

Урок 5

Приемка по количеству и качеству



Содержание

Повторение изученного на 4 уроке

Алгоритм приемки

Внештатные ситуации в момент приемки

Завершение приемки, подача учета-претензии и работа с расхождениями

Что делать после ответа на претензию

Повторение

На 4 уроке вы узнали:



После выгрузки поставки из машины
заполняются документы:

1. Акт приема-сдачи груза;
2. ТТН;
3. Журнал приемки;
4. ТОРГ-12;
5. Счет-фактура (не заполняется).

Вспоминаем этапы приемки!



После того, как была
осуществлена
приемка по
количеству мест ...



Всю поставку
необходимо
ПЕРЕВЕЗТИ в зону
приемки на «склад».



- ✓ Открываем акт приёмки;
- ✓ Вскрываем первую коробку;
- ✓ Достаем всё из нее все товары и раскладываем их по кодам;
- ✓ Считываем штрих-код непосредственно с самого товара.

Акт приёмки товаров: Акт приёмки товаров AAF000182 от 01.11.2013 0:00:00 *

Действия ▾ Перейти ▾

Акт приёмки товаров

Номер: Дата:

Вх. номер: Дата:

Документ поступления:

Контрагент:

Склад:

Приемка завершена
 Печатать ценники

Сервис ▾

N	Код	Номенклатура	Количество	Количест...	Количест...	Отклонен...	Коммент...	Ценник	Товар СП	Газета
1	802-069	Чайник заварочный с си...		2,000		-2,000				
2	802-112	Набор чайный 12 пр. Bird...		1,000		-1,000		✓		
3	802-117	Набор чайный 2 пр. Очар...		2,000		-2,000				
4	802-122	Набор чайный 2 пр. Два ...		4,000		-4,000				
5	802-149	Набор чайный 12 пр. Гре...		1,000		-1,000				

Ответственный:

Комментарий:

Расхождения Печать ОК Записать Закрыть

РАСПОЛОЖЕНИЕ КЛАДОВЩИКОВ ПРИ ПРИЕМКЕ

Один кладовщик сканирует Штрих-код при помощи сканера, называет товар и его количество

977-010
Вазелин
«Норка»
100 штук



Другой кладовщик сверяет наименование в акте приемки в 1С и указывает фактическое количество товара

Дальше!

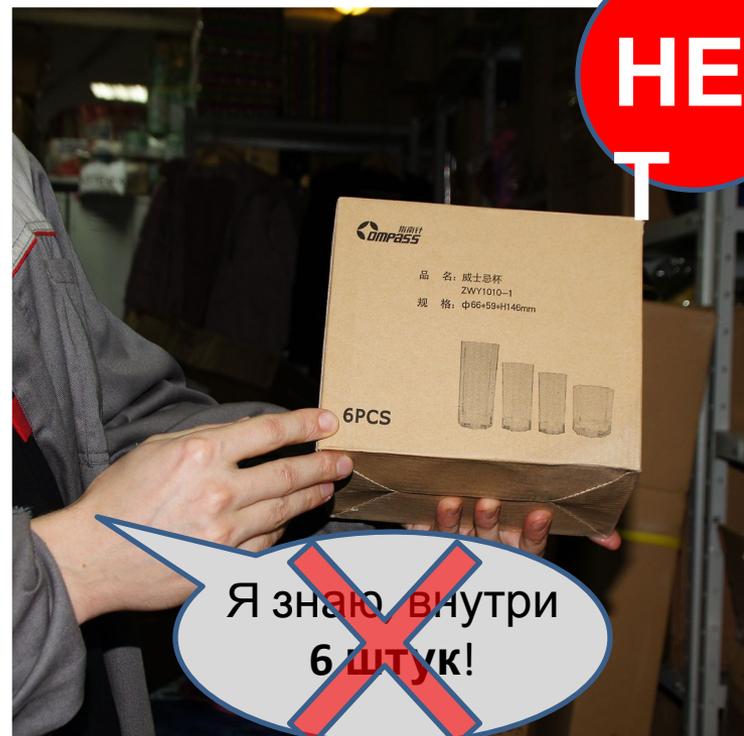


Коробки с товаром принимаются последовательно. Необходимо вскрыть каждую коробку (блочок) и разложить товар по гала-кодам. Товар из сборной коробки предварительно разложить по Штрих-Кодам. Необходимо пересчитать каждую штуку товара в сборных и заводских коробках.

