

**Список процедур**

N	Наименование процедуры	Содержание процедуры	Документы
1	Приемка Товара	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Товар может прибывать на хранение, как на поддонах, так и без, в оптовых упаковках, каждая из которых должна быть промаркирована с указанием количества содержащихся в ней розничных упаковок Товара.</li> <li>2. Товаровладелец обязан направить Товарному складу по электронной почте <b>Заявку на приёмку товара</b> с ориентировочным (с точностью до 2-х часов) указанием времени прибытия Товара до 9:00 дня прибытия Товара. В Заявке указывается:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- код и название Товаровладельца,</li> <li>- номер и дата внутреннего документа Товаровладельца,</li> <li>- артикул (штрих-код), наименование и количество Товара,</li> <li>- количество и гос. номер а/м, доставляющих Товар,</li> </ul> </li> <li>3. Товар прибывает в сопровождении представителя/доверенного лица Товаровладельца, разгружается, проверяется на соответствие Заявке на приемку и на наличие внешних повреждений, укладывается на паллеты, если прибыл без них, и размещается на хранение на складе.</li> <li>4. Товарный склад проставляет на товарно-транспортной накладной отметку о количестве разгруженных оптовых упаковок Товара и составляет Акт приема товара унифицированной формы (МХ-1), который подписывается уполномоченными представителями Товарного склада и Товаровладельца.</li> <li>5. При наличии расхождений количества разгруженного Товара и количества Товара, указанного в Заявке на приёмку, а также брака или повреждений Товара, составляется <u>Акт о расхождении по количеству и качеству (ТОРГ2)</u>, в котором подтверждается количество Товара, принятого на хранение и указываются сведения о браке и повреждениях Товара.</li> <li>6. При прибытии нескольких а/м одновременно Товар разгружается исходя из порядка прибытия или указаний Товаровладельца о приоритетности приемки Товара. Допускается одновременная выгрузка двух или более а/м.</li> <li>7. Разгрузка одной а/м с Товаром на паллетах должна быть завершена не позднее, чем через 2 часа после ее постановки под разгрузку, без паллет – в течение 6 часов после ее постановки под разгрузку.</li> <li>8. Исключения составляют случаи, когда приемка товара осуществляется по дополнительной заявке Товаровладельца в не рабочие часы Товарного склада.</li> </ol>	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извещение о прибытии (факс или электронная почта),</li> <li>• Заявка на приемку по форме Приложения №5 (электронная почта),</li> <li>• Доверенность на представителя (оригинал или скан по электронной почте)</li> <li>• Паспорт представителя (оригинал)</li> <li>• Заявка на выгрузку в не рабочие часы.</li> </ul> <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт о приемке Товара (оригинал) МХ-1</li> </ul> <p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отметка на товарно-транспортной накладной</li> </ul>
2	Хранение Товара	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Хранение осуществляется только на деревянных поддонах/паллетах в тех же оптовых упаковках, в каких Товар был получен.</li> <li>2. Условия хранения Товара – крытое помещение, отапливаемое в зимний период, без охлаждения воздуха в летний период. Ориентировочный температурный режим в зависимости от температуры окружающей среды: от + (плюс) 9°С, до + (плюс) 25 °С. Относительная влажность воздуха не более 75%.</li> <li>3. Хранение производится в соответствии с режимом работы Товарного склада, правилами техники безопасности, требованиями нормативных актов, инструкциями Товаровладельца.</li> <li>4. Инструкция Товаровладельца по хранению Товара приводится в списке особых мер хранения (Приложение 4), необходимых для обеспечения сохранности Товара. Допускается изменение условий хранения с письменного уведомления Товаровладельца.</li> </ol>	<p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Извещение об обнаружении брака во время хранения,</li> </ul> <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт об обнаружении брака во время хранения (оригинал)</li> </ul>
3	Отгрузка Товара	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Товаровладелец обязан направить по электронной почте Товарному складу <b>Заявку на отгрузку Товара</b> не позднее 16.00 часов дня, предшествующего отгрузке Товара. <b>Отгрузка по заявке «день в день» оплачивается в двойном размере.</b> В заявке указывается:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- код и название Товаровладельца,</li> <li>- номер и дата заявки (уникальная ссылка),</li> <li>- дата, срок, время отгрузки,</li> <li>- артикул (штрих-код), наименование и количество Товара,</li> <li>- марка и гос. номер а/машины,</li> <li>- отправка на паллетах/ручная укладка,</li> </ul> </li> <li>2. Товар отпускается после проверки заказа и подписания акта об отгрузке Товара.</li> <li>3. Загрузка 1(Одной) а/м должна быть завершена не позднее чем через 2 часа после ее постановки под загрузку, если товар располагается на поддонах, без паллет – в течение 6 часов после ее постановки под погрузку. В случае отгрузки день в день время загрузки автомашины не регламентировано.</li> <li>4. В случае необходимости уполномоченный представитель Товаровладельца может изменить временной порядок погрузки а/м.</li> </ol>	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявка/ки на отгрузку по форме Приложения №5 (электронная почта),</li> <li>• Товарно-транспортная накладная,</li> <li>• Доверенность для представителя (оригинал),</li> </ul> <p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отметка на товарно-транспортной накладной или загрузочной ведомости</li> </ul> <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт о возврате Товара МХ-3 (оригинал)</li> </ul>

