



ОТРАСЛЕВОЙ СТАНДАРТ

ОРГАНИЗАЦИЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО
СНАБЖЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВА

ОСТ 92-0006-80

Всего страниц 63 64

Издание официальное

1981

Учб. № подл. Подп. и дата
104-357/8X81 43-
Взам. инв. № 0304. Подп. и дата

УДК 658.566(083.75)

Группа Т 54

О Т Р А С Л Е В О Й С Т А Н Д А Р Т

ОСТ

92-0006-80

О Р Г А Н И З А Ц И Я М А Т Е Р И А Л Ь Н О - Т Е Х Н И Ч Е С К О Г О
С Н А Б Ж Е Н И Я П Р О И З В О Д С Т В А

ОКСТУ 0006

Дата введения 01.07.81

Настоящий стандарт устанавливает систему планирования, учета и диспетчирования материально-технического снабжения (МТС) на предприятиях отрасли с любым типом производства в увязке с оперативно-календарным планированием (ОКП) с учетом функционирования автоматизированной системы управления предприятием (АСУП).

Стандарт предусматривает использование Типовых междуправительственных форм первичной учетной документации для предприятий и организаций министерств и ведомств СССР и союзных республик, утвержденных ЦСУ СССР, Табеля (перечня) форм статистической отчетности и унифицированных форм документов по учету материалов, разработанных для предприятий отрасли.

Рекомендуется на основе настоящего стандарта разрабатывать стандарт предприятия, который подлежит согласованию с базовой организацией по технологии машиностроения.

4 Изм. изв. 922.1417.4-88

Издание официальное

Перепечатка воспрещена

Приложение 14 ГОСТ 1.5-85

Формат А4

Тираж 400 + 14 экз. Заказ 5.2.1.17

Изм., в подл.	Подп. и дата
ОСТ 354	12.07.81
Изм. и дата	Изм. и дата
12.07.81	12.07.81

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Служба МТС промышленного предприятия - это совокупность управленческих и производственных подразделений, организующих и осуществляющих обеспечение материалами основных и вспомогательных цехов (производств).

I.2. Современная служба МТС характеризуется высокой сложностью множества экономических связей, большим числом различных вариантов ситуаций. В связи с этим целесообразно решать задачи МТС с применением средств вычислительной техники.

I.3. В составе АСУП предусматривается создание подсистемы управления МТС, в рамках которой выполняется комплекс взаимосвязанных расчетов по планированию потребности в материалах, учету движения и анализу их использования, производимых с применением электронно-вычислительной техники.

I.4. Использование электронно-вычислительных машин и экономико-математических методов в условиях многономенклатурного производства обеспечивает:

оптимальное планирование, учет и регулирование процессов снабжения;

сокращение сроков сбора, передачи и обработки информации, позволяющее своевременно анализировать деятельность служб МТС предприятия и принимать оптимальные плановые решения.

№ подл	Подл. в дата	Взам. инв. №	Уинв. № дубл	Подл. в дата
357/3	8 X 81 76			

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ОТДЕЛА МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СНАБЖЕНИЯ (ОМТС) ПРЕДПРИЯТИЯ

2.1. Основными задачами ОМТС являются:

своевременное, планомерное и комплектное обеспечение предприятия всеми необходимыми материалами с минимальными затратами на их приобретение и хранение;

установление оптимальных размеров производственных запасов материалов;

2.2. Основными функциями ОМТС предприятия являются:

2.2.1. В области планирования:

разработка годовых планов обеспечения материалами на основе утвержденных норм расхода материалов и плана производства;

проверка потребности и заявок подразделений предприятия на основные и вспомогательные материалы для производственных, технологических и ремонтно-эксплуатационных нужд (РЭН) в соответствии с утвержденными нормами расхода материалов и планом производства;

составление и обоснование сводных заявок и расчетов потребности в материалах;

своевременное представление и защита их в вышестоящих органах снабжения, получение фондов и отказ от излишне выделенных фондов;

внесение изменений в заявку на материалы по мере уточнения производственной программы или при изменении норм расхода материалов;

составление баланса МТС (на год, полугодие, квартал);

разработка месячных планов обеспечения материалами цехов и подразделений предприятия;

составление и защита в вышестоящих органах, с привлечением соответствующих служб предприятия, планов сдачи лома и отходов, доведение этих планов до подразделений предприятия.

2.2.2. В области оперативной работы:

①

организация постоянных связей с ~~контрагентами~~ базами территориальных управлений МТС, с предприятиями-поставщиками;

своевременное оформление договоров на поставку материалов и контроль выполнения поставщиками договорных обязательств;

проверка поступающих счетов на соответствие договорным условиям, установленным ценам и их акцепт, представление обоснований для отказа от оплаты (в случае необходимости);

подготовка данных для предъявлений претензий поставщикам за недопоставку материалов, просрочку поставки, поставку недоброкачественной продукции;

изменение (в случае необходимости) сроков поставки материалов;

согласование с соответствующими службами предприятия замены одних материалов другими;

осуществление децентрализованных заготовок материалов в соответствии с действующим законодательством;

2.2.3. В области учета, контроля и анализа

ведение учета выделенных фондов и их реализации, учет ежедневных остатков материалов на складах, учет обеспеченности подразделений предприятия материалами;

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
ОСТ 357/5	8.X.81			

контроль за состоянием учета и хранения запасов материалов в цехах и подразделениях предприятия;

выявление, анализ причин образования сверхнормативных, излишних, неликвидных материалов и принятие необходимых мер к их своевременному вовлечению в хозяйственный оборот или реализации в установленном порядке;

контроль за расходом материалов всеми подразделениями предприятия в соответствии с утвержденными нормами их расхода и использованием материалов по назначению;

контроль за состоянием производственных запасов материалов и своевременное пополнение их до установленных норм;

участие в составлении, корректировке номенклатурных справочников-ценников на потребляемые предприятием материалы, проведении работ по применению наиболее экономичных профилей и заменителей дорогостоящих и дефицитных материалов;

участие в разработке и осуществлении организационно-технических мероприятий, касающихся ОМТС;

организация своевременной отправки поставщику возвратной тары;

участие в инвентаризации материалов;

составление статистической отчетности и представление ее в вышестоящие организации в установленные сроки по утвержденным формам.

2.3. Взаимоотношения ОМТС с другими подразделениями предприятия и вышестоящими организациями

2.3.1. ОМТС взаимосвязан со всеми подразделениями предприятия, ~~с Главным производственным управлением и Главным управлением по материально-техническому снабжению (Главснаб) Министерства, Территориальными управлениями МТС и предприятиями-поставщиками, с Международной производственно-технической ассоциацией "Комплектинсербис"~~

256/81

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
007351/6	8.X.81			

(5)

2.3.2. Взаимоотношение СТС с другими структурными подразделениями предприятия строится в соответствии с функциями этих подразделений и их внутризаводскими задачами по выполнению плановых заданий и графика подготовительной работы по составлению плана МТС предприятия по форме I (рекомендуемое приложение I).

2.3.3. Планово-экономический отдел (ПЭО) или планово-производственный отдел (ППО) должен представить СТС годовую и квартальную производственные программы предприятия, предусматривающие объемы затрат на материалы по схеме производства, перечень заказов и их шифры, планы научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИР и ОКР), сведения об изменении производственной программы в течение года. СТС совместно с ПЭО или ППО разрабатывает свой раздел плана-финанса.

2.3.4. Производственно-диспетчерский отдел (ПДО) должен представить СТС единый план-график изготовления изделий (приложение 5.6), количество изделий в номенклатурном списке, подлежащих обеспечению материалами в планируемом периоде, данные о возникших затруднениях в обеспечении цехов материалами, при этом ПДО должен СТС сообщать ПДО оперативные данные о поступлении дефицитных материалов, наличии их на складах, о перенесении заказов материалов в планируемый период.

2.3.5. Отделы Главного механика (ОГМ) и Главного энергетика (ОГЭ) должны представить СТС расчеты потребности и заявки на материалы, необходимые на РЭН в соответствии с утвержденными планами работ. ОГМС привлекает, в случае необходимости, эти отделы и участвует в защите заявок на материалы в Территориальном управлении МТС совместно с ОГМ и ОГЭ о дополнительных фондах на РЭН.

2.3.6. Отдел капитального строительства (ОКС) должен представить ОМТС заявки и расчеты потребности в материалах для капитального строительства, а также для ремонта и эксплуатации зданий, сооружений. ОМТС, в случае необходимости, привлекает ОКС к участию в защите заявок на материалы, сообщает ОКС о выделенных фондах по его заявкам.

2.3.7. Отдел Главного технолога (ОГТ) или другое подразделение, которому подчинено бюро материальных нормативов (БМН), должно представить ОМТС сводные и специфицированные нормы расхода материалов на изделия и борочные единицы, спецификации по материалам на разовые заявки, извещения об изменениях норм расхода материалов. ОМТС привлекает, в случае необходимости, ОГТ и ОГК к защите норм в вышестоящих органах. ОМТС согласовывает с ОГТ возможность замены материала, совместно с ОГТ и ОГК и участвует в работе по унификации материалов, применяемых в производстве, и осуществляет контроль за изменениями норм расхода материалов в соответствии с директивными указаниями Министерства.

