

При изменении указанных выше реквизитов просьба немедленно поставить в известность сотрудника отдела закупок. Своевременность и правильность оплаты ваших счетов будет зависеть от быстроты предоставления этих сведений.

In case of changing the data stated above please inform MGB **METRO Group Buying RUS OOO** immediately. Timely and correct payments of your accounts depend on quickness of your providing us with these data.

Возможна отправка данного документа по средством ЭДО (электронный документооборот)!

Для настройки Документа «Карточка поставщика» в «Корус Консалтинг СНГ», Вам необходимо отправить запрос на адрес [help@esphere.ru](mailto: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. После загрузки файла в **Корус.Сфера необходимо выбрать получателя ООО «МЕТРО Кэш энд Керри» (прямое соединение); тип документа – Карточка поставщика.**

**Контур СКБ** - написать на адрес [edi@skbkontur.ru](mailto:edi@skbkontur.ru) или позвонить по тел. 8 800 500-50-8. После загрузки файла в **Контур.Диадок необходимо выбрать: тип документа – Неформализованный; подразделение – Карточка поставщика.**

### КОММЕНТАРИИ К ЗАПОЛНЕНИЮ КАРТОЧКИ ПОСТАВЩИКА.

(для поставщика)

№	Наименование поля	Комментарии	*
1	№ Поставщика	Номером поставщика является 5-значный номер договора с Метро	0
2	№ СМА /№ PUAR	Уточняйте у Закупщика соответствующей категории товара в МГБ, либо у Категорийного Менеджера в Торговом подразделении Метро	0
3	Действительно с /Valid from	Дата, с которой изменения должны вступить в силу. В случае, если поле будет незаполнено, карточка вступит в силу с момента ее занесения в системы Метро	0
4	ФИО сотрудника отдела закупок/Full name of responsible buying employee	Уточняйте у Закупщика соответствующей категории товара в МГБ, либо у Категорийного Менеджера в Торговом подразделении Метро	0
5	GLN Поставщика /Supplier GLN	Глобальный идентификационный номер (GLN) — международный код, предназначенный для идентификации предприятий и функциональных подразделений. Наличие данного кода является обязательным условием для участия в системе электронного обмена данными (EDI). Проверить наличие GLN кода у вашей компании возможно на сайте: <a href="http://gepir.ean.ru/gepir/">http://gepir.ean.ru/gepir/</a> Как получить GLN код: · для производителей товаров: <a href="http://www.gs-s.ru/services_gs1.html">http://www.gs-s.ru/services_gs1.html</a> · исключительно для электронного обмена данными: <a href="http://www.gs-s.ru/services_gs2.html">http://www.gs-s.ru/services_gs2.html</a>	0
6	Федеральный-Локальный/Federal-Local	Уточняйте у Закупщика соответствующей категории товара в МГБ, либо у Категорийного Менеджера в Торговом подразделении Метро	0
7	Наименование поставщика (в соответствии с учредительными документами): / Organization name (according to statutory documents)	Указывается сокращенное наименование согласно Свидетельству о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (наименование в карточке должно соответствовать наименованию в договоре!). <u>Наличие ФИЛИАЛЬНОЙ СЕТИ у юридических лиц:</u> · в случае заключения договора с ГОЛОВНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, в карточке и в договоре в качестве грузоотправителя и получателя денежных средств можно указывать не только головную организацию, но и филиал (тогда и в систему будет заведен филиал); · в случае заключения договора с ФИЛИАЛОМ указывается только филиал организации и его реквизиты.	0

