

Утверждены

решением Правления

АО «Самрук-Энерго»

от «06» октября 2020 г.

Протокол №23\_\_\_\_\_\_\_

**Правила приемки товаров АО «Самрук-Энерго»**

**CЭ-ПР-52/01**

Нур-Султан 2020

**Содержание**

[1. Назначение и область применения 3](#_Toc48923837)

[2. Определения и сокращения 3](#_Toc48923838)

[3. Ответственность 5](#_Toc48923839)

[4. Формирование комиссии по приемке товара 5](#_Toc48923840)

[5. Организация приемки товара](#_Toc48923841) [по количеству, качеству и комплектности 6](#_Toc48923842)

[6. Сроки приемки товара по количеству,](#_Toc48923843) [качеству и комплектности 8](#_Toc48923844)

7. Порядок приемки товара по количеству, [качеству и комплектности 8](#_Toc48923846)

[8. Выборочная (частичная) проверка количества, качества товара,](#_Toc48923847) [отбор образцов (проб) для определения количества, качества товара 13](#_Toc48923848)

[9. Порядок оформления акта о приемке товара по количеству](#_Toc48923849) [качеству и комплектности 14](#_Toc48923850)

[10. Претензионный порядок разрешения споров о недостачах,](#_Toc48923851) [некачественности и некомплектности товара 15](#_Toc48923852)

[11. Нормативные ссылки 15](#_Toc48923853)

**1. Назначение и область применения**

* + - 1. Настоящие Правила определяют порядок организации приемки товаров, поставляемых по договорам о закупках товарно-материальных ценностей, в целях введения единого подхода по порядку приемки товаров.
      2. Правила являются внутренним нормативным документом и распространяются на все дочерние и зависимые организации АО «Самрук-Энерго».

**2. Определения и сокращения**

* + - 1. В настоящих Правилах применяются следующие определения и сокращения:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администратор договора** | - | структурное подразделение ДЗО, по чьей инициативе заключён договор, осуществляющее контроль за надлежащим исполнением договора о закупках; |
| **акт о приемке товара** | - | первичный документ, фиксирующий факт поставки товара согласно договору о закупках; |
| **ассортимент товара** | - | определенное соотношение товара по видам, моделям, размерам, цветам и иным признакам; |
| **ДЗО** | - | дочерние и зависимые организации Общества |
| **договор о закупках** | - | договор о закупках товарно–материальных ценностей, заключенный между Заказчиком и Поставщиком; |
| **Заказчик** | - | ДЗО, планирующая закупки товара при организации и проведении закупок товаров, работ и услуг; |
| **качество товара** | - | характеристики и свойства товара, соответствующие установленным требованиям стандарта, нормативной документации на товар, условиям договора о закупках, документу о качестве товара; |
| **количество товара** | - | товар в соответствующих единицах измерения, предусмотренных договором о закупках; |
| **комиссия по приемке товара** | - | лица, участвующие в приемке товара, назначенные приказами первых руководителей Заказчика или иным уполномоченным им лицом; |
| **коммерческий акт** | - | документ, удостоверяющий обнаружение в пункте назначения поставляемого товара недостачу, повреждение или порчу товара; |
| **комплект товара** | - | набор товара в комплекте, обусловленном требованием Заказчика об объединении в единую группу товаров, не связанных друг с другом функциональными и конструктивными параметрами; |
| **комплектность товара** | - | определенная необходимая совокупность составных частей (наличие всех узлов, блоков, частей), характеризуемая общностью их функционального назначения, предусмотренная договором о закупках; |
| **Общество** | - | АО «Самрук-Энерго»; |
| **Получатель** | - | структурное подразделение/работник ДЗО, осуществляющая (ий) организацию работы по приемке товара; |
| **Поставщик** | - | физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность, юридическое лицо (за исключением государственных учреждений, если иное не установлено для них законами Республики Казахстан), временное объединение юридических лиц (консорциум), выступающее в качестве контрагента Заказчика в заключенном с ним договоре о закупках; |
| **приемка товара** | - | проверка соответствия качества, количества и комплектности товара его технической характеристике, указанной в договоре о закупках; |
| **скрытые недостатки** | - | недостатки, которые не могли быть обнаружены при обычной для определенного вида товара проверке и выявлены лишь в процессе обработки, подготовки к монтажу, в процессе монтажа, испытания, использования и хранения товара; |
| **товар** | - | предметы (вещи), в том числе полуфабрикаты или сырье в твердом, жидком или газообразном состоянии, электрическая и тепловая энергия, объективированные результаты творческой интеллектуальной деятельности, а также вещные права, с которыми можно совершать сделки купли-продажи в соответствии с законами Республики Казахстан; |
| **Фонд** | - | АО «Самрук-Казына». |

