



Приложение № 1
к Приказу № _____ от _____ 2020 года
«Об утверждении Инструкции об организации
и проведении входного контроля
продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»»

ИНСТРУКЦИЯ
об организации и проведении входного контроля
продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»»

Ответственный за применение:
Коммерческая дирекция/Коммерческий директор
Владелец документа:
Коммерческая дирекция/Коммерческий директор



СОДЕРЖАНИЕ:

1. Информация о документе	3
2. Ответственность и определение ролей	3
3. Термины и определения	4
4. Назначение и область применения	5
5. Технология входного контроля	5
6. Порядок приемки продукции по количеству и качеству	9
7. Рекомендуемые сроки выполнения входного контроля	12
8. Оформление результатов входного контроля	12
9. Нормативные ссылки	12
10. Лист регистрации изменений	13
11. Контроль актуализации	14
12. Права доступа к документу	14
13. Типовые формы документов	14
Акт о соответствии продукции установленным требованиям	15
Акт об установленных расхождениях по количеству	16
Акт об установленных расхождениях по качеству	18



1. ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ


Краткое описание документа	Инструкция определяет основные положения по организации, проведению и оформлению результатов входного контроля продукции, поступающей на склады Общества.
Корпоративный стандарт	нет
Ограничение доступа	нет

2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ РОЛЕЙ

Наименование структурного подразделения	Роль / функция
Генеральный директор	утверждение состава постоянно действующей комиссии по организации и выполнению входного контроля
Коммерческая дирекция	организация процесса осуществления входного контроля
ЦФО - заказчик	<ul style="list-style-type: none"> - определение в соответствии с действующими НТД объем и методы входного контроля; - уведомление об избранных объемах и методах осуществления входного контроля Начальника СМО КД; - уведомление Председателя Комиссии о необходимости проведения проверки качества в специализированных сторонних организациях
Служба материального обеспечения Коммерческой дирекции	<ul style="list-style-type: none"> - проверка соответствия номенклатуры поступившей продукции требованиям договора, наличия и комплектности сопроводительной документации в соответствии с договорными условиями; - проверка соответствие данных (наименование товара, маркировка товара, количество, единица измерения, цена, стоимость), указанных в товаросопроводительной документации с требованиями договора поставки; - оформление документации по результатам входного контроля по количеству и качеству поступившей продукции
Отдел складского хозяйства (в случае поступления товара на центральный склад), ЦФО – заказчик (в случае поступления товара ц/з на склад заявителя)	осуществление приемки продукции

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Покупатель, Общество	ЗАО «Молдавская ГРЭС».
Поставщик	Контрагент, с которым заключен договор поставки.
Транспортная организация	Организация, избранная Поставщиком, обеспечивающая перевозку продукции.

 ИНТЕР РАО МОЛДАВСКАЯ ГРЭС	ИНСТРУКЦИЯ об организации и проведении входного контроля продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»	Версия 1
---	---	----------

Продукция	Машины, оборудование, приборы, комплектующие изделия, сырье и другие материалы, приобретаемые для нужд Общества.
Входной контроль	Комплекс мероприятий, выполняемых Обществом, направленный на определение количества, качества, ассортимента и комплектности поступившей продукции, предназначенной для использования в процессе деятельности Общества.
Программа (план) входного контроля	Документ, содержащий сведения о методах, объемах и ответственных исполнителях входного контроля поставленной продукции, составляемый силами ЦФО - заказчика продукции.
Методы входного контроля	Способы, с помощью которых осуществляется проверка продукции по качеству, количеству и комплектации. Методы входного контроля на конкретный вид продукции определяются в соответствии с НТД.
Объем входного контроля	Количество Продукции в контролируемой партии, подвергающееся входному контролю. Объем входного контроля на конкретный вид продукции определяются в соответствии с НТД.
Категория продукции	Простая продукция (ПП) – проверка (приемка) ПП по качеству производится способом визуального контроля Умеренно-сложная продукция (УСП) – проверка (приемка) УСП по качеству требует применения методов входного контроля в виде исследований, испытаний и т.д. Сложная продукция (СП) – проверка (приемка) СП по качеству производится посредством прямо-сдаточных испытаний, выездной проверки на заводе-изготовителе или иных методов проверки, требующих взаимодействия Поставщика и ЗАО «Молдавская ГРЭС».
КД	Коммерческая дирекция.
ТД	Техническая дирекция.
ЦФО - заказчик	Цех, инициировавший приобретение продукции, подлежащей входному контролю (ЦФО – Центр финансовой ответственности).
НТД	Нормативно-техническая документация (ГОСТ, ОСТ, ТУ, ИСО).
СМО КД	Служба материального обеспечения КД.
ГОСТ	Государственный стандарт.
ОСТ	Отраслевой стандарт.
ТУ	Технические условия.
ОСХ КД	Отдел складского хозяйства КД.

4. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

4.1. Настоящая Инструкция определяет основные положения по организации, проведению и оформлению результатов входного контроля продукции, поступающей на склады Общества. Настоящая Инструкция подлежит применению во всех случаях поступления продукции на склады Общества, за исключением случаев, подлежащих регламентации иными внутренними актами Общества.

4.2. Под входным контролем следует понимать комплекс мероприятий по оценке продукции поставщика, поступившей в Общество и предназначенной для использования в



процессе деятельности Общества, в том числе в процессах организации, изготовления, ремонта, эксплуатации оборудования и т.д.

4.3. Входной контроль является элементом системы промышленной безопасности.

4.4. Основными технологическими задачами входного контроля являются:

1) проверка наличия предусмотренной в НТД сопроводительной документации (разрешений на применение, сертификатов соответствия для продукции, подлежащей обязательной сертификации, сертификатов на материалы и комплектующие изделия, паспортов, инструкций, чертежей, комплектовочных ведомостей, упаковочных листов и т.д.);

2) проверка приведенных в сопроводительной документации данных на соответствие требованиям правил, стандартов, технических условий и требованиям конструкторской документации, особым требованиям, внесенным в договор на поставку продукции;

3) проверка комплектности поступивших материалов на соответствие договорам поставки, упаковочным листам, комплектовочной ведомости и чертежам, проверка упаковки и консервации;

4) проверка наличия заводской маркировки и ее соответствие данным сертификата или паспорта на изделие, а также требованиям НТД и договора поставки;

5) проведение визуально-измерительного контроля материалов и изделий с целью выявления возможных поверхностных дефектов, повреждений, а также проверки соответствия геометрических размеров и отклонений формы требованиям НТД и договора поставки;

6) проверка свойств материалов и деталей, удостоверенных в документе о качестве, методами неразрушающего и разрушающего контроля в объемах согласно НТД;

7) оформление результатов входного контроля и передача информации о качестве продукции заинтересованным структурным подразделениям;

8) накопление данных о фактическом уровне качества получаемой продукции, разработка на этой основе предложений по его повышению и, при необходимости, пересмотр требований нормативной документации или предложений о выборе поставщиков;

9) предотвращение запуска в производство или ремонт продукции, не соответствующей установленным требованиям НТД или иным требованиям, определенным сторонами.

5. ТЕХНОЛОГИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

5.1. Входной контроль продукции должен предусматривать контроль:

5.1.1. количества и качества поступившей продукции;

5.1.2. наличия сопроводительной документации, удостоверяющей качество и комплектность продукции.

5.2. В зависимости от состава поступающей продукции (уровня ее сложности) в Обществе может быть разработан перечень продукции, подлежащей входному контролю, включающий следующие основные параметры:

5.2.1. наименование и тип продукции, в том числе подлежащей обязательной сертификации и/или требующей разрешения на изготовление и применение;

5.2.2. перечень нормативной документации, требованиям которой должна соответствовать продукция;

5.2.3. контролируемые параметры или пункты нормативной документации, в которых эти параметры установлены;



- 5.2.4. средства измерения параметров и наличие этих средств в Обществе;
- 5.2.5. гарантийный срок использования продукции;
- 5.2.6. указания о маркировке продукции по результатам входного контроля;
- 5.2.7. допустимый количественный расход продукции (из партии) при использовании разрушающих методов контроля (расходный ресурс).
- 5.3. Входной контроль может быть проведен в два этапа:
- 5.3.1. первый этап - внешний осмотр продукции и проверка наличия сопроводительных документов, в том числе проверка количества и комплектности продукции (первичный входной контроль). На этом этапе может быть произведена приемка ПП по качеству;
- 5.3.2. второй этап - проверка качественных характеристик продукции (входной контроль по качеству (для УСП и СП).
- 5.4. К входному контролю должна поступать продукция, поступившая с сопроводительной документацией, соответствующей перечню, определенному в договоре поставки, оформленной в установленном порядке.
- 5.5. Продукция, поступившая от Поставщика, до проведения входного контроля должна храниться отдельно от принятой или забракованной на входном контроле.
- 5.6. При проведении входного контроля необходимо:
- 5.6.1. проверить сопроводительные документы, удостоверяющие качество продукции;
- 5.6.2. проконтролировать отбор выборок или проб, проверить комплектность, упаковку, маркировку, внешний вид и заполнить акт отбора выборок или проб в соответствии с действующими НТД (с участием представителя Поставщика либо с его уведомлением);
- 5.6.3. провести контроль качества продукции по технологическому процессу входного контроля или передать в соответствующее подразделение выборки или пробы для испытаний (анализов).
- 5.7. Подразделение, получившее на испытания (анализ) выборки или пробы, проводит испытания в установленные сроки и выдает заключение о соответствии испытанных выборок или проб установленным требованиям.
- Результаты испытаний или анализов (физико-механических свойств, химического состава, структуры и т.п.) должны быть переданы вместе с проверенной продукцией.
- 5.8. Средства контроля и измерений, испытаний и измерений, материалов и реактивов, а также требования к ним при входном контроле, необходимо выбирать в соответствии с требованиями НТД на проверяемую продукцию.
- 5.9. В случае проведения входного контроля с использованием средств контроля или измерений, а также методов контроля и испытаний, отличных от указанных в НТД, следует уведомить об этом Поставщика и получить его согласие, с целью обеспечения однозначности результатов оценки качества продукции.
- 5.10. Организационные формы входного контроля предполагают участие в зависимости от вида контролируемой продукции, структурных подразделений, входящих в состав Коммерческой дирекции и Технической дирекции.
- 5.11. В Обществе создается постоянно действующая Комиссия по организации и выполнению входного контроля в составе:
- 5.11.1. Председатель комиссии – Коммерческий директор;
- 5.11.2. Начальник ОСХ КД;



