



ИНСТРУКЦИЯ

И-004-2018

ред. №1

Входной контроль МТР и оборудования

<i>Введено в действие с момента утверждения</i>				
	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Утвердил	Кирпичников А.Н.	Генеральный директор	15.01.2019	
Разработал	Холмогорова Н.Е.	Инженер службы контроля качества	15.01.2019	

Содержание:

1. ЦЕЛЬ	3
2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА И ОБЛАСТЬ ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ	3
3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	4
4.1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
4.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	5
4.3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ	6
5. ССЫЛКИ	7
6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СМК	7
7. ПРИЛОЖЕНИЯ	8
Приложение 1 Форма журнала верификации закупленной продукции	9
Приложение 2 Акт о результатах проверки изделий	10
Приложение 3 Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	12
Приложение 4 Акт о приемке материалов	14
Приложение 5 Акт о выявленных дефектах оборудования	18
Приложение 6 Лист согласования	20
Приложение 7 Лист ознакомления	21
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕДАКЦИЙ	22

1. ЦЕЛЬ

Цель данной Инструкции:

- недопущение применения при строительстве сырья, материалов, изделий, полуфабрикатов, комплектующих, конструкций и оборудования, не соответствующих требованиям проекта и нормативно-технической документации, в том числе контрафактной продукции;
- установление единого подхода к контролю качества, поступающих в ООО «ГазЭнергоСервис» (далее – Общество) материалов, изделий, конструкций и оборудования.

2. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА И ОБЛАСТЬ ЕГО ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Настоящая Инструкция устанавливает основные требования по организации, проведению и оформлению результатов входного контроля сырья, материалов, изделий, полуфабрикатов, комплектующих, конструкций (далее – МТР) и оборудования, используемых при проведении строительно-монтажных работ (далее – СМР).

2.2 Требования настоящей Инструкции распространяются на все структурные подразделения Общества, участвующие в организации, обеспечении и проведении указанных работ, и занятые подготовкой к производству СМР.

3. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Инструкции применены термины и определения в соответствии с ГОСТ Р ИСО 9000, ГОСТ 24297-2013, ГОСТ 16504 -81, СТО Газпром 9000, , а также следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

Визуальный контроль – органолептический контроль, осуществляемый органами зрения.

Выборочный контроль – извлекаются случайным образом выборки (пробы), из контролируемой партии продукции в соответствии с планом выборочного контроля, по результатам контроля которых принимают решение обо всей контролируемой партии продукции. При выборочном контроле может предъявляться на контроль только полностью сформированная партия продукции.

Входной контроль – контроль продукции поставщика, поступившей к потребителю или заказчику и предназначенной для использования при изготовлении, ремонте или эксплуатации продукции.

Запись – документ, содержащий достигнутые результаты или свидетельства осуществленной деятельности.

Измерительный контроль – контроль, осуществляемый с применением средств измерений.

Изолятор брака – специализированное помещение для хранения изолированных МТР и оборудования.

Испытания – экспериментальное определение количественных (или) качественных характеристик свойств объекта испытаний как результата воздействия на него, при его функционировании, при моделировании объекта и (или) воздействий.

Контроль качества – контроль количественных и (или) качественных характеристик свойств продукции.

Мониторинг – постоянное слежение за процессом с целью предупреждения возможного возникновения неблагоприятных изменений в его ходе.

Сплошной контроль – контроль каждой единицы продукции в контролируемой партии с целью выявления дефектных единиц продукции и принятия решения о пригодности продукции к запуску в производство;

Технический осмотр – контроль, осуществляемый в основном при помощи органов чувств и, в случае необходимости, средств контроля, номенклатура которых установлена

соответствующей документацией.

- Общество** – ООО «ГазЭнергоСервис»;
- ВСН** – ведомственные строительные нормы
- ГОСТ** – государственный стандарт;
- ДЗО** – дочернее зависимое общество;
- МТР** – материально-технические ресурсы (конструкции, изделия, материалы);
- НД** – нормативная документация
- НТД** – нормативно-техническая документация;
- ОКК** – отдел контроля качества;
- ОТК** – отдел технического контроля;
- ППР** – проект производства работ;
- ПСД** – проектно-сметная документация;
- РФ** – Российская Федерация;
- СИ** – средства измерений;
- СКК** – служба контроля качества;
- СМР** – строительно-монтажные работы;
- СНиП** – строительные нормы и правила;
- СП** – свод правил;
- ТУ** – технические условия.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ.

