

Контроль исполнения Договора Поставки

Тема

Хозяйственные связи



- **Организация текущего контроля за исполнением условий договора является важным элементом повседневной коммерческой работы.**
- **Этой работой занимаются коммерческая и юридическая службы, а вопросами цен и оплаты бухгалтерия.**

Серьезное значение принадлежит документам, которые содержат все необходимые сведения о количестве, ассортименте и стоимости поставляемых товаров, их базовых отличительных признаках. Важнейшим из документов этого типа является **счет-фактура**.

Важная роль принадлежит документам, которые удостоверяют надлежащее качество поставляемых товаров.

обязательно должны быть в наличии в качестве сопроводительной документации **сертификаты соответствия**, которые являются определенной гарантией качества товаров, а также их безопасности для конечного потребителя (его жизни и здоровья) и для окружающей среды.



- Невыполнение заключенных договоров поставки, которые имеют юридическую силу, влечет за собой имущественную ответственность сторон.
- Систематический учет и контроль исполнения договорных обязательств и своевременное предъявление санкций — важная составная часть коммерческой работы. Этой работой занимаются коммерческая и юридическая службы, а вопросами цен и оплаты бухгалтерия.

Учет исполнения договоров поставки
может осуществляться *вручную и
автоматизированным* способом.

Контроль договоров

Выход ?

Договора С заканчивающимся сроком действия Ввод нового договора Настройки Архив договоров

Поиск по:

Контр. агенту № договора Руководителю

Дополнительные условия поиска

Искать среди действующих договоров

Искать только в архиве

Результат поиска

Наш номер договора	Их номер договора
▶ 125	А-15

Дата заключения договора 17.10.2007

Срок действия договора 20.05.2009

Куратор договора В.В. Попов

Категория Услуги (мы)

Характеристика завод, транспортные ус

Предмет договора Транспортные услуги

Контрагент Системы связи

Адрес за тридевять земель

Фамилия руководителя Иванов И.И.

Должность Директор

Основание устав

Контактное лицо

Тел./факс

Последний № доп. соглашения

Поместить договор в архив

- Собранная и систематизированная информация о выполнении условий договора поставки дает возможность получателю товаров предпринять своевременные и эффективные меры воздействия на недобросовестного поставщика, включая предъявление претензий.


EUROPEGAS Sp. z o.o.
SAMODZIOBNICZE INSTALACJE GAZOWE

АКТ РЕКЛАМАЦИИ

Название фирмы / данные клиента:		Дата:		Замечания:	
Название продукта:	Дата производства:	Номер / серия:	Описание неисправности:		

Рекламацию подал / контактный тел:.....

Рекламацию принял:..... Дата:.....

Код рекламации (заполняет EUROPEGAS).....

РЕКЛАМАЦИИ ПРИНИМАЮТСЯ К РАССМОТРЕНИЮ ЛИШЬ В СЛУЧАЕ ПРАВИЛЬНО ЗАПОЛНЕННОГО АКТА РЕКЛАМАЦИИ.

Руководителю _____
 (наименование и адрес организации)

 (фамилия, имя, отчество руководителя)
 от _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (адрес заявителя, контактный телефон)

Претензия

«__» _____ 201__ г. мной был приобретен _____

 (указать товар)
 стоимостью _____ руб. На указанный товар был установлен гарантийный
 срок - 12 месяцев.

«__» _____ 201__ г., то есть в период гарантийного срока, указанный
 товар вышел из строя.

Считаю, что мне был продан товар ненадлежащего качества, в связи с чем
 я, на основании статьи 18 Закона «О защите прав потребителей», отказываюсь от
 исполнения договора купли-продажи и прошу вернуть мне уплаченную за товар
 сумму в размере _____ руб.

Приложения:
 1. Копия гарантийного талона.
 2. Копия кассового чека.
 3. Копия товарного чека.

_____ Подпись
 Фамилия Имя Отчество

_____ дата

Подготовлено с помощью интернет-издания *ViborMoi.ru*



АКТ РЕКЛАМАЦИИ

Название фирмы / данные клиента:		Дата:	Замечания:
Название продукта:	Дата производства:	Номер / серия:	Описание неисправности:

Рекламацию подал / контактный тел:.....

Рекламацию принял:..... Дата:.....

Код рекламации (заполняет EUROPEGAS).....

РЕКЛАМАЦИИ ПРИНИМАЮТСЯ К РАССМОТРЕНИЮ ЛИШЬ В СЛУЧАЕ ПРАВИЛЬНО ЗАПОЛНЕННОГО АКТА РЕКЛАМАЦИИ.

Контроль исполнения договоров (документов) включает:

Постановку документа на контроль

Проверку своевременного доведения документа

Предварительную проверку и регулирование исполнения

Учет и обобщение результатов контроля исполнения документа

Информирование руководителя