Приложение

 к приказу от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ИНСТРУКЦИЯ**

О ПОРЯДКЕ УЧЁТА И ХРАНЕНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ,

ДРАГОЦЕННЫХ КАМНЕЙ, ПРОДУКЦИИ ИХ СОДЕРЖАЩЕЙ, В ТОМСКОМ ПОЛИТЕХНИЧЕСКОМ УНИВЕРСИТЕТЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Владелец документа: | Управление проректора по управлению кампусом |
| Регламентируемый вид деятельности / процесс: | Управление кампусом |

Томск – 2024

**Содержание**

[**1. Назначение и область применения 3**](#_Toc184833583)

[**2. Термины, определения и сокращения 3**](#_Toc184833584)

[**3. Нормативные ссылки 6**](#_Toc184833585)

[**4. Общие положения 6**](#_Toc184833586)

[**5. Закупка драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции, их содержащей 7**](#_Toc184833587)

[**6. Общие принципы учёта драгоценных металлов и драгоценных камней и продукции, их содержащей в ТПУ 9**](#_Toc184833588)

[**7. Приемка материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней, а также продукции их содержащей 10**](#_Toc184833589)

[**8. Выдача, использование, учет материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней 12**](#_Toc184833590)

[**9. Хранение драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции их содержащей 13**](#_Toc184833591)

[**10. Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней 14**](#_Toc184833592)

[**11. Инвентаризационная комиссия 14**](#_Toc184833593)

[**12. Списание драгоценных металлов и драгоценных камней 15**](#_Toc184833594)

[**13. Списание основных средств, содержащих драгоценные металлы и камни 16**](#_Toc184833595)

[**14. Учет драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, и операций по обороту с ними 17**](#_Toc184833596)

[**15. Оборот готовой продукции, содержащей драгоценные металлы, драгоценные камни в подразделениях ТПУ, с целью продажи 19**](#_Toc184833597)

[**Приложение № 1 21**](#_Toc184833598)

[**Приложение № 2 23**](#_Toc184833599)

[**Приложение № 3 25**](#_Toc184833600)

[**Приложение № 4 26**](#_Toc184833601)

# **Назначение и область применения**

1. Инструкция о порядке оборота и ведения учёта драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции их содержащей, в Томском политехническом университете (далее – Инструкция) определяет порядок организации закупки, приемки, хранения, сбора, первичной обработки лома и отходов, сдачи, ведения учета и отчетности драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции их содержащей.
2. Требования Инструкции распространяются на все структурные подразделения Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет», участвующих в процессах, указанных в п. 1.1 настоящей Инструкции.
3. Настоящая Инструкция распространяется на структурные подразделения и работников ТПУ осуществляющих ведение учета и отчетности драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей.

# **Термины, определения и сокращения**

2.1. Термины и определения.

**Анализ** – определение химического состава металла и его сплава, из которых изготовлено изделие, в том числе путем применения методов, предусматривающих разрушение этого изделия.

**Драгоценные металлы** – золото, серебро, платина и металлы платиновой группы (палладий, иридий, родий, рутений и осмий). Драгоценные металлы могут находиться в любом состоянии, виде, в том числе в самородном и аффинированном виде, а также в сырье, сплавах, полуфабрикатах, промышленных продуктах, химических соединениях, ювелирных и других изделиях, монетах, ломе и отходах производства и потребления.

**Драгоценные камни** – природные алмазы, изумруды, рубины, сапфиры и александриты, а также природный жемчуг в сыром (естественном) и обработанном виде. К драгоценным камням приравниваются уникальные янтарные образования в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_172398/#dst100009), устанавливаемом Правительством Российской Федерации. Не являются драгоценными камнями материалы искусственного происхождения, обладающие характеристиками (свойствами) драгоценных камней.

**Инвентаризация** – это проверка наличия имущества организации и состояния её финансовых обязательств на определённую дату путём сличения фактических данных с данными бухгалтерского учёта. Это основной способ фактического контроля за сохранностью имущественных ценностей и средств.

**Исполнитель работ в ТПУ** – сотрудник ТПУ, непосредственно выполняющий работы, связанные с использованием драгоценных металлов и драгоценных камней.

**Использование драгоценных металлов и драгоценных камней** – использование драгоценных металлов и драгоценных камней в производственных, научных и социально-культурных целях.

**Комиссия по приемке драгоценных металлов** –группа должностных лиц ТПУ, назначаемаяприказом по ТПУ (далее – Комиссия по драгоценным металлам).

**Лом и отходы драгоценных металлов** – изделия (продукция), используемые для извлечения драгоценных металлов и утратившие свои потребительские и (или) функциональные свойства, брак, возникший в процессе производства изделий (продукции), содержащих драгоценный металл, а также остатки сырья, материалов, полуфабрикатов, других изделий (продукции), используемые для извлечения драгоценных металлов и образовавшиеся в процессе производства.

**Ответственный в ОМТС** –лицо, осуществляющее централизованную закупку ДМ и ДК, участвующее в комиссионной приемке драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, от поставщиков (исполнителей) по договорам, отвечающее по Приказу ТПУ за подачу сведений ГИИС ДМДК в установленном порядке.

**Ответственное лицо в СП** –это лицо, отвечающее в ТПУ за хранение драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, поступивших в ТПУ от поставщиков (исполнителей) по договорам (контрактам) на всех этапах оборота с ними и заключившее с ТПУ договор о полной материальной ответственности (далее – ОЛ в СП).

**Ответственное лицо в бухгалтерии** – это лицо, отвечающее за бухгалтерский учет драгоценных металлов драгоценных камней и продукции, их содержащей (далее – ОЛ в бухгалтерии).

