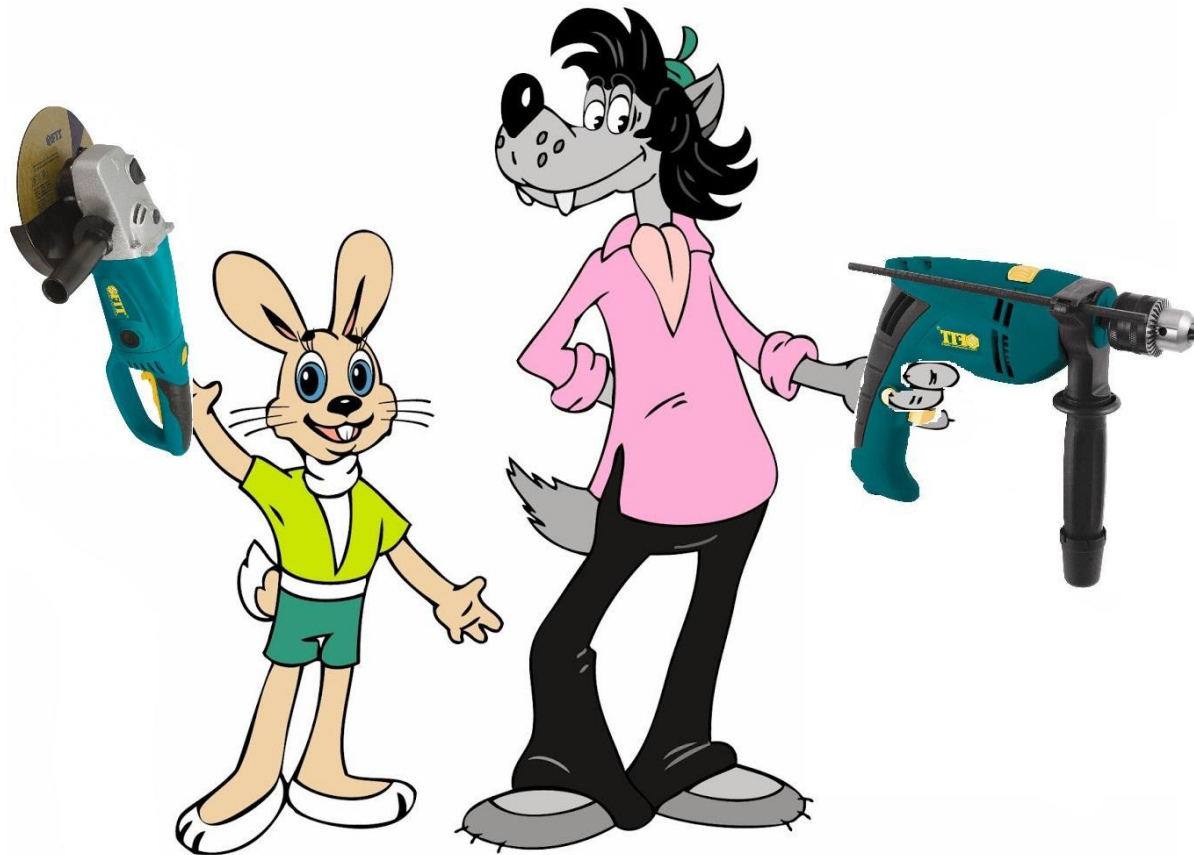


Возвраты, Ротация, Браки.



ВОЗВРАТ – действие, направленное на забор товара от клиента **инициируемое представителем компании** поставщика с целью компенсации возникших задолженностей со стороны клиента. Возврат осуществляется только в случаях **выхода клиента в ПДЗ** (просроченная дебиторская задолженность) и отсутствием возможности других способов оплаты у клиента. **Всегда ведет за собой административные санкции** такие как: **сокращение % скидки, сокращение сроков отсрочки, перевод клиента в предоплату и т.д.**



Перед тем, как начать процедуру возврата товара, представитель компании поставщика (далее менеджер) использует все возможные инструменты (за исключением насильственных действий) направленные на добровольную оплату клиентом возникшей задолженности (регулярные встречи, убеждение, презентация преимуществ оплаты и сохранение условий, выставление претензий и т.п).



В случае, когда ни один из методов не приносит положительного результата менеджер вправе применить процедуру возврата товара.
Для этого:

1. Менеджер инициирует и отправляет служебную записку (далее СЗ) на КД (коммерческого директора). В которой описывает текущую ситуацию по конкретному клиенту, указывает сумму задолженности, срок просрочки и применяемые административные меры по данному клиенту.
2. Формирует карточку клиента с указанием новых условий сотрудничества по данному клиенту. Карточку отправляет на секретаря по электронной почте и информирует клиента об измененных условиях работы и причинах изменения.
3. После согласования СЗ КД менеджер совместно с клиентом (или клиент самостоятельно) формируют реестр возвращаемого товара и собирают товар. Реестр предоставляется менеджеру по работе с претензиями, где сверяется стоимость и сумма товара.



