**ПАМЯТКА ПО ВОЗВРАТУ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ,**

**НЕ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ В ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТАХ**

переданных по давальческой схеме, реализованных Подрядным организациям, приобретенных или изготовленных Подрядными организациями для выполнения работ.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Сокращения и определения …………………………………………………………………. 1**

**Раздел 1. Общие положения…………………………………………….………….………… 2**

**Раздел 2. Процедура обратного выкупа ТМЦ у Подрядчика ……..……….……….... 3**

**Раздел 3. Процедура возврата ТМЦ Заказчику, переданных по давальческой схеме …………………………………………………………………………………………….… 4**

**Раздел 4. Урегулирование возвращаемых ТМЦ путем компенсации …………...… 5**

В настоящей памятке используются следующие сокращения:

ИП – инвестиционный проект;

ОЗМ – основная запись материала в системе учета SAP;

РГП – рабочая группа проекта;

РП – руководитель инвестиционного проекта;

ТМЦ – товарно-материальные ценности;

ЦОиК – центр обеспечения и комплектации;

УССЛ – производственный участок ЦОиК.

Применяются следующие понятия с соответствующими определениями:

Заказчик – производственное подразделение ПАО «Северсталь», в котором подрядная организация выполняет работы;

Подрядчик – подрядная организация, с которой Общество заключило договор подряда или подразделение Общества, выполняющие работы по ИП;

Давальческая схема – хозяйственная операция выдачи товарно-материальных ценностей Подрядной организации для выполнения работ в инвестиционных проектах. ТМЦ передаются Подрядной организации без оплаты с обязательством сдачи выполненных работ.

1. **Общие положения**
	1. Возврат выданных Подрядчику, приобретенных или изготовленных Подрядными организациями для реализации инвестиционного проекта ТМЦ на склады УССЛ производится в случаях, если ТМЦ остались не востребованы в связи с:
* частичной или полной приостановкой ИП;
* изменением проектной документации ИП;
* изменение объемов в связи ошибкой в проектной документации, с подтверждением проектной организацией факта изменения объема;
* сменой подрядной организации;

Схема возврата ТМЦ приведена в Приложении 1.

* 1. Возврату от Подрядчика подлежат ТМЦ:
* новые (не использовавшиеся и не подвергавшиеся разукомплектованию, раскрою и т.п.) (исключение – кабельная продукция п.1.2.1);
* надлежащего качества (соответствие сертификату и/или заявленным производителем характеристикам) (наличие сертификата/паспорта – обязательно);
* не имеющие нарушения целостности упаковки;
* срок годности ТМЦ не должен быть истекшим или не должен истекать раньше 1 (одного) месяца после возврата ТМЦ на склад.
	+ 1. Кабельная продукция принимается на склады УССЛ при условии:
* не менее 100 метров одной длинной (суммирование остатков не допускается) при сечении от 50 мм2;
* не менее 50 метров одной длинной (суммирование остатков не допускается) при сечении до 50 мм2 (кроме проводов);
* не менее 10 метров одной длинной (суммирование остатков не допускается) проводов.
* при длине от 50 метров – намотка на барабан;
* наличие маркировки/бирки обязательно;
* отсутствие повреждений изоляции.

При несоблюдении вышеуказанных требований склад вправе отказать в приемке до урегулирования разногласий по приемке.

* 1. Не подлежат возврату на склад от Подрядчика ТМЦ:
* не соответствующие вышеописанным критериям;
* порезанные в габарит (например, металлопрокат);
* оставшиеся в «не деловых» объемах, т.е. не имеющих потенциал в использовании (например, ½ мешка) (определяется экспертно);
* ТМЦ, не прошедшие первичную приемку складом, к возврату не принимаются;
* ТМЦ, переданные по давальческой схеме и пришедшие в негодность по вине Подрядчика (например, неправильное хранение, ошибка раскроя, неправильное использование и т.п.);
* ТМЦ c истекшим сроком годности.
1. **Процедура обратного выкупа ТМЦ у Подрядчика**
	1. Обратный выкуп ТМЦ осуществляется на основании Претензии Подрядчика в адрес Заказчика с указанием «Вниманию РП».