**Отходы драгоценных камней** – остатки драгоценных камней в виде обломков, осколков драгоценных камней размерностью до 2 миллиметров (за исключением природных алмазов в любом виде), которые образовались при добыче, обработке драгоценных камней, изготовлении и использовании ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, изделий технического назначения.

**Операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями и** **продукцией из них** **(оборот)** – это действия, выражающиеся в переходе права собственности и иных имущественных прав на драгоценные металлы и драгоценные камни (обращение драгоценных металлов и драгоценных камней), в том числе их передача и прием в залог; действия по изменению физического состояния или содержания драгоценных металлов и драгоценных камней в любых веществах и материалах при добыче, производству драгоценных металлов, добыче драгоценных камней, последующей обработке (переработке) и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней; действия по перемещению драгоценных металлов и драгоценных камней и продукции из них, в том числе перевозке драгоценных металлов и драгоценных камней и продукции из них в места хранения, фонды и запасы, а также хранению и экспонировании драгоценных металлов и драгоценных камней; действия по ввозу драгоценных металлов и драгоценных камней, а также продукции из них в Российскую Федерацию и их вывозу из Российской Федерации.

**Продукция** – драгоценные металлы в самородном и аффинированном виде, а также минеральное сырье и продукты его переработки, сплавы, полуфабрикаты, промышленные продукты, продукция, изготовленная из материалов природного или искусственного происхождения с использованием различных видов декоративной обработки, со вставками из драгоценных камней; продукция производственно-технического, научного, медицинского назначения, комплектующие детали, приборы, инструменты, оборудование, материалы, химические соединения, лом и отходы производства и потребления, содержащие драгоценные металлы, монеты; драгоценные камни в сыром (естественном) и обработанном виде, их полуфабрикаты, уникальные янтарные образования, приравненные к драгоценным камням в установленном законодательством Российской Федерации порядке, драгоценные камни, входящие в состав комплектующих деталей, а также приборы, инструменты, оборудование, продукция производственно-технического назначения, содержащая драгоценные камни, отходы драгоценных камней, рекуперированные драгоценные камни.

**Специальный учет** – ведение реестра Федеральной пробирной палатой осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями организаций и индивидуальных предпринимателей, не предполагающее взимания сбора за внесение указанных организаций и индивидуальных предпринимателей в этот реестр. **Образовательные организации, использующие в своей деятельности химические соединения драгоценных металлов при осуществлении образовательных процессов не подлежат постановке на специальный учёт.**

**Ценности** – драгоценные металлы и (или) драгоценные камни.

2.2. Сокращения.

ГИИС ДМДК – Государственная интегрированная информационная система в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота

ДК – Драгоценные камни

ДМ– Драгоценные металл

ИНП – Идентификационный номер партии - уникальная последовательность цифр, формируемая ГИИС ДМДК для обеспечения прослеживаемости (учета) оборота продукции в ГИИС ДМДК

ИПК – Информационно-программный комплекс

КС – Контрактная служба

НФА – Нефинансовые активы

ОЛ – Ответственное лицо

ОМТС – Отдел материально-технического снабжения

ОС – Основные средства

СК – Специальная комиссии

СП – структурное подразделение

ТПУ – Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский Томский политехнический университет»

 ФЗ – Федеральный закон

**3. Нормативные ссылки[[1]](#footnote-1)**

Федеральный закон от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях».

Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1052. «Правила ведения специального учета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями»

Постановление Правительства Российской Федерации от 28.09.2000 № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения ДМ ДК и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности».

Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2021 № 270 «О некоторых вопросах контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

Приказ Минфина России от 29.12.2014 № 173н «О порядке формирования информации и документов, а также обмена информацией и документами между заказчиком и Федеральным казначейством в целях ведения реестра договоров, заключенных заказчиками по результатам закупки».

Приказ Минфина России от 09.12.2016 № 231н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении» (далее – Инструкция № 231н).

Приказ Минфина России от 07.12.2018 № 256н Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы»

Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 257н Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства»

Приказ Федеральной пробирной палаты от 28.01.2022 № 13н «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований), используемого при осуществлении федерального государственного пробирного надзора».

Положение о закупке ТПУ.

# **Общие положения**

* 1. ТПУ осуществляет учет, хранение и использование драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, в учебной и научной деятельности в соответствии с требованиями действующего законодательства и локальными нормативными актами ТПУ.

4.2. Лица, ответственные в ТПУ за работу с драгоценными металлами, драгоценными камнями и продукцией, их содержащей, назначаются приказом ректора. Полномочия и ответственность данных лиц установлены должностными инструкциями и действующим законодательством в сфере оборота драгоценных металлов и драгоценных камней.

4.3. Все подразделения ТПУ, использующие драгоценные металлы, драгоценные камни, продукцию их содержащую, обязаны:

1. соблюдать требования законодательства Российской Федерации в отношении использования и обращения драгоценных металлов и драгоценных камней, продукции их содержащей;
2. вести строгий учет поступления и расходования драгоценных металлов, драгоценных камней, их лома и отходов. Соблюдать установленный порядок составления и предоставления отчетности об их поступлении, расходе и остатках;
3. осуществлять приемку, хранение драгоценных металлов и драгоценных камней в соответствии с требованиями локальных нормативных актов ТПУ.

4.4. Контроль за расходованием ДМ и ДК и продукции, их содержащей, возлагается на руководителей СП, с момента получения указанных ценностей и до момента их полного списания или сдачи ОЛ в СП.

