



روش اجرایی

پیگیری کسری کالای خریداری شده از فروشندگان / سازندگان

(شماره : ۸۷/۰۰۰۸ / ت خ ر ب)

اداره تدوین خط مشی ها و روشهای بازرگانی
مدیریت خدمات تخصصی
شرکت پشتیبانی ساخت و تهیه کالای نفت تهران

به نام خدا

شرکت ملی نفت ایران
شرکت پشتیبانی ساخت و تهیه
کالای نفت تهران

شماره: ۸۷/۰۰۰۸ / ت خ ر ب	جایگزینی <input checked="" type="checkbox"/>	الحاقی <input type="checkbox"/>	تفسیری <input type="checkbox"/>	جدید <input type="checkbox"/>	نوع روش
تاریخ اجراء:	شماره روش / دستورالعمل قبلی				
پیگیری کسری کالای خریداری شده از فروشندگان / سازندگان					عنوان روش
<p>خلاصه ای از مفاد روش تدوین شده</p> <p>نظر باینکه ممکن است مقادیر کالاهای خریداری شده از فروشندگان / سازندگان که در بسته‌های سالم و آکبند تحویل متقاضیان میگردند به دلایل مختلفی با مقادیر مندرج در سفارش / قرارداد خرید مطابقت نداشته و دارای کسری باشند و از طرفی باتوجه به اهمیت و ضرورت کالارسانی بموقع در اجرا و نگهداشت پروژه های وزارت نفت در بخشهای اکتشاف ، استخراج ، تولید ، توسعه و همچنین نیاز متقاضیان به اقلام مذکور ، مراحل اجرائی پیگیری کسری کالاهای خریداری شده و همچنین تعیین تکلیف اینگونه اقلام توسط مدیریتها/ واحدهای ذی ربط در این روش بیان گردیده است.</p>					
<p>ملاحظات :</p> <p>مدیریت خدمات تخصصی از طریق اداره تدوین خط مشی ها و روشهای بازرگانی مسئولیت تبیین و تفسیر این روش اجرائی را بعهده داشته و چنانچه مدیریتها و شرکتهای تابعه صنعت نفت در حین اجرا اشکال / نواقصی مشاهده نمایند ، لازم است مراتب با ذکر جزئیات همراه با پیشنهادات مربوطه کتباً جهت بررسی و در صورت نیاز اعمال در روشها/ دستورالعملهای آتی به مدیریت خدمات تخصصی شرکت پشتیبانی ساخت و تهیه کالای نفت تهران اعلام شود.</p>					
امضاء	سمت سازمانی	نام و نام خانوادگی			
	رئیس تدوین روشها و دستورالعملها	علی احتشامی	تهیه کننده		
	رئیس تدوین خط مشی ها و روشهای بازرگانی	علیرضا مکوندی نژاد	نایب کننده (۱)		
	سرپرست مدیریت خدمات تخصصی	محمدرضا جواهری	نایب کننده (۲)		
	مدیر عامل	علی کیوان آرا	نایب کننده (۳)		
	معاون وزیر در امور بین الملل و بازرگانی و رئیس هیات مدیره شرکت پشتیبانی ساخت و تهیه کالای نفت تهران	حسین نقره کار شیرازی	تصویب کننده		

فهرست عناوين

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>
١	١- مقدمه
١ الى ٤	٢- مراحل اجرائى

فهرست پیوستها

ردیف	عنوان
۱	گواهی کسر تخلیه
۲	نامه جبران کسری کالا
۳	برگ رسید کالا
۴	صورت مجلس کسری و آسیب دیدگی کالا
۵	گزارش اختلاف اجناس دریافتی
۶	اعلام کالای کسری به فروشنده / سازنده
۷	سیاهه خرید مجانی

۱- مقدمه

با توجه به اینکه اقلام خریداری شده از فروشندگان / سازندگان ممکن است به دلایل مختلف با مقادیر مندرج در سفارش صادره / قرارداد خرید مطابقت نداشته و دارای کسری باشند ، لذا اقداماتی که هر یک از ادارات ذی ربط جهت تعیین تکلیف و تامین بموقع اینگونه اقلام و پیگیری آنها از فروشندگان/سازندگان باید انجام دهند در این روش اجرائی تشریح گردیده است .

