

**НОРМАТИВНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ДЛЯ ЦЕХОВ
(МАСТЕРСКИХ) ПО РЕМОНТУ И ИЗГОТОВЛЕНИЮ
ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ ПО ЗАКАЗАМ НАСЕЛЕНИЯ**

1983

**Выписка из протокола № 4
заседания коллегии Министерства бытового обслуживания
населения РСФСР от 24.02.83**

п.10. Утвердить согласованную с Министерством финансов СССР нормативно-техническую документацию для цехов (мастерских) по ремонту и изготовлению ювелирных изделий по заказам населения:

«Инструкцию, по учету, движению, обработке и хранению, драгоценных металлов в цехах (мастерских), по ремонту и изготовлению ювелирных изделий по заказам населения». (Приложение 1);

«Единые нормы безвозвратных потерь и возвратных отходов драгоценных металлов при, изготовлении и ремонте ювелирных изделий по заказам населения» (Приложение 2);

«Временные нормы расхода, вспомогательных материалов при ремонте и изготовлении ювелирных изделий, (на 1 тыс. руб. объема реализации услуг)». (Приложение 3);

«Временные нормы отходов драгоценных металлов (золота, серебра) при гравировке ювелирных, изделий ручным способом (с помощью штихеля)». (Приложение 4);

«Положение о цехе (мастерской) по ремонту и изготовлению Ювелирных изделий из драгоценных металлов по заказам населения». (Приложение 5);

«Нормативный перечень (временный) оборудования, приборов и инструмента для цехов (мастерских) по ремонту и изготовлению ювелирных изделий». (Приложение 6).

ИНСТРУКЦИЯ
по учету, движению, обработке и хранению драгоценных
металлов в цехах (мастерских) по ремонту и
изготовлению ювелирных изделий
по заказам населения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана с учетом требований инструкции Министерства финансов СССР от 15.06.78 № 53, опыта работы Ленинградского завода ремонта часов «Ленремчас» и производственного объединения «Мособлбыттехника» Управления бытового обслуживания, населения Мособлисполкома.

1.2. Установленный настоящей инструкцией, порядок учета, хранения, получения, расходования и обработки, распространяется на драгоценные металлы (золото, серебро), драгоценные камни и изделия из них.

1.3. В целях обеспечения полной сохранности и правильного использования драгоценных металлов и камней на всех, производственных участках и местах их хранения, предприятие обязано:

- создать условия работы, обеспечивающие сохранность драгоценных металлов, драгоценных и полудрагоценных камней, оборудовать, соответствующим образом помещения и рабочие места ювелиров, организовать надлежащую охрану;

- оснастить места хранения и производства весами 3 класса точности, обеспечивающими взвешивание: доля золота — 0,01 г, для серебра — 0,1 г, для золота-серебра (комбинированных изделий) — 0,01 г;

- организовать определение пробы поступающего от населения золотого лома применением метода опробования на, камне;

- обеспечить клеймение изделий именником предприятия, опробование и клеймение, их в инспекции пробирного, надзора;

- разрабатывать и внедрять в производство наиболее экономичные методы обработки, повышающие коэффициент использования материала для уменьшения отходов, и потерь драгоценных металлов;

- организовать полный сбор отходов, хранение их (в специальной таре) и по мере их накопления отправку на заводы ВДМ;

- обеспечивать строгий учет и отчетность о поступлении, рациональном расходовании и остатках драгоценных, металлов, камней;

- проводить в установленные сроки инвентаризации драгоценных металлов и камней во всех местах хранения, и непосредственно на всех производственных участках. Своевременно отражать в учете результаты этих инвентаризаций;

- составлять и представлять в центральную бухгалтерию ежемесячные отчеты о движении и остатках, драгоценных металлов, драгоценных и полудрагоценных камней и готовых, изделий из них в установленные строки;

- оформить расписки материально-ответственных лиц в соответствующих книгах, реестрах, накладных, описях при отпуске и передаче драгоценных металлов и изделий из них.

1.4. Руководство деятельностью цеха (мастерской) по, ремонту и изготовлению ювелирных изделий осуществляет начальник цеха (заведующий мастерской).

Начальник цеха, (заведующий мастерской), должен обеспечить:

- нормальную работу цеха (мастерской) в целях выполнения производственного плана;

- надлежащее качество ремонта и изготовления ювелирных изделий;

- выполнение принятых заказов в срок;

- распределение между мастерами-ювелирами работы в зависимости от количества поступивших заказов;

- правильность получения с заказчиков причитающихся сумм за выполнение заказов;

- правильность документального оформления, принятых заказов;

- своевременное представление отчетности о работе мастерской по утвержденным формам;

- надлежащее состояние техники безопасности и охраны труда;

- сохранность товарно-материальных ценностей, принадлежащих как предприятию, так и заказчикам;
- правильное, и рациональное использование материальных, трудовых и денежных ресурсов;
- внедрение в производство передовых форм и методов труда;
- постоянное повышение деловой квалификации работников цеха (мастерской);
- соблюдение работниками цеха (мастерской) трудовой и производственной дисциплины.

1.5. Порядок заключения типовых договоров с работниками цехов (мастерских), о материальной ответственности за драгоценные металлы и камни.

В соответствии с положением, утвержденным Указом Президиума Верховного Совета СССР от 13 июля 1976 г. (Ведомости Верховного Совета СССР, 1976, № 29, стр. 427), администрация предприятия заключает договоры о полной материальной ответственности рабочих и служащих, непосредственно связанных с обработкой, хранением (отпуском, приемкой), перевозкой или применением в процессе производства переданных им драгоценных металлов, камней, изделий из них, денежных средств, и других товарно-материальных ценностей, за причиненный цеху материальный ущерб.

1.6. Материальная ответственность за сбор 25% возвратных отходов возлагается на ювелиров и ответственного по сбору отходов. Администрация предприятия заключает договоры об ответственности работников за полный сбор и сдачу в госфонд отходов драгоценных металлов.

Ответственность за своевременное заключение договоров со всеми материально-ответственными работниками несет начальник Отдела кадров предприятия.

1.7. Предприятие в целях обеспечения надлежащего учета и контроля в цехах (мастерских) применительно к местным условиям работы разрабатывает и представляет на утверждение руководства объединения «Рембыттехника» маршруты и порядок движения (в виде схем) драгоценных металлов и сопроводительных документов по всем местам хранения, обработки и образования отходов драгоценных металлов.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ЗАКАЗОВ, ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ

2.1. Прием заказов производится в соответствии с Правилами приема и выдачи заказов на ремонт и изготовление новых ювелирных изделий из драгоценных металлов в ювелирных мастерских бытового обслуживания населения РСФСР.

2.2. Прием заказов на ремонт и изготовление ювелирных изделий из драгоценных металлов и камней, производится приемщиком по квитанции формы БО-20 ДМ. Квитанция выписывается в 4-х экземплярах под копирку шариковой ручкой, четко и разборчиво (1 — наряд-заказ; 2 — квитанция; 3 — копия квитанции, 4 — копия заказа).

2.3. Приемщик заполняет в присутствии заказчика следующие реквизиты квитанции:

- в заголовке - номер мастерской, адрес, номер телефона, дата приема и срок исполнения заказа, фамилия, инициалы, адрес и номер телефона заказчика;
- сведения о заказе - описание и масса сдаваемого металла (изделия) в фактической пробе и в пересчете на 583 пробу, с камнем или без камня, для изготовления или ремонта;
- при приеме изделия в ремонт на квитанции БО-20 ДМ ставится отметка (штамп) «Ремонт»;
- при наличии в принимаемых в ремонт изделиях дефектов, не подлежащих устранению, в квитанции об этом делается соответствующая запись.

2.4. Золотые изделия и лом золота, принимаются в переработку со следующим содержанием золота:

- а) золотые монеты царской чеканки — 900, 916 пробы;
- б) золотые изделия и лом (беспаладиевых сплавов) золота — 375, 500, 583, 750, 900, 958 пробы;

Серебряные изделия и лом серебра принимаются в переработку только 750, 800, 875, 916, 925, 960, 900 пробы.

Принимаются в переработку также золотые и серебряные ювелирные изделия без пробы.

Определение пробы драгоценных металлов, принимаемых в переработку, производится соответствующими реактивами, изготовляемыми инспекциями пробирного надзора, и на пробирных камнях.

Сдаваемые в ремонт или переработку ювелирные изделия, должны быть очищены от загрязнения и посторонних включений.

2.5. В переработку не принимаются: золото и серебро в слитках, пластинках и россыпью, различные изделия не ювелирного характера (промышленного назначения), а также зубопротезные золотые, диски, коронки и мостовидные протезы.

2.6. При приеме изделия с закрепленными, драгоценными камнями и если по характеру заказа нет необходимости их извлечения, то, в квитанции указывается масса с камнем и с заказчика взимается расписка о не предъявлении претензии по качеству и характеристикам возвращаемых камней.

При необходимости, выкрепка камня может быть произведена в процессе ремонта.

При приеме изделия в ремонт, камень должен быть извлечен. Извлечение и взвешивание его производится в присутствии заказчика и в квитанции записывается отдельно масса изделия без камня и масса камня.

2.7. При оформлении заказа на изготовление нового изделия указывается подробно описание работ (с приложением эскиза за подписью заказчика, ссылкой на образец мастерской или, приложением образца с полным описанием в квитанции), а также описание камней с указанием формы, цвета, размера, массы, дефектов.

2.8. Отклонение от массы принимаемого драгоценного металла, необходимого для изготовления ювелирных изделий, не должно превышать $\pm 15\%$, о чем предупреждается заказчик с пометкой в квитанции $\pm 15\%$. В случае необходимости, потребность в металле согласовывается с ювелиром под его роспись в квитанции.

2.9. При наличии фондового металла у предприятия добавление к выполняемому заказу может быть не ограничено по письменному заявлению заказчика. При этом общий расход добавленного металла не должен превышать 15% к общей массе готовых изделий за отчетный период по цеху (мастерской). Оплата металла оформляется квитанцией формы БО-ОЗ.

2.10. Принимаемые от заказчика в ремонт ювелирные изделия и драгоценные металлы, для изготовления новых ювелирных изделий должны проверяться на соответствие пробы на пробирном камне. Если при опробировании изделия не выдерживает одну из проб, прием таких изделий следует производить по ближайшей, низшей узаконенной пробе. При оформлении квитанции на такие изделия приемщик обязан ставить условный шифр «НП» (проба на порядок ниже узаконенной) и величину пробы (допустим, золотое кольцо не вышло в 750 пробу, тогда ставится шифр «НП» и указывается 583 проба).

При необходимости производится сплавление золотого лома, для определения фактической (по ближайшей узаконенной) пробы и проведения лабораторного анализа, при этом заказчику выдается металл в пересчете на 583 пробу.

2.11. Принятые в переработку монеты, а также различного, рода изделия из драгоценных металлов, для выявления обтяжки, гальванопокрытий, и других надрезаются приемщиками в присутствии заказчика, а при принятии изделия с пробирным клеймом приемщик обязан нарушить целостность клейма (разрезать, забить).

2.12. Прием изделий для выполнения мелкого ремонта без замены отдельных конструкций в присутствии заказчика производится по ведомости БО-9 ДМ или отдельной квитанции на мелкий ремонт БО-1 с отрывным гарантийным талоном в трех экземплярах под копиру: (1-й экземпляр — в кассовый отчет; 2-ой экз.— для начисления заработной платы ювелиру; 3-ий экз. — в отчет по реализации за день).

2.13. Приемщик определяет характер ремонта, стоимость работы и сообщает об этом заказчику. Получив согласие заказчика и причитающуюся сумму, приемщик заполняет соответствующие графы ведомости № БО-9ДМ. При этом в графе «Наименование

работы» производится краткое описание принятого в ремонт изделия с указанием металла, его пробы, характеристики камня, массы металла или изделия в целом (если удаление камня не требуется).

Для этих записей используется несколько строк. Стоимость работы указывается против последней строки с описанием работы и характеристикой изделия. (В графе расход материалов указываются потери и масса после ремонта). Затем приемщик получает от заказчика изделие, выдав заказчику, жетон с номером, и передает изделие, мастеру для выполнения работы. Фамилия, исполнителя записывается в соответствующую строку ведомости. При получении отремонтированного изделия заказчик сдает жетон приемщику и расписывается в ведомости в получении заказа.

2.14. В конце рабочего дня приемщик подсчитывает итог полученных по ведомости денег, записывает сумму прописью, расписывается и прилагает 1-ый экз. к кассовому отчету за день, 2-ой экз. передается в бухгалтерию, 3-ий экз. прилагается к отчету по реализации за день.

2.15. Хранение и учет квитанций формы № БО-1, БО-20-ДМ и ведомостей формы № БО-9ДМ осуществляется в соответствии с инструкцией, утвержденной приказом Министра бытового обслуживания населения РСФСР от 26 декабря 1966 г. № 342 (см. приложение 2).

2.16. При приеме в ремонт цепочки указывается ее длина в мм, браслета — количество звеньев, корпуса часов — количество крышек и другие особые отметки с обязательным взвешиванием и указанием пробы.

2.17. Все изготовленные изделия из драгоценных металлов, в том числе ремонтируемые, с добавлением драгоценного металла более 0,5 грамма подлежат обязательному опробованию и клеймению.

2.18. Оформление квитанций ведется строго по установленной форме (исправления не допускаются).

Наряд-заказ (1-ый экз.) и копия заказа (4-ый) остаются у приемщика вместе с принятыми ценностями; квитанция (2-ой экз.) выдается на руки заказчику в подтверждение принятого заказа и получения денег; копия квитанции (3-й экз.) прилагается к кассовому отчету за день. Испорченные или неправильно заполненные квитанции не уничтожаются, а перечеркиваются и прилагаются полным комплектом к кассовому отчету за тот день, в котором были выписаны (испорчены).

2.19. Аннулирование заказа. По требованию заказчика заказ может быть аннулирован до запуска его в производство до сплавления. Аннулирование заказа производится на основании письменного заявления заказчика с разрешения руководителя предприятия.

Бухгалтерия выписывает расходный ордер на сумму принятого заказа с указанием на заявлении заказчика его паспортных данных. При возврате денег и ценностей у заказчика отбирается ранее выданная ему квитанция с его распиской на обороте в получении денег, драгоценного металла и камней. Аннулированные квитанции в 3-х экземплярах (наряд-заказ, копия заказа, квитанция) вместе с заявлением и, расходным ордерами прилагаются к кассовому отчету за день.

В случае аннулирования заказа после запуска в производство производить возврат заказчику драгоценного металла в виде сплавленного золота с именником предприятия с учетом потерь и трудозатрат.

3. УЧЕТ ДЕНЕЖНОЙ ВЫРУЧКИ

3.1. Денежная выручка сдается ежедневно приемщиками цеха (мастерской) в кассу предприятия или инкассатору, либо вносится в Госбанк или сберегательную кассу в зависимости от установленного порядка зачисления ее на расчетный счет предприятия по реестру принятых заказов, денежных сумм и драгоценных металлов и камней, который является ежедневным кассовым отчетом в трех экз. на основании копий квитанций Ф. БО-20-ДМ и ведомостей Ф. БО-9-ДМ или БО-1 с указанием в нем всех принятых за день заказов и подсчетов выручки (по Ф. 17-ДМ).

Оставлять в мастерской или цехе несданную выручку, кроме разменной монеты в установленном размере, не разрешается.

3.2. Реестр принятых заказов подписывается приемщиком и 2 экз. с приложенными копиями квитанций сдаются в бухгалтерию ежедневно (по мастерским кассовый отчет сдается в бухгалтерию 2 раза в неделю под расписку в книге экспедитора).

3.3. Реестр принятых заказов является основанием, для списания с подотчета приемщика бланков строгой отчетности формы БО-20-ДМ, БО-9-ДМ, БО-1.

3.4. Бухгалтер цеха ежемесячно составляет сводный кассовый отчет по каждому цеху или мастерской на основании ежедневных кассовых отчетов.

4. ДВИЖЕНИЕ ЗАКАЗОВ ОТ ПРИЕМКИ ДО ВЫДАЧИ

4.1. Принятые заказы регистрируются приемщиком в журнале принятых заказов (книга движения Ф. 1-ДМ) и реестра принятых заказов в 4-х экз. Ф. 17-ДМ.

4.2. В основном цехе полученные заказы (документы, ценности) в течение дня хранятся в сейфе у каждого приемщика отдельно. В конце рабочего дня принятые от заказчиков ценности вместе с квитанциями и 2-х экз. реестр Ф. 17-ДМ в опечатанной таре сдаются в кладовую (склад драгметаллов).

4.3. Мастер по драгметаллу принимает у приемщика опечатанный мешок под роспись в 4-х экз. реестра принятых заказов с указанием номера мешка (1 экз. — приемщику, 1 экз. — на склад, 2 экз. — бухгалтеру).

4.4. В мастерской (в зависимости от структуры) принятый драгметалл с 1 экз. квитанции до отправки в основной цех хранится в опечатанном виде в сейфе мастера-приемщика или в конце дня драгметалл с 1 экз. квитанции в опечатанном виде, а камни с одним экземпляром квитанции по описи сдается на хранение в сейф заведующим мастерской под роспись в реестре принятых заказов Ф. 17-ДМ.

4.5. Подготовленная в мастерской для отправки в основной цех партия заказов в опечатанной таре (драгметаллы с экземпляром квитанции) по реестру принятых заказов Ф. 17-ДМ (2 экз. реестра — экспедитору, 1 — в мешке), составляемой в 4-х экз., передается в основной ювелирный цех (1 экз. — мастерской, 1 — приемщику, 1 — на склад, 2 — бухгалтерии).

Все заказы, принятые за месяц, как в цехе, так и в мастерской, должны поступить на склад основного цеха в том же месяце (без остатка у приемщика). Транспортировка материальных ценностей производится товароведом в основной ювелирный цех в сопровождении охраны (согласно инструкции).