4.5. ОЛ в СП, осуществляющее приемку, учет, хранение, отпуск драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции, их содержащих, несет персональную ответственность за:

1. своевременное и качественное оформление учетных документов;
2. сохранность ДМ и ДК и продукции, их содержащей;
3. соблюдение правил обращения с драгоценными металлами и драгоценными камнями.

# **Закупка драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции, их содержащей**

* 1. Закупка драг содержащего оборудования.
		1. Закупка основных средств и материальных запасов, содержащих драгоценные металлы и камни, осуществляется в соответствии с Положением о закупке ФГАОУ ВО НИ ТПУ и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
		2. Закупка оборудования, содержащего в своем составе драгоценные металлы и камни, осуществляется СП ТПУ самостоятельно.
		3. При закупке оборудования, содержащего драгоценные металлы и драгоценные камни, Исполнитель закупки СП указывает признак «ДМ и ДК» при формировании закупки в ИПК 1С. Бухгалтерия государственного учреждения ред. 2.0 «Закупки», для обозначения особого статуса закупаемого оборудования. Закупка автоматически попадает на согласование ответственному в ОМТС.
		4. При приемке комиссия, утвержденная приказом от 08.07.2020
		№ 190-33/об, должна проверить паспорт оборудования на наличие драгоценных металлов, в случае обнаружения сделать отметку в протоколе приёмки.
		5. При приемке бухгалтерских документов на поставку оборудования требуется наличие документального подтверждения наличия драгоценных металлов и камней. Если такое подтверждение отсутствует, товары, содержащие драгоценные металлы и камни, не подлежат учету как ТМЦ, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни.
		6. Каждая поставка оборудования, содержащего драгоценные материалы, должна быть сопровождена соответствующей документацией, подтверждающей наличие этих материалов. Оборудование, которое связано с драгоценными металлами и камнями, подлежит учету в специализированном журнале (приложение № 3). Такой журнал ведется с целью контроля и учета операций, связанных с обращением драгоценных материалов, находится в бухгалтерии у ответственного лица. В нем отражаются данные о поступлении, перемещении, списании и продаже таких активов.
	2. Закупка драгоценных металлов и драгоценных камней и продукции, их содержащей.
		1. Ответственный за закупку драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции, их содержащей определяется приказом по ТПУ.
		2. Положение о закупке ФГАОУ ВО НИ ТПУ и Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» не регулирует отношения, связанные с куплей драгоценных металлов (п. 4 пп. 1 ФЗ № 223).
		3. Закупка (кроме ДМ и ДК и изделий, содержащих массу драгоценных камней и драгоценных металлов, не требующих учета указанных в пункте 6.7 настоящей Инструкции) осуществляется централизованно единым ответственным лицом, утвержденным приказом. Иной способ закупки не возможен. В целях исключения самостоятельных закупок СП контроль возложить на уполномоченных по закупкам в подразделениях ТПУ.

5.2.4. Закупка осуществляется в следующем порядке:

 При закупке драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции их содержащей, Уполномоченное лицо по закупкам в СП, направляет заявку на закупку в ОМТС.

1. Ответственное лицо в ОМТС формирует документацию на закупку направляет в контрактную службу по средствам ИПК 1С. Бухгалтерия государственного учреждения ред. 2.0 «Закупки».
2. Поставка товара осуществляется по месту нахождения ОЛ в СП.
3. Транспортировка драгоценных металлов, драгоценных камней в ТПУ осуществляется только поставщиком. Организации, которые перевозят драгоценные металлы и камни должны состоять на особом контроле.
4. Посылка в срок 1 рабочего дня вносится в реестр, в срок до 30 рабочих дней вскрытие посылки проводится комиссионно (комиссия утверждена приказом).
5. В срок до 5 рабочих дней ответственное лицо за закупку драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции их содержащей ОМТС обязан внести первичную информацию в ГИИС ДМДК.

# **Общие принципы учёта драгоценных металлов и драгоценных камней и продукции, их содержащей в ТПУ**

* 1. Учет драгоценных металлов и драгоценных камней во всех видах и состояниях, включая драгоценные металлы и драгоценные камни, входящие в состав покупных комплектующих деталей, изделий, приборов, инструментов, оборудования, материалов, полуфабрикатов (в том числе закупаемых за границей), содержащиеся в ломе и отходах драгоценных металлов и отходах драгоценных камней, а также в продукции из них, осуществляется ТПУ на каждой стадии и в ходе всех операций, технологических, производственных и других процессов, связанных с их использованием и обращением.
	2. Учет драгоценных металлов и драгоценных камней и продукции, их содержащей обеспечивает:
1. своевременность и точность сведений об их количестве и местонахождении;
2. контроль за движением драгоценных металлов и драгоценных камней по материально ответственным лицам, СП и ТПУ в целом;
3. достоверность данных в составляемых формах отчетности.
	1. Все операции по движению драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции их содержащей, оформляются первичными учетными документами, в соответствии с требованиями настоящей инструкции.
	2. Учет драгоценных металлов в комплектующих оборудовании не ведется, если масса менее указанной в ГОСТ 2.608-78, в эксплуатационных документах каждого изделия, содержащего ДМ (формуляре, паспорте, руководстве по эксплуатации или этикетке), разрабатываемых в соответствии с ГОСТ 2.601-2006 «Единая система конструкторской документации», должно быть указано расчетное количество (масса) этих материалов. Как установлено п. 1.2 ГОСТ массу ДМ в изделии указывают с учетом количества ДМ, примененных в его составных частях, в том числе и покупных. Лом и отходы металлов, содержащие в качестве основного компонента цветные металлы и в незначительном количестве драгоценные металлы, могут быть отнесены к лому и отходам цветных металлов.