4.1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1.1. Входной контроль проводят с целью предотвращения запуска в производство СМР конструкций, изделий, материалов и оборудования, не соответствующих требованиям ГОСТ, СНиП, конструкторской и прочей НТД, договоров на поставку, ПСД и НД Заказчика.

4.1.2. Ответственность за организацию входного контроля в рамках предприятия возлагается на начальника СКК, в рамках реализации объекта в области строительства, реконструкции, технического перевооружения и капитального ремонта для нужд нефтегазового и энергетического комплексов – на инженера ОКК/СКК, назначенного ответственным за проведение входного контроля МТР в соответствии с приказом по Обществу.

4.1.3. Непосредственно организует входной контроль на участке, производственной площадке (на приобъектном складе) и осуществляет регистрацию данных по его результатам инженер комплектации ДЗО/подрядчика. Входной контроль на центральном складе ДЗО организует начальник отдела снабжения ДЗО.

4.1.4. Номенклатуру продукции, контролируемые параметры, вид контроля и объем выборки определяют, исходя из требований НТД, договоров на ее поставку, стабильности и надежности поставщиков, степени освоения новых видов продукции, важности данного параметра для выполнения СМР, и устанавливают в Перечне продукции, подлежащей входному контролю (далее – Перечень).

4.1.4.1. Перечень разрабатывается на предстоящий год Управлением комплектации и логистики и утверждается заместителем генерального директора по комплектации и логистике.

- 4.1.4.2. Перечень должен содержать:
- наименование, марку или тип МТР и оборудования;
 - обозначение НТД, требованиям которой должна соответствовать МТР и оборудование;
 - контролируемые параметры;
 - средства измерений или их технические характеристики;
 - вид контроля и объем выборки;

- способ проведения входного контроля;
- требования или указания, отражающие особенности МТР и оборудования (при необходимости).

4.1.5. Объем контроля может быть увеличен в случае нестабильности качества МТР и оборудования и ненадежности поставщика, важности данного параметра/МТР/оборудования для выполнения СМР.

4.1.6. Организация может проводить дополнительные проверки МТР и оборудования, не предусмотренные установленными требованиями. Объем и методы проверок в этом случае согласовываются между потребителем и поставщиком в дополнительном соглашении.

4.1.7. Испытательное оборудование и СИ, используемые при входном контроле, выбираются в соответствии с требованиями НТД на контролируемые МТР и оборудование. Для проведения испытаний МТР или оборудование может быть переданы в лабораторию ДЗО/стороннюю лабораторию, имеющие лицензию или свидетельства на данный вид деятельности/испытаний.

4.1.8. Решение об ужесточении или ослаблении входного контроля МТР принимает начальник СКК на основе результатов входного контроля за предшествующий период, результатов эксплуатации (потребления) продукции и законодательных и нормативных требований РФ.

4.2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

4.2.1. К входному контролю допускается МТР и оборудование, принятые ОТК поставщика и поступившие с сопроводительной документацией, оформленной в установленном порядке.

4.2.2. На основании технических требований, условий контроля и области применения МТР/оборудования, производственно-техническим отделом ДЗО/подрядчика в установленные сроки разрабатываются технологические карты контроля МТР/оборудования (по форме Приложения 1), являющиеся неотъемлемой частью ППР, с указанием наименования и типов контролируемых МТР/оборудования, средств измерений и их технических характеристик, маркировки, измеряемых параметров, методов и объема контроля.

4.2.3. Входной контроль поступивших МТР/оборудования осуществляется инженером комплектации ДЗО/подрядчика и инженером ОКК/СКК на:

- центральном складе ДЗО (первый этап контроля – до приемки МТР/оборудования на склад);
- приобъектном складе (второй этап контроля – перед выдачей МТР/оборудования в «производство» для выполнения СМР на объектах).

В процессе входного контроля на центральном складе проводится проверка:

- инженером комплектации ДЗО/подрядчика:
 - наличия и содержания сопроводительных документов;
 - соответствия МТР/оборудования проектно-сметной и рабочей документации;
 - комплектности МТР/оборудования.
- инженером ОКК/СКК:
 - визуальный контроль (упаковку, маркировку, внешний вид);
 - показатели качества МТР/оборудования (с привлечением лабораторий ДЗО/сторонних лабораторий);
 - комплектности МТР/оборудования.