2.3.8. Отдел Главного конструктора (ОГК) должен представить расчеты потребности и заявки на материалы для выполнения экспериментальных работ, ОМТС сообщает ОГК о выделенных фондах на заявленные материалы и о их наличии на складах.

2.3.9. Отдел технического контроля (ОТК) должен представить ОМТС список материалов, подлежащих лабораторному исследованию и специальной приемке, сигналы о запрещении выдачи со складов материалов, имеющих отклонения от технических условий, акты на забракованные материалы. ОМТС передает ОТК документы, удостоверяющие качество материала заявки на проведение постоянной качественной проверки материала по истечении гарантийного срока его хранения.

Стр. 8 ОСТ 92-0006-80

2.3.10 Транспортный цех должен представить ОМТС расчеты потребности и заявки на материалы, необходимые для ремонта и эксплуатации транспорта. ОМТС направляет экспедиции транспортного цеха заявки на транспортные средства для перевозки и доставки грузов от поставщиков.

2.3.11 Отдел Главного металлурга (ОГМет) должен представить ОМТС заявки потребности в шихтовых и других материалах для литейного производства на планируемый год. ОМТС привлекает, в случае необходимости, ОГМет к защите заявок. ОМТС сообщает ОГМет о выделенных фондах на заделанные материалы и о их наличии на складах.

2.3.12. Планово-диспетчерское бюро (ПДБ) предоставляет цехов данные представить ОМТС данные об остатках материалов в шихтовых и складских, расчеты потребности и заявки цехов на материалы. Расходные документы установленной формы на отпуск материалов со склада, ведомости излишних материалов, акты о браке, оформленные в установленном порядке ОМТС оформляет и передает в ПДБ цехов лимитные карты или другие лимитные документы на отпуск материала со склада, контролирует совместно с ОГТ целевое использование цеховых материалов и их расходование в соответствии с утвержденными нормами. ОМТС контролирует своевременный возврат тары из-под использованных материалов.

2.3.13. Отдел стандартизации и нормализации должен представить ОМТС государственные, отраслевые стандарты, техническую документацию, изведения об отмене или замене государственных, отраслевых стандартов и технической документации.

2.3.14. Бухгалтерия и финансовый отдел должен представлять ОМТС сведения о материалах, находящихся в пути, инвентаризационные переписки материалов, нормативы оборотных средств: лимиты на оплату счетов, информация о неоплаченных счетах (с указанием причин).

счета для акцепта на получаемые материалы, информацию о сверхнормативных остатках материалов. ОМТС представляет в бухгалтерию, финансовый отдел заполненные формы статистической отчетности, акцептованные счета на материалы.

2.3.15. ОМТС связан с юридическим отделом по всем правовым вопросам (заключение хозяйственных договоров, предъявление претензий к поставщикам, рассмотрение споров в арбитраже)

2.3.16. Диспетчерский пункт материально-технического обеспечения (ДП МТО) должен представлять ОМТС запросы центрального диспетчерского пункта (ЦДП) и цехов-потребителей, сведения об отгрузке поставщиками материалов (телефотограмм, телеграмм, письма-запросы). ОМТС представляет на ДП МТО график поставки недостающих для выполнения месячной программы материалов с указанием сроков завоза их на предприятие.

2.3.17. Цех складского хозяйства должен представлять ОМТС сведения о поступлении материалов на склады, данные о материалах, принятых на ответственное хранение, данные о фактической выдаче материалов цехам и другим подразделениям предприятия, информацию о подготовке к отправке поставщику возвратной тары. ОМТС передает цеху складского хозяйства лимитные документы на отгуск материалов цехам, нормативы складских запасов материалов, информация об ожидаемом поступлении материалов на склады.

Примечание. Малый ремонт, мойку, учет, складирование и отправку возвратной тары производит цех складского хозяйства.

2.3.17а. Структурные подразделения предприятия должны представлять ОМТС установленные сроки заявки и расчеты потребности на масло, спецдир., лечебно-профилактическое питание, спецодеску и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами, а также заявки на материалы, необходимые для проведения мероприятий по охране труда.

2.3.18. ~~От~~ Информационно-вычислительного центра (ИВЦ) ^{МД} ~~ОМТС~~ ^{далеж.} ~~представляет ОМТС~~ получает расчеты потребности в материалах по укрупненной и специфицированной номенклатуре на программу и прочие виды работ, сводную таблицу потребности по предприятию на планируемый период баланс МТС на планируемый период по материальным бюро (группам) машинограммы движения материалов по складам, цехам и другим подразделениям предприятия, данные для составления форм статистической отчетности и другую информацию.

~~2.3.19. ОМТС получает от Главного производственного управления по подчиненности и Главнаба следующие сведения:~~

~~номенклатурный перечень материалов планируемого года, потребность в которых рассчитывается на уровне Министротства;~~

~~формы заявок, инструктивные письма по заявочной кампании планируемого года;~~

~~наряды, разнарядки и другую документацию на поставку продукции, распределяемой Главнабом. ОМТС направляет, в установленном порядке, в Министротство расчеты потребности и сводные заявки на материалы, спецификации. ОМТС представляет в Министротство отчеты по установленным формам.~~

2.3.20. ОМТС направляет в Территориальные управления заявки на материалы по закрепленной за ними номенклатуре и согласовывает с Территориальными управлениями заявленную потребность.

ОМТС получает от Территориальных управлений МТС фондовые извещения на поставку материалов, распределяемых в централизованном

подл.	Подл. и дата
Взвешив. №	Указ. №
Дата	Дата

ном порядке, и перечень материалов, реализуемых в децентрализованном порядке, направляет в Территориальные управления заказы-спецификации.

подл.	Подп. в дата	Взам. инв. №	Изм. №	Изм. №	Подп. и дата
7/12					

3. ПЛАНИРОВАНИЕ МТС НА ПРЕДПРИЯТИИ

3.1. Виды планов МТС

3.1.1. Планы МТС предприятия в зависимости от длительности планируемого периода подразделяются на:

перспективные;
 годовые;
 полугодовые или квартальные;
 текущие.

3.1.2. Планы МТС предприятия подразделяются на планы обеспечения предприятия, цехов и участков.

3.1.3. Перспективные планы служат для установления потребности в основных видах материалов, необходимых для выполнения планируемых на перспективу производственных заданий, и разрабатываются по укрупненной номенклатуре материалов.

3.1.4. Годовые планы МТС служат основанием для выделения предприятию необходимых фондов на материалы и составляются по укрупненной номенклатуре.

3.1.5. Полугодовые или квартальные планы МТС составляются в зависимости от выделенных предприятию годовых фондов на материалы и специфицируются по каждому типосорторазмеру (ТСР).

3.1.6. Текущие планы МТС составляются на месяц, декаду или другой небольшой промежуток времени по специфицированной номенклатуре.

3.2. Порядок разработки годового плана МТС

3.2.1. План МТС является составной частью техпромфинплана и ~~разрабатывается по формам, устанавливаемым Министерством.~~

3.2.2. Работа по составлению годового плана МТС проводится в следующем порядке:

Изм. № подл.	Подп. и дата
ОСТ 357/13	
Взам. инв. №	Инв. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

подготовительная работа, в том числе подготовка нормативной базы, уточнение плана производства, НИР и ОКР.

составление расчета потребности в материалах и баланса МТС согласно п.3.2.7, 3.2.8.

3.2.3. Подготовительная работа проводится ОМТС с участием всех заинтересованных подразделений в соответствии с приказом по предприятию и графиком подготовки исходных данных для составления плана МТС.

График разрабатывается по форме I (рекомендуемое приложение I) ^{с указанием исполнителей, сроков исполнения} и утверждается руководством предприятия.

3.2.4. Работники ОМТС должны тщательно проверять правильность представленных расчетов потребности в материалах, соответствие исходных данных стандартам, техническим условиям и ограничительным документам предприятия.

3.2.5. ОМТС разрабатывает годовой план МТС в сроки, устанавливаемые инструктивным письмом.

На первом этапе (февраль-март) создается предварительный план в форме заявок, расчетов и обоснований потребности в необходимых материальных ресурсах. Эти расчеты составляются на основании проекта плана выпуска продукции, объемов капитального строительства, расчетных и других работ, с учетом прогрессивных норм расхода материалов.

На втором этапе (ноябрь-январь) годовой план МТС корректируется с учетом выделенных предприятию материальных ресурсов, фактических остатков материалов на складах, уточненной производственной программы, скорректированных норм расхода материалов.

3.2.6. Планы МТС обосновываются нормативными документами и расчетами по всем направлениям расходования материалов.