4.6. Подготовленный для отправки в цех драгоценный металл ювелир помещает в металлическую коробку, которую упаковывает в матерчатый мешок, опечатывает его и сдает под роспись в тетради ювелира Ф. 25 ДМ мастеру-приемщику (зав. мастерской). Мастер-приемщик (зав. мастерской) составляет сопроводительную ведомость Ф. 15-ДМ в 2-х экз. (1 экз. — в ящик, 2 экз.— экспедитору), укладывает полученные от ювелиров опечатанные ящики в специальный закрывающийся ящик, закрепленный за данной мастерской, опечатывает его и передает под роспись в специальном журнале экспедитору (товароведу) для отправки в цех.

4.7. Экспедитор (товаровед) передает все принятые от мастерской ценности в опечатанной таре на склад драгметаллов под роспись кладовщику в журнале экспедитора (товароведа) Ф. 16-ДМ с 1 экз. сопроводительной ведомости.

4.8. Кладовщик приходит на карточке полученное место с ценностями и хранит его в сейфе кладовой до сплавления.

Ценности могут быть вскрыты только в присутствии представителей мастерской, о чем делается отметка в сопроводительной ведомости Ф. 15-ДМ, вложенной в тару. Ценности для сплавления выдаются кладовщиком материально-ответственному лицу под роспись в сопроводительной ведомости. При отсутствии одного или нескольких материально-ответственных лиц сопроводительная ведомость вкладывается в ящик и

опечатывается представителем мастерской. Ключи от ящика для перевозки ценностей хранятся у заведующих (мастеров, приемщиков мастерских).

Ящик с оставшимися ценностями остается на ответственном хранении кладовщика.

После выдачи ценностей из ящика сопроводительная ведомость остается у кладовщика, а оставшийся ящик возвращается в мастерскую через экспедитора.

По прошествии 2 дней мешки с ценностями цеха передаются мастером по драгметаллу постоянно действующей контрольной комиссии под расписку председателю комиссии в реестре Ф. 17-ДМ.

4.9. Комиссия проверяет состояние упаковки, наличие и состояние печатей и производит вскрытие тары. Сверяет номера и количество заказов с описью. Затем проверяет соответствие массы металла, пробы, массы камней, их характеристику с записями в квитанции (одновременно проверяется правильность установки нормы безвозвратных потерь). Составляет акт Ф 3-ДМ в 4-х экз. В случае изготовления комбинированных изделий из золота и серебра составляется дополнительный акт на серебро Ф. За-ДМ.

4.10. В случае расхождения массы металла, пробы, неправильностей в оформлении комиссия возвращает заказ обратно приемщику под роспись в акте разборки Ф. 3-ДМ с указанием причины возврата, до выяснения с заказчиком. При расхождении в пробе производить соответствующую маркировку промежуточной пробы (например, 500-583).

4.11. По окончании разборки мастер участка по драгметаллу проверяет правильность массы драгметалла по каждой пробе и принимает драгметалл в опечатанном виде с 1 экз. акта разборки 3-ДМ Ф. За-ДМ (1 экз. акта с камнями, наряд-заказом, копия заказа — мастеру, 2 экз. — в бухгалтерию), после чего делается соответствующая разноска драгметалла в карточки по массе и пробам.

Вскрытие тары на складе производится в присутствии плавильной комиссии (после вскрытия тары несплавленный драгметалл хранится по пробам в опечатанном виде). Материальные ценности, поступившие на склад драгоценных металлов от мастерской в опечатанном виде, проверяются той же комиссией в присутствии представителя цеха (мастерской) аналогично приемке ценностей основного цеха (мастерской). Металл передается на склад драгоценных металлов и хранится отдельно.

4.12. Золото 500 — 750 пробы и выше после разборки передается на склад цеха (мастерской) отдельно по накладной и записывается в карточку соответствующей пробы основного цеха с последующими взаиморасчетами по золоту и безвозвратными потерями. Золото 750 пробы и выше используется для приготовления припоя (централизованно) или для легирования.

4.13. Все цеха (мастерские) одновременно наделяются оборотным фондом драгоценных металлов, который числится за цехом или мастерской.

5. ПЛАВКА ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ

5.1. Плавка принятого от населения лома, легирование, приготовление припоя, образовавшегося у ювелиров в процессе производства отходов драгоценных металлов, производится плавильщиком в присутствии комиссиями по плавке драгоценных металлов, которая назначается приказом руководителя предприятия. Категорически запрещается самостоятельная плавка металла отдельными ювелирами.

5.2. Комиссия по плавке производит расчет шихты, составление акта на плавку (Ф. 21-ДМ), взвешивает компоненты сплава и следит за соблюдением технологического режима плавки и литья, отбора проб, полученных слитков для их лабораторного анализа (согласно, инструкции). Технолог ведет журнал, плавок.

5.3. При плавке принятых изделий (лома) с шифром НП (низкая проба) комиссия при разборке обращает особое внимание на правильность определения проб таких изделий. При получении припека драгоценных металлов и других видов образовавшихся излишков они подлежат оприходованию и отнесению на пополнение или образование оборотного

фонда драгоценного металла предприятия, на полученный припек норматив потерь, не насчитывается.

За все виды выявленных излишков драгоценных металлов предприятие обязано внести в доход союзного бюджета, (раздел 12, § 25) денежные средства в размере стоимости фондовых драгоценных металлов, получаемых от государства.

5.4. Передача драгоценных металлов плавильщику и от плавильщика на склад оформляется нарядом и по акту с подписями материально-ответственного лица (Ф. 21-ДМ).

Все виды плавков производятся согласно, действующим инструкциям. При этом плавка металла ведется по цеху и мастерской в присутствии представителя соответствующего цеха (мастерской).

5.5. Передача отобранных для анализа проб металла, в лабораторию производится по накладным Ф. 22-ДМ в 4-х экземплярах (1 — в лабораторию, 1 — на склад, 2 — в бухгалтерию).

Поступающие на анализ драгоценные металлы взвешиваются и регистрируются в соответствующем журнале. После проведения анализа лаборатория выдает справку о пробе сплава, о чем делается соответствующая запись в журнале.

Результаты анализа оформляются в справке Ф. 27-ДМ в 3-х экземплярах (1 — в лабораторию, 1 — на склад, 1 — в бухгалтерию).

5.6. Выдача драгметалла в производство запрещается до получения результатов анализа и отметки технолога о запуске его в производство.

От плавков, годных к запуску в производство, оставляется арбитражная проба, которая хранится на складе в течение месяца с момента выдачи в производство.

Технолог выборочно не реже одного раза в квартал контролирует правильность расчета проб и проведения муфельного анализа (путем отправки контрольных анализов в инспекцию пробирного надзора). Каждая плавка и слиток из золота рабочего после присвоения ему номера подвергаются анализу в лаборатории.

5.7. По мере накопления драгоценных металлов (в конце каждого месяца) в лаборатории составляется отчет по форме Ф. 26 ДМ. В нем указываются сводные данные о количестве поступившего в лабораторию драгоценного металла в лигатурной массе, в чистоте, пробах, массе остатков по учетным карточкам и остатков, драгоценных металлов.

Отчет составляется в 4-х экз. (два — в бухгалтерию, один — технологу, один — в лабораторию).

По истечении месяца все оставшиеся от вокализа сплавы переплавляются в слитки и сдаются на склад с последующим анализом слитка. Порядок сплавления и оформления аналогичен плавкам легирования.

6. ВЫДАЧА РАБОТ (ЗАКАЗОВ) ЮВЕЛИРАМ ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ

6.1. Мастер цеха (заведующий мастерской) под расписку в рабочей книге формы Ф. 12-ДМ выдает ювелиру камни, наряд-заказ, копию заказа и выписывает требование на получение сплава драгоценного металла.

6.2. Количество металла в требовании рассчитывается согласно утвержденным внутренним нормам с учетом имеющегося у ювелира остатка металла.

6.3. Ювелир получает драгоценный металл со склада согласно требованию (с учетом наличия металла на складе) по наряду на получение и удачу драгоценного металла формы Ф. 24-ДМ.

6.4. В цехе (мастерской) мастер-приемщик (заведующий мастерской) выдает ювелиру 2 экз. квитанции, камни и металл, выплавленный централизованно в основном цехе (магистерской) в пределах утвержденного ГОСТом для пробы ремедиума.

6.5. Порядок передачи квитанции и ценностей оформляется аналогично основному учету в цехе (мастерской).

6.6. Металл выдается мастером-приемщиком ювелирам по, норме с учетом вида изготавливаемого, изделия, по наряду на получение и сдачу драгоценного металла по форме Ф. 24-ДМ — 4 экз. (два — бухгалтерии, один — на склад, один — ювелиру).

6.7. Драгоценные металлы и камни выдаются ювелиру под отчет и хранятся в индивидуальном ящике (гофте, см. приложение 3).

6.8. Ювелир заготовительного участка выполняет, работу согласно наряду, выписанному мастером, при этом драгоценный металл выдается ювелиру только из одной и той же плавки.

6.9. На всех стадиях производства совместная обработка разных драгоценных металлов, а также совместно с недрагоценными запрещается.

7. КОНТРОЛЬ, ОПРОБОВАНИЕ И СДАЧА ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ

7.1. Перед отправкой изделий в инспекцию пробирного надзора, их качество в цехе проверяется мастером ОТК. При этом все монтировочные операции из драгметалла должны быть полностью выполнены. После проверки качества мастер ОТК клеймит изделия именной, предприятия, взвешивает, считает количество изделий и под роспись в тетради ювелира Ф. 25-ДМ принимает их. Затем, регистрирует в «Журнале ОТК на опробование» по форме Ф. 13-ДМ.

Данные об отправке изделий в, инспекцию пробирного надзора мастер переписывает в рабочую книгу и книгу регистрации заказов по формам Ф. 12-ДМ и Ф. 1-ДМ.

7.2. Мастер ОТК под расписку в «Журнале ОТК Ф. 13-ДМ» передает изделия товароведу (экспедитору). Передача изделий в инспекцию пробирного надзора производится товароведом по заявлению типовой формы 1.

7.3. После опробования и клеймения товаровед возвращает изделия мастеру ОТК (участка, заведующему мастерской) под роспись в журнале товароведа (экспедитора) Ф. 16-ДМ.

Мастер ОТК (участка) раздает, изделия ювелирам для окончательной доработки под, роспись в «Журнале ОТК Ф. 13-ДМ».

7.4. Готовые ювелирные изделия сдаются ювелирам под роспись в тетради ювелира Ф. 25-ДМ и «Журнале ОТК Ф. 13-ДМ» на проверку мастеру ОТК. Все ювелирные изделия должны быть проверены ОТК в соответствии с требованиями ТУ и записями в квитанциях.

7.5. Приемно-сдаточным испытаниям подвергается каждое изделие в следующем порядке: внешний осмотр, проверка размеров (колец, шейных цепочек), массы, работы замков, шарниров.

Проверка внешнего вида, изделия, его качества производится визуально с помощью мерительного инструмента (штангенциркуля, кольцемера).

Проверка колец на соответствие размерам, указанным в квитанции, производится с помощью мерительного инструмента (кольцемера, линейки).

Проверка массы изделия производится на весах.

7.6. Мастер ОТК осуществляет контроль качества изделий заготовительного участка, о чем делается соответствующая пометка в наряде на получение драгметалла Ф. 24-ДМ; производит расчет по драгметаллу, заполняя графы 10, 11, 12, 13 1-го и 4-го экз. квитанции и делает пометку о принятии продукции.

7.7. Наряд-заказ, подписанный ювелиром, по накладной Ф. 23-ДМ передается мастеру цеха для разноски в рабочей книге Ф. 12-ДМ, а затем в бухгалтерию цеха для начисления заработной платы и списания материалов.

7.8. Все принятые ОТК от ювелиров готовые изделия вместе с одним экз. квитанции сдаются в тот же день в отдел выдачи заказов по, накладной Ф. 23-ДМ (в трех экз.).

В мастерских перед отправкой изделий в инспекцию пробирного надзора их качество проверяет мастер-приемщик (зав. мастерской). Оформление приема изделий на клеймение от ювелира мастером-приемщиком производится аналогично цеху, только в мастерской на

изделие становится условный знак соответствующей мастерской, а именником предприятия изделия клеймятся только в основном цехе.

7.9. Обязательному опробованию и клеймению подлежат все изготовленные изделия из драгоценного металла, в том числе, ремонтируемые с добавлением драгметалла от 0,5 грамма и выше. Изделия старинного или иностранного изготовления, принятые в ремонт без добавления драгметалла, опробованию и клеймению не подлежат. Передача изделий для отправки в инспекцию пробирного надзора производится через товароведа и учитывается в журналах Ф. 16-ДМ, 19-ДМ, 13-ДМ.

7.10. После опробования и клеймения товаровед возвращает изделия мастерским под роспись в тех же журналах. Мастер-приемщик (зав. мастерской) раздает ювелирам изделия для окончательной доработки под роспись в журнале Ф. 19-ДМ. Готовые ювелирные изделия принимаются мастером приемщиком аналогично приемке мастером ОТК основного цеха.

7.11. Все изготовленные ювелирные изделия из драгоценных металлов в обязательном порядке клеймятся именником цеха, зарегистрированным в инспекции пробирного надзора. Клеймение ювелирных изделий именником цеха производится мастером ОТК или другим лицом, назначенным для этой работы начальником цеха. Передача именника заведующим мастерской другому работнику цеха осуществляется на основании письменного, разрешения начальника цеха и оформляется актом. Выносить именники за пределы производственного помещения и пользоваться ими вне цеха запрещается. Именники хранятся в сейфе у ответственного лица.

8. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ГОТОВЫХ ИЗДЕЛИЙ

8.1. Полученные от мастера ОТК цеха заказы по накладной Ф. 23-ДМ приемщик укладывает в сейф в хронологическом порядке номеров заказов.

При выдаче заказа приемщик тщательно проверяет тождественность номера предъявленной заказчиком «квитанции» с номером «копии заказа», взвешивает изделие, проверяет правильность расчета, заполняет реквизиты на расход драгметаллов в «квитанции», отбирает квитанцию у заказчика с его распиской в получении заказа и остатка драгметалла и выдает заказчику «копию заказа» (4 экз. квитанции). При необходимости производит дополучение или возврат драгметалла с оформлением квитанции Ф. БО-20 ДМ (в квитанции указывается фамилия исполнителя, № и дата заказа).

8.2. Передача дополученного металла в цех производится в обычном порядке.

8.3. Возврат остатков драгметалла (полученного из кладовой и заклеянного цеховым именником) согласно указанной в наряде массе производится на выдаче.

8.4. Ежедневно приемщик по выдаче готовых изделий составляет и сдает в бухгалтерию отчет о выдаче готовых изделий, остатков и дополучение металла, а также отчет на проданное золото (при его наличии).

8.5. При утере квитанции заказчик извещает предприятие письменно. Выдача производится согласно заявлению заказчика с резолюцией руководителя предприятия и по предъявлении паспорта.

8.6. В отдельных случаях по, письменному заявлению заказчика заказ может быть выдан без пробы инспекции пробирного надзора, но с именником предприятия.

9. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО УЧЕТУ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И КАМНЕЙ

9.1. Учет драгоценных металлов и камней в цехах и мастерских должен обеспечить контроль за сохранностью, движением, рациональным расходом драгоценных металлов с учетом установленных потерь.

- 9.2. Все потери драгоценных металлов, образующиеся в процессе изготовления и ремонта ювелирных изделий по индивидуальным заказам населения, возмещаются заказчиком по действующим «Единым нормам потерь драгоценных металлов».
- 9.3. Все заказы, драгоценные металлы и камни передаются от одного работника цеха (мастерской) другому по накладным или под расписку в соответствующей книге.
- 9.4. При передаче должна проводиться проверка соответствия записей фактическому количеству и качеству передаваемых ценностей. Передача ценностей без оформления в соответствующих документах запрещается.
- 9.5. Учет движения драгметаллов и изделий из них, отчетность в ювелирных цехах и мастерских производится по документам, указанным в перечне (приложение 1).
- 9.6. Все книги, журналы и тетради, по учету и движению драгоценных металлов, изделий из них и камней должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписями руководителя и главного (старшего) бухгалтера, и печатью предприятия.
- 9.7. На каждую номенклатурно-учетную позицию, т. е. для каждого наименования и вида драгоценных металлов, а также, размера их и назначения, открываются отдельные карточки или страницы в книгах с обозначением всех реквизитов, характеризующих учитываемые ценности.
- 9.8. Записи в карточках или книгах учета производятся на основании надлежащим образом оформленных первичных документов: актов приема, приемно-сдаточных накладных, нарядов и т. п.
- 9.9. Записи операций по приходу и отпуску материалов в карточки или книги учета должны производиться после каждого приема или отпуска с выведением остатков драгоценных металлов.
- 9.10. Записи в первичных документах учета должны производиться четко, без помарок. Все, реквизиты должны заполняться в местах и пределах граф, предусмотренных формой документа. В случае ошибочной записи она зачеркивается. Исправленная запись заверяется подписями лиц, оформляющих документ.
- 9.11. Организация производства на предприятиях должна обеспечить возможность учета массы сплава драгоценных металлов в пересчете на чистый металл на всех стадиях и операциях технологической обработки.
- 9.12. За правильность организации и ведения учета драгметаллов, изделий из них и драгоценных камней в соответствии с настоящей инструкцией несут ответственность начальники цехов, заведующие мастерскими, мастера-приемщики и бухгалтеры цехов, мастерских.
- 9.13. Работники ревизионного аппарата предприятия обязаны осуществлять периодическую проверку (не реже одного раза в месяц) своевременности и правильности оформления бухгалтерских записей в цехах и лабораториях, подтверждая правильность записей своей подписью в учетных документах.
- 9.14. Драгоценные металлы в цехах, и мастерских учитываются в следующих пробах: золото, находящееся во всех местах хранения — в кладовых, лабораториях, у рабочих-ювелиров, приемщиков на выдаче заказов — учитывается бухгалтерией в чистоте, т. е. в 999,9 пробе. Оперативный учет на вышеуказанных участках ведется в фактической лигатурной массе; серебро учитывается аналогично золоту.
- 9.15. Формы учета и отчетности по золоту также применяются и для серебра.
- 9.16. Учет движения заказов в цехе или мастерских ведется в книге формы 1-ДМ. Данные книги заполняются на основании «копий квитанций на принятые заказы», «квитанций на выданные изделия», актов разборки, книги мастера ОТК Ф, 13-ДМ.
- 9.17. Учет золота, принятого от заказчиков, ведется в лицевых счетах приемщиков Ф. 4-ДМ, отдельно по каждому приемщику.
- Все графы, раздела «принято» заполняются на основании «копий квитанций», прилагаемых к ежедневному кассовому отчету. Одновременно проверяется правильность перевода лигатурного веса принятого металла в 583 пробу по каждому заказу. Затем

просчитывается общий лигатурный вес в пересчете на 583 пробу за месяц по каждому приемщику и сверяется с данными отчетов кладовой и актами разборки Ф. 3-ДМ.

