

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

_____ С.В. Овчинников

« 5 » июня 2017 г.

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

Закупки

СТО 152-2017

Белебей, 2017

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 2	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН и ВНЕСЕН Отделом материально-технического снабжения АО «БелЗАН»

2 ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом генерального директора АО «БелЗАН» от 14.06.2017..... № 1012....., дата введения 2017-06-16.....

3 Стандарт организации соответствует требованиям СТО 137-2017

4 ВЗАМЕН СТО 152-2016

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства АО «БелЗАН»

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 3	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины, определения и сокращения	5
4 Ответственность	6
5 Закупки основных, вспомогательных материалов и комплектующих.....	6
6 Порядок обращения с настоящим стандартом	12
Приложение А Форма заявки на приобретение вспомогательных материалов и комплектующих от подразделений на месяц	14
Приложение Б Форма заявки потребности в основных материалах поставщику.....	15
Приложение В Форма обоснования закупки основных материалов на планируемый месяц.....	16
Приложение Г Форма обоснования закупки вспомогательных материалов и комплектующих на планируемый месяц	17
Приложение Д Форма заявки на приобретение материалов для опытных работ	18
Приложение Е Форма заказа (спецификации)	19
Приложение Ж Требования, включаемые в договора на поставку основных материалов	20
Приложение И Требования, включаемые в договора на поставку вспомогательных материалов (на технологию).....	21
Приложение К Требования, включаемые в договора на поставку комплектующих	22
Приложение Л Требования, включаемые в договора на поставку вспомогательных материалов	23
Приложение М Места и сроки хранения носителей информации	24
Библиография.....	25
Лист регистрации изменений	27

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 4	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает порядок обеспечения основными, вспомогательными материалами и комплектующими подразделений АО «БелЗАН» и организаций, выделившихся из структуры АО «БелЗАН» (согласно договорам).

Порядок закупки канцелярских и писчебумажных принадлежностей в соответствии с И 0313.1120 [1].

Порядок закупки мебели в соответствии с П 1420.191 [2].

Порядок закупки оргтехники, вычислительной техники, средств связи и запасных частей к ним в соответствии с П 0750.039 [3].

Порядок закупки программного обеспечения в соответствии с П 0750.042 [4].

1.2 Настоящий стандарт обязателен к применению всеми подразделениями АО «БелЗАН», ООО «БелЗАН МЕТ», ЗАО «Белспринг», ООО «БелЗАН Сервис», ООО «БелЗАН МК».

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ISO 9000:2015 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

ISO 9001:2015 Системы менеджмента качества. Требования

IATF 16949:2016 Стандарт системы менеджмента качества в автомобильной промышленности. Фундаментальные требования к системе менеджмента качества для производств автомобильной промышленности и организаций, производящих соответствующие сервисные части

