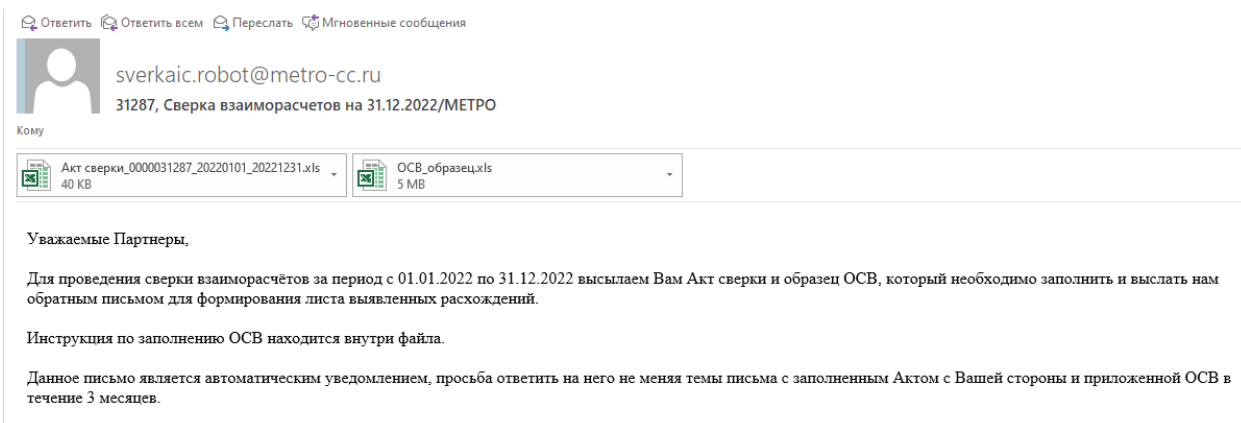


Ежегодно в период с марта по апрель со стороны МЕТРО действующим поставщикам направляется запрос по электронной почте или на портале ЭДО с инициированием проведения сверки за предыдущий отчетный период – год.

Поставщик получает заполненный акт сверки со стороны МЕТРО, образец ОСВ с инструкцией по заполнению и список неотфактурованных поставок (при наличии) на портале Диадок/Сфера или по электронной почте, в зависимости от способа обмена документами с поставщиком.

Если поставщик работает с бумажными документами, то получает письмо по электронной почте.

Образец письма, направленного поставщику по электронной почте:



Образец ОСВ и инструкция по заполнению (3 страницы):

	А	В	С	Д	Е	Г	А	В	С	Д	Е	
1	Оборотно-сальдовая ведомость						1	Номер документа	Дата документа	Сумма		
2	за период с						2					
3	по						3					
4	по поставщику						4					
5	входящее сальдо						5					
6							6					
7							7					
~							~					

А	В	С	Д	Е	Г	В	П	И
Инструкция по заполнению ОСВ								
1. на странице "2" заполняете следующую информацию:								
	за период с	начало сверяемого периода						
	по	конец сверяемого периода						
	по поставщику	номер поставщика без наименования						
	входящее сальдо	сальдо на начало сверяемого периода						
Все даты указываются в следующем формате: ДД.ММ.ГГГГ								
Начало сверяемого периода, конец сверяемого периода, номер поставщика, сальдо на начало сверяемого периода нужно вносить строго в ячейки В2, В3, В4, В5. Если у Вас несколько договоров, то в этом случае номера проставляете в каждой ячейке по горизонтали: В4, С4, Д4 и т.д.								
2. на странице "1" перечисляются все документы, проведенные за сверяемый период (счета - фактуры предоставляемые Вами на оплату поставок, оплаты по банку, документы по скидкам/услугам/возвраты с указанием номеров в соответствии с первичными документами).								
Обратите внимание, что сумма оборотов по акту сверки должна совпадать с итоговой суммой перечисленных документов на стр. 1. В суммах рубли разделяются от копеек запятой, так же необходимо указывать знаки ("+" или "-"), с которыми у Вас проведены в учете: наши оплаты Вам, скидки, услуги, штрафы, возвраты, дебет - ноты, возможный корректировочные и сторно операции (все, что уменьшает нашу задолженность перед Вами) - со знаком "-"; Ваша реализация и возможные выплаты в наш адрес - без знака (автоматически считается как знак "+").								

Если у поставщика настроен ЭДО, то пакет документов направляется на Диадок/Сфера с комментарием:

«Уважаемые Партнеры,

Высылаем Вам Акт сверки, список неотфактурованных поставок (при наличии) и образец ОСВ, который необходимо заполнить и направить в наш адрес для формирования листа выявленных расхождений. Инструкция по заполнению ОСВ находится внутри файла. Детализация неотфактурованных поставок также прилагается к пакету документов. Просьба направить заполненный с Вашей стороны Акт сверки по формату МЕТРО, приложить сформированную ОСВ и направить по ЭДО в одной связке со всеми документами»

Пример полученного пакета документов на портале Контур.Диадок:

Исходящий Акт сверки_0000051857_20220101_20221231.xls

ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" Швеика с. передал документ по маршруту «Акт сверки»

Создание: 16 мая 19:33

Высланы Вам Акт сверки, список неотфактурованных поставок (при наличии) и образец ОСВ, который необходимо заполнить и направить в наш адрес для формирования листа выявленных расхождений. Инструкция по заполнению ОСВ находится внутри файла. Детализация неотфактурованных поставок также прилагается к пакету документов. Просьба направить заполненный с

Показать полностью

Саврина М. А. подписала и отправила документ
Контрагент:просьба указать по расчетам с поставщиками - 23 мая 19:04

документ получен
Получено подразделением - 23 мая 19:04

Написать контрагенту · Добавить теги · Запросить аутентификацию · Согласование · Переслать · Сканать · Распечатать · Удалить

Документоборот завершен

Акт сверки направить в город _____
Просьба указать электронный адрес и контактное лицо
Код поставщика 51857
Номер и дата договора _____

Акт сверки взаиморасчетов между
ООО "МЕТРО Кэш энд Керри"

(далее - Сторона 1)
(далее - Сторона 2)

	СВЕРЯЕМЫЙ ПЕРИОД: с 01.01.2022 по 31.12.2022	ПО ДАННЫМ СТОРОНЫ 1	ПО ДАННЫМ СТОРОНЫ 2
	Входящее сальдо на начало сверяемого периода:		-66 640 347,22
I.	Отношения по поставке товаров Стороне 2		

В случае, если в пакете документов есть файл с неотфактурованными поставками за сверяемый период, поставщику необходимо их закрыть, обратившись к своему ведущему бухгалтеру:

Рыжова Ирина	Рыба Мясо Кондитерские изделия Садоводство Игрушки Домохозяйство Домашний текстиль Товары для активного отдыха Упаковка и транспортировка Хранение и транспортировка Домашняя техника Бытовая химия Косметика	+7 495 502 14 14 доб. 70641 mcoe_ic.group1@metro-cc.ru
Филимонова Татьяна	Алкоголь Напитки Посуда Мебель Одежда, в т.ч. нижнее белье Товары для уборки и стирки Бытовая техника для кухни НАMPERS Оформление и указатели	+7 495 502 14 14 доб. 70653 mcoe_ic.group2@metro-cc.ru

	Фрукты и овощи Табак	
Медведева Наталья	Чай Кофе Кондитерские изделия Хлеб Молоко Консервы Бакалея Цветы Бытовая химия Косметика Медиа Офисная мебель Оборудование Спортивные товары Барбекю и уголь	+7 495 502 14 14 доб. 70668 mcoe_ic.group3@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 инструкции.

Образец акта сверки, поставщик заполняет только выделенные поля:

стр. 1 из 2	Акт сверки направить в город Просьба указать электронный адрес и контактное лицо	
	Код поставщика Номер и дата договора	32610
Акт сверки взаиморасчетов между		
[REDACTED] ООО		(далее - Сторона 1)
ООО "МЕТРО Кэш энд Керри"		(далее - Сторона 2)

	СВЕРЯЕМЫЙ ПЕРИОД: с 01.01.2019 по 31.12.2019	ПО ДАННЫМ СТОРОНЫ 1	ПО ДАННЫМ СТОРОНЫ 2
	Входящее сальдо на начало сверяемого периода:		-50 029 312,31
1. Отношения по поставке товаров Стороне 2			
1.1.	Всего поставлено товаров (без учета дебет-нот по количеству и цене)		-408 277 991,82
1.2.	Всего выставлено дебет-нот по количеству и цене		1 565 846,83
	Всего поставлено товаров (п.1.1 <small>замен</small> п. 1.2)		-406 712 144,99
1.3.	Всего возвращено Стороной 2 товаров по браку		59 936,38
1.4.	Штрафные санкции		60 000,00
2. Движение денежных средств			
2.1.	Оплата от Стороны 2 за поставленные товары		387 808 486,50
2.2.	Денежные средства, поступившие от Стороны 1		0,00
3. Отношения по обратной купле-продаже товаров Стороне 1			
3.1.	Всего продано товаров		174 787,57
4. Премии (вознаграждение) Стороне 2			
4.1.	Маркетинг		0,00
4.2.	Прочее		0,00
5. Услуги, оказанные Стороне 1 Стороной 2			
5.1.	Всего оказано услуг		16 554 968,72
6. Расходы Покупателя, в связи с исполнением договора, подлежащие компенсации			
			0,00
ИТОГО сумма оборотов за сверяемый период :			-2 053 965,82
Конечное сальдо на конец сверяемого периода:			-52 083 278,13