9.18. Учет драгоценных металлов в лаборатории ведется в лицевом счете Ф. 10-ДМ (10а-ДМ).

Данные для заполнения лицевых счетов лаборанта берутся из накладных Ф. 22-ДМ, акта на плавку (Ф. 21-ДМ) слитка с учетом фактических потерь, но не выше нормы (0,12%, как на легирование).

В конце месяца данные лицевого счета увязываются с отчетом из лаборатории, отчетом по кладовой.

На серебро, израсходованное на анализы, лабораторией составляется акт с указанием количества производственных анализов и массы израсходованного серебра.

Одновременно со списанием чистого серебра приходятся его отходы в виде соли хлористого серебра.

В соответствии с ГОСТом 5016-49 80% израсходованного лабораторией на выполнение анализов серебра (или азотнокислого серебра) должно быть возвращено в виде отходов.

9.19. Учет драгоценных металлов, находящихся на материально-ответственном хранении мастера по драгоценным металлам (кладовщика) цеха, ведется в лицевом счете Ф. 9-ДМ.

Данные лицевого счета заполняются на основании первичных документов: актов разборки, нарядов на плавку (актов), нарядов на получение и сдачу драгметаллов рабочими-ювелирами, накладных.

Учет ведется в лигатурной массе и в пересчете на чистоту по складу каждой мастерской отдельно.

В конце месяца мастером по драгметаллам (кладовщиком) предоставляется в бухгалтерию цеха отчет по Ф. 29-ДМ отдельно по каждой мастерской с полной расшифровкой остатков драгоценных металлов по пробам. Отчет сверяется с данными лицевого счета и первичными документами.

9.20. Учет драгоценных металлов, выданных ювелирам, зав. мастерской, мастером-приемщиком ведется в лицевых счетах Ф. 6-ДМ, Ф. 7-ДМ, Ф. 8-ДМ,

Данные лицевых счетов заполняются на основании накладных, нарядов на получение и сдачу драгметаллов ювелирами, в которых должны указываться номер, плавки или слитка, точная проба выданного или полученного металла, его масса.

Основанием для списания драгметалла с ювелира по заказам являются наряд-заказы Ф. БО-20-ДМ с окончательным расчетом для заказчика, сданные мастером цеха в бухгалтерию для начисления заработной платы и списания драгоценных металлов с ювелира.

Драгметаллы в подотчете у материально-ответственных лиц учитываются бухгалтерией по средневзвешенной пробе выданного в работу металла с учетом остатка прошлого месяца.

Пример:

Остаток прошлого м-ца у ювелира 19,25 г, проба 582,4.

	в чистоте 11,21 г
Получено за месяц	37,05 г проба 582,3°
»	30,72 г » 582,1°
	15,16 г » 581,9°
	21,33 г » 580,4°

	Итого: 104,26 г в чистоте 60,65 г

Средняя, проба на полученный металл: $60,65 \text{ г} : 104,26 \text{ г} = 581,7^\circ$

Средневзвешенная проба для расчета с ювелиром равна:

	582,4°	19,25 г	14,21 г
+	581,7°	104,26 г	60,65 г

	581,8°	123,51 г	71,86 г

сдано готовой продукции 67,22 г в чистоте 39,11 г
сдан слиток 582,3 массой 43,04 г в пересчете на 581,8°

$$\frac{43,04 \times 582,3}{581,8} = 43,08$$

равен г в чистоте 25,06г
расчет в лигатуре:

$$19,25 + 104,26 - 67,22 - 43,08 = 13,21 \text{ г в } 581,8 \text{ в чистоте } 7,69 \text{ г}$$

расчет в чистоте (для проверки):

$$11,21 + 60,65 - 39,11 - 25,06 = 7,69 \text{ г.}$$

9.21. На рабочих местах рекомендуется вести книгу учета материально-ответственного лица (тетрадь ювелира Ф. 25-ДМ). Книга учета хранится материально-ответственным лицом.

9.22. Учет драгоценных металлов в «отделе выдачи» заказов ведется на полученный от заказчика и выданный ему остаток драгметалла в лицевом счете приемщика Ф. 4-ДМ.

Основанием для списания драгметалла с приемщика является отчет по реализации Ф. 20-ДМ и квитанции от заказчика с распиской в получении заказа.

Учет готовых изделий ведется в лицевом счете Ф. 5-ДМ на основании накладных о передаче готовых изделий от мастера ОТК и отчетов по реализации заказов.

9.23. Запрещается описывать в расход драгметаллы по нормам без определения фактического расхода. Фактический расход должен быть подтвержден документами.

9.24. Учет числящихся за ювелирами возвратных отходов ведется бухгалтерией цеха (мастерской) по накопительному журналу, в котором ежемесячно расписываются ювелиры.

10. ЕЖЕМЕСЯЧНАЯ ОТЧЕТНОСТЬ ЦЕХОВ И МАСТЕРСКИХ

10.1. Цеха и мастерские по изготовлению и, ремонту ювелирных изделий составляют и сдают в бухгалтерию ежемесячный отчет о движении и остатках драгоценных металлов.

10.2. Отчет состоит из самого отчета со всеми первичными документами и прилагаемых к нему пяти сводок:

№ 1 — сводка движения драгоценного металла (фондового) и драгоценных металлов заказчиков;

№ 2 — сводка движения давальческого драгоценного металла;

№ 3 — сличительная ведомость фактических потерь (общих);

№ 4 — сличительная ведомость фактических потерь по заготовкам;

№ 5 — сводка движения драгоценных металлов у материально-ответственных лиц.

10.3. Драгоценный металл, принадлежащий предприятию (фондовое золото), является оборотным фондом, создаваемым от поступлений фондового металла, от экономии потерь драгоценного металла, от оприходования излишков, выявленных при проводимых инвентаризациях у материально-ответственных лиц.

Недостачи драгоценных металлов, выявленные при проводимых инвентаризациях, а также сверхнормативные потери, списываются с драгоценных металлов, принадлежащих предприятию (фондового золота). Золото, расходуемое

на приготовление реактива, списывается за счет безвозвратных потерь, взимаемых с заказчика.

Другие списания драгоценных металлов без надлежащего основания запрещаются.

10.4. Ежеквартально по утвержденной форме 2-ДМ по фондовому золоту и серебру составляется отчет с отражением фондового металла и собранных отходов.

На конец отчетного года к форме 2-ДМ дается расшифровка данных о сдаче драгоценных металлов, в виде отходов в соответствии с Инструкциями ЦСУ № 23/9-ЦСУ и 24/9-ЦСУ от 09.09.77.

10.5. В отчете надлежит заполнить следующие пять разделов:

№ 1 — счет драгоценных металлов в кладовой цеха и в «отделе выдачи» заказов;

№ 2 — счет драгоценных металлов в подотчете у ювелиров и приемщиков;

№ 3 — счет драгоценных металлов в лаборатории;

№ 4 — счет готовых изделий;

№ 5 — общий счет драгоценных металлов.

10.6. Книжные остатки драгоценных металлов по ежемесячным отчетам должны соответствовать, натурным остаткам по инвентаризационным актам.

10.7. На начало следующего месяца, должны сниматься остатки незавершенного производства и готовой продукции. Данные прилагаются к ежемесячному отчету цеха или мастерской.

10.8. Анализ отклонений фактического расхода драгоценных металлов от нормативного, производится техническими службами предприятия на основании отчетных документов, прилагаемых к отчету.

11. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И КАМНЕЙ

11.1. Инвентаризация драгоценных металлов и камней, принадлежащих как предприятию, так и заказчикам проводится ежеквартально по состоянию, на 1 января, 1 апреля, 1 июля, 1 октября.

Готовые и неготовые изделия, находящиеся в цехах и мастерских, инвентаризируются ежемесячно по состоянию на 1 число каждого месяца. Одновременно проводится инвентаризация изделий-ценностей, принадлежащих заказчикам по учетным данным на основании копий квитанции формы БО-20ДМ (с учетом потерь).

11.2. К началу инвентаризации в бухгалтерии цехов и мастерских необходимо закончить обработку всех документов, по приходу и расходу драгоценных металлов и камней и изделий из них, произвести соответствующие записи в учетных документах и определить остатки на день инвентаризации по всем лицевым счетам каждого материально-ответственного лица.

11.3. Кроме плановых, проводятся ежемесячные внезапные инвентаризации не менее чем у трех материально-ответственных лиц в каждом цехе (мастерской). Инвентаризация также проводится у материально-ответственных лиц, уходящих в очередной отпуск, у лиц, увольняемых с предприятия, и при смене материально-ответственных лиц.

11.4. Инвентаризация у материально-ответственных лиц, уходящих в очередной отпуск (кроме кладовщиков), и у лиц, увольняемых с предприятия, проводится местной комиссией, назначенной начальником цеха (заведующим мастерской) при обязательном участии работника бухгалтерии.

При проведении внезапных инвентаризаций передача драгоценных металлов у кладовщиков, проводится комиссией при участии представителя предприятия.

11.5. Материально-ответственные лица (ювелиры, приемщики заказов и другие), уходящие в ежегодный отпуск или другой отпуск, предусмотренный законом, обязаны сдать в установленном порядке все числящиеся на, их материальной ответственности ценности: драгоценные металлы, ювелирные камни, изделия из них, и денежные средства.

Рабочие-ювелиры должны сдать в ОТК изготовленные и отремонтированные изделия, сплавить все обрезки, остатки от, ремонтных изделий, опилочное золото (серебро) в слиток. Слиток сдать в общем порядке в кладовую цеха.

У ювелира, уходящего в отпуск, не должны оставаться заказы и драгоценные металлы на их выполнение, срок, изготовления которых истекает.

Допускается, в порядке исключения, оставить в гофте ювелира, на время его отпуска, заготовленные трудоемкие детали («веревочки», накладки, галлерейки и т. п.). В этом случае ювелир закрывает свой гофт на контрольный замок. На гофте крепится карточка с указанием даты начала и конца отпуска. Отпуск с «...до...» и гофт становится на хранение в цеховой сейф до выхода ювелира из отпуска.

11.6. На все оставшиеся в гофте ценности массой, не свыше 30г составляется акт в 3 экземплярах, один из которых, вкладывается в гофт, а два других сдаются в бухгалтерию предприятия.

Предварительно все заготовки подвергаются опробованию на пробирном камне. Гофт опечатывается двумя печатями — ювелира и мастера цеха (мастерской).

После проведения инвентаризации, выдача гофт ювелиру до окончания отпуска **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ**, и лишь в исключительных случаях, по производственной необходимости при отзыве ювелира из, отпуска, гофт может быть выдан ювелиру для работы по распоряжению начальника цеха или лица его заменяющего.

Результаты инвентаризации бухгалтерией цеха оформляются в установленном порядке.

11.7. Внезапные инвентаризации проводятся по письменному распоряжению руководителя-директора предприятия, завизированному главным бухгалтером.

Внезапные инвентаризации также производятся согласно плану-графику на проведение проверок и ревизий в цехах и в мастерских предприятия, подписанному главным бухгалтером и утвержденному директором предприятия.

11.8. Начальники цехов, их заместители и мастера цехов, заведующие мастерских совместно с представителем общественности цеха и работником бухгалтерии цеха имеют право проводить в процессе работы внезапные снятия натуральных остатков драгоценных металлов, ювелирных камней и изделий из них у отдельных работников цеха, связанных с приемкой, обработкой, хранением и выдачей драгоценных металлов, ювелирных камней и изделий из них.

11.9. Ответственность за правильное и своевременное проведение инвентаризации, драгоценных металлов, и драгоценных камней, несет глаженный бухгалтер предприятия.

11.10. Для проведения инвентаризаций приказом директора предприятия назначается постоянно действующая центральная инвентаризационная комиссия, а в цехах инвентаризационные подкомиссии, работа которых организуется и контролируется центральной инвентаризационной комиссией. В состав подкомиссий должен включаться счетный работник.

Накануне проведения плановой инвентаризации председатель инвентаризационной подкомиссии цеха закрывает и опечатывает все сейфы. Печать хранится у председателя инвентаризационной подкомиссии.

11.11. В день проведения плановой инвентаризации председатель инвентаризационной подкомиссии в присутствии членов подкомиссии проверяет целостность оттисков печати, открывает сейф (сейфы) и производит выдачу гофт поочередно 1 — 3 рабочим-ювелирам за одну выдачу. После каждой выдачи сейф закрывается.

11.12. Ювелир в присутствии членов инвентаризационной подкомиссии проверяет состояние контрольного замка и контрольного вкладыша (на контрольном вкладыше должны быть дата закрытия гофта и роспись ювелира), вскрывает свой гофт и предъявляет комиссии все ценности, находящиеся в гофте.

По окончании инвентаризации ювелир помещает в свой гофт все предъявленные им ценности и приступает к работе.

11.13. Приказом устанавливаются сроки начала и окончания работы по проведению инвентаризации.

Инвентаризация драгоценных металлов и камней производится при обязательном участии материально-ответственных лиц, на ответственном хранении которых находятся проверяемые ценности.

Материально-ответственные лица на своих рабочих местах не могут являться членами инвентаризационной подкомиссии.

11.14. Инвентаризационная подкомиссия обязана:

отобрать до начала инвентаризации расписки у лиц, ответственных за сохранность драгоценных металлов, камней и изделий из них, о том, что все документы, относящиеся к приходу и расходу ценностей, сданы в бухгалтерию, и, что никаких неоприходованных или неописанных в расход ценностей у них нет;

проверить весы на устойчивость и чувствительность перед началом взвешивания инвентаризируемых драгоценных металлов и камней при наличии действующих свидетельств о поверке на весы и разновесы;

произвести снятие наличия по количеству и массе драгоценных металлов, камней и изделий из них, а также в незавершенном производстве по каждому ответственному лицу, на хранении которого эти ценности находятся.

Составлять инвентаризационные акты отдельно по местам нахождения или хранения драгоценных металлов и камней и у должностных лиц, ответственных за их сохранность по следующим группам и специальностям:

у рабочих-ювелиров — монтировщиков;

у рабочих по ремонту изделий;

у рабочих по изготовлению обручальных колец;

у рабочих по закреплке ювелирных камней;

у рабочих, членов инвентаризационной подкомиссии;

у приемщиков на участках — «выдача заказов», «прием заказов»;

в кладовой цеха (мастерской).

11.15. На каждую группу материально-ответственных лиц составлять отдельные инвентаризационные акты с полным оформлением подписями рабочих в подтверждении записанных в инвентаризационном акте принадлежащих им ценностей.

11.16. При проведении инвентаризации у рабочих обнаруженные отходы драгоценных металлов (стружка, опилки, кусочки) массой до 10,0 г подлежат сплаву в слитки в присутствии инвентаризационной комиссии. Масса слитков золота комиссией записывается в инвентаризационный акт без указания пробы. Слитки сдаются кладовщику цеха под расписку по наряду на получение и сдачу драгоценного металла.

11.17. Полученная проба золота после анализа записывается комиссией в инвентаризационный акт.

11.18. При инвентаризации рабочий обязан предъявить комиссии все имеющиеся у него драгоценные металлы, ювелирные камни и изделия из них. После проведения, инвентаризации никакие претензии материально-ответственных лиц комиссией не принимаются.

11.19. Акт инвентаризации драгоценных металлов и камней должен быть подписан всем составом подкомиссии, а материально-ответственные лица дают на каждом инвентаризационном акте или отдельном листке расписку следующего содержания:

«Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте, комиссией проверены в натуре в моем присутствии, в связи, с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею. Ценности, перечисленные в акте с № ___ по № ___, находятся на моем ответственном хранении. Все ценности, числящиеся на моем ответственном хранении, предъявлены инвентаризационной подкомиссии полностью».

Все исправления в актах должны быть оговорены и подписаны теми же лицами.

11.20. На время инвентаризации операции по приему и отпуску драгоценных металлов и драгоценных камней в производство не производятся, также на период проведения инвентаризации готовых изделий отдел приемки и выдачи заказов должен быть закрыт.

11.21. Для выявления результатов инвентаризации драгоценных металлов бухгалтерией цеха составляются соответствующие сличительные ведомости, а также составляется сводная сличительная ведомость в целом по цеху, мастерской, которая прописывается главным бухгалтером и утверждается директором предприятия. Результаты инвентаризации должны быть отражены в учете в течение 10 дней после окончания инвентаризации.

11.22. По всем недосдачам и излишкам центральной инвентаризационной комиссией должны быть получены письменные объяснения от соответствующих работников. На основании представленных объяснений комиссия устанавливает причины образования недосдач и излишек драгоценных металлов и камней, определяет порядок регулирования разниц между данными инвентаризации и бухгалтерского учета и свои заключения и предложения фиксирует в протоколе.

Указанный протокол утверждается директором предприятия.

11.23. Драгоценные металлы, выявленные в излишке, подлежат оприходованию. Недосдачи драгоценных металлов и камней (сверхнормативные потери), а также несдачу в госфонд отходов драгоценных металлов ниже запланированных (25%) относят на виновных лиц и за причиненный ущерб взыскивается с них сумма в размерах и порядке, установленных постановлением Совета Министров СССР от 26.04.82 № 344 в следующих размерах: по золоту — 80 руб. за 1 грамм чистоты, по серебру — 8 руб. за 1 грамм металла в чистоте, а в злостных случаях лица, виновные в хищениях, недосдачах и сверхнормативных потерях драгоценных металлов и камней независимо от производимых взысканий, привлекаются к уголовной ответственности.