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 5	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:
<p>3 Термины, определения и сокращения</p> <p>В настоящем стандарте использованы термины и их определения в соответствии с ISO 9000, а также:</p> <p>закупки: Обеспечение предприятия основными, вспомогательными материалами и комплектующими.</p> <p>основные материалы: Материалы, входящие в состав готовой продукции в своей вещественной форме (например, черные и цветные металлы, герметик, материалы, используемые для нанесения покрытия изделия и т.д.).</p> <p>вспомогательные материалы: Материалы, которые не входят в своей вещественной форме в готовое изделие, а используются в процессе производства для осуществления технологического процесса, обеспечения работы оборудования и других технологических нужд. Вспомогательные материалы делятся на две категории. К первой категории относят рабочие материалы, необходимые для изготовления продукции. Ко второй категории – все остальные.</p> <p>комплектующие: Гидропневматическая аппаратура, низковольтная аппаратура, кабельная продукция, подшипники, оборудование (технологическое), запорная арматура и др.</p> <p>Сокращения:</p> <p>АО «БелЗАН» – акционерное общество «Белебеевский завод «Автонормаль»;</p> <p>БВС – бюро внешних связей ОМТС;</p> <p>БМиН – бюро мощностей и нормативов ОГТ;</p> <p>ЗАО – закрытое акционерное общество;</p> <p>КТБС – конструкторско-технологическое бюро стандартизации;</p> <p>НД – нормативная документация;</p> <p>ОГТ – отдел главного технолога;</p> <p>ОГЭ – отдел главного энергетика;</p> <p>ОЗ – отдел закупок ООО «БелЗАН МЕТ»;</p> <p>ОМТС – отдел материально-технического снабжения;</p> <p>ООО – общество с ограниченной ответственностью;</p> <p>ООТиПК – отдел охраны труда и производственного контроля;</p> <p>ОППиЗ – отдел планирования производства и запасов;</p> <p>ПЭО – планово-экономический отдел;</p> <p>РБ – Республика Башкортостан;</p> <p>РФ – Российская Федерация.</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 6	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:
<p>4 Ответственность</p> <p>4.1 Ответственность за планирование разработки, издание, введение в действие, внедрение и актуализацию настоящего стандарта несет начальник ОМТС.</p> <p>4.2 Ответственность за поставку закупаемых материалов и комплектующих, соответствующих техническим условиям на поставку, по закупкам АО «БелЗАН» несёт коммерческий директор АО «БелЗАН», по закупкам ООО «БелЗАН МЕТ» – начальник ОЗ, по закупкам ЗАО «Белспринг» – коммерческий директор ЗАО «Белспринг», по закупкам ООО «БелЗАН Сервис» – начальник ОМТС АО «БелЗАН».</p> <p>4.3 Ответственность за оформление заявок, определение требований к закупаемым материалам несёт руководитель подразделения-заказчика.</p> <p>4.4 Лица, нарушившие требования настоящего стандарта, несут ответственность согласно Правилам внутреннего трудового распорядка для работников АО «БелЗАН», ООО «БелЗАН МК», ЗАО «Белспринг», ООО «БелЗАН МЕТ», ООО «БелЗАН Сервис» и действующему законодательству РФ и РБ.</p> <p>5 Закупки основных, вспомогательных материалов и комплектующих</p> <p>5.1 Общие требования</p> <p>5.1.1 Обеспечение предприятия основными, вспомогательными материалами и комплектующими (далее – материалами) включает в себя следующие этапы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определение потребности производства в материалах; - отправление поставщику заявки согласно потребности в материалах на планируемый месяц, в сроки, указанные в договорах на закупку; - анализ соответствия нормативу запаса материалов на складе (П 0740.046 [5]); - выбор поставщика в соответствии с МИ 0313.137 [6] и СТО 153 [7]; - подготовка, оформление и заключение договора на закупку (до 30 декабря года, предшествующего планируемому или не позднее срока действия предыдущего договора); - приобретение и доставка закупленных материалов; - приёмка и входной контроль закупленных материалов (СТО 105 [8], СТО 027 [9]); - складирование, хранение и выдача в производство материалов; - мониторинг поставщиков в соответствии с МИ 1150.034 [10], СТО 153 [7]; 				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 7	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	
<p>- работы с поставщиком в случае обнаружения материалов, несоответствующих требованиям нормативно-технической документации в соответствии с МИ 0313.160 [11].</p> <p>5.1.2 При получении заявки (потребности) на основные и вспомогательные материалы первой категории экономист ОМТС (ОЗ, ЗАО «Белспринг», ООО «БелЗАН Сервис») проверяет, входит ли поставщик данного материала в Перечень одобренных поставщиков (СТО 153 [7]).</p> <p>5.1.2.1 В случае, если поставщик состоит в Перечне одобренных поставщиков, то дальнейшие действия согласно 5.3.</p> <p>5.1.2.2 При отсутствии поставщика в Перечне, экономист ОМТС (ОЗ, ЗАО «Белспринг», ООО «БелЗАН Сервис») направляет поставщику анкету (СТО 153 [7]), запрашивает НД на материал, оформляет договор или договорное письмо на поставку опытной партии.</p> <p>При положительных результатах опытных работ экономист ОМТС (ОЗ, ЗАО «Белспринг», ООО «БелЗАН Сервис») проводит процедуру одобрения согласно МИ 0313.137 [6] с последующим заключением договора и включением в Перечень одобренных поставщиков (СТО 153 [7]).</p> <p>5.2 Определение потребности производства в материалах</p> <p>5.2.1 Потребность в основных и вспомогательных материалах первой категории выдает ОППиЗ согласно месячной программе производства и нормам расхода (в ЗАО «Белспринг» – коммерческий директор ЗАО «Белспринг»).</p> <p>Не допускается введение технологами ОГТ АО «БелЗАН» (ООО «БелЗАН МЕТ», ЗАО «Белспринг») норм расхода на материалы, на которые отсутствуют НД в фонде КТБС АО «БелЗАН».</p> <p>5.2.2 Для приобретения вспомогательных материалов и комплектующих для подразделений АО «БелЗАН», ООО «БелЗАН Сервис», ЗАО «Белспринг», ООО «БелЗАН МК», ООО «БелЗАН МЕТ» ежемесячно до 10 числа месяца, предшествующего планируемому, руководителем подразделения-заказчика должна быть представлена в ОМТС заявка на приобретение материалов, необходимых на планируемый месяц в двух экземплярах (форма заявки приведена в приложении А) с указанием кода материала (согласно П 0750.045 [12], П 0750.060 [13]). В графе «Примечание», указать, в каких целях будет применяться заявленный материал. Сумма заявки должна соответствовать месячному бюджету. Заявка должна быть согласована с экономистом ПЭО, начальником ОППиЗ,</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 8	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	
