**Инструкция**

**ПРАВИЛО СПИСАНИЯ ВСЕХ ПРИОБРЕТЕНИЙ ИЗ ФОНДА ОБОРУДОВАНИЯ И МАРЖИ НА ПРОИЗВОДСТВАХ**

В компании возникла ситуация, что не ведется учет по списанию приобретений, которые осуществляются с фонда оборудования и маржи, это может привести к нецелевому использованию средств или хищению. В связи с этим вводится следующее правило:

1. **Действия менеджера секции документации:**

если номенклатура списания относится к МБП (Малоценные и быстроизнашивающиеся предметы) – применять 2021-04-07 Инструкцию по учету МБП компании в 1С Известняк и МП или 2021\_04\_09 Инструкцию по учету МБП компании в 1С Беги.

И не выполняет больше никаких действий.

1. Если номенклатура списания не относится к МБП, то нужно выполнить следующие действия:
   1. **Действия менеджера по снабжению в Каменец-Подольском; главного механика в Мелиоративном; НО11 в Сумах; НО11 в Каменском:**

внести данные в журнал «Учета запасов производства», следующим образом:

- колонка 1 – пишет порядковый номер

- колонка 2 – пишет дату расхода (фактическая дата, когда забрал со склада любое приобретение)

- колонка 3 – пишет наименование того что взял

- колонка 4 – пишет количество того что взял

- колонка 5 – пишет куда расход (на какую линию) или на какой узел

- колонка 6 подпись ответственного лица - ставит свою подпись

- колонка 7 примечание – при необходимости писать дополнительная информация

2.3 **Действия менеджера секции документации:**

ежемесячно первого числа списывает со склада Фонд оборудования в 1С следующим образом:

создает в 1С Акт выполненных работ на основании данных с журнала «Учета запасов производства».

1. **Действия всех НО11:**

3.1 хранит на складе производства все замененные детали, изношенные материалы, комплектующие и т.д., стоимость которых превышает 2000 грн. до проведения инвентаризации СБ;

3.2 устанавливает специально отведенные места для хранения списанного имущества;

3.3 несет персональную материальную ответственность за сохранность списанного имущества;

3.4 совместно с СБ проводит инвентаризацию всего списанного имущества на основании проведенных в 1С Актов выполненных работ со следующей периодичностью:

- в Каменец-Подольском – каждый квартал;

- в Мелиоративном – раз в два месяца;

- в Сумах - раз в два месяца;

- в Каменском - раз в три месяца.