|  |  |
| --- | --- |
|  | RETUR AV MATERIAL |
|  |
|  |
| 1. Materialet är |
|  | Åter till lager nr |  | b. Tillvarataget begagnat material med kostnadsbärare | Åter till lager nr |
| [ ]  | a. Nytt överblivet material |       | [ ]  |       |
|  |  |
| [ ]  | c. Reparerbart material. Se Felrapport (6) | [ ]  | d. Reklamation. Se Felrapport (6) |
| 2. Materialet lämnat av |
| Namn |
|       |
| Företag, namn | Telefon (även riktnummer) |
|       |       |
| Ort och datum |
|       |
| Namnteckning | Namnförtydligande |
|  |       |
| 3. Materialet kommer från |
| Plats | Projektnummer | Följesedelnummer vid utleverans |
|       |       |       |
| 4. Vid retur till lager |
| K/I-slag | K/I-ställe | Projektnummer |
|       |       |       |
| Aktivitet | Resurs | Tillägg |
|     |     |    |
| 5. Specifikation av returnerat material. Ange vilken kategori av a eller b som avses |
| **Kategori,välj i lista** | **Artikelnummer** | **Benämning** | **Antal** | **Enhet** |
|  |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |
|  |       |       |       |       |
| 6. Felrapport. Ange vilken kategori av c eller d som avses |
| **Kategori** | **Felrapport** |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
|  |       |
| 7. Material mottaget enligt specifikation ovan |
|  | Ordernummer kredit |
| [ ]  | Ej kontrollerat |       |
| Ort och datum |
|       |
| Namnteckning | Namnförtydligande |
|  |       |
| Se sidan 2 för förklaringar |
| Förklaringar till fält i blanketten ”Retur av material”**För kategorier inom parentes (a, b, c, d) gäller generellt följande:*** Materialet är Beställarens egendom (a, b, c, d).
* Materialet skall åtföljas av en ifylld blankett nr SLI1025 ”Blankett för retur av material” med angivet lagernummer (xx) och specificerat innehåll (a, b, c, d).
* Materialet skall besiktigas och statusbestämmas enligt materialkategori (a, b, c, d) genom Beställarens försorg.
* Materialet transporteras av Entreprenören till av Beställaren angiven leveransadress på Entreprenörens risk och bekostnad (a, b, c, d).
* Materialet mottages och handlägges enligt gällande inleveransrutiner för returmaterial, av SL (a, b, c, d).
* SL förbehåller sig rätten att debitera Beställaren oförutsedda kostnader i samband med returer (a, b, c, d).

Nytt överblivet material, åter till lager* Materialet skall vara i obruten förpackning och motsvara hela den lagerförda förpackningen.
* Material i bruten förpackning skall förpackas genom den projektansvariges försorg till det antal som motsvarar hela den lagerförda förpackningen.
* Kvantitet som uppstår vid förpackningstillfället och är utöver den lagerförda förpackningens kvantitet förpackas separat med angivande av antal.
* Styckförsäljningsvaror skall räknas, antal anges på blank. SL1025 (denna blankett), och packas enligt direktiv från Beställaren.
* Efter godkänt utfall registreras / krediteras kvantiteten till Beställaren. Härav uppkomna oförutsedda kostnader förbehåller sig SL rätten att debitera Beställaren.
1. **Tillvarataget begagnat material som varken är skrot eller avfall, åter till lager XX för registrering och kreditering.**
* Materialet skall förpackas genom Entreprenörens försorg efter Beställarens anvisning till det antal som motsvarar hela den lagerförda förpackningen.
* Kvantitet som uppstår vid förpackningstillfället och är utöver den lagerförda förpackningens kvantitet förpackas separat med angivande av antal.
* Styckförsäljningsvaror skall räknas, antal anges på blank. SL1025 (denna blankett), och packas enligt direktiv från Beställaren.
* Efter godkänt utfall registreras / krediteras kvantiteten, med ett bedömt värde, till Beställaren.
* Bedömningen av värdet sker i Beställarens respektive teknikavdelning i samråd med Beställarens ekonomiavdelning.

Reparerbart material* Material som Beställaren bedömt som reparerbar är kodad i materialsystemet.
* Entreprenören ombesörjer att avisering sker till Beställarens respektive teknikslag som beslutar om åtgärd exempelvis reparation eller skrotning.
* **Viktigt!** att blankett nr SL1025 ifylles och att SL får information **var** materialet finns. I normalfall skall alltid materialet levereras till SL’s inleveransplats.
* Beställaren kontaktar SL som verkställer aktiviteter med hjälp av underlag från Beställaren enligt processbeskrivning ”Lager 3R”.

Reklamation* Reklamation av material efter utleverans från lager utförs av Entreprenören.
 |