

Собрание менеджеров по закупкам. Минск. 10.10.2017

# ПРОЦЕДУРА ПРИЕМКИ ТОВАРА РОБЕРТ БОШ.

Региональный руководитель службы заказов

Загрядская Юлия.



# Собрание менеджеров по закупкам. Минск. 10.10.2017

## Правила приемки товара Роберт Бош.

Приемка груза осуществляется по принципу «за ненарушенной упаковкой» по количеству упаковочных мест, указанных в транспортном документе (ТН) и их весу.

Соответствие количества упаковочных грузовых мест

Соответствие веса каждого упаковочного места

Наличие/целостность внешней упаковки

При подписании транспортного документа необходимо указать информацию о дате и времени прибытия транспортного средства

СВЕДЕНИЯ О ГРУЗЕ									
Краткое описание груза	С грузом сопровод. документы	Вид упаковки	Количество мест	Способ определения массы	Код груза	Номер контейнера	Класс груза	Масса брутто, кг	
1									
2									
3									
4									
								Итого: масса брутто, кг	

№ инв.	Тип упаковки	№ инв. места	Вес, кг
1	Пакет документа	60307060	0,100
2	Короб	60307061	13,69
3	Короб	60307062	13,55
4	Короб	60307063	13,73

Указанный груз в упаковке плохой, тарой и упаковочной массой брутто

Сила водитель-экспедитор

12 MAR 2017

14.03/4

10.26

Упаковки не нарушена



## Претензии, возникающие при приемке:

Получение меньшего или большего количества мест

Повреждение упаковки

Расхождение в весе упаковочных мест

Недовложение или повреждение товара

- Составить Акт расхождений с указанием причин и величины убытка (допускается составление Акта расхождений в свободной форме)  
**Подпись водителя-экспедитора в Акте расхождений - ОБЯЗАТЕЛЬНА**
- Проинформировать специалиста службы заказов в течении 3-х рабочих дней по электронной почте, направив Акт расхождений и скан- копию ТТН

## Получение меньшего/большого количества мест. Порядок действий.

- ➔ Оформить Акт расхождений.  
**Подпись водителя в Акте обязательна!**
- ➔ Сделать соответствующие отметки во всех экземплярах ТН с указанием общего количества фактически полученных мест.
- ➔ При выявлении расхождений в количестве грузовых мест провести поштучный пересчет товара.

# Собрание менеджеров по закупкам. Минск.

10.10.2017

Повреждение упаковки.

Порядок действий.

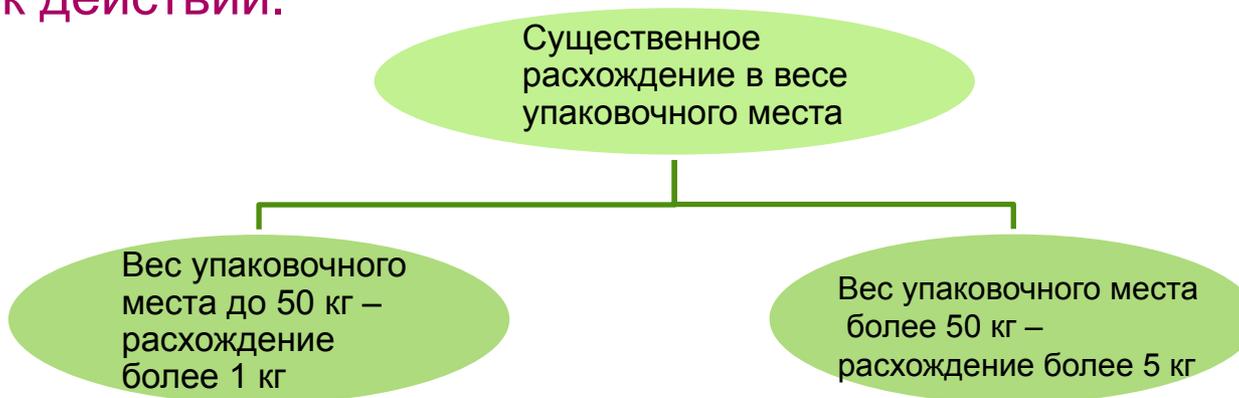
- ➔ Осуществить фотофиксацию данного места до момента вскрытия упаковочного места.
- ➔ Провести поштучный пересчет места в присутствии водителя.
- ➔ Оформить Акт расхождений.  
**Подпись водителя в Акте обязательна!**
- ➔ Сделать соответствующие отметки во всех экземплярах ТН с указанием общего количества фактически полученных мест.

# Собрание менеджеров по закупкам. Минск.

10.10.2017

Существенное расхождение в весе упаковочного места (без повреждения внешней упаковки).

Порядок действий.



- ➔ Осуществить фотофиксацию данного места.
- ➔ Сделать отметки в ТН о целостности упаковки.
- ➔ Провести поштучный пересчет места.
- ➔ Составить Акт расхождений.

**Подпись водителя в Акте обязательна!**

Обнаружение недостачи/ повреждения груза при незначительном расхождении в весе (без повреждения внешней упаковки). Порядок действий.

К моменту обнаружения  
недовложения/ повреждения  
представитель  
перевозчика покинул территорию вашего  
склада



▶ Составить Акт расхождений.

Необходима третья подпись независимого  
физического лица!

## Пример заполнения Акта расхождений

**АКТ ПРИЕМКИ**

Клиент \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ № заказа \_\_\_\_\_  
 № наклад. ООО «Роберт Бош» 8145050922 № сч.-фактуры 2044044496 от «16» 03 2016г.  
 Комиссия в составе: 1. Начальник отдела гарантии  
(должность, место работы, фамилия, имя, отчество)  
 2. Ковалович С  
(должность, место работы, фамилия, имя, отчество)  
 3. Независимое физическое лицо  
(должность, наименование предприятия, фамилия, имя, отчество)

Способ доставки товара Авто  
 ТНН (авиа-, ж.д. накладная) № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.  
 Товар поступил в пункт назначения «16» 03 2017 г. Товар получен клиентом «16» 03 2017 г.

№ вида изделия	Наименование товара	№ места	Ед. измерения	Цена без НДС, руб.	По документам значилось		Фактически оказалось		Разница			
					Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.		
04331714508GA	РАСПЫЛИТЕЛЬ ФОРСУНКИ	07	Шт	835,13	6	5912,72	7	6898,17	-	-	1	985,45
04331722038GA	РАСПЫЛИТЕЛЬ ФОРСУНКИ	07	Шт	2100,26	9	22304,76	8	19826,45	1	2478,31	-	-

Состояние упаковки (механические повреждения упаковки или ее швов, повреждения упаковочного материала, крепежа, иные внешние нарушения целостности упаковки в т. ч. заматость и промочка, наличие стрейч-пленки, цвет скотча, наличие пустот или посторонних вложений) нет повреждений Цвет скотча: зеленый, полосуатый

№ места	№ пломбы (документ/факт, состояние)	Вес		№ места	№ пломбы (документ/факт, состояние)	Вес	
		документ	фактически			документ	фактически
07	8145050922	22,58	22,58				

Содержание претензии (например, недополнение товара, качество поставленного товара) пересорт товара

Члены комиссии несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности:  
 1. [Подпись] 2. [Подпись] 3. [Подпись]  
 Просьба до удовлетворения претензии (например, доставка товара и т. п.) \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия (или уполномоченное) \_\_\_\_\_  
 Подпись [Подпись] «17» 03 2017 г.

# Собрание менеджеров по закупкам. Минск.

10.10.2017

Обнаружение недостачи/ повреждения груза при существенном расхождении в весе (без повреждения внешней упаковки).  
Процедура «Пустой акт». Порядок действий.

- При выявлении существенных весовых расхождений, повреждений упаковки или товара провести поштучный пересчет упаковочного места и сверить с номенклатурой по документам.
- При отказе перевозчика присутствовать на поштучном пересчете в момент сдачи/приемки груза оформить Пустой акт и Приглашение на осмотр груза. **Подпись водителя обязательна!** Срок проведения поштучного приема груза не должен превышать **10 раб. дней с момента получения груза.**
- Скан копии Пустого акта расхождений **без указания количества недостающих единиц товара** и Приглашения на осмотр груза должны быть направлены по электронной почте в службу заказов ООО «Роберт Бош» **в течении 3-х раб. дней.**

# Собрание менеджеров по закупкам. Минск.

## 10.10.2017

### Пример заполнения Пустого акта расхождений.

#### Акт приемки

Клиент \_\_\_\_\_ № б/н \_\_\_\_\_ № заказа в сч-ф (invoice) \_\_\_\_\_  
 № наклад. ООО «Роберт Бош» \_\_\_\_\_ № сч.-фактуры 204404753 от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

#### Комиссия в составе:

- Начальник участка приемки \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)
- Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(должность, наименование предприятия, фамилия, имя, отчество)
- Водитель экспедитор ООО «ИТС Логистические решения» Израев О.С.  
(должность, наименование предприятия, фамилия, имя, отчество)

Способ доставки товара \_\_\_\_\_ от «22» 03 2017 г.  
 ТТН (авиа-, ж.д. накладная) № 814 505 11 47

Товар поступил в пункт назначения 22.03 2017 г. Товар получен клиентом 22.03. 2017 г.