<p>экономистом ОМТС. Заявку на закупку электронагревательных приборов (кроме используемых в технологических целях) согласовывать с ООТиПК и ОГЭ (на свободном поле заявки). Экономист ОМТС проверяет цены на момент подачи заявки и указывает срок поставки заявленного материала. Заявка на материалы с циклом поставки более 30 дней подается заказчиком заранее с учётом сроков изготовления материала.</p> <p>5.2.2.1 От подразделения-заказчика не принимаются к исполнению заявки в случаях если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - указаны НД, которые отсутствуют в фонде КТБС; - указаны НД, которые отсутствуют в Перечне металлопродукции подлежащей входному контролю, применяемой в производстве АО «БелЗАН» (ООО «БелЗАН МЕТ», ЗАО «Белспринг») на текущий год (порядок составления перечня приведен в СТО 105 [8]); - не предоставлены чертежи в бумажном или электронном виде на заявляемые позиции, которые изготавливаются по чертежам АО «БелЗАН» (ООО «БелЗАН МЕТ», ЗАО «Белспринг», ООО «БелЗАН Сервис»); - заявленная позиция отсутствует в ежемесячном плане закупок. <p>5.3 Направление заявки поставщику</p> <p>5.3.1 Согласно потребности в основных и вспомогательных материалах первой категории, выданным ОППиЗ, экономист ОМТС (начальник ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг») отправляет заявку потребности в основных материалах поставщику (форма заявки приведена в приложении Б). При оформлении заявок потребности экономист ОМТС (экономист ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг») составляет и предоставляет в ОППиЗ в срок до 15 числа месяца, предшествующему планируемому обоснование закупки материалов (форма обоснования приведена в приложении В).</p> <p>В исключительных случаях (при корректировке плана) допускается отправлять заявку в иные сроки по согласованию с поставщиком. При размещении заявок экономист ОМТС (начальник ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг») руководствуется Перечнем одобренных поставщиков.</p> <p>5.3.2 Согласно заявок от руководителей подразделений (5.2.2) формируется план закупок вспомогательных материалов и комплектующих. Экономист ОМТС (начальник ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг», начальник ОМТС (по заявкам ООО «БелЗАН Сервис»)), отправляет заявку поставщику на поставку материалов (приложение Б). При оформлении заявок на поставку экономист ОМТС (начальник ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг», начальник ОМТС (по заявкам ООО «БелЗАН Сервис»)) составляет и</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 9	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:
<p>предоставляет в ОППиЗ в срок до 10 числа месяца, предшествующему планируемому обоснование закупки вспомогательных материалов (приложение Г).</p> <p>5.3.3 При заказе типографской продукции (бланки, журналы и т.д.) представитель подразделения-заказчика создает электронную заявку в ИСУП SAP в соответствии с РП 533 [14] в срок до 10 числа месяца, предшествующего планируемому. Порядок управления бланками, формами журналов согласно МИ 1709.031 [15]. В заявке количество бланочной продукции должно быть не менее 1000 штук, кроме бланков, изготавливаемых в двух и более цветах, в формате А3 и более, на картоне.</p> <p>5.3.4 Заявку на приобретение материалов для опытных работ (форма заявки приведена в приложении Д) в ОМТС (ОЗ, ЗАО «Белспринг») предоставляет руководитель подразделения, организующего проведение опытных работ в течение года. Заявку на опытные работы (сверх потребности на производство) согласовывают с начальником ПЭО, начальником ОППиЗ и руководителем подразделения, в котором будут проводиться опытные работы.</p> <p>Заявка предоставляется не позднее 60 дней до начала проведения опытных работ. По предварительному согласованию с Поставщиком срок подачи заявки может быть изменен. В заявке указывают наименование материала, технические требования, количество, срок поставки, дата начала проведения опытных работ. Не принимаются заявки, где указаны НД, которые отсутствуют в фонде КТБС. В случае отсутствия – обеспечивает приобретение НД подразделение, организующее проведение опытных работ, и передает в КТБС для регистрации в соответствии с СТО 159 [16]. О дате поступления опытной партии ОМТС телефонограммой сообщает в подразделение, организующее проведение опытных работ. Дальнейшие действия в соответствии с И 1720.1174 [17]. После принятия решения о внедрении новых основных и вспомогательных материалов первой категории в производство ОМТС (ОЗ, ЗАО «Белспринг») проводит одобрение производства материалов согласно МИ 0313.137 [6]. Технолог ОГТ (ООО «БелЗАН МЕТ», ЗАО «Белспринг») разрабатывает удельные нормы расхода и направляет служебную записку в БМиН ОГТ (технологическое бюро ООО «БелЗАН МЕТ») для ввода в SAP, с обязательным согласованием с ПЭО и ОМТС (ОЗ, коммерческим директором ЗАО «Белспринг»). Экономист ОМТС (экономист ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг») с учетом срока изготовления и поставки материала указывает срок планового обеспечения. До начала планового обеспечения производства основными и вспомогательными материалами первой категории по нормам SAP подразделение, проводившее опытные работы, подает заявки (приложение Д), согласованные с цехом-потребителем, ПЭО, ОППиЗ.</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 10	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:
<p>5.3.5 При изменении программы производства ОППиЗ служебной запиской информирует ОМТС (ОЗ, коммерческого директора ЗАО «Белспринг») об изменении потребности в материалах (5.2.1).</p> <p>5.3.6 При изменении потребности в вспомогательных материалах и комплектующих руководитель подразделения-заказчика оформляет служебную записку, в случае если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изменение проводится в пределах бюджета подразделения, то служебную записку согласовывают с директором службы (руководителем организации), экономистом ПЭО, курирующим данное подразделение, начальником ОППиЗ и направляют коммерческому директору АО «БелЗАН»; - изменение требует увеличения бюджета расходов подразделения, то служебную записку согласовывают с директором службы (руководителем организации), директором по экономике и финансам, начальником ПЭО, начальником ОППиЗ и направляют коммерческому директору АО «БелЗАН». <p>5.3.7 Обеспечение по дополнительным заявкам производится:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по аварийным случаям, с обязательным приложением аварийного акта (СТО 069 [18]). Дополнительная заявка должна быть согласована с: <ul style="list-style-type: none"> 1) ПЭО – для учета бюджета и дополнительных транспортных затрат; 2) ОППиЗ – для включения в план закупок. - при несвоевременной подаче заявки после согласования их с директором службы (руководителем организации) заказчика, ПЭО, ОППиЗ, коммерческим директором АО «БелЗАН», с обязательным приложением пояснительной записки о необходимости срочной закупки и почему данная заявка не поступила в ОМТС в срок. <p>5.4 Оформление и заключение договора</p> <p>5.4.1 Требования к качеству закупаемых материалов</p> <p>5.4.1.1 Требования к качеству закупаемых материалов регламентированы договорами, техническими условиями на поставку, заказом (спецификацией). Форма заказа (спецификации) приведена в приложении Е.</p> <p>5.4.2 Требования к договору</p> <p>5.4.2.1 В договор должны быть включены требования:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на поставку основных материалов в соответствии с приложением Ж; - на поставку вспомогательных материалов первой категории в соответствии с приложением И; - на поставку комплектующих в соответствии с приложением К. 				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 11	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:
<p>- на поставку вспомогательных материалов в соответствии с приложением Л.</p> <p>5.4.3 При изменении требований к качеству, количеству материалов (5.3.5; 5.3.6) экономист ОМТС (экономист ОЗ, экономист ЗАО «Белспринг») оформляет заказ (спецификацию) на измененные позиции и согласовывает: по основному производству с заместителем директора по техническому развитию – главным технологом (начальником ОЗ, коммерческим директором ЗАО «Белспринг»), в других случаях с директором службы (руководителем организации) – заказчиком.</p> <p>5.4.4 При закупке по импорту требования к качеству закупаемых материалов согласно 5.4.2.1.</p> <p>5.4.4.1 При заказе по импорту экономист ОМТС (начальник ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг») формирует планируемый для размещения заказа объем материалов и направляет в ОППиЗ служебную записку. ОППиЗ в течение трех рабочих дней рассматривает необходимость заявленного объема и направляет в ОМТС (ОЗ, ЗАО «Белспринг») служебную записку с необходимым для закупки объемом. Сотрудник БВС ОМТС составляет конъюнктурный лист (СТО 153 [7]). Решение по выбору поставщика принимает конъюнктурный комитет. Состав и порядок работы конъюнктурного комитета определяется приказом генерального директора АО «БелЗАН».</p> <p>Исключение – Назначение поставщика потребителем продукции АО «БелЗАН».</p> <p>5.5 Приемка и входной контроль закупленных материалов</p> <p>5.5.1 Приемка закупленных материалов по качеству и комплектности производится в соответствии с СТО 060 [19]. Входной контроль (верификация) закупленных материалов осуществляется в соответствии с СТО 105 [8], СТО 027 [9], СТО 070 [20], СТО 135 [21] и техническими условиями на поставку.</p> <p>5.5.2 В случае приобретения материалов с отсрочкой платежа (при отгрузке поставщик оформляет платежно-расчетные документы на оплату) оплата полученных материалов производится при положительных результатах входного контроля.</p> <p>5.6 Анализ поставок проводят ежемесячно на совещаниях по качеству у коммерческого директора АО «БелЗАН» (начальника ОЗ, коммерческого директора ЗАО «Белспринг»). Данные для анализа предоставляет начальник ОМТС (начальник ОЗ, коммерческий директор ЗАО «Белспринг»).</p> <p>5.7 Места и сроки хранения носителей информации в соответствии с приложением М.</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 12	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	
<p>6 Порядок обращения с настоящим стандартом</p> <p>6.1 Порядок обращения с настоящим стандартом и контроль выполнения ее требований в соответствии с СТО СМК 138 [22].</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 13	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	
РАЗРАБОТАНО				
Начальник ОМТС		А.А. Смоленцев		
СОГЛАСОВАНО				
Коммерческий директор		В.Н. Мищенко		
Директор по техническому развитию		Т.Ш. Галиахметов		
Директор по качеству		И.А. Тулина		
Начальник ПЭО		А.Р. Халилова		
Начальник ОППиЗ		И.А. Маковская		
Начальник ОЗ ООО «БелЗАН МЕТ»		И.Э. Ишмухаметов		
Коммерческий директор ЗАО «Белспринг»		А.А. Вакуленко		
Директор ООО «БелЗАН Сервис»		Т.Р. Абдеев		
Начальник КТБС		С.Л. Кузнецова		

