

Звіт інструкцій та правил

Зміст

1.	Мета та застосування	2	5.4.	Відправлення Вантажів з КС	11
2.	Терміни та скорочення	2	6.	Митно-брокерські послуги	11
3.	Контакти	3	6.1.	Отримання замовлення	11
	3.2. Замовник повідомляє дані відносно контактних осіб в письмовій на пошту Виконавця.....	3	6.2.	Підготовка ВМД та Документів	11
4.	Складські послуги	3	6.3.	Оформлення ВМД	11
	4.1. Надання інформації для системи обліку з		6.4.	Передача Документів.....	12
	4.2. Прийом товарів на склад.....	4	7.	Додаткова інформація	12
	4.3. Відвантаження зі складу.....	6	Форми документів.....	13	
	4.4. Повернення вантажу на склад.....	7	Форма А. Розпорядження на склад / митне оформлення	13	
	4.5. Графік складських операцій:	8	Форма В. Розпорядження на перевезення.....	14	
	4.6. Вимоги до водіїв та ТЗ	9	Форма С. Акт прийому-передачі.....	15	
	4.7. Документообіг.....	9	Форма Д. Акт розбіжностей	15	
	4.8. Інвентаризація	9	Форма Е. Товарний Довідник та структура упаковки	15	
5.	Транспортно-експедиційні послуги	9	Форми звітів.....	16	
	5.1. Загальні положення	9	Форма Ф. Звіт про складські залишки	16	
	5.2. Перевезення Вантажів у міжнародному сполученні:	10	Форма Г. Звіт про рух товарів.....	16	
	5.3. Відправлення Вантажів з МС.....	10	Форма Н. Звіт по наданим послугам.....	16	
			Форма І. Звіт про кількість ПЛМ.....	16	

1. Мета та застосування

- 1.1. **Звід Інструкцій та Правил** (Далі «ЗІП») розроблений на виконання операційних дій предмету Договору.
- 1.2. Мета — визначити відповідальність Замовника і Виконавця та встановити порядок взаємодії щодо надання послуг за Договором.
- 1.3. Цей ЗІП застосовується до співробітників Виконавця, а також до співробітників Замовника.
- 1.4. Порядок взаємодії, викладений тут, є обов'язковий для обох Сторін.

2. Терміни та скорочення

Carnet TIR страховий поліс на вантаж, який видає Асоціація автомобільних перевізників. Перевезення товарів на умовах Митної конвенції про міжнародне перевезення вантажів із застосуванням книжки МДП 1975 року (далі – Конвенція МДП).

CMR міжнародна автомобільна накладна.

WMS автоматизована система Виконавця для складського обліку і обробки Вантажу.

WEB-online або «Особистий кабінет» доступ до WMS наданий Замовнику через мережу інтернет, що дозволяє у режимі реального часу спостерігати за діями Виконавця щодо Вантажів Замовника, відслідковувати залишки та розміщення Вантажу, перелік наданих послуг.

Адміністративні витрати додаткові витрати не пов'язані з основною діяльністю Виконавця (наприклад, доставка робітників на/з роботи, понаднормовий час роботи керівника підрозділу у зв'язку з потребою Замовника, налаштування та підтримання інфраструктури Виконавця, підтримка та доналаштування системи складського обліку та ін.).

Артикул (Код SKU) унікальний код кожного окремого продукту, який присвоюється одиниці найменування Вантажу Замовника, який вводиться Виконавцем в базу даних WMS.

Базова одиниця виміру фізична одиниця виміру коду SKU, яку надано Замовником та за якої ведеться облік у WMS.

Бракований Вантаж вантаж, який прийшов на склад Виконавця в пошкоджену вигляді, або погіршив свої властивості не з вини Виконавця.

Вантаж або Товар - майно, ТМЦ Замовника, яке передане Виконавцю для надання послуг.

Вантажна Специфікація (Форма Е.) документи на вантаж Замовника, згідно яких буде здійснене приймання товарів на Склад Виконавця (інвойс або пакувальний лист з деталізацією по SKU, вагу та розміри, структуру упаковки, кількість у коробці, у шарі, кількість шарів на палеті та інше).

Вантажовідправник, Вантажоодержувач особа, фізична або юридична, з контактними даними наданими Замовником у відповідній Формі Розпорядження. Уповноважена Замовником на приймання чи відвантаження Вантажу та вказана в Заявці як відправник або одержувач Вантажу.

ВМД вантажна митна декларація.

Звітний період проміжок часу, що не перевищує календарний місяць, по закінченню якого проводяться розрахунки між Сторонами за надані послуги відповідно до Договору.

Інвентаризація перевірка наявності продукції за даними обліку, може бути:

- **Вибіркова** проводиться на окремих ділянках складу або за окремими кодами SKU.
- **Повна** перевірка всіх SKU Замовника, що знаходяться на відповідальному зберіганні, на складі Виконавця з участю представників Замовника.

Комерційний склад (КС) товарний склад Виконавця, який знаходиться за адресом: 08500, Україна, Київська область, м. Фастів, вул. Поліграфічна, 7.

Комплектація формування різних SKU продукції в одиницю відвантаження в рамках одного замовлення.

критерії «Непошкодженій» упаковки Палети:

- наявність палетного ярлика;
- цілісність стрейч плівки;
- наявність всіх коробів на палетах;
- відсутність ознак пошкодження / розтину коробок.

критерії «Пошкодженій» упаковки Палети:

- відсутність палетного ярлика;
- наявність вогкості, конденсату під стрейч плівкою;
- транспортна тара, короба, в т.ч. піддон, мають фізичні пошкодження: злами, деформацію, порізи, відсутність частин, обірваний скотч, стрейч, та є відкритий доступ до Товару(Вантажу)

Митний склад (МС) спеціально призначене й обладнане приміщення на території Комерційного складу де розміщуються та зберігається під митним контролем та у відповідному митному режимі вантаж Замовника, який Завезений з-за меж митної території України, без справляння податків і зборів і без застосування до них заходів нетарифного регулювання та інших обмежень у період зберігання.

Моно-палета палета з вантажем, що містить один артикул і має стандартну, заявлену Замовником кратність.

Навантажувальні роботи роботи, які виконуються на складі Виконавця відповідно до розпорядження й полягають в завантаженні Вантажу в транспортний засіб, який буде здійснювати перевезення Вантажу.

Палета, Палето-місце (ПЛМ) піддон з вантажем, відповідним чином підготовлений до вантажно-розвантажувальних робіт, зберігання і транспортування. Є основною операційною одиницею в системі обробки вантажів Виконавця.

ПЛМ за висотою: малий –до 1 м, типу EUR_ST або DIN_ST

середній – від 1 до 1,8 м, типу **EUR_1,8** або **DIN_1,8**

високий – від 1,8 до 2,2 м, типу **EUR_HIGH** або **DIN_HIGH**

Піддон Транспортна тара, яка має дерев'яний настил для розміщення і закріплення Вантажу, але не пов'язану з ним. Піддон має габарити в довжину і ширину:

- **EUR** основою 120x80 см, Євро стандарт
- **DIN** основою 120x120(100) см, Індустріальна(промислова) палета

Робочий час (РЧ) час надання Послуг, що включає всі робочі дні (Пн-Нд) з 8:00 до 20:00.

Розвантажувальні роботи, які здійснюються в місцях доставки (здачі) Вантажу і полягають в розвантаженні Вантажу з ТЗ.

