

**Приложение № 18**

**К договору аренды № \_\_\_/20\_\_\_**

**от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**УТВЕРЖДЕНА**

**Приказом от « » 20 г. №**

**Введен в действие « » 20 г.**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**ООО «СЛАВНЕФТЬ - КРАСНОЯРСКНЕФТЕГАЗ**

Порядок ВЫДАЧИ и списания давальческих материалов и оборудования подрядным организациям на объекты капитального строительства

№ П2-02 И-0001

ВЕРСИЯ 2.00

|  |  |
| --- | --- |
| Арендодатель | Арендатор |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Генеральный директор  ООО «БНГРЭ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Ф. Ганиев |

**г. КРАСНОЯРСК**

**2016**

# Содержание

[Содержание 2](#_Toc440378909)

[Вводные положения 3](#_Toc440378910)

[Введение 3](#_Toc440378911)

[Цели 3](#_Toc440378912)

[Задачи 3](#_Toc440378913)

[Область действия 3](#_Toc440378914)

[Период действия и порядок внесения изменений 4](#_Toc440378915)

[1. Термины и определения 5](#_Toc440378916)

[2. обозначения и сокращения 6](#_Toc440378917)

[3. ВЫДАЧА ОБОРУДОВАНИЯ В МОНТАЖ И материалов ПО ДАВАЛЬЧЕСКОЙ СХЕМЕ. 7](#_Toc440378918)

4. **СПИСАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ЗАКАЗЧИКА ПО ДАВАЛЬЧЕСКОЙ СХЕМЕ…………………………10**

[5. ВОЗВРАТ ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ НА СКЛАДЫ ОБЩЕСТВА. 12](#_Toc440378919)

[ПРИЛОЖЕНИЯ 15](#_Toc440378920)

# Вводные положения

# Введение

ИнструкцияООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз» «Порядок выдачидавальческих материалов и оборудования подрядным организациям на объекты капитального строительства» (далее – Инструкция) устанавливает требование к организации документооборота, общие требования к взаимодействию структурных подразделений ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз», и подрядных организаций, при передаче давальческих материалов подрядным организациям на объекты капитального строительства.

## Цели

* Повышения эффективности функционирования системы взаимоотношений между подрядными организациями и структурными подразделениями ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз» для оптимизации процесса передачи материально технических ресурсов, недопущения возникновения перерасхода и недостач;
* Регламентирования обязанностей и ответственности структурных подразделений ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз».

## Задачи

* Определение участников процесса при передаче материально-технических ресурсов подрядным организациям;
* Разграничение ответственности между участниками при передаче материально-технических ресурсов подрядным организациям;
* Установление четких требований к формированию и заполнению нормативной документации по учету передачи материально-технических ресурсов подрядным организациям.

## Область действия

НастоящаяИнструкция обязательно для исполнения структурными подразделениями Общества, осуществляющими согласование писем и оформление первичных документов на выдачу МТР для объектов капитально строительства.

ДаннаяИнструкция становится обязательным для исполнения после его утверждения в Обществе в установленном порядке.

Организационные, распорядительные и локально-нормативные документы должны учитывать требования даннойИнструкции и не противоречить ему.

## Период действия и порядок внесения изменений

Инструкция является локальным нормативным документом постоянного действия.

Инструкция утверждается и вводится в действие приказом ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз».

Инструкция признается утратившим силу на основании приказа ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз».

Изменения в Инструкцию вносятся приказом ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз».

Изменения в Инструкцию вносятся в случаях: изменения законодательства РФ, изменения организационной структуры или полномочий руководителей.

Контроль за исполнением требований настоящейИнструкциивозлагается на заместителя генерального директорапо капитальному строительству ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз». В части требований к строительству скважин на заместителя генерального директора по бурению скважин ООО «Славнефть-Красноярскнефтегаз».

# 1. Термины и определения

***ОБЩЕСТВО*** – ООО «Славнефть- Красноярскнефтегаз».

***ПОДРЯДЧИК*** – юридическое лицо, выполняющее подрядные работы (услуги) Заказчику по договору подряда.

***МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ*** – активы Общества, относящиеся к материально-производственным запасам или к основным средствам, за исключением основных средств, отнесенных в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов к зданиям и сооружениям.

***ДАВАЛЬЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ*** — это материалы, принятые организацией от заказчика для переработки (обработки), выполнения иных работ или изготовления продукции без оплаты стоимости принятых материалов и с обязательством полного возвращения переработанных (обработанных) материалов, сдачи выполненных работ и изготовленной продукции.

# 2. обозначения и сокращения

***МТР -***  Материально-технические ресурсы.

***ДМТО –*** Департамент материально-технического обеспечения Общества.

***ДОГиСХ–*** Департамент организации грузоперевозок и складского хозяйства.

***УКОиМ –*** Управление комплектации оборудованием и материалами Общества.

***УКС –***Управление капитального строительства.

***УОБР -***Управление организации буровых работ.

***ПСД –***Проектно-сметная документация.

***БКП –*** База конечного прихода МТР.

***БПП –*** База первичного прихода МТР.

***МОЛ –***Материально-ответственное лицо.

***СМР –***Строительно-монтажной работы.

# 3. ВЫДАЧА ОБОРУДОВАНИЯ В МОНТАЖ И материалов ПО ДАВАЛЬЧЕСКОЙ СХЕМЕ

Этапы оформления выдачи оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме:

* Согласование письма Подрядной организации.
* Проверка письма Подрядной организации.
* Оформление заявки на получение.
* Получение Подрядной организацией МТР со складов Общества.

Подрядная организация на основании полученной в производство работ ПСД, а так же согласно графика строительства объекта капитального строительства, формирует потребность в материалах и оборудовании – заявку (Приложение №1) и направляет письмом на заместителя генерального директора по капитального строительству.

**Таблица 1**

**Таблица взаимодействия при оформлении выдачи МТР Подрядной организации**

| № | ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ) | ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛь. СРОК исполнения | МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Согласование письма Подрядной организации. | Исполнитель:  ЗГД по КС, ЗГД по Б или уполномоченные ими лица. | Входящие:  ***-*** Письмо от Подрядной организации.  - Заявка на получение МТР.  Продукт:  - Согласованное письмо на получение МТР от Подрядной организации. |
| 2.1 | Проверка письма Подрядной организации. | Исполнитель:  УКС, УОБР  Срок:  1 день с момента получения письма | Входящие:  - Согласованное письмо на получение МТР от Подрядной организации.  Продукт:  - Рассмотренная и согласованная заявка на получение МТР от Подрядной организации.  Требования:  - Проверка заявки на соответствие проектной документации.  - Проверка заявки на необходимость выдачи МТР согласно графику строительства.  - Передача заявкив УКОиМ для оформления выдачи МТР. |
| 2.2 | Проверка письма Подрядной организации. | Исполнитель:  УКОиМ; УОБР  Срок:  3 дня с момента получения письма | Входящие:  - Согласованное письмо на получение МТР от Подрядной организации.  Продукт:  - Рассмотренная и согласованная заявка на получение МТР от Подрядной организации.  - В случае не корректного оформления письма, уведомляет Подрядную организации о необходимости устранения замечаний.  Требования:  - Проверка заявкина соответствие оформления, согласно установленной форме.  - Проверка заявки на соответствие проектной документации.  - На соответствие приложению к заключенному договора подряда -Разделительная ведомость поставки МТР между Заказчиком и Подрядчиком. |
| 3. | Оформление заявки на выдачу оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме. | Исполнитель:  УКОиМ; УОБР  Срок:  3 дня с момента получения письма | Входящие:  ***-*** Письмо от Подрядной организации.  - Заявка на получение МТР.  Продукт:  - Оформленная заявка на выдачу оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме (Приложение №2)в 1С-ERP, Excelс прикреплением скан-образа подписанной заявки в 1С-ERP».  Требования:  - Проверяет информацию о поступлении материалов и оборудования на БПП и перемещения на БКП. |
| 3.1 | Материалы и оборудование не перемещены на БКП | Исполнитель:  УКОиМ; УОБР  Срок:  3 дня с момента получения письма | Входящая информация:  *-* Информация о материалах и оборудовании не перемещенных на БКП  Продукт:  - Заявка на перемещение МТР на БКП.  - Заявка на выдачу оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме(Приложение №2) в 1С-ERP, Excelс прикреплением скан-образа подписанной заявки в 1С-ERP».  Требования:  - Анализ складских остатков на предмет осуществления обмена запасами между складами  - Анализ складских остатков на предмет применения аналогичных МТР.  - Анализ складских остатков на предмет выдачи МТР с объектов с более поздним сроком строительства. |
| 3.2 | Материалы и оборудование не поставлены на БПП | Исполнитель:  УКОиМ; УОБР  Срок:  3 дня с момента получения письма | Входящая информация:  *-* Информация об отсутствии поставки МТР.  Продукт:  - Служебная записка на ДМТО с запросом о фактических сроках поставки и ускорении поставки.  - Заявка на выдачу оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме (Приложение №2) в 1С-ERP, Excelс прикреплением скан-образа подписанной заявки в 1С-ERP».  - Письмо на Подрядную организацию о сроках поставки МТР.  Требования:  - Анализ складских остатков на предмет осуществления обмена запасами между складами  - Анализ складских остатков на предмет применения аналогичных МТР.  - Анализ складских остатков на предмет выдачи МТР с объектов с более поздним сроком строительства. |
| 4. | Выдача оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме*.* | Исполнитель:  Представитель ПО, ДОГиСХ | Входящая информация:  *-* Заявка на получение оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме*.*  Продукт:  - Выдача материалов со складов по накладной на отпуск материалов на сторону ф. М-15на основании предоставленной заявки на отпуск МТР и оригинала доверенности по форме оформленной в соответствии с требованиями законодательства. Отражение перемещения движения ДМ или оборудования на склад ПО в 1С-ERP.  - Получение оборудования в монтаж по акту о приёмке-передаче оборудования в монтаж ф. ОС-15, на основании предоставленной заявки на отпуск МТР и оригинала доверенности поформе оформленной в соответствии с требованиями законодательства. Отражение перемещения движения ДМ или оборудования га склад ПО в 1С-ERP.  Требования:  - Предоставление оригинала доверенности МОЛ на право получения МТР по форме оформленной в соответствии с требованиями законодательства.  - На основании предоставленной заявки, оригинала доверенности по форме оформленной в соответствии с требованиями законодательстваи заявки на отпуск ДМ или оборудования в 1С-ERPМОЛ ДОГиСХ формирует накладную на отпуск материалов на сторону ф. М-15 (ДМ), либо акт ф. ОС-15. |