ДА



НЕ



При приёмке товара сборные коробки раскладываем по товарным группам в разные тары.

ДА



НЕ
Т



Повторим ...

1. Открываем коробку и всё из ней достаём;
2. Раскладываем товар по гала-кодам;
3. Пересчитываем каждую позицию;
4. Считываем штрих-код непосредственно с самого товара;
5. Сообщаем кладовщику за компьютером код, наименование и количество посчитанного товара;
6. Товар, требующий стикеровки, наклейки стикер-ценника, антикражной защиты откладываем в место сбора подобного товара;
7. Прикрепляем ценники к коробке с принятым товаром;
8. Коробку продвигаем в зону, откуда продавцы выносят товар в зал (очередность выноса поставок ДОЛЖНА БЫТЬ равна очередности поступления товара).



Внештатные ситуации при приёме

А.

✓ Выявлены расхождения по количеству с данными в 1С

Б.

✓ Выявлен некомплект

В.

✓ На товаре нет Штрих-Кода.
✓ На товаре ШК не соответствует ШК в 1С.
✓ ЦС неверно простикеровал товар.

Г.

✓ В 1С нет Штрих-кода

Д.

✓ В 1С не соответствует Шестизначный код, Наименование, Фото.
✓ Либо Изготовитель неправильно указал информацию на товаре/упаковке.

Внештатные ситуации при приёмке

А.

Выявлены расхождения по количеству с данными в 1С

Пересчитать, проверить Штрих-Код, при необходимости сверить с фото в 1С.

Позицию отложить отдельно до окончания приемки.

Б.

Выявлен некомплект

Включить в Претензионный акт как БРАК, снабдив комментарием «некомплект» (подробно описать чего не хватает и в каком количестве);

Ждем ответа 5 рабочих дней;

Доукомплектацию ждём 10 рабочих дней;

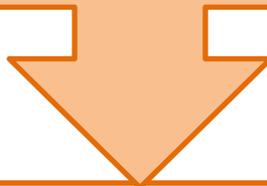
Если доукомплектации не будет, то продаём со скидкой, либо списываем товар в недостачу.

В.

На товаре нет ШК.

На товаре ШК не соответствует ШК в 1С.

ЦС неверно простикеровал товар.



Идентифицировать товар по внутреннему артикулу, шестизначному коду, сверить с фотографией в 1С. Товар необходимо простикеровать штрих-кодом из 1С. После стикеровки товар готов к выдаче в торговый зал.

Если товар НЕ ВХОДИТ в список «Товары, не подлежащие обязательной стикеровке на центральном складе», написать письмо на shtrihkod@mympr.ru. Указать шестизначный код и наименование товара из 1С. Если на товаре есть Штрих-Код – также указать его в теле письма и вложить 2 фото (общий вид товара и детальное фото Штрих-Кода).

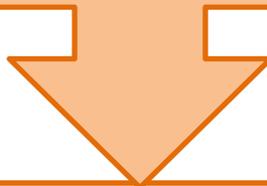
Г.

В 1С нет Штрих-кода

Отложить товар на проблемную полку и написать письмо на shtrihkod@mympr.ru. Указать шестизначный код и наименование товара из 1С, ШК на товаре (если есть), приложить фото товара и детальное фото штрихкода. Специалист по штрих-кодам сообщит Вам о занесении ШК в базу магазина в течение 5 рабочих дней. Сверить заведенный в 1С ШК с ШК на товаре, если ШК не совпадают – товар перестикеровать, выдать в зал.

Д.

В 1С не соответствует Шестизначный код, Наименование, Фото. Либо Изготовитель неправильно указал информацию на товаре/упаковке.



В письме на shtrihkod@mympr.ru указать код и наименование, описать проблему и вложить в письмо 2 фото (общий вид товара и детальное фото, на котором виден текст с ошибкой).

Если товар пришел от стороннего поставщика, то при отсутствии Штрих-Кода, его необходимо сгенерировать САМОСТОЯТЕЛЬНО.



