRECTON) jest przeznaczony do wysyłania elektronicznej faktury korygującej od Dostawcy. Zasady obsługi komunikatu obowiązują jak dla komunikatu (INVOIC).

### ***Duplikat faktury lub faktury korygującej***

1. W przypadku konieczności wystawienia duplikatu faktury należy skorzystać ze standardowej wersji INVOIC-FAKTURA wstawiając w odpowiednim segmencie typ komunikatu.