**4. СПИСАНИЕ МАТЕРИАЛОВ ЗАКАЗЧИКА ПО ДАВАЛЬЧЕСКОЙ СХЕМЕ**

**Таблица 2**

**Схема взаимодействия при оформлении отчетов о расходе МТР Подрядной организации**

| № | ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ) | ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛь. СРОК исполнения | МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ |
| --- | --- | --- | --- |
| 4.1 | Проверка ведомости переработки давальческих материалов за отчетный период | Исполнитель:  Служба куратор по договору(УК, УОБР)  ***Срок:***  на следующий день за отчетным периодом по договору | Вход:  - Подписанные акты выполненных работ формы КС-2; (УКОиМ, УОБР)  - Ведомость переработки ДМ; (УКОиМ, УОБР)  - Отчеты о расходе ДМ; (УОБР)  - Первичные документы, подтверждающие расход ДМ и получение их (первичные акты о расходе ДМ, накладные формы М-15; ОС-15) (УКОиМ, УОБР)  Продукт:  - Рассмотренные и согласованныеведомости переработки ДМ, отчеты о расходе ДМ.  - В случае некорректного оформления ведомости переработки ДМ, уведомляет Подрядную организации о необходимости устранения замечаний.  Требование:  - Проверка ведомости переработки ДМ на соответствие РД;  - Проверка ведомости переработки ДМ на соответствие МТР выданных согласно первичных документов;  - Передача ведомость переработки ДМ, отчета расходе ДМ подрядной организации в бухгалтерию. |

# 5. ВОЗВРАТ ПОДРЯДНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ОБОРУДОВАНИЯ И МАТЕРИАЛОВ НА СКЛАДЫ ОБЩЕСТВА

Не использованные при СМР материалы, полученные по давальческой схеме и оборудование, полученное в монтаж, Подрядная организация обязана вернуть на склад Заказчика, с надлежащим оформлением первичной документации.