**3.** **Ответственность**

* + - 1. Управляющий директор Общества, курирующий вопросы обеспечения, несет ответственность за внедрение требований, установленных настоящими Правилами.
      2. За выполнение требований настоящих Правил несут ответственность первые руководители ДЗО, а также руководители ДЗО курирующие вопросы обеспечения и производства.
      3. Контроль над внедрением требований, установленных в настоящих Правилах, осуществляет руководители ДЗО курирующие вопросы обеспечения.

4. Формирование комиссии по приемке товара

1. В зависимости от специфики и периодичности приобретаемых товаров Заказчик имеет право создавать постоянную или разовую комиссию по приемке товаров.
2. Состав комиссии по приемке товара определяется Заказчиком исходя из специфики товара и утверждается первым руководителем Заказчика или иным уполномоченным им лицом.
3. Состав комиссии по приемке товара состоит из Председателя, Заместителя Председателя и членов комиссии.
4. Функциями комиссии по приемке товара являются:
   1. установление соответствия товара по количеству, качеству и комплектности условиям договора о закупках, документу о качестве, накладной;
   2. недопущение и предотвращение использования некачественного товара;
   3. оперативная работа с Поставщиком по обеспечению качества товара в соответствии с условиями договора о закупках.
5. Полномочия работника Заказчика на участие в приемке товара определяются приказом первого руководителя Заказчика или уполномоченного им лицом. В приказе указываются:
   1. должность работника, который уполномочен на участие в приемке товаров, дата издания приказа и его номер;
   2. перечень товаров, в приемке которых уполномочен участвовать работник Заказчика.

12. Работа Комиссии по приемке товара осуществляется с обязательным участием представителя Поставщика только в тех случаях, когда это необходимо при возникновениях вопросов у Заказчика по качеству и количеству и несоответствия поставляемого товара.

13. В случае необходимости, по приглашению Заказчика, представитель одногороднего Поставщика обязан явиться для участия в приемке товара не позднее, чем на следующий день, а иногороднего – не позднее чем в трехдневный срок после получения письменного/устного вызова от Получателя.

1. Члены комиссии по приемке товара должны быть ознакомлены с настоящими Правилами и договором о закупках. Они обязаны соблюдать требования настоящих Правил и принимать все зависящие от них меры по выявлению причин и места возникновения недостачи, некачественности и некомплектности товара, а также несут ответственность за надлежащую приемку товара, обеспечение сохранности и предотвращения возможности образования недостач, хищения товара, смешения с другими однородными товарами в ходе приемки.

Заказчик вправе разработать свои внутренний нормативный документ, касающийся объемов и методов входного контроля и руководствоваться ими.

1. Члены комиссии по приемке товара вправе удостоверять своей подписью только те факты, которые были установлены с их участием. Записи в актах о приемке товара данных, не установленных участниками непосредственно в ходе приемке товара, запрещается. За подписание акта о приемке товара по количеству, качеству и комплектности, содержащего не соответствующие действительности данные, члены комиссии по приемке товара несут ответственность, установленную действующим законодательством Республики Казахстан.
2. Ответственность лиц, участвующих в приемке товара, должна быть предусмотрена договором о материальной ответственности и должностной инструкцией.

5. Организация приемки товара

по количеству, качеству и комплектности

1. Основной задачей Получателя является получение товара от Поставщика в соответствии с договором о закупках, проверка сохранности товара при перевозке с соблюдением нормативно правовых актов, регулирующих правила перевозки товара, а также осуществление приемки товара согласно требованиям настоящих Правил.
2. После получения от Поставщика информации о готовности товара к отгрузке Заказчик, письменно уведомляет Поставщика об обеспечении приемки товара в соответствии с условиями договора о закупках и настоящими Правилами.

