

Procesbeschrijving Transactieberichten

SALES005

Offerteaanvraag, Offerte, Order,
Orderbevestiging, Pakbon en Factuurbericht



De SALES Standaard is onderdeel van Ketenstandaard Bouw en Installatie

Versiebeheer

Datum	Versie	Door	Toelichting wijzigingen
1 juni 2018	1.0	Luuk d'Hooghe Herman Drenth Loïs Timmer	• Documentatie geüpdatet naar SALES005 • Documenten in nieuwe huisstijl gezet. • Afbeeldingen vernieuwd • Tabellen bijgewerkt • Samengevoegd Offerte en Offerteaanvraag met de andere transactieberichten • Toegevoegd afbeelding samenhang SALES Standaard • Verwijderd oude informatie omtrent SSCC, zie gs1.nl • Paragraaf 5.2 [RFC 2017/003] • Paragraaf 8.2 toelichting gebruik 380 credit factuur • [RFC 2017/021] • Paragraaf 8.4.3 en 8.4.4 opgesplitst, toelichting betalingskorting en kredietbeperking + rekenregels • Paragraaf 8.4.5 toepassing verleggingsregeling binnen de SALES Standaard uitgewerkt [RFC 2017/005] • Paragraaf 8.4.9 toegevoegd supplier /invoicer • [RFC 2017/026] • Paragraaf 8.4.5 toegevoegd btw informatie. [o.a.RFC2017/005]
1 september 2018	1.0	Luuk d'Hooghe Jos Hebing	• Proces en samenhang transactieberichten verduidelijken • Spelregels Orderbevestiging • Aanpassen Reviewpunten • Btw verlegd

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Wat is de relatie tussen transactieberichten binnen de SALES Standaard?	5
1.2	Wat is het doel van dit document?	6
1.3	Welke documenten maken deel uit van de gebruikersdocumentatie?	6
1.4	Samenstellers	6
2	Proces transactieberichten	7
2.1	Transactieberichten	7
2.2	Samenhang transactieberichten	8
2.2.1	Gebruik van GS1 codes	8
2.3	Regels over de samenhang tussen de berichten	8
2.4	Regels over referenties op kopniveau	9
2.5	Regels over referenties op regelniveau	10
3	Offerteaanvraag	11
3.1	Spelregels voor het offerteaanvraagbericht	11
3.1.1	Uniciteit en status	11
3.1.2	Gebruik van data	11
4	Offertebericht	12
4.1	Spelregels voor het offertebericht	12
4.1.1	Uniciteit en status	12
4.1.2	Gebruik van data	12
4.1.3	Prijzen en toeslagen/kortingen	12
4.1.4	Artikelen	12
4.2	Uitwisseling offertegegevens	13
4.2.1	Stappenplan voor uitwisseling offertegegevens	13
5	Orderbericht	14
5.1	Algemene spelregels	14
5.2	Uitwisseling ordergegevens	14
5.3	Scenario: deellevering niet toegestaan	15
5.3.1	Spelregels voor de order bij het scenario 'Bestellen: deellevering niet toegestaan'	15
5.4	Scenario: deellevering toegestaan	16
5.4.1	Spelregels voor de order bij het scenario 'Bestellen: deellevering wel toegestaan'	16
5.5	Orderafhandeling	17
6	Orderbevestiging	18
6.1	Algemene spelregels voor de orderbevestiging	18

6.1.1	Wijziging datum/tijd/aantal	18
6.1.2	Vervangend artikel	18
6.2	Status	19
7	Verzendbericht (pakbon)	20
7.1	Uitwisseling verzendgegevens	22
7.1.1	Type leveringen	22
7.2	Spelregels bij backhauling	23
7.3	Spelregels bij crossdocking	23
7.4	Spelregels bij DC-levering	25
7.5	Spelregels bij filiaallevering en rechtstreekse zending	25
8	Factuurbericht	26
8.1	Uitwisseling factuurgegevens	26
8.2	Spelregels voor de normale factuur	27
8.3	Spelregels voor de correctiefactuur	27
8.4	Aanvullende spelregels	28
8.4.1	Samengesteld artikel	28
8.4.2	Kortingen en toeslagen	28
8.4.3	Betalingskorting	29
8.4.4	Kredietbeperkingstoeslag	29
8.4.5	Btw-verleggingsregeling & btw-informatie	30
8.4.6	G-rekening	30
8.4.7	Factuurrichtlijnen: tekens, decimalen en afronden	31
8.4.8	Rekenregels	31
8.4.9	Verzenden van een factuur vanuit een bedrijf met meerdere vestigingen	32

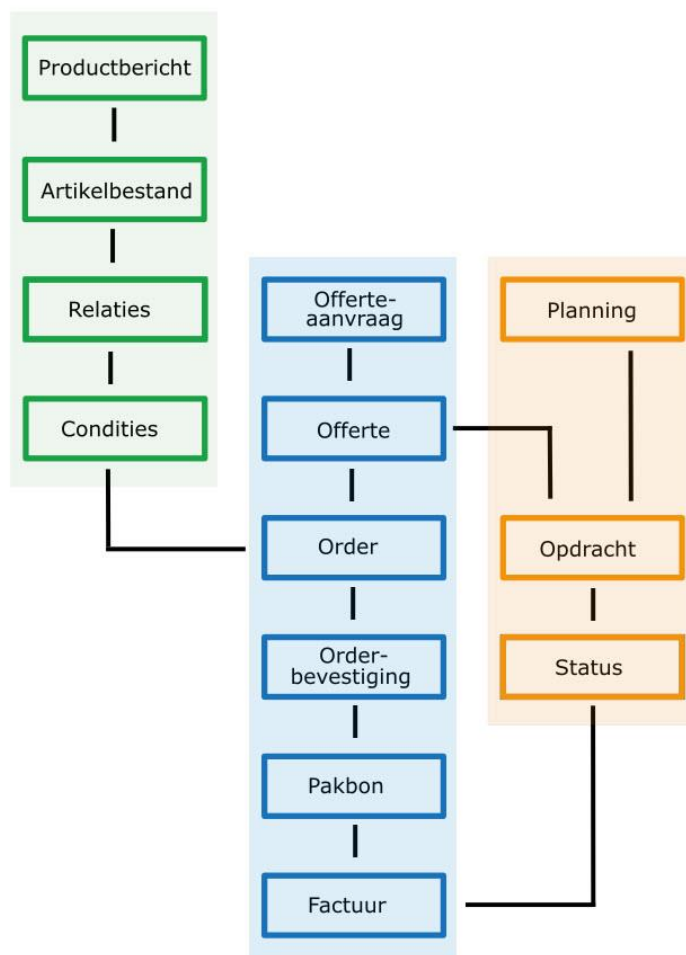
1 Inleiding

Deze handleiding bevat de algemene spelregels voor bedrijven uit de bouw- en installatiesector die gestandaardiseerde en elektronische berichten willen uitwisselen. Het is een sectorspecifiek basisdocument per procesgebied (databerichten, transactieberichten en onderhoudsberichten) en bevat algemene informatie over elektronische communicatie en de gebruikersregels. In de bouw- en installatiesector wordt gebruik gemaakt van XML-berichten.

1.1 Wat is de relatie tussen transactieberichten binnen de SALES Standaard?

De transactieberichten worden schematisch weergegeven in de middelste kolom (blauw) in het onderstaande schema. De groene kolom geeft de databerichten weer en de oranje kolom de onderhoudsberichten.

Vanuit het Offertebericht is er de mogelijkheid om een Opdrachtbericht te versturen. Uiteindelijk kan ook na het versturen van een Statusbericht de Factuur verstuurd worden. De relatie tussen de Databerichten en de Transactieberichten is ook aanwezig. Als de juiste informatie (data) aanwezig is, wordt er besteld middels het Orderbericht.



Figuur 1 - Ideale berichtenstroom SALES Standaard

1.2 Wat is het doel van dit document?

In dit document leest u welke overkoepelende afspraken zijn gemaakt binnen de branche over het gebruik van XML berichten. Dit procesmodel is bedoeld voor de transactieberichten (Offerte, offerteaanvraag, order, orderbevestiging, verzendbericht en factuur) en geeft een overzicht van de wijze waarop u de sector afspraken en ondersteunende standaards kunt implementeren.

1.3 Welke documenten maken deel uit van de gebruikersdocumentatie?

De gebruikersdocumentatie voor de databerichten bestaat uit twee documenten: een *procesbeschrijving* (dit document) van de databerichten en voor ieder bericht een *technisch document* met daarin:

- Functionele beschrijving waarin een overzicht van de gegevensgroepen en attributen voor een bericht is opgenomen;
- Technische beschrijving welke een vertaling is van de bovengenoemde functionele beschrijving naar het formaat SALES XML;
- Voorbeelden (XML-schema's e.d.).

De documentatie is met zorg samengesteld, mochten er onverhoopt toch fouten of onduidelijkheden in staan wordt u verzocht contact op te nemen met Ketenstandaard voor uitsluitel. Gelieve niet zelf een interpretatie te maken, dit om dialecten van de standaard te voorkomen.

De documentatie beschrijft het toepassingsgebied van de SALES Standaard. De structuur, inhoud en gebruikersregels worden toegelicht. Uiteindelijke SALES XML berichten moeten voldoen aan de beschreven eisen. Voor de daadwerkelijke uitwisseling van SALES berichten is een licentie vereist. Voor meer informatie en gebruikersvoorwaarden hierover, zie www.ketenstandaard.nl.

1.4 Samenstellers

Ketenstandaard Bouw en Installatie beheert de SALES Standaard en faciliteert SALES Commissies in de Bouw en Installatie. Bedrijven uit de sector zijn vertegenwoordigd binnen deze commissies, waarmee aansluiting op de informatiebehoefte van de sector gewaarborgd blijft.