- 5.11.3. Начальник СМО КД
- 5.11.4. Начальник ЦФО - заказчика;
- 5.11.5. Специалист по закупкам СМО КД (ведущий договор поставки);
- 5.11.6. Зав. складом ОСХ КД¹;
- 5.11.7. Начальник ОЭБ Дирекции по безопасности;
- 5.11.8. Сотрудники структурных подразделений, определяемые руководителем ЦФО - заказчика (при необходимости).

5.12. Права и обязанности членов Комиссии

5.12.1. **Председатель Комиссии:**

- утверждает результаты работы Комиссии;
- принимает решения о проведении проверки качества в специализированных сторонних организациях по представлению ЦФО - заказчика;
- в случае необходимости организывает вызов представителя Поставщика в сроки и порядке, установленные договором поставки;
- согласовывает программу (план) входного контроля.

5.12.2. **Начальник ОСХ КД:**

- организует работу Комиссии;
- обеспечивает Комиссию техническими средствами, необходимыми для проведения входного контроля по приемке продукции и обеспечивает наличие средств измерений, которым определяется количество продукции при приемке, находящимися в ведении ОСХ КД;

5.12.3. **Специалист по закупкам СМО КД (ведущий договор поставки):**

- проверяет соответствие номенклатуры поступившей продукции требованиям договора поставки, наличие и комплектность сопроводительной документации в соответствии с договорными условиями;
- проверяет соответствие данных (наименование товара, маркировка товара, количество, единица измерения, цена, стоимость), указанных в товаросопроводительной документации с требованиями договора поставки;
- своевременно оповещает о времени и месте проведения входного контроля членов Комиссии и Дирекцию по безопасности (в случае участия представителя Дирекции по безопасности);
- осуществляет подготовку материалов для уведомления Поставщика в необходимых случаях в соответствии с условиями договора поставки;
- оформляет документацию по результатам входного контроля по количеству и качеству поступившей продукции.

5.12.4. **Начальник ЦФО - заказчика:**

- в соответствии с действующими НТД определяет объем и методы входного контроля, разрабатывает программу (план) входного контроля продукции, также учитывая Правила технической эксплуатации электрических станций и сетей ПМР пункт 675, входному контролю подлежат металлы вновь вводимых теплоэнергетических установок, а также вновь устанавливаемых при ремонте эксплуатируемого оборудования узлов и деталей. Методы и объемы входного контроля за состоянием металла должны быть определены нормативными

¹ Кладовщик ЦФО – заказчика - в случае осуществления поставки продукции ц/з на склад заявителя.



документами. На основании данного требования производить входной контроль оборудования, узлов и деталей поверхностей нагрева котла, трубопроводов пара и горячей воды (паропроводы острого пара, пром. перегрева, трубопроводы питательной воды, БРОУ, РОУ и т.д.), детали турбин, детали сосудов, работающих под давлением. Методы и объёмы входного контроля определять на основании требований, изложенных в СТО 17230282.27.100.005-2008 «Основные элементы котлов, турбин и трубопроводов ТЭС. Контроль состояния металла. Нормы и требования»;

- направляет для участия в работе Комиссии сотрудников, компетентных в вопросах качества, комплектности, ассортимента и иных признаков поступившей продукции;
- проверяет полноту и соответствие НТД и договору поставки сопроводительной документации, подтверждающей качество поступившей продукции;
- проверяет наличие заводской маркировки и ее соответствие данным сертификата или иного документа, подтверждающего качество продукции и требованиям НТД.
- при необходимости сообщает Начальнику СМО КД о привлечении к осуществлению входного контроля сотрудников других структурных подразделений ЗАО «Молдавская ГРЭС»;
- при необходимости уведомляет Председателя Комиссии о проведении проверки качества в специализированных сторонних организациях;
- направляет информацию о результатах входного контроля по качеству в адрес Начальника СМО КД.

5.12.5. **Зав. складом ОСХ КД²** осуществляет приемку продукции в соответствии разделом 6 настоящей Инструкции.

5.12.6. Сотрудники прочих структурных подразделений, привлекаемые для осуществления входного контроля, осуществляют мероприятия, определенные программой (планом) входного контроля.

5.13. Методы (схемы, планы и средства) входного контроля (далее – программа (план) входного контроля) для конкретного вида продукции в зависимости от сложности поставляемой продукции разрабатывают ЦФО - заказчик, в соответствии с требованиями государственных стандартов или стандартов ИСО на статистический приемочный контроль, что отражается в Техническом задании на поставку продукции.

Программа (план) входного контроля по предложению ЦФО – заказчика могут быть включены в условия договора поставки (на стадии юридической подготовки проекта договора к закупочной документации).

В случае, если НТД на оборудование, детали, материалы и другую продукцию не действует на территории ПМР, не введены в реестр НТД ЗАО «Молдавская ГРЭС», либо отсутствует полная информация, необходимая для определения методов и объемов входного контроля, то программа входного контроля составляется после изучения сопроводительной документации (сертификата, паспорта, инструкции по монтажу и эксплуатации, чертежей, схем и т.д.), после поставки оборудования, деталей, материалов и другой продукции. Данное требование указывается ЦФО - заказчиком в техническом задании на приобретение данного оборудования, деталей, материалов и другой продукции, и вносится в соответствующий раздел договора на поставку данного оборудования, деталей, материалов и другой продукции. И после поставки

² Кладовщик ЦФО – заказчика - в случае осуществления поставки продукции ц/з на склад заявителя.



оборудования, деталей, материалов и другой продукции, и уточнения всех необходимых методов и объемов входного контроля составляется программа (план) входного контроля.

5.14. При поставке сложной или ответственной продукции, изделий с повышенными или особыми требованиями, а также в случаях, когда отсутствуют надлежащие средства контроля, в договор поставки рекомендуется (по предложению ЦФО - Заказчика) вводить требование к Поставщику о приемке продукции заказчиком непосредственно на заводе-изготовителе либо о присутствии Поставщика при приемке продукции заказчиком на территории ЗАО «Молдавская ГРЭС».

6. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ ПРОДУКЦИИ ПО КОЛИЧЕСТВУ И КАЧЕСТВУ

6.1. Приемка продукции по количеству производится по транспортным и сопроводительным документам (счету - фактуре, товарно-транспортной накладной, товарной накладной, спецификации договора поставки, описи, упаковочным ярлыкам и др.) отправителя (изготовителя).

6.2. При поступлении продукции от Поставщика (в стадии разгрузки с транспортных средств) производится приемка по количеству.

6.3. Зав. складом ОСХ КД³ при приемке продукции по количеству обязан:

6.3.1. Идентифицировать фактически поставленную продукцию с данными, указанными в сопроводительных документах (проверенных Специалистом по закупкам СМО КД). В случае возникновения сомнений при идентификации уведомить об этом Специалиста по закупкам СМО КД, ведущего договор поставки, для организации приемки по количеству и идентификации товара с участием представителя ЦФО – заказчика;

6.3.2. Произвести пересчет фактически поставленной продукции, сравнить полученные результаты с товаросопроводительной документацией;

6.3.3. Проверить соответствие маркировки тары и упаковки, состояние тары и упаковки, наличие пломб.

6.3.4. При соответствии фактического количества, маркировки тары и упаковки данным товаросопроводительной документации - принять поставленную продукцию (расписаться в получении в сопроводительных документах, наложить штамп соответствующего склада);

6.3.5. В случае выявления несоответствия по количеству (недостача/излишки) приостановить приемку, обеспечить сохранность продукции, а также принять меры к предотвращению ее смешения с другой однородной продукцией.

6.3.6. Направить информацию посредством СЭД «Директум» о выявленных несоответствиях Специалисту по закупкам СМО КД, ведущему договор поставки.

6.4. При отсутствии сопроводительной документации, а равно предоставлении документации, в которой количество и комплектность не соответствует фактически поставленной продукции, приемка по количеству подлежит приостановлению (на уровне оформления документов), о чем уведомляется (извещается) Поставщик (по электронной почте, факсимильным сообщением или направлением официального письма).

Уведомление направляется Специалистом по закупкам СМО КД, ведущим договор поставки, в адрес Поставщика в соответствии с порядком, установленным договором поставки.

³ Кладовщик ЦФО – заказчика - в случае осуществления поставки продукции ц/з на склад заявителя.



При этом выгрузка транспортного средства осуществляется на основании решения Председателя Комиссии.

6.5. Количественная и документальная оценка продукции подвергается входному контролю в объеме 100%.

6.6. При одновременном получении продукции в нескольких вагонах, контейнерах или автофургонах, стоимость которой оплачивается по одному расчетному документу, Зав. складом ОСХ КД⁴ обязан проверить количество поступившей продукции во всех вагонах, контейнерах или автофургонах, если обязательными для сторон правилами или договором не предусмотрена возможность частичной (выборочной) проверки.

6.7. В акте приемки должно быть указано количество поступившей продукции.

6.8. Количество поступившей продукции при приемке ее должно определяться в тех же единицах измерения, которые указаны в договоре поставки.

6.9. О выявленном несоответствии количества продукции Специалистом по закупкам СМО КД, ведущим договор поставки, на основании информации, поступившей от Зав. складом ОСХ КД⁵ посредством СЭД «Директум», составляется Акт об установленных расхождениях по количеству на бумажном носителе на основании согласования/подписания данного акта всеми лицами, участвовавшими в приемке продукции по количеству

6.10. Если несоответствие количества продукции устанавливается при проверке веса нетто или количества товарных единиц в отдельных местах, то Кладовщик ОСХ КД⁶ обязан приостановить приемку остальных мест, сохранить и предъявить представителю, вызванному для участия в дальнейшей приемке, тару и упаковку вскрытых мест, и продукцию, находившуюся внутри этих мест.

6.11. Одновременно с приостановлением приемки Специалист по закупкам СМО КД, ведущий договор поставки, обязан вызвать (по поручению Председателя Комиссии) для участия в продолжении приемки продукции и составления двустороннего акта представителя Поставщика в соответствии с условиями договора поставки.

6.12. В случае неявки Поставщика в указанный в уведомлении срок или получения в этот же срок сообщения Поставщика о неявке, а равно неполучения ответа, Покупатель оформляет результаты входного контроля в одностороннем порядке.

6.13. Уведомление (извещение) о вызове представителя Поставщика должно быть направлено (передано) ему не позднее 24 (двадцати четырех) часов (не включая выходные и праздничные дни) после обнаружения недостачи, а в отношении скоропортящейся продукции - немедленно после обнаружения недостачи, если иные сроки не установлены договором поставки.

6.14. В уведомлении (извещении) должно быть указано:

6.14.1. наименование продукции, дата и номер счета - фактуры или номер транспортного документа, если к моменту вызова счет не получен;

6.14.2. количество недостающей продукции и характер недостачи (количество отдельных мест, внутритарная недостача, недостача в поврежденной таре и т.п.);

6.14.3. время, на которое назначена приемка продукции по количеству.

⁴ Кладовщик ЦФО – заказчика - в случае осуществления поставки продукции ц/з на склад заявителя.

⁵ Кладовщик ЦФО – заказчика - в случае осуществления поставки продукции ц/з на склад заявителя.

⁶ Кладовщик ЦФО – заказчика - в случае осуществления поставки продукции ц/з на склад заявителя.



6.15. При неявке представителя Поставщика, а также в случаях, когда вызов представителя поставщика не является обязательным, приемка продукции по количеству и составление Акта об установлении расхождений по количеству производится в одностороннем порядке.

6.16. По результатам входного контроля в случае соответствия проверенных параметров условиям договора и НТД, составляется Акт приема-передачи в соответствии с приложением № 1 к настоящей Инструкции.

6.17. Если при приемке продукции будет выявлена недостача продукции против данных, указанных в транспортных и сопроводительных документах, то результаты приемки продукции по количеству оформляются Актом об установлении расхождений по количеству по форме согласно приложению № 2 к настоящей Инструкции.

6.18. Если при приемке продукции одновременно будут выявлены не только недостача, но и излишки ее против транспортных и сопроводительных документов отправителя (изготовителя), то в Акте об установлении расхождений по количеству должны быть указаны точные данные об этих излишках.

6.19. Акт об установлении расхождений по количеству подписывается Председателем Комиссии и всеми членами Комиссии. Лицо, несогласное с содержанием акта, обязано изложить свое мнение.