В уведомлении об обеспечении приемки товара должны быть указаны наименование Поставщика, наименование товара, номер и дата договора о закупках.

В иных случаях мероприятия по обеспечению приемки товара предусматриваются договором о закупках.

В случае несоответствия товара по количеству, качеству и комплектности, согласно условиям договора и технической спецификации, а также отсутствия или неполного наличия приемосдаточных документов, не противоречащих положению налогового законодательства Республики Казахстан, составляется Протокол предварительного обследования на несоответствие товара. Протокол предварительного обследования составляется инициатором структурного подразделения подающий заявку в день осмотра и проведения соответствующих исследований согласно особенностям поставляемого товара.

1. При приемке товара (в вагоне, цистерне, автофургоне) от Поставщика Получатель в соответствии с нормативно правовыми актами, регулирующие правила перевозки товара обязан:
   1. проверить сохранность и целостность товара;
   2. проверить соответствие наименования и маркировки товара данным, указанным в транспортном документе;
   3. проверить сохранность товара от повреждения и порчи (укладка товара, температурный режим, льдоснабжение и др.), срок доставки;
   4. произвести внешний осмотр товара на наличие механических повреждений;
   5. обеспечить приемку товара в точном соответствии с договором о закупках, а также по транспортным и сопроводительным документам, удостоверяющим количество, качество и комплектность товара (спецификации, описи, товарно-транспортной накладной, техническому паспорту, сертификату соответствия выданным уполномоченным государственным органом Республики Казахстан либо аккредитованным органом по сертификации (оценке/подтверждению соответствия), испытательной лабораторией (центром), включенным в Единый реестр органов по сертификации и испытательных лабораторий (центров) Таможенного союза, и т.п.);
   6. создать условия для правильной и своевременной приемки товара, обеспечения сохранности товара и предотвращения возможности образования недостач, хищений и порчи товара, а также смешения его с другими однородными товарами.
2. Во всех случаях, когда при приемке товара от транспортной организации устанавливается повреждение или порча товара, несоответствие наименования и веса товара или количества мест данным, указанным в транспортном документе, а также, когда это предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующих правила перевозки товара, Получатель обязан потребовать от транспортной организации составление коммерческого акта/отметки на товарно-транспортной накладной/ составление акта при доставке товара автомобильным транспортом.
3. При необоснованном отказе транспортной организации от составления указанных актов Получатель обязан в соответствии с нормативно правовыми актами, регулирующих правила перевозки товара обжаловать факт отказа и произвести приемку товара в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
4. Руководители Получателя несут ответственность за организацию работ по созданию условий для надлежащей и своевременной приемки товара по количеству, качеству и комплектности, достоверность и своевременность оформления соответствующих документов, предусмотренных настоящими Правилами, а также за соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды.
5. Приемка товара, поставляемого без тары, в открытой таре, а также приемка по весу брутто и количеству мест товара, поставляемого в таре, производится на складе Получателя.
6. При доставке Поставщиком товара в таре на склад Получателя последний кроме проверки веса брутто и количества мест может потребовать вскрытия тары и проверки веса нетто и количества товарных единиц в каждом месте, а также проверки их качества и комплектности.
7. Если товар поступил в поврежденной, открытой или немаркированной таре, в таре с поврежденной пломбой или с признаками порчи (течь, бой и т.д.), то приемка товара по весу нетто и количеству товарных единиц в каждом тарном месте, по качеству и комплектности производится в порядке, указанном в пункте 19 настоящих Правил.
8. Приемка товара, поставляемого в таре, осуществляется также при приемке обандероленных и опломбированных пачек (связок) в тех случаях, когда без нарушения целостности бандероли или упаковки или без снятия пломбы невозможно изъятие товара из пачки (связки).
9. Поставщик должен провести процедуру входного контроля перед отгрузкой товара на соответствие условиям, указанным в технической спецификации Заказчика, ГОСТ или ТУ, условиям договора, для минимизации риска поставки некачественной продукции.