ВАЖНО

Весь товар, который лежит на Проблемной полке и попадает в Претензионный акт должен параллельно отражаться в

«Проблемном складе» в 1С



Следующий этап



Если выявлены расхождения

Недостача - строка
РОЗОВАЯ

Излишки - строка
ЗЕЛЕНАЯ

Товар принят без
расхождений - строка
БЕЛАЯ

1С:Предприятие - Розница: УЦ6

Файл Правка Справочники Документы Отчеты Сервис Юзана Справка

Акт приемки товаров: Акт приемки товаров 000000008 от 18.01.2016 0:00:00 *

Действия

Акт приемки товаров

Номер: 000000008 Дата: 18.01.2016 0:00:00

Склад: УЦ6

Приемка завершена ПечатаТЬ ценники ПечатаТЬ этикетки

N	Код	Номенклатура	Количество	Количество по др...	Количество итог	Отклонение	Комментарий	Ценник	Товар СП	Газета МПР	Штрихкод	Категория
1	102-039	Ручка шариковая...		48,000	48,000						4607099766754	
2	103-032	Блокнот на пруж...		12,000	12,000						4607099766778	
3	137-001	Лото в подарочно...		2,000	2,000			✓			4680259177737	
4	501-358	Цветок искусств...		10,000	10,000			✓				
5	501-365	Ветка "Сакура не...		10,000	10,000			✓				
6	501-371	Букет искусствен...		10,000		-10,000		✓				
7	501-372	Букет искусствен...		10,000		-10,000		✓				
8	501-373	Букет искусствен...		10,000		-10,000		✓				
9	501-375	Ветка "Розы", по...		10,000		-10,000		✓				
10	502-437	Ваза стекло "Бок...		8,000		-8,000		✓			4680259252106	
11	502-441	Ваза стекло в ви...		9,000		-9,000		✓			4680259252144	
12	503-381	Наклейка детска...		20,000	21,000	1,000		✓			4680259263614	
13	503-382	Наклейка детска...		48,000	50,000	2,000		✓			4680259263621	
14	503-383	Наклейка детска...		24,000	25,000	1,000		✓			4680259263638	
15	503-384	Наклейка детска...		24,000	30,000	6,000		✓			4680259263645	
16	503-385	Наклейка детска...		24,000	60,000	36,000		✓			4680259263652	

Ответственный: Кладовщик

Комментарий:

Расхождения Печать OK Записать X Закрыть

Акты приемки товаров Акт приемки товаров:.....00* ПечатаТЬ ценников

Для получения подсказки нажмите F1 CAP NUM



Перепроверка недостачи

Пересчитать ещё раз. Отложить товар до конца приёмки. Запросить сборочные листы у сотрудника КРО. Если недостача не подтвердилась сборочными листами пересчитать весь остаток этого товара в магазине. Включить в Претензионный акт. Отправить акт оптовому менеджеру.

Позиция принята не полностью

Позиция вообще не встретилась

Произвести визуальный поиск этого товара в принятых коробках. Если часть товара уже вынесена в зал – сверить фактическое кол-во этой позиции в зале с остатками в 1С. Номер коробки, в которую комплектовщик убрал товар, можно узнать из Сборочного листа. Скан сборочного листа Кладовщик запрашивает в КРО. Включить в Претензионный акт. Отправить акт оптовому менеджеру.

Сборочный лист

При отгрузке товара, комплектовщик на ЦС отражает результаты отгрузки в Сборочных листах.

В сборочном листе указано:

- ✓ данные комплектовщика: сколько именно штук товара он положил в коробку;
- ✓ по каким коробкам был рассортирован товар (номера коробок);
- ✓ каким способом был отгружен этот товар (заводские коробки/блочки или россыпь);
- ✓ какие еще товары лежали в этой коробке (облегчает поиск коробки).

3-3

Рейс № ЕКД-013451 (Магазин Шейнкмана), Екатеринбург
Чек № 1 (ПРОКЛЕИТЬ! на 02.09.11 в ЕКБ Шейнкмана маркировать ЕКД-045037)
по перемещению № ЕКД-045037/3 (6) от 01.09.11
Отгрузка 02.09.11 в 06:01
Всего товарных чеков по накладной 1

24

Склад получатель: **ЕКБ Трансфер-Магазин Шейнкмана**
Адрес: ул. Шейнкмана, 7, (343) 228-38-97, 8-922-10-70936
Материально ответственный: ()