6.20. На стадии приемки продукции по качеству Специалист по закупкам СМО КД, ведущий договор поставки, вызывает представителей ЦФО - заказчика, которые на основании программы входного контроля (при наличии) и технических требований выполняют необходимый объем работ, включая определение необходимой представительной выборки из поступившей партии изделий, разметку мест контроля и т.д.

6.21. После сверки данных входного контроля с данными технических требований Комиссия принимает решение о соответствии/несоответствии продукции техническим требованиям.

6.22. В случае несоответствия продукции данным технических требований по входному контролю Специалистом по закупкам СМО КД, ведущим договор, составляется Акт об установлении расхождения по качеству по форме согласно Приложению № 3 к настоящей Инструкции для принятия решений о предъявлении юридически обоснованных претензий или рекламации к поставщику.

6.23. Акт об установлении расхождений по качеству подписывается Председателем Комиссии и всеми членами Комиссии. Лицо, несогласное с содержанием акта, обязано изложить свое мнение.

6.24 При повторном предъявлении продукции на входной контроль в сопроводительной документации необходимо указать причины, из-за которых она забракована (или возвращена Поставщику) при первом предъявлении, для усиленного контроля характеристик, из-за которых она забракована (или возвращена Поставщику).

6.25. Программы выборочного контроля при повторном предъявлении продукции на входной контроль должны быть теми же, что и при первом предъявлении.

6.26. В случае установления несоответствия качества продукции Комиссией по указанию ЦФО - заказчика может быть определен фактический уровень дефектности для определения возможности приемки при понижении стоимости продукции, исходя из сортности, или иных показателей качества продукции.



6.27. В случае выявления ЦФО - заказчиком скрытых несоответствий (несоответствия, которые не могли быть обнаружены при обычной для данного вида продукции проверке и выявлены в процессе обработки и подготовки к монтажу либо непосредственно при монтаже), Начальник ЦФО - заказчика обязан не позднее 2 (двух) рабочих дней с даты обнаружения несоответствия направить в адрес Коммерческой дирекции информацию посредством СЭД «Директум» о выявленных несоответствиях. В указанном случае Председателем Комиссии обеспечивается проведение повторной проверки качества в порядке, установленном в разделе 4 настоящей Инструкции.

6.28. Лица, осуществляющие приемку продукции по качеству и комплектности, обязаны строго соблюдать правила приемки продукции и удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Запись в акте данных, не установленных непосредственно участниками приемки, запрещается.

6.29. Во всех случаях, когда стандартами, техническими условиями, основными и особыми условиями поставки, другими обязательными правилами или договором поставки для определения качества продукции предусмотрен отбор образцов (проб), лица, участвующие в приемке продукции по качеству, обязаны отобрать образцы (пробы) этой продукции. Отбор образцов (проб) производится в точном соответствии с требованиями инструкции о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (Постановление Госарбитража СССР от 25.04.1966 N П-7 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству» (с изменениями на 22 октября 1997 года). Отобранные образцы (пробы) опечатываются либо пломбируются и снабжаются этикетками, подписанными лицами, участвующими в отборе».

6.30. Об отборе образцов (проб) составляется акт, подписываемый всеми участвующими в этом лицами. В акте должно быть указано:

а) время и место составления акта, наименование получателя продукции, фамилии и должности лиц, принимавших участие в отборе образцов (проб);

б) наименование изготовителя (отправителя), от которого поступила продукция;

в) номер и дата счета-фактуры и транспортной накладной, по которым поступила продукция, и дата поступления ее на склад получателя, а при доставке продукции поставщиком и при отпуске продукции со склада поставщика - номер и дата накладной или счета-фактуры, по которой сдана продукция;

г) количество мест и вес продукции, а также количество и номера мест, из которых отбирались образцы (пробы) продукции;

д) указание о том, что образцы (пробы) отобраны в порядке, предусмотренном стандартом, техническими условиями, Основными и Особыми условиями поставки, другими обязательными правилами и договором, со ссылкой на их номер и дату;

е) снабжены ли отобранные образцы (пробы) этикетками, содержащими данные, предусмотренные стандартами или техническими условиями;

ж) опечатаны или опломбированы образцы (пробы), чьей печатью или пломбой (оттиски на пломбах);

з) другие данные, которые лица, участвующие в отборе проб, найдут необходимым включить в акт для более подробной характеристики образцов (проб).



7. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

Вид контроля:	Срок выполнения, рабочих дней ⁷
Приемка продукции по количеству:	
- при осуществлении поставки резидентами ПМР	До 2
- при осуществлении поставки нерезидентами ПМР	До 5
Приемка продукции по качеству:	
- проверка качества оформления документации	1 - 7
- визуально-измерительный контроль продукции	До 5
- отбор образцов	1
- проведение намеченных испытаний	До 20
Оформление документации по результатам входного контроля	2 - 3
Составление юридически оформленных претензий к Поставщику, при неудовлетворительном качестве продукции	До 5

8. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

8.1. По результатам входного контроля составляют:

8.1.1. Акт о соответствии продукции установленным требованиям (Приложение № 1);

8.1.2. Акт об установленных расхождениях по количеству (Приложение № 2);

8.1.3. Акт об установленных расхождениях по качеству (Приложение № 3).

8.2. Ответственным за составление актов по результатам входного контроля является Специалист по закупкам СМО КД, ведущий договор поставки.

8.3. Начальником ОСХ КД заносятся данные по результатам входного контроля в Журнал учёта результатов входного контроля. Форма ведения Журнала учёта результатов входного контроля определена ГОСТ 24297-87.

8.3. При необходимости (в случаях, предусмотренных НТД) продукция, если это предусмотрено программой входного контроля, маркируется.

⁷ Сроки применяются, если в Договоре не установлено иное.



9. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

№ п/п	Дата и номер документа	Наименование документа
1.	14 апреля 2000 года № 279-ЗИД (СЗМР 00-2)	Гражданский кодекс Приднестровской Молдавской Республики
2.	Приказ Министра юстиции Приднестровской Молдавской Республики № 462 от 21 ноября 2002 г.	ГОСТ 24297-87 «Входной контроль продукции. Основные положения»
3.	23 мая 2016 года № 01-16	Устав закрытого акционерного общества «Молдавская ГРЭС»
4.	Постановление Госарбитража СССР от 25.04.1966 (с изменениями на 22 октября 1997 года)	Н П-7 «О порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству»



10. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Версия	Дата	Автор	Комментарий к изменениям



11. КОНТРОЛЬ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ п/п	Дата	Изменений не требуется	Требуются изменения	Подпись владельца

12. ПРАВА ДОСТУПА К ДОКУМЕНТУ

Без ограничений.

13. ТИПОВЫЕ ФОРМЫ ДОКУМЕНТОВ

Акт приёмки продукции (товаров) по количеству и качеству (Акт приемки-передачи) (Приложение № 1);

Акт об установленных расхождениях по количеству (Приложение № 2);

Акт об установленных расхождениях по качеству (Приложение № 3).



Приложение № 1
к Инструкции об организации
и проведении входного контроля
продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»

АКТ
приёмки продукции (товаров) по количеству и качеству
(Акт приемки-передачи)

« _____ » _____ 20__

Место составления Акта и приёмки продукции (товара): ЗАО «Молдавская ГРЭС»,
г. Днестровск, ул. Лиманная, 1.

Дата начала приёмки продукции (товара) _____

Дата окончания проверки _____

Комиссия в составе: _____

(фамилия, имя, отчество должность, место работы)

С участием представителя поставщика, незаинтересованной организации

(должность, наименование предприятия, фамилия, имя, отчество)

Комиссия ознакомлена с Инструкцией об организации и проведении входного контроля
продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС», утвержденным Приказом Генерального директора ЗАО
«Молдавская ГРЭС» от _____ № _____.

Наименование Поставщика _____

Наименование и адрес отправителя (изготовителя) _____

Дата и номер извещения о вызове представителя отправителя (изготовителя) _____

Дата и № счёта-фактуры _____

Дата и номер транспортной накладной _____

Заключение Комиссии: подтверждаем соответствия качества и количества поставленного товара.

Члены Комиссии предупреждены об ответственности за согласование/подписание акта,
содержащего данные, не соответствующие действительности.


Подпись Председателя Комиссии: _____

Подписи членов Комиссии:

1. _____ 3. _____
(подпись, фамилия) (подпись, фамилия)

2. _____ 4. _____
(подпись, фамилия) (подпись, фамилия)

Представитель поставщика,
(незаинтересованной организации) _____
(подпись, фамилия)

 ИНТЕР РАО МОЛДАВСКАЯ ГРЭС	ИНСТРУКЦИЯ об организации и проведении входного контроля продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»	Версия 1
--	---	----------

Приложение № 2
к Инструкции об организации
и проведении входного контроля
продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»

АКТ
об установлении расхождений по количеству

« _____ » _____ 20 ____

Место составления Акта и приёмки продукции (товара): ЗАО «Молдавская ГРЭС», гор. Днестровск, ул. Лиманная, 1.

Дата начала приёмки продукции (товара) _____

Дата окончания приёмки _____

Комиссия в составе: _____

(должность, место работы, имя, отчество)

С участием представителя Поставщика, незаинтересованной организации _____

(должность, наименование организации, имя, отчество, фамилия)

Комиссия ознакомлена с Инструкцией об организации и проведении входного контроля продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС», утвержденным Приказом Генерального директора ЗАО «Молдавская ГРЭС» от _____ № ____.