Изм. №	Подп.	Взам. инв. №	Изм. №	Подп.
256/81	027357/14			

номенклатура и объем продукции, планируемой к запуску-выпуску;

сводные нормы расхода материалов на изделие, утвержденные в порядке, установленном в отрасли;

номенклатура материалов, по которым требуются расчеты на уровне Министерства.

3.3.2. Расчеты потребности в материалах осуществляются методами, изложенными в подразделе 3.4.

3.3.3. На предприятиях, имеющих ИВЦ, расчеты проводятся на ЭВМ по схеме, приведенной в справочном приложении 2. Для расчета годовой потребности в материалах на изделия серийного и опытно-экспериментального производства используется нормативная и плановая информация за текущий и планируемый годы.

Для расчета годовой потребности в материалах на изделия массового производства используется нормативная и плановая информация за отчетный, текущий и планируемый годы.

3.3.4. Результаты расчета в виде машинограммы после соответствующего контроля и оформления направляются в ОМТС для утверждения и использования в заявочной кампании.

3.4. Общие методы расчета потребности в материалах

3.4.1. При разработке плана МТС используются различные методы расчета потребности в материалах в зависимости от особенностей потребления материала и наличия необходимых исходных данных для расчета.

3.4.2. Метод прямого счета является самым простым и наиболее точным методом расчета потребности. Разновидностями такого метода являются подетальный, поиздельный методы.

Изм. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
256/81	08/357/16			

3.4.2.1. Подетальный метод применяется для внутрицехового планирования, расчетов обеспеченности материалами НЗП и определения величины лимита отпуска материалов. Расчет ведется по формуле

$$П = \sum_{i=1}^n P_{oi} N_{oi} , \quad (2)$$

где $П$ - итоговая потребность в данном материале;

P_{oi} - норма расхода материала на i -ю деталь;

N_{oi} - производственная программа i -й детали на планируемый период;

n - количество наименований деталей, которые производятся из данного материала.

3.4.2.2. Поиздельный метод применяется для расчетов потребности в материалах при составлении годовых планов МТС и разработке спецификаций. Расчет ведется по формуле

$$П = \sum_{j=1}^m P_{ij} N_{ij} , \quad (3)$$

где $П$ - итоговая потребность в данном материале;

P_{ij} - норма расхода i -го материала на производство j -го изделия;

N_{ij} - производственная программа j -го изделия на планируемый период;

m - количество наименований изделий, на которые расходуется данный материал.

3.5. Расчет потребности в материалах на обеспечение комплектного нормативного задела (незавершенного производства)

3.5.1. Незавершенным производством считается незаконченная изготовлением продукция на всех стадиях производственного процесса, предусмотренного технологическим маршрутом (циклом), с момента запуска материала на первую операцию до сдачи законченных изделий на склад готовой продукции.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
256/81	08.07.81/17			

3.5.2. Совокупность заготовок, деталей, сборочных единиц, находящихся на рабочих местах, у рабочих мест в ожидании дальнейшей обработки, на цеховых и промежуточных складах предприятия, представляет собой натуральную величину незавершенного производства и называется заделом.

3.5.3. При определении общей потребности в материалах ОМТС должен учитывать потребность в материалах для обеспечения комплектного нормативного задела, т.е. потребность в том количестве материалов, которое необходимо израсходовать в текущем плановом периоде для обеспечения выпуска изделий в следующем плановом периоде.

3.5.4. Расчет количества изделий в НЗП, подлежащих обеспечению материальными ресурсами в планируемом периоде, должен производить ППО на основании утвержденных вышестоящей организацией графиков запуска-выпуска изделий и представлять их в ОМТС.

3.5.5. Потребность в материалах на обеспечение комплектного нормативного задела должен рассчитать ОМТС по формуле

$$П_{нз,п} = P_{и} N_{и} , \quad (4)$$

где $П_{нз,п}$ - потребность в материалах на обеспечение комплектного нормативного задела к концу планового периода;

$P_{и}$ - норма расхода материала на изделие;

$N_{и}$ - количество изделий в нормативном заделе, не обеспеченных материалами.

3.6. Нормирование производственных запасов

3.6.1. К производственным запасам относятся поступившие на склады предприятия материалы, предназначенные для производственного потребления, но еще не подвергнутые переработке.

Примечание. В состав производственного запаса не входят материалы, находящиеся в пути к потребителю от предприятия-поставщика с баз Госснаба СССР.

3.6.2. Плановый уровень производственных запасов является величиной нормативной.

Нормы производственного запаса - минимальное количество материалов на предприятии, обеспечивающее бесперебойное и ритмичное течение производственного процесса.

3.6.3. Нормы производственных запасов по специфицированной номенклатуре рассчитываются по каждому ТСР материала с последующим укрупнением в номенклатурные группы на основе фактических данных об объемах и интервалах поставок не менее чем за 12 месяцев.

3.6.4. Максимальную и минимальную величины нормы производственного запаса используют для оперативного планирования, регулирования и контроля за фактическим уровнем запасов, а среднюю величину - для планирования МТС и определения нормативов оборотных средств, вложенных в производственные запасы.

3.6.4а. Расчет нормирования оборотных средств по типосорторазмерам материалов проводит ОМТС.

3.6.5. Норма производственного запаса подразделяется на три составные части:

- текущий запас;
- подготовительный запас;
- страховой запас.

3.6.6. Текущий запас - часть нормы производственного запаса, обеспечивающая бесперебойную работу между двумя очередными поступлениями материалов.

Норма текущего запаса устанавливается на уровне, соответствующем половине расчетного интервала между очередными поставками. При транзитной форме снабжения интервал между поставками принимается равным периоду (в днях) расходования транзитной нормы материала.

3.6.7. Подготовительный запас - часть нормы производственного запаса, предназначенная для обеспечения производства материалами в период, необходимый для выполнения операций по подготовке материалов к использованию в производстве (раскрой, нарезка, калибровка и др.) с учетом времени на разгрузку, приемку, сортировку.

3.6.8. Страховой запас - часть нормы производственного запаса, гарантирующая непрерывное обеспечение предприятия материалами, при отклонении ритмов поступления и расходования от запланированных.

3.6.9. Для материалов, не поступивших на предприятие в году, предшествующем плановому, нормы производственного запаса устанавливаются по аналогии с материалами данной номенклатурной группы, имеющими такие же уровни потребления и целевое назначение.

3.6.10. При разработке плана МТС определяется переходящий запас - производственный запас (остаток) материала на конец планового периода, находящийся на складах предприятия и предназначенный для обеспечения ритмичной работы в начале года, следующего за плановым.

3.6.11. Переходящий запас (остаток) материала определяется по формуле

$$P_{зан} = P_{ср.с} P_{зд}, \quad (5)$$

Изм. № подл.	Подп. в дата	Взам. инв. №	Изм. № дубл.	Подп. в дата
001357/20				

где $\Pi_{зан}$ - переходящий запас материала;

$\Pi_{ср.с}$ - среднесуточная потребность в материале в планируемом периоде;

$P_{з.э}$ - норматив переходящего запаса в днях.

Среднесуточная потребность в материале $\Pi_{ср.с}$ определяется по формуле

$$\Pi_{ср.с} = \frac{\Pi'}{D}, \quad (6)$$

где Π' - потребность в материале на программу планируемого периода;

D - календарное количество дней в планируемом периоде.

3.7. Определение величины ожидаемых остатков материалов

3.7.1. После установления общей потребности в материалах ОМТС выявляет источники покрытия потребности в материалах.

3.7.2. Основными источниками покрытия потребности в материалах являются:

ожидаемые остатки материалов;

внутренние ресурсы предприятия;

испрашиваемый фонд;

остаток материалов в незавершенном производстве.

3.7.3. Величина ожидаемого остатка материала определяется расчетным путем по формуле

$$O_{ож} = O_{ф} + M - P_{ож}, \quad (7)$$

где $O_{ож}$ - ожидаемый остаток материала;

$O_{ф}$ - фактический остаток материала на первое число месяца, в котором разрабатывается план снабжения;

M - ожидаемое поступление материала на предприятие за период от даты, на которую взят фактический остаток, и до начала планового периода;

$P_{ож}$ - ожидаемый расход материала.

Изм. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Изм. №	Подп. и дата
007357/21	8.X.81/42			

3.7.4. Данные о фактическом остатке материала на складе берутся из карточек складского учета, а в цехе - из ведомости остатков материалов.

3.7.5. В ожидаемое поступление материалов включают: фонды, выделенные на время, оставшееся до конца текущего периода;

количество материала, которое поставщики должны были отгрузить по договорам за предшествующий период (включая материалы, находящиеся в пути);

предполагаемое поступление материала из децентрализованных источников снабжения.

3.7.6. Величина ожидаемого расхода складывается из количества материала, необходимого для выполнения производственной программы в оставшееся до конца текущего периода время. Кроме того, в общий ожидаемый расход данного материала включается предполагаемый расход его на ремонтно-эксплуатационные и прочие нужды предприятия.