№ вида изделия	Наименование товара	№ места	Ед. измерения	Цена без НДС, руб.	По документам значилось		Фактически оказалось		Разница	
					Кол-во	Сумма, руб.	Кол-во	Сумма, руб.	Недостаток	Излишек

Состояние упаковки (механические повреждения упаковки или ее швов, повреждения упаковочного материала, крепезжа, иные внешние нарушения целостности упаковки в т. ч. замятость и промочен, наличие стрейч-пленки, цвет скотча, наличие пустот или посторонних вложений)

№ места	Состояние упаковки, в т.ч. пленки с логотипом RBRU	Вес		№ места	Состояние упаковки, в т.ч. пленки с логотипом RBRU	Вес	
		документ	фактически			документ	фактически
Номер места (длинный)	Равное, хорошее и тд	Вес на паллете	Вес на весах				
814 505 11 47 - 9		168	169				
814 05 11 47 - 10		214	217				
814 05 11 47 - 24		14,50	15				
814 05 11 47 - 25		14,50	15				
814 05 11 47 - 11		99	101				


Содержание претензии (например, недовложение товара, качество поставленного товара)

Члены комиссии несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Необходимо подписать согласно п. состава комиссии:

1. \_\_\_\_\_ (подпись)  
 2. \_\_\_\_\_ (подпись)  
 3. Водитель-экспедитор \_\_\_\_\_ (подпись)

Просьба по удовлетворению претензии (например, доставка товара и т. п.)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

Подпись \_\_\_\_\_

ГЕНЕРАЛЬНЫЙ ДИРЕКТОР

2017 г.



# Собрание менеджеров по закупкам. Минск.

10.10.2017

## Пример заполнения Приглашения на осмотр груза

ООО

ООО «ИТС Логистические решения»

125459 г. Москва, ул. Туристская, 1/ VI

### Приглашение на осмотр груза экспертом

Уважаемый Алексей Андреевич,

просим Вас или Вашего представителя (имеющего соответствующие полномочия) прибыть для участия в проведении приемки поврежденного/недоставленного груза, перевозимого Вашей компанией по маршруту Москва - Москва, по транспортной накладной

8145051191/8145051144/8145051147/8145051150/8145051148/8145051228/8145051146/  
8145051149/8145051227/8145051145/8145051143 Осмотр состоится (25.03.2017) по адресу (

Грузополучатель вправе осуществлять приемку груза без обязательного присутствия представителя ООО «ИТС Логистические решения» в указанную дату и время.

Подпись (водитель-экспедитор)

Дата 22/03/17



# Собрание менеджеров по закупкам. Минск.

10.10.2017

## Поштучный пересчет товара. Порядок действий.

- ➔ Провести приемку товара в указанные в приглашении дату и время (не позднее 10-ти раб. дней с момента получения груза).
- ➔ Неявка представителя перевозчика на приемку  
не является основанием для ее отмены или переноса.
- ➔ Оформить полный Акт расхождений с указанием количества недостающих/ поврежденных единиц товара или излишков.
- ➔ **Наличие третьей подписи в Акте обязательно!**  
(Представитель перевозчика или независимое физическое лицо).
- ➔ Корректно заполненный Акт должен быть направлен в службу Заказов ООО «Роберт Бош» **в течении 10-ти раб. дней** с момента получения груза.

## Пакет документов для подачи рекламации в Роберт Бош.

- ➔ Акты расхождений.
- ➔ Фото поврежденных упаковочных мест.
- ➔ Копия транспортного документа (ТН).
- ➔ Копия товарной накладной по форме ТОРГ-12.



# КОНТАКТНЫЕ ЛИЦА В СЛУЖБЕ ЗАКАЗОВ:

1. ОСИПЧИК ВИКТОРИЯ.  
СПЕЦИАЛИСТ СЛУЖБЫ ЗАКАЗОВ.  
[VICTORIYA.OSIPCHIK@BOSCH.COM](mailto:VICTORIYA.OSIPCHIK@BOSCH.COM)

2. ВЕРБОВА ЕКАТЕРИНА.  
КООРДИНАТОР ПО ВОПРОСАМ ЛОГИСТИКИ.  
[EKATERINA.VERBOVA@RU.BOSCH.COM](mailto:EKATERINA.VERBOVA@RU.BOSCH.COM)

3. ЗАГРЯДСКАЯ ЮЛИЯ.  
РУКОВОДИТЕЛЬ СЛУЖБЫ ЗАКАЗОВ.  
[YULIYA.ZAGRYADSKAYA@RU.BOSCH.COM](mailto:YULIYA.ZAGRYADSKAYA@RU.BOSCH.COM)