6. Сроки приемки товара по количеству,

качеству и комплектности

1. Приемка товара производится в сроки, установленные договором о закупках.
2. Проверка качества и комплектности товара, поступившего в таре, производится при вскрытии тары, но не позднее 10 рабочих дней, если иное не предусмотрено в договоре о закупках, в связи с особенностями поставляемого товара.
3. Машины, механизмы, оборудование, приборы и другая продукция, поступившая в таре и имеющая гарантийные сроки службы или хранения, проверяется по качеству и комплектности при вскрытии тары, но не позднее 10 (рабочих) рабочих дней с даты поставки.
4. Приемка считается произведенной своевременно, если проверка количества продукции окончена в установленные сроки.

7. Порядок приемки товара по количеству,

качеству и комплектности

1. При приемке товара от транспортной организации должны быть соблюдены следующие условия:
   1. приемка товара по количеству производится по транспортным и сопроводительным документам (спецификации, описи, упаковочным ярлыкам и др.) отправителя (изготовителя);
   2. при одновременном получении товара, прибывшего маршрутом в нескольких вагонах, контейнерах или автофургонах, стоимость которого оплачивается по одному расчетному документу, Получатель обязан проверить количество поступившего товара во всех вагонах, контейнерах или автофургонах, если обязательными для сторон правилами или договором о закупках не предусмотрена возможность частичной (выборочной) проверки;
   3. количество товара при приемке должно определяться в тех единицах измерения, которые указаны в договоре о закупках. Если в этих документах отправитель указал вес товара и количество мест, то Получатель при приемке товара должен проверить вес товара и количество мест;
   4. определение веса нетто путем вычета веса тары из веса брутто по данным, указанным в сопроводительных и в транспортных документах, без проверки фактического веса брутто и веса тары не допускается.
2. В случае обнаружения несоответствия товара требованиям договора о закупках по количеству, качеству, комплектности, маркировке, таре или упаковке товара, или данным, указанным в сопроводительных документах, удостоверяющих количество и качество товара, Получатель обязан приостановить дальнейшую проверку товара и принять меры по предотвращению смешения его с другими однородными товарами.
3. В случае, когда при приемке товара выявлено несоответствие веса брутто отдельных мест товара весу, указанному в транспортных или сопроводительных документах или на трафарете, Получатель не должен производить вскрытие тары и упаковки.
4. Если при правильности веса брутто недостача товара устанавливается при проверке веса нетто или количества товарных единиц в отдельных местах, то Получатель обязан приостановить приемку остальных мест, сохранить и предъявить Поставщику или его представителю, вызванному для участия в дальнейшей приемке в соответствии с пунктом 35 настоящих Правил, тару и упаковку вскрытых мест и товара, находящегося внутри этих мест.
5. Одновременно с приостановлением приемки товара Получатель обязан вызвать представителя Поставщика для участия в продолжении приемки товара в соответствии с пунктом 37 настоящих Правил. В этих случаях Поставщик согласно условиям договора о закупках обязан не позднее чем на следующий рабочий день после получения вызова Получателя сообщить телеграммой или по электронной почте, будет ли им направлен представитель Поставщика для участия в проверке количества, качества и комплектности товара.
6. В случае неполучения от Поставщика ответа на вызов в указанный срок или получения письменного отказа Поставщика, Получатель должен осуществить приемку товара комиссионно. В этом случае акт о недостатках товара, составленный и подписанный членами комиссии по приемке товара, будет являться юридически обоснованным основанием для предъявления Поставщику мотивированной претензии.
7. Уведомление о вызове представителя Поставщика должно быть оперативно направлено (передано) по телеграфу (телефону), электронной почте не позднее 24 часов после обнаружения недостачи или недостатков товара, если иные сроки не установлены договором о закупках.
8. В уведомлении о вызове Поставщика должны быть указаны:

1) наименование товара, дата и номер счета-фактуры или номер транспортного документа, если к моменту вызова счет не получен;

2) количество недостающего товара, характер недостачи (количество отдельных мест, внутритарная недостача, недостача в поврежденной таре и т.п.);

3) основные недостатки, обнаруженные в товаре, количество товара ненадлежащего качества или некомплектного;

4) состояние пломб;

5) стоимость недостающего товара;

6) время, на которое назначено продолжение приемки товара по количеству.

