

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
СИСТЕМА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА
Нормирование собственных запасов

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения	3
2	Термины и определения.....	3
3	Общие положения.....	4
4	Нормирование текущего оборачиваемого запаса	5
5	Нормирование страхового запаса	7
6	Нормирование аварийного запаса.....	8
	Приложение А – Норматив поточного оборотного та страхового запасу	11
	Приложение Б – Норматив аварійного запасу	11

СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА СИСТЕМА ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА Нормирование собственных запасов

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1 Настоящий СТП определяет порядок разработки, согласования, утверждения и изменения норматива запаса предприятия как совокупности нормативов собственных запасов отдельных структурных подразделений предприятия.
- 1.2 Настоящий СТП распространяется на все структурные подразделения и службы предприятия и является обязательным для применения.
- 1.3 Нормированию согласно настоящему СТП подлежат только отдельные группы материальных ресурсов: материалы, запасные части и оборудование в сборе.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем СТП использованы следующие термины и определения:

Вид запаса – характеристика запаса ТМЦ, определяющая его назначение использования (аварийный запас, текущий оборачиваемый запас, страховой запас).

Тип запаса – характеристика запаса ТМЦ, определяющая типы номенклатур, включаемых в запас (оборудование КИП, механическое оборудование, энергетическое оборудование, компьютерное оборудование, прочее).

Текущий оборачиваемый запас – запас товароматериальных ценностей, гарантированно используемых за один производственный цикл или ограниченный период времени не более шести месяцев; расходование материалов текущего оборачиваемого запаса осуществляется ежеквартально, планирование закупки материалов для восполнения данного запаса проводится не реже чем раз в квартал.

Страховой запас – запас товароматериальных ценностей, которым обеспечивается потребность в товароматериальных ценностях на случай перебоев в поставках или прочих не подлежащих планированию случаях, которые могут повлиять на увеличение максимального срока планируемой закупки.

Аварийный запас – запас товароматериальных ценностей, наличие которых необходимо для обеспечения бесперебойности производственного процесса в случаях, когда требуется оперативное устранение последствий аварийных и внештатных ситуаций, задержка в решении которых приводит к значительным финансовым потерям.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 3.1 На предприятии подлежащие нормированию запасы делятся на три вида: текущий оборачиваемый запас, страховой запас и аварийный запас.
- 3.2 Норматив всех видов запаса устанавливается количественно (в натуральном выражении) в разрезе номенклатурных позиций внутреннего Классификатора номенклатуры предприятия.
- 3.3 Запасы нормируются по подразделениям с указанием мест хранения, условия хранения на которых соответствуют требуемым для включаемых в запас номенклатурных позиций.
- 3.4 В случае нормирования запаса материальных ресурсов разных видов, а также планирования их хранения в разных местах для одного структурного подразделения, для каждого вида и места хранения норматив запаса утверждается отдельно.
- 3.5 Разработанные нормативы запаса подготавливаются и печатаются для согласования и утверждения в программном комплексе.
- 3.6 Изменение норматива проводится в установленном для первичного нормирования порядке.

4 НОРМИРОВАНИЕ ТЕКУЩЕГО ОБОРАЧИВАЕМОГО ЗАПАСА

4.1 Нормирование текущего оборачиваемого запаса направлено на:

- упрощение схемы планирования восполнения текущего оборачиваемого запаса за счет автоматического расчета количества требуемых к закупке материальных ресурсов на основании анализа норматива запаса, текущего остатка материальных ценностей и плана их расхода;
- получение механизмов контроля оборачиваемости текущих запасов и, как следствие, предотвращение безосновательного роста объема запасов на складах предприятия, а также минимизации возникновения на складах запасов без движения.

4.2 Норматив текущего оборачиваемого запаса закрепляется за структурными подразделениями вне зависимости от места хранения самого запаса. При нормировании и хранении запаса на центральном складе сам норматив запаса закрепляется за структурными подразделениями, учет запасов ведется в разрезе подразделений.

4.3 По каждой позиции текущего оборачиваемого запаса норматив запаса устанавливается с учетом максимального срока планируемой закупки:

- для материалов, по которым ежеквартально имеются действующие решения ТК (например, по материалам, входящим в текущий оборачиваемый запас и покупаемым в каждом квартале) норматив устанавливается в количестве прогнозируемого усредненного расхода за 90 дней и не более гарантированного расхода за шесть месяцев;
- для инструментов, по которым ежеквартально имеются действующие решения ТК (например, по инструментам, входящим в текущий оборачиваемый запас и покупаемым в каждом квартале) норматив устанавливается в количестве прогнозируемого усредненного расхода за 120 дней и не более гарантированного расхода за шесть месяцев.