Суммы, взысканные в возмещение ущерба, зачисляются на покрытие ущерба предприятия, а остальная часть взысканной суммы перечисляется в доход союзного бюджета (см. инструкцию Министерства финансов СССР от 15.06.78 № 53, § 85).

12. ПОРЯДОК СБОРА, УЧЕТА, ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ОБРАБОТКИ ОТХОДОВ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ И ОТПРАВКИ ИХ В ПЕРЕРАБОТКУ

12.1. Цехи, мастерские обязаны обеспечить полный сбор, учет, сохранность и своевременную сдачу в Госфонд всех видов отходов, содержащих драгоценные металлы. Ответственность за обеспечение полного сбора отходов драгоценных металлов, их учета, сохранности и своевременной отправки заводу ВДМ несут начальники цехов, заведующие мастерскими.

12.2. Сбору подлежат: мусор, шлифы, крецы (сор), пыль, шламы, шлаки, сметки, напальчники, наждачная бумага, фильтровальная бумага с участков приема и выдачи заказов, осадки в отстойниках, тигли графитовые, старые халаты, тапочки и т. д.

Все работники цеха (мастерской), связанные с приемкой и выдачей ювелирных заказов, с обработкой или хранением драгоценных металлов, а также уборщицы обязаны:

— собирать на своем рабочем месте всевозможные отходы, содержащие драгоценные металлы, и передавать их ответственному по сбору;

— мыть руки производить только в раковинах и ваннах промывочных столов, оборудованных специальными отстойниками и опломбированных;

— шлифовка (полировка) изделий и полуфабрикатов из драгоценных металлов должна производиться на специальных станках, оборудованных сборниками шлифов;

— ответственный за сбор, сохранность, обработку и отправку на завод ВДМ отходов, содержащих драгоценные металлы, по представлению начальника цеха назначается приказом по предприятию из числа работников цеха (мастерской).

12.3. Ответственный за сбор отходов, содержащих драгоценные металлы, несет персональную ответственность за:

— целостность и сохранность отходов, находящихся на его ответственном хранении;

— своевременный сбор, обработку и своевременную отправку отходов на перерабатывающие заводы ВДМ;

— соблюдение установленного порядка сбора, хранения, обработки и отправки отходов, содержащих драгоценные металлы;

— обеспечение наиболее полного сбора всех видов отходов, содержащих драгоценные металлы, по всем местам их образования.

12.4. Собираемые в цехах (мастерской) отходы производства, содержащие драгоценные металлы, классифицируются по видам:

— шлифы (отходы, образующиеся и улавливаемые при шлифовке и полировке изделий);

— осадки из отстойников (шламы);

— мусор (крецы (сор), сметочная и обтирочная пыль с полов, оборудования, станков, стен и т. п., различные отработанные предметы: напальчники, наждачная бумага, фильтровальная бумага с участков приемки и выдачи заказов, халаты, тапочки и т. п.);

— графитовые тигли (отработанные при плавке драгоценных металлов);

— соли серебра (отходы, образующиеся при анализах проб золота и серебра).

12.5. Виды отходов производства, содержащих драгоценные металлы, подвергаются следующей обработке;

— халаты — сжигаются;

— шлифы — сжигаются, просеиваются на специальном сите, промагничиваются;

— осадки из отстойников — просушиваются, прокаливаются и промагничиваются;

— мусор — сжигается, просеивается через специальное сито, промагничивается;

— графитовые тигли — измельчаются;

— соли серебра (отходы лаборатории), образующиеся в лабораториях, собираются и обрабатываются отдельно по их видам. Промываются горячей водой и высушиваются.

12.6. Зачистка шлифосборников и спецотстойников производится по мере накопления в них отходов, но не реже одного раза в квартал. Сбор мусора производится ежедневно. Сбор отработанных предметов (наждачной, фильтровальной бумаги, напальчников и т. п.) по мере их образования. Сдача изношенных халатов, тапочек по мере списания.

12.7. Сборники шлифов шлифовальных станков и специальные отстойники у раковин и ванн, должны быть в обязательном порядке опломбированы. Пломбирование производит ответственный за сбор и сохранность отходов, содержащих драгоценные металлы.

12.8. Хранение отходов до их обработки (сжигания) производится отдельно по видам этих отходов (согласно п. 12.2) в специальных металлических ящиках, закрываемых на контрольные замки, (исключение составляет металлический ящик для хранения мусора, который ежедневно собирает уборщица. Этот ящик может быть закрыт на замок без контрольки).

12.9. Отходы, содержащие драгоценные металлы, обработанные согласно требованиям п. 12.5., упаковываются строго по видам этих отходов в полиэтиленовые мешочки. Мешочки опломбируются, взвешиваются в присутствии комиссии, назначенной начальником цеха. Результаты взвешивания комиссией оформляются актом. Отходы в соответствии с массой, указанной в акте, прикладываются в книге «Учета отходов драгоценных металлов» — форма № 29-ДМ и хранятся по видам в металлических ящичках, закрываемых на контрольный замок. Ключи от металлических ящиков хранятся у ответственного за сбор отходов.

12.10. Обработка по п. 12.1. отходов, содержащих драгоценные металлы, производится по мере накопления этих отходов, но не реже одного раза в год.

12.11. Отправка отходов на завод ВДМ производится после полного сбора, переработки и аттестации образовавшихся отходов по состоянию на 31 декабря.

Все виды отходов с содержанием золота более 1,0%, серебра более 5,0% спецсвязью отправляются, по адресу: 141100, г. Щелково Московской обл., ул. Заречная, 103, получатель — Московский завод вторичных драгоценных металлов.

12.12. Все виды отходов с содержанием золота менее 1,0%, серебра менее 5,0% спецсвязью отправляются по адресу: 624150, г. Кировоград, Свердловской обл., ул. Энгельса, 19, получатель — Кировоградский медеплавильный комбинат им. С. М. Кирова.

12.13. Отправку отходов осуществляет цеховая комиссия, назначенная начальником цеха, при непосредственном участии и под руководством ответственного за отходы.

Перед отправкой отходов цеховая комиссия извлекает из мест хранения обработанные и упакованные в опломбированные полиэтиленовые мешочки отходы, проверяет соответствие фактического веса отходов с записями в книге формы № 29-ДМ по видам отходов.

В случае несоответствия фактической массы отходов с записями в книге формы № 29-ДМ комиссия обязана сообщить об этом администрации цеха для выявления причин и принятия мер.

Обработанные отходы одного вида, находящиеся в полиэтиленовых мешочках, укладываются в деревянные посылочные ящики, выложенные внутри плотной тканью или бумагой, после чего ящик заколачивается крышкой.

Упаковывать в один ящик два или несколько видов отходов (по пункту 12.2.) не разрешается.

Заколоченный деревянный ящик вкладывается в подогнанный по его размерам матерчатый мешочек и зашивается. Затем посылка перевязывается шпагатом. К концам в непосредственной близости от узла на ящике через специальные отверстия привязывается деревянная (фанерная) бирка размером 140×108 мм.

В центре бирки делается углубление под сургуч. В это углубление закладываются два конца шпагата, которые заливаются расплавленным сургучом и на них ставится печать предприятия (для сургуча).

Все посылки с отходами, отправляемые на один перерабатывающий завод, нумеруются, начиная с № 1 по возрастающей степени. В посылку № 1 вкладывается 1 экземпляр описи отправляемых отходов.

Номер посылки пишется в нижнем правом углу крышки посылочного ящика четко и ясно.

Посылки с золотосодержащими отходами маркируются знаком «М». Знак «М» пишется в нижнем правом углу крышки за номером посылки на расстоянии 5 см.

На гладкой стороне бирки (без печати) указываются следующие данные: наименование станции назначения, почтовый индекс, адрес получателя груза, полное наименование отправителя груза; его подробный адрес и почтовый индекс; станция отправления; вес брутто и нетто.

12.14. При отправке отходов спецсвязью масса брутто, заявленная в описи, должна соответствовать этой массе в реестре, заполненном спецсвязью.

Перед отправкой отходов на перерабатывающие заводы ответственный за сбор отходов в присутствии комиссии отбирает от каждого вида отходов пробы и сдает их по накладной формы № 22-ДМ в лабораторию, для определения процента содержания драгоценных металлов в каждом виде отходов.

Вышеуказанные лом и отходы, драгоценных металлов, направлены получателю по адресу: 141100, г. Шелково Московской обл., ул. Заречная, д. 103а, т. к. содержится золото в количестве более 1,0%.

Если произведен анализ на содержание золота и серебра в отходах, то в описи заполняются графы № 6, 7, 8, 9. В случаях, если анализ произведен не на все виды отправляемых отходов, то строку «итого» по графам № 6, 7, 8, 9 заполнять, не надо.

Одновременно с отправкой посылки один экземпляр описи направляется почтой перерабатывающему заводу с указанием номера почтовой квитанции. Форма описи и пример ее заполнения прилагается.

12.15. Согласно постановлению Совета Министров СССР от 31 августа 1977 года № 799 за сбор и сдачу в Госфонд отходов ювелирного производства, драгоценных металлов разрешается из средств, полученных от перерабатывающих предприятий до 60%

расходовать на, премирование работников ювелирных цехов и мастерских, занятых их сбором.

При этом в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 17.11.75 № 941 от сумм, начисленных на премирование, 25% денежных средств должны отчисляться в доход Республиканского бюджета на раздел, 12 § 35.

Пример заполнения описи

ОПИСЬ № 1

лома и отходов драгоценных металлов, отправленных на Московский завод вторичных драгоценных металлов

1. Отправитель: г. Балашиха, ювелирный цех «Алмаз» Управления бытового обслуживания населения Мособлисполкома

2. Адрес отправителя: г. Балашиха, Моск. обл., ул. Кооперативная, 23

3. Банковские реквизиты: г. Люберцы, Моск, обл., Люберецкое отд. Госбанка, расч. счет 50008

№ п/п	Наименование лома и отходов драгметаллов	Число мест	Масса посылки		Содержание драгметаллов				Примечание	
					золото		серебро			
			брутто, г	нетто, г	% к массе	к-во, г	% к массе	к-во, г		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Шлиф....	1								
2.	Мусор...	2								
3.	Шлам из отстойников .	1								

Итого:

М.П. Ответственный за сдачу — отгрузку лома и отходов драгметаллов:

Главный бухгалтер

(подпись)
(подпись)

**13. Перечень
документации по учету движения драгоценных металлов,
изделий из них и отчетности**

Номера форм	Содержание форм
1	2
БО-20-ДМ	Наряд-заказ (состоит из 4-х экз.: наряд-заказ, квитанция, корпия квитанции, копия заказа)
БО-9	Ведомость приема выручки за выполненные работы (мелкий ремонт)
1-ДМ	Книга регистрации и движения заказов
2-ДМ	Статистическая отчетность (отчет об остатках, поступлении и расходе драгоценных металлов и изделий из них) поставляется ЦСУ централизованно
3-ДМ	Акт разборки драгоценных металлов комиссией
4-ДМ	Лицевой счет приемщика по драгоценным металлам
5-ДМ	Лицевой счет приемщика по движению готовых заказов в «отделе выдачи»
6-ДМ	Лицевой счет ювелира-цепочника
7-ДМ	Лицевой счет ювелира-монтажника
8-ДМ	Лицевой счет ювелира-заготовителя
9-ДМ	Лицевой счет кладовщика по драгоценным металлам
10-ДМ	Лицевой счет лаборанта по драгоценным металлам
11-ДМ	Журнал регистрации, драгметаллов, дополученных от заказчика
12-ДМ	Книга на выдачу ювелирам наряд-заказов для изготовления или сложного ремонта изделий
13-ДМ	Книга мастера ОТК
14-ДМ	Книга движения заказов на доработку
15-ДМ	Сопроводительная ведомость на транспортировку отходов драгметаллов ювелиров из мастерской в цех
16-ДМ	Журнал товароведа (экспедитора) на передачу, ценностей из, мастерской в цех и обратно

17-ДМ	Реестр принятых заказов — ежедневный кассовый отчет
18-ДМ	Сводный кассовый отчет за месяц
19-ДМ	Журнал отправки ценностей из мастерской в цех
20-ДМ	Отчет по реализации выданных заказов заказчику
21-ДМ	Акт на плавку драгоценных металлов
22-ДМ	Накладная на передачу драгоценных металлов в лабораторию
23-ДМ	Накладная на передачу ювелирных изделий в отдел выдачи
24-ДМ	Наряд на получение и сдачу драгоценных металлов ювелирами
25-ДМ	Тетрадь ювелира
26-ДМ	Отчет лаборатории
27-ДМ	Справка лаборатории о результатах анализа
28-ДМ	Журнал регистрациями анализов драгоценных металлов
29-ДМ	Отчет по движению драгоценных металлов в кладовой
30-ДМ	Журнал движения драгоценных металлов пробных плавков
31-ДМ	Журнал регистрации арбитражных остатков
32-ДМ	Книга регистрации слитков драгоценных металлов, принятых от ювелиров
33-ДМ	Книга учета отходов драгоценных металлов
ф. № 1	Пробирный надзор — заявление о приеме ценностей
М-17	Карточка складского учета материалов
Накладная	Накладная типовой формы на получение сдачу ценностей
Требование	Требование типовой формы на отпуск материалов
	Ежемесячная отчетность
Сводка 1	Отчет о движении драгоценных металлов
Сводка 2	О движении золота цеха и заказчиков
Сводка 3	О движении давальческого золота
Сводка 4	Сличительная ведомость общих фактических потерь по заготовкам
Сводка 5	Сличительная ведомость фактических потерь по заготовкам
	О движении золота у материально-ответственных лиц
	Сводная ведомость плавков
	Сводная ведомость и анализ первичных плавков
	Сводная ведомость и анализ плавков легирования

**Книга
регистрации и движения заказов**

Дата приема	№ квитанции	Адрес заказчика	Фамилия заказчика	Вид изделия	Кол-во изделий	Срок исполнения заказа	Стоимость работы	Камни		Масса принятого металла	
								Название камня	масса	В ремонт	Для изготовления 583 °
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

№ акта разборки	Фамилия исполнителя	Дата опробирования	Готовые заказы	Дата сдачи на выдачу			№ ведомости сдачи	Дата выдачи заказа	№ отчета по реализации
				Потери	Остаток заказчику	Дополучение			
			Масса готовых изделий						

			ий							
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

Ведется мастером-распределителем и приемщиками

Ювелирный цех (мастерская) _____

АКТ № _____

« » _____ 19 г. г. _____

Мы, ниже подписавшиеся, комиссия в составе:

_____, действующая на основании приказа _____, составила настоящий акт в том, что полученное золото-лом соответствует указанной в квитанции пробе:

№ п/п	№ квитанции	375°	500°	583°	750°	900°	958°	Масса изделия, г	Камни			Примечание
									названия	Колоштык	Масса	

Итого: _____ стр. № _____ к акту № _____

№ п/п	№ квитанции	375°	500°	583°	750°	900°	958°	Масса изделия, г	Камни			Примечание
									названия	Колоштык	Масса	

Итого: _____ стр. № _____ к акту № _____

№ п/п	№ квитанции	375°	500°	583°	750°	900°	958°	Масса изделия, г	Камни			Примечание
									названия	Колоштык	Масса	

Итого:

Всего по

акту:

золото 375° _____

» 500° _____

» 583° _____

- » 750° _____
- » 900° _____
- » 958° _____

(масса цифрами и прописью по каждой пробе)

на материально-ответственное хранение принял:

кладовщик _____

Все квитанции, камни и масса изделий до ремонта на материально-ответственное хранение принял: мастер цеха _____

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Ф. За-ДМ

Ювелирный цех (мастерская) _____

АКТ № _____

« » _____ 19 г. г. _____

Мы, ниже подписавшиеся, комиссия в составе:

_____ ,

действующая на основании приказа _____ ,

составила настоящий акт в том, что полученное серебро-лом соответствует указанной в квитанции пробе:

№ п/п	№ квитанции	750°	800°	875°	900°	960°	916°	925°	Масса изделия, г	Камни			Примечание
										названия	Кол-во штук	Масса	

Итого:

стр. № к акту №

№ п/п	№ квитанции	750°	800°	875°	900°	960°	916°	925°	Масса изделия, г	Камни			Примечание
										названия	Кол-во штук	Масса	

										на з в а н и е	Ко л- во шт ук	М а с с а	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------------	----------------------------	-----------------------	--

Итого: стр. № к акту №

№ п/п	№ квит- анци и	750°	800°	875°	900°	960°	916°	925°	Мас са изд ели я,г	Камни			П ри ме ча ни е
										на з в а н и е	Ко л- во шт ук	М а с с а	

Итого:

Всего по
акту:

серебро 800° _____
 » 875° _____
 » 900° _____
 » 916° _____
 » 960° _____

(масса цифрами и прописью по каждой пробе)

на материально-ответственное хранение принял:

кладовщик _____

Все квитанции, камни и масса изделий до ремонта на материально-ответственное хранение принял: мастер цеха _____

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

**Лицевой счет
Приемщика по драгоценным металлам**

Остаток			Приход				Остаток				
м а с с а д р а г м е т а л л а	Заказ		Со склада				Сдано на склад		Возвращено заказчику	м а с с а д р а г · м е т а л л а	заказ
	м а с с а	п р о б а к а	№ з а к а з	№ к л а	в е с д р а			остатки драг. металла	заказ	№ заказа	

а													Д	Г																						
													Н	М																						
													О	Е																						
													Й	Т																						
													Л	А																						
													Л																							
													А																							
да	№												м	№											м	№										
та	р												а	з											а	ка										
	е												с	а											с	за										
	с												а	з											а	ка										
	т													а	а												за									
	р														а												за									
	а																																			

Итого в
лигатуре:
Итого в
пересчете:

Ведется бухгалтерией по каждому
приемщику отдельно

Ф. 5-ДМ
Ф. 5а-ДМ

**Лицевой счет
приемщика по движению готовых заказов
в «отделе выдачи»**

Остаток на 1....19 г.					Выдано заказчику											Передано в цех на доработку					Остаток на 1....19 г.																																																																									
К	М	П	О	Д	Д	№	К	М	П	О	Д	Д	К	М	П	О	Д	Д	№	К	М	П	О	Д	К	М	П	О	Д																																																																	
о	а	о	о	о	а	н	о	а	о	о	о	а	о	а	о	о	о	а	р	о	а	о	о	о	а	о	о	о	о	а	о	о	о																																																													
л	с	т	с	п	т	а	л	с	т	т	п	т	л	с	т	т	т	т	е	л	с	т	т	л	с	т	с	п	л	с	т	с	п																																																													
и	с	е	т	о	а	к	и	с	е	а	о	а	и	с	е	а	о	а	р	е	с	т	р	о	л	и	с	а	о	л	и	с	а																																																													
ч	е	р	о	л	л	а	ч	е	р	о	л	ч	е	с	т	р	а	е	с	т	р	а	е	ч	е	с	т	р	е	с	т	р	а																																																													
е	с	т	в	о	д	н	о	й	в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у																																										
с	т	в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у																		
т	в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у											
в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у				
о	в	о	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у			
г	о	т	о	р	а	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у
г	о	т	о	р	а	з	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у	а	к	а	з	ч	и	к	у

Ведется бухгалтерией цеха

Ф. 6-ДМ

Лицевой счет ювелира – цепочника

О ст ат о к	Получено из кладовой					Сдано готовых цепей				Сдано слитков				Потери с заказчика			Дополнение с заказчика		
	Д ат	№ д	М ас	М ас	Н ач	Д ат	№ з	М ас	С п	Д ат	№ с	П р	мас са		На плавку	О б			

н а — — — — —	а	о к у м е н та	са зо л от а в л иг ат у ре	са за го то во к ц е п е й	и с л е н о п от е р ь на за го то в к и	а	ак аз а	са в г.	и са н о п от е р ь	а	л и тк а	о ба	В л иг ат у ре	В п е р е с че те на ср · ц ех			щ и е п от е р и			
---------------------------------	---	----------------------------------	---	--	---	---	---------------	---------------	---	---	-------------------	---------	-------------------------------	--	--	--	---------------------------------------	--	--	--

Ведется бухгалтерией

Ф. 7 - ДМ
Ф. 7а - ДМ

Лицевой счет ювелира-монтажника

О с т а т о к н а 1 —	Получено со склада			Итого							Сдано на склад			Расчеты с заказчиком					
	Д т а т а	№ о к у м е н т а	Ма сса лиг ату ры, г	Заготовки	№№ заказ ов	По тер и в г.	М а с с а и з д е л и й	Ма сса изд ели й	П о т е р и , %	По тер и, %, г	Масса изделий	П о т е р и ю в е л и р а	№ сли тка	П р о б а	Масс а	По тер и на пла вку , %, г	О б щ и е п о т е р и	До пол уче ние	М а с с а п р и н я т а я

Ведется бухгалтерией цеха

Ф. 8-ДМ

Лицевой счет ювелира-заготовителя

Остаток на 1 ___	Получено из кладовой			Остаток на 1												
	Да та	№ д о к у м е н т а	Мас са зо ло та в ли га ту ре	Дат а	Це пи	Пот ери по но р ме	Пр ово лок а	Пот ери по но р ме	Пр ока т	Пот ери по но р ме	Дата	№ слит ка	Про ба	Масса		
														В	В	
														л	пер	
														и	ече	
														п	на	
														а	ср.	
														т	цех	
														у		
														р		
														е		

Ведется бухгалтерией

Ф. 9 – ДМ
Ф. 9а – ДМ

Лицевой счет кладовщика по золоту

Ос таг ок на	Приход							Итого расход:										Остаток на 1...			
	№	М	П	М	Д	№	О	М	Пр	М	М	Ком	в	в	рабочим	в	прочий	М	Масса	П	М
пла	а	р	а	а	до	т	а	оба	а	а	у	плав	л					а	лигату	р	а
в	с	о	с	та	ку	к	с		а	с	отпу	ку	а					с	ры, г	о	с
к	а	б	а		ме	о	а		а	с	щен		б					а		б	а
и		а			нт	г	ли		а	а	о		о					ли		а	9
и	л		9		а	п	и		л	в			р				г				9
л	т		9		а	о	г		а	9			т				а				9
			9		л	л	т		т	9			р				т				°

и с л и т к а	у р ы г	°	у ч е н о	у р ы г	у р ы г	у р ы г	у р ы г	у р ы г	и ю	д а т а	М а с а л и г а т у р ы	д а т а	М а с а л и г а т у р ы	д а т а	М а с а л и г а т у р ы	д а т а	М а с а л и г а т у р ы	д а т а	М а с а л и г а т у р ы	д а т а	М а с а л и г а т у р ы	у р ы г	
																							№

1. Акты разборки
2. Плавки
3. Слитки рабочих
4. Заготовки
5. Фондовое золото
6. Реактивы, иглы пробирные
(итого за месяц)

(постранично
итоги)

Лицевой счет лаборанта по золоту

Приход						Расход							Остаток в 999,9°
Дата	№ накладной	№ слитка или плавки	Масса лигатуры, г	Проба по анализу	Масса в пересчете на 999,9°	Дата	№ накладной или плавки	Наименование сданного металла	Масса лигатуры, г	Проба	Масса в пересчете на 999,9°	Потери по норме на плавку 0,12 %	

Ведется бухгалтерией в чистоте

Ф. 10а – ДМ

Лицевой счет лаборанта по серебру

Приход	Расход									Остаток серебра в 999,9°	Остаток серебра в виде соли
дата	№ накладно й	От кого получено	Проба	Масса лигатуры, г	Дата	№ накладной	Кому сдано или на что израсход овано	Проба	Масса лигатур ы, г		

Ведется бухгалтерией цеха

ЖУРНАЛ
регистрации золота, полученного от заказчика

№ п/п	№ заказа	Фамилия исполнителя	Масса получения, г	Дополучено от заказчика	Дата	№ квитанции	Примечание
----------	-------------	------------------------	--------------------------	-------------------------------	------	----------------	------------

Ведется бухгалтерией цеха

КНИГА

**На выдачу ювелирам наряд - заказов для изготовления
или ремонта изделий**

(ведется мастером цеха)

Данные

СОДЕРЖАНИЕ

1. Дата выдачи заказа.....
2. Номера квитанций.....
3. Наименование изделий.....
4. Количество изделий.....
5. Камни
 количество, шт.....
- масса, карат.....
- масса, г.....
- наименование камня.....
6. Стоимость montировки.....
7. Роспись ювелира в получении квитанций и камней.....
8. Срок изготовления.....
9. Дата сдачи в инспекцию пробирного надзора.....
10. Дата оформления заказа.....
11. Масса принятого металла.....
12. Дата сдачи заказа.....
13. Масса готового изделия, г.....
14. Угар.....
15. Остаток металла 583°.....
16. Дополучено металла 583°.....
17. Потери, %.....

КНИГА МАСТЕРА ОТК

Ф.И.О. ювелира

№ п/ п	Да та сд ач и в И П Н	№ кв ит ан ци и	На им ен . из де ли й	О б ще е ко л- во	О б ща я ма сс а	Сд ал	Пр ин ял	Сдача готовых изделий					
								Да та сд ач и	Сд ал	Пр ин ял	Да та сд ач и в от де л го то во й пр од ук ци и	№ ве до мо ст и сд ач и (н.)	

Ведется по каждому ювелиру
отдельно в отделе ОТК

Ведется бухгалтерией цеха

ЖУРНАЛ
экспедитора (товароведа) на передачу ценностей
из мастерских в цех и обратно

№ п/п	Дата	Наименование и № документа	Мастерская №						
			Наименование места с указанием номера	Кол-во мест (шт)	Масса , г	Принял мастер- приемщик		Кладовщик	
						сда л	приня л	сд ал	при нял

Сдал:
мешок № принял:

Проверил бухгалтер:

Сводный кассовый отчет за месяц
 по _____ мастерской за _____ 19 г.

№ п/п	№ квитанции	Сумма выручки по книжке	Сдано в кассу			
			№ кассового ордера	Дата	Сумма	В том числе за опробирование

Остаток на « » _____

Итого приход и расход
 Остаток на « » _____

Приемщик _____ Зав. мастерской _____

Отчет и документы проверил _____ приходных и расходных _____

Принял бухгалтер _____

ЖУРНАЛ
отправки ценностей из мастерской в цех

Дата сдачи ценностей	Фамилия ювелира	Наименование места	№ печати	№ квитанции	Вид изделий	Общее кол-во мест	Общая масса изделий, г	Сдал	Принял	Передача ценностей экспедитору (товароведу)					
						Изделия, шт.				Общее кол-во мест	Кол-во изделий	Масса изделий	Сдал	Принял	

Ювелирный цех

АКТ НА ПЛАВКУ № _____ от _____

плавильщику т.: _____

Сдано в плавку				Получено из плавки			
наименование металла	проба	масса, г		наименование металла	проба	масса, г	
		лигатуры	в чистоте			лигатуры	в чистоте

Потери по норме:
Потери:

Итого
Пред. комиссии
Члены комиссии
Сдал кладовщик:
Получил:

Итого

Получил кладовщик:
Сдал плавильщик:

НАКЛАДНАЯ № _____
 « » _____ 19 г.

**На передачу заказов (копий квитанций, наряд - заказов, драгоценных
 камней, изделий, принятых в ремонт и готовых изделий)**

от кого _____
 кому _____

№ п/п	№ заказа	№ п/п	№ заказа	№ п/п	№ заказа	№ п/п	№ заказа
----------	-------------	----------	-------------	----------	-------------	----------	-------------

1.	_____	30.	_____	59.	_____	88.	_____
2.	_____	31.	_____	60.	_____	89.	_____
3.	_____	32.	_____	61.	_____	90.	_____
4.	_____	33.	_____	62.	_____	91.	_____
5.	_____	34.	_____	63.	_____	92.	_____
6.	_____	35.	_____	64.	_____	93.	_____
7.	_____	36.	_____	65.	_____	94.	_____
8.	_____	37.	_____	66.	_____	95.	_____
9.	_____	38.	_____	67.	_____	96.	_____
10.	_____	39.	_____	68.	_____	97.	_____
11.	_____	40.	_____	69.	_____	98.	_____
12.	_____	41.	_____	70.	_____	99.	_____
13.	_____	42.	_____	71.	_____	100.	_____
14.	_____	43.	_____	72.	_____	101.	_____
15.	_____	44.	_____	73.	_____	102.	_____
16.	_____	45.	_____	74.	_____	103.	_____
17.	_____	46.	_____	75.	_____	104.	_____
18.	_____	47.	_____	76.	_____	105.	_____
19.	_____	48.	_____	77.	_____	106.	_____
20.	_____	49.	_____	78.	_____	107.	_____
21.	_____	50.	_____	79.	_____	108.	_____
22.	_____	51.	_____	80.	_____	109.	_____
23.	_____	52.	_____	81.	_____	110.	_____
24.	_____	53.	_____	82.	_____	111.	_____
25.	_____	54.	_____	83.	_____	112.	_____
26.	_____	55.	_____	84.	_____	113.	_____
27.	_____	56.	_____	85.	_____	114.	_____
28.	_____	57.	_____	86.	_____	115.	_____
29.	_____	58.	_____	87.	_____	116.	_____

СДАЛ:

ПРИНЯЛ

Ювелирный цех

Наряд на получение и сдачу драгметалла

Дата выписки _____ 19 г. на период _____ 19 г.

Ювелир _____

ПОЛУЧЕНИЕ							СДАЧА					
№ п/ п	№ пл ав ки ил и сл ит ка	да та	на им ен ов ан ие ме та лл а	пр об а, фа кт.	ма сс а, г	ро сп ис ь в по лу че ни и	дат а	наи мен ова ние мет алл а	№ сли тка	про ба	мас са, г	рос пис ь кла дов .

Тетрадь ювелира

№ заказов	Дата сдачи на опроб.	Масса изделий, г	К-во изделий	Принял ОТК (подпись)	Масса готового изделия	Потери	Принял ОТК (подпись)	Получено со склада	Сдано на склад	Примечание
-----------	----------------------	------------------	--------------	----------------------	------------------------	--------	----------------------	--------------------	----------------	------------

Ведется ювелирами

ОТЧЕТ
лаборатории ювелирного цеха
 за _____ м-ц 19 г.

Материально-ответственное лицо: _____

Драгоценные металлы	Единица измерения	Остаток на 1		Получено со склада			Изра-сход	Остаток на 1														
		масса		№ накладной	масса		ован	корточки		масса серебра	масса в лигатуре	масса в чистоте										
		в лигатуре	в чистоте		в лигатуре	в чистоте		от анализов	от чеков													
I. Золото II. Серебро																						

I. Золото г
 II. Серебро »

Зав. лабораторией

Подпись

СПРАВКА № _____

Лаборатория ювелирного цеха

Дата _____

№ п/п	Наименование драгметалла	Содержание в пробах		Примечание	
		масса, г	Проба		
			золото		серебро

Роспись исполнителя:

**ЖУРНАЛ
анализов золота в лаборатории**

№ п /п	Да та	Получено на анализ			Израсходовано на анализ		М а с с а к о р т о ч е к	П р о б а	Проба с поправкой на чек			Остаток от анализа	Приме чание
		№	на	масса	сере	зол			масс	про	масса		

		на к л а д н о й	и м е н о в а н и е м е т а л л а	лиг ату ры, г	в п е р е с ч е т е н а ф а к т и ч. п р о б у	бра, г	ота, г			а к о р т о ч е к	ба		масса лигатуры, г	в п е р е с ч е т е н а ч и с т о т у		

Ведется лабораторией цеха

**ЖУРНАЛ
анализов серебра в лаборатории**

№ п/п	Дата	Получено на анализ				П ро ба	Остаток от анализа		При меча ние
		№ нак лад ной	наименование металла	масса			NH CNS	масса в лигату ре, г	
						ли гат у р ы, г			в пер ерас чет е на фак т. про бу, г

Ведется лабораторией цеха

ОТЧЕТ**по движению золота в кладовой ювелирного цеха**

м.о. лицо _____ **м-ц** _____ **19** г.

Приход

О с т а т о к н а 1 ...	Наименование документа	Поступление от рабочих	Поступление из лаборатории	Из ИПН	Из плавки	Вес заготовок, г	Прочий приход	Выдача в лаборат	Выдача заготовок, г	Остаток на 1...

П	М	3	5	5	7	9	9	№	№	Ма	№	М	№	П	М	№	№	про	3	750°	9	м	№	м	№	П	Мас	М
р	а	7	0	8	5	0	5	на	на	сса	на	а	на	на	на	на	на	ба	7		5	а	на	а	на	ро	са	а
о	с	5	9	3	0	0	8	ря	к	в	а	р	а	а	а	а	а		5		8	на	на	а	а	ба	в	ли
б	а							да	лад	999	р	я	да	да	да	да	да					к	к	а	а	а	ли	га
а									ной	,9°	а	а	а	а	а	а	а					лад	лад	а	а	а	ту	ре
																						ной	ной					е

Итого приход: цифрами и прописью

Итого расход: цифрами и прописью

Материально-ответственное лицо:

(подпись)

Ведется кладовщиком цеха отдельно по каждой мастерской

ЖУРНАЛ
движения золота пробных плавков

Дата	Кому выдано	Приход (масса,г)	Проба	Расход (масса, г)				Остаток плавки
				в лабор атори ю	арбит ражн ый ост.	Отхо ды плаво к	Выда но рабо чим	

Ведется кладовщиком отдельно
по каждой плавке

ЖУРНАЛ
регистрация арбитражных остатков

Дата	№ плавки или слитка	Масса отходов	Арбитражный остаток	Проба	Отправлено в инспекцию пробирного надзора			Примечание
					дата	масса	проба	

Ведется кладовщиком цеха

КНИГА
регистрации принятых слитков золота от ювелира

Дата	№ слитка	Фамилия ювелира	Масса сданного слитка	Выдано на анализ в лабораторию	Остаток слитка	Проба слитка	МИПН		Примечание
							масса	проба	

Ведется кладовщиком цеха

**КНИГА
учета отходов драгметаллов**

№ п/п	Наименование (вид) отходов	№ акт, дата оприходования	Период за который собраны отходы	Масса отходов (нетто), кг	Дата отправки на завод ВДМ	Остаток
1	2	3	4	5	6	7

Сдано в Госфонд по данным паспортов ВДМ	Должны сдать в Госфонд (в % от общих потерь)	Результаты	
		недосбор	перевыполнение
8	9	10	11

Пример формы акта

АКТ

« » _____ 19 г.г. Балашиха

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия ювелирного цеха № _____ в составе председателя тов. _____

и членов: _____

составили настоящий акт о том, что нами сего числа произведено взвешивание собранных и обработанных в цехе № _____,

(виды отходов)

содержащих драгметаллы. При взвешивании _____

(вид отходов)

их масса составила _____ кг. О чем составлен настоящий акт.

Подписи:

В _____ инспекцию пробирного надзора
« » _____ 19 г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ценностей _____
(опробования, анализа и клеймения или др. работ)

от _____
(точное наименование предприятия, учреждения или организации)

адрес, которого _____

№ п/п	Род металла	Наименование изделий	Кол-во штук	Масса, г	Проба, по заявлению владельца	Состав сплава
----------	----------------	-------------------------	----------------	----------	-------------------------------------	------------------

ИТОГО:

ПРИЛОЖЕНИЕ: _____

Сдачу ценностей поручаем произвести тов. _____

М. П. Руководитель организации
 Бухгалтер

Предприятие, организация

Карточка № _____ складского учета материалов

Склад	Стеллаж	Ячейка	Марка	Сорт	Профиль	Размер	Единица измерения	Номенклатурный номер	Цена	Номер запаса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Название материала по каждой пробе отдельно

Номер строки в формате 1-СН	Дата записи	№ документа	Порядковый номер записи от лабор.	Приход			Расход			Остаток	Контроль (подпись, дата)
				акт	из плавки	от рабочих	в плавку	в лабораторию	рабочим		
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23

ОТЧЕТ

о движении золота за _____ месяц 19 ____ г.
по цеху (мастерской) _____

№ п/п	Наименование операции	В кладовой	В отделе выдачи
	I. Счет золота		
	Приход		
1.	Остаток на 1		
2.	Принято от заказчиков		
3.	Дополучено от заказчиков		
4.	Принято от ювелиров		
5.	Заготовки		
6.	Принято от лаборатории		
7.	Принято от мастерских		
	Итого с остатком:		
	Расход		
8.	Выдано ювелирам		
9.	Возвращено заказчикам		
10.	Выдано отделу выдачи		
11.	Выдано в лабораторию		
12.	Выдано заготовок		
13.	Выдано мастерским		
14.	Остаток на 1		
	II. Счет золота ювелиров		
	Приход		
1.	Остаток на 1		
2.	Получено из кладовой		
	Итого с остатком:		
	Расход		
3.	Сдано готовых изделий		
4.	Сдано заготовок		
5.	Угар на готовых изделиях		
6.	Сдано в кладовую (слитки)		
7.	Остаток на 1		

№ п/п	Наименование операций	Готовые изделия	Угар	Итого:
	III. Лаборатория			
	Приход			
1.	Остаток на 1.....			
2.	Получено из кладовой			
	Итого с остатком:			
	Расход			
3.	Выдано в кладовую			
4.	Остаток на 1.....			
	Итого с остатком:			
	IV. Счет готовых изделий			
	Приход			
1.	Остаток на 1.....			
2.	Выпуск готовых изделий			
3.				
4.				
	Итого с остатком:			
	Расход			
5.	Выдано заказчиком			
6.	Остаток на 1			
7.				
8.				
	Итого с остатком:			
	V. Общий счет			
	Приход			
1.	Остаток на 1			
2.	Принято от заказчиков			
3.	Дополучено от заказчиков			
4.	Начислен угар на готов. изделия			
	Итого с остатком:			
	Расход			
5.	Выдано готовых изделий			
6.	Возвращено заказчикам			
7.	Угар на сплавах			
8.	Угар по рабочим			
9.	Остаток на 1			
	Итого с остатком:			

Начальник цеха:

Бухгалтер:

СВОДКА № 1

движения золота цеха и заказчиков в чистоте
999,9° пробе за _____ 19 г.

№ п/п	Наименование операции	Остаток на 1	Приход	Расход	Остаток на 1
	I. Золото цеха:				
1.	Экономия				
2.	Излишки				
3.	Недостача				
4.					
	Итого:				
	II. Золото заказчика				
1.	Принято				
2.	Дополучено				
3.	Выдано изделий				
4.	Возвращено заказчикам				
5.					
	Итого:				
	Всего:				
	В том числе остаток				
1.	В готовых изделиях				
2.	На матер.отв. рабочих				
3.	На матер.отв. кладовщиков				
4.	На матер.отв. приемщиков				
5.	В лаборатории				
6.	В подотчете мастерских				
	Итого:				

Начальник цеха

Ст. бухгалтер

СВОДКА № 2

о движении давальческого золота за _____ 19 ____ г.

Наименование операции	В лигатурной массе, г					
	всего	масса готовых изделий	потери	остаток заказчику	долг заказчика	
Остаток на начало м-ца – всего: из них: в готовых изделиях: невыполненные заказы Принято от заказчика Дополучено Списано на гот. изд. Начислен остаток заказчику Выдано заказчику Остаток на конец м-ца – всего: из них: в готовых изделиях невыполненные заказы						

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Общих фактических потерь за _____ 19 г.

Масса готовых изделий	Фактические потери ювелиров	Факт. потери на плавку (I + II) в 999,9°		Всего потерь в 999,9°	Взято потерь с заказчика			Результат в 999,9°						
		Масса в			%	Масса в		Э К О Н О М И Я	перерасход					
	лигатуре, г	999,9°		лигатуре, г		999,9°								
	%													

ВСЕГО:

Начальник цеха:

Ст. бухгалтер:

Сводка № 4

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

фактических потерь по заготовкам за _____ 19 г.

Наименование заготовок	Сдано заготовительным, г	Списано с заготовительных факт. потери	Получено ювелирами, г	Начислено потерь на ювелиров	Результат				Сдано готовых изделий, г	Фактические потери			Взято с заказчика	Общий результат			
					%	г.	экономия	перерасход		с ювелира	на плату	общие потери		экономия	перерасход	экономия	перерасход

Всего в
лигатурном весе:

Всего в
перерасчете на
чистоту:

Начальник цеха:

Ст.бухгалтер:

СВОДКА № 5

движения золота у материально-ответственных
лиц за _____ по ювелирному цеху

№ п /п	Ф а м и л и я М . О Л .	О ст ат о к н а 1 ...	Получено из кладовой		Сдано изделий	Остаток заказчику				Н ед о ст ач а	О ст ат о к на № ...	
			зо л от о, г	Заго товк и, г		цепи	п от ер и 3, 1 2 %	потери 0,1 %	п р о во л о ка			

				п р о к а т	п р о в о л о к а	на ч и сл е н о п от ер ь	0, 3 %	н ач и с л е н о п от е р ь 3, 1 2 %													
--	--	--	--	----------------------------	---	---	--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Ведется бухгалтерией цеха

Сводная ведомость плавов золота в ювелирном цехе (мастерской)

месяц _____ 19 г.

Виды плавов	Выдача в плавку		Поступление из плавов		Потери		Результаты		Выдано в работу			
	масса лигатуры, г	чистота, г	масса лигатуры, г	числота, г	норма	факт.	экономика	переработка	проб	масса лигатуры, г	числота	

Сводная ведомость и анализ первичных плавков золота в ювелирном цехе

месяц _____ 19 г.

Фамилия плавильщика _____

№ акта разборки	№ п/п	Дата	№ наряда	Выдача в плавку	Поступление из плавки	Потери	Результаты						Выдано в работу		Примечание		
				лиги тура	чистота	лиги тура	чистота	проба факт	0,7 %, г.	факт	экономи	перерасход	лиги тура	чистота			

Сводная ведомость и анализ плавов легирования золота в ювелирном цехе

месяц _____ 19 г.

Фамилия плавильщика _____

Наименование металла	№ п/п	Дата	№ на р я д а	Выдача в плавку	Поступление из плавки	Результаты	Выдано в работу					Потери		Примечание	
				лига тура	чистота	лига тура	чистота	проба факт.	экономия	перерасход	лига тура	числота	0,12 %, г.		факт.

Сводная ведомость и анализ плавков припоя золота в ювелирном цехе

месяц _____ 19 г.

Фамилия плавильщика _____

Наименование металла	№ п/п	Дата	№ Выдача в плавку	Поступление из плавки	Потери	Результаты						Выдано в работу		Примечание			
						лига тура, г	чистота	лига тура, г	чистота	проба	0,12 %, г.	факт.	экономика		перерасход	лига тура	чистота

14. ПОРЯДОК УЧЕТА БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ

Квитанционные книжки формы БО-20-ДМ и кассовые ведомости БО-9 выдаются со оклада цеха в подотчет ст. приемщику или мастеру-приемщику на основании требования, подписанного начальником и бухгалтером цеха, по накладной с указанием количества книжек и номеров серий.

В конце месяца кладовщик и ст. приемщик или мастер-приемщик составляют материальный отчет по количеству книжек.

Бухгалтерия ведет книгу движения бланков строгой отчетности по цеху. Приходная часть заполняется на основании накладной склада, расходная — по накладной склада цеха.

Основанием для списания с подотчета приемщика является ежедневный кассовый отчет.

левая часть журнала

Приход

Расход

№ п/п	Требов. на получ. бланков № дата	Кол-во		Серии квитанций с № по №	Дата выдачи	Фам. М.О.Л. и № маст.	Кол-во		Серии квитанций с № по №
		Кн.	Квит.				Кн.	Квит.	

правая часть журнала

Дата сдачи корешков	№ реестра кассовой отчетности	Серия квитанций с № по №	Сумма	Повторить 3 раза в книге с целью отметки полного использования книжки в течение нескольких, месяцев
---------------------	-------------------------------	--------------------------	-------	---

Бланки строгой отчетности (квитанционные книжки, книги по учету драгметаллов и др.) хранятся в несгораемых шкафах.

15. ПРАВИЛА ХРАНЕНИЯ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ, КАМНЕЙ И ИЗДЕЛИЙ ИЗ НИХ

1. Организация и система хранения драгоценных металлов, камней и изделий из них в цехах, и мастерских, должна обеспечить сохранность, их от хищений, потерь, поворчи и всех других видов потерь во всех местах хранения и в процессе производства.

2. Для обеспечения сохранности драгоценных металлов, камней и изделий из них требуются следующие условия:

2.1. Помещения, предназначенные для хранения драгоценных металлов, камней и изделий из них, должны соответствовать требованиям противопожарной безопасности.

2.2. Драгоценные металлы, камни и изделия из них должны храниться в цехах в насыпных сейфах, в специальной сейфовой комнате, в мастерских, осуществляющих прием заказов и мелкий ремонт в насыпных сейфах производственного помещения. Каждому сейфу присваивается порядковый номер, который краской наносится на сейф.

Каждый ювелир цеха (мастерской) должен иметь закрепленную за ним металлическую печать, а также гофт, тару-мешочек, имеющиеся соответствующие номера печати.

Все насыпные сейфы и помещения, где они установлены, оборудуются пожарно-охранной сигнализацией.

2.3. Порядок хранения драгметаллов, камней и изделий из них в сейфовых комнатах и мастерских.

2.4. В конце рабочего дня сейфовая комната закрывается оператором в присутствии начальника цеха или специально назначенного лица, опечатывается двумя печатями и сдается на пульт вневедомственной охраны по специальному коду.

В цехах и мастерских сейфы закрываются заведующим мастерской или мастером в присутствии одного из ювелиров, опечатываются двумя печатями и также сдаются на пульт вневедомственной охраны.

2.5. Перед началом работы в цехе оператор в присутствии начальника цеха проверяют наличие и сохранность печатей, снимают сейфовую комнату с охраны и открывают ее, а в мастерских - мастер-приемщик (зав. мастерской) в присутствии одного из материально-ответственного лица (МОЛ).

2.6. Сейфы вскрываются, МОЛ в обязательном присутствии оператора с предварительной проверкой сохранности печати.

2.7. Порядок приема и выдачи гофты ювелирам:

Гофты ювелирам выдаются оператором под расписку в специальном журнале или по металлическому жетону.

Номер жетона должен соответствовать номеру, указанному на металлическом ящичке ювелира, должен быть зарегистрирован в специальном журнале, и выдается он под расписку ювелира в этом журнале. Журнал хранится у оператора в отдельном сейфе, где хранятся контрольные ключи.

В конце рабочего дня, а также в обеденный перерыв гофта от ювелира принимается оператором (зав. мастерской, мастером-приемщиком) под расписку в том же журнале или по жетону. Гофта должна быть закрыта на замок и опечатана личной печатью ювелира. Сейф, где хранятся гофты ювелиров закрывается и опечатывается двумя печатями: оператора и бригадира или одного из МОЛ.

2.8. Готовые изделия с приемки и драгоценные металлы в подотчете кладовщика хранятся в отдельных сейфах сейфовой комнаты. В конце рабочего дня сейфы опечатываются материально-ответственными лицами, и сдаются оператору под расписку в специальном журнале. Оператор проверяет состояние печатей.

2.9. Во всех случаях нарушения оттисков печатей начальник цеха (заведующий мастерской, мастер-приемщик) создает комиссию, которая составляет акт и ставит в известность руководство предприятия.

2.10. Вскрытие гофт ювелиров или сейфа в отсутствие материально-ответственного лица может иметь место в случаях производственной необходимости по причинам: стихийных бедствий, длительного отсутствия или неизвестности места пребывания ответственного лица.

В этих случаях назначается приказом руководства объединения специальная комиссия для проведения инвентаризации находящихся в сейфе или гофтах материальных ценностей.

2.11. Драгоценные металлы, камни выдаются в подотчет только лицам, с которыми заключены письменные договоры о материальной ответственности.

2.12. Запрещается во всех случаях сдача на хранение в сейф своей личной гофты другим лицом.

2.13. Запрещается оставлять ценности на рабочих местах в нерабочее время или при любом кратковременном оставлении своего рабочего места, незакрытыми в индивидуальные металлические ящики, выносить ценности за пределы цеха (мастерской), хранить в индивидуальном ящике личные ценности, вещи, посторонние предметы.

2.14. Ответственность за соблюдение правил хранения драгоценных металлов, драгоценных и полудрагоценных камней и изделий из них в цехах (мастерских) несут начальники цехов (заведующие мастерскими).

2.15. Порядок хранения ключей от сейфов.

Контрольные ключи от всех сейфов, с драгметаллами, и драгкамнями должны храниться в центральной кассе или отделе кадров предприятия, объединения в пеналах.

Составляется опись в 3-х экз. с указанием ключей, кол-ва их мастерской или цеха (1 экз.- в пенале, 2 экз. — лицо, принявшее пенал на хранение, 3 экз. — нач. цеха или мастерской). Пенал опечатывается тремя печатями представителей цехов или мастерских.

Основные ключи от сейфов в цехах в конце рабочего дня сдаются МОЛ, вложенными в пенал и опечатанными, оператору сейфовой комнаты в отдельный сейф под роспись в журнале. Сейф опечатывается оператором.

Перед началом работы оператор открывает сейф и выдает, МОЛ, пеналы с ключами под роспись в том же журнале.

16. МЕТОДИКА СВЕРКИ КНИЖНЫХ И НАТУРНЫХ ОСТАТКОВ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИОННЫМ АКТАМ

1. Остаток массы золота готовых изделий на конец отчетного месяца должен соответствовать массе золота готовых изделий итоговым данным инвентаризационных актов по проводимым ежемесячным инвентаризациям готовых изделий. При несоответствии книжного остатка с натурными остатками готовых изделий надлежит производить ежемесячно выверку заказов по следующей методике.

Доля выверки остатка готовых изделий на каждое 1 число месяца надлежит производить ежемесячно на начало каждого месяца инвентаризацию наличия готовых изделий в сейфе у рабочих закрепщиков, в ОТК и возвратных заказов у рабочих, возвращенных для исправления дефектов.

Согласно копии квитанции на выданные заказы заказчикам, в текущем месяце производится отметка с указанием даты выдачи заказа в инвентаризационных актах, на начало месяца или в книге ОТК на изготовление изделия в данном месяце.

На отсутствующие заказы в инвентаризационных актах из книги ОТК ведется отдельная регистрация таких заказов с последующим уточнением.

В следующем месяце неотмеченные номера заказов в инвентаризационных актах на начало месяца и в книгах ОТК сверяются путем условного пунктира с данными новых инвентаризационных актов на начало следующего месяца.

Все неотмеченные номера заказов, указанные в актах и в книге ОТК, должны быть полностью уточнены и согласованы.

После уточнения неотмеченных заказов производится подсчет инвентаризационных актов на конец месяца по всем графам. Общая масса должна быть равна данным отчета по драгоценным металлам раздела готовых изделий на конец отчетного месяца.

2. Остаток массы угара по учетным данным отчета может не соответствовать фактическому остатку по инвентаризационным актам в связи с тем, что бухгалтерией цеха начисляется угар в процентах с массы изделий до закрепки камней, а работниками ОТК производится расчет угара на копиях квитанции с уменьшенной массой изделий после закрепки камней.

Следовательно, разницу в массе угара между учетным и фактическим остатком, надлежит сторнировать - уменьшить ежеквартально, как излишне начисленную.

17. МЕТОДИКА РАСЧЕТА ШИХТЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ НУЖНОЙ ПРОБЫ ПРИ ПЛАВКЕ ДРАГМЕТАЛЛОВ

Пример 1. Требуется получить сплав желаемой средней пробы путем добавления сплава более высокой пробы к сплаву более низкой пробы. Имеется 52 г. золота 375 пробы. Сколько надо прибавить золота 750 пробы, чтобы получить сплав 583 пробы?

Для расчета вводятся условные обозначения:

- А — масса сплава более высокой пробы;
- Б — масса сплава средней пробы;
- В — масса сплава более низкой пробы;
- Г — более высокая проба сплава;
- А — средняя проба сплава;
- Е — более низкая, проба сплава;

По условиям примера:

- А — неизвестно;
- В — 52 г;
- Г — 750;
- Д — 583;
- Е — 375.

Для определения неизвестной величины А пользуются формулой 1:

$$\frac{B(D - E)}{G - D}$$

$$A = \quad (1)$$

Подставив в эту формулу числовые значения, получим:

$$\frac{52(583 - 375)}{750 - 583} = 64,77г$$

$$A =$$

Следовательно, для получения золота 750 пробы надо прибавить 64,77 г.

Правило 1. Для того, чтобы узнать, сколько граммов сплава более высокой пробы необходимо прибавить к сплаву более низкой пробы для получения сплава средней пробы, необходимо массу сплава более низкой пробы умножить на разницу между пробой, которую требуется получить, и низкой пробой сплава и полученное произведение разделить на разницу между высшей пробой сплава и желаемой к получению средней пробы сплава.

Пример 2. Требуется получить сплав желаемой средней пробы путем добавления сплава более низкой пробы к сплаву высокой пробы. Имеется 40 г золота 958 пробы. Сколько надо прибавить золота 375 пробы, чтобы получить сплав 583 пробы?

Пример:

- А — 40 г;
- Б — неизвестно;
- Г — 958;

Д — 583;
Е — 375.

$$\frac{A(\Gamma - Д)}{Д - Е}$$

$$В = \quad (2)$$

Подставив в эту формулу числовые значения, получим:

$$\frac{40(958 - 583)}{583 - 375} = 72,12 \text{ г}$$

$$В =$$

Следовательно, золота 375 пробы надо прибавить 72,12 г.

Правило 2. Для того, чтобы узнать, сколько граммов сплава более низкой пробы необходимо прибавить к сплаву более высокой пробы для получения сплава средней пробы, необходимо массу сплава более высокой пробы умножить на разницу между высшей пробой сплава и пробой, которую требуется получить, полученное произведение разделить на разницу между средней и низкой пробами сплава.

Пример 3. Нужно получить сплав желаемой пробы из двух сплавов разных проб. Имеются сплавы золота 375 и 750 пробы. Сколько граммов каждого сплава необходимо взять, чтобы получить 80 г золота 583 пробы?