40. Если при приемке товара с участием комиссии, будет подтверждена недостача товара (несоответствие данных о товаре данным, указанных в транспортных и сопроводительных документах: спецификации, транспортных накладных, упаковочных ярлыках и др.), то результаты приемки товара по количеству оформляются актом Получателя. Акт должен быть составлен в день подтверждения недостачи товара.

1. В акте о недостаче товара должны быть указаны:

1) наименование Получателя, составившего акт, и его адрес;

2) дата и номер акта, место приемки товара и составления акта, время начала и окончания приемки продукции в случаях, когда приемка продукции произведена с нарушением установленного срока, причины несвоевременности приемки, время их возникновения и устранения;

3) фамилии, имена и отчества лиц, принимавших участие в приемке товара по количеству и в составлении акта, место их работы, занимаемые ими должности, дата и номер документа о полномочиях представителя на участие в приемке товара, а также указание о том, что эти лица ознакомлены с настоящими Правилами;

4) наименование и адреса отправителя (изготовителя) и Поставщика;

5) дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове представителя Поставщика;

6) дата и номер счета - фактуры и транспортной накладной (коносамента);

7) дата отправки продукции со станции (порта, пристани) отправления или со склада отправителя;

8) дата прибытия продукции на станцию назначения, время выдачи груза транспортной организацией, время вскрытия вагона, контейнера, автофургона и других опломбированных транспортных средств, время доставки товара на склад Получателя;

9) номер и дата коммерческого акта/акта, выданного органом автомобильного транспорта, если такой акт был составлен при получении товара от транспортной организации;

10) условия хранения товара на складе Получателя до его приемки, а также сведения о том, что определение количества товара производилось на исправных весах или другими измерительными приборами, проверенными в установленном порядке;

11) состояние тары и упаковки в момент осмотра товара, содержание наружной маркировки тары и другие данные, на основании которых можно сделать вывод о том, в чьей упаковке предъявлен товар отправителя или изготовителя, дата вскрытия тары;

12) при выборочной проверке товара - порядок отбора товара для выборочной проверки с указанием оснований выборочной проверки (стандарт, технические условия, особые условия поставки, договор и т.п.);

13) сведения об исправности и принадлежности пломб (отправителя или транспортной организации), о содержании оттисков в соответствии с Правилами перевозок грузов, общий вес продукции (фактический и по документам), вес каждого места, в котором обнаружена недостача (фактический и по трафарету на таре/упаковке);

14) транспортная и отправительная маркировка мест (по документам и фактическая), наличие или отсутствие упаковочных ярлыков, пломб на отдельных местах;

15) каким способом определено количество недостающего товара (взвешивание, счет мест, обмер и т.п.), мог ли вместиться недостающий товар в тарное место, в вагон, контейнер и т.п.;

16) другие данные, которые по мнению лиц, участвующих в приемке, необходимо указать в акте для подтверждения недостачи;

17) точное количество недостающего товара и его стоимость;

18) заключение о причинах и месте образования недостачи.

42. Если при приемке различных видов товара, прибывших в одном транспортном средстве, одновременно будут выявлены не только недостача, но и излишки товара, то оформляется акт свободной формы с точными данными об этих излишках.

Акт о недостаче товара должен быть подписан всеми лицами, участвовавшими в приемке товара. Лицо, не согласное с содержанием акта, обязано подписать акт с оговоркой о несогласии и изложить свое мнение.

43. В акте о недостаче товара перед подписью лиц, участвовавших в приемке, должно быть указано, что эти лица предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

44. К акту о недостаче товара должны быть приложены:

1) копии сопроводительных документов или сличительной ведомости, т.е. ведомости сверки фактического наличия товара с данными, указанными в документах отправителя (изготовителя) или Поставщика;

2) упаковочные ярлыки (кипные карты и т.п.), вложенные в каждое тарное место;

3) пломбы, снятые с вагона (с контейнера, автофургона, других транспортных средств), при отсутствии коммерческого акта транспортной организации с тарных мест, в которых обнаружена недостача;

4) подлинный транспортный документ (накладная, коносамент), а в случае предъявления Получателем транспортной организации претензии, связанной с этим документом, – его копия;

5) документы, удостоверяющие полномочия лиц, производивших приемку товара (приказ, удостоверение, доверенность);

7) другие документы, свидетельствующие о причинах возникновения недостачи.