4.2.4. В процессе входного контроля на приобъектном складе осуществляется проверка в соответствии с п.4.2.3 настоящей Инструкции. Второй этап контроля предусматривает контроль при поступлении МТР/оборудования на строительную

площадку (приобъектный склад) с центрального склада на основании представленных результатов предыдущего этапа контроля.

4.2.5. Входной контроль МТР и оборудования на первом этапе осуществляется до разгрузки и размещения на центральном складе. При поступлении МТР/оборудования с наличием признаков порчи, при отсутствии маркировки, полного комплекта сопроводительной документации, с повреждением упаковки или при несоответствии фактического веса инженер ОКК/СКК извещают об этом ответственное за закупку МТР/оборудования должностное лицо Управления комплектации и логистики. При этом, товарно-транспортная накладная и счет-фактура принимаются, но не подписываются, МТР/оборудование не разгружается и не размещается на складе. Ответственное за закупку МТР/оборудования должностное лицо Управления комплектации и логистики уведомляет о непрошедших входной контроль МТР/оборудования поставщика, при необходимости осуществляет их возврат.

4.2.6. Входной контроль МТР/оборудования должен проводиться в условиях, в зависимости от вида МТР/оборудования (в помещении или на открытой площадке), а также отвечающих требованиям техники безопасности.

4.2.7. Специалисты лаборатории ДЗО/сторонней лаборатории проводят испытания в установленные договором поставки сроки и выдают инженеру ОКК/СКК заключение/протокол испытания о соответствии испытанных выборок МТР или оборудования установленным НТД требованиям.

4.2.8. Результаты испытаний передаются в производство для выполнения СМР на объектах вместе с прошедшими входной контроль МТР или оборудованием. МТР и оборудование, поступившие от поставщика, до проведения входного контроля хранятся отдельно от принятых или забракованных входным контролем МТР/оборудования.

4.2.9. Забракованные при входном контроле МТР/оборудование маркируется красной краской: **"Брак"** и направляются в специально отведенное место – «Изолятор брака», соответствующая информация инженером ОКК/СКК доводится до сведения ответственного за закупку МТР/оборудования должностного лица Управления комплектации и логистики.

4.2.10. Ответственное за закупку МТР/оборудования должностное лицо Управления комплектации и логистики уведомляет о непрошедших входной контроль МТР/оборудования поставщика и организует претензионно-исковую работу.

4.2.11. Управление забракованной продукцией осуществляется в соответствии с ДП-УНП-2/17.

4.3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОГО КОНТРОЛЯ

4.3.1. По результатам входного контроля:

– **для МТР** – составляется Акт о результатах проверки изделий по форме ВСН 012-88 ч.2 (форма 3.3) и вносятся данные в Журнал верификации закупленной продукции на складе или объекте строительства по форме Приложение А, ГОСТ 24297-2013.

– **для оборудования** – составляется Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж по унифицированной форме ОС-15 (Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 №7) и вносятся данные в Журнал верификации закупленной продукции на складе или объекте строительства по форме Приложение А, ГОСТ 24297-2013.

4.3.2. В случае не прохождения входного контроля:

– **для МТР** – составляется Акт о приемке материалов по унифицированной форме М-7 (Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 №71а) и вносятся данные в Журнал верификации закупленной продукции на складе или объекте строительства по форме Приложение А, ГОСТ 24297-2013.

– **для оборудования** – составляется Акт о выявленных дефектах оборудования по унифицированной форме ОС-16 (Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 №7) и

вносятся данные в Журнал верификации закупленной продукции на складе или объекте строительства по форме Приложение А, ГОСТ 24297-2013.

4.3.3. В производство для выполнения СМР на объектах передается принятые по результатам входного контроля МТР и оборудование с внесением соответствующей отметки в Журнале верификации закупленной продукции на складе или объекте строительства.

4.3.4. При выявлении в процессе входного контроля несоответствия/дефекта установленным требованиям МТР/оборудование бракуют и возвращают поставщику (в соответствии с пунктами 4.2.5 – 4.2.6 настоящей Инструкции).

4.3.5. Процедура возврата МТР/оборудования, непрошедших входной контроль регламентирована ДП-УНП-2/17.