Массу не указывают, если она не превышает:

0,001 г – для золота, платины и металлов платиновой группы;

0,01 г – для серебра;

0,01 карата - для драгоценных камней.

* 1. Учет драгоценных металлов при использовании и обращении осуществляется по наименованию, массе в граммах (в пересчете на химически чистый драгоценный металл), качеству (пробе, содержанию драгоценного металла), а также в стоимостном выражении.
	2. Весы, разновесы и калибровочные гири должны быть утвержденного типа и подвергаться процедуре периодической поверки в сроки и порядке, установленном в Российской Федерации. Поверка, калибровка весоизмерительных приборов осуществляется организациями, аккредитованными надлежащим образом. Юстировка весоизмерительных приборов в межповерочном интервале проводится подразделениями ТПУ самостоятельно с применением эталонов (гирь) в соответствии с нормативными документами на средства измерения.
	3. Взвешивание драгоценных металлов, ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, промышленных продуктов, полупродуктов, лома и отходов, содержащих драгоценные металлы, производится на весах, обеспечивающих необходимую точность взвешивания:
1. золота, платины, палладия в виде слитков, полуфабрикатов и изделий:

– при массе до 1 кг – с точностью до 0,01 г;

– при массе свыше 1 кг – с точностью до 0,1 г;

1. золота, платины и палладия в виде лома – с точностью до 0,1 г;
2. серебра в виде изделий – с точностью до 0,1 г;
3. серебра в виде слитков, полуфабрикатов и лома – с точностью до 1,0 г.

Масса драгоценных камней определяется в каратах на весах класса точности не ниже Высокий (II) и имеющих функцию выбора единицы измерения «карат» (ct). Погрешность взвешивания в зависимости от взвешиваемой массы должна составлять:

1. при массе до 1 000 каратов – не более ±0,01 карата;
2. при массе от 1 000 до 5 000 каратов – не более ±0,04 карата;
3. при массе свыше 5 000 каратов – не более ±0,08 карата.
4. Масса драгоценных камней и драгоценных металлов не требует учета:
5. при массе менее 0,001 грамм – золото, платина, и металлы платиновой группы;
6. при массе менее 0,01 грамм – серебро;
7. при массе менее 0,01 карат – камни.

# **Приемка материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней, а также продукции их содержащей**

* 1. Приемка материальных запасов в виде драгоценных металлов.
		1. Прием ДМ и ДК в ТПУ осуществляется с учетом положений п. 15 Инструкции № 231н. Приемка осуществляется ОЛ в СП в присутствии специальной комиссии, состав которой утвержден приказом. Результаты приемки оформляются приемным актом (протоколом приемки), в котором указываются:
1. название организации-поставщика;
2. номер и дата сопроводительного документа;
3. все реквизиты учитываемых ценностей;
4. фактическое количество и масса поступивших драгоценных металлов (общая масса и масса химически чистого драгоценного металла) и драгоценных камней;
5. расхождения с данными сопроводительных документов (при наличии).
	* 1. В тех случаях, когда определить фактическую массу поступивших ДМ и ДК, содержащихся в продукции, приборах, инструменте, оборудовании, невозможно, их масса отражается в приемном акте (протоколе приемки) на основании технической документации (паспорта, формуляры, этикетки, руководства по эксплуатации), документов качества (пробирные листы), протоколов проведения испытаний и других сопроводительных документов, содержащих данные сведения. Приемный акт (протокол приемки) подписывается МОЛ и заверяется подписями членов комиссии. Первый экземпляр документа передается в бухгалтерию, второй – остается у ОЛ по СП, копия остается у ОЛ ОМТС.
		2. Транспортировка драгоценных металлов, драгоценных камней в ТПУ осуществляется только поставщиком. Организации, которые перевозят драгоценные металлы и камни должны состоять на особом контроле.
		3. ОЛ в СП регистрирует ДМ и ДК в день их поступления в Карточках учета материальных ценностей (форма 0504043), а также в Журнале регистрации движения (прихода, расхода) драгоценных металлов и драгоценных камней (далее – Журнал, см. приложение № 1).
		4. Приемка материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней в соответствии с существующей Инструкцией, в случае приемки ДМ и ДК ОЛ В СП обязательно приглашает в состав комиссии по приемке, утвержденную приказом. В Акте приемки по форме 0504220 указываются фактическое количество и масса поступивших драгоценных металлов (общая масса и масса химически чистого драгоценного металла) и драгоценных камней. В случае наличия расхождений с данными сопроводительных документов они отражаются в Акте приемки (форма 0504220), один экземпляр направляется поставщику. Копия Акта приемки хранится у ОЛ за ДМ и ДК в ТПУ.
		5. После приемки материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней ответственное лицо в ОМТС обязан не позднее 5-го календарного дня со дня подписания Акта приемки предоставить сведения в ГИИС ДМДК о приёмке ДМ и ДК по договору.
	1. Приемка продукции, содержащей драгоценные металлы и камни
		1. Приемка продукции, содержащей ДМ и ДК осуществляется в порядке, определенном в настоящей Инструкцией.
		2. Данные о наименовании, массе и количестве драгоценных металлов и драгоценных камней, содержащихся в покупных комплектующих деталях, приборах, инструментах, оборудовании, изделиях отражаются в Акте приемке, на основании сведений о содержании драгоценных металлов и драгоценных камней, указанных в технической документации (паспортах, формулярах, этикетках, руководствах по эксплуатации, справочниках), либо при отсутствии этих сведений (в том числе устаревшее отечественное и импортное оборудование) – по данным организаций, разработчиков, изготовителей или на основе аналогов, расчетов.
		3. Копию Акта приемки ОЛ В СП передает не позднее 2х календарных дней с момента подписания Акта, ответственному лицу за ДМ и ДК в бухгалтерии ТПУ и сохраняет у себя.
		4. При оформлении инвентарных карточек учёта основных средств (форма 0504031) в раздел «Краткая индивидуальная характеристика объекта» работником бухгалтерии ТПУ заносятся соответствующие данные о содержании драгоценных металлов, драгоценных камней из соответствующего раздела Акта (форма 0504101), с использованием этих данных в дальнейшем проводится инвентаризация.