Наименование Поставщика _____

Наименование и адрес отправителя (изготовителя) _____

Дата и номер извещения о вызове представителя Поставщика _____

Дата и номер счёта-фактуры _____

Дата и номер транспортной накладной _____

Порядок отбора продукции при выборочной проверке с указанием оснований выборочной проверки (ГОСТ, ТУ, договора поставки и т.п.) _____



При проверке груза установлено:

Наименование продукции (товара)	Ед. изм.	Цена	По документам Поставщика		Фактически поступило								
			Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	в том числе						
							Бой/иное		Излишки		Недостача		
							Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	Кол-во	Сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	

Каким способом определено количество недостающей продукции

(взвешиванием, счётом мест, обмером и т.п.)

Лица, участвующие в приёмке продукции (товара), предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Подпись Председателя Комиссии:

Подписи членов комиссии:

1. _____
(подпись, фамилия)


3. _____
(подпись, фамилия)

2. _____
(подпись, фамилия)

4. _____
(подпись, фамилия)

Представитель поставщика,
(незаинтересованной организации)

(подпись, фамилия)

 ИНТЕР РАО МОЛДАВСКАЯ ГРЭС	ИНСТРУКЦИЯ об организации и проведении входного контроля продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»	Версия 1
--	---	----------

Приложение № 3
к Инструкции об организации
и проведении входного контроля
продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»

АКТ
об установлении расхождений по качеству

« _____ » _____ 20__

Место составления Акта и приёмки продукции (товара): ЗАО «Молдавская ГРЭС», г. Днестровск, ул. Лиманная, 1.

Дата начала приёмки продукции (товара) _____

Дата окончания проверки _____

Комиссия в составе: _____

(фамилия, имя, отчество должность, место работы)

С участием представителя поставщика, незаинтересованной организации _____

(должность, наименование организации, фамилия, имя, отчество)

Комиссия ознакомлена с Инструкцией об организации и проведении входного контроля продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС», утвержденной Приказом Генерального директора ЗАО «Молдавская ГРЭС» от _____ № _____.

Наименование Поставщика _____

Наименование и адрес отправителя (изготовителя) _____

Дата и номер извещения о вызове представителя отправителя (изготовителя) _____

Дата и № счёта-фактуры _____

Дата и номер транспортной накладной _____

Дата и номер документа, удостоверяющего качество продукции (товара) _____

Состояние тары и упаковки в момент осмотра продукции, содержание наружной маркировки тары, в чьей таре, упаковке предъявлена для осмотра продукции (заполняется в случае если тара и упаковка влияет на соответствие и качество поставляемой продукции)

Замечания по маркировке, таре, упаковке, а также количество продукции, к которому относится каждый из обнаруженных недостатков



ИНСТРУКЦИЯ
об организации и проведении входного контроля
продукции в ЗАО «Молдавская ГРЭС»

Версия 1

(заполняется в случае если тара и упаковка влияет на соответствие и качество поставляемой продукции)

Если проводилась выборочная проверка продукции (на каком основании: ГОСТ, ТУ, другие обязательные правила, договор) - порядок отбора продукции _____

Наименование продукции (товара)	Ед. изм.	Цена	По документам поставщика		Фактически поступило			
			К-во	Сумма	К-во	Сумма	В т.ч. брак	
							К-во	Сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Указать продукцию, сорт которой не соответствует сорту, указанному в документе, удостоверяющем её качество.

Подробное описание выявленных недостатков и их характер

Основания, по которым продукция переводится в более низкий сорт, со ссылкой на ГОСТ, ТУ, другие обязательные правила

Количество некомплектной продукции, перечень недостающих частей, узлов и деталей и их стоимость



Реквизиты ГОСТ, ТУ, чертежей, образцов (эталонов), по которым производилась проверка качества продукции

Номер изготовителя продукции, если на продукции такой номер имеется

Сделан ли отбор образцов (проб) и куда они направлены _____

Другие данные, которые, по мнению комиссии, необходимо указать в акте для подтверждения ненадлежащего качества или некомплектности продукции _____

Заключение комиссии о характере выявленных дефектов в продукции и причинах их возникновения

Члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Подпись Председателя Комиссии:

Подписи членов Комиссии:

1. _____
(подпись, фамилия)

3. _____
(подпись, фамилия)

2. _____
(подпись, фамилия)

4. _____
(подпись, фамилия)

Представитель поставщика,
(незаинтересованной организации) _____

(подпись, фамилия)