5. ССЫЛКИ

ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

ГОСТ 24297-2013 Верификация закупленной продукции. Организация проведения и методы контроля.

ГОСТ 2.124-2014 Единая система конструкторской документации. Порядок применения покупных изделий.

ГОСТ 16504 -81 Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения.

ГОСТ 18321-73 Статистический контроль качества. Методы случайного отбора выборок штучной продукции

ГОСТ 23118-2012 Конструкции стальные строительные. Общие технические условия

СП 73.13330.2012 Внутренние санитарно-технические системы зданий.

Актуализированная редакция СНиП 3.05.01-85

СП 76.13330.2011 Электротехнические устройства. Актуализированная редакция СНиП 3.05.06-85

СП 77.13330.2016 Системы автоматизации. Актуализированная редакция СНиП 3.05.07-85

РД 03-606-03 Инструкция по визуальному и измерительному контролю

ДП-УНП-2/17 Документированная процедура «Управление несоответствующей продукцией и услугами»

СИ-08-11-2017 Положение о поверке и учете приборов и средств измерений

СТО Газпром 9001-2018 Системы менеджмента качества. Требования.

6. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТИРОВАННОЙ ИНФОРМАЦИИ, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ ВЫПОЛНЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ СМК

Наименование	Ответственный за внесение записи/изменения	Место хранения	Срок хранения
Акт о результатах проверки изделий	инженер ОКК/СКК	В составе исполнительной документации передается Заказчику	Период гарантийных обязательств (установлен в договоре подряда)
Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж	инженер ОКК/СКК	В составе исполнительной документации передается Заказчику	Период гарантийных обязательств (установлен в договоре подряда)
Акт о приемке материалов	инженер ОКК/СКК	В составе исполнительной документации передается Заказчику	Период гарантийных обязательств (установлен в договоре подряда)

			подряда)
Акт о выявленных дефектах оборудования	Инженер ОКК/СКК	В составе исполнительной документации передается Заказчику	Период гарантийных обязательств (установлен в договоре подряда)
Журнал верификации закупленной продукции	инженер ОКК/СКК	В составе исполнительной документации передается Заказчику	Период гарантийных обязательств (установлен в договоре подряда)

7. ПРИЛОЖЕНИЯ.

Приложение 1: Форма журнала верификации закупленной продукции

Приложение 2: Акт о результатах проверки изделий

Приложение 3: Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж

Приложение 4: Акт о приемке материалов

Приложение 5: Акт о выявленных дефектах оборудования

Приложение 6: Лист согласования

Приложение 7: Лист ознакомления



Система менеджмента качества
ООО «ГазЭнергоСервис»
Инструкция «Входной контроль МТР и оборудования»

И-004-2018
Ред.№1
стр. 9 из 22

Приложение 1 Форма журнала верификации закупленной продукции

Журнал верификации закупленной продукции

Дата поступления	Номер вагона (автомашины)	Поставщик	Наименование продукции	Сертификат качества (паспорт, сертификат и т.д.)	Вид упаковки	Масса, партия, номер	Дата изготовления	Место отбора образца (выборки или пробы)	Дата отбора образца (выборки или пробы)	Заключение о качестве, подпись лица, ответственного за верификацию

Приложение 2 Акт о результатах проверки изделий

Министерство _____ Форма 3.3
Объединение, трест _____ Основание: ВСН012-88 (Часть II)
Миннефтегазстрой
СМУ, СУ, ПМК, КТП _____ Строительство _____
Участок _____ Объект _____

АКТ № _____
о результатах проверки изделий

вид изделий; трубы, детали, синтетические силовые пояса для балластирующих устройств

на соответствие техдокументации

от " ____ " _____ 20 ____ г.

Составлен представителями:

строительной организации _____
(должность, организация, фамилия, инициалы)службы контроля качества _____
(должность, организация, фамилия, инициалы)заказчика _____
(должность, организация, фамилия, инициалы)в том, что проведен _____
(сплошной, выборочный, с выборкой)осмотр _____
(наименование изделий)предназначенных проектом _____
(номер проекта, чертежа, дата)для строительства на участке трубопровода _____
(привязка, км / НК)1. Осмотром геометрических размеров и маркировки _____
(труб,_____ совместно с проектом и сопроводительной
_____ (деталей, силовых поясов и т.д.)документацией _____
(сертификатами, паспортами)на изделия установлено, что _____
(трубы, детали, силовые пояса и т.д.)по своим геометрическим размерам _____
(для труб указать диаметр, толщину стенки, им, для отводов - угол изгиба, град и т.д.)и номеру технических условий,
указанному на изделии, _____
(соответствуют, не соответствуют)

проекту, рабочие чертежи № _____

2. Сопроводительная документация _____
(паспорта, сертификаты)

имеется в полном комплекте.