Розпорядження термін, який об'єднує в собі електронні та письмові розпорядження (XML- або XLS-файл, або ін.), які надійшли від Замовника на здійснення послуг Виконавцем щодо Вантажу Замовника.

Розпорядження є обов'язкові на:

- **Митне оформлення** (Форма А.) надання митно-брокерських послуг містить дані про тип послуг, митний режим Вантажу що підлягає оформленню та кінцевий результат дії і митний режим після його оформлення, № ВМД, ПП, ПД, Інвойсу, дату, час та кількість Вантажу. Таке розпорядження надається у електронній, усній, або письмовій формі разом з пакетом документів необхідних для митного оформлення.
- **Склад** (Форма А.) отримання, переміщення, відвантаження Вантажу з/на/між МС або КС містить інформацію про кількість, найменування, артикул, одиниці виміру, Митний режим Вантажу, час доставки та передачі Вантажу, дані про водія, реєстраційний номер автомобіля, контактний для зв'язку з водієм чи диспетчером ТЗ.
- **Перевезення** (Форма В.) організацію транспортного перевезення містить дані про тип перевезення, Вантажовідправника / Вантажоотримувача, кількості вантажних місць, ваго-габаритні характеристики Вантажу, дату та час здійснення перевезення. Данні про митний режим Вантажу, та можливі пункту пропуску. Вартість та спосіб розрахунку за кожне окреме перевезення.

ТЗ транспортний засіб.

Товарно-супровідні документи комплект документів, на підставі яких здійснюється облік, приймання, доставка Вантажу і які сприяють безперешкодному перевезенню Вантажу по території України, в тому числі, але не обмежуючись: CMR або товарно-транспортна накладна (ТТН), ТР-80 і Розпорядження на розміщення Вантажу.

УКТН ЗЕД український класифікатор товарної номенклатури зовнішньо-економічної діяльності.

Фабрична (заводська) упаковка оригінально запакована заводська одиниця продукції (мішок, короб, палета), яка має палетний ярлик, та запакована стрейч-плівкою механічним способом.

3. Контакти

Для забезпечення надійної та якісної взаємодії між Виконавцем та Замовником обидві сторони призначають контактних осіб для подання, приймання та обробки:

3.1. Від ВИКОНАВЦЯ			
Сергій Гайдай	Керівник митного відділу	+380 67 4038661 s.gaidai@univest-group.com	Прийняття Замовлень на - Митні послуги
Шетерляк Марта	Керівник відділу складської логістики	+380 67 216 36 34 m.sheterliak@avant.univest.ua	Прийняття Замовлень на: - Складські послуги - Транспортні послуги
Кулевський Клим	Керівник комерційного відділу	+380 67 434 27 49 k.kulievskiy@avant.univest.ua	Прийняття: - Замовлень на Додаткові послуги - Претензії та зауваження Обмін фінансовими та бухгалтерськими документами

3.2. Замовник повідомляє дані відносно контактних осіб в письмовій на пошту Виконавця.

4. Складські послуги

4.1. Надання інформації для системи обліку

4.1.1. В електронному вигляді Замовник повинен надати наведену нижче інформацію (дані для планування поставок та митного оформлення) для кожної нової одиниці за 48 годин або для кожної зміни до планової дати прийому на Склад Виконавця:

Товарний довідник або Вантажну специфікацію на Товар (Форма Е.), та додати до нього за наявності:

- особливі умови зберігання (якщо існують, наприклад вологість, температурний режим, товарна група, несумісність зберігання з деякими іншими товарними групами, тощо);
- клас безпеки (якщо існує);

4.1.2. В разі не можливості надати таку інформацію Замовником до прибуття Товару на Склад, або її відсутності у Вантажній специфікації, Виконавець самостійно обміржує та перераховує Товар який фактично надійшов на Склад, та вносить ці данні до WMS.

4.1.3. У разі самостійного створення Товарного довідника - Виконавець повинен з моменту вивантаження Вантажу на Склад обміряти і ввести данні у WMS у 2-х годинний термін по кожному артикулу почергово.

- 4.1.4. Для подальшого прийому, складського розміщення та обробки Вантажу, Виконавець надає самостійно підготовлений Товарний довідник Замовнику, та очікує від Замовника у 2-х годинний термін інформацію (якщо її не можливо було отримати з транспортної тари і товаросупровідної документації):
- Номер партій чи серійні номери товару;
 - особливі умови зберігання;
 - клас небезпеки;
 - інші вказівки щодо особливостей обробки Вантажу, на який не надано Вантажну специфікацію.
- 4.1.5. Якщо Замовник не надав Вантажну специфікацію, то сплачує обмірювання Вантажу та введення даних (Товарного довідника) в систему Виконавця згідно тарифам Виконавця.
- 4.1.6. Виконавець надає Замовнику логін та пароль для доступу у «Особистий кабінет» для перегляду інформації по Товару та послугам.

4.2. Прийом товарів на склад

- 4.2.1. Замовник повинен повідомити Виконавця про планову дату доставки Вантажів, Прийом на склад здійснюється на підставі Розпорядження на склад, яке направляєється на @:

На КС	wh@flk.univest.ua	не пізніше 8 робочих годин до моменту прибуття Вантажу
На МС	whc@flk.univest.ua	не пізніше 24 годин до планової дати прибуття Вантажу

- 4.2.2. Розпорядження на прийняття на склад (Форма А. «Розпорядження на склад» до цього Звіту інструкцій та правил) надається Виконавцем і є обов'язковою для використання. Якщо Замовник використовує власну форму Розпорядження, то сплачує введення даних (Розпорядження) в систему Виконавця згідно тарифам Виконавця.
- 4.2.3. Прийом, переміщення Вантажу на Комерційний склад з Митного складу по кількості здійснюється на підставі ВМД типу ІМ-40, та Розпорядження Замовника.
- 4.2.4. На виконання п. 4.2. цього Додатку Виконавець гарантує оформлення та розвантаження для:

Склад	Кількість Вантажу	Примітки
КС	4 вантажівки, або 132 ПЛМ	За робочий день без додаткового зважування. За умови прибуття першого ТЗ на склад об 8:00 у послідовному порядку з урахуванням п. 4.2.7 та 4.2.8 Додатку 1.
МС	4 вантажівки, або 132 ПЛМ	

- 4.2.5. Якщо Товар поступає на Склад на транспорті від постачальників Замовника то останній повідомляє Виконавця про орієнтовний час надходження Товару, найменування і кількість, дані ТЗ.
- 4.2.6. У разі доставки Вантажу без залучення Виконавця до перевезення, Замовник інструктує Перевізника про реквізити Виконавця як місце розвантаження Вантажу в Товаро-супровідних документах.
- 4.2.7. Дані про Вантаж прийнятий на зберігання, вносяться у WMS Виконавця, впродовж 3 робочих годин (2 години на розвантаження, 1 години на внесення відомостей у систему складського обліку Виконавця) після початку розвантаження автомобіля.
- Цей час може бути збільшено додатково на заведення Товарного довідника, в залежності від кількості товарів, що приймаються, їх якості та типу Вантажу (євро, промислові піддони, несортована маса тощо).
- 4.2.8. Пріоритет та черговість на розвантаження надається вантажівкам, що прибули з відхиленням в межах 30 хвилин згідно з графіком. Ця умова стосується тільки роботи Комерційного складу.
- 4.2.9. Графік розвантаження на Митний склад формується згідно пропускних можливостей МС та графіку роботи митного поста.
- 4.2.10. Розвантаження Вантажу на Склад з ТЗ, що подав Товаро-супровідні документи менш ніж за 2 (дві) години до кінця робочого дня, проводиться за подвійним тарифом за письмовою згодою Виконавця, або переноситься на наступний день.
- 4.2.11. Розвантаження на Склад проводиться через навантажувально-розвантажувальні доки (ворота) Складу. У разі неможливості ТЗ встати в доки, або неможливості провести розвантаження Товару через задній борт ТЗ, якщо це викликано технічним станом, особливостями ТЗ або розміщенням і габаритними характеристиками вантажу, всі додаткові витрати Виконавця по розвантаженню транспортного засобу компенсуються Замовником. Вага одного вантажного місця не повинна перевищувати 1,3 тони.
- Ця умова не стосується транспортних засобів наданих Виконавцем.
- 4.2.12. Постанова ТЗ в доки здійснюється тільки за наказом Виконавця та під його контролем. У разі невиконання викладеної вимоги та/або завдання ТЗ збитку чи шкоди майну Виконавця, Замовник компенсує Виконавцеві всі витрати (наприклад ремонт пошкоджених доків, тощо).
- Підставою для вимоги компенсації збитку Виконавця визнають акт, складений в присутності і за участю водія – Представника Замовника з описом події і поясненнями водія, підписаний водієм і Представником Виконавця, узгоджену з відповідним підрядчиком кошторис ремонту пошкодження, рахунку від Виконавця на суму кошторису.
- 4.2.13. Виконавець несе відповідальність за правильне розвантаження Вантажу, що приймається, за перевірку якості та кількості на основі документів, отриманих від Замовника (окрім скритих чи внутрішніх дефектів пакувальної одиниці чи внутрішньо тарної недостатці виявлених у фабричній упаковці).

- 4.2.14. Після прибуття автомобіля на склад Виконавець повинен зареєструвати ТЗ з зазначенням дати та часу прибуття (додатково у ТТН). Виконати перевірку якості та кількості на основі Товаро-супровідних документів Замовника.
У випадку, якщо є інші документи, що свідчать про якісну і кількісну зміну Товару (Акти огляду вантажу, Протокол про ДТП, крадіжці і т.п.), необхідно, щоб ці документи були вписані в CMR/ТТН і прикладені до неї.
- 4.2.15. У разі відсутності Товаро-супровідних документів або відсутності адреси Складу в них як місця розвантаження, Виконавець повинен негайно повідомити Замовника. До отримання правильно заповнених Товаро-супровідних документів Виконавець має право не розвантажувати вантажівку Представника Замовника.
- 4.2.16. Після розвантаження ТЗ на склад, Виконавець складає відповідні документи що підтверджують факт прийняття Вантажу, а саме:
- Акт прийняття товарів на склад (Форма С. «Акт приймання-передачі», цього Звіту інструкцій та правил),
 - зробити відповідні відмітки в Товаро-супровідних документах (ТТН), що підтверджують дату та час фактичного розвантаження.
- Усі інші документи щодо ідентифікації дати та часу розвантаження не мають братися до уваги.
- 4.2.17. У разі наявності розбіжностей між даними зазначеними у Товаро-супровідних документах та фактично прийнятим Вантажем на склад, Виконавець готує Акт розбіжностей (Форма D. «Акт розбіжностей», цього Додатку), який підписується Замовником, Виконавцем та водієм. Якщо водій відмовляється підписувати Акт, це фіксується в Акті. Акт має бути складено у трьох екземплярах (по одному для Замовника, Виконавця та водія).
Якщо немає можливості негайно повідомити Замовника, Виконавець або оператор Складу повинен сфотографувати невідповідність (при можливості так, щоб можливо було ідентифікувати номер транспортного засобу) та занести всі потрібні відомості до акту невідповідності.
- 4.2.18. Якщо представник Замовника відсутній на Складі на час розвантаження та прийомки Вантажу, процедура повинна бути такою:
Оператор складу надсилає Акт прийому-передачі Замовнику електронною поштою.
- 4.2.19. Усі розбіжності, засвідчені підписами Виконавця, представника Замовника та водія, мають бути відображені в системах обліку Виконавця і Замовника.
- 4.2.20. До всіх мікс-паллет (на піддоні більш ніж один артикул, партія та термін придатності), що приймаються, постачальник Замовника повинен додати пакувальну відомість або Товарний довідник із зазначенням кількості, партії, строку придатності кожної вказаної одиниці товару.
- 4.2.21. Товари приймаються в базових одиницях обліку.
- 4.2.22. У разі невідповідності в партіях, чи в термінах придатності але з дотриманням вказаної кількості продуктів, Виконавець повинен ввести фізичні партії чи терміни придатності в WMS і роздрукувати Замовнику Акт розбіжностей кількостей у партіях чи термінах придатності отриманих товарів. Замовник повинен ввести у власну систему обліку всю інформацію про прийомку товарів на основі Акту Виконавця, а не первинних документів на відвантаження. У разі, якщо Замовник ввів дані у власну систему обліку на базі первинних документів, Виконавець не несе зобов'язань у разі невідповідності при відвантаженні чи інвентаризації.
- 4.2.23. Товар, одиницею вимірювання якого є одиниця маси, об'єму або довжини (ті, що не можуть бути перевірені без додаткового устаткування), розвантажений на Склад в непошкодженій фабричній упаковці, і що містить правильне маркування, приймається на Склад за даними Товаро-супровідних документів і маркування фабричної упаковки без контрольного зважування або вимірів. Виконавець не несе відповідальності у разі розбіжностей даних Товаро-супровідних документів з реальними даними Вантажу по масі, об'єму або довжині.
- 4.2.24. Якщо палета надійшла на склад у не Фабричній або пошкодженій упаковці, Виконавець приймає Вантаж на склад методом зважування або пере-комплектації з оформленням необхідних підтверджуючих документів. Усі додаткові витрати щодо даних операцій узгоджуються із Замовником і сплачуються додатково по факту наданих послуг.
- 4.2.25. Фабрична упаковка Вантажу, що містить більш за одну одиницю Товару, з відповідним маркуванням на фабричній упаковці, не розкривається і не перераховується. Такий Товар приймається за даними Товаро-супровідних документів і маркування фабричної упаковки. Виконавець не несе відповідальності у разі неспівпадання даних Товаро-супровідних документів з реальним вмістом Вантажу у Фабричній упаковці.
- 4.2.26. На кінець дня за запитом Замовника Виконавець надає підсумковий звіт/статус про отримані Вантажі протягом доби.
- 4.2.27. Виконавець на запит Замовника відправляє копії документів (IM 74, TP 80, IM 40, CMR, ТТН).
- 4.2.28. Замовник несе відповідальність за планування виходу вантажівок в пункті відправлення з урахуванням гарантованого об'єму розвантаження та митного оформлення Виконавця. Якщо Виконавець не в змозі розвантажити більше ніж гарантований об'єм, Замовник не повинен мати претензії до Виконавця щодо простою. Якщо Виконавець поніс додаткові витрати (стоянка, понаднормовий робочий час і т.д.) Замовник зобов'язаний сплатити ці витрати.
- 4.2.29. Якщо Замовник має потребу у неробочий час та Виконавець має змогу обробити більше вантажів ніж це узгоджено – Виконавець за подвійну винагороду робить ці операції, але не менш ніж для:

Склад	Кількість Вантажу	Примітки
КС	33 ПЛМ	Дані дії повинні бути письмово узгоджені Сторонами. Замовник додатково сплачує Адміністративні витрати Виконавця щодо подібних заходів якщо останні мали місце.
МС	33 ПЛМ	

- 4.2.30. Якщо Замовник вимагає від Виконавця розвантажити вантажівку, а у Виконавця немає можливості це зробити, Замовник на основі графіка розвантаження повідомляє персонал Складу про зміни у графіку. У разі термінових Розпоряджень на вхід товару на склад з боку Замовника, Виконавець відкладає попередні Розпорядження, надавши їм нижчого пріоритету перед

підготовкою вхідних розпоряджень Замовника. У цьому разі усі попередні домовленості щодо гарантованих об'ємів з боку Виконавця повинні бути зняті.