Изменение №

Причина:

Подпись:

Дата:

Приложение А
(рекомендуемое)

Форма заявки на приобретение вспомогательных материалов и комплектующих от подразделений на месяц

0795

Начальнику ОМТС

Наименование организации _____

№ _____

от _____

И.О. Фамилия _____

Заявка

на приобретение вспомогательных материалов и комплектующих на _____ месяц 20__ г.

Порядковый номер	Код материала	Наименование, характеристика продукции (марка, размер и т.п.)	Единица измерения	Цена за единицу измерения, руб.	Количество	Сумма, руб.	Срок поставки	Примечание

Руководитель подразделения _____
подпись, дата, И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

ПЭО _____
должность, подпись, дата, И.О.Фамилия

ОППиЗ _____
должность, подпись, дата, И.О.Фамилия

ОМТС _____
должность, подпись, дата, И.О.Фамилия

И.О. Фамилия, телефон исполнителя _____

Порядок оформления бланка приведен в СТО 152

Изменение №

Причина:

Подпись:

Дата:

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма заявки потребности в основных материалах поставщику

1112

Наименование организации

Руководителю организации

наименование

И.О. Фамилия

ЗАЯВКА

потребности в металлопродукции на _____ месяц 20__ г.

Порядковый номер	Наименование	Характеристика продукции (марка, размер и т.п.)		Технические условия на поставку	Единица измерения	Количество	Примечание
Итого							

Прошу сообщить принятие заявки и график поставки металлопродукции.

Руководитель организации _____
подпись, дата, И.О.Фамилия

СОГЛАСОВАНО

Начальник ОППиЗ АО «БелЗАН» _____
подпись, дата, И.О.Фамилия

Технический директор ООО «БелЗАН МЕТ» _____
подпись, дата, И.О.Фамилия

И.О. Фамилия, телефон исполнителя

Форма бланка приведена в СТО 152

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 16	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

Приложение В
(рекомендуемое)

Форма обоснования закупки основных материалов на планируемый месяц

Наименование организации _____

1113

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации

подпись, дата, И.О. Фамилия

Обоснование закупки основных материалов на _____ месяц 20__ г.

Номер позиции	Наименование, характеристика (марка, размер и т.п.)	Единица измерения	Текущий месяц закупок _____				Планируемый месяц закупок _____			Месяц, следующий за планируемым _____
			остаток на первое число	ответственное хранение	ожидаемый расход	ожидаемая поставка (заказано)	ожидаемый остаток на первое число	ожидаемый расход	ожидаемая поставка (заказано)	
количество, т	ожидаемый остаток на первое число									

Руководитель подразделения _____
подпись, дата, И.О. Фамилия

И.О. Фамилия, телефон исполнителя

Форма бланка приведена в СТО 152

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 17	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

Приложение Г
(рекомендуемое)

Форма обоснования закупки вспомогательных материалов и комплектующих на планируемый месяц

1114

Наименование организации

Обоснование закупки вспомогательных материалов и комплектующих на _____ месяц 20__ г.

Номер позиции	Наименование	Единица измерения	Текущий месяц закупок _____				Планируемый месяц закупок _____			Месяц, следующий за планируемым _____
			остаток на первое число	«Мертвые» остатки*	расход	поставка (заказано)	ожидаемый остаток на первое число	Прогноз потребности	Планируемый заказ	ожидаемый остаток на первое число

* «мертвый» остаток: Объем жидкости в резервуаре, находящийся ниже плоскости, принятой за начало отсчета уровня жидкости в резервуаре.