256/81

№ подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
157/12	Р.Х. 8/78			

3.8. Составление плана мобилизации внутренних ресурсов

3.8.1. План мобилизации внутренних ресурсов устанавливает, какая часть потребности в материалах может быть покрыта в плановом периоде за счет использования внутренних ресурсов предприятия.

3.8.2. Планом мобилизации внутренних ресурсов предусматривается использование отходов производства, а также сверхнормативных и излишних материалов.

3.9. Установление величины испрашиваемого фонда и составление годовых заявок

3.9.1. Величина испрашиваемого фонда - это количество материалов, которое должно быть завезено на предприятие со стороны от внешних поставщиков. Эта величина рассчитывается на основе баланса, в котором приводятся в соответствие потребность в материалах и источники ее покрытия.

3.9.2. Величина испрашиваемого фонда определяется по формуле

$$B = \Pi_{\text{общ}} - O_{\text{ож}} - M_{\text{внутр}} \quad (8)$$

где $\Pi_{\text{общ}}$ - общая потребность в материалах, равная сумме показателей левой части уравнения (1). В целях минимального завоза материалов со стороны необходимо правильно установить потребность и учитывать все возможности покрытия потребности за счет внутренних ресурсов.

и дата	Взам. инв. №	Укв. № дубл.	Подп. и дата
1/12			

ОМТС должен указывать в заявках предполагаемые предприятия-поставщики. При выборе поставщиков ОМТС руководствуется постановлениями Госснаба СССР по дальнейшему развитию и завершению перевода объединений и предприятий с массовым и крупносерийным производством на ЦДХС.

3.9.4. Прямые длительные хозяйственные связи устанавливаются на основе планов прикрепления предприятий-потребителей к предприятиям-поставщикам для обеспечения экономически целесообразных хозяйственных взаимоотношений и формирования в соответствии с утвержденными планами ассортиментной программы производства продукции и ее реализации непосредственно по заказам потребителей.

3.9.5. На предприятиях, имеющих ИВЦ, годовая заявка (сводная таблица потребности в материалах по укрупненной номенклатуре) выдается в ОМТС в виде машинограммы, в которой представлены данные об объемах производства продукции за два (три) года, нормы расхода и потребность в материалах на соответствующие периоды.

Расчеты проводятся несколько раз в год: в период составления заявок, а также после уточнения плана и получения фондов на материальные ресурсы. Машинограммы после контроля и оформления направляются в ОМТС для утверждения и использования при заказе материалов в вышестоящих снабженческих органах.

3.9.6. Годовые заявки должны утверждаться руководством предприятия.

3.10. Получение фондов на материалы

3.10.1. Выделение предприятию фондов на материалы вышестоя-

Изм. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Изм. № дубл.	Подп. и дата
ОСТ 3.124	8.Х.81/92			

щими организациями осуществляется в соответствии с годовыми заявками и расчетами потребности в материалах в порядке, предусмотренном Положением о поставках продукции производственно-технического назначения и Особыми условиями поставки отдельных видов продукции. В последнем документе оговорены специфические особенности поставки, приемки, упаковки, расчетов по каждому отдельному виду продукции производственно-технического назначения.

3.10.2. Особыми условиями поставки регламентированы сроки выдачи планов прикрепления и нарядов, установлена ответственность за их несоблюдение.

3.10.3. ОМТС имеет право отказаться от выделенных фондов и направить письменный отказ организации-фондодержателю в случаях:

если размер выделенных фондов на материалы превышает заявленную потребность предприятия;

если изменилась потребность в материалах, выделенных по фондам.

3.10.4. При неполном выделении фондов на материалы плановое бюро ОМТС составляет протокол разногласий по форме 2 (рекомендуемое приложение 3).

3.10.5. Протокол разногласий составляется в четырех экземплярах. Первый экземпляр направляется в Главные управления по подчиненности или Территориальные управления, второй - остается на контроле у начальника ОМТС, третий и четвертый - служат рабочи-

№ подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата
358/25	8 х 81 / 82			

ми документами планового и материального бюро (групп) ОМТС.

3.II. Составление годового (полугодового) плана МТС в специфицированной номенклатуре

3.II.1. При получении фондов ОМТС специфицирует их, указывая точный перечень потребных материалов по маркам, размерам, количеству, срокам поставки и сообщает предприятиям-поставщикам.

3.II.2. Составление годового (полугодового) плана МТС в специфицированной номенклатуре заключается в определении номенклатуры и количества материалов, необходимых для выполнения производственной программы и прочих видов работ.

3.II.3. Исходными данными для составления плана МТС являются:

план производства продукции на год с разбивкой по кварталам;

подетально-специфицированные нормы расхода материалов;

пооперационно-специфицированные нормы расхода вспомогательных материалов.

Расчет специфицированной потребности в материалах производится с учетом остатков материалов на складах и предполагаемого расхода материалов до конца текущего периода.

3.II.4. На предприятиях, имеющих ИВЦ, результаты расчета передаются в ОМТС в виде машинограммы, которая позволяет работ-

Изм. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
007357/26	2.11.81			

никам ОМТС выбрать наиболее приемлемый вариант заказа материалов поставщикам в пределах выделенного фонда с учетом транзитных норм отгрузки.

256/81

Изм № подл.	Подп. и дата	Взамин ина. №	Изм. № дубл.	Подп. и дата
027357/24	В.Х.Х/ 14 -			

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ОПЕРАТИВНОЙ РАБОТЫ В ОМТС

4.1. Заключение договоров на поставку продукции

4.1.1. Завершающим этапом установления хозяйственных связей является заключение договоров поставки. В договорах уточняются и конкретизируются плановые задания по поставкам продукции и юридически закрепляются взаимные обязательства сторон по их выполнению на основе материальной ответственности.

4.1.2. Договоры заключаются на основании нарядов (разнарядок) или заказов на год или на период изготовления и поставки продукции, а при ЦДХС - на несколько лет с последующим ежегодным согласованием количества, ассортимента, качества, сроков поставки и других условий.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Уин. № дубл.	Подп. и дата
256/81	001-357/28.8.81			

4.1.3. Общие требования к содержанию договоров поставки и договорные взаимоотношения по поставкам продукции определяются Положением о поставках продукции производственно-технического назначения, Особыми условиями поставки продукции, Инструкциями о порядке приемки продукции производственно-технического назначения по качеству и количеству, ~~различными нормативными актами Госнаба СССР и Миннотеротва.~~

4.2. Контроль за выполнением планов снабжения

4.2.1. Контроль выполнения планов снабжения ведется на основе постоянной оперативной связи ОМТС с поставщиками ~~и базами Госнаба СССР~~ и заключается в наблюдении:

за своевременной отгрузкой материалов поставщиками и поступлением материалов от снабженческо-сбытовых организаций;

за своевременной доставкой и разгрузкой материалов;

за своевременной количественной и качественной приемкой, подготовкой материалов к производственному потреблению;

4.2.2. Контроль выполнения планов снабжения ведется на основе оперативного учета (п. 4.5.2) материальными бюро (группами) ОМТС по закрепленной за ними номенклатуре материалов.

4.2.3. Работа ОМТС по реализации фондов начинается с момента получения от поставщика подтверждения о принятии заказов-спецификаций к исполнению.

Изм. №	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата
805-357/23	8.1.81			

4.2.4. Если имеющиеся ресурсы не обеспечивают потребность предприятия, ОМТС изыскивает возможность покрыть дефицит материалов посредством осуществления следующих мероприятий:

тщательной проверки наличных ресурсов;

изыскания дополнительных источников экономии материалов за счет улучшения раскроя, заказа мерных и кратных материалов, уменьшения отходов и т.п.;

изменения сроков поставки;

перераспределения фондов вышестоящей организацией;

использования сверхнормативных и излишних материалов;

децентрализованных источников снабжения;

замены одних материалов другими.

В отдельных случаях плановое бюро (группа) ОМТС составляет дополнительные заявки и расчеты потребности в материалах, направляет их в ^{«Комплектинсервис»} Министерство или в Территориальное управление и обеспечивает получение фондов в пределах заявленных количеств.

4.2.5. По децентрализованно заготавливаемой продукции ОМТС заявляет свою потребность местным исполнительным комитетам (райисполкомам, горисполкомам, облисполкомам), в подчинении которых находятся предприятия-изготовители, получает наряды, в соответствии с которыми организует постоянную связь с местными поставщиками, обеспечивая полную и своевременную реализацию продукции.

№ докум.	Подп. и дата
Взам. инв. №	Инв. № докум.
Подп. и дата	Подп. и дата
1-357/30	8.1.81

4.3. Разработка квартального плана МТС предприятия

4.3.1. Исходной информацией для расчета квартальной потребности в материалах являются:

- фондовые извещения;
- уточненные квартальные производственные программы;
- специфицированные подетальные и пооперационные нормы расхода материалов;
- сведения о фактических остатках материалов на складах;
- сведения цехов и ПДО о состоянии заделов и необходимости их пополнения до норматива.