Напечатано 01.09.11 в 13:34:07

№ п/п	Ячейка	Код	Наименование товара	Шт	Коробки		Блоки		Россыпь
					Кол-во	Шт. в кор.	Кол-во	Шт. в бл.	
1	Склад3	669-239	Мешок п/проп. для строит. мусора 55x95см, 50гр зеленый (50кг)	50					50
2	Склад3	669-135	Ведро строительное с металлической ручкой 20л	10	10	x 1			
3	Склад3	669-134	Ведро строительное с металлической ручкой 16л	10	10	x 1			
4	Склад3	669-091	ЕРМАК уровень строительный "Релекс"-180см	2					2
5	С-17-13-1	654-132	ЕРМАК Бур SDS-PLUS D6x160 мм	10			1	x 10	
6	С-17-18-1	654-134	ЕРМАК Бур SDS-PLUS D8x160 мм	10			1	x 10	
7	С-17-27-1	655-003	ЕРМАК Ключ разводной 250мм	4			1	x 4	
8	С-17-48-1	641-257	Шпатель стальной с пластмассовой ручкой 150мм	12			1	x 12	
9	С-17-61-1	641-031	Шпатель с деревянной ручкой 50мм	24			2	x 12	
10	С-18-76-1	641-322	Лоток для краски средний, 25x26см, Мультипласт	20					20
11	С-18-70-2	667-041	ЕРМАК Стамеска-долото пластм ручка 16мм	6					6
12	С-18-68-1	661-462	ЕРМАК кусачки PROF1 200мм	6			1	x 6	
13	С-18-65-2	663-381	ЕРМАК Ножовка по дереву 450мм, закаленный зуб, трехтор, заточка	6			1	x 6	
14	С-18-67-2	641-029	Шпатель с деревянной ручкой 25мм	12			1	x 12	
15	С-18-60-2	667-037	ЕРМАК Стамеска дер ручка 32мм	2					2
16	С-18-35-1	667-044	ЕРМАК Стамеска-долото пластм ручка 32мм	6					6
17	С-18-31-2	641-065	ЕРМАК Пистолет для монтажной пены "Стандарт"	10					10
18	С-18-24-2	663-378	ЕРМАК Ножовка по дереву 350мм, закаленный зуб, трехтор, заточка	6			1	x 6	
19	С-18-19-2	641-107	ЕРМАК Пистолет улитный для герметика с мет. фиксатором 225мм скелетный	6					6
20	С-18-18-1	661-009	Глазетки комбинированные шлифовальные 160мм	12			2	x 6	
21	С-18-02-2	643-209	ЕРМАК Шлифовальный диск (ролик сменный) 160мм диаметр, зерно 100, полистер	10			1	x 10	
22	С-18-01-1	661-872	ЕРМАК кусачки шлифовальные 160мм	6			1	x 6	
23	С-19-08-2	657-045	Набор сверл (2,5-10,2мм) и метчиков (M3-M12) 16пр.	50					50
24	С-19-09-1	663-729	Полотно ножовочное черное	2			1	x 50	
25	С-19-11-1	655-010	ЕРМАК Ключ трубный рычажный прямые губы, p-p 1"	2					2
26	С-19-31-1	641-311	Кельма отделочника КО деревянная ручка с металлическим грибом-отбойником	6					6
27	С-19-45-2	645-084	ЕРМАК Диск лепестковый торцевой 22*115, р60	25			1	x 25	
28	С-19-44-1	651-117	Ствертка 480А 4 в 1 черная ручка	12			1	x 12	
29	С-19-33-2	641-030	Шпатель с деревянной ручкой 40мм	12			1	x 12	
30	С-19-63-1	655-011	ЕРМАК Ключ трубный рычажный прямые губы, p-p 1 1/2"	6					6

Комплектовщик указал, что положил 9 вместо 10-ти. Перепроверять такую недостачу не требуется, т.к. она подтверждена сборочным листом.

Пример анализа по сборочному листу поз. 641-030 (при приемке не встретился). Товар был отгружен 1-м заводским блочком (в блочке 12 шт.) в коробку №5. Также в этой коробке лежали поз. 641-311, 657-045, 661-009, 661-452. Кто-то из кладовщиков вспомнит, когда он разбирал эту коробку, куда поставил – т.е. коробка быстро найдется, необходимо проверить наличие в ней арт. 641-030. Если коробку найти не удалось – она была вынесена в зал – сверить остатки в 1С кол. товара в зале, при необходимости, узнать у продавца, который разбирал коробку, встречали ли он в ней этот товар.