۲- مراحل اجرایی :

۲-۱ مسئولین هریک از مدیریت ها / ادارات حمل و نقل و ترخیص کالا موظفند چنانچه هنگام انجام تشریفات گمرکی، کالای وارده با توجه به مدارک حمل از لحاظ تعداد بسته ها ، دارای کسری باشد نسبت به اخذ گواهی کسر تخلیه (پیوست شماره-۱) از مراجع ذی ربط اقدام نموده و مراتب راجهت اخذ غرامت براساس " روش اجرائی نحوه ادعای غرامت از بیمه گر ، مؤسسات حمل و نقل و فروشندگان کالا " به اداره اعتبارات ارزی و بیمه کالا اعلام نمایند.

۲-۲ مسئولین هر یک از مدیریت ها / ادارات حمل و نقل و ترخیص کالا موظفند چنانچه کالا در گمرک مورد ارزیابی قرار گیرد و با توجه به مدارک حمل مشخص شود از لحاظ محتویات بسته ها دارای کسری می باشد ، ضمن انجام مکاتبات لازم با مراجع ذی ربط و سپردن تعهد مبنی بر ورود کالای کسری در موعد مقرر نسبت به ترخیص کالای وارده اقدام نموده و مراتب کسری محتویات بسته ها را به بخشهای خرید مربوطه گزارش نمایند.

تذکره ۱: در اینگونه موارد ، هنگام ورود کالای کسری ، مسئولین مدیریت / ادارات حمل و نقل و ترخیص کالا طی نامه ای (پیوست شماره ۲) مراتب ورود کسری کالا را به گمرک ذی ربط اعلام نموده و بدون پرداخت حقوق ورودی نسبت به ترخیص کالای مذکور اقدام می نماید.

تذکره ۲: مطابق با قانون امور گمرکی چنانچه کالا در گمرک مورد ارزیابی قرار نگیرد و کسری کالا در گمرک ذی ربط مشخص نگردد، در زمان ورود کسری کالا بصورت مجانی، مجدداً از کالای مذکور حقوق ورودی متعلقه دریافت می شود.

۲-۳ چنانچه کالا در بسته های دست نخورده (**آکبند**) تحویل انبار متقاضیان گردیده باشد مسئولین انبارها موظفند، پس از وصول کالای خریداری شده، ضمن مراجعه به پرونده تقاضای مربوطه، باتوجه به تصاویر "**سفارش صادره / قرارداد خرید**" "**سیاهه فروشنده**" و "**اسناد حمل**" بخصوص فهرست بسته بندی کالا و مکاتبات و اصلاحات بعدی (حسب مورد)، نسبت به شناسائی و مطابقت کالاهای دریافتی با مشخصات سیاهه و سفارش صادره / قرارداد خرید اقدام نموده و در صورت کسری براساس دستورالعملهای سیستم یکنواخت تدارکات و امور کالا، مراتب را در "**برگ رسید کالا**" (MRS : Material Receipt Sheet) (پیوست شماره ۳) درج نموده و نسبت به تکمیل فرم صورت مجلس کسری و آسیب دیدگی کالا (پیوست شماره ۴ مربوط به شمال) و یا فرم گزارش اختلاف اجناس دریافتی (پیوست شماره ۵ مربوط به جنوب) اقدام و مراتب را در اسرع وقت (**حداکثر ظرف مدت یک ماه پس از وصول کالا به انبار**) به مدیریت / اداره تدارکات کالا / اداره سفارشات و کنترل موجودی ذی ربط اعلام نمایند.

تبصره: اداره بازرسی فنی میبایست نسبت به کنترل و نظارت بر امر بسته بندی اقلام تحویلی "**خرید داخلی**" دقت نموده و در مورد "**خرید خارجی**" که معمولاً از طریق بازرسی شخص ثالث انجام می گردد، نکات لازم در خصوص نحوه بسته بندی و تحویل کالا را در متن قرارداد / برگ سفارش مورد توجه قرار دهد.

۲-۴ آنالیست پیگیری سفارشات در مدیریت / اداره تدارکات کالا پس از دریافت تصویر سفارش و مدارک مربوطه و فرم صورت مجلس کسری و آسیب دیدگی، چنانچه ارزش کسری کالای خریداری شده کمتر از حد نصاب قیمت جهت پیگیری صورت مجلس کسری بسته های آکبند نباشد، نسبت به تشکیل "**پرونده کسری**" کالا اقدام می نماید.

۲-۵ آنالیست پیگیری سفارشات در مدیریت / اداره تدارکات کالا، می بایستی با استفاده از فرم اعلام کالای کسری (پیوست شماره ۶)، جزئیات کالای کسری را به صورت مکتوب به اطلاع فروشنده / سازنده برساند.

