

Operational instructions for Suppliers of Non Food goods of BBXD platform DC METRO Group Noginsk

Операционные инструкции для Поставщиков Непродовольственных товаров платформы Перевалки РЦ МЕТРО Групп Ногинск

CONTENTS / СОДЕРЖАНИЕ

Операционные инструкции

Приложение №1. **Заявка на перевозку**

Приложение №2. **Накладной лист**

Приложение №3. **Маркировка**

Приложение №4. **Товарная накладная**

Приложение №5. **УПД**

Приложение №6. **Счет-фактура**

Приложение №7. **Акт о расхождениях**

Приложение №8. **Карта**

Приложение №9. **Реестр Сертификатов/
Деклараций соответствия**

Приложение №10. **Маркировка «Честный
знак»**

Operational Instructions

Annex №1. **Request for shipment**

Annex №2. **Waybill**

Annex №3. **Transport label**

Annex №4. **Tovarnaya Nakladnaya**

Annex №5. **UTD**

Annex №6. **Invoice**

Annex №7. **Act of Discrepancies**

Annex №8. **Map**

Annex №9. **List of Quality Certificates**

Annex №10. **Marking «Chestny Znak»**

Operational Instructions / Операционные инструкции

1. Адрес доставки

Товары должны быть доставлены Поставщиком (Заказчиком) в Распределительный Центр (РЦ) МЕТРО Групп:

ООО «МГЛ МЕТРО Груп Логистикс», Территория „Ногинск-Технопарк” д.8
Ногинский район, 142 407 Московская область.

2. Определения и термины

– **Поставкой** считается суммарное количество товаров, доставляемых одним Поставщиком (Заказчиком) на РЦ Ногинск для одной торговой линии (МСС) в один день.

– **Товарная единица** – минимальная неделимая закупочная единица, подлежащая точному пересчету на РЦ, содержание которой определено в заказе – короб.

– **Транспортная упаковка (транспортный короб)** – дополнительная упаковка каждой товарной единицы, которая должна быть рассчитана на её безопасное использование во время складских операций и дальнейшую транспортировку без риска повреждения содержимого.

– **Грузовая единица** – паллет, содержащий **товарные единицы**.

– **Торговая линия:**

ООО «Метро Кэш энд Керри», далее по тексту МСС.

3. Подготовка товаров к поставке

Распределительный Центр принимает к доставке один тип поставок – **товарные единицы в транспортной упаковке (транспортном коробе)**, упакованные на паллете.

Все поставляемые товары должны иметь Российскую сертификацию и другие необходимые документы, в соответствии с законодательством РФ и правилами МСС.

Каждая грузовая единица (паллет) должна быть оклеена маркировкой в согласованном формате (см. в Приложении №3).

За исключением товаров, по согласованию с Покупателем нуждающихся в специальной таре для перевозки, Товары должны быть загружены на поддоны (далее также - 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,

1. Delivery Address

Goods shall be delivered by Supplier (Customer) to the Distribution Center (hereinafter referred to as DC) of METRO Group:

MGL METRO Group Logistics LLC, Territory of “Noginsk-Techno park” 8
Noginsk district, 142 407 Moscow Region

2. Terms & Definitions

– One **delivery** is considered as the sum of all shipped goods by one Supplier (Customer) to the DC for one Sales Line (MCC) on one day.

– **Product Unit** – a minimal indivisible unit of purchase, as a subject of exact recalculation on the DC, which content is defined in the order - box.

– **Transport packing (transport box)** – additional packing of each product unit, which has to be optimized for its safe use during warehouse operations and further transportation without risk of damage of contents.

– **Package Unit** – pallet with **Product Units**.

– **Sales Line:**

“Metro Cash and Carry”, LLC hereinafter referred to MCC.

3. Preparing Goods for delivery

The DC accepts for delivery only one type of shipments – **Product Unit in Transport packing (transport box)**, packed on pallet.

All delivered goods have to be certified in Russia and all other necessary documents required by law and MCC.

Each package unit (pallet) should be papered with the special A4 label (See in Annex No3).

Except for any goods that require special tare for their carriage, as agreed upon with the Buyer, the goods are to be loaded on trays (hereinafter referred to as pallets as well) that meet the following criteria:

- trays are intact, without any visible damage, with dimensions of 120 cm x 80 cm;

- trays meet the requirements of GOST 33757-2016. Interstate Standard. Flat Wooden Pallets. Specifications;

- trays are one-decked, four-way, free-entry,

- tray capacity is at least 1,000 kg.

- trays are not lower than grade two (have been

- 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.

Максимальная высота паллета / грузовой единицы не должна превышать 1,80 м (высота паллета + товар), а максимальный вес не должен превышать 1000 кг, максимальный вес Товарной единицы (короба) – 18 кг.

Поставщик (Заказчик) не может объединять в одну грузовую единицу (паллет) товары, относящиеся к разным номерам Поставщика (Заказчика).

Поставщик (Заказчик) обязан указывать достоверную и точную информацию при заполнении товаросопроводительной документации и других необходимых документов на груз.

Товары упаковываются на паллеты по принципу **один паллет – один артикул**, т.е. монопаллетами.

В случае, если это невозможно, Поставщик (Заказчик) должен разместить товарные единицы в транспортной упаковке на паллете вертикальными столбцами (башенками), используя разделительный материал (бумага, картон, фольга и т.п.), но не более 4 (четырёх) артикулов на паллете.

При осуществлении поставки с принципом сборки сэндвич-паллет разбор паллет осуществляется силами поставщика.

Все монопаллеты при поставках на РЦ должны быть оклеены фирменным скотчем Поставщика (Заказчика).

Поставщик (Заказчик) при поставках на РЦ должен осуществлять загрузку паллет в транспортное средство тройками (длинной стороной вдоль кузова).

Поставщик (Заказчик) при поставках на РЦ должен располагать паллеты в транспортном средстве таким образом, чтобы более легкий товар находился у кабины водителя, более тяжелый – ближе к дверям.

used no more than 5 times; feet and posts are intact; soiling is slight; there are no scratches, checks, chips, rough edges and protruding nails; pallets have not been repaired).

The Buyer will not accept any goods delivered on trays that do not meet the above conditions, including "light-load" ones (with a capacity of 600 kg), and on trays of grade three (3). Any Goods that are not accepted for these reasons are deemed short-delivered by the Supplier, which is the basis for fine sanctions as provided for by the supply contract.

Trays are not returnable and are not to be exchanged when goods are delivered to METRO.

The maximum height of the pallet / package unit should not exceed 1,80 m (the height of pallet plus goods) and the maximum weight should not exceed 1000 kg, maximal weight for box is 18 kg.

The Supplier (Customer) may not combine goods from different orders or pertaining to different Supplier's (Customer's) number in one package unit (pallet).

The Supplier (Customer) is obliged to fill all the necessary shipping documents and other documentation for the goods with reliable and accurate data.

The goods shall be palletized based on the principle: **one pallet – one article** i.e. homogeneous pallets.

If it's impossible, Supplier (Customer) should place Product Units in Transport packing on pallet vertical columns (by towers), using separator material (paper, carton, foil etc.), but no more that 4 (four) articles per pallet.

When delivering with the sandwich- pallet assembly principle, pallet disassembly is carried out by the supplier.

Inbound monopallets to be wrapped with Suppliers` original sticky tape.

The Supplier (Customer) for all deliveries to DC should load the pallets into a vehicle by triples (with the long side along the truck).

The Supplier (Customer) for all deliveries to DC should place pallets in the vehicle in such a way that lightweight goods are loaded in priority (to the roter) and heavier goods – to the doors of trailer.

Размещение товарных единиц одного артикула в разных транспортных средствах в рамках одного номера заказа категорически запрещено.

Размещение товарных единиц в рамках нескольких заказов на одном паллете недопустимо, на одном паллете Поставщик (Заказчик) не может объединять товарные единицы из разных заказов.

Товарные единицы (короба) в транспортной упаковке на паллете следует размещать таким образом, чтобы информация на этикетке, необходимая для быстрого определения их содержимого (например, наименование и штрих-код) была видна снаружи сформированной грузовой единицы. Этикетка обязательно должна содержать:

- На каждом коробе в обязательном порядке должен присутствовать штрих-код, который соответствует продукции внутри него.

Изображение штрих-кода должно быть четким и считываться сканером при приемке

Также на маркировке дополнительно допускается указание 13-ти значного артикула. Номер артикула предоставляется представителями торговой сети на каждую позицию (артикул), поставляемую через РЦ

- Наименование и номер поставщика и/или производителя;
- Наименование артикула и его описание;
- Количество единиц (штук) продукции в одном коробе и вес брутто каждой из них (фиксированное число для данного товара);
- Сроки годности товара и условия хранения;
- Дата и время изготовления и упаковывания;
- Манипуляционные знаки («Не кантовать» и др.);
- Общий вес брутто и нетто товарной единицы (короба).

4. Документы доставки

4.1. УПД (Универсальный передаточный документ).

УПД - Оригинал документа, заменяющий комплект документов Товарная Накладная и Счёт-фактура, оформленный в соответствии с требованиями, предоставляется в 2-х экземплярах.

В УПД необходимо указывать номер заказа на поставку (45.....).

В случае, когда объем одного заказа превышает 1 (одно) транспортное средство или товар доставляется с разных складов, УПД (или Товарная Накладная) составляется на каждое транспортное средство с перечнем продукции находящейся в нем, при этом в поле «номер заказа» указывается:
«номер заказа /1 из 2»

Placing of the Product units are belonging to the one article in different vehicles within single order number is strictly prohibited.

One pallet should be contained with the goods from one order only. It is forbidden to consolidate goods from different orders on one pallet.

Product Units (boxes) in transport packing should be placed on pallets in such way, that the data on box's label are necessary for fast definition of their contents (for example, the article name, bare code) was visible outside of the formed Package Unit. It necessarily have to include:

- It's an obligatory requirement that each box should have bare code, conforms to the product in it.

The barcode image must be clear and readable by the scanner upon acceptance.

Additionally, a 13-digit article number is allowed on the label.

This number should be given by representatives of the Sales Line for each position (article) delivering through the DC

- Supplier's and(or) manufacturer's name and number;
- Article's name and it's description;
- Quantity of production units (pieces) in one box and gross weight of each of them (it should be fixed quantity for one article per one box);
- Expiry date for product in and storage conditions;
- Date and time of production and packing;
- Handling stamp («Not to be tipped » and other);
- Gross and bulk weight of the Product Unit (box).

4. Delivery Documents

4.1. UTD (Unified Transfer Document).

Original of UTD document, aimed to replace set documents Tovarnaya Nakladnaya and Invoice, should be provided 2 copies.