Руководитель подразделения _____
подпись, дата, И.О. Фамилия

И.О. Фамилия, телефон исполнителя

Форма бланка приведена в СТО 152

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 18	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	

Приложение Д
(рекомендуемое)

Форма заявки на приобретение материалов для опытных работ

Наименование организации _____	0848
Кому _____	

Прошу приобрести _____	
наименование материала, количество, срок приобретения	

по _____	
обозначение технических условий на поставку	
для проведения работ в цехе № _____ на основании _____	

Дата начала проведения опытных работ _____	
Руководитель подразделения _____	
должность, подпись, дата, И.О. Фамилия	
СОГЛАСОВАНО	
Начальник ОППиЗ _____	
подпись, дата, И.О. Фамилия	
Экономист ПЭО _____	
подпись, дата, И.О. Фамилия	
Начальник цеха №..... _____	
подпись, дата, И.О. Фамилия	
_____ И.О. Фамилия, телефон исполнителя	
Примечание – Не допускается включение в заявку материалов, на которые отсутствуют нормативные документы в фонде КТБС АО «БелЗАН»	
<i>Форма бланка приведена в СТО 152</i>	

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 19	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

Приложение Е
(рекомендуемое)

Форма бланка «Заказ (спецификация)» (форма 1115)

покупатель, его адрес, код предприятия														
ЗАКАЗ (спецификация)														
поставщик, его адрес														
получатель, его адрес														
пункт выгрузки, адрес доставки груза														
получатель, его платежные реквизиты														
вид продукции														
дополнительные условия														
Наименование продукции	Характеристика продукции	Технические условия на поставку	Номер позиции	Код				Цена за единицу измерения, руб.	Всего	Количество				Сумма, руб.
				марки	профиля	условий по-ставки	технической характеристики			В том числе по кварталам				
										I	II	III	IV	
Покупатель _____ м.п.					Поставщик _____ м.п.									
должность, подпись, дата, И.О. Фамилия					должность, подпись, дата, И.О. Фамилия									

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 20	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

**Приложение Ж
(рекомендуемое)**

Требования, включаемые в договора на поставку основных материалов

Качество поставляемой продукции

Поставщик гарантирует соответствие продукции нормативно-технической документации на поставку, согласованной с Потребителем, указанной в спецификациях. Поставщик по запросу потребителя обязан предоставить нормативно-техническую документацию на поставку продукции. Документом, удостоверяющим качество продукции, является сертификат качества, который прикладывается к товарно-транспортной накладной. Сертификат качества должен соответствовать поступившей продукции и содержать химический состав и результаты испытаний, определяющие соответствие данной продукции нормативно-технической документации на поставку.

Поставщик по запросу Потребителя предоставляет результаты проводимых у него испытаний продукции на соответствие нормативно-технической документации на поставку.

Критерием приёмки продукции как у Поставщика, так и у Потребителя при контроле должно быть «0» дефектов.

Поставщик производит поставку продукции с уровнем дефектности не более ____ % от количества поставленной продукции (при расчёте уровня дефектности учитывается несоответствующая продукция, выявленная в состоянии поставки, при проведении входного контроля, в процессе переработки у Потребителя).

Ответственность сторон

Поставщик обязан предоставить корректирующие действия в случае поставки несоответствующей продукции, по форме принятой в АО «БелЗАН».

Поставщик обязан сообщить обо всех изменениях технологии, места изготовления продукции.

Дополнительные условия

Система менеджмента качества Поставщика (изготовителя) должна соответствовать требованиям ISO 9001, IATF 16949** с подтверждением органом по сертификации, аккредитованным признанным членом IAF MLA (перечень на <http://www.iaf.nu>), либо Поставщик обязуется осуществить переход в другой орган по сертификации, удовлетворяющий указанным требованиям.

Поставщик в течение двух месяцев с момента подписания договора предоставляет копию сертификата соответствия или график подготовки и проведения сертификации на соответствие указанному стандарту.

** Система менеджмента качества Поставщика (изготовителя) должна соответствовать требованиям IATF 16949, с подтверждением компетентным сертифицированным органом. Поставщик в течение двух месяцев с момента подписания договора предоставляет копию сертификата соответствия или график подготовки и проведения сертификации на соответствие указанному стандарту.

Поставщик обязуется применять процедуры менеджмента качества***

APQP – перспективное планирование качества продукции и план качества;

SPC – статистическое управление процессами;

MSA – анализ измерительных систем;

FMEA – анализ видов и последствий отказов;

PPAP – процесс одобрения производства автокомпонентов.

Потребитель имеет право проводить аудит СМК и производственных процессов Поставщика, предварительно согласовав с Поставщиком сроки и программу.

При выявлении некачественных изделий у потребителя продукции, которая была изготовлена Покупателем с использованием материалов Продавца, Продавец предоставляет возможность проведения аудита СМК, производственных процессов Продавца с участием потребителя покупателя, предварительно согласовав с продавцом сроки и программу.

