



Aanleverinstructies

Purchase to Pay

Versie: NL210125



Aanleiding

We leven in een wereld waarin klanten hun goederen steeds sneller willen ontvangen en automatisering zorgt voor een efficiëntere afhandeling. Dat maakt het steeds belangrijker om goede afspraken met elkaar te maken over de aanlevering van goederen en de daarbij behorende digitale stroom aan informatievoorziening.

Om deze informatievoorziening mogelijk te maken, is het nodig om afspraken te maken over de manier waarop gegevens tussen bedrijven uitgewisseld worden. Met collectieve afspraken voor de hele sector is het mogelijk om processen snel op te schalen, zonder steeds opnieuw individuele afspraken te maken. Door gebruik te maken van standaarden in de sector spreekt iedereen dezelfde taal, en ontstaat er geen onduidelijkheid tussen partijen. Alle partijen in de markt, op individuele basis of via een belangenbehartiger, hebben zich gecommitteerd aan deze standaard. Binnen onze sector is **Ketenstandaard** de neutrale partij die de standaard onderhoudt en beschrijft.

Voor Technische Unie is het volgen van de standaardafspraken een absolute must. Met een breed speelveld aan leveranciers en klanten zorgt eenduidigheid ervoor dat we snel met elkaar zaken kunnen doen zodat een order geautomatiseerd verwerkt en bevestigd kan worden, maar we ook gezamenlijk de wachttijd van uw chauffeurs bij aankomst verkorten, en de factuur sneller betaalbaar stellen. Binnen de standaard zijn er afspraken die bilateraal ingevuld dienen te worden of waar er ruimte is om individuele afspraken te maken. Dit document geeft hier invulling aan. Voor het implementeren van berichtenuitwisseling via de standaard verwijzen we graag naar de site van Ketenstandaard waar zowel functionele als technische documenten beschikbaar zijn.

- **Technische Unie**

Leeswijzer

In dit document worden de volgende iconen gebruikt:



De Ketenstandaard laat hier keuzevrijheid. De invulling door Technische Unie wordt hier toegelicht.



In de Ketenstandaard is ruimte voor meerdere interpretaties of een onderdeel is niet verplicht in de standaard waar dit voor Technische Unie wel noodzakelijk is.



Omwille van de leesbaarheid van het document wordt er een toelichting gegeven op de standaard, voor details verwijzen we naar de betreffende documentatie bij de Ketenstandaard.



Belangrijke informatie die niet direct gerelateerd is aan de standaard, maar wel betrekking heeft op uw (toekomstige) aanlevering.

Inhoudsopgave

1. Contactgegevens	4	8.2. PDF Orderbevestiging	13
2. Data standaarden	5	9. Pakbon	14
2.1. GS1.....	5	9.1. EDI DESADV Bericht	14
2.2. Ketenstandaard	5	9.2. PDF Pakbon	15
2.3. Gecommitteerde EDI standaarden.....	5	10. Aanlevering goederen.....	16
2.4. Gecommitteerde PIM standaarden.....	5	10.1. Leverdag en tijdsafpraak	16
3. In vogelvlucht	6	10.2. Vrachtbrief/CMR.....	17
3.1. Eenmalige acties.....	6	10.3. Fysieke levering.....	17
3.2. Doorlopende acties	6	10.4. SSCC label.....	17
3.3. Actie per order	6	10.5. Artikel identificatie.....	18
4. Product Master Data uitwisseling	7	10.6. Aanlevering op NIET-TU locatie	18
4.1. Aanlevering via 2BA.....	7	10.7. Levering van een special (Zonder Artikel Nummer)	18
4.2. Aanlevering via TU Template	7	10.8. Levering van gevaarlijke stoffen en/of batterijen	18
4.3. Producten en verpakkingen voorzien van GTIN	8	10.9. Levering middels pakketpost	18
4.4. Artikel hiërarchieën	8	11. Factuur	19
5. Prijsmutaties.....	9	11.1. Inhoudelijke eisen factuur	20
6. Schematische weergave orderstroom	10	11.2. Betaaltermijn	20
7. Order	11	11.3. EDI factuurberichten.....	21
7.1. EDI ORDERS Bericht.....	11	11.4. PDF factuurberichten.....	21
7.2. PDF Order	11	11.5. Creditfacturen.....	22
8. Orderbevestiging.....	12	11.6. Rekeningoverzichten en betaalherinneringen.....	22
8.1. EDI ORDRSP Bericht.....	12	Bijlage 1 - EDI Profiel.....	23
		Bijlage 2 – Voorbeeld EDI berichten	24
		Bijlage 3 – Voorbeeld SSCC label	31
		Bijlage 4 SIP/MIX.....	32

1. Contactgegevens

Wanneer u vragen heeft over één van de onderwerpen in dit instructiedocument, neem dan contact op met de betreffende afdeling.

Voor overige onderwerpen die niet direct betrekking hebben op de afdeling kunt u contact opnemen met de verantwoordelijk Product Manager binnen de afdeling Inkoop van Technische Unie.

Vragen omtrent	E-mailadres
Assortimenten en condities	Uw Product Manager binnen de afdeling Inkoop
EDI coördinatie en verbinding	S2Sleverancier@technischeunie.com
Artikel master data	pim@technischeunie.com
Orders & bevestigingen	voorraadbeheer@technischeunie.com
Factuurdocumenten	infocfc@technischeunie.com
Pakbonnen	Alphen aan den Rijn: ontvangst.dca@technischeunie.com (Bedrijfsweg en Industrierweg) ontvangst.dce@technischeunie.com (Eikenlaan) Strijen: ontvangst.dcs@technischeunie.com
Lostijden en aanmelden extra leveringen	Alphen aan den Rijn: losperrondca@technischeunie.com (Bedrijfsweg) losperrondce@technischeunie.com (Eikenlaan) Strijen: losperrondcs@technischeunie.com

Alle afdelingen zijn telefonisch bereikbaar via de centrale receptie op nummer: 020 – 545 0345.

2. Data standaarden

Om tot een standaard te komen binnen de gehele goederen- en informatieketen zijn er diverse onafhankelijke partijen betrokken. Er zijn twee partijen die in Nederland een belangrijke rol spelen binnen de sector.

2.1. GS1

GS1 is een standaardisatieorganisatie. Als onafhankelijke non-profit organisatie ontwikkelen en beheren ze internationale standaarden voor de identificatie, en het vastleggen en delen van gegevens. Wereldwijd zijn er 2 miljoen bedrijven aangesloten, in vele sectoren zoals supermarkten, bouwmarkten, ziekenhuizen en kledingwinkels.

Meer informatie over GS1: www.gs1.nl

2.2. Ketenstandaard

De bijna 4.000 aangesloten deelnemers zijn actief in de hele bouwkolom; van opdrachtgevers, woningcorporaties, architecten, bestekschrijvers, ingenieurs, bouw- en/of onderhoudsbedrijven, installateurs, schilders en groothandels, tot fabrikanten en softwarepartners in de bouw, infra en techniek.

Samen met de deelnemers en ketenpartners – opdrachtgevers, adviseurs, verwerkers, groothandel, fabrikanten, brancheverenigingen en softwarepartners – zorgen zij voor de praktische toepasbaarheid van de standaarden zodat deze goed aansluiten op de behoeften van de markt. Een deel van de gebruikte standaarden zijn zelf ontwikkeld. Een ander deel, zoals ETIM, EANCOM en GTIN hebben zij in beheer namens de sector.