The delivery orders (45.....) should be specified in UTD.

In case the volume order is exceeds one (1) truck or goods are delivered from different warehouses the UPD (or Tovarnaya Nakladnaya) is made for each truck separately with list of products contained in it. Wherein in the field of document «number of order» indicated:

«number of order /1 from 2»

«номер заказа /2 из 2» и т.д.

Важно: Необходимо проставить пробел между номером заказа и знаком «/».

Примечание:

В случае невозможности предоставления УПД, поставка может сопровождаться комплектом Товарная Накладная и С/ф (счет фактура). Товарная накладная должна оформляться в 2-х экземплярах (оригиналах) в соответствии с требованиями.

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».

УПД должен быть доступен в системе на момент осуществления поставки.

Для ассортимента, подлежащего маркировке Честный Знак требования указаны в Приложении №10

Для остальных товаров обязательно направление УПД в ЭДО за 24 часа до планового временного окна поставки

4.2. Накладной лист

Каждый Накладной лист (см. Приложение №2) должен быть оформлен в количестве 1 (одного) экземпляра. Поставщик (Заказчик) должен поставить печать и расписаться экземпляре Накладного листа.

При въезде на территорию РЦ водитель Поставщика (Заказчика) обязан предъявить на КПП оригинал Накладного листа по каждой зарегистрированной в системе СВР поставке.

4.3. Прочие товаросопроводительные документы

Помимо перечисленных выше, комплект документов должен включать в себя:

- Реестр Сертификатов/Деклараций соответствия, на отгружаемые товары, заверенные печатью держателя. Документ является приложением к УПД (или к Товарной накладной), и предоставляется при каждой поставке на РЦ.

Перед первой поставкой на РЦ, необходимо отправить форму Реестра сертификатов качества и деклараций соответствия на все поставляемые артикулы (Приложение № 9) на электронные адреса:

databaseofgadocument@metro-cc.ru – для поставщиков непродовольственной категории товаров, включая бытовую химию/косметику.

«number of order /2 from 2» and so on.

Attention: It is necessary to put a space between the order number and the sign "/".

Note:

In case of impossibility to provide UPD, delivery may be followed by a set of Tonarnaya Nakladnaya (2 copies) and invoice.

If the invoice is sent via EDI then TN must contain the stamp "the invoice is sent in electronic form".

The UTD must be available in the system at the time of delivery.

For products subject to the Chestniy Znak label, the requirements are specified in Appendix No. 10.

For other products, UPD must be sent to the EDI system 24 hours before the scheduled delivery time.

4.2. Waybill

Each Waybill (See Annex No2) shall be issued in 1 (one) samples. Each Waybill should be signed and stamped by the Supplier (Customer).

At the entrance of the DC Noginsk territory Supplier's (Customer's) driver is obliged to submit at checkpoint the original of Waybill for each registered delivery in TMS.

4.3. Other necessary documents

Besides listed above, the complete set of documents should include:

- Register of acting certificates, assured by the press of the holder. The document is an annex to the UPD (or Tovarnaya Nakladnaya) and should be given for each delivery to the DC.

Before the first delivery Register of acting certificates (See Annex No 9) should be sent to the DC by e-mails:

databaseofgadocument@metro-cc.ru – for NON FOOD suppliers, including Detergents/Toiletries

Данное требование действует также при необходимости обновления ранее предоставленных документов и при заведении нового(ых) артикула(ов).

Дата изготовления поставленной партии продукции должна входить в срок действия сопроводительных документов.

И, если необходимо, другие документы в соответствии с требованиями Договора и Российского законодательства.

5. Заказы

Консолидированные (платформенные) заказы, отправляются Поставщику (Заказчику) по электронной почте или EDI, в соответствии с действующим диспетчерским графиком Поставщика (Заказчика).

Номер консолидированного заказа содержит 8 цифр и всегда начинается на 45.....

В случае, если заказ не соответствует этим параметрам, Поставщик (Заказчик) должен проинформировать Metro Group.

6. Заявка на перевозку, температурные условия поставок, время приемки товара на РЦ

6.1. Заявка на перевозку

Поставщик (Заказчик) должен уведомить METRO Групп о поставке и ее деталях (путем осуществления регистрации в системе СВР) в порядке, предусмотренном «Заявкой на перевозку», **минимум за ОДИН** рабочий день до осуществления поставки, не позднее 14:00 и предоставить следующую информацию:

- Название Поставщика (Заказчика) и его номер
- **Номер заказа (строго обязательно)**
- Номер получателя (см. приложение №1)
- Стоимость, объем и вес поставки
- Дату и время прибытия доставки на РЦ, согласно заказу
- Количество паллет
- Тип товаров
- Требуемый температурный режим (не требуется, выше 0°C).
- Средство контроля безопасности
- Заполнить поле «Дополнительная информация», указав общее количество коробов.

Минимум за сутки от запланированной даты поставки предоставить информацию о недопоставках, во избежание возможных простоев на разгрузке на адрес

customer-support@metro-mgl.ru – для поставщиков непродовольственной категории товаров, включая бытовую

Also this requirement applies during the updating of information about certificates and during the institution of new article number.

Date of manufacturing of delivered goods should correspond to period of validity of accompanying documents.

And, if it is necessary, other documents according to requirements of the Contract and the Russian legislation.

5. Orders

Consolidated (Platform) orders should be sent to the Supplier (Customer) via electronic mail or EDI, according to current Supplier's (Customer's) dispatch graphic.

Consolidated order consists 8 numbers and always starts with 45.....

Supplier has to inform Metro Group in case the orders is different.

6. Request for shipment, temperature conditions, goods acceptance time at the DC

6.1. Request for shipment

The Suppliers (Customer) shall notify METRO Group of the shipment and its details (Via the system of web-registration) in the established manner provided by the "Request for Shipment" **at least ONE** day before delivery to the DC not later than 14:00 h and provide the following information:

- Supplier's (Customer's) name and its number
- **Order number is obligatory**
- Receiver number (**see Annex №1. Request for shipment**)
- Value, volume and weight of shipment
- Delivery date and time at the DC, according to an order
- Amount of pallets
- Type of goods
- Required temperature range (ambient, above 0°C.).
- Applied security measures
- Fill "Additional Information" by total number of boxes.

Within 24 hours from the scheduled delivery date, provide information on underdelivery, in order to avoid possible delays in unloading to the address:

customer-support@metro-mgl.ru – for **NON FOOD** suppliers, including **Detergents/Toiletries**

химию/косметику

Информацию необходимо предоставлять в формате:

№ поставщика	№ заказа	13-ти значный артикул	Кол-во коробов недопоставки	Причина

При регистрации поставок в системе СВР необходимо соблюдать правило, одна машина = одна отгрузка СВР (номер регистрации).

МЕТРО Групп может отклонить заявку если:

- Информация в заявке не соответствует данной инструкции (например, вес паллеты >1000 кг).
- Дата поставки на РЦ отличается от даты, указанной в заказе.

6.2. Температурные условия поставок

На данный момент установлены два следующих температурных режима:

- **200** не требуется
- **201** выше 0°C

При заявке на перевозку груза (см. п.6.1), требующего особого температурного режима транспортировки, Поставщик (Заказчик) должен учитывать следующее:

- Поставщики (Заказчики), чьи товары по ГОСТу\ТО требуют особого температурного режима транспортировки от РЦ до торговых центров Метро Групп, обязаны осуществить доставку товара на РЦ с выполнением условий данного режима (в диапазоне режимов, указанных выше). В случае несоблюдения данного режима Поставщиком (Заказчиком) при доставке товара на РЦ, РЦ оставляет за собой право не принимать данную отгрузку.

При заявке на перевозку промо-отгрузок, не включенных в консолидированный заказ, предусмотрены дополнительные температурные режимы (см п.6.3).

6.3. Регистрация отгрузки промо-материалов.

Для поставок, на которые не был получен консолидированный заказ, но которые по согласованию с Метро Групп поставщик должен отгрузить в ТЦ Метро (например, рекламные материалы для проведения промо-акции), - Поставщик (Заказчик) при регистрации в СВР(см. приложение №1 заявка на перевозку) должен выбирать получателем отгрузки конкретные Торговые Центры Метро Групп (не платформу BVXD_MCC), и «Заявка на перевозку» должна быть размещена на

Information must be provided in the format:

№ поставщика	№ заказа	13-ти значный артикул	Кол-во коробов недопоставки	Причина

During registration of delivery in the TMS system should be observe the rule 1 (one) truck = 1 (one) shipment of TMS (registration number).

METRO Group may reject notification in case if:

- Data in notification do not comply with these Operational Instructions (e.g. Pallet weight >1000 kg).
- The delivery date on the DC differs from date specified in the order.

6.2. Temperature Conditions

Uniform temperature conditions are set forth:

- **200** ambient
- **201** above 0°C

At the request for delivery (see p. 6.1), requiring special temperature regime of transportation, the Supplier (Customer) should consider the following:

- Suppliers (Customers), whose goods require a special temperature regime of transportation from the DC to the Stores of Metro Group, are obliged to carry out delivery of the goods to the DC with condition's observance of this regime. In case of non-compliance with this regime by the Supplier (Customer) on delivery the goods to the DC, the DC reserves the right not to accept this shipment by itself.

There are special temperature modes for promo-supplies, which have to be delivered to the Stores out of consolidated orders (see cl.6.3).

6.3. Registration of shipment of promotional materials.

Supplies which are to be delivered out of consolidated orders (for inst., promo goods) – have to be registered in TMS system(see Annex №1. Request for shipment) for definite Store as recipient and special temperature mode has to be chosen for such deliveries:

следующие температурные режимы, специально предусмотренные для такого типа отгрузок:

- **220** не требуется
- **221** выше 0°C

- **220** Ambient
- **221** Above 0C

При этом температурный режим должен быть выбран в соответствии с требованиями перевозимого товара.

Temperature mode must correspond goods` demand in any case.

6.4. Время приемки товара на РЦ

- Поставки осуществляются в строго определенный день недели и время (указанные данные согласовываются с каждым поставщиком индивидуально, до начала поставок на РЦ).

- В дальнейшем МСС оставляет за собой право менять день и время поставки для поставщика, оповестив его об этом за две недели до действия измененного дня/окна.

- Время поставки определяется как заранее согласованное время подачи транспортных средств Поставщиком (Заказчиком) на РЦ. Поставщик должен обеспечить приход поставки к отведенному ему времени.