8	Факторинг/Factoring	Если поставщик переходит на факторинговые реквизиты/меняет факторинговые реквизиты, то обязательно проставление галки в поле Факторинг. При проставлении галки в данном поле, открываются обязательные для заполнения дополнительные графы	О/Н
9	Юридический адрес /Legal address	Адрес пишется, используя общепринятые сокращения (улица = ул.; дом = д.; корпус = корп.; и т.д.).	О
10	Фактический / почтовый адрес / Actual / Postal address	Адрес пишется, используя общепринятые сокращения (улица = ул.; дом = д.; корпус = корп.; и т.д.).	О
11	Индекс/Zipcode	Обязательно указывается ИНДЕКС для юридического и фактического адреса поставщика	О
12	ИНН / Fiscal No. (INN):	Обязательно для заполнения	О
13	КПП / KPP:	Для ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ обязательны для заполнения. Для ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ не заполняется.	О/Н
14	Код регистрации по ОКПО /Registration code ОКПО (SRN):	Для ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ обязательны для заполнения. Для ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ не заполняется.	О
15	Адрес грузополучателя возврата/Return address of consignee	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Необходимо для указания в документах на возврат товара.</li> <li>• В случае, если адрес грузополучателя (склада/филиала) отличается от юр. адреса, данное поле ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ЗАПОЛНЕНИЯ.</li> <li>• В тех случаях, когда у поставщика имеется более одного склада/филиала, в карточке в поле адрес грузополучателя возврата он должен указывать только один юридический адрес.</li> <li>• Адрес пишется, используя общепринятые сокращения (улица = ул.; дом = д.; корпус = корп.; и т.д.). Обязательно указывается ИНДЕКС в графе Почтовый индекс.</li> </ul>	О
16	Юридический адрес факторинговой компании/Factoring company's legal address	Поле обязательное для заполнения в случае заполнения галки Факторинг. Адрес пишется, используя общепринятые сокращения (улица = ул.; дом = д.; корпус = корп.; и т.д.). Обязательно указывается ИНДЕКС в графе Почтовый индекс.	О
17	Владелец счета/Account holder	Поле обязательное для заполнения в случае заполнения галки Факторинг. Если поставщик перешел/находится на факторинге в данное поле необходимо вписать наименование компании-фактора, с которой работает поставщик и, соответственно, получателя средств.	О
18	Банковские реквизиты / Bank requisites:	Данные поля обязательны к заполнению. Если поставщик перешел на работу по факторингу, указываются платежные реквизиты Банка-фактора (получателя средств). Расчетный счет в этом случае указывается факторинговый.	О
	Банк / Bank name:		О
	БИК / Domestic BC:		О
	Корреспондентский счет / Correspondent account:		О
	Расчетный счет (рубли) / Current account (roubles):		О
19	ФИО генерального директора или уполномоченного представителя поставщика/Name of supplier's CEO or authorized representative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ФИО Генерального директора поставщика или другого уполномоченного лица.</li> <li>• Если у поставщика есть управляющая компания (УК), то необходимо указать наименование УК и № договора поставщика с УК.</li> </ul>	О
20	Официальный e-mail поставщика/Official supplier's e-mail	Справа от данной графы необходимо указать официальный телефон организации	О
21	Контактное лицо представителя поставщика (менеджер по работе с клиентами)/Contact person of supplier's representative (KAM)	Контактные данные представителя поставщика (менеджера по работе с клиентами) работающего с ООО МЕТРО Кэш энд Керри. Если сотрудник совмещает несколько обязанностей, электронные адреса в вышеуказанных пунктах могут совпадать.	О

22	Е-mail представителя поставщика/ E-mail of supplier's representative		О
23	Контактное лицо для получения финансовой информации/Contact person for financial information	Контактные данные сотрудника, которому необходимо получать финансовую информацию о проведенных платежах. Если сотрудник совмещает несколько обязанностей, электронные адреса в вышеуказанных пунктах могут совпадать.	О
24	Е-mail для финансовой информации/ E-mail for financial information		О
25	Е-mail для заказов/E-mail for orders	Электронный адрес для получения заказов	О
26	Наименование поставщика на английском языке/ English name of the Supplier	Обязательно для заполнения	О
27	ФИО подписанта договора/ Full name of the contract signatory	При заключении Договора поставки впервые обязательно указывать ФИО сотрудника полностью. В случае изменения реквизитов, обязательно указывать ФИО подписанта действующего Договора поставки.	О
28	Должность подписанта/ Position of the signatory	Обязательно указывается в соответствии с уставными документами	О
29	Основание полномочий подписанта (Устав/Решение/Приказ/Доверенность)/ The authority of contract signatory (the Charter/Decision/Order/Power of attorney)	Обязательно для заполнения	О

\*) **О** — обязательно для заполнения; **Н** — необязательно для заполнения.