Перепроверка излишков

Пересчитать эту позицию (была отложена во время приемки). Сверить товар с фотографией в 1С, исключить пересорт с другим товаром. Излишки и пересорт отложить на проблемную полку. Включить в Претензионный акт. Акт отправить сотруднику претензионного отдела, распечатать и вложить в папку «Не отвеченные акты». После получения письма о взаиморасчете, проверить что документы подгрузились в 1С. Сделать отметку в бумажном Акте расхождений, переместить Акт в папку «Отвеченные акты» только после получения ответов на ВСЕ расхождения из акта. Товар выдать в Зал

ЗАПРЕЩЕНО
самостоятельно оприходовать
выявленные при приемке
излишки/списывать недостачу.

✓ На основании акта расхождений заполняем претензионные акты.

Акт расхождений (сводный) по приемке товаров в магазине Омск.

Документ поступления			Количество по документу	Количество по факту	Отклонение	Комментарий
Излишки / Недостача						
№ п/п	Код	Номенклатура				
Поступление товаров AAA00000036 от 30.04.2016 13:09:14						
Недостача						
1	877-509	Тарелка обеденная 20,5см 'Elica' дымчатое стекло арт.62102	12	0	-12	
2	917-024	Аккумуляторы 2шт Ni-MH никель-металлогидридные тип AAA, 1,2В, 1600мАч	2	0	-2	
Излишки						
Поступление товаров AAA00000037 от 30.04.2016 13:09:19						
Излишки						
Поступление товаров AAA00000038 от 30.04.2016 13:09:20						
Недостача						
1		<>	1	0	-1	
Излишки						



Претензионный акт: вид и правила заполнения

1. Акты составляются отдельно на каждую товарную накладную/УПД товара.
2. Все поля Акта подлежат заполнению. Акты с незаполненными строками и/или столбцами Поставщиком к рассмотрению не принимаются. За исключением, когда иное прямо не разрешено настоящим Соглашением.
3. В реквизитах Акта должны быть указаны:
 - номер и дата договора поставки, в рамках которого был поставлен Товар;
 - место (город) составления Акта;
 - дата составления Акта. При этом Акт должен быть составлен в срок, не позднее срока, предусмотренного договором поставки.
4. В строке «Наименование Покупателя (адрес, ИНН)» указывается сокращенное наименование организации или ИП Покупателя, а также адрес Покупателя.
Например: ООО «Общество» (г. Екатеринбург, ул. Ленина, 1) ИНН 1122334455 или ИП Иванов А.А. (г. Москва, ул. Тверская, 1) ИНН 6677889900
5. В строке «Наименование Грузополучателя (адрес, ИНН)» указывается сокращенное наименование организации или ИП Грузополучателя, а также город его местонахождения, ИНН.
Если Покупатель и Грузополучатель - одно лицо, то необходимо указать «тот же».
Если Грузополучателем является другое лицо, уполномоченное Покупателем на получение груза, то Покупатель несет риски возможных последствий вследствие ненадлежащего оформления или порядка предъявления Акта Грузополучателем Поставщику.
6. В строке «Наименование Поставщика (адрес, ИНН)» - _____ юридический адрес и ИНН.
7. В строке «Контактное лицо/ телефон/ e-mail» указывается Ф.И.О. и контактные данные сотрудника организации Покупателя/Грузополучателя, ответственного за достоверные сведения и надлежащее оформление Акта.
8. В строке «Форма оплаты» указывается наличная/безналичная форма оплаты претензионного товара.
9. В строке «Общее количество мест» указывается, какое количество мест Покупатель получил фактически.
В случае предъявления Акта по причине выявления скрытых недостатков, в указанной строке допускается ставить прочерк или оставлять её незаполненной.
10. В строке «Дата получения товара» указывается фактическая дата получения товара Покупателем (Грузополучателем).



