Ведомость несоответствий поставки

Пустой бланк — поля для заполнения обозначены в квадратных скобках.

Авторский проект образца. Адаптируйте условия и проверьте применимость перед использованием.

Поставка и автор записи

Ведомость несоответствий № [Номер ведомости расхождений] от [Дата составления ведомости].

Основание поставки: [Поставка и документы основания]. Участники и составитель: [Получатель, поставщик и составитель].

Документ собирает фактические расхождения и предложения по дальнейшим действиям. Составление получателем само по себе не подтверждает согласие отсутствующей стороны с причиной или способом устранения.

С чем сравнивали

Дата, метод и границы проверки: [Основание, дата и объём проверки].

Ожидаемые показатели со ссылками на документы: [Ожидаемые позиции и источник требований].

Для каждой позиции выбирается конкретное основание: строка спецификации, схема, образец либо перечень. Требование, которого нет в согласованных исходных материалах, не выдаётся за установленное расхождение без дополнительного уточнения.

Реестр фактов

Несоответствия с постоянными номерами: [Фактические расхождения по номерам].

Подтверждающие материалы: [Привязка подтверждающих материалов].

Количество, пересорт, видимое повреждение и отсутствие документа описываются отдельными строками. В строке указываются изделие, маркировка, ожидаемый и фактический показатель. Причины повреждения не устанавливаются только по фотографии поверхности.

Сохранение и предложения

Где находятся спорные предметы: [Местонахождение спорных позиций].

Предложения по разрешению каждого пункта: [Предлагаемые действия по каждому номеру].

Предложение получателя отделяется от подтверждённого решения сторон. До изменения спорного изделия желательно сохранить доступное описание исходного состояния; если требуется срочное перемещение, записывается новое место хранения.

Обсуждение и контроль закрытия

Передача сведений и следующий контакт: [Уведомление, ответственный и дата обсуждения].

Текущий статус: [Состояние рассмотрения и закрытия позиций].

Пункт закрывается после записи о фактической допоставке, исправлении либо ином согласованном результате с датой и основанием. Обещание прислать деталь не является её получением. Отсутствие ответа не означает признание ведомости или автоматическое согласие на предложение.

Подписи и приложения

Составил: ФИО _____, должность _____, подпись _____.

Участвовал в проверке: ФИО _____, подпись _____. Позиция поставщика, если представлена: _____.

При направлении копии сохраняются перечень вложений и дата отправки. В последующих ответах используются те же номера пунктов; новые расхождения добавляются с отдельной датой без переписывания первоначальных наблюдений.