Voor vragen of opmerkingen over dit document kunt u contact opnemen met info@ketenstandaard.nl.

Dit document wordt gezamenlijk onderhouden door Ketenstandaard Bouw en Installatie en GS1 Nederland.

2 Proces transactieberichten

Binnen dit proces kunnen gegevens met betrekking tot offertes, orders, verzending en facturen worden uitgewisseld. De berichten die daarmee worden verstuurd zijn de Offerteaanvraag, het Offertebericht, het Orderbericht, de Orderbevestiging, het Verzendbericht (pakbon) en de Factuur. Dit worden de transactieberichten genoemd. Hieronder worden de gegevens en de partijen die daarmee te maken hebben besproken.

2.1 Transactieberichten

Binnen het proces van het uitwisselen van transactieberichten voor de bouw- en installatiesector worden de volgende berichten ondersteund:

- **Offerteaanvraag:** de offerteaanvraag kan hiermee op gestructureerde wijze worden aangeboden aan de leverancier. Bij producten die geen vaste prijs kennen kan de offerteaanvraag worden gebruikt;
- **Offertebericht:** De offerte wordt gebruikt voor producten die geen vaste prijs kennen. De offerte kan worden bevestigd, waarmee de opdracht vast ligt;
- **Orderbericht:** Met het orderbericht plaatst de afnemer een bestelling bij de leverancier. In het orderbericht kunt u alle informatie vermelden die nodig is om goederen of diensten te bestellen;
- **Orderbevestiging:** Met de orderbevestiging geeft de leverancier aan wat hij daadwerkelijk gaat leveren. Uitgangspunt is dat de leverancier conform order levert en dit kan hij aangeven via de orderbevestiging. Orderbevestigingen kunnen meerdere malen verstuurd worden. Een ontvanger moet instaat zijn meerdere orderbevestigingen te verwerken;
- **Verzendbericht (pakbon):** Het verzendbericht wordt gebruikt voor het versturen van gegevens over de geleverde goederen tussen de leverende en de ontvangende partij;
- **Factuur:** Op basis van de geleverde goederen en de commerciële afspraken wordt door afnemer en leverancier het te betalen bedrag vastgesteld, en verstuurd met het factuurbericht.

We onderscheiden grofweg de volgende rollen:

Tabel - Rol ketenpartijen met bijbehorende activiteiten

Ketenpartij	Activiteiten	Rol
Aannemer, installateur, groothandel	Offerteaanvraag versturen, bestellen en de betaling afronden	Afnemer
Fabrikant, groothandel	Offerte, bestelling bevestigen, waarna de levering plaatsvindt. Proces wordt afgerond middels de factuur.	Leverancier

Niet alleen de rol van de ketenpartij is van belang. De achterliggende systemen worden steeds belangrijker voor correcte data-uitwisseling via de SALES Standaard. Zo geeft het ERP (Enterprise Resource Planning) system organisaties de mogelijkheid om de transactieberichten uitwisseling te structureren en te automatiseren.

2.2 Samenhang transactieberichten

In dit hoofdstuk wordt de samenhang tussen de verschillende berichten besproken en welke sectorbrede afspraken zijn gemaakt.

2.2.1 Gebruik van GS1 codes

In het elektronisch berichtenverkeer wordt gebruik gemaakt van GS1 codes. Met het GS1 codesysteem kunt u artikelen, adressen en verzendeenheden voorzien van wereldwijd unieke identificatie.

- Aan elk product dat voor de eerste keer op de markt wordt gebracht wordt een eigen unieke GS1 artikelcode toegekend. De GS1 artikelcode wordt internationaal het Global Trade Item Number (GTIN) genoemd;
- Logistieke verzendeenheden codeert u met de zogenoemde GS1 verzendcode, oftewel de Serial Shipping Container Code (SSCC). Met deze code kunt u logistieke verzendeenheden, zoals pakketten, pallets en rolcontainers met goederen wereldwijd uniek identificeren;
- Adressen en locaties (bijvoorbeeld een fysieke locatie zoals een distributiecentrum of een administratieve locatie) kunt u voorzien van een GS1 adrescode. Deze code wordt internationaal ook wel Global Location Number (afgekort GLN) genoemd.

2.3 Regels over de samenhang tussen de berichten

Bij het gebruik van transactieberichten gelden de volgende algemene spelregels:

- Er is een relatie tussen het orderbericht, het orderbevestigingsbericht, het verzendbericht en het factuurbericht;
- Eén order wordt bevestigd door één orderbevestiging;
- Eén orderbevestiging verwijst naar maximaal één order;
- Deze orderbevestiging kan worden gewijzigd door een nieuwe orderbevestiging;
- De meest recente orderbevestiging is leidend voor de levering, daarmee komt de vorige orderbevestiging te vervallen;
- Eén order of één orderbevestiging leidt tot één of meerdere verzendberichten;
- Eén verzendbericht verwijst naar maximaal één order;
- In één vrachtauto kan meer dan één zending aanwezig zijn, bijvoorbeeld omdat:
 - De artikelen afkomstig zijn van meerdere orders;
 - De artikelen afkomstig zijn van meerdere magazijnen;
 - De artikelen verschillende eindbestemmingen hebben (bij crossdocking).
- Elk verzendbericht leidt tot één factuur (verzamelacturen zijn daarmee uitgesloten);
- Eén factuur verwijst naar maximaal één verzendbericht. Als dit niet mogelijk is omdat geen verzendbericht gebruikt is, wordt op kopniveau verwezen naar de order;
- Adressen die in de order worden gebruikt, moeten ook worden gebruikt in de orderbevestiging, het verzendbericht en de factuur. Hierbij geldt:
 - Bij een gewone levering is het afleveradres verplicht en bij backhauling is het haaladres verplicht;
 - In een factuur gelijk aan eerdere transactieberichten het factuuradres toevoegen;
 - Een correctiefactuur heeft dezelfde adressen als in de oorspronkelijke factuur.
- Een dag wordt binnen de standaard gedefinieerd als kalenderdag.

Om aan te geven dat een factuur bijvoorbeeld betrekking heeft op een bepaalde order, zijn verwijzingen nodig. In onderstaande tabel zijn de verwijzingen tussen order, verzendbericht en factuur weergegeven:

Tabel 1 - Verwijzingen tussen order, orderbevestiging, verzendbericht en factuur

Bericht	Identificatie	Mogelijke referenties
Order	Ordernummer	
Orderbevestiging	Orderbevestigingsnummer	Ordernummer
Verzendbericht	Verzendberichtnummer	Ordernummer, orderbevestigingsnummer
Factuur	Factuurnummer	Ordernummer (of opdracht nummer) Verzendberichtnummer Factuurnummer (te corrigeren factuur)

2.4 Regels over referenties op kopniveau

Een bericht bestaat uit een algemeen gedeelte, meestal aangeduid met 'kopniveau', waarin gegevens die voor het gehele bericht gelden worden gespecificeerd. U kunt hierbij denken aan de GLN van de leverancier en de afnemer, het ordernummer en de aflevertijdstippen.

Uitgangspunten:

- Tussen de papieren pakbon en het verzendbericht bestaat een één-op-één relatie. Het verzendberichtnummer is gelijk aan het nummer op de pakbon;
- Tussen verzendbericht en factuur bestaat een één-op-één relatie. In de factuur wordt het (unieke) verzendberichtnummer vermeld;
- Voor correcte elektronische communicatie is het belangrijk dat de juiste adresinformatie wordt gebruikt. Voor de berichten order, orderbevestiging, verzendbericht en factuur geldt het volgende voor onderstaande adressen:
 - Afnemer: verplicht;
 - Leverancier: verplicht;
 - Afleveradres: verplicht;
 - Haaladres: verplicht bij backhauling;
 - Eindbestemming: verplicht bij crossdocking;
 - Factuuradres: verplicht in de factuur en het orderbericht, indien de ontvanger van de factuur afwijkt van het afleveradres.

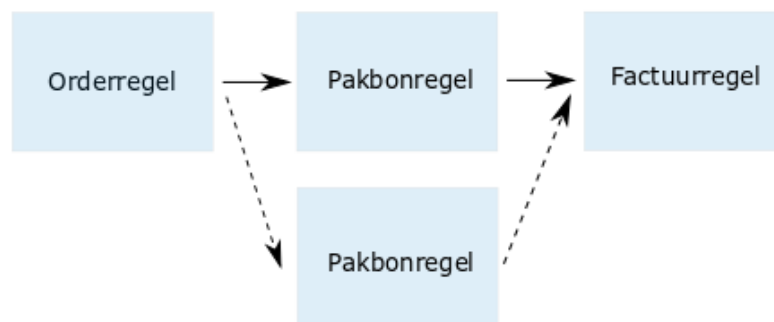
2.5 Regels over referenties op regelniveau

Naast het kopniveau bestaat er een zogenaamd 'regelniveau' waarin de gegevens van een specifiek artikel en/of de verzendeenheid worden weergegeven. Een regel bevat de gegevens van één artikel en/of verzendeenheid, zoals de GTIN, de SSCC, geleverd aantal en houdbaarheidsdatum. Een bericht bevat vaak meerdere regels.

Uitgangspunten:

- Op regelniveau dient het regelnummer als het referentienummer tussen de verschillende berichten;
- Wanneer de leverancier artikelen van één orderregel op meerdere ladingdragers uitlevert en indien de leverancier de informatie per Serial Shipping Container Code (SSCC) vermeldt, leidt dit in het verzendbericht tot meerdere regels. Ook wanneer de leverancier van een artikel verschillende batchnummers of houdbaarheidsdatum verstuurt kan één orderregel leiden tot meerdere regels in het verzendbericht;
- Ketenstandaard adviseert om de volgorde van vermelding van de regels op de papieren pakbon (de vrachtbrief) en binnen het verzendbericht aan elkaar gelijk te houden.