Претензионный акт: вид и правила заполнения

- 11. Столбцы №№ 1- 12 заполняются Покупателем.** Столбцы №№ 13-16 подлежат заполнению Поставщиком.
- 12.** В столбце 1 «Код товара» указывается шестизначный код Поставщика.
- 13.** В столбце 2 «Наименование товара» указывается точное наименование, соответствующее наименованию претензионного товара в товарной накладной/УПД.
- 14.** В столбце 3 «Накладная №/ Дата» указываются номера и даты товарных накладных/УПД, по которым был поставлен претензионный товар.
- 15.** В столбце 4 «Кол-во по накладной» указывается количество, указанное в соответствующей товарной накладной/УПД.
- 16.** В столбце 5 «Кол-во факт.» указывается фактическое количество товара.
- 17.** В столбцах 6 и 7 - «Недостача» и «Излишки» указывается разница между количеством товара по накладной/УПД и количеством по факту — в соответствующих столбцах.
Если расхождений по количеству нет, то допускается указанные столбцы оставлять незаполненными или ставить прочерк.
- 18.** В столбце 8 «Брак (кол-во)» указывается количество выявленного товара ненадлежащего качества.
Если расхождений по качеству нет, то столбец остается незаполненным или ставится прочерк.
- 19.** Столбец 9 «Описание брака» заполняется в случае выявления расхождений по качеству.
При выявлении явных недостатков указывается:
- механические дефекты: бой, скол, трещины, царапины; промочки; коррозии; отслоение деталей, деформация поверхностей и проч.
 - некомплектность;
 - несоответствие ассортимента товара условия договора (пересорт);
 - проч.
- При выявлении скрытых недостатков указывается подробное описание выявленных недостатков.
При выявлении недостачи/излишков допускается столбец оставлять незаполненным или ставить прочерк.
- 20.** В столбце 10 «Информация об упаковке» указывается «надлежащая». Если состояние тары и упаковки могло повлиять на недостачу Товара, его повреждение, необходимо подробно описать тару, наружную и внутреннюю упаковку.

Претензионный акт: вид и правила заполнения

21. В столбцах 11 и 12 «Цена претензионного товара» и «Стоимость претензионного товара» указывается соответственно цена и общая стоимость по каждой позиции претензионного товара из расчета: Цена согласно счету-фактуре/УПД (руб./шт.), в т.ч. НДС x Кол-во (столбцы 5,6,7).

22. Строку «Общая стоимость претензионного товара, по которым стороны подтверждают расхождения по количеству и/или качеству составляет: ...» заполняет **Покупатель** и указывает суммарную стоимость претензионного Товара (столбец 15), заявленного Покупателем и подтвержденного Поставщиком.

23. В Акте отражается состав комиссии с обязательным указанием должности, фамилий и инициалов её членов. Акт должен быть подписан всеми членами комиссии - должностными лицами Покупателя (Грузополучателя), но не менее двух лиц, участвующих в удостоверении обстоятельств, послуживших основанием для его составления. Кроме этого, если договором Покупателю вменена обязанность по вызову представителя Поставщика, и при условии его явки на приемку товара, то Акт должен быть заверен также подписью представителя Поставщика.

24. Акт должен быть заверен руководителем организации-Покупателя (Грузополучателя) с приложением печати.

25. Товарно-материальные ценности, по которым не установлены расхождения по количеству и по качеству, в актах не перечисляются, о чем делается отметка в конце акта следующего содержания: «По остальным товарно-материальным ценностям расхождений нет».

ВАЖНО!!! Если в поставке пришел товар не указанный ни в одной из накладных (излишек), то в столбце 3 «Накладная №/ Дата» указывается номер и дата **ЛЮБОЙ** товарной накладной/УПД, пришедшей с данной поставкой.

ВАЖНО!!! В один Акт нельзя включать товар, поставленный от разных юридических лиц.

ВАЖНО!!! Скан Акта должен распечатываться в читаемом виде. Номер товарной накладной и дата должны быть **читаемы в каждой строке.**



Ошибка заполнения!

АКТ о выявленных расхождениях по количеству и качеству товара

при приемке Товара

по договору поставки № _____ от " _____ " _____ 20 ____ г.

г. Омск

* 15. 05. 2016 г.

Наименование Покупателя (адрес, ИНН)	ООО Хозлюбо ОПТ
Наименование Грузополучателя (адрес, ИНН)	
Контактное лицо Покупателя / телефон/ e-mail	
Наименование Пооставщика (адрес, ИНН)	
Наименование Грузоотправителя (адрес, ИНН)	
Форма оплаты	б/н
Общее кол-во мест	
Дата получения товара	