4.4 Норматив текущего оборачиваемого запаса в подразделениях разрабатывается назначенными ответственными за разработку норматива лицами отдельно для

каждого типа запасов (механиком цеха, энергетиком цеха, старшим мастером по эксплуатации КИПиА, прочими специалистами).

4.5 При согласовании норматива текущего оборачиваемого запаса обеспечивается проверка оптимальности подбора материалов запаса, целесообразности выбора места хранения и соответствия условий хранения на местах требуемым для данных материальных ресурсов. С данной целью норматив запаса согласовывается в зависимости от типа материальных ресурсов:

- контрольно-измерительные приборы или комплектующие для КИП – с главным метрологом предприятия;
- механическое оборудование и оборудование, не относящееся к энергетическому оборудованию или контрольно-измерительным приборам, и прочие запасы, которые закреплены за службой главного механика – с главным механиком предприятия;
- энергетическое оборудование или прочее оборудование, не относящееся к механическому оборудованию или контрольно-измерительным приборам – с главным энергетиком предприятия;
- компьютерное оборудование и комплектующие, офисная техника (принтеры, сканеры, копировально-множительное оборудование) – с начальником отдела АСУП;
- все прочие материальные ресурсы – в зависимости от подчинения подразделений, а именно:
 - для технологических подразделений и прочих подразделений, находящихся в подчинении технического директора – с заместителем технического директора по производству;
 - для транспортных подразделений (автотранспортный и железнодорожный цеха) – с заместителем коммерческого директора по транспорту;
 - для подразделений хозяйственной службы и социально-бытовой сферы – с директором по кадрам и общим вопросам.

- 4.6 При согласовании норматива текущего оборачиваемого запаса по каждой номенклатуре, если по ней могут быть допущены перебои в поставках, задается норматив страхового запаса. С данной целью норматив текущего оборачиваемого запаса согласовывается с заместителем Председателя Правления – коммерческим директором.
- 4.7 Норматив текущего оборачиваемого запаса утверждается первым заместителем Председателя Правления – техническим директором.
- 4.8 Норматив текущего оборачиваемого запаса согласовывается и утверждается согласно форме, приведенной в Приложении (Приложение А-1) в одном экземпляре, который после утверждения возвращается для хранения в структурное подразделение.
- 4.9 Проверка соответствия печатной копии утвержденного норматива текущего оборачиваемого запаса с электронной версией возлагается на отдел ЭКиИА. После проверки ответственные лица отдела ЭКиИА в программном комплексе подтверждают соответствие и указывают дату последнего согласования, как дату начала действия норматива.
- 4.10 Структурные подразделения должны пересматривать нормативы текущего оборачиваемого запаса и актуализировать их в случаях, когда:
- усредненное фактическое использование отдельных позиций запаса за последние четыре квартала не соответствует установленным нормативам;
 - прогнозируемое использование отдельных позиций текущего оборачиваемого запаса не соответствует действующему нормативу.
- 4.11 Контроль оборачиваемости текущего запаса возлагается на отдел ЭКиИА.

5 НОРМИРОВАНИЕ СТРАХОВОГО ЗАПАСА

- 5.1 Нормирование страхового запаса направлено на предотвращение следствия нестабильного восполнения текущих оборачиваемых запасов (например, за счет срыва сроков поставок).

- 5.2 За счет страхового запаса может быть удовлетворена выросшая непрогнозируемая потребность в материальных ресурсах, которая не покрывается текущим оборачиваемым запасом.
- 5.3 Норматив страхового запаса разрабатывается коммерческой службой в разрезе каждой номенклатурной позиции материальных ресурсов, входящих в текущий оборачиваемый запас по какому либо структурному подразделению.
- 5.4 Норматив страхового запаса согласовывается и утверждается совместно с текущим оборачиваемым запасом. При этом количественно норматив страхового запаса рассчитывается на основании количества запаса по каждой позиции текущего оборачиваемого запаса.

6 НОРМИРОВАНИЕ АВАРИЙНОГО ЗАПАСА

- 6.1 Норматив аварийного запаса задается по месту хранения позиций аварийного запаса: в кладовых структурных подразделений и на центральных складах предприятия.
- 6.1.1 В кладовых структурных подразделениях хранятся запасы, применение которых необходимо при устранении аварийных ситуаций только в данном структурном подразделении или по которым может потребоваться их незамедлительное использование (не допускаются затраты времени на получение и перемещение запасов с центрального склада в подразделение).
- 6.1.2 На центральных складах предприятия хранятся запасы, которые могут применяться в нескольких структурных подразделениях и по которым не требуется незамедлительное их использование (допускаются затраты времени на получение и перемещение запасов с центрального склада в подразделение).
- 6.2 Норматив аварийного запаса в подразделениях разрабатывается назначенными ответственными за разработку норматива лицами отдельно для каждого типа запасов (механиком цеха, энергетиком цеха, старшим мастером по эксплуатации КИПиА, прочими специалистами).
- 6.3 При разработке норматива аварийного запаса обеспечивается проверка оптимальности подбора материалов запаса, целесообразности выбора места хранения и соответствия условий хранения на местах требуемым для данных материальных

ресурсов. С данной целью норматив запаса согласовываются в зависимости от типа материальных ресурсов:

- контрольно-измерительные приборы или комплектующие для КИП – с главным метрологом предприятия;
- механическое оборудование и оборудование, не относящееся к энергетическому оборудованию или контрольно-измерительным приборам, и прочие запасы, которые закреплены за службой главного механика – с главным механиком предприятия;
- энергетическое оборудование или прочее оборудование, не относящееся к механическому оборудованию или контрольно-измерительным приборам – с главным энергетиком предприятия;
- компьютерное оборудование и комплектующие – с начальником отдела АСУП;
- все прочие материальные ресурсы – в зависимости от подчинения подразделений, а именно:
 - для технологических подразделений и прочих подразделений, находящихся в подчинении технического директора – с заместителем технического директора по производству;
 - для транспортных подразделений (автотранспортный и железнодорожный цеха) – с заместителем коммерческого директора по транспорту;
 - для подразделений хозяйственной службы и социально-бытовой сферы – с директором по кадрам и общим вопросам.

В случае включения одного и того же материала в аварийный запас разных структурных подразделений, согласующим лицом осуществляется проверка оптимальности выбора места хранения и возможности минимизации общего количества запаса.

6.4 Норматив аварийного запаса утверждается первым заместителем Председателя Правления – техническим директором.

- 6.5 Норматив аварийного запаса согласовывается и утверждается согласно форме, приведенной в Приложении (Приложение Б-1) в одном экземпляре, который после утверждения возвращается для хранения в структурное подразделение.
- 6.6 Проверка соответствия печатной копии утвержденного норматива аварийного запаса с электронной версией возлагается на отдел ЭКиИА. После проверки ответственные лица отдела ЭКиИА в программном комплексе подтверждают соответствие и указывают дату последнего согласования, как дату начала действия норматива.
- 6.7 Структурные подразделения должны пересматривать нормативы аварийного запаса и актуализировать их по мере изменения применяемого оборудования или в прочих ситуациях, когда меняется перечень материальных ресурсов, необходимых для оперативного устранения последствий аварий и внештатных ситуаций, задержка в решении которых приводит к значительным финансовым потерям.
- 6.8 Контроль оптимальности норматива аварийного запаса возлагается на отдел ЭКиИА.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А-1
(обязательное)**

УЗГОДЖЕНО

(посада відповідального за узгодження фахівця)

(прізвище, ініціали)

(підпис) _____
(дата)

УЗГОДЖЕНО

Заступник Голови Правління – комерційний директор

(прізвище, ініціали)

(підпис) _____
(дата)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Перший заступник Голови Правління – технічний директор

(прізвище, ініціали)

(підпис) _____
(дата)

НОРМАТИВ ПОТОЧНОГО ОБОРОТНОГО ТА СТРАХОВОГО ЗАПАСУ

Структурний підрозділ: _____ Місце зберігання: _____

Тип запасу _____ Дата розробки нормативу: _____ Діє з: _____

№	Номенклатурний номер	Номенклатурна позиція	Одиниця виміру	Норматив поточного оборотного запасу		Норматив страхового запасу		РАЗОМ ЗАПАСУ	Орієнтовна ціна за одиницю (на дату розробки нормативу), грн.	Орієнтовна вартість (на дату розробки нормативу), грн.
				Кількість	Термін забезпечення (днів)	Кількість	Страховий термін забезпечення (днів)			
1										
2										
3										
...										

(керівник підрозділу)

(відповідальна за розробку нормативу особа)

(підпис)

(підпис)

(дата)

(дата)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б-1
(обязательное)**

УЗГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Перший заступник Голови Правління –
технічний директор**

(посада відповідального за узгодження фахівця)

(прізвище, ініціали)

(прізвище, ініціали)

(підпис) _____
(дата)

(підпис) _____
(дата)

НОРМАТИВ АВАРІЙНОГО ЗАПАСУ

Структурний підрозділ: _____

Місце зберігання: _____

Тип запасу: _____

Дата розробки нормативу: _____ Діє з: _____

№	Номенклатурний номер	Номенклатурна позиція	Одиниця виміру	Кількість	Орієнтовна ціна за одиницю (на дату розробки нормативу), грн.	Орієнтовна вартість (на дату розробки нормативу), грн.
1						
2						
3						
...						

(керівник підрозділу)

(підпис)

(дата)

(відповідальна за розробку нормативу особа)

(підпис)

(дата)