



УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

_____ Игохин С.В.

«___» _____ 2016г.

СТАНДАРТ

**«Об утверждении норм расхода моющих средств, материалов,
инструментов и канцелярских товаров»**

Условные сокращения:

ГД – генеральный директор

ГБ – главный бухгалтер

КД – коммерческий директор

УК – управляющий клуба

ЗХ- заведующий хозяйством

СМ. Р. – сервис менеджер (ревизор)

УП – уборщик помещений

1. Общие положения

1.1. Базовые принципы и цели.

Стандарт создан с целью оптимизации финансовых затрат и упорядочения норм расхода моющих средств, материалов, инвентаря и канцелярских товаров, используемых для обеспечения непрерывной и качественной работы в клубах, для эффективного и рационального их использования.

Нормирование – это установление норм потребления какого-либо ресурса, на некоторую единицу получаемого компанией результата.

В настоящем стандарте под нормой расхода понимается количество расхода ТМЦ на клуб в месяц. Потребность и норма расхода рассчитана на основании сложившихся фактических данных клубов.

Нормы расхода моющих средств учитывают содержание в надлежащей чистоте территории клуба, сантехнических приборов, служебных и подсобных помещений, мебели, оборудования и спортивного инвентаря.

Цели нормирования:

- Правильно определить количественную потребность в необходимых ресурсах.
- Контроль за использованием ТМЦ сотрудниками и предотвращения злоупотребления с их стороны.
- Сокращении излишних затрат.

1.2. Сфера применения.

Действие данного стандарта распространяется на все подразделения компании.

Настоящий Стандарт может пересматриваться, изменяться, дополняться Главным бухгалтером или управляющим клуба, на основании четко обоснованных потребностей.

Участниками данного бизнес процесса являются Генеральный директор, коммерческий директор, главный бухгалтер, управляющий клубом, , заведующий хозяйством.

Куратор за содержанием, изменениями и внедрением Стандарта «Об утверждении норм расхода моющих средств, материалов, инструментов и канцелярских товаров» - Заведующий хозяйством.

Главный контролер исполнения Стандарта- Генеральный директор.

1.3. График создания Стандарта

Данный Стандарт принимается единовременно, начинает свое действие с 1.09.2016 г.

Коррективы могут вноситься в программу обучения в начале квартала согласно появлению актуальной информации.

Действия данного Стандарта устанавливается приказом после его утверждения Генеральным директором.

Описание стандарта телефонные звонки.

№	Бизнес-процедура	Исполнители	Адресат предоставления информации	Сроки
1	Формирование потребности в восполнении запаса ТМЦ на следующий месяц, согласно утвержденных норм расхода по нормативной таблице в Приложении №1 стандарта «Об утверждении норм расхода моющих средств, материалов, инструментов и канцелярских товаров»	УК, ЗХ	ГБ, ГД.	Ежемесячно до 28-го числа текущего месяца
2	Отправка сформированного заказа поставщику и получение от него счета на оплату ТМЦ. Моющие и чистящие средства, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, канцелярские товары и	УК, ЗХ	ГБ, ГД.	Ежемесячно с 28-го -31-е число текущего месяца.

	другие материалы, используемые для работы, заказываются в пределах выделяемых по нормам на эти цели денежных средств, получают в децентрализованном порядке, т.е. каждым клубом самостоятельно. • На данном этапе возможна корректировка заказа и счета от поставщика.			
3	Передача по электронной почте в бухгалтерию компании счета, полученного от поставщика, для оплаты ТМЦ.	УК, ЗХ	ГБ, ГД.	Ежемесячно до 2-го числа
4	Получение ТМЦ от поставщика. • Контроль за оперативностью получения доставки от поставщика. • Контроль за качеством и количеством доставленного ТМЦ.	УК, ЗХ	ГБ, ГД.	Ежемесячно со 2 го по 5-е число месяца
5	Передача всей первичной документации по полученному товару в бухгалтерию компании. • Счет на оплату. • Счет фактура (при наличии) • Накладные на полученный товар.	УК, ЗХ	Р, ГБ, ГД	Еженедельно (при безналичном расчете) Ежемесячно (при наличном расчете приложением к авансовому отчету)
6	В случае крайней необходимости допустима закупка необходимого ТМЦ за счет подотчетных средств, с обязательным предоставлением авансового отчета подотчетным лицом.	УК, ЗХ	ГБ, ГД	Не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.(В случае если в приложении №1 будет четко прописано какими средствами пользуемся.)

Помните!!! Именно с «мелочей» начинается формирование внутренней культуры компании по экономии и разумному подходу к использованию ресурсов.

СОГЛАСОВАНО:

Коммерческий директор _____ Билибенко Е.В. «__» _____ 2016г.

Главный бухгалтер _____ Спиридонова М.Е. «__» _____ 2016г.