**Таблица 3**

**Таблица взаимодействия при оформлении сдачи МТР Подрядной организации.**

| № | ОПЕРАЦИЯ (ФУНКЦИЯ) | ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛь.  СРОК исполнения | МЕТОД И ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ |
| --- | --- | --- | --- |
| 5.1 | Направление письма на возврат МТР. | Исполнитель:  Подрядная организация | Продукт:  - Письмо на возврат МТР с приложенной первичной документацией на получение оборудования и материалов (заявки на получение МТР, накладные М-15, акты Ф. ОС-15, Акта приема-передачи комплектующих частей (грузомест) к комплекту оборудования). |
| 5.2 | Согласование письма Подрядной организации. | Исполнитель:  ЗГД по КС, ЗГД по Б ,ЗГД по УСС или уполномоченные им лица. | Входящие:  ***-*** Письмо от Подрядной организации.  Продукт:  - Заявка на возврат оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме на склад 1С-ERP, Excel, с прикреплением скан-образа подписанной заявки в 1С-ERP». |
| 5.3 | Проверка первичной документации Подрядной организации. | Исполнитель:  УКС; УОБР  Срок:  3 день с момента получения письма | Входящие:  - Согласованное письмо на возврат МТР от Подрядной организации.  - Первичная документация на получение оборудования и материалов (заявки на получение МТР, накладные М-15, акты Ф. ОС-15, Акта приема-передачи комплектующих частей (грузомест) к комплекту оборудования).  Продукт:  Согласование о приеме оборудования и материалов на склады Общества  Требования:  - Проверка первичной документации на факт получение оборудования и материалов. |
| 5.4 | Формирование заявки на возврат ДМ или оборудования, переданного в монтаж | Исполнитель:  УКОиМ; УОБР    Срок:  2 дня с момента получения письма | Входящие:  - Согласованное письмо на возврат МТР от Подрядной организации.  - Первичная документация на получение оборудования и материалов (заявки на получение МТР, накладные М-15, акты Ф. ОС-15, Акта приема-передачи комплектующих частей  Продукт:  - Заявка на возврат оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме 1С-ERP, Excel.  Требования:  - Проверка полученного оборудования и материалов на факт вовлечения в формы выполненных работ. |
| 5.5 | Проверка первичной документации Подрядной организации. | Исполнитель:  ДОГиСХ  Срок:  2 дня с момента предоставления пакета документов | Входящие:  - Заявка на возврат оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме в1С-ERP, Excel.  - Заявка на возврат оборудования в монтаж или материалов по давальческой схеме на бумажном носителе, с приложением письма ПО и первичной документации на получение оборудования или ДМ.  Продукт:  - Согласование возврата ДМ или оборудования на склады Общества, на основании предоставленных документов.  Требования:  -Специалист ДОГиСХ проверяет заявку на возврат в 1С-ERPи предоставленный пакет документации, принимает решение о возможности осуществление возврата на склад Общества, уведомляет о принятом решении представителя ПО и специалиста УКОиМ по электронной почте. |
| 5.6 | Прием ДМ или оборудования на склад Общества | Исполнитель:  ДОГиСХ; УКОиМ; УОБР; МОЛ ПО  Срок:  3 дня с момента получения письма | Входящие:  - Согласование возврата ДМ или оборудования на склады Общества, на основании предоставленных документов.  Продукт:  - Подписанный «Акт осмотра неиспользованных давальческих материалов (оборудования)»;  -Приемка возвратных ДМ и оборудования на склад;  -Подписанная накладная на отпуск материалов на сторону ф. М-15 на возврат, либо акт ф. ОС-15 на возврат  -В случает предъявления к сдаче материалов ненадлежащего качества и несоответствующие ранее выданным материалы и оборудование не принимаются.  Требования:  - Проведение входного контроль принимаемых материалов. |

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Таблица 4

**Перечень Приложений к Инструкции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НОМЕР ПРИЛОЖЕНИЯ** | **НАИМЕНОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ** | **ПРИМЕЧАНИЕ** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Заявка на отпуск МТР | Включено в настоящий файл |
| 2 | Заявка на отпуск МТР Подрядной организации | Включено в настоящий файл |
| 3 | Акт приема-передачи комплектующих частей (грузомест) к комплекту оборудования | Включено в настоящий файл |
| 4 | Акт осмотра неиспользованных давальческих материалов (оборудования) | Включено в настоящий файл |
| 5 | Ведомость переработки давальческих материалов | Приложено дополнительно к инструкции |
| 6 | Отчет расхода ДТ, ДГУ, генераторы | Приложено дополнительно к инструкции |
| 7 | Отчет расхода ДТ, (транспорт и оборудование) | Приложено дополнительно к инструкции |
| 8 | Журнал учёта ДГУ | Приложено дополнительно к инструкции |
| 9 | Форма документа М-15 | Приложено дополнительно к инструкции |
| 10 | Форма документа ОС-15 | Приложено дополнительно к инструкции |
| 11 | Форма акта об использовании давальческих материалов |  |