# **Выдача, использование, учет материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней**

* 1. Выдача материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней производится ОЛ в СП на основании Заявки (приложение № 3), в случае если основанием для выдачи является Технологическая карта (приложение № 4), она прилагается к Заявке.

Основанием для Заявки являются:

1. для проведения научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ – Технологическая карта, разрабатываемая руководителем (исполнителем) работ и утверждаемая директором школы;
2. для проведения лабораторных работ – методические указания (лабораторный практикум), утвержденные в соответствии с локальными нормативными актами.

Заявки и Технологические карты хранятся у ОЛ в СП, вместе с Журналом.

* 1. Выдача материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней в СП ТПУ осуществляется ОЛ в СП в объёме, непосредственно после приемки, по Требованию-накладной (форма 0504204) с указанием в ней количества и массы ценностей.
	2. Оперативный учет драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, ведется:
1. в СП ТПУ ОЛ в СП в Журнале (см. приложение № 1);
2. в СП ТПУ исполнителями работ в Книге учета расхода (см. приложение № 2).
	* 1. Журнал в обязательном порядке ведется в каждом СП ТПУ, которое осуществляет деятельность, связанную с оборотом материальных запасов в виде драгоценных металлов и драгоценных камней. ОЛ в СП регистрирует в Журнале любые хозяйственные операции, при которых изменяется количество драгоценных металлов и драгоценных камней.
		2. При выдаче ОЛ в СП драгоценных металлов, драгоценных камней исполнителю работ в Журнале делаются записи в графах «Расход», «Кому выдано». На каждую номенклатурную позицию, для каждого наименования и вида драгоценных металлов и драгоценных камней оформляется отдельная строка в Карточке учета материальных ценностей (форма 0504043) или отдельная страница в Журнале, которая содержит реквизиты, характеризующие учитываемые ценности, а именно:
3. по драгоценным металлам: наименование (золото, серебро, платина, родий, палладий, иридий, рутений, осмий); вид; размер (длина, ширина, толщина, диаметр); проба или процентное содержание в растворе, сплаве; масса химически чистых металлов и/или общая масса сплава, соли, кислоты или других химических соединений, содержащих драгоценные металлы; номер партии;
4. по драгоценным камням: наименование; качественные (цвет и чистота) и размерно-весовые характеристики; форма огранки и количество в штуках (для обработанных драгоценных камней); масса в каратах; для сырья драгоценных камней (кроме алмазов) – масса в граммах.
	* 1. Журнал должен быть сброшюрован, пронумерован, заверен подписью руководителя подразделения, скреплен печатью ТПУ.
		2. Записи в Журнале производятся шариковой ручкой (чернилами), в хронологическом порядке непосредственно после каждой операции (по каждому наименованию драгоценного металла), на основании документов, подтверждающих совершение операции.
		3. Нумерация записей в Журнале по каждому наименованию драгоценных металлов и драгоценных камней осуществляется в порядке возрастания номеров. По окончании Журнала нумерация записей в новом Журнале начинается с номера, следующего за последним номером в заполненном Журнале.
		4. Запись в Журнале каждой проведенной операции заверяется подписью ОЛ в СП, ответственного за его ведение и хранение, с указанием фамилии и инициалов.
		5. Исправления в Журнале заверяются подписью ОЛ в СП. Подчистки и незаверенные исправления в Журнале не допускаются.
		6. Журнал хранится в металлическом шкафу (сейфе), ключи от которого находятся у ОЛ в СП.
		7. Журнал ведется до его окончания и вместе с документами, подтверждающими осуществление операций, хранится у ОЛ в СП в течение 5 лет после внесения в него последней записи, после чего подлежит уничтожению по акту, утверждаемому ректором.
		8. Исполнитель работ ведет Книгу учета расхода (далее – Книга, см. Приложение 3). Книга должна быть сброшюрована, пронумерована, заверена подписью руководителя структурного подразделения ТПУ или лица, им уполномоченного, скреплена печатью. Исполнитель работ после осуществления каждой операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями заполняет Книгу с выведением остатка на конец рабочего дня.
		9. Не реже 1 раза в год (по состоянию на 1 января) ответственный в ОМТС в ТПУ осуществляется проверка правильности ведения Журналов во всех СП ТПУ.