Примечания

* - для поставщиков, у которых СМК по ISO 9001 на момент подписания договора, нет

** - для поставщиков, у которых СМК по ISO 9001 на момент подписания договора, есть

*** - для поставщиков, в договора с которыми включается требование по IATF 16949

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 21	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

Приложение И
(рекомендуемое)

Требования, включаемые в договора на поставку
вспомогательных материалов (на технологию)

Качество поставляемой продукции

Поставщик гарантирует соответствие продукции нормативно-технической документации на поставку, согласованной с Потребителем, указанной в спецификациях. Поставщик по запросу потребителя обязан предоставить нормативно-техническую документацию на поставку продукции. Документом, удостоверяющим качество продукции, является сертификат качества, который прикладывается к товарно-транспортной накладной. Сертификат качества должен соответствовать поступившей продукции и содержать химический состав и результаты испытаний, определяющие соответствие данной продукции нормативно-технической документации на поставку.

Поставщик по запросу Потребителя предоставляет результаты проводимых у него испытаний продукции на соответствие нормативно-технической документации на поставку

Критерием приёмки продукции как у Поставщика, так и у Потребителя при контроле должен быть «0» дефектов.

Ответственность сторон

Поставщик обязан предоставить корректирующие действия в случае поставки несоответствующей продукции, по форме принятой в АО «БелЗАН».

Поставщик обязан сообщить обо всех изменениях технологии, места изготовления продукции.

Дополнительные условия

Система менеджмента качества Поставщика (изготовителя) должна соответствовать требованиям ISO 9001, IATF 16949** с подтверждением органом по сертификации, аккредитованным признанным членом IAF MLA (перечень на <http://www.iaf.nu>), либо Поставщик обязуется осуществить переход в другой орган по сертификации, удовлетворяющий указанным требованиям.

Поставщик в течение двух месяцев с момента подписания договора предоставляет копию сертификата соответствия или график подготовки и проведения сертификации на соответствие указанному стандарту.

** Система менеджмента качества Поставщика (изготовителя) должна соответствовать требованиям IATF 16949, с подтверждением компетентным сертифицированным органом. Поставщик в течение двух месяцев с момента подписания договора предоставляет копию сертификата соответствия или график подготовки и проведения сертификации на соответствие указанному стандарту.

Поставщик обязуется применять процедуры менеджмента качества***

APQP – перспективное планирование качества продукции и план качества;

SPC – статистическое управление процессами;

MSA – анализ измерительных систем;

FMEA – анализ видов и последствий отказов;

PPAP – процесс одобрения производства автокомпонентов.

Потребитель имеет право проводить аудит СМК и производственных процессов Поставщика, предварительно согласовав с Поставщиком сроки и программу.

При выявлении некачественных изделий у потребителя продукции, которая была изготовлена Покупателем с использованием материалов Продавца, Продавец предоставляет возможность проведения аудита СМК, производственных процессов Продавца с участием потребителя покупателя, предварительно согласовав с продавцом сроки и программу.

Примечания

* - для поставщиков, у которых СМК по ISO 9001 на момент подписания договора, нет

** - для поставщиков, у которых СМК по ISO 9001 на момент подписания договора, есть

*** - для поставщиков, в договора с которыми включается требование по IATF 16949

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 22	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	

Приложение К
(рекомендуемое)

Требования, включаемые в договора на поставку комплектующих

Качество поставляемой продукции

Поставщик гарантирует соответствие продукции нормативно-технической документации на поставку, согласованной с Потребителем, указанной в спецификациях. Поставщик по запросу потребителя обязан предоставить нормативно-техническую документацию на поставку продукции. Документом, удостоверяющим качество продукции, является сертификат качества, который прикладывается к товарно-транспортной накладной. Сертификат качества должен соответствовать поступившей продукции и содержать химический состав и результаты испытаний, определяющие соответствие данной продукции нормативно-технической документации на поставку.

Поставщик по запросу Потребителя предоставляет результаты проводимых у него испытаний продукции на соответствие нормативно-технической документации на поставку

Критерием приёмки продукции как у Поставщика, так и у Потребителя при контроле должен быть «0» дефектов.

Ответственность сторон

Поставщик обязан предоставить корректирующие действия в случае поставки несоответствующей продукции, по форме принятой в АО «БелЗАН».

Дополнительные условия

Система менеджмента качества Поставщика (изготовителя) должна соответствовать требованиям ISO 9001 с подтверждением органом по сертификации, аккредитованным признанным членом IAF MLA (перечень на <http://www.iaf.nu>), либо Поставщик обязуется осуществить переход в другой орган по сертификации, удовлетворяющий указанным требованиям.

Поставщик в течение двух месяцев с момента подписания договора предоставляет копию сертификата соответствия или график подготовки и проведения сертификации на соответствие указанному стандарту.

Потребитель имеет право проводить аудит СМК и производственных процессов Поставщика, предварительно согласовав с Поставщиком сроки и программу.