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ МТР Согласовано:**

**ЗГД структурного подразделения (уполномоченное им лицо)**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ МТР № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

**Наименование объекта по ПСД: Договор на СМР:**(*реквизиты договора подряда)*

**Вид МТР:** (материалы/оборудование)**Подрядчик:**(Название организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Шифр РД** | **Товарно-материальные ценности** | | | |
| **Наименование МТР** | **Ед. изм** | **Кол-во** | **Примечание** |
| **1** |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |

*Уполномоченное лицо Подрядной организации М.П. Ф.И.О.*

Исполнитель Ф.И.О. № телефона

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

**ЗАЯВКА НА ОТПУСК МТРПОДРЯДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ЗАЯВКА НА ОТПУСК МТР № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_**

**Структурное подразделение:**

**Наименование объекта по ПСД: Договор на СМР:**(*реквизиты договора Подряда)*

**Вид МТР: Подрядчик: (**

**Основание:** (*№ письма, дата письма Подрядчика)*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ заявки на закуп** | **Товарно-материальные ценности** | | | | **Склад отгрузки** | **Срок вовлечения** | **Объект по БП ф.9.1** | **Примечание** |
| **Наименование МТР** | **Код КСМ** | **Ед. изм** | **Кол-во** |  |  |  |  |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Данный наряд действителен в течение 30 (тридцати) календарных дней.*

*Подчистки и исправления не допускаются.*

*Специалист структурного подразделения М.П. Ф.И.О.*

*Директор департамента структурного подразделения М.П. Ф.И.О.*

*Специалист ДОГ и СХ М.П. Ф.И.О.*

**Приложение 3**

**Акт приема-передачи комплектующих частей (грузомест) к комплекту оборудования**

Дата оформления акта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

Место составления акта: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(наименование базы,** наименование склада) **Акт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**приема-передачи комплектующих частей (грузомест) к комплекту оборудования**

**Основание: Заявка на получение оборудования №от** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**20г**.

**Доверенность на получение №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

в

Настоящий акт составлен в присутствии следующих лиц:

Кладовщик ООО «Славнефть-КНГ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Инженер ДОГиСХ ООО «Славнефть-КНГ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель подрядной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. на складе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кладовщик передает, а представитель подрядчика принимает комплектующие к оборудованию.

Наименование оборудования и состав грузомест в таблице:

| КСМ/  № п/п | Наименование | Ед.изм/  Упаковка | Количество | Дата передачи ПО | Ф.И.О. МОЛ Подрядчика | Подпись МОЛ Подрядчика |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |

Кладовщик ООО «Славнефть-КНГ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Инженер ДОГиСХ ООО «Славнефть-КНГ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Инженер УКОиМ ООО «Славнефть-КНГ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение:

1) Упаковочный лист к грузоместу № 1;

2) Комплектовочная ведомость к грузоместу № 2;

**Оформлен акт о приемке-передаче оборудования в монтаж № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.**

**Все грузоместа получены полностью, претензий к упаковке не имею:**

Представитель подрядной организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**приложение 4**

**Акт №\_**

**осмотра неиспользованных давальческих материалов (оборудования)**

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Комиссия в составе:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность расшифровка подписи

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность расшифровка подписи

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность расшифровка подписи

в соответствии с ЛНД № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ составила настоящий Акт онижеследующем:

1. По окончании выполнения работ:

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

(наименование подрядной организации)

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

(номер договора подряда/дополнительного соглашения)

осуществлен возврат давальческих материаловиспользованныхне в полном объеме,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(причина, по которой давальческие материалы не использованы)

ранее переданных по накладной на отпуск материалов на сторону по форме М-15 (акта о приемке-передаче оборудования в монтаж по форме ОС-15)

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ П./П.** | **НАИМЕНОВАНИЕ ТМЦ** | **Номенклатурный номер** | **Е.И.** | **КОЛИЧЕСТВО** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |

Комиссией признаны годными для дальнейшего использования по прямому назначению, осмотренные неиспользованные давальческие материалы, подлежащие возврату на склад Общества.

Подписи членов Комиссии:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  расшифровка подписи |