# **Хранение драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции их содержащей**

* 1. Хранение драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции их содержащей, а также лома и отходов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, осуществляется таким образом, чтобы была обеспечена их сохранность во всех местах хранения, при производстве, переработке, использовании, обращении, эксплуатации и транспортировке.
	2. Помещения, где осуществляется хранение ценностей, а также несгораемые шкафы, металлические ящики и сейфы (в случае их использования) должны по окончании работы закрываться, пломбироваться (опечатываться) и сдаваться под охрану. Вскрытие мест хранения ценностей производится ОЛ в СП, в отсутствие ОЛ в СП вскрытие производится Комиссией, назначаемой приказом ректора ТПУ, с составлением Акта вскрытия.
	3. Совместное хранение драгоценных металлов и драгоценных камней с другими материалами не допускается. При отсутствии отдельных помещений для хранения драгоценных металлов и драгоценных камней допускается хранение их в одном помещении с другими материалами, но в отдельных несгораемых шкафах, металлических ящиках и сейфах.
	4. Порядок хранения материалов (сырья, сплавов, химсоединений, лома и др.), которые содержат менее 5% серебра и (или) меньше 1% золота или платины и металлов платиновой группы можно размещать без отдельных несгораемых шкафов, металлических ящиков и сейфов в помещениях с другими материалами, не допуская смешения с ними.
	5. Помещения, где осуществляется хранение драгоценных металлов и драгоценных камней и продукции их содержащей должны быть оснащены пожарной и охранной сигнализацией.
	6. Для обеспечения сохранности драгоценных металлов и драгоценных камней при их производстве, переработке, использовании и обращении несанкционированный доступ посторонних лиц в помещения, где осуществляются указанные операции, должен быть исключен.
	7. С лицами, занятыми в производстве, использовании, хранении и транспортировке драгоценных металлов и драгоценных камней, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности (ОЛ в СП).

# **Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней**

* 1. Инвентаризация ДМ и ДК проходит в обычном порядке, по общему правилу, инвентаризация проводится в каждом из следующих случаев (п. 1.5 Методических указаний по инвентаризации, п. 27 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Минфина России от 29.07.1998 № 34н, ч. 3 ст. 11, ч. 1 ст. 30 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ)

# **Специальная комиссия**

* 1. В ТПУ в течение года работает постоянно действующая СК, утвержденная приказом. Персональный состав всех СК утверждается ректором. Основная цель специальной комиссии заключается в обеспечении контроля над сохранностью и правильным учетом драгоценных металлов и связанных с ними активов внутри организации.
	2. Материально ответственные лица не входят в состав СК на своем участке и присутствуют при проверке фактического наличия имущества на нем.
	3. Постоянно действующая СК выполняет следующие функции:
1. проведение предупредительных мер по обеспечению сохранности имущества;
2. проведение внутреннего аудита учета хранения драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции их содержащей;
3. обобщение и предоставление на утверждение ректору ТПУ итогов внутреннего аудита;
4. инициирование внеплановой инвентаризации;
5. контроль последующей утилизации (уничтожения) непригодного к дальнейшему использованию драгоценных металлов и драгоценных камней, и продукции их содержащей.

# **Списание драгоценных металлов и драгоценных камней**

* 1. Передача драгоценных металлов и драгоценных камней в любом виде и состоянии, в том числе в ломе и отходах, между подразделениями ТПУ и/или подотчетными лицами напрямую запрещается.
	2. Списание с исполнителей работ (подотчетных лиц) отпущенных (выданных) им ценностей осуществляется после завершения работ в следующем порядке:
1. исполнитель работ передаёт ОЛ в СП изделия, лабораторную посуду из драгоценных металлов и остатки драгоценных металлов, драгоценных камней в виде сырья, полуфабрикатов и отходов, отработанного, поломанного инструмента;
2. ОЛ в СП в Журнале (приложение № 1) делает отметку о приходе от исполнителя работ остатков драгоценных металлов, драгоценных камней в виде сырья, полуфабрикатов и отходов, отработанного, поломанного инструмента, лабораторной посуды;
3. ОЛ в СП передает ОЛ в ТПУ изделия, лабораторную посуду из драгоценных металлов и остатки драгоценных металлов, драгоценных камней в виде сырья, полуфабрикатов и отходов, отработанного, поломанного инструмента, о чём делает запись в Журнале в графе «Расход»;
4. ОЛ в ТПУ осуществляет взвешивание с определением фактических потерь, принимает и делает соответствующую отметку в Журнале в графе «Приход». Фактические потери драгоценных металлов и драгоценных камней определяются как разница между массой драгоценных металлов и драгоценных камней, выданных исполнителю работ, и суммарной массой их в изготовленных деталях, изделиях и остатках в сырье и отходах.
	1. Списание драгоценных металлов и драгоценных камней осуществляется только при документальном подтверждении их фактического расходования.

На основе данных учета по каждому переделу, виду работ и участку ОЛ в СП подготавливает отчет о фактическом расходе драгоценных металлов и драгоценных камней (с отражением движения сырья, готовой продукции, полуфабрикатов и отходов) в сопоставлении с нормативным расходом и объяснением причин отклонения. ОЛ в СП не реже 2 раз в год, следующего за отчетным, направляет в бухгалтерию отчет, утвержденный руководителем структурного подразделения.

Списание драгоценных металлов и драгоценных камней осуществляется при их фактическом израсходовании на отдельных операциях технологического процесса, если в результате этой операции они становятся составной частью детали, узла, инструмента, изделия и масса их не может быть определена непосредственно взвешиванием.

Масса драгоценных металлов, изменяющих на стадиях технологической обработки лишь свою форму, которая может быть определена взвешиванием, учитывается согласно требованиям, указанным в [настоящий](#P67) Инструкции.

Списание драгоценных металлов и драгоценных камней на ремонтные нужды, научно-исследовательские, опытно-конструкторские и лабораторные работы оформляется актами списания, которые подписываются Комиссией по НФА. После окончания работы (если есть остатки), они должны быть сданы на хранение в сейф ОЛ В СП (полка должна быть с маркировкой «Списано, для утилизации»), с предоставлением документов о списании с подтверждением расхода в бухгалтерию в течение 1 рабочего дня с момента окончания работ.