Претензия должна содержать:

* Номер договора подряда и спецификации;
* Номер СПП-элемента и наименование инвестиционного мероприятия;
* Шифр рабочей документации;
* Причина, по которой Подрядчик считает возможным требовать обратный выкуп неиспользованных ТМЦ (изменение проекта/ошибка проекта/приостановка проекта);
* Стоимостную оценку предъявляемых требований;
* Перечень неиспользованных ТМЦ (Приложение №2 к настоящей памятке), которые по мнению Подрядчика подлежат обратному выкупу с указанием наименования, номера ОЗМ (не указывается для ТМЦ, купленных у третьих лиц, в случае отсутствия номера ОЗМ в проектной документации), цены приобретения, количества, расчетного веса лома (для металлоконструкций).
* Реквизиты счетов-фактур/УПД, по которым производилась покупка у ПАО «Северсталь»,
* Реквизиты счетов-фактур, товарных накладных/УПД, по которым производилась покупка у третьих лиц, а также согласование цен закупки со стороны ПАО «Северсталь» (документы являются обязательными приложениями к письму);
* Для ТМЦ, изготовленных Подрядчиком или купленных у третьих лиц: весогабаритные характеристики ТМЦ; условия хранения (например, «закрытый склад», «отапливаемый склад», «уличное хранение» и т.п.); условия транспортирования, погрузки/разгрузки, схемы строповки (для негабаритных ТМЦ).
	1. Заказчик (РГП) информирует Подрядчика:
* о принятых решениях, в том числе сообщает № и дату Протокола принятия решения для отражения в Акте первичной приемки ТМЦ;
* о порядке возврата ТМЦ и необходимости проведения первичной приемки возвращаемых ТМЦ на складе ПАО «Северсталь» (по принадлежности ТМЦ).
	1. При принятии решения об обратном выкупе ТМЦ и возврату на склады Общества:
		1. Форма акта первичной приемки ТМЦ (Приложение №3 к настоящей Памятке) передается Подрядчику до отправки ТМЦ на склад для её предварительного заполнения.
		2. Дата приемки ТМЦ согласуется Подрядчиком со складом заблаговременно, не позднее 1 (одного) рабочего дня до предполагаемой даты возврата. При согласовании даты приемки так же уточняются весогабаритные характеристики ТМЦ, обязательные требования к условиям хранения (например, «закрытый склад», «отапливаемый склад» и т.п.), особенности погрузочно-разгрузочных работ (необходимость привлечения спецтехники), схемы строповки.

Подрядчику необходимо уточнить у склада особенности сдачи конкретного ТМЦ на склад, (например, необходимо на каждую трубу нанести номенклатурный номер материала, т.е. подписать каждую трубу).

* + 1. Результаты приемки оформляются Актом первичной приемки ТМЦ по форме Приложения №3 к настоящей Памятке, которая приравнивается к сохранной записке. Акт приемки ТМЦ подписывается Подрядной организацией и складом, принимающим ТМЦ, в 3 экземплярах (Подрядчику, ЦОиК, ЦЕС).
		2. ТМЦ, не прошедшие первичную приемку складом, к возврату не принимаются.
	1. При смене Подрядчика и его отказе в продаже ТМЦ новому Подрядчику, необходимо:
* Подрядчику и Заказчику - заключить дополнительное соглашение об изъятии объема работ, в дополнительном соглашении или в уведомлении Подрядчика (если предусмотрено условиями договора) в обязательном порядке фиксируется срок возврата ТМЦ, по истечении которого приемка ТМЦ не производится;
* Подрядчик должен оформить документы на продажу ТМЦ Заказчику – сводный перечень подлежащих возврату ТМЦ (оформляется в установленные сроки), акт приема-передачи ТМЦ (между Подрядчиками) (Приложение №4 к настоящей Памятке), договор (при необходимости), накладная, счет-фактура/УПД.
1. **Процедура возврата ТМЦ Заказчику, переданных по давальческой схеме**
	1. Возврат ТМЦ инициируется Подрядчиком формированием перечня ТМЦ.
	2. На основании Отчета Подрядчика об использовании материалов Заказчика Подрядчик предоставляет перечень ТМЦ в остатке (Приложение № 2 к настоящей Памятке, является приложением к Отчету).