- Если Поставщик (Заказчик) не успевает к началу своего временного окна, он должен **немедленно** сообщить об этом на электронную почту РЦ указанную в п.6.1.

- Разгрузка и приемка товара, доставленного в несогласованное время, будет производиться без предоставления приоритета и в рамках графика работы РЦ.

6.4. Goods acceptance time at the DC

- Deliveries are carried out in strictly certain day of the week and in the definite time, this information is coordinated with each supplier individually, prior to the beginning of deliveries on the DC.

- Further, MCC reserves the right to change the date and time window for Supplier's (Customer's) delivery, informing him about two weeks before the date of the modified day/time window.

- Certain time is defined as in advance coordinated unloading time of trucks at the DC of transport

- If the Supplier can't make it within its time window, he should **immediately** inform about it to the platform's email, specified at p.6.1 of this instruction

- Unloading and accepting of the goods delivered within unconfirmed time window will be handled without priority.

7. Передача груза на РЦ

7. Handover of Goods at the DC

7.1. Правила передачи груза на РЦ

7.1. Rules of handover goods at the DC

Выгрузка товара на рампу РЦ осуществляется силами Поставщика (Заказчика).

Goods unload onto the DC ramp is made by efforts of Supplier (Customer).

- Сотрудники РЦ предоставляют представителю поставщика водителю/экспедитору соответствующее оборудование (ручная или электрическая тележка), для выгрузки товара на рампу. При использовании водителем/экспедитором поставщика электрической поводковой тележки, водителю/экспедитору поставщика необходимо иметь удостоверение водителя на право управления поводковой электро-тележкой и электроштабелером до 4кВт в соответствии с действующим законодательством РФ.

- Employees of the RC provide the supplier's representative to the driver/expeditor with the appropriate equipment (Manual or electric trolley) for unloading the goods onto the ramp. When using an electric leash trolley by the supplier's driver/expeditor, the supplier's driver/expeditor must have a driver's license for the right to operate an electric leash trolley and an electric stacker up to 4 kW in accordance with the current legislation of the Russian Federation.

- Необходимое количество паллет для сортировки (водителем/экспедитором) товара по принципу: один артикул – один паллет, в случае доставки с нарушением п.3 действующей инструкции.

- Necessary number of pallets for sorting (driver/expeditor) goods according to rule: one article- one pallet, in case of shipment without accordance to p.3 of current instruction.

7.2. Процедура передачи груза на РЦ

Приемка товара на РЦ осуществляется при обязательном присутствии представителя Поставщика (Заказчика) по следующим критериям:

- Соответствие количества поставленного товара указанному в документах на поставку.
- Наличие полного, правильно оформленного комплекта сопроводительных документов.
- Контроль качества принимаемого товара, в том числе: состояние и внешний вид упаковки, срок годности, остаточный срок годности, считывание штрих-кода.
- Соответствие фактического температурного режима заявленному в СВР и накладном листе, а также соответствие фактического температурного режима требованиям к транспортировке и хранению данного вида груза.

Водитель Поставщика (Заказчика) обязан:

- Предъявить представителю службы безопасности на КПП Накладной лист, распечатанный из СВР и получить пропуск для въезда на территорию РЦ.
- Подойти в приемную РЦ, передать сотрудникам РЦ, все необходимые документы (Медкнижку при перевозке продовольственных товаров; УПД (или Товарная Накладная и С/ф), Накладной Лист и пакет с документами) на поставленный товар для проверки.
- После проверки и подтверждения товаросопроводительных документов, получить инструкции, на какую рампу он может подать свое транспортное средство.
- При производстве погрузочно-разгрузочных работ обязательно использовать противооткатный упор в соответствии с Правилами эксплуатации грузовых автомобилей.
- После постановки на рампу транспортного средства разместить ключи от транспортного средства в специально отведенном месте (**см. страницу 12**) до окончания погрузочно-разгрузочных работ.
- Находиться на территории РЦ только в специальной обуви (резиновые сапоги или полуботинки / ботинки с защитным подноском), или в защитных подносках, выдаваемых на РЦ.
- После замера температуры внутри кузова и проверки его текущего санитарного состояния на соответствие условиям поставки, разгрузить все грузовые единицы на рампу РЦ в соответствии с инструкциями сотрудников РЦ, при необходимости рассортировать грузовые единицы по артикулам, принять участие в выборочной приемке товаров.
- В случае обнаружения расхождений по количеству и/или качеству товара, расписаться в

7.2. Procedure of Handover

Goods acceptance at the DC is performed in presence of the Supplier (Customer) representative by following criteria:

- Conformity of quantity of the delivered goods, with specified in shipping documents.
- Availability of the complete, correctly arranged set of accompanying documents.
- Conformity of quality of receiving goods, including: condition and appearance of packaging, expiry period, residual expiry period, bar code reading.
- Temperature mode is to be checked on correspondence to the temperature mode in system registration and in Waybill as well as correspondence to the transport and storage requirements.

Supplier's (Customer's) driver is obliged to:

- Provide representative of security service at the checkpoint with Waybill, which have been printed from SVR (TMS) and receive a pass for entry into the DC Noginsk territory
- Come to the reception of the DC, give to the members of the DC staff all necessary documents (in case of delivery food goods, provide medical history sheet and, UPD (or Tovarnaya Nakladnaya and invoice), Waybill and set of documents) for the delivered goods for control.
- After the control and acceptance of the shipping documents, driver receives the instructions of where he can move his vehicle.
- It is obligatory to use the chocks in accordance with the Rules for the Operation of Trucks is necessary to use wheel chock during unloading
- After putting the vehicle on the ramp, place the keys in a special place (**see the page 12**).
- To stay on the territory of the DC only in special shoes.
- After gauging of temperature in a vehicle body and checking of its current sanitary condition on conformity to terms of delivery of food goods, unload all package units to the inbound area of the DC according to instructions of employees of the DC, if necessary to sort package units under article numbers, to take part in selective goods receiving.
- In case of discovering divergences in quantity and/or goods quality, sign the issued Act of

составленном Акте о расхождениях (см. в Приложении №7), который подписывается представителями обеих сторон, забрать один экземпляр данного Акта для передачи Поставщику (Заказчику) и вывезти непринятый товар с территории РЦ.

8. Отказы

РЦ METRO Групп имеет право отказаться от приемки товаров в случае, если Поставщик (Заказчик) допустил следующие нарушения:

- Отгрузил товары, на которые нет заказа.
- Отгрузил товары ненадлежащего качества.
- Отгрузил товары, в поврежденной транспортной, потребительской таре.
- Отгрузил товары, с неправильной потребительской маркировкой.
- Отгрузил товары с нарушенным сроком годности (в случаях, когда на товар установлен гарантийный срок, срок службы или срок годности, поставщик обязан поставлять такой товар до истечения первой трети гарантийного срока, срока службы или срока годности, либо с таким расчетом, чтобы на момент поставки товара оставшийся гарантийный срок, срок службы или срок годности составлял не менее одного года, если иное не согласовано сторонами).
- Нарушил температурный режим.
- Товаросопроводительные документы не соответствуют требованиям данной инструкции либо отсутствуют.
- Количество поставленных товаров превышает заказанное количество.
- Поставка на РЦ товарных единиц с вложениями (ШТ или МЕ), не соответствующими указанным в заказе вложениям.
- Дата фактической доставки на РЦ не соответствует дате доставки, указанной в системе СВР при регистрации отгрузки.
- Нарушил действующее расписание поставок на РЦ.
- Другие нарушения условий Договора закупки и положений настоящей инструкции.

9. Возвраты

Все возвраты товаров Поставщику (Заказчику) осуществляются в соответствии с условиями, указанными в Договоре закупки.

10. Порядок расчетов за товар

Все расчеты за товар Поставщиком (Заказчиком) производятся в соответствии с Договором закупки.

11. Сроки действия

Операционные Инструкции вступают в силу с

Discrepancy (See in Annex №7), which should be undersigned by representatives of both parties, take one original of the given Act for transfer to the Supplier (Customer) and remove unaccepted goods from the DC territory.

8. Rejections

The METRO Group DC is entitled to reject goods in case of Supplier's breach as follows:

- Shipped goods that have not been ordered.
- Shipped poor-quality goods.
- Shipped goods with damaged transportation, consumption package.
- Shipped goods with wrong consumer marks.
- Shipped goods with expiry period (goods should be delivered before the expiration of first third of expiry period or at delivery moment the expiry period remains not less than one year).
- Failed to observe the temperature conditions.
- Shipping documents are inconsistent with this instruction or are absent.
- The quantity of delivered goods exceeds the ordered quantity.
- Supply to DC the goods with box enclosure (units, MU) which is different from enclosure in order
- Date of actual delivery on the DC doesn't correspond to the delivery date specified in system TMS at registration of shipment.
- Breach of the current deliveries schedule.
- Other violations of the Purchase Contract and this Operational instruction.

9. Returns

All returns of the goods to the Supplier (Customer) are performed according to conditions which are specified in the Purchase Contract.

10. Order of Settlements for the Goods

All settlements for the goods shall be made by Supplier (Customer) according to the Purchase Contract.

11. Validity Term

Operational Instructions are valid from the Date of

Даты Начала Поставок через РЦ.

Commencement of Deliveries through the DC.