Заведующий хозяйством _____ Козиков С.А. «__» _____ 2016г.

Сервис менеджер _____ Новикова Е.О. «__» _____ 2016г.

Приложение №1

Стандарта «Об утверждении норм расхода моющих средств, материалов, инструментов и канцелярских товаров»

" Норма расходов"

N п/п	Наименование	Ед. изм.	Норма расхода на клуб		
			кол-во	руб.	сумма
1	Моющие средства и расходные материалы				
1.1	Дезинфицирующее моющее средство жидкое 0,7л.	шт.(мес.)	5	75,00	375,00
1.2	Средство для чистки стекол 0,5 л.	шт.(мес.)	3	47,00	141,00
1.3	Моющее средство для мытья посуды 0,5 л.	шт.(мес.)	1	25,00	25,00
1.4	Моющее средство для мытья пола 0,5 л.	шт.(мес.)	8	45,00	360,00
1.5	Чистящее средство (порошкообразное)	шт.(мес.)	1	58,00	58,00
1.6	Мыло жидкое на 1 диспенсер 5л.	шт.(мес.)	1	125,00	125,00
1.7	Стиральный порошок 1кг	шт.(мес.)	1		0,00
1.8	Освежитель воздуха аэрозоль	шт.(мес.)	2	36,00	72,00
1.9	Сменные балоны для освежителей	шт.(мес.)	1	281,00	281,00
1.10	Губка для мытья посуды	уп.(мес.)	1	31,00	31,00
1.11	Мешки для мусора 120 л	шт.(мес.)	4	57,00	228,00
1.12	Мешки для мусора 60 л	шт.(мес.)	6	32,00	192,00
1.13	Мешки для мусора 30 л	шт.(мес.)	3	21,00	63,00
1.14	Стиральный порошок-автомат	шт.(мес.)	1		0,00
1.15	Перчатки резиновые	шт.(мес.)	4	48,00	192,00
1.16	Тряпка для пола (насадка для швабры)	шт.(мес.)	2	93,00	186,00
1.17	Салфетка из микрофибры	шт.(мес.)	2	35,00	70,00
1.18	Ватные диски	уп.(мес)	4	35,00	140,00

1.19	Простыни одноразовые	уп.(мес)	1		0,00
1.20	Бахилы	пар.(мес.)	5000	0,84	4200,00
1.21	Т. бумага	рул. (мес.)	110	11,00	1210,00
1.22	Бум. полотенца	рул. (мес.)	10	38,00	380,00
1.23	Одноразовые стаканы	шт.(мес.)	6000	0,35	2100,00
1.24	Средство для процистки труб Крот 1 л.	шт.(мес.)	4	85,00	340,00
	Итого				10769,00
2	Канцелярские товары				
2.1	Бумага	уп.(мес)	4	190,99	763,96
2.2	Ручки	шт.(мес.)	4	10,00	40,00
2.3	Карандаши	шт.(мес.)	2	3,57	7,14
2.4	Кассовая лента	рул. (мес.)	5	16,64	83,20
2.5	Скобы для степлера	уп.(мес)	1	20,00	20,00
2.6	Файлы	уп.(мес)	1	130,00	130,00
2.7	Папки для договоров(корона)	шт.(мес.)	1	61,18	61,18
2.8	Папки на выход (уголок)	шт.(мес.)	65	5,20	338,00
2.9	Штрих	шт.(мес.)	1	34,50	34,50
2.10	Маркер для карт	шт.(мес.)	1	46,39	46,39
2.11	Текстовыделитель	шт.(мес.)	1	46,39	46,39
2.12	приход. касс. ордер	шт.(мес.)	6	40,00	240,00
2.13	скотч двусторонний	шт.(мес.)	1	70,00	70,00
2.14	скотч	шт.(мес.)	1	21,00	21,00
	Итого				1901,76
	Итого моющие с-ва + канц. тов. в мес.				12670,76
3.	Доп затраты на хозяйственный инвентарь				
3.1	Ведро пластмассовое	шт (на 12 мес.)	2	200,00	400,00
3.2	Совок для сбора мусора	шт (на 6 мес.)	1	34,00	34,00
3.3	Швабра	шт (на 3 мес.)	1	403,00	403,00
3.4	Веник плетеный или щетка для пола	шт (на 6 мес.)	1	130,00	130,00
3.5	Ерши для унитазов на 1 унитаз	шт (на 12 мес.)	1	101,00	101,00
3.6	Степлер	шт (на 6 мес.)	1	50,00	50,00
3.7	Ножницы	шт (на 12 мес.)	1	43,00	43,00
3.8	Подставки под ценники	шт (на 6 мес.)	20	17,73	354,60
3.9	заправка для печати	шт (на 3	1	27,00	27,00

		мес.)			
3.10	резинка для денег	шт (на 3 мес.)	1	45,07	45,07
	Итого				1587,67