По каждой позиции указывается: номенклатурный номер (ОЗМ), наименование ТМЦ, единица измерения (ЕИ), количество, причина неиспользования (изменение проектной документации, приостановка проекта, закрытие проекта, возврат неделимой поставки (для ТМЦ, переданных Подрядчику в объеме более, чем предусмотрено проектной документацией), местонахождение остатков ТМЦ (расположение места складирования), информация об истечении срока годности (при наличии).

К перечню неиспользованных ТМЦ в обязательном порядке прикладывается фотоматериал, отражающий состояние ТМЦ и место их хранения.

* 1. **Перемещение ТМЦ, переданных по давальческой схеме**
		1. РГП информирует Подрядчика (направлением перечня) о принятых решениях с детализацией необходимых операций и указанием принимающего склада/пункта приема лома. Направление Протокола ревизии Подрядчику (исключение – Подрядчиком является подразделение Общества) не допускается.
		2. Перемещение ТМЦ с места выполнения работ (места хранения у Подрядчика) осуществляется силами Подрядчика, который предварительно должен согласовать дату и время возврата со складом.
		3. Обязательства Подрядчика по перемещению ТМЦ в ходе их возврата и ответственности за их сохранность должны быть предусмотрены договором подряда. В случае если договором Подряда такая ответственность не предусмотрена, РГП должна инициировать мероприятие по возложению данной ответственности на Подрядчика или организовать перемещение ТМЦ собственными силами.
1. **Урегулирование возвращаемых ТМЦ путем компенсации**
	1. Решение о компенсации принимается для:
* металлоконструкций несерийного производства (изготовлены по индивидуальным чертежам серии КМ, ТХ, СБ и др.). Стоимость металлконструкций определяется в соответствии с договором подряда.
* ТМЦ с истекшим сроком годности, возникшим не по вине подрядчика.
	1. Осуществляется на основании Претензии (п.2.1) Подрядчика в адрес Заказчика с указанием «Вниманию РП».
	2. По результату утверждения протокола РГП информирует Подрядчика о принятых решениях с указанием условий компенсации (информирование производится в соответствии с договором подряда) и контактном лице (ФИО и e-mail ответственного за договор подряда сотрудника службы закупок) для направления документов, подтверждающих сдачу лома.
	3. Размер компенсации определяется:
1. Для не металлосодержащих ТМЦ в размере стоимости заявленных в претензии ТМЦ.
2. Для металлосодержащих ТМЦ компенсируется разница в цене между ценой металлоконструкций и ценой металлолома, подлежащего сдаче.
	1. Лом от ТМЦ, стоимость которых компенсируется, подлежит сдаче (продаже) Подрядчиком в ООО «Северсталь-Вторчермет» (исключение – отсутствие закупки лома в интересах Общества).

Порядок вывоза металлолома от ТМЦ на площадку ООО «Северсталь-Вторчермет» в соответствии с «Порядоком вывоза подрядной организацией на площадку ООО «Северсталь-Вторчермет» металлолома от ТМЦ, стоимость которого компенсируется» (Документ размещен на сайте «Портал для поставщиков и подрядчиков» в разделе Полезные материалы по ссылке: https://suppliers.severstal.com/support-center/information-for-partners/poleznye-materialy-dlya-podryadchikov/ )

* 1. Подрядчик должен обеспечить сдачу образовавшегося по рассматриваемой Претензии лома без смешивания с ломом, образованным по договорам/спецификациям отличным от заявленных в Претензии.

Подтверждением количества сданного Подрядчиком лома и его стоимости являются копии приемо-сдаточного акта (ПСА) от покупателя лома и счета-фактуры, предъявленного Подрядчиком покупателю лома.

* 1. Вывоз ТМЦ и/или лома с территории Общества производится согласно действующему в Обществе порядку.

Приложение 1 к Памятке возврата

товарно-материальных ценностей,

неиспользованных в инвестиционных проектах

**Схема для возврата ТМЦ:**

Подрядчик составляет претензию на Руководителя проекта. И направляет ее по электронной почте на Рабочую группу проекта.