1. Данные о взвешивании и объеме должны быть указаны в акте о недостаче.
2. При обнаружении вышеуказанных несоответствий товар принимается на ответственное хранение с составлением акта Получателя.
3. Приемка товара от Поставщика производится согласно условиям договора о закупках, в котором должны быть предусмотрены следующие условия:
4. приёмка товара по количеству производится по его фактическому наличию и при условии предоставления Поставщиком документов, указанных в договоре о закупках, в присутствии уполномоченных представителей Получателя и Поставщика, оформляется актом о приемке товара, подписываемым уполномоченными представителями Поставщика и Получателя;

В случаях, когда вызов представителя иногороднего отправителя (изготовителя) не является обязательным, либо невозможности его явки, приемка товаров по количеству и составление акта о недостаче по согласованию сторон производится с участием представителя независимой экспертной организации на основании полномочий на участие в приемке товаров, преданных отправителем (изготовителем).

При этом, привлечение независимой экспертной организации, в том числе оплата услуг данной организации осуществляются Поставщиком самостоятельно.

1. приемка товара по качеству осуществляется в соответствии с документами, указанными в договоре о закупках, и спецификацией, являющейся неотъемлемой частью договора о закупках;
2. при отсутствии документов, предусмотренных договором о закупках и не противоречащих положению налогового законодательства Республики Казахстан, при обнаружении товара, не соответствующего требованиям качества, предъявляемым в соответствии с договором о закупках, Получатель вправе не принимать такой товар или оформить его на ответственное хранение за счет Поставщика;
3. если Поставщик отказывается подписывать договор об ответственном хранении товара в случаях, указанных в подпунктах 1), 3) настоящего пункта, то Получатель не несет ответственность за сохранность товара.
4. В случае приемки товара в комплекте согласно спецификации к договору о закупках Поставщик обязан передать Получателю вместе с накладными сертификаты соответствия товара к соответствующему договору.
5. Факт обнаружения недостатков товара подтверждается актом комиссии по приемке товара. Вызов представителя Поставщика осуществляется путем направления телеграммы с уведомлением или по электронной почте в сроки, установленные договором о закупках. Поставщик не позднее чем на следующий день после получения вызова Получателя обязан сообщить телеграммой или по электронной почте, будет ли направлен представитель Поставщика для участия в проверке количества, качества и комплектности Товара.
6. В случае неполучения от Поставщика ответа на вызов в указанный срок или получения письменного отказа Поставщика направить своего представителя приемка товара осуществляется комиссией, в состав которой со стороны Заказчика должны входить не менее трех компетентных лиц, уполномоченных руководителем или заместителем руководителя Заказчика, а также не менее двух представителей Получателя. В этом случае акт о недостатках товара, составленный и подписанный членами комиссии, будет являться юридически обоснованным основанием для предъявления Поставщику мотивированной претензии.
7. Приемка товара должна вестись без перерыва. При длительности проверки или если по каким-нибудь другим уважительным причинам работа по приемке была прервана, Получатель обязан обеспечить сохранность товара и возможность быстрейшего окончания его приемки.

52. Заказчик товара обязан согласно разнарядкам Получателя принять товар, который принят комиссией по приемке товара.

1. За необоснованный отказ Заказчика от приемки товара несет персональную ответственность первый руководитель Заказчика.

