

Национальный исследовательский центр
«Курчатовский институт»
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

ПРИКАЗ

«28» 05 20 14 г.

№ 1041

г. Гатчина

Об утверждении Положения о порядке учета изготовления готовой продукции (экспериментальных устройств, приборов, узлов и деталей) по Договорам (Контрактам) с Заказчиками и для собственных нужд

В связи с необходимостью оптимизации порядка учета изготовления готовой продукции в ФГБУ «ПИЯФ» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о порядке учета изготовления готовой продукции (экспериментальных устройств, приборов, узлов и деталей) по Договорам (Контрактам) с Заказчиками и для собственных нужд (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Н.А. Толмачеву.

Заместитель директора –
руководитель исполнительной дирекции



И.А. Баранов

Национальный исследовательский центр
«Курчатовский институт»
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Петербургский институт ядерной физики им. Б.П. Константинова»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета изготовления готовой продукции (экспериментальных устройств, приборов, узлов и деталей) по Договорам (Контрактам) с Заказчиками и для собственных нужд

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

Главный инженер

Начальник правового Управления



Н.А. Толмачева

В.С. Шефтер

А.В. Зверева

Готовая продукция – это изделия, полностью законченные обработкой (комплектацией), соответствующие действующим стандартам или утвержденным техническим условиям, или требованиям иных документов, не противоречащих законодательству, принятые на учет в подразделения института или переданные заказчику в рамках заключенного Договора (Контракта).

1. Порядок оформления документов для открытия заказа

1.1. На основании Договора (Контракта) с Заказчиком или в рамках Научного плана мероприятий на выполнение государственного задания ответственный исполнитель на имя главного бухгалтера оформляет:

- служебную записку для открытия заказа, согласованную с руководителем структурного подразделения, руководителем или заместителем руководителя Отделения с указанием источника финансирования;

- техническое задание на изготовление экспериментальных устройств, приборов, узлов, деталей;

- нормы расхода материалов на единицу продукции (сметная документация), подписанные главным инженером отделения.

1.2. Бухгалтерия, согласно инструкции от 16.12.2010г. №174н «Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений», регистрирует Заказ.

2. Порядок формирования затрат

2.1. Для сбора материальных затрат материально - ответственное лицо структурного подразделения (МОЛ) оформляет требование-накладную по ф. 0315006 (Приложение №1) и передает ее в бухгалтерию.

2.2. Бухгалтерия, на основании полученных документов, отражает в материальном учете (п.48-53 инстр.174н)

3. Порядок учета готовой продукции

3.1. По завершении выполнения заказа МОЛ оформляет и сдает в бухгалтерию Акт о приемке-передаче объекта основных средств по ф.0306001 (Приложение № 2) подписанный комиссией, утвержденной руководителем (главным инженером отделения), с приложением технической документации (эскиз или схема на готовое изделие, его функциональные характеристики, перечень комплектующих и материалов, необходимых для изготовления) на изготовленные экспериментальные устройства, приборы, узлы или детали.

3.2. В случае стоимости экспериментального устройства, прибора более 500 000 (Пятисот тысяч) рублей документы визируются в земельно-имущественном отделе. Акт о приеме-передаче ОС, в данном случае, подписывается членами комиссии структурного подразделения, главным инженером Отделения и главным инженером института.

3.3. Бухгалтерия присваивает номенклатурный (инвентарный) номер готовому изделию и отражает на материальном учете в соответствующем структурном подразделении.

3.4. Если изделие изготовлено для собственных нужд, то оно остается на балансовом учете в соответствующем структурном подразделении и используется по основному виду деятельности.

3.5. Бухгалтерия присваивает изготовленному экспериментальному прибору, узлу или детали номенклатурный (инвентарный) номер (п.67 инстр.174н).

4. Порядок включения затрат в себестоимость Договора (Контракта)

4.1. В случае изготовления экспериментального устройства, прибора, узлов или деталей в рамках Договора (Контракта) МОЛ сдает в бухгалтерию заполненный Акт о списании материальных запасов по ф.0504230 (Приложение № 3), подписанный комиссией, утвержденный руководителем (главным инженером) отделения согласно приказу о составе ответственных лиц за подписание документов.

4.2. Бухгалтерия отражает в материальном учете, согласно предоставленному Акту, стоимость готовой продукции на себестоимость Договора (Контракта), одновременно учитывая ее на забалансовом учете (п.67, инстр.174н).

5. Порядок списания готовой продукции с забалансового учета

5.1. Ответственный исполнитель оформляет служебную записку на имя главного бухгалтера, подписанную у руководителя (заместителя руководителя) отделения для списания с забалансового счета готовой продукции, переданной Заказчику в рамках заключенного Договора (Контракта) с приложением товаротранспортной накладной или универсального передаточного документа, или акта приема-передачи НТП, или таможенной декларации (для иностранного заказчика).

5.2. На основании вышеперечисленных документов бухгалтерия производит списание готовой продукции с забалансового счета (п.67 инстр.174н).

