



ГОБПОУ «ЛИПЕЦКИЙ ТОРГОВО-
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»

Тема занятия:
*«Заполнение коммерческих
актов»*



Липецк **2017**

Цель занятия – создать условия для формирования профессиональных компетенций по составлению и оформлению коммерческих актов при транспортировке грузов.



ПОНЯТИЕ «КОММЕРЧЕСКИЙ АКТ»

Коммерческий акт — это документ строгой отчетности, для которого установлен определенный порядок.

Его составляют согласно утвержденным правилам.

Данный документ удостоверяет обстоятельства, дающий основания для привлечения к

ответственности имущественного плана как транспортную компанию, так и пассажира,

отправителя и получателя грузов, багажа.



СФЕРА ПРИМЕНЕНИЯ КОММЕРЧЕСКИХ АКТОВ

Данный вид документа используют транспортные предприятия, предприятия по грузоперевозкам, пассажирским перевозками, в том числе, почта, железные дороги, авиалинии, автобусные станции, все службы доставки грузов.



Важно!

Коммерческий акт может быть составлен только в случае порчи груза или багажа с момента принятия груза на отправку и до фактической выдачи получателю.



○ ДАННЫЙ ДОКУМЕНТ МОЖЕТ БЫТЬ СОСТАВЛЕН В СЛУЧАЕ:

Если фактические данные не соответствуют данным, которые указаны в документации перевозчика в отношении массы, наименования, количества мест грузов и багажа.

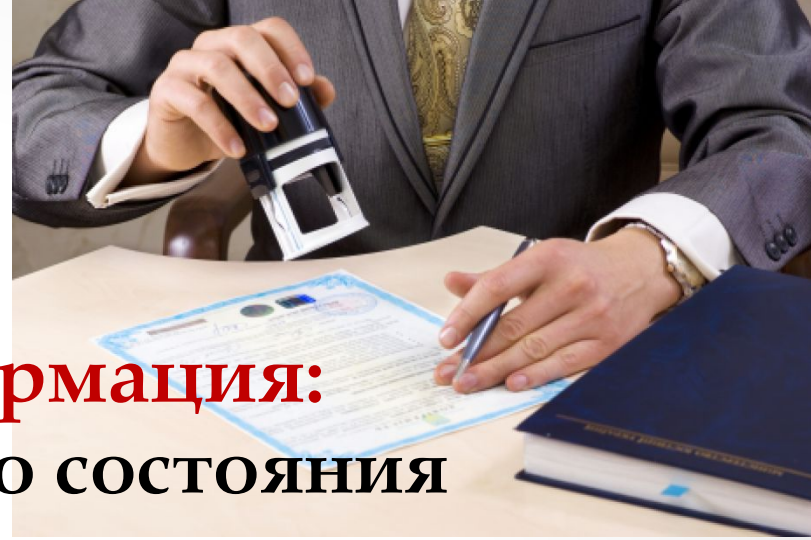
Если произошли повреждения груза, багажа и установлены или не установлены возможные причины данного факта.

Выявление груза, багажа без положенных перевозочной документации, или наличие такой документации без груза или багажа.

ПРАВИЛА СОСТАВЛЕНИЯ:



- 1.** Документ должен быть составлен в 2-х экземплярах, без наличия помарок и исправлений.
- 2.** Обязательно наличие подписей перевозчика, доверенного им лица, и собственника груза, если тот присутствует при проверке.
- 3.** Перевозчик обязан предоставить требуемый владельцем груза, коммерческий акт не позднее трех рабочих дней.
Ответ также должен быть выдан в три дня.
- 4.** Данный акт регистрируется в книге по учету коммерческих актов.



В документе должна быть отображена информация:

- 1. Описание фактического состояния груза или багажа и процесс выявления его несоответствия.**
- 2. Данные о правильности погрузки, размещения и закрепления груза или багажа.**
- 3. Зафиксированные нарушения требований к погрузочно-разместительным действиям и крепления багажа или груза;**

• РЕКВИЗИТЫ КОММЕРЧЕСКОГО АКТА:

- название документа;
- номер, дата и место, где составлен акт;
- номер и дата накладной;
- названия пунктов отправки и доставки груза;
- сведения об отправителе и получателе;
- результаты проверки груза;
- несоответствия;
- экспертиза;
- подписи лиц, составляющих акт;



Вопросы для закрепления полученных знаний и профессиональных компетенций в ходе учебного занятия:

1. Что такое «Коммерческий акт»?

2. Какова сфера применения коммерческих актов?

3. В каких случаях составляется данный документ?

4. Какая информация должна содержаться в коммерческих актах?

5. Цель претензии состоит в том?



В соответствии со своим вариантом и на основе ситуационной задачи заполнить форму претензии.





**Наше занятие
окончено!
Всем спасибо!**