* 1. Списание драгоценных металлов и драгоценных камней по нормам без определения фактического расхода, который подтверждается документами (актами взвешивания, результатами анализов, замерами объемов, измерениями толщины покрытий и других физических параметров), не допускается.
	2. Драгоценные металлы, находящиеся на рабочих местах в составе инструментов, оборудования, лабораторной посуды, приборов, независимо от степени их износа учитываются по массе, указанной в технической документации. Инструменты, оборудование, лабораторная посуда, приборы, масса драгоценных металлов в которых может быть определена взвешиванием в период проведения инвентаризации, а также при смене ОЛ в СП подвергаются обязательному взвешиванию с составлением актов на изменение массы и отражением результатов в первичных учетных документах.
	3. Алмазы в инструментах и других изделиях, находящихся на рабочих местах, независимо от степени их износа учитываются по массе, указанной в паспортах, технических условиях или в первичных учетных документах на эти изделия.
	4. Списание ценностей осуществляется актом ликвидации, составляемым Комиссией по НФА структурного подразделения. В акте указывается масса драгоценных металлов и драгоценных камней, подлежащих оприходованию в виде лома и отходов. В случаях преждевременного списания ценностей в акте ликвидации указываются его причины и виновные лица.

# **Списание основных средств, содержащих драгоценные металлы и камни**

* 1. При списании покупных комплектующих деталей, изделий, приборов, инструментов, оборудования и при невозможности отбора для проведения анализа представительной пробы от образовавшихся лома и отходов учет драгоценных металлов, входящих в их состав, ведется в пересчете на массу химически чистых драгоценных металлов на основании сведений о содержании драгоценных металлов, имеющихся в технической документации (паспортах, формулярах, руководствах по эксплуатации).
	2. При передаче во временное владение, а также при реализации изделий (оборудования, приборов, инструментов), в том числе при передаче на переработку или реализации лома и отходов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, ТПУ, как организация-отправитель, в сопроводительных документах указывает наименование и массу находящихся в указанных выше материальных ценностях драгоценных металлов и драгоценных камней, а также метод определения содержания в них драгоценных металлов.
	3. ОЛ в СП при списании оборудования передает оборудование посреднической организации, осуществляющей деятельность по обработке (переработке) лома и отходов драгоценных металлов или напрямую аффинажной организации. Порядок обработки (переработки) лома и отходов драгоценных металлов, а также порядок оплаты за произведенные работы и оказанные услуги устанавливаются на договорной основе с переработчиком.
	4. При этом составляется акт ликвидации, в котором указывается отдельно общая масса изъятых деталей, а также масса драгоценных металлов в пересчете на массу химически чистых драгоценных металлов согласно сведениям первичных учетных документов и/или технической документации на данное оборудование. На основании актов ликвидации соответствующее оборудование списывается с карточек складского учета и одновременно изъятые детали приходуются на карточки учета отходов по общей массе отходов и массе содержащихся в них драгоценных металлов в химически чистом виде согласно технической документации.
	5. При сдаче лома и отходов драгоценных металлов бухгалтерия сопоставляет данные о количестве драгоценных металлов в этом сырье с паспортными данными аффинажных организаций и при наличии расхождений выясняются их причины. По результатам сопоставления в соответствующие документы вносятся необходимые коррективы. Новые записи о поставленных на учет и отправленных на аффинаж драгоценных металлах производятся на основании паспортных данных аффинажных организаций.
	6. В случае списания пришедшего в негодность основного средства, в состав которого входят драгоценные металлы, Комиссией по НФА структурного подразделения составляется Акт о списании объектов НФА (форма 0504104), который вместе с основным средством, подлежащим списанию, передается ОЛ В СП в ТПУ.

Если объект списания является особо ценным имуществом, которое приобретено за счет средств учредителя в лице Минобрнауки РФ, то процедура списания и демонтаж оборудования производится только после получения согласия от Минобрнауки России.

# **Учет драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, и операций по обороту с ними**

* 1. Предоставление информации в Федеральную пробирную палату.
	2. Предоставление сведений (информации) в ГИИС ДМДК.
	3. В соответствии со ст. 12.2 Федерального закона от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» информацию в ГИИС ДМДК обязаны представлять юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями и состоящие на специальном учете.

За не предоставление информации в ГИИС ДМДК юридические лица и индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. В ГИИС ДМДК в обязательном порядке подаются сведения (информация):
1. о находящихся в обороте изделий из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней (за исключением драгоценных камней, на которые обращено взыскание, драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в Центральном банке Российской Федерации и кредитных организациях);
2. о получении заклейменных ювелирных и других изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней от Федеральной пробирной палаты об ювелирных и других изделиях из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней отечественного производства, а также о ювелирных и других изделиях из драгоценных металлов, ввезенных в Российскую Федерацию из государств, не входящих в Евразийский экономический союз, и перемещенных на территорию Российской Федерации из государств - членов Евразийского экономического союза, представляемых на опробование, анализ и клеймение государственным пробирным клеймом;
3. об операциях по специальному учету (постановке, снятию, внесению изменений);
4. о поступлении сырья и реализации (отгрузке) готовой продукции при осуществлении производства продукции и изделий технического назначения, оборудования, инструментов, содержащих драгоценные металлы;
5. о поступлении необработанных природных алмазов и реализации (отгрузке) готовой продукции при осуществлении производства алмазного инструмента, алмазных паст и порошков;
6. о поступлении сырья и о реализации (отгрузке) готовой продукции при осуществлении производства продукции и изделий технического назначения, оборудования, инструментов, содержащих драгоценные металлы;
7. о поступлении необработанных природных алмазов и реализации (отгрузке) готовой продукции при осуществлении производства алмазного инструмента, алмазных паст и порошков.