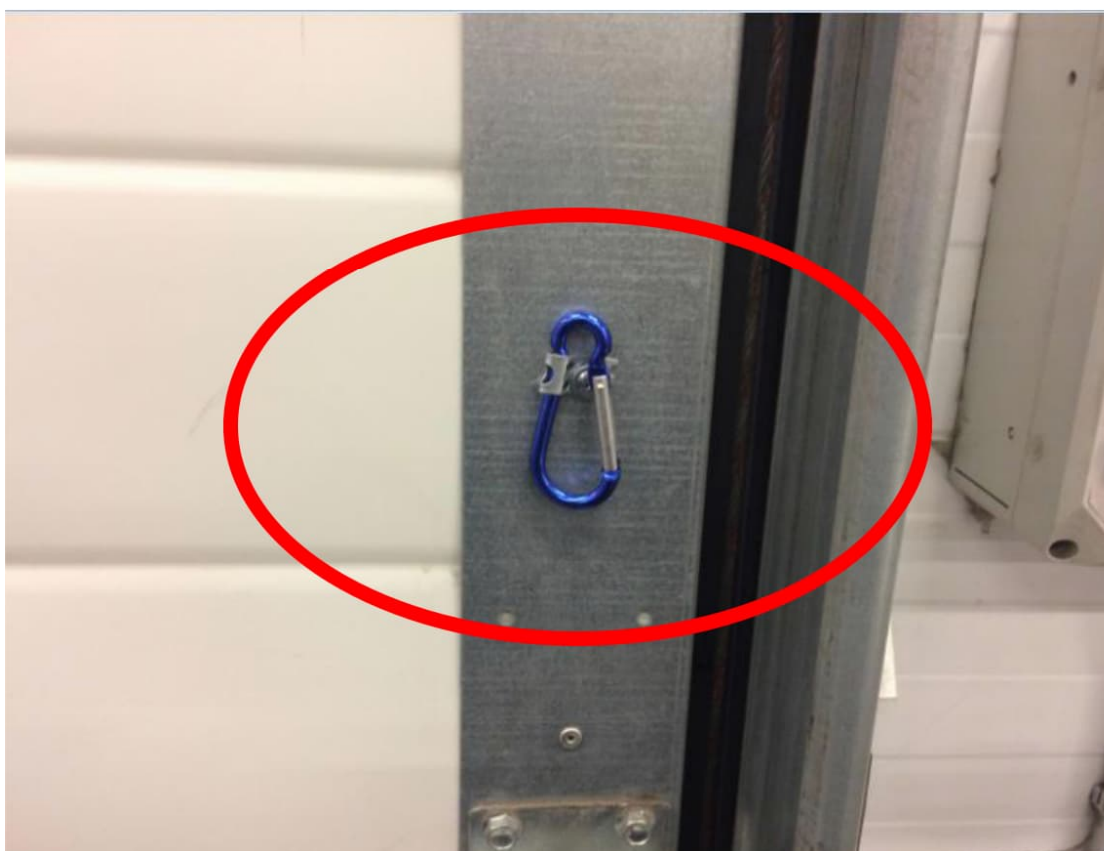
12. Контактная информация

ООО «МГЛ МЕТРО Груп Логистикс»
тел.: + 7 (495) 663-75-00
customer-support@metro-mgl.ru

12. Contacts

MGL Metro Group Logistics LLC
tel. + 7 (495) 663-75-00
customer-support@metro-mgl.ru

КАРАБИН ДЛЯ ЗАКРЕПЛЕНИЯ КЛЮЧЕЙ ГРУЗОВИКА



Система Веб-Регистрации заявок на организацию перевозки груза

Руководство пользователя – поставщика

Содержание документа:

1. Термины, используемые в документе	15
2. Вход в систему	15
3. Обзор интерфейса СВР	16
4. Просмотр объявлений	17
5. Создание новой отгрузки	18
6. Список текущих отгрузок	20
7. Редактирование отгрузки	20
8. Удаление отгрузки	20
9. Архив отгрузок	21
10. Размещение отгрузки	21
11. Печать документов	22

1. Термины, используемые в документе

- 1.1. **СВР:** сокращение от «системы веб-регистрации».
- 1.2. **Веб-обозреватель:** программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, браузер;
- 1.3. **Грузовая единица:** единичный короб или укомплектованный на поддоне физически неделимый груз, заявленный поставщиком в рамках одной отгрузки;
- 1.4. **Маркировка:** набор вспомогательных документов формата А4, предназначенных для закрепления на каждом коробе или паллете в рамках одной отгрузки, на которых указывается уникальный номер данной грузовой единицы, а также прочая информация для упрощения последующей идентификации груза;
- 1.5. **Отгрузка:** скомплектованный товар по набору заказов от одного торгового центра в рамках одной поставки с присвоением уникального номера накладного листа;
- 1.6. **Накладной лист:** является сопроводительным документом формата А4 для каждой отгрузки от поставщика с указанием основной информации о грузе;
- 1.7. **Поставка:** набор отгрузок, поставляемый на распределительный центр в один день в рамках одной группы температурных режимов;
- 1.8. **Временные окна:** набор периодов времени с ограниченным допустимым объемом на регистрацию заявок доставки груза на определенный распределительный центр для всех поставщиков в рамках одного дня и группы температурных режимов.

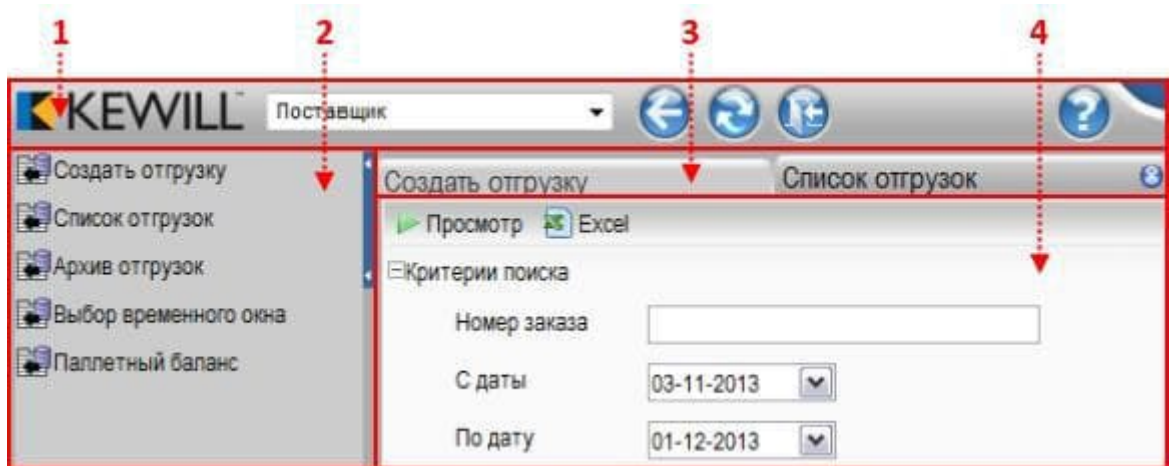
2. Вход в систему

- 2.1. Перейдите через веб-обозреватель по следующему адресу: <http://tms.metro-mgl.ru>;
- 2.2. Введите в появившемся окне запроса авторизации учетные данные пользователя: логин (шестизначный номер поставщика с лидирующими нулями) и пароль;



3. Обзор интерфейса СВР

Общий вид:



Рабочее пространство условно разделяется на четыре логических блока:

3.1. Панель инструментов;

Содержит следующие элементы управления:

- Выпадающий список для выбора текущей роли:



Роль определяет набор функций, доступных для запуска через меню.

По умолчанию присвоена только одна роль: «Поставщик».

- Кнопка «Назад»:



Возвращает текущую открытую функцию на шаг назад, либо, если это невозможно осуществить, перезагружает функцию.

- Кнопка «Обновить»



Перезагружает текущую открытую функцию.

- Кнопка «Выход из системы»



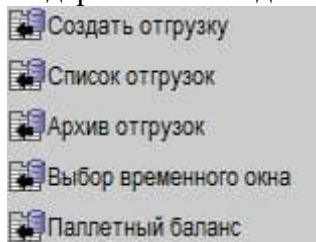
Предлагает на выбор два варианта:

Полностью завершить работу с системой;

Осуществить вход с учетными данными другого пользователя.

3.2. Меню выбора отчетов и функций;

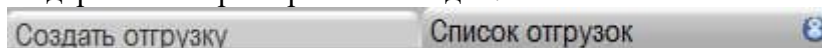
Содержит список доступных отчетов и функций:



Кнопка «» позволяет свернуть меню, увеличив размеры основного рабочего окна.

3.3. Панель навигации;

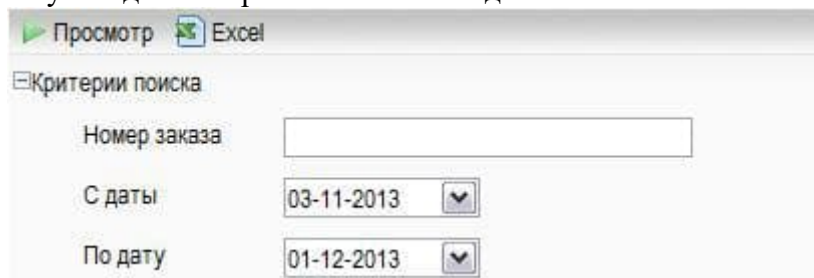
Содержит набор открытых вкладок:



- Приподнятая вкладка с затемненным фоном и активная кнопка закрытия в ее правом углу указывают на открытую в данный момент функцию;
- Смена вкладки производится одинарным нажатием по ее названию;
- Кнопка закрытия «X» завершает работу с текущей открытой функцией.

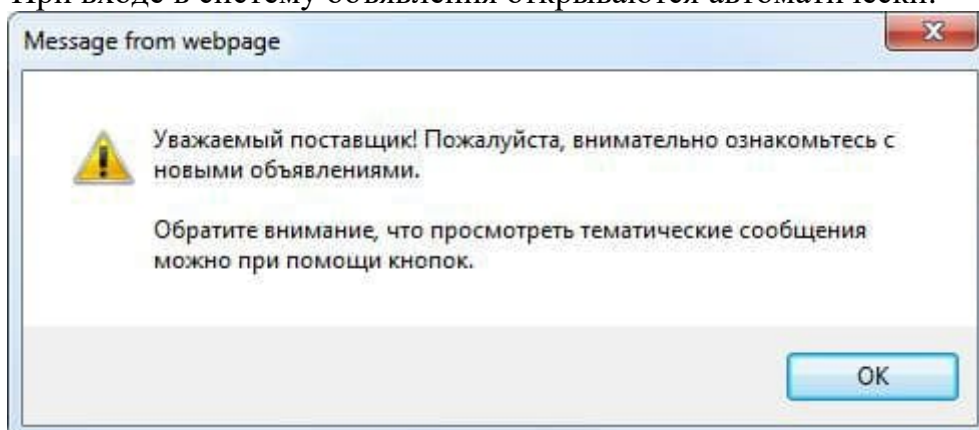
3.4. Основное рабочее окно;

Служит для отображения и взаимодействия с активным отчетом/функцией:



4. Просмотр объявлений

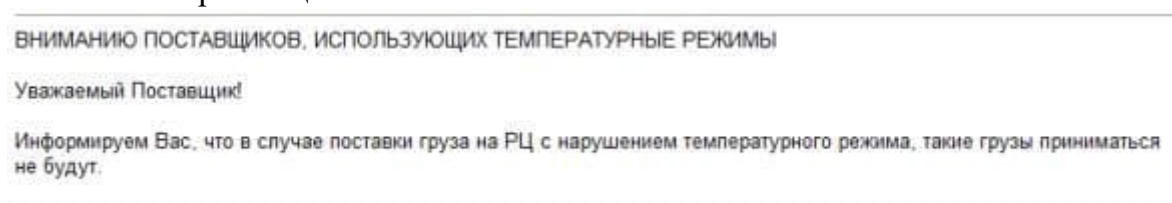
4.1. При входе в систему объявления открываются автоматически:



4.2. Выбор раздела объявлений осуществляется с помощью кнопок:



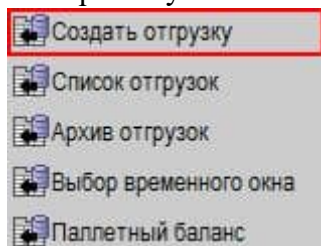
4.3. Объявления размещены в текстовом блоке ниже:



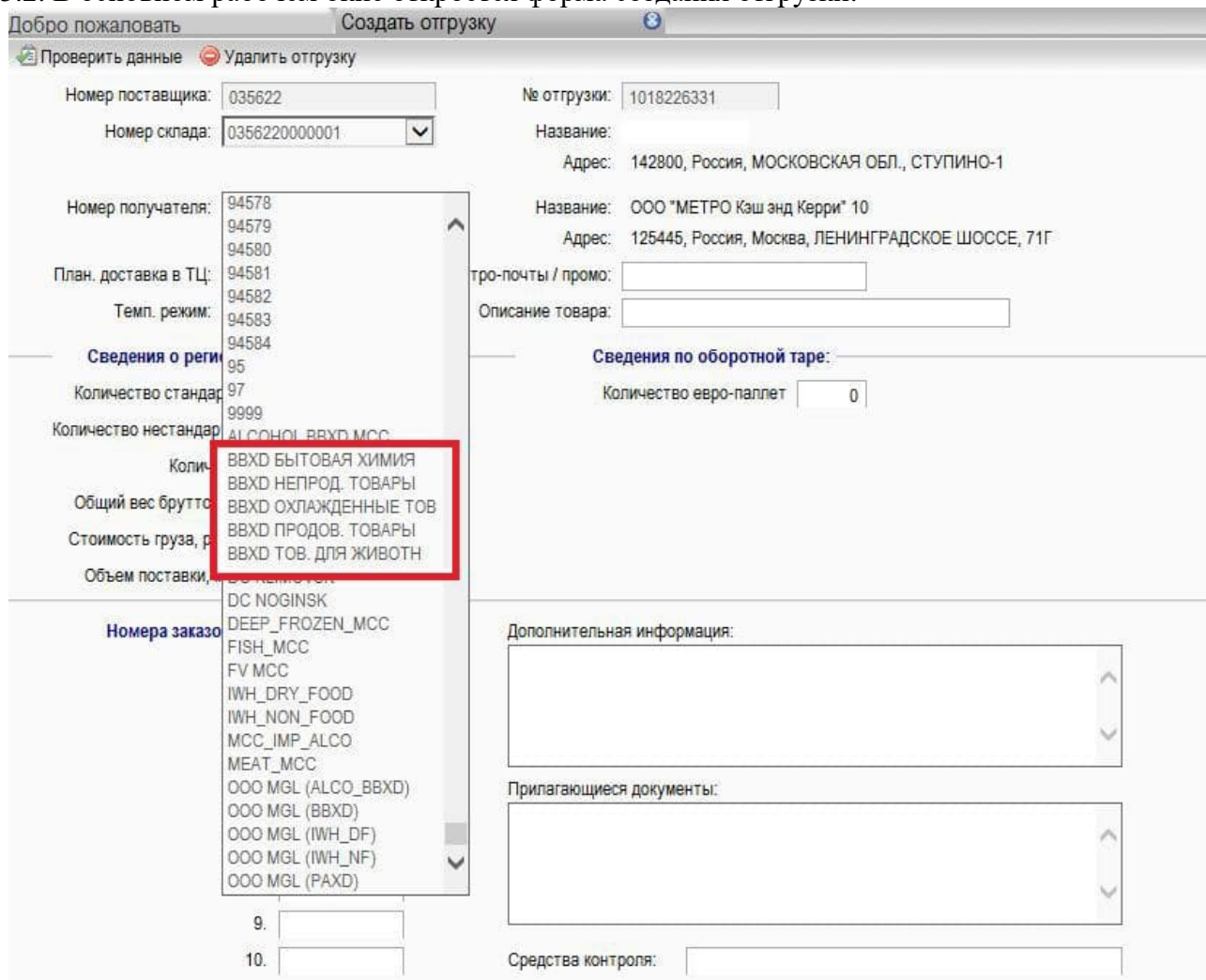
4.4. Пролить полный список объявлений можно при помощи полосы прокрутки.

5. Создание новой отгрузки

5.1. Выберите пункт меню «Создать отгрузку»:



5.2. В основном рабочем окне откроется форма создания отгрузки:

A screenshot of a web-based form titled 'Создать отгрузку'. The form contains several input fields and dropdown menus. A dropdown menu for 'Номер получателя' is open, showing a list of options including '94578', '94579', '94580', '94581', '94582', '94583', '94584', '95', '97', '9999', and a list of alphanumeric codes. The option 'ВВХД БЫТОВАЯ ХИМИЯ' is highlighted with a red box. Other fields include 'Номер поставщика' (035622), '№ отгрузки' (1018226331), 'Номер склада' (0356220000001), 'Адрес', 'Название', 'Сведения по оборотной таре' (Quantity of euro-pallets: 0), and 'Дополнительная информация'.


Обратите внимание, что поля «Номер поставщика» и «№ отгрузки» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

5.3. Раздел общей информации по отгрузке:

Порядок заполнения и краткое описание полей:

- **«Номер склада»:** выпадающий список с номерами активированных складов для текущего поставщика, по умолчанию выбирается первый в списке. Название и адрес подтягивается в соответствующие поля справа автоматически.
- **«Номер получателя»:** выпадающий список с номерами доступных для регистрации торговых центров и/или платформ распределительного центра, по умолчанию выбирается первый в списке. Необходимо выбрать один из вариантов: ВВХД БЫТОВАЯ ХИМИЯ, ВВХД НЕПРОД. ТОВАРЫ, Исходя из принадлежности товара поставщика к конкретной категории. Название и адрес подтягивается в соответствующие поля справа автоматически.

- **«План. доставка в ТЦ»:** планируемая дата доставки выбранному получателю, по умолчанию устанавливается на следующий рабочий день.
Обратите внимание, что это поле является информационным, поскольку дата фактической доставки определяется исходя из даты прихода товара на распределительный центр.

При нажатии на кнопку «» откроется календарь для облегчения ввода даты:

«	Ноя	»	«	2013	»		
	П	В	С	Ч	П	С	В
44				1	2	3	
45	4	5	6	7	8	9	10
46	11	12	13	14	15	16	17
47	18	19	20	21	22	23	24
48	25	26	27	28	29	30	

- **«Температурный режим»:** выпадающий список с активированными на данный склад поставщика температурными режимами транспортировки, по умолчанию выбирается первый в списке.
Обратите внимание, что условия транспортировки при самостоятельной доставке груза до распределительного центра должны соответствовать заявленным температурным режимам всех отгрузок в поставке.
- **«Описание товара»:** введите краткое описание товара, не более 22 символов.

5.4. Раздел «Сведения о регистрируемом грузе»:

Порядок заполнения и краткое описание полей:

- **«Количество стандартных паллет»:** укажите количество грузовых мест, отгружаемых на поддонах, массогабаритные показатели которых удовлетворяют требованиям к транспортировке.
- **«Количество нестандартных паллет»:** укажите количество грузовых мест, отгружаемых на поддонах, которые по массогабаритным показателям относятся к категории крупногабаритных и/или тяжеловесных.
- **«Количество коробов»:** укажите количество грузовых мест, отгружаемых коробами без размещения на поддоне.
Обратите внимание, что в рамках одной отгрузки не допускается смешивание грузовых единиц в коробах и на поддонах.
- **«Общий вес брутто, кг»:** укажите общий вес брутто груза в рамках данной отгрузки в килограммах с допустимой точностью до одного грамма.
- **«Стоимость груза, руб.»:** укажите общую стоимость груза в рамках данной отгрузки в рублях с допустимой точностью до одной копейки.
- **«Объем поставки, м³»:** укажите суммарный объем грузовых единиц в рамках данной отгрузки в метрах кубических с допустимой точностью до тысячных.

5.5. Раздел дополнительной информации по отгрузке:

Порядок заполнения и краткое описание полей:

- **«Номера заказов»:** внесите номер заказа (**не более одного**) в первую строку в перечне, не регистрируйте в рамках одной отгрузки другие заказы, следуйте правилу: один заказ – одна отгрузка.

- **«Дополнительная информация»:** укажите дополнительную информацию по данной отгрузке (не более 5 строк с максимальной длиной 50 символов каждая). *Обратите внимание, что для повышения эффективности обработки груза, в данном поле необходимо указать суммарное количество коробов и общее количество уникальных артикулов в рамках данной отгрузки.*
- **«Прилагаемые документы»:** перечислите номера товарных накладных и иных документов, отправляемых вместе с данной отгрузкой (не более 5 строк с максимальной длиной 50 символов каждая). *Обратите внимание, что для удобства обработки и во избежание путаницы, следует разделять номера документов при помощи знака «;» (точка с запятой). В случае же, если отправляемых документов пять или менее, рекомендуется указывать каждый номер на новой строке.*

5.6. Для проверки корректности введенных данных нажмите на кнопку «Продолжить».

5.7. Доступные действия после успешного прохождения проверки:

- Удалить данную отгрузку;
- Сохранить данную отгрузку и завершить работу с функцией;
- Сохранить данную отгрузку и перейти к созданию следующей отгрузки;
- Вернуться в предыдущую форму для внесения изменений.

Обратите внимание, что для размещения на временное окно будут доступны только сохраненные отгрузки, которые прошли все проверки на корректность данных.

6. Список текущих отгрузок

6.1. Выберите пункт меню «Список отгрузок»;

6.2. Укажите период для выгрузки в полях «с даты» и «по дате»;

6.3. Укажите номер заказа (необязательное поле);

6.4. Нажмите кнопку «Просмотр» для выгрузки отчета на экран;

6.5. Нажмите кнопку «Excel» для выгрузки отчета в файл;

6.6. Дополнительные возможности при работе с отчетом в СВР:

- Для автоматической сортировки по возрастанию или убыванию необходимо щелкнуть левой кнопкой мыши по названию соответствующего столбца;
- Наложение фильтра по определенному значению внутри колонки осуществляется с помощью выпадающих списков над названиями столбцов;
- Для перехода в режим редактирования отгрузки нажмите на ее номер.

