



STAND

STANDARDISERINGSUTVALGET FOR
NORSK DAGLIGVAREBRANSJE

Bestilling

Dette dokumentet kan inneholder hyperlenker til referansesider. Henvisningene (til dokumenter/referansesidene bak hyperlenken) vil ikke automatisk følge med dersom du velger å printe ut dokumentet.

Innhold

Bestilling	3
Ordre	4
Bruk av EDI i varehandelen	4
Ordre	4
Bekreftede ordre	6
Bruk av EDI i varehandelen	6
Bekreftede ordre	6

Bestilling

Prosesen er en generisk beskrivelse av noen elementer i en bestillingsprosess.

Den har fokus på samhandlingsaktivitetene mellom leverandør og distributør, eller mellom leverandør og detaljist.

Den beskriver ikke interne aktiviteter hos den enkelte aktør.

Bestilling omfatter følgende delprosesser:

- Ordre
- Bekrefte ordre

Områder som blir berørt og som omfattes av retningslinjer fra STAND er:

- Ordre- og ordrebekreftelsesprosess ved bruk av EDI for leveranser fra leverandør til distributør eller detaljist, og cross-docking leveranser
- Hvilke EDI-meldinger som skal brukes for gitte distribusjonsformer, samt frister for når disse skal sendes EDI utvekslingsavtale
- Innhold i EDI-meldingene, og hvordan disse skal implementeres, for følgende meldinger
 - Ordre
 - Ordrekvittering
 - Ordrebekreftelse
- Bruk av bilaterale avtaler for fordeling av holdbarhet, for produkter som omfattes av dette
- Vurdering av leveringsevne på bestilte produkter

Ordre

Denne delprosessen består av følgende aktiviteter:

- Sende ordre
- Motta ordre og returnere ordrekvitteing
- Motta ordrekvitteing

Områder som blir berørt og som omfattes av retningslinjer fra STAND er:

- Hvordan EDI brukes i varehandelen generelt, og i bestillingsprosessen spesielt
- Krav til EDI-meldinger
- EDI utvekslingsavtale
- Generisk beskrivelse av bestillingsprosess
- Bilaterale avtaler rundt fordeling av holdbarhetstid på produkter som omfattes av dette

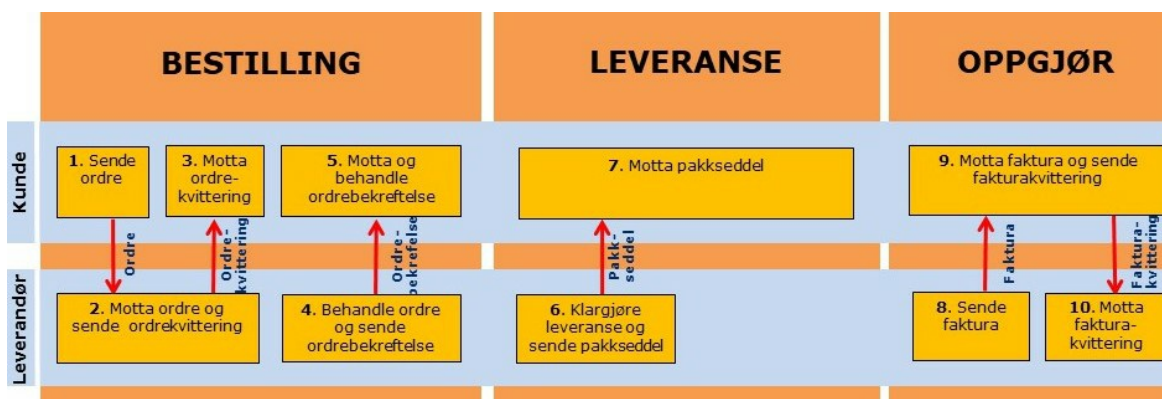
Bruk av EDI i varehandelen

EDI – Electronic Data Interchange – brukes i dagligvarebransjen til å utveksle handelsdokumentene EDI-ordre, EDI-ordrekvitteing, EDI-ordrebekreftelse, EDI-pakkseddel, EDI-faktura og EDI-fakturakvitteing.

EDI finnes i ulike former, fra helautomatiserte løsninger hos kunde og leverandør, til web-løsninger basert på manuelle rutiner for utveksling av informasjon.