3. Характеристики механических свойств _____
(по данным сопроводительной документации, при необходимости - результатам_____ соответствуют требованиям проекта _____,
(испытаний)

технических условий _____.

Продолжение Приложения 2Представитель строительной
организации

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Представитель службы
контроля качества

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Представитель заказчика

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (подпись)

_____ (дата)



Система менеджмента качества
ООО «ГазЭнергоСервис»
Инструкция «Входной контроль МТР и оборудования»

И-004-2018
Ред.№1
стр. 12 из 22

Приложение 3 Акт о приеме-передаче оборудования в монтаж

Унифицированная форма № ОС-15
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 21.01.2003 № 7

Организация-заказчик	_____ (наименование)			Форма по ОКУД	_____	Код	_____
Основание для составления акта	_____ (наименование структурного подразделения заказчика)			по ОКПО	_____	_____	_____
		_____ (наименование документа)		номер	_____	_____	_____
				дата	_____	_____	_____
				Счет, субсчет, код аналитического учета	_____	_____	_____
				Дата	_____	_____	_____
				случаи в монтаже	_____	_____	_____
				случаи в эксплуатации	_____	_____	_____
				фактическая	_____	_____	_____
				по ОКПО	_____	_____	_____
				по ОКПО	_____	_____	_____
				по ОКПО	_____	_____	_____
				по ОКПО	_____	_____	_____
				по ОКПО	_____	_____	_____

АКТ
о приеме-передаче оборудования в монтаж

Место составления акта _____ (наименование)
Организация-изготовитель _____ (наименование)
Организация-поставщик _____ (наименование)
Монтажная организация _____ (наименование)

1. Перечисленное ниже оборудование передано для монтажа в _____ (наименование здания, сооружения, цеха)

наименование	Оборудование					Поступление на склад заказчика			Стоимость, руб.		Примечание
	заводской (номенклатурный)	номер паспорта (маркировка)	позиции по технологической схеме	тип, марка	дата	номер акта приемки	Количество, шт.	единицы	всего		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Данный документ поддерживается в электронном виде, является собственностью ООО «ГазЭнергоСервис» и не может быть использован без соответствующего разрешения владельца.

Продолжение Приложения 3

Оборотная сторона формы № ОС-15

При приемке оборудования в монтаж установлено:

оборудование соответствует / не соответствует проектной специализации или чертежу (если не соответствует, указать в чем несоответствие) _____

Оборудование передано комплектно / некомплектно (указать состав комплекта и технической документации, по которой произведена приемка, и какая комплектность) _____

Дефекты при наружном осмотре оборудования не обнаружены / обнаружены (если обнаружены, подробно их перечислить) _____

Примечание. Дефекты, обнаруженные при монтаже, наладке и испытании оборудования, оформляются актом о выявленных дефектах оборудования (форма № ОС-16)

Заключение о пригодности к монтажу: _____

Сдал Представитель организации-заказчика	Принял Представитель монтажной организации
_____	_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)	(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

М.П.

Указанное оборудование принято на ответственное хранение

Материально ответственное лицо _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

" ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 4 Акт о приемке материалов

Типовая межотраслевая форма № М-7
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 30.10.1997 № 71а

УТВЕРЖДАЮ

АКТ № _____
о приемке материалов

 (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 " ____ " _____ 20 __ г.