In onderstaande figuur is voor één artikel aangegeven wat de relaties zijn tussen order-, verzendbericht- en factuurregels:



Figuur 2 - Relatie tussen order-, verzendbericht en factuurregels

In het factuurbericht worden de verzendregels uit het verzendbericht bij voorkeur weer samengevoegd, mits de prijs en/of de promotievariantcode gelijk is.

Tabel 2 - Voorbeeld samenvoegen verzendregels in factuurbericht

Bericht	Samenvoegen verzendregels
Order	10 stuks GTIN A
Orderbevestiging	10 stuks GTIN A
Verzendbericht	5 stuks GTIN A met batch 20090131 5 stuks GTIN A met batch 20090331
Factuur	10 stuks GTIN A

3 Offerteaanvraag

Door middel van de offerteaanvraag is de afnemer in staat om een offerte aan te vragen bij de leverancier. De offerteaanvraag bevat gestructureerde informatie over de artikelen die een afnemer voor een specifiek project van de leverancier wil afnemen.

3.1 Spelregels voor het offerteaanvraagbericht

- Indien er voor een project een werkcode beschikbaar is, is het verplicht deze te vermelden in de offerteaanvraag. Indien de werkcode onvoldoende informatie geeft, is het mogelijk een omschrijving van de werkcode mee te geven;
- Afleveradressen kunnen via een GLN worden weergegeven. Indien slechts de coördinaten van een locatie bekend zijn, kunnen deze ook worden vermeld;
- Via INCOTERMS kunnen de leveringsvoorwaarden worden aangegeven waaronder de levering plaats vindt. Dit is een verplicht gegevensveld.

3.1.1 Unicité en status

- Het is verplicht een offerteaanvraagnummer in het bericht op te nemen zodat:
 - Het bericht uniek te identificeren is;
 - De 'match' gemaakt kan worden tussen de offerte en de aanvraag;
 - Een koppeling te maken is het werkcontractnummer.
- Er mag geen hergebruik van dit nummer plaatsvinden, dit is alleen toegestaan indien er een uniek issuenummer wordt toegevoegd;
- Het issuenummer is verplicht als de eerder verstuurde offerteaanvraag na aanpassingen opnieuw verstuurd wordt;
- De afnemer laat via de 'status' weten in welke fase de offerte zich bevindt. Bij een 'akkoord' en 'geaccepteerd zonder wijziging' wordt in de offerteaanvraag het offertenummer (en issuenummer) meegestuurd, maar er wordt geen regelinformatie meegestuurd;
- In de offerteaanvraag aan gegeven worden in welke fase het project zich bevindt; prijsvorming of in uitvoering.

3.1.2 Gebruik van data

In de offerteaanvraag is het verplicht een datum of een periode over de levering van de producten op te nemen. Dit kan op twee manieren, namelijk via een 'leverdatum' of via een 'datum periode begin' en 'datum periode eind'. Eén van beiden moet worden ingevuld.

4 Offertebericht

Het offertebericht stelt de leverancier in staat haar afnemer een offerte te bieden. Het offertebericht is een antwoord van de leverancier op de offerteaanvraag die hij van de afnemer heeft ontvangen: het bericht geeft informatie over wat de leverancier kan leveren en tegen welke condities.

4.1 Spelregels voor het offertebericht

- Als in de offerteaanvraag een werkcode en/of omschrijving van een werkcode is opgegeven, dienen deze in de offerte ook mee te worden gegeven;
- Het aflever- en haaladres vermeld in de offerteaanvraag dienen in de offerte te worden overgenomen;
- Via INCOTERMS kunnen de leveringsvoorwaarden worden aangegeven waaronder de levering plaats vindt. Dit is een verplicht gegevensveld.

4.1.1 Unicité en status

- Het is verplicht om een offertenummer in de offerte mee te geven. Hiermee kan het bericht uniek geïdentificeerd worden, zodat er een match kan worden gemaakt met de offerteaanvraag;
- Als de huidige offerte na beoordeling van de leverancier wordt aangepast en opnieuw wordt verstuurd, is het verplicht dat de aangepaste offerte hetzelfde offertenummer heeft, maar wel aangevuld met een uniek issuenummer;
- Het is verplicht een status aan de offerte mee te geven: 'voorlopig' of 'definitief'.

4.1.2 Gebruik van data

In de offerte is het verplicht een datum of een periode over de levering van de producten op te nemen;

- 'leverdatum' of;
- 'datum periode begin' en 'datum periode eind'.

4.1.3 Prijzen en toeslagen/kortingen

- Er kan een offertekorting en/of een offertetoeslag worden meegegeven. Naast de code voor soort toeslag of korting wordt ook het bedrag vermeld;
- In de offerte is het opgeven van een nettoprijs verplicht; optioneel kan ook de brutoprijs worden meegegeven.

4.1.4 Artikelen

Indien de leverancier niet het artikel kan aanbieden dat gevraagd wordt door de afnemer, is het mogelijk om een indicatie 'alternatief artikel' te communiceren. Hiermee kan de leverancier voor het gevraagde artikel maximaal één alternatief artikel voorstellen. Een alternatief artikel wordt aangeboden als deze goedkoper is of beter aansluit bij de vraag.

4.2 Uitwisseling offertegegevens



Figuur 3 - Relatie tussen Offerteaanvraag en Offertebericht

Met een offerte worden prijzen en kortingen – specifieke afspraken - opgesteld door middel van een offerte. De afnemer verstuurt een offerteaanvraag en de leverancier geeft daarop antwoord via een offertebericht. De offerteaanvraag bevat gestructureerde informatie over de artikelen die de afnemer wil afnemen. Via het offertebericht geeft de leverancier aan wat hij kan leveren en tegen welke condities.

De afnemende partij start het proces bij het offertebericht. Deze vraagt informatie op en de leverancier bevestigt al dan niet de informatie. Het is aan te bevelen voorafgaand aan het offerteproces de relevante artikelgegevens te hebben uitgewisseld via het artikelbericht.

4.2.1 Stappenplan voor uitwisseling offertegegevens

Hieronder staat in welke volgorde u de verschillende stappen binnen dit scenario moet doorlopen:

- De afnemer stelt de offerteaanvraag op en verstuurt deze naar de leverancier;
- De leverancier ontvangt deze offerteaanvraag en beoordeelt deze op compleetheid; de leverancier kijkt of hij op basis van de aangeleverde informatie een offerte kan opstellen;
- Indien de offerteaanvraag voor de leverancier te weinig informatie bevat om een offerte op te kunnen stellen, wordt extra informatie verzameld bij de afnemer. Dit doet de leverancier door op de incomplete offerteaanvraag te reageren met een offerte die de status 'aanvraag/verzoek' krijgt. De leverancier kan overgaan tot het opstellen van een offerte zodra hij voldoende informatie heeft;
- Als de offerteaanvraag compleet is stelt de leverancier de offerte op en verstuurd deze naar de afnemer;
- De afnemer registreert de offerte in zijn systeem en keurt deze goed of wijst deze af;
- Bij de status 'geaccepteerd zonder wijzigingen' via het offerteaanvraagbericht door de afnemer wordt het offerteproces beëindigd;
- Let op: als een offerte door de afnemer status 'akkoord' is gegeven betekent dit nog niet dat er ook een opdracht uit voort vloeit.

5 Orderbericht

Met het orderbericht plaatst de afnemer een bestelling bij de leverancier. In het orderbericht kunt u alle informatie vermelden die nodig is om goederen of diensten te bestellen. U geeft alleen de 'transactiespecifieke' gegevens door. Op deze wijze kan het orderbericht relatief eenvoudig blijven. Met het orderbericht kunt u een eerder verstuurd order niet wijzigen of laten vervallen.

5.1 Algemene spelregels

De volgende regel geldt voor alle scenario's:

- We gaan er van uit dat een order volledig wordt uitgeleverd;
- Conform order leveren wil zeggen dat de leverancier kan leveren:
 - De gevraagde artikelen;
 - In de gevraagde hoeveelheid;
 - Op de gewenste datum(s)/tijd(en);
 - Op de juiste plaats;
- In het geval de leverancier niet conform de order kan leveren wordt bilateraal afgestemd hoe hier mee om te gaan. Dit kan resulteren in:
 - Uitleveren wat de leverancier op het gevraagde tijdstip kan leveren;
 - Doormiddel van deelleveringen (een deel van) de order voldoen;
 - Het leveren van een vervangend artikel;
 - Het wijzigen van de leverdatum of-tijd;
- Het communiceren van wijzigingen gebeurt door middel van het orderbevestigingsbericht, voor de spelregels van het orderbevestigingsbericht zie: hoofdstuk 6;
- We gaan uit van één order, voor één afleverlocatie. Dit vereenvoudigt de verwerking van berichten in applicaties en maakt ook de koppeling naar facturen en verzendberichten/pakbonnen eenvoudiger. In de praktijk betekent deze regel dat voor elke (afwijkende) locatie een aparte order wordt aangemaakt.

5.2 Uitwisseling ordergegevens

Onder ordergegevens vallen de processen waarmee afnemer en leverancier de specifieke leverhoeveelheden en levertijdstippen vaststellen. Afnemer en leverancier moeten gezamenlijk een proces afspreken waarmee de vraag of behoefte bij de afnemer tijdig kan worden bepaald en vervuld. Vooraf wordt in een samenwerkingsovereenkomst vastgelegd of zij met of zonder deellevering werken. Onder een deellevering verstaan we dat per levering slechts een deel van hetgeen besteld is wordt geleverd. Per order kunnen zij besluiten één van beide scenario's in te zetten. Hiermee zijn de volgende scenario's te identificeren:

- 'Bestellen; deellevering niet toegestaan';
- 'Bestellen; deellevering toegestaan'.