EDI benyttes for alle distribusjonsformer.

Oversikt over EDI-meldinger, og i hvilke prosesser de er brukt



Hvilke EDI-meldinger som skal brukes varierer med distribusjonsform.

En oversikt over dette, sammen med frister for når meldingene skal sendes er beskrevet [EDI-melding, distribusjonsform og frister](#).

Før EDI tas i bruk er det nødvendig å avklare hvilke meldinger som skal benyttes, meldingsformater, utvekslingsmåter, elektroniske meldingsadresser, mm. Dette gjøres i [EDI Utvekslingsavtale](#).

Her spesifiseres også andre bilaterale forhold i tilknytning til utveksling av EDI-meldinger.

Hvordan komme i gang med EDI er beskrevet i [Implementere EDI i varehandelen](#).

For å ta EDI i bruk må handelstransaksjonene oversettes til et EDI format.

Følgende formater er tilgjengelig:

- [Meldingsbeskrivelse EANCOM for Ordre, Ordrekvitteing, Ordrebekreftelse, Pakkseddel, Faktura, Fakturakvitteing](#)
- [Meldingsbeskrivelse XML for Ordre, Ordrekvitteing, Ordrebekreftelse, Pakkseddel, Faktura, Fakturakvitteing](#)

Ved revidering av EDI-formatene dokumenteres dette i [Endringslogg gjeldende versjon vs tidligere versjoner](#)

Ordre



Sende ordre

En bestilling sendes i form av en EDI ordre, og spesifiserer varer/ytelser som bestilles under de betingelser som er avtalt mellom selger og kjøper.

Ordren skal oppfylle bilaterale avtaler spesifisert i EDI utvekslingsavtale.

I ordren angis bl.a. kjøper og selger, produkt, mengde, ønsket leveringsdato og leveringssted.

Ordren skal sendes i henhold til avtalt ordrestopptid.

Mulige korreksjoner som kan gjøres på en ordre etter at den er avsendt:

- **Kansellering** av ordren kan gjøres på følgende alternative måter:
 - Det avtales på telefon at leverandør skal sende en EDI ordrebekreftelse, med 0 i antall på alle varelinjer
 - Det avtales på telefon at ordren slettes manuelt i systemet hos begge parter
- **Tilleggs-ordre** for leveranse på samme tid som hoved-ordre må gjøres innenfor avtalt ordrestopptid for hoved-leveransen. Dette gjøres ved å legge en ordinær EDI ordre på de produkter og kvanta som skal bestilles i tillegg.
- **Endringer** på en avsendt ordre kan gjøres på følgende alternative måter:
 - Det avtales at det skal sendes en EDI ordrebekreftelse med 0 på de varelinjer som skal endres, hvorpå det sendes en ny EDI ordre på de varelinjer som skulle endres
 - Det avtales på telefon at opprinnelig ordre slettes, og at det deretter sendes ny EDI ordre
 - Det avtales på telefon at det sendes en EDI ordrebekreftelse med 0 på alle varelinjer, og at det deretter sendes ny EDI ordre

Spesielle forhold knyttet til Ordre

Ordrenummeret skal være unikt for hver bestilling som sendes fra en kjøper.

Leverandør skal avvise en bestilling med ordrenummer som er mottatt og behandlet tidligere.

For enkelte produkter gjelder at det foreligger en bilateral avtale om hvordan holdbarhetstid skal fordeles mellom partene. [Se l ngg else av bilaterale avtaler for fordeling av holdbarhetstid.](#)

For EXW leveringsbetingelser gjelder at ** n** ordre skal bare omfatte ** n** leveranse fra **ett** hentested til **ett** leveringssted og ** n**  nsket leveringsdato. For leveringsbetingelser hvor leverandør er ansvarlig for transport gjelder det samme, bortsett fra at ordren kan inneholde leveranser fra flere hentesteder.

Motta ordre og returnere ordrekvitteing

Leverandør skal om dette er avtalt i EDI utvekslingsavtale returnere en EDI ordrekvitteing, umiddelbart etter at bestilling er mottatt.

Ordrekvitteing har som funksjon å bekrefte ovenfor kunden at leverandør har mottatt ordren. Ordrekvitteing inneholder ingen informasjon på om kunden får levert de bestilte varer eller ikke.