4.3.2. На основе квартальных планов ОМТС должен разрабатывать спецификации, организовывать учет и контроль обеспеченности производства материалами, принимать оперативные меры по обеспечению предприятия недостающими материалами.

4.3.3. Сроки разработки квартальных планов МТС определяются действующим порядком специфицирования фондов, организационной структурой различных отраслей народного хозяйства.

4.3.4. Разработку квартального плана следует производить в два этапа.

На первом этапе за 60-90 дней до начала планового периода (квартала) составляется предварительный или оперативно-заготовительный план снабжения по форме 3 (рекомендуемое приложение 4), включающий в себя расчет потребности в материалах и источники покрытия этой потребности.

На втором этапе разрабатывается окончательный план (баланс) обеспеченности производства, который составляется за 10-15 дней до начала квартала по форме 4 (рекомендуемое приложение 5).

Баланс обеспеченности производства должен учитывать возможные изменения плана производства, недовыполнение плана за предыдущий период, дополнительные задания по выпуску продукции по решениям правительства и Министерства, фактические остатки материалов на складах и состояние реализации фондов на момент составления плана и др.

4.4. Составление месячного плана завоза материалов

4.4.1. Основными задачами месячных планов завоза материалов являются:

уточнение обеспеченности предприятия материалами требуемой номенклатуры на предстоящий месяц;

проверка обеспеченности предприятия материалами требуемой номенклатуры, выявление номенклатуры недостающих материалов для выполнения месячной программы;

образование минимальных комплектных запасов материалов, поддержание их на необходимом уровне;

сокращение внутризаводских перевозок;

подготовка складских площадей для приема материалов;

ускорение оборачиваемости оборотных средств.

4.4.2. Месячные планы завоза материалов разрабатываются за 5-10 дней до наступления планируемого месяца на основе баланса обеспеченности, планов-графиков непрерывного планирования при системе непрерывного планирования, месячных номенклатурных планов-графиков цехов при комплектно-групповой системе планирования, наличия материалов в пути, а также фактических остатков материалов на складах и в цехах.

Изм. № года	Подп. и дата	Введен инв. №	Изм. № дубл.	Подп. и дата
007357/32	К 8/78			

4.4.3. Месячный план следует составлять по всей номенклатуре материалов, при этом общая потребность в материалах в плановом месяце должна соответствовать сумме месячных лимитов выдачи материалов цехам и службам предприятия.

4.4.4. На основании месячного плана ОМТС определяет общий объем завозимых материалов и сроки их поступления на предприятие.

4.5. Оперативный учет материалов

4.5.1. Основные требования учета:

оперативный учет должен быть четким, достоверным и полным; документация оперативного учета должна быть простой, наглядной и удобной в использовании;

следует совмещать в одном документе оперативно-учетные данные, касающиеся взаимосвязанных операций, необходимо исключать дублирование, использовать минимальное количество различных форм учетной документации.

4.5.2. Оперативный учет выполнения планов МТС подразделяется на:

учет обеспеченности материальными ресурсами;
учет реализации фондов.

4.5.3. Для учета обеспеченности материальными ресурсами используются первичные документы (планы МТС, фондовые извещения, наряд-заказы, договоры поставки, отгрузочные документы, сведения о поступлении и расходовании материалов), а также информация об остатках материалов на начало планируемого периода.

Изм. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата
05.357/23	12/81			

4.5.4. Плановое бюро ОМТС ведет учет обеспеченности предприятия материалами согласно поступающим фондовым извещениям, наряд-заказам и другим документам, устанавливающим размер выделенных фондов и конкретных поставщиков.

Выделенный фонд регистрируется плановым бюро (группой), а фондовые извещения (наряд-заказы) направляются материальным бюро (группам) для составления спецификаций.

4.5.5. На предприятиях, имеющих ИВЦ, составляется машинограмма, в которой печатаются данные о потребности в материалах и результат обеспеченности предприятия материалами.

4.5.6. Учет реализации фондов ведется по видам материалов и поставщикам. В результате решения задачи на ЭВМ составляется машинограмма состояния реализации фондов на определенную дату.

4.5.7. Оперативный учет и контроль реализации фондов ведется в графике поступления материалов от поставщиков (форма 5, рекомендуемое приложение 6).

4.5.8. График поступления материалов от поставщиков ведется исполнителями материальных бюро (групп) ОМТС и заполняется на основании первичных учетных данных (счетов, товаро-сопроводительной документации).

4.5.9. В книгу регистрации счетов (форма 6, рекомендуемое приложение 7) вносятся в хронологическом порядке данные из поступающих для акцепта счетов поставщиков.

Книга необходима для контроля поступления материалов и учета первичных данных по расчетам с поставщиками. При поступлении сведений об отгрузке в книге делается запись с указанием даты отгрузки, документа и количества отгруженной продукции.

Изм № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата
009357/34	1.8.81			

4.5.10. Контроль за счетами поставщиков позволяет избежать повторной оплаты за один и тот же материал или оплаты за материалы, которые не были заказаны, а также следить за продвижением материалов и заранее информировать склады о подготовке площадей к приемке материалов.

4.6. Порядок работы с картотекой учета материалов

4.6.1. При функционировании на предприятии системы непрерывного оперативно-календарного планирования производства для контроля за обеспечением и расходом материалов в цехах используется картотека учета материалов (рекомендуемое приложение 8) и учетные карточки по форме 7 (рекомендуемое приложение 9).

4.6.2. Учетные карточки заполняются на каждый ТСР материала. Учетные карточки с заполненной верхней частью располагают в левой части картотеки.

4.6.3. При поступлении в материальное бюро (группы) ОМТС лимитных карт из картотеки извлекают карточку на затребованный материал, в которой отмечают количество материала, разрешенного к отпуску в цехи на каждое изделие (заказ), с учетом сроков запуска деталей, изготавливаемых из данного материала. Затем карточку перемещают в правую часть картотеки и ставят в ячейку месяца по наименьшей обеспеченности какого-либо изделия (заказа).

4.6.4. С наступлением контрольного периода все карточки извлекаются из ячейки, в карточку заносятся данные о цеховых остатках материала по каждому изделию (заказу), наличии мате-

Изм № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Изм № дубл.	Подп. и дата
12/968	12/81			
001357/35	12/81			

4.7.4. Содержащиеся в отчетах данные используются для анализа фактического расхода материалов в сопоставлении с плановым и принятия мер к обеспечению их соответствия.

4.8. Оперативный учет движения материалов на складах и в цеховых кладовых

4.8.1. Сведения о движении материалов на складах позволяют ОМТС вести оперативный учет поступления и расхода материалов, а также маневрировать материальными ресурсами в целях их лучшего использования в производстве.

4.8.2. Документальное оформление и первичный учет материальных ценностей ведутся по их видам и ТСР в соответствии с Положением о поставках продукции производственно-технического назначения и Особыми условиями поставки отдельных видов продукции.

4.8.3. Исходной информацией для оперативного учета движения материалов на предприятии является:

данные о приходе материалов на склад (приходный ордер-формы М-3, М-4), журнал учета поступающих грузов (форма М-1);

данные о расходе (выдаче) материалов со склада (требование - формы М-8, М-10, М-11, накладная - формы М-12, М-13, М-14, М-15);

расчетные данные об остатках материалов на складе на любую дату (карточка складского учета-формы М-17, М-22);

данные о расходе материалов в цехах;

расчетные данные об остатках материалов в цеховых кладовых на начало месяца.

Примечание. Типовые межведомственные формы М-1, М-3, М-4, М-8, М-10...М-15, М-17, М-22 утверждены приказом ЦСУ СССР № 816 от 14 декабря 1972 г.

Изм № подл.	Подп. к лаву	Взам. инв. №	Изм № дубл.	Подп. и дата
ОСТ 92-0006-80	18			

4.8.4. На предприятиях, имеющих ИВЦ, информация о движении материалов в каждом цехе и на каждом складе формируется ежедневно в ИВЦ на основании приходно-расходных документов по всей номенклатуре материалов. Результатом решения является машинограмма "Остаток материалов на складе № ", которая рассылается в ОМТС, цехи и на склады.

4.9. Определение лимита на материалы цехам и участкам

4.9.1. Лимитирование отпуска материалов заключается в определении каждому цеху-потребителю до начала планового периода (месяца, квартала) предельного количества материалов, которое необходимо отпустить цеху или участку для выполнения производственной программы. Лимит представляет собой план МТО цеха и устанавливается по формуле

$$Л = П_{ц} \pm П_{из.п} + 3_{у} - О_{р}, \quad (9)$$

где $Л$ - лимит на материалы;

$П_{ц}$ - потребность цеха в данном материале на выполнение производственной программы;

$П_{из.п}$ - потребность в материале при увеличении (+) или уменьшении (-) комплектного норматива задела деталей, изготавливаемых из данного материала;

$3_{у}$ - планируемый цеху запас материала;

$О_{р}$ - расчетный остаток материала в цехе на начало периода, на который устанавливается лимит.