Код товара	Наименование товара (полностью)	Годовая накладная (№ и дата)	Кол-во по накладной (шт.)	Кол-во факт. (шт.)	Расхождение по количеству и/или качеству по заявлению Покупателя			Информация об упаковке	Цена претензионного товара (руб., в т.ч. НДС)	Стоимость претензионного товара (руб., в т.ч. НДС)	Расхождение по количеству и/или качеству, подтвержденные Поставщиком			Стоимость претензионного товара, подтвержденного Поставщиком (руб., в т.ч. НДС)	
					Недостача (шт.)	Излишки (шт.)	Брак (кол-во) (шт.)				Недостача (шт.)	Излишки (шт.)	Брак (кол-во) (шт.)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
272-248	РЫЖИЙ КОТ Пазлы 54 детали "Принцессы", картон, 17,5x13см, 4 дизайна, П54-0005	ал-0002140	64	64			Возврат от покупателя (Нехватает 2 детали)		8,30	8,30					
272-343	РЫЖИЙ КОТ Пазлы 54 детали "Лучшие сказки", картон, 17,5x13см, 4 дизайна, П54-3658	ал-0002140	64	64			Возврат от покупателя (Нехватает 1 детали)		8,30	8,30					

Страница 1

**Не до заполненные, не читаемые или
неправильно заполненные
претензионные акты к рассмотрению НЕ
ПРИНИМАЮТСЯ!**

**ВАЖНО!!! В один Акт нельзя включать
товар поставленный от разных
юридических лиц.**

Сроки предъявления претензий:

На Скрытые (производственные) недостатки (на товар **УСТАНОВЛЕН** гарантийный срок / срок годности), независимо самовывоз или доставка:

- ✓ СРОК предъявления претензий - в течение гарантийного срока или срока годности, но не позднее одного года с момента поставки;

На Скрытые (производственные) недостатки (если на товар **НЕ УСТАНОВЛЕН** гарантийный срок / срок годности), независимо самовывоз или доставка:

- ✓ СРОК предъявления претензий - в течение одного месяца с момента поставки, но в пределах срока действия договора.

В течение 5 рабочих дней КРО отвечает на АКТ.

В случае удовлетворения претензии:



1. Если требуется ВЕРНУТЬ бракованный товар:

Возврат осуществляется встречной поставкой.

Создать документы сопровождающие возврат:

- ✓ Оригинал Акта (претензия);
- ✓ ТОРГ-12 (2 экземпляра). 1 экземпляр – подписанный водителем-экспедитором остается у партнера, 1 экземпляр – подписанный партнером забирает водитель-экспедитор;
- ✓ Акт на возврат 1 экз – подписывается водителем-экспедитором и остается у партнера.
- ✓ Водитель приезжает со своим Актом на возврат 1 экз – подписывается старшим кладовщиком остается у водителя-экспедитора.
- ✓ Если водитель приехал без Акта, то старший кладовщик созванивается с менеджером логистом (транспортный отдел). Менеджер-логист вносит возврат в рейс. **Кто менеджер логист узнать у водителя.**
 - ✓ Акт на возврат (2 экземпляра) делает партнер. 1 экземпляр – подписанный водителем-экспедитором остается у партнера, 1 экземпляр – подписанный партнером забирает водитель-экспедитор;
- ✓ Накладная на возврат товара поставщику (2 экземпляра). 1 экземпляр –подписанный водителем-экспедитором остается у партнера, 1 экземпляр – подписанный партнером забирает водитель-экспедитор;
- ✓ **Если партнер на УСНО, то счет-фактура не печатается, если партнер на ОСНО, то счет-фактура печатается.**

Акт на возврат



От 16.03.17

Акт на возврат товара № ЕКМ-001240

Клиент ИП Шагиев А.А. г.Пышма отправил возврат
ИП Шагиев
Претензия №ЕКМ-005379 от 16.03.17
Претензионист: Туркова Ульяна

№	Код товара	Товар	Кол-во	Вид претензии	Описание	Комментарий
1	566-010	Смеситель Quartz 9826 (НВ22) для кухни, керам. кран-буксы 1/2", хром, без подв	2	Излишки	коробка ЕКБ Челюскинцев	

Сдано клиентом _____ мест

Принято экспедитором (_____) мест

Принято кладовщиком (_____) мест

Подписи клиента/кладовщика являются обязательными...
за их отсутствие - штраф



Помимо ТОРГ-12 при возврате брака используется такая накладная:

Накладная № 34 от 13 марта 2017

Поставщик: ИП Литуева В. Р.