- 4.2.31. Виконавець несе відповідальність лише за контроль видимої різниці по якості та кількості (те, що можна побачити без застосування спеціальних приладів). Виконавець не несе відповідальність за внутрішні пошкодження продукції (ушкодження чи різниця у кількості у Фабричній упаковці).

4.3. Відвантаження зі складу

- 4.3.1. Відвантаження зі складу здійснюється автомобільним вантажним транспортом.

- 4.3.2. Згідно з гарантованими об'ємами обробки Вантажів Замовника Виконавець гарантує відвантаження для:

Склад	Кількість Вантажу	Примітки
КС	4 вантажівки, або 132 ПЛМ	Виконавець та Замовник погодились, що кількість мікс-палет (на яких більше ніж 3 код SKU) не буде перевищувати 50 %;
МС	4 вантажівки, або 132 ПЛМ	

- 4.3.3. Замовник повинен надіслати Виконавцю електронною поштою Розпорядження на відвантаження згідно Графіка. На основі Розпорядження, Виконавець готує Вантаж для відвантаження.

- 4.3.4. Зміна Розпорядження на відвантаження може бути здійснене лише у випадку, якщо Виконавець не почав фізичні операції щодо підготовки, тобто в системі немає підтвердження передачі Розпорядження в комплектацію.

- 4.3.5. У разі анулювання Розпорядження на відвантаження слід:

Повідомити про анулювання негайно по телефону відповідальній особі Виконавця та впродовж години підтвердити це в електронному вигляді (лист чи факсокопія).

Також у разі відмови (анулювання) Розпорядження на відвантаження WMS Виконавця буде генерувати наступний рух товарів: комплектацію + відвантаження + прийому на склад після комплектації.

У разі виникнення спорів до уваги буде братись внутрішній документ Виконавця на базі котрого виконувалась комплектація Розпоряджень Замовника.

В разі отримання відмови від Розпорядження на відвантаження вже після того як Виконавець почав фізичні операції щодо підготовки Вантажу до відвантаження, Замовник повинен сплатити складські послуги по даному Розпорядженню згідно існуючих тарифів.

- 4.3.6. Якщо Замовник до 14:00 не може вказати № автомобіля що приїде за Вантажем, він відправляє Розпорядження на формування Вантажу без номеру автомобіля, а в день відвантаження Замовник сповіщає Виконавцю № автомобіля у письмовій формі.

- 4.3.7. Якщо відвантаження має бути здійснено після митного оформлення Вантажу Замовника, прибуття ТЗ на завантаження має бути здійснено не раніше ніж 8 (восьми) робочих годин з моменту митного оформлення вантажів та реєстрації даних документів у WMS. Якщо Розпорядження на відвантаження та Митне оформлення були надані та здійснені менш ніж за 8 годин до закінчення робочого тижня, узгодженого у п.2 (Робочий час) цього Звіту інструкцій та правил, ці відвантаження будуть перенесені на початок наступного робочого тижня.

- 4.3.8. У разі наявності Розпоряджень на відвантаження зі Складу поза графіком, Замовник повинен повідомити Виконавця про такі розпорядження електронною поштою, а потім надіслати Розпорядження з таким Розпорядженням на відвантаження має бути чітко визначено. Рішення про відвантаження та зміна графіку відвантажень повинне бути передане у будь якій письмовій формі (лист, електронна пошта, факс).

Кількість та об'єм даних замовлень поза графіком не може перевищувати 25% від гарантованих об'ємів зазначених Сторонами для відвантаження у РЧ.

- 4.3.9. Транспортний засіб, наданий Замовником повин бути спеціально обладнаний для перевезення вантажів, та мати санітарний паспорт. В разі відсутності санітарного паспорту у ТЗ товар не відпускається.

- 4.3.10. Якщо у разі складської обробки буде виявлено нестачу або пошкодження продукції у Заводській упаковці – Виконавець не несе відповідальності за ці нестачі або пошкодження. У разі таких випадків повинний бути складений Акт розбіжностей та зроблені відповідні корегування у системах складського обліку Виконавця та Замовника з додаванням первинних документів по прийомці продукції. (Окрім випадків коли продукція зважувалась на момент вивантаження).

- 4.3.11. Якщо транспорт не надає Виконавець, Замовник інструктує Перевізника про реквізити Виконавця як місце завантаження Вантажу та готує Товаро-супровідні документи. (ТТН строгої звітності). Вантаж, що відвантажується зі Складу, повинен супроводжуватися комплектом Товаро-супровідних документів з необхідними відмітками Замовника та Виконавця.

- 4.3.12. Мінімальною кількістю підбору Товару з одиницею вимірювання:

- штука** є фабрична упаковка Товару.
- маса, об'єм або довжина** є фабрична упаковка.
- вантажне місце** (для Cross-Docking) є вантажне місце.

- 4.3.13. Виконавець гарантує, що підбір Товару проводитиметься, точно відповідно до Розпоряджень Замовника на підбір Товару.

Під розбіжністю в частині даного пункту Сторони розуміють невідповідність фактичної кількості або номенклатури підібраного Виконавцем Товару кількості і номенклатури, що міститься в повідомленні (підтвердженні про виконання Розпорядження на склад) Виконавця Замовникові про підібраний Товар, що виникла з вини Виконавця при виконанні їм своїх обов'язків і отримане від вантажоодержувача у вигляді претензії протягом 5 (П'яти) робочих днів з дати доставки Товару вантажоодержувачеві.

- 4.3.14. Щомісяця WMS Виконавця генерує звіт про складські залишки, який відправляється на електронну пошту Замовника (Форма F. «Звіт про складські залишки» цього Додатку).
- 4.3.15. Замовник може самостійно, у будь який час увійти у «Особистий кабінет», через мережу Internet для перегляду залишків ТМЦ, отриманих послуг, статусів виконання Розпоряджень.
- 4.3.16. У разі виявлення невідповідності даних між залишками систем обліку Виконавця та Замовника мають застосовуватися наступні кроки щодо пошуку причини:
1. Провести звірку усіх рухів за останній звітний період за артикулом;
 2. Якщо помилка знайдена – на основі первинних документів зробити корегування у той системі обліку (Виконавця або Замовника) де вони необхідні;
 3. Якщо помилка не знайдена – зупинити усі операції на складі та зробити Вибіркову інвентаризацію.
- 4.3.17. У разі виявлення невідповідності між даними WMS Виконавця та фактичними даними, Виконавець повинен негайно проінформувати Замовника електронною поштою та по телефону, та зачекати подальших письмових вказівок. Дані повідомлення має бути надано впродовж 30 хвилин після виявлення та/чи оформлення.
- 4.3.18. Якщо замовлена кількість у Розпорядженні на відвантаження, перевищує кількість, наявну на складі на час отримання Розпорядження, але наявна у вантажівках, які ще не розмитнені та/чи не розвантажені, Виконавець не повинен створювати Розпорядження на всю кількість, а повинен розділити одне оригінальне Розпорядження на 2 Розпорядження в WMS: 1^е для наявного Вантажу, 2^е – для кількостей “у вантажівках” з інформуванням Замовника про деталі.
- 4.3.19. Усі відвантаження зі складу Виконавця повинні супроводжуватися документами Замовника на відвантаження:

№	Кількість Вантажу Примітки	Відповідальний	К-ть екз.
1.	Розпорядження	Замовник	1
2.	Сертифікати якості та інші документи для одержувачів вантажу	Замовник	В залежності від замовника
3.	Довіреність (не обов'язково)	Замовник	1
4.	ТТН	Виконавець	4
5.	Акт прийому-передачі (Форма С)	Виконавець	4

- 4.3.20. Кількість фактичних ПЛМ в одній ТТН чи Розпорядженні на одну вантажівку не може перевищувати **23** шт для **DIN**-палет та **33** для **EUR**-палет. Якщо ТЗ не забезпечує належну місткість, безпечні умови завантаження та не стає під стандартну рампу, Виконавець повинен:
- замінити вантажівку (якщо транспорт надає Виконавець);
 - припинити завантаження, проінформувати Замовника і зачекати на подальші вказівки, або у особливо небезпечних чи складних випадках відмовити від завантаження такого ТЗ.
- 4.3.21. Завантаження Вантажу у ТЗ зі Складу проводиться через навантажувально-розвантажувальні доки (ворота) Складу. У разі неможливості ТЗ Перевізника встати в доки, або неможливості провести завантаження Вантажу через задній борт ТЗ, якщо це викликано технічним станом, особливостями ТЗ Перевізника або розміщенням і габаритними характеристиками Вантажу, то всі додаткові витрати Виконавця по завантаженню ТЗ компенсуються Замовником. Вага одного вантажного місця не повинна перевищувати 1,3 тони.
- 4.3.22. Замовник повідомляє Виконавця про кожного клієнта, нового одержувача або точку доставки електронною поштою за 2 години до надсилання Розпорядження на відвантаження до цієї адреси.
- 4.3.23. На основі Розпоряджень на відвантаження, Товари комплектуються (збираються на піддони) за такою схемою: на один піддон пакуються товари лише за одним Розпорядженням від Замовника.
- 4.3.24. Згідно вимоги Замовника Виконавець забезпечує:

Потрібне закреслити <input checked="" type="checkbox"/>	Правила керування запасами
<input type="checkbox"/>	FEFO (first expiry – first out)
<input type="checkbox"/>	FIFO (first in - first out)
<input type="checkbox"/>	LIFO (last in – first out)
<input type="checkbox"/>	FIFO по № партії
	Клієнт має право вказати BBD заявці не по FEFO

- 4.3.25. В залежності від правил керування запасами Замовник повинен завчасно надавати письмове розпорядження відповідальній особі на складі Виконавця про назви (артикули) та кількість товару, що повинна бути заблокована для відвантажень зі складу через наближення кінцевого терміну придатності товару.

4.4. Повернення вантажу на склад

Повернення внаслідок надлишку, пошкодження, незадовільних термінів використання.

- 4.4.1. Якщо Вантажодержувачем під час розвантаження виявлено надлишок, нестачу, пошкодження або незадовільний термін використання Товару і Одержувач не бажає приймати ці товари, складається Акт розбіжностей (Форма Д. «Акт розбіжностей», цього Додатку), який підписується одержувачем, водієм та представником Замовника. Всі роботи з продукцією (вивантаження, завантаження, перевірка), що проводилися перед відмовою повинні бути зазначені у Акті невідповідності чи у Акті розбіжностей при прийомці.
- 4.4.2. Одержувач повинен чітко заповнити Акт невідповідності вказавши кількість та стан Вантажу що не приймається і повертається, та зробити відповідну відмітку у ТТН або CMR.
- 4.4.3. Виконавець бере на себе обов'язок, кількість даної продукції не буде перевищувати 0,05% від відвантаженої кількості товарів по одному Розпорядженню. У цьому разі, Виконавець не компенсує додаткових витрат Замовника. Але оплачує Замовнику вартість доставки повернення товару.
- 4.4.4. Якщо кількість різниці буде більше ніж 0,051% від доставленої кількості товарів по Розпорядженню – Замовник готує та направляє Виконавцю Претензію.
- 4.4.5. Якщо одержувач приймає виявлені товари, в Акті невідповідності потрібно чітко зазначити, що одержувач прийняв ці товари. На основі цього акту Виконавець повинен відобразити ці товари як відвантажені зі складу одержувачу. Замовник зобов'язаний відобразити це у власній системі обліку таким самим чином.
- 4.4.6. Якщо відвантаження відбулося під митним контролем – усі дії щодо розбіжностей мають бути врегульовані Виконавцем за допомогою Замовника як власника продукції.

Відмова одержувачем від усього Вантажу загалом.

- 4.4.7. Якщо одержувач відмовляється від Вантажу цілком, він повинен зазначити причину такої відмови у Акті невідповідності та зробити відповідну відмітку в ТТН або CMR.
- 4.4.8. Така вантажівка має негайно повертатися на склад Виконавця, де Виконавець повинен перевірити всі товари на основі порядку, описаного у п.4.2.
- 4.4.9. Виконавець повинен пересвідчитися, що таке повернення супроводжується Актом невідповідності із зазначенням причин відмови, підписаним одержувачем, водієм та представником Замовника. Всі роботи з продукцією (вивантаження, завантаження, перевірка), що проводилися перед відмовою повинні бути зазначені у Акті невідповідності чи у Акті розбіжностей при прийомці.

Зберігання та контроль пошкоджених товарів

- 4.4.10. Для зберігання пошкоджених Вантажів (товарів) на Складі відведено спеціальні зони (адреси зберігання). Якщо продукція Замовника пошкодить майну Виконавця (розлиття отруйних та хімічних речовин у зв'язку з браком первинної упаковки, та ін.) Замовник повинен компенсувати усі витрати Виконавця щодо усунення пошкоджень майна Виконавця. (Окрім ситуацій які виникли по вині Виконавця).
- 4.4.11. Пошкоджені Вантажі (товари) фіксують на складі статусом Брак та не можуть знаходитись на залишках основних (непошкоджених) товарів у системах обліку Виконавця і Замовника.
- 4.4.12. Якщо Вантажі на збереженні пошкоджені з вини Виконавця (внаслідок обслуговування на складі), Виконавець повинен скласти Акт пошкодження та повідомити про це Замовника.
- 4.4.13. Якість складської обробки товарів на складі Виконавця вимірюється в відсотках пошкоджених базових одиниць виміру від загального об'єму продукції Замовника що проходить через склад Виконавця за Звітний період (один місяць).
- 4.4.14. Максимальний об'єм пошкодження одного SKU складає 0,05% від сумарного об'єму зберігання за один Звітний період. Цей рівень пошкоджень вважається допустимим та не підлягає компенсації Виконавцем.
- 4.4.15. Подальші дії з пошкодженими товарами (використання для подальшого пакування та перепакуння, благодійні внески чи утилізація) залежать від рішення Замовника та потребують додаткового ухвалення зі сторони Виконавця. Якщо пошкодження було здійснене та компенсовано Виконавцем, усі дії щодо подальшого застосування у господарській діяльності віршуються виключно Виконавцем.
- 4.4.16. Утилізація товарів повинна відбуватися тільки за бажанням Замовника, але не рідше ніж кожен квартал. У разі утилізації Замовник повинен надати накладну на утилізацію з деталізацією по продуктам та кількості продукції.
- Усі інші кроки виконуються Виконавцем. По завершенню утилізації Виконавець передає Замовнику усі документи які підтверджують факт утилізації продукції.