Сведения (информация) об остатках драгоценных металлов, драгоценных камней, ювелирных и других изделий из них вносятся в ГИИС ДМДК по формам, устанавливаемым Министерством финансов Российской Федерации.

* 1. Информация, представляемая в ГИИС ДМДК, должна отвечать следующим требованиям: актуальность; достаточность; достоверность; защищенность; своевременность.
	2. Не подлежат передаче в ГИИС ДМДК сведения, составляющие государственную тайну.
	3. Информация по каждому факту (случаю) оборота драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, представляется в ГИИС ДМДК в электронном виде путем использования личного кабинета и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью ОЛ в ТПУ.
	4. Порядок предоставления сведений (информации) об обороте драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, в ГИИС ДМДК регулируется разделом № 7 Правил функционирования государственной интегрированной информационной системы в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2021 № 270.
	5. Срок предоставления сведений (информации) по каждому факту (случаю) оборота драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, в ГИИС ДМДК в течение 5 рабочих дней.

Внесение изменений (уточненных сведений) по каждому факту (случаю) оборота возможно до момента подтверждения сделки второй стороной.

После подтверждения сделки второй стороной уточненные сведения по каждому факту (случаю) оборота вносятся в ГИИС ДМДК отдельным корректирующим документом с указанием документа, на основании которого проводится корректировка.

* 1. Ответственность за полноту (в т.ч. ИНП партии), достоверность и своевременность направляемых в ГИИС ДМДК сведений (информации) за первично полученную партию несет ответственный в ОМТС за закупки (утвержденный приказом) в ТПУ.
	2. Сделанный продукт из первично полученной партии далее ведется и списывается в оперативном учете.

# **Оборот готовой продукции, содержащей драгоценные металлы, драгоценные камни в подразделениях ТПУ, с целью продажи**

* 1. При изготовлении изделия из ДМ и ДК ОЛ в СП обязан в течении 30 рабочих дней предоставить все данные о товаре, в том числе фотографии для регистрации ответственным в ОМТС.
	2. Ответственный в ОМТС должен зарегистрировать изделие в системе ГИС ДМДК.
	3. При обороте ДМ ДК, передачи ОЛ в СП третьим лицам (купля-продажа), ОЛ в СП обязан предоставить ответственному в ОМТС информацию по каждому факту (случаю) оборота драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции, их содержащей, в ГИИС ДМДК в течение 1 рабочего дня. Ответственность за несвоевременную передачу информации ответственному в ОМТС документов лежит на ОЛ в СП.
	4. Организация (покупатель) в которое поступает продукция, содержащая ДМ ДК должна быть зарегистрирована в ГИИС ДМДК.
	5. Транспортировка готовой продукции, содержащей ДМ и ДК, в ТПУ осуществляется только покупателем. Организации, которые перевозят драгоценные металлы и камни должны состоять на особом контроле.
	6. После предоставления необходимой информации о продаже ОЛ СП, ответственный в ОМТС в течении 3 рабочих ней регистрирует изделие в системе, система присваивает УИН.
	7. В случае если уже реализованный товар нужно снова ввести в оборот, его заново регистрируют в ГИИС ДМДК, ОЛ в СП должен своевременно предоставить информацию ответственному в ОМТС.
	8. Ответственность за полноту, достоверность и своевременность направляемых в ГИИС ДМДК сведений несут участники оборота (ответственный в СП и руководитель СП заключивший договор купли-продажи).

## Приложение № 1

**ЖУРНАЛ**

**регистрации движения (приход, расход) драгоценных металлов и драгоценных камней**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Название подразделения ТПУ

**Начат**

**Окончен**

202\_\_ год

СРОК ХРАНЕНИЯ – 5 ЛЕТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Наименование, вид, размер, проба или процентное содержание в растворе, сплаве, номер партии** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Приход** | **Расход** | **Остаток** | **Кому выдано (Фамилия И.О., подпись)** | **От кого принято****(Фамилия И.О., подпись)** | **Документ (наименование, номер, дата)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## Приложение № 2

**КНИГА УЧЁТА РАСХОДА**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Название подразделения ТПУ

**Начат**

**Окончен**

202\_\_ год

СРОК ХРАНЕНИЯ – 5 ЛЕТ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Наименование, вид, размер, проба или процентное содержание в растворе, сплаве, номер партии** | **Ед. изм.** | **Кол-во** | **Приход** | **Расход** | **Остаток** | **От кого принято****(Фамилия И.О., подпись)** | **Документ (наименование, номер, дата)** | **Вид работ (направление расхода)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

##  Приложение № 3

**Заявка** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Рук. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Получено | Дата операции | Кол-во | Цель (наименование операции/работ, метод в соответствии с технологической картой) | ФИО | Подпись |
| Основание (наименование методических указаний, технологическая карта) | Наименование | Кол-во |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Отпустил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Расшифровка) (Должность) (Подпись) (Расшифровка)

Ответственный исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Расшифровка)

## Приложение № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Технологическая карта**

Договор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование операции/работ, метод | Наименование материала | Ед. измерения научного продукта | Расход материала на ед. измерения, гр. | Ожидаемый результат | Отклонения в расходе материала, гр. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |

Итого на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ед. измерения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гр.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гр.

Разработчик:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Руководитель проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Должность) (Подпись) (Расшифровка)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

1. При использовании настоящего Регламента целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), следует руководствоваться заменившим (измененным) документом. В случае, если ссылочный документ отменен без замены, положение, в котором дана на него ссылка, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку. [↑](#footnote-ref-1)