Meer informatie over Ketenstandaard: <https://www.ketenstandaard.nl/>

2.3. Gecommitteerde EDI standaarden

Technische Unie heeft zich aan standaarden gecommitteerd voor het uitwisselen van transactiegegevens (order, orderbevestiging, pakbon en factuur).

Voorkeur:

- **DICO-S@les-Ketenstandaard**
XML formaat INSBOU 003
- **GS1 invoeringsconventie – NL**
Specifieke spelregels Installatiesector INS008
Edifact formaat - D96a / EANCOM

Overige ondersteunde formats:

- **DICO-S@les-Ketenstandaard**
XML formaat INS008
- **EDILEKTRO - DE**
Edifact formaat - D96a / EANCOM

Alle berichten worden in dezelfde standaard verstuurd en ontvangen. Het is dus niet mogelijk om een pakbon en factuur in verschillende formaten te communiceren.

2.4. Gecommitteerde PIM standaarden

Technische Unie wisselt haar gegevens uitsluitend uit via de datapool 2BA. Voor dataleveranciers is het mogelijk om in verschillende formaten aan te bieden. Binnen 2BA vindt een conversie plaats. Het is echter wel noodzakelijk om een complete dataset – het datakwaliteitslabel ‘Groothandel Plus +++’ - aan te bieden. Zonder complete dataset kan 2BA geen passende conversie uitvoeren. Om die reden vragen wij u om naar 2BA te exporteren in het SALES 005 format. Dit is het meest recente format en biedt de mogelijkheid om de volledige dataset die ondersteund wordt door middel van 2BA uit te wisselen.

3. In vogelvlucht

Dit document helpt om tot een goede data uitwisseling te komen. Deze is in beginsel gebaseerd op de standaarden in de markt. Heeft u vragen over de standaard, kijk dan in de documentatie die beschikbaar is voor deelnemers van Ketenstandaard. Bent u nog geen lid van Ketenstandaard, dan dient uw bedrijf zich hier eerst bij aan te sluiten. Het is ook mogelijk om op basis van een voorbeeldbericht wat we beschikbaar stellen uw digitale gegevensstroom in te richten.



Nieuwe handelsrelaties kunnen alleen aangegaan worden als er EDI uitwisseling is tussen partijen voor alle vier de berichttypen (order, orderbevestiging, pakbon en factuur).

Voor bestaande relaties geldt een overgangsregeling waarbinnen zij nog via PDF aan kunnen leveren. De verantwoordelijke Product Manager zal hier afspraken over maken.

3.1. Eenmalige acties

- Verifieer de compleetheid en correctheid van Master Data met de afdeling PIM (Product Information Management).
- Stem met de afdeling EDI Coördinatie van Technische Unie af welke berichten u kunt uitwisselen en in welk formaat.
- Richt uw systeem in voor ontvangst van EDI orders en versturen van EDI orderbevestigingen, pakbonnen en facturen door elkaar op de hoogte te stellen van het 'EDI profiel'.
- Test de verbinding gezamenlijk met de EDI Coördinator van Technische Unie.

3.2. Doorlopende acties

- Zorg er voor dat Technische Unie doorlopend op de hoogte is van veranderingen in uw Master Data (zoals uitbreidingen of wijzigingen in het assortiment, logistieke gegevens of prijs) via 2BA. Assortiments- of conditieafspraken bespreekt u uiteraard ook met de Product Manager.
- Geef wijzigingen in uw (logistieke) organisatie of systemen tijdig door aan Technische Unie, zodat we gezamenlijk kunnen garanderen dat de (digitale) aanlevering in stand blijft.

3.3. Actie per order

- Technische Unie verstuurt een order. Deze order bevat artikelen voor één leverlocatie en één aflevermoment.
- U bevestigt elke order met een orderbevestiging.
- Wanneer meer informatie beschikbaar is over de leverdatum en levertijd wordt er opnieuw een orderbevestiging gestuurd.
- Per (deel)levering wordt een pakbon gestuurd. Een pakbon bevat nooit artikelen van meerdere orders. De elektronische pakbon wordt ten minste één uur voor aankomst van de fysieke goederen verstuurd.
- De chauffeur meldt zich bij Aankomsten en overhandigt een lijst met pakbonnummers die geleverd worden.
- De fysieke levering is voorzien van SSCC labels per ladingdrager, dit wordt verplicht op iedere levering aan Technische Unie.
- Per pakbon wordt na de fysieke levering **één factuur** verstuurd.



Technische Unie accepteert geen **vervangende artikelen**. Desgewenst kan hier een separate order voor aangevraagd worden. Deelleveringen worden wel toegestaan.

4. Product Master Data uitwisseling

Voordat Technische Unie een order kan plaatsen voor een product dienen eerst de productgegevens bekend te zijn. Met productgegevens wordt bedoeld ten minste de handelsgegevens (zoals omschrijving, prijs, GTIN en besteleenheid), en de wettelijk vereiste gegevens zoals een veiligheidsinformatieblad en/of conformiteitscertificaat (indien van toepassing). Van steeds meer artikelen nemen we ook aanvullende specificatiegegevens op uit het ETIM-model net als productafbeeldingen en andere digital assets.

Er zijn twee manieren om deze aan te leveren, waarbij het de voorkeur heeft om via 2BA aan te leveren. Lever tijdig aan; voor de meeste wijzigingen betekent dit ten minste zes weken voor het eerste bestelmoment.

4.1. Aanlevering via 2BA

Het voordeel is dat u middels de 2BA datapool met één handeling meerdere groothandels en hun klanten informeert. Dat bespaart u veel tijd.

Technische Unie zal zich 'abonneren' op uw gegevens, zodat we doorlopend op de hoogte gehouden worden van wijzigingen. Wij verwachten dat de data altijd compleet correct en actueel is. Wij zorgen er intern voor dat de gegevens verwerkt worden in onze systemen.



Om de minimale aanlevertermijn van zes weken te halen is het belangrijk dat u ten minste op wekelijkse basis uw updates publiceert richting 2BA

Assortimentswijzigingen voor voorraadhoudend assortiment stemt u altijd af met uw Product Manager. Dit blijft ook noodzakelijk als u de gegevens reeds via 2BA gepubliceerd heeft.

4.2. Aanlevering via TU Template

Een andere manier van aanleveren is mogelijk door het vullen en insturen van een TU Template. Het Excelbestand geeft aan welke velden verplicht zijn.

U dient het Excelbestand in bij de Inkoop Support Afdeling van de productgroep die uw portfolio beheert. Voor verdere verwerking moeten alle verplichte velden gevuld zijn en mag het formaat van de template niet aangepast worden.



Ook via de TU Template moet de minimale aanlevertijd in acht genomen worden. Het is mogelijk om voor maximaal één week wijzigingen op te sparen en in één Excel bestand op te sturen.

4.3. Producten en verpakkingen voorzien van GTIN

Om de identificatie tussen partijen in de keten mogelijk te maken is een uniek nummer nodig. Deze artikelcode wordt ook wel een Global Trade Item Number (kortweg GTIN) genoemd. Ook wel bekend als EAN-code of barcode. Wereldwijd worden deze uitgegeven door GS1.



Iedere verkoopbare of verhandelbare eenheid moet voorzien zijn van een eigen GTIN. Als voorbeeld een lamp die per stuk verpakt is en waarvan er 12 stuks in een omdoos bij elkaar zitten. Zowel de lamp, als de omdoos heeft dan een eigen GTIN. In de keten kan zowel 12x een lamp besteld worden, als 1x een omdoos. Het resultaat is in beide gevallen een levering met evenveel lampen.