4.5. Графік складських операцій:

Графік роботи:

Робочі дні: Пн-Нд.

Святкові дні: за потреби.

№	Операція	Операційне вікно		Тривалість в межах, год
		З, год	По, год	
1	Прийом / відвантаження Вантажу	8:00	20:00	4
2	Пропуск Машин на територію	0:00	24:00	x
3	Прийом Замовлень (для відвантаження зі складу день в день)	8:00	16:00	x
4	Прийом Замовлень (для відвантаження зі складу на наступний робочий день)	8:00	20:00	x

№	Операція	Операційне вікно		Тривалість в
5	Звірка облікових залишків	x	x	8-24
6	Планова інвентаризація ²⁰	x	x	24-48

4.6. Вимоги до водіїв та ТЗ

- 4.6.1. У момент прибуття до складу водій повинен зареєструватися на посту охорони та отримати інструкції щодо правил знаходження на території Складу. Якщо водій не зареєструвався – він вважається як той, що не прибув до завантаження чи розвантаження.
- 4.6.2. Всі ТЗ, які не відповідають хоч одному з нижченаведених пунктів можуть бути відхилені від завантаження чи розвантаження:
1. ТЗ має відповідати нормам законодавства та бути забезпеченим необхідним температурним режимом або іншими необхідними умовами чи дозволами уповноважених Державних органів щодо транспортування.
 2. ТЗ подані до перевезення вантажів у разі потреби повинні мати санітарні паспорти.
 3. ТЗ повинні мати можливість завантаження та вивантаження важкими механічними засобами (електричний візок, електронний навантажувач, інше) та ставати під стандартну рампу Виконавця, з завантаженням через задній борт.
 4. ТЗ повинні мати висоту рівня підлоги вантажного відсіку від дорожнього покриття мінімум 1,2м +/- 0,4м.
 5. Усі ТЗ повинні мати задовільний технічний стан (відсутність диму при переміщенні та підтікань технологічних речовин).

4.7. Документообіг

- 4.7.1. Основні звіти, що відображають рух Вантажів (Товарів) та надані послуги за звітний період:
- звіт про залишки на складі (Форма F);
 - звіт про рух товарів отримані/відвантажені (Форма G);
 - звіт по наданим послугам (Форма H);
 - звіт по кількості ПЛМ на зберіганні на КС та МС, у звітному періоді (Форма I).
- 4.7.2. Доступ та формування усіх Звітів у електронному вигляді доступні Замовнику WEB-online у «Особистому кабінеті» через мережу Internet.
- 4.7.3. Усі додаткові звіти є платними та повинні узгоджуватися з Виконавцем додатково.

4.8. Інвентаризація

- 4.8.1. Сторони погодилися, що інвентаризація Товару на Складі буде проводитись не рідше одного разу на квартал з попереднім повідомленням одна одній за 5 робочих днів.
- 4.8.2. В разі виникнення у Замовника необхідності проведення позапланової інвентаризації, Замовник повинен попередити про даний факт за 2 робочі дні до запланованої дати листом на електронну адресу Виконавця та погодити час її проведення. В разі неможливості проведення інвентаризації, Виконавець залишає за собою право запропонувати Замовнику іншу дату, яку Сторони повинні погодити між собою.
- 4.8.3. Відповідальність за забезпечення відповідності між даними в системі складського обліку та фактичною наявністю товарів, а також належне підтримання параметрів несе Виконавець.
- 4.8.4. Усі Розпорядження повинні бути виконані і відправлені до початку інвентаризації з достатньою кількістю часу до початку фізичної інвентаризації для вивірення товарних запасів та друку відомостей інвентаризації. За 1 (один) робочий день до інвентаризації не має виконуватися жодного руху товарів. Всі фізичні дії з продукцією Виконавцем починаються тільки після зведення залишків, корегувань у системах обліку Замовника та Виконавця та контрольного письмового підтвердження залишків обох систем обліку. Планова інвентаризація проводиться у наступний робочий день після закінчення кварталу для Комерційного складу, та у перший тиждень року для Митно-ліцензійного складу.
- 4.8.5. У разі повної інвентаризації має складатися інвентарна відомість, яку підписує Замовник та Виконавець в день виконання та перед початком процесу опису. На основі інвентарної відомості Виконавець та Замовник у разі розбіжності звіряють всі рухи та приходять до єдиної згоди – ввести виправлення або компенсувати втрату.

5. Транспортно-експедиційні послуги

5.1. Загальні положення

- 5.1.1. Замовник, за допомогою зв'язку факсиміле або електронної пошти надсилає Виконавцю Розпорядження на перевезення (Форма В. «Розпорядження на перевезення», цього додатку).
- 5.1.2. Розпорядження на перевезення Вантажу передається Виконавцю і реєструється у системі обліку Виконавця. Як підтвердження про отримання Розпорядження до виконання, Замовникові повідомляється привласнений номер його Розпорядження.

Приєм товару до транспортування

- 5.1.3. Приєм Вантажу до транспортування здійснюється Водієм Виконавця, згідно кількості ПЛМ, а також непалетизованих пакувальних одиниць, вказаних в ТТН та/або CMR, та підтверджує прийом вантажу своїм підписом в ТТН та/або CMR.
- 5.1.4. Водій, при завантаженні, перевіряє наявність етикеток на вантажних місцях, якість упаковки товару, що приймається, та у разі виявлення невідповідностей, або загрози безпеки транспортування вантажу, повідомляє про це Виконавця та припиняє завантаження до отримання відповідних інструкцій.

Виконавець сповіщає Замовника про факт негайно (телефон, електронна пошта, СМС) та слідує його усним вказівкам. Письмове підтвердження вказівки висилається Замовником Виконавцю в продовж 30 хвилин.

Після отримання інструкцій Замовника, Виконавець дає відповідні розпорядження водієві або його диспетчеру у письмовій формі (електронна пошта, факс, СМС).

Транспортування вантажу

- 5.1.5. При транспортуванні вантажу територією України Виконавець самостійно визначає маршрут і час руху ТЗ, якщо Замовником у письмовій формі не вказане інше.
- 5.1.6. Виконавець виконує транспортування Вантажів вартістю понад 200 тис. гривень по території України в нічний час тільки після письмової згоди Замовника.
- 5.1.7. У разі виникнення непередбачених обставин у дорозі – транспортування Вантажу припиняється. При цьому ТЗ з Вантажем слідує (якщо таке можливо технічно) до найближчої охороняємої стоянки). Виконавець інформує Замовника про це в робочий час та приймає відповідні заходи щодо забезпечення подальшого руху Вантажу.
- 5.1.8. Після прибуття автомобіля в пункт призначення, Замовник сповіщається про це Виконавця.