Покупатель: ИП Шагиев Алексей Анатольевич

№	Товар	Количество	Цена	Сумма
1	Порошок чистящий Комет, универсальный, п/у, 475г	80 шт	26,10	2 088,00

Итого: 2 088,00 руб.

Всего наименований 1, на сумму 2 088,00 руб.

Две тысячи восемьдесят восемь рублей 00 копеек

Отпустил Шагиев Алексей Анатольевич

Получил Литуева В. Р.

2. Решение КРО – претензию удовлетворить, брак не возвращать, утилизировать на месте.

Создать документы на виртуальный возврат:

- ✓ Оригинал Акта (претензия);
- ✓ ТОРГ-12 (2 экземпляра). 1 экземпляр – подписанный водителем-экспедитором остается у партнера, 1 экземпляр – подписанный партнером забирает водитель-экспедитор;
- ✓ Накладная на возврат товара поставщику (2 экземпляра). 1 экземпляр – подписанный водителем-экспедитором остается у партнера, 1 экземпляр – подписанный партнером забирает водитель-экспедитор;
- ✓ Если партнер на УСНО, то счет-фактура не печатается, если партнер на ОСНО, то счет-фактура печатается.

3. Если недостача:

Создать документы на виртуальный возврат:

- ✓ ТОРГ-12 (2 экземпляра). 1 экземпляр – подписанный водителем-экспедитором остается у партнера, 1 экземпляр – подписанный партнером забирает водитель-экспедитор;
- ✓ Накладная на возврат товара поставщику (2 экземпляра). 1 экземпляр – подписанный водителем-экспедитором остается у партнера, 1 экземпляр – подписанный партнером забирает водитель-экспедитор;
- ✓ Если партнер на УСНО, то счет-фактура не печатается, если партнер на ОСНО, то счет-фактура печатается.

Если КРО отказали в претензии

- ✓ Товар списывается на недостачу или в брак



Пример ответа на поданный претензионный акт:

«Добрый день.

Ваша претензия рассмотрена положительно. Корректировка взаиморасчетов (см. вложенный файл) будет произведена после получения от Вас оригинала Акта о выявленных расхождениях по количеству и качеству товара, накладной ТОРГ-12, счет-фактуры. Брак, указанный в данной претензии, возвращать не нужно. Расходная на излишки во вложении. Накладную вышлет менеджер».

**Корректировка
излишек**

**Корректировка
недостачи**

Плательщик: ООО Хозлюкс Оптима
и его адрес: 644047, г.Омск, ул.5-я Северная, 201-А
По доверенности:
Выданной:

Машина:

Накладная № ал-0004110 от 06.06.16

Расчет: Безналичный

Напечатано 06.06.16 в 13:24:48

Код	Наименование товара	Ед. из.	Кол-во	Цена	Сумма
316-171	HELLO KITTY Набор заколок-невидимок, 2шт, металл, пластик, 2 цвета, №2, НКSC123HPBY2	шт.	10	42,85	428,54
Итого:			10		428,54

Сумма: Четыреста двадцать восемь рублей 54 копейки

Отпустил: _____ Получил: _____
Товар получен полностью, претензий не

Излишки по претензии №ЕКМ-010088 от 01.06.16 по накладной №ал-0003860 от 27.05.16

Организация: ООО Хозлюкс Оптима

Дата	№ док	Сумма	Наименование позиции / кол. шт * цена. руб
06.06.16	ал-0000397	1 370,28	991-008 Очиститель для унитаза подвесной "Цитрус" 50мл. 1шт / 2 шт. * 35,00 руб.
			159-001 Чехол-зонтик для пиццы, 30x30см, полиэстер, 4 цвета / 1 шт. * 37,80 руб.
			506-151 Картина "Пейзажи", керамика, 21x15см, 4 дизайна, арт.33 / 1 шт. * 87,93 руб.
			465-045 Этажерка для обуви "Классик", 68x49x20см, 4 полки, металл, пластик, SH-1001 / 2 шт. * 310,00 руб.
			316-170 HELLO KITTY Набор заколок-невидимок, 2шт, металл, пластик, 5 цветов, №1 / 10 шт. * 42,85 руб.
			794-208 NEW GALAXY Ароматизатор на дефлектор Slim, 8мл, зеленое яблоко / 1 шт. * 126,00 руб.
Итого:		1370,28	руб.



**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!
ДО ВСТРЕЧИ НА СЛЕДУЮЩЕМ УРОКЕ!**