Verschil tussen scenario's ligt in de afspraak of door de leverancier meerdere leveringen per order mogen plaatsvinden.

5.3 Scenario: deellevering niet toegestaan

In dit scenario leidt elke order tot één levering. Deelleveringen zijn daarmee niet toegestaan.



Figuur 4 - Berichtsamenhang waarin elke order tot één levering leidt

5.3.1 Spelregels voor de order bij het scenario 'Bestellen: deellevering niet toegestaan'

In het scenario bestellen zonder deellevering (scenario I) gelden volgende de spelregels:

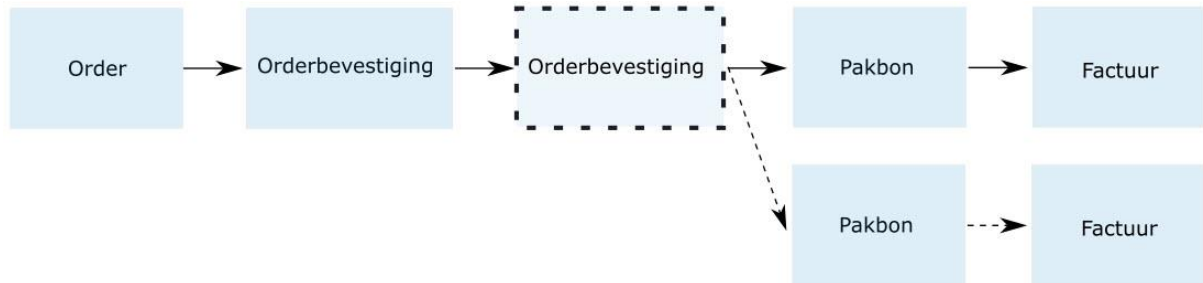
- Eén order leidt tot één levering;
- Eén order leidt tot één of meer orderbevestigingen;
- Een orderbevestiging verwijst op kopniveau naar één order;
- Indien de leverancier niet conform order kan leveren, levert hij wat hij kan leveren of wijzigt hij, conform de voorwaarden, de leverdatum/tijd;
- Overige artikelen worden niet in op een andere levering ingepland, de resterende order vervalt;
- Eén order leidt tot één verzendbericht;
- Eén verzendbericht verwijst op kopniveau naar één order;
- Eén verzendbericht leidt tot één factuur;
- Eén factuur verwijst op kopniveau naar één verzendbericht;
- Indien in één vrachtauto artikelen afkomstig van verschillende orders geleverd worden, is er meer dan één verzendbericht per vrachtauto.

Hieronder staat een voorbeeld van het scenario 'deellevering niet toegestaan'. Dit voorbeeld gaat uit van het niet kunnen leveren van het gevraagde aantal:

1. De afnemer constateert dat de voorraad van een bepaald artikel moet worden aangevuld;
2. De afnemer stuurt een order (bijvoorbeeld 10 stuks artikel A) naar de leverancier, eventueel refererend aan een contract;
3. De leverancier vergelijkt de gevraagde hoeveelheid uit de order (10 stuks artikel A) met zijn beschikbare voorraad;
4. De leverancier blijkt slechts 8 stuks van artikel A op voorraad te hebben. De leverancier verwerkt de order in zijn systeem. Eventuele afwijkingen ten opzichte van de order - in dit geval twee stuks van artikel A - vermeldt hij in de orderbevestiging;
5. De leverancier bereidt de levering voor en indien van een besteld artikel te weinig op voorraad is, levert de leverancier alleen wat hij heeft; in dit geval dus 8 stuks van artikel A.

5.4 Scenario: deellevering toegestaan

In dit scenario mag de leverancier indien bilateraal afgesproken onder bepaalde voorwaarden, de order over meer dan één levering uitleveren. De artikelen die niet in de eerste levering worden geleverd, worden ingepland op een latere levering.



Figuur 5 - Berichtsamenhang waarbij order over meer dan een levering uitgeleverd wordt

Uitzondering: Indien de leverancier om welke reden dan ook niet het aantal artikelen kan leveren binnen de afgesproken voorwaarden, dan levert hij wat hij kan leveren. De resterende order vervalt. De afnemer moet de artikelen die hij niet heeft ontvangen, opnieuw bestellen.

5.4.1 Spelregels voor de order bij het scenario 'Bestellen: deellevering wel toegestaan'

In het scenario 'bestellen met deellevering' is het wel toegestaan de ontbrekende artikelen na te leveren. Hieronder volgen de spelregels voor dit scenario:

- Eén order leidt tot één of meer leveringen;
- Eén order leidt tot één of meer orderbevestigingen;
- Een orderbevestiging verwijst op kopniveau naar één order;
- Indien de leverancier niet conform order kan leveren, levert hij wat hij kan leveren.
- De overige artikelen worden in deellevering gezet;
- Eén order leidt tot één of meerdere verzendberichten;
- Eén verzendbericht verwijst op kopniveau naar één order;
- Eén verzendbericht leidt tot één factuur;
- Eén factuur verwijst op kopniveau naar één verzendbericht;
- Indien in één vrachtauto artikelen afkomstig van verschillende orders geleverd worden, is er meer dan één verzendbericht per vrachtauto.

Hieronder staat een voorbeeld van het scenario 'deellevering toegestaan'. Dit voorbeeld gaat uit van het niet met één levering kunnen leveren van het gevraagde aantal:

1. De afnemer constateert dat de voorraad van een bepaald artikel moet worden aangevuld;
2. De afnemer stuurt een order (bijvoorbeeld 10 stuks artikel A) naar de leverancier, eventueel refererend aan een contract;
3. De leverancier vergelijkt de gevraagde hoeveelheid uit de order (10 stuks artikel A) met zijn beschikbare voorraad;
4. De leverancier stuurt een orderbevestiging naar de afnemer. In het geval dat hij 100% conform order kan leveren (10 stuks artikel A), geeft hij dit op kopniveau aan. Indien van een besteld artikel te weinig op voorraad is, levert de leverancier wat hij heeft (bijvoorbeeld 8 stuks artikel A) en geeft hij in de orderbevestiging de verschillende deelleveringen weer;
5. De leverancier bereidt de levering voor; 8 stuks van artikel A worden op het gevraagde tijdstip en afleveradres ingepland en 2 stuks van artikel A worden op een latere levering ingepland, zodat de afnemer in totaal de 10 stuks van artikel A geleverd krijgt.

5.5 Orderafhandeling

Er bestaan binnen de bouw- en installatiesector drie manieren van orderafhandeling:

- **Gewone order of afroeporder**

Afroeporders op een raamorder kunnen worden doorgegeven door in de order het raamcontractnummer op te geven;

- **Crossdock-order**

Een crossdock order wordt ook wel een transit order genoemd. In een crossdock order worden goederen voor één eindbestemming besteld. Deze goederen worden verpakt per eindbestemming geleverd aan het distributiecentrum van de afnemer. Deze manier van orderafhandeling wordt ook wel 'service order' of 'receptorder' genoemd;

- **Backhaul-/ of afhaalorder**

Een afnemer regelt bij backhauling zelf het transport van de goederen; de goederen worden opgehaald door de afnemer bij de leverancier. Bij zowel een normale order als een crossdock order kan sprake zijn van backhauling.

6 Orderbevestiging

Met de orderbevestiging geeft de leverancier aan wat hij daadwerkelijk gaat leveren. Uitgangspunt is dat de leverancier conform order levert en dit kan aangeven via de orderbevestiging. Daarnaast kunnen afwijkingen gemeld worden:

- Wat wordt niet geleverd en hoeveel wordt niet geleverd;
- Welke vervangende artikelen worden geleverd;
- Informatie over deelleveringen;
- Informatie over leverdatum/tijd.

6.1 Algemene spelregels voor de orderbevestiging

- De orderbevestiging wordt verzonden vóór het bijbehorende verzendbericht en uitlevering van goederen, ook als 100% conform order uitgeleverd wordt;
- Een orderbevestiging kan worden verzonden tot het moment van versturen van een verzendbericht;
- De orderbevestiging is een reactie op de order, geen wijziging van het orderbericht. Er wordt dan geen nieuw orderbericht verstuurd;
- De orderbevestiging is een inhoudelijke reactie op een order en dient niet om aan te geven dat het bericht bij de verwerkende applicatie angekommen is;
- In de orderbevestiging wordt alleen verwezen naar de oorspronkelijke order en niet naar een eerdere orderbevestiging of ander bericht. De meest recente orderbevestiging is leidend, eerdere orderbevestigingen komen daarmee te vervallen;
- Bij een orderbevestiging controleert de leverancier of deze kan voldoen aan de order. Het resultaat wordt gemeld in de eerste orderbevestiging. Hierbij kunnen, onder voorwaarden, zowel aantal(len), artikel(len) als tijdstip(pen) wijzigen;
- De orderbevestiging is een antwoord op een (potentiële) order; de leverancier moet de orderbevestiging zo spoedig mogelijk versturen;
- De status 'nog onbekend' houdt in praktijk meestal in dat de klant telefonisch gecontacteerd wordt over de te nemen stappen. Na telefonisch overleg kan een tweede orderbevestiging verstuurd worden om de afspraken te bevestigen.

6.1.1 Wijziging datum/tijd/aantal

- Binnen de bilaterale afspraken kan de leverancier de levertijd en/of het artikel wijzigen;
- Een datum in het verleden op regelniveau wordt geïnterpreteerd als geleverd. Desbetreffende regel wordt wel in alle orderbevestigingen meegestuurd maar mag niet worden gewijzigd.