Пошкодження вантажу/збиток

- 5.1.9. У разі виявлення пошкоджень при розвантаженні, що явно виникли в наслідку неналежного транспортування Вантажу, його недостатнього кріплення або неправильним розподілом на платформі транспортного засобу при завантаженні, відповідальність по відшкодуванню збитку несе Виконавець.
- 5.1.10. Відповідальність за пошкодження вантажу в дорозі, явно викликане в наслідок неякісного заводського пакування, лягає на Замовника.
- 5.1.11. Якщо причина збитку на місці розвантаження стає предметом розбіжностей між Виконавцем та Замовником - Виконавець, сповістивши Замовника у письмовій формі, вповноважує скласти висновок по збитку регіонального аварійного комісара.
Всі витрати по проведенню огляду комісаром несе сторона, признана винною в збитку.

5.2. Перевезення Вантажів у міжнародному сполученні:

- 5.2.1. Розпорядження на перевезення для зовнішньоторгових Вантажів подається за 4 робочих дні до початку завантаження.
- 5.2.2. Замовником надається Виконавцю для контролю коректності оформлення наступні супровідні документи (по електронній пошті або факсимільним зв'язком):
 - товарний рахунок (invoice) при імпорті до України, його переклад на Українську мову;
 - митна декларація (EX, T1, T2);
 - товаротранспортна накладна (CMR);
 - вантажний лист (loading list);
 - товарні сертифікати (Certificate of Origin, health certificate і др).
- 5.2.3. У разі будь-якої невідповідності в документах або з додаткових питань, Виконавець сповіщає про це Замовника у 2-х (двох) годинний термін з моменту їх виявлення.
- 5.2.4. Для перетину Вантажом кордону України Замовник повинен надати Виконавцю номер Попереднього Повідомлення або Попередньої Декларації до 12:00 в день завантаження автомобіля (якщо митне оформлення Вантажу здійснюється не Виконавцем).
У разі затримки в отриманні декларації (ПП/ПД), Виконавець не уповноважений надавати розпорядження на завантаження даного товару.
- 5.2.5. До прибуття Вантажу до митного складу в Україні, Замовник надає Виконавцю в електронному вигляді або факсом, не пізніше чим 2 робочих дні до прибуття Вантажу на МС, картку акредитації та переклад іноземного рахунку-фактури (invoice) на Українську мову.
- 5.2.6. Після завантаження ТЗ Замовник щодня до 12:00 має бути проінформований Виконавцем про рух, місце знаходження Вантажу, статусу Вантажу та ТЗ з Вантажем. Після прибуття автомобіля в пункт призначення (на Митний склад), Замовник сповіщається про це негайно Виконавцем.

Доставка вантажу, розвантаження

- 5.2.7. При доставці Вантажу Замовник забезпечує митне оформлення та розвантаження ТЗ на місці доставки впродовж 48 годин після реєстрації ТЗ на митному посту одержувача.
- 5.2.8. Не вивантаження ТЗ впродовж 48 годин оплачуються замовником в розмірі 2.600 грн за перші та другі 24 години. Починаючи з 96ї години знаходження ТЗ у місті розвантаження кожні наступні 24 години сплачуються в розмірі 3800 грн.

Документообіг

- 5.2.9. Після доставки вантажу одержувачеві, Виконавець надає Замовнику наступні документи:
 - один оригінал або копію CMR, завірений печаткою та підписом водія, з наявністю факту перетину кордону України, та печаткою митного поста надходження;
 - один оригінал рахунку Виконавця за транспортування та за можливі додаткові послуги.

5.3. Відправлення Вантажів з МС

- 5.3.1. Замовник, за допомогою зв'язку факсиміле або електронної пошти інформує Виконавця про майбутнє відвантаження за 24 години до початку завантаження.
- 5.3.2. Виконавець резервує під завантаження відповідний ТЗ, забезпечений ліцензією на транспортування вантажів під митним контролем, і підтверджує Замовникові (по електронній пошті або по факсу) готовність до завантаження і транспортування у вказаному в Розпорядженні час.

Виконавець, на підставі наданих документів Замовника, оформлює ТТН у кількості 6 (шести) екземплярів та передає на МС Виконавця, для видачі документа водієві після закінчення з 20:00 годин робочого дня, що передує дню відвантаження;

16:00 години дня для Замовлень «День у День». місці доставки впродовж 24 годин після реєстрації транспортного засобу.

- 5.3.3. Не вивантаження транспортного засобу впродовж 24 годин оплачуються Замовником в розмірі 1400 грн за перші та другі 24 години. Починаючи з 72ї години знаходження транспортного засобу у місті розвантаження кожні наступні 24 години сплачуються в розмірі 2600 грн.

Документообіг

- 5.3.4. Після доставки вантажу одержувачу, ТЕВ Виконавця надає Замовнику наступні документи:

- один оригінал ТТН, завірений печаткою і підписом одержувача та завірений печаткою митного поста доставки вантажу;
- одну копію видаткової накладної, завіреним печаткою та підписом одержувача.

- 5.4. Відправлення Вантажів з КС

- 5.4.1. Замовник, за допомогою зв'язку факсиміле або електронної пошти інформує Виконавця про майбутнє відвантаження не пізніше:

20:00 годин робочого дня, що передує дню відвантаження;

16:00 години дня для Замовлень «День у День».

- 5.4.2. Виконавець на підставі документів Замовника, оформляє ТТН в 5 (п'яти) екземплярах і передає на КС Виконавця, для видачі документів водію після закінчення завантаження.

- 5.4.3. Автомобілі заказані у Виконавця, заватажуються вночі, до восьмої години ранку.

Доставка вантажу, розвантаження

- 5.4.4. Замовник забезпечує розвантаження ТЗ на місці доставки впродовж 3-х годин після реєстрації ТЗ.

- 5.4.5. Не вивантаження ТЗ впродовж 3-х годин оплачуються замовником в розмірі 500 грн за кожну наступну годину. Починаючи з 24ї години знаходження ТЗ у місті розвантаження кожні наступні 24 години сплачуються в розмірі 1500 грн.

Документообіг

- 5.4.6. Після доставки вантажу одержувачу, ТЕВ Виконавця надає Замовнику наступні документи:

- один оригінал ТТН, завірений печаткою та підписом одержувача;
- одну копію видаткової накладної, завіреним печаткою та підписом одержувача;
- один оригінал рахунка Виконавця за транспортування і додаткові можливі послуги.

6. Митно-брокерські послуги

6.1. Отримання замовлення

- Розпорядження передається Замовником по факсу або електронною поштою, фіксується у спеціальному журналі розпоряджень у системі обліку Виконавця та у статусі обробки вантажів.;

- Одна копія Розпорядження надходить до брокера, який веде роботу з Замовником для митного оформлення, друга копія поступає на Склад для підготовки товару до відвантаження. Оригінал зберігається у документах складського обліку Виконавця. Крім замовлення Замовник зобов'язаний надавати інвойс(рахунок-фактуру), що підтверджує замовлення (розпорядження).

Після прибуття ТЗ, документи фіксуються у журналі обліку вантажного терміналу та митниці, після цього передаються до брокерів Виконавця для підготовки ВМД в узгодженому з Замовником режимі.

