



Товариство з обмеженою відповідальністю «Аерок»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Генеральний директор


Д.Г. Рудченко

"31" червня

2013 р.

ІНСТРУКЦІЯ

ПРО ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОВЕРНУТИХ ПІДДОНІВ

| | | |
|---|--|--------------|
|  | Інструкція | Екземпляр |
| | Про порядок приймання повернутих піддонів | стор. 2 з 14 |

1. Загальні положення

1.1. Дана Інструкція «Про порядок приймання повернутих піддонів» (надалі - Інструкція) встановлює єдиний порядок з приймання піддонів (надалі - Піддонів), які повертаються ТОВ «Аерок» (падалі Товариство) після їх використання під час перевезення продукції покупцями (юридичними особами, фізичними особами тощо) (надалі - Клієнт).

1.2. Положення даної Інструкції є обов'язковими для всіх працівників контрольно-випробувального відділу, складу готової продукції та комерційного відділу ТОВ «Аерок», а також інших підрозділів Товариства, що беруть участь в розгляді питань з приймання повернутих піддонів.

1.3. Скорочення:

ГП - готова продукція

КВВ - контрольно-випробувальний відділ

СГП - склад готової продукції

2. Загальні умови повернення піддонів

2.1. Піддони, що повертаються, повинні відповідати наступним вимогам: дошки та бруси цілі, цвяхи забиті (не стирчать), діагональ піддону рівна, а також вимогам відповідно до Технічних вимог на піддон плоский дерев'яний (Додаток 1 до даної Інструкції).

Піддони, що повертаються, повинні бути наступних розмірів:

Тип 1 - 1212 x 1000 мм, місце приймання піддонів цього типу - м. Обухів, м. Березань;

Тип 2 - 1200 x 1152 мм, місце приймання піддонів цього типу - м. Обухів.

2.2. Перевезення Піддонів може здійснюватися як силами Клієнта, так і силами Товариства (за домовленістю між Клієнтом та Товариством).

2.3. Умови завантаження та складання Піддонів на транспортний засіб:

- завантаження Піддонів на транспортний засіб відбувається силами Клієнта у наступному порядку: низ попереднього піддону повинен лягати па низ наступного піддону, а верх наступного піддону стикується з верхом попереднього:

- в одній стопці Піддонів має бути не більше 30 шт.;

- стопка Піддонів повинна складатися тільки з одного типу-розміру піддону;

- стопки Піддонів повинні стояти так, щоб це забезпечило механічне розвантаження Піддонів на складі ТОВ «Аерок».

- розвантаження Піддонів на складі ТОВ «Аерок» проводиться силами Товариства.

- автомобіль з повернутими Піддонами розвантажується протягом 2 годин з моменту приїзду автомобіля на завод Товариства та за умови правильного складування Піддонів в автомобілі (відповідно до вимог п.2.3. Інструкції).

2.4 Відповідальною особою за розвантаження Піддонів на складі ТОВ «Аерок» являється завідуючий матеріальним складом, який приймає Піддони у присутності працівника КВВ.

2.5. Порядок приймання Піддонів на заводі Товариства:


- автомобіль, який прибув з піддонами па завод ТОВ «Аерок» оглядає працівник КВВ на факт якості та дає висновок на відповідність цих піддонів нормативним вимогам. Після чого дає дозвіл на розвантажений автомобіля. При неможливості визначити якість піддонів на автомобілі дає дозвіл на їх розвантаження та вже по розвантаженим піддонам визначає кількість прийнятих та/або бракованих Піддонів.

2.6. Приймання Піддонів і оформлення документів проводиться протягом 1 години з моменту прибуття автомобілю з Піддонами па склад Товариства.

3. Порядок прийняття повернутих піддонів

3.1 *Порядок прийняття повернутих піддонів у юридичних осіб.*

3.1.1. При прийнятті повернутих піддонів у юридичних осіб, вартість такого піддону складає 17 грн. з ПДВ.

| | | |
|---|--|--------------|
|  АЕРОС ТОВ «АЕРОК» | Інструкція | Екземпляр |
| | Про порядок приймання повернутих піддонів | стор. 3 з 14 |

3.1.2. Повернуті Піддони розвантажуються на складі готової продукції працівниками СГП та приймаються працівником КВВ на підставі видаткових та податкових накладних, які виписуються на реалізовані Піддони юридичною особою, що повертає Піддони.

