Утверждаю: генеральный директор ООО «Ромашка»
П. П. Петров
«16» ноября 2026 г.

Положение о приёмке товаров по количеству и качеству

1. Общие положения. 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок приёмки товаров, поступающих в ООО «Ромашка» (далее — Общество) от поставщиков, по количеству и качеству. 1.2. Положение применяется ко всем поставкам по договорам поставки, купли-продажи и иным договорам, по которым товар передаётся Обществу. 1.3. Приёмку проводит комиссия, назначенная приказом руководителя Общества. В состав комиссии включают не менее двух работников, один из них — материально ответственное лицо, принимающее товар на склад.

2. Приёмка по количеству. 2.1. Товар принимают в день поступления на склад. 2.2. Приёмка по количеству состоит в сверке фактически поступивших мест, веса и единиц товара с данными транспортных и сопроводительных документов: товарной накладной, универсального передаточного документа, транспортной накладной. 2.3. Если количество совпадает с документами, приёмку оформляют подписью принимающего лица на экземпляре поставщика и отметкой о приёмке. 2.4. Если количество не совпадает, комиссия составляет акт о расхождениях по количеству в день приёмки. В акте указывают данные документов поставщика, фактически принятое количество, размер недостачи или излишка и объяснения сторон.

3. Приёмка по качеству. 3.1. Качество проверяют в срок, установленный договором, а если договор срока не устанавливает — не позднее 10 дней со дня поступления товара на склад. 3.2. Проверяют внешний вид, комплектность, маркировку, сроки годности и документы о качестве: сертификат соответствия, декларацию о соответствии, паспорт качества. 3.3. Скоропортящиеся товары принимают по качеству в день поступления. 3.4. При выявлении недостатков комиссия составляет акт о расхождениях по качеству с перечнем недостатков и указанием, какие позиции принимаются, а какие нет.

4. Оформление результатов. 4.1. Акт о расхождениях составляет комиссия в день выявления расхождения, в двух экземплярах: один остаётся в Обществе, второй направляется поставщику вместе с претензией. 4.2. Акт подписывают все члены комиссии. Работник, не согласный с актом, подписывает его с оговоркой и излагает своё мнение. 4.3. Товар, принятый по количеству и качеству без замечаний, приходуется на склад в день приёмки. 4.4. Товар с недостатками принимается на ответственное хранение до решения поставщика и не приходуется как годный.

5. Заключительные положения. 5.1. Положение вступает в силу со дня утверждения руководителем Общества. 5.2. Изменения в Положение вносятся приказом руководителя. 5.3. Работники, участвующие в приёмке, знакомятся с Положением под подпись.

Утверждаю

Генеральный директор ООО «Ромашка»

_____ / П. П. Петров /

Образец с сайта nikexpert.ru