In alle communicatie (order, orderbevestiging, pakbon en factuur) maakt u gebruik van **dezelfde GTIN**. Wanneer Technische Unie de onjuiste GTIN gebruikt in de order kunt u contact opnemen met de afdeling PIM.

Ondanks dat ieder bedrijf vrij is om haar artikelen te voorzien van een GTIN, zijn er wel regels wanneer een nieuwe GTIN nodig is en wanneer een bestaande code hergebruikt kan worden. Deze zijn opgenomen in de GTIN Management Rules (<https://www.gs1.org/1/gtinrules/nl/en/>).



Binnen de standaard wordt het gebruik van een GTIN als wenselijk genoemd. Voor alle communicatie tussen uw bedrijf en Technische Unie is een GTIN noodzakelijk en verplicht.



Bij het wijzigen of toekennen van een nieuwe GTIN dienen alle partijen in de keten op de hoogte gesteld te worden.

4.4. Artikel hiërarchieën

Lang niet alle producten worden per stuk geleverd. Vaak wordt er besteld per omdoos. Wanneer dit voor uw product(en) het geval is, dan is deze informatie ook noodzakelijk. De relatie tussen het product en de artikel hiërarchie kan middels een template worden aangeleverd of in de toekomst direct via 2BA.



Het is verplicht om alle verschijningsvormen kenbaar te maken bij Technische Unie, zodat alle eenheden besteld, gescand en verkocht kunnen worden.

Verkoop eenheden

Een product kan verkocht worden in meerdere varianten, terwijl het daadwerkelijke product gelijk is. Een voorbeeld zijn kabels. Iedere verschijningsvorm van een verkopeenheid heeft een eigen GTIN.



Logistieke eenheden

Een product wordt met meerdere stuks in een doos verpakt en deze dozen worden op een pallet geplaatst. Het artikel en de doos hebben een eigen GTIN. Dit betekent dat het artikel en de doos kunnen nooit dezelfde GTIN hebben.



5. Prijsmutaties

Technische Unie hanteert een prijs-vast-garantie richting haar klanten van een kwartaal. Daarom is het voor Technische Unie uitsluitend mogelijk prijswijzigingen per kwartaal door te voeren.

Om deze prijsmutaties goed te kunnen verwerken is het noodzakelijk dat Technische Unie uiterlijk drie maanden voor ingang van de prijsmutatie een vooraankondiging van u ontvangt met de volgende informatie:

- Ingangsdatum van de nieuwe prijzen.
- Met welk percentage de prijzen gemiddeld wijzigen per assortimentsgroep of kortingsgroep.
- Aanlevering per 2BA of TU Template.

Deze vooraankondiging wordt per mail verstuurd naar de Product Manager met de betreffende inkoop support afdeling in kopie.

Prijsmutatie	Aankondiging	Kortingsgroep wijziging (8 weken voorafgaand)	Artikelbestand prijslijst (6 weken voorafgaand)
1 januari	1 oktober	6 november	20 november
1 april	1 januari	4 februari	18 februari
1 juli	1 april	6 mei	20 mei
1 oktober	1 juli	6 augustus	20 augustus

Prijsmutaties welke niet 6 (of 8) weken voorafgaand aan het nieuwe kwartaal binnenkomen, kunnen helaas niet verwerkt worden. De mutaties worden dan doorgeschoven naar het eerstvolgende kwartaal.



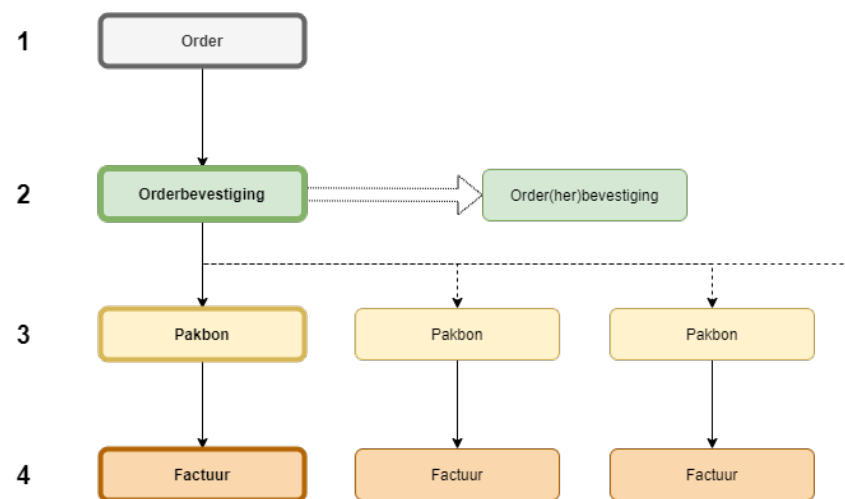
Prijsbepalingsdatum: Technische Unie verwacht dat de orders ingestuurd voor de datum van de prijsmutatie en geleverd na de datum prijsmutatie, tegen de oude prijs gefactureerd worden.

6. Schematische weergave orderstroom

1. Iedere order die wordt geplaatst door Technische Unie is bestemd voor één afleveradres en één leverdatum en tijd.
2. Een order wordt bevestigd middels een orderbevestiging. Wanneer er nieuwe informatie beschikbaar is (bijvoorbeeld een update van de levertijd) wordt er een nieuwe orderbevestiging gestuurd. De laatst gestuurde orderbevestiging is leidend. Het is niet toegestaan om **vervangende artikelen** te leveren, of artikelen toe te voegen die niet op de order staan.
3. Er wordt ten minste 1 uur voor levering één of meerdere elektronische pakbon(nen) verstuurd. Een pakbon heeft betrekking op de inhoud van één of meerdere ladingdragers (pallets etc) die **gelijktijdig** geleverd worden. Is de vracht verdeeld over meerdere vrachtwagens, dan volgen onlosmakelijk meerdere pakbonnen. Een pakbon kan geen orderregels van verschillende orders bevatten. Naleveringen zijn toegestaan, maar zorgen ook onlosmakelijk voor een extra pakbon.
4. Een elektronische factuur mag slechts aangemaakt worden **na** het fysieke levermoment. Een factuur heeft betrekking **op één pakbon**. Er worden dus net zoveel facturen als pakbonnen verstuurd.



In ieder bericht wordt dezelfde GTIN als artikelidentificatie gebruikt zoals deze ook in de order stond. Wilt u de order ontvangen met een andere GTIN, dan kan hiervoor contact worden opgenomen met de afdeling PIM.



Vet omrande berichten zijn verplicht. Overige berichten komen alleen voor bij herbevestiging of verdeling van een order over (deel)leveringen.

7. Order

De afdeling Voorraadbeheer van Technische Unie doet dagelijks de bestellingen op basis van de huidige voorraadpositie en de vraagvoorspelling. De vraagvoorspelling wordt elke 4 weken opnieuw berekend voor bestaand assortiment en wekelijks voor nieuw assortiment.

De orders met betrekking tot voorraadartikelen worden aan de hand hiervan 90 dagen vooruit gepland. De bestelling wordt op basis van de afgesproken leverdag(en) en de afgesproken levertijd in kalenderdagen verzonden. Door onverwachte vraag komt het regelmatig voor dat er leveringen op kortere termijn nodig zijn. Deze leveringen worden altijd op de afgesproken leverdag(en) gepland. Bij grote spoed zal telefonisch worden overlegd om hiervan af te wijken.

Orders worden door Technische Unie gegroepeerd per afleveradres, datum en productsoort. Goederen dienen afgeleverd te worden op de locatie van het afleveradres op de order.

7.1. EDI ORDERS Bericht

Het EDI orderbericht wordt op uw verzoek in EDIFACT of XML formaat aangeleverd en voldoet aan de desbetreffende standaard.

7.2. PDF Order

Indien gewenst kunnen we een order bij u aanleveren via de mail in PDF formaat. Dit is echter af te raden. We verwachten de communicatie van de orderbevestiging, pakbon en factuur via EDI. Wanneer u een PDF bestand ontvangt bent u zelf verantwoordelijk dat deze op de juiste manier wordt ingevoerd in uw systeem.

8. Orderbevestiging

Om onze klant van actuele leverinformatie te kunnen voorzien heeft Technische Unie voor iedere order een orderbevestiging nodig welke binnen één werkdag verstuurd dient te zijn. Een orderbevestiging mag geen informatie voor meerdere orders tegelijk bevatten. In het geval van een wijziging op de order dient er een herbevestiging gestuurd te worden die refereert naar de gehele initiële order.



Het is **niet** mogelijk om vervangende artikelen te leveren. Er kan alleen terugkoppeling plaatsvinden op artikelen die in de order vermeld staan. Mocht een artikel niet meer leverbaar zijn, dan verzoeken we om contact op te nemen met de afdeling Voorraadbeheer.

8.1. EDI ORDRSP Bericht

De orderbevestiging moet voldoen aan één van de door ons ondersteunde standaarden. (EDIFACTD96A, INSBOU003, INS008)

De orderbevestiging refereert aan het Technische Unie ordernummer en bevat een leverdatum per orderregel en orderregelnummer. Bij deellieferingen wordt voor iedere orderregel een leverdatum verwacht, in het bijzonder als deze een afwijkende datum kennen.



De GTIN op de orderbevestiging is gelijk aan de GTIN zoals deze ook in de order stond. Ook de orderregelnummers en eenheden die vermeld staan zijn gelijk. Zo kan er geen onduidelijkheid ontstaan over verpakkingsvormen.

Artikelen dienen geïdentificeerd te worden door middel van de GTIN die gelijk is aan de GTIN in de order. Iedere regel wordt conform de standaard voorzien van een statuscode;

- Geaccepteerd zonder wijziging (5)
- Geaccepteerd met wijziging (6)
- Niet geaccepteerd (7)
- Leverdatum onbekend (4)



Technische Unie ondersteunt op dit moment geen statuscode op kopniveau. (dus expliciet bevestigen per orderregel)



Binnen de EDILEKTRO standaard bestaat het veld statuscode niet. Bij status 'Niet geaccepteerd' wordt het aantal 0 terug gemeld.

Indien de levertijd wijzigt, moet er een volledig nieuwe order(her)bevestiging gestuurd worden. Deze overschrijft het vorige bericht.

8.2. PDF Orderbevestiging



Een orderbevestiging ontvangen we graag per EDI bericht.

Deze paragraaf is alleen van toepassing wanneer u hier een afwijkende afspraak over heeft gemaakt met uw Product Manager binnen Technische Unie.

Er wordt een aparte configuratie voor u gemaakt. Het formaat van de PDF mag daarna niet worden gewijzigd.

U dient een e-mail met de PDF orderbevestiging te sturen naar orderbevestiging@technischeunie.com zodat wij deze automatisch kunnen verwerken met behulp van software voor documentherkenning.

Voor een automatische en snelle verwerking is het volgende noodzakelijk:

- De orderbevestiging is bijgevoegd als PDF bestand, zonder beveiliging. De inhoud van de mail zelf wordt niet gelezen. Om die reden moet alle informatie in het PDF bestand staan.
- Voor iedere order van Technische Unie wordt een apart PDF orderbevestigingsdocument gestuurd, het aantal documenten per e-mail kent geen limiet.
- Op het document staan uw algemene bedrijfsgegevens vermeld. Denk aan logo, NAW gegevens, BTW-nummer en bankrekeningnummer.
- De orderbevestiging bevat het Technische Unie ordernummer.
- De orderbevestiging bevat per orderregel een artikelnummer, aantal en leverdatum of leverweek.

- Indien de levertijd wijzigt, dient er een volledig nieuwe orderbevestiging gestuurd te worden. Deze overschrijft het vorige bericht.
- Bij wijzigingen in het format van de PDF vragen wij u contact op te nemen met de afdeling voorraadbeheer.

Wij verzoeken u om berichten omtrent vragen, opmerkingen, wijzigingen of incorrectheden over orders te richten aan:

voorraadbeheer@technischeunie.com

9. Pakbon

Voor iedere levering wordt één of worden meerdere digitale pakbon(nen) verwacht die vooraf worden aangeleverd, dan wel via EDI of via PDF (e-mail).

Elke pakbon dient zo snel mogelijk na het laden van de vrachtwagen verstuurd te worden, maar ten minste één uur voor aankomst van de fysieke goederen. Het pakbonnummer moet voor minimaal 1 jaar uniek zijn.



De inhoud van een levering en de bijbehorende digitale pakbonnen komen met elkaar overeen.

9.1. EDI DESADV Bericht

De pakbon moet voldoen aan één van de door ons ondersteunde standaarden. De pakbon refereert aan het Technische Unie ordernummer.



Het is niet mogelijk om vervangende artikelen te leveren. Op de pakbon staan daarom uitsluitend artikelen die ook in de order vermeld zijn.

Bij een meerdelig artikel dient de GTIN van de volledige set op de pakbon vermeld te zijn.



Het pakbonnummer op de fysieke pakbon of de vrachtbrief/CMR moet identiek zijn aan een EDI-verzendberichtsnummer.



De GTIN op de pakbon is gelijk aan de GTIN zoals deze ook in de order stond. Ook de eenheden van de te leveren aantallen die vermeld staan zijn gelijk aan de besteleenheden uit de order. Zo kan er geen onduidelijkheid ontstaan over de verpakkingsvormen.

Voor EDI-pakbon berichten worden de 'levels' 1 en 4 ondersteund. In een pakbon level 1 bericht wordt per artikel op één regel aangegeven hoeveel goederen er geleverd zijn, zonder te vermelden op welke ladingdrager dat is. Bij een pakbon level 4 bericht is per verzendeenheid inzichtelijk welke artikelen en hoeveel goederen er specifiek op de betreffende ladingdrager staan. Technische Unie werkt toe naar ontvangst middels een SSCC label. Dit resulteert automatisch in een 'level 4' bericht.

9.2. PDF Pakbon



Een pakbon ontvangen we graag per EDI bericht. Deze paragraaf is alleen van toepassing wanneer u hier een afwijkende afspraak over heeft gemaakt met uw Product Manager binnen Technische Unie.

Er wordt een aparte configuratie voor u gemaakt. Het formaat van de PDF mag daarna niet worden gewijzigd.

U dient een e-mail met de PDF pakbonnen naar het door ons gecommuniceerde e-mailadres te sturen zodat wij deze automatisch kunnen verwerken met behulp van software voor documentherkenning.

Voor een automatische en snelle verwerking is het volgende noodzakelijk;

- De pakbon is bijgevoegd als PDF bestand, zonder beveiliging. De inhoud van de mail zelf wordt niet gelezen. Om die reden moet alle informatie in het PDF bestand staan.
- Een PDF-Pakbon dient het pakbonnummer en het Technische Unie ordernummer te bevatten.
- Meerdere PDF pakbonnen kunnen in een mail verstuurd worden, waarin elk PDF bestand maximaal één pakbonnummer is vermeld.

Mailadressen voor PDF pakbonnen:

Alphen aan den Rijn

Bedrijfsweg of Industrierweg	ontvangst.dca@technischeunie.com
Eikenlaan	ontvangst.dce@technischeunie.com

Strijen

	ontvangst.dcs@technischeunie.com
--	----------------------------------

10. Aanlevering goederen

Goederen worden standaard in een van onze distributiecentra aangeleverd conform het afleveradres op onze order. Om de aanlevering zo soepel mogelijk te laten verlopen zijn er eisen aan het moment en de wijze van aanlevering. Ook moet er aan bepaalde wet- en regelgeving voldaan worden. In een aantal gevallen worden de goederen niet in een distributiecentrum geleverd, maar op een andere locatie.

10.1. Leverdag en tijdsafspraken

De leverancier heeft één of meerdere vaste afleverdagen in de week, eventueel aangevuld met een vaste levertijd. De leverancier levert uitsluitend op deze momenten. Wanneer het transport door een externe vervoerder wordt uitgevoerd zorgt de leverancier ervoor dat deze afspraken worden nageleefd door de externe vervoerder.

Voorafgaand aan de levering wordt minimaal één dag van tevoren per mail contact opgenomen met het betreffende distributiecentrum indien;

- Er geen gebruik gemaakt wordt van het gereserveerde tijdslot.
- Er één of meer trailers extra geleverd worden.
- Er zonder vaste levertijd 10 of meer pallets geleverd worden in de aanstaande levering.

De chauffeur meldt zich bij de afdeling Aankomst & Beveiliging van het betreffende DC op het afgesproken tijdstip. Blijkt het afgesproken tijdstip gedurende de uitvoer van het transport niet haalbaar, dan meldt de chauffeur dit telefonisch aan de losplaats van bestemming.

Alphen aan den Rijn	(0172) 46 92 00
Bedrijfsweg of Industrieweg Eikenlaan	losperrondca@technischeunie.com losperrondce@technischeunie.com
Strijen	(078) 674 97 49
	losperrondcs@technischeunie.com

Openingstijden voor goederenontvangst:

Alphen aan den Rijn	
Bedrijfsweg	06.30-20.00
Eikenlaan	06.00-12.00
Strijen	
	06.00-12.00



Chauffeurs dienen bij het betreden van onze distributiecentra **veiligheidsschoenen** en een **veiligheidshesje** te dragen, en dienen Nederlandse, Duitse of Engelse instructies te **begrijpen**.

10.2. Vrachtbrief/CMR

De chauffeur heeft per trailer een vrachtbrief/CMR waarop de leverdatum en het aantal ladingdragers staat dat in de trailer wordt geleverd. Er is één vrachtbrief/CMR waarop de levering wordt afgetekend door de losplaats van het betreffende DC.

10.3. Fysieke levering

Naast de digitale pakbonnen die vooraf zijn verstuurd, zit er bij iedere levering ook een fysieke pakbon/vrachtbrief/CMR, waarop de digitale pakbonnummers van de goederen die geleverd worden vermeldt staan. Deze informatie is noodzakelijk om de koppeling met de juiste vooraf ontvangen digitale pakbonnen te kunnen maken.

Aan de pallet(s) zijn de volgende eisen verbonden;

- Goederen uitsluitend leveren op EURO (80cmx120cm) of BLOK (100cmx120cm).
- Maximale hoogte (inclusief ladingdrager) is 1,20 meter. Neem voor uitzonderingen eerst contact op met de losplaats van bestemming.
- Maximale gewicht (inclusief ladingdrager) is 750 kilogram. Dit geldt alleen voor DCA. DCS heeft geen gewicht restrictie.
- Goederen zijn binnen het oppervlak van de ladingdrager geplaatst en steken niet aan de zijkanen uit (zie bijlage 4).
- Artikelen in omverpakkingen worden onaangebroken geleverd.
- Pallets zijn middels een sticker of blad te onderscheiden in:
 - SIP (Single Item Pallet) -> vermelding 'SIP', de GTIN, en het aantal stuks op de pallet.
 - MIX (meerdere artikelen op een pallet) -> vermelding 'MIX'.
- Pallets zijn per order waar mogelijk als SIP pallet(laag) gestapeld (zie bijlage 4).

	Maximale afmetingen cm (lxbxh)	Maximaal gewicht kg (inclusief ladingdrager)	Ladingdragers
DCA	120x100x120	750kg	Uitsluitend op: EURO(120cmx80cm)
DCS*	240x100x120	Geen maximaal gewicht	of BLOK (120cmx100cm) Haspels uitgezonderd

**Uitzonderingen m.b.t. lengteartikelen (max 6m) dienen te zijn afgestemd met uw Product Manager binnen Technische Unie.*

10.4. SSCC label

Met een SSCC (Serial Shipping Container Code) label heeft iedere ladingdrager (pallet etc.) een eigen unieke code. Door deze SSCC zowel in het EDI bericht te vermelden als ook met een sticker op de pallet te bevestigen, is het bij ontvangst mogelijk om de zending per ladingdrager te ontvangen. Dit bevordert de snelheid van inboeken, zodat uw vrachtwagenchauffeur minder lang hoeft te wachten en dat uw producten uiteindelijk ook eerder beschikbaar zijn voor de eindklant.



Is een product verdeeld over meerdere ladingdragers met elk een SSCC, dan kunnen meerdere regels in het 'level 4' bericht worden aangegeven. Per ladingdrager is aangegeven welk aantal er op de ladingdrager staat.

Zie bijlage 3 voor voorbeelden van een SSCC label voor SIP en MIX pallets.

10.5. Artikel identificatie

Iedere verpakking bevat een unieke identificatie in de vorm van een GTIN die scanbaar is. Deze is zichtbaar zonder het artikel uit te hoeven pakken. Typen die gescand kunnen worden zijn EAN-13, GTIN-14, GS1-Datamatrix en ITF-14.

De GTIN op de verpakking komt overeen met de GTIN op de pakbon en refereert naar het juiste aantal.



Als voorbeeld een lamp die per stuk verpakt is en waarvan er 12 stuks in een omdoos bij elkaar zitten. Zowel de lamp, als de omdoos heeft dan een eigen GTIN. Bij levering van één doos wordt de GTIN van de doos vermeld met aantal één. Doordat de verpakkingsvorm bekend is bij Technische Unie is bij ontvangst duidelijk dat er 12 lampen ontvangen worden.



De GTIN van het product en de GTIN van de omverpakking kunnen **niet hetzelfde** zijn, als een omverpakking meer dan één artikel bevat. Zie hiervoor de paragraaf over GTIN.

10.6. Aanlevering op NIET-TU locatie

Bij spoedleveringen en/of leveringen van bijzondere formaten, kan het gewenst zijn dat de levering direct op de locatie bij een eindklant of op een bouwplaats geleverd wordt. Dergelijke orders zijn te herkennen aan een ordernummer dat met 85 begint.

In dat geval bevat het EDI orderbericht geen GLN afleveradres, maar staat het gewenste afleveradres vermeld, bijvoorbeeld van een bouwplaats. Tevens staat het telefoonnummer van de contactpersoon op de afleverlocatie in de order. In dit scenario wordt gevraagd deze contactgegevens op de fysieke pakbon te vermelden.