6.1.2 Vervangend artikel

Een vervangend artikel kan geleverd worden indien het bestelde artikel niet geleverd kan worden, echter dienen hierover wel afspraken te zijn gemaakt:

- Afnemer en leverancier moeten met elkaar afstemmen of de leverancier vervangende artikelen mag leveren en zo ja welk(e) artikel(en) dit zijn;
- Het vervangende artikel dient reeds bekend te zijn bij de afnemer;
- Bij levering van een vervangend artikel kan het bestelde aantal wijzigen als het vervangende artikel bijvoorbeeld 12 stuks bevat in plaats van 24 stuks. Het geplande te leveren aantal wordt dan twee keer zo groot;
- Bij het leveren van een vervangend artikel wordt een (nieuwe) orderbevestiging verstuurd.
- Let op: artikelen op de pakbon en factuur komen dan niet overeen met de artikelen op de originele order.

6.2 Status

Met behulp van de 'status' kan aangegeven worden wat de wijzigingen zijn ten opzichte van de oorspronkelijke order. Deze status wordt op zowel kop- als regelniveau aangegeven.

Tabel 3 - Statuscodes op kopniveau

Statuscode	Statusnaam	Beschrijving
4	Gewijzigd (= geaccepteerd met wijziging)	Order wordt uitgeleverd maar met een wijziging. Op regelniveau worden alle afwijkingen aangeven.
12	Niet verwerkt (= leverdatum/tijd onbekend, herbevestiging volgt)	Gehele order wordt uitgeleverd, leverdatum/tijd van de order is nog niet bekend. In een herbevestiging wordt hierop later teruggekomen. Er volgt dan geen regelniveau.
27	Niet geaccepteerd	De gehele order is niet geaccepteerd. Er volgt geen regelniveau.
29	Geaccepteerd zonder wijziging	Volledig geaccepteerd, uitlevering op afgesproken tijdstip. Er volgt geen regelniveau.

Bij wijzigingen op regelniveau is de status op kopniveau altijd 'geaccepteerd met wijziging'. Alle orderregels worden bevestigd, ook als een regel ongewijzigd geaccepteerd is. Hiervoor wordt op regelniveau de code 'geaccepteerd zonder wijziging' gebruikt. Als de gehele order ongewijzigd wordt geaccepteerd volstaat om de status op kopniveau 'geaccepteerd zonder wijziging'.

Tabel 4 - Statuscodes op regelniveau

Statuscode	Statusnaam	Beschrijving
4	Bevestiging volgt, geen wijziging	Het is niet bekend wat en/of wanneer geleverd kan worden. Er wordt een nieuwe bevestiging gestuurd zodra dit bekend is (meestal na telefonisch overleg).
5	Geaccepteerd zonder wijziging	Een orderregel wordt uitgeleverd.
6	Geaccepteerd met wijziging	Er is een wijziging gemaakt op een orderregel; orderregel wordt uitgeleverd maar met een wijziging.
7	Niet geaccepteerd	Een orderregel is niet geaccepteerd en wordt niet uitgeleverd.

7 Verzendbericht (pakbon)

In het leveringsproces gelden de volgende algemene spelregels:

- Een zending is een hoeveelheid goederen in één transportmiddel, die op één moment op één afleveradres door een transportmiddel wordt afgeleverd;
- De partijen in de berichten zijn gelijk: de afnemer in het orderbericht is dezelfde afnemer als in het verzendbericht;
- GTIN's (artikelen) op de pakbon komen overeen met de laatst verstuurd orderbevestiging;
- De eenheid van het artikel in het verzendbericht moet gelijk zijn aan de eenheid die is besteld of bevestigd. Bijvoorbeeld: indien dozen zijn besteld, dan moeten in het verzendbericht ook dozen worden vermeld (en geen losse artikelen);
- U stuurt per zending één verzendbericht. Uitzondering op deze regel is de situatie waarbij de zending niet in één transportmiddel past. In dat geval verzendt u aparte verzendberichten per transportmiddel;
- U stuurt per zending een verzendbericht, ook als u meerdere zendingen voor dezelfde bestemming uitlevert;
- U stuurt het verzendbericht nadat de deuren van het transportmiddel gesloten zijn, zodat de gegevens in het verzendbericht overeenkomen met de fysiek geladen goederen;
- Als de zending plaatsvindt naar aanleiding van een order, moet u het ordernummer opnemen in het verzendbericht;
- De afnemer en leverancier óf zender en ontvanger moeten als paar verplicht worden ingevuld in het verzendbericht;
- Het nummer van de papieren pakbon en het verzendberichtsnummer moeten identiek zijn;
- U vermeldt het afleveradres in het verzendbericht. Alleen in geval van backhauling is dit niet van toepassing (wel een eventueel afhaaladres);
- U vermeldt de primaire en secundaire ladingdragers in het verzendbericht. Indien er statiegeld op de ladingdragers zit, vermeldt u deze ladingdragers ook als artikelregels in het verzendbericht om matching met de factuur mogelijk te maken.

Meerdere orders in één zending

Het komt voor dat meerdere orders voor dezelfde afnemer in dezelfde zending worden geleverd. In dit geval geldt:

- Voor elke order stuurt u een verzendbericht;
- Indien goederen uit meerdere orders op één ladingdrager staan, geldt bovenstaande regel ook. De ladingdrager zelf moet u dan in één van deze verzendberichten opnemen om dubbeltelling te voorkomen.

Noodprocedure

Bilateraal moeten zender en ontvanger van de goederen afspraken maken over een noodprocedure in het geval dat het verzendbericht niet (tijdig) beschikbaar is. Als het verzendbericht niet beschikbaar is op het moment van de ontvangst van de goederen, moet de ontvangende partij het nummer van de pakbon in zijn ontvangstsysteem registreren zodat factuur-matching mogelijk is. Op deze manier kunt u in ieder geval de zending in ontvangst nemen.

Spelregels voor afleverdatum en –tijd

- U moet een afleverdatum/tijd op het afleveradres weergeven als hierover geen vaste afspraken gemaakt zijn met uw handelspartners. U kunt daarbij kiezen voor:
 - Geplande leverdatum/-tijd;
 - Vroegste én laatste leverdatum/-tijd (bloktijd). Door deze combinatie wordt levering in een bepaald tijdvenster aangegeven.

Welke structuur kiest u?

Het verzendbericht biedt de mogelijkheid om gedetailleerde informatie over een zending naar de ontvanger van de zending te sturen. Deze gedetailleerde informatie bestaat uit:

- Informatie over de artikelen die geleverd worden (en die besteld zijn door de afnemer) en;
- Uit logistieke informatie: op welke ladingdrager deze artikelen worden geleverd.

Er zijn twee manieren om deze informatie in het verzendbericht op te nemen. U kunt kiezen uit de volgende mogelijkheden:

- EANL 1: alleen artikelinformatie;
- EANL 4: artikel- en ladingdrager informatie gespecificeerd op een SSCC per verzendeenheid.

Als u traceability en logistieke processen optimaal wilt ondersteunen is, kunt u het beste kiezen voor de optie SSCC per verzendeenheid.

In tabel 6 lichten we de twee mogelijkheden toe aan de hand van een voorbeeld. In het voorbeeld gaan we uit van een levering van 48 artikelen A en 20 artikelen B op twee europallets. Op de eerste pallet staan 34 artikelen A, op de tweede pallet staan 14 artikelen A en 20 artikelen B.

Tabel 5 - Voorbeeld van verschillende structuuropties

Optie	Soort	Toelichting	Uitwerking
EANL 1	Alleen artikelinformatie	Artikelinformatie in detail. Er wordt geen ladingdragerinformatie opgenomen.	Zending: 48 stuks <GTIN-A> 20 stuks <GTIN-B>
EANL 4	Artikel- en ladingdragerinformatie per SSCC	Artikelinformatie en ladingdrager informatie per verzendeenheid SSCC.	Zending: <sscc1> - 1 europallet - 34 stuks <GTIN-A> <sscc2> - 1 europallet - 14 stuks <GTIN-A> - 20 stuks <GTIN-B>

Hoe gaat u om met de verschillende opties?

Doordat er verschillende mogelijkheden zijn, bestaat het risico dat er implementatieverschillen ontstaan tussen afnemer en leverancier. Bijvoorbeeld wanneer een afnemer de optie 'Alleen artikelinformatie' heeft ingebouwd en zijn leverancier de optie 'Artikel- en ladingdragerinformatie per SSCC'.

Hiervoor geldt de volgende brancheafspraken: welke verzendstructuur (EANL 1 en/of EANL 4) gekozen wordt is een bilaterale afspraak tussen leverancier en afnemer.

Nesting

Een speciaal geval van EANNL 4: 'artikel- en ladingdragerinformatie per SSCC' treedt op bij mixed roly's. Hierbij komen meerdere SSCC's voor per roly. Er wordt dan gebruik gemaakt van een extra niveau om aan te geven welke SSCC's bij elkaar op één roly staan. Dit noemt men "nesting".

7.1 Uitwisseling verzendgegevens

Onder verzending vallen de processen waarbinnen de leverancier en afnemer (vaak in samenwerking met logistieke dienstverleners) de levering, ontvangst en eigendomsoverdracht van goederen en emballage (o.a. pallets, kratten) aansturen.

De bouw en installatiesector kent distributiecentrumleveringen (D.C. levering), filiaal-leveringen/rechtstreekse zending en crossdock-leveringen. Backhauling (afhaalorder) kan in alle genoemde scenario's voorkomen. Hieronder worden de scenario's kort beschreven.

In alle onderstaande scenario's kunt u het verzendbericht gebruiken. Het verzendbericht wordt gebruikt voor het versturen van gegevens over de geleverde goederen tussen de leverende en de ontvangende partij.

7.1.1 Type leveringen**D.C. levering**

Een D.C. levering is een distributiewijze waarbij de orders bij een zendende partij worden verzameld (bijvoorbeeld bij de fabrikant) en naar het distributiecentrum van een ontvangende partij (bijvoorbeeld de D.C. van de groothandel) worden vervoerd om daar in opslag genomen te worden.

Rechtstreekse zending

Een rechtstreekse zending is een distributiewijze waarbij de leverancier rechtstreeks levert aan het filiaal van de afnemer; de goederen worden dus niet eerst verzameld op het distributiecentrum van de groothandel/importeur.

Crossdock-levering

Crossdocking is een distributiewijze waarbij de goederen in een crossdock (verdeel-/distributie) centrum worden ontvangen. Deze goederen worden echter niet in voorraad genomen, maar onmiddellijk gereed gemaakt voor verdere verzending. Crossdock-leveringen worden ook wel transitoleveringen genoemd.

Bij crossdocking worden de orders bijvoorbeeld voor de filialen vooraf bij de leverende partij (bijvoorbeeld fabrikant, logistieke dienstverlener) verzameld en gegroepeerd per eindbestemming. Deze worden vervolgens naar het crossdock-centrum gereden om daar bij de vracht/zending voor de desbetreffende eindbestemming te worden gevoegd.

Backhauling/afhaalorder

Een backhaul-levering is een distributiewijze waarbij de orders bij een leverende partij worden verzameld en waarbij het transport door de ontvangende partij wordt geregeld of uitgevoerd. Na het ophalen van de goederen gaat men over tot een filiaallevering, DC-levering of een crossdock-levering. Backhauling herkent u in een bericht aan de indicatie backhauling. Deze indicatie geeft tevens aan dat een zending financieel als 'ex works/af fabriek' verwerkt moet worden.

7.2 Spelregels bij backhauling

- In geval van backhauling neemt u de indicatie 'Backhauling' op in het verzendbericht. Zo weet de ontvangende partij dat hij het transport van de goederen moet uitvoeren;
- Bij backhauling vermeldt u het haaladres in het verzendbericht;
- Bij backhauling interpreteert u de afleverdatum/tijd als de datum/tijd waarop de ontvangende partij de goederen ophaalt bij het haaladres.

7.3 Spelregels bij crossdocking

Er worden drie verzendberichten verstuurd in geval van crossdocking:

- De leverancier verstuurt een verzendbericht naar de eindbestemming;
- De leverancier verstuurt een verzendbericht naar het crossdock-centrum;
- Vanuit het crossdock-centrum wordt een verzendbericht naar de eindbestemming verstuurd.

A. Leverancier naar eindbestemming

- U vermeldt de geleverde artikelen en de secundaire ladingdragers. Eventueel kunt u naast de GTIN aanvullende artikelgegevens vermelden, zoals: THT-datum, batchnummer;
- U vermeldt de primaire ladingdragers niet. Vooraf is namelijk niet bekend aan welke eindbestemming de primaire ladingdrager wordt geleverd;
- U neemt de GLN van de eindbestemming op in het verzendbericht;
- U vermeldt verplicht de afleverdatum/ tijd 'eindbestemming', de afleverdatum/tijd;
- 'afleveradres' is optioneel.

B. Leverancier naar crossdock-centrum

- U verstuurt het verzendbericht voor het crossdock-centrum voor één totale zending;
- De zending moet in één vrachtwagen vanaf één locatie aan één crossdock-centrum zijn uitgeleverd; in dit geval is de GLN van het afleveradres gelijk aan het crossdock-centrum;
- U neemt de GLN van de eindbestemming op in het verzendbericht;
- De zending kan meerdere verzendeenheden bevatten die voor verschillende eindbestemmingen bestemd zijn. De adrescodes van de eindbestemming geeft u in dit geval op het niveau van de verzendeenheid weer;
- U vermeldt de geleverde artikelen en de secundaire ladingdragers met indicatie;
- 'levering zonder eigendomsoverdracht'. De goederen en secundaire ladingdragers worden niet gefactureerd aan het crossdock-centrum;
- U vermeldt de primaire ladingdragers. De primaire ladingdragers worden wel gefactureerd aan het crossdock-centrum;
- U vermeldt verplicht de afleverdatum/ tijd 'eindbestemming'. Wanneer er sprake is van meerdere eindbestemmingen, vermeldt u deze per verzendeenheid. De afleverdatum/tijd 'afleveradres' is optioneel.

C. Crossdock-centrum naar eindbestemming

- U vermeldt de geleverde artikelen en de secundaire ladingdragers met indicatie;
- 'levering zonder eigendomsoverdracht'. De goederen en secundaire ladingdragers worden niet gefactureerd door het crossdock-centrum;
- U vermeldt de primaire ladingdragers. De primaire ladingdragers worden wel gefactureerd door het crossdock-centrum;
- Het crossdock-centrum mag in één zending verschillende leveringen voor dezelfde eindbestemming combineren. Bijvoorbeeld goederen uit een crossdock-levering met goederen uit een DC- voorraad. In het verzendbericht krijgen dan de geleverde artikelen en de secundaire ladingdragers alleen voor het crossdock-gedeelte een indicatie 'levering zonder eigendomsoverdracht'.

Homogene/heterogene ladingdragers

- Indien de gehele ladingdrager bestemd is voor dezelfde eindbestemming, kent u één SSCC toe, ongeacht of het om een homogene of heterogene ladingdrager gaat. De SSCC kent u bij crossdock-leveringen namelijk op eindbestemming niveau toe;
- Ook plaatst u de GLN van de eindbestemming op het GS1 label;
- Op deze manier is het voor de ontvangende partij mogelijk het crossdock-proces met behulp van scanning af te handelen.



Figuur 6 - Gebruik van SSCC in het verzendbericht (bron: www.gs1.nl)

Sandwich-pallets

Bij crossdocking wordt vaak gebruik gemaakt van sandwich-pallets om de goederen per eindbestemming te groeperen. Deze worden verder als losse homogene of heterogene ladingdragers behandeld, met een SSCC per laag in plaats van de hele pallet. Het is niet mogelijk uit het verzendbericht af te leiden dat deze lagen gestapeld zijn binnen één sandwichpallet. Sandwichpallets worden als losse homogene of heterogene ladingdragers behandeld. Het is dus niet mogelijk uit het verzendbericht af te leiden dat deze pallets gestapeld zijn.

7.4 Spelregels bij DC-levering

Homogene ladingdragers

- Op het label van een homogene ladingdrager brengt u minimaal een GTIN van de handelseenheid, de hoeveelheid en een SSCC aan;
- Als u vooraf geen verzendbericht verstuurt naar de afnemer, moet u op de labels die u op de ladingdrager aanbrengt in ieder geval de hoeveelheid, de THT of TGT-datum en het batch-/lotnummer aanbrengen;
- Op het label van een homogene ladingdrager die deel uitmaakt van een sandwichpallet moet u per laag minimaal een GTIN van de handelseenheid, hoeveelheid en de SSCC op het label plaatsen.

Heterogene ladingdragers

- Op het label van een heterogene ladingdrager brengt u alleen een SSCC aan. Door de verscheidenheid aan artikelen is het niet mogelijk om aanvullende productinformatie te vermelden.

7.5 Spelregels bij filiaallevering en rechtstreekse zending

Homogene/heterogene ladingdragers

- Bij filiaallevering wordt vaak gebruik gemaakt van heterogene pallets of rolcontainers. Hier volstaat één SSCC voor de hele ladingdrager;
- Op het label van de ladingdrager plaatst u minimaal een SSCC.

Spelregels GS1-label en het verzendbericht

Het doel van een GS1 label is duidelijke en precieze informatie te verschaffen over de verzendeenheid (ladingdrager, fust) waarop het label bevestigd is, en de artikelen binnen deze verzendeenheid. Op het GS1 label wordt onder meer de SSCC opgenomen, welke ook in het verzendbericht is opgenomen.

Door het scannen van een (pallet)label (SSCC) in combinatie met het versturen van het verzendbericht kost het lossen van vrachtwagens veel minder tijd en is direct bekend wat er is geleverd. Het goederenontvangst-proces hiermee aanzienlijk sneller en betrouwbaarder verlopen.

Meer informatie over het gebruik van het palletlabel in combinatie met het GS1 label is via de website van GS1 Nederland beschikbaar (www.gs1.nl).

8 Factuurbericht

Onder factuurgegevens valt informatie waarmee leverancier en afnemer overeenstemming bereiken over wat betaald zal gaan worden. Op basis van de geleverde goederen en de commerciële afspraken wordt door afnemer en leverancier het te betalen bedrag vastgesteld. In de bouw- en installatiesector treffen we de scenario's normale factuur en correctiefactuur aan.

8.1 Uitwisseling factuurgegevens

In deze paragraaf beschrijven we eerst de scenario's die zijn gedefinieerd: 'Normale factuur' en 'Correctiefactuur'. Vervolgens beschrijven we de spelregels binnen de scenario's.

Scenario: Normale factuur

Dit scenario beschrijft de meest gangbare manier van werken:



Figuur 7 - Beschrijving normale factuur

In dit scenario stuurt de leverancier de factuur naar de afnemer; deze verwerkt de factuur in de administratie en vervolgens stelt de afnemer de factuur betaalbaar. Om het scenario normale factuur te gebruiken moet de transactie "factuur" worden uitgevoerd. Met het factuurbericht geeft de leverancier aan welk bedrag hij verwacht dat de afnemer zal betalen voor de geleverde goederen c.q. diensten.

Scenario: Correctiefactuur

Dit scenario treedt in werking wanneer een afnemer of leverancier een fout constateert in de factuur. Met de correctiefactuur geeft de leverancier de correcties aan ten opzichte van een eerder verzonden (correctie-)factuur.



Figuur 8 - Beschrijving correctiefactuur

- Indien de afnemer of leverancier de fout constateert, neemt hij contact op met de handelspartner met het verzoek om een correctiefactuur te zenden;
- De leverancier stelt de correctiefactuur op en stuurt deze naar de afnemer. In deze correctiefactuur wordt verwezen naar de oorspronkelijke factuur. Een correctiefactuur kan zowel debet als credit zijn;
- De afnemer ontvangt de correctiefactuur en verwerkt deze in zijn administratie;
- Vervolgens stelt de afnemer de factuur betaalbaar.