По условиям примера:

А — неизвестно;

Б — 80 г;

В — неизвестно;

Г — 750;

Д — 583;

Е — 375.

$$\frac{Б(Д - Е)}{Г - Е}$$

$$А = \quad (3)$$

$$В = Б - А \quad (4)$$

Подставив в эти формулы числовые значения, получим:

$$\frac{80(583 - 375)}{750 - 375} = 44,37 \text{ г}$$

$$А =$$

Следовательно, золота 750 пробы надо взять 44,37 г.

$$В = 80 - 44,37 = 35,63 \text{ г.}$$

Золота 375 пробы надо взять 35,63 г.

В случае легирования медью золотого сплава медь считается сплавом нулевой пробы.

Имеется медь и золото 958 пробы.

Сколько граммов золота 958 пробы и меди необходимо, для того, чтобы получить 50 г золота 583 пробы?

Пользуясь условными обозначениями, и формулами 3 и 4 имеем:

А — неизвестно;

Б — 50;
 В — неизвестно;
 Г — 958;
 Д — 583;

$$\frac{50(583 - 0)}{958 - 0} = 30,43г$$

$$A = \quad (3)$$

Следовательно, золота 958 пробы надо взять 30,43 г.

$$B = 50 - 30,43 = 19,57 г \quad (4)$$

Меди требуется взять 19,57 г.

Правило 3. Для того чтобы узнать, сколько граммов сплава высшей и низшей проб нужно взять для получения сплава средней пробы, необходимо:

1. Массу сплава средней пробы умножить на разницу между средней и низшей пробами, а полученное произведение, разделить на разницу между высшей и низшей пробами, частное укажет, сколько нужно взять граммов сплава высшей пробы;

2. Вычитая из массы сплава средней пробы массу сплава высшей пробы, получим число, указывающее, сколько нужно взять, граммов сплава низшей пробы.

Пример 4. Из нескольких сплавов разных, проб требуется приготовить один сплав, определить его пробу и рассчитать, сколько нужно добавить золота высшей, пробы или лигатуры, чтобы получить желаемую пробу — 583.

Имеются: 16,8 г золота 375 пробы

18,2 » » 500 »
 51,0 » » 583 »

9,2 » » 750 »
 13,4 » » 958 »

1. Какой пробы получится золото, если эти сплавы сплавить вместе?

Определяется содержание чистого золота (для удобства при расчете проба принимается условно равной 1000) в каждом из сплавов:

в 16,8 г. золота 375 пробы содержится чистого золота

$$\frac{16,8 \cdot 375}{1000} = 6,7г;$$

$$\frac{18,2 \cdot 500}{1000} = 9,1г;$$

в 18,2 г. золота 500 пробы содержится чистого золота

$$\frac{51,0 \cdot 583}{1000} = 29,73г;$$

в 51,0 г. золота 583 пробы содержится чистого золота

$$\frac{9,2 \cdot 750}{1000} = 6,9г;$$

в 9,2 г. золота 750 пробы содержится чистого золота

$$\frac{13,4 \cdot 958}{1000} = 12,84г$$

в 13,4 г. золота 958 пробы содержится чистого золота

Всего: 108,60 г

Всего чистого золота

64,87 г

Проба «К» полученного сплава будет:

$$\frac{64,87 \cdot 1000}{108,6} = 597$$

К=

2. Сколько нужно добавить лигатуры (меди), чтобы получить сплав 583 пробы?

Пользуясь формулой 2 и числовыми значениями, имеем:

А- 108,6 г;

Б – неизвестно;

В – неизвестно;

Г – 597;

Д – 583;

Е – 0 (медь имеет нулевую пробу).

$$\frac{108,60(597 - 583)}{583 - 0} = 2,61г$$

В=

Общая масса шихты до сплава составит:

$$В=108,60+2,61=111,21 \text{ г} \quad (\text{формула 4})$$

$$\frac{64,87 \cdot 1000}{111,21} = 583$$

Проверим пробу «К» данного сплава К=

Следовательно, состав шихты определен правильно, и можно начинать плавку.

Приложение 6
к инструкции

Утверждаю
Директор предприятия

АКТ

от _____

№ _____

о браковании ювелирного изделия

Составлен комиссией в составе

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Наименование ювелирного изделия, подлежащего бракованию

№ квитанции, по которой было изготовлено изделие _____

Фамилия, имя, отчество ювелира, изготовившего это изделие

Краткая характеристика забракованного изделия и причина брака

Масса изделия без камней _____

Количество камней в штуках, их масса и краткая характеристика

Масса изделия с камнем _____

Нормальный угар (потери), ранее списанный с ювелира _____

Заключение _____

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Приложение 2
к постановлению коллегии
Минбыта РСФСР от 24.02.83
№ 4

**ЕДИНЫЕ НОРМЫ
БЕЗВОЗВРАТНЫХ ПОТЕРЬ И ОТХОДОВ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ
ПРИ ИЗГОТОВЛЕНИИ И РЕМОНТЕ ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ
ПО ЗАКАЗАМ НАСЕЛЕНИЯ**

**НОРМЫ
ОБЩИХ ПОТЕРЬ ЗОЛОТА ПРИ ИЗГОТОВЛЕНИИ ЮВЕЛИРНЫХ
ИЗДЕЛИЙ ПО ЗАКАЗАМ НАСЕЛЕНИЯ**

Таблица 1

№ групп изделий п/п	Наименование групп ювелирных изделий	Общие потери золота к массе готового изделия, %
1.	Изделия простой формы без камней (обручальные кольца всех фасонов, гладкие серьги и т.п.)	4,3
2.	Изделия сложной формы без камней (кольца, печати, серьги, кулоны, броши и т. п. с элементами ажюра, филиграни, фантазийные, кольца обручальные бухтированные)	6,2
3.	Изделия простой формы с камнями (кольца, серьги, кулоны, броши и другие)	6,0
4.	Изделия сложной формы с камнями (кольца, серьги, кулоны, броши и т. п. с элементами ажюра, филиграни, фантазийные), кольца-печатки гравированные и чеканные с камнями и без камней	9,0
5.	Изделия, изготовленные методом центробежного литья, по выплавляемым моделям с камнем	6,0
6.	Браслеты и цепочки, корпуса часов	6,3

Примечания:

1. При изготовлении изделий с граверными работами в разделах 2, 3, 7 к нормам общих потерь золота добавляется 0,2% нормы потерь при гравировке.
2. На основе опыта работы ювелирных цехов возвратные отходы золота приняты равными 25% от суммы общих потерь.

**НОРМЫ
ПОТЕРЬ ЗОЛОТА ПРИ ИЗГОТОВЛЕНИИ ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ
ПО ОТДЕЛЬНЫМ ОПЕРАЦИЯМ**

**1. Изделия простой формы без камней
(обручальные кольца всех фасонов, гладкие серьги и т. п.)**

Таблица 2

№ п/п	Наименование операции	Потери золота к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка золота	0,7	1,0
2.	Заготовка полуфабрикатов (вальцовка, резка, отжиг, отбеливание)	0,3	-
3.	Раскрой на детали	0,3	-
4.	Монтировка изделия (опиловка, шабровка, пайка)	1,8	3,3
5.	Отделка изделия (шлифовка, полировка)	1,2	-
	ИТОГО:	4,3	4,3

**2. Изделия сложной формы без камней
(кольца-печатки, серьги, куланы, брешы и т. п. с элементами ажюра,
филиграни, фантазийные, кольца обручальные бухтированные)**

Таблица 3

№ п/п	Наименование операции	Потери золота к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка золота	0,7	1,0
2.	Заготовка полуфабрикатов (вальцовка, резка, отжиг, отбеливание)	0,3	-

3.	Раскрой на детали	0,3	-
4.	Монтировка изделия (опиловка, шабровка, пайка)	3,7	5,2
5.	Отделка изделия (шлифовка, полировка)	1,2	-
ИТОГО:		6,2	6,2

**3. Изделия простой формы с камнями
(кольца, серьги, кулоны, броши и другие)**

Таблица 4

№ п/п	Наименование операции	Потери золота к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка	0,7	1,0
2.	Заготовка полуфабрикатов (вальцовка, резка, отжиг, отбеливание)	0,3	-
3.	Раскрой на детали	0,3	-
4.	Монтировка изделия (опиловка, шабровка, пайка)	3,3	4,8
5.	Отделка изделия (шлифовка, полировка)	1,2	-
6.	Закрепка камня	0,2	0,2
ИТОГО:		6,0	6,0

**4. Изделия сложной формы с камнями
(кольца, серьги, кулоны, броши и т. п. с элементами ажюра,
филиграни, фантазийные) кольца-печатки, гравированные и чеканные
с камнями и без камней**

Таблица 5

№ п/п	Наименование операции	Потери золота к массе, %	
		заготовки	готового изделия

1.	Плавка	0,7	1,0
2.	Заготовка полуфабрикатов (вальцовка, резка, отжиг, отбеливание)	0,4	-
3.	Раскрой на детали	0,4	-
4.	Монтировка изделия (опиловка, шабровка, пайка)	4,9	7,6
5.	Отделка изделия (шлифовка, полировка)	1,2	-
6.	Закрепка камня	0,2	0,2
7.	Гравировка	0,2	0,2
ИТОГО:		9,0	9,0

**5. Изделия, изготавливаемые методом литья по выплавляемым моделям.
Изделия монолитные, тяжеловесные массой 10 и более граммов.**

Таблица 6

№ п/п	Наименование операции	Потери золота к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка	0,70	1,00
2.	Отливка	0,65	2,10
3.	Обрезка и отбеливание	0,20	-
4.	Монтировка	1,40	2,7
5.	Отделка	1,00	-
6.	Закрепка	0,20	0,20
ИТОГО:			6,0

Изделия ажурные, легковесные массой до 10 граммов

Таблица 7

№ п/п	Наименование операции	Потери золота к массе, %	
		заготовки	готового изделия

1.	Плавка	0,70	1,0
2.	Отливка	1,10	1,8
3.	Обрезка и отбеливание	0,20	-
4.	Монтировка	1,70	3,0
5.	Отделка	1,00	-
6.	Закрепка	0,20	0,20
ИТОГО:			6,0

Примечания: 1. При изготовлении ювелирных изделий методом центробежного литья по выплавляемым моделям и 4-ой группы сложности без камней общие потери драгметаллов уменьшаются на 0,2% (в процентах от массы готового изделия).

2. К годным заготовкам следует относить качественно отлитые и допускающие исправление брака вручную заготовки, выдерживающие рабочую пробу драгметалла с допускаемыми отклонениями, установленными нормативными документами Минфина СССР.

6.Браслеты, цепочки, корпуса часов.

Таблица 8

№ п/п	Наименование операции	Потери золота к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка	0,70	1,0
2.	Заготовка полуфабрикатов (вальцовка, резка, отжиг, отбеливание)	0,30	-
3.	Монтировка изделия (опиловка, шабровка, пайка)	3,60	5,3
4.	Отделка изделия (шлифовка, полировка)	1,20	-
ИТОГО:			6,3

Примечание. При изготовлении корпуса часов взамен монтировочной операции производится расточка заготовки под изделие.

НОРМЫ безвозвратных потерь золота на плавку

Таблица 9

№	Вид плавки	Потери к массе сплавляемого
---	------------	-----------------------------

п/п		золота, %
1.	Приемная плавка лома	0,6
2.	Все виды плавки легирования	0,12
3.	Приготовления припоя	0,20

НОРМЫ
Потерь золота при ремонте ювелирных изделий

Таблица 10

№ п/п	Наименование ювелирных изделий	Потери к массе изделия	
		с добавлением золота, %	без добавления золота
1.	Ювелирные изделия с массой драгметаллов до 10 граммов	8,00	0,1 г
2.	Ювелирные изделия массой свыше 10 граммов	8,00	1,2 %

Примечания: 1. Добавленным драгоценным металлом при ремонте ювелирных изделий следует считать ту массу драгметалла, которая подвергалась переплавке и обработке.

2. При ремонте ювелирного изделия с добавлением драгметалла дополнительно по последней графе начисляются потери драгметалла от массы изделия в тех случаях, когда требуется его последующая отделка.

3. При приемке в ремонт изделий с кастами, браслетами с заменой всех штифтов, которые при оформлении заказа не могут быть отделены от изделия, но подлежат переплавке, добавляемые заказчиком драгметаллы должны весить не менее 30% от массы поступающего в ремонт изделия.

4. Количество расходуемого припоя определяется как разница в массе до и после ремонта изделия с учетом потерь на последующие операции.

Количество израсходованного припоя может быть компенсировано драгметаллом заказчика или же из фонда предприятия с оплатой его стоимости по действующей в настоящее время цене на продажное золото.

НОРМЫ
ОБЩИХ ПОТЕРЬ СЕРЕБРА ПРИ ИЗГОТОВЛЕНИИ ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ

Таблица 11

№ п/п	Наименование групп ювелирных изделий	Общие потери серебра к массе готового изделия, %
1.	Изделия простой формы без камней (обручальные кольца всех фасонов, гладкие	4,6

2.	серьги и т. п.) Изделия сложной формы без камней или с камнями	9,7
3.	Изделия особо сложной формы с камнями или без камней, изготавливаемые по эскизу заказчика или мастерской (кольца-печатки, кольца, серьги, кулоны, браслеты и т. п. с элементами ажюра, филиграни, чеканной поверхностью, фантазийные, гравированные)	9,9
4.	Изделия, изготавливаемые методом литья по выплавляемым моделям (с камнями и без камней)	6,9

НОРМЫ
пооперационных потерь серебра при изготовлении ювелирных изделий

1. Изделия простой формы без камней (обручальные кольца всех фасонов, гладкие серьги и т. п.)

Таблица 12

№ п/п	Наименование операций	Потери серебра к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка серебра	1,0	1,3
2.	Заготовительные операции (вальцовка, протяжка, отжиг, отбеливание)	0,30	
3.	Раскрой на детали	0,30	
4.	Монтировка, обработка деталей, подготовка всех деталей, пайка, опиловка	0,80	
5.	Отделка изделий (шлифовка, полировка)	1,60	
ИТОГО:			4,60

2. Изделия сложной формы без камней или с камнями

Таблица 13

№ п/п	Наименование операций	Потери серебра к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка серебра	1,0	1,30
2.	Заготовительные операции (вальцовка, протяжка, отжиг, отбеливание)	0,40	
3.		0,40	
4.		4,6	8,10
5.	Отделка изделий (шлифовка, полировка)	2,50	
6.	Закрепка камня	0,30	0,30
ИТОГО:			9,70

3. Изделия особо сложной формы с камнями или без камней, изготавливаемые по эскизам заказчика или мастерской (кольца-печатки, кольца, серьги, броши, кулоны, браслеты и т.п. с элементами ажюра, филигрании, чеканной поверхностью, фантазийные)

Таблица 14

№ п/п	Наименование операций	Потери серебра к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка серебра	1,0	1,3
2.	Заготовительные операции (вальцовка, протяжка, отжиг, отбеливание)	0,50	
3.		0,50	
4.		4,2	8,30
5.	Отделка изделий (шлифовка, полировка)	2,60	
6.	Закрепка камня	0,30	0,30
7.	Гравировка	0,40	
ИТОГО:			9,90

4. Изделия, изготавливаемые методом литья по выплавляемым моделям с камнями или без камней

Таблица 15

№ п/п	Наименование операций	Потери серебра к массе, %	
		заготовки	готового изделия
1.	Плавка серебра	1,0	1,3
2.	Отливка, отбеливание	1,6	2,0
3.	Обрезка и отбеливание	0,10	
4.	Монтировка	2,00	3,30
5.	Отделка изделия	1,20	
6.	Закрепка камня	0,30	0,30
ИТОГО:			6,9

Примечания: 1. При изготовлении изделий по 2,3,4 группам сложности без камней общие потери серебра (в процентах от массы готового изделия) уменьшаются на 0,3 %.

2. Потери серебра на отливку заготовок; по выплавляемым моделям должны рассчитываться только от массы заготовок, годных для дальнейшей обработки.

К готовым заготовкам следует относить качественно отлитые или допускающие исправление брака вручную заготовки.

НОРМЫ безвозвратных потерь серебра на плавку

Таблица 16

№ п/п	Вид плавки	Потери к массе сплавляемого серебра (к массе до плавки), %
1.	Примерная плавка лома	0,80
2.	Все виды плавок легирования	0,20
3.	Приготовление (плавка) припоя	0,30

НОРМЫ потерь серебра при ремонте ювелирных изделий

Таблица 17

№ п/п	Наименование групп ювелирных изделий	Потери серебра к массе	
		с добавлением	без добавления
1.	Изделия массой драгметалла до 10 г.	8,4	0,1 ч
2.	Изделия массой драгметалла свыше 10 г	8,4	1,2 %
3.	Столовое серебро	8,4	0,6 %

Примечания: 1. Возвратные отходы приняты равными 25 % от суммы общих потерь.

2. Добавленным следует считать то серебро, на массу которого в процессе ремонта увеличивается общая масса ювелирного изделия с учетом потерь.

3. При ремонте, изделия с добавлением серебра в тех случаях, когда требуется его последующая отделка, дополнительно начисляются потери серебра от массы изделия.

4. Расходуемый припой учитывается как добавленный металл соответствующей пробы, расходуемый на пайку, а количество припоя определяется, разницей к массе до и после пайки изделия, плюс потери на отделочные операции.

5. Количество, израсходованного припоя может быть компенсировано серебром заказчика или из имеющегося фондового серебра по действующей в настоящее время цене. Оплата серебра оформляется квитанцией БО-ОЗ.

