

УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ООО «Ломбард Город денег»



М.Н. Парфененкова
05.02.2026

ИНСТРУКЦИЯ

О порядке хранения и проведения инвентаризации залогового имущества ООО «Ломбард Город денег»

1. Общие положения.

1.1. Инструкция "О порядке хранения и проведения инвентаризации залогового имущества ООО «Ломбард Город денег»

(далее - Инструкция) устанавливает порядок хранения и проведения инвентаризации залогового имущества, находящегося на хранении ООО «Ломбард Город денег» (далее – Организация).

1.2. Установленный настоящей Инструкцией порядок должны соблюдать все подразделения Организации.

2. Хранение залогового имущества.

2.1. Хранение залогового имущества, состоящего из драгоценных металлов и драгоценных камней, а также изделий, материалов, лома, осуществляется в Организации таким образом, чтобы была обеспечена сохранность их во всех местах хранения и транспортировке.

Химические соединения (реактивы) во избежание их порчи хранятся в соответствующей таре, предусмотренной ГОСТ или техническими условиями.

2.2. Хранение драгоценных металлов и драгоценных камней, продукции и изделий из них, а также их лома осуществляется в помещениях торговой точки Организации.

Несгораемые шкафы, металлические ящики и сейфы, где осуществляется хранение драгоценных металлов, драгоценных камней, их лома, должны по окончании работы закрываться на замок и сдаваться под охрану.

2.3. Помещения, в которых производится прием, хранение и отпуск драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них, оснащаются весоизмерительными приборами. При этом должны соблюдаться общие правила по их установке, требования по безопасности и условия их эксплуатации, определяемые ГОСТ.

Весы ежегодно должны подвергаться поверке в соответствии с требованиями ГОСТ.

Периодические проверки весоизмерительных приборов в межповерочный период проводятся Организацией.

Взвешивание драгоценных металлов, ювелирных и иных изделий из драгоценных металлов и драгоценных камней, лома производится на весах, обеспечивающих необходимую точность взвешивания.

Предел допускаемой погрешности применяемых весов не должен превышать значений, определяемых ГОСТ.

3. Инвентаризация залогового имущества, содержащего драгоценные металлы и драгоценные камни.

3.1. Инвентаризация залогового имущества в виде драгоценных металлов и драгоценных камней проводится один в год в период с 01 по 20 января во всех местах их хранения.

Инвентаризация драгоценных металлов и драгоценных камней проводится при смене материально ответственных лиц, при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества, в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуациях, вызванных экстремальными условиями, при реорганизации или ликвидации организации, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Плановые инвентаризации проводятся в установленные сроки независимо от внеплановых инвентаризаций и проверок, проводимых в течение отчетного периода или в связи с возникновением чрезвычайных ситуаций.

3.2. Инвентаризации подлежат все имеющиеся в наличии драгоценные металлы, драгоценные камни, изделия из них, а также драгоценные металлы и драгоценные камни, находящиеся в составе любых материальных ценностей.

3.3. Для проведения инвентаризации приказом руководителя организации создается комиссия из числа представителей администрации, работников бухгалтерской службы и других специалистов организации. Этим же приказом устанавливаются порядок проведения, сроки начала и окончания инвентаризации, сличения ее результатов с данными учета и отражения их в учете и отчетности, а также представления на утверждение протокола заседания инвентаризационной комиссии.

В состав инвентаризационной комиссии не включаются материально ответственные лица, в подотчете у которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации.

Отсутствие хотя бы одного члена комиссии при проведении инвентаризации служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

В организациях, где из-за большого объема работ одной инвентаризационной комиссии недостаточно, назначаются центральная инвентаризационная комиссия и рабочие комиссии, на которые возлагается проведение инвентаризации в отдельных подразделениях. В состав рабочих комиссий в обязательном порядке включаются работники бухгалтерии организации. Работа рабочих комиссий организуется и контролируется центральной комиссией.

3.4. До начала инвентаризации бухгалтерия обязана закончить обработку всех документов по приходу и расходу драгоценных металлов и драгоценных камней, произвести в учетных документах записи, что все ценности учтены, и определить остатки на день инвентаризации.

3.5. На время проведения инвентаризации операции по приему и отпуску ценностей приостанавливаются. При длительном проведении инвентаризации, в исключительных случаях и только с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера организации, ценности могут отпускаться материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Эти ценности заносятся в отдельную опись, а в расходных документах делается отметка за подписью председателя инвентаризационной комиссии.

Ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально ответственными лицами в присутствии членов инвентаризационной комиссии и заносятся в отдельную опись и в акт инвентаризации не включаются. Описи прилагаются к акту инвентаризации.

3.6. В случаях, когда инвентаризация не может быть закончена в один день, допускается начало ее ранее, а окончание позднее первого числа. Результаты в этих случаях подлежат корректировке по состоянию на первое число. Если инвентаризация не закончена в тот же день, помещения при уходе инвентаризационной комиссии опечатываются печатями материально ответственного лица и председателя комиссии.

3.7. Сведения о фактическом наличии драгоценных металлов и драгоценных камней по каждому отдельному наименованию материальных ценностей записываются в акты инвентаризации (описи), составляемые не менее чем в двух экземплярах, один из которых передается материально ответственному лицу.

3.8. Инвентаризационная комиссия обеспечивает полноту и достоверность внесения в инвентаризационные описи данных о фактическом наличии драгоценных металлов и драгоценных камней, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

3.9. Фактическое наличие драгоценных металлов, драгоценных камней при инвентаризации определяется путем обязательного взвешивания, подсчета, обмера, отбора и анализа проб. Ценности предъявляются комиссии материально ответственным лицом.

Руководитель организации должен создать условия, обеспечивающие полную и точную проверку фактического наличия ценностей в установленные сроки (обеспечить персоналом для опробования и проведения анализов, проверки наличия государственных пробирных клейм, взвешивания и перемещения ценностей, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой и т.д.).

Имеющиеся на момент проведения инвентаризации не распакованные посылки с ценностями подлежат вскрытию (с оформлением акта вскрытия) в присутствии членов инвентаризационной комиссии. Данные о наличии ценностей по количеству и массе заносятся в отдельную опись (акт).

3.10. Инвентаризационные описи (акты) выполняются с использованием средств вычислительной и другой организационной техники.

Описи (акты) заполняются четко и ясно, без помарок и подчисток. Наименования инвентаризируемых ценностей указывают в описи (акте) по номенклатуре, а их количество и массу - в единицах измерения, принятых в учете. Масса драгоценных металлов указывается в лигатуре и в химически чистых металлах. На каждой странице описи (акта) указывается прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях, записанных на данной странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

Исправление ошибок производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами. В описях (актах) не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Описи (акты) подписывают все члены инвентаризационной комиссии и материально ответственные лица. В конце описи (акта) материально ответственные лица дают расписку, подтверждающую проверку комиссией ценностей в их присутствии, об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий и принятии перечисленных в описи (акте) ценностей на ответственное хранение.

3.11. По окончании инвентаризации надлежаще оформленные описи (акты) фактического наличия драгоценных металлов и драгоценных камней по каждому материально ответственному лицу передаются в бухгалтерию для сличения фактических и учетных данных.

При выявлении отклонений от учетных данных бухгалтерией составляется сличительная ведомость. Инвентаризационная комиссия проверяет правильность составления сличительных ведомостей.

По всем отклонениям инвентаризационной комиссией должны быть получены от соответствующих материально ответственных лиц письменные объяснения. На основании представленных объяснений и материалов инвентаризации комиссия определяет характер и причины выявленных отклонений от данных

бухгалтерского (оперативного) учета и вносит свои заключения и предложения по их регулированию, которые фиксируются в протоколе, утверждаемом руководителем организации.

3.12. На ценности, не принадлежащие организации, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, полученные для переработки), составляются отдельные сличительные ведомости, результаты инвентаризации сообщаются владельцам, выявленные расхождения регулируются совместно руководителями организаций.

3.13. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете в течение 10 дней после окончания инвентаризации.

При выявлении расхождений между фактическими и учетными данными устанавливаются причины их возникновения и виновные в этом лица, а сами расхождения регулируются в следующем порядке:

- излишки подлежат оприходованию;
- недостачи подлежат возмещению.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы может быть допущен в виде исключения только за один и тот же проверяемый период, у одного и того же проверяемого лица, в отношении ценностей одного и того же наименования и тождественных количеств.

В случаях, когда при зачете излишков и недостач от пересортицы размер недостачи превышает размер излишка, разница относится на виновных лиц в установленном законодательством порядке.

4. Заключительные положения

4.1. Лица, виновные в хищениях, недостачах залогового имущества, независимо от привлечения их к уголовной, административной или дисциплинарной ответственности, несут материальную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.