۲-۶ در صورتیکه پس از مکاتبه، فروشنده / سازنده مربوطه، از قبول و ارسال کالای کسری و یا پرداخت غرامت خودداری نماید، مراتب پس از اتخاذ تصمیم کمیسیون مناقصات (بسته به سطح معاملات) از طریق مدیریت / اداره تدارکات کالا به امور حقوقی و قراردادهای اعلام تا اقدامات قانونی لازم بعمل آید و همزمان موضوع را به اداره بررسی منابع جهت درج در سوابق فروشندگان / سازندگان و اتخاذ تصمیم لازم براساس "دستورالعمل نحوه ممنوع معامله نمودن فروشندگان / سازندگان / مؤسسات خدماتی و رفع ممنوعیت آنها" اعلام می نماید.

۲-۷ مدیریت / اداره تدارکات کالا میبایست حداکثر ظرف مدت (یکماه)، گزارش مربوط به نتایج حاصله از مکاتبات و یا اقدامات خود را به متقاضی اعلام نماید.

۲-۸ در صورتیکه فروشنده مقدار کسری کالا را تقبل نماید، می بایستی به منظور ارسال کالای کسری، سیاهه خرید مجانی (Free of Charge) و فهرست بسته بندی (پیوست شماره ۷) صادر کند و آنالیست پیگیری سفارشات موظف است موضوع را از طریق مدیریت / اداره حمل و نقل ترخیص کالا تا وصول کالای کسری به انبار متقاضی، پیگیری نماید.

۲-۹ چنانچه کسری کالا، بصورت بسته پستی (Parcel) ارسال گردد، آنالیست پیگیری سفارشات مدارک و اسناد مورد نیاز گمرک را از فروشنده / سازنده پیگیری و دریافت نموده و جهت انجام مراحل ترخیص و تحویل کالا به مدیریت / اداره حمل و نقل و ترخیص کالا ارسال می نماید.

۲-۱۰ چنانچه کالای کسری از طریق نمایندگی شرکتهای حمل و نقل ارسال گردد، سیاهه خرید و فهرست بسته بندی دریافتی از فروشنده / سازنده میبایست تحت عنوان یک قلم فرعی (Sub Item) توسط آنالیست پیگیری سفارشات در سیستم کامپیوتری خرید (در صورت وجود سیستم) ثبت و سپس پرونده به مدیریت / اداره حمل و نقل و ترخیص کالا جهت انجام عملیات حمل، ارسال گردد.

تذکره ۱: در سیاهه خرید مجانی که توسط فروشنده / سازنده برای کسری کالا، صادر می گردد بایستی به "شماره اعتبار اسنادی"، "شماره سفارش"، "شماره و تاریخ فاکتور درخواست اولیه" اشاره گردد.

۲-۱۱ آنالیست پیگیری سفارشات میبایست در مقابل قلم / اقلام فرعی ایجاد شده در سیستم کامپیوتری خرید برای کالای کسری ، در متن شرح اقلام ، به دریافت "کالای کسری" ، "گزارش اختلاف اجناس دریافتی" (MDR : Material Discrepancy Report) و "تاریخ آن" اشاره نماید .

۲-۱۲ چنانچه فروشنده / سازنده قادر به تأمین کسری کالا نبوده و حاضر به پرداخت وجه آنها باشد، در این صورت به منظور دریافت وجه اقلام کسری ، بخش خرید ذی ربط ، هماهنگی های لازم را با فروشنده / سازنده و متقاضی انجام داده و نتیجه را به مدیریت امور مالی گزارش می نماید تا از آن طریق نسبت به اخذ ارزش کالای تامین شده و واریز نمودن وجه آن به حساب متقاضی اقدام گردد.

۲-۱۳ آنالیست پیگیری سفارشات میبایست نسبت به اخذ تأییدیه وصول وجه مربوط به کالای کسری از امور مالی متقاضی اقدام نموده و سپس پرونده را مختومه نماید.

تبصره ۱: در صورتیکه ارزش کالای کسری در بسته های آکبند، کمتر از حد نصاب قیمت جهت پیگیری صورتمجلس کسری باشد، آنالیست پیگیری سفارشات، عدم امکان پیگیری قلم/ اقلام کسری را به اطلاع متقاضی رسانده و پرونده را مختومه می نماید.

تبصره ۲: حدنصاب قیمت جهت پیگیری صورت مجلس کسری بسته های آکبند در مورد خریدهای خارجی "۳۰۰ دلار" و درخصوص خریدهای داخلی "۵۰۰۰۰ ریال" می باشد.