Omdat de klant niet altijd een EDI/digitale pakbon kan ontvangen, geldt ook hier dat een fysieke pakbon meegeleverd dient te worden.

10.7. Levering van een special (Zonder Artikel Nummer)

Op een 'special' artikel (ZAN), dan wel de omverpakking, is het Technische Unie ordernummer, artikelnummer leverancier en regelnummer vermeld op de fysieke levering.

10.8. Levering van gevaarlijke stoffen en/of batterijen

Artikelen die onder de ADR wet- en regelgeving (vervoer van gevaarlijke stoffen waaronder ook accu's) vallen dienen wij apart op te slaan en te vervoeren. Indien we nieuwe artikelen hiervan opnemen dient dit eerst afgestemd te worden met uw contactpersoon bij Technische Unie.

Een artikel welke onder deze wetgeving valt heeft altijd een VIB (Veiligheidsinformatieblad). Voordat wij een dergelijk artikel op voorraad nemen, dient het betreffende VIB bekend te zijn bij Technische Unie.

10.9. Levering middels pakketpost

Op elk pakket dat als losse colli via een pakketdienst wordt geleverd is een fysieke pakbon op de buitenkant van het pakket vereist. Technische Unie ordernummer en pakbonnummer dienen hierop vermeld te worden zodat de inhoud van het pakket correct aangemeld kan worden en snel in ons systeem staat.

Wanneer er zich meerdere artikelen in één pakket bevinden, dient het pakket (los van de pakbon) per artikel de bijbehorende aantallen te vermelden.

Levering van pakketpost aan Technische Unie DC's is uitsluitend voor niet-voorraad artikelen.

11. Factuur

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze van aanlevering en verwerking van facturen. Dit is gebaseerd op de EDI-standaarden waaraan Technische Unie zich heeft gecommitteerd (zie Hoofdstuk 2). Dit betekent dat de factuur moet voldoen aan één van de door Technische Unie ondersteunde standaarden. Dit geldt zowel voor aangeleverde facturen per EDI bericht als per PDF document.

Het verwerkingsproces binnen Technische Unie is erop gericht om facturen efficiënt en snel te controleren zodat deze betaald kunnen worden in overeenstemming met de overeengekomen betaalconditie.

Voor facturen met betrekking tot goederenleveringen omvat deze controle de vaststelling of inkooporder, ontvangst en factuur overeenkomen (**3-way match**). Indien dat niet kan worden vastgesteld dan moet de oorzaak onderzocht worden en vinden correctieve acties plaats. Omdat onderzoek en correctieve acties tot vertraging kunnen leiden, is voor een snelle verwerking noodzakelijk dat facturen voldoen aan het in dit document beschrevene. Als facturen niet voldoen is het mogelijk dat Technische Unie, afhankelijk van de aard van de afwijkingen, betreffende facturen niet in behandeling kan nemen. In dat geval zal Technische Unie de betreffende facturen aan leverancier terugkoppelen en deze verzoeken Technische Unie alsnog te voorzien van een factuur die wél aan de specificaties voldoet.



Uitgezonderd bonus- en claimfacturen, waar geen EDI standaard voor bestaat, ontvangt Technische Unie uw facturen bij voorkeur als EDI bericht. Dit omdat EDI berichten een verder gestandaardiseerd en efficiënter proces betekenen, zowel bij leverancier als Technische Unie. Als u nog geen facturen in EDI-formaat stuurt, stemt u met uw Productmanager van Technische Unie af welke stappen hiervoor nodig zijn.

Tenzij anders beschreven, gelden de hieronder beschreven punten voor aangeleverde facturen per EDI bericht als per PDF document.

Onderstaande tabel bevat samengevat per aard document en documenttype het aanleveradres.

Aard document	Documenttype en aanleveradres
Goederenfactuur obv inkooporder mbt goederenlevering. Credit Goederenfactuur obv 7 cijferige inkooporder mbt goederenlevering zonder retourzending. Credit Goederenfactuur obv op een 6 cijferig PO retour en retourzending.	EDI: X400, AS2(op verzoek beschikbaar) PDF: goederenfacturen@technischeunie.com
Bonus / compensatie claimfacturen	PDF *: goederenfacturen@technischeunie.com
Rekeningoverzichten / betaalherrinneringen	PDF *: rekeningoverzichten@technischeunie.com

* EDI niet van toepassing; geen EDI standaard

11.1. Inhoudelijke eisen factuur

- Per goederenfactuurdocument **één** Technische Unie ordernummer (geldt zowel voor normale als retour inkooporders) zonder toevoegingen. Verzamelacturen zijn **niet** toegestaan.
- Het factuurnummer moet in de kop van de factuur worden opgenomen.
- De GTIN of artikelnummer leverancier op de factuurregels moet overeenkomen met de GTIN of artikelnummer leverancier op de inkooporder van Technische Unie, de orderbevestiging en de pakbon.
- Alle kortingen en toeslagen op regelniveau moeten zijn opgenomen in het netto regelbedrag.
- Vracht- en orderkosten kunnen uitsluitend op factuurkopniveau opgenomen worden.
- Eventuele verwijderingsbijdrage moet op regelniveau opgenomen worden.
- Facturatie vindt plaats per pakbon. Er worden evenveel facturen verstuurd als pakbonnen.
- De eenheden op de factuur moeten overeenstemmen met de inkooporder.
- Het is niet toegestaan om meerdere regels van hetzelfde artikelnummer op één factuurdocument op te nemen.
- Facturatie van order- en vrachtkosten op separate facturen is niet toegestaan.
- De factuur moet afkomstig zijn van dezelfde leverancier (crediteur) als de crediteur waarnaar de inkooporder is verstuurd.

11.2. Betaaltermijn

De factuurdatum vormt de basis voor het ingaan van de betaaltermijn, **tenzij** de datum waarop de goederen worden geleverd bij Technische Unie later is. In dat geval geldt de **leverdatum als basis** voor het ingaan van de betaaltermijn.

Technische Unie betaalt facturen in overeenstemming met de overeengekomen en vastgelegde betaalconditie. In geval van wijziging van de tussen leverancier en Technische Unie overeengekomen betaalconditie wordt deze toegepast op inkooporders vanaf de mutatedatum in de crediteur stamdata van Technische Unie.

Wat betreft vervaldatum geldt voor bonus en compensatieclaimfacturen dat deze vervallen nadat dit type facturen is goedgekeurd door Inkoop Technische Unie. Bonus en compensatieclaimfacturen betreffen creditfacturen die Technische Unie na goedkeuring zal verrekenen met goedgekeurde debetfacturen.

11.3. EDI factuurberichten

- Technische connecties: X400 en AS2 (op verzoek beschikbaar).
- Zie voorbeeld EDI factuurbericht in bijlage 2.



- Correctiefacturen (EDI-segment: BGM+384) kunnen **niet** worden verwerkt.
- Bij een EDI Credit factuurbericht wordt credit herkend op basis van segment BGM 380 in combinatie met negatieve bedragen of BGM 381.

11.4. PDF factuurberichten

- Ieder PDF factuurdocument dient in een aparte mail te worden verstuurd naar goederenfacturen@technischeunie.com.
- Het PDF factuurdocument is als bijlage zonder beveiliging aan de mail toegevoegd.
- Technische Unie maakt voor het mailadres goederenfacturen@technischeunie.com gebruik van scanningsoftware, waarbij de inhoud van de mail zelf niet wordt gelezen. Eventuele separate communicatie dient geadresseerd te worden aan infocfc@technischeunie.com.
- Omdat Technische Unie gebruik maakt van scanningsoftware is het **essentieel** dat het ordernummer van Technische Unie en het factuurnummer van de leverancier altijd in separate velden **zonder** toevoegingen zijn weergegeven.

11.4.1. PDF bonus- en compensatieclaimfacturen

Omdat een EDI-standaard hiervoor ontbreekt, geldt dat dit type facturen uitsluitend in PDF formaat aangeleverd kan worden naar mailadres goederenfacturen@technischeunie.com. De volgende punten gelden voor de inhoud van bonus- en compensatieclaimfacturen:

- **Vermelding factuurtype:** Een duidelijke vermelding van de term “bonusfactuur” of “compensatieclaimfactuur”.
- **Vermelding periode:** Een duidelijke vermelding van de periode waarop de factuur betrekking heeft (bijv. betrekking op een maand: mm-yyyy, betrekking op een kwartaal: Q(1/2/3/4)-yyyy of betrekking op een jaar: yyyy). Het is essentieel dat de periode altijd op een vaste plek op de factuur staat, welke plek dit is bepaalt u zelf.
- **Vermelding bonusafpraak:** De omschrijving van de bonusafpraak, zoals vastgelegd in het contract met Technische Unie, moet duidelijk vermeld worden.
- **Toevoegen specificatie:** Voeg de specificatie van de afzonderlijke afspraken toe achter de factuur in dezelfde PDF.
- Vermelding van Technische Unie ordernummers is bij bonus- en compensatieclaimfacturen niet aan de orde omdat dit type facturen betrekking hebben op meerdere ordernummers in een bepaalde periode.

11.5. Creditfacturen

- De creditfactuur moet gespecificeerd zijn per artikel met aantal en prijs (conform reguliere factuur).
- In geval van verzending creditfacturen in PDF vorm dient de term “Creditfactuur” op de factuur vermeld te worden.
- Creditfacturen met betrekking tot goederenlevering zonder retourzending (bijv manco’s, breuk) moeten zijn voorzien van het oorspronkelijke factuurnummer en het oorspronkelijke inkoopordernummer in de daartoe bestemde velden.

Retour Purchase Orders (RPO’s) stuurt TU naar dezelfde mailadressen of bij XML’s als reguliere PO’s. Wat betreft creditfacturen als gevolg van retour gezonden goederen door TU gelden de onderstaande punten.

- Het Retour Purchase Ordernummer (RPO) of het Servicenummer van TU dient **altijd** op de factuur te zijn vermeld. RPO nummers beginnen met 80 en het servicenummer begint altijd met S9 in de eerste 2 posities.
- Facturen dienen **altijd** te zijn gespecificeerd naar artikelen
- Een RPO of servicenummer **dient in één factuur gecrediteerd** te worden, dus geen uitsplitsing over meerdere creditfacturen

11.6. Rekeningoverzichten en betaalherinneringen

Ten behoeve van optimale afstemming over de facturenstroom is een maandelijks opgave in PDF formaat van openstaande facturen (debet én credit), vereist. Het mailadres waarnaar dit document gestuurd moet worden is rekeningoverzichten@technischeunie.com. Bijlagen in deze mailbox worden automatisch door scanningsoftware verwerkt, teksten in de mail zelf worden genegeerd. Eventuele separate communicatie dient geadresseerd te worden aan infocfc@technischeunie.com. Indien u na

verwerking een terugkoppeling wenst per mail, geeft u dat dan aan in een separate mail aan infocfc@technischeunie.com. Het rekeningoverzicht moet in verband met OCR scanning een consistente opmaak hebben en dient te bevatten:

- In de koptekst bedrijfsgegevens en -logo.
- De regels moeten facturen bevatten die binnen 2 weken ná datum rekeningoverzicht vervallen.
- Per regel één factuur met de volgende kolommen:
 - Factuurnummer (exact dezelfde notatie als op factuur)
 - Factuurdatum
 - Factuurbedrag
- Alle kolommen moeten naast elkaar passen op 1 pagina (landscape is toegestaan).

Bijlage 1 - EDI Profiel

GLN overzicht distributiecentra

Naam	Adres	Postcode en plaats	GLN	Rol
Technische Unie B.V.	Postbus 900	1180 AX Amstelveen	8711389000001	UNB - UNOC tekenset
BTW nummer	NL004502863B01		8711389000001	BY - Buyer IV - Invoice
Distributie Centra				
DC Alphen aan den Rijn - deur 35 - 36	Industrieweg	2404 BZ Alphen aan den Rijn	8711389000292	DP - Delivery Place
DC Alphen aan den Rijn - deur 4 - 7	Bedrijfsweg 12	2404 CB Alphen aan den Rijn	8711389000278	DP - Delivery Place
DC Alphen aan den Rijn (Eikenlaan)	Eikenlaan 265	2404 BP Alphen aan den Rijn	8711389001442	DP - Delivery Place
DC Strijen - deur C01 - C03	Edisonweg 9	3291 CK Strijen	8711389000346	DP - Delivery Place
DC Strijen - deur A01 - A30	Edisonweg 9	3291 CK Strijen	8711389000360	DP - Delivery Place

Technische gegevens connecties

X400:	C=NL P=KPNEDI A=400NET S=TUEDI
AS2:	Op verzoek beschikbaar

RL Order Rechtstreekse Levering aan klant of bouwplaats

UNA:+. ? '

UNB+UNOC:3+8711389000001:14:TECHN.UNIE+8712345003999:14+210319:2331+1201++++EANCOM'

UNH+0+ORDERS:D:96A:UN:EAN008'

BGM+220+2392057+9'

DTM+2:20210324:102'

DTM+137:20210319:102'

FTX+DSI+++06-12345679'

FTX+DSI+++450123'

RFF+CR:450123'

NAD+BY+8711389000001:::9'

CTA+IC+:VK EINDHOVEN'

COM+020 1234678:TE

NAD+SU+8712345003999:::9'

NAD+DP+++Bouwplaats+STRATENWEG 11+LUTJEBROEK++3291AA+NL'

CTA+IC+:ED UITVOERDER'

COM+06-12345679:TE'

LIN+10++8712345000004:EN'

QTY+21:3'

RFF+LI:2392057:10'

UNS+S'

UNT+19+0'

UNZ+1+1201'

GLN Afnemer

Contactgegevens afnemer

Telefoonnummer

Afleveradres

Contactgegevens afleveradres

Telefoonnummer

Orderbevestiging

UNA:+. ? '

UNB+UNOC:3+8711426006000:14+8711389000000:14+241114:1953+388796+++++EANCOM'

UNH+1+ORDRSP:D:96A:UN:EAN005'

BGM+231+0225920907+4'

Orderbevestigingsnr.

DTM+137:20241114:102'

Documentdatum bericht

RFF+ON:3506372'

Technische Unie ordernummer

DTM+17:20241128:102'

Geplande leverdatum

NAD+SU+8711426006000::9'

GLN leverancier

NAD+BY+8711389000000::9'

GLN afnemer

NAD+DP+8711389000278::9'

GLN afleveradres

LIN+1+5+8711426560811:EN'

Regelnummer 1, geaccepteerd zonder wijziging(5), GTIN

PIA+5+1027400:SA'

Artikelnummer leverancier als artikel geen GTIN heeft

QTY+113:50'

Gepland te leveren aantal

DTM+17:20241128:102'

PRI+AAA:0.98:::1:PCE'

De vermelde prijs is de nettoprijs inclusief toeslagen/heffingen en exclusief belastingen.

PRI+AAB:0.83:::1:PCE'

De vermelde prijs is de brutoprijs waarop eventuele toeslagen/heffingen moeten worden

toegepast.

RFF+ON:3506372:10'

Technische Unie ordernummer, orderregelnummer

LIN+2+6+8711426745511:EN'

Regelnummer 2, geaccepteerd met wijziging(6), GTIN

PIA+5+1965500:SA'

Aantal deellevering

QTY+113:115:PCE'

PRI+AAA:0.11:::1:PCE'

PRI+AAB:0.2:::1:PCE'

RFF+ON:3506372:20'

LOC+7'

Deellevering 1

QTY+11:30'

Aantal deellevering

DTM+17:20241128:102'

Geplande leverdatum

LOC+7'

Deellevering 2

QTY+11:85'

Aantal deellevering

DTM+17:20241203:102'

Geplande leverdatum

UNS+S'

UNT+30+196850'

UNZ+1+388796'

Factuur

UNA:+. ? '

UNB+UNOC:3+8712345003999:14+8711389000001:14+211026:1051+61234++INVOIC+++EANCOM'

UNH+1+INVOIC:D:96A:UN:EAN008'

BGM+380+F40123456+9'

DTM+137:20211025:102'

DTM+35:20211024:102'

RFF+ON:2537039'

RFF+AAK:80123456'

NAD+BY+8711389000001::9'

NAD+DP+8711389000278::9'

NAD+SU+8712345003999::9'

RFF+VA:NL123456789B01'

NAD+IV+8711389000001::9'

CUX+2:EUR:4'

ALC+A+++ADR'

MOA+8:60.00'

TAX+7+VAT+++::21+S'

ALC+C+++FC'

MOA+8:10.00'

TAX+7+VAT+++::21+S'

LIN+1++8712345000004:EN'

PIA+1+LB030630:SA'

QTY+12:8:PCE'

QTY+47:8:PCE'

MOA+203:200'

PRI+INV:25'

RFF+ON:2537039:20'

TAX+7+VAT+++::21+S'

ALC+C+++CRS'

MOA+8:5'

UNS+S'

MOA+77:181.50'

MOA+79:200'

MOA+176:31.50'

TAX+7+VAT+++::21+S'

MOA+125:150'

MOA+124:31.50'

UNT+33+1'

UNZ+1+61234'

Factuurnummer

Factuurdatum

Leverdatum

Technische Unie ordernummer

Pakbonnummer

GLN buyer

GLN afleveradres

GLN leverancier

BTW nummer

GLN factuuradres

Munteenheid

Korting factuurniveau (Overige)

Kortingsbedrag

Standaard BTW tarief van 21%

Toeslag factuurniveau (Vrachtkosten)

Toeslagbedrag

Standaard BTW tarief van 21%

Artikelregelnummer, GTIN

Artikelnummer leverancier als artikel geen GTIN heeft

Geleverd aantal en eenheid

Aantal factuur en eenheid

Netto regelbedrag +/- kortingen en toeslagen

Prijs

Technische Unie ordernummer, orderregelnr.

Regelniveau standaard BTW tarief van 21%

Verwijderingsbijdrage regelniveau

Bedrag Verwijderingsbijdrage

Totaal factuurbedrag

Totaal netto regelbedrag

Totaal BTW bedrag

Subtotaal standaard BTW tarief van 21%

Subtotaal BTW-grondslag bedrag

Subtotaal BTW-bedrag

Retour Credit Factuur

UNA:+. ? '

UNB+UNOC:3+8713206000003:14+8711389000001:14+241104:1032+815D9C31C3F6F0++INVOIC+++EANCOM'

UNH+1+INVOIC:D:96A:UN: EAN008'

BGM+381+219789030_2+9'

DTM+137:20241106:102'

DTM+35:2041106:102'

RFF+ON:8001755'

RFF+AAK:8001755'

NAD+BY+8711389000001::9'

NAD+DP+8711389000292::9'

NAD+SU+8713206000003::9'

RFF+VA:NL004502863B01'

NAD+IV+0::9'

CUX+2:EUR:4'

ALC+A++++AAB'

MOA+8:157.19'

TAX+7+VAT+++:::21+S'

LIN+1++8713206004469:EN'

PIA+1+LI2408.1901-02:SA'

QTY+12:1:PCE'

QTY+47:1:PCE'

MOA+203:910.80'

PRI+INV:910.80'

RFF+ON:8001755:10'

TAX+7+VAT+++:::21+S'

LIN+2++8713206004520:EN'

PIA+1+LI2490.1251-02:SA'

QTY+12:1'

QTY+47:1'

MOA+203:137.12'

PRI+INV:137.12'

RFF+ON:8001755:20'

TAX+7+VAT+++:::21+S'

UNS+S'

MOA+77:1077.78'

MOA+79:890.73'

MOA+176:421.35'

TAX+7+VAT+++:::21+S'

MOA+125:890.73'

MOA+124:187.05'

UNT+39+1'

UNZ+1+815D9C31C3F6F0'

381 geeft aan dat het een creditfactuur is + Factuurnummer

Factuurdatum

Leverdatum

Hier graag het betreffende RPO nummer opgeven

Pakbonnummer

GLN buyer

GLN afleveradres

GLN leverancier

BTW nummer

GLN factuuradres

Munteenheid

Codering voor retourkosten; bij een retour wordt dit als ALC+A opgevoerd

Bedrag retourkosten

Standaard BTW tarief van 21%

Artikelregelnummer, GTIN

Artikelnummer leverancier als artikel geen GTIN heeft

Geleverd aantal en eenheid

Factuur aantal en eenheid

Hier het oorspronkelijke factuurbedrag van het artikel

Factuurprijs

Technische Unie ordernummer, orderregelnr.

Regelniveau standaard BTW tarief van 21%

Totaal factuurbedrag: Netto totaalbedrag + BTW

Hier het netto totaalbedrag: optelsom regelbedragen - retourkosten: 910.80 + 137.12 = 1047.92 - 157.19 = 890.73

Totaal BTW bedrag

Subtotaal standaard BTW tarief van 21%

Subtotaal BTW-grondslag bedrag

Bijlage 3 – Voorbeeld SSCC label

Supplier
Address
City
Country

SIP

CONTENT

08712345000004

COUNT

0068

ADDITIONAL ID

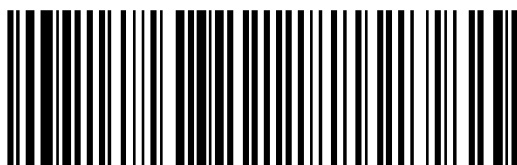
CB650703

PURCHASE ORDER

2488616

SSCC

387123456789009512



(02) 0 8712345 00000 4 (37) 0068



(00) 3 0087123 456789009 0

Voorbeeld van een Single Item Pallet (SIP), waarop slechts één product aangeleverd wordt. (formaat A5),

Supplier

MIX

PURCHASE ORDER

2488617

SSCC

387123456789009529



(00) 3 8712345 678900952 9

Voorbeeld van een MIX pallet, waarop verschillende producten aangeleverd worden op één pallet. (formaat A6 of A5)

Bijlage 4 SIP/MIX

