

Управление материальными затратами и основными средствами

Докладчик: Ситникова Татьяна Владимировна,
Главный бухгалтер

Организация: ОГБПОУ «Новгородский строительный колледж»





1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчики процесса:

Халепо О.А., ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"

Периметр проекта:

ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"

Границы проекта:

2025 финансовый год

Владелец процесса:

Халепо Ольга Анатольевна

директор ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"

Руководитель проекта:

Ситникова Татьяна Владимировна

Главный бухгалтер ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"

Команда проекта:

Громова Галина Васильевна; Камынина Татьяна Фридриховна; Козлов Михаил Анатольевич; Кузнецова Ольга Анатольевна; Павлов Александр Витальевич; Ситникова Татьяна Владимировна; Скуратов Дмитрий Степанович; Тюхтина Юлия Александровна;

3. Цели и плановый эффект

Показатель	База	Цель
Организация временного хранения материальных запасов	Нет	Да
Сокращение времени на приемку и списание материальных запасов и основных средств, мин.	9830	6910
Регламентирование процесса движения материальных запасов и основных средств	нет	да

2. Обоснование выбора

Описание проблемы:

1. Движение МЗ и ОС между материально-ответственными лицами без документального оформления.
2. Приемка товара от поставщика без проверки количественного и качественного показателя.
3. Отсутствие контроля материально-ответственных лиц за вверенным имуществом колледжа.
4. Несвоевременное списание пришедших в негодность основных средств и использованных материальных запасов.
5. Отсутствие норматива затрат материальных запасов на обеспечение учебного процесса.
6. Текучесть кадров по штатной должности бухгалтера материального стола, коменданта.
7. Отсутствие склада.
8. Отсутствие стандарта движения материальных запасов и основных средств.

Ключевой риск:

1. Возникновение недостатков материальных запасов и основных средств.
2. Увеличение количества материальных запасов и основных средств по местам хранения.
3. Загромождение учебных площадей неиспользуемыми МЗ и ОС.
4. Потери рабочего времени на проведение инвентаризаций.
5. Отсутствие необходимых материальных запасов к моменту прохождения учебной практики.

4. Ключевые события проекта

Наименование	Начало	Окончание
Старт проекта	30.01.2025	
1. Диагностика и целевое состояние	30.01.2025	27.05.2025
1.1. Разработка текущей карты процесса	30.01.2025	14.04.2025
1.2. Сбор фактических данных	15.02.2025	28.04.2025
1.3. Разработка целевой карты процесса	01.03.2025	14.05.2025
1.4. Разработка плана мероприятий	15.03.2025	27.06.2025
2. Реализация плана мероприятий по улучшению	28.06.2025	01.09.2025
2.1. Совещание по защите подходов внедрения	28.06.2025	28.06.2025
2.2. Внедрение мероприятий	28.06.2025	01.09.2025
3. Анализ результатов и закрытие проекта	01.09.2025	15.12.2025
3.1. Мониторинг достигнутых результатов	01.09.2025	10.09.2025
3.2. Оформление карты достигнутого состояния процесса	10.09.2025	01.10.2025
3.3. Разработка стандарта/норматива и тиражирование	01.10.2025	10.10.2025
3.4. Закрытие проекта (отчет руководителю)	01.12.2025	15.12.2025

Директор ОГБПОУ «Новгородский
строительный колледж»

О.А. Халепо

Руководитель проекта

Т.В. Ситникова

Куратор от ПУЦ

«Производительность труда»

О.Л. Лукина

ВЛАДЕЛЕЦ ПРОЦЕССА

Халепо Ольга Анатольевна

директор ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"



РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТА

Ситникова Татьяна Владимировна

Главный бухгалтер ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"



КОМАНДА ПРОЕКТА

Громова Галина Васильевна

Заведующий отделением



Камынина Татьяна

Фридриховна

Руководитель контрактной
службы



Козлов Михаил Анатольевич

Заместитель директора по
стратегическому развитию и
безопасности



Кузнецова Ольга Анатольевна

Заведующий учебной частью



Павлов Александр Витальевич

Заведующий отделением



Тюхтина Юлия Александровна

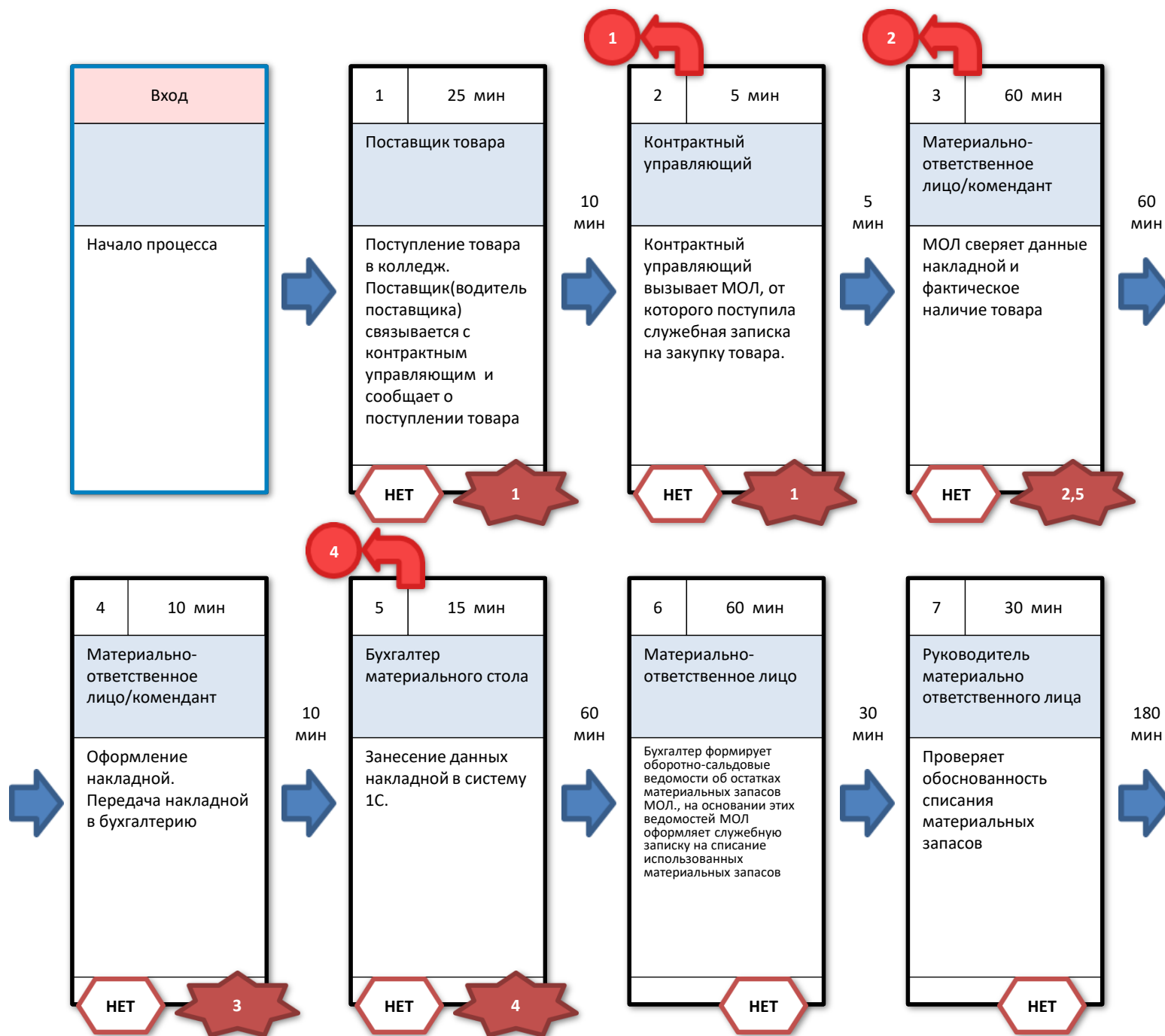
Заместитель директора по
учебно-методической работе



