

Правила приемки «Давальческого материала» на МФ

и использования остатков закупных материалов и материалов заказчика

1. Не принимается материал Заказчика если он находится в складской программе ВПМФ.
2. Оплата и согласование заказов с материалами Заказчика производится до поступления давальческого материала на МФ.
3. Заказы с материалами Заказчика передаются в производство только после поступления давальческого материала от клиентов на МФ.
4. Материал Заказчика принимается на МФ по «Накладной приема-передачи материала без оприходования», оформленной у менеджера Отдела Продаж МФ в двух экземплярах.
5. Заказчик или его представитель и кладовщик обязаны поставить в «Накладной приема-передачи материала без оприходования» дату, роспись, расшифровку. Один экземпляр передается Заказчику.
6. Материал принимается только по количеству. За качество передаваемого материала Заказчика несет ответственность Заказчик.
7. Деловые остатки закупных материалов и материалов Заказчика размером не менее 1000*500 мм могут быть возвращены Заказчику, если это указано при оформлении заказа. Все остатки, не полученные Заказчиком в день отгрузки заказа, подлежат уничтожению.
8. Если Заказчик планирует использовать остатки на другой заказ, для этого он должен:
 - оформить и оплатить следующий заказ;
 - получить накладную приема-передачи материала в 2-х экземплярах у менеджера Отдела Продаж;
 - лично переместить остатки материалов со склада готовой продукции на склад материалов (ворота №9);ВАЖНО! Остатки материалов можно получить на СГП только в день отгрузки заказа, в котором они были использованы.
9. Материал Заказчика принимается на воротах №9 с пн – пт, с 10-00 до 16-00.
10. МФ за хранение остатков, которые не были получены Заказчиком в момент отгрузки заказа, ответственности не несет.
11. Услуга забора давальческого материала от Заказчика или из транспортной компании не предоставляется.