8.2 Spelregels voor de normale factuur

Voor het normale factuurbericht gelden de volgende regels:

- Een factuur kan zijn uitgegeven door de leverancier maar ook door de afnemer (ook wel self-billing genoemd);
- Een factuur krijgt altijd een uniek factuurnummer;
- Het factuurtype is '380';
- De partijen in de berichten zijn gelijk (bijvoorbeeld, de afnemer in het orderbericht is de afnemer in het factuurbericht);
- Eén factuur verwijst naar maximaal één verzendbericht. Als dit niet mogelijk is omdat geen verzendbericht gebruikt is, wordt (op kopniveau) verwezen naar de order of orderbevestiging;
- Tussen het verzendbericht en de factuur bestaat een 1:1 relatie. In de factuur moet het (unieke) verzendberichtsnummer vermeld worden;
- Een zogenaamde 'nul order' leidt nooit tot een verzendbericht en dus ook niet tot een factuur;
- In het geval goederen gratis geleverd zijn, kunt u een nulprijs factureren. Als de prijs € 0,00 is, kan het netto regelbedrag ook € 0,00 zijn. Dit kan ertoe leiden dat het totaal netto regelbedrag en het factuurbedrag ook € 0,00 is in de factuur. Als ontvanger van dit bericht moet u hiermee rekening houden. Een nulprijs kan voorkomen op de normale factuur en op de correctiefactuur;
- De normale factuur kan ook gebruikt worden om een creditfactuur te verzenden, in dat geval zijn alle regels voorzien van een minteken.
- Bij het gebruik zowel van de normale factuur als de creditfactuur dient het veld <InvoiceNumberToBeCorrected> gebruikt te worden om te verwijzen naar een eerdere, reeds betaalde factuur. Alleen in de situatie dat er geen eerdere factuur van toepassing is hoeft deze informatie niet gevuld te worden, maar dient er wel gekeken te worden naar een ander bericht waarnaar verwezen wordt om matching binnen een systeem mogelijk te maken. Deze situatie kan zich bijvoorbeeld voordoen bij het retourneren van emballageartikelen.

8.3 Spelregels voor de correctiefactuur

Voor correctiefacturen gelden de volgende regels:

- Een correctiefactuur krijgt altijd een uniek eigen factuurnummer;
- Het factuurtype is '384';
- Eén correctiefactuur verwijst altijd naar één te corrigeren factuur. Het is mogelijk om een 'correctie op een correctie' uit te voeren, in dat geval verwijst de tweede correctiefactuur naar de eerdere correctiefactuur;
- De originele factuur is nog niet betaald;
- Eerst worden de niet-correcte factuurregels tegen geboekt. Een factuurregel wordt tegen geboekt door een negatieve bestelde hoeveelheid op te nemen, bijvoorbeeld: -5 artikelen. Dit leidt tot een negatief factuurregel bedrag. Vervolgens wordt in dezelfde correctiefactuur de nieuwe/herziene factuurregel opgenomen. Als de afnemer een factuur heeft ontvangen voor de vijf artikelen, maar helemaal geen artikelen heeft ontvangen en deze ook niet meer wil ontvangen, blijft er slechts een creditregel over;
- In een correctiefactuur dient u alleen de niet-correcte factuurregels te corrigeren;
- Het is niet de bedoeling om de gehele factuur tegen te boeken en de gecorrigeerde factuur opnieuw op te voeren. Om de complete factuur te crediteren en een nieuwe factuur op te voeren, dient de normale factuur gebruikt te worden en niet de correctiefactuur.

8.4 Aanvullende spelregels

8.4.1 Samengesteld artikel

Een samengesteld artikel is een artikel dat uit meerdere artikelcomponenten bestaat. Het kan zijn dat er per component aparte btw-tarieven van toepassing zijn.

Voorbeeld 1: vakblad met cd-rom

Een vakblad met een cd-rom is een samengesteld artikel met twee btw-tarieven. Het tijdschrift heeft een ander btw-tarief dan de cd-rom. Op regelniveau geeft u naast de GTIN van het samengestelde artikel, ook het aantal geleverde eenheden, de factuureenheden en de prijs van beide artikelen en het btw-percentage weer en het bedrag waarvoor dit percentage geldt (btw grondslagbedrag).

Voorbeeld 2: display

De display doorgaans is een handelseenheid die uit meerdere consumenteneenheden bestaat met ook verschillende btw-tarieven. Bij elk btw-percentage wordt het bedrag waarvoor dit percentage geldt aangegeven (grondslagbedrag). Dus niet: een handelseenheid bestaande uit consumenteneenheden met verschillende btw-tarieven afrekenen als verschillende consumenteneenheden.

8.4.2 Kortingen en toeslagen

Er zijn in de handel vele soorten commerciële kortingen en toeslagen, welke aan veel beweging onderhevig zijn. Er is gekozen om de diverse soorten commerciële kortingen en toeslagen niet met een afzonderlijke benaming door te geven, maar als totaal overige kortingen/toeslagen. Om fouten in facturen te voorkomen, moeten u en uw handelspartner dezelfde prijzen, kortingen en andere condities in uw systemen verwerken. Zo bent u beiden in staat een correcte elektronische factuur aan te maken. De volgende uitgangspunten worden gehanteerd voor kortingen en toeslagen:

Kortingen

Onder kortingen verstaan we onder andere betalingskortingen, bonussen op behaalde omzet en/of afzet en logistieke kortingen. De volgende spelregel is geldig: Kortingen kent u toe aan afzonderlijke artikelen. Voor een beperkt aantal kortingen is dit niet mogelijk, deze kortingen kunt u op kopniveau doorgeven. U moet dit dan wel met uw handelspartner afstemmen.

De aanvullende optionele gegevensvelden worden gebruikt om de betalingskorting op een correcte manier af te handelen:

- Percentage betalingskorting: het kortingspercentage dat de afnemer ontvangt indien deze binnen de afgesproken tijdsperiode de factuur betaald;
- Aantal dagen na factuurdatum: wordt gebruikt om aan te geven tot hoeveel dagen na de factuurdatum de betalingskorting van kracht is;
- Bedrag betalingskorting: het bedrag aan betalingskorting voor de factuur. Het bedrag dat in mindering wordt gebracht op het totale factuurbedrag indien betaald wordt volgens de afgesproken betalingskortingsvoorwaarden.

Toeslagen

Onder toeslagen verstaan we onder andere administratiekosten, vrachtkosten, overschrijdingstoeslag et cetera. De volgende spelregel is geldig: Toeslagen moet u toekennen aan afzonderlijke factuurregels. Toeslagen die u niet aan een factuurregel kunt toewijzen, kunt u op factuurniveau doorgeven. U moet dit dan wel met uw handelspartner afstemmen.

8.4.3 Betalingskorting

Betalingskorting wordt gebruikt om aan te geven welk percentage korting van toepassing is voor het desbetreffende grondslagbedrag (exclusief btw), indien binnen een bepaalde termijn wordt betaald. Het is mogelijk dat meerdere termijnen met andere percentages worden opgegeven:

- Bij betalen binnen 10 dagen, 2% betalingskorting;
- Bij betalen binnen 20 dagen, 1,5% betalingskorting;
- Bij betalen binnen 30 dagen, 1% betalingskorting.

Binnen het bericht gelden dan de volgende rekenregels voor het vullen van de velden:

Rekenregel 1:

$$\text{TotalAmountSubjectToPaymentDiscount} = \text{TotalNetlineAmount} + \text{TotalAmountInvoiceChargeAllowance}$$

Rekenregel 2:

$$\text{TotalInvoiceAmount} = \text{TotalVATAmount} + \text{TotalNetlineAmount} + \text{TotalAmountInvoiceChargeAllowance}$$

8.4.4 Kredietbeperkingstoeslag

Kredietbeperkingstoeslag wordt gebruikt om aan te geven welk percentage toeslag van toepassing is voor het desbetreffende grondslagbedrag (inclusief btw), indien buiten een bepaalde termijn wordt betaald. Het is mogelijk dat meerdere termijnen met andere percentages worden opgegeven:

- Bij betalen na 10 dagen, 1% Kredietbeperkingstoeslag;
- Bij betalen na 20 dagen, 1,5% Kredietbeperkingstoeslag;
- Bij betalen na 30 dagen, 2% Kredietbeperkingstoeslag.

Voor de rekenregels binnen het bericht gelden dan de volgende regels:

Rekenregel 1:

$$\text{TotalAmountSubjectToPaymentDiscount} = \text{TotalVATAmount} + \text{TotalNetlineAmount} + \text{TotalAmountInvoiceChargeAllowance}$$

Rekenregel 2:

$$\begin{aligned} \text{TotalInvoiceAmount} = & \\ & (\text{TotalAmountSubjectToPaymentDiscount} \times \text{PercentageCreditRestrictionSurcharge}/100) \\ & + \text{TotalAmountSubjectToPaymentDiscount} \end{aligned}$$

Veelal komt het voor dat partijen de betalingskorting of kredietbeperkingstoeslag op relatieniveau al hebben afgesproken; dit hoeft dan niet in iedere factuur opnieuw te worden vermeld. Om één en ander overzichtelijk te houden met betrekking tot de belastingafdracht kunnen kredietbeperkingstoelagen en betalingskortingen niet samen op één factuur gebruikt worden.

In het kader van snelle gegevensuitwisseling is er geen reden dat het verwerken en dus het betalen van de factuur zo lang op zich laat wachten dat kredietbeperkingstoelagen en betalingskortingen nodig zijn. Ketenstandaard adviseert in dit geval dan ook om kredietbeperkingstoelagen en betalingskortingen achterwege te laten indien er gekozen wordt voor de SALES Standaard.

