

Список процедур

N	Наименование процедуры	Содержание процедуры	Документы
1	Приемка Товара	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Товаровладелец обязан направить Товарному складу по электронной почте Заявку на приёмку товара 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"> - код и название Товаровладельца, - номер и дата внутреннего документа Товаровладельца, - артикул (штрих-код), наименование и количество Товара, - количество и гос. номер а/м, доставляющих Товар, 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. 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. 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. 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. 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. 8. Исключения составляют случаи, когда приемка товара осуществляется по дополнительной заявке Товаровладельца в не рабочие часы Товарного склада. 	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Извещение о прибытии (факс или электронная почта), • Заявка на приемку по форме Приложения №5 (электронная почта), • Доверенность на представителя (оригинал или скан по электронной почте) • Паспорт представителя (оригинал) • Заявка на выгрузку в не рабочие часы. <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Акт о приемке Товара (оригинал) МХ-1 <p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Отметка на товарно-транспортной накладной
2	Хранение Товара	<ol style="list-style-type: none"> 1. Хранение осуществляется только на деревянных поддонах/паллетах в тех же оптовых упаковках, в каких Товар был получен. 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%. 3. Хранение производится в соответствии с режимом работы Товарного склада, правилами техники безопасности, требованиями нормативных актов, инструкциями Товаровладельца. 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. 	<p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Извещение об обнаружении брака во время хранения, <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Акт об обнаружении брака во время хранения (оригинал)
3	Отгрузка Товара	<ol style="list-style-type: none"> 1. Товаровладелец обязан направить по электронной почте Товарному складу Заявку на отгрузку Товара не позднее 16.00 часов дня, предшествующего отгрузке Товара. Отгрузка по заявке «день в день» оплачивается в двойном размере. В заявке указывается: <ul style="list-style-type: none"> - код и название Товаровладельца, - номер и дата заявки (уникальная ссылка), - дата, срок, время отгрузки, - артикул (штрих-код), наименование и количество Товара, - марка и гос. номер а/машины, - отправка на паллетах/ручная укладка, 2. Товар отпускается после проверки заказа и подписания акта об отгрузке Товара. 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. 4. В случае необходимости уполномоченный представитель Товаровладельца может изменить временной порядок погрузки а/м. 	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявка/ки на отгрузку по форме Приложения №5 (электронная почта), • Товарно-транспортная накладная, • Доверенность для представителя (оригинал), <p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Отметка на товарно-транспортной накладной или загрузочной ведомости <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Акт о возврате Товара МХ-3 (оригинал)

4	Инвентаризация Товара	<ol style="list-style-type: none"> 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"> - дата, срок, время проведения Инвентаризации, - ФИО уполномоченных представителей Товаровладельца 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. 3. Операции с Товаром на время проведения инвентаризации приостанавливаются. 4. По результатам инвентаризации Представителями сторон составляется и подписывается акт физического пересчета товара на Товарном складе. 	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявка на проведение инвентаризации (факс или электронная почта), • данные бухгалтерского учета на день проведения инвентаризации <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Акт по результатам инвентаризации (оригинал)
5	Возврат Товара с разборкой заказа/без разборки заказа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Товар принимается Товарным складом на основании Заявки на приемку, в день отгрузки до 17.00 часов, с соблюдением Процедуры приемки товара. 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. 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. 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. 	<p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Заявка на приемку товара <p><u>Совместно:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Акт о приемке Товара МХ-1 (оригинал) <p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Отметка на товарно-транспортной накладной или
6	Разбор не отгруженного заказа	<ol style="list-style-type: none"> 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. 2. Товаровладелец обязан до 17.00 этого дня письменно уведомить Товарный склад о расформировании заказа и возврате товара в зону хранения. 3. Подбор товара из расформированного заказа может быть вновь произведен Товарным складом не ранее следующих суток после расформирования заказа. 4. Расценки за расформирование заказа и помещение товара в зону хранения осуществляется по расценкам Приложения № 2. 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. 	<p><u>От Товарного склада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Оповещает Товаровладельца до 14.00 следующего за днем отгрузки дня, о заказах, не покинувших зону отгрузки <p><u>От Товаровладельца:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • уведомление Товарному складу о расформировании заказа и возврате товара в зону хранения

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. Приложение №1
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

_____ /

/