3.1.3. Після прийняття Піддонів працівником КВВ завідуючий матеріальним складом складає у трьох примірниках акт приймання-передачі піддонів згідно Додатку 2. Після чого відповідальний працівник (завідуючий матеріальним складом) виписує доручення на отримання МТЦ (Піддонів).

3.1.4. Якщо КВВ приймає не увесь товар (так, як підтопи були у користуванні), то на неприйнятну кількість Піддонів завідуючий матеріальним складом виписується накладна про повернення товару, як такого, що не відповідає встановленим критеріям якості піддонів.

3.1.5. Оплата за піддони здійснюється з поточного рахунку Товариства на поточний рахунок постачальника.

3.2. Порядок приймання повернутих піддонів у фізичних осіб:

3.3.1. При прийнятті повернутих піддонів у фізичних осіб, вартість такого піддону складає 15 грн. з ПДВ.

3.2.2. Доставка повернутих Піддонів на завод Товариства проводиться силами Клієнта.

3.2.3. Повернуті Піддони розвантажуються на складі готової продукції працівниками СГП та приймаються працівником КВВ.

3.1.3. Після прийняття Піддонів працівником КВВ завідуючий матеріальним складом складає у трьох примірниках акт приймання-передачі піддонів згідно Додатку 2. Після чого відповідальний працівник (завідуючий матеріальним складом) виписує доручення на отримання МТЦ (Піддонів).

4. Порядок оплати повернутих піддонів.

4.1. Оплата за піддони здійснюється з поточного рахунку Товариства на поточний рахунок постачальника – юридичної особи.

4.2. Оплата повернутих Піддонів фізичним особам, які протягом місяця поставляли Піддони, проводиться 29- числа кожного місяця шляхом перерахування коштів на вказаний ними розрахунковий або картковий рахунок згідно отриманих письмових заяв.

При цьому, під час проведення виплат доходу на користь фізичної особи, Товариство утримує з вартості повернутих піддонів та сплачує до бюджету податок з доходів фізичних осіб у розмірі та у порядку встановленому чинним законодавством України.

4.3. Оплата за піддони може проводитись шляхом складання договору заліку зустрічних однорідних вимог, у випадку, якщо Постачальник піддонів являється покупцем Товариства.

5. Відповідальність

5.1. Відповідальність за належне приймання повернутих Піддонів несуть працівники контрольно-випробувального відділу, складу готової продукції та складу МТЦ.

6. Заключні положення

6.1. Дана Інструкція розроблена для працівників контрольно-випробувального відділу та складу готової продукції Товариства та обов'язкова для виконання всіма їх працівниками.

6.2. Інструкція вступає в дію з моменту її підписання та затвердження генеральним директором Товариства та діє на весь період діяльності ТОВ «Аерок».


РОЗРОБИВ:

Начальник контрольно-
випробувального відділу

_____ (підпис)

Рахнянський Ю.В.

"___" _____ р.

| | | |
|---|---|--------------|
|  | Інструкція | Екземпляр |
| | Про порядок приймання повернутих піддонів | стор. 5 з 14 |

Додаток 2

**АКТ
ПРИЙОМУ-ПЕРЕДАЧІ ПОВЕРНУТИХ ПІДДОНІВ**

м. Обухів / м. Березань Київської обл.

" ___ " _____ 2013 р.

Ми, що нижче підписалися:

Представник «_____» (посада, Прізвище та ініціали) - (надалі -
Постачальник) _____

Представник ТОВ «Аерок» (посада, Прізвище та ініціали) - (надалі - Покупець)

склали даний Акт прийому-передачі повернутих піддонів про те, що Постачальник передав, а Покупець прийняв наступний товар:

- піддони дерев'яні, кількість _____ шт., з них

_____ шт. піддонів належної якості.

_____ шт. не належної якості.

Вартість одного піддону складає _____ грн. з ПДВ., вартість, що підлягає сплаті
Постачальнику _____ грн.. з ПДВ (в т.ч. ПДФО, якщо Постачальник – фізична особа
_____ грн.)

Підписи Сторін:

Сторона 1, Представник «_____» _____.

Сторона 2, Представник ТОВ «Аерок» _____.