7. Редактирование отгрузки

7.1. Вход в режим редактирования отгрузки описан в пункте 6.6;

7.2. Нажмите кнопку «Изменить»;

7.3. Форма редактирования аналогична форме создания отгрузки, см. раздел 5;

Обратите внимание, что после размещения на временное окно отгрузка будет доступна только для просмотра.

8. Удаление отгрузки

8.1. Вход в режим редактирования отгрузки описан в пункте 6.6;

8.2. Нажмите кнопку «Удалить»;

8.3. Подтвердите удаление.

Обратите внимание, что удаленная отгрузка не подлежит восстановлению.

9. Архив отгрузок

9.1. Выберите пункт меню «Архив отгрузок»;

9.2. Укажите период для выгрузки в полях «с даты» и «по дату»;



9.3. Нажмите кнопку «Поиск» для выгрузки отчета на экран;

9.4. Нажмите кнопку «Экспорт в Excel» для выгрузки отчета в файл;

Обратите внимание, что переход в режим редактирования недоступен при работе с архивом отгрузок независимо от выбранного периода времени.

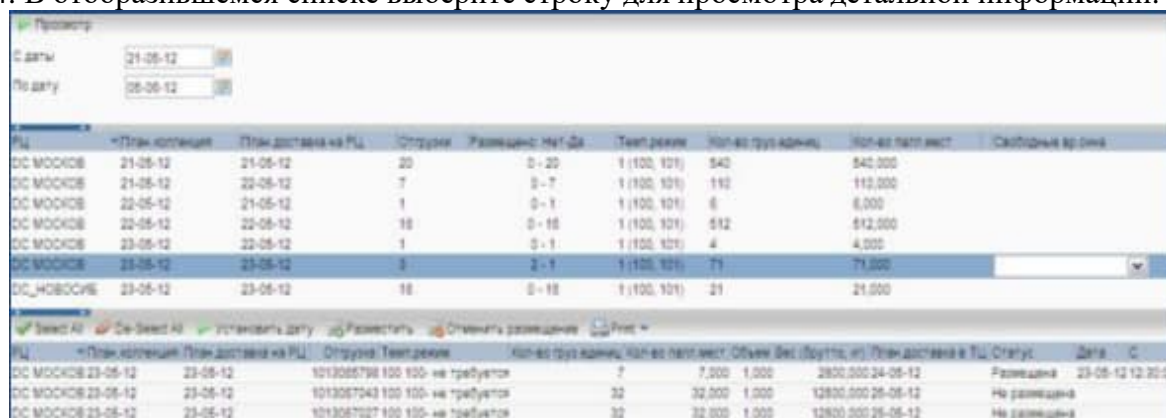
10. Размещение отгрузки

10.1. Выберите пункт меню «Выбор времени доставки»;

10.2. Укажите диапазон дат для просмотра;



10.3. Нажмите кнопку «Просмотр»;

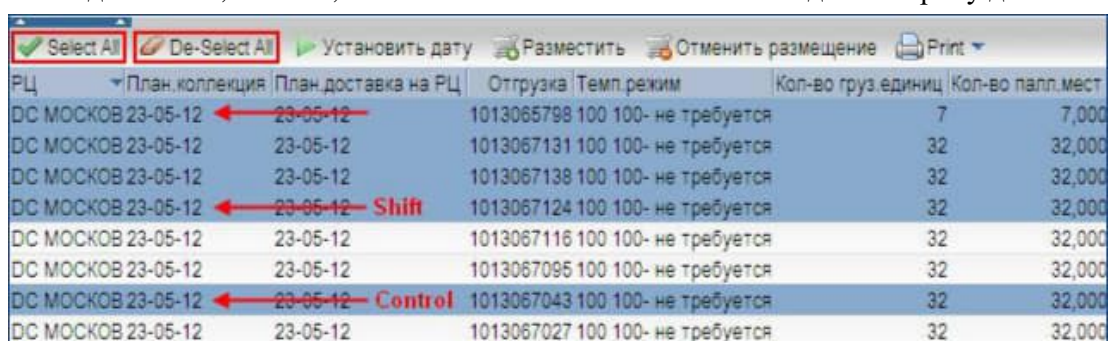
10.4. В отобразившемся списке выберите строку для просмотра детальной информации:



РЦ	План.коллекция	План.доставка на РЦ	Отгрузка	Режимы н/д	Темп.режим	Кол-во груз.единиц	Кол-во палл.мест	Скользящая цена
DC МОСКОВ	21-05-12	21-05-12	20	0 - 20	1 (100, 101)	540	540,000	
DC МОСКОВ	21-05-12	22-05-12	7	0 - 7	1 (100, 101)	110	110,000	
DC МОСКОВ	22-05-12	21-05-12	1	0 - 1	1 (100, 101)	6	6,000	
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	10	0 - 10	1 (100, 101)	512	512,000	
DC МОСКОВ	23-05-12	22-05-12	1	0 - 1	1 (100, 101)	4	4,000	
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	5	0 - 5	1 (100, 101)	71	71,000	
DC_НОВОСИБ	23-05-12	23-05-12	10	0 - 10	1 (100, 101)	21	21,000	

10.5. Выбор нескольких отгрузок для последующей обработки:

- Кнопка « Select All» выделяет все отгрузки на выбранную дату;
- Кнопка « De-Select All» снимает выделение со всех отгрузок;
- Выбор отдельной отгрузки осуществляется с помощью мыши;
- Для выделения (или снятия с выделения) отдельной отгрузки без потери существующего выделения, выберите ее мышью с зажатой клавишей «Ctrl»;
- Для выделения диапазона отгрузок, выберите первую строку требуемого диапазона, и затем, с зажатой клавишей «Shift» - последнюю строку диапазона.



РЦ	План.коллекция	План.доставка на РЦ	Отгрузка	Темп.режим	Кол-во груз.единиц	Кол-во палл.мест
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013065798	100 100- не требуется	7	7,000
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067131	100 100- не требуется	32	32,000
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067138	100 100- не требуется	32	32,000
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067124	100 100- не требуется	32	32,000
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067116	100 100- не требуется	32	32,000
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067095	100 100- не требуется	32	32,000
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067043	100 100- не требуется	32	32,000
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067027	100 100- не требуется	32	32,000

10.6. Размещение отгрузки:

- Выделите требуемые отгрузки для обработки;
- Выберите временное окно (любое) из выпадающего списка. **ВАЖНО:** временное окно является информационным, оно не регламентирует время подачи а/м на рампу РЦ. Временное окно приемки согласовывается координатором платформы до подключения к поставкам, и остается неизменным до иного уведомления;
- Нажмите кнопку «Разместить»:

РЦ	План.коллекция	План.доставка на РЦ	Отгрузки	Размещено: Нет-Да	Темп.режим	Кол-во груз.единиц	Кол-во палл.мест	Свободные окна
DC МОСКОВ	18-05-12	21-05-12	2	0 - 2	1 (100, 101)	34	34,000	
DC МОСКОВ	18-05-12	22-05-12	1	0 - 1	1 (100, 101)	12	12,000	
DC МОСКОВ	21-05-12	21-05-12	20	0 - 20	1 (100, 101)	540	540,000	
DC МОСКОВ	21-05-12	22-05-12	7	0 - 7	1 (100, 101)	110	110,000	
DC МОСКОВ	22-05-12	21-05-12	1	0 - 1	1 (100, 101)	6	6,000	
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	16	0 - 16	1 (100, 101)	512	512,000	
DC МОСКОВ	23-05-12	22-05-12	1	0 - 1	1 (100, 101)	4	4,000	
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	8	7 - 1	1 (100, 101)	231	231,000	12:30 13:30-(993)
DC_НОВОСИБ	23-05-12	23-05-12	16	0 - 16	1 (100, 101)	21	21,000	12:30 13:30-(993)

РЦ	План.коллекция	План.доставка на РЦ	Отгрузка	Темп.режим	Кол-во груз.единиц	Кол-во палл.мест	Объем	Вес (брутто, кг)	План.доставка в ТЦ	Статус	Дата	IC
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013065798 100	100- не требуется	7	7,000	1,000	2800,000	24-05-12	Размещена	23-05-12 12:30:00	
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067131 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	24-05-12	Не размещена		
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067183 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	24-05-12	Не размещена		
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067138 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	24-05-12	Не размещена		
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067124 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	24-05-12	Не размещена		
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067116 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	24-05-12	Не размещена		
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067095 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	25-05-12	Не размещена		
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067043 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	25-05-12	Не размещена		
DC МОСКОВ	23-05-12	23-05-12	1013067027 100	100- не требуется	32	32,000	1,000	12800,000	25-05-12	Не размещена		

Обратите внимание, что размещение отгрузок на временные окна следующего дня прекращается строго в 16:00 текущего дня.

10.7. Снятие отгрузок с размещения:

- Выделите требуемые отгрузки;
 - Нажмите кнопку «Отменить размещение»;
- Обратите внимание, что отмена размещения для отгрузок, размещенных на временные окна следующего дня, возможна строго до 14:00 текущего дня.

10.8. Изменение планируемой даты доставки на РЦ:

- Выделите требуемые отгрузки;
- Нажмите кнопку «Установить дату»;
- Укажите требуемую дату во всплывающем окне;
- Нажмите кнопку «Ок».

Обратите внимание, что смена даты размещенной отгрузки невозможна.