4.9.2. Расчетный остаток определяется как ожидаемый по результатам работы цеха за период, предшествующий плановому, по формуле

$$О_{р} = О_{ф} + М_{ф} - (P_{н} + P_{рэн} \pm P_{изп}) \quad (10)$$

Изм № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подп. и дата
256/81	05.3.7/38	8.1.1/4		

- где O_p - расчетный остаток материала в цехе на начало периода, на который устанавливается лимит;
- O_{ϕ} - фактический остаток материала на начало предпланового периода;
- M_{ϕ} - количество материала, полученное цехом на предплановый период (определяется по данным складского учета);
- $R_p, R_{\text{РЭН}}, R_{\text{нз.п}}$ - фактический расход материала соответственно на выполнение производственной программы, на РЭН, на обеспечение нормативного запаса.

4.9.3. Сведения о выделенных лимитах сообщаются цехам за 5-8 дней до начала планируемого периода. В случаях несоответствия выделенного лимита и расчетной потребности цеха последний сообщает о разногласиях в ОМТС.

4.9.4. На предприятиях, имеющих ИВЦ, составляются машинограммы потребности и лимита материалов по цеху и материальным бюро (группам) на квартал с разбивкой по месяцам.

4.9.5. На основании машинограмм оформляются расходные документы (требования, лимитные карты), выявляются дефицитные материалы, производится их замена и принимаются необходимые меры по своевременному обеспечению производства материалами.

Имеет № года	Подп. и дата	Взяли инв. №	Имеет № докум.	Полн. и дата
185/81	087357/33	Х 81. 1/2		

риала на складе и проводится анализ обеспеченности материалами каждого изделия (заказа).

4.6.5. При отсутствии материала на предприятии ОМТС составляет ведомость недостающих материалов по форме 8 (рекомендуемое приложение IO), один экземпляр которой передает на ДП МТО, а карточка перемещается в левую часть картотеки до поступления материала на предприятие или очередной лимитной карты от цеха.

4.6.6. Для нахождения требуемой карточки в левой части картотеки имеется карточка-дублер по форме 9 (рекомендуемое приложение II), в которой записывается дата ячейки, где расположена карточка.

4.7. Учет фактического расхода материалов

4.7.1. Учет фактического расхода материалов позволяет осуществлять контроль использования материалов и состояния запасов, выявлять отклонения от установленных на предприятии норм расхода материалов.

4.7.2. Для учета фактического расхода материалов используются следующие первичные документы:

инвентаризационные описи остатков неиспользованных материалов в цехах на каждое первое число месяца;

лимитные карты и разовые требования;

накладные на перемещение и отпуск материалов;

номенклатура - ценник материалов и др.

4.7.3. На предприятиях, имеющих ИВЦ, составляются отчеты о расходовании материалов цехами-потребителями за каждый месяц планового года и отчеты о расходовании материалов в цехах по материальным бюро (группам) за этот же период.

Изм № инв.	Подп. и дата	Изм № дубл.	Подп. и дата
001357/58	Х.81/81		

5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ БЮРО (ГРУППЫ) МОБИЛИЗАЦИИ ВНУТРЕННИХ РЕСУРСОВ

5.1. Бюро (группа) мобилизации внутренних ресурсов организуется для своевременного выявления и реализации сверхнормативных, излишних, неликвидных материалов и является структурным подразделением ОМТС.

5.2. Основными задачами бюро (группы) мобилизации внутренних ресурсов являются:

выявление и анализ причин образования сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов;

составление, размножение и рассылка отчетов о наличии сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов;

реализация и учет движения сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов.

5.3. Учет движения сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов ведется в карточке складского учета.

5.4. Отчет о наличии сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов составляется работниками бюро (групп) мобилизации внутренних ресурсов, утверждается руководством предприятия и рассылается Главному управлению по подчиненности, территориальным органам МТС по их номенклатуре.

Изм. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Изм. № дубл.	Подп. и дата
001-357/40	1.81/72			

256/81

5.5. Выявленная номенклатура материалов заносится в картотеку движения этих материалов; определяются пути использования сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов на предприятии или реализации их на сторону в установленном порядке.

5.6. Излишние материалы, которые Министерство не может перераспределить и реализовать, а также материалы, по которым Министерство в месячный срок не сообщило своего заключения, передаются для реализации территориальным органам МТС.

5.7. Бюро (группа) мобилизации внутренних ресурсов с разрешения Министерства рассылает отчеты о наличии сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов по определенной номенклатуре предприятиям, организациям Министерства, участвует в проводимых ежегодно ярмарках.

5.8. Реализация сверхнормативных, излишних и неликвидных материалов производится на основе нарядов территориальных органов МТС и гарантийных писем предприятий - потребителей.

5.9. Бюро (группа) мобилизации внутренних ресурсов оформляет документацию, организует и контролирует отпуск (отгрузку) материалов иногородним потребителям и местным предприятиям.

Изм. № подл.	Подп. и дата	Взам. инв. №	Ихв. № дубл.	Подп. и дата
001357/41	Х-81/43			

256/81

6. ДИСПЕТЧЕРСКИЙ КОНТРОЛЬ МТО ПРОИЗВОДСТВА

6.1. Задачи и функции диспетчерского контроля МТО
производства

6.1.1. Диспетчерский контроль за обеспечением производства материалами заключается в централизованном оперативном управлении, регулировании и контроле процесса обеспечения производства материальными ресурсами.

6.1.2. Работа ДП МТО организуется в соответствии с
РД 91-0143-89
ОСТ 92-0059-80.

6.1.3. ДП МТО является структурным подразделением служб МТС и находится в непосредственном подчинении заместителя руководителя предприятия по коммерческим вопросам. Методическое руководство работой ДП МТО осуществляет Главный диспетчер предприятия.

6.1.4. На ДП МТО возложены следующие функции:

контроль и регулирование продвижения материала от предприятия-поставщика и снабженческо-сбытовых баз;

текущий контроль общего состояния и комплектности материалов на складах;

своевременное покрытие дефицита материалов цехам, контроль исполнения приказов, распоряжений и указаний руководства предприятия по вопросам материального обеспечения;

регулирование и контроль сроков подачи материалов непосредственно в производственные подразделения;

контроль выполнения суточных заданий по обеспечению цехов материалами и сроков по картотеке запросов-ответов (рекомендуемое приложение 10 к РД 91-0143-89
ОСТ 92-0059-80);

подготовка материалов к проведению диспетчерских совещаний.

Изм. №	Дата	Введен	Изд.	№ дубл.	Подп.	и дата
001-357/42	11.01.81					

6.2. Текущее регулирование МТО производства

6.2.1. Текущее регулирование обеспечения производства материалами осуществляют диспетчеры ДП МТО, деятельность которых заключается в оперативном руководстве обеспечении цехов материалами в соответствии с суточным заданием.

6.2.2. Накануне рабочего дня не позднее 15 часов ЦДП передает ДП МТО суточное задание, составленное на основании претензий цехов и ранее согласованных сроков подачи материалов в цехи.

6.2.3. ДП МТО в свою очередь выдает суточные задания складам на подготовку материалов к заводу в цехи.

6.2.4. В случае отсутствия материалов диспетчер сообщает об этом материальным бюро (группам) ОМТС, а также согласовывает с Главным диспетчером предприятия вопрос об изменении плана запуска деталей.

6.2.5. Диспетчер получает от материальных групп ОМТС перечень материалов, отгрузка которых задерживается, и ежедневно выполняет оперативную работу по своевременной доставке материалов на предприятие.

6.3. Взаимоотношения ДП МТО с подразделениями обеспечения и ЦДП предприятия

6.3.1. От ЦДП предприятия ДП МТО получает запросы об обеспечении цехов материалами и суточные задания по покрытию дефицита материалов на текущий день. ДП МТО представляет ЦДП предприятия ответы на запросы об обеспечении цехов материалами.

Инв. № подл.	Подп. и дата	Взамен кн. №	Изм. №	Подп. и дата
005-357/48	25.6/81			

6.3.2. От ОМТС предприятия ДП МТО получает ведомость недостающих для выполнения месячной программы материалов с указанием сроков их завоза, информацию о поступлении материалов на предприятие, ответы на запросы ЦДП предприятия. ДП МТО передает ОМТС запросы ЦДП предприятия, сообщает результаты телефонных разговоров с поставщиками.

6.3.3. От цеха складского хозяйства ДП МТО получает данные о наличии материалов, ответы на запросы ЦДП предприятия, отчеты о выполнении суточных заданий. ДП МТО передает цеху складского хозяйства запросы ЦДП предприятия.

6.3.4. От транспортного цеха ДП МТО получает запросы ЦДП предприятия и подразделений служб МТС об обеспечении их транспортом. ДП МТО передает ответы запрашивающим подразделениям об обеспечении их транспортом.