6. Порядок списания готовой продукции с забалансового счета, при условии, что оборудование (узлы, детали) остаются в институте

6.1. Ответственный исполнитель оформляет служебную записку на имя главного бухгалтера, подписанную у руководителя (заместителя руководителя) отделения для списания с забалансового счета готовой продукции согласно условиям Договора (Контракта), где указывается возможность дальнейшего использования изготовленного оборудования по основной деятельности (на выполнение государственного задания).

6.2. Бухгалтерия производит списание с забалансового счета и ставит экспериментальное устройство, прибор, узлы или детали на балансовый учет по основному виду деятельности с кодом финансового обеспечения «субсидии» (КФО «4»), (п.67 инстр.174н).

7. Порядок списания готовой продукции при ее демонтаже, согласно условиям Договора (Контракта)

7.1. На основании служебной записки (оформленной аналогичным способом-см. выше) для списания готовой продукции с забалансового счета и согласно условиям Договора (Контракта), производится демонтаж оборудования.

7.2. Ответственный исполнитель при этом указывает на возможность дальнейшего использования материальных ценностей, образовавшихся в результате демонтажа. К служебной записке прикладывается Приходный ордер по ф. 0315003 (Приложение № 4).

7.3. На основании предоставленных документов бухгалтерия отражает в материальном учете списание с забалансового счета готовой продукции и ставит на балансовый учет в соответствующее подразделение материальные запасы по основному виду деятельности с кодом финансового обеспечения «субсидии» (КФО «4»), (п.67 инстр.174н).

Оборотная сторона формы № М-11

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена, руб. коп.	Сумма без учета НДС, руб. коп.	Порядковый номер по складской картотеке
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Отпустил _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ Получил _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель организации-получателя

(должность)
 " ____ " ____ 200 ____ г.
(подпись)

(расшифровка подписи)

(расшифровка подписи)

М.П.
 Форма по ОКУД
 по ОКПО

(наименование)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(наименование структурного подразделения)

(наименование)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(наименование структурного подразделения)

(приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств))

Основание для составления акта	Дата	принятия к бухгалтерскому учету списания с бухгалтерского учета	номер	дата												
					Счет, субсчет, код аналитического учета											
<p align="center">АКТ о приеме-передаче объекта основных средств (кроме зданий, сооружений)</p>	<table border="1"> <tr> <td>Номер документа</td> <td>Дата составления</td> </tr> </table>	Номер документа	Дата составления	<table border="1"> <tr> <td>Номер</td> <td>амортизационной группы</td> </tr> <tr> <td>Государственная регистрация</td> <td>инвентарный</td> </tr> <tr> <td>прав на недвижимость</td> <td>заводской</td> </tr> <tr> <td></td> <td>номер</td> </tr> <tr> <td></td> <td>дата</td> </tr> </table>	Номер	амортизационной группы	Государственная регистрация	инвентарный	прав на недвижимость	заводской		номер		дата		
	Номер документа	Дата составления														
	Номер	амортизационной группы														
	Государственная регистрация	инвентарный														
прав на недвижимость	заводской															
	номер															
	дата															
Объект основных средств	_____ <small>(наименование, назначение, модель, марка)</small>															
Местонахождение объекта в момент приема-передачи	_____ <small>(наименование)</small>															
Организация-изготовитель	_____ <small>(наименование)</small>															

Справочно: 1. Участники долевой собственности _____
 Доля в праве общей собственности, % _____

2. Иностранная валюта _____
(наименование) _____
(курс) _____
(на дату)

* Заполняется в случае, когда стоимость объекта основных средств при приобретении была выражена в иностранной валюте.

1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи

выпуска (год)	Дата		Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (догворная стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Способ начисления амортизации		
	ввода в эксплуатацию (первоначальная)	последнего капитального ремонта							наименование	норма	
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4

2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету

3. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

Объект основных средств, приспособления, принадлежности	Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)					
	наименование драгоценных материалов	единица измерения по ОКЕИ				
1	2	3	4	5	6	7

Другие характеристики

1. Сведения о состоянии объекта основных средств на дату передачи

выпуска (год)	Дата		Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации (износа), руб.	Остаточная стоимость, руб.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.	Способ начисления амортизации		
	ввода в эксплуатацию (первоначальная)	последнего капитального ремонта							наименование	норма	
1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4

2. Сведения об объекте основных средств на дату принятия к бухгалтерскому учету

3. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

Объект основных средств, наименование	количество		Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)			
	принадлежности	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения по ОКЕИ	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7

Другие характеристики

Комиссия по приему-передаче

Результат испытания на " " 200 г. _____

Объект основных средств техническим условиям _____
соответствует _____
не соответствует _____

Доработка _____
требуется _____
не требуется _____

(указать, что не соответствует)

(указать, что требуется)

Заключение комиссии:

Приложение. Техническая документация _____

Председатель комиссии _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Объект основных средств

Сдал _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200 г. _____

Табельный номер _____

Принял _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200 г. _____

По доверенности от " " 200 г. № _____

выданной _____

(кем, кому (фамилия, имя, отчество))

Объект основных средств принят на ответственное хранение

" " _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 200 г. _____

Табельный номер _____

Отметка бухгалтерии:

В инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств выбытие отмечено

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной
карточки учета объекта основных средств или записи
в инвентарной книге

Номер документа	Дата составления
-----------------	------------------

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)