Motta ordrekvitteing

Når ordrekvitteing mottas gir det kunden en forsikring på at ordren ble mottatt av leverandør,

Hvordan ordrekvitteing eventuelt brukes videre av kunden i interne systemer omfattes ikke av retningslinjene.

Bekreftede ordre

Denne delprosessen består av følgende aktiviteter:

- Behandle ordre og sende ordrebekreftelse
- Motta og behandle ordrebekreftelse

Områder som blir berørt og som omfattes av retningslinjer fra STAND er:

- Hvordan EDI brukes i varehandelen generelt, og i ordrebekreftelsesprosessen spesielt
- Krav til EDI-meldinger
- EDI utvekslingsavtale
- Generisk beskrivelse av ordrebekreftelsesprosess
- Vurderinger knyttet til leveringsdyktighet og midlertidig utsolgt
- Bilaterale avtaler rundt fordeling av holdbarhetstid på produkter som omfattes av dette

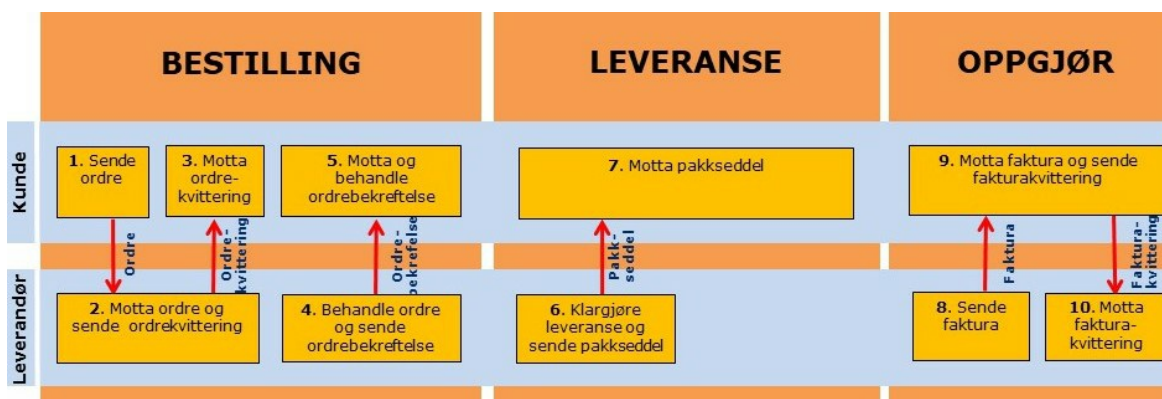
Bruk av EDI i varehandelen

EDI – Electronic Data Interchange – brukes i dagligvarebransjen til å utveksle handelsdokumentene EDI-ordre, EDI-ordrekvittring, EDI-ordrebekreftelse, EDI-pakkseddel, EDI-faktura og EDI-fakturakvittring.

EDI finnes i ulike former, fra helautomatiserte løsninger hos kunde og leverandør, til web-løsninger basert på manuelle rutiner for utveksling av informasjon.

EDI benyttes for alle distribusjonsformer.

Oversikt over EDI-meldinger, og i hvilke prosesser de er brukt



Hvilke EDI-meldinger som skal brukes varierer med distribusjonsform.

En oversikt over dette, sammen med frister for når meldingene skal sendes er beskrevet [EDI-melding, distribusjonsform og frister](#).

Før EDI tas i bruk er det nødvendig å avklare hvilke meldinger som skal benyttes, meldingsformater, utvekslingsmåter, elektroniske meldingsadresser, mm. Dette gjøres i [EDI Utvekslingsavtale](#).

Her spesifiseres også andre bilaterale forhold i tilknytning til utveksling av EDI-meldinger.

Hvordan komme i gang med EDI er beskrevet i [Implementere EDI i varehandelen](#).

For å ta EDI i bruk må handelstransaksjonene oversettes til et EDI format.