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 23	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	

**Приложение Л
(рекомендуемое)**

Требования, включаемые в договора на поставку вспомогательных материалов

Качество поставляемой продукции

Поставщик гарантирует соответствие продукции нормативно-технической документации на поставку, указанной в спецификациях. Поставщик по запросу потребителя обязан предоставить нормативно-техническую документацию на поставку продукции. Документом, удостоверяющим качество продукции, является сертификат качества, который прикладывается к товарно-транспортной накладной.

Ответственность сторон

Поставщик обязан предоставить корректирующие действия в случае поставки несоответствующей продукции, по форме принятой в АО «БелЗАН».

Дополнительные условия

Система менеджмента качества Поставщика (изготовителя) должна соответствовать требованиям ISO 9001 с подтверждением органом по сертификации, аккредитованным признанным членом IAF MLA (перечень на <http://www.iaf.nu>), либо Поставщик обязуется осуществить переход в другой орган по сертификации, удовлетворяющий указанным требованиям.

Поставщик в течение двух месяцев с момента подписания договора предоставляет копию сертификата соответствия или график подготовки и проведения сертификации на соответствие указанному стандарту.

Изменение №

Причина:

Подпись:

Дата:

Приложение М
(обязательное)

Места и сроки хранения носителей информации

Наименование носителя информации	Место и срок хранения носителя информации
Обоснование закупки основных материалов для производства ООО «БелЗАН МЕТ» и ЗАО «Белспринг» на планируемый месяц	ОЗ, ЗАО «Белспринг» один год
Заявка потребности в основных материалах на месяц поставщику	Поставщик, ОЗ, ОМТС, ЗАО «Белспринг» пять лет
Заявка на приобретение вспомогательных материалов и комплектующих на месяц от подразделений	ОМТС один год
Заявка на приобретение материалов для опытных работ	ОМТС один год
Заказ (спецификация)	Поставщик, ОЗ, ОМТС, ЗАО «Белспринг» пять лет

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 25	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	
<p>Библиография</p> <p>[1] И 0313.1120-2017 «Обеспечение писчебумажными и канцелярскими принадлежностями подразделений АО «БелЗАН»</p> <p>[2] П 1420.191-2015 «Положение по рациональному использованию мебели в подразделениях ОАО «БелЗАН». Приобретение и списание мебели»</p> <p>[3] П 0750.039-2016 «По приобретению, учету, тестированию, выдаче в подразделения вычислительной техники, оргтехники, средств связи»</p> <p>[4] П 0750.042-2015 «Порядок закупки, разработки, доработки, внедрения и эксплуатации программного обеспечения»</p> <p>[5] П 0740.046-2016 «Положение о планировании потребности и закупок»</p> <p>[6] МИ 0313.137-2016 «Процедура одобрения производства материалов, поставляемых в АО «БелЗАН»</p> <p>[7] СТО 153-2011 «Выбор, оценка и мониторинг поставщиков»</p> <p>[8] СТО 105-2016 «Входной контроль металлопродукции»</p> <p>[9] СТО 027-2009 «Входной контроль и выдача в производство неметаллических материалов»</p> <p>[10] МИ 1150.034-2012 «Порядок оценки работы поставщиков»</p> <p>[11] МИ 0313.160-2014 «Порядок работы с поставщиками в случае обнаружения материалов, несоответствующих требованиям нормативно-технической документации»</p> <p>[12] П 0750.045-2017 «Положение по кодированию обозначений металлических размерных материалов»</p> <p>[13] П 0750.060-2016 «Положение по кодированию обозначений неметаллических материалов»</p> <p>[14] РП 533-2017 «По вводу потребности в канцтоварах, писчебумажных принадлежностях и типографской продукции в ИСУП SAP»</p> <p>[15] МИ 1709.031-2014 «Порядок управления бланками, формами журналов»</p> <p>[16] СТО 159-2016 «Управление документацией внешнего происхождения»</p> <p>[17] И 1720.1174-2012 «Технологическая инструкция. Порядок проведения опытных работ»</p> <p>[18] СТО 069-2016 «Технологическое оборудование. Порядок расследования аварий и остановки его при неудовлетворительной эксплуатации»</p> <p>[19] СТО 060-2010 «Правовое обеспечение. Порядок приемки продукции по качеству и комплектности»</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 26	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:	Дата:	
<p>[20] СТО 070-2013 «Входной контроль металлопродукции для вспомогательного производства»</p> <p>[21] СТО 135-2014 «Входной контроль покрытых металлических электродов»</p> <p>[22] СТО СМК 138-2015 «Системы менеджмента качества. Управление документацией»</p>				

АО «БелЗАН»	СТО 152-2017	Лист 27	Листов 27	Электронный аналог
Изменение №	Причина:	Подпись:		Дата:

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Номер изменения	Обозначение документа	Номер листа				Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменения	Дата внесения изменения	Срок внесения изменения
		измененного	замененного	нового	изъятого				