Скуратов Дмитрий Степанович

Заместитель директора по
учебно-производственной
работе





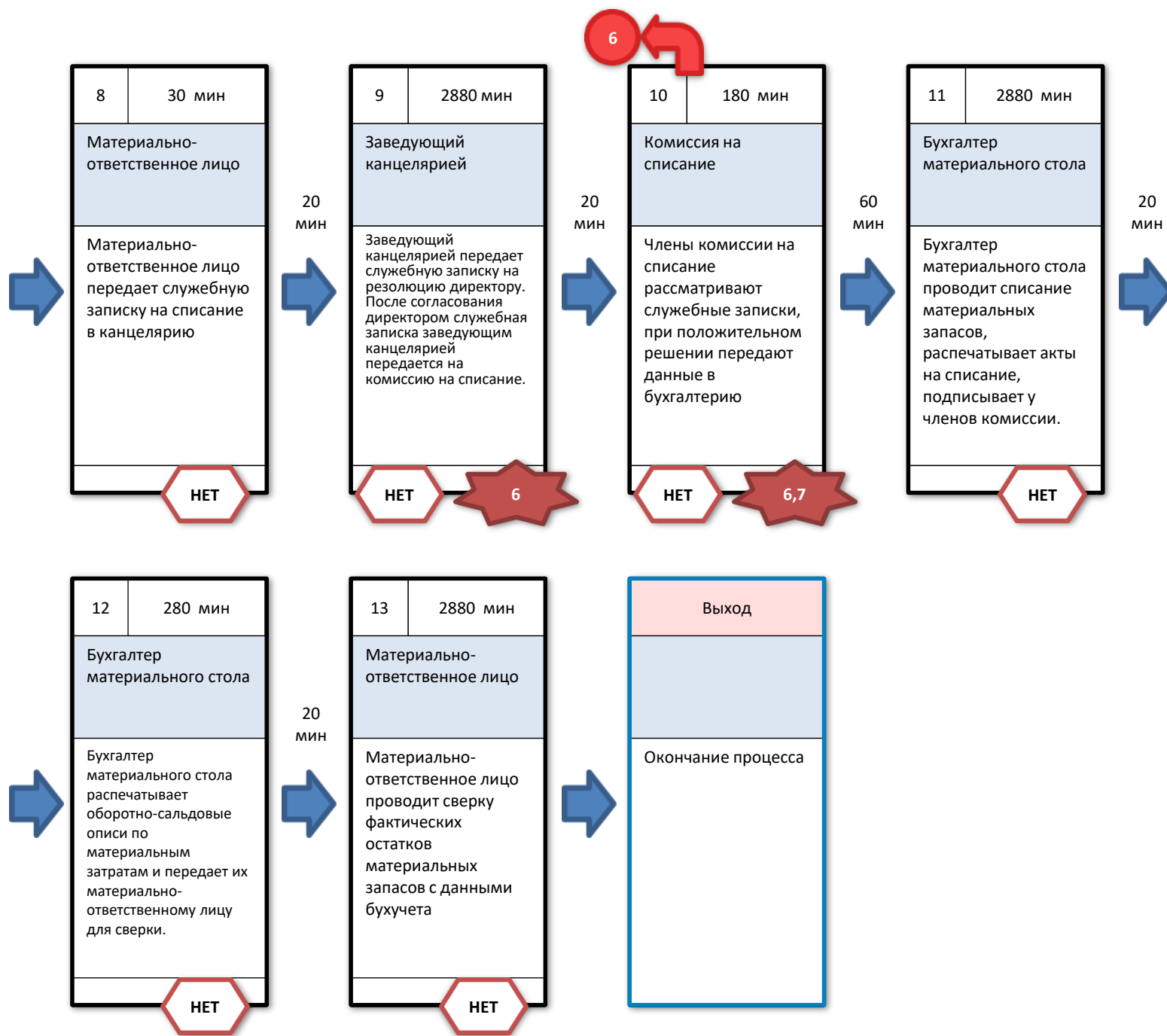
Время протекания процесса:
9830 мин

Проблемы:

1. Доставка товара от поставщика в отсутствие материально- ответственного лица
2. Данные накладной не соответствуют фактическому поступлению товара
3. Не переданы накладные в бухгалтерию.
4. Неверное отражение данных товара по количеству и наименованию в бухучете. Не на то материально-ответственное лицо поставлены на учет материальные запасы.
5. Отсутствие свободных площадей для временного хранения материальных запасов
6. Длительный процесс согласования и списания материальных запасов
7. Комиссия не согласовало пункты из служебной записки на списание

Легенда:





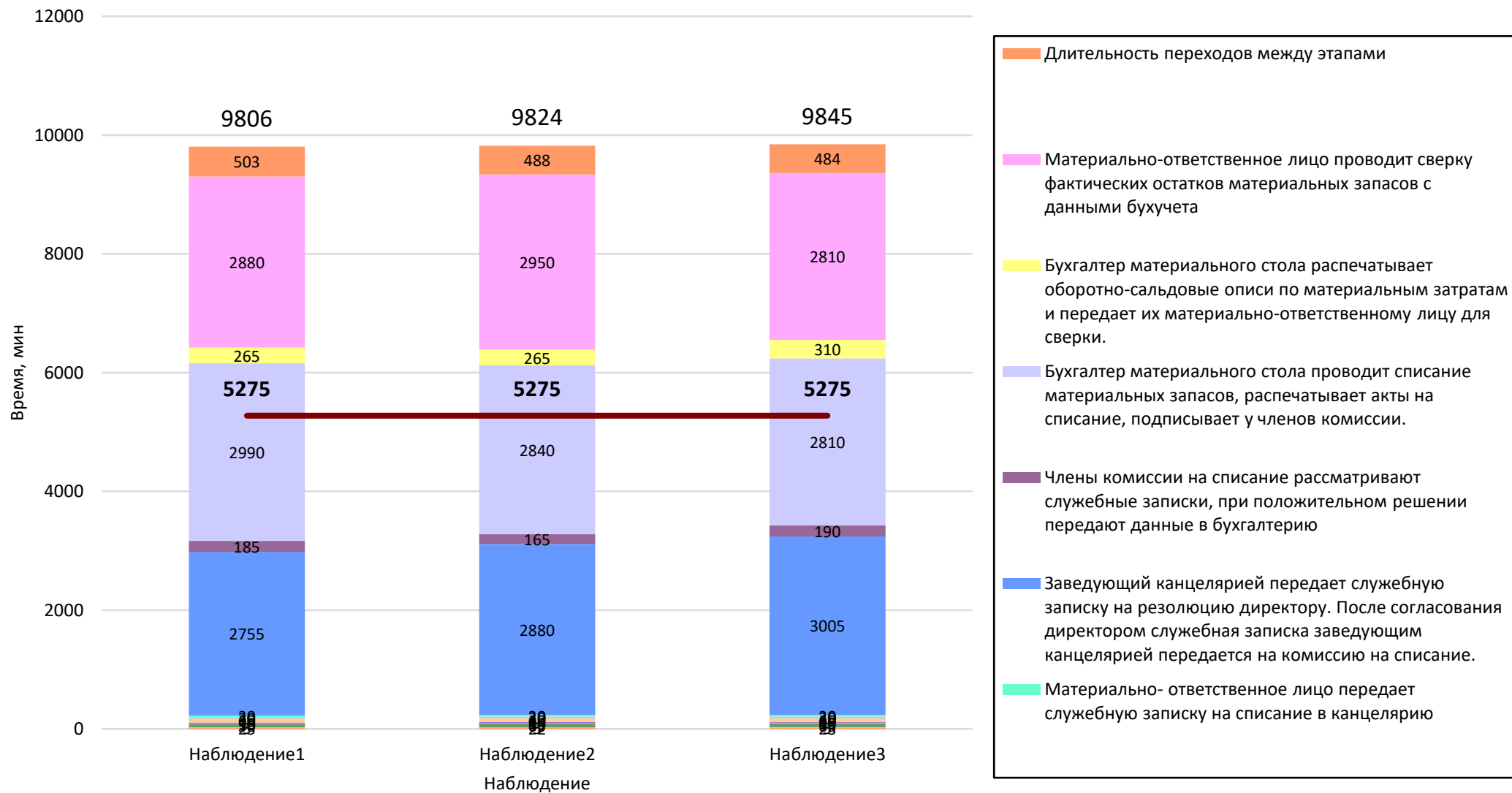
Время протекания процесса:
9830 мин

Проблемы:

1. Доставка товара от поставщика в отсутствие материально- ответственного лица
2. Данные накладной не соответствуют фактическому поступлению товара
3. Не переданы накладные в бухгалтерию.
4. Неверное отражение данных товара по количеству и наименованию в бухучете. Не на то материально-ответственное лицо поставлены на учет материальные запасы.
5. Отсутствие свободных площадей для временного хранения материальных запасов
6. Длительный процесс согласования и списания материальных запасов
7. Комиссия не согласовало пункты из служебной записки на списание

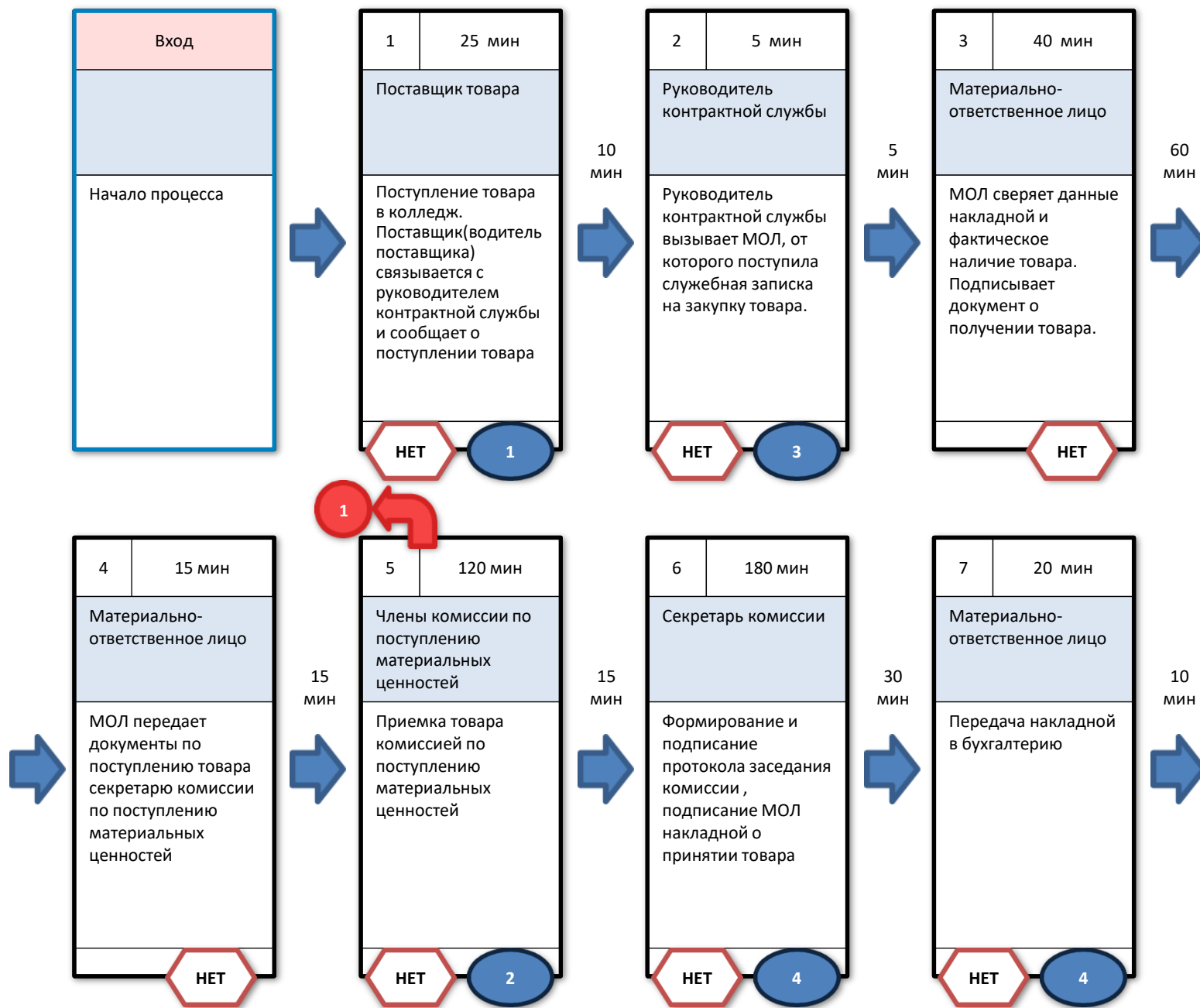
Легенда:





№ п/п	Проблема	Причина	Решение
1	Доставка товара от поставщика в отсутствие материально- ответственного лица	Отсутствие в договоре пункта об извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара.	Включение в договор пункта об извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара.
2	Данные накладной не соответствуют фактическому поступлению товара	Человеческий фактор	Включение в договор пункта о начислении штрафных санкций к поставщику за несоответствие данных спецификации и товарной накладной.
3	Неправильно оформлены документы (накладные) и не переданы в бухгалтерию	Человеческий фактор	Разработка регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже
4	Неверное отражение данных товара по количеству и наименованию в бухучете. Не на то материально-ответственное лицо поставлены на учет материальные запасы.	Человеческий фактор	Разработка регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже
5	Отсутствие свободных площадей для временного хранения материальных запасов	Не проанализирована возможность освобождения помещения для временного хранения материальных запасов. Капитальный ремонт помещений.	Оптимизация пространства. Завершение капитального ремонта.
6	Длительный процесс согласования и списания материальных запасов	Отсутствие регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже	Разработка регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже
7	Комиссия не согласовало пункты из служебной записки на списание	Отсутствие регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже	Разработка регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже





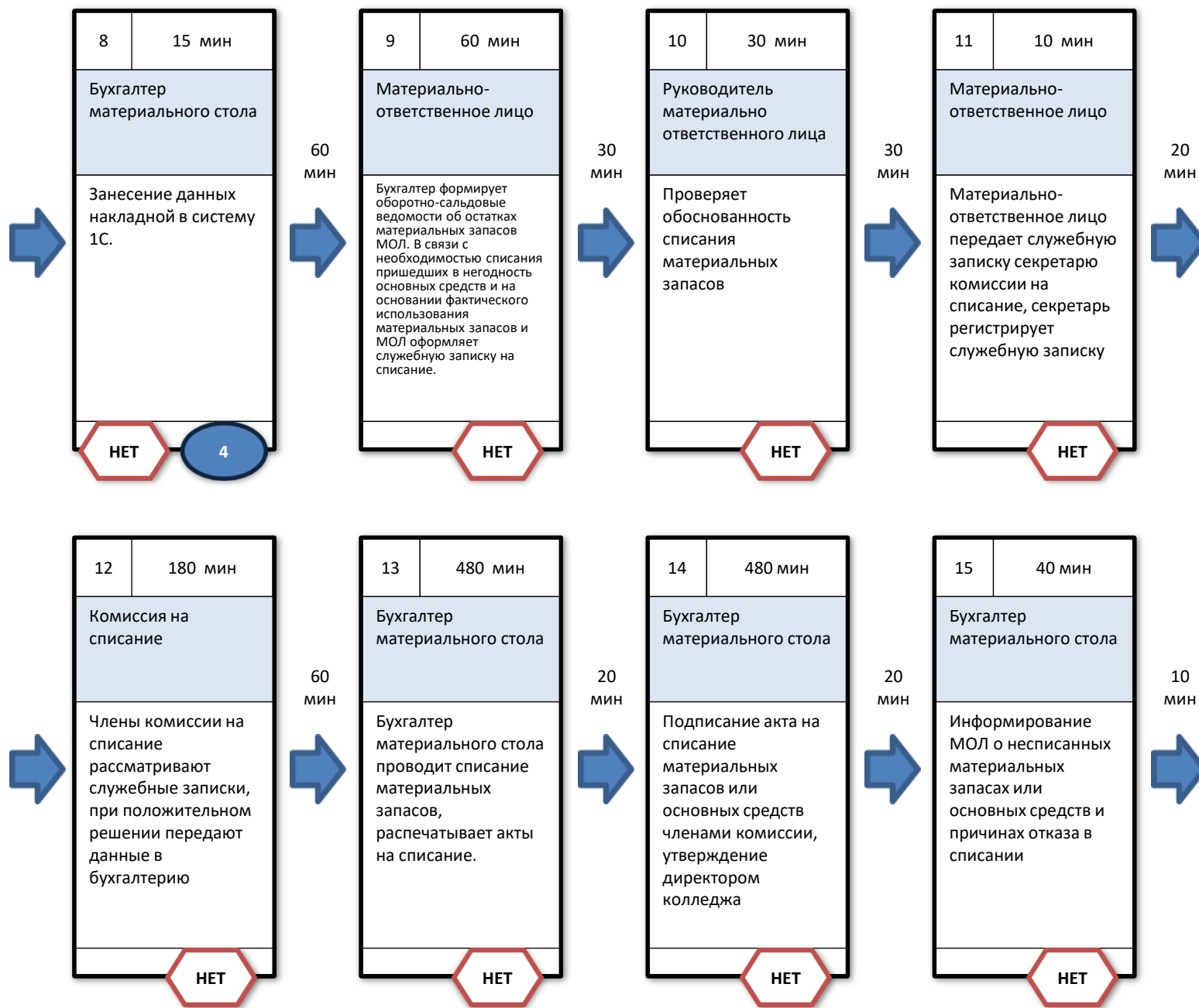
Время протекания процесса:
5275 мин

Предлагаемые решения:

1. Включение в договор пункта о извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара.
2. Включение в договор пункта о начислении штрафных санкций к поставщику за несоответствие данных спецификации и товарной накладной.
3. Возложение обязанностей по приемке товара на сотрудника, замещающего МОЛ на период больничных, отпусков и т.д.
4. Разработка регламента по движению и списанию материальных запасов и основных средств

Легенда:





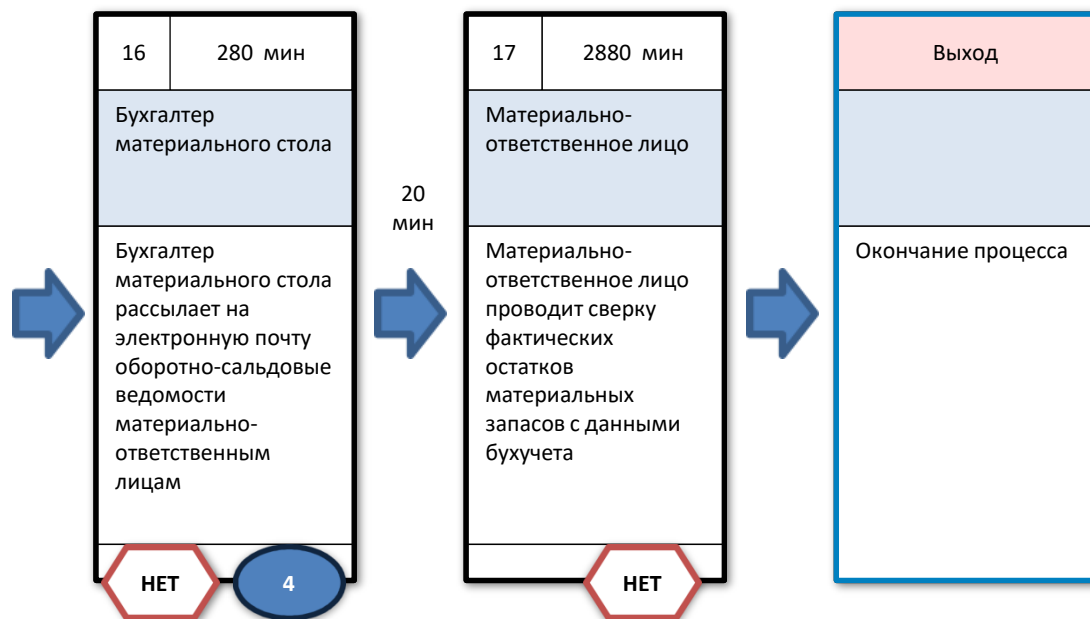
Время протекания процесса:
5275 мин

Предлагаемые решения:

1. Включение в договор пункта о извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара.
2. Включение в договор пункта о начислении штрафных санкций к поставщику за несоответствие данных спецификации и товарной накладной.
3. Возложение обязанностей по приемке товара на сотрудника, замещающего МОЛ на период больничных, отпусков и т.д.
4. Разработка регламента по движению и списанию материальных запасов и основных средств

Легенда:





Время протекания процесса:
5275 мин

Предлагаемые решения:

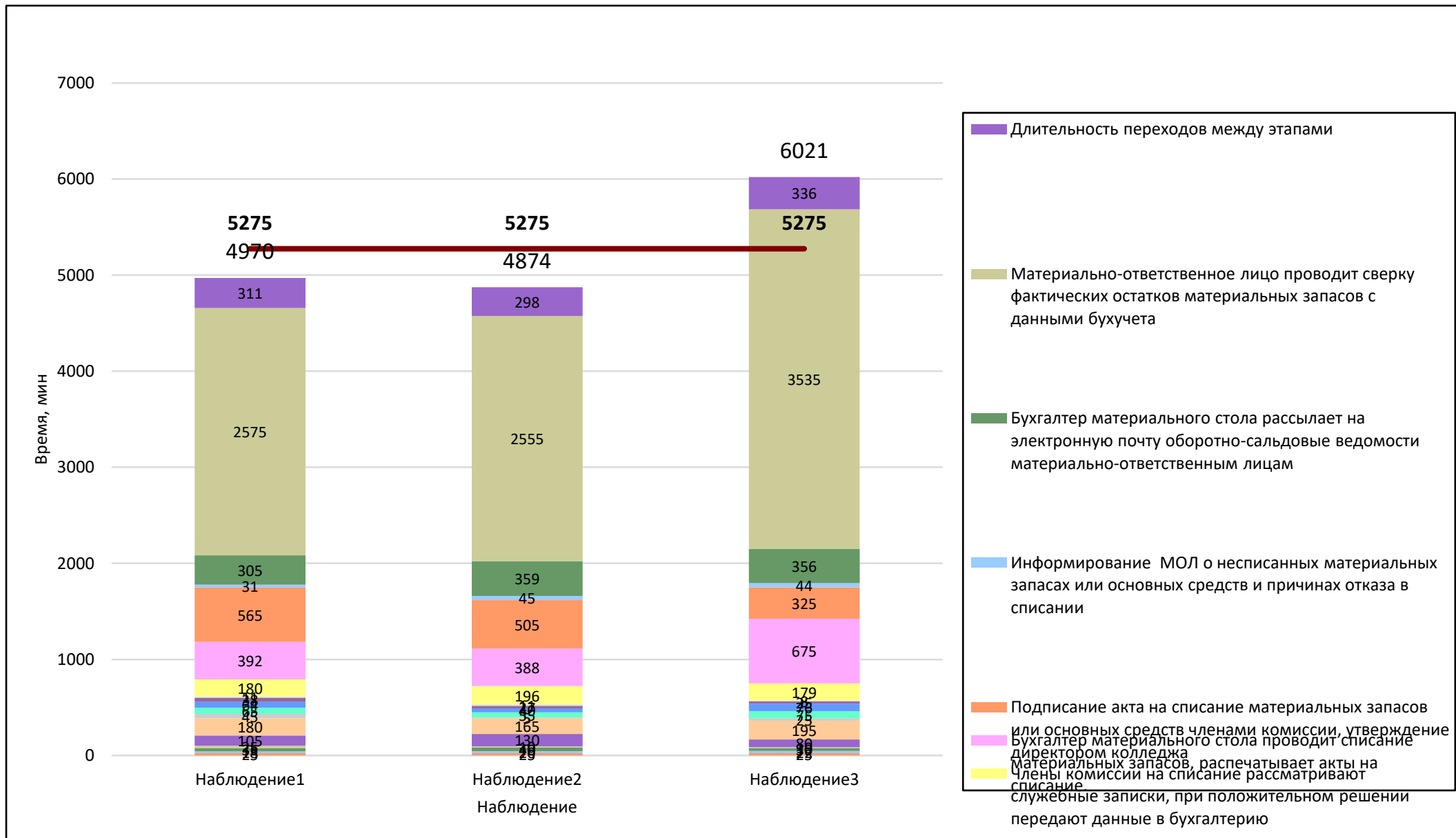
1. Включение в договор пункта о извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара.
2. Включение в договор пункта о начислении штрафных санкций к поставщику за несоответствие данных спецификации и товарной накладной.
3. Возложение обязанностей по приемке товара на сотрудника, замещающего МОЛ на период больничных, отпусков и т.д.
4. Разработка регламента по движению и списанию материальных запасов и основных средств

Легенда:

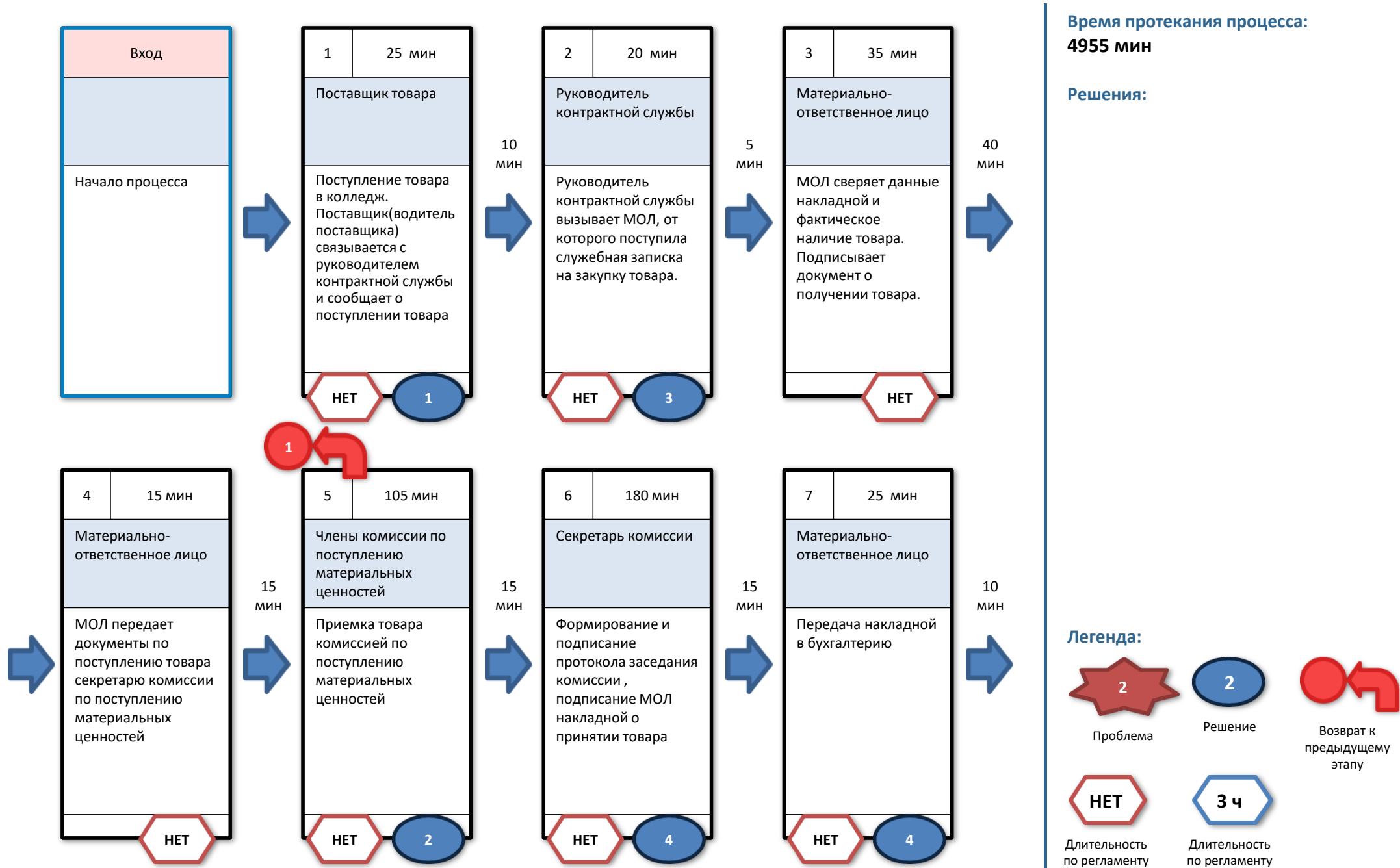


пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
1	Запрет перемещения основных средств от одного МОЛ другому без документального сопровождения (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	28.10.2024	28.10.2024		
2	Закрепление учебных кабинетов с оборудованием за МОЛ (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	17.01.2025	17.01.2025		
3	Включение в договор пункта о извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара. (Ответственный: Камынина Татьяна Фридриховна)	01.08.2025	01.08.2025		
4	Включение в договор пункта о начислении штрафных санкций к поставщику за несоответствие данных спецификации и товарной накладной. (Ответственный: Камынина Татьяна Фридриховна)	01.08.2025	01.08.2025		
5	Внесение дополнения в приказ о комиссии по списанию пункта о регистрации служебных записок секретарем комиссии и отсутствия согласования служебной записки директором (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	01.08.2025	29.08.2025		

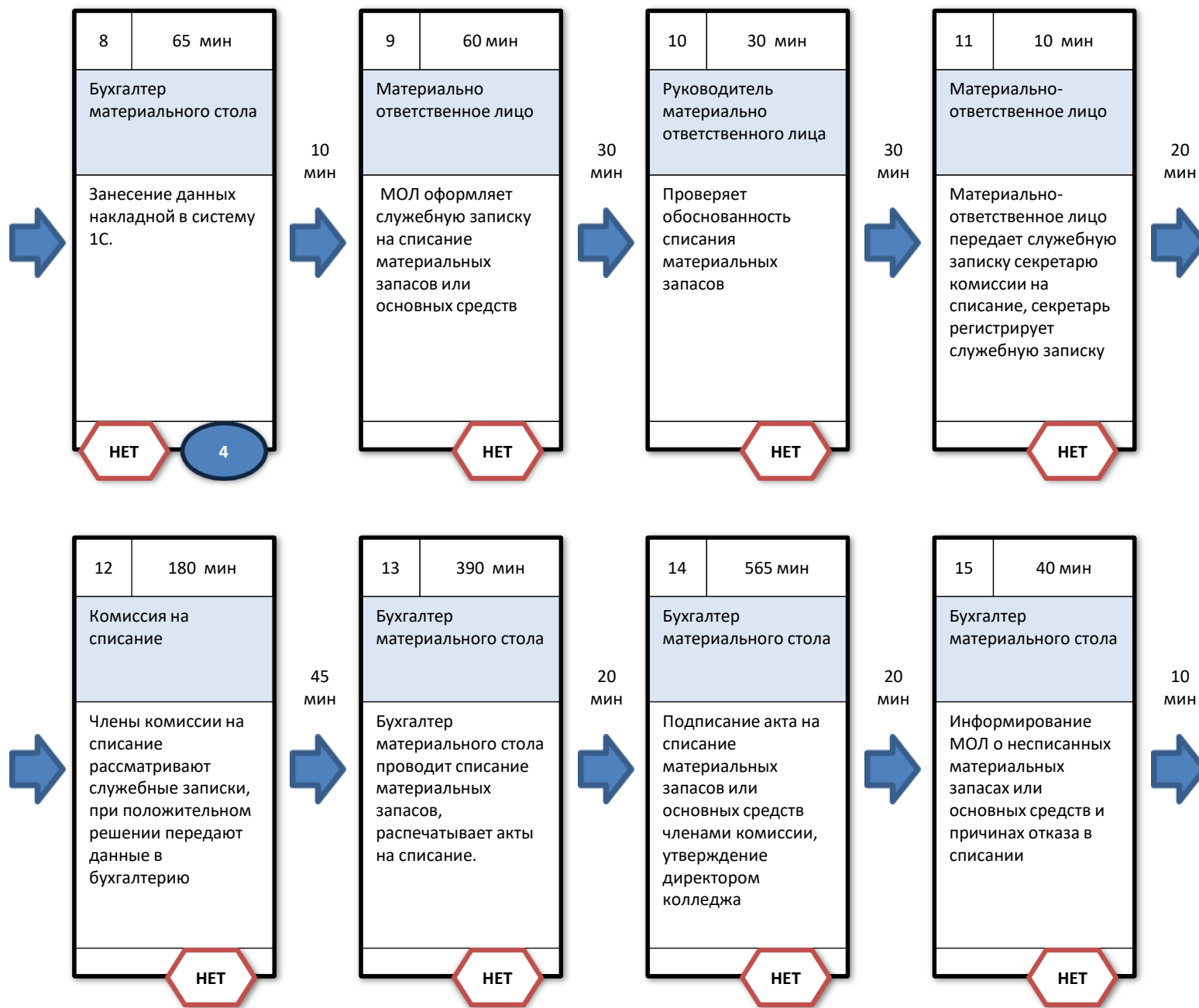
пп	Задача, Ответственный	План	Факт	Замечания	Статус
6	Ознакомление с приказом о регистрации служебных записок (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	01.08.2025	29.08.2025		
7	Ежемесячное уведомление МОЛ бухгалтером об остатках материальных запасов после проведения комиссии по списанию путем отправки оборотно-сальдовых ведомостей на электронную почту (Ответственный: Ситникова Татьяна Владимировна)	01.09.2025	06.10.2025		
8	После проведения ремонтных работ закрепление за комендантом кабинета с большей площадью (Ответственный: Козлов Михаил Анатольевич)	01.11.2025	01.11.2025		
9	Разработка регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже (Ответственный: Ситникова Татьяна Владимировна)	01.11.2025	01.11.2025		
10	Ознакомление с регламентом материально-ответственных лиц и бухгалтера по материальным запасам (Ответственный: Ситникова Татьяна Владимировна)	07.11.2025	11.11.2025		



КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА



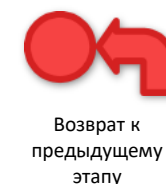
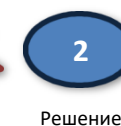
КАРТА ДОСТИГНУТОГО СОСТОЯНИЯ ПРОЦЕССА

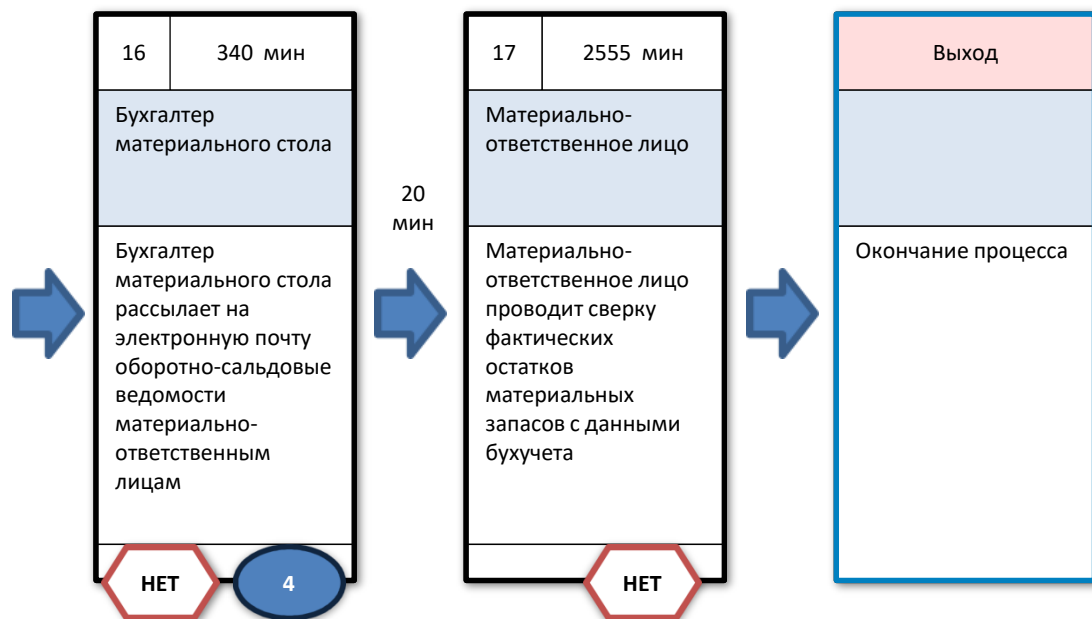


Время протекания процесса:
4955 мин

Решения:

Легенда:





Время протекания процесса:
4955 мин

Решения:

Легенда:



пп	Показатель	База	Цель	Факт
1	Организация временного хранения материальных запасов	Нет	Да	Да
2	Сокращение времени на приемку и списание материальных запасов и основных средств, мин.	9830	6910	4955
3	Регламентирование процесса движения материальных запасов и основных средств	нет	да	да

Решение:

Закрывать проект



Снижение временных затрат, уменьшение количества действий на приемку и списание материальных запасов и основных средств



Разработан регламент процесса движения материальных запасов и основных средств.



Ускорение процесса поиска и отбора необходимых материальных запасов.



Обеспечение эффективного контроля за объемом материальных запасов.



Минимизация ошибок при размещении и отборе товаров.



Оптимизация пространства.



п/п	Наименование мероприятия	Эффект от мероприятия
1	Включение в договор пункта о извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара.	Сокращение времени приемки товара
2	Включение в договор пункта о начислении штрафных санкций к поставщику за несоответствие данных спецификации и товарной накладной.	Сокращение времени приемки товара
3	Внесение дополнения в приказ о комиссии по списанию пункта о регистрации служебных записок секретарем комиссии и отсутствия согласования служебной записки директором	Сокращение времени регистрации служебных записок
4	Закрепление учебных кабинетов с оборудованием за МОЛ	Обеспечение сохранности учебного оборудования.
5	Запрет перемещения основных средств от одного МОЛ другому без документального сопровождения	Обеспечение сохранности материальных запасов и основных средств
6	Ежемесячное уведомление МОЛ бухгалтером об остатках материальных запасов и основных средств после проведения комиссии по списанию путем отправки оборотно-сальдовых ведомостей на электронную почту	Исключение технической ошибки в бухгалтерских проводках. Своевременный контроль МОЛ за остатками материальных запасов и основных средств. Экономия материальных запасов
7	Ознакомление с приказом о регистрации служебных записок	Обеспечение информирования МОЛ о требованиях к документообороту по движению материальных запасов и основных средств
8	После проведения ремонтных работ закрепление за комендантом кабинета с большей площадью	Обеспечение сохранности материальных запасов. Уменьшение времени на выдачу канцтоваров и санитарно-гигиенических средств.
9	Разработка регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже	Сокращение времени на приемку, перемещение и списание материальных запасов и основных средств. Взаимный контроль бухгалтера материального стола и материально ответственных лиц
10	Ознакомление с регламентом материально-ответственных лиц и бухгалтера по материальным запасам	Обеспечение информирования МОЛ о требованиях к документообороту по движению материальных запасов и основных средств