Мы, нижеподписавшиеся [REDACTED] ООО, 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 31 декабря 2019 года ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" перед [REDACTED] составляет 52083278.13 рублей (Пятьдесят два миллиона восемьдесят три тысячи двести семьдесят восемь рублей 13 копеек) (сумма прописью)

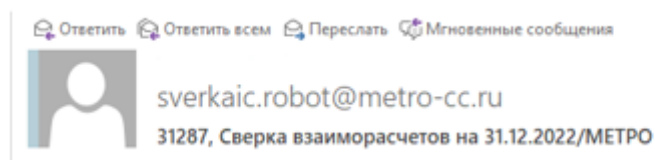
по данным _____ задолженность _____ перед _____ составляет _____ рублей _____ (сумма прописью)

По срокам, количеству и объему оказанных услуг и уменьшения стоимости поставленных товаров на стоимость оказанных услуг Поставщик претензий к Покупателю не имеет.

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>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>		
Подпись сторон:		
Сторона 1		
Генеральный директор _____	(
Главный бухгалтер _____	(
Исполнитель _____	(
тел. _____		
e-mail _____		М.п.
Сторона 2		
Генеральный директор _____	(
Главный бухгалтер _____	((Ананьева О.Н.)
Исполнитель _____	(
тел. _____		
e-mail _____		М.п.

Заполненные документы необходимо направить ответным письмом, не меняя темы письма и не добавляя лишних знаков, если поставщик работает с бумажными документами, пример:



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.

1. Неверный формат файла отправляемого акта.

При получении Акта от поставщика не в формате excel файла (word, pdf и т.д.), либо файл поврежден/сломан.

Поставщику направляется ответ с текстом:

«Уважаемые Партнеры,

Просьба прислать Акт сверки в формате excel, а также приложить заполненную ОСВ по формату МЕТРО, не меняя темы письма.»

2. Наличие арифметической ошибки

Арифметически ошибки в просчете со стороны поставщика (по данным Стороны 1) или отсутствие входящего или конечного сальдо.

По эл.почте, направляется письмо с оповещением об ошибке:

«Уважаемые Партнеры,

В акте сверки допущена арифметическая ошибка. Просьба исправить и отправить корректный Акт, не меняя темы письма. Также необходимо приложить заполненную ОСВ по формату МЕТРО»

«Уважаемые Партнеры,

В Акте отсутствует входящее/конечное сальдо. Просьба исправить и отправить корректный Акт, не меняя темы письма. Также необходимо приложить заполненную ОСВ по формату МЕТРО»

3. Не приложен файл ОСВ.

Если Акт предоставлен без ОСВ или ОСВ некорректно (с ошибками в оформлении), то поставщику отправляется письмо с текстом и образцом ОСВ.

«Уважаемые Партнеры,

Для предоставления детализации по расхождениям, просьба предоставить ОСВ по формату МЕТРО, и не меняя темы выслать ответным письмом.

Образец ОСВ прилагается.»

4. В случае, если сумма расхождений между данными МЕТРО и поставщика составляет в конечном сальдо и/или итоговые суммы расхождений по пунктам 1.4, 4.1, 4.2 и 5.1 превышают 500 000 руб. поставщику формируется лист расхождения.

После формирования листа расхождений, он отправляется поставщику ответным письмом, в теле которого содержится текст следующего характера:

«Уважаемые Партнеры, добрый день,

Высылаем детализацию выявленных расхождений по результатам сверки на 31.12.2020г.

В случае отсутствия документов, запрос на дублирование документов необходимо направлять на общий адрес Accounts.Receivable@metro-cc.ru.

Спасибо»

5. В случае отсутствия ошибок в оформлении и расхождений в лимитах, робот формирует лист расхождений и отправляет поставщику ответным письмом с текстом:

«Уважаемые Партнеры, добрый день,

Высылаем детализацию выявленных расхождений по результатам сверки на 31.12.2020г. В случае отсутствия документов, запрос на дублирование документов необходимо направлять на общий адрес Accounts.Receivable@metro-cc.ru.

Спасибо»

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 ящик metro.sverka@metro-cc.ru