8.4.5 Btw-verleggingsregeling & btw-informatie

De verleggingsregeling houdt in dat de heffing van de btw verlegd wordt van de onderaannemer of uitlener naar de aannemer of inlener. Er hoeft dan geen geld via de onderaannemer of uitlener naar de Belastingdienst, maar zal direct vanaf de aannemer of inlener gebeuren. Zo hebben de laatstgenoemde partijen in eigen hand dat er betaald wordt, aangezien ze uiteindelijk ook eindverantwoordelijk zijn. Voor het toepassen van de btw-verleggingsregeling heeft de Belastingdienst voorwaarden opgesteld, deze gelden vanzelfsprekend bij het toepassen van de btw-verlegging binnen de SALES Standaard.

Toepassing btw verlegd

Wanneer op kopniveau in de factuur wordt aangegeven dat het btw verlegd betreft (Indicatie BTW-verleggingsregeling: J) wordt dit op regelniveau ook aangegeven (code AE). Daarnaast moeten de percentages informatief worden meegestuurd, het factuur totaal bedrag bevat daarmee geen btw. Verwerkende partijen bepalen aan de hand van deze gegevens hoeveel btw verlegd moet worden.

8.4.6 G-rekening

Een G-rekening staat voor een geblokkeerde rekening. Deze rekening wordt gebruikt bij het uitbesteden van werkzaamheden en niet voor elke willekeurige betaling. Hij wordt namelijk alleen gebruikt om betalingen te doen aan de Belastingdienst of aan een andere onderaannemer. De enige bedragen die overgeschreven kunnen worden zijn de loonheffingen (met of zonder btw). De G-rekening wordt gebruikt door in- en uitleners van personeel en aannemers en onderaannemers.

Doel van de G-rekening

Het doel van een G-rekening is om bescherming te bieden bij aansprakelijkheidskwesties door de Belastingdienst rond loonheffingen, of juist een ander beschermen tegen wanbetalingen aan de Belastingdienst. Normaal is de partij waarvoor arbeid verricht wordt, verantwoordelijk voor het betalen van de loonheffing. Er zijn daarop drie uitzonderingen waarin een andere partij (ook) verantwoordelijk wordt voor een correcte betaling van de loonheffing. Buiten de werkgever bestaan er drie partijen die aansprakelijk gesteld kunnen worden voor het niet betalen van loonheffingen door anderen:

- Inleners van personeel;
- Aannemers in een keten;
- Bestuurders van vennootschappen.

Voor de eerste twee partijen bestaat een regeling die ze beschermt tegen aanbetalen van andere partijen. Deze bescherming wordt geboden door het betalen van een deel van de aanneemsom op de G-rekening. Deze is juist in het bezit van de uitlener en/of de onderaannemer.

De onderaannemer of de uitlener van personeel is de eerstverantwoordelijke die moet zorgen dat de loonheffing voor zijn personeel wordt betaald; deze heeft immers het personeel officieel in dienst. Als de onderaannemer of de uitlener om wat voor een reden dan ook geen loonheffing betaalt, dan wordt de aannemer en/of de inlener als opdrachtgever aansprakelijk gehouden door de Belastingdienst voor de niet-betaalde loonheffing. De G-rekening helpt hierbij om die aansprakelijkheid te voorkomen. Dat doet de aannemer of de inlener door een deel van de aan de onderaannemer of uitlener verschuldigde aanneemsom te storten op de G-rekening van de onderaannemer of uitlener. Het deel dat op de G-rekening wordt gestort is daarbij gelijk aan het bedrag dat de onderaannemer of uitlener in het kader van de opdracht aan loonheffing moet afdragen. Vanuit de G-rekening mag de uitlener of onderaannemer vervolgens alleen geld overmaken naar de Belastingdienst om loonheffing te betalen. Eén uitzondering hierop is als de onderaannemer ook weer een andere partij inhuilt. Dan wordt de onderaannemer tevens aannemer en mag deze een deel van het bedrag van zijn G-rekening naar de G-rekening van de derde partij (de onder-onderaannemer) overmaken.

8.4.7 Factuurrichtlijnen: tekens, decimalen en afronden

In EDI zijn richtlijnen opgesteld voor formaten van gegevensvelden, afronding en het gebruik van verschillende tekens. In deze paragraaf wordt de juiste toepassing hiervan beschreven.

- Het verschil tussen debet en credit aangeduid door het teken + of -;
- Aantallen kunnen negatief zijn in een correctiefactuur of in een normale factuur waarop retourgoederen gecrediteerd zijn;
- U dient altijd als volgt op twee decimalen af te ronden:
 - 0,9701 afronden als 0,97;
 - 0,9749 afronden als 0,97;
 - 0,9750 afronden als 0,98.
- Negatieve waarden dient u 'administratief' af te ronden op twee decimalen:
 - -1,124 afronden als -1,12;
 - -1,125 afronden als -1,13.

Administratief afronden heeft het voordeel dat tegenboeken (bij correctiefacturen) geen verschillen oplevert. In berekeningen dient bij alle tussenstappen afgerond te worden. Dus:

- Het (bruto)regelbedrag (berekend uit aantal*prijs) wordt op twee decimalen afgerond;
- Bij het (bruto)regelbedrag worden kortingen en toeslagen opgeteld. Kortingen en toeslagen zijn bedragen en hebben dus maximaal twee tekens na de komma;
- De grondslagbedragen (twee posities na de komma) voor een bepaald btw-percentage worden opgeteld tot de btw-subtotalen (ook twee posities na de komma);
- Over het btw-subtotaal wordt het btw-bedrag uitgerekend. Dit is een bedrag met twee posities na de komma.

8.4.8 Rekenregels

Er is een aantal rekenregels van toepassing voor het factuurbericht. Veelal zullen deze rekenregels gecontroleerd worden door de software aan de ontvangende kant. Niet voldoen aan de rekenregels betekent dan dat het desbetreffende XML-bericht afgekeurd wordt en dus niet verwerkt wordt. De volgende rekenregels zijn van toepassing op alle soorten facturen:

Tabel 6 - Rekenregels factuur

Nr.	Regel
1	Aantal factuureenheden = geleverde aantal (indien eenheid prijsbasis = besteleenheid)
2	Netto regelbedrag = (aantal factuureenheden * prijs/aantal prijsbasis) - kortingen + toeslagen
3	Totaal factuurkortingen/toeslagen = som van alle factuurkortingen/toeslagen
4	Totaal netto regelbedrag = som van alle netto regelbedragen
5	Per btw-tarief / percentage:
	Som van de btw-grondslagen op regelniveau
	Som van de regelkortingen/toeslagen
	+ Som van de factuurkortingen/toeslagen
	= Btw-grondslag subtotaal
6	Btw-bedrag subtotaal = btw-grondslag subtotaal * btw-percentage subtotaal
7	Totaal btw-bedrag = som van alle btw-bedragen subtotaal
8	Btw-grondslag subtotaal = totaal netto regelbedrag + Totaal factuurkortingen/toeslagen
9	Totaal factuurbedrag = totaal netto regelbedrag + Totaal factuurkortingen/toeslagen + Totaal btw-bedrag

835 In onderstaand model zijn bovenstaande rekenregels opgenomen. Het nummer van de gebruikte
 836 rekenregel kunt u rechts in het schema terugvinden. Rekenregel 1 is wel aangegeven in het schema,
 837 maar het bruto regelbedrag wordt niet in het factuurbericht vermeld. Het dient uitsluitend als tussenstap
 838 voor de berekening van de andere gegevens. Rekenregel 8 is een vierkantelling en daarom niet
 839 opgenomen in het schema.

840 **Tabel 7 - Voorbeeld rekenregels factuur**

Factuurregels	Aantal	Prijs	Bereken net. regel	Bereken net.regel totaal	Btw laag	Btw hoog	Btw 0%	Btw-vrij	Bereken btw totaal	Bereken factuur totaal
Bruto	10	5,-	50,-			50,-				
Netto regel bedrag 1			50,-	50,-						
Bruto	7	20,-	140,-			140,-				
Regelkorting			-70,-		-70,-					
Regeltoeslag			50,-					50,-		
Netto regel bedrag 2			120,-	120,-						
Bruto	125	10,-	1250,-			1250,-				
Korting			-50,-			-50,-				
Netto regel bedrag 3			1200,-	1200,-		1200,-				
Bruto	24	2,-	60,-			60,-				
Regeltoeslag			15,-					15,-		
Netto regel bedrag 4			75,-	75,-						
Totaal netto bedragen				1445,-						1445,00
Factuurskortingen en toeslagen										
Factuurskorting			-50,-			-50,-				
Totaal factuurskorting			-50,-							-50,00
Btw-totalen										
Btw grondslag sub totaal					-70,00	1400,00	0,00	65,00		
Btw sub totaal 6%					-4,20				-4,20	
Btw sub totaal 21%						294,00			294,00	
Totaal btw bedrag										289,80
Factuur bedrag										1684,80

841 8.4.9 Verzenden van een factuur vanuit een bedrijf met meerdere vestigingen

842 Binnen het factuurbericht wordt onderscheid gemaakt tussen de buyer/supplier en de invoicee/invoicer.
 843 Bij een verzending vanuit een vestiging kan het element supplier gevuld worden met de adresinformatie
 844 van deze vestiging, het element invoicer bevat dan de gegevens van de holding.

845 Binnen de standaard is afgesproken dat, indien zowel supplier als invoicer gevuld zijn, deze laatste
 846 leidend is voor de administratie. Er kan ook voor gekozen worden alleen supplier in te vullen, deze is
 847 dan uiteraard leidend. De rekeninginformatie, KvK- en btw-nummers etc. binnen elke structuur is
 848 gekoppeld aan de entiteit waarbinnen deze is opgenomen.