6. При проведении анализа плавок золота и серебра безвозвратные потери серебра составляют 20% от массы израсходованного серебра на анализ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению коллегии
Минбыта РСФСР от 24.02.83 № 4

**ВРЕМЕННЫЕ НОРМЫ РАСХОДА
ВСПОМОГАТЕЛЬНЫХ МАТЕРИАЛОВ ПРИ РЕМОНТЕ
И ИЗГОТОВЛЕНИИ ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ
(на 1 тыс. руб. объеме реализации услуг)**

№ п/п	Наименование материалов	Нормативно-техническая документация	Единицы измерения	Норма расхода
1.	Бура	ГОСТ 8429-77	кг	0,15
2.	Натрий азотнокислый технический (селитра натриевая)	ГОСТ 826-68	»	0,02
3.	Бензин авиационный	ГОСТ 1012-72	»	2,5
4.	Кислота азотная	ГОСТ 4461-67	»	0,15
5.	Кислота серная	ГОСТ 4204-66	»	0,15
6.	Кислота соляная	ГОСТ 3118-67	»	0,15
7.	Кислота борная	ГОСТ 9656-75	»	0,25
8.	Сода кальцинированная	ГОСТ 5100-73	кг	0,1
9.	Натр. едкий технический (сода каустическая)	ГОСТ 2263-71	»	0,1
10.	Ацетон	ГОСТ 2603-71	литр	0,2
11.	Масло подсолнечное	ГОСТ 1129-73	кг	0,013
12.	Мыло хозяйственное		»	0,1

13.	Кадмий	ГОСТ 1467-67	»	0,00025
14.	Поташ	ТУ 6-22-12-73	»	0,013
15.	Шкурка шлифовальная бумажная водостойкая	ГОСТ 10054-75	м ²	0,1
16.	Калий марганцево-кислый технический	ГОСТ 57777-71	кг	0,1
17.	Уголь древесный	ГОСТ 7657-74	»	1,5
18.	Аммиак водный	ГОСТ 3760-64	»	0,8
19.	Спирт этиловый технический	ГОСТ 17299-71	»	0,03
20.	Асбест хризотилковый	ГОСТ 12871-67	»	0,5
21.	Паста полировочная	ТУ 64-2-134-76Е	»	0,1
22.	Бумага папиросная	ГОСТ 3479-75	»	0,1
23.	Бумага оберточная	ГОСТ 8273-75	»	0,05
24.	Моющее синтетическое. средство	ОСТ 38-716-72	»	0,05

Примечания: 1. Свинец и азотная кислота расходуются в производстве проведение мuffleного анализа и списываются по фактическому расходу.

2. Потери при угаре золота, превышающие нормативные, учитываются в тех случаях, если масса потерь от сплавленного металла за отчетный месяц превысит нормативные потери за этот же период.

3. Золото, расходуемое в цехах (мастерских) на приготовление реактивов списывается за счет производства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению коллегии
Минбыта РСФСР от 24.02.83 № 4

**ВРЕМЕННЫЕ НОРМЫ
ОТХОДОВ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ (ЗОЛОТА, СЕРЕБРА)
ПРИ ГРАВИРОВКЕ ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ
РУЧНЫМ СПОСОБОМ (С ПОМОЩЬЮ ШТИХЕЛЯ)**

Виды гравирования	Нормы общих отходов в абсолютн. выражении, г	Нормы возвратных отходов		Нормы безвозв. потерь в относительном выражении к норме общих отходов, %
		в абсолютном выражении, г	в относит. выражении к норме общ. отход., %	
Надпись высотой шрифта до 5 мм на 1 знак	0,000441	0,000221	50	50 для золота
Монограмма высотой от 10 до 20 мм на 1 знак	0,002581	0,001452	56	44 для серебра
Рисунок (факсимиле) на 1	0,008750	0,004375	50	50 для золота
	0,020000	0,912500 0,011111	63	37 для серебра
	0,020444	0,0115686	54	46 для золота

см ²	0,2196060		53	47 для серебра
-----------------	-----------	--	----	----------------

Примечания: 1. Указанные нормы разработаны Украинским научно-исследовательским и конструкторско-технологическим институтом бытового обслуживания.

2. Общие отходы золота при гравировании 1 знака надписи или 1 см² рисунка (факсимиле), есть разность масс ювелирного изделия до и после гравирования, деленная на количество знаков надписи или количество см² рисунка (факсимиле).

Общие отходы золота включают в себя возвратные и безвозвратные отходы (потери) при гравировании ювелирных изделий.

3. Возвратные отходы при гравировании ювелирных изделий — количество отходов золота (выраженное в граммах и % к общей массе отходов), образовавшееся при гравировании ювелирных изделий, которые подлежат сбору и сдаче в Госфонд СССР.

4. Безвозвратные отходы (потери) при гравировании ювелирных изделий - отходы золота безвозвратно теряющиеся при гравировании ювелирных изделий и плавке возвратных отходов.

5. Контрольными наблюдениями определены следующие виды гравирования:

- надпись шрифтом высотой до 5 мм;
- монограмма высотой от 10 до 20 мм;
- рисунок (факсимиле).

6. Нормы возвратных отходов (в слитке) золота (графа 3) на 1 знак надписи и монограммы или 1 см² рисунка (факсимиле) в абсолютном выражении при гравировании ювелирных изделий, предназначенные для определения массы отходов золота, подлежащие сдаче гравером в соответствии с производственным объемом граверных работ.

7. Графы 2, 4, 5 предназначены для контроля и справок.

8. Учет норм возвратных и безвозвратных отходов золота и серебра при выполнении граверных работ ведется бухгалтерией цеха (мастерской):

— при изготовлении нового изделия добавляются к нормам потерь на изготовление нового изделия;

— при выполнении только граверных работ применяются указанные, нормы.

9. Граверные работы ювелирных изделий из драгоценных металлов производятся только в ювелирных цехах (мастерских).

Норматив

1) Показатель, на соответствие с которым оценивается какая-либо экономическая операция;

2) поэлементные составляющие норм, характеризующие: удельный расход сырья или материалов на единицу массы, площади, объема, длины при выполнении производств. процессов; размеры технологических отходов и потерь сырья и материалов по видам производственных процессов. Как правило, измеряются в натуральных единицах или процентах.

В условиях централизованно планируемой экономики плановые Н. рассматривались как требования общества к эффективности использования ресурсов, они регламентировали взаимоотношения государства с предприятиями (организациями) и последних между собой. В условиях рыночной экономики Н. в том же качестве используются также при управлении корпорациями и фирмами. И в тех, и в других условиях велико значение соц. Н. Они должны быть критериями желательного и достигнутого уровня развития социальной сферы, инструментом распределения ресурсов, между регионами исходя из социальных приоритетов. Соблюдение социальных, а также экологических Н. обязательно при создании новой техники и технологии,

проектировании, строительстве и реконструкции предприятий, осуществлении мероприятий по улучшению условий труда и охране окружающей среды.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению коллегии
Минбыта РСФСР от 24.02.83 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕХЕ (МАСТЕРСКОЙ) ПО РЕМОНТУ И ИЗГОТОВЛЕНИЮ
ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ ИЗ ДРАГОЦЕННЫХ МЕТАЛЛОВ
ПО ИНДИВИДУАЛЬНЫМ ЗАКАЗАМ НАСЕЛЕНИЯ**

1. Общие положения

1. Цех (мастерская) по ремонту и изготовлению ювелирных изделий является структурной единицей, предприятия, входящего в систему Министерства бытового обслуживания населения АССР, управления бытового обслуживания населения краевого, областного исполкомов, Мосгорисполкома, Ленгорисполкома.

2. В соответствии с «Инструкцией о порядке регистрации предприятий, учреждений, и организаций, перерабатывающих и применяющих драгоценные металлы и драгоценные камни» № 268, утвержденной приказом Министерства финансов СССР от 17.07.65 № А-557, ювелирный цех (мастерская) регистрируется в инспекции пробирного надзора Министерства финансов СССР, в районе деятельности которого он находится.

3. Приказ об открытии ювелирного цеха (мастерской) издается директором предприятия при наличии регистрационного удостоверения инспекции пробирного надзора.

4. Начальник цеха (заведующий мастерской) в своей работе руководствуется:

- должностной инструкцией;
- настоящим Положением;
- Правилами приема и выдачи заказов;

- техническими условиями на выполнение работ;
- действующими прейскурантами на производимые работы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- приказами, инструкциями Министерства бытового обслуживания населения РСФСР;
- указаниями предприятия, в ведении которого находится цех (мастерская).

5. Начальник (заведующий), а также другие должностные лица ювелирного цеха (мастерской) назначаются и освобождаются от занимаемой, должности директором предприятия.

6. Цех (мастерская) по ремонту и изготовлению ювелирных изделий имеет свой именной, условный номер цеха (мастерской), Оттиск именника изображается на полированной металлической пластинке, размер, индекс и форма которой ежегодно согласовываются с инспекцией пробирного надзора.

7. Цех (мастерская) по ремонту и изготовлению ювелирных изделий из драгоценных металлов размещается в обособленном помещении, в котором оборудуются производственные участки:

- по ремонту ювелирных изделий;
- по изготовлению новых ювелирных изделий.

Кроме основных участников оборудуются вспомогательные участки:

- для приема драгметалла, принятого от заказчиков в переработку, его рассортировки по пробам и составлении шихты на его плавку;
- централизованной плавки, драгметалла;
- проковочных, вальцовочных и волочильных операций;
- шлифовальных и полировальных операций;
- промывками и сушки ювелирных изделий;
- лаборатории для определения проб сплавов.

Аналогичные участки создаются при организации ремонта и изготовления ювелирных, изделий из серебра.

Общая площадь на одно рабочее место ювелира — 4,8 м². Все, рабочие места ювелиров и производственные участки, цеха (мастерской) по ремонту и изготовлению ювелирных изделий обеспечиваются оборудованием, приборами, приспособлениями и инструментом, согласно утвержденному перечню.

Как правило, приемные салоны и пункты приема и выдачи заказов населению должны размещаться в одном помещении с цехом (мастерской).

8. Участки по ремонту и изготовлению ювелирных изделий из драгоценных металлов обеспечиваются одноместными верстками ювелира, столешница которого покрывается слоистым пластиком. В передней части верстака имеется полукруглый вырез, а по периметру с трех сторон невысокий бортик. На передней части стола, примыкающей к полукруглому вырезу, крепится медная пластина. В центре полукруглого выреза имеется паз, в который вставляется финагель. К нижней части полукруглого выреза крепится кожаный фартук, который служит для сбора отходов драгоценных металлов.

9. Участок для приема драгоценных металлов, его рассортировки по пробам и составления шихты и плавки лома располагается в изолированном помещении, обеспечивается аппаратом для плавки, печью для нагрева тиглей, тиглями и изложницами. Аппарат для плавки и печка для нагрева тиглей устанавливаются в вытяжном шкафу.

10. Участок проковочных, вальцовочных, волочильных и термических операций, а также для отбеливания слитков оборудуется металлическим столом, на который устанавливается наковальня. На примыкающих к столу площадках размещаются: печь для отжига и сосуды отбеливающих растворов. Справа от стола устанавливаются вальцы. Печь для отжига и площадка для сосудов с растворами помещаются под вытяжным зонтом.

11. Участок, для выполнения шлифовальных и полировочных операций, располагается в изолированном помещении и оборудуется полировальными машинами с приспособлениями для сбора золотосодержащих отходов.

12. Участок промывки и сушки ювелирных изделий оборудуется в отдельном помещении около источника воды. Оснащается промывочным столом с отстойником, на котором

устанавливается электроплитка для подогрева растворов мыльно-аммиачной эмульсиями, и сушильным шкафом. Сушильный шкаф и электроплитка устанавливаются под вытяжным, зонтом.

13. В помещении приемного салона в удобном для обозрения месте должны быть вывешены:

- решение (приказ) об организации цеха (мастерской);
- Правила приема, и выдачи заказов;
- прейскуранты на оказываемые услуги;
- перечень выполняемых работ и услуг;
- витрины и альбом (фотоальбом) с образцами изделий и работ, выполняемых предприятием;
- книга отзывов и предложений;
- таблички с указанием фамилии, имени, отчества приемщика и руководителя структурного подразделения, адреса и номеров телефонов вышестоящей организации, таблички с указанием лиц, обслуживаемых вне очереди, а также информация о режиме работы.

14. Транспортировка ювелирных изделий из драгоценных металлов в инспекцию пробирного надзора производится через спецсвязь Министерства связи СССР. В исключительных случаях перевозка указанных ценностей в инспекцию пробирного надзора или из мастерских в центральные цехи (там, где ювелирные работы централизованы) может осуществляться работниками предприятий на, ведомственном автотранспорте в сопровождении охраны.

15. Учет и отчетность в ювелирном цехе (мастерской) ведется в соответствии с утвержденной Минбытом РСФСР «Инструкцией по учету движения, обработке и хранению драгоценных металлов в цехах (мастерских) ремонта и изготовления, ювелирных изделий по заказам населения».

16. В ювелирном цехе (мастерской) должны быть созданы соответствующие условия для хранения индивидуальных гофт ювелиров в железных шкафах или сейфах, обеспечивающих их сохранность.

17. В цехах (мастерских) производится сбор всех видов отходов (шлифы, сор и мусор). На шлифовальных станках должны быть установлены специальные приспособления, обеспечивающие наиболее полный сбор отходов, все рукомытники и мойки ювелирных изделий оборудуются отстойниками. Сбор, хранение, переработка и отправка отходов на ВДМ производятся в соответствии с «Инструкцией по учету, движению, обработке и хранению драгоценных металлов в цехах (мастерских) ремонта и изготовления ювелирных изделий по заказам населения».

18. Предприятие беспрепятственно допускает к проверке, деятельности цеха (мастерской) контролеров инспекции пробирного надзора Министерства финансов СССР и других уполномоченных на то лиц и оказывает им необходимое в этом содействие.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к постановлению коллегии
Минбыта РСФСР от 24.02.83 г. № 4

**НОРМАТИВНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ (ВРЕМЕННЫЙ)
ОБОРУДОВАНИЯ, ПРИБОРОВ, ПРИСПОСОБЛЕНИЙ И ИНСТРУМЕНТА
ДЛЯ ЦЕХОВ (МАСТЕРСКИХ) ПО РЕМОНТУ И ИЗГОТОВЛЕНИЮ
ЮВЕЛИРНЫХ ИЗДЕЛИЙ**

Наименование оборудования, приборов, приспособлений и инструмента	Ед.изм.	Положено для		
		приемного пункта	цеха (мастерской)	
			общего пользования	индивидуального пользования
1	2	3	4	5
1. Верстак ювелира	шт.	1		1
2. Стул ювелира	»	1		1
3. Печь плавильная электроконтактная	комп.	-	1	1
4. Муфельная электропечь	шт.	-	2	-
5. Сушильный шкаф	»	-	1	-
6. Тигли графитовые	комп.		1	-
7. Изложницы	»		1	
8. Вальцы с ручным приводом	»		1	
9. Вальцы с механическим приводом	»		1	
10. Станок волочильный	»		1	
11. Бормашина	»			1
12. Аппарат настольный для пайки ювелирных изделий	»			1
13. Машина полировальная с	»		1	

отсасывающим устройством				
14. Промысловый стол с отстойником	шт.		1	
15. Весы аналитические	комп.	1		
16. Весы технические 1 класса	»	1		
17. Весы аптекарские	»			1
18. Станок сверлильный настольный	комп.		1	
19. Сейф	шт.	1	1	
20. Доски фильерные	комп.	-	1	
21. Клещи для протяжки	шт.	-	1	
22. Молотки ювелирные	комп.	-	1	1
23. Наковальня двурога (шпирак)	шт.	-	-	1
24. Наковальня вставная (флакшток)	»	-	-	1
25. Оправка стальная конусная (ригель)	»	-	-	1
26. Набор щипцов	комп.			1
27. Ножницы по металлу	»	1		1
28. Лобзик	шт.			1
29. Пилки для лобзика	комп.			1
30. Тисочки металлические	»			1
31. Тисочки деревянные	»			1
32. Напильники	»			1
33. Надфили	»			1
34. Сверла	»			1
35. Фрезы	»			1
36. Штихели	»			1
37. Чеканы	»			1
38. Доска резьбонарезная (ювелирная)	»		1	
39. Матрица для изготовления полусферических вогнутых чеканов (корнайzenов)	»		1	
40. Полусферические вогнутые чеканы (корнайzenы)	»		1	
41. Линейка	шт.			1
42. Циркуль разметочный	»			1
43. Штангенциркуль	»	1		1
44. Чертилка	»	1		1
45. Кернер	»			1
46. Пинцеты	комп.			1
47. Микрометр	шт.		1	
48. Наковальня-матрица с набором пуансонов	комп.		1	
49. Наковальня с конусными отверстиями и пуансонами	»		1	
50. Наковальня со сферическими воронками и набором пуансонов	»		1	
51. Колезвары	»			1
52. Гризонт с прямой и изогнутой державкой	шт.			1
53. Киянка	»	-		1
54. Плита рихтовочная	»	-	1	1
55. Лупы	комп.	1		-
56. Приспособления для изменения	»	-	1	

размера обручальных колец				
57. Приспособления для увеличения размера колец с камнем	»	-	1	-
58. Кольцемер	шт.	1		1
59. Пальцемер	комп.	1	1	
60. Каратомер	»	1	1	-
61. Приспособление для резки колец на пальце	»	-	1	-
62. Гофты	шт.	-	-	1
63. Заточный станок	комп.	-	1	-
64. Малогабаритная ультразвуковая установка	комп.	1		

Примечания: 1. Настоящий нормативный перечень составлен и служит для более полного обеспечения ювелирных цехов и мастерских необходимым оборудованием, приборами и инструментом, составления обоснованной заявки и организации их производства. При истребовании и приобретении оборудования и инструмента следует исходить из объемов работ, наличия, производственной базы ювелиров и их квалификации.

2. Пальцы с механическим приводом выдаются из расчета один комплект на 40 ювелиров, вальцы ручные - на 5-10 ювелиров.

3. Машина полировальная приобретается из расчета один комплект на 2-10 ювелиров.

4. Пилы лобзиковые выдаются ювелирам из расчета не более 24 штук в месяц; напильники и надфили выдаются каждому ювелиру из расчета по 1 комплекту на 12 месяцев.

5. Доска резбонарезная, наковальни с конусными и сферическими отверстиями и пуансонами выдаются из расчета обеспечения по одному комплекту на 10 ювелиров.

6. Перечень является временным и не охватывает всего оборудования и инструмента, необходимого для выполнения высокохудожественных работ, по мере его применения и на основе опыта работы передовых предприятий по ремонту и изготовлению ювелирных изделий в него будут внесены соответствующие изменения и дополнения.