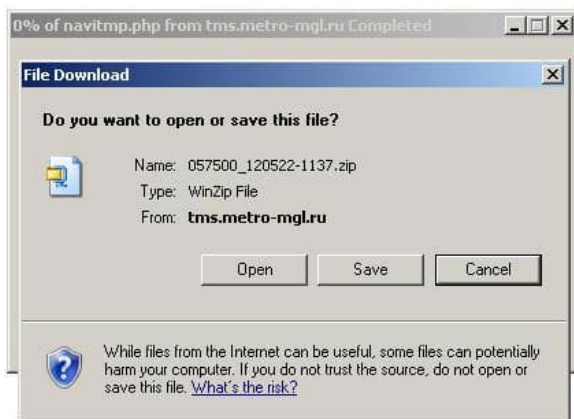
11. Печать документов

- 11.1. Выберите пункт меню «Выбор времени доставки»;
- 11.2. Укажите диапазон дат для просмотра;
- 11.3. Нажмите кнопку «Просмотр»;
- 11.4. Выберите строку с необходимой датой доставки на РЦ;
- 11.5. Выделите отгрузки, для которых необходимо распечатать документы;
- 11.6. Выберите требуемый документ из выпадающего меню «Print»:

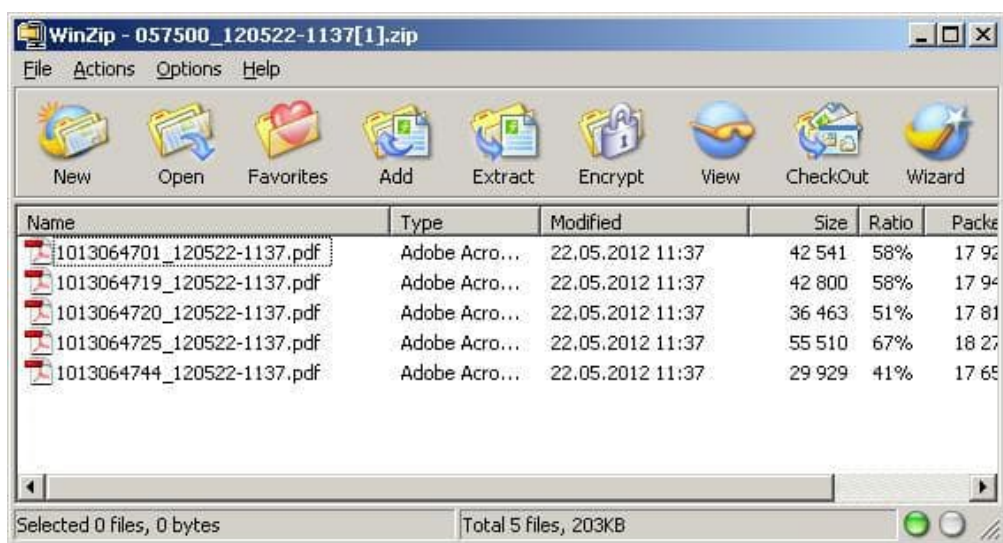
РЦ	План.коллекция	План.доставка на РЦ	Отгрузки	Размещено: Нет-Да	Темп.режим
DC МОСКОВ	18-05-12	21-05-12	2	0 - 2	1 (100, 101)
DC МОСКОВ	18-05-12	22-05-12	1	0 - 1	1 (100, 101)
DC МОСКОВ	21-05-12	21-05-12	20	0 - 20	1 (100, 101)
DC МОСКОВ	21-05-12	22-05-12	7	0 - 7	1 (100, 101)
DC МОСКОВ	22-05-12	21-05-12	1	0 - 1	1 (100, 101)
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	16	0 - 16	1 (100, 101)

РЦ	План.коллекция	План.доставка на РЦ	Отгрузка	Темп.режим	Кол-во груз.единиц	Кол-во палл.мест	Объем	Вес (брутто, кг)	План.доставка в ТЦ	Статус	Дата	IC
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	1013063478 100	100- не требуется								
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	1013063456 100	100- не требуется								
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	1013063473 100	100- не требуется	32	32,000		32,000				
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	1013063463 100	100- не требуется	32	32,000		32,000				
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	1013063450 100	100- не требуется	32	32,000		32,000				
DC МОСКОВ	22-05-12	22-05-12	1013063427 100	100- не требуется	32	32,000		32,000				


11.7. Откройте или сохраните файл по запросу диалогового окна:



11.8. В архиве будут содержаться «.pdf»-файлы для каждой выбранной отгрузки:



Обратите внимание, что если в момент вызова печати ни одна отгрузка не была выделена, то откроется новая пустая вкладка с названием «Label print result».

Закройте ее с помощью кнопки «» в панели навигации:



Регистрация в ТМС промо отгрузок

Регистрация в ТМС происходит по типу РАХД, т.е. получателем указывается не BVXD БЫТОВАЯ ХИМИЯ/BVXD НЕПРОД. ТОВАРЫ, а конкретный номер ТЦ.

Для регистрации вам потребуется знать количество паллет на каждый ТЦ и примерный вес одного паллета (если в магазин пойдет несколько паллет, то вес паллет вместе взятых), стоимость поставки на магазин и объем.

1. Войти в ТМС <http://tms.metro-mgl.ru/>
2. Создать отгрузку



3. Внести необходимые данные, проверить данные и сохранить отгрузку. Заполняются следующие поля:

- Номер получателя – **номер магазина** (например, 10, 15, 68, 1202)
- Температурный режим - обязательно: **220: не требуется (при необходимости можно так же использовать 221 режим)**
- Количество паллет, которые поедут в указанный ТЦ
- Вес всех паллет, которые поедут в указанный ТЦ, в кг
- Стоимость груза – для бесплатных промо материалов обычно ставят 1 рубль, если система не дает поставить ноль.
- Объем поставки в м³
- Дополнительная информация: **НАБОР ПРОМО МАТЕРИАЛОВ**
- Средства контроля: **Фирменный скотч поставщика**

101 440 58 70



1 Отправитель		Справочные номера	2 Получатель		Справочные номера
ДИН ООО Адрес КАДАШЕВСКАЯ НАБ. 8/3/5 СТР.25 Город МОСКВА Код отправителя 051327 ФИО ПАМАСОВА АЛЕКСА		45040351	ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" Адрес Московская обл., Ногинский р-н Город Ногинск Код BVXD_MCC ФИО		Почтовый индекс 142407 Телефон +7(495)660-26-22

3 Место отправления		Справочные номера	4 Место доставки		Справочные номера
ДИН ООО Адрес КАДАШЕВСКАЯ НАБ. 22 СТР.15 Город МОСКВА Код 051327000001 ФИО Наталья Тучкова			ООО "МЕТРО Кэш энд Керри" Адрес Московская обл., Ногинский р-н Город Ногинск Код BVXD_MCC ФИО		Почтовый индекс 142407 Телефон +7(495)660-26-22

5 Оплата перевозки за счет		Заполнить, если выбрано "Другое"		6 Сумма получена	
Организация Адрес Город Код ФИО	Почтовый индекс ИНН Телефон	Отправитель Получатель Другое	Способ платежа Наличные Другая	Сумма прописью Дата Подпись водителя РАЗБОРЧИВО	

7 Обмен ЕВРО паллет			8 Количество нестандартных мест			9 Температурные требования		
Отгружено отправителем	Принято от отправителя	Возвращено отправителю	Отгружено получателем	Принято получателем	Возвращено получателем	201-BVXD (>0C°)		
2								
Подпись			Подпись			10 Опасные грузы		11 страхование
						Класс		Да

12 Прилагаемые документы		13 Условие по дате прибытия / времени доставки	
ТН105304		Ожидаемая дата / временной интервал Прибытие на терминал Доставка Получателю	
		16-09-2013 04:00 08:00 17-09-2013	

14 Наименование	Упаковка			Параметры		
	Тип	Средство контроля	Мест	кг	куб. м.	Стоимость в руб.
продукты питания	паллет	Фирменный скотч	2	50	1,5	х, хх
Итого		Количество паллет	2			
		Количество коробов	0	50	1,5	х, хх

15 Регистрационный код		Оплачиваемый вес		Контрольный номер	
-------------------------------	--	------------------	--	-------------------	--

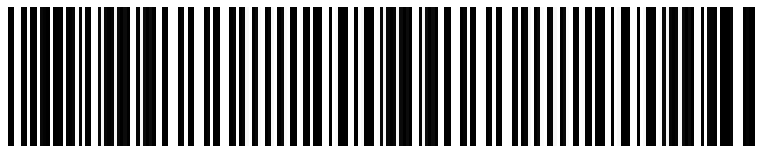
16 Комментарии

62

Внимание: Перевозка и обработка для Метро Групп регулируется и осуществляется на условиях, описанных в "Операционной инструкции" - операции кросс-докинга Метро Групп в России. Серые поля заполняются МГЛ.

17 Отправитель	18 подпись при ПОЛУЧЕНИИ	19 подпись при ДОСТАВКЕ	20 Получатель
Дата и время	Дата и время	Дата и время	Дата и время
Подпись РАЗБОРЧИВО и печать	Подпись РАЗБОРЧИВО и печать	Подпись РАЗБОРЧИВО и печать	Подпись РАЗБОРЧИВО и печать

номер накладного листа **10 1440 5870**



1 2 8 3 6 7 5 5 9

МАРКИРОВКА

№ поставщика

051327

Название поставщика

ДИН ООО

№ магазина МЕТРО

ВВХД_МСС

Адрес магазина МЕТРО

Московская обл. , Ногинский р-н
территория "Ногинск-Технопарк" , д.8
142407 Ногинск

№ заказа МЕТРО

45040351

Дата доставки на РЦ

16.09.2013

МЕТРО почта №

Порядковый номер
грузового места в отгрузке

1 / 2

Масса грузового места
(брутто, кг)

25

Средство контроля
безопасности

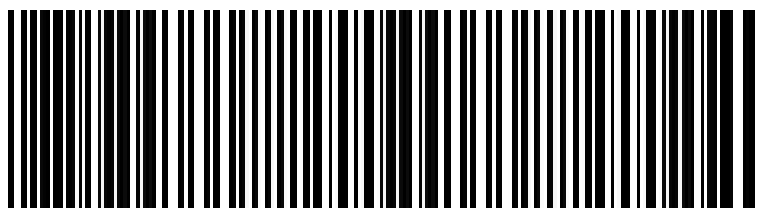
Фирменный скотч

Температурный режим

201-ВВХД (>0С)

номер накладного листа

10 1440 5870



1 2 8 3 6 7 5 6 6

МАРКИРОВКА

№ поставщика	051327
Название поставщика	ДИН ООО
№ магазина МЕТРО	ВВХД_МСС
Адрес магазина МЕТРО	Московская обл. , Ногинский р-н территория "Ногинск-Технопарк" , д.8 142407 Ногинск
№ заказа МЕТРО	45040351
Дата доставки на РЦ	16.09.2013
МЕТРО почта № Порядковый номер грузового места в отгрузке	2 / 2
Масса грузового места (брутто , кг)	25
Средство контроля безопасности	Фирменный скотч
Температурный режим	201-ВВХД (>0С)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 / ANNEX No 4 Товарная накладная

Грузополучатель	ООО «МЕТРО Кэш Энд Керри», 142407, Московская обл., Ногинский р-н, территория «Ногинск-Технопарк», 8, ИНН 7704218694, КПП 503145001	по ОКПО	54907417
Поставщик	_____	по ОКПО	_____
Плательщик	наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты ООО «МЕТРО Кэш Энд Керри», Москва, Ленинградское ш. 71Г ИНН 7704218694, КПП 507445001	по ОКПО	54907417
Основание	наименование организации, адрес, номер телефона, банковские реквизиты Договор № _____ от _____ наименование документа (договор, контракт, заказ-наряд)	номер	_____
		дата	_____
		номер	_____
		дата	_____

Номер РЦ: **1107**
 Номер поставщика: [Указать номер поставщика МЕТРО]

Возможное место расположения штампа «Счет-фактура направлен в электронном виде»

ТОВАРНАЯ НАКЛАДНАЯ

Номер документа	Дата составления	Номер заказа МЕТРО
12345789 [пример]	01-11-2011	45000001 / 1 из 1*

Пробел!