Изм № подл.	Подп. и дата	Взятая инв. №	Инд. № дубл.	Подп. и дата
09.354/44	1.8.74			

256/81

7. СТАТИСТИЧЕСКАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ПО МТС

7.1. Отчетность представляет собой систему экономических показателей, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность предприятия.

7.2. Основой формирования статистической отчетности по МТС являются документы учета движения материальных ценностей на складах и в цеховых кладовых.

7.3. Требования к статистической отчетности по МТС:

достоверность данных и правильность заполнения первичных документов;

своевременное представление отчетности вышестоящим и статистическим органам.

7.4. Предприятия отрасли составляют и представляют статистическую отчетность по МТС в порядке и в сроки, установленные Табелем форм статистической отчетности, утвержденным приказом Министерства.

7.5. Формы статистической отчетности заполняются в соответствии с утвержденными инструкциями и указаниями вышестоящих организаций.

7.6. На предприятиях, имеющих ИВЦ, возможно автоматизированное заполнение следующих форм, приведенных в Табеле форм статистической отчетности: I-СН, 2-СН, 4-СН, 6-СН и др.

7.7. ИВЦ совместно с ОМТС должны составлять и поддерживать в рабочем состоянии справочники о принадлежности материалов к позициям форм статистической отчетности.

Име. № подл.	Подп. и дата	Введен для М.	Изд. № дубл.	Подп. и дата
007.357/45	1.6			

ПРИЛОЖЕНИЕ I
Рекомендуемое
Форма I

УТВЕРЖДАЮ
Зам.руководителя предприятия

" " _____ 19 ____ г.

ГРАФИК
ПОДГОТОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ПЛАНА МТС ПРЕДПРИЯТИЯ

Наименование показателей для плана снабжения	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
Номенклатура и объем планируемой к производству продукции	ПЭО		
Утвержденные сводные нормы расхода материалов на изделие	ОГТ		
Расчет потребности в материалах для опытно-конструкторских и научно-исследовательских работ	ОГТ, ОГК ОГС, ОГМ		
Подготовка форм заявок и расчетов потребности на программу	ОМТС		
Объем строительно-монтажных работ и расчеты потребности в материалах для выполнения этих работ	ОКС		
Расчет потребности в материалах для изготовления оснастки и инструмента	ОИХ, ОГС		
Расчет потребности в материалах для изготовления нестандартного оборудования, работ по внедрению новой техники и осуществлению	ОГТ ОАМП		

Наименование показателей для плана снабжения	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
организационно-технических мероприятий	ОГТ ОАМП		
Расчет потребности в материалах для ремонта и эксплуатации оборудования, зданий, сооружений и других основных средств, а также жилищно-коммунальных объектов	ОГМ, ОГЭ, ЖКО		
Расчет потребности в топливе с календарным графиком его поставки	ОГЭ		
Расчет потребности в материалах на обеспечение НЭП и график запуска изделий	ОМТС ПДО		
Расчет потребности в материалах и запасных частях для ремонта транспортных средств	Транспортный цех		
Расчет потребности в смазочных материалах, запасных частях и в материалах на ремонт оборудования	ОГМ		
Ожидаемое выполнение программы в текущем году	ПДО		
Уточнение нереализованных фондов	ОМТС		
Фактические остатки материалов на складе	Цех складского хозяйства		
на мыло, спецжиры, лечебно-профилактическое питание, спецобувь и средства индивидуальной защиты и другие материалы, необходимые для проведения мероприятий по охране труда	ОГЭ Структурные подразделения предприятия.		

Инв. № подл.	Подл. и дата	Взаим. инв. №	Инв. № дубл.	Подл. и дата
256/81	Х.81/72			
607.354/47				

Наименование показателей - для плана снабжения	Исполнитель	Срок испол- нения	Примечание
Расчет потребности в прочих вспомогательных материалах	Цехи и от- делы-по - требители		
Расчет потребности в шихто- вых и других материалах для металлургического производ- ства	ОГМет		
Составление сводных заявок	ОМТС		
Печатание расчетов и заявок	Машбюро		

46/18/4
003354/43

СХЕМА РАЗРАБОТКИ ГОДОВОГО ПЛАНА МТС В УКРУПНЕННОЙ НОМЕНКЛАТУРЕ

(УРОВЕНЬ - ПРЕДПРИЯТИЯ, ВНЕДРЯЮЩИЕ ЗАДАЧИ АСУП)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Справочное

Этап	Срок	Наименование работы операций	Предприятие							Министерство				
			ПЭО	ОГТ	ПДО	ОГК, ОГМ, ОГМет, ОГэ, ОКС	ОМТС	ВЦ	ООМТН	ГПЛУ	ГУ МТС	ГВЦ		
I	Январь	Выпуск ИП по заявочной кампании планируемого года												
Ia		Определение номенклатуры материалов планируемого года, по которой требуются расчеты на уровне Министерства												
2	Декабрь	Составление проекта плана производства												
2a	Январь	Передача в ОГТ номенклатурных перечней изделий планируемого года												
3	Февраль, март	Формирование альбомов сводных норм расхода материалов и передача их в ООМТН												
3a		Формирование ведомости ОГТ "Протокол приравнивания норм расхода нового изделия и изделия-аналога"												
4	Март	Утверждение и передача на предприятие "Сводных норм расхода материалов"												
4a		Передача альбомов в ОМТС												
5	Февраль, март	Создание или корректировка массивов сводных норм расхода двух лет (трех лет) по изделию, запись массивов на магнитную ленту												
5a		Формирование сводных норм расхода материалов, запись массивов на перфоленту												
6	Март, апрель	Составление проекта плана производства. Составление номенклатурной ведомости изготовления продукции в планируемом году												
6a		Корректировка ПДО Номенклатурной ведомости по изделиям с длительным циклом изготовления, передача ведомости в ОМТС												
7	Декабрь	Создание массива плана производства на перфокартах												
8	Апрель	Формирование расчетов потребности в материалах двух (трех) лет												
9	Апрель, май	Расчет подразделениями предприятия потребности в материалах и составление заявок для изготовления спецоснастки, нестандартного оборудования, РЭН, литья и других нужд												
10	Май	Составление сводной таблицы по потребности в материалах (заявки)												

Примечание.

Сроки разработки годового плана МТС устанавливаются инструктивным письмом

Спр. 48 ОСТ 92-0006-80

ОПЕРАТИВНО-ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ПЛАН СНАБЖЕНИЯ НА _____ КВАРТАЛ 19__ ГОДА
ПО БДРО (ГРУППЕ)

№ п/п	Наименование материала	Марка, размер	Обозначение документа	Единица измерения	Общая квартальная потребность				Источники покрытия потребности			Потребность к заводу (заказу)				Излишки материала, подлежащие реализации	Обеспеченность фондами		Примечание	
					на производство	на прочие нужды	переходя- щий запас		всего	Ожидаемый остаток материа- ла на начало планового квартала	Собственное производство	Всего	всего на планируемый квартал	по месяцам			фонд планируемого квартала	Недостает (избыток)		
							дни	количество						I	II					III
10	40	28	15	10	15	15	10	15	15	20	15	20	20	15	15	15	20	20	20	25