Følgende formater er tilgjengelig:

- [Meldingsbeskrivelse EANCOM for Ordre, Ordrekvittring, Ordrebekreftelse, Pakkseddel, Faktura, Fakturakvittring](#)
- [Meldingsbeskrivelse XML for Ordre, Ordrekvittring, Ordrebekreftelse, Pakkseddel, Faktura, Fakturakvittring](#)

Ved revidering av EDI-formatene dokumenteres dette i [Endringslogg gjeldende versjon vs tidligere versjoner](#)

Bekreftede ordre



Behandle ordre og sende ordrebekreftelse

Ved mottak av ordre skal leverandøren sjekke at ordren oppfyller bilaterale avtaler spesifisert i EDI utvekslingsavtale.

Sjekk av leveringsdyktighet

I ordrebekreftelsen skal det bekreftes om kunden får de bestilte varer eller ikke.

Det innebærer at det må sjekkes for leveringsdyktighet. Her gjelder følgende formulering fra STAND:

«Ordrebekreftelse sendes ut fra forståelsen «ready to deliver», som innebærer at leverandøren forventer å levere med «høy grad av sannsynlighet». Dette innebærer muligheten for at det kan oppstå et avvik mellom hva som bekreftes levert og hva som faktisk blir levert. Partene vil gå i dialog om eventuelle avvik på en konstruktiv og smidig måte.

Ved gjentakende avvik forbeholder partene seg retten til å inngå bilaterale avtaler for å rette forholdet».

Ved sjekk på leveringsdyktighet skal det tas hensyn til eventuelle bilaterale avtaler, som muliggjør at det kan leveres varer som under vanlige vilkår ikke oppfyller kravene til fordeling av total holdbarhetstid mellom aktørene. Se

Rutine ved ikke-varslede forsinkelse

Inngåelse av bilaterale avtaler for fordeling av holdbarhet

Risiko for matsvinn er knyttet til gjenværende holdbarhetstid på et produkt. For å unngå matsvinn har aktørene i dagligvarebransjen blitt enig om å utvide en fleksibilitet i verdikjeden for å kunne håndtere mindre avvik på fordeling av holdbarhetstid. Dette gjøres ved å inngå bilaterale avtaler.

Bilaterale avtaler vil bidra til mer fleksibel fordeling av holdbarheten og derved redusere matsvinn i verdikjeden (produsenter, distributører, detaljist), ved at det tas hensyn til konkrete og spesifikke forhold, som eksempelvis geografisk avstand til kunde/market, og omsetningsvolum.

Dagligvarebransjen har definert en tabell for fordeling av total holdbarhetstid, basert på en tre-delning mellom produsent, distributør og detaljist/forbruker. Tabellen som er utarbeidet for dette gjelder med mindre annet er bilateralt avtalt.

For produkter med kort holdbarhet (42 dager eller mindre) vil forhold som avstand til markedet og omsetningsvolum være avgjørende for fastsetting av optimal fordeling av holdbarhetstid.

- For produkter med holdbarhet mellom 17 og 42 dager **oppfordres det** å vurdere å inngå bilaterale avtaler
- For produkter med holdbarhet under 17 dager **skal** det inngås bilaterale avtaler

Hvordan inngå bilaterale avtaler

Fordelingen av holdbarhet som angitt i tabellene er utgangspunkt for fastsetting av bilaterale avtaler. Alle parter kan ta initiativ til bilaterale avtaler, basert på forventet potensial mht. reduksjon av totalt svinn.

Beskrivelse av hvordan risikodeling skal håndteres, bør inkluderes i avtalene.

Måling av forbrukt holdbarhetstid i verdikjeden er et virkemiddel for å sikre fakta, og overvåke utvikling.

Noen eksempler på situasjoner hvor det kan være aktuelt å inngå bilaterale avtaler:

- *Avvikende dato fra tabellene i standarden*

Et eksempel på å redusere svinn for varer med kort holdbarhet, er at en leverandør på Østlandet inngår en bilateral avtale med en kunde om bedre dato enn hva som står i tabellene for leveranser til for eksempel Nord-Norge, mens f.eks. Midt- og Vest-Norge får leveranser i henhold til tabellene og med mulighet for avvikende dato for mindre volumer for leveranser til Sør- og Øst-Norge.

- *Avvikende dato først i uken*

Produkter som leveres i begynnelsen av en uke når raskt frem til distributør/distribusjon og butikk før helgen, og er mindre utsatt for enklere datoavvik. Tilsvarende er det mindre hensiktsmessig å levere varer med «siste STAND-dag» eller med datoavvik på fredager, dersom de ikke vil bli mottatt av distributør/distribusjon før søndag kveld/mandag.