6.2. Підготовка ВМД та Документів

Виконавець готує та перевіряє копії документів, необхідних для оформлення ВМД (інвойси, CMR, сертифікат походження, пакувальний лист), їх переклади, необхідні сертифікати, та інші документи, необхідні у кожному окремому випадку в залежності від коду ТНЗЕД). Копії митних документів надаються в одному екземплярі з печаткою та підписом Виконавця.

Визначення коду ТНЗЕД:

- Виконавець аналізує усі супровідні документи та при необхідності вимагає від Замовника документи з необхідною додатковою інформацією про товар (документи повинні мати характеристики товару необхідні для класифікації товару);
- Замовник надає при необхідності висновку ТПП, що підтверджує код товару;
- на підставі наданих документів та доповнень до УКТНЗЕД Виконавець визначає попередній код ТНЗЕД;
- інспектор митниці враховуючи вищезазначене направляє у разі виникнення сумнівів декларацію у відділ товарної номенклатури на підтвердження коду товару.

Визначення (підтвердження) митної вартості товару:

- Виконавець використовує надані Замовником документи для повідомлення митної вартості товару митним органам
- у разі необхідності Замовник надає додаткові документи підтверджуючі заявлену митну вартість (калькуляції, прас - листи, довідки уповноважених державних установ які підтверджують вартість товару).
- інспектор митниці враховуючи вищезазначене направляє у разі виникнення сумнівів, декларацію у відділ тарифів та митної вартості для підтвердження заявленої митної вартості товару.

6.3. Оформлення ВМД

Виконавець передає ВМД у електронному та друкованому вигляді, пакет митних, комерційних та Товаро-супровідних документів інспектору митниці для оформлення (перевірка та присвоєння номеру, статистика, платежі, митний догляд та закриття декларації). У разі відмови (помилка МБВ Виконавця, відсутність коштів, невідповідність Вантажу документам) у митному оформленні на будь-якому етапі складається

картка-відмови з чітким визнанням причини відмови та з посиланням на законодавчий акт. Після закриття ВМД дані по декларації заносяться у вантажів систему обліку МБВ Виконавця. Робляться копії ВМД та митних документів та заносяться у архів.

6.4. Передача Документів

Оригінали ВМД, транспортні та комерційні документи з печаткою інспектора за погодженням передаються Замовнику.

7. Додаткова інформація

- 7.1. Усі відносини між Замовником та Виконавцем в процесі надання послуг згідно з Договором та Звітом Інструкції та правил повинні відповідати вимогам чинного Митного та Господарського законодавства України.

Форми документів

Форма А. Розпорядження на склад / митне оформлення

Розпорядження на склад

Дата											Номер			
Власник товару														
Отримувач товару														
Адреса доставки														
Дата доставки		Час доставки												
Тип доставки														
Транспортний засіб														
Коментарі														
№ п/п	Артикул	Найменування	Стан	Од. Вим.	Кіл-ть	Вага, брутто	Ширина	Довжина	Висота	Інвойс	Партія	№ палети		
1														
2														
3														
...														

Правила заповнення Розпорядження на склад за посиланням у вкладенні:



Правила_заповнення_Заявки_Розпорядження_на_склад

Бланк Заявки в електронному вигляді за посиланням у вкладенні:



Бланк_Заявки_Розпорядження_на_склад

Форми документів

Форма В. Розпорядження на перевезення

Договір-Заявка на перевезення № від

Замовник		Виконавець	
Вантажовідправник		Реквізити Виконавця	
Вантажоотримувач		Адреса Виконавця	
Платник		Особа Виконавця	
Маршрут перевезення		Адреса митного оформлення	
Назва Вантажу		Митний пост на кордоні	
Тип перевезення		Митниця призначення	
Дата та час завантаження		Дата та час розвантаження	
Адреса завантаження		Адреса розвантаження	
Контактна особа		Контактна особа	
Особливі умови			

Перевезення виконується згідно умов міжнародних конвенцій що застосовуються до цього виду Вантажу і транспортних перевезень ратифікованих Україною.

№ п/п	Код за УКТЗЕД	Найменування	Кількість ВМ	Тип ВМ	Вага одного ВМ	Загальна Вага, кг	Ширина, м	Довжина, м	Висота, м	Коментар
1										
2										
3										

Бланк Заявки в електронному вигляді за посиланням у вкладенні:



Бланк_Заявки_Перевезення.xlsx

Форми документів

Форма С. Акт прийому-передачі

АКТ ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАЧІ

Номер Акту	
------------	--

Місце складання	
Дата складання	
Повідомлення №	
Склад	

Ми, представники Зберігача, з одного боку та Поклажодавця ТОВ «Приклад-1», з іншого боку, склали цей Акт на засвідчення того, що ТОВ «Приклад-1» передав, а ТОВ "АВАНТ-Логістик" – прийняв майно:

№ П/П	Артикул	Найменування	Партія	Один. виміру	Стан	Кількість	Кількість палет
1	E10XX	ПрикладТовару_1	1234	кг	Брак	886	1
						886	1

Майно передав
ТОВ «Приклад-1»

Майно прийняв
ТОВ "АВАНТ-Логістик"

Форма D. Акт розбіжностей

АКТ РОЗБІЖНОСТЕЙ

при прийомці продукції (товарів) по кількості / якості / комплектності

Номер Акту	
------------	--

Місце складання акту:	
Дата складання акту:	
Номер інвойса, рах/факт, накладної:	
Номер СМР/ТТН, дата складання або інші дані, що її ідентифікують:	
Держ номер т/з:	
Місце призначення Вантажу:	

№ П/П	Артикул	Найменування	Один. виміру	Всього	Нестача	Надлишки	ВСЬОГО
Всього:							

По іншим товарно-матеріальним цінностям розходжень не має.

Форма E. Товарний Довідник та структура упаковки

№	Штрих код	Артикул	Найменування товару	Од. виміру	Серія	Партія №	Термін придатності

Штука					Короб					Палета		
Вага нетто, Кг	Вага бруutto, Кг	Довжина, См	Ширин а, См	Висот а, См	Кіл-ть шт/коро б	Вага бруutto, кг	Довжин а, См	Ширин а, См	Висота, См	Кіл-ть коробів в шарі	Кіл-ть шарів на піддоні	Загаль на Вага палети, кг

Форми звітів

Форма F. Звіт про складські залишки

Артикул	Найменування	Партія №.	Кількість	Од. вим.	Статус Товару

Загалом

Форма G. Звіт про рух товарів

Дата	Артикул	Найменування	Партія №.	Статус Товару	Тип Руху	Кіл-ть (+)	Кіл-ть (-)	Документ	Код Адресу Доставки

Форма H. Звіт по наданим послугам

дата	№ доку-ту	Відвантажено ПЛМ	Формування документів	Завантаження		За уч. од. товару в мікс палеті	Комплектація		Тара піддон	Розміщення палети в ячейку	Фільма ж
				короб/ящик ручн.	ПЛМ		мікс палет	моно палет			

Форма I. Звіт про кількість ПЛМ

Дата, час 23:59	Тип та кількість ПЛМ на зберіганні						Зберігання на полу, м.кв.
	EUR до 1 м	EUR до 1,8 м	EUR до 2,2 м	DIN до 1 м	DIN до 1,8 м	DIN до 2,2 м	
Загалом	0	0	0	0	0	0	0