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Рекомендуемое

Форма 4

БАЛАНС ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ПРОИЗВОДСТВА МАТЕРИАЛАМИ НА КВАРТАЛ

19 ГОД

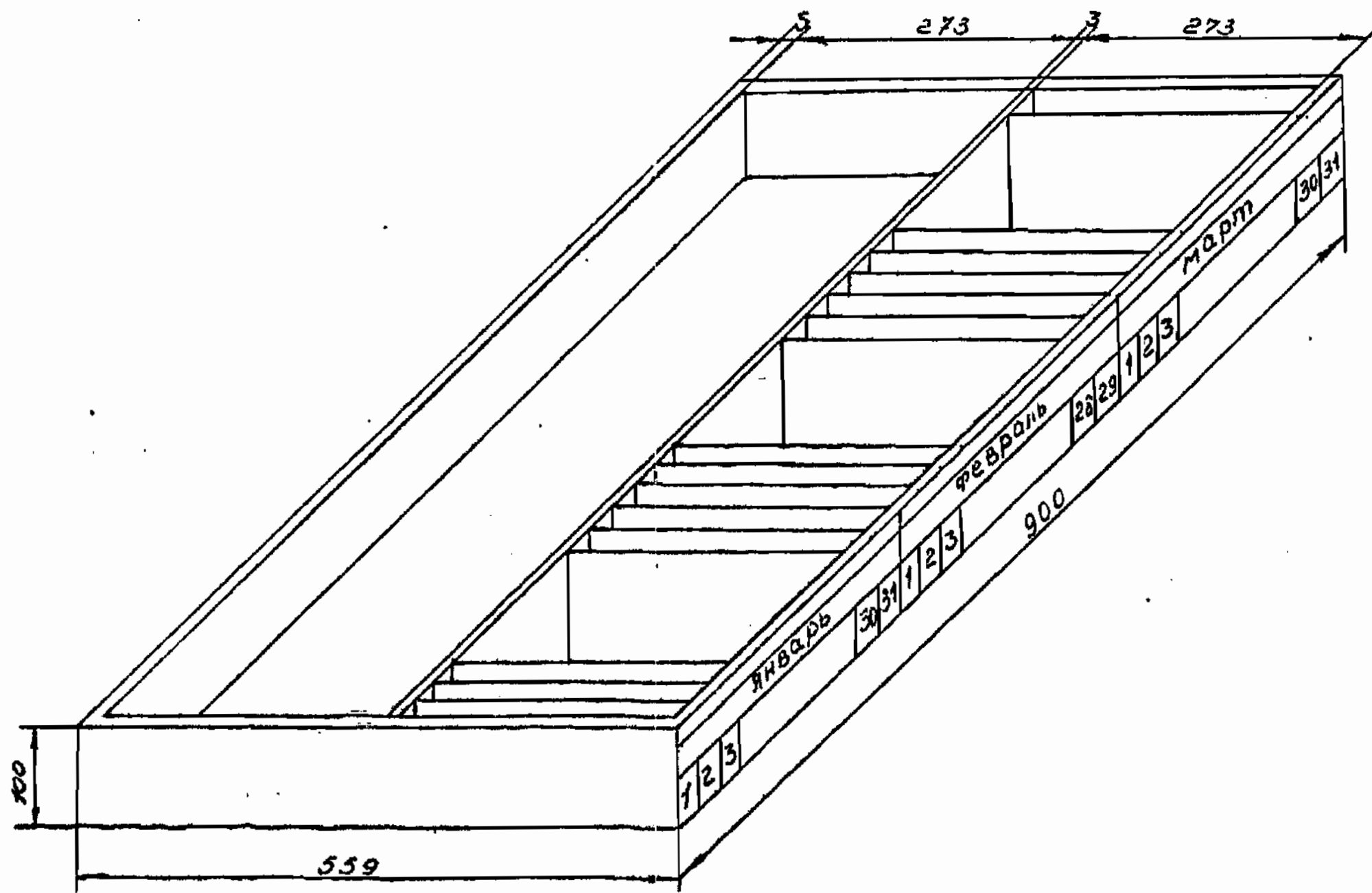
№ п/п	Наименование материала	Марка, размер	Обозначение документа	Единица измерения	Потребность										Источники покрытия потребности					Недостает	Излишки материалов, подлежащие реализации	Примечание	
					на программу планируе- мого квартала			на НТР и ОКР	на РЭН	капитальное строительство	переходящий запас		всего	Фактический ос- таток материала на начало плани- руемого квартала	Собственное производство	Прочие внутрен- ние ресурсы	Поступления мате- риалов по фондам	Всего					
					всего	по месяцам					дни	количество											
						I	II												III				
15	45	30	15	15	15	15	15	15	15	10	12	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15

КНИГА РЕГИСТРАЦИИ СЧЕТОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
Рекомендуемое
Форма 6

№ п/п	Дата поступления счета в ОМТС	Номер заказа	Наименование и характеристика материала	Поставщик	Проверка счета													Отгрузка		Прием		
					Регистрация фон- дового ордера	Дата выписки счета	Номер счета	Единица изме- рения	Количество ма- териала	Цена	Стоимость ма- териала	Транспортный тариф	Стоимость тари-	Доплата			Общая сумма счета	Дата отгрузки	Номер докумен- та	Дата составле- ния акта	Номер акта	Количество материала
														Сумма	Процент	Вид						
15	15	20	30	25	25	10	15	10	15	15	20	20	15	20	10	15	20	15	20	10	10	15

КАРТОТЕКА УЧЕТА МАТЕРИАЛОВ



256/81
Изм. № 0000
02357/55
К 81/6
Лист № 10
Изм. № 0000
Ручка и перо

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

Рекомендуемое

Форма 7

Лицевая сторона

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

[illegible]

551

270

ГРАФИК

ПОСТУПЛЕНИЯ МАТЕРИАЛОВ

Срп. 52 OCT 92-0006-80

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

140

	Наименование материала	Номер изделия	Фонд квартала	Результат реализа- ции за предшес- твующий период на- растающим итогом	Норма расхода материала	Месячный план . подачи	Суточный план подачи	Остаток материала на первое число месяца	Поступление в _____ месяце 19 ____ г.											
	I5	IO	I5	20	IO	I5	I5	20	I	2	3	4	5	6	7	8	9	IO	...	ЗI
	.	.	.	.	.	.	.	.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8		8

234

КАРТОЧКА-ДУБЛЕР

Форма 9

Стр. 58 ОСТ 92-0006-80

ПРИЛОЖЕНИЕ II
Рекомендуемое

Номенклатурный номер материала	Наименование материала	Марка	Обозначение нормативно-технической документации	Сортмент	Обозначение нормативно-технической документации	Размер	Состояние поставки	Норматив складского запаса	Единица измерения	Номер карточки
25	45	20	30	20	30	20	20	20	20	20
270										

150

Формат: II

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ

1. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ ПО ИП-5 ОТ 08.01.81
2. ЗАРЕГИСТРИРОВАН ГР № В 7455 от 28.07.82
3. Срок первой проверки 1983 г
периодичность проверки 5 лет
проверен в 1983 г
4. ВЗАМЕН ОСТ 92-0006-71
5. ССЫЛОЧНЫЕ НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ

Обозначение НТД на который дана ссылка	Номер пункта, подпункта, перечисления, приложения
РД 91-0140-89	
ОСТ 92-0056-80	2.3.4
РД 91-0143-89	
ОСТ 92-0059-80	6.1.2; 6.1.4.
П-7 Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по качеству (утверждена постановлением Госарбитража при СМ СССР от 25 апреля 1966 г.) - М. Юридическая литература, 1969	4.1.3
П-6 Инструкция о порядке приемки продукции производственно-технического назначения и товаров народного потребления по количеству (утверждена	

Стр. 60 ГОСТ 92-0006-80

Обозначение ИД на который дана ссылка

Номер пункта, подпункта, перечисления, приложения

на постановление Госарбитража при СМ СССР от 15 июля 1965 г.) - И. Юридическая литература, 1969

Основные условия поставки отдельных видов продукции - И. Юридическая литература, 1969

Положения о поставках продукции производственно-технического назначения

Положения о поставках товаров народного потребления (утверждено постановлением СМ СССР от 9 апреля 1966 г. № 259) - И. Юридическая литература, 1969

Типовые и индивидуальными формами прикладных документов для организации и управления деятельностью предприятий СССР

Таблица

3.10.1; 4.1.3; 4.6.2.

3.10.1; 4.1.3; 4.6.2.

3.10.1; 4.1.3.

4.3.3.

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Общие положения	2
2. Основные задачи и функции отдела материально-технического снабжения (ОМТС) предприятия)	3
3. Планирование МТС на предприятии	12
4. Организация оперативной работы в ОМТС	27
5. Организация работы бюро (группы) мобилизации внутренних ресурсов	39
6. Диспетчерский контроль МТО производства	41
7. Статистическая отчетность по МТС	44
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 График подготовительной работы по Рекомендуемое составлению плана МТС предприятия	45
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Схема разработки годового плана МТС Справочное в укрупненной номенклатуре	48
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Протокол разногласий по фондам бюро Рекомендуемое (группы) материалов на 19 год	49
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Оперативно-заготовительный план Рекомендуемое снабжения на квартал 19 года по бюро (группе)	50
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Баланс обеспеченности производства Рекомендуемое материалами на квартал 19 года	51
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 График поступления материалов	52
Рекомендуемое	
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Книга регистрации счетов	53
Рекомендуемое	

ПРИЛОЖЕНИЕ 8	Картотека учета материалов	54
Рекомендуемое		
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	Учетная карточка	55
Рекомендуемое		
ПРИЛОЖЕНИЕ 10	Ведомость недостающих материалов	57
Рекомендуемое		
ПРИЛОЖЕНИЕ 11	Карточка-дублер	58
Рекомендуемое		
<i>Информационные данные</i> (3)		
ПРИЛОЖЕНИЕ 12	Перечень ссылочных документов	59
Справочное		

Лист регистрации изменений

Изм.	Номера страниц				Всего страниц в докум.	№ документа	Входящий № сопроводительного документа и дата	Подпись	Дата
	измененных	замененных	новых	исключенных					
1	14.	7, 9, 18	—	—	—	922.699.1-83		<i>В. В. В.</i>	18.04.87
2	доп. лист 46	9	—	—	—	922.878.2-85		<i>В. В. В.</i>	26.11.87
3	10, 13, 62	16+9, 59, 60	—	—	—	922.1362.3-88		<i>В. В. В.</i>	24.10.88
4	1	—	—	—	—	922.1417.4-88		<i>В. В. В.</i>	10.01.89
5	5, 6, 10, 12, 28, 29, 41, 59	—	—	—	—	922.048.5-95		<i>В. В. В.</i>	23.03.05