8. Выборочная (частичная) проверка количества, качества товара,

отбор образцов (проб) для определения количества, качества товара

1. Выборочная (частичная) проверка количества, качества товара с распространением результатов проверки какой-либо части товара на всю партию допускается, если это предусмотрено стандартами, техническими условиями или договором о закупках.
2. Во всех случаях, когда стандартами, техническими условиями или договором о закупках для определения качества товара предусмотрен отбор образцов (проб), лица, участвующие в приемке товара по качеству, обязаны отобрать образцы (пробы) этого товара.
3. Отобранные образцы (пробы) опечатываются либо пломбируются и снабжаются этикетками, подписанными лицами, участвующими в приемке товара по качеству. Акт об отборе образцов оформляется по форме Заказчика, в котором должно быть указано:
   1. время и место составления акта, наименование Получателя, фамилии и должности лиц, принимавших участие в отборе образцов (проб);
   2. наименование Поставщика, от которого поступил товар;
   3. номер и дата счета - фактуры и транспортной накладной, по которым поступил товар, и дата его поступления на склад Получателя, а при доставке товара Поставщиком/при отпуске товара со склада Поставщика – номер и дата накладной или счета-фактуры, по которой сдан товар;
   4. количество мест и вес товара, а также количество и номера мест, из которых отбирались образцы (пробы) товара;
   5. указание о том, что образцы (пробы) отобраны в порядке, предусмотренном стандартами, техническими условиями или договором о закупках (со ссылкой на их номер и дату);
   6. снабжены ли отобранные образцы (пробы) этикетками, содержащими данные, предусмотренные стандартами или техническими условиями;
   7. опечатаны или опломбированы ли образцы (пробы), чьей печатью или пломбой (оттиски на пломбах);
   8. номер и дата документа, удостоверяющего соответствие качества товара требованиям договора о закупках, технических условий, стандартов и иных документов, действующих в Республики Казахстан;
   9. другие данные, которые лица, участвующие в отборе проб, найдут

необходимым включить в акт для более подробной характеристики образцов (проб).

1. В акте об отборе образцов (проб) делаются соответствующие отметки о сдаче образцов (проб) на анализ или испытание. Отобранные образцы (пробы) товара должны храниться Получателем до разрешения спора о качестве товара, а в случаях передачи материалов о выпуске недоброкачественного товара в органы прокуратуры и суда – до разрешения дела в этих органах.

9. Порядок оформления акта о приемке товара по количеству,

качеству и комплектности

1. Акт о приемке товара по количеству, качеству и комплектности оформляется при наличии сопроводительных документов, предусмотренных договором о закупках. Получателем не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Поставщика документа(ов), подтверждающего(их) поставку товара, предусмотренных условиями договора о закупках.

При этом, документ(ы), подтверждающий(ие) поставку товара, направляются Заказчику в виде соответствующих электронных копий в Системе в случае заключения договора в виде электронного документа.

1. Акты о приемке товара по количеству, качеству и комплектности должны быть подписаны всеми лицами, участвовавшими в приемке товара. Лицо, не согласное с содержанием акта, обязано подписать акт с оговоркой о несогласии и изложить свое мнение.
2. В акте перед подписью лиц, участвовавших в приемке, должно быть указано, что эти лица предупреждены о том, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.
3. Акт о приемке товара по количеству, качеству и комплектности утверждается лицом, уполномоченным руководителем дочерней организации Получателя, не позднее 3 дней после его составления.

При этом датой поставки товара считается дата доставки товара на склад Получателя.

1. В тех случаях, когда приемка товара приходится на выходной или праздничный день, акт о приемке товара по количеству, качеству и комплектности должен быть утвержден в первый рабочий день после выходного или праздничного дня. Составляется акт о приемке товара по количеству, качеству и комплектности.

При этом датой поставки товара считается дата доставки товара на склад Получателя.

1. В случае несоответствия товара по качеству и/или количеству составляется акт о несоответствии товара. Один экземпляр передается Поставщику, а один хранится у Получателя.

10. Претензионный порядок разрешения споров о недостачах,

некачественности и некомплектности товара

1. Претензия, составленная в связи с обнаруженными при приемке товара недостачей по количеству, несоответствием товара требованиям договора о закупках, комплектности, таре, упаковке, маркировке, стандартам, а также техническим условиям, чертежам, рецептурам, образцам (эталонам), предъявляется Поставщику дочерней организацией, являющейся администратором договора в порядке и сроки, установленные договором о закупках.
2. К претензии должен быть приложен акт о приемке товара, подтверждающий недостачу либо некачественность, некомплектность товара.

Если по действующему законодательству Республики Казахстан имеются основания для возложения ответственности на недостачу груза, понижение качества либо его порчу на транспортные организации, Поставщик обязан в установленном порядке предъявить претензию соответствующей транспортной организации.

11. Нормативные ссылки

1. Настоящие Правила разработаны с учетом требований следующих документов:

Устав АО «Самрук-Энерго»;

Совместный план действий (Дорожная карта) между АО «Самрук-Қазына» и отраслевыми общественными объединениями по содействию развития казахстанских производителей на 2020 год.