

Чек-лист закупки канцтоваров для офиса

Месяц: _____ Ответственный: _____

Пройдитесь по шкафу и столам с этим листом: отметьте, чего не хватает, и впишите количество — так заказ собирается за 10 минут, а не по памяти.

Бумага и печать

сколько

- ☐ Бумага А4 для принтера, пачки по 500 листов — в среднем пачка на сотрудника в месяц
- ☐ Бумага А3 — для схем и таблиц
- ☐ Цветная бумага для принтера, пастельная и интенсив — объявления, грамоты, открытки
- ☐ Фотобумага или плотная бумага 160–250 г/м² — приглашения, обложки
- ☐ Самоклеящиеся этикетки А4 — адреса на конверты, подписи на папки
- ☐ Картриджи и тонер — запасной комплект — уточните модель принтера

Письменные принадлежности

сколько

- ☐ Ручки шариковые синие — по 2–3 на человека в месяц
- ☐ Ручки гелевые и чёрные — для подписи документов
- ☐ Карандаши чернографитные, точилка, ластики
- ☐ Текстовыделители, 4 цвета
- ☐ Маркеры для доски и губка — проверьте, не высохли ли старые
- ☐ Перманентные маркеры — подписать коробки и архив
- ☐ Корректор (лента или жидкость)

Блоки, тетради, ежедневники

сколько

- ☐ Стикеры и блоки для записей
- ☐ Блокноты, тетради А5 / А4
- ☐ Ежедневники и планинги на новый год — закажите до декабря

Документы и архив

сколько

- ☐ Файлы-вкладыши (упаковка 100 шт.)
- ☐ Папки-скоросшиватели и папки-уголки
- ☐ Папки-регистраторы 50 / 75 мм — на квартальные документы
- ☐ Архивные коробка и папки — в конце года — больше
- ☐ Конверты С4, С5, DL (Е65), почтовые пакеты
- ☐ Бланки: ПКО, РКО, доверенности, кассовая книга, журналы учёта
- ☐ Разделители для папок, ярлыки

продолжение на обороте

Скрепить, склеить, разрезать

сколько

- ☐ Степлер, скобы № 10 и № 24/6, антистеплер
- ☐ Скрепки, зажимы для бумаг (биндеры)
- ☐ Дырокол
- ☐ Клей-карандаш, ПВА
- ☐ Скотч узкий и широкий, упаковочный
- ☐ Ножницы, канцелярский нож, линейка

Стол и переговорная

сколько

- ☐ Лотки для бумаг, подставки для ручек
- ☐ Калькулятор, батарейки AA / AAA
- ☐ Бейджи и держатели — для гостей и новичков
- ☐ Флипчарт-блоки, магниты для доски

Кухня и хозяйство

сколько

- ☐ Чай, кофе, сахар, одноразовая посуда
- ☐ Бумажные полотенца и салфетки
- ☐ Туалетная бумага, мыло
- ☐ Мешки для мусора (офисные корзины — 20–30 л)
- ☐ Губки, тряпки, средство для посуды

Своё: что ещё нужно именно вашему офису

сколько

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

Сколько бумаги брать. Если сотрудник печатает около 20 страниц в день, за месяц уходит почти пачка А4 на человека (20 × 21 рабочий день + запас 10 % ≈ 460 листов). Офису из 10 человек — 10 пачек, это две коробки. Точнее для своего офиса посчитайте на kantselyarschik.ru/kalkulyator-bumagi — калькулятор покажет пачки на месяц, квартал и полгода.

Перед заказом: проверьте модель принтера для картриджей, размер скоб к степлеру и формат конвертов, которые берёт почта или курьер. Срочное обведите кружком, чтобы оно не потерялось в общем списке.