4	Инвентаризация Товара	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Товаровладелец обязан направить по факсу или электронной почте Товарному складу Заявку на проведение Инвентаризации не менее чем за 5 дней до ее проведения. В заявке указывается: <ul style="list-style-type: none"> <li>- дата, срок, время проведения Инвентаризации,</li> <li>- ФИО уполномоченных представителей Товаровладельца</li> </ul> </li> <li>2. Товарный склад и Товаровладелец представляют данные бухгалтерского учета на день проведения инвентаризации. Данные до момента проведения инвентаризации должны быть выверены и должны быть идентичны.</li> <li>3. Операции с Товаром на время проведения инвентаризации приостанавливаются.</li> <li>4. По результатам инвентаризации Представителями сторон составляется и подписывается акт физического пересчета товара на Товарном складе.</li> </ol>	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявка на проведение инвентаризации (факс или электронная почта),</li> <li>• данные бухгалтерского учета на день проведения инвентаризации</li> </ul> <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт по результатам инвентаризации (оригинал)</li> </ul>
5	Возврат Товара с разборкой заказа/без разборки заказа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Товар принимается Товарным складом на основании <b>Заявки на приемку</b>, в день отгрузки до 17.00 часов, с соблюдением Процедуры приемки товара.</li> <li>2. Товарный склад по письменной инструкции уполномоченного представителя Товаровладельца может оставить заказ без его разборки и оформлением на приход, без взимания платы за обработку Товара на срок до 14:00 следующего за днем возврата дня, но не более 5 паллетомест одновременно.</li> <li>3. Товарный склад осуществляет отгрузку возврата на следующий за днем возврата день, по письменному указанию уполномоченного представителя Товаровладельца, на основании документов, по которым он был возвращен на склад.</li> <li>4. Если до 14:00 следующего за днем возврата дня от Товаровладельца не поступит заявка на отгрузку возвращенного Товара, Товарный склад производит разборку заказа и размещение Товара в Зоне хранения по процедурам, указанным в п.б. настоящего Приложения.</li> </ol>	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявка на приемку товара</li> </ul> <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Акт о приемке Товара МХ-1 (оригинал)</li> </ul> <p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отметка на товарно-транспортной накладной или</li> </ul>
6	Разбор не отгруженного заказа	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Не отгруженным считается заказ, не покинувший зону отгрузки до 24.00 часов дня отгрузки. Товарный склад оповещает Товаровладельца до 14.00 следующего за днем отгрузки дня, о заказах, не покинувших зону отгрузки.</li> <li>2. Товаровладелец обязан до 17.00 этого дня письменно уведомить Товарный склад о расформировании заказа и возврате товара в зону хранения.</li> <li>3. Подбор товара из расформированного заказа может быть вновь произведен Товарным складом не ранее следующих суток после расформирования заказа.</li> <li>4. Расценки за расформирование заказа и помещение товара в зону хранения осуществляется по расценкам Приложения № 2.</li> <li>5. В случае хранения заказа в зоне отгрузки более двух суток с момента подбора, Товарный склад выставляет цену за хранения одного паллетоместа в зоне отгрузки по тарифу за хранение одного паллетоместа в соответствии с Приложением № 2 с коэффициентом 2.</li> </ol>	<p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Оповещает Товаровладельца до 14.00 следующего за днем отгрузки дня, о заказах, не покинувших зону отгрузки</li> </ul> <p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уведомление Товарному складу о расформировании заказа и возврате товара в зону хранения</li> </ul>

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Товарный Склад: ООО «МР-Логистик»**

**Товаровладелец:**

Генеральный директор

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_ Д.Н.Баженов

\_\_\_\_\_ /

**Приложение 4**  
к ДОГОВОРУ СКЛАДСКОГО ХРАНЕНИЯ С ОКАЗАНИЕМ  
УСЛУГ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2013г.

Вид/классификация Товара:	
Вид розничной упаковки Товара:	(штука, упаковка, пакет, банка, бутылка и т.п.)
Складская единица Товара:	см. <b>Приложение №1</b>
Список особых мер хранения, необходимых для обеспечения сохранности Товара:	
Температурный режим, градусов С°:	От +9 до +25 С°
Максимальная высота штабеля (м.):	
Ограничения механизированной обработки:	Нет
Упаковка Грузового пакета в стрейч-пленку при хранении:	Всегда упаковывать
Относительная влажность воздуха, %	Не более 80%
Иные:	
Особые свойства Товара:	
Взрывоопасность:	Нет !
Воспламеняемость:	Нет !
Ядовитость:	Нет !
Иные:	Нет !

День недели:	Время работы Товарного склада:		
	1-ая смена		
Понедельник	9.00-18.00		
Вторник	9.00-18.00		
Среда	9.00-18.00		
Четверг	9.00-18.00		
Пятница	9.00-18.00		
Суббота*	Товарный склад не работает		
Воскресенье*	Товарный склад не работает		
Праздничные дни*	Официальные праздничные дни в РФ		

\*работа в данные дни может осуществляться по согласованию сторон

Представители Товаровладельца:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОДПИСИ СТОРОН:**

**Товарный Склад: ООО «МР-Логистик»**

**Товаровладелец:**

Генеральный директор

Генеральный директор:

\_\_\_\_\_ Д.Н.Баженов

\_\_\_\_\_ /

/