↓

Рабочая группа запрашивает согласование проектного института (в случае, если его нет и нет аннулирования проекта, протокола и т.п.).

↓

Рабочая группа оформляет протокол на возврат в системе SAP. В случае утверждения протокола рабочая группа проинформирует Подрядчика о необходимости сдачи материала на склад. Рабочая группа отправляет Подрядчику номер протокола и дату.

↓

Подрядчик согласует со складом дату сдачи и требования к сдаваемому материалу.

↓

Подрядчик осуществляет сдачу материала на склад.

↓

После сдачи Подрядчик отправляет Акт приемки в Рабочую группу. Рабочая группа инициирует дальнейшее оформление возврата – Поручение в системе SAP.

↓

Закупщик составит спецификацию на обратный выкуп. Свяжется с Подрядчиком

Приложение 2 к Памятке возврата

товарно-материальных ценностей,

неиспользованных в инвестиционных проектах

**Форма Перечня неиспользованных ТМЦ**

Подрядчик: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

Заказчик: ПАО «Северсталь»

Договор: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ код объекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ смета (спецификация/шифр рабочей документации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (№ порядного договора) (СПП)

Перечень неиспользованных ТМЦ

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(настоящий перечень является обязательным приложением к отчету Подрядной организации об использовании материалов Заказчика)

По результату выполнения работ с использованием материалов Заказчика остались не использованы следующие материалы:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номенклатурный номер (ОЗМ) | Наименование ТМЦ | ЕИ | Количество | Срок годности (дд.мм.гггг)(при наличии) | Причина неиспользования\* | Местонахождение ТМЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\*Причина неиспользования (нужное указать в графе 7 таблицы):

«Изменение проектной документации», «Приостановка проекта», «Закрытие проекта», «Возврат неделимой поставки» (для ТМЦ, переданных Подрядчику в объеме более, чем предусмотрено проектной документацией).

Приложение 3 к Памятке возврата

товарно-материальных ценностей,

неиспользованных в инвестиционных проектах

**Форма Акта первичной приемки ТМЦ:**

АКТ первичной приемки ТМЦ

рег.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 системный номер проблемы прихода (присваивается в момент регистрации в учете)

согласно протокола ПАО «Северсталь» № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 системный номер протокола совещания

Настоящий Акт составлен в том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передало,

 наименование организации должность, ФИО

а ПАО «Северсталь» в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (склад \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) приняло:

 должность, ФИО № склада

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номенклатурный номер (ОЗМ) | Наименование ТМЦ(в соответствии с наименованием по счету-фактуре) | ЕИ | Количество | Отметка наличия(в наличии/отсутствует/не предусмотрен) |
| представлено к приемке | фактически принято | паспорт | сертификат | спецоснастка |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Претензий к качеству фактически принятых ТМЦ нет, спецоснастка (где требуется) присутствует. Все необходимые сопроводительные документы (паспорта/сертификаты) предоставлены. Настоящий акт признается Сторонами сохранной запиской (для фактически принятых ТМЦ).

Претензии к представленным и фактически не принятым ТМЦ (заполняется при наличии отказа в принятии ТМЦ на склад):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Номенклатурный номер (ОЗМ) | Наименование ТМЦ | ЕИ | Количество | Причина отказа в принятии |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

В приемке указанных ТМЦ отказано.

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| ПАО «Северсталь»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись ФИО | Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись ФИО |

Приложение 4 к Регламенту возврата

товарно-материальных ценностей,

неиспользованных в инвестиционных проектах

**Форма Акта приема-передачи ТМЦ:**

Акт приема-передачи ТМЦ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Настоящий акт составлен в том, что

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ передало, а

 (наименование организации) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приняло следующие товарно-материальные ценности:

 (наименование организации) (ФИО)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  №п/п | Номенклатурный номер (ОЗМ) | Наименование ТМЦ | ЕИ | Количество | Срок годности (дд.мм.гггг)(при наличии) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Претензий к количеству и качеству фактически принятых ТМЦ нет, спецоснастка (где требуется) присутствует. Все необходимые сопроводительные документы (паспорта/сертификаты) предоставлены.

Подписи Сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись ФИО |  Наименование организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ подпись ФИО |