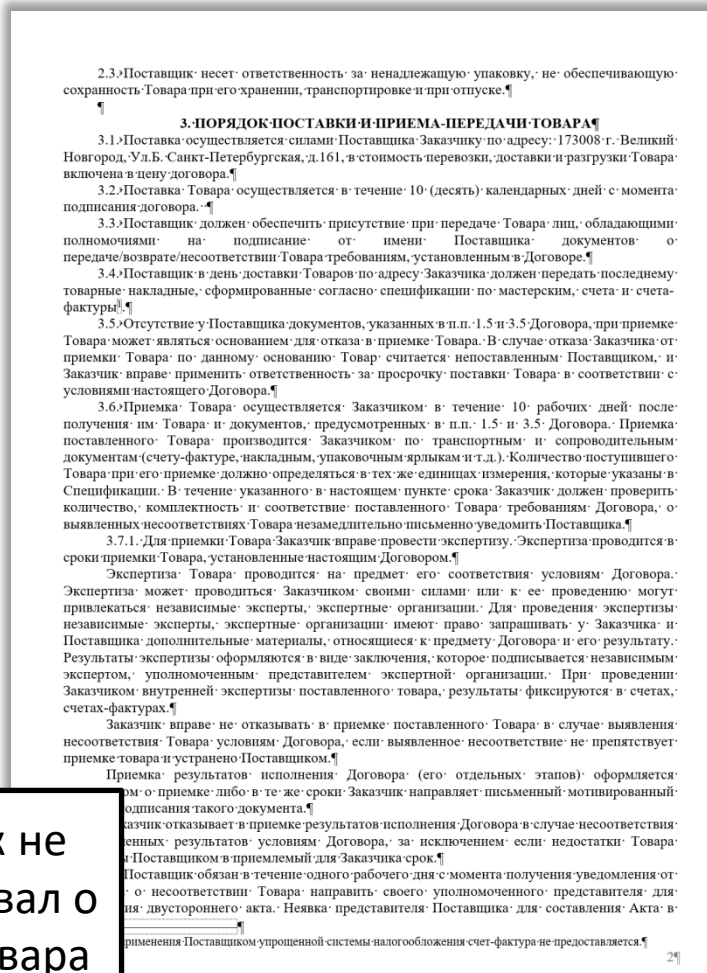
Наименование мероприятия:

Включение в договор пункта о извещении поставщиком заказчика о дате и времени поставки товара.

Эффект от мероприятия:

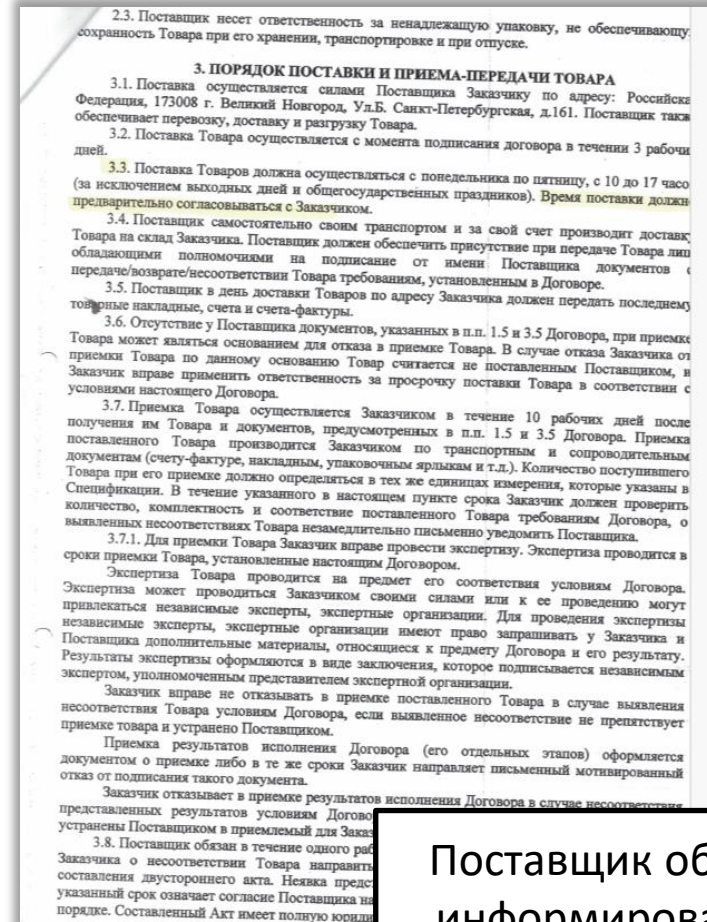
Сокращение времени приемки товара

БЫЛО:



Поставщик не информировал о доставке товара

СТАЛО:



Поставщик обязан информировать о доставке товара

Наименование мероприятия:

Включение в договор пункта о начислении штрафных санкций к поставщику за несоответствие данных спецификации и товарной накладной.

Эффект от мероприятия:

Сокращение времени приемки товара

БЫЛО:

Российской Федерации о налогах и сборах, такие налоги, сборы и иные обязательные платежи подлежат уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации заказчиком.¶

5.→СРОК ДЕЙСТВИЯ НАСТОЯЩЕГО ДОГОВОРА¶

5.1. Срок действия настоящего Договора устанавливается с момента подписания настоящего Договора и действует до 31.12.2024 года, а в части обязательств до полного исполнения Сторонами всех обязательств по Договору.¶

6.→ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН¶

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с условиями настоящего Договора и законодательством Российской Федерации.¶

7.ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ¶

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, как то: стихийные бедствия, пожары, наводнения, землетрясения, военные действия или введение чрезвычайного положения, забастовки, гражданские беспорядки, принятие обязательных для любой из Сторон нормативно-правовых актов, изменения в законодательстве Российской Федерации, препятствующие исполнению обязательств по настоящему Договору и не зависящие от воли Сторон.¶

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления, не позднее 5 (Пяти) календарных дней, известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.¶

7.3. Обстоятельства, освобождающие Стороны от ответственности, должны быть удостоверены компетентными органами.¶

7.4. Сторона вправе потребовать досрочного расторжения Договора по соглашению Сторон в случае, если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении более чем 2 (двух) месяцев подряд. При этом в случае такого расторжения Стороны не вправе требовать возмещения убытков (упущенной выгоды и реального ущерба), причиненного таким расторжением, за исключением оплаты фактически поставленных Поставщиком и принятых Заказчиком на момент расторжения Товаров.¶

8.РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА¶

8.1. Расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны Договора от исполнения Договора в соответствии с гражданским законодательством и настоящим Договором.¶

8.2.→ Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения обязательств по настоящему Договору силами Поставщика, в случаях:¶

- нарушения Поставщиком сроков поставки, в том числе сроков на доставку/доукомплектование/замену Товара,¶

- Поставщик не выполнит какие-либо из своих обязательств по Договору,¶

- существенного нарушения требований к качеству Товара,¶

- если в ходе исполнения Договора будет установлено, что Поставщик (или) поставляемый Товар не соответствуют требованиям к участникам закупок, установленным извещением о закупке и (или) законодательством РФ.¶

СТАЛО:

6.2. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по оплате поставленного Товара, Поставщик вправе потребовать уплаты пени. Пеня начисляется за каждый день просрочки платежа, начиная со дня, следующего после дня истечения срока оплаты, в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

6.3. В случае просрочки Поставщиком исполнения своих обязательств по настоящему Договору (в том числе гарантийного обязательства), Заказчик вправе потребовать от Поставщика выплаты пени в размере одной трехсотой действующей на дату уплаты пеней ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, за каждый день просрочки исполнения обязательства.

6.4. В случае недопоставки Товара либо неисполнения Поставщиком обязанности по поставке Товара, Заказчик вправе потребовать от Поставщика уплаты штрафа в размере 20 (Двадцати) процентов стоимости не поставленного (недопоставленного) Товара.

6.5. Поставщик несет ответственность за достоверность данных, указанных в документах на поставляемый Товар. При несоответствии действительности любых данных, указанных в сопроводительных документах на Товар, или при их отсутствии, а также, если в связи с недостатками в документальном оформлении Заказчик был привлечен к ответственности в соответствии с действующим законодательством, Поставщик возмещает Заказчику убытки в полном объеме.

6.6. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6.7. Уплата неустойки (пени, штрафа), а также возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения обязательств, предусмотренных Договором.

6.8. В случае возникновения споров Стороны обязуются принять все меры для их разрешения путем переговоров.

7. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие действия непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, как то: стихийные бедствия, пожары, наводнения, землетрясения, военные действия или введение чрезвычайного положения, забастовки, гражданские беспорядки, принятие обязательных для любой из Сторон нормативно-правовых актов, изменения в законодательстве Российской Федерации, препятствующие исполнению обязательств по настоящему Договору и не зависящие от воли Сторон.

7.2. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 5 (Пяти) календарных дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления, не позднее 5 (Пяти) календарных дней, известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

7.3. Обстоятельства, освобождающие Стороны от ответственности, должны быть удостоверены компетентными органами.