- *Avvikende dato ved kampanjer*

I forkant av en kampanjeperiode kan en avtale om levering med noen dagers datoavvik være aktuell, da disse produktene vil ha høyere rulling enn normalt på distributør/distribusjon og i butikk. For å redusere risikoen for økt svinn ved lavere rulling enn normalt hos distributør/distribusjon og i butikk i slutten av kampanjeperioden, bør man levere bedre dato enn angitt i tabellene.

- *Produkt/verdikjedespesifikke vurderinger*

Avhengig av produkt/verdikjede kan det være hensiktsmessig å omfordele dager. For eksempel:

Produkt med ujevnt salg i butikk og/eller mye svinn i butikk.

Her kan det være hensiktsmessig å omdefinere dager fra leverandør og/eller distributør til butikkdager.

Produkt med jevnt salg i butikk og/eller lite svinn.

Her kan det være hensiktsmessig å omdefinere dager fra butikk og/eller distributør til leverandør.

Produkter det ikke er bilateral avtale på må ha en restholdbarhet som tilfredsstillende kravene til fordeling mellom aktørene som spesifisert [Tabell for fordeling av total holdbarhetstid på en vare](#).

Dersom en vare er midlertidig utsolgt er det et generelt ønske fra distributørene om at tidspunkt for når varen igjen er tilgjengelig for salg, skal returneres i ordrebekreftelsen. Dette må imidlertid avtales bilateralt.

I tilknytning til dette gjelder følgende formulering fra STAND: «*Dersom leverandøren ikke har systemer som gir mulighet til å informere om dette i ordrebekreftelsen er det et ønske fra distributørene at leverandørene på sikt skal kunne returnere dette, og at denne informasjonen skal kunne brukes aktivt i bestillingen.*»

Reservering av kvantum til en ordrebekreftelse

Når ordrebekreftelsen sendes må leverandør reservere kvantumet som bekreftes levert, til den aktuelle ordren.

Bekreftet kvantum versus hva som kan leveres på leveransetidspunkt

Dersom det i ordrebekreftelsen bekreftes et antall som avviker fra hva som er bestilt, er det hva som er angitt i ordrebekreftelsen som skal inngå i leveransen til kjøper.

Dette gjelder også om leverandør i mellomtiden skulle bli leveringsdyktig.

Krav til ordrebekreftelsen

- Ordrebekreftelsen skal sendes på EDI
- Det skal sendes én ordrebekreftelse per bestilling
- Ordrebekreftelsen skal sendes i henhold til frist
- I ordrebekreftelsen skal det oppgis en kode som gir kunden en rask forståelse av status på bestillingen. Én av følgende koder skal sendes:
 - Ordren er akseptert og leveres fullt ut
 - Ordren er akseptert, men kan ikke leveres fullt ut
 - Ordren er akseptert, men inneholder ett eller flere varenummer som er utgått
 - Ordren er akseptert, men inneholder ett eller flere varenummer som er ukjent
 - Ordren er akseptert og sjekket for vareinformasjon, men beholdningsinformasjon/leveringsdyktighet er ikke kontrollert
 - Ordren er akseptert, men det er avvik på en linje med en ikke-definert årsak
 - Ordren avvist (normalt grunnet syntaktiske feil i selve ordren)

For crossdock gjelder følgende tilbakemelding i tillegg til ovenstående:

- Ordren er akseptert, men kvantum på en linje er redusert etter avtale med sluttkunde
- Det kan ikke sendes en ny ordrebekreftelse som skal erstatte en tidligere ordrebekreftelse, selv om leveringssituasjonen endres

Motta og behandle ordrebekreftelse

En ordrebekreftelse er en endelig avslutning på innkjøpsprosessen, og kunden skal derfor ikke svare på ordrebekreftelsen selv om denne skulle være endret ift. bestilling.

Ordrebekreftelsesnummeret fra leverandøren skal være unikt. Kunden skal avvise en ordrebekreftelse med et ordrebekreftelsesnummer som er mottatt og behandlet tidligere.

Hvordan ordrebekreftelsen brukes videre av kunden i interne systemer omfattes ikke av retningslinjene fra STAND.