*** / 1 из 1 – порядковая нумерация ТН (машины) по данному номеру заказа МЕТРО**

Номер по порядку	Товар				Содержание шт в МЕТРО единице	Тип упаковки	Количество		Масса брутто, кг	Общее кол-во МЕТРО единиц	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 (13-значный)	Номер артикула поставщика			МЕТРО единиц в одном месте	Мест \ коробов					Ставка %	Сумма, руб, коп			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Продукт 1	123456	0123456001002	12345	2	кор	10	40	1800	400	50.00	20000	10%	2000	22000	Россия	
2	Продукт 2	111222	0111222002003	678901	1	кг	10	5	75	50	15.00	750	20%	150	900	Эквадор	67497908654
Итого:							45	1875	450			20750		2150	22900		

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 _____ руб _____ коп прописью
 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. “ ” _____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 / ANNEX No 6 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)

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 _____ № _____ от _____ (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 поставщика Метро
GLN поставщика
Номер ТЦ Метро 1107
GLN магазина 4607070199489
Номер заказа 45*****
Номер отгрузки

№ 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 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-единиц								цифровой код	краткое наименование		код	условное обозначение	
0	1а	1б	2	2а	2б	3	4	5	6	7	8	9	10	10а	11	12	12а	13
Всего к оплате (9)																		

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

Руководитель организации или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Главный бухгалтер или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

Индивидуальный предприниматель или иное уполномоченное лицо

(подпись)

(ф.и.о.)

(реквизиты свидетельства о государственной регистрации)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 / ANNEX No 7 Акт о расхождении

Унифицированная форма № Торг-2 Утверждено постановлением Правительства России от 25.12.98 №132

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

АКТ

ОБ УСТАНОВЛЕННОМ РАСХОЖДЕНИИ ПО КОЛИЧЕСТВУ И КАЧЕСТВУ ПРИ ПРИЕМКЕ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

ООО "МЕТРО КЭШ ЭНД КЕРРИ", 142407, Московская обл., Ногинский р-н, Территория Ногинск-Технопарк 8

Место приемки товара
 Настоящий акт составлен комиссией, которая установила: « » г. доставлен товар по сопроводительным документам Товарная накладная №

Форма по ОКУД по ОКПО	Коды
Вид деятельности по ОКДП	
Основание для составления акта приказ, распоряжение	номер
	дата
Вид операции	

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель генеральный директор

Документ о выводе поставщика: грузоотправитель, поставщик, производитель, факт, телефотограмма, радиотелеграмма № от " " г.
 Грузоотправитель: Производитель:
 Поставщик: Страховая компания:
 Счет-фактура № от " " г. Договор(контракт) на поставку товара № от " " г. Железнодорожная накладная № от " " г.
 Способ доставки (наименование транспортного средства) № Дата отправления товара " " г. со станции (пристань, порт) отправления (наименование) или со склада отправителя товара

Дата, Время, ч. мин.							
пробытия товара на станцию (пристань, порт) назначения	вскрытия вагона, автофургона, контейнера и других транспортных средств	накладки товара организацией перевозчика	доставки товара на склад организации получателя	начала разгрузки	приемки товара		
					начало	простояновок	возобновления

Сведения о состоянии вагонов, автофургонов и т.д. Наличие, описание упаковочных ярлыков, пломб транспорта на отдельных местах (сертификатов, спецификаций в вагоне, контейнере) и отправительская маркировка
 Условия хранения товара(продукции) до его вскрытия на складе получателя:
 Состояние тары и упаковки, маркировка мест, товара и тары в момент внешнего осмотра товара (продукции)
 Содержание наружной маркировки тары и другие данные, на основании которых можно сделать выводы о том, в чей упаковке предъявлен товар (производителя или отправителя)
 Дата вскрытия тары от " " г.
 Организация, которая взвесила и опломбировала отгруженный товар, исправность пломб и содержание отписок, соответствие пломб товаросопроводительным документам
 Порядок отбора товара (продукции) для выборочной проверки с указанием ГОСТ, особых условий поставки по договору (контракту), основание выборочной проверки:
 Определение количества товара продукции проводилось: (единицами, счетом мест, обмером)
 Взвешивание товаров (продукции) проводилось на исправных весах, проверенных в установленном порядке.
 Сведения об исправности весоизмерительных приборов (тип весов, год клеймения)

Полное отклонение поставки:

Акт о расхождении / повреждении MGL METRO Group Logistics LLC

Время, на которое действует документ:

Дата составления акта:

РЕКВИЗИТЫ (без подписей):

РЕКВИЗИТЫ (без подписей):

ГРУЗ:

ДОКУМЕНТЫ:

ДОСТАВКА:

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ:

Исполнитель (ИФ И.О.):

Исполнитель (ИФ И.О.):

ОПИСАНИЕ:

ПОДТВЕРЖДЕНО:

РЕГИСТРАЦИЯ:

Общие положения.

1. Все товары должны быть промаркированы в соответствии с «Постановлением Правительства РФ №515 от 26 апреля 2019 года». Подробную информацию о необходимости и правилах осуществления маркировки можно узнать на сайте chestnyyznak.rf
2. Каждая единица товара должна быть промаркирована уникальным кодом, полученным в ГИС МТ. Код маркировки должен быть нанесен в виде двухмерного штрих-кода (Data Matrix).
3. Товар принимается на уровне паллеты, т.е. если в процессе приемке выявлены ошибки в маркировке товара, то будет отклонен весь артикул, по которому обнаружена ошибка.

Требования к кодам маркировки.

1. Код маркировки должен быть распознаваемым сканером. Если сканер не распознает Data Matrix по причине порчи или не качественной печати, товар не может быть принят.
2. Информация, содержащаяся в коде маркировки, должна совпадать с информацией на этикетке товара и реальными параметрами товара (цвет, размер). Товар, по которому выявлены расхождения принят не будет.
3. Все коды маркировки товаров, поставляемых в «Метро Кеш энд Керри», должны иметь статус «В обороте» (INTRODUCED). Товар с кодами в других статусах принят не будет.
4. Владельцем кодов товаров, поставляемых в «Метро Кеш энд Керри», должен быть поставщик, указанный в электронном УПД. В противном случае, товар принят не будет.
5. Штрихкоды (GTIN, EAN13), которые использовались для изготовления кодов маркировки передаваемых товаров, должны быть предварительно переданы в «Метро Кеш энд Керри» для листинга. Если в процессе приемки будет обнаружен неизвестный штрихкод, товар принят не будет.
6. В случае маркировки остатков, товар должен быть промаркирован по полной схеме (с использованием штрихкода товара, зарегистрированного в GS1/Национальном каталоге). Товар, промаркированный по упрощенной схеме принят не будет.

Требования к агрегационным единицам.

1. Каждая логистическая единица должна быть промаркирована кодом, зарегистрированным в ГИС МТ. Код агрегации должен быть нанесен на упаковку в виде штрихкода.
2. Штрихкод агрегационной единицы должен быть распознаваемым сканером. Если сканер не распознает штрихкод по причине порчи или не качественной печати, товар не может быть принят.
3. Вложение маркированного товара в агрегационную единицу должны полностью соответствовать данным, переданным в ГИС МТ, т.е. в упаковке должны лежать в точности те марки и в том количестве, как это было указано при агрегации. В противном случае, товар принят не будет.
4. Уровень агрегации кодов маркировки поэкземплярного учета.
При объеме поставке равному моно-паллету (один артикул на паллете, количество коробов на паллете = количеству коробов, указанному при заведении артикула) уровень агрегации – паллет. КИТУ должен быть наклеен с двух сторон паллета по длинному ребру 120 см.
Также поверх маркировки (КИТУ) нельзя наносить стрейч-пленку
При объеме поставки менее моно-паллета, уровень агрегации – паллет.
На каждый арт (но до 4 арт на паллете по инструкции) внутри паллета должна быть своя агрегационная этикетка согласно кол-ву коробов, на указанном паллете.

ВНИМАНИЕ! ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПОСТАВКИ НА КАЖДЫЙ КОРОБ НАНЕСЕНИЕ ШТРИХ-КОДОВ КИГУ (DATA-MATRIX) ОБЯЗАТЕЛЬНО ВНЕ ЗАВИСИМОСТИ ОТ ОБЪЕМА И УРОВНЯ АГРЕГАЦИИ!

Требования к сопровождающим документам.

1. Каждая поставка должна оформляться с помощью электронного УПД (СЧФ ДОП), содержащего коды маркировки всех передаваемых товаров (или агрегационные коды).
2. На каждый УПД должен быть оформлен только один DESADV. Оформлять два уведомления об отгрузке (DESADV) на один УПД или два УПД на одно уведомление об отгрузке (DESADV) не допускается.
3. Оформление нескольких УПД на один заказ допустимо.
4. В случае если в заказе есть артикулы в разном статусе прослеживаемости (ОСУ и ПЭУ), то для поставок во все РЦ МСС необходимо оформить два УПД.
5. Агрегационные коды, передаваемые в УПД должны строго соответствовать позиции, в которой они указаны.
6. В УПД количество товара должно быть указано только в целых коробах (дробных чисел быть не должно).
7. Агрегационный код не может содержать больше одного артикула.
8. В случае необходимости внести исправления в уже полученный УПД, поставщик должен его аннулировать и отправить заново. Отправлять ИУПД не допускается.
9. В случае необходимости оформления УКД к уже подписанному УПД, необходимо сделать это в установленные Налоговым Кодексом РФ сроки:
П. 3 ст. 168 НК РФ - **не позднее 5 календарных дней**.
Постановление Правительства РФ от 30.11.2022 N 2173(ред. от 13.09.2025)"Об утверждении Правил маркировки пива..." – не позднее 1 рабочего дня.
Постановление Правительства РФ от 31.05.2023 N 887(ред. от 31.05.2025) "Об утверждении Правил маркировки отдельных видов безалкогольных напитков..." - в п. 106 срок 3 дня.

ЭУПД с кодами маркировки, должно быть загружено и передано в METRO, не позже чем за 24 часа до планируемой приемки.

В случае отсутствия или некорректно оформленного ЭУПД до начала приемки METRO оставляет за собой право отклонить поставку.

Информация по обязательной маркировке Честный Знак указана в Постановлении Правительства РФ №515 от 26 апреля 2019 года.