

ЗАДАНИЕ 2. (МДК 01.01)

2. Прием оборудования

2.1. Прием оборудования

2.1.1. Прием оборудования, поступившего от заводов-изготовителей на предприятие, производится комиссиями. Для основного оборудования председателем комиссии является главный инженер – заместитель руководителя предприятия, членами – главный механик, главный бухгалтер (бухгалтер) и руководитель подразделения по принадлежности оборудования, а также представители Ростехнадзора – для приема оборудования опасных производств. Остальное (неосновное) оборудование принимается комиссией, члены которой хорошо знакомы с устройством и эксплуатацией принимаемого оборудования.

2.1.2. Комиссии несут ответственность за строгое и точное соблюдение правил приемки оборудования, в том числе:

выявление внешних дефектов;

проверка фактической комплектности оборудования и технической документации;

сохранение оборудования в целостности;

проверка качества изготовленного оборудования и материалов (Приложения 2–6).

2.1.3. В соответствии с ГОСТ 16504—70 предприятия обязаны соблюдать правила приема, в том числе проводить входной контроль. В случае нарушения перечисленных выше требований по приему оборудования предприятия-потребители лишаются права на устранение заводом-изготовителем дефектов и возмещение понесенных потребителем убытков.

2.1.4. Прием оборудования, состоящий из проверки наличия технической документации и комплектности поставки, а также выявление внешних дефектов, не требующих разборки оборудования, выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 2.601—68 «Эксплуатационная и ремонтная документация» и ГОСТ 13168—69 «Консервация металлических изделий».

2.1.5. Сроки и порядок приема оборудования по качеству, правила вызова представителя завода-изготовителя, порядок составления акта приема оборудования и предъявления поставщику и транспортной организации претензий по поставке продукции, не соответствующей ГОСТ по качеству, комплектности, таре, упаковке и маркировке, техническим условиям (ТУ) и чертежам, определяются действующими нормативными правовыми актами.

2.1.6. При приеме оборудования должна быть обеспечена правильная его разгрузка с железнодорожных платформ и вагонов, грузовых автомобилей и других видов транспорта. Для этой цели у места приема оборудования должны быть оборудованы постоянные механизированные средства или предварительно устроены и доставлены для временного использования специальные разгрузочные средства.

2.1.7. Персонал, осуществляющий разгрузку прибывшего оборудования, должен быть подготовлен к работе по сохранению оборудования в целостности и предотвращению поломок или повреждений, которые могут отрицательно повлиять на работу оборудования в период эксплуатации.

2.1.8. Акты приема-передачи оборудования, полностью оформленные и подписанные всеми членами комиссии, передаются в бухгалтерию предприятия для балансового учета, где оборудованию присваивается инвентарный номер.

Акт приемки оборудования в монтаж

Установка оборудования является трудоемким и ответственным процессом, а отдельные этапы сдачи-приемки работ по установке подлежат документальному оформлению. Одним из таких документов является акт приемки оборудования в монтаж. Рассмотрим особенности оформления этого и других документов по монтажу.

Акт приемки оборудования в монтаж

При направлении объекта учета на установку заполняется акт по [форме № ОС-15](#). Законодательство не требует обязательного соблюдения унифицированных форм. Каждое юридическое лицо вправе применять подобную документацию, утвержденную самостоятельно.

Задачей оформления рассматриваемого акта является фиксация результатов контроля за:

- соответствием оборудования установленным проектам;
- комплектностью узлов и агрегатов;

- готовностью к установке;
- наличием инструмента для монтажа (при необходимости).

После окончания проверки составляется документ с подписями членов комиссии. [Постановлением Госкомстата от 21.01.2003 № 7](#) по отношению к рассматриваемому акту отмечается:

- при осуществлении монтажа по договору подряда в состав комиссии входит представитель подрядчика (в таком случае отдельная форма № ОС-15 не заполняется);
- принятие объекта оборудования на ответственное хранение оформляется путем проставления в акте соответствующей подтверждающей подписи указанного представителя.

В акте должно быть указано:

- какое оборудование передается;
- где именно оно устанавливается;
- выявленные дефекты или факт их отсутствия.

Акт приемки фундамента под монтаж оборудования

Отдельные станки и приборы подлежат монтажу на специально подготовленные для них опорные конструкции или фундамента.

Факт подготовки строящегося объекта к установке оборудования оформляется актом приемки фундамента под монтаж оборудования.

Такое оборудование устанавливается путем присоединения к стенам или фундаменту зданий. Передвижные устройства и инструменты, не подлежащие подобной установке, в вышеуказанную категорию не входят.

Именно после соответствующей установки оборудование может быть принято к учету по тому назначению, для которого оно приобреталось. Поэтому передача рассматриваемых объектов в монтаж и последующие действия по их присоединению к стенам и фундаменту являются важнейшим этапом строительства, осуществляемого наряду с установкой специального оборудования.

Акт приемки оборудования после монтажа

Монтаж оборудования можно начинать после подписания актов готовности помещений и фундаментов к соответствующей установке. При установке необходимо правильно распределить очереди установки отдельных опорных конструкций, узлов и агрегатов с соблюдением всех требований к монтажу оборудования. Проведение работ включает в себя установку оборудования на фундамента, подключение к сетям, панелям управления, приведение в проектное положение.

После окончания работ (или отдельных этапов работ) составляется специальный акт. Им фиксируется факт установки объекта с соблюдением всех необходимых требований. В нем указывают:

- наименования и номера оборудования,
- его количество и функционал;
- технические данные и другую необходимую информацию об установленных объектах;
- информацию о претензиях заказчика или отсутствии таковых.

Необходимо отразить в акте под монтаж оборудования и подписи сторон, а также реквизиты соответствующего договора и дату подписания. Документ оформляется в двух экземплярах.

Основная задача формирования данного акта – фиксация сведений о монтаже, завершении этапа установки и отсутствии претензий у сторон друг к другу. Без такой фиксации приемка оборудования после монтажа не состоится.