Организация _____
 Место составления акта _____
 Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____
 Дата составления _____

Коды
0315004

Начало приемки _____ ч. _____ мин. Окончание приемки _____ ч. _____ мин.
 Принят и осмотрен груз, прибывший по сопроводительным документам _____
 Удостоверение о качестве (сертификат) № _____ со станции (пристани) _____
 по сопроводительному транспортному документу № _____ " ____ " _____ 20 __ г. в вагонах № _____
 Отправитель _____ (наименование, адрес, номер телефона)
 Поставщик _____ (наименование, адрес, номер телефона)
 Получатель _____ (наименование, адрес, номер телефона)
 Страховая компания _____ (наименование, адрес, номер телефона)
 Дата отправки продукции со станции (пристани, порта) или со склада отправителя _____
 Договор № _____ от " ____ " _____ 20 __ г. на поставку продукции.
 Дата и номер телефонограммы или телеграммы о вызове отправителя (заготовителя) _____

По сопроводительным транспортным документам значилось

Отметка об опломбировании груза	Количество мест	Вид упаковки	Наименование продукции, товара (груза) или номера контейнеров	Единица измерения	Масса груза, т		Особые отметки отправителя по накладной
					отправителя	дороги, пристани	
1	2	3	4	5	6	7	8

Дата и время, ч. мин.

Прибытия на станцию (пристань, порт) назначения	Выдачи груза органом транспорта	Вскрытия вагона и других транспортных средств	Доставки на склад получателя
1	2	3	4



**Система менеджмента качества
ООО «ГазЭнергоСервис»
Инструкция «Входной контроль МТР и оборудования»**

И-004-2018
Ред.№1
стр. 16 из 22

Продолжение Приложения 4

3-я страница формы № М-7

Материальные ценности наименование	Номенкла- турный номер	Единица измерения		По документам				Фактически оказалось			Порядко- вый номер записи по складской карточке	Брак и бой		Недостачи			Излишки		Номер паспорта		
		код	наименование	количес- тво	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	сорт	количес- тво	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.		количес- тво	сумма, руб. коп.	количес- тво	сумма, руб. коп.	количес- тво	сумма, руб. коп.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		

Продолжение Приложения 4

4-я страница формы № М-7

Заключение комиссии: _____

Приложение. Перечень прилагаемых документов _____

С правилами приемки материальных ценностей по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены и предупреждены, что они несут ответственность за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)
_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)	_____ (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документы)

Материальные ценности приняты и оприходованы " _____ " _____ 20__ г.

Коммерческий акт № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Заведующий складом _____
 (подпись) (расшифровка подписи)



Приложение 5 Акт о выявленных дефектах оборудования

Организация-заказчик _____ <small>(наименование организации)</small>	Форма по ОКУД _____ по ОКПО _____	Код _____

<small>(структурное подразделение)</small>		

АКТ

о выявленных дефектах оборудования

принятого в монтаж по акту

номер	_____
дата	_____

Местонахождение оборудования _____
(адрес, здание, сооружение, цех)

Организация-изготовитель _____ <small>(наименование)</small>	по ОКПО _____
Организация-поставщик _____ <small>(наименование)</small>	по ОКПО _____
Организация-грузоотправитель _____ <small>(наименование)</small>	по ОКПО _____
Организация-перевозчик _____ <small>(наименование)</small>	по ОКПО _____
Монтажная организация _____ <small>(наименование)</small>	по ОКПО _____

1. В процессе _____ перечисленного ниже оборудования обнаружены следующие дефекты:
(приема, монтажа, наладки, испытания)

Оборудование			Дата		Обнаруженные дефекты	
наименование	номер паспорта или маркировка	тип, марка	проектная организация	изготовления оборудования		поступления оборудования
1	2	3	4	5	6	7



Продолжение Приложения 5

Оборотная сторона формы № ОС-16

наименование	Оборудование			Дата		Обнаруженные дефекты
	номер паспорта или маркировка	тип, марка	проектная организация	изготовления оборудования	поступления оборудования	
1	2	3	4	5	6	7

Для устранения выявленных дефектов необходимо: _____

(подробно указываются мероприятия или работы по устранению выявленных дефектов, исполнители и сроки исполнения)

Представитель организации-заказчика

Представитель монтажной организации

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 М.П. М.П. “ _____ ” _____ 20__ г.

Представитель организации-изготовителя _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 _____ “ _____ ” _____ 20__ г.

Приложение 6 Лист согласования**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Вид документа _____
Полное наименование _____
Номер редакции _____
Разработчик _____

№ пп	Наименование должности	ФИО	Согласование	Дата	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 7 Лист ознакомления

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

Наименование документа

Наименование подразделения

Должность	ФИО	Результат ознакомления (подпись)	Дата



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ РЕДАКЦИЙ

№ п/п	Данные о предыдущей редакции документа	Изменения провел			
		Должность, подразделение	Фамилия	Подпись	Дата