7.4. Сторона вправе потребовать досрочного расторжения Договора по соглашению Сторон в случае, если обстоятельства непреодолимой силы действуют на протяжении более чем 2 (двух) месяцев подряд. При этом в случае такого расторжения Стороны не вправе требовать возмещения убытков (упущенной выгоды и реального ущерба), причиненного таким расторжением, за исключением оплаты фактически поставленных Поставщиком и принятых Заказчиком на момент расторжения Товаров.

Исключает
просрочку
исполнения
контракта,
обеспечивает
своевременность
поставки товара

Наименование мероприятия:

Внесение дополнения в приказ о комиссии по списанию пункта о регистрации служебных записок секретарем комиссии и отсутствия согласования служебной записки директором

Эффект от мероприятия:

Сокращение времени регистрации служебных записок

БЫЛО:**СТАЛО:**

Упрощен процесс подачи
документов для списания

Наименование мероприятия:

Закрепление учебных кабинетов с оборудованием за МОЛ

Эффект от мероприятия:

Обеспечение сохранности учебного оборудования.

БЫЛО:



СТАЛО:

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВГОРОДСКИЙ СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

П Р И К А З

« 17 » сентября 2025 года № 01/17/001 - по уч. д. Великий Новгород

О закрепления учебных кабинетов

С целью оптимизации учебного процесса и сохранности материальных ценностей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить учебные помещения колледжа за педагогами:

№1203 «Проектная деятельность в строительстве»	Фёдорова Ольга Аркадьевна
№1301 «Технология организации строительных процессов»	Родионов Андрей Сергеевич
№1302 «Инженерные системы зданий и сооружений»	Мадускина Ольга Андреевна
№1303 «Информационные технологии в строительной отрасли»	Гребенкина Елена Юрьевна
№1305 «Цифровое моделирование зданий и сооружений»	Павлова Ольга Игоревна
№1307 «Расчет строительных конструкций»	Молчанов Алексей Сергеевич
№1308 «Строительная механика и стандартизация»	Басова Елена Евгеньевна
№1309 «Цифровизация строительных объектов»	Громова Галина Васильевна
№1401 «Инженерные изыскания»	Васильева Елена Васильевна
№1403 «Неразрушающий контроль»	Бухтоярова Мария Андреевна
№1405 «Цифровые двойники ОКС»	Бозрова Нина Фёдоровна
№1406 «Охрана труда и безопасность в строительстве»	Андреева Екатерина Андреевна
№1407 «Городские технологии и	Кашицин Владимир Николаевич
	Харламович Надежда Ивановна
	Степанова Евгения Викторовна
	Вшивцев Никита Константинович
	Исаков Александр Витальевич
	Халепо Эдуард Викторович
	Фадеева Вероника Владимировна
	Строк Елена Викторовна
	Дебелова Наталья Сергеевна

**Закреплены кабинеты за
ответственными**

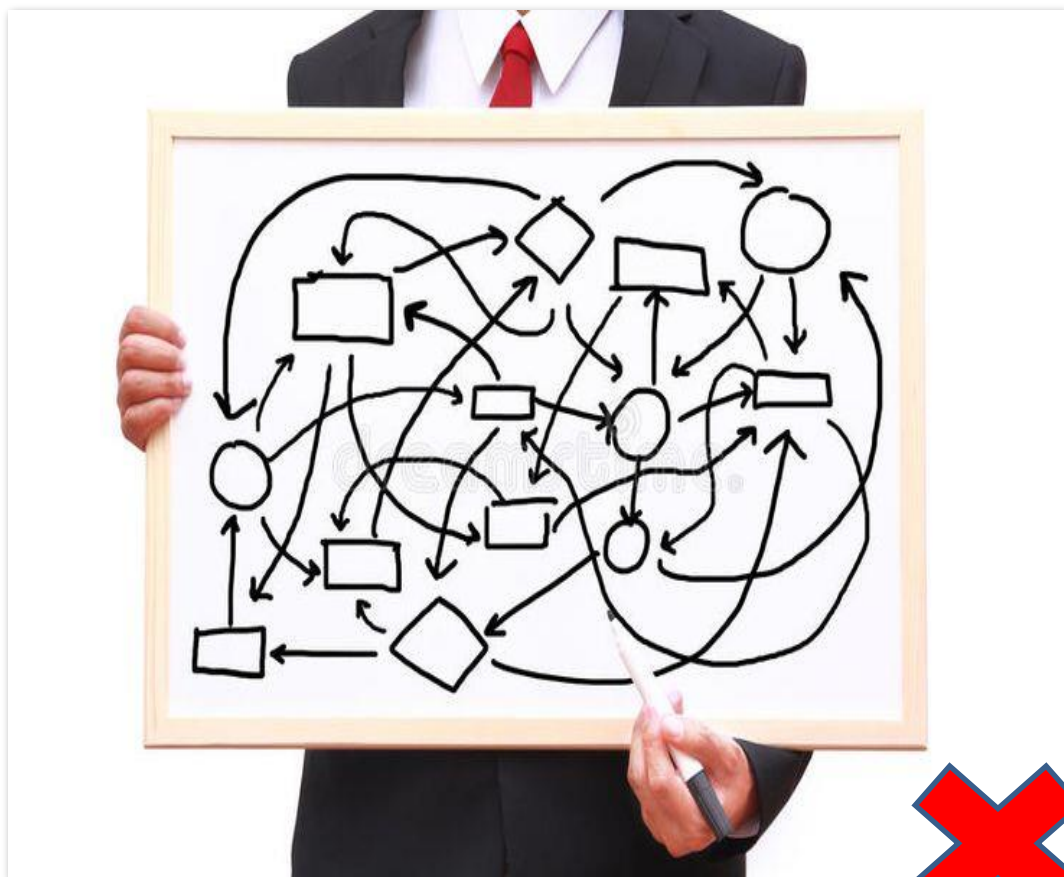
Наименование мероприятия:

Запрет перемещения основных средств от одного МОЛ другому без документального сопровождения

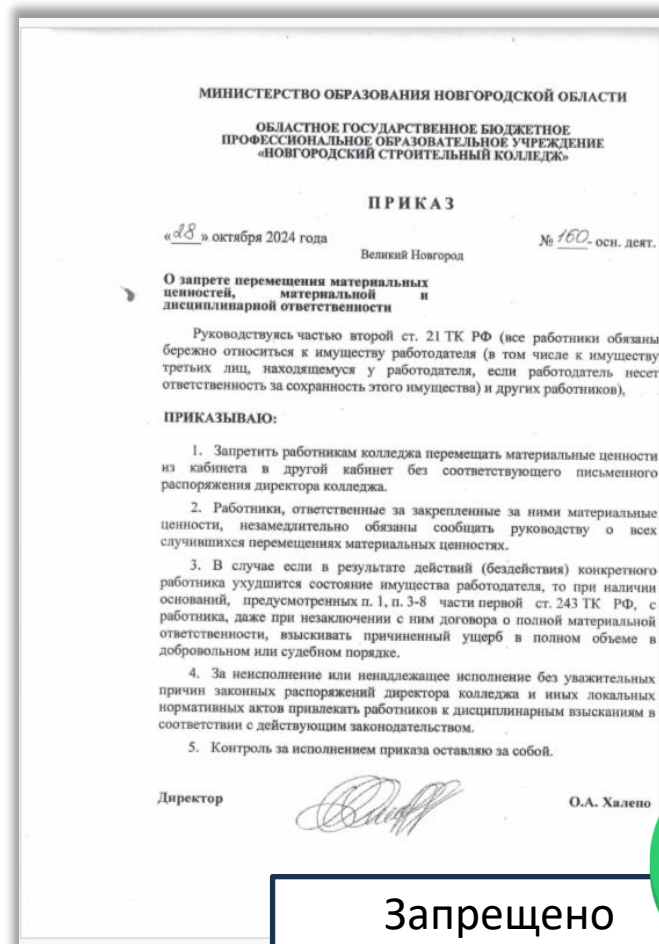
Эффект от мероприятия:

Обеспечение сохранности материальных запасов и основных средств

БЫЛО:



СТАЛО:



Запрещено
переносить
оборудования

Наименование мероприятия:

Ежемесячное уведомление МОЛ бухгалтером об остатках материальных запасов и основных средств после проведения комиссии по списанию путем отправки оборотно-сальдовых ведомостей на электронную почту

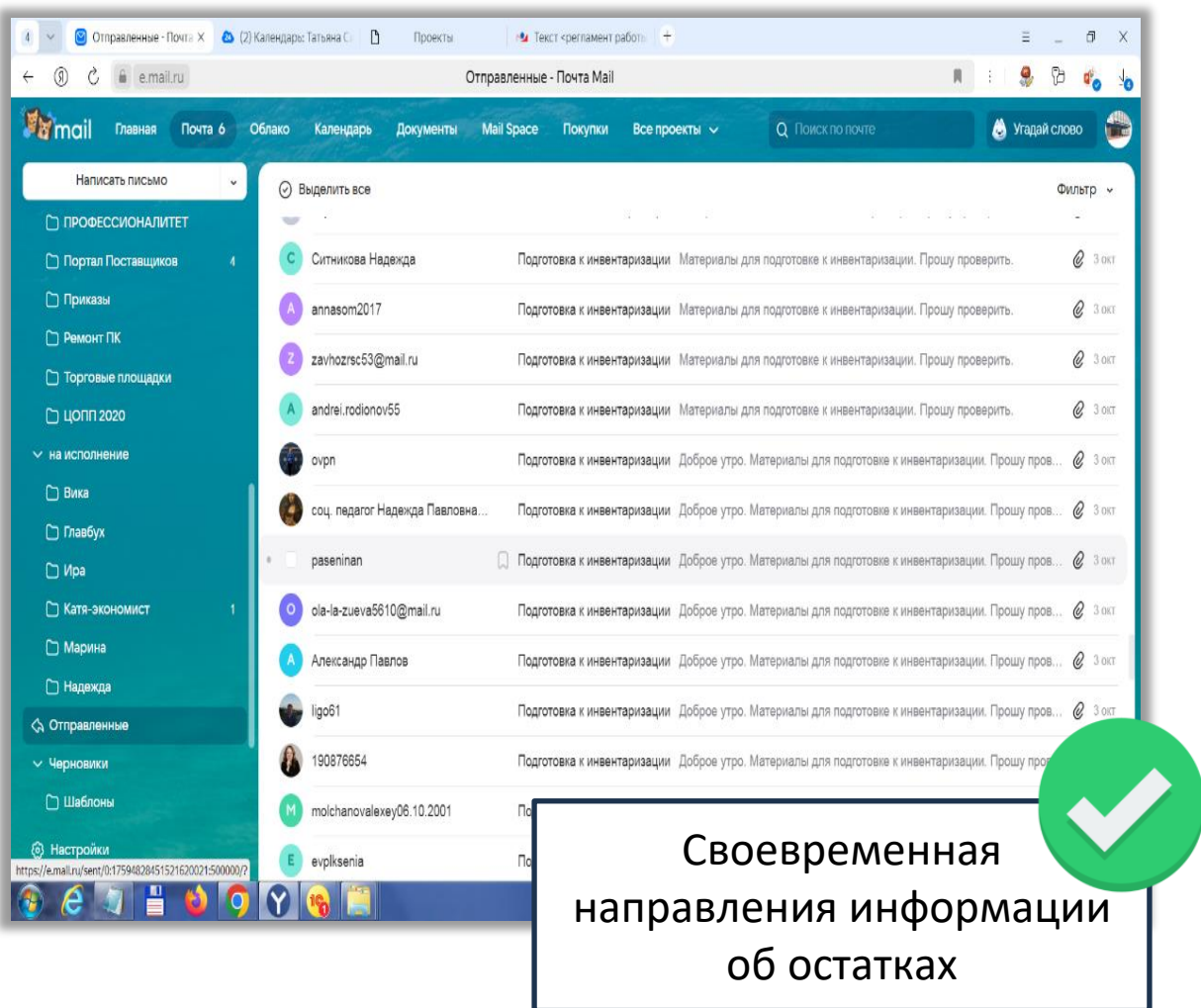
Эффект от мероприятия:

Исключение технической ошибки в бухгалтерских проводках. Своевременный контроль МОЛ за остатками материальных запасов и основных средств.
Экономия материальных запасов

БЫЛО:



СТАЛО:



Наименование мероприятия:

После проведения ремонтных работ закрепление за комендантом кабинета с большей площадью

Эффект от мероприятия:

Обеспечение сохранности материальных запасов. Уменьшение времени на выдачу канцтоваров и санитарно-гигиенических средств.

СТАЛО:



Выбран и подготовлен
кабинет для **коменданта**

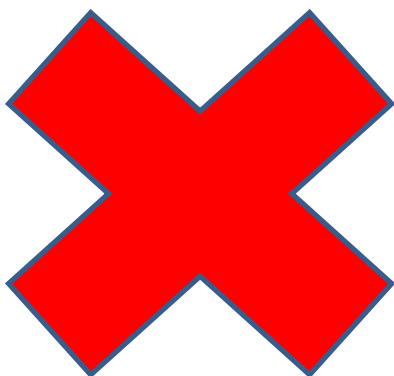
Наименование мероприятия:

Разработка регламента по движению и документальному оформлению материальных запасов и основных средств в колледже

Эффект от мероприятия:

Сокращение времени на приемку, перемещение и списание материальных запасов и основных средств. Взаимный контроль бухгалтера материального стола и материально ответственных лиц

БЫЛО:



СТАЛО:

ОГБПОУ "Новгородский строительный колледж"

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по СРиБ
М.А. Козлов
Главный бухгалтер
Т.В. Ситникова
"07" ноября 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор
О.А. Халепо
"07" ноября 2025 года

РЕГЛАМЕНТ
поступления, перемещения (передачи) и списания нефинансовых активов

Мероприятие	Периодичность	Ответственный
Поступление материальных запасов и основных средств		
Информирование материально ответственного лица (в дальнейшем – МОЛ) о поступлении товара	В течении 10 мин после поступления информации от поставщика	Руководитель (специалист) контрактной службы
Проверка соответствия товара сведениям, указанным в накладных, подписание доку-мента о получении товара и передача его контрактному управляющему	До 1-го часа с момента поставки товара	МОЛ
Передача товарной накладной секретарю комиссии по поступлению материальных ценностей	До конца дня поступления товара	МОЛ
Приемка товара комиссией по поступлению материальных ценностей	До 10-ти рабочих дней	Председатель комиссии по поступлению материальных ценностей
Формирование и подписание протокола заседания комиссии , подписание МОЛ накладной о принятии товара	В день заседания комиссии по поступлению материальных ценностей	Секретарь комиссии, МОЛ
Передача накладной в бухгалтерию колледжа	До конца рабочего дня подписания накладн	

Разработан
регламент для МОЛ



Наименование мероприятия:

Ознакомление с регламентом материально-ответственных лиц и бухгалтера по материальным запасам. Ознакомление с приказом о регистрации служебных записок

Эффект от мероприятия:

Обеспечение информирования МОЛ о требованиях к документообороту по движению материальных запасов и основных средств

СТАЛО:

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
к Регламенту поступления, перемещения (передачи) и списания
материальных активов

С Регламентом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.	Александрова Юлия Александровна	Начальник отдела	<i>[Подпись]</i>
2.	Бачкова Юлия Степановна	Руководитель центра	<i>[Подпись]</i>
3.	Васильев Дмитрий Валерьевич	Преподаватель	<i>[Подпись]</i>
4.	Васелова Татьяна Александровна	Руководитель центра	<i>[Подпись]</i>
5.	Григорьев Евгений Игоревич	Водитель	<i>[Подпись]</i>
6.	Громова Галина Васильевна	Заведующая отделением	<i>[Подпись]</i>

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ
к приказу от 29.08.2023 № 169 - по осн. 1091.

Проект приказа подготовил: _____

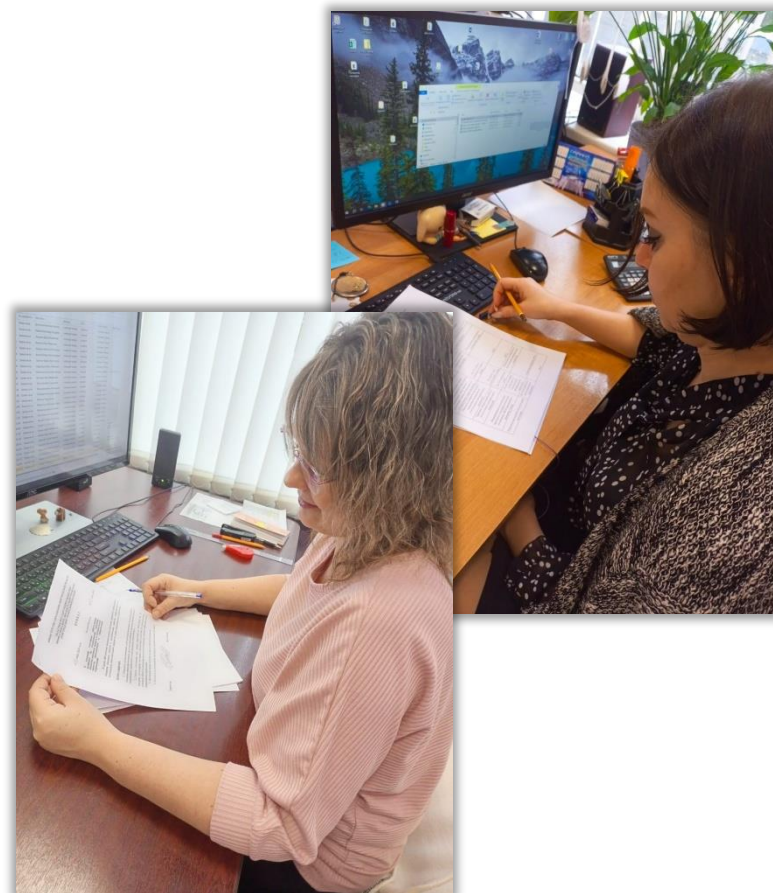
Согласовано:

Должность	Ф.И.О.	Дата, подпись
Начальник отдела правового обеспечения и кадровой работы	Александрова Ю.А.	<i>[Подпись]</i>

Должность

Должность	Ф.И.О.	Подпись
Заместитель директора по стратегическому развитию и безопасности	Козлов М.А.	<i>[Подпись]</i>
Заместитель директора по воспитательной работе	Душкова Н.Ю.	<i>[Подпись]</i>
Преподаватель	Минина В.О.	<i>[Подпись]</i>
Директор образовательного учреждения	Добрынская Е.Н.	<i>[Подпись]</i>
Ведущий специалист по кадрам	Иванова С.А.	<i>[Подпись]</i>
Главный бухгалтер	Ситникова Т.В.	<i>[Подпись]</i>

Исключение
потери
документов,
оперативность в
принятии решений



Спасибо за внимание.