4. На основании подтвержденного менеджером по работе с претензиями реестра клиент (когда требуется необходимость совместно с менеджером) создает возвратную накладную. Менеджер проверяет правильность заполнения накладной. (реквизиты сторон, верное наименование фирмы отправителя и получателя, наличие печати и подписи клиента.) Если покупатель работает без НДС, прикладываем к возврату письмо об этом.

ВАЖНО: Не допускается оформление в возвратной накладной возврата товара на фирму, которая не являлась грузоотправителем!

5. Менеджер самостоятельно забирает товар и возвратную накладную и передает на склад компании. В случаях, когда менеджер не может произвести самостоятельно забор товара, забор осуществляется водителем компании по распоряжению логиста. В этом случае менеджер обязан проинформировать логиста компании о времени и дате забора товара



1	2	3	4	5	6	7	8	9
4	Шлифмашина Угловая 0,860кВт; 11000об/мин; 125мм; мал.; рез., накл.; Коробка	80317	шт	796				

Итого
Всего по накладной

Товарная накладная имеет приложение на 2 листах
и содержит Четыре _____ по

прописью
Масса груза (нетто) _____
Всего мест _____
Масса груза (брутто) _____
прописью

Приложение (гарантийных талонов) _____
прописью

Всего отпущено на сумму Пять тысяч сто восемьдесят три рубля 71 копейка

Отпуск разрешил УП _____
_____ прописью
_____ подпись _____ расшифровка подписи

Главный (старший) бухгалтер _____
_____ подпись _____ расшифровка подписи

Отпуск груза произвел УП _____
_____ прописью
_____ подпись _____ расшифровка подписи

По доверенности № _____
выданной _____
Груз принял _____
Груз получил грузополучатель _____
М.П. _____

"19" сентября 2016 года



РОТАЦИЯ - действие, инициируемое любой из сторон, как представителем компании поставщика, так и компанией закупщиком, **направленное на повышение лояльности** компании закупщика к компании поставщику путем осуществления обмена непродаваемого товара на более ходовой товар. **Не является инструментом вывода компании закупщика из ПДЗ**. Применение ротации не влечет за собой применения санкций по отношению к клиенту.





ВАЖНО:

- Ротация применяется только в случае , когда сумма товара планируемая к обороту и сумма заказа не ниже 5000 рублей каждая.

- Сумма формируемого заказа не может быть ниже суммы товара подготовленного на ротацию.

-Если клиент хочет ротировать товар, который отгружался по ТД Инструмент-Урал, с клиентом заключается договор поставки , на этот товар делается отдельная накладная на возврат.

Для проведения процедуры ротации менеджер:

1. Менеджер проговаривает и согласовывает проведение ротации с клиентом в рамках визита.
2. Клиент самостоятельно или совместно с менеджером составляет список товара и вносят товар в реестр. Реестр отправляется менеджеру по работе с претензиями для согласования стоимости и суммы товара.
3. Менеджер совместно с клиентом формируют заказ (сумма заказа не может быть ниже суммы товара подготовленного к ротации) и отправляет оператору.
4. После получения счета по заказу и согласованного реестра от менеджера по работе с претензиями менеджер инициирует СЗ на КД на согласование проведение ротации в которой указывает наименование клиента, сумму заказа и сумму товара подготовленного к ротацию. Прикладывает к СЗ скан возвратной накладной, если клиент работает без НДС, письмо об этом и счет заказа.
5. После согласования СЗ менеджер согласовывает дату поставки с клиентом и информирует оператора о необходимости провести ротацию в рамках поставки товара. Если клиент отдает товар только по доверенности, сделать отметку об этом в заказе.



Акт Прихода товара

Наименование организации:

Грузоотправитель: *ООО "ФрамТрансТрейд"*

Дата проверки: *15.08.2016*

При поступлении товара был(а) обнаружен(а) недостача (брак)

Количество мест при получении:

Накладная № и дата	Код по каталогу	Наименование товара	Ед. изм	По накладной	Получено фактич.	Расхождения				Цена Руб.	Сумма	Примеч. Харак. брака
						Недостача	Брак	Возврат	Излишки			
<i>14236 15.08.2016</i>	<i>86610</i>	<i>PWT рубашка ж. 0,7106</i>	<i>шт</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>Своими руками</i>			<i>3233,90</i>	<i>3233,90</i>	<i>своими руками</i>

Что делать:

Общая сумма: *3233,90* (руб.)

Подписи грузополучателя:

