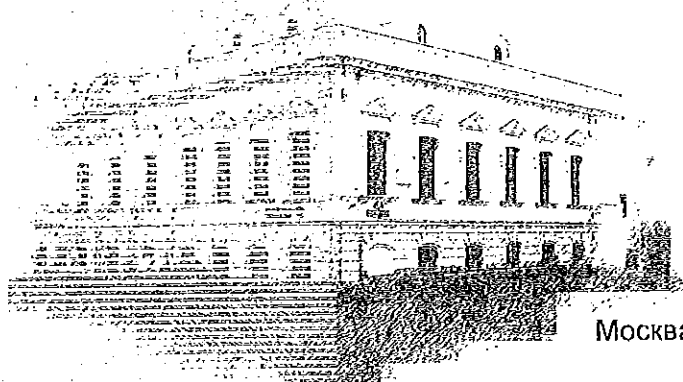


**АКЦИОНЕРНАЯ КОМПАНИЯ «АПРОСА»  
(ЗАКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

## **Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности**

за период с 01 января по 31 декабря 2009 г.



Москва 2010

Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

**Содержание**

АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ .....	4
БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС .....	6
ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ .....	10
ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА .....	12
ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ .....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ .....	17
1. ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ .....	23
1.1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	23
1.2. ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	23
1.3. СТРУКТУРА АК "АЛРОСА" (ЗАО) В 2009 ГОДУ .....	25
1.4. СТРУКТУРА АКЦИОНЕРНОГО (СКЛАДОЧНОГО) КАПИТАЛА, ОСНОВНЫЕ АКЦИОНЕРЫ (УЧАСТНИКИ) 26 .....	26
1.5. ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ .....	27
1.6. ИНФОРМАЦИЯ О КОНТРОЛЬНЫХ ОРГАНАХ .....	29
1.7. ИНФОРМАЦИЯ О РЕЕСТРОДЕРЖАТЕЛЕ И АУДИТОРЕ .....	29
1.8. СВЕДЕНИЯ О ДОЧЕРНИХ И ЗАВИСИМЫХ ОБЩЕСТВАХ .....	29
2. ОСНОВА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ОТЧЕТНОСТИ .....	32
2.1. ОСНОВА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ .....	32
2.2. ПОСЛЕДСТВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ .....	33
2.3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА .....	35
2.4. ПОРЯДОК УЧЕТА АКТИВОВ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВЫРАЖЕННЫХ В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ .....	35
2.5. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ .....	35
2.6. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА .....	36
2.7. НЕЗАВЕРШЕННОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО .....	38
2.8. ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ .....	38
2.9. МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ .....	39
2.10. НЕЗАВЕРШЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО И ГОТОВАЯ ПРОДУКЦИЯ .....	40
2.11. РАСХОДЫ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ .....	40
2.12. РАСЧЕТЫ С ДЕБИТОРАМИ И КРЕДИТОРАМИ .....	40
2.13. ПОРЯДОК УЧЕТА ДОБАВОЧНОГО КАПИТАЛА .....	40
2.14. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ РЕЗЕРВОВ .....	41
2.15. ПОРЯДОК УЧЕТА КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ .....	41
2.16. АРЕНДОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА .....	42
2.17. МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ, ПРИНЯТЫЕ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ .....	42
2.18. СПИСАННАЯ В УБЫТОК ЗАДОЛЖЕННОСТЬ НЕПЛАТЕЖЕСПОСОБНЫХ ДЕБИТОРОВ .....	42
2.19. ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ И ПЛАТЕЖЕЙ ВЫДАННЫЕ И ПОЛУЧЕННЫЕ .....	42
2.20. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ДОХОДОВ .....	42
2.21. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ РАСХОДОВ .....	43
2.22. ОТЛОЖЕННЫЕ НАЛОГИ .....	43
2.23. ПРИБЫЛЬ, ПРИХОДЯЩАЯСЯ НА ОДНУ АКЦИЮ .....	44
2.24. ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ИМУЩЕСТВА И ОБЯЗАТЕЛЬСТВ .....	44
2.25. УСЛОВНЫЕ ФАКТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	44
2.26. СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ .....	44
2.27. ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ .....	45
2.28. ИНФОРМАЦИЯ О СВЯЗАННЫХ СТОРОНАХ .....	45
3. АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ И РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	46
3.1. ВСТУПИТЕЛЬНЫЕ И СРАВНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ .....	46
3.2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ .....	48
4. ПОЯСНЕНИЯ ПО СУЩЕСТВЕННЫМ СТАТЬЯМ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА .....	52
4.1. НЕМАТЕРИАЛЬНЫЕ АКТИВЫ .....	52
4.2. ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА .....	52
4.3. АРЕНДОВАННЫЕ ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА .....	58
4.4. НЕЗАВЕРШЕННОЕ СТРОИТЕЛЬСТВО .....	59
4.5. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ .....	63
4.6. ПРОЧИЕ ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ .....	64
4.7. ЗАПАСЫ .....	2



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

4.8.	ДЕБИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ .....	64
4.9.	КРАТКОСРОЧНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ВЛОЖЕНИЯ .....	66
4.10.	ДЕНЕЖНЫЕ СРЕДСТВА .....	67
4.11.	УСТАВНЫЙ КАПИТАЛ .....	68
4.12.	ДОБАВОЧНЫЙ КАПИТАЛ .....	68
4.13.	РЕЗЕРВНЫЙ КАПИТАЛ .....	69
4.14.	НЕРАСПРЕДЕЛЕННАЯ ПРИБЫЛЬ (НЕПОКРЫТЫЙ УБЫТОК) .....	69
4.15.	КРЕДИТОРСКАЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЬ .....	70
4.16.	КРЕДИТЫ И ЗАЙМЫ .....	72
4.17.	МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ЗАПАСЫ, УЧИТЫВАЕМЫЕ ЗА БАЛАНСОМ .....	74
4.18.	ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛУЧЕННЫЕ И ВЫДАННЫЕ .....	75
5.	ПОЯСНЕНИЯ К ОТЧЕТУ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ .....	76
5.1.	ДОХОДЫ ПО ОБЫЧНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	76
5.2.	РАСХОДЫ ПО ОБЫЧНЫМ ВИДАМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	76
5.3.	ПРОЧИЕ ДОХОДЫ И РАСХОДЫ .....	77
5.4.	НАЛОГ НА ПРИБЫЛЬ .....	79
5.5.	РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ О ПРИБЫЛИ, ПРИХОДЯЩЕЙСЯ НА ОДНУ АКЦИЮ .....	80
6.	ПРОЧИЕ ПОЯСНЕНИЯ .....	81
6.1.	ИНФОРМАЦИЯ ПО ПРЕКРАЩАЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	81
6.2.	СВЯЗАННЫЕ СТОРОНЫ .....	81
6.3.	СТОРОНЫ, КОНТРОЛИРУЕМЫЕ ГОСУДАРСТВОМ .....	81
6.4.	ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ ЧЛЕНАМ НАБЛЮДАТЕЛЬНОГО СОВЕТА, ПРАВЛЕНИЯ .....	82
6.5.	ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ .....	82
6.6.	СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ .....	85
6.7.	НАЛОГОВОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО .....	87
6.8.	УСЛОВНЫЕ ФАКТЫ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ .....	87



## Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности

Акционерам  
Акционерной Компании «АПРОСА»  
(закрытое акционерное общество)

### Аудитор

#### Наименование:

Общество с ограниченной ответственностью «Финансовые и бухгалтерские консультанты» (ООО «ФБК»).

#### Место нахождения:

101990, г. Москва, ул. Мясницкая, д. 44/1, стр. 2АБ.

#### Государственная регистрация:

Зарегистрировано Московской регистрационной палатой 15 ноября 1993 г., свидетельство: серия ЮЗ 3 № 484.583 РГ. Внесено в Единый государственный реестр юридических лиц 24 июля 2002 г. за основным государственным номером 1027700058286.

#### Членство в саморегулируемой организации аудиторов:

Некоммерческое партнерство «Аудиторская палата России».

#### Номер в реестре аудиторских организаций саморегулируемой организации аудиторов:

Свидетельство о членстве в некоммерческом партнерстве «Аудиторская палата России» № 5353, ОРНЗ – 10201039470.

### Аудируемое лицо

#### Наименование:

Акционерная Компания «АПРОСА» (закрытое акционерное общество) (далее – АК «АПРОСА» (ЗАО))

#### Место нахождения:

678170, Республика Саха (Якутия), г. Мирный, ул. Ленина, д.6.

#### Государственная регистрация:

Зарегистрировано администрацией Мирнинского района (улуса) Республики Саха (Якутия) 13 августа 1992г. Свидетельство серия 14 № 000724010. Внесено в единый государственный реестр юридических лиц 17 июля 2002 года за основным государственным регистрационным номером 1021400967092.

Мы провели аудит прилагаемой финансовой (бухгалтерской) отчетности АК «АПРОСА» (ЗАО) за период с 1 января по 31 декабря 2009 г. включительно.



Финансовая (бухгалтерская) отчетность АК «АЛРОСА» (ЗАО) состоит из:

- бухгалтерского баланса;
- отчета о прибылях и убытках;
- приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках;
- пояснительной записки.

Ответственность за подготовку и представление этой финансовой (бухгалтерской) отчетности несет исполнительный орган АК «АЛРОСА» (ЗАО). Наша обязанность заключается в том, чтобы выразить мнение о достоверности во всех существенных отношениях данной отчетности на основе проведенного аудита.

Мы провели аудит в соответствии с:

1. Федеральным законом «Об аудиторской деятельности»;
2. Федеральными правилами (стандартами) аудиторской деятельности;

Аудит планировался и проводился таким образом, чтобы получить разумную уверенность в том, что финансовая (бухгалтерская) отчетность не содержит существенных искажений. Аудит проводился на выборочной основе и включал в себя изучение на основе тестирования доказательств, подтверждающих числовые показатели в финансовой (бухгалтерской) отчетности и раскрытие в ней информации о финансово-хозяйственной деятельности, оценку соблюдения принципов и правил бухгалтерского учета, применяемых при подготовке финансовой (бухгалтерской) отчетности, рассмотрение основных оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления финансовой (бухгалтерской) отчетности. Мы полагаем, что проведенный аудит предоставляет достаточные основания для выражения нашего мнения о достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности.

По нашему мнению, финансовая (бухгалтерская) отчетность АК «АЛРОСА» (ЗАО) отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение на 31 декабря 2009 г. и результаты его финансово-хозяйственной деятельности за период с 1 января по 31 декабря 2009 г. включительно в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части подготовки финансовой (бухгалтерской) отчетности и принятой учетной политики.

«22» марта 2010 года

Президент ООО «ФБК»

С.М. Шапигузов  
(на основании Устава)

Руководитель аудиторской проверки



А.Г. Сураев  
(квалификационный аттестат общего аудита № К 019200, срок действия не ограничен)

# БУХГАЛТЕРСКИЙ БАЛАНС

на 31.12.2009 г.

Форма № 1 по ОКУД

Дата (год, месяц, число)

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОПФ/ОКФС

по ОКЕИ

Коды

0710001

23308410

1433000147

14.50.22

67

43

384

Организация АК «АЛРОСА» (ЗАО)

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид деятельности Добыча алмазов

Организационно-правовая форма/форма собственности

закрытое акционерное общество, смешанная

Единица измерения: тыс.руб./млн.руб. (ненужное зачеркнуть)

Адрес: 678170 Республика Саха (Якутия) г.Мирный, ул. Ленина, д.6

Дата утверждения

Дата отправки (принятия)

АКТИВ	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
<b>I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
<b>Нематериальные активы (04,05)</b>	<b>110</b>	<b>2 868</b>	<b>2 267</b>
в том числе:			
объекты интеллектуальной собственности	111	2 868	2 267
организационные расходы	112	-	-
<b>Расходы на НИОКР (04)</b>	<b>113</b>	<b>15 605</b>	<b>7 569</b>
<b>Основные средства (01,02)</b>	<b>120</b>	<b>127 066 719</b>	<b>140 343 282</b>
в том числе:			
Земельные участки и объекты природопользования	121	3 837 353	3 837 353
здания, машины и оборудование	122	123 229 366	136 505 929
<b>Незавершенное строительство (07,08)</b>	<b>130</b>	<b>34 206 498</b>	<b>22 477 095</b>
<b>Доходные вложения в материальные ценности (03)</b>	<b>135</b>	<b>834 130</b>	<b>814 330</b>
<b>Долгосрочные финансовые вложения (58,59)</b>	<b>140</b>	<b>45 287 132</b>	<b>52 540 881</b>
в том числе:			
инвестиции в дочерние предприятия	141	14 386 843	28 193 773
инвестиции в зависимые общества и другие организации	142	390 316	232 299
займы, предоставленные на срок более 12 месяцев	143	17 068 680	22 915 044
прочие долгосрочные финансовые вложения	144	13 441 293	1 199 765
<b>Отложенные налоговые активы (09)</b>	<b>145</b>	<b>18 589</b>	<b>1 274 919</b>
<b>Прочие внеоборотные активы</b>	<b>150</b>	<b>88 332</b>	<b>134 698</b>
<b>Итого по разделу I</b>	<b>190</b>	<b>207 519 873</b>	<b>217 595 041</b>



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

1	2	3	4
<b>II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ</b>			
<b>Запасы, в том числе:</b>	<b>210</b>	<b>25 073 958</b>	<b>35 191 127</b>
сырье, материалы и другие аналогичные ценности (10,15,16)	211	9 585 869	9 060 826
животные на выращивании и откорме (11)	212	328 900	408 908
затраты в незавершенном производстве (20,21,23,29,44,46)	213	6 368 476	7 015 514
готовая продукция и товары для перепродажи (41,43)	214	4 048 220	13 507 617
товары отгруженные (45)	215	73 574	83 447
расходы будущих периодов (97)	216	4 668 919	5 114 815
прочие запасы и затраты	217	-	-
<b>Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям (19)</b>	<b>220</b>	<b>1 134 343</b>	<b>324 860</b>
<b>Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)</b>	<b>230</b>	<b>3 648 903</b>	<b>8 978 550</b>
в том числе:			
покупатели и заказчики (62,63,76)	231	-	-
векселя к получению (62)	232	-	-
задолженность дочерних и зависимых обществ (60,62,76)	233	2 473 688	3 542 931
авансы выданные (60,76)	234	4 701	12 831
прочие дебиторы (63,73,76)	235	1 170 514	5 422 788
<b>Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты)</b>	<b>240</b>	<b>25 427 740</b>	<b>18 459 709</b>
в том числе:			
покупатели и заказчики (62,63,76)	241	14 890 443	2 316 818
векселя к получению (62)	242	-	-
задолженность дочерних и зависимых обществ (60,62,76)	243	5 308 615	13 091 287
авансы выданные (60,76)	244	1 353 668	1 003 068
прочие дебиторы (63,68,69,70,73,76)	245	3 875 014	2 048 536
<b>Краткосрочные финансовые вложения (58, 59)</b>	<b>250</b>	<b>20 808 556</b>	<b>2 374 978</b>
в том числе:			
предоставленные займы на срок менее 12 месяцев	251	19 171 971	2 088 393
прочие краткосрочные финансовые вложения	252	1 636 585	286 585
<b>Денежные средства</b>	<b>260</b>	<b>1 405 446</b>	<b>2 266 095</b>
в том числе:			
касса (50)	261	2 805	2 488
расчетные счета (51)	262	987 193	1 475 313
валютные счета (52)	263	382 018	752 877
прочие денежные средства (55,57)	264	33 430	35 417
<b>Прочие оборотные активы</b>	<b>270</b>	<b>107 507</b>	<b>22 531</b>
<b>Итого по разделу II</b>	<b>290</b>	<b>77 606 453</b>	<b>67 614 850</b>
<b>БАЛАНС</b>	<b>300</b>	<b>285 126 326</b>	<b>285 212 891</b>



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

<b>ПАССИВ</b>	<b>Код показателя</b>	<b>На начало отчетного года</b>	<b>На конец отчетного периода</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ</b>			
<i>Уставный капитал (80)</i>	<i>410</i>	<i>3 682 483</i>	<i>3 682 483</i>
<i>Собственные акции, выкупленные у акционеров (81)</i>	<i>411</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Добавочный капитал (83)</i>	<i>420</i>	<i>61 505 968</i>	<i>61 018 239</i>
<i>Резервный капитал (82)</i>	<i>430</i>	<i>540 100</i>	<i>618 800</i>
в том числе:			
резервы, образованные в соответствии с законодательством	431	184 125	184 125
резервы, образованные в соответствии с учредительными документами	432	355 975	434 675
<i>Нераспределенная прибыль прошлых лет (84)</i>	<i>470</i>	<i>87 465 122</i>	<i>88 069 932</i>
<i>Нераспределенная прибыль отчетного года (99)</i>	<i>471</i>	<i>x</i>	<i>2 348 387</i>
<b>Итого по разделу III</b>	<b>490</b>	<b>153 193 673</b>	<b>155 737 841</b>
<b>IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
<i>Займы и кредиты (67)</i>	<i>510</i>	<i>71 032 643</i>	<i>15 262 100</i>
в том числе:			
кредиты банков, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	511	56 202 443	-
займы, подлежащие погашению более чем через 12 месяцев после отчетной даты	512	14 830 200	15 262 100
<i>Отложенные налоговые обязательства (77)</i>	<i>515</i>	<i>14 679 938</i>	<i>15 413 970</i>
<i>Прочие долгосрочные обязательства</i>	<i>520</i>	<i>876 317</i>	<i>518 117</i>
<b>Итого по разделу IV</b>	<b>590</b>	<b>86 588 898</b>	<b>31 194 187</b>
<b>V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА</b>			
<i>Займы и кредиты (66)</i>	<i>610</i>	<i>34 054 024</i>	<i>91 043 125</i>
в том числе:			
кредиты банков, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	611	33 381 836	78 674 086
займы, подлежащие погашению в течение 12 месяцев после отчетной даты	612	672 188	12 369 039
<i>Кредиторская задолженность</i>	<i>620</i>	<i>9 532 053</i>	<i>7 135 290</i>
в том числе:			
поставщики и подрядчики (60,62,76)	621	4 522 705	2 544 936
задолженность перед персоналом организации (70)	622	1 027 933	1 269 234
задолженность перед государственными внебюджетными фондами (69)	623	149 459	170 604
задолженность по налогам и сборам (68)	624	2 601 161	1 562 693
прочие кредиторы	625	962 094	1 200 025
авансы полученные (62,76)	626	268 701	387 798
<i>Задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов (75)</i>	<i>630</i>	<i>1 715 274</i>	<i>71 760</i>
<i>Доходы будущих периодов (98)</i>	<i>640</i>	<i>3 355</i>	<i>2 794</i>
<i>Резервы предстоящих расходов (96)</i>	<i>650</i>	<i>38 075</i>	<i>26 920</i>
<i>Прочие краткосрочные обязательства</i>	<i>660</i>	<i>974</i>	<i>974</i>
<b>Итого по разделу V</b>	<b>690</b>	<b>45 345 755</b>	<b>98 280 863</b>
<b>БАЛАНС</b>	<b>700</b>	<b>285 126 326</b>	<b>285 212 891</b>



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

**Справка о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах**

Наименование показателя	Код показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного периода
1	2	3	4
Арендованные основные средства (001)	910	12 381 846	12 225 846
в том числе по лизингу	911	-	-
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение (002)	920	11 824 154	455 091
Материалы, принятые в переработку (003)	921	1 880 941	1 784 945
Товары, принятые на комиссию (004)	930	8 195 919	11 323 089
Оборудование, принятое в монтаж (005)	935	-	-
Бланки строгой отчетности (006)	936	621	582
Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов (007)	940	458 955	491 220
Обеспечение обязательств и платежей полученные (008)	950	18 239 623	6 223 550
гарантии полученные	951	18 239 623	6 223 550
векселя полученные	952	-	-
Обеспечение обязательств и платежей выданные (009)	960	40 399 186	37 716 931
векселя выданные	961	376 027	343 406
гарантии выданные	962	40 023 159	37 373 525
товары в залоге	963	-	-
Износ жилищного фонда (010)	970	743 283	725 957
Износ объектов внешнего благоустройства и других аналогичных объектов	980	141 700	138 633
Основные средства, сданные в аренду (011)	981	-	-
Нематериальные активы, полученные в пользование	990	-	-

Руководитель

(подпись)

Ф.Б.Андреев  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

О.А.Ляшенко  
(расшифровка подписи)

" 22 " марта 2010 г.



# ОТЧЕТ О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ

за 2009 год

Форма № 2 по ОКУД  
Дата (год, месяц, число)

Организация АК «АЛРОСА» (ЗАО)

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид деятельности Добыча алмазов

Организационно-правовая форма/форма собственности

закрытое акционерное общество, смешанная

Единица измерения: тыс.руб./млн.руб.(ненужное зачеркнуть)

Адрес: 678170 Республика Саха (Якутия) г.Мирный, ул. Ленина, д.6

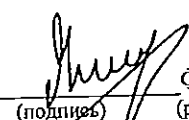
Коды	
0710002	
23308410	
1433000147	
14.50.22	
67	43
384	

Показатель		За отчетный год	За аналогичный период предыдущего года
Наименование	код	3	4
1	2		
<b>Доходы и расходы по обычным видам деятельности</b>			
Выручка (нетто) от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом налога на добавленную стоимость, акцизов и аналогичных обязательных платежей)	010	63 849 137	73 985 812
Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	020	(37 379 372)	(39 203 272)
Валовая прибыль	029	26 469 765	34 782 540
Коммерческие расходы	030	(2 493 955)	(1 003 714)
Управленческие расходы	040	(8 849 111)	(10 549 231)
Прибыль (убыток) от продаж	050	15 126 699	23 229 595
<b>Прочие доходы и расходы</b>			
Проценты к получению	060	770 147	1 749 996
Проценты к уплате	070	(16 758 294)	(6 413 159)
Доходы от участия в других организациях	080	1 823 476	2 528 832
Прочие доходы	090	99 919 680	62 146 384
Прочие расходы	100	(98 732 126)	(78 678 900)
<b>Прибыль (убыток) до налогообложения</b>	<b>140</b>	<b>2 149 582</b>	<b>4 562 748</b>
Отложенные налоговые активы	141	1 256 330	24 586
Отложенные налоговые обязательства	142	(929 813)	(550 173)
Текущий налог на прибыль	150	110 475	(2 414 358)
Прочие расходы за счет прибыли после налогообложения	151	(238 187)	(49 246)
<b>Чистая прибыль (убыток) отчетного периода</b>	<b>190</b>	<b>2 348 387</b>	<b>1 573 557</b>
<b>СПРАВОЧНО.</b>			
Постоянные налоговые обязательства (активы)	200	(675 114)	2 232 337
Базовая прибыль (убыток) на акцию	201	9	7
Разводненная прибыль (убыток) на акцию	202		




# РАСШИФРОВКА ОТДЕЛЬНЫХ ПРИБЫЛЕЙ И УБЫТКОВ

Показатель		За отчетный год		За аналогичный период предыдущего года	
наименование	код	прибыль	убыток	прибыль	убыток
1	2	3	4	5	6
Штрафы, пени и неустойки, признанные или по которым получены решения суда (арбитражного суда) об их взыскании	210	4 497	(117 500)	15 007	(91 133)
Прибыль (убыток) прошлых лет	220	49 865	(285 748)	288 199	(106 073)
Возмещение убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств	230	7 781	(5 734)	2 963	(8 765)
Курсовые разницы по операциям в иностранной валюте	240	28 788 673	(23 943 403)	8 279 260	(17 683 277)
Отчисления в оценочные резервы	250	х	(1 883 502)	х	0
Списание дебиторских и кредиторских задолженностей, по которым истек срок исковой давности	260	32 871	(3 968)	30 937	(11 157)

Руководитель   
(подпись)

Ф.Б.Андреев  
(расшифровка подписи)



Главный бухгалтер   
(подпись) О.А.Ляшенко  
(расшифровка подписи)

" 22 " марта 2010 г.



# ОТЧЕТ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ КАПИТАЛА

за 2009 год

Организация **АК «АЛРОСА» (ЗАО)**

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид деятельности **Добыча алмазов**

Организационно-правовая форма/форма собственности

**закрытое акционерное общество, смешанная**

Единица измерения: тыс.руб./млн.руб.(ненужное зачеркнуть)

Адрес: **678170 Республика Саха (Якутия) г. Мирный, ул. Ленина, д.6**

Форма № 3 по ОКУД

Дата (год, месяц, число)

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОПФ/ОКФС

по ОКЕИ

Коды

0710003

23308410

1433000147

14.50.22

67

43

384

## I. Изменения капитала

Показатель						
Наименование	Код	Уставный капитал	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль прошлых лет	Итого
1	2	3	4	5	6	7
Остаток на 31 декабря года, предшествующего предыдущему	060	2 700 500	12 727 829	540 100	89 671 617	105 640 046
<b>2008 год</b> (предыдущий год)						
Изменения в учетной политике	061	-	-	-	3 871	3 871
Результат от переоценки объектов основных средств	062	-	-	-	-	-
Изменение в связи с уточнением записей	063	-	-	-	-	-
Остаток на 1 января предыдущего года	064	2 700 500	12 727 829	540 100	89 675 488	105 643 917
Результат от пересчета иностранных валют	065	-	-	-	-	-
Чистая прибыль	066	-	-	-	1 573 557	1 573 557
Дивиденды	067	-	-	-	(2 240 008)	(2 240 008)
Отчисления в резервный фонд	068	-	-	-	-	-
Увеличение величины капитала за счет:	070	981 983	60 180 583	-	198 989	61 361 555
дополнительного выпуска акций	071	981 983	60 180 583	-	-	61 162 566
увеличения номинальной стоимости акций	072	-	-	-	-	-
реорганизации юридического лица	073	-	-	-	-	-
другие	074	-	-	-	198 989	198 989
Уменьшение величины капитала за счет:	080	-	(198 989)	-	(460 550)	(659 539)
уменьшения номинала акций	081	-	-	-	-	-
уменьшения количества акций	082	-	-	-	-	-
реорганизации юридического лица	083	-	-	-	-	-
другие	084	-	(198 989)	-	(460 550)	(659 539)
Остаток на 31 декабря предыдущего года	090	3 682 483	72 709 423	540 100	88 747 476	165 679 482
<b>2009 год</b> (отчетный год)						
Изменения в учетной политике	091	-	(11 203 455)	-	(1 282 354)	(12 485 809)
Результат от переоценки объектов основных средств	092	-	-	-	-	-





**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

1	2	3	4	5	6	7
Остаток на 1 января отчетного года	100	3 682 483	61 505 968	540 100	87 465 122	153 193 673
Результат от пересчета иностранных валют	101	-	-	-	-	-
Чистая прибыль	102	-	-	-	2 348 387	2 348 387
Дивиденды	103	-	-	-	-	-
Отчисления в резервный фонд	110	-	-	78 700	-	78 700
Увеличение величины капитала за счет:	120	-	-	-	683 510	683 510
дополнительного выпуска акций	121	-	-	-	-	-
увеличения номинальной стоимости акций	122	-	-	-	-	-
реорганизации юридического лица	123	-	-	-	683 510	683 510
другие	124	-	-	-	-	-
Уменьшение величины капитала за счет:	130	-	(487 729)	-	(78 700)	(566 429)
уменьшения номинала акций	131	-	-	-	-	-
уменьшения количества акций	132	-	-	-	-	-
реорганизации юридического лица	133	-	-	-	-	-
другие	134	-	(487 729)	-	(78 700)	(566 429)
Остаток на 31 декабря отчетного года	140	3 682 483	61 018 239	618 800	90 418 319	155 737 841

**II. Резервы**

Показатель		Остаток	Поступило	Использовано	Остаток
Наименование	Код				
1	2	3	4	5	5
<b>Резервы, образованные в соответствии с законодательством:</b>					
<i>Резервный капитал</i>	150				
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	151	405 075	-	-	405 075
данные отчетного года	152	184 125			184 125
<b>Резервы, образованные в соответствии с учредительными документами:</b>					
<i>Резервный капитал</i>	160				
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	161	135 025	-	-	135 025
данные отчетного года	162	355 975	78 700	-	434 675
<b>Оценочные резервы:</b>					
<i>по сомнительным долгам</i>	170				
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	171	1 056 631	781 054	(1 056 631)	781 054
данные отчетного года	172	781 054	2 153 495	(903 025)	2 031 524
<i>резервы под обесценение финансовых вложений</i>	173				
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	174	175 932	935	(29 879)	146 988
данные отчетного года	175	146 988	456 427	(25 884)	577 531
<i>резервы, образованные в связи с последствием условных фактов хозяйственности</i>	176				
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	177	-	-	-	-
данные отчетного года	178	-	-	-	-



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

1	2	3	4	5	5
<b>Резервы предстоящих расходов:</b>					
<i>производственных затрат по подготовит. работам в связи с сезонным характером</i>	180				
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	181	-	373 785	(373 785)	-
данные отчетного года	182	-	620 908	(620 908)	-
<i>другие резервы</i>	183				
(наименование резерва)					
данные предыдущего года	184	31 041	37 780	(30 746)	38 075
данные отчетного года	185	38 075	37 521	(48 676)	26 920

**Справки**

Показатель		Остаток на начало отчетного года		Остаток на конец отчетного периода	
Наименование	Код				
1	2	3		4	
1) Чистые активы	200	153 197 028		155 740 635	
		Из бюджета		Из внебюджетных фондов	
		За отчетный год	За предыдущий год	За отчетный год	За предыдущий год
		3	4	5	6
2) Получено на:					
расходы по обычным видам деятельности-всего	210	243 887	19 786		
в том числе:					
на финансирование мероприятий по поддержке животноводства	211		557		
на возмещение выпадающих доходов в связи с применением государственных регулируемых цен на представление коммунальных услуг населению	212	144 456	18 238		
на компенсацию разницы в тарифах на электроэнергию	213	854	991		
на организацию общественных (временных) работ	214	40 520			
на организацию стажировок	215	547			
на воздушные перевозки пассажиров с Дальнего Востока в европейскую часть страны и в обратном направлении	216	57 510			
капитальные вложения во внеоборотные активы - всего	220	-	-		

Руководитель

*Илья*  
(подпись)

Ф.Б. Андреев  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

*Ляшенко*  
(подпись)

О.А. Ляшенко  
(расшифровка подписи)

" 22 " марта 2010 г.



# ОТЧЕТ О ДВИЖЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

за 2009 год.

Организация АК «АЛРОСА» (ЗАО)

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид деятельности Добыча алмазов

Организационно-правовая форма/форма собственности

закрытое акционерное общество, смешанная

Единица измерения: тыс.руб./млн.руб.(ненужное зачеркнуть)

Адрес: 678170 Республика Саха (Якутия) г. Мирный, ул. Ленина, д.6

Форма № 4 по ОКУД

Дата (год, месяц, число)

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОПФ/ОКФС

по ОКЕИ

Коды

0710004

23308410

1433000147

14.50.22

67

43

384

Показатель		За отчетный период	За аналогичный период*
Наименование	Код		предыдущего года
1	2	3	4
Остаток денежных средств на начало отчетного года	110	1 396 562	12 252 443
<i>Движение денежных средств по текущей деятельности</i>			
Средства, полученные от покупателей, заказчиков	120	69 102 692	74 278 381
Прочие доходы	130	80 614 171	122 033 448
Денежные средства, направленные:			
на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	150	(32 025 058)	(36 132 005)
на оплату труда	160	(11 997 739)	(14 014 197)
на выплату дивидендов, процентов	170	(17 718 172)	(7 829 493)
на расчеты по налогам и сборам	180	(11 317 447)	(9 300 520)
на расчеты с внебюджетными фондами	181	(2 567 682)	(2 582 755)
на прочие расходы	190	(93 266 094)	(127 076 459)
Чистые денежные средства от текущей деятельности	200	(19 175 329)	(623 600)
<i>Движение денежных средств по инвестиционной деятельности</i>			
Выручка от продажи объектов основных средств и иных внеоборотных активов	210	74 106	43 361
Выручка от продажи ценных бумаг и иных финансовых вложений	220	36 089	544 402
Полученные дивиденды	230	2 507 080	1 556 716
Полученные проценты	240	1 209 047	1 535 282
Поступления от погашения займов, предоставленных другим организациям	250	18 153 353	7 471 969
Прочие доходы	260	54 658 850	37 247 753
Приобретение дочерних организаций	280	-	(27 004)
Приобретение объектов основных средств, доходных вложений в материальные ценности и нематериальных активов	290	(8 145 788)	(26 677 453)
Приобретение ценных бумаг и иных финансовых вложений	300	(41 990 740)	(46 417 604)
Займы, предоставленные другим организациям	310	(5 341 065)	(21 735 233)
Чистые денежные средства от инвестиционной деятельности	340	21 160 932	(46 457 811)



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

1	2	3	4
<b><u>Движение денежных средств по финансовой деятельности</u></b>			
Поступление от эмиссии акций или иных долевых бумаг	350	-	612
Поступление от займов и кредитов, предоставленных другими организациями	360	84 857 425	182 949 432
Дивиденды, проценты по финансовым вложениям	365	-	-
Погашение займов и кредитов (без процентов)	370	(73 986 204)	(145 868 992)
Погашение обязательств по финансовой аренде	380	-	-
Прочие расходы	385	(12 006 442)	(867 007)
Чистые денежные средства от финансовой деятельности	390	(1 135 221)	36 214 045
Чистое увеличение (уменьшение) денежных средств и их эквивалентов	400	850 382	(10 867 366)
Остаток денежных средств на конец отчетного периода	410	2 246 944	1 385 077
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	420	11 484	184 656

\*) Иностранная валюта пересчитана в рубли по официальному курсу ЦБ России на 31.12.2009.

Справочно:	Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года
Средства, полученные от покупателей, заказчиков	120	69 102 692	74 278 381
в том числе, авансы полученные		9 275 555	3 548 707
Денежные средства, направленные на оплату приобретенных товаров, работ, услуг, сырья и иных оборотных активов	150	(32 025 058)	(36 132 005)
В том числе, авансы выданные		(8 008 098)	(13 835 908)
Денежные средства, направленные на расчеты по налогам и сборам	180	(11 317 447)	(9 300 520)
в том числе:			
Налог на имущество		(2 708 335)	(1 145 587)
Налог на прибыль		(1 895 716)	(2 608 851)
Налог на добавленную стоимость		(799 594)	(397 899)
Налог на добычу полезных ископаемых		(3 509 070)	(2 634 587)
Налог на доходы с физических лиц		(1 883 982)	(2 144 957)
Прочие налоги		(520 750)	(368 639)
Выручка от продажи объектов основных средств и иных внеоборотных активов	210	74 106	43 361
в том числе, авансы полученные		1 357	-

Руководитель

(подпись)

Ф.Б. Андреев (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

О.А. Ляшенко (расшифровка подписи)

" 22 " марта 2010 г.



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

**ПРИЛОЖЕНИЕ К БУХГАЛТЕРСКОМУ БАЛАНСУ**  
**на 31.12.2009 г.**

Организация **АК «АЛРОСА» (ЗАО)**

Идентификационный номер налогоплательщика

Вид деятельности **Добыча алмазов**

Организационно-правовая форма/форма собственности

закрытое акционерное общество, смешанная

Единица измерения: тыс.руб./млн.руб. (ненужное зачеркнуть)

Адрес: **678170 Республика Саха (Якутия) г. Мирный, ул. Ленина, д.6**

Форма № 5 по ОКУД  
 Дата (год, месяц, число)

по ОКПО

ИНН

по ОКВЭД

по ОКОПФ/ОКФС

по ОКВИ

Коды	
0710005	
23308410	
1433000147	
14.50.22	
67	43
384	

**Нематериальные активы**

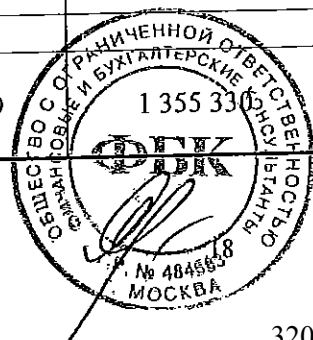
Показатель		Наличие на начало отчетного периода	Поступило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6
Объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на результаты интеллектуальной собственности)	010	7 138	-	-	7 138
в том числе:					
у патентообладателя на изобретение, промышленный образец, полезную модель	011	4 300	-	-	4 300
у правообладателя на программы ЭВМ, базы данных	012	38	-	-	38
у правообладателя на топологии интегральных микросхем	013	-	-	-	-
у владельца на товарный знак и знак обслуживания, наименование места происхождения товаров	014	2 800	-	-	2 800
у патентообладателя на селекционные достижения	015				
Организационные расходы	020				
Деловая репутация организации	030				
Прочие	040				-

Показатель		На начало отчетного года	На конец отчетного периода
Наименование	Код		
1	2	3	4
Амортизация нематериальных активов - всего:	050	4 270	4 871
в том числе:			
объекты интеллектуальной собственности	051	4 270	4 871
прочие	052		



### Основные средства

Показатель		На начало	На конец
Наименование	Код	отчетного года	отчетного периода
1	2	3	4
Амортизация основных средств	140	38 877 608	46 532 009
в том числе:			
зданий и сооружений	141	10 810 515	15 428 708
машин, оборудования, транспортных средств	142	27 585 382	30 512 364
других	143	481 711	590 937
Передано в аренду объектов основных средств - всего	150	5 083 782	5 678 832
в том числе:			
здания и сооружения	151	3 729 269	5 206 478
машины, оборудование, транспортные средства	152	1 113 342	388 343
другие	153	241 171	84 011
Переведено объектов основных средств на консервацию	154	2 919 885	17 895 547
Получено объектов основных средств в аренду - всего	160	12 383 156	12 226 820
в том числе:			
здания и сооружения	161	1 452 919	1 359 391
машины, оборудование, транспортные средства	162	5 252	109 097
другие	163	10 924 985	10 758 332
Объекты недвижимости, принятые в эксплуатацию и находящиеся в процессе государственной регистрации	164	209 373	103 077
СПРАВОЧНО	Код	На начало	На начало
	2	3	4
Результат от переоценки объектов основных средств:	170		
первоначальной (восстановительной) стоимости	171		
амортизации	172		
Изменение стоимости объектов основных средств в результате достройки, дооборудования, реконструкции, частичной ликвидации	173	1 037 589	1 355 336



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

**Доходные вложения в материальные ценности**

Показатель		Наличие на начало отчетного периода	Поступило	Выбыло	Наличие на конец отчетного периода
Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6
Имущество для передачи в лизинг	180				
Имущество, предоставляемое по договору проката	190				
Прочие	200	918 229	101	-	918 330
<b>Итого</b>	<b>210</b>	<b>918 229</b>	<b>101</b>	<b>-</b>	<b>918 330</b>
		Код	На начало отчетного периода	На конец отчетного периода	
1		2	3	4	
Амортизация доходных вложений в материальные ценности		220	84 099	104 000	

**Расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы**

Виды работ		Наличие на начало отчетного периода	Поступило	Списано	Наличие на конец отчетного периода
наименование	Код				
1	2	3	4	5	6
Всего	310	15 605	6 866	(14 902)	7 569
в том числе:					
подлежащие правовой охране, но не оформленные	311	-	-	-	-
не подлежащие правовой охране	312	15 605	6 866	(14 902)	7 569
<b>СПРАВОЧНО</b>		Код	На начало отчетного года	На конец отчетного года	
		2	3	4	
Сумма расходов по незаконченным научно-исследовательским, опытно-конструкторским и технологическим работам		320	1 712	6 526	
Сумма не давших положительных результатов расходов по научно-исследовательским, опытно-конструкторским, и технологическим работам, отнесенных на прочие расходы		Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года	
		2	3	4	
		321			

**Расходы на освоение природных ресурсов**

Показатель		Остаток на начало отчетного периода	Поступило	Списано	Остаток на конец отчетного года
Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6
Расходы на освоение природных ресурсов - всего	410	1 803 246	1 992 996	(2 062 233)	1 734 009
в том числе:					
подлежащих списанию в течение 12 месяцев	411	1 800 873	1 992 996	(2 062 233)	1 731 636
подлежащих списанию в течение 5 лет	412	2 373	-	-	2 373
<b>СПРАВОЧНО</b>		Код	За отчетный период	За аналогичный период предыдущего года	
		2	3	4	
Сумма расходов по участкам недр, незаконченным поиском и оценкой месторождений, разведкой и (или) гидрогеологическими изысканиями и прочими аналогичными работами		420	1 739 782	1 813 602	
Сумма расходов на освоение природных ресурсов, отнесенных в отчетном периоде на прочие расходы как безрезультатные		430	-		



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

**Финансовые вложения**

Показатель		Долгосрочные		Краткосрочные	
Наименование	Код	на начало отчетного года	на конец отчетного периода	на начало отчетного периода	на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6
Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций - всего	510	14 777 159	28 426 072	-	-
в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ	511	14 752 215	28 394 939	-	-
Государственные и муниципальные ценные бумаги	515	-	-	-	-
Ценные бумаги других организаций - всего	520	1 248 811	-	-	250 000
в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя)	521	1 248 811	-	-	250 000
Предоставленные займы	525	17 068 680	22 915 044	19 171 971	2 088 393
Депозитные вклады	530	11 285 000	-	1 600 000	-
Прочие	535	907 482	1 199 765	36 585	36 585
<b>Итого</b>	<b>540</b>	<b>45 287 132</b>	<b>52 540 881</b>	<b>20 808 556</b>	<b>2 374 978</b>
<b>Из общей суммы финансовые вложения, имеющие текущую рыночную стоимость:</b>					
Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций - всего	550	186 860	14 160 415	-	-
в том числе дочерних и зависимых хозяйственных обществ	551	184 616	14 160 415	-	-
Государственные и муниципальные ценные бумаги	555	-	-	-	-
Ценные бумаги других организаций - всего	560	2 244	8 433	-	-
в том числе долговые ценные бумаги (облигации, векселя)	561	-	-	-	-
Прочие	565	-	-	-	-
<b>Итого</b>	<b>570</b>	<b>186 860</b>	<b>14 168 849</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>СПРАВОЧНО</b>					
По финансовым вложениям, имеющим текущую рыночную стоимость, изменение стоимости в результате корректировки оценки	580	(457 344)	13 857 113	-	-
По долговым ценным бумагам разница между первоначальной стоимостью и номинальной стоимостью отнесена на финансовый результат отчетного периода	590				-





**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

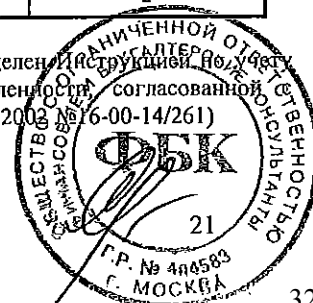
**Дебиторская и кредиторская задолженность**

Показатель		Остаток на	Остаток на
Наименование	Код	начало	конец отчетного
1	2	отчетного года	периода
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Дебиторская задолженность:</b>			
<i>Краткосрочная</i> - всего	600	25 427 740	18 459 709
в том числе:			
расчеты с покупателями и заказчиками	601	14 890 443	2 316 818
авансы выданные	602	1 353 668	1 003 068
прочая	603	9 183 629	15 139 823
<i>Долгосрочная</i> - всего	610	3 648 903	8 978 550
в том числе:			
расчеты с покупателями и заказчиками	611	-	-
авансы выданные	612	4 701	12 831
прочая	613	3 644 202	8 965 719
<b>Итого</b>	<b>620</b>	<b>29 076 643</b>	<b>27 438 259</b>
<b>Кредиторская задолженность:</b>			
<i>Краткосрочная</i> - всего	630	43 587 051	98 179 389
в том числе:			
расчеты с поставщиками и подрядчиками	631	4 522 705	2 544 936
авансы полученные	632	268 701	387 798
расчеты по налогам и сборам	633	2 601 161	1 562 693
кредиты	634	33 381 836	78 674 086
займы	635	672 188	12 369 039
прочая, всего	636	2 140 460	2 640 837
из нее - обязательства по арендованным основным средствам		974	974
<i>Долгосрочная</i> - всего	640	71 908 960	15 780 217
в том числе:			
кредиты	641	56 202 443	-
займы	642	14 830 200	15 262 100
прочая	643	876 317	518 117
<b>Итого</b>	<b>650</b>	<b>115 496 011</b>	<b>113 959 606</b>

**Расходы по обычным видам деятельности (по элементам затрат)\***

Показатель		За отчетный	За предыдущий
Наименование	Код	год	год
1	2	3	4
Материальные затраты	710	20 518 767	25 914 753
Затраты на оплату труда	720	16 678 955	18 655 962
Отчисления на социальные нужды	730	2 905 254	3 105 744
Амортизация	740	8 780 213	7 766 210
Прочие затраты	750	9 075 378	7 788 764
<b>Итого по элементам затрат</b>	<b>760</b>	<b>57 958 567</b>	<b>63 231 433</b>
<b>Изменение остатков (прирост (+), уменьшение (-)):</b>			
незавершенного производства	765	5 725 084	1 148 558
расходов будущих периодов	766	506 205	996 844
резерв предстоящих расходов	767	-	-

\*Порядок формирования расходов по обычным видам деятельности (по элементам затрат) определен Инструкцией № 44/Учет, затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности, согласованной Департаментом методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина России (письмо от 28.06.2003 № 6-00-14/261)



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Бухгалтерская отчетность за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

**Обеспечения**

Показатель		Остаток на начало отчетного года	Остаток на конец отчетного периода
Наименование	Код		
1	2	3	4
Полученные - всего	780	18 239 623	6 223 500
в том числе:	781	-	-
векселя	782	4 489 072	78 850
имущество, находящееся в залоге	783	52 412	78 850
из него:	784	4 436 660	-
объекты основных средств	785	13 750 551	6 144 700
ценные бумаги и иные финансовые вложения	790	40 399 186	37 716 931
прочее	791	376 027	343 406
Выданные - всего:	792	1 032 440	-
в том числе:	793	-	-
векселя	794	1 032 440	-
имущество, переданное в залог	795	-	-
из него:	796	38 990 719	37 373 525
объекты основных средств			
ценные бумаги и иные финансовые вложения			
другие			
Прочие			

**Государственная помощь**

Показатель		Отчетный период		За аналогичный период предыдущего года	
Наименование	Код	3		4	
1	2				
Получено в отчетном году бюджетных средств - всего	910	243 887		19 786	
в том числе:		17 829		13 072	
субвенции	911	226 058		6 714	
субсидии	912				
	код	на начало отчетного года	получено за отчетный период	возвращено за отчетный период	на конец отчетного периода
Бюджетные кредиты - всего	920	-	-	-	-

Руководитель

*(подпись)*

Ф.Б. Андреев  
(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

*(подпись)*  
О.А. Ляшенко  
(расшифровка подписи)

" 22 " марта 2010 г.



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Данная пояснительная записка является неотъемлемой частью бухгалтерской отчетности акционерной компании «АЛРОСА» (ЗАО) за 2009 г., подготовленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 1. Основные сведения

### 1.1. Общая информация

Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО), сокращенное название АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Компания), ИНН 1433000147, зарегистрирована под № 2081433002561 Постановлением Главы администрации Мирнинского района Республики Саха (Якутия) от 13.08.1992 №1

Сведения в единый государственный реестр юридических лиц внесены 12.02.2008 г., за основным государственным регистрационным номером 1021400967092.

Внесенные изменения в Устав Компании:

в 2008г.:

- в части изменения (увеличения) Уставного капитала Компании. Зарегистрированы Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Республике Саха (Якутия) от 18.12.2008 № 2081433017774;
- в части изменения наименования представительства акционерной компании «АЛРОСА» в г. Москве. Зарегистрированы Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Республике Саха (Якутия) от 12.02.2008 № 2081433002561.

в 2009 г.:

- в части изменения сведений о филиалах Компании. Зарегистрированы Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Республике Саха (Якутия) по Республике Саха (Якутия) от 25.09.2009 № 2091433005343;
- в части изменения выплат дивидендов по акциям. Зарегистрированы Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Республике Саха (Якутия) от 20.08.2009 за № 2091433006630.

Сведения о юридическом лице, связанные со сменой руководителя Компании (Президент) зарегистрированы Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Республике Саха (Якутия) от 31.07.2009 № 2091433006058.

Юридический и почтовый адрес Компании: 678170, Республика Саха (Якутия), г.Мирный, ул. Ленина, дом 6.

Среднесписочная численность сотрудников Компании составила:

На 31.12.08	На 31.12.09
35 051 человек	33 238 человек

### 1.2. Основные виды деятельности

Основными видами деятельности согласно Уставу Компании являются:

1. Разработка месторождений алмазов, в том числе добыча алмазов, обработка и продажа алмазов (в обработанном и необработанном виде), а также производство и сбыт любых видов изделий из природных алмазов.
2. Рациональное, эффективное, безотходное использование месторождений полезных ископаемых и других природных ресурсов, сохранение и восстановление природной среды на территориях, с которыми связана деятельность Компании.



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

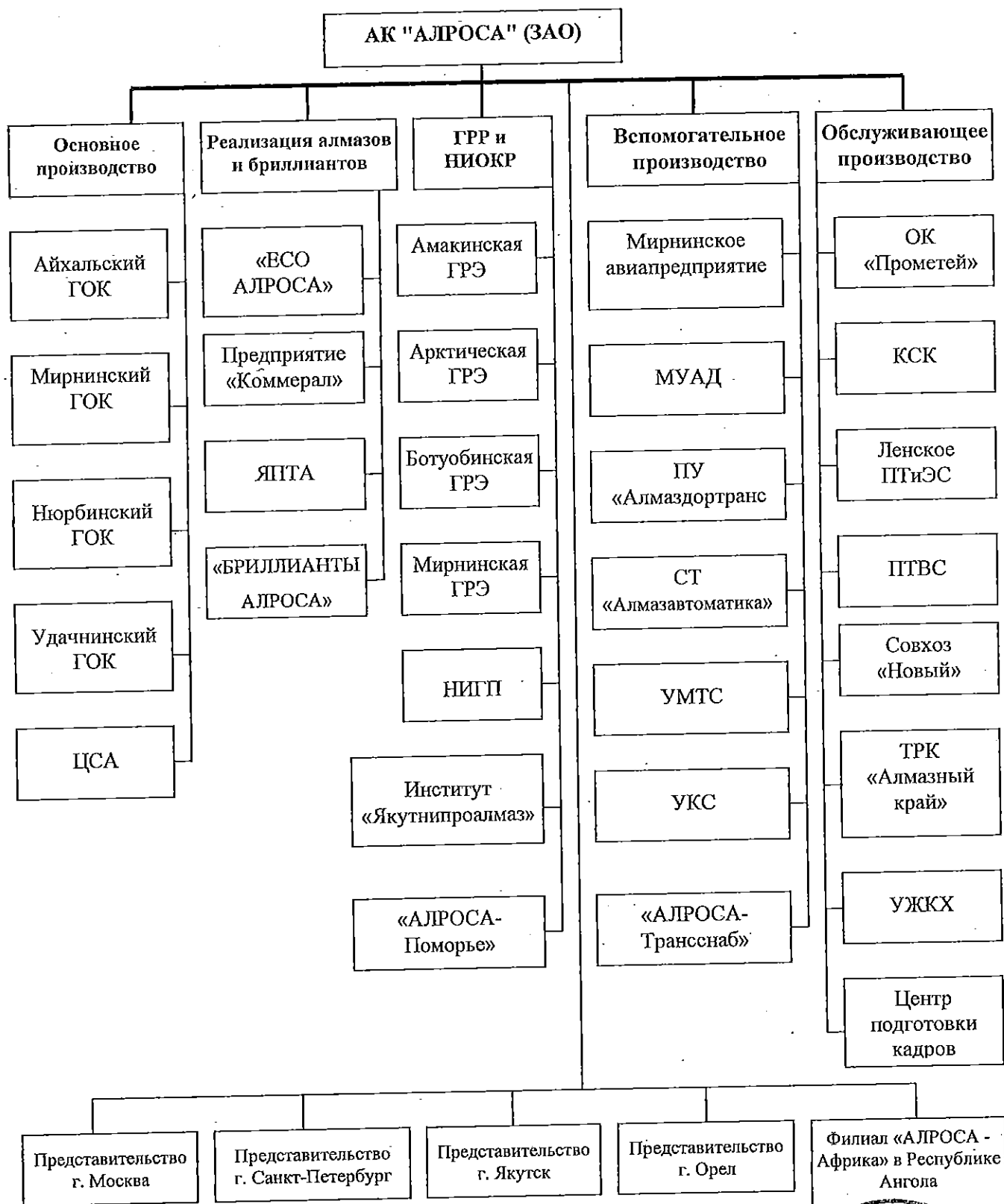
3. Осуществление научно-исследовательских, геологоразведочных и проектно-конструкторских работ, сбор, обработка, накопление и распространение такой информации среди любых заинтересованных юридических и физических лиц, оказание инжиниринговых, внедренческих, рекламно-информационных, консультационных, посреднических и маркетинговых услуг по всем вопросам, охватывающим круг интересов Компании.
4. Перевозочная, транспортно-экспедиционная и другая деятельность, связанная с осуществлением транспортного процесса на автомобильном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и воздушном транспорте, в том числе по международным перевозкам, как на собственных, так и привлеченных транспортных средствах.

Компания осуществляла свою деятельность на основании действующих лицензий. На осуществление деятельности в области недропользования (геологическое изучение, разведка и добыча алмазов, ОПИ и др.) имеется более 90 лицензий. Лицензируемая деятельность Компании в области недропользования, производства, транспорта, медицины, образования, связи и др. обеспечена более 200 лицензиями.



(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

### 1.3. Структура АК "АЛРОСА" (ЗАО) в 2009 году.



Выше перечисленные филиалы, представительства, структурные подразделения компании (за исключением Центра сортировки алмазов) выделены на отдельные балансы.



#### 1.4. Структура акционерного (складочного) капитала, основные акционеры (участники)

Уставный капитал Компании сформирован в соответствии с Уставом, составляет 3 682 483 тыс. руб. или 272 726 штук обыкновенных именных бездокументарных акций, каждая из которых имеет номинальную стоимость 13 502 руб. 50 коп.;

привилегированных бездокументарных акций нет.

Основными акционерами (участниками) Компании по состоянию на 01.01.09 являлись:

Наименование	Количество акций	Доля в УК
Российская Федерация в лице Федерального агентства по управлению федеральным имуществом	138 887,27274	50,9256
Республика Саха (Якутия) в лице Министерства имущественных отношений Республики Саха (Якутия)	87 273	32,0002
Администрация муниципального образования «Вилуйский улус (район)»	2 729	1,0006
Администрация муниципального образования «Мирнинский район»	2 728	1,0003
Администрация муниципального образования «Анабарский национальный (долгано-эвенский) улус»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Верхневилуйский улус (район)»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Нюрбинский улус (район)»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Ленский район»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Оленекский эвенкийский национальный район»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Сунтарский улус (район)»	2 727	0,9999
Акции, права собственности которых учитываются номинальными держателями	12 378	4,5386
Совместные владельцы	233	0,0854
Прочие акционеры (участники) - юридические лица	812	0,2978
Прочие акционеры (участники) - физические лица	11 323,72726	4,1521
Итого:	272 726	100,0000

Основными акционерами (участниками) Компании по состоянию на 31.12.09 являлись:

Наименование	Количество акций	Доля в УК
Российская Федерация в лице Федерального агентства по управлению федеральным имуществом	138 887,27274	50,9256
Республика Саха (Якутия) в лице Министерства имущественных отношений Республики Саха (Якутия)	87 273	32,0002
Администрация муниципального образования «Вилуйский улус (район)»	2 729	1,0006
Администрация муниципального образования «Мирнинский район»	2 728	1,0003
Администрация муниципального образования «Анабарский	2 727	0,9999



Наименование	Количество акций	Доля в УК
национальный (долгано-эвенский) улус»		
Администрация муниципального образования «Верхневилпойский улус ( район)»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Нюрбинский район»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Ленский район»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Оленекский эвенкийский национальный район»	2 727	0,9999
Администрация муниципального образования «Сунтарский улус (район)»	2 727	0,9999
Акции, права собственности на которые, учитываются номинальными держателями	12 423	4,5551
Прочие юридические лица	761	0,2790
Физические лица	11 321,72726	4,1514
Совместные владельцы	241	0,0884
ВСЕГО:	272 726	100,0000

### 1.5. Информация об органах управления

Высшим органом управления Компании является общее собрание акционеров (участников).

Наблюдательный совет Компании осуществляет общее руководство деятельностью Компании, за исключением решения вопросов, отнесенных Уставом к исключительной компетенции общего собрания акционеров (участников).

Наблюдательный совет Компании по состоянию на 31 декабря 2009 г. состоит из 15 человек:

№	Фамилия Имя Отчество	Должность
1.	Кудрин Алексей Леонидович	Заместитель Председателя Правительства Российской Федерации – Министр финансов Российской Федерации, Председатель Наблюдательного совета Компании
2.	Борисов Егор Афанасьевич	Председатель Правительства Республики Саха (Якутия), Первый заместитель председателя Наблюдательного совета Компании
3.	Алексеев Геннадий Федорович	Первый заместитель Председателя Правительства Республики Саха (Якутия)
4.	Андреев Федор Борисович	Президент Компании, профессиональный поверенный
5.	Ахполов Александр Алиханович	Руководитель Административного департамента Министерства финансов Российской Федерации
6.	Демьянов Иван Кириллович	Вице-президент Компании
7.	Дубинин Сергей Константинович	Профессиональный поверенный
8.	Ефимов Виктор Петрович	Министр имущественных отношений Республики Саха (Якутия)



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**

**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

№	Фамилия Имя Отчество	Должность
9.	Николаев Айсен Сергеевич	Руководитель Администрации Президента и Правительства Республики Саха (Якутия)
10.	Рыбкин Владимир Борисович	Руководитель Гохрана России
11.	Султанов Ильдар Рифович	Глава Муниципального образования «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)
12.	Тихонов Анатолий Владимирович	Первый заместитель Председателя государственной корпорации «Банк развития и внешнеэкономической деятельности «Внешэкономбанк», профессиональный поверенный
13.	Уринсон Яков Моисеевич	Заместитель генерального директора государственной корпорации «Российская корпорация нанотехнологий», профессиональный поверенный
14.	Штыров Вячеслав Анатольевич	Президент Республики Саха (Якутия)
15.	Южанов Илья Артурович	Профессиональный поверенный

Руководство текущей деятельностью Компании осуществляется единоличным исполнительным органом Компании (Президентом) и коллегиальным исполнительным органом Компании (Правлением), которое действует на основании Устава Компании и Положения о порядке созыва, проведения заседаний и принятия решений Правлением акционерной компании «АЛРОСА» (ЗАО), утвержденного годовым собранием акционеров 29.06.2002 (протокол № 16).

Президент Компании - Андреев Федор Борисович.

Состав Правления Компании на 31 декабря 2009 г. состоит из 20 человек:

№	Фамилия Имя Отчество	Должность
1.	Андреев Федор Борисович	Президент Компании
2.	Пивень Геннадий Федорович	Первый вице-президент Компании
3.	Дойников Юрий Андреевич	Первый вице-президент -исполнительный директор Компании
4.	Ефимов Александр Иванович	Главный инженер Компании
5.	Ляшенко Ольга Алексеевна	Главный бухгалтер Компании
6.	Демьянов Иван Кириллович	Вице-президент Компании
7.	Ионов Юрий Анатольевич	Вице-президент Компании
8.	Окоемов Юрий Константинович	Вице-президент Компании
9.	Потрубейко Валентина Анатольевна	Вице-президент Компании
10.	Ткаченко Владимир Павлович	Вице-президент Компании
11.	Улин Сергей Арамович	Вице-президент Компании
12.	Колодезников Валерий Кимович	Вице-президент Компании
13.	Куличик Игорь Михайлович	Вице-президент - финансовый директор Компании
14.	Митюхин Сергей Иванович	Главный геолог Компании
15.	Алябьев Сергей Георгиевич	Директор Нюрбинского ГОКа
16.	Мостовов Дмитрий	Директор Мирнинского ГОКа





Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

№	Фамилия Имя Отчество	Должность
	Владимирович	
17.	Махрачев Александр Федорович	Директор Удачинского ГОКа
18.	Санатулов Равиль Шамильевич	Директор Айхальского ГОКа
19.	Соболев Игорь Витальевич	Директор Управления капитального строительства
20.	Чаадаев Александр Сергеевич	Директор Института «Якутнипроалмаз»

В соответствии с Уставом, к компетенции единоличного исполнительного органа относятся все вопросы руководства, связанные с текущей деятельностью Компании, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Общего собрания.

#### 1.6. Информация о контрольных органах

В состав Ревизионной комиссии Компании по состоянию на 31 декабря 2009 г. входят следующие лица:

№	Фамилия Имя Отчество	Должность
1	Васильева Анна Ивановна	Руководитель Департамента имущества алмазно-бриллиантового комплекса, финансово-кредитных и страховых организаций Министерства имущественных отношений Республики Саха (Якутия)
2	Воян Дмитрий Артурович	Начальник Планово-экономического управления Компании
3	Глинов Андрей Владимирович	Начальник отдела регулирования отрасли драгоценных металлов и драгоценных камней Административного департамента Министерства финансов Российской Федерации
4	Кириленко Валерий Васильевич	Начальник отдела Департамента имущественных отношений Министерства экономического развития Российской Федерации
5	Югов Александр Сергеевич	Начальник отдела нефтяной и газовой промышленности и минерального сырья Управления инфраструктуры отраслей и организаций военно-промышленного комплекса Федерального агентства по управлению государственным имуществом

#### 1.7. Информация о реестродержателе и аудиторе

В отчетном году реестродержателем Компании является Открытое акционерное общество «Республиканский специализированный регистратор «Якутский Фондовый Центр», адрес: 677 007, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, пер. Глухой дом 2/1.

Аудитором Компании является общество с ограниченной ответственностью «Финансовые и бухгалтерские консультанты» (ООО «ФБК»), адрес: 101990, г. Москва, ул. Мясницкая, д.44/1 стр. 2АБ.

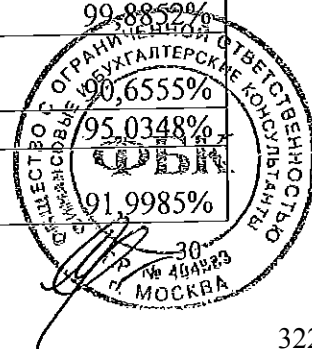
#### 1.8. Сведения о дочерних и зависимых обществах

По состоянию на 31 декабря 2009 г. Компания имеет следующие дочерние и зависимые общества (перечислены общества с долей владения в уставном капитале 25% и более):



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

Наименование и организационно-правовая форма дочернего (зависимого) общества	Балансовая стоимость инвестиций, (тыс. руб.)	Доля владения в уставном капитале, (%)
1	2	3
Alrosa Finance B.V. (Private Limited Liability Company)	119	100,0000%
Arcos Belgium N.V.	3 193	99,6000%
Arcos East DMCC	2 935	100,0000%
Arcos Hong Kong Ltd	8 527	100,0000%
Arcos Limited	17 396	78,2800%
Arcos USA Inc.	26 726	100,0000%
Rosan Mining and Investments Company, Limitada	3 151	90,0000%
Sunland Holding S.A.	4 538	100,0000%
АК "Виллойгэсстрой" (ОАО)	0*)	90,0000%
АЛРОСА-Внешстрой Лтд	2 514	90,0000%
АО "Гидрошикапа"	1 568	55,0000%
Горнорудное общество "КАТОКА Лтд"	34 080	32,8000%
ЗАО "Алмаз-Нева"	50	100,0000%
ЗАО "АЛРОСА-АФРИКА"	2	100,0000%
ЗАО "АЛРОСА-Торг"	23 300	100,0000%
ЗАО "БРИНТ-М"	314 116	100,0000%
ЗАО "Гостиницы АЛРОСА"	225 642	100,0000%
ЗАО "Санаторий "Голубая волна"	484 187	100,0000%
ЗАО "Иреляхнефть"	20 300	100,0000%
ЗАО Авиацонная компания "АЛРОСА-АВИА"	0*)	100,0000%
Мирнинский коммерческий банк "МАК-банк" (ООО)	220 453	84,6622%
Негосударственный пенсионный фонд "Алмазная осень"	99 700	99,7000%
ОАО «Айхальский ОРС»	0*)	100,0000%
ОАО "Алмазный Мир"	157 433	47,3677%
ОАО "Алмазы Анабара"	2 303 589	100,0000%
ОАО "АЛРОСА-Газ"	1 409 652	99,9995%
ОАО "АЛРОСА-Ленскстрой"	14 944	98,2199%
ОАО «АЛРОСА-Леспром»	0*)	82,5200%
ОАО "АЛРОСА-Нюрба"	14 160 415	87,5246%
ОАО "АЛРОСА-Якутснаб"	1 518	43,3770%
ОАО "Виллойская ГЭС-3"	5 510 353	99,7313%
ОАО "Инвестиционная группа "АЛРОСА"	0*)	100,0000%
ОАО "Ленская оптово-торговая контора"	0*)	99,8852%
ОАО "Научно-производственное предприятие "Буревестник"	129 728	90,6555%
ОАО "Севералмаз"	2 083 488	95,0348%
ОАО "Северная горно-геологическая компания "Терра"	32 233	91,9985%



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

1	2	3
ОАО "Удачный комбинат пищевых предприятий"	11 398	99,4789%
ОАО Национальная нефтегазовая компания "Саханефтегаз"	0*)	50,4006%
ОАО Судоходная компания "АЛРОСА-Лена"	78 987	99,2287%
ОАО «Удачный ОРС»	0*)	98,6457%
ООО "Алмаз-Антарекс"	13	100,0000%
ООО "АЛРОСА-Авто"	0*)	100,0000%
ООО "АЛРОСА-ВГС"	613 238	100,0000%
ООО "АЛРОСА-Охрана"	31 394	100,0000%
ООО "АЛРОСА-Спецбурение"	950	51,0000%
ООО "Барнаульский завод "Кристалл"	50 000	100,0000%
ООО "Ленское предприятие жилищного хозяйства"	22 971	100,0000%
ООО "Медиагруппа "Ситим"	39 104	100,0000%
ООО "Мирнинская городская типография"	5 749	57,3100%
ООО "Мирнинское предприятие Жилищного Хозяйства"	46 208	100,0000%
ООО "Никоновка"	10 550	100,0000%
ООО "Орел-АЛРОСА"	20 534	51,0000%
ООО «Мирнинский ОРС»	0*)	99,9900%
ООО "Сунтарцеолит"	1 629	35,4000%
ООО Страховая компания "СК АЛРОСА"	159 858	99,3000%
ОАО "Республиканская инвестиционная компания "Саха Капитал"	2 500	25,0000%
АК "Инвест-Алмаз"	250	25,0000%
ОАО «АЛРОСА-Якутия»	0*)	50,8510%
Совместная монголо-российская компания с ограниченной ответственностью «М-Даймонд»	0*)	49,0000%

\*) Первоначальная стоимость финансовых вложений уменьшена на сумму созданного резерва под обесценение финансовых вложений.



(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

## 2. Основа представления информации в отчетности

### 2.1. Основа представления

Настоящая бухгалтерская отчетность Компании сформирована исходя из действующего в Российской Федерации законодательства.

Ведение бухгалтерского учета в Компании осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете», а также принятых в соответствии с ним Положений по бухгалтерскому учету, утвержденных приказами Минфина России.

Изменения и дополнения к Учетной политике для целей бухгалтерского учета на 2009 год утверждены приказом Президента Компании от 30 декабря 2008 г. № АКА01/0213-П.

Учетная политика Компании сформирована на основе следующих основных допущений:

- активы и обязательства Компании существуют обособленно от имущества и обязательств собственника Компании и активов и обязательств других организаций (допущение имущественной обособленности);
- Компания планирует продолжать свою деятельность в будущем и у нее отсутствуют намерения и необходимость ликвидации или существенного сокращения деятельности и, следовательно, обязательства будут погашаться в установленном порядке (допущение непрерывности деятельности);
- выбранная учетная политика применяется последовательно от одного отчетного года к другому (допущение последовательности применения учетной политики);
- факты хозяйственной деятельности Компании относятся к тому отчетному периоду (и, следовательно, отражаются в бухгалтерском учете), в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами (допущение временной определенности фактов хозяйственной деятельности).

Учетная политика Компании предполагает соблюдение требований полноты, осмотрительности, приоритета содержания перед формой, непротиворечивости и рациональности.

Способы ведения бухгалтерского учета, избранные Компанией при формировании учетной политики, применяются всеми филиалами, представительствами и структурными подразделениями Компании, независимо от их места нахождения.

В связи с введением в действие, начиная с отчетности за 2009 год, следующих нормативных актов:

- Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106н «Об утверждении Положений по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008);
- Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008);
- Приказ Минфина РФ от 24 октября 2008 г. № 116н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008)

в Учетную политику для целей бухгалтерского учета на 2009 год по сравнению с 2008 годом внесены следующие изменения:

во внутреннем стандарте (далее - стандарт) Компании «Учет налоговых обязательств по налоговым активам» уточнены: виды доходов и расходов, по которым определяются



постоянные и временные разницы, налоговые активы и налоговые обязательства, оценка и признание расходов для целей бухгалтерского и налогового учета в соответствии с изменениями, внесенными в гл. 25 НК РФ;

с 2009 года при определении отложенных налоговых обязательств в части признания расходов по амортизации основных средств для целей бухгалтерского и налогового учета был применен в соответствии с пунктом 7 Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008) способ Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО). Отложенные налоговые обязательства при признании расходов, связанных с начислением амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете, определяются балансовым методом. Отложенное налоговое обязательство рассчитывается как произведение разницы, исчисленной между бухгалтерской и налоговой остаточной стоимостью объектов основных средств, и ставки по налогу на прибыль;

начиная с 2009 года проценты, причитающиеся к уплате займодавцу (кредитору), включаются в стоимость инвестиционного актива, сумма процентов определяется по расчету. Порядок определения суммы процентов, подлежащих включению в инвестиционный актив, разработан и описан во внутреннем стандарте Компании «Учет кредитов и займов». Сумма расходов по начисленным к уплате процентам по полученным займам и кредитам, подлежащая включению в инвестиционный актив, определяется как произведение средневзвешенной стоимости инвестиционного актива и средневзвешенной ставки процентов по полученным кредитам (займам).

Кроме вышеперечисленных дополнений и изменений внесены дополнения в другие стандарты Компании:

стандарт «Учет операций с основными средствами» дополнен разделом «Консервация (расконсервация) производственных мощностей и объектов основных средств», определяющим порядок перевода основных средств на консервацию, вывода из консервации, учет расходов, связанных с консервацией (расконсервацией) производственных мощностей и объектов основных средств;

раздел «Основные положения по ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств АК «АЛРОСА» (ЗАО)» дополнен подразделом «Расчеты по имущественному и личному страхованию», определяющим порядок учета расходов, связанных с добровольным и обязательным страхованием имущества и работников Компании;

Подготовлен и введен в действие с 01.01.2009 стандарт Компании «Учет расходов на капитальное строительство», которым упорядочен учет затрат на капитальное строительство, осуществляемое хозяйственным способом.

## 2.2. Последствия изменения учетной политики

Переход на неполный балансовый метод (в части формировании налоговых разниц и налоговых обязательств (активов) при признании расходов в части амортизации основных средств в бухгалтерском и налоговом учете) обусловлен:

значительным и всевозрастающим числом разниц, возникающих при признании расходов, связанных с начислением амортизации, в налоговом и бухгалтерском учете;

наличием нескольких тысяч объектов основных средств, по каждому из которых следует вести несколько видов отложенных налоговых обязательств (активов) длительного времени, что приводит к искажению данных о суммах отложенных налоговых активов и обязательств;



отсутствием возможности создания и поддержания автоматизированной системы учета временных разниц и в этой связи трудоемкостью процесса их исчисления и ведения учета;

внесенными изменениями в Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), связанных с упрощением порядка определения текущего налога на прибыль (пункт 22);

предоставленной возможностью использовать с 01.01.2009 способы Международных стандартов финансовой отчетности (пункт 7 ПБУ 1/2008).

Преимуществом применения балансового метода при формировании отложенного налогового обязательства (актива) в части расходов, связанных с начислением амортизации, является существенное упрощение определения временных разниц, значительное снижение трудоемкости процесса учета, исключение риска искажения данных о суммах отложенных налоговых активов и обязательств.

В соответствии с пунктом 15 ПБУ 1/2008 последствия изменения Учетной политики, не связанные с изменением законодательства Российской Федерации, способные оказать существенное влияние на финансовое положение организации, финансовые результаты ее деятельности отражаются в бухгалтерской отчетности ретроспективно, за исключением случаев, когда оценка в денежном выражении таких последствий в отношении периодов, предшествовавших отчетному, не может быть произведена с достаточной надежностью. Ретроспективное отражение последствий изменения Учетной политики заключается в корректировке входящего остатка по статье «Нераспределенная прибыль»

Учитывая, что при переходе на балансовый метод определения отложенных налоговых обязательств (активов) в части признания расходов по амортизации основных средств в налоговом и бухгалтерском учете, последствия могут быть достаточно надежно оценены, произведены следующие корректировки статей баланса и отражены в балансе ретроспективно по состоянию на 01.01.2009:

увеличено налоговое обязательство:

за счет уменьшения добавочного капитала Компании в сумме 10 141 445 тыс.руб., которая определена как произведение разницы между стоимостью доли приобретенного права на основные средства, ранее относящиеся к арендованному имущественному комплексу бывшего ПНО «Якуталмаз», по данным отчета независимого оценщика, переданного акционерами Компании в счет оплаты рыночной стоимости дополнительной эмиссии акций - 56 697 979<sup>1</sup> тыс.руб. и налоговой стоимостью (определенной в пропорции к доле стоимости права) данных основных средств - 5 990 755 тыс. руб., и ставки налога на прибыль (20 %). Корректировка произведена за счет добавочного капитала в связи с тем, что данные обязательства в будущем не могут быть признаны расходами периода, так как относятся к сделке с капиталом;

за счет уменьшения нераспределенной прибыли Компании:

а) в сумме 165 481 тыс. руб., которая определена как произведение разницы между стоимостью доли приобретенного права на основные средства, ранее относящиеся к арендованному имущественному комплексу бывшего ПНО «Якуталмаз», по данным отчета независимого оценщика, и переданного акционерами Компании в счет оплаты номинальной стоимости дополнительной эмиссии акций - 925 156 тыс. руб. и налоговой стоимостью (определенной в пропорции к доле стоимости права) данных основных средств - 97 753 тыс.руб. и ставки налога на прибыль (20 %);

<sup>1</sup> исключена стоимость неамортизированного имущества



б) в сумме 1 472 641 тыс. руб., определенной как произведение разницы между стоимостью доли приобретенного права на основные средства, выкупленного у Банка ВТБ – 8 233 125 тыс.руб. и налоговой стоимостью (определенной в пропорции к доле стоимости права) основных средств – 869 919 тыс.руб. и ставки налога на прибыль (20 %);

Корректировки, связанные с включением в инвестиционный актив расходов по процентам, причитающихся к уплате по полученным ссудам (займам), не осуществлялись, так как норма, введенная Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) распространяется только на инвестиционные активы, которые начали создаваться в 2009 году.

На конец отчетного года не было утверждено и опубликовано какого-либо нормативного или правового акта по бухгалтерскому учету, еще не вступившего в силу, который в случае его применения мог бы оказать значительное влияние на показатели бухгалтерской отчетности Компании за период, в котором начнется его применение.

### 2.3. Организация и формы бухгалтерского учета

Бухгалтерский учет в Компании ведется бухгалтерской службой, возглавляемой Главным бухгалтером. Для ведения бухгалтерского учета применяется:

специализированные информационно-бухгалтерские программы: «Феномен-1», «Феномен-2» для учета наличия и движения всех активов и обязательств, отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете филиалов, представительств, структурных подразделений Компании и формирования сводной бухгалтерской отчетности Компании в режиме on-line, программа 1С, программа по учету материально-технического снабжения, разработанная на базе R3.

### 2.4. Порядок учета активов и обязательств, выраженных в иностранной валюте

Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте, а также порядок пересчета стоимости этих активов и обязательств, в валюту Российской Федерации – рубли, осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденного приказом Минфина России от 27 ноября 2006 г. № 154н.

Курс ЦБ РФ на отчетную дату представляет собой следующее:

Валюта	Курс на 31.12.08	Курс на 31.12.09
за 1 долл.США	29,3804 руб.	30,2442 руб.
за 1 Евро	41,4411 руб.	43,3883 руб.

### 2.5. Нематериальные активы

При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве нематериальных, Компания руководствуется Положением по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденным приказом Минфина России от 27 декабря 2007 г. №153н.

#### Оценка

Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету в оценке:

- фактических расходов на приобретение нематериальных активов, а также затрат по их доведению до состояния, в котором они пригодны к использованию;
- фактических расходов на изготовление нематериальных активов силами;



- текущей рыночной стоимости при получении нематериальных активов по договору дарения;
- стоимости активов, переданных в оплату за приобретение нематериального актива, по договору, предусматривающему исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами.

Переоценка нематериальных активов в 2009 г. не проводилась.

В бухгалтерском балансе нематериальные активы отражены за минусом начисленной амортизации.

#### Амортизация

Амортизация нематериальных активов производится линейным способом в течение срока полезного использования. Определение срока полезного использования производится исходя из:

- срока действия прав организации на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации и периода контроля над активом;
- ожидаемого срока использования актива, в течение которого организация предполагает получать экономические выгоды.

Определение срока полезного использования, а также пересмотр действующих сроков полезного использования нематериальных активов осуществляется комиссией на основании приказа Президента.

#### **2.6. Основные средства**

При принятии к бухгалтерскому учету активов в качестве основных средств Компания руководствуется критериями, указанными в Положении по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденного приказом Минфина России от 30 марта 2001 г. № 26н, а именно:

а) объект предназначен для использования в производстве продукции, при выполнении работ или оказании услуг, для управленческих нужд организации либо для предоставления организацией за плату во временное владение или во временное пользование;

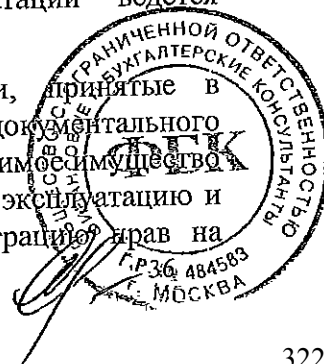
б) объект предназначен для использования в течение длительного времени, т.е. срока, продолжительностью свыше 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;

в) организация не предполагает последующую перепродажу данного объекта;

г) объект способен приносить организации экономические выгоды (доход) в будущем.

Активы, в отношении которых выполняются условия, приведенные выше, и стоимостью не более 20 тыс. рублей за единицу, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности в составе материально-производственных запасов. В целях обеспечения сохранности этих объектов в производстве или при эксплуатации ведется количественный учет.

В составе основных средств учитываются объекты недвижимости, принятые в эксплуатацию и фактически используемые вне зависимости от документального подтверждения факта подачи документов на регистрацию прав на недвижимость и получения таких прав. Учет объектов основных средств, принятых в эксплуатацию и фактически используемых до момента подачи документов на регистрацию прав на





Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

недвижимое имущество, ведется Компанией обособлено на специальном аналитическом счете бухгалтерского учета.

Основные средства отражены в бухгалтерском балансе по восстановительной стоимости за вычетом начисленной амортизации.

Право собственности на земельные участки

Земельные участки, право собственности, на которые зарегистрированы, отражены в составе основных средств. Амортизация по таким объектам не начисляется.

Большая часть земельных участков, на которых расположены подразделения Компании, находится в аренде.

Оценка основных средств при принятии к учету

Первоначальная стоимость основных средств, приобретенных Компанией за плату, формируется по фактическим затратам и включает в себя расходы на строительство и приобретение основных средств, за исключением возмещаемых налогов.

Расходы (проценты) по заемным и кредитным средствам, привлекаемым для приобретения или создания инвестиционного актива, включаются в состав стоимости инвестиционного актива, начиная с 01.01.2009. К инвестиционным активам относятся объекты незавершенного производства и незавершенного строительства, которые впоследствии будут приняты к бухгалтерскому учету в качестве основных средств (включая земельные участки).

По остальным основным средствам такие расходы (проценты), не включаются в состав расходов, формирующих их первоначальную стоимость.

Первоначальной стоимостью основных средств, полученных по договорам, предусматривающим исполнение обязательств (оплату) неденежными средствами, признается стоимость ценностей, переданных или подлежащих передаче, установленная исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах обычно Компания определяет стоимость аналогичных ценностей.

Стоимость основных средств, полученных безвозмездно, в том числе по договору дарения, учитывается в качестве доходов будущих периодов по рыночной стоимости с последующим отнесением ее на финансовые результаты.

Последующая оценка

Первоначальная стоимость основных средств подлежит изменению в случае достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации и переоценки основных средств.

Компанией проводится переоценка основных средств. Последняя переоценка основных средств произведена по состоянию на 1 января 2005 г.

Амортизация

Амортизация по объектам основных средств начисляется исходя из объемов линейным методом.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется Компанией при принятии объекта к бухгалтерскому учету.

По всем основным средствам, принятым к бухгалтерскому учету, Компания применяет сроки полезного использования, утвержденные постановлением «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» Правительства РФ от 01 января 2002 г. № 1.



Сроки полезного использования для расчета амортизации приведены ниже.

Группа основных средств	Сроки полезного использования (число лет) объектов, принятых на баланс	
	Активы, используемые при добыче полезных ископаемых	Прочие активы
Здания	Объем производства	8-50
Сооружения	Объем производства	50 лет
Машины и оборудование	4-13 лет	4-13 лет
Транспортные средства	5-13 лет	5-13 лет
Прочие	4-17 лет	4-17 лет

Средняя ставка амортизации по основным средствам, амортизируемым исходя из объемов производства, за 2008 и 2009 год – 6,8 процента.

По приобретенным основным средствам, бывшим в эксплуатации, начисление амортизации производится линейным способом, исходя из балансовой стоимости объектов и оставшегося срока их полезного использования.

По объектам жилищного фонда, учитываемым в составе основных средств, введенным в эксплуатацию до 2006 г., начисление износа производится на забалансовом счете 014 «Износ жилищного фонда», по введенным в эксплуатацию после 2006 г. начисляется амортизация, которая увеличивает затраты на содержание жилого фонда и отражается на балансовом счете 02 «Амортизация основных средств».

#### Выбытие объектов основных средств

Доходы и расходы от реализации и от ликвидации основных средств подлежат включению в составе прочих доходов и расходов Отчета о прибылях и убытках Компании.

#### Расходы по ремонту и обслуживанию

Расходы по ремонту и обслуживанию основных средств признаются в том отчетном периоде, в котором они были понесены. Фактические расходы, связанные с проведением текущего и капитального ремонтов основных производственных фондов, включаются в себестоимость продукции (работ, услуг) по окончании работ.

### **2.7. Незавершенное строительство**

В составе незавершенного строительства отражены затраты на приобретение и создание основных средств до их ввода в эксплуатацию, а также затраты на реконструкцию и модернизацию действующих объектов.

### **2.8. Финансовые вложения**

Учет финансовых вложений осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденного приказом Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н.

Компания не учитывает в качестве финансовых вложений:

- беспроцентные векселя банков РФ. Такие активы признаются эквивалентом денежных средств и учитываются на отдельном субсчете 76 счета;
- беспроцентные векселя организаций, а также выданные беспроцентные займы признаются прочей дебиторской задолженностью и учитываются на отдельном субсчете 76 счета;



- векселя, выпущенные покупателями товаров, работ или услуг Компании и поступившие от векселедателя при расчетах за эти товары, работы или услуги. Такие активы отражаются в учете и отчетности в качестве дебиторской задолженности покупателей и заказчиков, обеспеченной векселями полученными, на отдельном субсчете 62 счета;
- приобретенную дебиторскую задолженность, не способную приносить Компании доход. Такие активы признаются прочей дебиторской задолженностью и учитываются на отдельном субсчете 76 счета.

Финансовые вложения учитываются по фактическим затратам. Классификация финансовых вложений в качестве долгосрочных или краткосрочных базируется на намерениях Компании, в части их дальнейшего использования, а также договорных сроках.

Вложения в котирующиеся на фондовой бирже эмиссионные ценные бумаги, рыночная цена которых определяется в установленном порядке организатором торговли, переоцениваются ежеквартально по текущей рыночной стоимости на конец отчетного периода. Разница между оценкой таких бумаг на текущую отчетную дату и их предыдущей оценкой относится на прочие расходы и доходы.

При выбытии актива, принятого к бухгалтерскому учету в качестве финансовых вложений, по которому не определяется текущая рыночная стоимость, его стоимость определяется, исходя из первоначальной стоимости каждой единицы бухгалтерского учета финансовых вложений.

При принятии решения о создании резерва под обесценение финансового вложения, Компания оценивает не только текущую ситуацию, но и вероятные будущие экономические выгоды от дальнейшего владения данным финансовым вложением.

Для проверки устойчивого снижения стоимости финансовых вложений используются данные финансовой отчетности контрагента или рыночной стоимости данного актива, как минимум, за два отчетных периода.

## 2.9. Материально-производственные запасы

Учет материально-производственных запасов осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденного приказом Минфина России от 09 июня 2001 г. № 44н.

Материально-производственные запасы принимаются к бухгалтерскому учету по фактической себестоимости. Фактической себестоимостью материально-производственных запасов, приобретенных за плату, признается сумма фактических затрат на приобретение, за исключением налога на добавленную стоимость и иных возмещаемых налогов. Не включаются в стоимость приобретения материально-производственных запасов расходы на перемещение материально-производственных запасов между складами отделений УМТС, от складов отделений УМТС до структурных подразделений, между структурными подразделениями, а также производственные и управленческие расходы отделений и управления УМТС.

Оценка материально-производственных запасов при отпуске в производство и ином выбытии производится по методу ФИФО – по себестоимости первых по времени приобретения товарно-материальных ценностей.

Специальная одежда, независимо от срока ее использования, учитывается в составе оборотных средств.



Материально-производственные запасы, переданные в залог, отражаются за балансом исходя из количества и стоимости на отчетную дату по данным бухгалтерского учета.

## 2.10. Незавершенное производство и готовая продукция

Незавершенное производство оценено по фактической себестоимости без учета управленческих и коммерческих расходов. Управленческие и коммерческие расходы признаются в полном объеме ежеквартально, в качестве расходов по обычным видам деятельности, в Отчете о прибылях и убытках.

Природные алмазы, извлеченные из коренных, россыпных и техногенных месторождений, отражаются в составе готовой продукции после того как они прошли сортировку, первичную классификацию и первичную оценку. Готовая продукция (алмазы) учитывается в бухгалтерском учете по фактической производственной себестоимости без учета управленческих и коммерческих расходов.

## 2.11. Расходы будущих периодов

Затраты, произведенные организацией в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам, отражаются в бухгалтерском балансе отдельной статьей, как расходы будущих периодов и подлежат списанию в течение периода, к которому они относятся.

Компанией выделяются следующие расходы, классифицируемые, как расходы будущих периодов: расходы на подготовку и освоение производства, программные продукты, лицензии, сертификация, страхование, оплата отпускных и другие.

Расходы будущих периодов, подлежащие списанию в течение срока, превышающего 12 месяцев с отчетной даты, отражены в бухгалтерском балансе в составе долгосрочных активов по статье «Прочие внеоборотные активы».

## 2.12. Расчеты с дебиторами и кредиторами

Расчеты с дебиторами и кредиторами отражаются в бухгалтерской отчетности в суммах, вытекающих из условий договоров и первичных документов.

Дебиторская задолженность, по которой срок исковой давности истек, другие долги, нереальные для взыскания, списываются за счет резерва по сомнительным долгам по каждому обязательству на основании данных проведенной инвентаризации, письменного обоснования.

Классификация дебиторской и кредиторской задолженности на краткосрочную и долгосрочную производится исходя из условий заключенных договоров, сложившихся фактов деятельности и намерений Компании.

Задолженность покупателей и заказчиков, не погашенная в сроки, установленные договорами, и не обеспеченная соответствующими гарантиями или иными способами, показана за минусом резервов сомнительных долгов. Эти резервы представляют собой консервативную оценку руководством Компании той части задолженности, которая, возможно, не будет погашена. Резервы сомнительных долгов отнесены на уменьшение прочих расходов.

## 2.13. Порядок учета добавочного капитала

В составе добавочного капитала отражаются:

- прирост стоимости внеоборотных активов, выявляемый по результатам их переоценки;



- При выбытии основных средств сумма дооценки, учитываемая в составе добавочного капитала по каждому объекту отдельно, включается в нераспределенную прибыль Компании.

Перевод долгосрочной задолженности в краткосрочную по полученным займам и кредитам производится исходя из оставшегося срока погашения.



Затраты по полученным займам и кредитам признаются расходами того периода, в котором они произведены, в сумме причитающихся кредиторам платежей согласно заключенным договорам.

Непогашенные проценты отражаются в бухгалтерской отчетности как долгосрочная или краткосрочная задолженность исходя из срока их погашения, установленного кредитным договором (договором займа).

#### **2.16. Арендованные основные средства**

Арендуемые Компанией основные средства отражаются за балансом в оценке, принятой в договоре.

Арендованные земельные участки отражаются за балансом по кадастровой стоимости.

#### **2.17. Материально-производственные запасы, принятые на ответственное хранение**

Материально-производственные запасы, принятые на ответственное хранение, учитываются за балансом в оценке, принятой в договоре. При отсутствии договорной стоимости Компания ведет количественный учет и производит оценку исходя из стоимости аналогичных материально-производственных запасов, принадлежащих Компании.

#### **2.18. Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов**

Списанная в убыток дебиторская задолженность, по которой истек срок исковой давности или по причинам неплатежеспособности дебиторов отражается за балансом в течение 5 лет.

#### **2.19. Обеспечения обязательств и платежей выданные и полученные**

Обеспечения обязательств и платежей выданные и полученные Компанией отражаются за балансом в момент возникновения обеспечения и до его возврата.

Оценка обеспечений обязательств и платежей производится, исходя из их вида, условий заключенных договоров.

Имущество, переданное в залог, отражается в справке о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах к бухгалтерскому балансу по фактической стоимости. Дополнительно раскрывается информация о залоговой оценке имущества в соответствии с условиями договора.

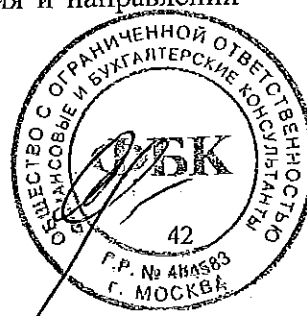
В случае изменения объема основного обязательства величина имущества, переданного в залог, изменяется пропорционально, если иное не предусмотрено условиями договора.

#### **2.20. Порядок формирования доходов**

Порядок учета доходов осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Учет доходов организаций» (ПБУ 9/99), утвержденного приказом Минфина России от 06 мая 1999 г. № 32н.

Доходы организации в зависимости от их характера, условия получения и направлений деятельности организации подразделяются на:

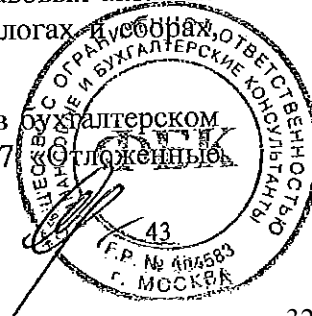
- доходы от обычных видов деятельности (выручка от реализации);
- прочие доходы.



Компания получает доходы от сдачи имущества в аренду. Данные доходы отражаются в составе прочих доходов.

Расходы организации в зависимости от их характера, условий осуществления и направлений деятельности организации подразделяются на:

- Отложенные налоговые активы и отложенные налоговые обязательства в бухгалтерском учете отражаются на счетах 09 «Отложенные налоговые активы» и 77 «Отложенные



налоговые обязательства» как сумма временных разниц, умноженная на ставку по налогу на прибыль.

В бухгалтерском балансе отложенные налоговые активы и налоговые обязательства отражаются развернуто, в качестве внеоборотных активов и долгосрочных обязательств, соответственно.

### 2.23. Прибыль, приходящаяся на одну акцию

В соответствии с Методическими рекомендациями по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию, утвержденными приказом Минфина РФ от 21 марта 2000 г. № 29н, акционерное общество раскрывает информацию о прибыли, приходящейся на одну акцию, в двух величинах: базовой прибыли (убытка) на акцию, которая отражает часть прибыли (убытка) отчетного периода, причитающейся акционерам - владельцам обыкновенных акций, и прибыли (убытка) на акцию, которая отражает возможное снижение уровня базовой прибыли (увеличение убытка) на акцию в последующем отчетном периоде (далее - разведенная прибыль (убыток) на акцию).

### 2.24. Инвентаризация имущества и обязательств

Проведение инвентаризации имущества и обязательств, а также отражения в бухгалтерской отчетности результатов ее проведения, осуществляется в соответствии с требованиями Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н, а также Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49.

Инвентаризация основных средств и незавершенного строительства в соответствии с Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ, утвержденным приказом Минфина РФ от 29 июля 1998 г. № 34н, может осуществляться 1 раз в 3 года. Фактически инвентаризация основных средств и незавершенного строительства проводится ежегодно.

### 2.25. Условные факты хозяйственной деятельности

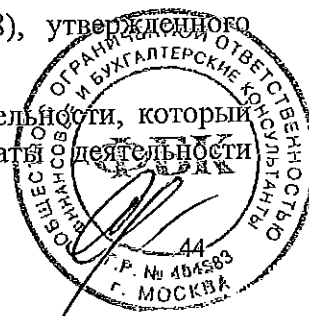
Порядок формирования в бухгалтерской отчетности информации об условных фактах хозяйственной деятельности осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01), утвержденного приказом Минфина России от 28.11.2001 № 96н, с учетом изменений.

Условным фактом хозяйственной деятельности является имеющий место по состоянию на отчетную дату факт хозяйственной деятельности, в отношении последствий которого и вероятности их возникновения в будущем существует неопределенность, т.е. возникновение последствий зависит от того, произойдет или не произойдет в будущем одно или несколько неопределенных событий.

### 2.26. События после отчетной даты

Порядок формирования в бухгалтерской отчетности информации о событиях после отчетной даты осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденного приказом Минфина России от 25 ноября 1998 г. № 56н.

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который может оказать влияние на финансовое состояние или результаты деятельности





организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

## 2.27. Информация по сегментам

Раскрытие в бухгалтерской отчетности информации по сегментам осуществляется в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2000), утвержденного приказом Минфина России от 27 января 2000 г. № 11н.

Основным видом хозяйственной деятельности Компании является: добыча и реализация алмазов, которые составляют 65 % выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг). Компания осуществляет другие виды деятельности, которые не являются существенными. Отчетным сегментом Компании является операционный сегмент, поскольку основные риски и прибыли Компании определяются различием в видах деятельности.

## 2.28. Информация о связанных сторонах

Раскрытие в бухгалтерской отчетности информации о связанных сторонах производится в соответствии с требованиями Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденного приказом Минфина России от 29 апреля 2008 г. № 48н.

Юридическими и (или) физическими лицами, способными оказывать влияние на деятельность организации, составляющей бухгалтерскую отчетность, или на деятельность которых организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, способна оказывать влияние (связанными сторонами), могут являться:

- а) юридическое и (или) физическое лицо и организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, которые являются аффилированными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации (Закон РФ от 22 марта 1991 г. № 948-1 «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках»);
- б) юридическое и (или) физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя, и организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, которые участвуют в совместной деятельности;
- в) организация, составляющая бухгалтерскую отчетность, и негосударственный пенсионный фонд, который действует в интересах работников такой организации или иной организации, являющейся связанной стороной организации, составляющей бухгалтерскую отчетность.



### 3. Анализ и оценка финансового состояния и результатов деятельности

#### 3.1 Вступительные и сравнительные данные

Данные бухгалтерского баланса на начало 2009 года сформированы путем переноса данных бухгалтерского баланса на конец 2008 года.

Изменение вступительных остатков на 01.01.2009:

по строкам бухгалтерского баланса (форма №1) 145 «Отложенные налоговые активы», 420 «Добавочный капитал», 470 «Нераспределенная прибыль прошлых лет», 515 «Отложенные налоговые обязательства» - в результате последствий изменений, внесенных в Учетную политику Компании на 2009 год, связанных с расчетом отложенных налоговых обязательств при начислении амортизации на имущество, права на которое внесены акционерами в качестве уплаты дополнительного выпуска акций, способных оказать существенное влияние на финансовые результаты Компании (п.14 ПБУ 1/2008), а также в связи с пересчетом отложенного налогового актива (ОНА) и отложенного налогового обязательства (ОНО) на измененную с 01.01.2009 ставку налога на прибыль;

Код строки баланса	Наименование строки	Показатель на 31.12.08	Сумма корректировки	Скорректирован- ный показатель на 01.01.09
1	2	3	4	5
145	Отложенные налоговые активы	507 658	(489 069)	18 589

Причина корректировки:

(84 610) - пересчитан ОНА в связи с изменением ставки налога на прибыль;  
(404 459) - свернуто сальдо ОНА и ОНО в связи с изменением способа определения временных разниц при начислении амортизации основных средств (см. раздел 2.2. пояснительной записки)

420	Добавочный капитал	72 709 423	(11 203 455)	61 505 968
-----	-----------------------	------------	--------------	------------

Причина корректировки:

(10 141 445) - начислено за счет добавочного капитала ОНО, как произведение разницы между налоговой и бухгалтерской стоимостью основных средств, полученных в счет оплаты акций умноженной на ставку налога на прибыль (см. раздел 2.2. пояснительной записки);  
(1 062 010) - начислено ОНО на разницу дооценки основных средств, проведенной на 01.01.2005

470	Нераспределенная прибыль прошлых лет	88 747 476	(1 282 354)	87 465 122
-----	--------------------------------------------	------------	-------------	------------

Причина корректировки:

(1 638 122) - начислено ОНО за счет нераспределенной прибыли, как произведение разницы между налоговой и бухгалтерской стоимостью основных средств, полученных в счет оплаты акций и выкупа доли на основные средства у Банка ВТБ и ставки налога на прибыль (см. раздел 2.2. пояснительной записки);

336 851 - пересчитано ОНА и ОНО в связи с изменением налоговой ставки по налогу на прибыль;  
375 017 - скорректирована нераспределенная прибыль на сумму начисленной с 01.07.08 по 31.12.08 амортизации основных средств, полученных в счет



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

1	2	3	4	5
(356 100)	оплаты акций; – начислено ОНО за счет нераспределенной прибыли как произведение ставки налога на прибыль и разницы между остаточной стоимостью основных средств (за исключением полученных от акционеров в счет оплаты дополнительного выпуска акций), числящихся в налоговом и бухгалтерском учете на 31.12.2008,			
<b>515</b>	<b>Отложенные налоговые обязательства</b>	<b>2 683 198</b>	<b>11 996 740</b>	<b>14 679 938</b>

Причина корректировки:

- (404 459) – перенесена сумма из строки 145 «Отложенные налоговые активы» (в части начисления амортизации основных средств) в связи с переходом на балансовый метод;
- (421 461) – пересчитано ОНО в связи с изменением ставки налога на прибыль;
- 11 203 455 – начислено ОНО за счет добавочного капитала  
(см. пояснение по строке 420 «Добавочный капитал» настоящей таблицы);
- 1 619 205 – начислено и пересчитано ОНО за счет нераспределенной прибыли
- (1 638 122 (см. пояснение по строке 470 «Нераспределенная прибыль» настоящей  
+356 100- таблицы)  
375 017)

по строке 910 «Справки о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах» баланса увеличена сумма на 6 239 025 тыс.руб., в том числе: 6 148 703 тыс.руб. - в связи с изменением стоимости земельных участков (Постановлением Правительства РС (Я) № 541 от 10.12.2008 определена кадастровая стоимость данных земельных участков), 90 322 тыс.руб. – в связи с уточнением данных по объектам основных средств, учитываемым на основании договоров аренды и договоров о бессрочном пользовании.

Скорректированы показатели Отчета о прибылях и убытках (форма 2) за 2008 год, а именно:

Код строки	Наименование строки	Показатель за 2008 год		Сумма и причина корректировки
		в Отчете о прибылях и убытках за 2008 год	в Отчете о прибылях и убытках за 2009 год	
020	Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг	39 274 182	39 203 272	(70 910) - уточнение записей в бухгалтерском учете: расходы, связанные с предпродажной подготовкой алмазов, включены в состав коммерческих расходов по строке 030
030	Коммерческие расходы	932 804	1 003 714	70 910 – уточнение записей в бухгалтерском учете

Изменение вступительных остатков на 01.01.2009 в Отчете об изменениях капитала (форма №3):



**Акционерная компания «АПРОСА» (ЗАО)**

**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

по строке 091 «Изменение в учетной политике» уменьшена сумма на 12 485 809 тыс.руб., в том числе по добавочному капиталу – 11 203 455 тыс.руб. и нераспределенной прибыли – 1 282 354 тыс.руб., что соответствует изменениям вступительных остатков по строкам 420 и 470 бухгалтерского баланса (форма №1).

Изменение вступительных остатков на 01.01.2009 в Приложении к бухгалтерскому балансу (форма №5):

по строке 150 «Передано в аренду объектов основных средств» увеличена сумма на 9 919 тыс.руб. в связи с уточнением перечня объектов основных средств, сданных в аренду;

по строке 154 «Переведено объектов основных средств на консервацию» увеличена сумма на 106 748 тыс.руб. в связи с уточнением перечня объектов основных средств, переведенных на консервацию;

по строке 160 «Получено объектов основных средств в аренду» увеличена сумма на 6 209 025 тыс.руб., что соответствует изменениям вступительных остатков по строке 910 бухгалтерского баланса (форма №1).

строка 560 «Ценные бумаги других организаций» увеличена, а строка 550 «Вклады в уставные (складочные) капиталы других организаций» уменьшена на сумму 2 244 тыс.руб. в связи с исправлением записей по отражению стоимости акций Акционерного коммерческого Сберегательного Банка РФ (ОАО);

строка 710 «Материальные затраты» уменьшена и строка 750 «Прочие затраты» увеличена в связи с уточнением записей: из состава материальных затрат исключена и включена в прочие затраты таможенная пошлина в сумме 373 181 тыс.руб.

### 3.2 Анализ финансовых показателей

Финансовое состояние Компании достаточно стабильно, что подтверждается приведенными ниже финансовыми показателями.

Виды финансовых показателей <sup>2</sup>	на 01.01.2009	на 31.12.2009
<b>1. Оценка финансовой устойчивости</b>		
<b>1.1. Коэффициент концентрации собственного капитала</b> = Собственный капитал / Всего хозяйственных средств (Ф1:490/Ф1:300).	0,54	0,55
<b>1.2. Коэффициент финансовой зависимости</b> = Всего хозяйственных средств / Собственный капитал (Ф1:300/Ф1:490)	1,86	1,83
<b>1.3. Коэффициент концентрации заемного капитала</b> = Заемный капитал / Всего хозяйственных средств ((Ф1:590+Ф1:690)/Ф1:300)	0,46	0,45
<b>1.4. Коэффициент соотношения заемных и собственных средств</b> = Заемный капитал / Собственный капитал ((Ф1:590+Ф1:690)/Ф1:490)	0,86	0,83
<b>2. Оценка ликвидности</b>		
<b>2.1. Величина собственных оборотных средств</b> (функционирующий капитал) = Оборотные активы - Краткосрочные пассивы (Ф1:290-Ф1:690)	32 262 698	30 663 013
<b>2.2. Маневренность собственных оборотных средств</b> =	0,04	-0,07

<sup>2</sup> В таблице для расчета финансовых показателей используются данные баланса (Ф1) и отчета о прибылях и убытках (Ф2), после двоеточия указан номер строки соответствующей отчетной формы.

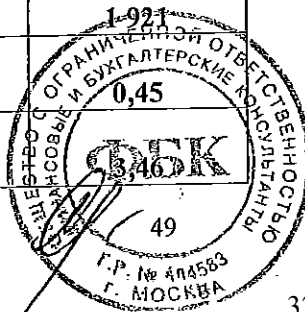


**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Виды финансовых показателей <sup>2</sup>	на 01.01.2009	на 31.12.2009
Денежные средства / Функционирующий капитал (Ф1:260/(Ф1:290-Ф1:690))		
<b>2.3. Коэффициент текущей ликвидности</b> = Оборотные активы / Краткосрочные пассивы (Ф1:290/Ф1:690)	1,71	0,69
<b>2.4. Коэффициент быстрой ликвидности</b> = Оборотные активы за минусом запасов / Краткосрочные пассивы ((Ф1:290-Ф1:210)/Ф1:690)	1,16	0,33
<b>2.5. Коэффициент абсолютной ликвидности (платежеспособности)</b> = Денежные средства / Краткосрочные пассивы (Ф1:260/Ф1:690)	0,03	0,02
<b>2.6. Доля оборотных средств в активах</b> = Оборотные активы / Всего хозяйственных средств (Ф1:290/Ф1:300)	0,27	0,24
<b>2.7. Доля запасов в оборотных активах</b> = Запасы / Оборотные активы (Ф1:210/Ф1:290)	0,32	0,52
<b>3. Оценка рентабельности</b>		
<b>3.1. Чистая прибыль (Ф2:190)</b>	1 573 557	2 348 387
<b>3.2. Рентабельность продукции</b> = Прибыль (убыток) от продаж / Выручка от продаж (Ф2:050/Ф2:010)	0,31	0,24
<b>3.3. Рентабельность основной деятельности</b> = Прибыль (убыток) от продаж / Затраты на производство и сбыт продукции (Ф2:050/(Ф2:020+Ф2:030+Ф2:040))	0,46	0,31
<b>3.4. Рентабельность совокупного капитала</b> = Чистая прибыль / Итог баланса (Ф2:190/Ф1:300)	0,01	0,01
<b>3.5. Рентабельность собственного капитала</b> = Чистая прибыль / Собственный капитал (Ф2:190/Ф1:490)	0,01	0,02
<b>3.6. Период окупаемости собственного капитала</b> = Собственный капитал / Чистая прибыль (Ф1:490/Ф2:190)	97,36	66,32
<b>4. Оценка имущественного положения</b>		
<b>4.1. Сумма хозяйственных средств</b> = Итог баланса (Ф1:300)	285 126 326	285 212 891
<b>4.2. Доля основных средств в активах</b> = Стоимость основных средств / Итог баланса (Ф1:120/Ф1:300)	0,45	0,49
<b>4.3. Коэффициент износа основных средств</b> = Накопленная амортизация основных средств / Первоначальная стоимость основных средств	0,23	0,25
<b>4.4. Коэффициент обновления</b> = Первоначальная стоимость поступивших основных средств / Первоначальная стоимость основных средств на конец периода	0,49	0,13
<b>4.5. Коэффициент выбытия</b> = Первоначальная стоимость выбывших основных средств / Первоначальная стоимость основных средств на начало периода	0,28	0,02
<b>5. Оценка деловой активности</b>		
<b>5.1 Производительность труда</b> = Выручка от продаж / Среднесписочная численность	2 111	1 921
<b>5.2. Фондоотдача</b> = Выручка от продаж / Стоимость основных средств (Ф2:010/Ф1:120)	0,58	0,45
<b>5.3. Оборачиваемость средств в расчетах (в оборотах)</b> = Выручка от продаж / Краткосрочная дебиторская	2,91	3,46



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Виды финансовых показателей <sup>2</sup>	на 01.01.2009	на 31.12.2009
задолженность (Ф2:010/Ф1:240)		
<b>5.4. Оборачиваемость средств в расчетах (в днях) = 360 / показатель 5.3</b>	124	104
<b>5.5. Оборачиваемость запасов (в оборотах) = Себестоимость продаж / Запасы (Ф2:020/Ф1:210)</b>	1,56	1,06
<b>5.6. Оборачиваемость запасов (в днях) = 360 / показатель 5.5</b>	230	339
<b>5.7. Оборачиваемость кредиторской задолженности (в днях) = 360 * кредиторская задолженность / Себестоимость продаж (360*Ф1:620/Ф2:020)</b>	88	69
<b>5.8. Продолжительность операционного цикла = Показатель 5.4 + Показатель 5.6</b>	354	443
<b>5.9. Продолжительность финансового цикла = Показатель 5.8 - Показатель 5.7</b>	266	374
<b>5.10. Коэффициент погашаемости дебиторской задолженности = Дебиторская задолженность / Выручка от продаж (Ф1:240/Ф2:010)</b>	0,34	0,29
<b>5.11. Оборачиваемость собственного капитала = Выручка от продаж / Собственный капитал (Ф2:010/Ф1:490)</b>	0,48	0,41
<b>5.12. Оборачиваемость совокупного капитала = Выручка от продаж / Итог баланса (Ф2:010/Ф1:300)</b>	0,26	0,22



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Динамика изменения прибыли Компании от продаж за 2008 и 2009 гг. представляет собой следующее:

Вид деятельности	Выручка		Себестоимость проданной продукции (работ, услуг) с учетом коммерческих и управленческих расходов				Прибыль (убыток) от продаж		Прирост (+), снижение (-) прибыли 2009 г. к 2008 г.	
	2008 г.	2009 г.	2008 г.	2009 г.	2008 г.	2009 г.	2008 г.	2009 г.	тыс. руб.	%
Добыча алмазов	55 089 328	41 444 457	(31 226 310)	(24 621 702)	23 863 018	16 822 755			(7 040 263)	-29,5%
Производство бриллиантов, порошков из природных алмазов	3 924 658	1 904 103	(1 830 555)	(826 722)	2 094 103	1 077 381			(1 016 722)	-48,6%
Услуги по добыче алмазов, их сортировке, услуги комиссионера по их продаже	6 886 394	5 971 164	(4 442 181)	(3 740 213)	2 444 213	2 230 951			(213 262)	-8,7%
Геологоразведочные, геофизические и геохимические работы в области изучения недр	577 702	337 922	(601 493)	(338 073)	(23 791)	(151)			23 640	-99,4%
Транспортная деятельность	4 449 874	4 163 541	(4 433 954)	(4 371 262)	15 920	(207 721)			(223 641)	-1404,8%
Торговля	26 428	7 034 958	(19 871)	(6 866 621)	6 557	168 337			161 780	2467,3%
Управление эксплуатацией жилого фонда	956 260	1 023 165	(3 684 122)	(3 597 619)	(2 727 862)	(2 574 454)			153 408	-5,6%
Прочие виды деятельности	2 075 168	1 969 827	(4 517 731)	(4 360 226)	(2 442 563)	(2 390 399)			52 164	-2,1%
<b>ИТОГО:</b>	<b>73 985 812</b>	<b>63 849 137</b>	<b>(50 756 217)</b>	<b>(48 722 438)</b>	<b>23 229 595</b>	<b>15 126 699</b>			<b>(8 102 896)</b>	<b>-34,9%</b>



(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

#### 4. Пояснения по существенным статьям бухгалтерского баланса

##### 4.1. Нематериальные активы

По состоянию на 31.12.09 на счете 04 «Нематериальные активы» баланса не числятся активы, приобретенные до 2001 года, то есть до вступления в силу ПБУ 14/2007.

Остаточная стоимость нематериальных активов по видам (тыс. руб.):

Вид	На 31.12.07	На 31.12.08	На 31.12.09
Товарные знаки	219	247	191
Патенты на изобретение	712	282	0
Исключительные права		2339	2076
Программное обеспечение	9		
<b>Итого:</b>	<b>940</b>	<b>2868</b>	<b>2267</b>

Данные о первоначальной стоимости и суммах начисленной амортизации приведены в Приложении к бухгалтерскому балансу (форма № 5).

Нематериальные активы в качестве вноса в уставный (складочный) капитал или в безвозмездном порядке не поступали.

##### 4.2. Основные средства

Информация об остаточной стоимости основных средств отражена в бухгалтерском балансе Компании.

Информация о восстановительной стоимости основных средств, суммах накопленной амортизации, а также о движении основных средств по группам приведена в Приложении к бухгалтерскому балансу (форма № 5).

Восстановительная стоимость основных средств Компании сформирована с учетом ряда проведенных переоценок. Обязательная переоценка основных средств производилась Компанией в соответствии с постановлениями Правительства РФ с 1992 года по 1997 год.

С 2005 года переоценок основных средств Компания не производила.





(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

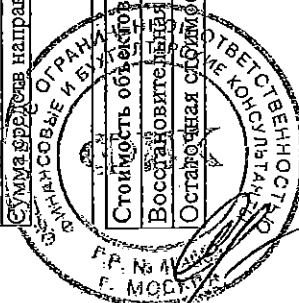
Движение основных средств за 2008 год представляет собой следующее:

Группы основных средств	Здания	Сооружения	Машины и оборудование	Транспортные средства	Производст. и хоз. инвентарь	Прочие	Земельные участки	Итого
Восстановительная стоимость на 31.12.2007	32 592 463	32 125 110	36 115 771	13 651 451	796 375	1 910 220	107 919	117 299 309
Накопленная амортизация на 31.12.2007	7 326 083	13 084 875	22 452 203	9 650 346	380 103	19 089	0	52 912 699
Переоценка на 01.01.2008								
Остаточная стоимость на 01.01.2008	25 266 380	19 040 235	13 663 568	4 001 105	416 272	1 891 131	107 919	64 386 610
Поступление в 2008 году	33 834 660	31 003 618	7 388 917	1 847 129	151 951	3 249 393	3 729 434	81 205 102
Накопленная амортизация по поступившим		12 507	(14 270)			1 763		0
Ввод новых основных средств	2 390 531	2 167 988	4 573 013	827 013	122 329	370 442	2 497	10 453 813
Реконструкция (модернизация)	557 599	434 533	38 327	7 130	0	0	0	1 037 589
Изменение классификации *	-2 765 709	13 518	-11 519	-19 226	-976	2 783 912	0	0
Поступило по договорам дарения	0	0	1 124	0	93	31	0	1 248
Поступило по договорам мены	0	0	0	0	0	91 292	0	91 292
Поступило в качестве взноса в Уставный капитал	33 616 419	28 387 579	2 786 689	1 032 093	30 505	2 978	3 726 937	69 583 200
прочее поступление	35 820	0	1 283	119	0	738	0	37 960
Выбыло в 2008 году, всего	10 247 610	12 872 070	7 170 449	1 843 342	35 771	390 842	0	32 560 084
Накопленная амортизация по выбывшим	5 431 797	8 136 751	6 973 573	1 735 079	34 213	2 422	0	22 313 835
Реализовано	7 746	29 637	36 977	33 494	3 038	208 275	0	319 167
Передано безвозмездно	320 786	683 644	41 405	15 567	713	145 842	0	1 207 957
Списано (ликвидировано)	24 910	301 473	912 847	413 234	13 122	34 747	0	1 700 333
Выбыло по окончании срока договора аренды с РС(Я)	9 894 168	11 857 316	6 176 907	1 378 918	18 779	1 978	0	29 328 066
Прочее выбытие	0	0	2 313	2 129	119	0	0	4 561
Амортизация 2008 г.	1 420 876	2 534 722	3 248 830	956 925	104 165	13 226	0	8 278 744
Восстановительная стоимость на 31.12.2008	56 179 513	50 256 658	36 334 239	13 655 238	912 555	4 768 771	3 837 353	165 944 327
Накопленная амортизация на 31.12.2008	3 315 162	7 495 353	18 713 190	8 872 192	450 055	31 656	0	38 877 608
Остаточная стоимость на 31.12.2008	52 864 351	42 761 305	17 621 049	4 783 046	462 500	4 737 115	3 837 353	127 066 719
СТРАХОВО-накопленный забалансовый износ								
жилищного фонда введенного до 01.01.2006	256 932	134 794	629	0	0	492 628		884 983
Сумма средств на капитальный ремонт в 2008 г.	305 149	229 948	364 344	209 760	238	7 373		1 116 812

Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО),  
Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Движение основных средств за 2009 год представляет собой следующее:

Группы основных средств	Здания	Сооружения	Машины и оборудование	Транспортные средства	Производ. инвентарь	Прочие	Земельные участки	Итого
Восстановительная стоимость на 31.12.2008	56 179 513	50 256 658	36 334 239	13 655 238	912 555	4 768 771	3 837 353	165 944 327
Накопленная амортизация на 31.12.2008	3 315 162	7 495 353	18 713 190	8 872 192	450 055	31 656	0	38 877 608
<b>Переоценка на 01.01.2009</b>								0
Остаточная стоимость на 01.01.2009	52 864 351	42 761 305	17 621 049	4 783 046	462 500	4 737 115	3 837 353	127 066 719
Поступление в 2009 году	3 668 964	14 770 154	4 300 201	542 130	52 343	447 387	593	23 781 772
Накопленная амортизация по поступившим	0	0	18 253	0	0	0	0	18 253
Ввод новых основных средств	3 397 017	14 730 187	4 267 924	541 889	52 263	275 106	0	23 264 386
Реконструкция (модернизация)	264 702	39 967	13 072	0	0	0	0	317 741
Поступило по договорам дарения	0	0	38	0	80	67	0	185
Поступило по договорам мены	5 247	0	0	0	0	159 344	593	165 184
Прочее поступление	1 998	0	19 167	241	0	12 870	0	34 276
<b>Выбыло в 2009 году всего</b>	<b>181 574</b>	<b>300 881</b>	<b>800 271</b>	<b>261 551</b>	<b>11 438</b>	<b>1 294 500</b>	<b>593</b>	<b>2 850 808</b>
Накопленная амортизация по выбывшим	67 999	146 595	785 093	257 922	11 207	4 878	0	1 273 694
Реализовано	1 450	0	18 561	63 129	154	441 589	0	524 883
Передано безвозмездно	58 583	205 194	14 586	3 463	196	824 908	593	1 107 523
Списано (ликвидировано)	76 079	95 687	745 527	194 959	10 199	28 003	0	1 150 454
Передача основных средств, в качестве вклада в уставные капиталы дочерних и зависимых обществ	0	0	20 494	0	0	0	0	20 494
Прочее выбытие	45 462	0	1 103	0	889	0	0	47 454
Амортизация 2008 г.	1 851 622	2 981 165	3 120 947	830 797	108 629	16 682	0	8 909 842
Восстановительная стоимость на 31.12.2009	59 666 903	64 725 931	39 834 169	13 935 817	953 460	3 921 658	3 837 353	186 875 291
Накопленная амортизация на 31.12.2009	5 098 785	10 329 923	21 067 297	9 445 067	547 477	43 460	0	46 532 009
<b>Остаточная стоимость на 31.12.2009</b>	<b>54 568 118</b>	<b>54 396 008</b>	<b>18 766 872</b>	<b>4 490 750</b>	<b>405 983</b>	<b>3 878 198</b>	<b>3 837 353</b>	<b>140 343 282</b>
<b>СПРАВочно</b>								
Накопленный забалансовый износ жилищного фонда, введенного до 01.01.2006 <sup>3</sup>	269 773	131 471	629	0	0	462 717	0	864 590
Сумма средств направленных на капитальный ремонт в 2009 г.	71 621	69 942	212 064	198 810	0	0	0	552 437



Стоймость объектов жилищного фонда, введенного до 01.01.2006	2008 г.	2009 г.
Восстановительная стоимость на конец отчетного периода	6 283 273	5 348 884
Остаточная стоимость, с учетом износа, отраженного на забалансовых счетах	5 398 290	4 484 294

**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Компания имеет в собственности земельные участки, на которых расположены подразделения Компании.

Балансовая стоимость этих земельных участков составляет 3 837 353 тыс. руб. Амортизация по земельным участкам не начисляется.

На балансе Компании числятся основные средства:

- арендованные у РС(Я) в сумме 974 тыс.руб., подлежащие в соответствии с распоряжением Правительства РС(Я) от 18.01.2010 №16-р передаче Ненецкому муниципальному образованию Катангского района Иркутской области.
- находящиеся в совместной собственности с Российской Федерацией в сумме 69 860 025 тыс.руб. (доля собственности РФ – 0,0014% или 967 тыс.руб.).

В состав основных средств, отраженных в отчетности, включены объекты основных средств, переведенные на консервацию, в соответствии с приказами по Компании на период до 31.12.2009 и далее (амортизация на срок консервации не начисляется):

№ п/п	Наименование	Остаточная стоимость	
		на 01.01.09	на 31.12.09
1	Здания	523 663	5 066 240
2	Сооружения и передаточные устройства	1 004 559	4 325 978
3	Машины и оборудование	583 048	3 505 908
4	Транспортные средства	144 093	419 786
5	Производственный и хозяйственный инвентарь	4 432	28 700
6	Земельные участки и объекты природопользования	-	-
7	Другие виды основных средств	-	837
	<b>Итого</b>	<b>2 259 795</b>	<b>13 347 449</b>



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

**(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)**

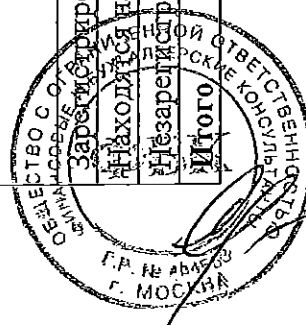
Доля накопленной амортизации основных средств по состоянию на 01.01.2009 и 31.12.2009 составляет – 23,4 и 24,9 процентов, соответственно.

№№	Наименование вида основных средств	2008 год			2009 год		
		Балансовая стоимость	Накопленный износ	% износа	Балансовая стоимость	Накопленный износ	% износа
1	Здания	56 179 513	3 315 162	5,9%	59 666 903	5 098 785	8,5%
2	Сооружения	50 256 658	7 495 353	14,9%	64 725 931	10 329 923	16,0%
3	Машины и оборудование	36 334 239	18 713 190	51,5%	39 834 169	21 067 297	52,9%
4	Транспортные средства	13 655 238	8 872 192	65,0%	13 935 817	9 445 067	67,8%
5	Инвентарь	912 555	450 055	49,3%	953 460	547 477	57,4%
6	Прочие	4 768 771	31 656	0,7%	3 921 658	43 460	1,1%
7	Земельные участки	3 837 353	0		3 837 353	0	
	Итого	165 944 327	38 877 608	23,4%	186 875 291	46 532 009	24,9%

На основании Федерального закона от 21.07.97 г. N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 18 февраля 2000 года N 90 Компания производит оформление документов государственной регистрации прав на объекты недвижимого имущества.

Сведения о государственной регистрации прав объектов недвижимости, числящихся на балансе АК «АЛРОСА» (ЗАО) по состоянию на 31.12.2009:

Наименование	Всего объектов недвижимости			в том числе					
	недвижимости			Собственные			Арендованные		
	Кол-во, шт.	%	Остаточная стоимость, тыс.руб.	Кол-во, шт.	%	Остаточная стоимость, тыс.руб.	Кол-во, шт.	%	Остаточная стоимость, тыс.руб.
Зарегистрированные	3 114	90	91 419 067	3 114	90	91 419 067		0	
Не входящие на регистрацию	6	0	207 877	6	0	207 877		0	
Незарегистрированные	352	10	4 172 581	349	10	4 171 607	3	100	974
<b>Итого:</b>	<b>3 472</b>	<b>100</b>	<b>95 799 525</b>	<b>3 469</b>	<b>100</b>	<b>95 798 551</b>	<b>3</b>	<b>100</b>	<b>974</b>



**Акционерная компания «АПРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Движение остаточной стоимости основных средств Компании, переданных в аренду, представляет собой следующее:

Показатель	Земля	Здания	Сооружения	Машины и оборудование	Транспортные средства	Прочие	Итого
Остаток на 01.01.2008	-	911 924	867 407	414 804	252 568	185 966	2 632 669
Поступление за 2008 год	-	915 554	288 592	174 072	37 057	2 290	1 417 565
Выбытие за 2008 год	-	(290 807)	(1 429)	(12 377)	(196 573)	(5)	(501 191)
Амортизация за 2008 год	-	(73 835)	(73 087)	(99 567)	(26 873)	(4 329)	(277 691)
Остаток на 31.12.2008	-	1 463 036	1 081 483	477 241	66 315	184 358	3 272 433
Изменение вступительного остатка	-	54 174	120 672	(463)	9 805	(174 278)	9 910
Остаток на 01.01.2009	-	1 517 210	1 202 155	476 778	76 120	10 080	3 282 343
Поступление за 2009 год	26	795 011	2 696 776	85 783	10 772	73 117	3 661 485
Выбытие за 2009 год	-	(741 362)	(507 873)	(311 070)	(46 944)	(9 341)	(1 616 590)
Амортизация за 2009 год	-	(73 675)	(91 588)	(65 863)	(6 929)	(2 958)	(241 013)
Остаток на 31.12.2009	26	1 497 216	3 299 470	185 628	33 019	70 898	5 086 257

Фактов обременения основных средств нет.



(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

#### 4.3. Арендованные основные средства

В составе строки 910 «Арендованные основные средства» бухгалтерского баланса отражены следующие объекты арендованных основных средств:

Показатель	Земля	Здания	Сооружения	Машины и оборудование	Транспортные средства	Прочие	Итого
Наличие на 01.01.2008 года	9 293 949	1 189 869	405	12 223	-	22 937	10 519 383
Поступление за 2008 год	124 933	175 722	-	28	426	7 206	308 315
Выбытие за 2008 год	(4 658 222)	(5 145)	(405)	(7 425)	-	(13 680)	(4 684 877)
Наличие на 31.12.2008 года	4 760 660	1 360 446	-	4 826	426	16 463	6 142 821
Изменение вступительного остатка	6 148 703	91 163	-	-	-	(841)	6 239 025
Наличие на 01.01.2009 года	10 909 363	1 451 609	-	4 826	426	15 622	12 381 846
Поступление за 2009 год	602 229	22 220	43 557	3 510	100 363	3 689	775 568
Выбытие за 2009 год	(768 882)	(158 969)	-	(28)	-	(3 689)	(931 568)
Наличие на 31.12.2009 года	10 742 710	1 314 860	43 557	8 308	100 789	15 622	12 225 846

Площадь земельных участков, арендуемых Компанией, составляет 15 580 га, их кадастровая стоимость, по которой они отражены в отчетности – 10 742 710 тыс.руб.;

Площадь объектов недвижимости, арендуемых Компанией, составляет 126 955,4 кв.м, их стоимость, по которой они отражены в отчетности – 1 358 417 тыс. руб.

В составе арендуемых объектов недвижимости числятся служебные и производственные помещения: филиал «ЕСО АЛРОСА» арендует у Госкомимущества РФ производственные помещения общей площадью 9 499 кв.м., филиал «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА» арендует у ОАО «Алмазный мир» производственные, офисные и складские помещения общей площадью 5 930 кв.м., филиал «ЯПТА» арендует у Министерства имущественных отношений РС (Я) административно-производственные помещения общей площадью 5 851,5 кв.м.

Данные объекты основных средств учитываются на забалансовом счете 001 «Арендованные основные средства» в оценке, принятой в договорах (в оценке Компании, рассчитанной по утвержденной методике и т.п.). Износ по арендованным основным средствам Компанией не начисляется.



(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

#### 4.4. Незавершенное строительство

Снижение остатков незавершенного строительства, отраженных по строке 130 «Незавершенное строительство» бухгалтерского баланса за 2009 год, составило 11 729 403 тыс.руб.

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Оборудование и материалы к установке	937 618	778 605
Капитальные вложения	33 268 880	21 698 490
объекты производственного назначения	32 924 967	21 251 503
объекты непроизводственного назначения	233 889	245 060
приобретение оборудования и прочих основных средств	110 024	201 927
<b>Итого:</b>	<b>34 206 498</b>	<b>22 477 095</b>

Снижение остатков капитальных вложений обусловлено вводом в эксплуатацию объектов строительных комплексов подземных рудников «Мир», «Айхал».

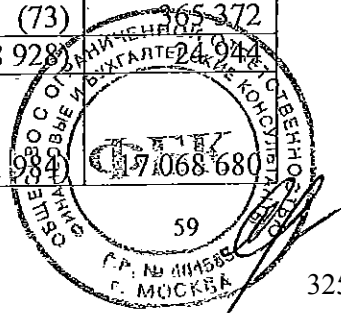
Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09	Прирост(+), снижение (-)
Капитальные вложения в объекты производственного назначения, всего	32 924 967	21 251 503	(11 673 464)
Стройки сырьевой базы	24 907 693	12 891 523	(12 016 170)
Рудник "Интернациональный"	2 125 069	1 595 747	(529 322)
Подземный рудник "Мир"	13 032 344	2 828 128	(10 204 216)
Подземный рудник "Айхал"	3 668 139	1 805 139	(1 863 000)
Подземный рудник "Удачный"	6 082 141	6 662 509	580 368
Прочие стройки	6 642 072	3 034 642	(3 607 430)
из них: ОАО "АЛРОСА - Газ" магистральный газопровод "Мирный – Чернышевск – Айхал - Удачный"	2 097 102	254 637	(1 842 465)
Объекты, приостановленные строительством (консервация)	1 375 202	5 325 338	3 950 136

В составе объектов незавершенного строительства числятся объекты, приостановленные строительством (законсервированные). При этом решение относительно дальнейшего их использования, по состоянию на дату составления отчетности, Компанией не принято. Общая сумма таких объектов составляет 5 325 338 тыс. руб.

#### 4.5. Долгосрочные финансовые вложения.

Остатки и движение долгосрочных финансовых вложений Компании за 2008 год представляют собой следующее:

Наименование вложений	Сумма на 01.01.08	Поступило	Выбыло	Сумма на 31.12.08
1	2	3	4	5
Инвестиции в дочерние общества	13 777 972	1 086 930	(478 059)	14 386 843
Инвестиции в зависимые общества	365 445	-	(73)	365 372
Инвестиции в другие общества	33 539	333	(8 928)	33 944
Займы, предоставленные организациям на срок более 12 месяцев	17 846 403	5 894 261	(6 671 984)	17 068 680



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

1	2	3	4	5
Прочие финансовые вложения, в том числе:	359 130	14 110 974	(1 028 811)	13 441 293
векселя	220 000	1 028 811		1 248 811
депозитные счета		11 285 000		11 285 000
прочие	139 130	1 797 163	(1 028 811)	907 482
<b>Итого:</b>	<b>32 382 489</b>	<b>21 092 498</b>	<b>(8 187 855)</b>	<b>45 287 132</b>

Остатки и движение долгосрочных финансовых вложений Компании за 2009 год представляют собой следующее:

Наименование вложений	Сумма на 01.01.09	Поступило	Выбыло	Сумма на 31.12.09
1	2	3	4	5
Инвестиции в дочерние общества	14 386 843	14 178 117	(371 187)	28 193 773
Инвестиции в зависимые общества	365 372		(164 206)	201 166
Инвестиции в другие общества	24 944	6 189		31 133
Займы, предоставленные организациям на срок более 12 месяцев	17 068 680	9 490 928	(3 644 564)	22 915 044
Прочие финансовые вложения, в том числе:	13 441 293	292 283	(12 533 811)	1 199 765
векселя	1 248 811		(1 248 811)	-
депозитные счета	11 285 000		(11 285 000)	-
прочие	907 482	292 283	-	1 199 765
<b>Итого:</b>	<b>45 287 132</b>	<b>23 967 517</b>	<b>(16 713 768)</b>	<b>52 540 881</b>

Сумма накопленных и неполученных процентов по выданным займам отражается в составе краткосрочной дебиторской задолженности.

В составе инвестиций Компании в дочерние, зависимые и другие общества по состоянию на 31 декабря 2009 г. числятся (отражены наиболее крупные вклады):

Наименование дочернего общества	Сумма вклада	Доля в уставном капитале	Величина чистых активов <sup>1</sup>	Доходы от участия, за 2008 год
1	2	3	4	5
Alrosa Finance B.V.	119	100,0000%	x	
Arcos LIMITED	17 396	78,2800%	x	
Arcos USA Inc.	26 726	100,0000%	x	
Sunland Holding S.A.	4 538	100,0000%	x	
АЛРОСА Внешстрой ЛТД	2 514	90,0000%	x	
АО «Гидрошикана»	1 568	55,0000%	x	
Горнорудное общество «КАТОКА Лтд.»	34 080	32,8000%	x	887 201
ЗАО «АЛРОСА-Торг»	23 300	100,0000%	29 058	168
ЗАО «Гостиницы «АЛРОСА»	225 642	100,0000%	186 880	
ЗАО «Иреляхнефть»	20 300	100,0000%	50 900	
ЗАО «Санаторий «Голубая волна»	484 187	100,0000%	441 259	

<sup>1</sup> Ввиду того, что отчетность Компании составляется достаточно рано, величина чистых активов дочерних предприятий приведена по состоянию на 30 сентября 2009 г.





**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

1	2	3	5	6
НПФ «Алмазная осень»	99 700	99,7000%	6 521 174	
ОАО «Алмазы Анабара»	2 303 589	100,0000%	1 720 898	
ОАО «АЛРОСА-Газ»	1 409 652	99,9995%	1 344 309	
ОАО «АЛРОСА-Ленскстрой»	14 944	98,2199%	36 463	246
ОАО «АЛРОСА-Нюрба»	14 160 415	87,5252%	3 288 237	876 122
ОАО «Вилуйгэсстрой»	0	90,0000%		
ОАО «Вилуйская ГЭС –3»	5 510 353	99,7313%	5 358 003	
ОАО «Ленская оптово-торговая контора»	0	99,8852%	-123 484	
ОАО «НПП Буревестник»	129 728	90,6555%	308 848	18 236
ОАО «Севералмаз»	2 083 488	95,0348%	-1 259 215	
ОАО «Удачинский комбинат пищевых предприятий»	11 398	99,4789%	-19 248	
ОАО Инвестиционная группа «АЛРОСА»	0	100,0000%	-2 840 731	
ОАО ННГК «Саханефтегаз»	0	50,4006%	653 018	
ОАО Судоходная компания «АЛРОСА-Лена»	78 987	99,2287%	102 182	
ООО «АЛРОСА-ВГС»	613 238	100,0000%	540 207	138
ООО «АЛРОСА-Охрана»	31 394	100,0000%	51 415	162
ООО «Барнаульский завод «Кристалл»	50 000	100,0000%	21 642	
ООО "Мирнинское предприятие Жилищного Хозяйства"	46 208	100,0000%	76 434	1 399
ООО «Орел-АЛРОСА»	20 534	51,0000%	-46 861	
ООО «Страховая компания «СК АЛРОСА»	159 858	99,3000%	264 541	25 946
МКБ «МАК-банк» (ООО)	220 453	84,6622%	597 647	6 989
ООО «Мирнинский ОРС»	0	99,9900%		
ОАО «Айхальский ОРС»	0	100,0000%		
ОАО «Удачинский ОРС»	0	98,6457%		
ООО «АЛРОСА-Авто»	0	100,0000%		
ОАО «АЛРОСА-Якутия»	0	50,8510%		
ОАО «АЛРОСА-Леспром»	0	82,5200%		
ЗАО «АК «АЛРОСА-АВИА»	0	100,0000%		
Прочие	641 763	x	x	7 031
<b>Итого:</b>	<b>28 426 072</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>1 823 476</b>

Сумма вкладов в Уставный капитал дочерних, зависимых и других обществ за период 2008-2009 гг. составила:

Наименование дочернего общества	Сумма вклада в Уставный капитал	Внесено	
		2008 г.	2009 г.
1	2	3	4
НПФ "Алмазная осень"	99 700	25 000	
ОАО «АЛРОСА-ВГС»	613 238	613 238	
ОАО «НПП Буревестник»	129 728	566	
ООО Страховая компания "СК АЛРОСА"	159 858	16 560	
АЛРОСА Внешстрой ЛТД	2 514		



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

1	2	3	4
ЗАО «Санаторий «Голубая волна»	484 187		241 300
ОАО «Виллойская ГЭС –3»	5 510 353	403 248	85 555
<b>Итого:</b>	<b>X</b>	<b>1 058 612</b>	<b>327 089</b>

В составе займов, предоставленных на срок более 12 месяцев по состоянию на 31 декабря 2009 г., числятся (отражены наиболее крупные займы):

Наименование заемщика	Сумма займа	Проценты	Обеспечение	Срок погашения займа
АЛРОСА-Внешстрой Лтд	258 014	3,00%	нет	19.08.2011
ЗАО "Гостиницы АЛРОСА"	856 006	0,45%	нет	31.12.2011
ЗАО "Иреляхнефть"	339 629	0,50%	нет	03.12.2012
ЗАО "Санаторий "Голубая волна"	316 505	0,35%	нет	31.12.2013
ОАО "Алмазы Анабара"	4 506 566	4,00%	нет	25.12.2011
ОАО "Виллойская ГЭС-3"	7 395 527	0,50%	нет	25.12.2011
ОАО "Севералмаз"	8 945 047	0,50%	нет	25.12.2012
Прочие	297 750		нет	
<b>Итого:</b>	<b>22 915 044</b>			

В декабре 2009 года АК «АЛРОСА» (ЗАО) произвела оценку текущей рыночной стоимости финансовых вложений в дочернюю компанию ОАО «АЛРОСА-Нюрба», которая составила 14 160 415 тыс.руб. и в Акционерный коммерческий Сберегательный Банк РФ (ОАО), которая составила 8 433 тыс.руб. Доход Компании от дооценки данных акций в 2009 году составил 13 850 924 тыс.руб. и 6 189 тыс.руб., соответственно.

Другие финансовые вложения Компании не являются котируемыми на рынках, в связи с этим определить их текущую рыночную стоимость не представляется возможным.

В составе прочих долгосрочных финансовых вложений на начало отчетного периода отражен депозитный вклад в КИТ Финанс Инвестиционный банк (ОАО) в сумме 11 285 000 тыс.руб., который в период с июля по сентябрь 2009 года был возвращен.

Прекратил свое действие концессионный контракт по проекту SACOLO A.P. (Республика Ангола) с совместным участием Компании, Эндиамы, ГЕЛТОН, ПРОДМИНАШ, САКСИР, расходы по которому в сумме 360 168 тыс.руб. отражены в составе прочих долгосрочных финансовых вложений. Кроме того, в составе внеоборотных активов отражены расходы Компании в сумме 42 023 тыс. руб., не утвержденные участниками проекта. Закрытие указанного проекта планируется осуществить к 2011 г.

В 2009 году начислен резерв под обесценение следующих финансовых вложений:

Наименование общества	Сумма начисленного резерва	Причина создания резерва
1	2	3
ОАО "Ленская ОТК"	51 962	Отрицательная динамика чистых активов в течение 2008 – 2009 гг.
АК "Виллойгэсстрой" (ОАО)	29 129	Решением Арбитражного суда РС(Я) от 02.05.2007 признана банкротом, открытое конкурсное производство, срок конкурсного производства продлен до 13.07.2010
ОАО ННГК "Саханефтегаз"	184 616	Определением Арбитражного суда РС(Я) от 18.11.2008 введена процедура банкротства.
ОАО "АЛРОСА - Авто"	8 888	Отсутствие информации о ведении



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

1	2	3
		производственно-хозяйственной деятельности
АКБ "СИР"	243	ЦБ РФ 10.12.2009 отозвал лицензию на осуществление банковских операций, в банк назначена временная администрация.
ОАО "Инвестиционная группа "АЛРОСА"	86 584	Решение Бюджетного комитета АК «АЛРОСА» (ЗАО) от 20.12.2009 и завершение финансовых взаимоотношений
ЗАО АК "АЛРОСА-АВИА"	10 008	Решением Арбитражного суда Московской области от 20.05.2009 признано банкротом и открыто конкурсное производство
Совместная монголо-российская компания с ограниченной ответственностью «М-Даймонд»	240	Отсутствие информации о ведении производственно-хозяйственной деятельности
<b>Итого</b>	<b>371 670</b>	

Кроме того, в 2009 году резерв под обесценение финансовых вложений создан по выданным займам и начисленным процентам по договорам займов в сумме 84 523 тыс.руб. и 234 тыс.руб., соответственно, по следующим дочерним и зависимым обществам.

Наименование общества	Сумма начисленного резерва
ОАО ННГК "Саханефтегаз"	80 430
ОАО "АЛРОСА - Авто"	239
ЗАО АК "АЛРОСА-АВИА"	4 088
<b>Итого</b>	<b>84 757</b>

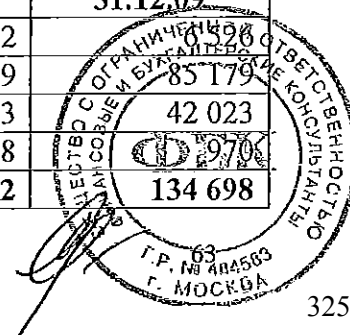
Долгосрочные финансовые вложения в ОАО «Севералмаз» на конец отчетного периода имеют признаки обесценения. Компанией проведена оценка расчетной стоимости указанных финансовых вложений на конец отчетного года. Резерв под обесценение финансовых вложений в ОАО «Севералмаз» Компания не создавала, базируясь на понимании того, что в будущем возможно существенное повышение расчетной стоимости данных финансовых вложений.

На заседании Правления АК «АЛРОСА» (ЗАО) (протокол от 12.02.2010) рассмотрено новое технико-экономическое обоснование отработки алмазоносного месторождения им.М.В. Ломоносова, согласно данным которого, при ожидаемых благоприятных конъюнктурных изменениях на алмазно-бриллиантовом рынке (по прогнозам «ЕСО АЛРОСА») реализация проекта позволит, как минимум, вернуть финансовые средства, вложенные в ОАО «Севералмаз».

#### **4.6. Прочие внеоборотные активы**

В состав строки 150 «Прочие внеоборотные активы» бухгалтерского баланса включены расходы будущих периодов, связанные с формированием следующих активов:

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
НИОКР	1 712	1 712
Программа «Феномен-2»	85 179	85 179
Проект SACOLO A.P. (Республика Ангола)	1 383	42 023
Товарный знак «ALROSA»	58	58
<b>Итого:</b>	<b>88 332</b>	<b>134 698</b>



#### 4.7. Запасы

В составе материально-производственных запасов Компании отражены следующие активы:

Наименование	Строка баланса	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Сырье, материалы и другие аналогичные ценности	211	9 585 869	9 060 826
Животные на выращивании и откорме	212	328 900	408 908
Затраты в незавершенном производстве	213	6 368 476	7 015 514
Готовая продукция и товары для перепродажи	214	4 048 220	13 507 617
готовая продукция		2 570 423	7 630 700
товары для перепродажи		1 477 797	5 876 917
Товары отгруженные	215	73 574	83 447
Расходы будущих периодов	216	4 668 919	5 114 815
<b>Итого:</b>		<b>25 073 958</b>	<b>35 191 127</b>

Имущества в виде материально-производственных запасов, полученного в залог, переданного и полученного в доверительное управление в Компании нет.

#### 4.8. Дебиторская задолженность

##### *Долгосрочная дебиторская задолженность*

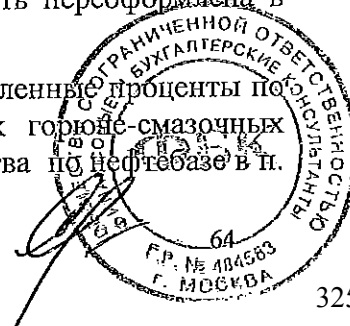
Дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты, представляет собой следующее:

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Покупатели и заказчики		
Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам	4 701	12 831
Векселя к получению		
Задолженность дочерних и зависимых обществ	2 473 688	3 542 931
Прочие, в т.ч.:	1 171 106	5 422 788
<i>Переуступка прав требования по договору займа</i>		3 834 730
<i>Беспроцентные займы, предоставленные другим организациям</i>		596 585
<i>Прочие</i>		1 041 853
Резерв по сомнительным долгам	(592)	
<b>Итого за вычетом резерва:</b>	<b>3 648 903</b>	<b>8 978 550</b>

В составе долгосрочной дебиторской задолженности дочерних и зависимых обществ отражена задолженность:

АО «Гидрошикапа» в сумме 1 846 659 тыс.руб., возникшая в результате погашения Компанией обязательств по договорам поручительства. Задолженность переформирована в 2010 году в долгосрочный займ;

ОАО «Алмазы Анабара» в сумме 903 781 тыс.руб., в том числе начисленные проценты по долгосрочным займам - 133 240 тыс.руб., стоимость отгруженных горюче-смазочных материалов - 359 679 тыс.руб., реализация незавершенного строительства по нефтебазе в п.



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

Юринг-Хая, - 127 758 тыс.руб., стоимость оказанных услуг по аренде основных средств Удачинского ГОКа - 128 615 тыс.руб.

В составе прочей долгосрочной дебиторской задолженности отражена задолженность Escom Mining в сумме 3 965 884 тыс.руб., в том числе по переуступке права требования долга Escom ALROSA – 3 834 730 тыс.руб.

*Краткосрочная дебиторская задолженность*

Дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев после отчетной даты, представляет собой следующее:

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Покупатели и заказчики	15 189 550	2 730 943
Авансы, выданные поставщикам и подрядчикам	1 353 779	1 004 940
Векселя к получению	-	-
Задолженность дочерних и зависимых обществ	5 561 683	14 400 360
Задолженность учредителей по вкладам в уставный капитал	-	-
Прочие, в т.ч.:	4 103 190	2 354 990
<i>Задолженность бюджета по возмещению НДС</i>	-	1 089 764
<i>Претензионные суммы</i>	140 305	121 448
<i>Беспроцентные займы, предоставленные другим организациям</i>	110 000	31 442
<i>Прочие</i>	3 852 885	1 112 336
Резерв по сомнительным долгам	(780 462)	(2 031 524)
<b>Итого за вычетом резерва:</b>	<b>25 427 740</b>	<b>18 459 709</b>

По строке «Покупатели и заказчики» числится задолженность за отгруженные алмазы в сумме 1 298 460 тыс.руб., оплата которой будет произведена в сроки, определенные условиями контрактов.

По строке «Задолженность дочерних и зависимых обществ» числится задолженность:

ОАО «АЛРОСА-Нюрба» в сумме 3 289 001 тыс.руб., в том числе за оказанные услуги по ведению горных работ в сумме 2 711 323 тыс.руб., начисленные дивиденды – 557 532 тыс.руб.

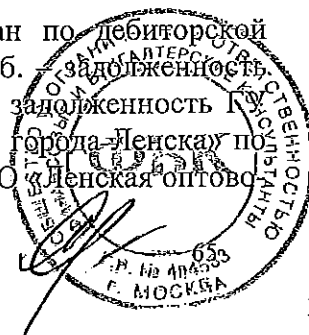
ОАО «ИГ АЛРОСА» в сумме 8 269 862 тыс.руб. – оплата Компанией обязательств по договорам поручительства;

ГРО «Катока» в сумме 409 907 тыс.руб. - начисленные дивиденды;

АО «Гидрошикапа» в сумме 606 622 тыс.руб. в том числе 576 275 тыс.руб. - оплата Компанией обязательств по договорам поручительства. Задолженность переоформлена в 2010 году в долгосрочный займ;

Резерв по сомнительным долгам в сумме 2 031 524 тыс.руб. создан по дебиторской задолженности нереальной для взыскания в том числе: 764 419 тыс.руб. – задолженность

АК "Виллойгэсстрой" (ОАО) по выданным займам, 278 551 тыс.руб. – задолженность АО «Дирекция единого заказчика по ремонтно-восстановительным работам города Ленска» по договору строительного подряда, 196 000 тыс.руб. – задолженность ОАО «Ленская оптово-



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

торговая контора» по выданным займам, 187 900 тыс.руб. - ОАО «Мирнинский ОРС» по выданным займам, 100 000 тыс.руб. - ОАО «Айхальский ОРС» по выданным займам.

#### 4.9. Краткосрочные финансовые вложения.

Остатки и движение краткосрочных финансовых вложений Компании за 2008 год представляют собой следующее:

Наименование вложений	Сумма на 01.01.08	Поступило	Выбыло	Влияние курсовых разниц	Сумма на 31.12.08
1	2	3	4	5	7
Займы, предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев	2 483 643	29 206 794	(13 377 279)	858 813	19 171 971
Ценные бумаги, приобретенные в качестве краткосрочных инвестиций	36 584	499 976	(499 975)		36 585
Депозитные вклады	7 363 860	31 679 059	(38 412 019)	969 100	1 600 000
В долларах США в пересчете на рубли	7 363 860	11 279 059	(19 612 019)	969 100	-
В рублях	-	20 400 000	(18 800 000)		1 600 000
<b>Итого:</b>	<b>9 884 087</b>	<b>61 385 829</b>	<b>(52 289 273)</b>	<b>1 827 913</b>	<b>20 808 556</b>

Остатки и движение краткосрочных финансовых вложений Компании за 2009 год представляют собой следующее:

Наименование вложений	Сумма на 01.01.09	Поступило	Выбыло	Влияние курсовых разниц	Сумма на 31.12.09
Займы, предоставленные организациям на срок менее 12 месяцев	19 171 971	8 386 358	(25 381 002)	(88 934)	2 088 393
Ценные бумаги, приобретенные в качестве краткосрочных инвестиций	36 585	2 348 132	(2 098 132)		286 585
Депозитные вклады	1 600 000	52 039 933	(53 574 671)	(65 262)	-
В долларах США в пересчете на рубли	-	20 644 933	(20 579 671)	(65 262)	-
В рублях	1 600 000	31 395 000	(32 995 000)		-
<b>Итого:</b>	<b>20 808 556</b>	<b>62 774 423</b>	<b>(81 053 805)</b>	<b>(154 196)</b>	<b>2 374 978</b>

Сумма накопленных и неполученных процентов по займам отражается в составе прочей дебиторской задолженности со сроком погашения менее 12 месяцев и составляет:

- на 01.01.09 – 353 487 тыс. руб.
- на 31.12.09 – 251 812 тыс. руб.

В составе займов, предоставленных Компанией, на срок менее 12 месяцев по состоянию на 31 декабря 2009 г., отражены следующие займы:

Наименование займополучателя	Сумма займа	Проценты	Обеспечение
ОАО "АЛРОСА - Газ"	587 982	0,25%	нет



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**

Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Наименование займополучателя	Сумма займа	Проценты	Обеспечение
ОАО "Вилуйская ГЭС-3"	366 000	0,5%	нет
ОАО "ИГ АЛРОСА"	1 031 075	0,5% - 11 %	нет
Прочие	103 336	-	нет
<b>Итого:</b>	<b>2 088 393</b>		

#### 4.10. Денежные средства

Структура денежных средств представлена ниже:

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Расчетные счета	987 193	1 475 313
Валютные счета	382 018	752 877
Касса	2 805	2 488
Прочие денежные средства	33 430	35 417
<b>Итого:</b>	<b>1 405 446</b>	<b>2 266 095</b>

Информация о потоках денежных средств раскрыта в Отчете о движении денежных средств (форма № 4) и представлена в бухгалтерском балансе Компании (строка 260). Данные Отчета о движении денежных средств характеризуют изменения в финансовом положении Компании в разрезе текущей, инвестиционной и финансовой деятельности.

При этом информация о полученных/выданных авансах представлена в Отчете о движении денежных средств в виде оборота по счетам учета полученных/выданных авансов.

Операции по покупке - продаже валюты отражены в Отчете о движении денежных средств развернуто и обособленно в составе прочих доходов/расходов по текущей деятельности

Расшифровка прочих доходов и расходов к форме 4 «Отчет о движении денежных средств».

Наименование	Код строки	2009г.	2008г.
<b>Прочие доходы</b>	<b>130</b>	<b>80 614 171</b>	<b>122 033 448</b>
Возврат переплаты по налогам		1 120 052	2 356 090
Средства от реализации продукции комитентов		15 221 317	7 961 575
Поступление от продажи иностранной валюты		49 889 806	48 329 904
Поступление от покупки иностранной валюты		10 301 858	56 771 725
Поступление штрафов, пени по хоз.договорам		5 367	7 048
Поступление от погашения беспроцентных займов, векселей		1 727 814	38 585
Возврат беспроцентных займов		58	2 770 719
Возмещение таможенных платежей			1 503 280
Поступление средств по форвардным контрактам			1 608 822
Возврат платежей по нефтегазовому проекту		1 212 049	
Поступления средств по договорам цессии и поручительства		440 161	
Прочие доходы по текущей деятельности		695 689	
<b>Прочие расходы</b>	<b>190</b>	<b>(93 266 094)</b>	<b>(127 076 459)</b>
Госпошлины, арбитражные, нотариальные сборы		(3 408)	



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Наименование	Код строки	2009г.	2008г.
Спонсорская, безвозмездная, финансовая помощь		(205 113)	(527 193)
Средства, направленные на продажу иностранной валюты		(46 911 172)	(57 649 574)
Средства, направленные на покупку иностранной валюты		(10 155 584)	(54 065 950)
Командировочные		(82 208)	(248 036)
Возврат средств комитентам		(15 496 027)	(7 966 135)
Штрафы, пени, неустойки		(1 245)	(236 684)
Платежи в НПФ "Алмазная осень"		(972 900)	(761 960)
Платежи по договору хеджирования		(4 106 535)	(231 363)
Выплаты по договорам поручительства		(13 160 510)	(3 107 779)
Прочие расходы по текущей деятельности		(2 171 392)	(2 276 408)

Сведения о движении денежных средств Компании представляются в валюте Российской Федерации.

Информация в Отчете о движении денежных средств о наличии и движении денежных средств в иностранной валюте представлена в рублях, пересчет в рубли осуществлен по официальному курсу ЦБ РФ на 31.12.2009.

Курсовые разницы, учтенные на счетах денежных средств (разница между курсом валют на дату совершения операции и курсом на конец отчетного года) отражаются свернуто по строке 420 «Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю» Отчета о движении денежных средств.

#### 4.11. Уставный капитал

Уставный капитал Компании сформирован в соответствии с Уставом и составляет 3 682 483 тыс.руб.

Уставный капитал Компании разделен на 272 726 обыкновенных именных акций, каждая из которых имеет номинальную стоимость 13 502 руб. 50 коп.

Уставный капитал оплачен полностью. Уставный капитал был увеличен в 2008 году путем размещения по закрытой подписке дополнительных акций в количестве 72 726 шт. на сумму 981 983 тыс.руб., в 2009 году Компания не объявляла о дополнительной эмиссии акций, размещении облигаций и иных эмиссионных ценных бумаг.

#### 4.12. Добавочный капитал

Движение добавочного капитала за 2008 и 2009 гг. представлено в Отчете об изменении капитала (форма №3).

Структура добавочного капитала представляет собой следующее:

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Переоценка основных средств	11 466 860	10 979 101
Эмиссионный доход	50 039 138	50 039 138
<b>Итого:</b>	<b>61 505 998</b>	<b>61 018 239</b>





#### 4.13. Резервный капитал

В соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 1995 года № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и Учредительными документами Компании по состоянию на 01.01.2009 был сформирован резервный капитал в размере 540 100 тыс. руб.

В связи с увеличением в 2008 году уставного капитала Компании на 981 983 тыс.руб. путем размещения по закрытой подписке среди акционеров Компании дополнительных акций в количестве 72 726 штук, в соответствии с абз. 1,2 п.1 ст.35 Федерального закона от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» и статьей 21 Устава Компании резервный капитал Компании должен быть увеличен на 20 процентов от суммы увеличения уставного капитала, т.е. на 196 397 тыс.руб. Размер обязательных ежегодных отчислений для формирования резервного капитала определяется собранием акционеров в сумме, составляющей не менее 5 процентов от чистой прибыли до достижения размера, установленного уставом.

В течение 2009 года резервный капитал был доначислен в соответствии с решением Общего собрания акционеров в сумме 78 700 тыс.руб. Его сумма на 31.12.09 составила 618 800 тыс. руб.

Предполагается, что в 2010 году резервный капитал за счет нераспределенной прибыли будет доначислен в сумме 117 700 тыс.руб. и составит 736 500 тыс. руб., то есть 20 % от уставного капитала Компании.

#### 4.14. Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)

Движение по статье «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)» раскрыто в Отчете об изменениях капитала (Форма № 3).

Общее собрание акционеров утвердило следующее распределение прибыли по результатам 2008 года:

Статья	Сумма за 2008 год
Капитальные вложения в основной капитал	1 475 357
Долгосрочные финансовые вложения	19 500
Отчисления в резервный капитал	78 700
На выплату дивидендов по акциям	-
Выплаты членам совета директоров и правлению и обязательные начисления на них	-
<b>Нераспределенная прибыль</b>	<b>1 573 557</b>

Общее собрание акционеров (участников), на котором должен рассматриваться вопрос о распределении прибыли 2009 года, по состоянию на дату составления отчетности не проводилось.

Структура нераспределенной прибыли, отраженной по строкам 470 «Нераспределенная прибыль прошлых лет» и 471 «Нераспределенная прибыль текущего года» представляет собой следующее:

Наименование	Код строки	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
<b>Нераспределенная прибыль прошлых лет</b>	<b>470</b>	<b>87 465 122</b>	<b>88 069 932</b>
в том числе:			
Нераспределенная прибыль прошлых лет		82 540 797	82 540 797
Изменения нераспределенной прибыли в связи с:		4 924 325	5 529 135
начислением амортизации по основным		375 017	375 017

**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

Наименование	Код строки	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
средствам, полученным в счет оплаты акций, за период с 1.07.08г. по 31.12.08г.			
начислением ОНО, как произведение разницы в остаточной стоимости основных средств по данным бухгалтерского и налогового учета (за исключением ОС, полученных в оплату доп.акций) и ставки налога на прибыль при переходе на балансовый метод		(356 100)	(160 319)
переносом из добавочного капитала дооценки (уценки) по выбывшим основным средствам		4 568 557	5 056 286
пересчетом ОНА, ОНО в связи с изменением ставки по налогу на прибыль		336 851	336 851
отчислением в резервный капитал в соответствии с учредительными документами			(78 700)
<b>Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года</b>	<b>471</b>		<b>2 348 387</b>
<b>Итого:</b>		<b>87 465 122</b>	<b>90 418 319</b>

#### 4.15. Кредиторская задолженность

Кредиторская задолженность отражена по строке 620 «Кредиторская задолженность» бухгалтерского баланса Компании.

Структура кредиторской задолженности представляет собой следующее:

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Поставщики и подрядчики	4 522 705	2 544 936
Задолженность перед персоналом организации	1 027 933	1 269 234
Задолженность перед государственными внебюджетными фондами	149 459	170 604
Задолженность по налогам и сборам	2 601 161	1 562 693
Авансы полученные	268 701	387 798
Векселя к уплате	-	-
Прочие, в т.ч.	962 094	1 200 025
Задолженность за электроэнергию	82 595	407 208
Задолженность за продукцию ОАО "Севералмаз"	-	209 406
<b>Итого:</b>	<b>9 532 053</b>	<b>7 135 290</b>

Кредиторская задолженность по строке «Поставщики и подрядчики» снижена на 1 977 769 тыс.руб., в том числе по ОАО «Алмазы Анабара» - на 657 363 тыс.руб., ЗАО НПО «Энергоприбор» - на 172 617 тыс.руб., ООО ПКП «Веста» - на 95 040 тыс.руб.

Задолженность по налогам и сборам перед бюджетом и внебюджетными фондами представляет собой следующее:

Вид налога, сбора	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Налог на добавленную стоимость	1 237 006	181
Налог на прибыль	-	187 342



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
 Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.  
 (числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Вид налога, сбора	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Налог на имущество	797 575	700 274
Налог на доходы физических лиц	164 159	187 973
Транспортный налог	16 256	16 392
Водный налог, плата за пользование водными объектами	2 073	1 807
Платежи за загрязнение окружающей среды	27 709	18 849
Налог на добычу полезных ископаемых	345 552	421 998
Единый социальный налог	144 657	166 083
Прочие	15 633	32 398
Итого:	2 750 620	1 733 297

Просроченной задолженности по налогам и сборам Компания не имеет.



#### 4.16. Кредиты и займы.

Остатки и движение кредитов и займов Компании за 2008 год представляют собой следующее:

Наименование вложений	Сумма на 01.01.08	Поступило	Выбыло	Курсовые разницы		Перевод из долгосрочной задолженности в краткосрочную	Сумма на 31.12.08
				отрицательные	положительные		
Долгосрочные кредиты и займы							
Кредиты в рублях		44 173 000					44 173 000
Кредиты в долл. США в пересчете на рубли по курсу ЦБ РФ	15 344 923	5 176 556	(12 446 433)	6 065 033	(1 401 983)	(708 653)	12 029 443
Займ ALROSA FINANCE S.A.(евробонд) в долл. США в пересчете на рубли по курсу ЦБ РФ	12 273 100		(7 094 130)	3 118 250	(970 880)	7 363 860	14 690 200
Прочие займы в руб.	140 000						140 000
Итого:	27 758 023	49 349 556	(19 540 563)	9 183 283	(2 372 864)	6 655 207	71 032 643
Краткосрочные кредиты и займы							
Кредиты в рублях		40 544 520	(25 644 520)				14 900 000
Кредиты в долл. США в пересчете на рубли	21 116 828	65 181 641	(73 292 721)	5 537 520	(1 182 976)	708 653	18 068 945
Займы в руб.	-	500 000	-	-	-	-	500 000
Займы долл. США в пересчете на рубли	7 363 860	8 684 837	(10 051 990)	1 493 281	(126 128)	(7 363 860)	-
Проценты по краткосрочным кредитам и займам	490 025	6 413 159	(6 468 823)	182 950	(32 232)		585 079
Итого:	28 970 713	121 324 157	(115 458 054)	7 213 751	(1 341 336)	(6 655 207)	34 054 024



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
 Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.  
 (числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Остатки и движение кредитов и займов Компании за 2009 год представляют собой следующее:

Наименование вложений	Сумма на 01.01.09	Поступило	Выбыло	Курсовые разницы		Перевод из долгосрочной задолженности в краткосрочную	Сумма на 31.12.09
				отрицате льные	положитель- ные		
Долгосрочные кредиты и займы							
Кредиты в рублях	44 173 000					(44 173 000)	-
Кредиты в долл. США в пересчете на рубли по курсу ЦБ РФ	12 029 443	23 615 094	(14 053 532)	4 501 775	(7 695 280)	(18 397 499)	-
Займ ALROSA FINANCE S.A.(еврооблигации) в долл. США в пересчете на рубли по курсу ЦБ РФ	14 690 200			4 153 350	(3 721 450)		15 122 100
Прочие займы в руб.	140 000						140 000
Итого:	71 032 643	23 615 094	(14 053 532)	8 655 125	(11 416 730)	(62 570 499)	15 262 100
Краткосрочные кредиты и займы							
Кредиты в рублях	14 900 000		(14 900 000)			44 173 000	44 173 000
Кредиты в долл. США в пересчете на рубли	18 068 945	32 603 177	(35 441 313)	5 996 583	(5 349 186)	18 397 499	34 275 705
Займы в руб.	500 000	263 712	(763 712)	-	-	-	-
Займы долл. США в пересчете на рубли	-	34 895 303	(20 645 336)	1 124 350	(3 351 355)		12 022 962
Проценты по краткосрочным кредитам и займам	585 079	16 887 230	(16 710 817)	114 553	(304 587)		571 458
Итого:	34 054 024	84 649 422	(88 461 179)	7 235 486	(9 005 128)	62 570 499	91 043 125



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

Основные кредиторы (займодавцы) Компании:

Описание задолженности	Валюта займа	Задолженность на 01.01.09		Задолженность на 31.12.09		Срок погашения
		Основная сумма	в т.ч. начисленные проценты	Основная сумма	в т.ч. начисленные проценты	
<b>Долгосрочные</b>		<b>71 032 643</b>	<b>-</b>	<b>15 262 100</b>	<b>-</b>	
Morgan Stanley Bank International	\$	11 752 160				
ОАО Банк "ВТБ"	руб.	44 173 000				
ALROSA FINANCE S.A.(еврооблигации)	\$	14 690 200		15 122 100		2014
Прочие долгосрочные кредиты и займы		417 283		140 000		2011
<b>Краткосрочные</b>		<b>34 054 024</b>	<b>585 079</b>	<b>91 043 125</b>	<b>571 458</b>	
ALROSA FINANCE S.A.	\$			11 579 642	343 029	01.12.10
АКБ "Банк Москвы"	\$	7 345 100		14 517 216		11.09.10
ЗАО "ЮниКредит"	\$	2 658 226	13 991	861 854	5 991	05.07.10
ОАО "Альфа-банк"	\$	8 418 934	18 934	8 322 624	5 469	03.06.10
ОАО Банк ВТБ	\$, руб.	166 175	166 175	52 552 856	213 922	09.09.10
ОАО "Банк Возрождение"	\$			2 419 536	-	02.06.10
Banque Societe Generale	\$	8 176 622	97 012			
ОАО "Международный промышленный банк"	руб.	6 500 000		-		
Прочие краткосрочные кредиты и займы		788 967	288 967	789 397	3 047	

#### 4.17. Материально-производственные запасы, учитываемые за балансом

Остаток товарно-материальных ценностей, учитываемых за балансом, по состоянию на отчетную дату представляет собой следующее:

Наименование	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09
Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение	11 824 154	455 091
Материалы, принятые в переработку	1 880 941	1 784 945
Товары, принятые на комиссию	8 195 919	11 323 089
<b>Итого:</b>	<b>21 901 014</b>	<b>13 563 125</b>

В структурном подразделении Компании - Управлении материально-технического снабжения, на основании договоров временного хранения осуществляется хранение имущества, не принадлежащего Компании. Поставка на хранение осуществляется в контейнерах, опломбированных поставщиком. Условиями данных договоров ответственность принятых на хранение ценностей не установлена, поэтому в справке о наличии ценностей, учитываемых на забалансовых счетах, не отражена.



#### 4.18. Обеспечения полученные и выданные

В составе строки 950 «Обеспечения обязательств и платежей полученные» отражены:

Контрагент	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09	Вид обязательства
Гарантии полученные, всего:	18 239 623	6 223 550	
Министерство финансов РС(Я)	401 129	374 977	Гарантия
Правительство РС (Я)		500 000	Государственная гарантия
Escom Investments B.V.	1 726 914	0	Гарантия
L.L.D.Diamonds Ltd.	2 700 000	0	Поручительство
KFI SECURITIES LIMITED	13 231 273	0	Ценные бумаги в залоге
Кит Финанс Холдинговая Компания (ООО)		3 965 778	Ценные бумаги в залоге
ООО «Интердиам»		586 755	Товары в залоге
прочие	180 307	796 040	
<b>Итого</b>	<b>18 239 623</b>	<b>6 223 550</b>	

В составе строки 960 «Обеспечения обязательств и платежей выданные» отражены:

Контрагент	Сумма на 01.01.09	Сумма на 31.12.09	Вид обязательства
<b>Векселя выданные, в том числе:</b>	<b>376 027</b>	<b>343 406</b>	
ОАО "Сахазернопродукт"	359 000	343 406	Векселя
ОСАО "Ингосстрах"	17 027		
<b>Гарантии выданные, в том числе:</b>	<b>40 023 159</b>	<b>37 373 525</b>	
ALROSA FINANCE SA	16 375 647	28 458 942	Гарантия
Banco Africano de Investimentos, Sarl	161 592	166 343	Поручительство
Banque Societe Generale	398 215	421 819	Поручительство
Natixis Bank (ZAO)	3 966 354	1 884 446	Поручительство
SG Equipment Finance Schweiz AG	117 522	120 977	Поручительство
VTB Bank Europe plc	1 833 337	1 596 894	Поручительство
АК "Банк Москвы"	9 695 532	3 024 420	Поручительство
КБ "МАК-банк" (ООО)	5 100	30 287	Поручительство
КОМДРАГМЕТ РС (Я)	240 986	110 254	Поручительство
ОАО Банк ВТБ	7 046 242	1 559 143	Поручительство
Прочие	182 632		
<b>Итого</b>	<b>40 399 186</b>	<b>37 716 931</b>	



## 5. Пояснения к Отчету о прибылях и убытках

### 5.1. Доходы по обычным видам деятельности

Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и иных аналогичных платежей) по видам деятельности представлена в таблице ниже:

Доходы по обычным видам деятельности

Наименование показателя	2008 год	2009 год
Добыча алмазов	55 089 328	41 444 457
Производство бриллиантов, порошков из природных алмазов	3 924 658	1 904 103
Услуги по добыче алмазов, их сортировке, услуги комиссионера по их продаже	6 770 277	5 800 601
Геологоразведочные работы	577 702	337 922
Транспортная деятельность	4 449 874	4 163 541
Торговля	26 428	7 034 958
Управление эксплуатацией жилого фонда	956 260	1 023 165
Прочие виды деятельности	2 191 285	2 140 390
<b>Итого выручка от продаж:</b>	<b>73 985 812</b>	<b>63 849 137</b>

Данные по строкам «Геологоразведочные работы» и «Транспортная деятельность» за 2008 год уточнены в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг.

### 5.2. Расходы по обычным видам деятельности

Себестоимость проданных товаров, продукции, работ, услуг по видам деятельности Компании представляет собой следующее:

Наименование показателя	2008 год	2009 год
Добыча алмазов	20 148 658	13 592 318
Производство бриллиантов, порошков из природных алмазов	1 612 835	741 937
Услуги по добыче алмазов, их сортировке, услуги комиссионера по их продаже	4 269 159	3 562 302
Геологоразведочные работы	601 493	338 073
Транспортная деятельность	4 382 915	4 322 484
Торговля	18 453	6 861 235
Управление эксплуатацией жилого фонда	3 684 122	3 597 619
Прочие виды деятельности	4 556 547	4 363 404
<b>Итого себестоимость продаж</b>	<b>39 274 182</b>	<b>37 379 372</b>

Данные по строкам «Геологоразведочные работы» и «Транспортная деятельность» за 2008 год уточнены в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности, продукции и услуг.

Коммерческие расходы составляют:

Наименование показателя	2008 год	2009 год
Коммерческие расходы	1 003 714	





**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

Рост коммерческих расходов 2009 года по отношению к расходам 2008 года составил 1 490 241 тыс.руб., в том числе в связи с отказом покупателей от возмещения в 2009 году таможенной пошлины - 1 642 902 тыс.руб.

Управленческие расходы составляют:

Наименование показателя	2008 год	2009 год
Управленческие расходы	10 549 231	8 849 111

Снижение управленческих расходов 2009 года, по отношению к расходам 2008 года, составило 1 700,12 млн.руб., в том числе за счет снижения расходов на оплату труда управленческого персонала – 969 млн.руб. и прекращения платежей РС (Я) за использование арендованных основных средств по договору о передаче во временное пользование имущественного комплекса – 481 млн.руб.

Расходы по обычным видам деятельности в разрезе элементов затрат представляют собой следующее:

Наименование показателя	2008 год	2009 год
Материальные затраты	25 914 753	20 518 767
Затраты на оплату труда	18 655 962	16 678 955
Отчисления на социальные нужды	3 105 744	2 905 254
Амортизация	7 766 210	8 780 213
Прочие затраты, в том числе:	7 788 764	9 075 378
налоги и сборы, включаемые в себестоимость	3 652 023	4 383 885
арендная плата	1 127 110	386 376
отчисления в НПФ "Алмазная осень"	888 310	945 050
страхование имущества и работников	353 962	338 627
суточные и подъемные	136 651	100 715
прочие расходы	1 630 708	2 920 725
<b>Итого по элементам затрат:</b>	<b>63 231 433</b>	<b>57 958 567</b>
Изменение остатков расходов будущих расходов	996 844	506 205
Изменение остатков незавершенного производства	1 231 208	664 807
Изменение остатков готовой продукции	(82 650)	5 060 277

### 5.3. Прочие доходы и расходы

Прочие доходы и расходы за 2008 и 2009 гг. представляют собой следующее:

Наименование доходов и расходов	2009 год		2008 год	
	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы
1	2	3	4	5
Проценты к получению	770 147		1 749 996	
Проценты к уплате		16 758 294		6 413 159
Доходы от участия в других организациях	1 823 476		2 528 832	
Доходы (расходы), полученные от реализации активов, всего	55 729 733	57 168 091	50 237 613	50 526 309
в т.ч. основных средств	315 445	1 510 716	215 320	400 025
материально-производственных запасов	332 208	315 941		
ценных бумаг	1 398 398	1 398 261	506 010	499 986
иностранной валюты	49 890 035	50 117 423	48 129 036	48 301 841
прав требования	3 784 530	3 784 756	3 089 247	3 089 247



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

Рост коммерческих расходов 2009 года по отношению к расходам 2008 года составил 1 490 241 тыс.руб.; в том числе в связи с отказом покупателей от возмещения в 2009 году таможенной пошлины - 1 642 902 тыс.руб.

Управленческие расходы составляют:

Наименование показателя	2008 год	2009 год
Управленческие расходы	10 549 231	8 849 111

Снижение управленческих расходов 2009 года, по отношению к расходам 2008 года, составило 1 700,12 млн.руб., в том числе за счет снижения расходов на оплату труда управленческого персонала – 969 млн.руб. и прекращения платежей РС (Я) за использование арендованных основных средств по договору о передаче во временное пользование имущественного комплекса – 481 млн.руб.

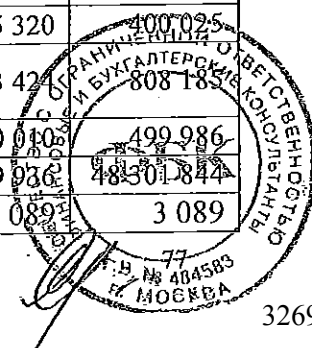
Расходы по обычным видам деятельности в разрезе элементов затрат представляют собой следующее:

Наименование показателя	2008 год	2009 год
Материальные затраты	25 914 753	20 518 767
Затраты на оплату труда	18 655 962	16 678 955
Отчисления на социальные нужды	3 105 744	2 905 254
Амортизация	7 766 210	8 780 213
Прочие затраты, в том числе:	7 788 764	9 075 378
налоги и сборы, включаемые в себестоимость	3 652 023	4 383 885
арендная плата	1 127 110	386 376
отчисления в НПФ "Алмазная осень"	888 310	945 050
страхование имущества и работников	353 962	338 627
суточные и подъемные	136 651	100 715
прочие расходы	1 630 708	2 920 725
<b>Итого по элементам затрат:</b>	<b>63 231 433</b>	<b>57 958 567</b>
Изменение остатков расходов будущих расходов	996 844	506 205
Изменение остатков незавершенного производства	1 231 208	664 807
Изменение остатков готовой продукции	(82 650)	5 060 277

### 5.3. Прочие доходы и расходы

Прочие доходы и расходы за 2008 и 2009 гг. представляют собой следующее:

Наименование доходов и расходов	2008 год		2009 год	
	Доходы	Расходы	Доходы	Расходы
1	2	3	4	5
Проценты к получению	770 147		1 749 996	
Проценты к уплате		16 758 294		6 413 159
Доходы от участия в других организациях	1 823 476		2 528 832	
Доходы (расходы), полученные от реализации активов, всего	55 729 733	57 168 091	50 237 613	50 526 309
в т.ч. основных средств	315 445	1 510 716	215 320	400 025
материально-производственных запасов	332 208	315 941	843 424	808 183
ценных бумаг	1 398 398	1 398 261	500 010	499 986
иностранной валюты	49 890 035	50 117 423	48 329 936	48 301 844
прав требования	3 784 530	3 784 756	3 089	3 089



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

1	2	3	4	5
прочих активов	9 117	40 994	345 834	513 180
Доходы (расходы), полученные от прочих операций:	15 251 955	11 196 875	3 215 080	5 075 670
услуги кредитных организаций	3	409 813	0	526 456
получение и обслуживание кредитов и займов	0	1 109 001	0	203 635
участие в уставных капиталах других организаций	0	45 241	14 790	85 228
ведение геологоразведочных работ	0	2 062 233	0	2 192 705
сдача имущества в аренду	379 670	326 036	489 312	374 313
отчисления в резерв под обесценение финансовых вложений	19 944	456 427	29 879	935
отчисления в резерв по сомнительным долгам ✓	706 476	2 153 495	938 862	781 054
корректировка финансовых вложений до рыночной стоимости	13 857 113	0	333	457 676
хеджирование валютных рисков	1 154 8	4 363 270	1 609 630	232 898
другие операции	287 201	271 359	132 274	220 770
Налог на имущество	0	2 611 330	0	1 992 021
Доходы (расходы), не связанные с реализацией, всего:	28 937 992	27 755 830	8 693 691	21 084 900
штрафные санкции, пени, полученные за невыполнение условий договоров	4 497	117 500	15 007	91 133
возмещение причиненного ущерба полученное (уплаченное)	7 781	5 734	2 963	8 765
прибыль (убытки) прошлых лет, выявленные в отчетном году	49 865	285 748	288 199	106 073
курсовые разницы	28 788 673	23 943 403	8 279 260	17 683 277
судебные доходы (расходы)	2 381	1 483	1 371	143
Расходы и выплаты по сметам Компании за счет прибыли	0	1 911 099	0	2 990 759
потери от простоев по внешним причинам и расходы, связанные с консервацией объектов основных средств		1 394 222		
другие доходы (расходы), не связанные с реализацией	84 795	96 641	106 891	204 750
Чрезвычайные доходы, расходы	0	0	0	0
<b>Итого прочих доходов и расходов</b>	<b>102 513 303</b>	<b>115 490 420</b>	<b>66 425 212</b>	<b>85 092 059</b>

Состав резерва по сомнительным долгам смотрите в разделе 4.8. «Дебиторская задолженность».

В соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), начиная с 01.01.2009, сумма процентов причитающаяся к оплате займодавцу (кредитору), связанная с приобретением инвестиционного актива, не признается в составе прочих расходов, включается в стоимость инвестиционного актива. За 2009 год сумма процентов, включенная в стоимость инвестиционного актива, составила 128 150 тыс.руб.



**Акционерная компания «АПРОСА» (ЗАО)**

**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

#### **5.4. Налог на прибыль**

Величина налога на прибыль (текущий налог на прибыль) определена, исходя из величины условного расхода (условного дохода), скорректированного на суммы постоянного налогового обязательства (актива), отложенного налогового актива и отложенного налогового обязательства отчетного периода и составила 65 553 тыс. руб. За 2008 год сумма текущего налога на прибыль составляла 2 380 182 тыс. руб.

Ниже приводятся данные, используемые для расчета текущего налога на прибыль за отчетные годы<sup>1</sup>:

<b>Наименование показателя</b>	<b>2008 год</b>	<b>2009 год</b>
Условный расход (условный доход) по налогу на прибыль	236 226	704 490
Постоянное налоговое обязательство, всего	(496 872)	2 202 970
<i>в том числе от разниц между налоговой базой следующих активов (обязательств) и их балансовой стоимостью, отраженной в бухгалтерской отчетности:</i>		
Финансовые вложения (доведение текущей стоимости до рыночной)	(2 771 423)	109 842
Убытки от деятельности, связанной с использованием объектов обслуживающих производств и хозяйств	300 128	527 415
Взносы в НПФ "Алмазная осень"	189 010	213 194
Убытки от хеджирования валютных рисков	872 344	-
Безвозмездная передача объектов основных средств и незавершенного строительства	158 000	38 917
Резерв по сомнительным долгам	288 632	(37 873)
Амортизация	11 449	516 093
Прочие	454 988	835 382
Отложенный налоговый актив, всего	1 256 330	23 842
<i>в том числе от разниц между налоговой базой следующих активов и их балансовой стоимостью, отраженной в бухгалтерской отчетности:</i>		
Убыток от финансово-хозяйственной деятельности, подлежащий переносу на будущие налоговые периоды	1 240 100	-
Прочие	16 230	23 842
Отложенное налоговое обязательство, всего	(930 131)	(551 120)
<i>в том числе от разниц между налоговой базой обязательств и их балансовой стоимостью, отраженной в бухгалтерской отчетности:</i>		
Незавершенное производство, готовая продукция, расходы будущих периодов	991 916	339 873
Прочие	(61 785)	211 247
<b>Текущий налог на прибыль</b>	<b>65 553</b>	<b>2 380 182</b>

Отложенные налоговые обязательства увеличились на конец отчетного по сравнению с остатками на начало отчетного года на сумму 734 032 тыс. руб. (на 01.01.2009 – 14 679 938 тыс.руб., на 31.12.2009 – 15 413 970 тыс.руб.), Сумма отложенных налоговых обязательств, начисленная за 2009 год (930 131 тыс.руб.), уменьшена на 195 781 тыс. руб. в связи с восстановлением отложенного налогового обязательства за счет нераспределенной прибыли при переходе на балансовый метод расчета амортизации и на 318 тыс.руб. - в результате уточнений при пересчете налога на прибыль за прошлые периоды.

Постоянные и временные разницы, возникшие в отчетном периоде по налогу на прибыль, составили:

<sup>1</sup> В таблице приведены данные по начислению текущего налога на прибыль без учета перерасчета деклараций по налогу на прибыль за прошлые налоговые периоды.



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

по налоговой ставке 20%:

- постоянные (1 684 668) тыс. руб.;
- временные (вычитаемые) 81 145 тыс. руб.
- временные (налогооблагаемые) 4 985 738 тыс. руб.;

по налоговой ставке 9% :

- постоянные (1 777 091) тыс. руб.;
- временные (налогооблагаемые) (744 626) тыс. руб.

В 2009 году в результате выигранных в досудебном и судебном порядке споров возвращен Компании налоговым органом налог на прибыль в сумме 140 457 тыс.руб. и по дополнительным расчетам уменьшен налог на прибыль на сумму 35 571 тыс.руб.

### 5.5. Раскрытие информации о прибыли, приходящейся на одну акцию.

#### Базовая прибыль на акцию

Средневзвешенное количество обыкновенных акций, находящихся в обращении в течение отчетного периода:

2008 год	2009 год
272 726	212 121

Базовая прибыль (убыток) отчетного периода определяется путем уменьшения (увеличения) прибыли (убытка) отчетного периода, остающейся в распоряжении организации после налогообложения и других обязательных платежей в бюджет и внебюджетные фонды, на сумму дивидендов по привилегированным акциям, начисленным их владельцам за отчетный период.

Базовая прибыль на акцию определяется как отношение базовой прибыли отчетного периода к средневзвешенному количеству обыкновенных акций, находящихся в обращении в течение отчетного периода.

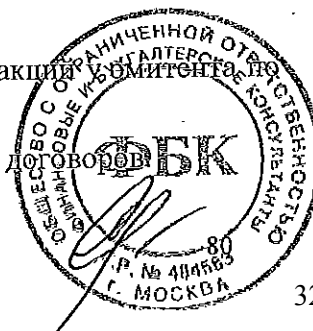
Наименование показателя	2009 год	2008 год
Прибыль отчетного периода, остающаяся в распоряжении организации после налогообложения и других обязательств платежей в бюджет и внебюджетные фонды	2 348 387	1 573 557
Сумма дивидендов по привилегированным акциям, начисленным их владельцам за отчетный период	-	-
Базовая прибыль отчетного периода	2 348 387	1 573 557
Средневзвешенное количество обыкновенных акций	272 726	212 121
Базовая прибыль на одну акцию	9	7

#### Разводненная прибыль (убыток) на акцию

Величина разводненной прибыли (убытка) на акцию показывает максимально возможную степень уменьшения прибыли (увеличения убытка), приходящейся на одну обыкновенную акцию акционерного общества, в случаях:

- конвертации всех конвертируемых ценных бумаг акционерного общества в обыкновенные акции (далее - конвертируемые ценные бумаги);
- при исполнении всех договоров купли-продажи обыкновенных акций по цене ниже их рыночной стоимости.

Компания не имеет конвертируемых ценных бумаг и упомянутых выше договоров



## 6. Прочие пояснения

### 6.1. Информация по прекращаемой деятельности

В 2009 году Наблюдательным советом Компании было принято решение о ликвидации с 01.01.2010 г. филиала Компании «АЛРОСА - Поморье» в г. Архангельске. Имущество, находящееся на балансе филиала, в 2010 году передано на баланс Мирнинской ГРЭ.

### 6.2. Связанные стороны

Связанными считаются стороны, которые находятся под общим контролем, или когда одна из сторон имеет возможность контролировать другую сторону или оказывать на нее существенное влияние в процессе принятия финансовых и управленческих решений.

Компания имеет возможность определять решения, принимаемые ее дочерними и зависимыми обществами, то есть контролирует другое юридическое лицо в силу своего участия в хозяйственном обществе и права распоряжаться более чем двадцатью процентами общего количества голосов, приходящихся на доли в уставном капитале этих обществ.

К связанным сторонам Компании относятся дочерние зависимые организации, перечень которых с долей участия в связанной стороне более 25 %, приведен в разделе 4.5 пояснительной записки.

Компания осуществляет операции с дочерними и зависимыми организациями в рамках текущей хозяйственной деятельности (приобретено алмазов в 2008 г. на сумму 1 227 034 тыс. руб., в 2009 г. на сумму 462 902 тыс.руб.).

В связи с отсутствием дохода в течение длительного времени от деятельности отдельных дочерних и зависимых организаций Компанией создан резерв под обесценение финансовых вложений в сумме 456 427 тыс.руб.

### 6.3. Стороны, контролируемые государством

Основными акционерами Компании являются Правительства Российской Федерации и Республики Саха (Якутия). По состоянию на 31 декабря 2009 года 82,9 процентов акций Компании принадлежат Правительствам Российской Федерации и Республики Саха (Якутия). В состав членов Наблюдательного совета Компании входят 12 представителей Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), два представителя руководства Компании и один представитель районов (улусов) Республики Саха (Якутия). Государственная экономическая и социальная политика оказывает влияние на финансовое положение Компании, результаты ее хозяйственной деятельности и движение денежных средств.

В рамках текущей деятельности Компания также осуществляет операции с компаниями, контролируемые государством. Такими операциями в основном являются продажи алмазов, закупки электроэнергии и привлечение заемных средств. Цены на алмазную продукцию устанавливаются в соответствии с прейскурантом, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации; тарифы на электроэнергию регулируются Федеральной службой по тарифам; прочие операции с предприятиями, контролируемые государством, осуществляются на рыночных условиях, займы привлекаются и выдаются на основе рыночных процентных ставок.

За годы, закончившиеся 31.12.2008 и 31.12.2009 Компания проводила операции, контролируемые государством, по продаже алмазов и закупке электроэнергии.



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

	Год, закончившийся 31.12.2008	Год, закончившийся 31.12.2009
Продажа алмазов	5 722 415	8 822 608
Закупка электроэнергии и теплоэнергии	5 555 019	5 041 455

Компанией получен кредит от банка, контролируемого государством (ОАО «Внешторгбанк»), который, по состоянию на 31.12.2009, составляет 52 552 856 тыс.руб.

#### 6.4. Вознаграждения членам Наблюдательного совета, Правления.

В 2009 году, как и в предыдущие годы, Компания не выплачивала вознаграждений членам Наблюдательного совета Компании.

Компания не несла расходов (подбор персонала, благотворительная помощь, транспортные расходы и т.д.) по инициативе членов Наблюдательного совета

Список членов Наблюдательного совета приведен в разделе 1. «Основные сведения» пояснительной записки.

Займы членам Наблюдательного совета Компания не предоставляла.

Вознаграждения Членам Ревизионной комиссии Компании в 2008 и 2009 гг. не выплачивались.

Правление Компании состоит из 20 человек. Члены Правления имеют право на получение заработной платы, премий, добровольного медицинского страхования, компенсаций за выполнение обязанностей членов совета директоров отдельных предприятий Группы Компании. Заработная плата и премии, выплачиваемые членам Правления Компании, определяются согласно условиям трудовых договоров. Общая величина вознаграждения членам Правления Компании составила 509 млн. руб. и 208 млн. руб. за 2008 год и 2009 год, соответственно.

#### 6.5. Информация по сегментам

Основным видом хозяйственной деятельности Компании является добыча алмазов, выручка от реализации которых составляет в 2009 году 64,9 % выручки от продажи продукции (товаров, работ, услуг). Компания осуществляет другие виды деятельности, которые не являются существенными. Первичным сегментом Компании является отчетный операционный сегмент, поскольку основные риски и прибыли Компании определяются различием в производимой продукции, выполняемых работах, услугах.

Компания осуществляет свою деятельность только на территории Российской Федерации и не выделяет отдельных географических сегментов, поскольку источники и характер рисков на всей территории Российской Федерации примерно одинаковы.

Информация по сегментам представляет собой следующее:



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

**Первичная информация - операционный сегмент:**

**За год, закончившийся 31.12.2008**

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Добыча алмазов	Производство бриллиантов, порошков из природных алмазов	Услуги по добыче алмазов, их сортировке, услуги комиссионера по их продаже	Исполнительные работы	Транспортная деятельность	Торговля	Управление эксплуатацией жилищного фонда	Прочие виды деятельности	Всего
Продажи продукции, выполнение работ, оказание услуг		55 089 328	3 924 658	6 886 394	577 702	4 449 874	26 428	956 260	2 075 168	73 985 812
Итого выручка сегмента		55 089 328	3 924 658	6 886 394	577 702	4 449 874	26 428	956 260	2 075 168	73 985 812
Расходы сегмента		31 226 310	1 830 555	4 442 181	601 493	4 433 954	19 871	3 684 122	4 517 731	50 756 217
Финансовый результат сегмента		23 863 018	2 094 103	2 444 213	(23 791)	15 920	6 557	(2 727 862)	(2 442 563)	23 229 595
Активы сегмента		212 303 106	15 124 837	26 538 767	2 226 346	17 148 913	101 848	3 685 232	7 997 277	285 126 326
Обязательства сегмента		98 236 148	6 998 511	12 279 925	1 030 167	7 935 085	47 127	1 705 218	3 700 472	131 932 653
Капитальные вложения в основные средства и нематериальные активы		60 466 570	4 307 742	7 558 572	634 091	4 884 224	29 008	1 049 600	2 277 724	81 207 531
Амортизация по основным средствам и нематериальным активам		6 164 662	439 181	770 608	64 647	497 954	2 957	107 008	232 218	8 279 235





**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**  
 (числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

За год, закончившийся 31.12.2009

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Добыча алмазов										
Продажи продукции, выполнение работ, оказание услуг		41 444 457	1 904 103	5 971 164	337 922	4 163 541	7 034 958	1 023 165	1 969 827	63 849 137
Итого выручка сегмента		41 444 457	1 904 103	5 971 164	337 922	4 163 541	7 034 958	1 023 165	1 969 827	63 849 137
Расходы сегмента		24 621 702	826 722	3 740 213	338 073	4 371 262	6 866 621	3 597 619	4 360 226	48 722 438
Финансовый результат сегмента		16 822 755	1 077 381	2 230 951	(151)	(207 721)	168 337	(2 574 454)	(2 390 399)	15 126 699
Активы сегмента		185 131 608	8 505 592	26 673 077	1 509 491	18 598 459	31 425 025	4 570 459	8 799 180	285 212 891
Обязательства сегмента		84 042 219	3 861 193	12 108 492	685 248	8 442 944	14 265 683	2 074 802	3 994 470	129 475 050
Капитальные вложения в основные средства и нематериальные активы		15 436 742	709 218	2 224 069	125 865	1 550 787	2 620 298	381 096	733 698	23 781 772
Амортизация по основным средствам и нематериальным активам		5 783 766	265 726	833 304	47 159	581 041	981 761	142 787	274 898	8 910 443
<b>Всего</b>										



**Акционерная компания «АПРОСА» (ЗАО)**  
**Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.**

*(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)*

**Вторичная информация - географический сегмент (операционный сегмент)**

За год, закончившийся 31.12.2008

	Выручка от продажи продукции, работ, услуг	Активы сегмента	Капитальные вложения в основные средства и нематериальные активы
Внутренний рынок РФ	28 728 128	110 712 383	31 532 267
Внутренний рынок РС (Я)	14 708 862	56 684 973	16 144 587
Иностранные государства, всего, в т.ч.	30 548 822	117 728 969	33 530 678
Англия (Де Бирс)	7 750 078	29 867 230	8 506 559
страны СНГ	746 698	2 877 623	819 583
Другие страны	22 052 046	84 984 116	24 204 535
<b>Итого:</b>	<b>73 985 812</b>	<b>285 126 326</b>	<b>81 207 531</b>

За год, закончившийся 31.12.2009

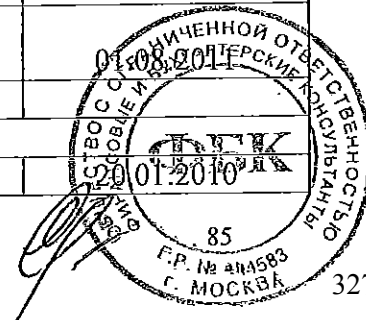
	Выручка от продажи продукции, работ, услуг	Активы сегмента	Капитальные вложения в основные средства и нематериальные активы
Внутренний рынок РФ	10 784 478	41 573 811	3 466 529
Внутренний рынок РС (Я)	20 311 127	78 298 732	6 528 746
Иностранные государства, всего, в т.ч.	32 753 532	126 263 797	10 528 195
Англия (Де Бирс)	0	0	0
страны СНГ	143 282	552 347	46 056
Другие страны	32 610 250	125 711 450	10 482 139
<b>Итого:</b>	<b>63 849 137</b>	<b>285 212 891</b>	<b>23 781 772</b>

**6.6. События после отчетной даты**

Событием после отчетной даты признается факт хозяйственной деятельности, который может оказать влияние на финансовое состояние или результаты деятельности организации и который имел место в период между отчетной датой и датой подписания бухгалтерской отчетности за отчетный год.

Основные события после отчетной даты, отраженные в бухгалтерском учете Компании, не оказавшие влияния на финансовый результат, за 2009 год:

Наименование	Сумма, тыс.руб.	Срок погашения
<b>Получены кредиты:</b>		
от ОАО «Банк ВТБ»		
20.01.2010 в сумме 586 млн. \$	17 297 482	01.12.2010
25.01.2010 - в сумме 300 млн. \$	8 923 740	22.10.2010
16.02.2010 - в сумме 900 млн. \$	27 198 630	16.02.2010
от ЗАО «ЮникредитБанк»		
02.02.2010 в сумме 70 млн. \$	2 127 972	
<b>Погашены кредиты (займы)</b>		
ОАО «Банк ВТБ»		
Договор № 2196 от 20.11.2008	5 992 000	



**Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)**  
 Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.  
 (числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Наименование	Сумма, тыс.руб.	Срок погашения
Договор № 2197 от 10.12.2008	11 373 000	20.01.2010
Договор № 2272 от 19.03.2008 в сумме 100 млн. \$	2 974 580	25.01.2010
Договор № 2338 от 27.07.2009 в сумме 170 млн. \$	5 056 786	25.01.2010
Договор № 2210 от 03.12.2008	26 808 000	16.02.2010
ALROSA FINANCE S.F. (ECP 12) в сумме 16,7 млн. \$	459 156	13.01.2010

Уменьшились обязательства Компании по договорам поручительства за ОАО «Севералмаз» перед АКБ «Банк Москвы» и «Натиксис Банк» (ЗАО), в сумме 3 046 660 тыс.руб. и 1 872 070 тыс.руб., соответственно, в связи с оплатой Компанией задолженности за ОАО «Севералмаз» по данным договорам.

Отсрочка платежа по контрактам купли-продажи алмазов, заключенным в 2010 году, обеспечена гарантиями в сумме 2 282 533 тыс.руб.

В 2010 году Компанией выданы займы:

Дата	Заемщик	Сумма, тыс.руб.	Ставка, %	Назначение
27.01.- 11.03	ОАО «ГМК «Тимир»	12 718	0,5	Финансирование текущей деятельности
25.02	ОАО «Инвестиционная Группа АЛРОСА»	15 500	0,5	Финансирование текущей деятельности
январь	ЗАО «Гостиницы «АЛРОСА»	6 630	0,5	Расчеты с поставщиками и подрядчиками по объекту "Северная Пальмира" в г. Санкт-Петербурге
март		25 000	0,5	Пополнение оборотных средств
24.02	ОАО «Удачный КПП»	15 000	0,1	Завоз товаров первой необходимости
10.03	Arcos Diamonds Israel Ltd.	19 337 (650 тыс.\$)	0,5	Финансирование текущей деятельности

За период с 01.02.10 по 10.03.10 приобретены простые процентные векселя ООО «ПИТ Сибинтэк» в сумме 33 млн.руб. с начислением процентов по ставке 16% в год.

01.02.10 погашены простые процентные векселя, эмитированные АКБ «МБРР», общей номинальной стоимостью 220 млн.руб. и начисленные проценты по ставке 16 % годовых в сумме 66 млн.руб.

За период с 14.01.10 по 10.03.10 размещен депозитный вклад в банке VTB Capital Plc согласно опционного Соглашения с «Геопромайнинг Лтд.» на сумму 3 094 000 долларов США (91 876 тыс.руб.).

12 марта 2010 года Компания подписала трехлетние соглашения с индийскими производителями бриллиантов Rosy Blue, Diamond India Ltd. и Ratilal Becharlal and Sons на поставку природных необработанных алмазов, на сумму около 490 млн. долл. США в текущих рыночных ценах.

В марте планируется зарегистрировать проспект эмиссии ценных бумаг — облигаций АК «АЛРОСА» (ЗАО) общей номинальной стоимостью 3 млрд. руб., выпуск которых планируется во 2 квартале 2010 г.



## 6.7. Налоговое законодательство

Российское налоговое, валютное и таможенное законодательство допускает различные толкования и подвержено частым изменениям. Интерпретация руководством Компании данного законодательства применительно к операциям и деятельности Компании может быть оспорена соответствующими региональными или федеральными органами. Налоговые органы могут занять более жесткую позицию при интерпретации законодательства и проверке налоговых расчетов, и существует определенная вероятность того, что операции, в прошлом не вызвавшие сомнения, могут быть оспорены в настоящее время. Налоговые проверки могут охватывать три календарных года деятельности, непосредственно предшествовавшие году проверки. При определенных условиях, проверке могут быть подвергнуты и более ранние периоды.

По мнению Руководства Компании по состоянию на 31 декабря 2009 г. соответствующие положения законодательства интерпретированы ими корректно, и вероятность сохранения финансового положения, в котором находится Компания, относительно налогового, валютного и таможенного законодательства, является высокой.

## 6.8. Условные факты хозяйственной деятельности

Условным фактом хозяйственной деятельности признается имеющий место по состоянию на отчетную дату факт хозяйственной деятельности, в отношении последствий которого и вероятности их возникновения в будущем существует неопределенность.

На отчетную дату Компания выступает одной из сторон в нескольких судебных разбирательствах, возникших в ходе обычной хозяйственной деятельности. На 01.01.2010 не рассмотрено 28 судебных исков на сумму 42 047 тыс.руб.

В настоящее время идут судебные разбирательства Компании с налоговой инспекцией по поводу доначисления налогов по акту выездной налоговой проверки за 2007-2008 гг. на сумму 251,2 млн.руб.:

171,5 млн.руб. - налог на прибыль, в том числе 160,9 млн.руб., в связи с неприятием налоговым органом в уменьшение налогооблагаемой базы расходов по объектам обслуживающих производств и хозяйств;

77,9 млн.руб.- налог на добавленную стоимость, в связи, по мнению налогового органа, с неправомерным отнесением к вычету сумм налога Нюрбинским ГОКом и УКСом, уплаченного поставщикам за товары, работы, услуги, использованные при производстве добычи алмазов и выполнении строительно-монтажных работ по объекту «Православный храм».

По состоянию на 31.12.2009 доначислен налог на добавленную стоимость по камеральным проверкам на сумму 57 тыс. руб., штрафы - на сумму 1 177 тыс. руб.

На дату формирования отчетности Компания располагает сведениями по аналогичным судебным делам по налоговой проверке за 2004 г., решения по которым кассационной судебной инстанцией приняты в пользу налогоплательщика - Компании.

16 марта 2010 года решением Четвертого арбитражного апелляционного суда г.Чита утверждено Мировое соглашение, заключенное между АК «АЛРОСА» (ЗАО) и РС(Я) в лице Министерства финансов РС(Я), по взысканию с ГУ «Дирекция единого заказчика по ремонтно-восстановительным работам города Ленска» основного долга по договору строительного подряда Д-1/2002 от 15 мая 2002 года в сумме 278 551 тыс.руб., с графиком погашения задолженности в течение 4 лет.



Акционерная компания «АЛРОСА» (ЗАО)  
Пояснительная записка к бухгалтерской отчетности за год, закончившийся 31 декабря 2009 г.  
(числовые показатели приведены в тысячах российских рублей, если не указано иное)

Наблюдательным советом Компании (протокол от 29.12.2009 № 155) одобрена политика заимствований Компании на 2010 год, которая заключается в размещении рублевых неконвертируемых процентных документарных облигаций на предъявителя с возможностью досрочного погашения, выпускаемых в течение года пятью сериями.

Выданные Компанией обеспечения обязательств представлены в разделе 4.18 «Обеспечения полученные и выданные» настоящей пояснительной записки.

Кроме того, учитывая, что одним из основных источников финансирования деятельности Компании являются заёмные средства, мы не исключаем, что кризис ликвидности, возникший в мировой финансовой системе, может оказать негативное влияние на деятельность Компании в будущем.

«22» марта 2010г.

Президент

Главный бухгалтер



*Илья*  
*Ляшенко*

Ф.Б. Андреев

О.А.Ляшенко



Акционерная компания  
"АЛРОСА"  
(сабыылаах акционернай уопустуба)



"ALROSA"  
Company Limited

Акционерная компания "АЛРОСА"  
(закрытое акционерное общество)

## ПРИКАЗ

«30» декабря 2008 г.

№ ДКАО/0213-17

**О внесении изменений и дополнений в  
Учетную политику АК «АЛРОСА» (ЗАО)  
для целей бухгалтерского учета**

В целях совершенствования бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Компания) в рамках нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять дополнения и изменения, внесенные в Учетную политику Компании для целей бухгалтерского учета (приказ Компании от 30.12.2002 № 1118 в редакции последующих приказов Компании) с 01.01.2009 согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Руководителям, главным бухгалтерам филиалов, представительств, структурных подразделений, дочерних и зависимых обществ Компании осуществлять ведение бухгалтерского учета в соответствии с принятой Учетной политикой Компании для целей бухгалтерского учета, с изменениями и дополнениями к ней.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного бухгалтера Компании Ляшенко О.А.

Президент

С.А.Выборнов

В.Н.Копытова  
тел. 3-11-28

# **УЧЕТНАЯ ПОЛИТИКА АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

## **для целей бухгалтерского учета**

*принята приказом Компании от 30.12.2002 N 1118  
(в редакции приказов Компании от 18.06.2003 N 275, от 24.09.2003 N 431,  
от 25.10.2003 N 509, от 30.12.2003 N 543, от 30.12.2003 N 543/1, от 28.12.2004 № 349,  
от 28.12.2005 № 475, от 28.12.2006 № 166, от 26.12.2007 № 189, от 30.12.2008 № АКА  
01/0213-П)*

## **Часть первая**

### **Раздел «Основные положения по ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств АК «АЛРОСА» (ЗАО)»**

#### **Приложения:**

- 1 Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО)**
- 2 Номенклатура статей общепроизводственных расходов**
- 3 Номенклатура статей общехозяйственных расходов**
- 4 Номенклатура статей расходов на подготовку и освоение производства**
- 5 График документооборота УПФО АК "АЛРОСА" (ЗАО)**
- 6 Положение о порядке проведения инвентаризации в АК "АЛРОСА" (ЗАО)**
- 7 Альбом форм первичных учетных документов АК «АЛРОСА» (ЗАО)**

Москва  
2009г.

# Оглавление

<b>Общая часть.....</b>	<b>13</b>
<b><u>РАЗДЕЛ «Основные положения по ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств АК АЛРОСА» (ЗАО)».</u></b>	<b>22</b>
<b>1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.</b>	<b>22</b>
1.1. Условия принятия основных средств к бухгалтерскому учету .....	22
1.2. Поступление основных средств .....	23
1.3. Переоценка основных средств .....	24
1.4. Амортизация основных средств .....	26
1.5. Срок полезного использования и способ начисления амортизации.....	26
1.6. Восстановление основных средств.....	28
1.7. Консервация (расконсервация) производственных мощностей и объектов основных средств....	28
1.8. Выбытие объектов основных средств .....	30
<b>2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С НЕМАТЕРИАЛЬНЫМИ АКТИВАМИ</b>	<b>31</b>
<b>3. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ЗАПАСАМИ</b>	<b>33</b>
3.1. Порядок принятия к учету и списание материально-производственных запасов .....	33
3.2. Принятие к учету готовой продукции (алмазов).....	35
3.2.1. Учет алмазов, используемых горно-обогатительными комбинатами после радиоактивного облучения в качестве радиоактивных алмазов-индикаторов .....	39
<b>4. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ</b>	<b>41</b>
<b>5. УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ</b>	<b>43</b>
<b>6. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ</b>	<b>44</b>
6.1. Учет расчетов с поставщиками в иностранной валюте.....	45
6.2. Учет расчетов с поставщиками по договорам мены .....	45
6.3. Учет расчетов с комиссионером (агентом) по поставкам материальных ценностей .....	45
<b>7. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ И ПРОДАЖ ПРОДУКЦИИ (ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ) И РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ</b>	<b>46</b>
7.1. Учет производственных затрат основного производства .....	46
7.1.1. Учет расходов Нюрбинского ГОКа, связанных с оказанием услуг по ведению горных работ на алмазоносных месторождениях, недропользователем которых является ОАО «АЛРОСА-Нюрба».....	47
7.2. Учет производственных затрат вспомогательного производства .....	48
7.2.1. Учет расходов геологоразведочных экспедиций (далее - ГРЭ) Компании .....	50
7.2.1.1. Учет поступления и выбытия алмазов ГРЭ, извлеченных при обогащении образцов руд (песков), проб полезных ископаемых, отобранных при ведении геологоразведочных (эксплуатационно-разведочных) работ .....	51
7.2.1.2. Порядок определения стоимости извлеченных алмазов из проб руд (песков), отобранных при ведении геологоразведочных и эксплуатационно-разведочных работ .....	53
7.2.1.3. Учет алмазов, направленных в другие структурные подразделения Компании с целью изучения отобранных в процессе обогащения и извлечения данных для определения геолого-технологических особенностей месторождений и качественных характеристик извлеченных алмазов.....	55
7.2.2. Учет расходов на инженерно-технические услуги (за исключением НИОКР и ТР), оказываемые институтом «Якутнипроалмаз» структурным подразделениям Компании .....	56
7.3. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов .....	57
7.3.1. Порядок документального оформления и подтверждения фактически произведенных расходов на представительские нужды .....	59
7.3.2. Порядок возмещения командировочных расходов при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран .....	69
7.4. Учет продаж и себестоимости реализованной продукции (товаров, работ, услуг) .....	76
<b>8. РАСЧЕТЫ ПО ИМУЩЕСТВЕННОМУ И ЛИЧНОМУ СТРАХОВАНИЮ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 76-1)</b>	<b>80</b>
<b>9. ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСЧЕТЫ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 79)</b>	<b>82</b>
<b>10. УЧЕТ КАПИТАЛА (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 83)</b>	<b>83</b>
<b>11. УЧЕТ НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ КОМПАНИИ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 84)</b>	<b>84</b>
<b>12. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ КОМПАНИИ (СЧЕТ 90, 91)</b>	<b>87</b>



12.1. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности .....	87
12.2. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности .....	91
<b>13. УЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 96) .....</b>	<b>92</b>
13.1. Резерв производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства.....	92
13.2. Резерв производственных затрат по текущим горно-подготовительным работам, включаемым в себестоимость добычи руды (песков) по норме погашения .....	93
13.3. Резерв на премирование за ввод в эксплуатацию объектов основных средств .....	93
13.4. Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель.....	93
13.5. Резерв на случай неурожайного года .....	95
<b>14. УЧЕТ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 97) .....</b>	<b>95</b>
<b>15. УЧЕТ РАСХОДОВ НА ПОДГОТОВКУ И ОСВОЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА .....</b>	<b>97</b>
15.1. Пусковые расходы.....	98
15.2. Расходы на проектно-изыскательские работы.....	99
15.3. Расходы на горно-подготовительные работы (вскрышу) по добыче руды (песков) и расходы на эксплуатационно-разведочные работы .....	99
15.4. Расходы на строительство горнотехнических сооружений .....	99
<b>16. УЧЕТ РАСХОДОВ НА НИОКР И ТР .....</b>	<b>100</b>
16.1. Порядок признания расходов на НИОКР и ТР Заказчиком .....	101
16.2. Порядок приемки - передачи завершенных НИОКР и ТР .....	102
16.3. Порядок учета и списания расходов на НИОКР и ТР .....	103
16.3.1. Учет расходов, связанных с выполнением НИОКР и ТР у Исполнителя .....	103
16.3.2. Учет расходов на завершенные НИОКР и ТР у Заказчика .....	104
16.4. Порядок отражения в бухгалтерском учете расходов по НИОКР и ТР .....	105
<b>17. ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ .....</b>	<b>109</b>
<b>18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ .....</b>	<b>109</b>
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО) .....</u></b>	<b><u>111</u></b>
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Номенклатура статей общепроизводственных расходов.....</u></b>	<b><u>118</u></b>
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Номенклатура статей общехозяйственных расходов.....</u></b>	<b><u>124</u></b>
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Номенклатура статей расходов на подготовку и освоение производства.....</u></b>	<b><u>128</u></b>
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. График документооборота УПФО АК "АЛРОСА" (ЗАО).....</u></b>	<b><u>129</u></b>
<b><u>ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Положение о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).....</u></b>	<b><u>140</u></b>
<b>1. Общие положения .....</b>	<b>140</b>
1.1. Нормативная база .....	140
1.2. Термины и понятия .....	141
<b>2. Цели проведения инвентаризации .....</b>	<b>143</b>
2.1. Виды и методы инвентаризации .....	143
Виды инвентаризации .....	143
Методы инвентаризаций .....	144
2.2. Цели проведения инвентаризации .....	145
2.3. Направления проведения инвентаризации .....	145
2.4. Задачи, решаемые в ходе инвентаризации .....	146
2.5. Сроки проведения инвентаризации.....	146
<b>3. Порядок формирования и состав инвентаризационных комиссий .....</b>	<b>147</b>
3.1. Требования к составу постоянных инвентаризационных комиссий .....	148
3.2. Порядок формирования постоянных инвентаризационных комиссий .....	148
3.3. Порядок формирования и состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп.....	148
3.4. Участие материально-ответственных лиц в проведении инвентаризации .....	150
<b>4. Задачи и функции инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп .....</b>	<b>150</b>

4.1. Задачи постоянных инвентаризационных комиссий .....	150
4.2. Задачи рабочих инвентаризационных комиссий .....	151
4.3. Основные функции и сфера ответственности членов инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп.....	152
Основные функции и сфера ответственности председателей постоянных инвентаризационных комиссий	152
Основные функции и сфера ответственности секретарей постоянных инвентаризационных комиссий	152
Основные функции и сфера ответственности членов постоянной инвентаризационной комиссии ....	153
Основные функции и сфера ответственности председателей рабочих инвентаризационных комиссий	154
Основные функции и сфера ответственности членов рабочих инвентаризационных комиссий .....	154
Основные функции и сфера ответственности членов инвентаризационных рабочих групп .....	155
4.4. Порядок деятельности и взаимодействия между членами постоянной инвентаризационной комиссии, членами рабочей инвентаризационной комиссии, членами инвентаризационной рабочей группы, работниками бухгалтерии и материально-ответственными лицами в ходе проведения инвентаризации .....	156
<b>5. Планирование инвентаризации .....</b>	<b>164</b>
5.1. Планирование инвентаризации.....	164
5.2. Подготовка к инвентаризации.....	164
<b>6. Подготовка бухгалтерских данных к проведению инвентаризации .....</b>	<b>165</b>
6.1. Основные средства (счета 01, 03, 001).....	165
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств полученных, арендованных у арендодателей.....	166
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств, приобретенных по договорам лизинга и числящихся на балансе АК «АЛРОСА» .....	166
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств, переданных в аренду, на ответственное хранение и в залог.....	166
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации земель .....	166
6.2. Нематериальные активы и результаты НИОКР (счет 04).....	167
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации нематериальных активов.....	167
Подготовка к инвентаризации результатов НИОКР .....	167
6.3. Оборудование к установке, капитальные вложения (счета 07, 08) .....	168
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации оборудования, требующего и не требующего монтажа .....	168
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенных капитальных вложений .....	168
6.4. Финансовые вложения (счет 58).....	168
6.5. Материально-производственные запасы (счета 10, 11, 15, 41, 43, 45, 002, 004).....	169
6.6. Незавершенное производство (счета 23, 29) .....	170
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного производства строительных материалов.....	170
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного производства строительных конструкций, нестандартного оборудования, железобетонных изделий .....	170
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенных НИОКР .....	170
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незаконченного капитального ремонта .....	170
Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного производства по другим видам деятельности.....	171
6.7. Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности (счета 50, 51, 52, 55, 57, 006) .....	171
6.8. Расходы будущих периодов (счет 97), резервы предстоящих расходов (96).....	171
6.9. Резерв по сомнительным долгам (счет 63) .....	172
6.10. Расчеты по кредитам и займам (счета 66, 67) .....	172
6.11. Расчеты с дебиторами и кредиторами (60, 62, 76) .....	172
6.12. Расчеты с персоналом по оплате труда и расчеты с подотчетными лицами (счета 70, 71, 73, 76).....	172
6.13. Расчеты по недостачам и потерям от порчи ценностей (счет 94).....	173
<b>7. Способы выверки бухгалтерских данных .....</b>	<b>173</b>
<b>8. Инвентаризационные процедуры .....</b>	<b>175</b>
<b>9. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц .....</b>	<b>178</b>
9.1. Регламент устранения выявленных расхождений фактических и учетных данных .....	178
Учет излишков имущества, выявленных инвентаризацией .....	178
Учет недостачи и порчи материально-производственных запасов .....	179
Учет недостачи других видов имущества .....	180
Порядок отражения в бухгалтерском учете урегулирования инвентаризационных разниц .....	181

9.2. Порядок урегулирования разногласий между отдельными службами и работниками Компании по результатам инвентаризации .....	183
<b>10. Порядок оформления результатов инвентаризации .....</b>	<b>186</b>
Приложение № 6.1. Схема проведения обязательных инвентаризаций .....	188
Приложение № 6.2. Схема проведения инициативных инвентаризаций .....	190
Приложение № 6.3. Типовой приказ о формировании постоянной инвентаризационной комиссии структурного подразделения .....	191
Приложение № 6.4. Форма № ИНВ-26. Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией .....	194
Приложение № 6.5. Форма № ИНВ-26св. Сводная ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией .....	195
Приложение № 6.6. Приказ о проведении инвентаризации .....	197
Приложение № 6.7. Форма № ИНВ-23. Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации .....	200
Приложение № 6.8. Форма № ИНВ-2. Инвентаризационный ярлык .....	202
Приложение № 6.9. Форма № ИНВ-4. Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных .....	203
Приложение № 6.10. Форма № ИНВ-5. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение .....	205
Приложение № 6.11. Форма № ИНВ-6. Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути .....	208
Приложение № 6.12. Форма № ИНВ-8а. Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях .....	211
Приложение № 6.13. Форма № ИНВ-10. Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств .....	215
Приложение № 6.14. Форма № ИНВ-11. Акт инвентаризации расходов будущих периодов .....	217
Приложение № 6.15. Форма № ИНВ-17. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами .....	219
Приложение № 6.16. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами .....	220
Приложение № 6.17. Форма № ИНВ-16к. Инвентаризационная опись по объекту незавершенного строительства .....	221
Приложение № 6.18. Форма № ИНВ-16р. Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов .....	223
Приложение № 6.19. Форма № ИНВ-24. Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей .....	224
Приложение № 6.20. Форма № ИНВ-25. Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации .....	227
Приложение № 6.21. Форма № ИНВ-17др. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных /специальных счетах в банках .....	228
Приложение № 6.22. Форма № ИНВ-17дв. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках .....	229
<b><u>Раздел 1. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества в основном производстве (добыче природных алмазов) .....</u></b>	<b><u>230</u></b>
<b>1. Общие положения .....</b>	<b>230</b>
1.1. Нормативная база .....	231

1.2. Термины и понятия .....	231
<b>2. Инвентаризация специализированных основных средств и горнотехнических сооружений</b> ..	<b>231</b>
2.1. Установление фактического наличия объектов.....	233
2.2. Установление технического состояния объектов и их пригодности к дальнейшей эксплуатации.....	236
2.3. Установление правильности отнесения объектов специализированных основных средств к I и II группам.....	237
<b>3. Инвентаризация расходов на горно-подготовительные (вскрышные) работы и резервов предстоящих расходов</b> .....	<b>238</b>
<b>4. Инвентаризация остатков руды (песков)</b> .....	<b>240</b>
4.1. Установление фактического наличия остатков руды (песков).....	240
4.2. Проверка условий хранения остатков руды (песков) .....	241
<b>5. Инвентаризация алмазов и порошков из природных алмазов</b> .....	<b>242</b>
5.1. Подготовка к проведению инвентаризации .....	246
5.2. Установление фактического наличия ценностей.....	248
5.3. Выведение и утверждение результатов инвентаризации .....	251
<b>6. Инвентаризация резерва на рекультивацию нарушенных горными работами земель</b> .....	<b>253</b>
Приложение № 6.23. Форма №29. Заключение о возможности дальнейшей эксплуатации объекта специализированных основных средств и горнотехнических сооружений .....	255
Приложение № 6.24. Форма №30. Ведомость остатков алмазов (порошков из природных алмазов).....	257
Приложение № 6.25. Форма № ИНВ-9. Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них .....	258
Приложение № 6.26. Форма № А-1. Акт зачистки оборудования и производственных помещений.....	261
Приложение № 6.27. Форма № 31. Расписка материально-ответственного лица .....	262
Приложение № 6.28. Форма № ИНВ-9с. Акт инвентаризации алмазов (порошков из природных алмазов).....	263
Приложение № 6.29. Форма № ИНВ-9ас. Инвентаризационная опись провешивания алмазов (порошков из природных алмазов) .....	265
Приложение № 6.30. Форма № ИНВ-9п. Приложение к акту инвентаризации .....	266
Приложение № 6.31. Форма №ИНВ-19а. Сличительная ведомость результатов инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов .....	267
Приложение № 6.32. Форма № ИНВ-17р. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов .....	269
Приложение № 6.33. Форма №ИНВ-3(изп). Инвентаризационная опись остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе .....	270
<b><u>Раздел 2. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества в ограниченном производстве (при производстве бриллиантов)</u></b> .....	<b>272</b>
<b>1. Общие положения</b> .....	<b>272</b>
1.1. Нормативная база .....	272
1.2. Термины и понятия .....	272
<b>2. Порядок проведения инвентаризации</b> .....	<b>273</b>
2.1. Подготовка к проведению инвентаризации .....	276
2.2. Установление фактического наличия ценностей.....	278
2.3. Выведение и утверждение результатов инвентаризации .....	280
Приложение № 6.34. Форма № ИНВ-9в. Акт инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов .....	283
Приложение № 6.35. Форма № ИНВ-9д. Акт инвентаризации бриллиантов до оценки .....	285
Приложение № 6.36. Форма № ИНВ-9б. Акт инвентаризации бриллиантов, не сертифицированных на складе оценки/готовой продукции .....	287
Приложение № 6.37. Форма № ИНВ-19б. Сличительная ведомость результатов инвентаризации бриллиантов .....	289

Приложение № 6.38. Форма № ИНВ-19п. Сличительная ведомость результатов инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки \_\_\_\_\_ 290

**Раздел 3. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества, приобретаемого УМТС для других структурных подразделений АК «АЛРОСА» (ЗАО)..... 291**

**1. Общие положения \_\_\_\_\_ 291**

- 1.1. Нормативная база ..... 291  
1.2. Термины и понятия ..... 292

**2. Инвентаризация основных средств, находящихся на складах УМТС \_\_\_\_\_ 293**

- 2.1. Подтверждение фактического наличия основных средств, находящихся на складах УМТС .... 296  
2.2. Выявление неучтенных объектов основных средств, находящихся на складах УМТС..... 297  
2.3. Установление отсутствия внешних повреждений основных средств, находящихся на складах УМТС..... 297  
2.4. Установление комплектности основных средств, находящихся на складах УМТС ..... 298  
2.5. Проверка условий хранения основных средств ..... 298  
2.6. Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств, находящихся на складах УМТС..... 299

**3. Инвентаризация основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций \_\_\_\_\_ 301**

- 3.1. Подтверждение фактического наличия основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций ..... 301  
3.2. Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций..... 302

**4. Инвентаризация материально-производственных запасов, находящихся на складах УМТС \_\_\_\_\_ 303**

- 4.1. Подтверждение фактического наличия материально-производственных запасов ..... 308  
4.2. Проверка физического состояния и установление возможности использования материально-производственных запасов ..... 309  
4.3. Проверка условий хранения материально-производственных запасов ..... 310  
4.4. Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся на складах УМТС ..... 311

**5. Инвентаризация материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций \_\_\_\_\_ 314**

- 5.1. Подтверждение фактического наличия материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций ..... 314  
5.2. Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций ..... 315

**6. Инвентаризация материально-производственных запасов в пути \_\_\_\_\_ 316**

**7. Инвентаризация расчетов по неотфактурованным поставкам \_\_\_\_\_ 318**

**Приложение № 6.39. Форма № ТОРГ-6. Акт о завесе тары \_\_\_\_\_ 320**

**Приложение № 6.40. Форма № ТОРГ-7. Журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары \_\_\_\_\_ 321**

**Приложение № 6.41. Форма № ИНВ-19в. Сличительная ведомость результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам \_\_\_\_\_ 322**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО) . 323**

**Общие положения \_\_\_\_\_ 323**

**Форма №1. Отчет о выполнении плана горных работ \_\_\_\_\_ 324**

**Форма №2. Справка о выполненных объемах грузооборота \_\_\_\_\_ 325**

**Форма №3. Сведения о выполненных объемах вскрыши и горно-подготовительных работ (ГПР) \_\_\_\_\_ 326**

**Форма №4. Сведения о добыче и обработке руды (песков) \_\_\_\_\_ 327**

**Форма №5. Отчет о движении алмазов по страховой оценке \_\_\_\_\_ 328**

**Форма №5 пса. Отчет о движении алмазов по предварительной оценке \_\_\_\_\_ 329**

Форма №5 есо. Отчет о движении алмазов по первичной оценке _____	330
Форма №6. Отчет о движении алмазов по себестоимости извлечения _____	331
Форма №7. Отчет о движении коллекции алмазов _____	332
Форма №8. Отчет о движении добытой руды (песков) _____	333
Форма №9. Отчет о движении расходов будущих периодов _____	334
Форма №10. Расчет списания расходов на горно-подготовительные работы (вскрышу) на себестоимость добычи руды (песков) _____	336
Форма №11. Отчет о выработке и потреблении тепловой (электрической) энергии _____	337
Форма №11а. Отчет о выработке воды (сжатого воздуха, кислорода и прочей продукции) _____	338
Форма №12. Ведомость потребления произведенной продукции (товаров) _____	339
Форма №13. Справка объемов грузоперевозок технологическим транспортом _____	340
Форма №14. Расчет стоимости грузоперевозок технологическим транспортом по переделам работ _____	341
Форма №15. Отчет о движении произведенной и реализованной продукции (товаров) _____	342
Форма №16. Расчет потонной ставки при открытой добыче _____	343
Форма №16а. Расчет потонной ставки при подземной добыче _____	344
Форма №16б. Расчет потонной ставки через объем обработки руды (песка). _____	346
Форма №17. Расчет начисления амортизации по потонной ставке _____	347
Форма №18. Расчет нормы погашения горно-подготовительных работ (вскрыши) _____	348
Форма №19. Отчет о движении алмазов, полученных для производства бриллиантов в учетных ценах _____	349
Форма №21. Отчет о движении готовой продукции (алмазы) _____	350
Форма №21б. Отчет о движении готовой продукции (бриллианты) _____	352
Форма №21п. Отчет о движении готовой продукции (шлифпорошки) _____	354
Форма №22. Отчет о движении алмазов, полученных для производства шлифпорошков в учетных ценах _____	355
Форма №23. Отчет о движении готовой продукции отгруженной, но не реализованной _____	356
Форма №24. Расчет нормы списания расходов, связанных с сезонными работами _____	357
Форма №25. Расчет списания материалов длительного пользования _____	358
Форма №26. Акт сдачи - приемки услуг, выполненных НГОКом в рамках договора с ОАО «АЛРОСА-Нюрба». _____	359
Форма №28. Справка соответствия объемов непогашенных горно-подготовительных работ (вскрыши) объему эксплуатационных запасов песков по месторождению _____	360
Форма №29. Заключение о возможности дальнейшей эксплуатации объекта специализированных основных средств и горнотехнических сооружений _____	361
Форма №30. Ведомость остатков алмазов (порошков из природных алмазов) _____	363
Форма №31. Расписка материально-ответственного лица _____	364
Форма №32. Накладная на внутреннее перемещение нематериальных активов _____	365
Форма №33. Требование-накладная _____	366
Форма №34. Накладная на внутреннее перемещение оборудования, требующего монтажа _____	367
Форма №35. Справка об установлении соответствия балансовой стоимости объектов специализированных основных средств и объема погашаемых запасов (объема заполнения хвостохранилища) при расчете потонной ставки для начисления амортизации. _____	368

Форма №36. Расчет ежемесячного списания стоимости ГТС. _____	369
Форма №37. Отчет о движении готовой продукции (алмазов) по АК «АЛРОСА». _____	370
Форма №38. Накладная на отпуск товара (алмазы, алмазные порошки). _____	371
Форма №39. Ведомость комплектации алмазов (алмазных порошков). _____	372
Форма №40. Накладная на отпуск бриллиантов. _____	373
Форма №41. Накладная на отпуск сертифицированных бриллиантов в розничной торговле _____	374
Форма №42. Акт приемки-передачи завершенных технологических работ _____	375
Форма №43. Аннотация по завершенной технологической работе. _____	376
Форма №44. Акт внедрения (использования) результатов завершенных технологических работ _____	377
Форма №45. Реестр на передачу завершенных технологических работ Заказчику _____	378
Форма №46. Акт приемки-передачи завершенных НИОКР _____	379
Форма №47. Аннотация по завершенным НИОКР _____	380
Форма №48. Акт внедрения (использования) результатов завершенных НИОКР. _____	381
Форма №49. Реестр на передачу завершенных НИОКР Заказчику. _____	382
Форма №50. Акт приемки-передачи завершенных инженерно-технических услуг _____	383
Форма №51. Аннотация по завершенным ИТУ _____	384
Форма №52. Реестр на передачу завершенных ИТУ Заказчику. _____	385
Форма №53. Журнал регистрации отдыхающих _____	386
Форма №54. Отчет о выручке от продажи путевок по категориям обслуживания _____	388
Форма №55. Отчет о выручке от продажи путевок отдыхающим по контрагентам _____	389
Форма №56. Отчет о движении реализованных путевок (курсовок) _____	392
Форма №57. Отчет об опозданиях и досрочных отъездах _____	394
Форма №58. Путевой лист легкового автомобиля _____	395
Форма №59. Отчет о расходовании давальческих материалов (сырья) _____	396
Форма №60. Отчет о расходовании давальческих материалов (сырья) и изготовлении готовой продукции _____	397
Форма №61. Протокол об условиях передачи и обработки алмазов _____	399
Форма №А-1. Акт зачистки оборудования и производственных помещений _____	400
Форма №А-2. Акт о приеме (поступлении) оборудования _____	401
Форма №А-3. Акт списания автотранспортных средств _____	403
Форма №А-4. Акт ввода в эксплуатацию объекта нематериальных активов _____	405
Форма №А-5. Акт приема-передачи объекта нематериальных активов _____	406
Форма №А-6. Акт списания объекта нематериальных активов _____	407
Форма №А-7. Акт списания товарно-материальных ценностей _____	408
Форма №А-8. Акт списания спецоснастки, спецодежды _____	410
Форма №А-9. Акт списания аккумуляторных батарей _____	412
Форма №А-10. Акт списания автомобильных шин _____	413
Форма №А-11. Акт ввода в эксплуатацию объектов ГТС _____	414
Форма №А-12. Акт о приеме-сдаче отремонтированных объектов ГТС _____	415
Форма №А-13. Акт сверки взаимных расчетов по поставкам алмазного сырья (шлифпорошков, бриллиантов). _____	416

Форма №А-14. Акт сверки взаимных расчетов по поставкам алмазного сырья (шлифпорошков, бриллиантов).	418
Форма №А-15. Акт сверки взаимных расчетов по товарам, работам, услугам, прочим договорам	420
Форма №А-16. Акт сверки взаимных расчетов по товарам, работам, услугам, прочим договорам	421
Форма №А-17. Акт сверки взаимных расчетов за алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты) по экспортным операциям	422
Форма №А-18. Акт на списание инвентаря с забалансового учета	423
Форма №А-19. Акт приемки-передачи радиоактивных алмазов-индикаторов	424
Форма №А-20. Акт извлечения (выбытия) радиоактивных алмазов-индикаторов	425
Форма №А-21. Акт списания радиоактивных алмазов-индикаторов	426
Форма №А-22. Акт приемки выполненных работ	427
Форма №А-23. Акт приема-передачи выполненных работ по ремонту (дооборудованию) транспортных средств	428
Форма №А-24. Акт о переводе на консервацию объектов основных средств	429
Форма №А-25. Акт о расконсервации объектов основных средств	431
Форма №А-26. Акт выполненных работ по переработке давальческого сырья	433
Форма №А-27. Акт приемки – передачи давальческого сырья (руды, песков)	434
Форма №А-28. Акт выполненных работ по переработке давальческого сырья (алмазов)	435
Форма №А-29. Акт комплектации оборудования	436
Форма №А-30. Акт приемки-передачи расходов по содержанию земельного участка (между структурными подразделениями Компании)	437
Форма №В-1. Ведомость начисления амортизации основных средств	438
Форма №В-2. Ведомость начисления амортизации объектов нематериальных активов	439
Форма №В-3. Комплектовочная ведомость оборудования	440
Форма №ИНВ-3(изп). Инвентаризационная опись остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе	441
Форма №ИНВ-9с. Акт инвентаризации алмазов (порошков из природных алмазов)	443
Форма №ИНВ-9ас. Инвентаризационная опись провешивания алмазов (порошков из природных алмазов)	445
Форма №ИНВ-9п. Приложение к акту инвентаризации	446
Форма №ИНВ-9в. Акт инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов	447
Форма №ИНВ-9д. Акт инвентаризации бриллиантов до оценки	449
Форма №ИНВ-9б. Акт инвентаризации не сертифицированных бриллиантов на складе оценки/готовой продукции	451
Форма №ИНВ-16к. Инвентаризационная опись по объекту незавершенного строительства	453
Форма №ИНВ-16р. Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов	455
Форма №ИНВ-17р. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов	456
Форма №ИНВ-17др. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных /специальных счетах в банках	457
Форма №ИНВ-17дв. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках	458
Форма №ИНВ-19а. Сличительная ведомость результатов инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов	459



Форма №ИНВ-19б. Сличительная ведомость результатов инвентаризации бриллиантов _____	461
Форма №ИНВ-19в. Сличительная ведомость результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам _____	462
Форма №ИНВ-19п. Сличительная ведомость результатов инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки _____	463
Форма №ИНВ-26св. Сводная ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией _____	464
Форма №К-1гпр. Калькуляция на горно-подготовительные (вскрышные и эксплуатационно-разведочные) работы _____	466
Форма №К-2а. Калькуляция на добычу и промывку песков на россыпных месторождениях драгами и промывочными установками _____	468
Форма №К-2д. Калькуляция на добычу руды (песков) _____	470
Форма №К-2п. Калькуляция на погрузку руды (песков) с рудного склада _____	472
Форма №К-3а. Калькуляция на обработку руды и извлечение природных алмазов _____	474
Форма №К-3ас. Сводная калькуляция на извлечение природных алмазов _____	476
Форма №К-3б. Калькуляция на огранку алмазов в бриллианты _____	478
Форма №К-3в. Калькуляция работ, услуг вспомогательного производства _____	480
Форма №К-3д. Калькуляция на переработку давальческого сырья (руды, песков) и извлечение алмазного концентрата. _____	482
Форма №К-3п. Калькуляция на производство шлифовальных порошков _____	484
Форма №К-4а. Калькуляция на проданные алмазы _____	486
Форма №К-4б. Калькуляция на проданные бриллианты _____	487
Форма №К-4п. Калькуляция на проданные шлифовальные порошки _____	488
Форма №К-5т. Калькуляция себестоимости технической воды _____	489
Форма №К-5. Калькуляция себестоимости очищенной воды _____	491
Форма №К-6. Калькуляция себестоимости тепловой энергии _____	493
Форма №К-7. Калькуляция себестоимости отпущенной электроэнергии _____	495
Форма №К-8. Калькуляция себестоимости очистки сточных вод _____	497
Форма №К-9. Калькуляция себестоимости услуг прачечной _____	499
Форма №К-10. Калькуляция себестоимости содержания бань _____	501
Форма №К-11. Калькуляция себестоимости вывоза мусора и отходов _____	503
Форма №К-12. Калькуляция себестоимости содержания и эксплуатации жилищного фонда _____	505
Форма №К-13. Калькуляция себестоимости содержания общежитий _____	508
Форма №К-14. Калькуляция себестоимости содержания гостиниц _____	510
Форма №К-15. Калькуляция себестоимости содержания детского дошкольного учреждения _____	512
Форма №К-16сд. Калькуляция услуг грузового, технологического транспорта (сдельный транспорт) _____	514
Форма №К-16п. Калькуляция услуг грузового, технологического транспорта (почасовой транспорт), работ (услуг) дорожно-строительной техники _____	516
Форма №К-17а. Калькуляция услуг пассажирского транспорта (автобусы) _____	518
Форма №К-17л. Калькуляция услуг пассажирского транспорта (легковые автомашины) _____	520
Форма №К-18. Калькуляция работ по капитальному ремонту автомобильных дорог _____	522

Форма №К-19. Калькуляция работ (услуг) по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог и зимников _____	524
Форма №К-20. Калькуляция услуг по перевозке грузов и пассажиров воздушным транспортом _____	526
Форма №К-21. Сводная калькуляция себестоимости содержания санатория _____	528
Форма №КС-2(ПНР). Акт приемки выполненных пусконаладочных работ _____	530
Форма №КС-3(ПНР). Справка о стоимости выполненных пусконаладочных работ и затрат _____	531
Форма №КУ-1. Инвентарная карточка учета объекта основных средств _____	532
Форма №КУ-1гр. Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств _____	534
Форма №КУ-2. Карточка учета объекта нематериальных активов _____	535
Форма №КУ-3. Карточка учета выданной спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений _____	537
Форма №КУ-4. Карточка учета работы автомобильной шины _____	538
Форма №КУ-5. Карточка учета работы аккумулятора _____	539
Форма №КУ-6. Личная карточка учета выданной спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений _____	540
Форма №КУ-7. Карточка учета задолженности по кредитам и займам _____	542
Форма №Л-1. Лимитно-заборная карта _____	543
Форма №Л-2. Лимитно-заборная карта _____	544
Форма №Л-3. Лимитно-заборная карта _____	545
Форма № ОС-16. Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений) _____	546
Список используемой литературы: _____	549

## Общая часть

Учетная политика (далее - Учетная политика) акционерной компании «АЛРОСА» (ЗАО) (в дальнейшем - Компания), сформирована из принципа последовательного применения Учетной политики от одного отчетного года к другому, т.е. сохранены установленные основы формирования и раскрытия Учетной политики Компании, действующие в 1995-2007 гг.

Учетная политика Компании сформирована, исходя из того, что Компания будет продолжать свою деятельность, в обозримом будущем, и не имеет намерений ликвидироваться или существенно сократить деятельность.

Бухгалтерский учет в Компании осуществляется работниками бухгалтерских служб, состоящими в штате филиалов, представительств, структурных подразделений (далее - структурные подразделения) и аппарата Управления Компании.

Бухгалтерский учет организуется в соответствии Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 года № 129-ФЗ с изменениями и дополнениями к нему.

В своей работе бухгалтерские службы руководствуются:

вышеназванным Законом о бухгалтерском учете, Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 29 июля 1998 года № 34н;

Положениями по бухгалтерскому учету (ПБУ 1, ПБУ 2, ПБУ 3, ПБУ 4, ПБУ 5, ПБУ 6, ПБУ 7, ПБУ 8, ПБУ 9, ПБУ 10, ПБУ 11, ПБУ 12, ПБУ 13, ПБУ 14, ПБУ 15, ПБУ 16, ПБУ 17/02, ПБУ 18/02, ПБУ 19/01, ПБУ 20/01);

Планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий, утвержденным приказом Минфина Российской Федерации от 31 октября 2000 г. N 94н (в редакции от 07.05.2003 N 38н);

методическими рекомендациями и указаниями Минфина России;

законодательными и нормативными актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), приказами, распоряжениями Компании, настоящей Учетной политикой.

Отчетным финансовым годом для бухгалтерского учета в Компании считается календарный год с 1 января по 31 декабря включительно.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций Компании ведется в валюте Российской Федерации - в рублях.

Бухгалтерский учет и документирование имущества, обязательств и иных фактов хозяйственной деятельности, бухгалтерской отчетности в структурных подразделениях и Управлении Компании ведется на русском языке.

В соответствии с приказом Компании от 31.12.2008 № АКА01/0216-П «Об утверждении штатных расписаний» переименовать Центральную бухгалтерию

и Главную бухгалтерию в тексте Учетной политики для целей бухгалтерского учета на Управление учета финансово-хозяйственной деятельности и формирования сводной отчетности (УФСО) и Управление учета продаж, финансово-расчетных (казначейских), кредитно-депозитных операций, финансовых вложений и ценных бумаг (УПФО), соответственно.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета УПФО Компании приложен к настоящей Учетной политике, структурные подразделения Компании разрабатывают свои рабочие планы счетов, которые должны быть утверждены руководителями структурных подразделений. При этом используют номенклатуру затрат (расходов) и шифры бухгалтерских субсчетов, предложенных рабочим планом счетов УПФО Компании, то есть аналогичные затраты (расходы) структурного подразделения должны учитываться на тех же счетах и по шифрам субсчетов, которые предусмотрены рабочим планом счетов УПФО Компании.

В бухгалтерском учете Компании текущие затраты на производство продукции, выполнение работ и оказание услуг, и затраты, связанные с капитальными и финансовыми вложениями, учитываются отдельно.

Все хозяйственные операции, проводимые структурными подразделениями, дочерними и зависимыми обществами Компании, в обязательном порядке оформляются оправдательными документами, являющимися первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет. Создание первичных документов, порядок и сроки передачи их для отражения в бухгалтерском учете осуществляются, в соответствии с утвержденным графиком документооборота. График документооборота Управления Компании в г. Москве прилагается к настоящей Учетной политике. УФСО Компании и бухгалтерии структурных подразделений, дочерних и зависимых обществ разрабатывают графики документооборота самостоятельно, утверждают руководством Компании и руководителями структурных подразделений, дочерних, зависимых обществ. Своевременное и качественное оформление первичных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

Руководители структурных подразделений Компании, руководители Управления Компании по согласованию с главными бухгалтерами определяют перечни должностных лиц, имеющих право подписи первичных бухгалтерских документов, которые утверждаются приказами структурных подразделений и Управления Компании, соответственно.

Исправления в документы должны вноситься лишь по согласованию с лицами, составившими и подписавшими эти документы.

Факты хозяйственной деятельности Компании и структурных подразделений отражаются в бухгалтерском учете в том отчетном периоде, в котором они имели место, независимо от фактического времени поступления или выплаты денежных средств, связанных с этими фактами.

Первичные документы в структурных подразделениях и Управлении Компании оформляются в соответствии с требованиями, предусмотренными статьей 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 129-ФЗ, принимаются к учету, если они составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных (типовых) форм, а также по формам, которые разработаны и утверждены Компанией в Альбоме форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО). Документы, форма которых не предусмотрена альбомами, должны содержать все реквизиты, перечисленные в пункте 13 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации.

Первичные документы могут быть изъяты только органами дознания, предварительного следствия и прокуратуры, судами, налоговыми инспекциями на основании их постановлений в соответствии с законодательством Российской Федерации. Выемка документов должностными лицами налоговых органов производится в соответствии с порядком, изложенным в статье 94 Налогового кодекса Российской Федерации.

Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами, подписываются руководителями и главными бухгалтерами Компании и структурных подразделений. К таким документам также относятся финансовые и кредитные обязательства, под которыми следует понимать все документы, оформляющие финансовые вложения Компании, договоры займа, кредитные договоры и договоры, заключаемые по товарному и коммерческому кредитам.

Разногласия между руководителем и главным бухгалтером Компании (структурного подразделения) по осуществлению отдельных хозяйственных операций разрешаются в порядке, изложенном в пункте 14 Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ (приказ Минфина РФ от 29.07.98 г. № 34н).

Регистры бухгалтерского учета предназначены для систематизации накопления информации, содержащейся в принятых к учету первичных документах, для отражения, на счетах бухгалтерского учета и в бухгалтерской отчетности.

Структурные подразделения Компании, бухгалтерский учет которых не автоматизирован, в качестве регистров бухгалтерского учета применяют журналы-ордера.

Структурные подразделения, которые используют в работе вычислительную технику, регистры бухгалтерского учета ведут на машинных носителях, с выводом накопленной информации на бумажные носители, по окончании отчетного месяца распечатывают выходные таблицы, обеспечивают их сохранность в течение сроков, установленных законодательством.

Структурные подразделения и Управление Компании хранят первичные документы, регистры бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в

течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

Первичные документы, подтверждающие получение дохода и осуществление расхода структурным подразделением Компании (управлением Компании) хранятся до окончания судебных дел с налоговыми органами. Первичные документы, подтверждающие убыток структурного подразделения (управления Компании) хранятся весь период, на который переносится убыток плюс четыре года.

Рабочий план счетов бухгалтерского учета, другие документы Учетной политики, процедуры кодирования, программы машинной обработки данных (с указанием сроков их использования) хранятся в структурных подразделениях и Управлении Компании, не менее пяти лет после отчетного года, в котором они использовались для составления бухгалтерской отчетности в последний раз, а в случаях, указанных в предыдущем абзаце, в течение всего срока, необходимого для судебного разбирательства, подтверждения убытка.

Содержание регистров бухгалтерского учета и внутренней бухгалтерской отчетности является коммерческой тайной. Лица, получившие доступ к информации, содержащейся в регистрах бухгалтерского учета и во внутренней бухгалтерской отчетности, обязаны хранить коммерческую тайну.

Допуск к сведениям, которые отнесены к государственной тайне в соответствии с Указом Президента России от 24.01.98 г. № 61, оформляется должностному лицу в соответствии с инструкцией «О порядке допуска должностных лиц и граждан РФ к государственной тайне», утвержденной постановлением Правительства РФ от 28.10.95 г. № 1050.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности структурные подразделения и Управление Компании проводят инвентаризацию имущества и обязательств в соответствии с приказами Компании. Инвентаризацией имущества проверяется и документально подтверждается его наличие, состояние и оценка. Выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета регулируются в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О бухгалтерском учете».

Бухгалтерский учет структурных подразделений и Управления акционерной компании «АЛРОСА» должен отвечать требованиям:

- законных и нормативных актов, регламентирующих организацию и методологию бухгалтерского учета,

- налогового законодательства, в части полного и достоверного определения базовых данных для исчисления налогов (за исключением налога на прибыль, который рассчитывается исходя из данных налогового учета),

- законных и подзаконных актов, устанавливающих порядок начисления платежей во внебюджетные фонды.

Все структурные подразделения Компании составляют месячную, квартальную отчетность, которая является промежуточной, и годовую бухгалтерскую отчетность. Промежуточная и годовая отчетность представляется в УФСО Компании в сроки, устанавливаемые руководством Компании. Дочерние и зависимые общества представляют в УФСО Компании годовую бухгалтерскую отчетность.

УФСО Компании составляет:

промежуточный (месячный и квартальный) и годовой отчеты Управления Компании (г. Мирный);

сводный промежуточный (месячный, квартальный) и годовой отчеты, в которые включаются отчеты Управления Компании (г.Мирный, г.Москва), отчеты структурных подразделений;

сводный годовой отчет АК «АЛРОСА» с учетом дочерних и зависимых обществ (Группы АК «АЛРОСА»), в случае если отчетность Группы не составляется и не аудировается по МСФО.

В состав месячной и квартальной отчетности структурных подразделений и Управления Компании, дочерних и зависимых обществ, входят бухгалтерский баланс и отчет о прибылях и убытках.

В состав годовой бухгалтерской отчетности, структурных подразделений и Управления Компании, дочерних и зависимых обществ, входят:

- а) бухгалтерский баланс (форма № 1);
- б) отчет о прибылях и убытках (форма № 2);
- в) отчет об изменениях капитала (форма № 3);
- г) отчет о движении денежных средств (форма № 4);
- д) приложение к бухгалтерскому балансу (форма № 5) и иные отчеты, предусмотренные нормативными актами системы нормативного регулирования бухгалтерского учета;
- г) пояснительная записка.

Бухгалтерские отчеты составляются на формах, рекомендованных Минфином России и утвержденных приказом Компании.

К бухгалтерским отчетам прилагаются расшифровки строк баланса, отчета о прибылях и убытках, отчета о движении денежных средств, отчета об изменениях капитала, других отчетов.

Формы отчетности и расшифровки отдельных строк форм составляются УПФО и УФСО Компании, формы отчетности утверждаются приказом по Компании в случае внесения в них изменений.

К годовому балансу Компании прикладывается аудиторское заключение, подтверждающее достоверность бухгалтерской отчетности.

Структурные подразделения, дочерние и зависимые общества Компании к годовой бухгалтерской отчетности прилагают пояснения, которые должны раскрывать сведения, относящиеся к Учетной политике Компании и обеспечивать пользователей дополнительными данными, которые нецелесообразно включать в отчетность.

Пояснения к отчетности должны быть составлены в соответствии с требованиями раздела VI Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), Указаниями об объеме форм бухгалтерской отчетности, утвержденными Приказом Минфина РФ от 22.07.2003 N 67н.

Необходимость раскрытия тех или иных сведений о финансово-хозяйственной деятельности Компании в пояснительной записке структурных подразделений и Управления Компании определяется УПФО и УФСО, Планово-экономическим Управлением Компании.

Бухгалтерскую отчетность структурных подразделений, дочерних и зависимых обществ Компании подписывают руководители и главные бухгалтеры подразделений и обществ, сводную бухгалтерскую отчетность Компании и отчетность, составленную с учетом дочерних (зависимых) обществ, (Группы АК «АЛРОСА») подписывает президент и главный бухгалтер Компании.

Собственная годовая и квартальная бухгалтерская отчетность АК «АЛРОСА» представляется в соответствии с учредительными документами собственникам имущества Компании, территориальным органам госстатистики по месту регистрации Компании, органам налоговой инспекции, банкам, другим пользователям. Годовая бухгалтерская отчетность внешним пользователям представляется после утверждения ее на годовом собрании акционеров.

Собственная бухгалтерская отчетность Компании формируется из отчетности структурных подразделений и управлений Компании:

Управления учета финансово-хозяйственной деятельности и формирования сводной отчетности (далее по тексту - УФСО),

Управления учета продаж, финансово-расчетных (казначейских), кредитно-депозитных операций, финансовых вложений и ценных бумаг (далее по тексту - УПФО),

филиала "Единая сбытовая организация АЛРОСА", сокращенное наименование - "ЕСО АЛРОСА";

филиала "Якутское предприятие по торговле алмазами акционерной компании "АЛРОСА", сокращенное наименование - "ЯПТА АК "АЛРОСА";

филиала акционерной компании "АЛРОСА" "БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА", сокращенное наименование - "БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА";

филиала акционерной компании "АЛРОСА" "АЛРОСА - Транснаб", сокращенное наименование - "АЛРОСА - Транснаб" АК "АЛРОСА";

филиала акционерной компании "АЛРОСА" в г. Архангельске "АЛРОСА - Поморье", сокращенное наименование - "АЛРОСА - Поморье" АК АЛРОСА";



филиала акционерной компании «АЛРОСА» Оздоровительный комплекс «Прометей», сокращенное наименование – ОК «Прометей»;  
филиала акционерной компании "АЛРОСА" «АЛРОСА - Африка» в Республике Ангола;

представительства акционерной компании "АЛРОСА" в г. Москве;

представительства акционерной компании "АЛРОСА" в г. Якутске;

представительства акционерной компании "АЛРОСА" в г. Орле;

представительства акционерной компании "АЛРОСА" по Северо-западу Российской Федерации в г. Санкт-Петербурге;

Айхальского горно-обогатительного комбината (Айхальский ГОК);

Амакинской геологоразведочной экспедиции (Амакинская ГРЭ);

Арктической геологоразведочной экспедиции (Арктическая ГРЭ);

Ботуобинской геологоразведочной экспедиции (Ботуобинская ГРЭ);

Института «Якутнипроалмаз»;

Культурно-спортивного комплекса (КСК);

Ленского предприятия тепловых и электрических сетей (Ленское ПТЭС);

Мирнинской геологоразведочной экспедиции (Мирнинская ГРЭ);

Мирнинского горно-обогатительного комбината (Мирнинский ГОК);

Мирнинского авиационного предприятия (МАП);

Мирнинского управления автомобильных дорог (МУАД);

Нюрбинского горно-обогатительного комбината (Нюрбинский ГОК);

Производственного управления «Алмаздортранс» (ПУ «Алмаздортранс»);

Предприятия тепло-водоснабжения (ПТВС);

Совхоза «Новый»;

Специализированного треста «Алмазавтоматика» (СТ «Алмазавтоматика»);

Телерадиокомпании «Алмазный край» (ТРК «Алмазный край»);

Удачинского горно-обогатительного комбината (Удачинский ГОК);

Управления капитального строительства (УКС);

Управления материально-технического снабжения (УМТС);

Управления жилищно-коммунального хозяйства (УЖКХ);

Центра подготовки кадров (ЦПК);

Центра сортировки алмазов (ЦСА);

Якутского научно-исследовательского геологического предприятия

Центрального научно-исследовательского геологоразведочного института (ЯНИГП ЦНИГРИ).

Бухгалтерский учет и отчетность Представительств АК «АЛРОСА», находящихся за границей, осуществляется исходя из правил ведения бухгалтерского учета в Российской Федерации в соответствии с российским законодательством.

Бухгалтерская отчетность по видам деятельности составляется для внутреннего пользования, используется в целях получения информации о деятельности Компании по сегментам.

Сводная бухгалтерская отчетность Группы АК «АЛРОСА» не составляется по правилам, предусмотренным нормативными актами и методическими

указаниями по бухгалтерскому учету Минфина России, так как составляется на основе Международных стандартов финансовой отчетности (МСФО), достоверность ее обеспечена - отчетность аудитуется, к ней прилагается пояснительная записка, которая содержит перечень применяемых требований бухгалтерской отчетности и раскрывает способы ведения бухгалтерского учета, включая оценки, отличающиеся от правил, предусмотренных нормативными актами Минфина РФ.

Автоматизация бухгалтерского учета структурных подразделений и Управления акционерной компании осуществляется по программе, предусматривающей применение единой методологии бухгалтерского учета и обмен необходимой информацией между структурными подразделениями по спутниковой или модемной связи. Внедрение информационно - бухгалтерской программы осуществляется поэтапно, в соответствии с планом автоматизации бухгалтерского учета в Компании.

Настоящая Учетная политика включает:

- Раздел «Основные положения по ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств АК «АЛРОСА» (ЗАО)», с кратким изложением способов отражения фактов финансово-хозяйственной деятельности Компании на счетах бухгалтерского учета;
- Приложения:
  1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО);
  2. Номенклатура статей общепроизводственных расходов;
  3. Номенклатура статей общехозяйственных расходов;
  4. Номенклатура статей расходов на подготовку и освоение производства;
  5. График документооборота УПФО АК "АЛРОСА" (ЗАО);
  6. Положение о порядке проведения инвентаризации в АК "АЛРОСА" (ЗАО);
  7. Альбом форм первичных учетных документов АК «АЛРОСА» (ЗАО);
- Внутренние стандарты бухгалтерского учета:
  - I. «Учет расходов основного производства»;
  - II. «Учет операций с основными средствами»;
  - III. «Учет операций с нематериальными активами»;
  - IV. «Учет операций с материально-производственными запасами»;
  - V. «Учет отложенных налоговых обязательств и налоговых активов»;
  - VI. «Учет финансовых вложений»;
  - VII. «Учет денежных средств»;
  - VIII. «Учет кредитов и займов»;
  - IX. «Учет расходов на материально-техническое снабжение и расчетов с поставщиками»;

- Х. «Учет продаж продукции (товаров, работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками»;
- ХІ. «Учет расходов подразделений жилищно-коммунального хозяйства и общественного питания»;
- ХІІ. «Учет расходов подразделений, оказывающих транспортные услуги»;
- ХІІІ. «Учет расходов на капитальное строительство».

## **РАЗДЕЛ «Основные положения по ведению бухгалтерского учета имущества и обязательств АК АЛРОСА» (ЗАО)».**

### **1. УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.**

*(Извлечения из внутреннего стандарта II. «Учет операций с основными средствами»)*

#### **1.1. Условия принятия основных средств к бухгалтерскому учету**

Основные средства принимаются к бухгалтерскому учету при одновременном соблюдении условий, указанных в Таблице 1.

Таблица 1

<b>Условия принятия основных средств к бухгалтерскому учету</b>	<b>Пояснения</b>
Предполагается использование актива в качестве средства труда при производстве, продаже продукции (выполнении работ, оказании услуг), для управленческих нужд организации  либо для предоставления организацией за плату во временное владение и пользование или во временное пользование (абзац вступил в силу с 01.01.2006 г.)	Активы, которые предполагается использовать исключительно для сдачи в аренду (лизинг) другим организациям, принимаются к учету по счету 03 «Доходные вложения в материальные ценности».  Если активы использовались для целей производства, продажи продукции (работ, услуг) или управленческих нужд организации, а впоследствии были сданы в аренду, их перевод со счета 01 «Основные средства» на счет 03 «Доходные вложения в материальные ценности» не производится.
Предполагается использование актива в течение срока, превышающего 12 месяцев или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев.	Если актив предполагается использовать 12 месяцев или менее, он подлежит учету по счету 10 «Материалы».
Не предполагается последующая перепродажа активов	Если активы приобретены исключительно с целью их последующей перепродажи, они подлежат учету по счету 41 «Товары».  Если активы приобретены с целью использования при производстве, продаже продукции (работ, услуг) или административных целей, а впоследствии было принято решение об их продаже, их перевод со счета 01 «Основные средства» на счет 41 «Товары» не производится.
Активы обладают способностью приносить Компании экономические выгоды в будущем	Экономические выгоды от основных средств могут быть получены в виде выручки или экономии затрат, при использовании основных средств, в процессе производства, продажи продукции (работ, услуг) или для административных целей.
Активы принадлежат Компании на праве собственности, приобретены по договорам лизинга	Активы, созданные в Компании и подлежащие государственной регистрации (недвижимое имущество), принимаются к учету в составе основных средств, при их фактическом вводе в постоянную эксплуатацию независимо от факта подачи Компанией необходимых документов в орган

Условия принятия основных средств к бухгалтерскому учету	Пояснения
	<p>государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.</p> <p>Недвижимое имущество, приобретенное у сторонних организаций, принимается к учету в составе основных средств после государственной регистрации сделки в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».</p> <p>Активы, приобретенные по договорам лизинга, учитываются в составе основных средств Компании, если по условиям договоров объекты лизинга учитываются на балансе лизингополучателя.</p>

Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (в редакции Приказа Минфина РФ от 12.12.2005 N 147), стоимостью 10 000 рублей и менее за единицу, начиная с 01.01.2006, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности филиалов, представительств, структурных подразделений Компании в составе материально-производственных запасов, и не отражаются в составе основных средств. (Абзац утратил силу с 01.01.2008г)

Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные в пункте 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (в редакции Приказа Минфина РФ от 12.12.2005 N 147), стоимостью 20 000 рублей и менее за единицу, начиная с 01.01.2008, отражаются в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности филиалов, представительств, структурных подразделений Компании в составе материально-производственных запасов и не отражаются в составе основных средств.

## 1.2. Поступление основных средств

Основные средства принимаются к учету АК «АЛРОСА» по первоначальной стоимости.

В первоначальную стоимость основных средств не включаются:

- проценты по кредитам банков, использованным на приобретение и строительство объектов основных средств;
- расходы на перемещение основных средств между складами отделений УМТС, от складов УМТС до структурных подразделений Компании, между структурными подразделениями Компании;
- расходы на содержание складов УМТС;
- расходы на государственную регистрацию основных средств, подлежащих обязательной регистрации;

- общехозяйственные и общепроизводственные расходы, кроме расходов Управления капитального строительства Компании, подлежащих распределению между строящимися объектами основных средств.

Стоимость основных средств, по которой они приняты к бухгалтерскому учету, изменяется только в следующих случаях:

- переоценка основных средств;
- достройка, дооборудование, модернизация, реконструкция основных средств;
- частичная ликвидация объектов основных средств.

В остальных случаях стоимость принятых к учету объектов основных средств не изменяется.

Поступление основных средств, в структурные подразделения (кроме УМТС), может осуществляться:

- от УМТС;
- от структурных подразделений Компании;
- по договорам купли-продажи, договорам мены (децентрализованные поставки);
- по договорам лизинга;
- передачи УКСом объектов, законченных строительством;
- объектов, законченных строительством хозяйственным способом структурного подразделения;
- безвозмездное поступление;
- от учредителей, внесенных в качестве вклада в Уставный капитал;
- по результатам инвентаризации (как выявленные при инвентаризации).

### **1.3.Переоценка основных средств**

Переоценка основных средств осуществляется Компанией на основании приказа президента Компании по текущей (восстановительной) стоимости.

Сумма дооценки (уценки) определяется по каждому объекту основных средств и вносится в инвентарные карточки по учету объектов основных средств (групп объектов основных средств).

Результаты проведенной по состоянию на 1 января отчетного года переоценки объектов основных средств отражаются в бухгалтерском учете Компании оборотами января отчетного года и не включаются в данные бухгалтерской отчетности предыдущего отчетного года. При составлении бухгалтерского баланса за отчетный год производится изменение вступительного сальдо по строкам 120 «Основные средства», 420 «Добавочный капитал» и 470 «Нераспределенная прибыль прошлых лет».

Сумма дооценки объекта основных средств, в результате переоценки отражается по дебету счета 01 «Основные средства» в корреспонденции со счетом 83 «Добавочный капитал». Сумма дооценки начисленной по объекту амортизации

отражается по дебету счета 83 «Добавочный капитал» в корреспонденции со счетом 02 «Амортизация основных средств».

Сумма уценки объекта основных средств, в результате переоценки отражается по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль» в корреспонденции со счетом 01 «Основные средства». Сумма уценки начисленной по объекту амортизации отражается по дебету 02 «Амортизация основных средств» в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль».

В случае если по объекту основных средств, в предыдущие отчетные периоды, проводилась переоценка, результаты переоценки отчетного года отражаются следующим образом:

сумма дооценки объекта основных средств, в пределах сумм уценки объекта, проведенной в предыдущие отчетные периоды и отнесенной на счет 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет», отражается по дебету счета 01 «Основные средства» в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет». Сумма дооценки начисленной по этому объекту амортизации отражается по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет» в корреспонденции со счетом 02 «Амортизация основных средств»;

сумма дооценки объекта основных средств, превышающая сумму уценки объекта, отнесенную в предыдущие отчетные периоды на счет 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет», отражается по дебету счета 01 «Основные средства» в корреспонденции со счетом 83 «Добавочный капитал». Сумма дооценки начисленной по этому объекту амортизации отражается по дебету счета 83 «Добавочный капитал» в корреспонденции со счетом 02 «Амортизация основных средств»;

сумма уценки объекта основных средств, в пределах суммы дооценки объекта, образованной в предыдущие отчетные периоды и отнесенной на счет 83 «Добавочный капитал», отражается по дебету счета 83 «Добавочный капитал» в корреспонденции со счетом 01 «Основные средства». Сумма уценки начисленной по этому объекту амортизации отражается по дебету счета 02 «Амортизация основных средств» в корреспонденции со счетом 83 «Добавочный капитал».

сумма уценки объекта основных средств, превышающая сумму дооценки, зачисленную в добавочный капитал, отражается по дебету счета 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет» в корреспонденции со счетом 01 «Основные средства». Сумма уценки начисленной по этому объекту амортизации отражается по дебету счета 02 «Амортизация основных средств» в корреспонденции со счетом 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет».

При передаче объектов основных средств другим структурным подразделениям Компании, сумма их дооценки, числящаяся в структурном подразделении по кредиту счета 83 «Добавочный капитал», также передается другому структурному подразделению с дебета счета 83 «Добавочный капитал» в кредит

субсчета 79-1 «Внутрихозяйственные расчеты по выделенному имуществу» к счету 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

#### **1.4.Амортизация основных средств**

Стоимость объектов основных средств погашается посредством начисления амортизации.

Не начисляется амортизация по объектам основных средств, потребительские свойства которых с течением времени не изменяются:

- земельные участки;
- объекты природопользования;
- объекты, отнесенные к музейным предметам и музейным коллекциям,
- объекты жилищного фонда, внешнего благоустройства; многолетние насаждения, не достигшие эксплуатационного возраста, продуктивный скот, не достигший эксплуатационного возраста (принятые к бухгалтерскому учету до 01.01.2006)

С 01.01.2006 года начисляется амортизация основных средств, принятых к бухгалтерскому учету и относящихся к:

- объектам жилищного фонда;
- объектам внешнего благоустройства, лесного и дорожного хозяйства;
- многолетним насаждениям, не достигшим эксплуатационного возраста;
- продуктивному скоту, не достигшему эксплуатационного возраста.

Списываются с кредита счета 01 «Основные средства» на затраты производства или продажу продукции (работ, услуг) в момент их передачи в эксплуатацию без начисления амортизации объекты основных средств, первоначальная стоимость которых 10 тыс. руб. и менее (*действовало до 01.01.2006 г.*).

#### **1.5.Срок полезного использования и способ начисления амортизации**

Срок полезного использования объектов основных средств устанавливается при принятии их к бухгалтерскому учету в подразделениях Компании от УМТС или сторонних организаций.

При принятии к бухгалтерскому учету структурными подразделениями основных средств, полученных от других структурных подразделений Компании (кроме УМТС) срок полезного использования, норма и способ амортизации не изменяются.

Срок полезного использования основных средств (кроме специализированных), включая приобретенные по договорам лизинга и учитываемые в соответствии с договорами лизинга на балансе АК «АЛРОСА», определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» с учетом принятых изменений и дополнений к нему и приказом Компании «О принятии Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».



Для основных средств, не перечисленных в указанном постановлении, срок полезного использования устанавливается в соответствии с техническими условиями или рекомендациями организаций – изготовителей.

Срок полезного использования капитальных вложений в арендованные основные средства устанавливается не более оставшегося срока их аренды.

Сроки полезного использования объектов хвостового хозяйства устанавливаются равными планируемому времени заполнения хвостохранилищ.

Срок полезного использования спецодежды, предназначенной для исполнения индивидуальных заказов, устанавливается не более срока размещения соответствующих заказов.

Срок полезного использования временных титульных зданий и сооружений, используемых только в процессе строительства объекта основных средств, устанавливается не более срока строительства.

Срок полезного использования основных средств, бывших в эксплуатации, кроме полученных от других структурных подразделений Компании (приобретенных у сторонних организаций, полученных безвозмездно, выявленных при инвентаризации, выкупленных по окончании договора лизинга и ранее учитываемых на балансе лизингодателя), определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01 января 2002 г. № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», с учетом изменений и дополнений к нему, за вычетом срока использования основных средств, предыдущим собственником.

По объектам основных средств, полученных акционерами в доле собственности в общей долевой собственности имущества бывшего ПНО «Якуталмаз» и переданных Компании в счет вклада в Уставный капитал, сроки полезного использования определяются Компанией самостоятельно. При этом сроки полезного использования должны быть обоснованы и утверждены приказом структурного подразделения (Компании).

Начисление амортизации объектов основных средств производится следующими способами:

- линейным способом;
- способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).

Амортизация объектов основных средств, стоимостью до 10 тыс. руб. и менее не начисляется. Указанные основные средства списываются при передаче их в эксплуатацию с кредита счета 01 «Основные средства» в дебет счетов 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы» или 44 «Расходы на продажу» (Абзац действовал до 01.01.2006г).

Для контроля за сохранностью списанных на производственные затраты объектов основных средств, стоимостью до 10 тыс. руб. и менее (для основных средств, введенных в действие до 01.01.2006 г.), структурные подразделения организуют их оперативный учет по местам хранения (использования) и материально-ответственным лицам.

## 1.6. Восстановление основных средств

Восстановление основных средств осуществляется посредством их ремонта, реконструкции, модернизации.

Расходы на все виды ремонта основных средств (текущий и капитальный) учитываются на счетах учета затрат на производство, в том периоде, в котором они произведены. Резерв на ремонт основных средств не создается.

Расходы на модернизацию или реконструкцию объектов основных средств учитываются в составе капитальных вложений на счете 08 «Вложения во внеоборотные активы», субсчет 08-3 «Строительство объектов основных средств».

## 1.7. Консервация (расконсервация) производственных мощностей и объектов основных средств

Консервация производственных мощностей и объектов основных средств (далее по тексту - объекты основных средств) осуществляется на основании приказа, подписанного уполномоченным руководителем Компании.

В приказе должна содержаться следующая информация:

- а) причины перевода объекта (объектов) основных средств на консервацию;
- б) сроки консервации;
- в) перечень объектов основных средств, подлежащих консервации, их балансовая стоимость на момент перевода на консервацию;
- г) указание руководителю структурного подразделения Компании, на балансе которого числятся основные средства, переводимые на консервацию, о создании, в установленный срок, рабочих комиссий, назначаемых из специалистов производственно-технических и экономических служб;
- д) руководитель структурного подразделения Компании - ответственный за исполнение приказа о переводе на консервацию объектов основных средств.

Перевод объектов основных средств на консервацию оформляется актом о переводе объектов на консервацию по форме № А-24, определенной Альбомом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО). Акт о переводе объектов на консервацию составляется и подписывается рабочей комиссией по консервации и расконсервации объектов основных средств, назначенной распоряжением руководителя структурного подразделения Компании, утверждается руководителем структурного подразделения Компании, ответственным за исполнение приказа о переводе основных средств на консервацию.

Объекты основных средств, переведенные на консервацию, учитываются обособленно на субсчете 01-3 «Объекты основных средств на консервации».

При переводе объектов основных средств по решению руководителя на консервацию **на срок более трех месяцев** начисление амортизационных отчислений приостанавливается. Начисление амортизации по объектам

основных средств, прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем перевода объектов основных средств на консервацию.

Если срок консервации **менее трех месяцев** начисление амортизационных отчислений не приостанавливается, а осуществляется в обычном порядке.

По окончании срока консервации объекты должны быть расконсервированы. Расконсервация объектов основных средств, а также оценка технического состояния этих объектов после расконсервации, оформляется актом о расконсервации объектов по форме № А-25, определенной Альбомом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО). Акт о расконсервации объектов составляется и подписывается рабочей комиссией по консервации и расконсервации объектов основных средств, утверждается руководителем структурного подразделения Компании.

После расконсервации объектов основных средств амортизация по этим объектам начисляется в порядке, действовавшем до момента консервации, начиная с 1-го числа месяца, следующего за месяцем завершения консервации.

Срок полезного использования объектов основных средств на основании приказа об их консервации и актов о консервации и расконсервации продлевается на период нахождения объектов основных средств на консервации.

Расходы, связанные с консервацией объектов основных средств, в том числе затраты на их содержание в период консервации и затраты на расконсервацию, относятся к прочим расходам и отражаются по дебету счета 91-2 «Прочие расходы».

В бухгалтерском учете расходы, связанные с консервацией объектов основных средств отражаются следующими проводками:

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Основание
	2	3	
1	2	3	4
Отражен перевод основных средств на консервацию	01-3	01-1	Приказ Компании, подписанный уполномоченным руководителем Компании. Акт о переводе объекта на консервацию. Инвентарная карточка учета объекта основных средств по форме № ОС-6
Отражены затраты вспомогательного производства, связанные с консервацией, содержанием законсервированных объектов основных средств и их расконсервацией	23, 29	10,60,69, 70,79 и др.	Требование-накладная Счет-фактура Аviso, Бухгалтерская справка-расчет
Признаны в составе прочих расходов затраты вспомогательного производства	91-2	23, 29	Бухгалтерская справка

## 1.8. Выбытие объектов основных средств

Основные средства, числящиеся на балансе структурных подразделений Компании, выбывают по следующим основаниям:

- продажа основных средств;
- безвозмездная передача основных средств;
- передача основных средств, в качестве вклада в уставные капиталы дочерних и зависимых обществ, других сторонних организаций, паевые фонды;
- передача основных средств, другим структурным подразделениям Компании, подразделениям, выделенным на отдельный баланс, в том числе при реорганизации структурных подразделений, подразделений, выделенных на отдельный баланс;
- списание недостающих основных средств по результатам инвентаризации;
- ликвидация основных средств, вследствие морального или физического износа, невозможности дальнейшей эксплуатации по иным причинам;
- ликвидация основных средств, в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств;
- передаче по договору мены, дарения;
- внесения в счет вклада по договору о совместной деятельности;
- при выявлении недостачи или порчи активов при их инвентаризации;
- частичной ликвидации при выполнении работ по реконструкции;
- иных случаях.

Документы, подтверждающие факт выбытия основных средств и являющиеся основанием для их списания с бухгалтерского учета, приведены в Таблице 2.

**Таблица 2**

Причина выбытия основных средств	Подтверждающие документы
1	2
Продажа	Договор купли-продажи, зарегистрированный в Правовом управлении (юридическом отделе) Компании. Приказ (распоряжение) уполномоченного руководителя Компании Акт о приеме-передаче объекта основных средств.
Безвозмездная передача	Приказ (распоряжение) уполномоченного руководителя Компании. Акт о приеме-передаче объекта основных средств.
Передача по договору мены, дарения	Приказ (распоряжение) уполномоченного руководителя Компании. Акт о приеме-передаче объекта основных средств
Внесение в счет вклада по договору о совместной	Договор о совместной деятельности. Приказ (распоряжение) уполномоченного руководителя

1	2
деятельности	Компании. Акт приема - передаче объекта основных средств.
Передача в качестве вклада в уставный капитал дочернего или зависимого общества, другой сторонней организации, паевые фонды.	Учредительные документы сторонней организации. Приказ (распоряжение) уполномоченного руководителя Компании. Акт о приеме-передаче объекта основных средств.
Передача другим структурным подразделениям Компании, подразделениям, выделенным на отдельный баланс	Приказ (распоряжение) уполномоченного руководителя Компании. Акт о приеме-передаче объекта основных средств. Инвентаризационная опись основных средств (при передаче в случае реорганизации без смены материально-ответственных лиц)
Списание недостающих основных средств по результатам инвентаризации	Приказ уполномоченного руководителя Компании. Акт о списании объекта основных средств.
Ликвидация вследствие морального или физического износа, невозможности дальнейшей эксплуатации по иным причинам	Приказ уполномоченного руководителя Компании Акт о списании объекта основных средств.
Ликвидация в результате стихийных бедствий и других чрезвычайных обстоятельств	Приказ уполномоченного руководителя Компании. Акт о списании объекта основных средств.

При выбытии объекта основных средств (реализация, безвозмездная передача, ликвидация, выбытие в связи с физическим или моральным износом и т.п.) сумма его дооценки списывается со счета 83 «Добавочный капитал» в кредит счета 84 «Нераспределенная прибыль прошлых лет» как сальдо между суммой дооценки первоначальной (восстановительной) стоимости и суммой дооценки амортизации. Списание суммы дооценки объекта основных средств, производится на дату выбытия объекта.

## 2. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С НЕМАТЕРИАЛЬНЫМИ АКТИВАМИ

*(Извлечения из внутреннего стандарта III. «Учет операций с нематериальными активами»).*

К нематериальным активам Компании относятся:

- объекты интеллектуальной собственности (исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности);
- деловая репутация;

В составе объектов интеллектуальной собственности (исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности) в Компании учитываются:

- исключительные права патентообладателя на изобретения, промышленные образцы, промышленные модели;
- исключительные права на программы для ЭВМ, базы данных;

- исключительные права на товарные знаки и знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров.

В составе нематериальных активов по дебету счета 04 «Нематериальные активы», субсчет 04-2 «НИОКР», учитываются также расходы на завершённые научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, результаты которых используются для производственных или управленческих нужд Компании, но не подлежат правовой охране.

Не учитываются в составе нематериальных активов:

- лицензии на осуществление АК «АЛРОСА» различных видов деятельности, включая лицензии на право пользования недрами. Расходы на получение лицензий отражаются по дебету счета 97 «Расходы будущих периодов», субсчет 97-01 «Лицензии»;
- периодические платежи (роялти), производимые в пользу правообладателя в соответствии с лицензионными договорами на использование нематериальных активов. Указанные платежи отражаются по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы» или счета 97 «Расходы будущих периодов», если они относятся к будущим отчетным периодам;
- годовые пошлины за поддержание в силе патента (свидетельства), другие аналогичные периодические платежи. Указанные платежи учитываются на счете 26 «Общехозяйственные расходы»;
- организационные расходы, признанные в соответствии с учредительными документами частью вклада участников (учредителей) взноса в уставный капитал.

Нематериальные активы принимаются к учету АК «АЛРОСА» по первоначальной стоимости, которой является сумма фактических расходов, связанных с приобретением нематериальных активов за плату, или сумма фактических затрат, связанная с его созданием. Последующая оценка нематериальных активов, по которой они приняты к бухгалтерскому учету изменяется в случае их переоценки и обесценения.

По мере необходимости Компания проводит переоценку остаточной стоимости групп однородных нематериальных активов по текущей рыночной стоимости, определяемой исключительно по данным активного рынка указанных нематериальных активов. Переоценка осуществляется на начало отчетного года на основании приказа Компании. Результаты переоценки принимаются при формировании данных бухгалтерского баланса на начало отчетного года и отражаются в порядке, аналогичном отражению переоценки основных средств.

Нематериальные активы, полученные от других подразделений Компании, принимаются к бухгалтерскому учету в той же оценке, в какой они числились в бухгалтерском учете передающего структурного подразделения. При принятии к учету от других подразделений Компании, не изменяются:

- первоначальная стоимость объекта нематериальных активов;
- начисленная до момента передачи амортизация объекта нематериальных активов;

- способ и норма амортизации объекта;
- срок полезного использования объекта нематериального актива.

Начисление амортизации нематериальных активов производится линейным способом в течение всего срока их полезного использования. Срок полезного использования нематериальных активов устанавливается при вводе их в эксплуатацию с учетом законодательных или договорных ограничений срока действия исключительных прав Компании. Начисление амортизации нематериальных активов (за исключением амортизации и деловой репутации) отражается в бухгалтерском учете по кредиту счета 05 «Амортизация нематериальных активов».

Нематериальные активы, по которым невозможно надежно определить срок полезного использования считаются нематериальными активами с неопределенным сроком использования. По нематериальным активам с неопределенным сроком полезного использования амортизация не начисляется. Ежегодно по нематериальным активам с неопределенным сроком использования рассматривается наличие факторов, свидетельствующих о невозможности надежно определить срок полезного использования.

Нематериальные активы, числящиеся на балансе структурных подразделений Компании, выбывают по следующим основаниям:

- продажа нематериальных активов;
- безвозмездная передача нематериальных активов;
- передача нематериальных активов другим подразделениям АК «АЛРОСА»;
- истечение срока действия исключительных прав АК «АЛРОСА» на нематериальные активы;
- невозможность дальнейшего использования при производстве или продаже продукции (работ, услуг), для целей управления АК «АЛРОСА» или передачи в пользование за плату сторонним организациям;
- утрата документов, подтверждающих исключительные права АК «АЛРОСА» на нематериальные активы, и невозможность их восстановления.

### **3. УЧЕТ ОПЕРАЦИЙ С МАТЕРИАЛЬНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫМИ ЗАПАСАМИ**

*(Извлечения из внутреннего стандарта IV. «Учет операций с материально-производственными запасами»)*

#### **3.1. Порядок принятия к учету и списание материально-производственных запасов**

Материально-производственные запасы принимаются к учету по фактической себестоимости. Состав расходов, включаемых в фактическую себестоимость материально-производственных запасов, приобретенных по различным основаниям, приведен в разделе 4 внутреннего стандарта IV «Учет операций с материально-производственными запасами».

Не включаются в стоимость материально-производственных запасов:

- расходы на перемещение приобретенных материально-производственных запасов между складами отделений УМТС, от складов отделений УМТС до структурных подразделений Компании, между структурными подразделениями Компании и между складами структурного подразделения Компании;
- производственные и управленческие расходы отделений УМТС и расходы управления УМТС.

Формирование стоимости приобретенных материально-производственных запасов в бухгалтерском учете Компании производится с использованием счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей». По дебету счета 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» отражаются:

- покупная стоимость приобретенных материально-производственных запасов в соответствии с условиями договоров;
- транспортно-заготовительные расходы в пределах установленных норм, учитываемые отделениями УМТС или фактические транспортно-заготовительные расходы структурных подразделений, приобретающих материальные ценности по децентрализованным поставкам.

Транспортно-заготовительные расходы сверх установленных норм учитываются отделениями УМТС по дебету счета 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей».

Активы, в отношении которых выполняются условия, предусмотренные пунктом 4 Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01) (в редакции Приказа Минфина РФ от 12.12.2005 № 147) стоимостью 10 000 рублей и менее, и стоимостью 20 000 рублей и менее с 01.01.2006 и с 01.01.2008, соответственно, отражаются в бухгалтерском учете Компании в составе материально-производственных запасов.

Учитываются по фактической себестоимости, сложившейся за отчетный период, следующие виды готовой продукция и товаров:

- добытые природные алмазы;
- бриллианты собственного производства;
- порошки собственного производства из природных алмазов;
- покупные алмазы;
- покупные бриллианты;
- покупные порошки из природных алмазов;
- попутно добытая готовая продукция;
- готовая продукция вспомогательных производств;
- готовая продукция обслуживающих производств и хозяйств.

Выбытие материально-производственных запасов, числящихся на балансе структурного подразделения Компании, происходит в случаях:

- отпуска материалов в производство;
- продажи материалов, готовой продукции или товаров;



безвозмездной передачи материалов, готовой продукции;  
передачи материалов, готовой продукции или товаров, в счет вклада в уставный капитал;  
передачи другим структурным подразделениям;  
списания по результатам инвентаризации;  
передачи материалов в рекламных целях;  
списания материалов, готовой продукции или товаров в результате стихийных бедствий.

Стоимость материально-производственных запасов при их отпуске со склада в производство, списании или продаже определяется по методу ФИФО.

При списании передаваемых материалов (товаров) рассчитывается сумма отклонений умножением стоимости передаваемых материалов (товаров) на коэффициент (процент) отклонений, которая списывается на те счета, на которые списана стоимость материалов (товаров). Коэффициент отклонений рассчитывается как отношение суммы отклонений на начало предыдущего месяца и учтенных на счете 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей» в предыдущем месяце к стоимости остатков материала на складах на начало предыдущего месяца, и стоимости поступивших материалов в предыдущем месяце.

### **3.2. Принятие к учету готовой продукции (алмазов).**

Себестоимость добытых природных алмазов, бриллиантов и порошков из природных алмазов собственного производства, а также попутно добытых алмазов, определяется в соответствии с Инструкцией по учету затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности, утвержденной президентом АК «АЛРОСА» 10 декабря 2002г.

Добытыми алмазами, в соответствии с Федеральным Законом «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 26.03.1998 № 41-ФЗ, признаются природные алмазы, извлеченные из коренных, россыпных и техногенных месторождений, а также, прошедшие сортировку, первичную классификацию и первичную оценку.

Готовой продукцией (алмазами) считаются добытые природные алмазы, прошедшие первичную оценку на основании прейскурантов, утвержденных Минфином РФ.

Фактическая себестоимость полученной в отчетном периоде готовой продукции (алмазов) и остатков готовой продукции (алмазов) по состоянию на 01.01.2006 определяется в соответствии с разделом 2.4. «Учет затрат на добычу алмазов и порядок определения себестоимости готовой продукции» Стандарта I «Учет расходов основного производства» настоящей Учетной политики Компании для целей бухгалтерского учета.

Фактическая себестоимость всей отгруженной готовой продукции (алмазов) определяется исходя из средней фактической себестоимости одного карата (исчисленной с учетом остатков на начало года) и объема продаж (в каратах) по формуле:

$$\text{Спр} = (F_1 + F_2) / (V_1 + V_2) \times V \text{ пр, где}$$

С пр – фактическая себестоимость всей отгруженной готовой продукции за отчетный период;

F<sub>1</sub> – фактическая себестоимость остатков готовой продукции на начало отчетного года,

F<sub>2</sub> – фактическая себестоимость поступившей готовой продукции за отчетный период,

V<sub>1</sub> – объем в каратах на начало отчетного года,

V<sub>2</sub> – объем добычи в каратах за отчетный период,

Vпр – объем в каратах отгруженной продукции за отчетный период.

Аналогично определяется фактическая себестоимость остатков готовой продукции (алмазов) на конец отчетного периода.

Готовая продукция (алмазы) на стадии ее выбытия формируется по группам:

а) отгруженная за отчетный период:

сторонним покупателям, но не реализованная;

филиалу «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА» для производства бриллиантов;

предприятию «Коммерал» для производства шлифпорошков;

структурным подразделениям Компании на основании распоряжения Компании о направлении данных алмазов на радиоактивное облучение и использование в дальнейшем в качестве алмазов-индикаторов;

б) реализованная сторонним покупателям.

В соответствии с полученными лицензиями и утвержденными проектами отработки алмазоносных месторождений и извлечения алмазов Компания осуществляет добычу алмазов исходя из заданных условий (объем, извлечение, содержание, разубоживание и т.д.) без ограничений по качеству. Качество добытых алмазов определяется на стадии их сортировки и первичной классификации, проводимой филиалом ЕСО в соответствии с техническими требованиями ГОСТов РФ, по результатам которых производится первичная оценка по прејскурантам, утвержденным Минфином РФ. Таким образом, через первичную оценку отражается качество добытых алмазов. В оперативном учете добытые алмазы учитываются по учетной стоимости, за которую принимается их первичная оценка.

С целью определения фактической себестоимости алмазов, отгружаемых покупателям и в переработку структурным подразделениям Компании, в соответствии с их качеством, фактическая себестоимость, исчисленная на весь объем отгруженной (реализованной) продукции, распределяется между потребителями (покупателями, группой покупателей, структурными подразделениями Компании) пропорционально ее учетной стоимости.

Фактическая себестоимость, отгруженной (реализованной) продукции (алмазов) потребителям, определяется по формуле:

$$D_{с/с} = C_{пр} / P_{отг},$$

$$C_{прі} = P_{отгі} \times D_{с/с}, \text{ где}$$

Д с/с – доля себестоимости отгруженной готовой продукции (алмазов) в ее учетной стоимости,

С пр – себестоимость всей отгруженной (реализованной) готовой продукции (алмазов),

С прі - себестоимость отгруженной готовой продукции (алмазов) по каждому потребителю.

Ротг – учетная стоимость всей отгруженной готовой продукции (алмазов),

Ротгі – учетная стоимость отгруженной готовой продукции (алмазов) по каждому потребителю,

Для расчета фактической себестоимости отгруженной готовой продукции (алмазов) УФСО Компании составляется отчет о движении готовой продукции (алмазов) по АК "АЛРОСА" (ЗАО) по форме, которая приведена ниже.

Форма отчета приведена в качестве образца и, при необходимости, графы в ней могут быть объединены, или она может быть дополнена другими графами. При этом должен быть сохранен порядок определения фактической себестоимости одного карата готовой продукции (алмазов), объемов и фактической себестоимости отгруженной (переданной) и остатков готовой продукции (алмазов).

Данные о движении готовой продукции (алмазов) в натуральном (караты) и стоимостном (доллары США) выражении заполняются УФСО Компании, на основании отчета о движении готовой продукции (алмазов) ЕСО, представляемого в УФСО Компании в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным, по форме № 21 «Отчет о движении готовой продукции (алмазов)» Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО). Данные о движении алмазов в стоимостном выражении (рублях) заполняются в таблице на основании расчетов УФСО Компании по определению фактической себестоимости готовой продукции (алмазов).

Форма № 37

Утверждена приказом АК

АЛРОСА" (ЗАО) от 26.12.07 № 189

### ОТЧЕТ

о движении готовой продукции (алмазов) по АК "АЛРОСА" (ЗАО).

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

месяц

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Количество алмазов, карат	Учетная стоимость, долл.	Себест-ть 1 кар., руб.	Доля себест-ти в учетной стоимости, руб.	Себест-ть, всего, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Остатки готовой продукции на начало месяца		х	Х	х	
2	Поступило готовой продукции, всего		х	Х	х	
2.1	Поступило готовой продукции на склад		х	Х	х	х
2.2	Технологические потери/аффинажные разницы		х	Х	х	х
			х		х	
3	Итого с учетом остатков		х	гр.7 стр.3/	х	

	(стр.2 + стр.1)			гр.3 стр. 3		
<b>4</b>	Отгружено готовой продукции			Гр.5 стр.3	гр.7 стр.4/ гр.4стр.4	гр.5 стр.4 x гр.3стр.4
<b>4.1</b>	реализовано покупателям	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 x гр.4 стр.4.1
<b>4.2</b>	отгружено, но не реализовано готовой продукции	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 x гр.4 стр.4.2
<b>4.3</b>	для производства бриллиантов	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 x гр.4 стр.4.3
<b>4.4</b>	для производства шлифпорошков	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 x гр.4 стр.4.4
<b>4.5</b>	для использования структурными подразделениями	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 x гр.4 стр.4.5
<b>5</b>	Остаток готовой продукции на конец месяца		х	Гр.5 стр.3	х	гр.7стр.3- гр.7стр.4

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_

Должностное лицо,

ответственное за составление документа \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)

Пояснения к порядку заполнения таблицы «Движение готовой продукции (алмазов) по АК "АЛРОСА" (ЗАО) »:

1. Данные по строкам 1, 2, 4 и 5 графы 3 и стр.4, 4.1, 4.2, 4.3, 4.4 графы 2 заполняются из отчета по движению готовой продукции (алмазов) (форма № 21 ЕСО).

2. Данные строк 1 и 5 графы 7, определяются расчетным путем и соответствуют данным строки 214 баланса УФСО Компании на начало и конец отчетного периода, соответственно.

3. Строки 2 графы 7 заполняются на основании данных, отраженных УФСО Компании по кредиту счета 20-6 «Первичная оценка алмазов».

4. Средняя фактическая себестоимость одного карата готовой продукции, исчисленная с учетом готовой продукции (алмазов) на начало года в ЕСО (строка 3 графы 5), используется при определении фактической себестоимости готовой продукции (алмазов):

- отгруженной (строка 4 графы 7);
- остатков готовой продукции (алмазов) на конец отчетного периода в ЕСО (строка 5 графы 7).

5. По строке 4 графы 6 определяется доля себестоимости отгруженной готовой продукции (алмазов) в ее учетной стоимости, которая используется при определении фактической себестоимости готовой продукции (алмазов):

- реализованной сторонним покупателям (строка 4.1 графа 7),

- отгруженной сторонним покупателям, но не реализованной (строка 4.2 графа 7),
- отгруженной филиалу «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА» для производства бриллиантов (строка 4.3 графа 7),
- отгруженной предприятию «Коммерал» для производства шлифпорошков (строка 4.4 графа 7),
- отгруженной структурным подразделениям для производства алмазов-индикаторов (строка 4.5 графа 7).

Себестоимость готовой продукции вспомогательных и обслуживающих производств и хозяйств, предназначенной для продажи сторонним организациям (физическим лицам), определяется по фактическим затратам на ее производство в соответствии с Учетной политикой Компании, внутренними стандартами бухгалтерского учета Компании и отраслевыми нормативными актами.

### **3.2.1. Учет алмазов, используемых горно-обогатительными комбинатами после радиоактивного облучения в качестве радиоактивных алмазов-индикаторов**

Для контроля технологических процессов обогащения руды и извлечения алмазов на обогатительных фабриках горно-обогатительных комбинатов (далее ГОКов) применяются алмазы, прошедшие радиоактивное облучение - радиоактивные алмазы-индикаторы (далее – алмазы индикаторы).

Порядок отражения в бухгалтерском учете хозяйственных операций, связанных с движением алмазов при их отборе из общего объема текущей добычи ГОКа, направлением их на радиоактивное облучение и получением алмазов-индикаторов для использования их в технологическом процессе, следующий.

В соответствии с действующим Порядком транспортировки, передачи, хранения, использования радиоактивных алмазов-индикаторов на предприятиях АК "АЛРОСА" (ЗАО) и на основании приказов Компании об отборе коллекций алмазов для изготовления из них радиоактивных алмазов-индикаторов, подготавливаемых службой главного обогатителя, в цехе окончательной доводки (далее – ЦОД) ГОКа из текущих алмазов осуществляется отбор низкосортных алмазов

Отобранные алмазы отдельно пакуются и направляются, в соответствии со схемой маршрутов движения алмазов, отобранных для производства алмазов-индикаторов, разработанной службой главного обогатителя Компании, в ЦСА для предварительной оценки, далее в ЕСО - для сортировки, первичной классификации и первичной оценки, с отражением их движения в общем объеме алмазов в соответствующих отчетах оперативного учета алмазов структурных подразделений.

Данные алмазы, прошедшие в ЕСО все стадии сортировки, первичной классификации и первичной оценки учитываются в составе готовой продукции (алмазов) и направляются ЕСО в ЦОД ГОКа, отражаются в отчете о движении

готовой продукции (алмазов) ЕСО (форма № 21 Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)) отдельной строкой.

Готовая продукция (отобранные алмазов) передается из ЕСО в ЦОД ГОКа через внутривозвратные расчеты по фактической себестоимости, исчисленной УФСО Компании (дебет 79-2 «Внутривозвратные операции» кредит 43-1 «Алмазное сырье»).

ГОК, получивший данную готовую продукцию (отобранные алмазы), организует ее оперативный учет и, в срок до 10 числа месяца следующего за отчетным, представляет в УФСО Компании отчет о движении готовой продукции (алмазов) по ГОКу (форма №21), отражает в бухгалтерском учете хозяйственные операции по ее движению в соответствии с разделом 4.3.5. Принятие к учету готовой продукции (алмазов) внутреннего стандарта бухгалтерского учета IV. «Учет операций с материально-производственными запасами».

На основании договора об оказании услуг по облучению алмазов и получению радиоактивных алмазов-индикаторов, готовая продукция (алмазы) направляется ЦОДом ГОКа в установленном порядке на предприятие - изготовитель радиоактивных алмазов-индикаторов.

Готовая продукция (алмазы) до получения изготовленных из нее радиоактивных алмазов-индикаторов числится в бухгалтерском учете ГОКа на счете 43 «Готовая продукция» субсчета 11 «Коллекция» по фактической себестоимости.

При получении от предприятия - изготовителя радиоактивных алмазов-индикаторов специальной комиссией ЦОДа ГОКа составляется акт о приемке-передаче радиоактивных алмазов-индикаторов (форма № А-19 Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО));

На основании данного акта составляется бухгалтерская справка о переводе алмазов, утративших свойства природных алмазов, из готовой продукции в состав материалов для использования их в качестве алмазов-индикаторов

Алмазы-индикаторы учитываются ГОКом на счете 10 «Материалы», субсчет 13 «Индикаторы» по фактической себестоимости алмазов, направленных на облучение (кредит счета 43-11 «Коллекция»), с учетом расходов, связанных с изготовлением алмазов-индикаторов.

Алмазы учитываются в составе материалов, как алмазы-индикаторы, при наличии следующих документов:

1. Аттестационного паспорта, на коллекцию радиоактивных алмазов-индикаторов, представленного предприятием - изготовителем;
2. Акта дозиметрического контроля с приложением к нему количественно-качественных характеристик рентгенолюминесценции алмазов-индикаторов, составленного предприятием – изготовителем.

При передаче в производство алмазов-индикаторов ГОКи включают их стоимость в себестоимость обработки руды и извлечения алмазов (дебет счета 20-2 «Обработка руды (песков) фабриками, драгами» кредит счета 10-13).

Переданные в производство алмазы-индикаторы, учитываются на забалансовых счетах бухгалтерского учета до момента:

- извлечения их из технологического процесса;
- не извлечения из технологического процесса.

В случае извлечения алмазов-индикаторов из технологического процесса по данному факту в ЦОДе ГОКа составляется акт об извлечении (выбытии) радиоактивных алмазов-индикаторов (форма № А-20 Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)), на основании которого алмазы-индикаторы приходуются по дебету счета 10-13 «Алмазы-индикаторы» в корреспонденции со счетом 20-2 «Обработка руды (песков) фабриками, драгами» по стоимости, рассчитанной исходя из количества алмазов-индикаторов, извлеченных из технологического процесса, и стоимости 1 карата последней коллекции алмазов-индикаторов, переданной в производство. Извлеченные алмазы-индикаторы в соответствии с решением руководства Компании, либо опять используются в технологическом процессе обогащения, либо передаются в другие структурные подразделения для переработки.

В случае не извлечения алмазов-индикаторов из технологического процесса по данному факту в ЦОДе ГОКа составляется акт о списании радиоактивных алмазов-индикаторов (форма № А-21 Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)).

#### **4. УЧЕТ ФИНАНСОВЫХ ВЛОЖЕНИЙ**

*(Извлечения из внутреннего стандарта VI. «Учет финансовых вложений»).*

Активы Компании принимаются к бухгалтерскому учету в составе финансовых вложений при одновременном выполнении определенных условий (см. раздел 2 внутреннего стандарта VI. «Учет финансовых вложений»).

Первоначальная оценка финансовых вложений производится по фактическим затратам на приобретение.

В первоначальную стоимость долговых ценных бумаг, приобретенных Компанией, не включаются суммы накопленного купонного дохода, уплаченного продавцу.

В первоначальную оценку финансовых вложений при их приобретении включаются следующие виды расходов:

- суммы, подлежащие уплате продавцу финансовых вложений в соответствии с договором;
- расходы на консультационные, информационные, юридические и другие подобные услуги, полученные Компанией в связи с приобретением финансовых вложений;
- вознаграждения, подлежащие уплате посреднической организации при приобретении финансовых вложений, биржевые сборы и т.п.

Если Компания получила информационные, консультационные, юридические и другие подобные услуги в связи с намерением приобрести финансовые вложения, но впоследствии отказалась от покупки финансовых вложений, стоимость указанных услуг включается в прочие расходы Компании.

Не включаются в стоимость финансовых вложений, а учитываются в составе общехозяйственных расходов расходы управленческого характера.

Не включаются в стоимость финансовых вложений, а учитываются в составе прочих расходов Компании:

- проценты по кредитам и займам, полученным для приобретения финансовых вложений;
- расходы на получение разрешения Федеральной антимонопольной службы на совершение операций с финансовыми вложениями, в случаях, когда получение такого разрешения необходимо в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации;
- стоимость услуг оценщиков по определению рыночной стоимости безвозмездно полученных финансовых вложений.

В составе прочих расходов Компании учитывается также стоимость услуг независимого оценщика при проведении за счет Компании оценки имущества, вносимого Компанией в качестве вклада в уставные капиталы дочерних и зависимых обществ, других сторонних организаций.

По финансовым вложениям Компании производится:

последующая оценка финансовых вложений – по состоянию на последний день каждого квартала;

проверка финансовых вложений на обесценение – по состоянию на последний день каждого года.

Финансовые вложения Компании в ценные бумаги, рыночная цена которых рассчитывается в установленном порядке организаторами торговли на рынке ценных бумаг, оцениваются на последний день каждого квартала по их текущей рыночной стоимости. Если последний день квартала не является торговым днем на организованном рынке ценных бумаг, оценка производится на предшествующий ему торговый день.

На конец каждого отчетного года по финансовым вложениям Компании, рыночная стоимость которых не определяется в установленном порядке организаторами торговли ценных бумаг, производится проверка на обесценение.

Если проверка на обесценение подтверждает устойчивое существенное снижение стоимости финансовых вложений, то Компания образует резерв под обесценение на величину разницы между балансовой и расчетной стоимостью таких финансовых вложений.

Расходы, связанные с обслуживанием финансовых вложений Компании, такие как стоимость услуг банка и депозитария, осуществляющих хранение финансовых вложений, предоставление выписки по счету депо, расходы,



связанные с предоставлением займов признаются прочими расходами Компании и отражаются на счете 91-2 «Прочие расходы».

Ежегодно перед составлением годового отчета на основании приказа президента Компании проводится инвентаризация финансовых вложений.

## **5. УЧЕТ КРЕДИТОВ И ЗАЙМОВ**

*(Извлечения из внутреннего стандарта VIII. «Учет кредитов и займов»).*

Задолженность по кредитам и займам принимается к бухгалтерскому учету на дату ее возникновения.

Задолженность по кредитам и займам отражается в сумме фактически зачисленных денежных средств на счета Компании.

Задолженность по займам, полученным в результате учета векселей Компании, отражается на дату выдачи векселей в сумме причитающихся Компании денежных средств (номинал векселя минус дисконт). Фактическое поступление денежных средств за учтенные векселя на счета Компании отражается по дебету счетов учета денежных средств, в корреспонденции с кредитом счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами».

Задолженность по облигационным займам отражается на основании отчета андеррайтера о размещении облигаций Компании по номинальной стоимости облигаций или по цене размещения, если она ниже номинала.

Сумма превышения цены размещения облигаций над номинальной стоимостью отражается по дебету счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в корреспонденции с кредитом счета 98 «Доходы будущих периодов». Сумма, отраженная по кредиту счета 98 «Доходы будущих периодов», списывается, по мере начисления процентов (купонного дохода) по облигациям равномерно в течение срока обращения облигаций в кредит счета 91-1 «Прочие доходы» в составе прочих доходов Компании.

При размещении облигаций ниже номинала разница между ценой размещения и номиналом облигаций доначисляется по мере начисления процентов (купонного дохода) по облигациям равномерно в течение срока обращения облигаций в составе прочих расходов Компании.

Задолженность по кредитам, полученным в форме овердрафта, отражается, в сумме, фактически перечисленной банком сверх средств, имеющих на счетах Компании.

Задолженность Компании, за полученные по договорам товарного кредита алмазы и бриллианты, отражается в сумме, равной их прейскурантной оценке на момент принятия к учету.

Задолженность за прочие ценности, полученные по договорам товарного кредита, отражается в сумме, равной текущей рыночной стоимости полученных ценностей.

Задолженность по кредитам и займам в иностранной валюте принимается к бухгалтерскому учету в рублях, по курсу Банка России на дату получения

денежных средств. На конец каждого отчетного месяца и на даты совершения расчетов (получение средств или погашение задолженности) производится переоценка задолженности по кредитам и займам в соответствии с изменением установленного Банком России курса соответствующей иностранной валюты по отношению к рублю. Результаты переоценки включаются в прочие доходы или расходы Компании.

В затраты по кредитам и займам включаются расходы, на привлечение заемных средств и обслуживание задолженности по кредитам и займам. Расходы на привлечение заемных средств учитываются в составе прочих или общехозяйственных расходов в момент их возникновения независимо от того, известно ли на момент их возникновения, будет получен кредит или заем или нет.

Проценты по кредитам и займам, начисляются в сроки и по ставкам, установленным договором кредита или займа. Начисление процентов по кредитам и займам производится также на конец каждого отчетного месяца в сумме, относящейся к периоду от даты предыдущего начисления процентов до последнего дня отчетного месяца.

Начисление процентов (купонного дохода) по облигациям производится в сроки и по ставкам, установленным условиями обращения облигаций. Начисление купонного дохода по облигациям производится также на конец каждого отчетного месяца в сумме, относящейся к периоду от даты предыдущего начисленного купонного дохода до последнего дня каждого отчетного месяца.

Начисление процентов по векселям производится ежемесячно на конец каждого отчетного месяца и на дату погашения векселя исходя из ставки процента, указанной в векселе. Начисление дисконта по векселям производится ежемесячно на конец каждого отчетного месяца и на дату погашения векселя исходя из номинала векселя и срока его обращения.

Проценты, причитающиеся к уплате займодавцам, учитываются обособленно от сумм выданных займов, кредитов.

Проценты по кредитам и займам признаются прочими расходами, за исключением той части, которая подлежит включению в стоимость инвестиционного актива. Проценты, причитающиеся к уплате займодавцам, включаются в стоимость инвестиционного актива при наличии условий, определенных положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/01).

Сумма процентов, подлежащая включению в инвестиционный актив, определяется как произведение среднегодовой стоимости актива и средневзвешенной процентной ставки. Подробный расчет капитализации процентов приведен в стандарте VIII «Учет кредитов и займов».

## **6. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ**

*(Извлечения из внутреннего стандарта IX. «Учет расходов на материально-техническое снабжение и расчетов с поставщиками»).*

### **6.1. Учет расчетов с поставщиками в иностранной валюте**

Расчеты с поставщиками в иностранной валюте учитываются в рублях и соответствующей иностранной валюте. В случае предварительной оплаты (авансом) активов и расходов, задолженность в иностранной валюте пересчитывается в рубли по курсу, установленному Банком России, на дату выданного аванса, на конец отчетного периода пересчет такой задолженности не производится. Задолженность в иностранной валюте, образовавшаяся по активам и расходам (за исключением средств полученных и выданных авансов, предварительной оплаты, задатка), признанным в бухгалтерском учете, подлежит пересчету в рубли по курсу Банка России на день совершения операции и по курсу, действовавшему на отчетную дату. Возникающие при этом курсовые разницы, учитываются структурными подразделениями (филиалами, представительствами) Компании в составе прочих доходов или расходов.

### **6.2. Учет расчетов с поставщиками по договорам мены**

Задолженность перед поставщиками и стоимость ценностей (работ, услуг), поступивших в структурные подразделения (филиалы, представительства) Компании по договорам, предусматривающих оплату неденежными средствами (договорам мены), принимаются равными стоимости ценностей, переданных или подлежащих передаче Компанией. Стоимость переданных или подлежащих передаче ценностей определяется исходя из цены, по которой в сравнимых обстоятельствах осуществляется продажа ценностей, аналогичных передаваемым, по договору мены.

### **6.3. Учет расчетов с комиссионером (агентом) по поставкам материальных ценностей**

Приобретение материальных ценностей через комиссионера осуществляется от имени комиссионера, но по поручению и за счет Компании. Приобретение материальных ценностей через агента может осуществляться как от имени агента, так и от имени Компании, но по поручению и за счет Компании.

При приобретении ценностей через агента, осуществляемом от имени Компании, в бухгалтерском учете Компании отражаются расчеты с поставщиком ценностей, расчеты с агентом по агентскому вознаграждению и расчеты с другими контрагентами по расходам, понесенные при приобретении ценностей.

При приобретении ценностей через комиссионера или поставках через агента, осуществляемых от имени агента, в бухгалтерском учете Компании отражаются только расчеты с комиссионером или агентом. Расчеты с непосредственным поставщиком материальных ценностей, у которого их приобретает комиссионер или агент, в бухгалтерском учете Компании не отражаются.

Датой перехода права собственности на приобретенные ценности к Компании является дата перехода права собственности, определенная в договоре, заключенном комиссионером (агентом) с поставщиком материальных ценностей.

## **7. УЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАТРАТ И ПРОДАЖ ПРОДУКЦИИ (ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ) И РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ**

*(Извлечения из внутреннего стандарта I. «Учет расходов основного производства»)*

### **7.1. Учет производственных затрат основного производства**

Учет производственных затрат, связанных с добычей природных алмазов, производством бриллиантов и алмазных шлифпорошков, осуществляется на счете 20 «Основное производство» Айхальским, Мирнинским, Удачинским горно-обогатительными комбинатами, филиалом «Единая сбытовая организация», филиалом ЕСО «Якутское предприятие по торговле алмазами», предприятием «Коммерал», филиалом «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА», УФСО Компании, соответственно.

Все другие производства, выделенные в отдельные производственные подразделения в горно-обогатительных комбинатах, а также структурные подразделения Компании (кроме горно-обогатительных комбинатов) являются вспомогательными и учитывают затраты промышленного и непромышленного характера на балансовых счетах 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Учет производственных затрат основного промышленного производства осуществляется в соответствии с Инструкцией по учету затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности, согласованной с Департаментом методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина России и утвержденной президентом АК "АЛРОСА" (ЗАО) 10.12.2002 (далее Инструкция) и внутренним стандартом «Учет расходов основного производства».

Учет производственных затрат, связанных с добычей руды и извлечением алмазов, осуществляется горно-обогатительными комбинатами по переделам на субсчетах балансового счета 20 «Основное производство»:

20-1 «Добыча руды (песков, хвостов);

20-2 «Обработка руды (песков) фабриками, драгами»;

20-3 «Погрузка руды со склада»;

20-90 «Затраты цеха окончательной доводки (ЦОД)».

Производственная себестоимость переработки руды (песков) и извлечения природных алмазов, передается ГОКаи по авизо в УФСО Компании.

Добытыми алмазами, в соответствии с Федеральным Законом «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 26.03.1998 № 41-ФЗ, признаются природные алмазы, извлеченные из коренных, россыпных и техногенных месторождений, а также прошедшие сортировку, первичную классификацию и первичную оценку.

Формирование себестоимости добытых алмазов осуществляется УФСО Компании последовательно по стадиям:

1. На счете 20 «Основное производство», субсчет 5 «Предварительная оценка алмазов», учитываются фактические расходы, связанные с производством алмазов на этапе проведения их предварительной оценки;
2. На счете 20 «Основное производство», субсчет 6 «Первичная оценка алмазов», учитываются фактические расходы, связанные с производством алмазов на этапе проведения их первичной оценки».

**7.1.1. Учет расходов Нюрбинского ГОКа, связанных с оказанием услуг по ведению горных работ на алмазоносных месторождениях, недропользователем которых является ОАО «АЛРОСА-Нюрба».**

В связи с тем, что Нюрбинский ГОК осуществляет комплекс горных работ, свойственный всем другим горно-обогатительным комбинатам Компании, при этом недропользователем алмазоносных месторождений является не Компания, а ее дочерняя организация - ОАО «АЛРОСА-Нюрба», в бухгалтерском учете Нюрбинского ГОКа (далее - НГОК) возникают особенности в отражении хозяйственных операций.

Горные работы на алмазоносных месторождениях, недропользователем которых, является ОАО «АЛРОСА-Нюрба», ведутся НГОКом, в рамках Регламента взаимоотношений АК «АЛРОСА» (ЗАО) и ОАО «АЛРОСА-Нюрба», утвержденного Правлением Компании, в соответствии с планом развития горных работ, утвержденным Наблюдательным советом Компании в составе сводных показателей производственно-хозяйственной деятельности Компании на планируемый период и договором на оказание услуг, заключенным между НГОКом и ОАО «АЛРОСА-Нюрба».

Порядок взаимоотношений между Компанией и ОАО «АЛРОСА-Нюрба» в рамках Регламента следующий:

ОАО "АЛРОСА-Нюрба", являясь владельцем лицензии на пользование алмазоносными месторождениями («Нюрбинская» и «Ботуобинская»), заключает договор с НГОКом на ведение горных работ на данных месторождениях в соответствии с проектом их отработки. При этом собственником руды (песков), добытой НГОКом и алмазов, извлеченных из данной руды (песков), является ОАО «АЛРОСА-Нюрба».

НГОК оказывает услуги ОАО «АЛРОСА-Нюрба» по:

- ведению горно-подготовительных (вскрышных) работ,
- добыче руды и песков,
- транспортировке давальческого сырья (руды, песков),
- погрузке давальческого сырья (руды, песков) со складов,
- обогащению давальческого сырья (руды, песков).

В состав услуг по обогащению давальческого сырья (руды, песков) включаются расходы ЦОДа Мирнинского ГОКа на химическую очистку и извлечение алмазов, и транспортировку их в ЦСА Компании.

## **7.2. Учет производственных затрат вспомогательного производства**

*(Извлечения из внутренних стандартов:*

*XI. «Учет расходов жилищно-коммунального хозяйства и общественного питания»;*

*XII. «Учет расходов подразделений, оказывающих транспортные услуги».)*

Учет производственных затрат, вспомогательных по отношению к основной деятельности Компании производств, осуществляется на счете 23 «Вспомогательные производства».

На счете 23 учитываются затраты:

вспомогательных производств, выделенных в отдельные производственные структуры внутри горно-обогатительных комбинатов;

структурных подразделений, не относящихся к основной деятельности.

Распределение расходов вспомогательных производств, выделенных в отдельные производственные структуры (внутри подразделения Компании), между отдельными потребителями их услуг производится на основании показателей соответствующих измерительных приборов (по отпуску пара, воды, электроэнергии, сжатого воздуха, природного газа и другое) или по прямому назначению (транспортные услуги, услуги ремонтных служб и другое).

Расходы вспомогательного характера, обеспечивающие добычу руды (песков), которые могут быть прямо отнесены на затраты по добыче руды (песков), учитываются на счетах учета затрат основного производства. При невозможности прямого отнесения на конкретные виды горных работ, расходы на работы вспомогательного характера учитываются на счетах учета затрат вспомогательных производств и распределяются между видами работ пропорционально объему (т, м<sup>3</sup>) вынутой (отбитой) горной массы.

Расходы отдельных вспомогательных производств, работы или услуги которых полностью потребляются подразделением основного производства, относятся непосредственно на расходы этого производства и на счетах учета затрат вспомогательных производств не учитываются.

Структурные подразделения, осуществляющие учет затрат на счете 23 (29), оказанные услуги, выполненные работы для промышленно-производственных нужд другим структурным подразделениям промышленного и непромышленного характера предъявляют в течение отчетного месяца по планово-расчетной стоимости с кредита счетов 23 «Вспомогательные производства», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».

Планово-расчетная стоимость согласовывается руководителями подразделений (цехов) при заключении внутренних договоров (заданий) на оказание услуг (работ).

Отклонения фактической себестоимости от планово-расчетной стоимости продукции собственного производства, оказанных услуг, выполненных работ определяется по данным текущего месяца.

Отклонения фактической себестоимости от планово-расчетной стоимости продукции собственного производства, оказанных услуг, выполненных работ

одними структурными подразделениями для нужд других передаются непосредственно структурному подразделению, получившему продукцию, работы, услуги отдельным авизо в срок до 12 числа месяца следующего за отчетным.

В случае, если структурное подразделение своевременно не передало отклонения фактической себестоимости от планово-расчетной стоимости продукции, работ, услуг, произведенных для нужд других структурных подразделений Компании, данные отклонения до момента передачи учитываются в затратах структурного подразделения, как расходы незавершенного производства, и передаются до конца месяца, следующего за отчетным. Данный порядок действует только в течение года. По окончании отчетного года отклонения фактической себестоимости от планово-расчетной стоимости продукции собственного производства, работ, услуг должны быть полностью переданы в декабре отчетного года структурным подразделениям, получившим данную продукцию, работы, услуги.

Отклонения фактической стоимости от планово-расчетной оформляются в соответствии с ниже приведенным расчетом, принимаются УФСО после согласования со службами, отделами Управления Компании, курирующими данный вид деятельности, ПЭУ Компании.

Примерная форма расчета отклонений:

#### Расчет

отклонений фактической стоимости продукции собственного производства, оказанных услуг, выполненных работ от планово-расчетной стоимости за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по (наименование структурного подразделения)

Наименование подразделения, которому передана продукция, оказаны услуги, выполнены работы	Аviso		Наименование продукции, оказанных услуг, выполненных работ	Объем в натуральных единицах	В стоимостном выражении		
	№№	Дата			По планово-расчетной стоимости	По фактической себестоимости	Отклонения
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого за месяц							

Реализация продукции (работ, услуг) вспомогательных производств сторонним предприятиям, в том числе дочерним и зависимым обществам Компании, осуществляется по рыночным ценам.

При реализации продукции (работ, услуг) сторонним организациям определяется их полная фактическая себестоимость, которая списывается с кредита счета 23 в дебет счета 90 «Продажи», субсчет 2 «Себестоимость продаж».

Все вспомогательные производства, выделенные на отдельный баланс, для целей формирования отложенных налоговых активов и отложенных налоговых обязательств, учитываемых при расчете налога на прибыль, ведут аналитический учет отклонений фактической стоимости вспомогательных производств от утвержденных в установленном порядке лимитов, норм, нормативов.

### **7.2.1. Учет расходов геологоразведочных экспедиций (далее - ГРЭ) Компании<sup>1</sup>**

ГРЭ осуществляют геологоразведочные работы (поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, разведку вновь выявленных и ранее разведанных месторождений) на осваиваемых Компанией алмазоносных месторождениях и эксплуатационно-разведочные работы на эксплуатируемых Компанией алмазоносных месторождениях.

Учет производственных затрат, связанных с проведением геологоразведочных и эксплуатационно-разведочных работ, осуществляется Амакинской ГРЭ, Ботубинской ГРЭ, Мирнинской ГРЭ, Арктической ГРЭ, филиалом «АЛРОСА-Поморье» на счете 23 «Вспомогательные производства» по субсчетам:

23-01 «Геологоразведочные работы» - по объектам (этапам) ведения работ;

23-02 «Эксплуатационно-разведочные работы» - отдельно по заказчикам (ГОКи, сторонние организации);

23-03 «Обогащение проб».

Документальное оформление операций с природными алмазами, извлеченными при проведении геологоразведочных и эксплуатационно-разведочных работ, ведется ГРЭ в соответствии с разделом 3.1. «Документальное оформление операций с природными алмазами, порошками из природных алмазов и бриллиантами» главы IV «Учет операций с материально-производственными запасами» Учетной политики Компании для целей бухгалтерского учета.

Геологоразведочные работы ведутся ГРЭ на основании пообъектного плана ведения геологоразведочных работ, составленного и согласованного в порядке, определенном Положением о планировании, учете и списании расходов на освоение природных ресурсов в части геологоразведочных работ для подразделений АК "АЛРОСА" (ЗАО), утвержденным Правлением АК "АЛРОСА" (протокол от 23.10.2003 № 82). Расходы, связанные с отбором образцов руд (песков) при ведении геологоразведочных работ, отражаются на счете 23-01 «Геологоразведочные работы».

При этом расходы на геологоразведочные работы, которые ведутся за счет собственных средств Компании, учитываются ГРЭ обособленно от расходов, которые осуществляются за счет других источников.

Стоимость выполненных геологоразведочных работ за счет собственных средств Компании, передается ГРЭ в УФСО Компании через счет 79-2 «Внутрихозяйственные расходы» с кредита счета 23-01 «Геологоразведочные работы» с приложением к авизо заключения (протокола) об оценке результатов выполненных геологоразведочных работ, оформленного в соответствии с Положением.

В УФСО Компании расходы на выполненные геологоразведочные работы учитываются на счете 97-7 «Геологоразведочные работы» и с 1-го числа месяца,

---

<sup>1</sup> Данный порядок учета затрат распространяется на все предприятия геологоразведочного комплекса Компании.



следующего за отчетным, равномерно в течение 12 месяцев списываются в дебет счета 91-2 «Прочие расходы».

Реализация геологоразведочных работ сторонним предприятиям, в том числе дочерним и зависимым обществам Компании, осуществляется по рыночным ценам.

При реализации геологоразведочных работ сторонним организациям определяется их полная фактическая себестоимость, которая списывается с кредита счета 23-01 «Геологоразведочные работы» в дебет счета 90-2 «Себестоимость продаж».

Эксплуатационно-разведочные работы ведутся ГРЭ на основании заключенных с ГОКами Компании внутренних договоров в соответствии с проектом отработки эксплуатируемых ГОКаи месторождений и проектом ведения эксплоразведочных работ, согласованными с Госгортехнадзором РФ. Расходы, связанные с отбором образцов руд (песков) при ведении эксплуатационно-разведочных работ, отражаются на счете 23-02 «Эксплуатационно-разведочные работы».

На основании актов выполненных работ стоимость выполненных эксплоразведочных работ передается ГРЭ в ГОКи через счет 79-2 «Внутрихозяйственные расходы» с кредита счета 23-02 «Эксплуатационно-разведочные работы».

Обогащение образцов руд (песков), проб полезных ископаемых и извлечение природных алмазов осуществляется ГРЭ на специализированных обогатительных установках с отражением затрат на счете 23-03 «Обогащение проб». Расходы, сформированные по дебету счета 23-03 «Обогащение проб», распределяются пропорционально обогащенным объемам, списываются на счета 23-01 «Геологоразведочные работы», 23-02 «Эксплуатационно-разведочные работы», и на конец отчетного периода (месяца) счет 23-03 остатка не имеет.

#### ***7.2.1.1. Учет поступления и выбытия алмазов ГРЭ, извлеченных при обогащении образцов руд (песков), проб полезных ископаемых, отобранных при ведении геологоразведочных (эксплуатационно-разведочных) работ***

Поступление и выбытие алмазов ежемесячно отражается в отчетах ГРЭ о движении:

алмазов, извлеченных при обогащении образцов руд (песков), проб полезных ископаемых, отобранных при ведении эксплуатационно-разведочных работ (форма 5 «Отчет о движении алмазного сырья по страховой оценке» Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО));

алмазов, извлеченных при обогащении образцов руд (песков), проб полезных ископаемых, отобранных при ведении геологоразведочных работ алмазов (форма 7 «Отчет о движении алмазов в коллекциях»).

Поступление алмазов за отчетный месяц в натуральном выражении (каратах) должно соответствовать данным журнала учета алмазов, извлеченных из проб, цеха ГРЭ, на обогатительных установках которого извлечены данные алмазы.

При этом в журналах ведется отдельный учет алмазов, извлеченных при обогащении образцов руд (песков), проб полезных ископаемых, отобранных при ведении геологоразведочных и при ведении эксплуатационно-разведочных работ.

Стоимостная (страховая) оценка в долларовом эквиваленте извлеченных алмазов производится ГРЭ в соответствии со страховыми ценами, устанавливаемыми отделом эксплуатационной геологии Компании по размерным группам на уровне средней цены текущей добычи руды (песков) ГОКа, в зоне которого проводится поиск, поисково-оценочные работы и детальная разведка месторождения.

Выбытие алмазов за отчетный месяц подтверждается актами-накладными передачи алмазов (приложение № 20 к настоящей Учетной политике).

Алмазы, извлеченные при обогащении образцов руд (песков), проб полезных ископаемых передаются по акту-накладной передачи алмазов не позднее 25 числа последнего отчетного месяца:

в структурные подразделения Компании (ГРЭ, ЯНИГП ЦНИГРИ, институт «Якутнипроалмаз») для изучения с целью определения геолого-технологических особенностей данного алмазоносного месторождения и качественных характеристик извлеченных алмазов (данные структурные подразделения Компании учитывают их пообъектно в натуральном выражении (каратах) по стоимости страховой оценки в долларовом эквиваленте);

в ЦСА - для формирования и хранения коллекции алмазов и/или дальнейшей реализации (ЦСА осуществляет оперативный учет полученных алмазов в натуральном выражении (каратах) по стоимости предварительной оценки в долларовом эквиваленте).

Порядок составления акта–накладной передачи алмазов:

Кем составляется	Представителем цеха ГРЭ, передающим алмазы.
Дата и время составления	Дата отпуска алмазов
Количество экземпляров	3 (Три)
Кем подписывается	Руководителем цеха ГРЭ, ответственным по режиму и сохранности алмазов, материально-ответственным лицом, передающим алмазы, бухгалтером - контролером.
Куда передаются	Первый экземпляр: получателю - структурному подразделению Компании, стороннему заказчику. Второй экземпляр – в бухгалтерию ГРЭ, которой при ведении геологоразведочных (эксплуатационно-разведочных) работ были извлечены данные алмазы. Третий экземпляр – остается в делах цеха ГРЭ, передавшего алмазы.

Передача алмазов в адрес получателя должна производиться на основании распоряжения первого вице-президента - исполнительного директора Компании о передаче алмазов и/или алмазосодержащих продуктов, подготовленного отделом эксплуатационной геологии Компании по установленному образцу (приложение № 21 к настоящей Учетной политике). При этом в распоряжении

должно быть указано дальнейшее использование алмазов и/или алмазосодержащих продуктов (изучение, продажа, хранение).

Извлеченные, но не переданные структурным подразделениям Компании и (или) стороннему заказчику алмазы остаются в бухгалтерском учете ГРЭ, передаются по акту-накладной передачи алмазов в следующем отчетном периоде.

Отчеты о движении алмазов, составленные ГРЭ представляются в УФСО Компании в сроки:

по форме 5 «Отчет о движении алмазного сырья по страховой оценке» - до 5 числа месяца, следующего за отчетным;

по форме 7 «Отчет о движении алмазов в коллекциях» - до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

#### ***7.2.1.2. Порядок определения стоимости извлеченных алмазов из проб руд (песков), отобранных при ведении геологоразведочных и эксплуатационно-разведочных работ***

На основании данных о поступлении извлеченных алмазов из проб руд (песков), отобранных при ведении геологоразведочных работ, отраженных в отчете о движении алмазов по форме 7 «Отчет о движении алмазов в коллекциях», ГРЭ, которой при ведении геологоразведочных работ были извлечены данные алмазы, уменьшает расходы на геологоразведочные работы по указанному объекту на стоимость извлеченных алмазов.

Стоимость извлеченных алмазов рассчитывается по формуле:

$$C_a = V_f \times C_n, \text{ где}$$

$C_a$  – стоимость извлеченных алмазов из проб, отобранных при ведении геологоразведочных работ;

$V_f$  – объем алмазов в натуральном выражении (кар.), указанный в акте-накладной передачи алмазов по данному объекту;

$C_n$  - нормативная (среднегодовая планово-расчетная, согласованная с Планово-экономическим управлением Компании) производственная себестоимость извлечения алмазов, рассчитанная на основании сводной калькуляции Компании «Извлечение природных алмазов».

Данные алмазы отражаются в бухгалтерском учете ГРЭ по стоимости, определенной по вышеприведенной формуле (дебет счета 10-15 «Алмазы в коллекциях» кредит счета 23-01 «Геологоразведочные работы»).

Передача алмазов, выделенных в коллекцию, структурным подразделениям Компании по распоряжению первого вице-президента - исполнительного директора Компании о передаче алмазов отражается в бухгалтерском учете ГРЭ по кредиту счета 10-15 «Алмазы в коллекциях».

Алмазы, извлеченные из проб, отобранных при проведении геологоразведочных работ, учтенные на счете 10-15 «Алмазы в коллекциях» в ГРЭ, могут быть в случае оформления ГРЭ распоряжения, подписанного главным геологом

Компании, переведены из данной категории в категорию «алмазное сырье», и учитываться в ГРЭ на счете 20 «Извлечение прочих алмазов».

На основании данных о поступлении извлеченных алмазов из проб руд (песков), отобранных при ведении эксплуатационно-разведочных работ, отраженных в отчетах о движении алмазов по форме 5 «Отчет о движении алмазного сырья по страховой оценке» и форме 6 «Отчет о движении алмазов по себестоимости», ГРЭ, в плане эксплуатационно-разведочных работ которой числятся месторождения, из проб руд (песков) которых были извлечены данные алмазы, уменьшает стоимость эксплуатационно-разведочных работ, оказанных ГОКом, на стоимость данных алмазов.

Стоимость извлеченных алмазов из проб, отобранных при ведении эксплуатационно-разведочных работ, определяется аналогично стоимости извлеченных алмазов из проб, отобранных при ведении геологоразведочных работ, и отражается ГРЭ в течение отчетного месяца (квартала) по дебету счета 20 «Основное производство», субсчет «Извлечение прочих алмазов», с одновременным уменьшением фактической себестоимости эксплуатационно-разведочных работ (отдельно по каждому ГОКу).

Отчет ГРЭ о движении алмазов за текущий месяц по форме 6 «Отчет о движении алмазов по себестоимости» представляется в УФСО Компании в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным.

На стоимость извлеченных алмазов из проб, отобранных при ведении эксплуатационно-разведочных работ, ГРЭ представляет в УФСО Компании калькуляцию себестоимости извлечения алмазов в соответствии с приложением N 7 к настоящей Учетной политике.

При отгрузке в ЦСА алмазов, извлеченных из проб, отобранных при ведении эксплуатационно-разведочных работ, одновременно передается в УФСО Компании по внутрихозяйственным расчетам их нормативная себестоимость со счета 20 «Основное производство», субсчет «Извлечение прочих алмазов».

Алмазы, находящиеся в ГРЭ, не прошедшие до конца отчетного периода (месяца, квартала) все стадии технологической обработки и страховой оценки, не переданные в ЦСА, числятся в бухгалтерском учете ГРЭ на счете 20, субсчет «Извлечение прочих алмазов» по сложившейся себестоимости как незавершенное производство.

Алмазы, извлеченные из проб, отобранных при проведении эксплуатационно-разведочных работ, учтенные на счете 20 «Извлечение прочих алмазов» в ГРЭ, могут быть в случае оформления ГРЭ распоряжения, подписанного главным геологом Компании, переведены из данной категории в категорию «Алмазы в коллекциях», и учитываться в ГРЭ на счете 10-15 «Алмазы в коллекциях».

**7.2.1.3. Учет алмазов, направленных в другие структурные подразделения Компании с целью изучения отобранных в процессе обогащения и извлечения данных для определения геолого-технологических особенностей месторождений и качественных характеристик извлеченных алмазов**

Изучение полученных в процессе обогащения и извлечения данных с целью определения геолого-технологических особенностей месторождений и качественных характеристик извлеченных алмазов в рамках совместных работ с ГРЭ ведется ЯНИГП ЦНИГРИ, институтом «Якутнипроалмаз», другими ГРЭ.

В бухгалтерском учете вышеуказанных структур Компании, полученные от ГРЭ алмазы, отражаются по дебету счета 10-15 «Алмазы в коллекциях» по стоимости, определенной передающей стороной, со счета 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям». Движение алмазов в коллекциях отражается в отчете, составленном по форме 7 «Отчет о движении алмазов в коллекциях».

По окончании процесса изучения полученных в процессе обогащения и извлечения данных, алмазы, учтенные в ЯНИГП ЦНИГРИ, институте «Якутнипроалмаз» и других ГРЭ передаются по акту-накладной передачи алмазов в ЦСА. Одновременно через счет 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям» передается стоимость алмазов в коллекциях в Управление Компании (УФСО). УФСО Компании учитывает полученные алмазы в коллекциях также на счете 10-15 «Алмазы в коллекциях» в оценке передающей стороны.

В ЦСА ведется пообъектный оперативный учет полученных алмазов, сформированных в коллекции, в натуральном выражении (каратах) по стоимости предварительной оценки в долларовом эквиваленте.

В бухгалтерском учете Компании извлечение алмазов при проведении геологоразведочных и эксплуатационно-разведочных работ отражается следующими записями:

Корреспонденция счета		Содержание хозяйственной операции
Дебет	Кредит	
23-01 «Геологоразведочные работы» 23-02 «Эксплуатационно-разведочные работы» 23-03 «Обогащение проб»	02, 10, 70, 69, 23, 25, 96, 97 и т.д.	Отражены затраты ГРЭ на геологоразведочные, эксплуатационно-разведочные работы, затраты на обогащение на специализированных обогатительных установках образцов руд (песков), проб полезных ископаемых и извлечение из них природных алмазов.
23-01 «Геологоразведочные работы»	23-03	Отражена себестоимость обогащения проб руд (песков), отобранных при ведении геологоразведочных работ.
23-02 «Эксплуатационно-разведочные работы»		Отражена себестоимость обогащения проб руд (песков), отобранных при ведении эксплуатационно-разведочных работ.

Корреспонденция счета		Содержание хозяйственной операции
Дебет	Кредит	
10-15 «Алмазы в коллекциях»	23-01	Отражена стоимость извлеченных алмазов из геологических проб ГРЭ, выделенных в коллекции.
79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям»		Передана по авизо в структурные подразделения (УФСО) Компании стоимость геологоразведочных работ в соответствии с настоящей Учетной политикой.
90-2 «Себестоимость продаж»		Списана фактическая стоимость услуг, связанных с ведением геологоразведочных работ, оказанных сторонним заказчиком.
20 субсчет «Извлечение прочих алмазов»	23-02	Отражена себестоимость алмазов, извлеченных из проб руд (песков), отобранных при ведении эксплуатационно-разведочных работ.
79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям»		Переданы по авизо в структурные подразделения (ГОКи) Компании фактические расходы, связанные с ведением эксплуатационно-разведочных работ.
90-2 «Себестоимость продаж»		Списана фактическая стоимость услуг, связанных с ведением эксплуатационно-разведочных работ, оказанных сторонним заказчиком.
79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям»	10-15	Передана по авизо в структурные подразделения Компании стоимость алмазов выделенных в коллекции для дальнейшего изучения, хранения и т.п.
79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям»	20 субсчет «Извлечение прочих алмазов»	Передана по авизо в УФСО Компании фактическая себестоимость извлеченных с месторождений, эксплуатируемых Компанией, алмазов, отгруженных в ЦСА.

### **7.2.2. Учет расходов на инженерно-технические услуги (за исключением НИОКР и ТР), оказываемые институтом «Якутнипроалмаз» структурным подразделениям Компании**

Основным документом, регламентирующим объем инженерно-технических услуг (далее - ИТУ) института «Якутнипроалмаз», является тематический план научных работ, который формируется институтом «Якутнипроалмаз» на основании заявок от структурных подразделений Компании на выполнение ИТУ.

Тематический план научных работ института «Якутнипроалмаз» утверждается Наблюдательным Советом Компании в составе бюджета Компании на отчетный год.

При оказании ИТУ структурным подразделениям Компании (далее – Заказчик) институт «Якутнипроалмаз» (далее - Исполнитель) в соответствии с тематическим планом научных работ Компании и в установленные им сроки, представляет в производственно-технический (технический) отдел и планово-

экономическую службу Заказчика документы по формам, утвержденным в составе Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО).

Фактические расходы на ИТУ учитываются Исполнителем на счете 23 «Вспомогательные производства», субсчет «Выполнение инженерно-технических услуг». Аналитический учет указанных расходов на ИТУ осуществляется обособленно по видам работ, договорам (заказам).

На основании акта приема – передачи завершенных ИТУ Исполнитель передает Заказчику по авизо планово-расчетную стоимость завершенных ИТУ с приложением к авизо пакета документов:

акт приема – передачи завершенных ИТУ (форма № 50),

аннотация по завершенным ИТУ (форма № 51),

реестр на передачу завершенных ИТУ Заказчику (форма № 52, с заполнением графы 5).

Данные расходы Исполнитель отражает в учете по дебету счета 79 «Внутрихозяйственные расчеты» в корреспонденции с кредитом счета 23 «Вспомогательные производства», субсчет «Выполнение инженерно-технических услуг».

По истечении отчетного месяца Исполнитель определяет фактическую стоимость завершенных ИТУ, переданных Заказчику. Отклонения фактической стоимости завершенных ИТУ от их планово – расчетной стоимости Исполнитель передает Заказчику по авизо не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным.

Расходы на ИТУ, которые используются для производственных целей либо управленческих нужд Заказчика признаются в составе расходов от обычных видов деятельности.

В случае если ИТУ используются Исполнителем для выработки проектных решений, расходы на данные услуги включаются в стоимость разрабатываемого проекта. Заказчиком этих услуг является проектная часть Института «Якутнипроалмаз».

### **7.3. Учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов**

Все структурные подразделения основного производства учитывают расходы общепроизводственного и общехозяйственного характера по номенклатуре статей, определенных приложениями NN 2,3 к настоящей Учетной политике. Все другие структурные подразделения Компании учитывают общепроизводственные и общехозяйственные расходы по этой же номенклатуре с учетом своих отраслевых особенностей.

На счете 25 «Общепроизводственные расходы» (приложение N 2 к настоящей Учетной политике) обобщается информация о расходах по обслуживанию основных и вспомогательных производств.

Аналитический учет по счету 25 «Общепроизводственные расходы» ведется по отдельным видам производств каждого структурного подразделения.

Учет затрат на счете 25 «Общепроизводственные расходы» осуществляется по субсчетам. Структурные подразделения, имеющие в своем составе основное и вспомогательное производства, общепроизводственные расходы формируют по цехам, внутри цеха – по видам производств (основное и вспомогательное):

25 «Общепроизводственные расходы», субсчет 1 «Основное производство»,

25 «Общепроизводственные расходы», субсчет 2 «Вспомогательное производство».

Порядок учета и распределения общепроизводственных расходов основного производства определен во внутреннем стандарте «Учет расходов основного производства»

Расходы, учтенные на счете 25-2 «Общепроизводственные расходы вспомогательного производства» распределяются между обслуживаемыми производственными подразделениями, видами работ, пропорционально расходам на оплату труда производственных рабочих.

На счете 26 «Общехозяйственные расходы» обобщается информация о расходах для нужд управления, не связанных непосредственно с производственным процессом (приложение N 3 к настоящей Учетной политике).

Вышеперечисленные общехозяйственные расходы, а также начисленные и включенные в состав общехозяйственных расходов налоги, принимаются в качестве условно-постоянных расходов следующими структурными подразделениями:

Удачинский ГОК,  
Мирнинский ГОК,  
Айхальский ГОК,  
Представительство АК «АЛРОСА» в г. Москве,  
Представительство АК «АЛРОСА» в г. Якутске,  
Представительство АК «АЛРОСА» в г. Орле,  
Представительство АК «АЛРОСА» в Санкт-Петербурге,  
Управление АК «АЛРОСА» в г. Мирном и в г. Москве,  
Управление материально-технического снабжения,  
Филиал «АЛРОСА - Трансснаб»,  
Филиал «Единая сбытовая организация »,  
Филиал «Якутское предприятие по торговле алмазами»,  
Филиал АК «АЛРОСА» «АЛРОСА - Африка» в Республике Ангола,  
Предприятие «Коммерал»,  
Производственное управление «Алмаздортранс»,  
Специализированный трест «Алмазавтоматика»,  
Центр подготовки кадров.

Вышеперечисленные структурные подразделения ежеквартально через счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты» передают условно-постоянные расходы по номенклатуре статей, определенных приложением № 3 к настоящей Учетной политике, в УФСО Компании для списания в дебет счета 90-2 «Себестоимость продаж необработанных драгоценных камней».



Управление капитального строительства расходы по содержанию своего аппарата управления, отраженные на счете 26, не передает своим структурным подразделениям, а распределяет между строительными объектами пропорционально стоимости выполненных строительно-монтажных работ каждого объекта.

Филиал «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА» общехозяйственные расходы условно-постоянного характера списывает в дебет счета 90-2 «Себестоимость продаж бриллиантов».

Все другие структурные подразделения Компании общехозяйственные расходы распределяют между отдельными видами вспомогательных производств, пропорционально объемам произведенной продукции, выполненным работам (услугам).

В составе общехозяйственных (общепроизводственных) расходов учитываются представительские расходы, сформированные в соответствии с разделом 7.3.1. «Порядок документального оформления и подтверждения фактически произведенных расходов на представительские нужды» настоящей Учетной политики.

### **7.3.1. Порядок документального оформления и подтверждения фактически произведенных расходов на представительские нужды**

Настоящий Порядок определяет состав и регламент формирования представительских расходов в структурных подразделениях (филиалах, представительствах) Компании с целью их включения в расходы, принимаемые для целей налогообложения при расчете налога на прибыль.

Предельный размер представительских расходов определяется ПЭУ Компании в составе «Основных показателей деятельности» каждому структурному подразделению Компании и при необходимости корректируется на основании представленных структурными подразделениями расчетов и решения руководства Компании.

К представительским расходам относятся расходы на:

- проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) и (или) обслуживание представителей и официальных лиц других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания Наблюдательного совета или Правления Компании, независимо от места проведения указанных мероприятий;

- транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно;

- буфетное обслуживание во время переговоров;

- оплату услуг переводчиков, не состоящих в штате налогоплательщика, по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий;

сувениры, вручаемые вышеперечисленным участникам официального мероприятия.

В состав представительских расходов могут быть включены расходы на алкогольную продукцию при проведении официального приема в пределах общих установленных норм на представительские расходы (письмо Минфина России от 09.06.04 г. № 03-02-05/1/49).

К представительским расходам не относятся расходы на организацию развлечений, отдыха, профилактики или лечения заболеваний, расходы на проживание в гостиницах и арендованных квартирах представителей других организаций.

### **Документальное оформление мероприятия и расходов на представительские нужды, связанных с его проведением.**

На основании решений руководителей структурных подразделений, президента или вице-президентов Компании о проведении официального мероприятия с целью обоснованного подтверждения представительских расходов оформляются следующие документы:

**1. Распоряжение по структурному подразделению о проведении мероприятия** по установленному настоящим порядком образцу (приложение 1), в котором указывается:

- цель, дата, сроки, место проведения представительского мероприятия (переговоров, деловой встречи) и ответственный исполнитель;
- сумма средств и порядок оплаты представительских расходов;
- подотчетное лицо, ответственное за оформление первичных документов, подтверждающих представительские расходы (в случае выдачи наличных денежных средств);
- лицо, ответственное за использование денежных средств на представительские расходы (в случае безналичных расчетов).

**2. Программа проведения официального мероприятия (переговоров, деловой встречи)** по установленной форме (приложение № 1 к распоряжению о проведении мероприятия).

**3. Плановая смета представительских расходов**, утвержденная руководителем структурного подразделения, президентом или вице-президентами Компании (приложение № 2 к распоряжению о проведении мероприятий).

**4. Список приглашенных лиц и участников** со стороны структурного подразделения Компании с указанием их должностей (приложение № 3 к распоряжению о проведении мероприятий).

Вышеназванные документы оформляются лицом, назначенным ответственным за проведение мероприятия (переговоров, деловой встречи). Копии вышеназванных документов передаются в бухгалтерии структурных подразделений, УФСО Компании, соответственно.

## **Документальное подтверждение фактического расходования денежных средств.**

Фактический расход средств, использованных при проведении мероприятий, подтверждается следующими документами:

1. Отчетом о расходах на проведение мероприятия (переговоров, деловой встречи), составленным по установленной форме (приложение № 4 к распоряжению о проведении мероприятия);
2. Авансовым отчетом (унифицированная форма № АО-1, утвержденная Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 N 55), составленным подотчетным лицом, ответственным за проведение мероприятия (переговоров, деловой встречи), с приложением первичных учетных документов, подтверждающих расходование выданных в подотчет денежных средств на оплату представительских расходов (транспортных услуг, услуг переводчика, питание и буфетное обслуживание, сувениров).

Отчет о расходах на проведение официального мероприятия (переговоров, деловой встречи), авансовый отчет с приложением оправдательных документов представляются по истечении трех дней после проведения мероприятия в бухгалтерии структурных подразделений, УФСО Компании.

Оправдательные первичные документы должны быть составлены по форме, содержащейся в альбомах унифицированных форм первичных учетных документов, а документы, форма которых не предусмотрена в этих альбомах, должны содержать следующие обязательные реквизиты:

- а) наименование документа;
- б) дату составления документа;
- в) наименование организации, от имени которой составлен документ;
- г) содержание хозяйственной операции;
- д) измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении;
- е) наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- ж) личные подписи указанных лиц;

Оправдательными первичными учетными документами могут являться: счета ресторанов, счета транспортных организаций, квитанции приходных ордеров, товарные чеки и т.д. В случае расчетов наличными денежными средствами к авансовому отчету прикладываются кассовые чеки. Кроме перечисленных документов представляются счета-фактуры, выданные организацией-продавцом товаров, работ, услуг.

### **Ведение бухгалтерского учета представительских расходов и списание их на себестоимость продукции, работ (услуг).**

Расходы структурных подразделений Компании, связанные с приемом представителей и официальных лиц других организаций, участвующих в переговорах в целях установления и (или) поддержания взаимного

сотрудничества, а также участников, прибывших на заседания Наблюдательного совета или Правления Компании, являются составной частью расходов по обычным видам деятельности. Представительские расходы принимаются к бухгалтерскому учету на основании вышеперечисленных документов в сумме фактически произведенных расходов.

В соответствии с Рабочим планом счетов Компании, представительские расходы отражаются по дебету счета 26 «Общехозяйственные расходы», в случае отсутствия счета 26, - по дебету счета 25 «Общепроизводственные расходы», а в подразделениях торговой деятельности – по дебету счета 44 «Расходы на продажу», в корреспонденции со счетами: 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 10 «Материалы» и т.п.

### Распоряжение (образец)

\_\_\_\_\_ (место издания)

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

N \_\_\_\_\_

#### О проведении официального мероприятия

В связи с проведением \_\_\_\_\_ официального мероприятия  
( кем, когда, где)  
(переговоров, деловых встреч и т.д.) с делегацией \_\_\_\_\_,  
(наименование фирмы)  
прибывшей из \_\_\_\_\_, по вопросам, связанным \_\_\_\_\_  
(откуда) (наименование вопроса)

#### ОБЯЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию переговоров \_\_\_\_\_.  
(должность, ФИО)

2. \_\_\_\_\_:  
(должность, ФИО)

2.1. Подготовить программу пребывания делегации в г. \_\_\_\_\_;  
(название города)

2.2. Составить смету представительских расходов, связанных с пребыванием делегации, и утвердить в установленном порядке;

2.3. Представить в бухгалтерию \_\_\_\_\_ авансовый отчет о  
(наименование структурного подразделения)  
произведенных расходах, с приложением оправдательных документов, отчет о  
пребывании делегации (по установленному образцу) в течение трех дней после  
проведения переговоров.

3. Главному бухгалтеру \_\_\_\_\_ выдать денежные средства  
(наименование структурного подразделения, ФИО)  
на представительские расходы в подотчет \_\_\_\_\_ для оплаты  
(ФИО ответственного лица)  
мероприятий, предусмотренных программой и сметой представительских расходов,  
отразить представительские расходы на основании представленных отчетов в  
соответствии с Порядком, определенным Учетной политикой Компании.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на \_\_\_\_\_  
(должность ФИО)

Руководитель  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Исп. Фамилия И.О.  
№ телефона

## ПРОГРАММА

пребывания делегации \_\_\_\_\_.  
(наименование делегации)

**Срок пребывания:**

**Цель визита:**

**Состав делегации:**

Ф.И.О.	Должность
--------	-----------

- 1.
- 2.
- 3.

**Ответственные за выполнение программы:**

Ф.И.О.	Должность
--------	-----------

- 1.
- 2.
- 3.

**Мероприятия:**

Дата	Время	Мероприятия	Ответственный исполнитель

\_\_\_\_\_  
(Должность исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

Приложение № 2  
к распоряжению по Компании  
(структурному подразделению)  
от «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Президент, вице-президент Компании, руководитель  
структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. И.О.Фамилия

**СМЕТА**

представительских расходов, связанных с пребыванием делегации

\_\_\_\_\_ в г. \_\_\_\_\_.  
(наименование делегации)

1. Официальный прием и (или) обслуживание для указанных в Приложении № 3 к образцу распоряжения о расходовании денежных средств на представительские расходы, участвующих в переговорах:

Расчет суммы расходов.

2. Проведение завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия для указанных лиц, а также официальных лиц организации-налогоплательщика, участвующих в переговорах:

Расчет суммы расходов.

3. Транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно:

Расчет суммы расходов.

4. Буфетное обслуживание во время переговоров:

Расчет суммы расходов.

5. Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате Компании по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий:

Расчет суммы расходов.

6. Другие расходы:

Расчет суммы расходов.

**Итого по смете: \_\_\_\_ руб.**

**Смету составил:**

\_\_\_\_\_  
(Должность исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)

**СПИСОК**

участников официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия),  
проводимого \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ г. в \_\_\_\_ .  
(дата) (место проведения)

Участники от \_\_\_\_ :  
(наименование делегации).

- 1.
- 2.
- 3.

Участники от \_\_\_\_ :  
(филиала, представительства, структурного подразделения, Управления Компании)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

\_\_\_\_\_  
(Должность исполнителя)

\_\_\_\_\_  
(И.О.Фамилия)



## ОТЧЕТ

о пребывании делегации \_\_\_\_\_.  
(наименование делегации)

**Срок пребывания:**

**Цель визита:**

**Состав делегации:**

Ф.И.О.	Должность
1.	
2.	
3.	

Утвержденная в приложении № 1 к образцу распоряжения о проведении официального мероприятия программа пребывания делегации \_\_\_\_\_ выполнялась следующим образом:

(наименование делегации)

**Мероприятия:**

Дата	Время	Мероприятия

Представительские расходы, связанные с пребыванием делегации \_\_\_\_\_  
(наименование делегации)

в г. \_\_\_\_\_, составили:  
(место проведения)

**Безналичный расчет:**

1. Официальный прием и (или) обслуживание участников переговоров, указанных в Приложении № 3 к образцу распоряжения о проведении мероприятия:

Сумма расходов.

2. Проведение завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия для указанных лиц, а также официальных лиц организации-налогоплательщика, участвующих в переговорах:

Сумма расходов.

3. Транспортное обеспечение доставки этих лиц к месту проведения представительского мероприятия и (или) заседания руководящего органа и обратно:

Сумма расходов.

4. Буфетное обслуживание во время переговоров:

Сумма расходов.

5. Оплата услуг переводчиков, не состоящих в штате Компании по обеспечению перевода во время проведения представительских мероприятий:

Сумма расходов.

6. Другие расходы:

Сумма расходов.

**Итого по безналичному расчету: 00000руб.**

**За наличный расчет** (приложение авансовый отчет № \_\_):

1. Другие расходы:

Сумма расходов.

**Итого за наличный расчет: \_\_\_\_ руб.**

**Всего: \_\_\_\_ руб.**

---

(Должность исполнителя)

---

(И.О.Фамилия)

### **7.3.2. Порядок возмещения командировочных расходов при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран**

В связи с введением в действие Федерального закона от 10.12.2003 N 173-ФЗ и утратой силы Положения Центрального банка Российской Федерации от 25.06.1997 N 62 «О порядке покупки и выдачи иностранной валюты для оплаты командировочных расходов», при расчетах с работниками, выезжающими в загранкомандировки, следует руководствоваться нормами Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле» и действующим порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным Центральным банком РФ.

Пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» установлено, что валютные операции между резидентами и уполномоченными банками, связанные с куплей-продажей физическими лицами наличной и безналичной иностранной валюты, осуществляются без ограничений.

В соответствии с порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденным решением Совета директоров ЦБ РФ от 22.09.1993 N 40, предприятия выдают наличные деньги под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, в пределах сумм, причитающихся командированным лицам на эти цели. Лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее трех рабочих дней по истечении срока, на который выданы деньги, или со дня возвращения из командировки, предъявить в бухгалтерию предприятия отчет об израсходованных суммах и произвести окончательный расчет.

В соответствии с вышеизложенным лицам, командированным за границу, выдается аванс *в рублях*. Поскольку деньги выдаются в подотчет в рублях, то и отчет командированными работниками должен быть представлен *в рублях*. При этом необходимо иметь в виду, что по возвращении работников из загранкомандировок, не сдается в кассу неиспользованный аванс и перерасход из кассы не выдается по командировке *в иностранной валюте*, то есть все расчеты осуществляются в рублях.

По нормам ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», курсовые разницы, возникающие в случае отклонения в курсах иностранных валют, на дату выдачи аванса и дату утверждения авансового отчета по командировочным расходам отражаются в составе прочих доходов (расходов) структурного подразделения. Изменениями, внесенными в вышеупомянутое положение, определено, что, начиная с отчетности за 2008 год, активы и расходы, оплаченные в предварительном порядке либо в счет оплаты которых перечислен аванс, признаются в бухгалтерском учете в оценке в рублях по курсу, действовавшему на дату пересчета в рубли выданного аванса. В этой связи стоимость проезда к месту командировки, суточные, оплата за проживание командированного работника должны рассчитываться по разным курсам валют:

на день выдачи аванса - для принятия расходов в бухгалтерском учете,  
на день утверждения авансового отчета по командировочным расходам – для целей налогообложения.

Данный порядок определения командировочных расходов для целей бухгалтерского учета и налогообложения является трудоемким и при этом не влечет за собой существенных отклонений в определении расходов. Учитывая принцип рациональности ведения бухгалтерского учета, признавать в бухгалтерском учете расходы, связанные со служебными командировками за пределы Российской Федерации, в оценке в рублях по курсу валюты, действовавшему на дату утверждения авансового отчета.

Ниже описаны взаимодействия специалиста бухгалтерии филиала, представительства, структурного подразделения Компании (далее - структурного подразделения Компании) и работника, направляемого в служебную заграничную командировку, при осуществлении расчетов по заграничным командировкам.

Таким образом, при осуществлении расчетов с работниками, направляемыми в заграничную командировку, при переводе иностранной валюты в рубли и наоборот необходимо устранять влияние курсовой разницы, возникающей в результате действия разных обменных курсов иностранной валюты на момент ее покупки, принятия расходов по авансовому отчету и окончательного расчета. Командированному работнику должны быть возмещены все расходы, связанные со служебной командировкой, определенные приказом Компании о служебных командировках, без каких-либо затрат за его счет.

Действия, осуществляемые специалистом бухгалтерии (бухгалтером) и работником, направляемым в заграникомандировку, при выдаче (получении) подотчетных сумм и расчете авансового отчета по заграникомандировке:			
	бухгалтера структурного подразделения Компании по расчетам с подотчетными лицами наличными денежными средствами.		работника Компании, направляемого в заграникомандировку.
1	2	3	4
1.	На основании приказа о командировке рассчитывает и сообщает работнику, направляемому в командировку, сумму иностранной валюты, необходимую для покрытия командировочных расходов (в долларах США и рублях). Работнику выдается из кассы структурного подразделения аванс в рублях, исходя из норм суточных, установленных в иностранной валюте, соответствующим приказом Компании, и суммы возмещения расходов за наем жилого помещения по стоимости проживания, в долларах США, указанной в справке Административного управления Компании. Справка прилагается к приказу Компании о направлении работника в служебную заграникомандировку (при этом пересчет долларов США в рубли производится по курсу Центрального банка РФ, установленному на день выдачи аванса); при представлении командированным работником справки коммерческого банка о покупке долларов США определяет размер дополнительной суммы аванса командированному работнику, который может быть выдан в рублях перед отъездом в командировку или при окончательном расчете по возвращении из командировки.	1	Получив аванс на командировочные расходы в рублях, покупает доллары США с оформлением справки на свое имя, указанием в справке обменного курса и сумм, уплаченных рублей и купленной валюты. В случае приобретения валюты другой страны расходы по командировке возмещаются по курсу доллара США, установленному ЦБ РФ на дату выдачи аванса;
2.	Работнику, командированному за границу, вручается под роспись уведомление по установленной форме (приложение N 1 к настоящему порядку) о порядке применения обменного курса доллара США при выдаче денежных средств на заграникомандировку и возврате аванса (выдаче перерасхода).	2	Сохраняет полученное уведомление до сдачи авансового отчета.
3.	С целью определения правильности возврата неиспользованных денежных средств в кассу (выдачи перерасхода) по авансовому отчету, ведется учет расчетов с каждым подотчетным лицом (командированным работником) в долларах США и рублях с отражением в таблице (приложение N 1 к настоящему порядку)	3	По возвращении из командировки: в случае остатка аванса продает доллары США за рубли коммерческому банку по обменному курсу этого банка, с оформлением справки на свое имя, указанием обменного курса и сумм проданной валюты и полученных банком рублей; составляет и представляет в течение трех дней авансовый отчет в бухгалтерию своего структурного подразделения или подразделения, указанного в приказе о командировке, к которому прилагает справки о покупке (продаже) долларов США, проездные билеты, данные о пересечении границы, счета об оплате за проживание в гостинице, другие

1	2	3	4
			документы, подтверждающие расходы, отчет о выполненной работе во время командировки. В случае расчетов за наем жилья валютой страны, в которую командирован работник, (не долларами США) к авансовому отчету должна быть приложена справка с указанием обменного курса доллара США на валюты, используемую при расчете за наем жилья, если обменный курс не указан в счетах на оплату за проживание.
4.	<p>Принимает авансовый отчет от командированного лица, проверяет документы, приложенные к авансовому отчету, на предмет соответствия перечню, указанному в авансовом отчете, правильности оформления и т.д.:</p> <p>а) рассчитывает суточные в рублях за время пребывания в командировке из расчета норм, установленных приказом Компании, и курса доллара США, указанного в справке на покупку валюты. В случае отсутствия справки расчет производится по курсу доллара США, установленному ЦБ РФ на день выдачи аванса на командировочные расходы в рублях из кассы.</p> <p>б) определяет стоимость расходов по найму жилого помещения на основании представленных оправдательных документов. В случае непредставления оправдательных документов по найму жилого помещения, эти расходы принимаются по распоряжению руководителя структурного подразделения в пределах норм, установленных приказом Минфина РФ N 64н, пересчет в рубли осуществляется по курсу доллара США, принятому при расчете суточных.</p> <p>в) определяет стоимость других расходов, произведенных в соответствии с приказом Компании, на основании представленных оправдательных документов, расчет в рубли осуществляется по курсу доллара США, принятому при расчете суточных.</p> <p>В случае если другие расходы также документально не подтверждены, то они включаются в расходы по командировке по письменному разрешению руководителя структурного подразделения.</p> <p>При представлении работником, прибывшим из заграничной командировки, справки на его имя о продаже коммерческому банку неиспользованного аванса (долларов США) за рубли проверяется правильность определения остатка аванса в долларах США. Остаток аванса вносится работником в кассу структурного подразделения в рублях по курсу коммерческого банка, указанному в справке на продажу валюты. При этом высчитывается разница, возникшая в результате действия разных курсов в моменты покупки и продажи валюты, которая определяется как произведение остатка аванса в иностранной валюте на разницу курсов валют</p>	4	<p>По окончании определения суммы расходов, связанных с заграничной командировкой по авансовому отчету, подотчетное лицо в случае:</p> <p>перерасхода выданных денежных средств получает деньги из кассы в рублях по курсу коммерческого банка, указанному в справке на покупку долларов США; при отсутствии справки - по курсу ЦБ РФ на день выдачи денежных средств из кассы в подотчет;</p> <p>остатка неиспользованных денежных средств, возвращает остаток в кассу в рублях по курсу коммерческого банка, указанному в справке при продаже долларов США; при ее отсутствии – по курсу, указанному в справке на покупку долларов США, при отсутствии справок на покупку и продажу валюты – по курсу, установленному ЦБ РФ на день выдачи денежных средств из кассы в подотчет.</p>

1	2	3	4
	<p>действующих на момент покупки и момент продажи валюты.</p> <p>На вышеуказанную курсовую разницу расходы по заграникомандировке, связанные с расходами по найму жилого помещения, корректируются: при снижении курса - увеличиваются, при росте курса – уменьшаются. При отсутствии справки о продаже долларов США остаток аванса определяется в соответствии с первым абзацем пункта 4 настоящего порядка (раздел «Действия командированного работника»).</p> <p>Расчет сумм выдаваемых авансов на командировку, расходов по авансовому отчету подотчетного лица для целей бухгалтерского учета и налогообложения отражается в таблице по установленной форме (приложение N 1 к настоящему порядку).</p> <p>Расходы на служебную заграникомандировку, определенные в соответствии с вышеизложенным порядком, списываются с подотчета командированного работника на основании авансового отчета, утвержденного руководителем структурного подразделения.</p>		

Приложение 1 к Порядку возмещения командировочных расходов при краткосрочных командировках на территории зарубежных стран

Расчет командировочных расходов по заграничной командировке

Справочная информация

\_\_\_\_\_командированному  
(должность, ФИО)

по Приказу Компании от \_\_\_\_N\_\_ в \_\_\_\_\_

с" \_\_\_\_ " по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_200\_ г.

Курсы валют				Нормы суточных в валюте	Кол-во дней	
по установлен. ЦБ РФ		по курсу коммерч. банка (КБ)			по приказу Компании	фактич. дни пребыв. в стране
на день				по Приказу Компании		
выдачи аванса	утверж.а/отчета	покупки	продажи			
1	2	3	4	5	6	7

Виды расходов	Ед.изм.	№ п/п	Расчет аванса, выдаваемого работнику, направляемому в командировку			Возврат аванса в кассу (-), выдача перерасхода по аванс. отчету(+)		Расчет фактически произведенных расходов		
			по курсу, установленному ЦБ на день выдачи аванса	перерасчет на разницу курсов валют (КБ на день покупки и ЦБ на день выдачи аванса)	Всего аванс работнику, направляемому в командировку	по курсу, установленному ЦБ на день выдачи аванса или по курсу КБ на день покупки валюты	по курсу КБ на день продажи валюты	по курсу КБ на день покупки валюты	корректировка при возврате аванса с учетом разницы курсов КБ на день продажи и день покупки	Всего
а	б	в	9	10	11	12	13	14	15	16
Суточные	валюта	1								
	руб.	2								
Проживание в гостинице	валюта	3								
	руб.	4								
Виза	валюта	5								
	руб.	6								
Внутренние перемещения	валюта	7								
	руб.	8								
Прочие	валюта	9								
	руб.	10								
Итого	валюта	11								
	руб.	12								
Принятые к а/отчету сверх НК РФ (ст.264)*	валюта	13								
	руб.	14								
Не подтвержденные документально*	валюта	15								
	руб.	16								
Всего	валюта	17								
	руб.	18								
Примечание:	* Расходы, отраженные по строкам 13-16 графы 16 не пересчитываются по курсу ЦБ на день утверждения авансового отчета, а отражаются полной суммой, как постоянные разницы в графе 18 .									

Бухгалтер \_\_\_\_\_ (Расшифровка подписи) \_\_\_\_\_ (подпись)



## уведомление

Работнику \_\_\_\_\_ командированному \_\_\_\_\_.  
(наименование структурного подразделения) (страна)  
по приказу Компании от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N\_\_

Настоящим уведомляем Вас о нижеследующем:

Перед отъездом в командировку:

на рубли, полученные в виде аванса на командировочные расходы, необходимо купить доллары США, с получением квитанции, коммерческого банка, выданной на Ваше имя, о покупке долларов США за рубли и указанием курса валюты. \*

При возвращении из командировки:

представить в течение трех дней авансовый отчет о расходах по командировке;  
в случае остатка аванса - продать доллары США коммерческому банку по обменному курсу банка с получением квитанции коммерческого банка, выданной на Ваше имя, о продаже долларов США за рубли и указанием курса, по которому проданы доллары США;\*\*  
сдать в кассу остаток аванса (получить перерасход по авансовому отчету) в рублях.

Примечание:

\*В случае приобретения другой валюты расходы по командировке возмещаются по курсу доллара США, установленному ЦБ РФ на дату выдачи аванса на командировочные расходы; при покупке долларов США, возникающая разница между обменным курсом коммерческого банка и курсом, установленным Центральным банком РФ на день получения аванса, выдается из кассы структурного подразделения перед отъездом в командировку или при окончательном расчете после возвращения из командировки;  
при представлении авансового отчета суточные, расходы по найму жилого помещения, другие расходы *рассчитываются по курсу коммерческого банка, указанному (высчитанному на основании данных о купленной иностранной валюте и уплаченных при этом рублях) в справке, выданной на Ваше имя, при покупке валюты. В случае отсутствия квитанции - по курсу, установленному Центральным банком РФ, на день получения аванса на командировочные расходы.*

\*\*В случае непредставления квитанции о продаже валюты остаток аванса в рублях будет определен на основании курса доллара США коммерческого банка, указанного в справке на покупку валюты, а при отсутствии справки на покупку валюты – по курсу Центрального банка РФ, установленного на день выдачи аванса на командировочные расходы;

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения) (ропись, расшифровка росписи)

(отрывной талон)

С уведомлением о применении обменного курса доллара США, при направлении в заграничную командировку по приказу Компании от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N\_\_  
ознакомлен: \_\_\_\_\_

(ФИО командируемого работника, роспись)

## 7.4. Учет продаж и себестоимости реализованной продукции (товаров, работ, услуг)

*(Извлечения из внутреннего стандарта Х. «Учет продаж продукции (товаров, работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками»)*

Выручка от продаж и себестоимость проданной продукции (товаров, работ, услуг) по различным видам договоров признаются в бухгалтерском учете Компании после перехода права собственности к покупателю (порядок признания выручки и себестоимости в бухгалтерском учете подробно изложен в ниже приведенной таблице 1).

Дебиторская задолженность покупателей и заказчиков признается в бухгалтерском учете одновременно с признанием выручки от продаж в той же оценке.

Не являются продажами следующие операции по передаче структурными подразделениями (филиалами, представительствами) Компании продукции, товаров, выполнению работ, оказанию услуг:

- передача продукции (товаров) от одного структурного подразделения (филиала, представительства) Компании другому структурному подразделению (филиалу, представительству);
- выполнение работ (оказание услуг) одним структурным подразделением (филиалом, представительством) Компании для другого структурного подразделения (филиала, представительства);
- использование продукции (товаров) для собственных нужд структурного подразделения (филиала, представительства);
- выполнение работ структурным подразделением (филиалом, представительством) Компании для собственных нужд;
- безвозмездная передача продукции (товаров), выполнение работ, оказание услуг сторонним организациям (физическим лицам);
- другие операции, не связанные с переходом права собственности на продукцию (товары), результаты выполненных работ и оказанных услуг от Компании к сторонним организациям (физическим лицам), или связанные с переходом права собственности, но не приносящие Компании дохода (увеличения экономических выгод).

**Таблица 1**

Вид продукции (товаров, работ, услуг) / вид договора	Порядок признания и оценка выручки и себестоимости продаж			
	дата признания выручки и себестоимости проданной продукции (товаров, работ, услуг)		выручка от продажи	себестоимость проданной продукции (товаров, работ, услуг)
	выручка	себестоимость		
1	2	3	4	5

1	2	3	4	5
Продажа алмазов (собственного производства и покупных) по договорам купли-продажи	Дата перехода права собственности к покупателю в соответствии с условиями договора купли-продажи	Конец отчетного месяца	В сумме, указанной в договоре.	Алмазное сырье: по средней фактической себестоимости одного карата, сложившейся за отчетный месяц (отдельно для собственного и покупного алмазного сырья). Алмазные порошки: по средней фактической себестоимости одного карата, сложившейся за отчетный месяц. Бриллианты: по средней фактической себестоимости, сложившейся за отчетный месяц и определяемой пропорционально прейскурантной оценке (отдельно для собственных и покупных бриллиантов).
Продажа алмазов (собственного производства и покупных) через комиссионера	Дата, указанная в отчете (извещении) комиссионера	Конец отчетного месяца	В сумме, указанной в отчете (извещении) комиссионера.	Определяется в том же порядке, что и себестоимость алмазов, проданных по договорам купли-продажи.
Оптовая продажа ювелирных изделий	Дата перехода права собственности к покупателю в соответствии с условиями договора купли-продажи	Конец отчетного месяца	В сумме, указанной в договоре.	По средней фактической себестоимости единицы каждого вида ювелирных изделий.
Продажа бриллиантов, ювелирных изделий в розничной торговле	Конец отчетного месяца	Конец отчетного месяца	В сумме, фактически полученной от покупателей (с учетом скидок) в кассу или списанной с их пластиковых карт.	По себестоимости каждой единицы.

1	2	3	4	5
Услуги по продаже алмазов сторонних организаций по договорам комиссии	Дата перехода к покупателю права собственности на алмазы, полученные по договору, если договором комиссии не определено иное	Конец отчетного месяца	В сумме, определенной в договоре комиссии.	Отдельно не определяется. Расходы на оказание услуг по договорам комиссии списываются в составе расходов на продажу в дебет счета 90-2 «Себестоимость продаж» полностью на конец каждого отчетного месяца.
Услуги по сортировке и оценке алмазного сырья сторонних организаций	В зависимости от условий договора: по окончании сортировки и оценки каждой партии алмазного сырья или на конец установленного договором периода	Конец отчетного месяца	В сумме, определенной в договоре на оказание услуг.	Отдельно не определяется. Расходы на оказание услуг по сортировке и оценке алмазного сырья сторонних организаций списываются в составе расходов на продажу в дебет счета 90-2 «Себестоимость продаж» полностью на конец каждого отчетного месяца.
Работы по огранке алмазного сырья сторонних организаций в бриллианты	По окончании процесса огранки и принятию результатов работ заказчиком	Конец отчетного месяца	В сумме, определенной договором на выполнение работ по огранке алмазного сырья сторонних организаций в бриллианты	По фактической производственной себестоимости огранки (без учета стоимости сырья).
Продажа попутно добытой готовой продукции, готовой продукции вспомогательных и обслуживающих производств и хозяйств	Дата перехода права собственности на проданную продукцию покупателям в соответствии с условиями договоров	Конец отчетного месяца	В сумме, указанной в договоре.	По средней фактической себестоимости каждого вида продукции, сложившейся за отчетный месяц.

1	2	3	4	5
Продажа работ (услуг) вспомогательных и обслуживающих производств и хозяйств (кроме работ в капитальном строительстве)	Дата акта приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) или иная дата, установленная договором	Конец отчетного месяца	В сумме, указанной в акте приема-передачи выполненных работ (оказанных услуг) или договоре с заказчиком.	По фактической себестоимости.
Продажа работ в капитальном строительстве	Дата акта приемки выполненных работ (форма 2В) или акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма КС-14)	Конец отчетного месяца, которым датированы формы 2В или КС-14	В сумме, указанной в справке о стоимости выполненных работ и затрат (форма КС-3) или договоре на строительство объекта.	По фактической себестоимости.
Продажа товаров (кроме бриллиантов и ювелирных изделий) в розничной торговле и общественном питании	Ежедневно	Конец отчетного месяца	В сумме, полученной от покупателей в кассу или списанной с их пластиковых карт.	Стоимость проданных товаров в продажных ценах за вычетом реализованной торговой наценки.
Продажа вставок, сувениров и других изделий из полудрагоценных камней	Дата перехода права собственности на проданную продукцию покупателям в соответствии с условиями договоров	Конец отчетного месяца	В сумме, указанной в договоре	По средней фактической себестоимости каждого вида продукции, сложившейся за отчетный месяц

Учет дебиторской и кредиторской задолженности покупателей ведется по каждому договору (контракту) на продажу продукции (работ, услуг). Дебиторская и кредиторская задолженность покупателей в иностранной валюте (за исключением средств полученных и выданных авансов, предварительной оплаты, задатков) переоцениваются на дату совершения операции и на конец каждого отчетного месяца в рубли по курсу, установленному Банком России. Дебиторская и кредиторская задолженность покупателей в условных денежных единицах (за исключением средств полученных и выданных авансов, предварительной оплаты, задатков) переоценивается на дату совершения

операции и на конец каждого отчетного месяца в рубли по курсу, предусмотренному в договорах (контрактах) на продажу. Дебиторская и кредиторская задолженность, образовавшаяся в результате перечисления выданных авансов в счет поставки материалов или полученных в счет будущей отгрузки продукции, признается в бухгалтерском учете в рублях по курсу Банка России, действовавшему на дату пересчета в рубли средств выданного или полученного аванса. На конец отчетного периода такая задолженность не переоценивается.

Себестоимость проданных алмазов рассчитывается исходя из себестоимости одного карата, отдельно по алмазам собственного производства и покупным.

Расходы на продажу (коммерческие расходы) списываются на себестоимость продаж полностью в последний день каждого отчетного месяца.

## **8. РАСЧЕТЫ ПО ИМУЩЕСТВЕННОМУ И ЛИЧНОМУ СТРАХОВАНИЮ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 76-1)**

Страховые взносы по видам страхования на момент уплаты отражаются по дебету субсчетов:

76-11\* «Расчеты по обязательному и добровольному имущественному страхованию»,

76-12\* «Расчеты по обязательному и добровольному страхованию работников»

76-13\* «Расчеты по добровольному медицинскому страхованию членов семей работников»

счета 76 ««Расчёты с разными дебиторами и кредиторами», в корреспонденции со счетами учета денежных средств: 50 «Касса», 51 «Расчетный счет».

**На счете 76-11\* «Расчеты по обязательному и добровольному имущественному страхованию»** отражаются расчеты:

- 1) по всем видам **обязательного имущественного страхования**, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая страхование риска гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее ОСАГО).

Если по условиям договора обязательного имущественного страхования предусмотрена уплата страхового взноса разовым платежом, а срок действия договора составляет более одного отчетного периода (года), страховые взносы по обязательному имущественному страхованию отражаются по дебету субсчета 03 «Расходы по обязательному и добровольному страхованию имущества» счета 97 «Расходы будущих периодов».

Начиная с момента действия договора обязательного страхования страховые взносы, предварительно учтенные на счете 97-03 «Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества», ежемесячно списываются на счета учета

затрат: 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу» пропорционально количеству календарных дней действия договора страхования в отчетном периоде (месяце)

В случае передачи застрахованного имущества в аренду сторонней организации, страховые взносы, относящиеся к периоду нахождения имущества в аренде, отражаются по дебету субсчета 2 «Прочие расходы» счета 91 «Прочие доходы и расходы» в корреспонденции со счетом 76-11\* «Расчеты по обязательному и добровольному имущественному страхованию» или 97-03 «Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества».

2) по следующим видам **добровольного имущественного страхования**:

- страхование гражданской ответственности предприятий, эксплуатирующих опасные производственные объекты, за причинение вреда жизни, здоровью или имуществу третьих лиц и окружающей природной среде в результате аварии на опасном производственном объекте;
- страхование гражданской ответственности владельцев (воздушного, водного) транспорта;
- противопожарное страхование имущества;
- другие виды добровольного имущественного страхования, предусмотренные п.1 ст.263 НК РФ (в редакции Федерального закона от 26.11.2008 № 224-ФЗ) при условии, что в соответствии с законодательством Российской Федерации такое страхование является условием осуществления деятельности предприятия.

Если условиями договора на добровольное имущественное страхование предусмотрено его досрочное прекращение (расторжение), то страховые взносы на добровольное имущественное страхование на счете 97-03 «Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества» не отражаются, а ежемесячно списываются со счета 76-11\* «Расчеты по обязательному и добровольному имущественному страхованию» в дебет счетов учета производственных затрат: 25 «Общепроизводственные расходы», 26 «Общехозяйственные расходы», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства», 44 «Расходы на продажу» пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде (месяце).

При досрочном расторжении договора добровольного имущественного страхования и возврата страховой премии, сумма неиспользованной страховой премии отражается по дебету счета 51 «Расчетный счет» и кредиту счета 76-11\* «Расчеты по обязательному и добровольному имущественному страхованию».

**На счете 76-12\* «Расчеты по обязательному и добровольному страхованию работников»** отражаются расчеты:

- по обязательному страхованию жизни и здоровья отдельных категорий работников, занятых в производстве соответствующих видов продукции (работ, услуг);
- по добровольному **личному страхованию**: добровольное медицинское страхование работников Компании, добровольное страхование от несчастных случаев работников Компании

В случае единовременной уплаты страховых взносов за весь срок действия договора страхования, произведенные затраты предварительно отражаются по дебету субсчета 97-04 «Расходы на обязательное и добровольное страхование работников» в корреспонденции со счетом 76-12\* «Расчеты по обязательному и добровольному страхованию работников» и ежемесячно списываются в дебет счета 26 «Общехозяйственные расходы» пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде (месяце).

На счете **76-13\* «Расчеты по добровольному медицинскому страхованию членов семей работников»** отражаются расчеты по добровольному медицинскому страхованию членов семей работников Компании.

Расходы по добровольному медицинскому страхованию членов семей работников, предварительно учтенные на счете 97-04 «Расходы на обязательное и добровольное страхование работников», ежемесячно списываются в дебет счета 91-2 «Прочие расходы» пропорционально количеству календарных дней действия договора в отчетном периоде (месяце).

## **9. ВНУТРИХОЗЯЙСТВЕННЫЕ РАСЧЕТЫ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 79)**

Аналитический учет внутрихозяйственных расчетов осуществляется УФСО Компании по каждому структурному подразделению, выделенному на самостоятельный баланс по двум направлениям (субсчетам):

«Внутрихозяйственные расчеты по выделенному имуществу» (счет 79-1),

«Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям» (счет 79-2).

На счете 79-1 учитывается состояние расчетов со структурными подразделениями Компании по переданному и принятому акционерной компанией имуществу.

На счете 79-2 учитывается состояние всех прочих расчетов со структурными подразделениями Компании.

С целью формирования финансового результата от продажи драгоценных камней по месту возникновения расходов на их производство в УФСО Компании передаются по счету 79 «Внутрихозяйственные расчеты», субсчет 2 расходы и доходы, связанные с добычей и продажей драгоценных камней. Расходы, связанные с добычей драгоценных камней, передают горно-обогатительные комбинаты, другие структурные подразделения, выручку от продажи драгоценных камней передает УПФО Компании.



Передача продукции (работ, услуг) одними структурными подразделениями для промышленно-производственных нужд другим подразделениям Компании осуществляется с кредита счетов 10, 40, 20, 21, 23, 25, 26, 29.

Взаимные услуги основных и вспомогательных цехов в течение отчетного месяца оцениваются по планово-расчетной стоимости (ценам), согласованной руководителями структурных подразделений в договорах (заданиях) на оказание услуг (работ) без налога на добавленную стоимость (за исключением продукции, работ, услуг, передаваемых для собственных нужд, расходы по которым не принимаются к налоговым вычетам при расчете налога на прибыль Компании).

Передача продукции (работ, услуг) осуществляется по компьютерной сети Компании, с последующим документальным подтверждением первичными документами переданных расходов. Отклонения (снижение, удорожание) фактической стоимости переданной продукции, оказываемых услуг (работ) от планово-расчетной стоимости передаются в структурные подразделения Компании по авизо с приложением расчета отклонений за отчетный месяц не позднее 12 числа месяца, следующего за отчетным. Порядок передачи отклонений приведен в разделе «Вспомогательные производства».

Удорожание стоимости (по сравнению с нормативной или плановой) переданной продукции (работ, услуг) одним структурным подразделением для производственных и непроизводственных нужд другому рассматриваются службами, отделами Управления Компании, курирующими данный вид деятельности.

## **10. УЧЕТ КАПИТАЛА (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 83)**

В составе собственного капитала Компания и структурные подразделения учитывают уставный (складочный) капитал (на балансе Управления Компании), добавочный и резервный капитал, нераспределенную прибыль и прочие резервы.

В составе добавочного капитала отражаются суммы:

- дооценки основных средств (в том случае, когда исчисленные в соответствии с пунктом 15 ПБУ 6/01 суммы дооценки относятся на добавочный капитал);
- полученные, сверх номинальной стоимости размещенных акций (эмиссионный доход акционерного общества);
- другие аналогичные суммы, которые учитываются как добавочный капитал.

Структурные подразделения и Компания ведут аналитический учет добавочного капитала по выше перечисленным направлениям.

## **11. УЧЕТ НЕРАСПРЕДЕЛЕННОЙ ПРИБЫЛИ КОМПАНИИ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 84)**

Структурные подразделения Компании прибыль (убыток), полученную от их производственно-хозяйственной деятельности в текущем отчетном году, отражают на счете 99 «Прибыли и убытки».

По окончании отчетного года при реформации бухгалтерского баланса заключительными оборотами декабря прибыль (убыток), полученная структурными подразделениями в отчетном году, передается по авизо в УФСО Компании и отражается по дебету (кредиту) счета 99 «Прибыли и убытки» в корреспонденции со счетом 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям».

В УФСО Компании прибыль (убыток) отчетного года, полученная от структурных подразделений, отражается по дебету (кредиту) счета 99-79 «Прибыли и убытки структурных подразделений» в корреспонденции со счетом 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям».

В конце отчетного года при реформации бухгалтерского баланса прибыль (убыток) отчетного года списывается УФСО в дебет (кредит) счета 84-21 «Прибыль отчетного года» в корреспонденции со счетом 99-79 «Прибыли и убытки структурных подразделений».

Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) Компании осуществляется на субсчетах балансового счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»

в УФСО Компании:

84-1 «Нераспределенная прибыль прошлых лет»;

84-21 «Нераспределенная прибыль отчетного года»;

84-2 «Нераспределенная прибыль отчетного года к распределению»;

84-3 «Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)»;

84-4 «Нераспределенная прибыль (изменения методологии бухгалтерского учета)»;

в структурных подразделениях Компании:

84-3\* «Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)»;

84-4 «Нераспределенная прибыль/убыток (изменения методологии бухгалтерского учета)».

**На счете 84-1** «Нераспределенная прибыль прошлых лет» учитывается прибыль, направленная на приобретение нового имущества Компании.

**На счете 84-21** «Нераспределенная прибыль отчетного года» УФСО Компании учитывается прибыль, полученная Компанией за отчетный год.

Путем изменения вступительного сальдо на начало следующего отчетного года прибыль отчетного года со счета 84-21 переносится на счет 84-2 «Нераспределенная прибыль отчетного года к распределению».

**На счете 84-2 «Нераспределенная прибыль отчетного года к распределению»** УФСО Компании учитывает движение нераспределенной прибыли предыдущего отчетного года по следующим направлениям:

1. На выплату дивидендов (дебет счета 84-2 «Нераспределенная прибыль отчетного года к распределению» кредит счета 75-2 «Расчеты по выплате дивидендов»)
2. Отчисления в резервные фонды (дебет счета 84-2 «Прибыль отчетного года к распределению» кредит счета 82 «Резервный капитал»)
3. Создание нового имущества Компании (дебет 84-2 «Прибыль отчетного года к распределению» кредит 84-1 «Нераспределенная прибыль прошлых лет »).

Нераспределенная прибыль предыдущего отчетного года, отраженная на счете 84-2 «Нераспределенная прибыль отчетного года к распределению» распределяется на основании решения собрания акционеров Компании и отражается в бухгалтерском учете и отчетности оборотами текущего периода. На начало следующего отчетного года счет 84-2 «Нераспределенная прибыль отчетного года к распределению» остатка не имеет.

**На счете 84-3 «Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)»** УФСО сумма дооценки выбывших основных средств аккумулируется в нижеследующем порядке.

В бухгалтерском балансе структурных подразделений Компании дооценка выбывших основных средств отражается по дебету счета 83 «Добавочный капитал» в корреспонденции со счетом 84-3\* «Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)».

В конце отчетного года при реформации бухгалтерского баланса заключительными оборотами декабря сумма нераспределенной прибыли, в части дооценки выбывших основных средств, передается структурными подразделениями по авизо в УФСО Компании (дебет счета 84-3\* «Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)» кредит счета 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям»).

В УФСО Компании нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств), полученная от структурных подразделений, отражается по дебету счета 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям» в корреспонденции со счетом 84-3 «Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)».

В конце отчетного года при реформации бухгалтерского баланса заключительными оборотами декабря нераспределенная прибыль увеличивается на сумму дооценки выбывших основных средств (дебет счета 84-3 «Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)» кредит счета 84-1 «Нераспределенная прибыль прошлых лет»)). Счет 84-3

«Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)» остатка не имеет.

**На счете 84-4** «Нераспределенная прибыль/убыток (изменения методологии бухгалтерского учета)» УФСО сумма прибыли (убытка), возникшая от операций, связанных с внесением изменений в методологию бухгалтерского учета, аккумулируется в следующем порядке:

Структурные подразделения Компании сумму прибыли (убытка), полученную от операций, связанных с внесением изменений в методологию бухгалтерского учета, отражают в бухгалтерских балансах путем изменения вступительного сальдо в корреспонденции соответствующих счетов со счетом 84-4\* «Нераспределенная прибыль/убыток (изменения методологии бухгалтерского учета)».

В конце отчетного года заключительными оборотами декабря сальдо счета 84-4\* «Нераспределенная прибыль/убыток (изменения методологии бухгалтерского учета)» передается структурными подразделениями через внутривозвратные расчеты в УФСО Компании.

УФСО Компании, полученные от структурных подразделений суммы прибыли/убытка, связанные с изменением методологии бухгалтерского учета, отражает на счете 84-4 «Нераспределенная прибыль (изменения методологии бухгалтерского учета)».

В конце отчетного года при реформации бухгалтерского баланса заключительными оборотами декабря суммы прибыли (убытка), отраженные на счете 84-4 «Нераспределенная прибыль (изменения методологии бухгалтерского учета)», присоединяются к сумме нераспределенной прибыли, учтенной на счете 84-1 «Нераспределенная прибыль прошлых лет». Счет 84-4 «Нераспределенная прибыль (изменения методологии бухгалтерского учета)» остатка не имеет.

Движение нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) отражается в бухгалтерском учете УФСО следующими записями:

Содержание операции	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5
Принята от структурных подразделений прибыль (убыток) отчетного года	79, 99-79	99-79 79	Аviso, Отчет о прибылях и убытках (форма №2)	Запись осуществляется оборотами декабря
Отражена сумма прибыли (убытка) отчетного года	99-79 84-21	84-21 99-79	Бухгалтерская справка	Запись осуществляется оборотами декабря
Принята от структурных подразделений нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)	79	84-3	Аviso, справка по выбывшим основным средствам	Запись осуществляется оборотами декабря
Отражена сумма полученной нераспределенной прибыли (дооценка выбывших основных средств)	84-3	84-1	Бухгалтерская справка	Запись осуществляется оборотами декабря

Содержание операции	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
По состоянию на 01.01. прибыль отчетного года перенесена на счет «Нераспределенная прибыль отчетного года к распределению»	84-21	84-2	Бухгалтерская справка	Межотчетный период
Отражена задолженность по выплате дивидендов, начисленных в соответствии с решением собрания акционеров	84-2	75-2	Протокол собрания акционеров, справка о начисленных дивидендах	Запись осуществляется оборотами после получения решения собрания акционеров
Отражена сумма выплат в резервные фонды	84-2	82	Протокол собрания акционеров	
Отражена сумма прибыли, направленной на создание нового имущества Компании	84-2	84-1	Протокол собрания акционеров	

Нераспределенная прибыль прошлых лет, отраженная на счете 84, субсчет 1 и нераспределенная прибыль отчетного года, подлежащая распределению, учтенная на счете 84-2 отражается в балансе на начало следующего отчетного года по одной строке баланса «Нераспределенная прибыль прошлых лет».

## 12. УЧЕТ ДОХОДОВ И РАСХОДОВ КОМПАНИИ (СЧЕТ 90, 91)

### 12.1. Учет доходов и расходов по обычным видам деятельности

Доходы и расходы структурных подразделений, и Управления Компании формируются в соответствии с Положениями по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, «Расходы организации» ПБУ 10/99. Доходами считаются поступления денежных средств и иного имущества от сторонних организаций, не считаются доходами передача продукции, товаров, работ, услуг внутри Компании.

Доходы и расходы по обычным видам деятельности, в том числе себестоимость проданных товаров, работ, услуг, коммерческие и управленческие расходы в зависимости от их характера, условия получения и направлений деятельности организации подразделяются на:

- доходы и расходы от обычных видов деятельности, коммерческие и управленческие расходы;
- прочие доходы;
- прочие расходы.

Доходами от обычных видов деятельности является выручка от продажи продукции, полуфабрикатов, товаров; поступления, связанные с выполнением работ, услуг.

Расходами по обычным видам деятельности являются расходы, связанные с изготовлением и продажей продукции, приобретением и продажей товаров. Такими расходами также считаются расходы, осуществление которых связано с выполнением работ, оказанием услуг. Расходы в бухгалтерском учете признаются при наличии условий, определенных пунктом 16 ПБУ 10/99.

Выручка в бухгалтерском учете признается при наличии пяти условий признания выручки, определенных пунктом 12 ПБУ 9/99.

В сводном отчете Компании и в отчетах структурных подразделений о прибылях и убытках показываются доходы и расходы от продажи продукции, работ, услуг от видов деятельности:

- горнодобывающей промышленности (добыча алмазов);
- обрабатывающей промышленности (обработка алмазов);
- транспорта;
- науки;
- геологии и разведки недр;
- строительства;
- ЖКХ;
- сельского хозяйства;
- торговли и общественного питания;
- других видов деятельности.

**К горнодобывающей промышленности** относятся структурные подразделения Компании:

- Управление Компании;
- Удачинский ГОК;
- Мирнинский ГОК;
- Айхальский ГОК;
- Нюрбинский ГОК;
- Филиал «Единая сбытовая организация»;
- Филиал «Якутское предприятие по торговле алмазами»;
- Филиал АК «АЛРОСА» «АЛРОСА-Африка» в Республике Ангола;
- Филиал «АЛРОСА-Трансснаб»;
- Предприятие «Коммерал»;
- Специализированный трест «Алмазавтоматика»;
- Представительство АК «АЛРОСА» в г. Москве;
- Представительство АК «АЛРОСА» в г. Якутске;
- Представительство АК «АЛРОСА» в г. Орле;
- Представительство АК «АЛРОСА» в Санкт-Петербурге;
- Центр подготовки кадров;
- Управление материально-технического снабжения (УМТС);

**К обрабатывающей промышленности:**

- Филиал «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА»;

**К деятельности транспорта:**

- Производственное управление "Алмаздортранс";
- Мирнинское авиационное предприятие (МАП);
- Мирнинское управление автомобильных дорог (МУАД);

**К деятельности науки:**

- Институт "Якутнипроалмаз".

**К деятельности геологии:**

Ботуобинская геологоразведочная экспедиция;  
Амакинская геологоразведочная экспедиция;  
Мирнинская геологоразведочная экспедиция;  
Арктическая геологоразведочная экспедиция;  
Филиал «АЛРОСА-Поморье»;  
Якутское научно-исследовательское  
геологоразведочное предприятие ЦНИГРИ;

**К строительству:**

Управление капитального строительства (УКС);

**К деятельности жилищно-коммунального хозяйства:**

Предприятие тепло-водоснабжения (ПТВС);  
Ленское предприятие тепловых и электрических сетей (ЛПЭТС);  
Управление ЖКХ АК «АЛРОСА».

**К сельскому хозяйству:**

Совхоз «Новый».

**К прочим видам деятельности:**

Оздоровительный комплекс "Прометей";  
Культурно-спортивный комплекс;  
Телерадиокомпания «Алмазный край»;  
доходы и расходы от оказания прочих услуг.

При отнесении доходов и расходов к видам деятельности следует учитывать, что в составе расходов и доходов структурных подразделений, отнесенных к тому или иному виду деятельности, имеются выручка и расходы от других видов деятельности, которые следует отражать по соответствующим видам деятельности.

В соответствии с Рабочим планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности АК "АЛРОСА" (ЗАО) на счете 90 «Продажи» открываются субсчета для отражения отдельных составляющих финансового результата:

90-1 «Выручка от продаж» - для учета выручки;

90-2 «Себестоимость продаж» - для учета себестоимости проданной продукции;

90-3 «Налог на добавленную стоимость» - для учета реализованного налога на добавленную стоимость;

90-4 «Акцизы» – для учета реализованного акциза, предусмотренного в цене на проданную продукцию;

90-9 «Прибыль/убыток от продаж» – для определения финансового результата.

В течение месяца записи по счету 90 «Продажи» производятся в обычном порядке.

Содержание учетной записи	Корреспондирующие счета	
	По дебету	По кредиту
1	2	3
Выручка от продаж	62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»	90-1 «Выручка от продаж»
Себестоимость продаж	90-2 «Себестоимость продаж»	20 «Основное производство», 43 «Готовая продукция», 45 «Товары отгруженные»
Налог на добавленную стоимость	90-3 «НДС»	68 «Расчеты по налогам и сборам»
Акциз	90-4 «Акциз»	68 «Расчеты по налогам и сборам»

По окончании отчетного месяца сопоставляются итоги оборотов по указанным субсчетам: сумма итога дебетовых оборотов по субсчетам 90-2, 90-3, 90-4, с итогом кредитовых оборотов по субсчету 90-1. Выявленный результат представляет собой прибыль или убыток от продаж за месяц. Эта сумма записывается заключительными оборотами отчетного месяца по дебету счета 90-9 и кредиту счета 99 «Прибыли и убытки» – при получении прибыли, при получении убытка - наоборот.

Таким образом, по окончании отчетного месяца на синтетическом счете 90 «Продажи» сальдо не будет. В течение отчетного года все субсчета этого счета имеют дебетовое или кредитовое сальдо, величина которого накапливается, начиная с января отчетного года. До конца отчетного года никаких списаний по субсчетам счета 90 «Продажи» не производится.

В декабре отчетного года после списания финансового результата за декабрь, внутри счета 90 «Продажи» производятся заключительные записи по закрытию всех субсчетов.

Для этого оборотами со всех субсчетов списываются сальдо на счет 90-9, то есть субсчета 90-2, 90-3, 90-4 закрываются записями в дебет счета 90-9.

Сумма субсчета 90-1 списывается с дебета счета в кредит субсчета 90-9.

В результате произведенных записей по состоянию на 1 января нового отчетного года ни один из субсчетов счета 90 «Продажи» сальдо не имеет.

Убыток от содержания обслуживающих хозяйств формируется на счете 90 «Продажи» в порядке, который приведен выше.

При этом доходы от продаж услуг обслуживающих хозяйств, оказанных сторонним организациям, населению, включая работников подразделений, отражаются в бухгалтерском учете по кредиту субсчета 90-1 «Выручка», себестоимость проданных услуг - в дебете субсчета 90-2 «Себестоимость продаж» с кредита счет 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».



По кредиту счета 90-1 «Выручка» отражается плата, поступившая от родителей, за содержание детей в детских дошкольных учреждениях, летних оздоровительных лагерях и т. д.

Налогооблагаемая база для расчета налога от фактической прибыли формируется в соответствии с Учетной политикой для целей налогообложения.

## **12.2. Учет доходов и расходов по прочим видам деятельности**

Прочие доходы формируются в соответствии с разделом III ПБУ 9/99.

При формировании прочих доходов следует учитывать, что прочими доходами также являются:

стоимость активов, полученных безвозмездно, в том числе по договорам дарения, в размере сумм ежемесячно начисляемой амортизации (до 01.01.2000 г. стоимость полученных безвозмездно активов отражалась по кредиту счета 83 «Добавочный капитал»);

стоимость оприходованных материальных ценностей, полученных от разборки объектов основных средств по цене возможного их использования или по цене возможной реализации (дебет счета 10 «Материалы» с кредита счета 91 «Прочие доходы и расходы»).

В составе прочих расходов учитываются (балансовый счет 91) все затраты, связанные с выплатами социального характера, другие выплаты работникам, включаемые и не включаемые в расходы на оплату труда, не отнесенные на затраты по производству продукции, работ, услуг промышленного характера и обслуживающих производств. В состав прочих расходов включаются также расходы, связанные с оказанием безвозмездной помощи, осуществлением спортивных мероприятий, отдыхом, развлечениями, проведением культурно-просветительных мероприятий и т.д. Все расходы такого характера должны быть сгруппированы по отдельным направлениям затрат. Вышеперечисленные расходы осуществляются в соответствии со сметами расходов за счет прибыли, утвержденными в порядке, предусмотренном учредительными документами Компании.

Курсовые разницы, сложившиеся в результате переоценки в рублевый эквивалент имущества и обязательств, выраженных в иностранной валюте, отражаются в составе прочих расходов без предварительно отражения на счете 98 «Доходы будущих периодов».

По счету 91 «Прочие доходы и расходы» производятся следующие учетные записи (примерно):

Содержание учетной записи	Корреспондирующие счета	
	по дебету	по кредиту
1	2	3
Начисление прочих доходов (поступления от совместной деятельности, курсовые разницы, суммы дооценки активов, поступления в возмещение причиненных организации убытков и др.)	Разные	91-1 «Прочие доходы»
Начисление прочих расходов (процентов по кредитам и займам, штрафы, пени, неустойки за нарушение условий	91-2 «Прочие	Разные

1	2	3
договоров, возмещение причиненных убытков, курсовые потери и др.)	расходы»	
Заккрытие субсчетов по окончании отчетного месяца	91-1 «Прочие доходы» 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»	91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» 91-2 «Прочие расходы»
Списание в конце отчетного года сальдо прочих расходов и доходов:  превышение итога кредитовых оборотов по субсчету 91-1 над итогом дебетовых оборотов по субсчету 91-2;  превышение итога дебетовых оборотов по субсчету 91-2 над итогом кредитовых оборотов по субсчету 91-1	91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»  99 «Прибыли и убытки»	99 «Прибыли и убытки»  91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов»

На субсчетах 91-1 «Прочие доходы» и 91-2 «Прочие расходы» данные накапливаются в течение года по видам прочих доходов и расходов. Эти сведения используются для составления отчета о прибылях и убытках, другой бухгалтерской отчетности. Субсчет 91-9 «Сальдо прочих доходов и расходов» предназначен для формирования счета прибылей и убытков в течение отчетного года.

### **13. УЧЕТ РЕЗЕРВА ПРЕДСТОЯЩИХ РАСХОДОВ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 96)**

Структурные подразделения создают следующие резервы предстоящих расходов, связанных с производственными затратами:

- резерв производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства;
- резерв производственных затрат по текущим горно-подготовительным работам, включаемым в себестоимость добычи руды (песков) по норме погашения;
- резерв на премирование за ввод в эксплуатацию объектов основных средств;
- резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель;
- резерв на случай неурожайного года.

#### **13.1. Резерв производственных затрат по подготовительным работам в связи с сезонным характером производства**

Структурные подразделения создают резерв предстоящих расходов в связи с сезонным характером производства по работам:

- горного производства;
- полевым экспедиционным и геологоразведочным;

дно- и берегоукрепительным водного хозяйства;  
связанным с перевозками пассажиров и грузов, погрузочно-разгрузочным работам в районах с ограниченными сроками навигации речным транспортом.

### **13.2. Резерв производственных затрат по текущим горно-подготовительным работам, включаемым в себестоимость добычи руды (песков) по норме погашения**

Горно-обогатительные комбинаты создают резерв предстоящих расходов на расходы, связанные с ведением горно-подготовительных работ, при включении их по норме погашения в фактическую себестоимость добычи руды (песков). Порядок создания резерва предстоящих расходов по работам, связанным с сезонным характером производства и с ведением горно-подготовительных работ, изложен во внутреннем стандарте I «Учет расходов основного производства».

### **13.3. Резерв на премирование за ввод в эксплуатацию объектов основных средств**

Резерв на премирование за ввод в эксплуатацию объектов основных средств создает Управление капитального строительства Компании.

Сумма резерва рассчитывается в соответствии с порядком, предусмотренным Положением АК "АЛРОСА" (ЗАО) о премировании за ввод в действие производственных мощностей и объектов строительства, и включается в стоимость строящегося объекта основных средств, в месяц сдачи указанного объекта в эксплуатацию.

В случае, когда величина созданного резерва превышает фактические расходы УКСа по выплате премии или сумма фактически начисленной премии превышает величину резерва, то разница между величинами списывается на финансовый результат УКСа.

### **13.4. Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель**

Рекультивация земель – это комплекс работ, направленных на восстановление нарушенных земель.

Структурные подразделения резервируют средства, направляемые на рекультивацию земель после:

завершения разработки месторождений полезных ископаемых (включая общераспространенные полезные ископаемые);

прекращения на них производственной деятельности структурных подразделений Компании

Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель после завершения разработки месторождений полезных ископаемых создается по каждому месторождению в соответствии со сроком действия лицензии на право пользования недрами и проектом отработки данного месторождения. На объем работ, связанных с рекультивацией земель после отработки месторождения, определенный в проекте отработки месторождения, Институтом «Якутнипроалмаз» составляется смета расходов на рекультивацию земель после

завершения разработки месторождений. В лицензии на право пользования недрами указан срок окончания права пользования и передачи собственнику недр при выполнении определенных обязательных условий, в том числе проведение обязательной рекультивации данной земли. Резерв на рекультивацию земель после завершения разработки месторождений полезных ископаемых создается исходя из стоимости затрат на рекультивацию с учетом установленного лицензией срока передачи земли собственнику, включается в себестоимость произведенной продукции (работ) в соответствии с календарным планом, предусмотренным проектом отработки месторождения, в течение последних 5 лет, предшествующих окончанию производства продукции (работ).

Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель после прекращения на них производственной деятельности структурным подразделением Компании создается в соответствии с лицензией на право пользования земельным отводом в сумме, определенной сметой расходов на рекультивацию, составленную институтом «Якутнипроалмаз». Период формирования резерва и его ежегодная сумма, включаемая в себестоимость произведенной продукции (работ), определяется локальным документом структурного подразделения Компании.

Расходы на рекультивацию земель погашаются за счет созданного резерва до окончания действия лицензионного соглашения

В год окончания действия лицензии на право пользования недрами (земельным отводом) в конце года оставшаяся (недостающая) сумма резерва предстоящих расходов на рекультивацию земель списывается (сторнируется) на прочие расходы структурного подразделения Компании, создавшего данный резерв.

Образование резерва на рекультивацию земель осуществляется ежемесячными отчислениями в период производства продукции (выполнения работ, оказания услуг) (дебет счетов 20,23,29 и кредит 96). После завершения разработки месторождений полезных ископаемых или окончания производственной деятельности, фактические расходы по выполнению работ на рекультивации земель учитываются в течение отчетного года в составе расходов будущих периодов и списываются в счет уменьшения созданного резерва.

В конце года проводится инвентаризация резерва, в результате которой определяется в соответствии с календарным планом ведения работ по рекультивации земель недостаток либо перерасход средств резерва путем сравнения сумм резерва с суммами фактических затрат, накопленных на счете 97 «Расходы будущих периодов».

В бухгалтерском учете расходы на рекультивацию нарушенных земель отражаются следующими проводками:

Содержание операции	Корреспонденция счетов		Примечание
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Создан резерв на рекультивацию земель в соответствии с проектом на рекультивацию и Учетной	20,23,29	96	Резерв на текущий год создается на всю сумму расходов, необходимых для проведения рекультивации

1	2	3	4
политикой			нарушенных земель, определенных сметой и календарным планом ведения работ
Произведены расходы, связанные с проведением работ по рекультивации земель (начислена заработная плата персоналу, налоги, списаны материалы)	97	10,69,70,79	
Списаны расходы будущих периодов за счет созданного резерва	96	97	
Списан перерасход резерва	91	96	В случае перерасхода резерва
Списан остаток резерва	(91)	(96)	В случае остатка резерва

### 13.5. Резерв на случай неурожайного года

Совхоз «Новый» создает резерв на случай неурожайного года в соответствии с порядком, определенным рекомендациями по ведению учета производственной деятельности в крестьянских хозяйствах. Данный резерв остатка на конец года на счете не имеет.

**Компания не создает следующие виды резервов предстоящих расходов:**

- на предстоящую оплату отпусков работникам Компании,
- на выплату ежегодного вознаграждения за выслугу лет,
- на ремонт основных средств;
- на другие предстоящие затраты, не указанные в настоящем разделе Учетной политики.

## 14. УЧЕТ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ (БАЛАНСОВЫЙ СЧЕТ 97)

Структурные подразделения отражают в бухгалтерских балансах отдельной статьей как расходы будущих периодов затраты, произведенные подразделениями в отчетном периоде, но относящиеся к следующим отчетным периодам.

Структурные подразделения Компании на счете 97 "Расходы будущих периодов" учитывают расходы на:

- пусковые работы,
- горнотехнические сооружения,
- горно-подготовительные работы,
- выемку забалансовой руды,
- вскрышные работы,
- геологоразведочные работы,
- эксплоразведку,

- сезонные работы,
- приобретение лицензий,
- начисленные отпускные работникам и отчисления на социальные нужды от суммы отпускных, подлежащие отнесению на затраты в будущих периодах,
- проектно-изыскательские работы,
- научно-технические услуги,
- капитальный ремонт,
- страхование,
- приобретение неисключительного права на использование программных продуктов, и иных аналогичных нематериальных объектов, не являющихся нематериальными активами (далее по тексту - программных продуктов),
- другие расходы, произведенные в данном отчетном периоде, но относящиеся к будущим отчетным периодам

Порядок списания расходов будущих периодов на счета учета затрат определен по расходам на

горно-подготовительные работы, вскрышные работы, горнотехнические сооружения, выемку забалансовой руды, эксплоразведку, геологоразведочные работы, сезонные работы - внутренним стандартом I «Учет расходов основного производства»;

пусковые работы и проектно-изыскательские работы - разделом 15 «Учет расходов на подготовку и освоение производства».

Затраты на капитальный ремонт объектов основных средств (за исключением объектов, участвующих в производстве, связанном с сезонным характером ведения работ) учитываются в составе расходов будущих периодов на основании решения комиссии Компании по планированию.

Затраты на капитальный ремонт, учтенные в составе расходов будущих периодов, списываются на счета учета производственных затрат в соответствии с расчетом, составленным планово-экономической службой структурного подразделения и утвержденным его руководителем. Срок списания затрат на проведение капитальных ремонтов объектов основных средств не должен превышать пяти лет.

Страховые взносы по ОСАГО списываются в порядке, определенном в разделе 8. «Расчеты по имущественному и личному страхованию (балансовый счет 76, субсчет -1 «Расчеты по имущественному и личному страхованию»)».

Расходы на приобретение неисключительного права на использование программных продуктов, проектно-изыскательские работы, научно-технические услуги списываются ежемесячно равными долями в течение срока полезного использования, установленного договором или локальным документом, подписанным руководителем структурного подразделения. Списание указанных расходов осуществляется с 1-го числа месяца, следующего за месяцем начала использования программного продукта, выполнения проектно-изыскательских работ, оказания научно-технических услуг.

Расходы на приобретение лицензий списываются на расходы по обычным видам деятельности ежемесячно равными долями в течение срока действия лицензии, начиная с 1-го числа месяца, в котором получена лицензия».

## **15. УЧЕТ РАСХОДОВ НА ПОДГОТОВКУ И ОСВОЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВА**

В расходы на подготовку и освоение производства включаются:

- пусковые расходы на освоение новых предприятий, производств, цехов и агрегатов (далее – пусковые расходы);
- расходы на проектно-изыскательские работы;
- расходы на горно-подготовительные работы (вскрышу) по добыче руды (песков);
- расходы на строительство горнотехнических сооружений и построек (далее - ГТС);
- расходы на эксплуатационно-разведочные работы.

Учет расходов на подготовку и освоение производства осуществляется Компанией по сметам, составленным на каждый вид новой продукции, агрегат, цех, каждое производство.

Расходы на подготовку и освоение производства в зависимости от назначения включаются либо в себестоимость произведенной продукции (работ, услуг) либо в расходы капитального характера.

Из суммы расходов на подготовку и освоение производства капитального характера исключается стоимость продукции, полученной при комплексном опробовании оборудования.

Расходы на подготовку и освоение производства капитального характера учитываются подразделениями УКСа, некапитального характера – структурными подразделениями Компании, которым будут переданы в эксплуатацию новые производства, цеха, агрегаты или которые будут производить новую продукцию.

Номенклатура статей расходов на подготовку и освоение производства приведена в приложении № 4 к настоящей Учетной политике.

Учет расходов на подготовку и освоение производства до списания данных расходов на себестоимость производимой продукции, ведется структурными подразделениями на счете 97 «Расходы будущих периодов» на отдельных субсчетах:

- субсчет 1 «Вскрыша»;
- субсчет 2 «Эксплуатационно-разведочные работы».
- субсчет 3 «ГПР при подземном способе отработки месторождения»;
- субсчет 4 «Пусковые расходы»,
- субсчет 5 «Проектно-изыскательские работы»,

субсчет 8 «ГТС на россыпных месторождениях»;

В период погашения расходы на подготовку и освоение производства включаются в себестоимость производимой продукции, с подготовкой и освоением производства которой эти расходы непосредственно связаны, ежемесячно равными частями или через норму погашения.

Полученная в период подготовки и освоения производства продукция приходится по планово-расчетной стоимости, согласованной с планово-экономическим Управлением Компании. Порядок определения планово-расчетной стоимости алмазов аналогичен порядку, определенному в пункте 7.2.1.2. «Порядок определения стоимости извлеченных алмазов из проб руд (песков), отобранных при ведении геологоразведочных и эксплуатационно-разведочных работ» настоящей Учетной политики.

На сумму оприходованной продукции уменьшаются расходы на подготовку и освоение производства.

### **15.1. Пусковые расходы**

Пусковые расходы учитываются в соответствии с номенклатурой статей раздела А.«Пусковые расходы» сметы расходов на подготовку и освоение производства (приложение № 4 настоящей Учетной политики).

Исходя из продолжительности и других условий эксплуатации при доведении ввода в действие объектов, производств, технологических процессов до полной производственной мощности в соответствии с необходимыми расчетами погашения определяется порядок списания данных расходов на себестоимость продукции.

Плановая длительность пускового периода и периода освоения новых технологических процессов (не более двух календарных лет) определяется производственно-техническими службами структурных подразделений.

Пусковые расходы, учтенные структурным подразделением на счете 97-4 «Пусковые расходы», списываются на себестоимость продукции после ввода объекта в эксплуатацию при доведении до полной мощности производства, технологических процессов.

Расчет погашения пусковых расходов при списании их на себестоимость произведенной продукции, составленный планово-экономической службой структурного подразделения, и период, с которого начинается погашение указанных расходов, утверждаются руководством структурного подразделения.

В составе пусковых расходов учитываются расходы по пусконаладочным работам, порядок организации которых и особенности учета определяются приказом Компании «Об организации работ, связанных с подготовкой и освоением новых производств, цехов, агрегатов, и ведения учета данного вида расходов».



## **15.2. Расходы на проектно-изыскательские работы**

Расходы на проектно-изыскательские работы (далее – ПИР) формируются в соответствии с разделом Б. «Расходы на проектно-изыскательские работы» сметы расходов на подготовку и освоение производства (приложение №4 настоящей Учетной политики).

Расходы на ПИР, связанные с капитальными вложениями на строительство, списываются УКСом на соответствующую стройку или строящийся объект основных средств, соответственно.

Порядок списание расходов на ПИР на себестоимость произведенной продукции (работ, услуг) других структурных подразделений следующий:

расходы на ПИР, связанные с капитальным ремонтом объектов основных средств или поддержанием его в действующем состоянии, включаются в статьи расходов с этими же наименованиями, соответственно. Датой включения данных расходов считается период, указанный техническими службами структурных подразделений в акте или другом документе, подтверждающем начало выполнения работ;

расходы на проектно-изыскательские работы, на рекультивацию нарушенных земель, включаются в смету расходов на проведение рекультивации и списываются в порядке, установленном разделом 13.4. «Резерв предстоящих затрат на рекультивацию земель» настоящей Учетной политики;

расходы на прочие проектно-изыскательские работы включаются при наличии документа, подтверждающего факт выполнения работ на эксплуатируемом объекте.

## **15.3. Расходы на горно-подготовительные работы (вскрышу) по добыче руды (песков) и расходы на эксплуатационно-разведочные работы**

Формирование расходов на горно-подготовительные работы (вскрышу) по добыче руды (песков) и расходов на эксплуатационно-разведочные работы, порядок списания их на себестоимость добычи алмазов определен Инструкцией и разделом 5.1. «Расходы, связанные с текущими горно-подготовительными и эксплуатационно-разведочными работами» внутреннего стандарта I. «Учет расходов основного производства» настоящей Учетной политики.

## **15.4. Расходы на строительство горнотехнических сооружений**

На россыпных месторождениях в составе расходов на подготовку и освоение производства учитывается стоимость ГТС, перечень которых определен пунктом 27 Инструкции.

Формирование стоимости ГТС и порядок списания ее на себестоимость добычи руды (песков) следующий:

В соответствии с планом ведения горных работ формируется титул строительства ГТС, утверждаемый главным инженером структурного

подразделения, определяющий необходимый перечень строительства объектов ГТС на текущий год по видам построек и сооружений по каждому полигону и по способам промывки горной массы, с указанием срока окончания их строительства и возможным сроком использования.

В соответствии с перечнем объектов, указанных в титуле строительства ГТС, и срокам окончания строительства на счете 97 «Расходы будущих периодов» субсчет 8 «ГТС россыпных месторождений» учитываются фактические расходы на строительство каждого объекта.

По окончании строительства объектов ГТС инженерно-техническими службами структурных подразделений комиссионно составляется акт ввода в эксплуатацию оконченных строительством ГТС по форме № А-11 «Акт ввода в эксплуатацию объектов ГТС» Альбома форм первичных учетных документов АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Альбом) с указанием срока полезного использования каждого объекта.

Для определения ежемесячной суммы списания стоимости ГТС используется способ списания стоимости данных объектов по сумме месяцев срока полезного использования - исходя из стоимости хозяйственного объекта и количества месяцев, остающихся до конца срока полезного использования объекта.

Порядок расчета, ежемесячной суммы списания стоимости объектов ГТС на себестоимость добычи руды (песков), представлен в форме № 36 «Расчет ежемесячного списания стоимости ГТС» Альбома к настоящей Учетной политике.

В связи с тем, что ГТС строятся только на россыпных месторождениях с сезонным характером отработки, включение сумм списанной стоимости ГТС в себестоимость добычи руды (песков) осуществляется в соответствии с разделом 5.2 «Расходы, связанные с сезонными работами» внутреннего стандарта I. «Учет расходов основного производства».

В случае если горнотехническое сооружение (постройка) функционирует более 12 месяцев и к началу следующего промывочного сезона для полноценного использования требуется текущий ремонт, стоимость проведенного ремонта может увеличивать стоимость данного горнотехнического сооружения (постройки). Для этого на сумму проведенного ремонта составляется акт о приеме-сдаче отремонтированных объектов ГТС (форма № А-12 «Акт о приеме-сдаче отремонтированных объектов ГТС» Альбома к настоящей Учетной политике) на основании которого, увеличивается стоимость данного ГТС и увеличивается срок использования данного объекта ГТС.

## **16. УЧЕТ РАСХОДОВ НА НИОКР И ТР**

В данном разделе определен порядок учета расходов на научно - исследовательские, опытно-конструкторские работы (далее – НИОКР) и работы, связанные с усовершенствованием применяемых технологий и организации производства в ходе производственного (технологического) процесса Компании (далее - ТР), которые выполняются Институтом «Якутнипроалмаз» (далее -

Исполнитель) для собственных нужд в производственных целях и для управленческих нужд Компании.

Заказчиками являются структурные подразделения и производственно-технические службы аппарата управления Компании (далее – Заказчик).

Учет расходов на НИОКР и ТР осуществляется в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», утвержденным приказом Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н (ПБУ 17/02).

В соответствии со статьей 2 Федерального Закона от 23.08.96 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» научная (научно-исследовательская) деятельность - это деятельность, направленная на получение и применение новых знаний.

Научно-техническая деятельность – деятельность, направленная на получение, применение новых знаний для решения технологических, инженерных, экономических, социальных, гуманитарных и иных проблем, обеспечения функционирования науки, техники и производства как единой системы.

Экспериментальные разработки – деятельность, которая основана на знаниях, приобретенных в результате проведения научных исследований или на основе практического опыта, и направлена на сохранение жизни и здоровья человека, создание новых материалов, продуктов, процессов, устройств, услуг, систем или методов и их дальнейшее совершенствование.

Пунктом 1 статьи 769 ГК РФ определено, что по договору на выполнение научно-исследовательских работ исполнитель обязуется провести обусловленные техническим заданием заказчика научные исследования, а по договору на выполнение опытно-конструкторских и технологических работ - разработать образец нового изделия, конструкторскую документацию на него или новую технологию, а заказчик обязуется принять работу и оплатить ее.

### **16.1. Порядок признания расходов на НИОКР и ТР Заказчиком**

В соответствии с пунктом 7 ПБУ 17/02 расходы на НИОКР и ТР признаются в бухгалтерском учете Заказчика в составе расходов от обычных видов деятельности при наличии следующих условий:

сумма расходов может быть определена и подтверждена: расходы, понесенные Исполнителем, подтверждаются первичными документами (требование–накладная, платежная ведомость, бухгалтерская справка-расчет и пр.);

имеется документальное подтверждение выполнения работ: Исполнитель представляет Заказчику двухсторонний акт приемки–передачи завершенных НИОКР и ТР, с приложением к нему научно-технической документации в виде научных отчетов, конструкторско-технологической документации, аннотаций и других документов, подтверждающих выполнение указанных работ;

использование результатов работ для производственных целей и (или) управленческих нужд приведет к получению будущих экономических выгод;

использование результатов работ может быть продемонстрировано.

Выполнение двух последних условий означает следующее: Исполнитель и Заказчик составляют двухсторонний акт внедрения (использования) завершенных НИОКР и ТР, который подтверждает фактическое использование результатов этих работ для производственных целей и (или) управленческих нужд.

В акте внедрения (использования) завершенных НИОКР и ТР обязательно указывается результат. Полученные результаты от внедрения (использования) НИОКР и ТР, должны иметь экономическую выгоду для Компании и использоваться Заказчиком для производственных целей и (или) управленческих нужд.

Использование результатов работ, связанных с разработкой опытного образца или опытно-экспериментальной установки подтверждается актом о вводе в эксплуатацию опытного образца (опытно-экспериментальной установки).

При выполнении всех условий, определенных п.7 ПБУ 17/02, расходы на указанные работы признаются расходами на НИОКР и ТР, и отражаются в бухгалтерском учете Заказчика.

В случае невыполнения хотя бы одного из вышеуказанных условий, а также в случае, когда результаты работ не дали положительного результата, расходы, связанные с выполнением данных работ, признаются прочими расходами отчетного периода.

Заказчик принимает, а Исполнитель передает расходы по завершенным НИОКР и ТР, в порядке, установленном п.15.2 настоящей Учетной политики.

## **16.2. Порядок приемки - передачи завершенных НИОКР и ТР**

При передаче завершенных НИОКР и ТР, Исполнитель в соответствии с тематическим планом научных работ Компании и в установленные им сроки, представляет в производственно-технический (технический) отдел и планово-экономическую службу Заказчика следующие документы по формам, утвержденным в составе Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО):

### **По НИОКР**

- акт приемки-передачи завершенных НИОКР (форма № 46);
- аннотацию по завершенным НИОКР (форма № 47), отдельно по каждой завершенной работе;
- акт внедрения (использования) результатов завершенных НИОКР (форма № 48), отдельно по каждой завершенной работе;
- реестр на передачу завершенных НИОКР Заказчику (форма № 49).

## **По ТР**

- акт приемки-передачи завершенных технологических работ (форма № 42);
- аннотацию по завершенной технологической работе (форма № 43), отдельно по каждой завершенной работе;
- акт внедрения (использования) результатов завершенных технологических работ (форма № 44), отдельно по каждой завершенной работе;
- реестр на передачу завершенных технологических работ Заказчику (форма № 45).

Научно-техническая и конструкторско-технологическая документация, научные отчеты и другие документы представляются Исполнителем в функциональные службы Заказчика в соответствии с условиями технического задания, выданного Заказчиком Исполнителю.

После процедуры согласования подтверждающих документов, представленных Исполнителем в функциональные службы Заказчика, руководитель Заказчика подписывает акт приемки-передачи завершенных НИОКР и ТР.

### **16.3. Порядок учета и списания расходов на НИОКР и ТР**

#### **16.3.1. Учет расходов, связанных с выполнением НИОКР и ТР у Исполнителя**

Основным документом Исполнителя, регламентирующим объем НИОКР и ТР, выполняемых в отчетном году, является тематический план научных работ, который формируется на основании заявок от Заказчиков на выполнение НИОКР и ТР.

Тематический план научных работ института «Якутнипроалмаз» утверждается Наблюдательным Советом Компании в составе бюджета Компании на отчетный год.

Расходы, связанные с выполнением НИОКР и ТР, Исполнитель учитывает в составе внеоборотных активов на счете 08-8 «Выполнение НИОКР и ТР». Аналитический учет указанных расходов осуществляется обособленно по видам работ, договорам (заказам).

НИОКР и ТР считаются завершенными, со дня фактического внедрения (использования) результатов этих работ в производственных целях и (или) для управленческих нужд Заказчика, что подтверждается актами приемки - передачи завершенных НИОКР и ТР и актами внедрения (использования) результатов этих работ, подписанными Заказчиком работ.

Незаконченные НИОКР и ТР учитываются Исполнителем в качестве вложений во внеоборотные активы по дебету счета 08-8 «Выполнение НИОКР и ТР» до момента окончания работ, передачи и начала внедрения (использования) результатов этих работ в производственных целях и (или) для управленческих нужд Заказчика.

В течение отчетного месяца на основании акта приема – передачи завершенных НИОКР и ТР (форма № 42 или форма № 46) Исполнитель передает Заказчику по авизо планово-расчетную стоимость завершенных НИОКР и ТР. К авизо прилагаются подтверждающие документы, определенные п. 16.2 Порядок приемки - передачи завершенных НИОКР и ТР настоящей Учетной политики.

Данные расходы Исполнитель отражает в учете по дебету счета 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям» в корреспонденции с кредитом счета 08-8 «Выполнение НИОКР и ТР»

По истечении отчетного месяца Исполнитель определяет фактическую стоимость завершенных НИОКР и ТР, переданных Заказчику.

Отклонения фактической стоимости завершенных НИОКР и ТР, от их планово-расчетной стоимости Исполнитель передает Заказчику по авизо не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

### **16.3.2. Учет расходов на завершенные НИОКР и ТР у Заказчика**

В соответствии с порядком, установленном п.16.2 настоящей Учетной политики, Заказчик принимает у Исполнителя по авизо расходы по завершенным НИОКР и ТР по фактической стоимости (определяется как планово-расчетная стоимость и принятые отклонения) с приложением вышеперечисленных подтверждающих документов.

Расходы, признанные, в соответствии с п.7 ПБУ 17/02, расходами на НИОКР и ТР, внедрение (использование) которых дает положительный результат, учитываются Заказчиком по фактической стоимости по дебету счета 04-2 «Расходы на НИОКР и ТР» в корреспонденции со счетом 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям».

Срок списания расходов на НИОКР и ТР определяется Исполнителем и согласовывается с Заказчиками, исходя из срока внедрения (использования) полученных результатов НИОКР и ТР, в течение которого организация может получать экономические выгоды (доход), но не более пяти лет.

Указанные расходы списываются на расходы по обычным видам деятельности с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато фактическое внедрение (использование) полученных результатов в производственных целях и (или) для управленческих нужд Заказчиков.

Списание расходов на НИОКР и ТР производится с кредита счета 04-2 «Расходы на НИОКР и ТР» в дебет счетов учета производственных затрат (счета 20 «Основное производство», 26 «Общехозяйственные расходы»).

Списание расходов по каждой завершенной НИОКР и ТР осуществляется линейным способом равномерно в течение принятого срока.

В случае если Заказчик принимает решение об отказе от использования результатов НИОКР и ТР в производственных целях, и (или) для управленческих нужд Компании после того, как внедрение (использование) принесло положительный результат, НИОКР и ТР использовались в указанных целях и учитывались на счете 04-2 «Расходы на НИОКР и ТР», расходы по данной НИОКР и ТР, не списанные на

расходы от обычных видов деятельности, отражаются Заказчиком в составе прочих расходов отчетного периода на дату принятия решения о прекращении использования результатов данной работы.

Списание указанных расходов отражается по дебету счета 91-2 «Прочие расходы» в корреспонденции с кредитом счета 04-2 «Расходы на НИОКР и ТР».

Заказчик принимает у Исполнителя расходы по завершенным НИОКР и ТР и отражает их в составе прочих расходов отчетного периода (дебет счета 91-2 «Прочие расходы» кредит счета 79-2 «Внутрихозяйственные расчеты по текущим операциям») в следующих случаях, когда:

- завершенные НИОКР и ТР не дали положительного результата,
- завершенные НИОКР и ТР дали положительный результат, но по решению Заказчика результаты этих работ не будут использоваться для производственных целей и (или) управленческих нужд.

В случае признания этих расходов в бухгалтерском учете одновременно возникает постоянное (положительное или отрицательное) налоговое обязательство.

В случае различия сроков полезного использования результатов НИОКР и ТР, установленных в бухгалтерском и налоговом учете, при списании расходов по завершенным НИОКР и ТР возникают отложенные налоговые активы (обязательства), которые отражаются в бухгалтерском учете Заказчика.

#### 16.4. Порядок отражения в бухгалтерском учете расходов по НИОКР и ТР

В бухгалтерском учете Исполнителя расходы на НИОКР и ТР отражаются следующими записями:

Содержание операции	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5
Отражены фактические затраты на проведение НИОКР и ТР	08-8	02,10,23, 25,26,69,70,71	Требование - накладная, расчетно-платежная ведомость, бухгалтерская справка-расчет	
Переданы Заказчику расходы по завершенным НИОКР и ТР, внедрение (использование) которых дает положительный результат	79-2	08-8	Аviso с приложением подтверждающих документов: акта приемки – передачи завершенных НИОКР и ТР, акта внедрения (использования) завершенных работ, реестра и аннотации по завершенным НИОКР и ТР	Расходы передаются на дату начала внедрения (использования) результатов НИОКР и ТР для производственных целей или управленческих нужд Заказчика

1	2	3	4	5
Переданы Заказчику расходы по выполненным НИОКР и ТР по которым получено решение Заказчика об отказе от внедрения (использования) результата данных работ			Аviso с приложением подтверждающих документов: акта приемки – передачи выполненных НИОКР и ТР, акта внедрения (использования) выполненных работ, реестра и аннотации по выполненным НИОКР и ТР, решение Заказчика об отказе от внедрения (использования) результата работ .	Расходы передаются на дату принятия Заказчиком решения об отказе от внедрения (использования) результатов НИОКР и ТР для производственных целей или управленческих нужд Заказчика
Переданы Заказчику расходы по выполненным НИОКР и ТР по которым внедрение (использование) не дает положительный результат и			Аviso с приложением подтверждающих документов: акта приемки – передачи выполненных НИОКР и ТР, акта внедрения (использования) выполненных работ, реестра и аннотации по выполненным НИОКР и ТР	Расходы передаются на дату получения отрицательного результата акту внедрения (использования) результатов НИОКР и ТР для производственных целей или управленческих нужд Заказчика

В бухгалтерском учете Заказчика расходы по выполненным НИОКР и ТР отражаются следующими записями:

1. По выполненным НИОКР и ТР, внедрение (или) использование которых для производственных целей и (или) управленческих нужд, приведет к получению в будущем экономических выгод:

Содержание операции	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
1	2	3	4	5
Приняты расходы по выполненным НИОКР и ТР	04-2	79-2	Аviso с приложением подтверждающих документов: акта приемки – передачи выполненных НИОКР и ТР, акта внедрения (использования) выполненных работ, реестра и аннотации по выполненным НИОКР и ТР	
Списываются расходы по выполненным НИОКР и ТР	20,26,	04-2	Бухгалтерская справка-расчет	С 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором было начато



1	2	3	4	5
				фактическое использование полученных результатов по завершённым НИОКР и ТР для производственных целей и (или) управленческих нужд (п.10 ПБУ 17/02)
Отражен отложенный налоговый актив (обязательство)	09 (68)	68(77)	Бухгалтерская справка-расчет	п.18 ПБУ 18/02

2. По завершённым НИОКР и ТР, которые не дали положительного результата:

Содержание операций	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
Приняты расходы по завершённым НИОКР и ТР и отражены в составе прочих расходов	91-2	79-2	Аviso с приложением подтверждающих документов: акта приемки – передачи завершённых НИОКР и ТР, акта внедрения (использования) завершённых работ с указанием о том, что не получен положительный результат, реестра и аннотации по завершённым НИОКР и ТР	Принимаются с даты завершения внедрения (использования) и получения отрицательных результатов (п.7 ПБУ 17/02)
Отражен отложенный налоговый актив	09	68	Бухгалтерская справка (налоговый регистр)	п.11, 14, 17 ПБУ 18/02
Отражено уменьшение отложенного налогового актива	68	09	Бухгалтерская справка (налоговый регистр)	п. .11, 14, 17 ПБУ 18/02

3. По завершённым НИОКР и ТР, которые дали положительный результат, но, по решению Заказчика, результаты этих работ не будут использоваться для производственных целей и (или) управленческих нужд:

Содержание операций	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
Приняты расходы по завершённым НИОКР и ТР и отражены в составе прочих расходов	91-2	79-2	Аviso с приложением подтверждающих документов: акта приемки – передачи завершённых НИОКР и ТР, акта	Расходы признаются с даты принятия Заказчиком решения об отказе

Содержание операций	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
			внедрения (использования) завершенных работ, реестра и аннотации по завершенным НИОКР и ТР, решения Заказчика об отказе от внедрения (использования) результата работ.	от внедрения (использования) результатов НИОКР и ТР для производственных целей или управленческих нужд (п.15 ПБУ 17/02)
Отражено постоянное налоговое обязательство	99	68	Бухгалтерская справка (налоговый регистр)	п.4, 7 ПБУ 18/02

4. По завершенным НИОКР и ТР, учтенным на счете 04-2 «Расходы на НИОКР», по которым структурное подразделение принимает решение об отказе от использования этих НИОКР и ТР для производственных целей и (или) управленческих нужд:

Содержание операций	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
Приняты расходы по завершенным НИОКР и ТР	04-2	79-2	Аviso с приложением подтверждающих документов: акта приемки – передачи завершенных НИОКР и ТР, акта внедрения (использования) завершенных работ, реестра и аннотации по завершенным НИОКР и ТР	
Списываются расходы по завершенным НИОКР и ТР	20,26,	04-2	Бухгалтерская справка-расчет	С 1-го числа месяца, следующего за месяцем в котором было начато фактическое использование полученных результатов по завершенным НИОКР и ТР для производственных целей и (или) управленческих нужд (п.10 ПБУ 17/02)
Отражены оставшиеся расходы по завершенным НИОКР и ТР в составе прочих расходов	91-2	04-2	Бухгалтерская справка на сумму недосписанных расходов на НИОКР	Признаются с даты принятия Заказчиком решения о прекращении использования результатов данной работы (п.15 ПБУ 17/02)

Содержание операций	Корреспонденция счета		Основание	Примечание
	Дебет	Кредит		
Отражено постоянное налоговое обязательство	99	68	Бухгалтерская справка (налоговый регистр)	п.4, 7 ПБУ 18/02

## 17. ИНФОРМАЦИЯ ПО СЕГМЕНТАМ

При раскрытии информации по сегментам Компания руководствуется Положением по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам», (ПБУ 12/2000), утвержденным приказом Минфина России от 27.01. 2000 № 11н.

С целью раскрытия информации в пояснительной записке к сводному годовому отчету Компании, структурные подразделения и Управление Компании ведут учет информации по операционному сегменту (каждый по своему направлению): по процессу производства продукции, выполнения работ, оказания услуг (производство необработанных драгоценных камней, производство бриллиантов, транспортные услуги, услуги научной деятельности, услуги геологоразведочных подразделений, работы строительно-монтажной деятельности, непромышленная сфера услуг и т.д. ).

Информация о расходах, финансовых результатах, активах, обязательствах, капитальных вложениях в основные средства и нематериальные активы сегмента приводится из данных бухгалтерской отчетности по видам деятельности.

Стоимость продаж алмазов формируется по географическому сегменту: в пределах Российской Федерации, в том числе: Республика Саха (Якутия), в зарубежные государства, в том числе: Великобритания.

Информация о финансовых результатах, капитальных вложениях в основные средства и нематериальные активы приводится по географическим сегментам путем распределения их пропорционально проданной продукции по государствам.

## 18. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНАЯ ЧАСТЬ

Структурные подразделения Компании, имеющие свои подразделения, а также те структурные подразделения, которые имеют свои отраслевые инструкции по учету производственных затрат, утвержденные в установленном порядке, разрабатывают в месячный срок Учетную политику с учетом своей структуры и отраслевых особенностей и представляют в УМБУ и УФСО Компании.

При этом должны быть соблюдены методологические способы ведения бухгалтерского учета, предусмотренные настоящей Учетной политикой.

Кроме этого главным бухгалтерам структурных подразделений и УФСО Компании необходимо разработать и утвердить руководителями:

график и правила документооборота;

рабочий план счетов бухгалтерского учета, содержащий перечень применяемых в структурных подразделениях счетов и субсчетов, необходимых для ведения синтетического и аналитического учета;

порядок внутреннего контроля за хозяйственными операциями, в соответствии с Типовым положением о системе внутреннего контроля в структурных подразделениях, филиалах, представительствах АК "АЛРОСА" (ЗАО).

Внутренний контроль соблюдения Учетной политики подразделениями Компании осуществляют УМБУ (УФСО) и Контрольно-ревизионное управление Компании.

Принятая АК «АЛРОСА» (ЗАО) Учетная политика должна раскрываться для внешних пользователей финансовой информацией с целью, чтобы заинтересованный пользователь бухгалтерской отчетности имел возможность понять и оценить те или иные данные, включенные в отчетность.

Изменения и дополнения в Учетную политику АК «АЛРОСА» (ЗАО) внесены в связи с введением в действие новых нормативных документов по бухгалтерскому учету.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Рабочий план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности АК «АЛРОСА» (ЗАО)**

**РАБОЧИЙ ПЛАН СЧЕТОВ  
бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности  
АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Наименование и номер счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
<b>01 «Основные средства»</b>	1	Собственные основные средства
	11	Недвижимые объекты основных средств, введенные после 31.01.98, не прошедшие гос. регистрацию
	12	Недвижимые объекты основных средств, введенные до 31.01.98, не прошедшие гос. регистрацию
	13	Другие объекты основных средств
	14	Земельные участки
	3	Объекты основных средств на консервации
	31	Недвижимые объекты основных средств, введенные после 31.01.98, не прошедшие гос. регистрацию
	32	Недвижимые объекты основных средств, введенные до 31.01.98, не прошедшие гос. регистрацию
	33	Другие объекты основных средств
	5	Выбытие основных средств
<b>02 «Амортизация основных средств»</b>	1	Амортизация собственных основных средств
	11	Амортизация недвижимых объектов основных средств, введенных после 31.01.98, не прошедших гос. регистрацию
	12	Амортизация недвижимых объектов основных средств, введенных до 31.01.98, не прошедших гос. регистрацию
	13	Амортизация других объектов основных средств
<b>03 «Доходные вложения в материальные ценности»</b>		По видам материальных ценностей
<b>04 «Нематериальные активы»</b>	1*	По видам нематериальных активов
	2*	Расходы на НИОКР и ТР
<b>05 «Амортизация нематериальных активов»</b>		
<b>07 «Оборудование к установке»</b>		
<b>08 «Вложения во внеоборотные активы»</b>	1*	Приобретение земельных участков
	2*	Приобретение объектов природопользования
	3*	Строительство объектов основных средств
	31*	Оборудование в незавершенном строительстве
	37*	Оборудование в монтаже
	4*	Приобретение объектов основных средств
	41*	Оборудование, не требующее монтажа

Наименование и номер счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
	5*	Приобретение нематериальных активов
	6*	Перевод молодняка животных в основное стадо
	7*	Приобретение взрослых животных
	8*	Выполнение НИОКР и технологических работ
	9*	Прочие вложения во внеоборотные активы
	91*	Премия за ввод объектов строительства в эксплуатацию
<b>09 «Отложенные налоговые активы»</b>		
<b>10 «Материалы»</b>	1	Сырье и материалы
	2	Покупные полуфабрикаты и комплектующие изделия, конструкции и детали
	3	Топливо
	4	Тара
	5	Запасные части
	51	Запасные части собственного изготовления
	6	Прочие материалы
	61	Продукты
	7	Материалы, переданные в переработку на сторону
	8	Строительные материалы
	9	Инвентарь и хозяйственные принадлежности
	90	Инвентарь собственного изготовления
	91	Материалы для сменного оборудования в эксплуатации
	10	Специальная оснастка и специальная одежда на складе
	11	Специальная оснастка и специальная одежда в эксплуатации
	1**	Износ специальной одежды
	12	Сырье и поделочные камни
	13	Алмазы - индикаторы
	14	Материалы в пути
	15	Алмазы в коллекциях
	16	Материалы собственного изготовления
<b>11 «Животные на выращивании и откорме»</b>		
<b>15 «Заготовление и приобретение МЦ»</b>		
<b>16 «Отклонение в стоимости МЦ»</b>	1*	Отклонения в стоимости МЦ
	2*	Отклонения в стоимости МЦ (НДС)
<b>19 «НДС по приобретенным ценностям»</b>	11*	НДС, предъявленный при приобретении ОС
	21*	НДС, предъявленный по приобретенным нематериальным активам
	31*	НДС, предъявленный по приобретенным МПЗ
	4*	НДС, уплаченный за полученные услуги (выполненные работы, приобретенные имущественные права)

Наименование и номер счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
	41*	НДС, предъявленный за услуги
	5*	НДС, предъявленный по приобретенному имуществу (полученным услугам) до 01.01.2006
<b>20 «Основное производство»</b>	1*	Добыча руды (песков, хвостов)
	2*	Обработка руды (песков) фабриками, драгами
	3*	Погрузка руды (песков) со склада
	4	Сортировка и оценка алмазов ЦСА
	5	Предварительная оценка алмазов
	6	Первичная оценка алмазов
	90	Извлечение алмазов в ЦОД
	91	Первичная переработка песков на УСО
	99	Выемка забалансовой руды (песков)
<b>21 «Полуфабрикаты собственного производства»</b>	1*	Добытая руда на складе
	2*	Добытые пески на складе
	21*	Алмазный концентрат на складе
<b>23 «Вспомогательные производства»</b>	1*	Продукция вспомогательного производства
	2*	Работы (услуги) вспомогательного производства
	3*	Выполнение инженерно-технических услуг
	01	Геологоразведочные работы
	02	Эксплуатационно-разведочные работы
	03	Обогащение проб
<b>25 «Общепроизводственные расходы»</b>	1*	Основное производство
	2*	Вспомогательное производство
<b>26 «Общехозяйственные расходы»</b>		
<b>29 «Обслуживающие производства и хозяйства»</b>		
<b>41 «Товары»</b>	1*	Товары на складах
	2*	Товары в розничной торговле
	3*	Тара под товаром или порожня
	4*	Покупные изделия
	41	Покупное алмазное сырье
	42	Покупные бриллианты
	43	Покупные алмазные порошки
	5*	Прочие товары
	6*	Торговая наценка (скидка), начисленная на покупную стоимость товара
<b>42 «Торговая наценка»</b>	1*	Торговая наценка (скидка)
	2*	НДС
<b>43 «Готовая продукция»</b>	1	Алмазное сырье
	11	Коллекция
	2	Бриллианты

Наименование и номер счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
	3	Алмазные порошки
	4*	Прочая готовая продукция
	5	Продукция для строительно-монтажных работ
	6	Сельхозпродукция
<b>44 «Расходы на продажу»</b>	1	Основное производство
	1*	Вспомогательное производство (общепит)
	2*	Транспортные расходы
<b>45 «Товары отгруженные»</b>		
<b>50 «Касса»</b>	01	Касса организации (руб.)
	2*	Операционная касса
	3*	Денежные документы (прочие)
	31	Путевки санатория "Голубая волна"
	32	Путевки ОК "Прометей"
	33	Путевки профилактория "Горняк"
	34	Путевки «Кимпендай»
	35	Путевки за счет соцстраха
<b>51 «Расчетные счета»</b>		
<b>52 «Валютные счета»</b>		
<b>55 «Специальные счета в банках»</b>	1*	Аккредитивы
	2*	Чековая книжка
	2*	Банковская платежная карта
	3*	Депозитные счета
<b>57 «Переводы в пути»</b>		
<b>58 «Финансовые вложения»</b>	1*	Паи и акции
	2*	Долговые ценные бумаги
	3*	Предоставленные займы
	4*	Вклады по договору простого товарищества
	5*	Прочие долгосрочные вложения
<b>59 «Резервы под обесценение финансовых вложений»</b>		
<b>60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»</b>		
<b>62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»</b>		
<b>63 «Резервы по сомнительным долгам»</b>		
<b>66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам»</b>		По видам кредитов и займов
<b>67 «Расчеты по</b>		По видам кредитов и займов



Наименование и номер счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
<i>долгосрчным кредитам и займам»</i>		
<b>68 «Расчеты по налогам и сборам»</b>	02	Налог на доходы физических лиц
	03	Плата за загрязнение окружающей среды
	04*	Налог на добычу полезных ископаемых (алмазы, МСМ)
	06	Плата за воспроизводство МСБ (алмазы)
	07	Водный налог
	08	Воспроизводство и охрана лесов
	09	Земельный налог
	12	Налог на добычу лечебной грязи
	14	Государственная пошлина
	15	Арендная плата за землю
	16	Налог на имущество
	17	Регулярные платежи за пользование недрами
	18	Налог на прибыль
	182	Налог на прибыль (ОНО)
	183	Налог на прибыль (ОНА)
	19	Налог на дивиденды
	20	Налог на добавленную стоимость
	21	Налог на имущество (санкции)
	22	Налог на прибыль (санкции)
	23	НДС (санкции)
	24	Акцизы
	28	Транспортный налог
	32	Единый налог на вмененный доход
	91	Расчеты по начисленным штрафным санкциям
<b>69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»</b>	1	Расчёты по социальному страхованию
	11	Расчёты по социальному страхованию (профзаболевания, несчастные случаи)
	15	Единый налог на вмененный доход
	2	Расчеты по пенсионному обеспечению (федеральный бюджет)
	21	Расчеты по пенсионному обеспечению (страховая часть)
	22	Расчеты по пенсионному обеспечению (накопительная часть)
	31	Расчёты по обязательному медицинскому страхованию (территориальный фонд)
	32	Расчёты по обязательному медицинскому страхованию (федеральный фонд)
<b>70 «Расчеты с персоналом по оплате труда»</b>		
<b>71 «Расчеты с</b>	1*	Расчеты с подотчетными лицами по проездам в отпуск,

Наименование и номер счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
<i>подотчетными лицами»</i>		выездам из районов Крайнего Севера
	*	Прочие расчеты с подотчетными лицами
<b>73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»</b>	1*	Расчеты по предоставленным займам
	2*	Расчеты по возмещению материального ущерба
<b>75 «Расчеты с учредителями»</b>	1*	Расчеты по вкладам в уставный капитал
	2*	Расчеты по выплате дивидендов
<b>76 «Расчёты с разными дебиторами и кредиторами»</b>	1*	Расчёты по имущественному и личному страхованию
	11*	Расчеты по обязательному и добровольному имущественному страхованию
	12*	Расчеты по обязательному и добровольному страхованию работников
	13*	Расчеты по добровольному медицинскому страхованию членов семей работников
	2*	Расчёты по претензиям
	3*	Расчёты по причитающимся дивидендам и другим доходам
	4*	Расчеты по депонированным суммам
	**	Прочие расчеты
<b>77 «Отложенные налоговые обязательства»</b>		
<b>79 «Внутрихозяйственные расчеты»</b>	1**	Расчеты по выделенному имуществу
	2**	Расчеты по текущим операциям
	3**	Расчеты по договору доверительного управления имуществом
<b>80 «Уставный капитал»</b>		
<b>82 «Резервный капитал»</b>		
<b>83 «Добавочный капитал»</b>	1*	Дооценка основных средств
	**	Дополнительная эмиссия акций
<b>84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»</b>	1	Нераспределенная прибыль прошлых лет
	2*	Нераспределенная прибыль (убыток) отчетного года
	3*	Нераспределенная прибыль (дооценка выбывших основных средств)
	**	Нераспределенная прибыль/убыток (изменение методологии бухучета)
<b>86 «Целевое финансирование»</b>		По видам целевого финансирования
<b>90 «Продажи»</b>	1*	Выручка от продаж
	2*	Себестоимость продаж
	3*	НДС
	4*	Акцизы
	9*	Прибыль / убыток от продаж
<b>91 «Прочие доходы и расходы»</b>	1*	Прочие доходы
	2*	Прочие расходы

Наименование и номер счета	Номер субсчета	Наименование субсчета
	3*	НДС
	**	Прочие расходы, не уменьшающие налогооблагаемую базу
	9*	Сальдо прочих доходов и расходов
<b>94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»</b>		
<b>96 «Резервы предстоящих расходов»</b>	1*	Вскрыша
	2*	Эксплуатационно-разведочные работы
	3*	Сезонные расходы
<b>97 «Расходы будущих периодов»</b>	01*	Лицензии
	02*	Программные продукты
	03*	Расходы на обязательное и добровольное страхование имущества
	04*	Расходы на обязательное и добровольное страхование работников
	05*	Отпускные будущих периодов
	09*	Прочие расходы будущих периодов
	1*	Вскрыша
	2*	Эксплуатационно-разведочные работы
	3*	ГПР при подземном способе отработки месторождения
	4*	Пусковые расходы.
	5*	Проектно-изыскательские работы
	7*	Геологоразведочные работы
	8*	ГТС на россыпных месторождениях
	9*	Сезонные расходы
<b>98 «Доходы будущих периодов»</b>	1*	Доходы, полученные в счет будущих периодов
	2*	Безвозмездные поступления
	3*	Предстоящие поступления задолженности по недостачам, выявленным за прошлые годы
	4*	Разница между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и балансовой стоимостью по недостачам ценностей
<b>99 «Прибыли убытки»</b>		

Примечание: Субсчета, не определенные рабочим планом счетов бухгалтерского учета Компании и субсчета, вместо последних цифр в которых стоят символы \* (\*\*), структурные подразделения используют самостоятельно исходя из требований анализа, контроля и отчетности.

Забалансовые счета	
Счет	Наименование
001	Арендованные основные средства
001-1	в том числе по лизингу
002	Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение
003	Материалы, принятые в переработку
004	Товары, принятые на комиссию
005	Оборудование, принятое для монтажа
006	Бланки строгой отчетности
007	Списанная в убыток задолженность неплатежеспособных дебиторов
008	Обеспечения обязательств и платежей полученные
008-1	Гарантии полученные
008-2	Векселя полученные
009	Обеспечения обязательств и платежей выданные
009-1	Векселя выданные
009-2	Гарантии выданные
009-3	Имущество в залоге
010	Износ основных средств (жилищного фонда)
010-1	Износ объектов внешнего благоустройства и других аналогичных объектов
011	Основные средства, сданные в аренду
012	Нематериальные активы, полученные в пользование

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. Номенклатура статей общепроизводственных расходов**

### **А. Расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию оборудования**

#### **1. Амортизация оборудования и транспортных средств**

Амортизационные отчисления по производственному оборудованию и транспортным средствам, за исключением амортизационных отчислений по производственному оборудованию и транспортным средствам, учтенных по прямому назначению.

#### **2. Эксплуатация оборудования (кроме текущего ремонта)**

Стоимость смазочных, обтирочных материалов, эмульсии для охлаждения и прочих вспомогательных материалов, необходимых для ухода за оборудованием и содержанием его в рабочем состоянии; оплата труда с отчислениями на социальные нужды вспомогательных рабочих, обслуживающих оборудование (наладчиков, смазчиков, электромонтеров, дежурных слесарей, электрослесарей и других вспомогательных рабочих, обслуживающих производственное оборудование); стоимость потребленных топлива, электроэнергии, воды, пара, сжатого воздуха и других видов энергии на приведение в движение станков, кранов, насосов, подъемников, прессов и других производственных механизмов; наладка, регулировка, технический осмотр и проверка автоматики и КИП в процессе эксплуатации, выполняемые другими цехами и сторонними организациями по договорам; стоимость услуг вспомогательных производств (в том числе эксплуатация хвостового хозяйства), связанных с эксплуатацией оборудования, и тому подобные расходы.

### 3. Текущий и капитальный ремонт оборудования и транспортных средств.

Затраты на текущий и капитальный ремонт производственного оборудования, ценных инструментов и транспортных средств: стоимость запасных частей и других материалов, расходуемых при ремонте производственного оборудования, транспортных средств и ценных инструментов; оплата труда с отчислениями на социальные нужды ремонтных рабочих (слесарей, станочников и др.), занятых на работах по ремонту; стоимость услуг ремонтных цехов и других вспомогательных производств и сторонних организаций по текущему и капитальному ремонту оборудования, транспортных средств, ценных инструментов и т.п.

### 4. Внутрипроизводственное перемещение грузов.

Расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию собственных и привлеченных со стороны транспортных средств (грузовых автомашин, авто- и электрокаров и пр.), используемых для перемещения материалов, инструментов, деталей, заготовок и т.п. с базисных складов в цеха; стоимость смазочных и обтирочных материалов, горючего, запасных частей для замены и других материалов, израсходованных, в связи с эксплуатацией указанных транспортных средств; оплата труда рабочих с отчислениями на социальные нужды (водителей авто- и электрокаров и т. п.), занятых перемещением грузов, подвозкой в цех, выгрузкой материалов, инструментов и деталей к рабочим местам и уборкой их от станков и других рабочих мест, доставкой готовой продукции на склады хранения; складские расходы складов хранения; расходы на содержание дорог, используемых для технологических и производственных целей, стоимость транспортных услуг, оказанных вспомогательными цехами и хозяйствами и сторонними организациями; расходы на платные стоянки, переправы, автопункты, зимники, автозаправочные станции (АЗС) и т.п.

### 5. Прочие расходы

Другие расходы, не перечисленные в предыдущих статьях, связанные с техническим обслуживанием и эксплуатацией оборудования и транспорта, в частности:

- а) страхование оборудования, транспорта;
- б) аренда (лизинг) оборудования, транспорта;
- в) отклонения от учетных цен на материалы, списанные на отдельные статьи расходов по техническому обслуживанию и эксплуатации оборудования и др.

## **Б. Расходы на управление производственным подразделением**

### 1. Оплата труда

Оплата труда с отчислениями на социальные нужды руководства цеха в соответствии с номенклатурой должностей (штатным расписанием).

Оплата труда с отчислениями на социальные нужды специалистов и служащих в соответствии с номенклатурой должностей (штатным расписанием).

Разные выплаты работникам производственных подразделений, в частности,

расходы на доплату до фактического заработка в случае временной утраты трудоспособности, установленную законодательством Российской Федерации;

вознаграждение за выслугу лет с отчислениями на социальное страхование; расходы на оплату проезда работников и лиц, находящихся у этих работников на иждивении, к месту использования отпуска и обратно (включая расходы на оплату провоза багажа работников);

другие виды расходов на оплату труда, произведенных в пользу работника,

предусмотренных трудовым договором и (или) коллективным договором.

## 2. Командировки

Расходы на служебные командировки работников производственного подразделения.

## 3. Амортизация зданий, сооружений и инвентаря.

Амортизационные отчисления по действующим нормам на основные средства (производственные здания, сооружения, передаточные устройства — трубопроводы, кабельные и воздушные линии электропередач и связи, инвентарь) цехов, кроме амортизации, включаемой в расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию оборудования.

## 4. Техническое обслуживание и эксплуатация зданий, сооружений и инвентаря.

Расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию производственных зданий, сооружений и инвентаря структурного подразделения: стоимость материалов, энергии, воды, пара израсходованных на хозяйственные нужды, а также на техническое обслуживание и эксплуатацию электросети, отопительной сети, водоснабжения и канализации, на содержание помещений в чистоте, стоимость топлива, израсходованного на отопление; расходы на кондиционирование воздуха; расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию оргтехники, холодильников, пылесосов, теле-, видео- и радиоаппаратуры, систем радиотрансляции, переносных и стационарных раций, мониторов, средств телефонной (включая радио- и мобильные телефоны), факсовой, спутниковой, электронной и других видов связи, стоимость аренды и пользования каналами всех видов связи; расходы на пользование сетью «Интернет»; затраты на программное обеспечение и обслуживание вычислительной техники; оплата труда с отчислениями на социальные нужды вспомогательных рабочих, занятых на разных хозяйственных работах (содержание отопительной сети и уборка проездов и площадей, закрепленных за структурным подразделением, производственных и других помещений, дымоходов, очистка крыш от снега), услуги по очистке территорий прилегающих к зданиям, сооружениям; услуги СЭС; услуги предприятий технической инвентаризации по регистрации и паспортизации объектов, затраты и услуги на обследование металлоконструкций; мерзлотный контроль; бурение термоскважин, расходы по содержанию базисных складов и т.п.

## 5. Текущий и капитальный ремонт зданий и сооружений.

Затраты на текущий и капитальный ремонт производственных зданий и сооружений; стоимость потребленных ремонтно-строительных материалов; оплата труда с отчислениями на социальные нужды рабочих, выполняющих ремонтные работы; стоимость услуг ремонтных цехов, а также работ, выполненных сторонними организациями и т. п.

## 6. Испытания, опыты и другие расходы некапитального характера, связанные с совершенствованием технологии, организации производства и управления.

Расходы по содержанию лабораторий; затраты на испытания и опыты, которые предназначены для определения качества поступающих на предприятие материалов и полуфабрикатов, качества сырья собственной добычи и полуфабрикатов собственного изготовления, для контроля за соблюдением установленных технологических процессов, для применения новых видов материалов и полуфабрикатов, новых технологических процессов, расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы и т. п.

Затраты на реактивы и другие материалы для лабораторных анализов, опытов, проб и испытаний, а также оплата анализов, проб и других работ, проводимых сторонними организациями; оплата труда с отчислениями на социальные нужды работников лабораторий, включая работников ОТК; расходы на вспомогательные материалы и приборы лабораторий и отделов технического контроля и ремонт этих предметов и приборов;

расходы некапитального характера, связанные с совершенствованием технологии, организации производства и управления (в частности расходы на изобретательство и рационализаторские предложения, осуществляемые в соответствии с действующим в организации положением об изобретениях, в т.ч. премии за содействие реализации изобретений и рационализаторских предложений);

периодические (текущие) платежи за пользование правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации (в частности, правами, возникающими из патентов на изобретения, промышленные образцы и другие виды интеллектуальной собственности) и т.п.

## 7. Охрана труда

### 7.1. Нормативные мероприятия

Приобретение технической и нормативной литературы, печатных изданий, и других правовых актов по охране труда; проведение аттестации рабочих мест по условиям труда на соответствие требованиям по охране труда; проведение экспертизы по охране труда и технике безопасности технической документации на реконструкцию производственных объектов и др.

### 7.2. Организационно-технические мероприятия

по устранению вредных и опасных факторов, предупреждению несчастных случаев, расходы на установку не включаемых в основные средства дополнительных предупредительных и защитных приспособлений, блокировок, дублирующих средств безопасности на производственном и подъемно-транспортном оборудовании, для обеспечения безопасности пуска и быстрой остановки механизмов во время обслуживания (сигнализационные установки, переходы, мостики, заземление электроустановок, громоотводы);

расходы по возведению дополнительных ограждений у стволов, шурфов, ям, канав, люков, рудоспусков, зон обрушения, выходов на поверхность или на вышележащий горизонт подземных выработок; по ограждению отработанных участков, крыльев или горизонтов шахт и подобные мероприятия по предупреждению несчастных случаев;

### 7.3. Мероприятия по предупреждению заболеваний на производстве.

расходы по изготовлению на действующих предприятиях, не включаемых в основные средства, дополнительных устройств и приспособлений, защищающих рабочих от действия электромагнитных полей, радиоактивных и других опасных для здоровья излучений, токов высокой частоты, газов, пыли, по снижению и устранению производственного шума и вибрации и прочих вредных факторов внешней среды в рабочей зоне;

расходы на приобретение медицинской аппаратуры и медицинских инструментов, средств оказания первой помощи пострадавшим и медикаментов для ингаляторов, цеховых аптек, здравпунктов, для комнат личной гигиены, расходы на проведение периодических медосмотров.

### 7.4. Мероприятия по общему улучшению условий труда:

расходы по реконструкции и переоборудованию некапитального характера на

действующих предприятиях помещений душевых, гардеробных, умывальных, комнат личной гигиены, приема пищи, кипячения и газирования воды, приготовления чая, отдыха, прачечных, мастерских по химической чистке и восстановлению тканей и ремонту спецодежды и спецобуви, а также по чистке, мойке, стирке, обеспыливанию, дегазации спецодежды и спецобуви;

расходы по механизации уборки производственных помещений, очистке воздуховодов вентиляционных установок, а также очистке и протирке световой арматуры, окон, фрамуг, световых фонарей, по оснащению кабин экскаваторов, буровых станков и большегрузных автосамосвалов фильтровальными установками; обеспечение теплыми помещениями для работы в осенне-зимний период установками и т.п.;

оборудование и укомплектование инвентарем мест, выделенных для производственной гимнастики; оплата труда с отчислениями на социальные нужды инструкторов-методистов производственной гимнастики;

расходы по содержанию и ремонту различных ограждений и предохранительных приспособлений на оборудовании, машинах, станках, ограждений у ям, канав, люков, а также расходы на текущий ремонт вентиляционных установок, отсосов и санитарно-бытовых помещений, если они не преследуют производственных и технических целей;

расходы по содержанию и ремонту защитных приспособлений от действий лучистой теплоты, изолирующих от вредных отделений или мест, где происходят вредные работы, и устраняющих распространение вредных загрязнений воздуха, по дезинфекции, удалению пылей и вредных примесей;

расходы по содержанию и ремонту душей при горячих, грязных и пыльных работах и при работах, связанных с химическими веществами, умывальников, дезинфекционных камер, раздевалок, комнат для отдыха, принятия пищи, обогрева, кипятильников, сушилок для спецодежды, шкафчиков и т. п.;

расходы на спецодежду, спецобувь, коллективные и индивидуальные защитные приспособления, на ремонт и дезинфекцию спецодежды и спецобуви, а также на стирку спецодежды (включая расходы по содержанию прачечных);

расходы на нейтрализующие вещества, жиры, молоко и другие продукты, выдаваемые работающим во вредных цехах, мыло для умывания; расходы на обеспечение рабочих газированной водой; стоимость углекислоты и другие расходы по содержанию установок по выработке газированной воды при цехах; расходы на очистку и приобретение очищенной питьевой воды, на бесплатное спецпитание рабочих на подземных работах;

проведение ежегодного технологического осмотра автомобильного транспорта; расходы на борьбу с пылью и гололедом на дорогах;

#### 8. Пожарная, военизированная и сторожевая охрана

Не учтенные в составе общепроизводственных расходов, расходы на оплату труда с отчислениями на социальные нужды и расходы на служебные командировки работников пожарной, военизированной и сторожевой охраны; стоимость горюче-смазочных и других материалов для специального автотранспорта и противопожарных машин; расходы на содержание противопожарных и охранных приспособлений, затраты на средства пожаротушения, рукава, пенообразователи, огнетушащие порошки, затраты на обработку огнезащитным составом деревянных конструкций, замена сгораемых панелей на обогатительных фабриках; амортизация имущества, используемого для противопожарных целей и целей охраны; расходы на содержание служебных собак; стоимость противопожарных и охранных услуг, оказываемых сторонними организациями; расходы некапитального характера на гражданскую оборону; другие расходы, связанные с пожарной, военизированной и сторожевой охраной.



#### 9. Подготовка и повышение квалификации работников

Расходы на подготовку новых работников, переподготовку (переобучение) работников, обучение вторым профессиям, повышение квалификации, осуществляемые в организации, как непосредственно в производстве, так и в учебных центрах общепромышленного назначения, а также по договорам с учебными учреждениями;  
выплата стипендий студентам, направленным на обучение в вузы, обучающимся с отрывом от производства;  
расходы по производственной практике студентов (по оплате руководителям практики, по предоставлению студентам на время практики общежития и т. п.);  
оплата учебных отпусков, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством, оплата проезда к месту учебы и обратно.

#### 10. Прочие расходы

Арендная плата за здания, сооружения и помещения, используемые для целей управления структурным подразделением;  
стоимость консультационных, информационных, юридических, аудиторских и других услуг;  
стоимость услуг по сертификации продукции; расходы на лицензирование отдельных видов деятельности;  
текущие расходы на содержание объектов природоохранного назначения и на мероприятия природоохранного характера; расходы на приобретение технической, специальной и иной литературы, необходимой для технологических, производственных и управленческих нужд; представительские расходы; расходы на рекламу;  
расходы на содержание технических библиотек и пополнение их технической литературой;  
расходы по переброске основных средств, полученных от других предприятий; расходы по инвентаризации (оплата труда привлеченных рабочих);  
расходы по переезду и подъемные при перемещении, выплачиваемые работникам и членам их семей в случаях и размерах, установленных действующим законодательством;  
расходы на оплату проезда и провоза багажа им и членам их семей при увольнении из районов Крайнего Севера, где установлены эти льготы;  
страховые платежи (обязательное и добровольное медицинское страхование сотрудников, добровольное страхование от несчастного случая на производстве, страхование имущества, перевозимых грузов и пассажиров).  
расходы на выплаты по регрессным искам;  
расходы на организованный набор рабочей силы;  
налоги и иные обязательные платежи, включаемые в соответствии с действующим законодательством в затраты на производство продукции (работ, услуг);  
расходы на услуги сторонних организаций по подбору персонала; расходы на услуги сторонних организаций по предоставлению работников;  
расходы, связанные с предоставлением форм и сведений государственного статистического наблюдения, если обязанность по их предоставлению установлена законодательными и нормативными актами;  
расходы на услуги сторонних организаций на содержание заложенного имущества;  
расходы на осуществление операций с недвижимым имуществом и землей (кроме сделок купли-продажи), платежи за предоставление информации о зарегистрированных правах, в том числе стоимость услуг уполномоченных органов и специализированных организаций по оценке имущества, изготовлению документов кадастрового и технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости;  
расходы на подписку на периодические издания;

расходы на услуги переводчиков по переводу заключенных контрактов, нормативной и справочной литературы, инструкций и тому подобное;  
отклонения от учетных цен на материалы, списанные на отдельные статьи расходов управления производством; другие расходы.

### **ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. Номенклатура статей общехозяйственных расходов**

1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих управления организации

Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды руководителей, специалистов и служащих управления организации.

2. Командировки

Расходы на служебные командировки (в т.ч. связанные с подготовкой кадров и т.п.) работников управления организации.

3. Амортизация

Амортизационные отчисления по объектам основных средств и нематериальных активов общехозяйственного назначения.

4. Техническое обслуживание и эксплуатация зданий, помещений, оборудования, транспортных средств и иного имущества

Расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию зданий, помещений, оборудования и транспортных средств аппарата управления организации включая: техническое обслуживание и эксплуатацию электросети, отопительной сети, водоснабжения и канализации; стоимость энергии, воды, пара, потребленных на хозяйственные нужды; стоимость топлива, израсходованного на отопление и служебные поездки; расходы на кондиционирование воздуха; расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию оргтехники, холодильников, пылесосов, теле-, видео- и радиоаппаратуры, систем радиотрансляции, переносных и стационарных раций, мониторов, средств телефонной (включая радио- и мобильные телефоны), факсовой, спутниковой, электронной и других видов связи, стоимость аренды и пользования каналами всех видов связи; расходы на пользование сетью «Интернет»; затраты на программное обеспечение и обслуживание вычислительной техники, оплата труда с отчислениями на социальные нужды рабочих, водителей, уборщиц, гардеробщиц и других работников, занятых на разных хозяйственных работах (уборка проездов, дворов и дорог, производственных и других помещений, дымоходов, очистка крыш от снега и другое); другие расходы на техническое обслуживание и эксплуатацию зданий, помещений, оборудования, транспортных средств и иного имущества.

5. Ремонт зданий, помещений, оборудования, транспортных средств и иного имущества

Стоимость материалов, израсходованных на ремонт служебных зданий и помещений, оборудования, транспортных средств аппарата управления организации; оплата труда с отчислениями на социальные нужды рабочих, выполняющих ремонтные работы; стоимость услуг ремонтных цехов, а также работ, выполненных сторонними организациями; другие расходы на ремонт служебных помещений, оборудования, транспортных средств и иного имущества.

6. Испытания, опыты и расходы некапитального характера, связанные с совершенствованием технологии, организации производства и управления.

Расходы на содержание лабораторий организации (материалы, топливо и энергия, оплата труда с отчислениями на социальные нужды и другое), а также расходы на осуществление опытов и испытаний для организации в целом, необходимые для технологических и

производственных нужд, производимые в лабораториях организации или соответствующих услуг сторонних организаций, расходы на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы, расходы некапитального характера, связанные с совершенствованием технологии, организации производства и управления.

#### 7. Охрана труда

Расходы на приобретение для кабинетов, уголков и передвижных выставок по технике безопасности необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т. д. и соответствующие расходы по оформлению учебных кабинетов, уголков, выставок, докладов, лекций по технике безопасности; по изданию или приобретению инструкций, правил, методических указаний, литературы, предупредительных плакатов, надписей и знаков по охране труда и технике безопасности;

расходы на приобретение медицинской аппаратуры и медицинских инструментов, средств оказания первой помощи пострадавшим и медикаментов для ингаляторов, аптек, здравпунктов, для комнат личной гигиены, расходы на проведение периодических медосмотров;

расходы на охрану труда (некапитального характера), производимые для общехозяйственных целей, в частности, расходы на технику безопасности и производственную санитарию (содержание установок по газированию воды, льдоустановок, расходы на очистку и приобретение очищенной питьевой воды т.п.);

расходы на проведение в соответствии с установленным порядком медицинского освидетельствования водителей, обеспечение техники безопасности, безопасности дорожного движения (включая затраты на проведение предрейсовых медосмотров и инструктажей);

расходы на спецодежду, выдаваемую по действующим положениям некоторым работникам аппарата управления.

#### 8. Пожарная, военизированная и сторожевая охрана

Не учтенные в составе общепроизводственных расходов, расходы на оплату труда с отчислениями на социальные нужды и расходы на служебные командировки работников пожарной, военизированной и сторожевой охраны; стоимость горюче-смазочных и других материалов для специального автотранспорта и противопожарных машин; расходы на содержание противопожарных и охранных приспособлений; амортизация имущества, используемого для противопожарных целей и целей охраны; расходы на содержание служебных собак; стоимость противопожарных и охранных услуг, оказываемых сторонними организациями; расходы некапитального характера на гражданскую оборону; другие расходы, связанные с пожарной, военизированной и сторожевой охраной.

#### 9. Подготовка и повышение квалификации работников

Расходы на подготовку новых работников, переподготовку (переобучение) работников, обучение вторым профессиям, повышение квалификации, осуществляемые в организации, как непосредственно в производстве, так и в учебных центрах общепромышленного назначения, а также по договорам с учебными учреждениями;

выплата стипендий студентам, направленным на обучение в вузы, обучающимся с отрывом от производства;

расходы по производственной практике студентов (по оплате руководителям практики, по предоставлению студентам на время практики общежития и т. п.);

оплата учебных отпусков, предоставляемых в соответствии с действующим законодательством, оплата проезда к месту учебы и обратно;

#### 10. Налоги, страховые и обязательные платежи

Налоги, включаемые в соответствии с действующим законодательством в затраты на производство и продажу продукции (работ, услуг);  
страховые платежи (обязательное и добровольное медицинское страхование сотрудников, добровольное страхование от несчастного случая на производстве, страхование имущества, перевозимых грузов и пассажиров, страховые взносы и премии по договорам страхования алмазосодержащего сырья и природных алмазов при их перевозках между подразделениями организации);  
арендная плата (арендная плата по договору финансовой аренды (договору лизинга), арендная плата за земельные участки и другие обособленные природные участки, арендная плата за машины и оборудование, прочая арендная плата);  
иные обязательные платежи.

#### 11. Прочие расходы

Расходы на аппарат управления организации, не предусмотренные предыдущими статьями: канцелярские, типографские, почтово-телеграфные расходы и тому подобное;  
стоимость типографских и переплетных работ, бланков строгой отчетности и документации;  
расходы на содержание телефонных, телекоммуникационных станций, коммутаторов, диспетчерской связи;  
компенсации за использование для служебных поездок личных легковых автомобилей;  
стоимость услуг по управлению организацией, оказываемых сторонними организациями;  
стоимость консультационных, информационных, юридических, аудиторских и других услуг;  
расходы на охрану алмазосодержащего сырья и природных алмазов или стоимость услуг сторонних организаций по охране при перевозках внутри организации;  
текущие расходы на содержание объектов природоохранного назначения и на мероприятия природоохранного характера;  
расходы на содержание горноспасательных станций или стоимость услуг горноспасательных организаций;  
расходы на приобретение технической, специальной и иной литературы, необходимой для технологических, производственных и управленческих нужд;  
представительские расходы;  
расходы на рекламу;  
расходы на содержание технических библиотек и пополнение их технической литературой;  
расходы по инвентаризации (оплата труда привлеченных рабочих);  
расходы по переезду и подъемные при перемещении, выплачиваемые работникам управления организации и членам их семей в случаях и размерах, установленных действующим законодательством;  
расходы на оплату проезда и провоза багажа работникам управления организации и членам их семей при увольнении из районов Крайнего Севера, где установлены эти льготы;  
расходы на проведение собраний акционеров (собственников) организации;  
расходы на выплаты по регрессным искам;  
расходы на организованный набор рабочей силы.  
расходы на ведение реестра акционеров;  
расходы на услуги сторонних организаций (кадровых агентств) по найму рабочей силы и подбору персонала;

расходы на публикацию бухгалтерской отчетности, а также публикацию иной финансово-экономической информации об организации;

расходы, связанные с предоставлением форм и сведений государственного статистического наблюдения, если обязанность по их предоставлению установлена законодательными и нормативными актами;

вклады, взносы и иные платежи, уплачиваемые российским и международным организациям, если их уплата является условием деятельности организации или условием предоставления российскими и международными организациями услуг, необходимых для осуществления деятельности организации;

расходы на услуги сторонних организаций на содержание заложенного имущества;

расходы на осуществление операций с недвижимым имуществом и землей (кроме сделок купли-продажи), платежи за предоставление информации о зарегистрированных правах, в том числе стоимость услуг уполномоченных органов и специализированных организаций по оценке имущества, изготовлению документов кадастрового и технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости;

расходы на подписку на периодические издания;

расходы на услуги переводчиков по переводу заключенных контрактов, нормативной и справочной литературы, инструкций и тому подобное;

отклонения от учетных цен на материалы, списанные на отдельные статьи общехозяйственных расходов;

прочие общехозяйственные расходы.

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. Номенклатура статей расходов на подготовку и освоение производства**

### **А. Пусковые расходы на освоение новых производств, цехов и агрегатов**

#### **1. Капитального характера**

Расходы на комплектование, содержание и подготовку кадров для пусковых объектов (включая расходы по прохождению ими в необходимых случаях практики на других предприятиях);

Стоимость сырья, топлива, энергии всех видов, вспомогательных материалов, амортизационные отчисления сменного оборудования;

Оплата труда с отчислениями на социальные нужды персонала, обслуживающего оборудование при опробовании и пробной эксплуатации;

Стоимость других ресурсов, израсходованных в пусковой период на опытную партию продукции и пробную эксплуатацию объекта;

Расходы на пусконаладочные работы «вхолостую» в период комплексного опробования оборудования

#### **2. Некапитального характера**

Расходы на пусконаладочные работы «под нагрузкой» в период комплексного опробования оборудования

### **Б. Расходы проектно-изыскательские работы**

#### **1. Капитального характера**

Стоимость услуг по подготовке проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов будущего строительства.

#### **2. Некапитального характера**

Стоимость услуг по подготовке проектной документации и результатов инженерных изысканий в отношении объектов, находящихся в эксплуатации и требующих капитального ремонта, поддержания в действующем состоянии, рекультивации.

### **В. Расходы на горно-подготовительные работы**

Расходы на горно-подготовительные работы по добыче руды (песка), учтенные в порядке, установленном Инструкцией по учету затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности и настоящей Учетной политикой.

### **Г. Расходы на строительство горнотехнических сооружений и построек**

Расходы на строительство горнотехнических сооружений и построек, учтенные в порядке, установленном Инструкцией по учету затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности и настоящей Учетной политикой.

### **Д. Расходы на эксплуатационно-разведочные работы.**

Расходы на эксплуатационно-разведочные работы, учтенные в порядке, установленном Инструкцией по учету затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности и настоящей Учетной политикой.

# **ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. График документооборота УПФО АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

## **ГРАФИК документооборота УПФО АК "АЛРОСА" (ЗАО) на 2009 год.**

Создание и проверка документа					Обработка и хранение документа			
Наименование документа	Операция, регистрируемая документом	Ответственный исполнитель	Подписи должностных лиц	Срок передачи в бухгалтерию	Ответственный сотрудник за обработку документа	Срок обработки	Место хранения	Срок хранения
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.Платежные поручения для передачи банкам по электронной почте и курьером	Платежи в соответствии с кассовым планом АК "АЛРОСА"	Заместитель начальника управления - начальник отдела ведения платежной позиции Казначейства Компании Шалабаева М.Ю.	Руководитель и главный бухгалтер Компании (лица, их замещающие )	Ежедневно, не позднее 16 часов	Начальник отдела бухгалтерской и налоговой отчетности УПФО Компании Проникова Н.А.	В день поступления	УПФО Компании, ком. 410	5 лет
2.Выписки банков (оригиналов) и все подтверждающие документы к выпискам (платежные поручения, договоры и т.д.)	Приход и расход денежных средств по счетам в банках	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Шалабаева М.Ю.	Отметка банков об исполнении поручений	Через каждые три дня	Начальник отдела УПФО Компании Проникова Н.А.	В день поступления документов от Казначейства	УПФО Компании, ком. 410	5 лет
3.Извещения об открытии и закрытии счетов в банках	Реквизиты банков, в которых открыты счета Компании	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Шалабаева М.Ю.	Подписи на извещ. ответ. работников банков.	На следующий день после открытия или закрытия счета	Начальник отдела УПФО Компании Проникова Н.А.	В день поступления извещения	УПФО Компании, ком. 410	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.Выписки по всем счетам, открытым АК "АЛРОСА" в банках, в том числе по счетам, движение средств по которым отсутствовало.	Остатки, поступление и расход денежных средств на счетах	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Шалабаева М.Ю.	Отметки банков о подтверждении остатков на счетах	В течение 5 рабочих дней	Начальник отдела УПФО Компании Проникова Н.А.	В день поступления выписок	УПФО Компании, ком. 410	5 лет
5.Договоры на обслуживание счетов и внедрение системы "Банк-Клиент"	Договоры на обслуживание счетов, вновь открытых в банках и на подключение к электронной системе.	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Шалабаева М.Ю.	Руководитель Компании или другое лицо по доверенности	На следующий день после подписания	Начальник отдела УПФО Компании Проникова Н.А.		УПФО Компании, ком. 410	5 лет
6.Счета-фактуры	НДС, начисленный на почтово-телеграфные расходы, комиссионные и т.д.	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Шалабаева М.Ю.	Подписи ответственных работников банков	Не позднее чем через 5 дней после оказания услуг	УПФО Компании отдел по учету реализации алмазной продукции Зам.начальника отдела Ткаченко Е.К. Главный специалист-бухгалтер отдела Епишкина А.В.	Ежедневно по мере поступления	УПФО Компании, комн. 409	5 лет



1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.Пакет документов по инвестиционным проектам	Финансовые вложения (вложение средств, погашение, другие операции)	Начальник Управления по работе с корпоративным капиталом, акционерами и инвесторами Компании Францевская Н.С.	Руководитель Компании	В течение 15 дней после вынесения решения	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	В течение 2-х дней со дня получения	УПФО Компании, ком. 214	В течение срока действия инвестици й не менее 5 лет
8.Пакет документов по краткосрочным финансовым вложениям	Вложение средств и возврат, перевод финвложений из краткосрочных в долгосрочные	Главный казначей-финансовый директор Компании Куличик И.М.	Руководитель , первый вице-президент Компании	В течение 3-х дней после подписания договора.	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	В течение 2-х дней со дня получения	УПФО Компании, ком. 214	5 лет
9.Договоры по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	Получение краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов	Заместитель начальника управления - начальник отдела кредитования и долговых обязательств Казначейства Компании Голубь А.Л.	Руководитель , финансовый директор, первый вице-президент Компании	В течение 3-х дней после подписания договора.	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	В течение 2-х дней со дня получения	УПФО Компании, ком. 214	5 лет
10.Выписки по ссудным счетам	Поступление и погашение кредитов, начисление процентов	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Голубь А.Л.	Ответственн ые работники банков	Ежедневно	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	На следующий день после получения	УПФО Компании, ком. 214	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
11. Договоры по операциям с векселями АК "АЛРОСА"	Выдача, гашение, обмен векселей	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Голубь А.Л.	Руководитель, финансовый директор, первый вице-президент Компании	На следующий день после подписания договора	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	В течение 2-х дней после получения документов.	УПФО Компании, ком. 214	5 лет
12. Распоряжения на эмиссию векселей, акты приема-передачи векселей	Выпуск векселей, выдача, гашение, обмен	Заместитель начальника управления - начальник отдела Казначейства Компании Голубь А.Л.	Руководитель, первый вице-президент Компании	В день оформления документа	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	В течение 2-х дней после получения документов.	УПФО Компании, ком. 214	5 лет
13. Пакет документов по судебным решениям	Взыскание дебиторской задолженности, погашение кредиторской задолженности и векселей и т.д.	Начальник Правового управления Компании Соцкова Т.Н.	Решения, уведомления судебных органов, другие документы	На следующий день после получения документов	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	В течение 2-х дней после получения документов.	УПФО Компании, ком. 214	5 лет
14. Пакет документов на проведение взаимозачетов	Зачет встречной задолженности с заемщиками, другие аналогичные операции	Начальник Казначейства Компании Ахтамзянова Г.А.	Подписи руководителей обеих сторон	На следующий день после проведения зачета	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	В течение 2-х дней после получения документов.	УПФО Компании, ком. 214	5 лет
15. Ежемесячные отчеты о движении алмазов и оказанных услугах подразделений "ЕСО АЛРОСА".	Движение алмазов, оказание услуг (комиссионное вознаграждение, ответственное хранение и т.д.)	Начальник отдела бухгалтерского учета алмазного сырья (ОБУАС) ЕСО	Руководитель, начальник отдела, исполнитель.	5 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	УПФО Компании, ком. 409	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
16.Сведения о реализации алмазов, принятых от комитентов.	Реализация алмазов, начисление комиссионных, оплата	Начальник ОБУАС ЕСО	-“-	По мере поступления денежных средств на текущий счет	Заместитель начальника отдела УПФО Компании Ткаченко Е.К.	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	УПФО Компании, ком. 409	5 лет
17.Ежемесячные отчеты о движении алмазов, принятых на комиссию	Реализация и оплата алмазов, принятых на комиссию	Начальник ОБУАС ЕСО	-“-	Ежемесячно 5 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель начальника отдела УПФО Компании Ткаченко Е.К.	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	УПФО Компании, ком. 409	5 лет
18.Ежемесячные отчеты о движении алмазов, принятых на ответственное хранение	Поступление и выбытие алмазов	Начальник ОБУАС ЕСО	-“-	Ежемесячно 5 числа месяца, следующего за отчетным	Главный специалист-бухгалтер отдела УПФО Компании Епишкина А.В.	Не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным	УПФО Компании, ком.409	5 лет
19.В составе отчета ЕСО отчет ЯПТА об отгруженных алмазах и сведения об оплате	Реализация и оплата алмазов по каждому контракту	Начальник товарного отдела ОТУиР ЯПТА	Руководитель , начальник товарного отдела, исполнитель	Ежемесячно 5 числа месяца следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер отдела УПФО Компании Колабухова Ю.В.	Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным	УПФО Компании, ком. 409	5 лет
20.Отчет предприятия "Коммерал" (г. Мирный) об отгруженных алмазах и сведения об оплате по каждому контракту	Реализация и оплата алмазов по каждому контракту	Специалист предприятия «Коммерал»	Руководитель , исполнитель предприятия «Коммерал»	Ежемесячно 5 числа месяца следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер отдела УПФО Компании Бедошвили М.С.	Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным	УПФО Компании, ком. 409	5 лет
21.Отчет ЕСО об отгруженных алмазах и сведения об оплате по каждому контракту	Реализация и оплата алмазов по каждому контракту.	Начальник ОБУАС ЕСО	Руководитель , начальник отдела, исполнитель ЕСО	Ежемесячно 5 числа месяца следующего за отчетным	Главный специалист-бухгалтер отдела УПФО Компании Епишкина А.В.	Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным	УПФО Компании, ком. 409	5 лет
22.Отчет филиала "БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА" об отгруженной и оплаченной продукции	Реализация и оплата бриллиантов по каждому контракту	Главный бухгалтер "БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА" Ключко С.А.	Руководитель , главный бухгалтер	Ежемесячно 5 числа месяца, следующего за отчетным	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Не позднее 10 числа месяца следующего за отчетным	УПФО Компании, ком. 409	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
23.Копии контрактов, заключенные с покупателями алмазов, заверенные в установленном порядке, ГТД, авианакладные для подтверждения ставки 0%.	Возмещение НДС из бюджета	Начальник ОБУАС ЕСО	Заверяют ответственные работники ЕСО	Не позднее 25 числа каждого месяца, следующего за отчетным	Ведущий бухгалтер отдела УПФО Компании Бедошвили М.С.		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
24.Акты сверки расчетов с покупателями	Отражение оборотов по реализации и оплате	Начальник ОБУАС ЕСО, Начальник ОТУиР ЯПТА, Специалисты отдела таможенного оформления «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА»	Подпись ответственных лиц 2-х сторон	Ежеквартально, не позднее 15 числа	УПФО Компании Заместитель начальника отдела Ткаченко Е.К., Главный специалист-бухгалтер Епишкина А.В., ведущий бухгалтер Колабухова Ю.В.		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
25.Счета-фактуры на отгруженную продукцию	НДС, начисленный на отгруженную продукцию (Оформляются в соответствии со ст.169 Налогового кодекса РФ и постановлением Правительства РФ от 02.12.2000 N 914)		Руководитель, главный бухгалтер	Не позднее 10 дней после отгрузки	Ведущий бухгалтер отдела УПФО Компании Бедошвили М.С.	Ежедневно, по мере представления счетов-фактур	УПФО Компании, ком. 409	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
26.Авизо и оправдательные документы к ним по банковским операциям	Оплата счетов поставщикам, платежей в бюджет, перечисление средств на содержание и т.д.	Ведущий бухгалтер отдела бухгалтерской и налоговой отчетности УПФО Компании Аусиг В.Г.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель.	По мере оплаты, последнее авизо не позднее 5 числа	УФСО Компании		УПФО Компании, ком. 410	5 лет
27.Авизо по реализованным алмазам	Отражение реализованных алмазов на счетах бухгалтерского учета	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель.	По мере совершения операций, не позднее 12 числа месяца следующего за отчетным	УФСО Компании		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
28.Данные об отгруженных алмазах	Отражение на счетах бухгалтерского учета (объем отгрузки и оплаты в долларах США и рублях)	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель.	Ежемесячно не позднее 13 числа месяца, следующего за отчетным	УФСО Компании		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
29.Расчеты (декларации) по налогу на добавленную стоимость.	НДС начисленный и уплаченный (счета-фактуры покупателей и поставщиков за отчетный период)	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Руководитель, Главный бухгалтер Компании, исполнитель.	Ежемесячно не позднее 19 числа	УФСО Компании		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
30.Сведения об уточненных данных по реализации алмазов, сгруппированные по местам их реализации (рынкам, странам), оформленные в виде таблицы.	Уточненные данные объема реализации, сгруппированные с учетом мест продаж.	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель	Ежемесячно не позднее 19 числа месяца следующего за отчетным	УФСО Компании		УПФО Компании, ком. 409	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
31.Сведения об отгруженной и оплаченной готовой продукции (алмазах) в разрезе структурных подразделений ЕСО за месяц, квартал, с начала года в долларах США и рублях, оформленные в виде таблицы.	Данные об отгрузке и оплате за месяц, квартал, с начала года	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Ежемесячно в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным	Представляется Главному бухгалтеру Компании		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
32.Сведения об отгружен. и оплаченной продукции (по видам продукции)	Данные об отгрузке и оплате за месяц, квартал, с начала года, сгруппированные по рынкам, странам, покупателям, оформленные в виде таблицы.	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л.	Ежемесячно в срок до 15 числа месяца следующего за отчетным	Представляется Главному бухгалтеру Компании		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
33.Расшифровки дебиторской и кредиторской задолженности, связанной с реализацией алмазов	Перечень дебиторов, кредиторов по установленной форме	Главный специалист-бухгалтер отдела УПФО Компании Епишкина А.В.	Главный бухгалтер Компании исполнитель	Ежеквартальн о, и по требованию руководства не позднее 15 числа м-ца следующего за отчетным кв.	Представляется в составе квартальной бухгалтерской отчетности и по требованию руководства Компании.		УПФО Компании, ком. 409	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
34.Расшифровки прочей дебиторской и кредиторской задолженности	Перечень дебиторов, кредиторов по установленной форме	Главный специалист-бухгалтер отдела УПФО Компании Епишкина А.В.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным и по требованию руководства Компании	Представляется в составе квартальной бухгалтерской отчетности и по требованию руководства Компании		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
35.Расшифровка долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.	Перечень кредитов и займов по установленной форме	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным, и по требованию Компании	Представляется в составе квартальной бухгалтерской отчетности, и по требованию руководства Компании.		УПФО Компании, ком. 214	5 лет
36.Расшифровка долгосрочных финансовых вложений	Перечень инвестиционных вложений по установленной форме	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным	Представляется в составе квартальной бухгалтерской отчетности, и по требованию руководства Компании.		УПФО Компании, ком. 214	5 лет
37.Расшифровка краткосрочных финансовых вложений	Перечень краткосрочных финансовых вложений по установленной форме	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель	Ежеквартально, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным	Представляется в составе квартальной бухгалтерской отчетности, и по требованию руководства Компании.		УПФО Компании, ком. 214	5 лет

1	2	3	4	5	6	7	8	9
38.Расшифровка векселей к уплате	Перечень векселеполучателей, сумма, сроки погашения, название структурного подразделения, за которое выдан вексель.	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Дюкарев И.В.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель.	Ежемесячно, не позднее 5 числа месяца следующего за отчетным.	Представляется в составе квартальной бухгалтерской отчетности, и по требованию руководства Компании.		УПФО Компании, ком. 214	5 лет
39.Полученные УФСО Компании отказы по авизо текущего месяца	Не обоснованно предъявленные суммы к оплате.	Начальник УФСО Компании Ганченко Л.В.	Первый заместитель главного бухгалтера Компании Колосова Л.И., исполнитель.	Не позднее 8 числа месяца следующего за отчетным			УПФО Компании, ком. 410	5 лет
40.Сведения о начисленных и уплаченных налогах по установленной форме	Начисление и уплата налогов по разным уровням бюджетов	Начальник отдела налогообложения УФСО Компании Емашева Н.Н.	Первый заместитель главного бухгалтера Компании Колосова Л.И., исполнитель	Ежедекадно на второй день после окончания декады	Представляется главному бухгалтеру Компании			
41.Книга покупок	НДС, уплаченный поставщикам	Главный специалист-бухгалтер отдела УПФО Компании Епишкина А.В.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель	По мере поступления счетов-фактур	По мере поступления счетов-фактур		УПФО Компании, ком. 409	5 лет
42.Книга продаж	НДС, полученный от покупателей	Ведущий бухгалтер отдела УПФО Компании Колабухова Ю.В.	Главный бухгалтер Компании, исполнитель	По мере поступления счетов-фактур	По мере поступления счетов - фактур		УПФО Компании, ком. 409	5 лет



1	2	3	4	5	6	7	8	9
43. Данные об объемах горной массы и добычи алмазов, среднесписочная численность работников, в том числе промышленно-производственного персонала.	По запросу Аналитического управления, других управлений и отделов Компании	Начальник ПЭУ Компании Воян Д.А	Руководитель , начальник ПЭУ Компании	Ежемесячно не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным				
44. Данные о полученной балансовой прибыли, начисленных налогах	По запросу Аналитического управления, других управлений и отделов Компании	Первый заместитель главного бухгалтера Компании Колосова Л.И.	Руководитель , первый заместитель главного бухгалтера Компании Колосова Л.И.	Ежемесячно, не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным				
45. Данные о реализации алмазов	По запросу Аналитического управления, других управлений и отделов Компании	Заместитель начальника управления - начальник отдела УПФО Компании Тарнавская Н.Л	Главный бухгалтер Компании, исполнитель.	Ежемесячно не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным				

## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. Положение о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО)**

### **1. Общие положения**

Положение о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Положение) устанавливает цели проведения инвентаризации и решаемые в ее ходе задачи, регламентирует порядок создания, состав и полномочия постоянных инвентаризационных комиссий, рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп. Положение регламентирует порядок подготовки к инвентаризации, определяет инвентаризационные способы и процедуры, устанавливает порядок отражения в бухгалтерском учете инвентаризационных разниц и оформления результатов инвентаризации.

Инвентаризация имущества и финансовых обязательств Компании проводится в целях обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета, подтверждения показателей бухгалтерской отчетности. Инвентаризация проводится путем проверки и документального подтверждения наличия, состояния и оценки имущества и финансовых обязательств.

Настоящее Положение является приложением к Учетной политике для целей бухгалтерского учета (далее – Учетная политика) АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Компания) и входит в состав внутренних нормативных документов Компании, устанавливающих регламенты, методики и процедуры, применяемые в системе внутреннего контроля.

Настоящее Положение применяется всеми структурными подразделениями, филиалами, представительствами Компании (далее – структурные подразделения).

Способы и процедуры проведения инвентаризации имущества в основном производстве (добыче природных алмазов), в ограничном производстве (при производстве бриллиантов), имущества, приобретаемого УМТС для других подразделений Компании, представлены отдельными разделами настоящего Положения.

#### **1.1. Нормативная база**

Настоящее Положение разработано на основании следующих документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации и внутренних нормативных документов Компании:

- Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции Федерального закона от 30 июня 2003 г. № 86-ФЗ);
- постановления Правительства РФ от 12 ноября 2002 г. № 814 «О порядке утверждения норм естественной убыли при хранении и транспортировке товарно-материальных ценностей»;
- постановления Правительства РФ от 28 сентября 2000 г. № 731 «Об утверждении Правил учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней и продукции из них, а также ведения соответствующей отчетности»;

- приказа Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;
- приказа Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» (в редакции приказа Минфина России от 23 апреля 2002 г. № 33н);
- приказа Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н «Об утверждении Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении»;
- приказа Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению» (в редакции приказа Минфина России от 7 мая 2003 г. № 38н);
- постановления Госкомстата России от 27 марта 2000 г. № 26 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № ИНВ-26 «Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией»;
- приказа Минфина России от 6 июля 1999 г. № 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»;
- постановления Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» (в редакции постановления Госкомстата России от 3 мая 2000 г. № 36);
- приказа Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;
- Порядка ведения кассовых операций в Российской Федерации, утвержденного решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. № 40;
- Инструкции по учету затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности, утвержденной Президентом АК «АЛРОСА» (ЗАО) 10 декабря 2002 г. по согласованию с Департаментом методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина России (письмо от 28 июня 2002 г. № 16-00-14/261);
- Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО) (далее – Альбом)
- Положения о Бухгалтерии акционерной компании «АЛРОСА» (ЗАО);
- Положения о Контрольно-ревизионном управлении акционерной компании «АЛРОСА» (ЗАО);
- Положения о Правовом управлении акционерной компании «АЛРОСА» (ЗАО).

## **1.2. Термины и понятия**

В настоящем Положении использованы следующие термины и понятия.

**Внеплановая (внезапная) инвентаризация** – инвентаризация, проводимая без предварительного уведомления материально-ответственных лиц и других работников, ответственных за сохранность имущества.

**Выборочная инвентаризация** – метод инвентаризации, при котором проверке подлежат отдельные наименования ценностей. Выборочная инвентаризация может проводиться в тех случаях, когда на складе сравнительно недавно (не позднее 3 календарных месяцев) проводилась сплошная инвентаризация, либо когда проверке подлежит большое количество товарно-материальных ценностей с номенклатурой, превышающей 500 наименований.

**Дата инвентаризации** – дата, по состоянию на которую производится инвентаризация, устанавливаемая приказом о проведении инвентаризации.

**Имущество** - основные средства, нематериальные активы, финансовые вложения, производственные запасы, готовая продукция, товары и прочие запасы, денежные средства, прочие финансовые активы, находящиеся у Компании в собственности, в хозяйственном ведении, в оперативном управлении, объекты, не принадлежащие Компании, но числящиеся у нее в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные, полученные для переработки), а также имеющиеся в наличии, но не учтенные, по каким-либо причинам.

**Инвентаризационная процедура** – установленная последовательность действий, применяемая при обследовании инвентарных объектов.

**Инвентаризационные разницы** – выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета.

**Инвентаризация** - установленная последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и финансовых обязательств Компании с целью обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

**Инвентарные объекты** - однородные предметы (единицы учета), входящие в состав объекта инвентаризации.

**Инициативная инвентаризация** – инвентаризация, проводимая в целях обеспечения внутреннего контроля за сохранностью имущества и состоянием финансовых обязательств.

**Контрольная инвентаризация** – метод инвентаризации, при котором проводится проверка достоверности результатов предшествующей инвентаризации. Контрольная инвентаризация проводится с участием членов инвентаризационных комиссий и материально-ответственных лиц. Контрольная инвентаризация охватывает не менее 10 процентов от общего количества наименований объектов, внесенных в инвентаризационную опись.

**Объект инвентаризации** – вид имущества или финансовых обязательств, обследуемый в ходе инвентаризации.

**Обязательная инвентаризация** – инвентаризация, проводимая в соответствии с нормами действующего законодательства, отраслевыми положениями и по решению контролирующих органов.

**Плановая инвентаризация** – инвентаризация, планируемая и готовящаяся заблаговременно.

**Полная инвентаризация** – метод инвентаризации, предусматривающий проверку всех видов имущества и финансовых обязательств. К полной инвентаризации относится инвентаризация, проводимая перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, инвентаризация при осуществлении реорганизации и ликвидации предприятия.

**Сплошная инвентаризация** – метод инвентаризации, предусматривающий проверку всех без исключения инвентарных объектов.

**Финансовые обязательства** - кредиторская задолженность Компании, кредиты банков, займы и резервы.

**Частичная инвентаризация** – метод инвентаризации, при котором проверяются отдельные виды имущества и (или) финансовых обязательств.

## **2. Цели проведения инвентаризации**

### **2.1. Виды и методы инвентаризации**

#### *Виды инвентаризации*

2.1.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды инвентаризации имущества и финансовых обязательств Компании:

- плановая инвентаризация;
- внеплановая (внезапная) инвентаризация;
- обязательная инвентаризация;
- инициативная инвентаризация.

2.1.2. Плановой инвентаризации предшествует подготовка и подбор необходимых документов, а также приведение материальных ценностей в состояние удобное для проверки. В подготовке к плановой инвентаризации принимают участие материально-ответственные лица.

Основным заданием плановой инвентаризации является установление соответствия фактического наличия, состояния и оценки имущества и финансовых обязательств данным бухгалтерского учета.

2.1.3. Подготовка к внеплановой (внезапной) инвентаризации проводится без участия материально-ответственных лиц. Материально-ответственным лицам не должно быть известно о предстоящей инвентаризации.

Главной задачей внеплановой (внезапной) инвентаризации является выявление нарушений при хранении и эксплуатации материальных ценностей, установление лиц, ответственных за эти нарушения, разработка и осуществление мер по предотвращению нарушений в будущем.

2.1.4. Обязательные инвентаризации проводятся в следующих случаях:

- перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
- при смене кассиров (инвентаризация кассы);
- при передаче имущества в аренду, при его выкупе, продаже;

- при смене материально-ответственных лиц. В случае коллективной (бригадной) материальной ответственности инвентаризации проводятся при смене руководителя коллектива (бригадира), при выбытии из коллектива (бригады) более 50 процентов его членов, а также по требованию одного или нескольких членов коллектива (бригады);
- при установлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества;
- в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
- при реорганизации или ликвидации организации;
- при преобразовании государственного или муниципального унитарного предприятия;
- в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Все обязательные инвентаризации признаются плановыми и проводятся на основании приказов Президента Компании и руководителей структурных подразделений.

Периодичность и сроки проведения обязательных инвентаризаций приведены в Схеме проведения обязательных инвентаризаций (Приложение №6.1).

2.1.5. Инициативные инвентаризации проводятся в дополнение к обязательным инвентаризациям и могут быть как плановыми, так и внезапными.

Основанием для проведения инициативных инвентаризаций является приказ президента Компании, приказы руководителей структурных подразделений Компании или решение собственников имущества Компании.

Рекомендуемые периодичность и сроки проведения инициативных инвентаризаций приведены в Схеме проведения инициативных инвентаризаций (Приложение №6.2).

#### *Методы инвентаризаций*

2.1.6. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств Компании проводится с применением следующих методов инвентаризации:

- полная инвентаризация;
- частичная инвентаризация;
- сплошная инвентаризация;
- выборочная инвентаризация;
- контрольная инвентаризация.

2.1.7. При проведении обязательных инвентаризаций допускается применение метода выборочной инвентаризации для проверки следующих видов имущества и финансовых обязательств:

- материалов и товаров, хранящихся в неповрежденной упаковке поставщика;
- денежных средств на расчетных, текущих и специальных счетах;

- сумм числящейся в бухгалтерском учете дебиторской и кредиторской задолженности.

При проведении инициативных инвентаризаций метод выборочной инвентаризации может применяться по любому виду имущества (за исключением наличных денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности) и финансовых обязательств в зависимости от целей проверки.

Выборочная инвентаризация должна обеспечивать репрезентативность (представительность) выборки. Репрезентативность предполагает равную вероятность быть отобранными для всех элементов.

Для обеспечения репрезентативности выборки используется один из следующих приемов:

- случайный отбор, который проводится с помощью датчиков случайных чисел, предусмотренных программным обеспечением, либо по таблице случайных чисел;
- систематический отбор, предполагающий отбор элементов через постоянный интервал, начиная со случайно выбранного числа. Интервал строится либо на определенном числе элементов совокупности, либо на их стоимостной оценке;
- комбинированный отбор, представляющий комбинацию различных методов случайного и систематического отбора.

## **2.2. Цели проведения инвентаризации**

2.2.1. Основной целью проведения инвентаризации является обеспечение достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности Компании.

2.2.2. К целям инвентаризации также относятся:

- выявление фактического наличия имущества и финансовых обязательств;
- проверка полноты отражения в учете имущества и финансовых обязательств.

2.2.3. Фактическое наличие предполагает существование на определенную дату актива или обязательства, отраженного в бухгалтерском учете.

2.2.4. Полнота предполагает отсутствие на определенную дату не отраженных в бухгалтерском учете активов или обязательств.

## **2.3. Направления проведения инвентаризации**

2.3.1. Инвентаризации проводятся в отношении следующих видов имущества и обязательств:

- основных средств;
- нематериальных активов и результатов НИОКР;
- оборудования к установке, капитальных вложений, расходов на НИОКР;

- финансовых вложений;
- материально-производственных запасов;
- незавершенного производства;
- расходов будущих периодов;
- расчетов с покупателями и заказчиками и резервов по сомнительным долгам;
- расчетов с подотчетными лицами;
- расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям;
- расчетов по кредитам и займам;
- расчетов с другими дебиторами и кредиторами;
- денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности;
- резервов предстоящих расходов;
- векселей выданных и других видов выданных обеспечений обязательств и платежей;
- векселей полученных и других видов полученных обеспечений обязательств и платежей;
- иных видов имущества и финансовых обязательств, отражаемых в бухгалтерском учете структурных подразделений Компании.

## **2.4. Задачи, решаемые в ходе инвентаризации**

2.4.1. К задачам, решаемым в ходе проведения инвентаризации, относятся:

- выявление недостающего (испорченного) имущества;
- установление размеров выявленной недостачи (порчи) имущества;
- выявление неучтенного имущества и неучтенных финансовых обязательств;
- установление размеров выявленных излишков имущества;
- проверка соответствия фактических данных о количестве и оценке имущества и финансовых обязательств данным бухгалтерского учета;
- проверка фактического состояния имущества и возможности его дальнейшего использования для целей производства и управления;
- проверка выполнения правил содержания, эксплуатации, использования в производстве и хранения имущества;
- урегулирование инвентаризационных разниц.

## **2.5. Сроки проведения инвентаризации**

2.5.1. Сроки проведения инвентаризации устанавливаются приказом о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств. В приказе устанавливается дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация (дата инвентаризации).



2.5.2. Датой начала инвентаризации считается день начала проведения инвентаризационных процедур.

Датой окончания инвентаризации считается день утверждения результатов инвентаризации президентом Компании (руководителем структурного подразделения).

2.5.3. В сроки проведения инвентаризации выполняются следующие мероприятия:

- проведение инвентаризационных процедур и формирование инвентаризационных описей;
- передача инвентаризационных описей с данными о фактическом наличии и состоянии инвентарных объектов в бухгалтерию – в день окончания инвентаризационных процедур;
- подготовка сличительных ведомостей по выявленным инвентаризационным разницам – в течение 10 дней с даты получения инвентаризационных описей;
- представление на утверждение президенту Компании (руководителю структурного подразделения) проекта приказа об утверждении результатов инвентаризации.

2.5.4. В период до начала инвентаризации бухгалтерия предоставляет в постоянную инвентаризационную комиссию инвентаризационные описи, содержащие заполненные графы с характеристиками объектов (наименование, назначение, год выпуска, инвентарный номер и др.) на бумажных или машинных носителях информации. Графы инвентаризационных описей, в которых должно отражаться фактическое наличие, количество и стоимость объектов, а также наличие, количество и стоимость по данным первичных учетных документов и по данным бухгалтерского учета при этом остаются не заполненными.

Постоянная инвентаризационная комиссия до начала проведения инвентаризационных процедур передает инвентаризационные описи в рабочие инвентаризационные комиссии (инвентаризационные рабочие группы). Инвентаризационные описи могут формироваться рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) непосредственно при проведении инвентаризационных процедур.

### **3. Порядок формирования и состав инвентаризационных комиссий**

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, контроля за наличием, состоянием и оценкой имущества и финансовых обязательств, в Управлении и структурных подразделениях Компании создаются инвентаризационные комиссии.

В Управлении Компании формируется центральная инвентаризационная комиссия.

В структурных подразделениях Компании создаются постоянные инвентаризационные комиссии структурных подразделений.

Центральная инвентаризационная комиссия и постоянные инвентаризационные комиссии структурных подразделений являются постоянно действующими и непрерывно выполняют возложенные на них контрольные функции.

В целях проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Управлении и структурных подразделениях Компании формируются рабочие инвентаризационные комиссии.

При большом объеме работ для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств в подчинении рабочих инвентаризационных комиссий формируются инвентаризационные рабочие группы.

### **3.1. Требования к составу постоянных инвентаризационных комиссий**

3.1.1. В состав постоянных инвентаризационных комиссий в обязательном порядке включаются:

- председатель комиссии;
- секретарь комиссии;
- члены комиссии из числа работников Контрольно-ревизионного управления и бухгалтерии.

3.1.2. К работе в составе постоянных инвентаризационных комиссий могут быть также привлечены инженерно-технические специалисты, работники других управлений (служб).

### **3.2. Порядок формирования постоянных инвентаризационных комиссий**

3.2.1. Формирование центральной инвентаризационной комиссии производится на основании приказа президента Компании.

Формирование постоянной инвентаризационной комиссии структурного подразделения производится на основании приказа руководителя структурного подразделения.

Приказы о формировании постоянных инвентаризационных комиссий готовятся в соответствии с Типовым приказом о формировании инвентаризационной комиссии (Приложение №6.3).

### **3.3. Порядок формирования и состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп**

3.3.1. Состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп, проводящих инвентаризацию в Управлении Компании, устанавливается приказом президента Компании о проведении инвентаризации.

Состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп, проводящих инвентаризацию в структурных подразделениях, устанавливается приказами руководителей структурных подразделений о проведении инвентаризации.

3.3.2. Независимо от вида проверяемого имущества и финансовых обязательств, в состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп, включаются представители аппарата управления, работники бухгалтерии и Контрольно-ревизионного управления.

Кроме того, в зависимости от вида проверяемого имущества и финансовых обязательств в состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп, включаются работники управлений и служб, указанных в Таблице 1.

Таблица 1

Вид инвентаризируемого имущества (финансовых обязательств)	Управления и службы, работники которых включаются в состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп
Основные средства	Инженерно-технические службы
Материально-производственные запасы	Службы материально-технического снабжения
Финансовые вложения	Казначейство. Управление по работе с корпоративным капиталом, акционерами и инвесторами
Расчеты по кредитам и займам	Казначейство
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	Юридические службы
Расчеты покупателями и заказчиками	Юридические службы

3.3.3. К деятельности в составе рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп могут быть привлечены специалисты других управлений и служб Компании.

Представители аудиторских организаций присутствуют при проведении инвентаризации по согласованию с председателем постоянной инвентаризационной комиссии. Список представителей аудиторских организаций, присутствующих при инвентаризации, устанавливается приказом о проведении инвентаризации.

3.3.4. Рабочие инвентаризационные комиссии возглавляет председатель комиссии, инвентаризационные рабочие группы возглавляют руководители групп, назначаемые приказом о проведении инвентаризации.

В Управлении Компании рабочие инвентаризационные комиссии возглавляют председатели комиссий, назначаемые из числа работников Управления Компании. В структурных подразделениях рабочие инвентаризационные комиссии возглавляют председатели комиссий, назначаемые из числа работников структурного подразделения.

Руководители инвентаризационных рабочих групп назначаются из числа членов рабочей инвентаризационной комиссии. При этом руководителем инвентаризационной рабочей группы может быть любой член рабочей инвентаризационной комиссии за исключением председателя комиссии.

3.3.5. Рабочие инвентаризационные комиссии и инвентаризационные рабочие группы действуют исключительно в период проведения инвентаризации.

Направлением деятельности рабочих инвентаризационных комиссий является проведение инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств. Направлением деятельности инвентаризационных рабочих групп является проведение инвентаризации по местам хранения и эксплуатации имущества и местам учета финансовых обязательств.

Деятельность рабочих инвентаризационных комиссий контролируется постоянной инвентаризационной комиссией. Деятельность инвентаризационных рабочих групп контролируется рабочей инвентаризационной комиссией.

3.3.6. В проведении инвентаризационных мероприятий принимают обязательное участие все члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Отсутствие при проведении инвентаризационных мероприятий хотя бы одного члена рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) служит основанием для признания результатов инвентаризации недействительными.

#### **3.4. Участие материально-ответственных лиц в проведении инвентаризации**

3.4.1. Материально-ответственные лица, в подотчете которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации, не включаются в состав постоянных инвентаризационных комиссий, рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп.

3.4.2. Проверка фактического наличия имущества проводится при обязательном участии материально-ответственных лиц, которые привлекаются к проведению контрольных процедур в ходе инвентаризации. Материально-ответственные лица могут привлекаться к взвешиванию ценностей только при инвентаризации бриллиантов, алмазов.

3.4.3. Запрещается привлечение материально-ответственных лиц к проведению инвентаризационных мероприятий, за исключением процедур, указанных в п.3.4.2 настоящего Положения.

### **4. Задачи и функции инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп**

#### **4.1. Задачи постоянных инвентаризационных комиссий**

4.1.1. Основными задачами постоянных инвентаризационных комиссий являются:

- составление плана проведения инвентаризации;
- контроль за своевременным и полным проведением инвентаризации рабочими инвентаризационными комиссиями и инвентаризационными рабочими группами;
- проведение контрольных проверок правильности проведения инвентаризации ценностей;

- рассмотрение протоколов рабочих инвентаризационных комиссий и принятие решений по урегулированию инвентаризационных разниц;
- рассмотрение и передача в Контрольно-ревизионное управление документов по выявленной недостатке и порче имущества;
- представление президенту Компании (руководителю структурного подразделения) проекта приказа об утверждении результатов инвентаризации и ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией (унифицированная форма № ИНВ-26, утвержденная постановлением Госкомстата России от 27 марта 2000 г. № 26, Приложение №6.4).

4.1.2. Основными задачами центральной инвентаризационной комиссии, кроме указанных в п. 4.1.1, являются:

- руководство работой постоянных инвентаризационных комиссий структурных подразделений;
- контроль за своевременным и полным проведением инвентаризаций в структурных подразделениях Компании;
- решение оперативных вопросов, возникающих при проведении инвентаризаций в структурных подразделениях Компании.

На центральную инвентаризационную комиссию также возлагается ответственность за своевременное и полное проведение инвентаризаций в Управлении Компании, достоверность результатов инвентаризаций и правомерность урегулирования инвентаризационных разниц.

4.1.3. На постоянные инвентаризационные комиссии структурных подразделений возлагается ответственность за своевременное и полное проведение инвентаризаций в структурном подразделении, достоверность результатов инвентаризаций и правомерность урегулирования инвентаризационных разниц.

## **4.2. Задачи рабочих инвентаризационных комиссий**

4.2.1. Основными задачами рабочих инвентаризационных комиссий являются:

- установление фактического наличия, состояния и оценки имущества и финансовых обязательств;
- проверка соответствия фактических данных о наличии и оценке имущества и финансовых обязательств данным бухгалтерского учета;
- проверка фактического состояния имущества и подтверждение возможности его дальнейшего использования в целях производства и управления;
- выявление нарушений правил хранения ценностей и ведения их первичного учета;

- получение письменных объяснений лиц, допустивших недостачу или порчу ценностей, нарушение правил их хранения и эксплуатации;
- документальное обеспечение урегулирования инвентаризационных разниц.

4.2.2. На членов рабочей инвентаризационной комиссии возлагается ответственность за своевременное и полное проведение инвентаризации по вверенному направлению деятельности, достоверность результатов инвентаризации и документальную обоснованность урегулирования инвентаризационных разниц.

### **4.3. Основные функции и сфера ответственности членов инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп**

#### **Основные функции и сфера ответственности председателей постоянных инвентаризационных комиссий**

4.3.1. Председатель центральной инвентаризационной комиссии и председатель постоянной инвентаризационной комиссии структурного подразделения обязаны:

- осуществлять руководство постоянной инвентаризационной комиссией;
- проводить заседания постоянной инвентаризационной комиссии;
- осуществлять контроль за деятельностью рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп;
- устанавливать сроки, объемы и места проведения контрольных проверок правильности проведения инвентаризации ценностей, а также список лиц, осуществляющих их проведение;
- представлять президенту Компании (руководителю структурного подразделения) проект приказа об утверждении результатов инвентаризации и ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;
- осуществлять по распоряжению президента Компании (руководителя структурного подразделения) организацию контрольных инвентаризаций.

4.3.2. Председатель центральной инвентаризационной комиссии подотчетен президенту Компании.

Председатель постоянной инвентаризационной комиссии структурного подразделения подотчетен руководителю структурного подразделения.

4.3.3. Председатели постоянных инвентаризационных комиссий несут ответственность за своевременное исполнение перечисленных выше обязанностей.

#### **Основные функции и сфера ответственности секретарей постоянных инвентаризационных комиссий**

4.3.4. Секретарь центральной инвентаризационной комиссии и секретарь постоянной инвентаризационной комиссии структурного подразделения обязаны:

- по поручению председателя постоянной инвентаризационной комиссии извещать членов комиссии о дате и месте проведения заседаний;
- вести протоколы заседаний постоянной инвентаризационной комиссии;
- вести и хранить журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации;
- обеспечивать прием, хранение и передачу в архив инвентаризационных документов;
- контролировать полноту и правильность оформления инвентаризационных документов;
- совместно с бухгалтерией готовить проект приказа об утверждении результатов инвентаризации и ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией;
- исполнять иные поручения председателя постоянной инвентаризационной комиссии.

4.3.5. Секретарь центральной инвентаризационной комиссии подотчетен председателю центральной инвентаризационной комиссии.

Секретарь постоянной инвентаризационной комиссии структурного подразделения подотчетен председателю инвентаризационной комиссии структурного подразделения.

4.3.6. Секретари постоянных инвентаризационных комиссий несут ответственность за своевременное исполнение перечисленных выше обязанностей.

#### **Основные функции и сфера ответственности членов постоянной инвентаризационной комиссии**

4.3.7. Члены постоянной инвентаризационной комиссии обязаны:

- по поручению председателя постоянной инвентаризационной комиссии готовить проект приказа о проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств;
- участвовать в заседаниях постоянной инвентаризационной комиссии;
- подтверждать достоверность результатов инвентаризации, проведенной рабочей инвентаризационной комиссией;
- участвовать в контрольных проверках правильности проведения инвентаризации ценностей;
- запрашивать и рассматривать на заседаниях постоянной инвентаризационной комиссии материалы, полученные от руководителей служб (отделов), касающиеся контроля режима сохранности вверенного им имущества.

4.3.8. Члены постоянной инвентаризационной комиссии подотчетны председателю комиссии и несут ответственность за своевременное исполнение перечисленных выше обязанностей.

## **Основные функции и сфера ответственности председателей рабочих инвентаризационных комиссий**

4.3.9. Председатели рабочих инвентаризационных комиссий обязаны:

- визировать все приходные и расходные документы, отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, поступающие в рабочую инвентаризационную комиссию перед началом инвентаризации, с пометкой «До инвентаризации на \_\_\_\_ (дату)»;
- принимать расписки материально-ответственных лиц перед началом инвентаризации и по окончании инвентаризации;
- принимать заявления материально-ответственных лиц о выявленных ошибках в инвентаризационных описях и актах и обеспечивать проверку фактов, указанных в заявлениях;
- давать указания членам рабочей инвентаризационной комиссии о внесении в инвентаризационные описи (акты) необходимых исправлений;
- обеспечивать достоверность и своевременность оформления результатов инвентаризации по вверенному направлению деятельности;
- представлять на заседании постоянной инвентаризационной комиссии результаты инвентаризаций и предложения рабочей инвентаризационной комиссии по урегулированию инвентаризационных разниц;
- представлять в постоянную инвентаризационную комиссию предложения по вопросам упорядочения приемки, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, усиления контроля за их сохранностью.

4.3.10. Председатели рабочих инвентаризационных комиссий подотчетны постоянной инвентаризационной комиссии.

## **Основные функции и сфера ответственности членов рабочих инвентаризационных комиссий**

4.3.11. Члены рабочих инвентаризационных комиссий обязаны:

- получать до начала проверки, не сданные в бухгалтерию на момент проведения инвентаризации, приходные и расходные документы, отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств;
- осуществлять контроль полноты и точности внесения в инвентаризационные описи и акты данных о фактическом наличии и состоянии имущества и финансовых обязательств;
- совместно с бухгалтерией структурного подразделения готовить предложения об учете излишков материальных ценностей, зачете остатков по пересортице, списании недостач в пределах норм естественной убыли и сверхнормативных недостач и потерь от порчи ценностей;
- обеспечивать своевременное оформление результатов инвентаризации по вверенному направлению деятельности;



- готовить протоколы заседания рабочей инвентаризационной комиссии с указанием сведений о состоянии складского хозяйства и принятых мерах по предотвращению недостач и потерь материальных ценностей;
- участвовать в контрольных проверках правильности проведения инвентаризаций;
- при отсутствии инвентаризационных рабочих групп непосредственно проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств;
- представлять председателю рабочей инвентаризационной комиссии предложения по вопросам упорядочения приемки, хранения и отпуска товарно-материальных ценностей, усиления контроля за их сохранностью.

4.3.12. Члены рабочей инвентаризационной комиссии подотчетны председателю рабочей инвентаризационной комиссии.

4.3.13. Члены рабочей инвентаризационной комиссии несут ответственность за своевременное и полное проведение инвентаризации по вверенному направлению деятельности.

#### **Основные функции и сфера ответственности членов инвентаризационных рабочих групп**

4.3.14. Члены инвентаризационных рабочих групп обязаны:

- осуществлять подготовку к инвентаризации имущества и финансовых обязательств в соответствии с разделом 5 настоящего Положения;
- проводить инвентаризационные мероприятия по местам хранения имущества и материально-ответственным лицам;
- применять инвентаризационные методы и процедуры в отношении проверяемых видов имущества и финансовых обязательств в соответствии с разделом 6 настоящего Положения;
- в случае проведения инвентаризации в течение нескольких дней обеспечить режим сохранности материальных ценностей, опечатывая места их хранения;
- при перерывах в работе обеспечить хранение инвентаризационных описей и актов в шкафу (сейфе) в закрытом помещении, в котором проводится инвентаризация;
- вносить в инвентаризационные описи и акты, данные о фактическом наличии и состоянии имущества и финансовых обязательств.

4.3.15. Члены инвентаризационной рабочей группы подотчетны руководителю группы и несут ответственность за своевременное исполнение перечисленных выше обязанностей.

4.3.16. В отсутствие руководителя инвентаризационной рабочей группы члены группы подчиняются непосредственно председателю рабочей инвентаризационной комиссии или иному члену комиссии по указанию председателя.

#### **4.4. Порядок деятельности и взаимодействия между членами постоянной инвентаризационной комиссии, членами рабочей инвентаризационной комиссии, членами инвентаризационной рабочей группы, работниками бухгалтерии и материально-ответственными лицами в ходе проведения инвентаризации**

4.4.1. Постоянная инвентаризационная комиссия готовит и представляет на подпись президенту Компании (руководителю структурного подразделения) приказ о проведении инвентаризации соответствующих видов имущества и финансовых обязательств. Приказ готовится в соответствии с формой первичных учетных документов «Приказ о проведении инвентаризации», утвержденной Компанией (Приложение №6.5).

4.4.2. Секретарь постоянной инвентаризационной комиссии регистрирует подписанный приказ о проведении инвентаризации в журнале учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации. Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации оформляется по унифицированной форме № ИНВ-23, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (Приложение №6.6), и хранится в постоянной инвентаризационной комиссии.

4.4.3. В сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации, инвентаризационные рабочие группы проводят подготовку к инвентаризации имущества и финансовых обязательств в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4.4.4. По окончании инвентаризационных мероприятий члены инвентаризационных рабочих групп представляют в рабочую инвентаризационную комиссию инвентаризационные описи и акты инвентаризации по видам имущества и финансовых обязательств.

Для документирования данных инвентаризации инвентаризационные рабочие группы используют формы первичной учетной документации, приведенные в Таблице 2.

**Таблица 2**

<b>Номер формы</b>	<b>Наименование формы</b>
Унифицированная форма № ИНВ-1; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение 10 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета «Учет операций с основными средствами»)	Инвентаризационная опись основных средств
Унифицированная форма № ИНВ-1а; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение 4 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета «Учет операций с нематериальными активами»)	Инвентаризационная опись нематериальных активов
Унифицированная форма № ИНВ-2; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.7 к настоящему Положению)	Инвентаризационный ярлык

Номер формы	Наименование формы
Унифицированная форма № ИНВ-3; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см Приложение 16 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета «Учет операций с материально-производственными запасами»)	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей
Унифицированная форма № ИНВ-4; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.8 к настоящему Положению)	Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных
Унифицированная форма № ИНВ-5; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.9 к настоящему Положению)	Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение
Унифицированная форма № ИНВ-6; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.10 к настоящему Положению)	Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути
Унифицированная форма № ИНВ-8а; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.11 к настоящему Положению)	Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях
Унифицированная форма № ИНВ-10; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.12 к настоящему Положению)	Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств
Унифицированная форма № ИНВ-11; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение 6.13 к настоящему Положению)	Акт инвентаризации расходов будущих периодов
Унифицированная форма № ИНВ-15; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение 2 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета «Учет денежных средств»)	Акт инвентаризации наличных денежных средств, находящихся в кассе
Унифицированная форма № ИНВ-16; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение 2 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета «Учет финансовых вложений»)	Инвентаризационная опись ценных бумаг и бланков документов строгой отчетности
Унифицированная форма № ИНВ-17; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.14 к настоящему Положению)	Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами
Унифицированная форма приложения к форме № ИНВ-17; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение №6.15 к настоящему Положению)	Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими

Номер формы	Наименование формы
	дебиторами и кредиторами
Унифицированная форма № ИНВ-18; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение 11 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета «Учет операций с основными средствами»)	Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств
Унифицированная форма № ИНВ-19; утверждена постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (см. Приложение 17 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета «Учет операций с материально-производственными запасами»)	Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей
Форма первичной учетной документации № ИНВ-16к; утверждена приказом Компании от 17.05.2007 (см. Приложение №6.16 к настоящему Положению)	Инвентаризационная опись по объекту незавершенного строительства
Форма первичной учетной документации № ИНС-16р; утверждена приказом Компании от 17.05.2007 (см. Приложение №6.17 к настоящему Положению)	Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов
Унифицированная форма приложения к форме № ИНВ-26; утверждена постановлением Госкомстата России от 27.03.2000 № 26 (см. Приложение №6.20 к настоящему Положению)	Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией.
Форма первичной учетной документации № ИНВ-17др; утверждена приказом Компании от 30.12.2008 (см. Приложение №6.21 к настоящему Положению)	Акт инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных/специальных счетах в банках
Форма первичной учетной документации № ИНВ-17дв; утверждена приказом Компании от 30.12.2008 (см. Приложение №6.22 к настоящему Положению)	Акт инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках

4.4.5. Инвентаризационные описи и акты инвентаризации составляются в количестве, указанном в Таблице 3.

**Таблица 3**

Вид имущества	Количество экземпляров	Номера экземпляров	Получатели инвентаризационных описей и актов инвентаризации
1	2	3	4
Имущество, принадлежащее Компании на основании права собственности	2	1	инвентаризационная комиссия
		2	материально-ответственное лицо

1	2	3	4
Имущество, числящееся в учете, но не принадлежащее Компании на основании права собственности (арендованные основные средства; товары, принятые на комиссию; имущество, принятое на ответственное хранение и др.)	3	1	инвентаризационная комиссия
		2	материально-ответственное лицо
		3	собственник имущества
Имущество, находящееся под отчетом материально-ответственного лица, при смене материально-ответственных лиц	3	1	инвентаризационная комиссия
		2	материально-ответственное лицо, сдавшее ценности
		3	материально-ответственное лицо, принявшее ценности

4.4.6. До начала проверки фактического наличия имущества материально-ответственные лица предоставляют в рабочую инвентаризационную комиссию приходные и расходные документы и отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств, не сданные в бухгалтерию на момент проведения инвентаризации.

4.4.7. Полученные приходные и расходные документы и отчеты о движении материальных ценностей и денежных средств визирует председатель рабочей инвентаризационной комиссии с указанием «До инвентаризации на «\_\_\_» (дату)». Указанная запись служит основанием для определения бухгалтерией остатков имущества на дату инвентаризации по учетным данным.

4.4.8. Материально-ответственные лица (в т.ч. лица, имеющие подотчетные суммы на приобретение имущества или доверенности на получение имущества) дают расписки в том, что к началу инвентаризации все расходные и приходные документы на имущество сданы в бухгалтерию или переданы рабочей инвентаризационной комиссии, и все ценности, поступившие на их ответственность, оприходованы, а выбывшие ценности списаны в расход.

4.4.9. На время проведения инвентаризации операции по отпуску и приему ценностей приостанавливаются.

При проведении инвентаризации в срок, превышающий 1 рабочий день, с письменного разрешения президента и главного бухгалтера Компании, а при проведении инвентаризации в структурном подразделении – с письменного разрешения руководителя и главного бухгалтера структурного подразделения, ценности могут отпускаться материально-ответственными лицами в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии. Указанные ценности заносятся в отдельную опись, а в расходных документах делается отметка за подписью председателя рабочей инвентаризационной комиссии.

Ценности, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально-ответственными лицами в присутствии членов

инвентаризационной рабочей группы, заносятся в отдельную опись и в акт инвентаризации не включаются. Описи прилагаются к акту инвентаризации.

4.4.10. В сроки, установленные приказом о проведении инвентаризации, рабочие инвентаризационные комиссии и инвентаризационные рабочие группы (в полном составе) приступают к инвентаризации имущества и финансовых обязательств.

4.4.11. Инвентаризация проводится отдельно по каждому месту нахождения имущества и материально-ответственному лицу или группе лиц, на ответственном хранении которых находится имущество.

4.4.12. При проведении инвентаризации члены рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп используют инвентаризационные способы и процедуры, установленные разделом 6 настоящего Положения.

4.4.13. Результаты проведения инвентаризации отражаются в инвентаризационных описях и актах.

4.4.14. Члены инвентаризационных рабочих групп заполняют в инвентаризационных описях и актах графы о фактическом наличии товарно-материальных ценностей в количественном выражении.

4.4.15. Записи в инвентаризационных описях и актах, заполняемых вручную, производятся чернилами или шариковой ручкой четко и ясно, без помарок и подчисток.

При проведении инвентаризации в местах хранения ценностей, где установлено соответствующее программное обеспечение, инвентаризационные описи заполняются автоматически при взвешивании ценностей инвентаризационной комиссией и выводятся на печать непосредственно по окончании инвентаризационных процедур в данном месте хранения материальных ценностей. При этом графы «По данным бухгалтерского учета» также формируются автоматически из базы данных бухгалтерского (оперативного) учета. Инвентаризационные описи печатаются в двух экземплярах (по ценностям, принадлежащим сторонним организациям – в трех экземплярах) и подписываются непосредственно после распечатки членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственным лицом (лицами).

4.4.16. Не допускается вносить в инвентаризационные описи и акты, данные об остатках ценностей со слов материально-ответственных лиц или по данным учета без проверки фактического наличия.

4.4.17. Имущество, подлежащее инвентаризации, указывается в описях и актах по наименованию (номенклатуре), в стоимостном выражении и в натуральных измерителях, принятых в учете.

4.4.18. На каждой странице описи (акта) указывают прописью число порядковых номеров товарно-материальных ценностей и общий итог количества всех ценностей в натуральных показателях, записанных на данной

странице, вне зависимости от того, в каких единицах измерения (штуках, килограммах, метрах и т.д.) эти ценности показаны.

4.4.19. Обнаруженные в ценах, таксировке и подсчетах ошибки подлежат исправлению. Исправление ошибок производится во всех экземплярах описей (актов) путем зачеркивания неправильных и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны руководителем и всеми членами рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп), а также материально-ответственными лицами с указанием даты исправления.

При автоматизированном формировании инвентаризационной описи исправление ошибок, обнаруженных до распечатки описи, производится путем удаления из описи ошибочных и ввода правильных данных в присутствии руководителя инвентаризационной рабочей комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственного лица. Исправление ошибок, обнаруженных после распечатки описи, производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми, правильных записей в том же порядке, что и исправление ошибок в инвентаризационных описях, заполняемых вручную.

В инвентаризационных описях не разрешается оставлять незаполненные строки; на последних страницах инвентаризационных описей (актов) незаполненные строки прочеркиваются.

4.4.20. На последней странице описи (акта) должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов за подписями членов инвентаризационных рабочих групп, проводивших данную проверку.

4.4.21. На основные средства, принятые в аренду, составляется инвентаризационная опись отдельно по каждому арендодателю с указанием срока аренды. Один экземпляр инвентаризационной описи высылается в адрес арендодателя.

4.4.22. На основные средства и товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение, составляется отдельная инвентаризационная опись со ссылкой на документы, подтверждающие принятие объектов на ответственное хранение.

4.4.23. Отдельная инвентаризационная опись составляется на объекты, не пригодные к дальнейшей эксплуатации и не подлежащие восстановлению. В описи указывается дата ввода объекта в эксплуатацию и причины непригодности (порча, полный износ).

4.4.24. В отдельную инвентаризационную опись заносится имущество, поступающее во время инвентаризации. Одновременно на приходном документе председателем рабочей инвентаризационной комиссии делается отметка «После инвентаризации» со ссылкой на дату описи, в которую внесено это имущество.

4.4.25. На ценности, не принадлежащие Компании, но числящиеся в бухгалтерском учете (находящиеся на ответственном хранении, арендованные), составляются отдельные сличительные ведомости. Владельцам ценностей

предоставляется справка о результатах инвентаризации с приложением копии инвентаризационной описи.

4.4.26. На ценности Компании, находящиеся в залоге и хранящиеся у залогодержателя, ценности, переданные сторонним организациям на реализацию по договорам комиссии или на ответственное хранение, инвентаризационная рабочая группа заблаговременно запрашивает и получает от залогодержателей, комиссионеров, организаций, осуществляющих ответственное хранение, и доверительных управляющих инвентаризационные описи, содержащие данные о фактическом наличии имущества. Данные полученных инвентаризационных описей сопоставляются с данными бухгалтерского учета Компании. Ценности Компании, переданные в доверительное управление, инвентаризируются путем сопоставления данных отчета доверительного управляющего на дату инвентаризации с данными бухгалтерского учета.

При выявлении расхождений фактических и учетных данных на ценности, переданные залогодержателю, комиссионеру, на ответственное хранение или в доверительное управление составляются отдельные сличительные ведомости.

Ценности Компании, находящиеся в залоге и хранящиеся в Компании, инвентаризируются вместе с имуществом соответствующего вида. По требованию залогодержателя на указанные ценности может составляться отдельная инвентаризационная опись, один экземпляр которой передается залогодержателю.

4.4.27. По окончании проверки и вывода итоговых показателей инвентаризационные описи подписываются руководителями и членами инвентаризационных рабочих групп и материально-ответственными лицами. При этом материально-ответственные лица дают расписки, подтверждающие проверку имущества в их присутствии, отсутствии к проведенной проверке каких-либо претензий и в том, что проинвентаризованное имущество находится на их ответственном хранении.

4.4.28. Заполненные и подписанные, инвентаризационные описи и акты передаются в бухгалтерию. Бухгалтерия обязана тщательно проверить правильность всех подсчетов, приведенных в инвентаризационных описях.

На основании данных бухгалтерского учета работники бухгалтерии заполняют графы инвентаризационных описей «По данным бухгалтерского учета».

4.4.29. Если инвентаризацией выявлены отклонения фактических данных от данных бухгалтерского учета, результаты инвентаризации заносятся бухгалтерией в сличительные ведомости по формам, указанным в п. 4.4.4 настоящего Положения.

В сличительных ведомостях отражаются расхождения между данными бухгалтерского учета и фактическими данными, содержащимися в инвентаризационных описях. Суммы излишков и недостач товарно-материальных ценностей указываются в сличительных ведомостях в соответствии с их оценкой в бухгалтерском учете.



При составлении сличительных ведомостей учитывается пересортица товарно-материальных ценностей (неправильный учет одного сорта в составе другого сорта), выявляются суммовые разницы, образовавшиеся в результате пересортицы и производится списание потерь в пределах норм естественной убыли.

4.4.30. Сличительные ведомости составляются с использованием средств автоматизации учета или вручную.

Каждая сличительная ведомость подписывается составившим ее бухгалтером и материально-ответственным лицом.

4.4.31. Инвентаризационные описи, акты инвентаризации и сличительные ведомости передаются бухгалтерией в рабочую инвентаризационную комиссию.

4.4.32. Рабочая инвентаризационная комиссия получает от материально-ответственных лиц и других работников подробные объяснения по фактам образования излишков, недостач, пересортицы, поломок и порчи имущества.

На основании анализа полученных материалов члены рабочей инвентаризационной комиссии устанавливают причины выявленных инвентаризацией излишков, недостач, пересортицы и порчи имущества.

В случае если имущество не было передано под отчет материально-ответственных лиц, инвентаризационная рабочая группа устанавливает и сообщает рабочей инвентаризационной комиссии фамилии, имена, отчества и должности работников, допустивших нарушение режима хранения и эксплуатации имущества.

4.4.33. Результаты деятельности рабочей инвентаризационной комиссии оформляются протоколом.

Протокол в обязательном порядке содержит обоснованные предложения по урегулированию инвентаризационных разниц и внесению изменений в регистры бухгалтерского учета.

При невозможности в ходе инвентаризации установить виновников недостачи и порчи имущества в протоколах рабочих инвентаризационных комиссий даются исчерпывающие объяснения причин, по которым инвентаризационная разница не отнесена на виновное лицо.

К протоколу прилагаются все имеющиеся инвентаризационные материалы (инвентаризационные описи, акты инвентаризации, сличительные ведомости, объяснения материально-ответственных лиц и другие документы).

4.4.34. Протокол рабочей инвентаризационной комиссии подписывают председатель комиссии и все ее члены, после чего протокол передается на рассмотрение постоянной инвентаризационной комиссии.

4.4.35. По мере получения протоколов рабочих инвентаризационных комиссий председатель постоянной инвентаризационной комиссии созывает заседание, на котором рассматриваются результаты инвентаризации по направлениям деятельности. Для участия в заседании постоянной инвентаризационной

комиссии приглашаются председатели соответствующих рабочих инвентаризационных комиссий.

4.4.36. На основании представленных материалов инвентаризации и сведений, сообщенных председателем рабочей инвентаризационной комиссии, постоянная инвентаризационная комиссия принимает решение о достоверности (недостоверности) результатов инвентаризации и утверждении (отклонении) представленного протокола рабочей инвентаризационной комиссии.

4.4.37. На основании утвержденных протоколов рабочих инвентаризационных комиссий секретарь постоянной инвентаризационной комиссии составляет ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией.

4.4.38. В случае отклонения протокола руководителю рабочей инвентаризационной комиссии дается поручение в установленный срок провести дополнительные мероприятия, уточняющие итоги инвентаризации имущества и финансовых обязательств, и представить материалы для повторного рассмотрения.

## **5. Планирование инвентаризации**

### **5.1. Планирование инвентаризации**

5.1.1. Для подготовки приказа о проведении инвентаризации постоянная инвентаризационная комиссия осуществляет разработку плана инвентаризации, в котором предусматриваются:

- направления проведения инвентаризации;
- количество и состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп и их распределение по направлениям инвентаризации;
- сроки проведения основных инвентаризационных мероприятий;
- применение сплошных и выборочных методов инвентаризации к отдельным видам имущества и финансовых обязательств.

5.1.2. Постоянная инвентаризационная комиссия готовит приказ о проведении инвентаризации и представляет его на подпись президенту Компании (руководителю структурного подразделения).

### **5.2. Подготовка к инвентаризации**

5.2.1. Постоянная инвентаризационная комиссия дает поручение соответствующим техническим службам Компании подготовить необходимое контрольно-весовое оборудование и измерительные приборы.

5.2.2. Постоянной инвентаризационной комиссией устанавливаются материально-ответственные лица и их полномочия. Материально-ответственным лицам дается поручение подготовить схемы расположения стеллажей и планы мест хранения материальных ценностей.

## **6. Подготовка бухгалтерских данных к проведению инвентаризации**

Бухгалтерия в процессе подготовки инвентаризационных описей производит выверку данных первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета за период с момента последней выверки, проведения процедур внутреннего контроля, установленных Положением о системе внутреннего контроля.

При обнаружении расхождений и неточностей в регистрах бухгалтерского учета и первичных учетных документах в данные бухгалтерского учета вносятся необходимые исправления и уточнения.

### **6.1. Основные средства (счета 01, 03, 001)**

6.1.1. При подготовке бухгалтерских данных к проведению инвентаризации основных средств, проверяются следующие документы, поступившие в бухгалтерию за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов, с данными регистров бухгалтерского учета:

- акты о приеме-передаче объектов основных средств (кроме зданий, сооружений);
- акты о приеме-передаче зданий (сооружений);
- акты о приеме (поступлении) оборудования;
- технические паспорта и другая техническая документация;
- накладные на внутреннее перемещение объектов основных средств;
- приказы руководителей структурных подразделений о проведении реконструкции, модернизации, частичной (полной) ликвидации объектов основных средств;
- акты о приеме-передаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств;
- приказ президента Компании о проведении переоценки основных средств;
- документы о государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

Проверяются также регистры бухгалтерского учета:

- инвентарные карточки учета объектов основных средств;
- инвентарные карточки группового учета объектов основных средств;
- инвентарные книги;
- ведомости (книги) учета основных средств по материально-ответственным лицам;
- ведомости (книги) учета основных средств по местам нахождения.

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств полученных, арендованных у арендодателей***

6.1.2 . При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации арендованных основных средств, проверяются:

- перечень основных средств, взятых в аренду на момент проведения инвентаризации, с указанием арендодателей;
- договоры аренды;
- ведомости (книги) учета основных средств по материально-ответственным лицам;
- ведомости (книги) учета основных средств по местам нахождения.

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств, приобретенных по договорам лизинга и числящихся на балансе АК «АЛРОСА»***

6.1.3. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств, приобретенных по договорам лизинга и числящихся на балансе АК «АЛРОСА», дополнительно к документам и регистрам, указанным в п. 6.1.1 настоящего Положения, проверяются:

- перечень основных средств, приобретенных по договорам лизинга и числящихся на балансе АК «АЛРОСА» с указанием лизингодателей;
- договоры лизинга.

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств, переданных в аренду, на ответственное хранение и в залог***

6.1.4. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств, переданных сторонним организациям в аренду, на ответственное хранение и в залог (для основных средств, хранящихся у залогодержателя), проверяются следующие документы:

- перечень основных средств, переданных в аренду, на ответственное хранение и на хранение залогодержателям на момент проведения инвентаризации, с указанием организаций, принявших основные средства в аренду или на хранение;
- инвентаризационные описи основных средств, полученные от организаций, принявших основные средства в аренду или на хранение.

6.1.5. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации основных средств, переданных в залог, проверяется книга учета залогов.

По основным средствам, хранящимся у залогодержателей, проверяются полученные от залогодержателей инвентаризационные описи.

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации земель***

6.1.6. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации земель, сбору, изучению и проверке подлежат следующие документы:

- документы, удостоверяющие права Компании на землю;

- материалы геодезических работ и топографических съемок;
- сведения генерального плана и другой градостроительной документации, правила застройки, необходимые для проведения инвентаризации земель;
- документы и материалы по отводу земельных участков;
- сведения дежурных планов отводов и застройки;
- материалы по выносу в натуру, установлению (восстановлению) и определению границ земельных участков и границ населенного пункта;
- материалы исполнительных съемок, содержащие сведения о землепользованиях (землевладениях);
- материалы и документы, имеющие кадастровое содержание (реестры, таблицы и др.) в различных службах и управлениях коммунального хозяйства, благоустройства, озеленения и т. д.;
- документы о государственной регистрации прав на недвижимое имущество.

При подготовке к инвентаризации арендованных земель, дополнительно к перечисленным выше, проверяются договоры аренды земли.

## **6.2. Нематериальные активы и результаты НИОКР (счет 04)**

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации нематериальных активов***

6.2.1. При подготовке бухгалтерских данных к проведению инвентаризации нематериальных активов проверяются следующие документы, поступившие в бухгалтерию за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов, с данными регистров бухгалтерского учета:

- договоры уступки (приобретения) патента, товарного знака, исключительных прав на программы для ЭВМ и др.;
- акты приемки-передачи объектов нематериальных активов;
- акты ввода в эксплуатацию нематериальных активов.

Подбираются также:

- патенты, свидетельства и другие охранные документы;
- карточки учета нематериальных активов.

### ***Подготовка к инвентаризации результатов НИОКР***

6.2.2. При подготовке бухгалтерских данных к проведению инвентаризации результатов НИОКР в УФСО и бухгалтериях структурных подразделений производится проверка актов приемки результатов НИОКР.

### **6.3. Оборудование к установке, капитальные вложения (счета 07, 08)**

#### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации оборудования, требующего и не требующего монтажа***

6.3.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации оборудования, требующего монтажа, проверяются следующие документы, поступившие в бухгалтерию за период, с даты последней выверки данных первичных учетных документов с данными регистров бухгалтерского учета:

- акты о приеме (поступлении) оборудования;
- акты о передаче оборудования в монтаж;
- акты о выявленных дефектах оборудования;
- акты о приеме-передаче основных средств, оформленные при зачислении смонтированного и готового к эксплуатации оборудования в состав основных средств.

6.3.2. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации оборудования, не требующего монтажа, подбираются акты о приеме (поступлении) оборудования.

#### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенных капитальных вложений***

6.3.3. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного строительства подбираются документы, по незавершенным строительством на момент проведения инвентаризации объектам, поступившие в бухгалтерию за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов с данными регистров бухгалтерского учета:

- титульные списки;
- договоры на строительство объектов;
- акты приемки выполненных работ;
- журналы учета выполненных работ;
- приказы о передаче объектов строительства на консервацию;
- документы на законченные строительством, но не введенные в эксплуатацию объекты;
- документы на проектно-изыскательские работы по неосуществленному строительству.

### **6.4. Финансовые вложения (счет 58)**

6.4.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации финансовых вложений, проверяются следующие документы, поступившие в бухгалтерию за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов с данными регистров бухгалтерского учета:

- учредительные договоры;

- выписки депозитариев, осуществляющих хранение и учет сертификатов ценных бумаг Компании;
- книга учета ценных бумаг;
- реестры финансовых вложений Компании.

При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации ценных бумаг, переданных в доверительное управление, запрашивается и получается отчет доверительного управляющего.

## **6.5. Материально-производственные запасы (счета 10, 11, 15, 41, 43, 45, 002, 004)**

6.5.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации материалов проверяются:

- карточки учета материалов;
- карточки учета выданной спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.

6.5.2. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации животных на выращивании и откорме проверяются поступившие в бухгалтерию за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов с данными регистров бухгалтерского учета:

- отчеты о движении скота и птицы;
- книги учета движения животных и птицы;
- акты на перевод животных;
- акты на выбытие животных и птицы.

6.5.3. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации товарно-материальных ценностей в пути проверяются поступившие в бухгалтерию, за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов с данными регистров бухгалтерского учета:

- извещения поставщиков и транспортных организаций об отгрузке (отправке) ценностей;
- копии товарно-транспортных накладных, поступивших от грузоотправителей.

6.5.4. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации товаров и готовой продукции проверяются карточки (ведомости, книги) учета соответствующих ценностей.

6.5.5. При подготовке бухгалтерских данных, к инвентаризации товаров отгруженных, проверяются договоры комиссии и отчеты комиссионера, поступившие в бухгалтерию за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов с данными регистров бухгалтерского учета.

6.5.6. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение, и товаров,

принятых на комиссию, проверяются карточки (ведомости, книги) учета соответствующих ценностей и поступившие в бухгалтерию, за период с даты последней выверки данных первичных учетных документов с данными регистров бухгалтерского учета, накладные и/или акты приема-передачи соответствующих ценностей.

## **6.6. Незавершенное производство (счета 23, 29)**

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного производства строительных материалов***

6.6.1. При подготовке к инвентаризации незавершенного производства строительных материалов проверяются расчеты остатков незавершенного производства по состоянию на дату инвентаризации, ведомости (карточки) учета незавершенного производства.

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного производства строительных конструкций, нестандартного оборудования, железобетонных изделий***

6.6.2. При подготовке к инвентаризации незавершенного производства строительных конструкций, нестандартного оборудования, железобетонных изделий проверяются расчеты остатков незавершенного производства, заказы-наряды, ведомости (карточки) учета незавершенного производства.

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенных НИОКР***

6.6.3. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации расходов на незавершенные НИОКР, осуществляемые по заказам структурных подразделений, проверяются:

- заказы, договоры на выполнение работ на текущий год,
- карточки учета выполнения работ по заказам.

### ***Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незаконченного капитального ремонта***

6.6.4. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации незаконченного капитального ремонта собственных основных средств, подбирают следующие документы:

- план проведения капитального ремонта;
- приказы о проведении капитального ремонта основных средств;
- дефектные ведомости;
- техническую документацию (чертежи, сметы, сметно-финансовые расчеты) на ремонт основных средств;
- акты приема-сдачи работ;
- расчеты остатков незавершенного производства на дату инвентаризации;
- ведомости (карточки) учета незавершенного производства.



## **Подготовка бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного производства по другим видам деятельности**

6.6.5. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации незавершенного производства по другим видам деятельности подбирают расчеты остатков незавершенного производства на дату инвентаризации, ведомости (карточки) учета незавершенного производства.

### **6.7. Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности (счета 50, 51, 52, 55, 57, 006)**

6.7.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности проверяются:

- кассовая книга (форма № КО-4);
- книга учета поступления и расхода бланков документов строгой отчетности;
- книга учета денежных документов;
- подтверждения остатков средств на счетах, полученных в кредитных организациях, на дату проведения инвентаризации (форма №ИНВ-17др «Акт инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных/специальных счетах в банках», определенная Приложением № 6.21 Учетной политики Компании, форма №ИНВ-17дв «Акт инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках», определенная Приложением № 6.22 Учетной политики Компании).

### **6.8. Расходы будущих периодов (счет 97), резервы предстоящих расходов (96)**

6.8.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации расходов будущих периодов проверяются:

- правильность отнесения расходов к расходам будущих периодов;
- отчет о движении расходов будущих периодов за период, предшествующий дате инвентаризации (форма № 9 Альбома);
- регистр бухгалтерского учета по счету 97 «Расходы будущих периодов» на дату инвентаризации.

6.8.2. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации резервов предстоящих расходов проверяются:

- расчеты формирования и списания резервов предстоящих расходов, выполненные планово-экономическими службами;
- отчет о движении расходов будущих периодов за период, предшествующий дате инвентаризации (форма № 9 Альбома);
- регистр бухгалтерского учета по счету 96 «Резервы предстоящих расходов» на дату инвентаризации.

## **6.9. Резерв по сомнительным долгам (счет 63)**

6.9.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации резерва по сомнительным долгам проверяются следующие данные и регистры:

- расчеты ежеквартальных корректировок резерва по сомнительным долгам, подтвержденные актами инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами;
- расчеты сумм использования резерва;
- регистр бухгалтерского учета по счету 63 «Резервы по сомнительным долгам» на дату инвентаризации.

## **6.10. Расчеты по кредитам и займам (счета 66, 67)**

6.10.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации расчетов по кредитам и займам проверяются карточки учета задолженности по кредитам и займам, ведомости по счетам 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам» на дату инвентаризации.

## **6.11. Расчеты с дебиторами и кредиторами (60, 62, 76)**

6.11.1. При подготовке бухгалтерских данных к инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами проверяются:

- регистры бухгалтерского учета по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками», 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» в разрезе аналитического учета расчетов;
- акты сверки расчетов с дебиторами и кредиторами.

## **6.12. Расчеты с персоналом по оплате труда и расчеты с подотчетными лицами (счета 70, 71, 73, 76)**

6.12.1. При подготовке бухгалтерских данных к проведению инвентаризации расчетов с персоналом по оплате труда и расчетов с подотчетными лицами проверяются:

- регистры бухгалтерского учета по счетам 70, 71, 73, 76;
- ведомости начисления заработной платы;
- ведомость учета депонированных сумм заработной платы;
- карточки учета прочих расчетов с работниками (расчеты по претензиям, займы и др.);
- реестр задолженности по исполнительным листам.

## 6.13. Расчеты по недостачам и потерям от порчи ценностей (счет 94)

6.13.1. При подготовке бухгалтерских данных к проведению инвентаризации расчетов по недостачам и потерям от порчи ценностей проверяется ведомость расчетов по недостачам и потерям от порчи ценностей.

## 7. Способы выверки бухгалтерских данных

Способы выверки бухгалтерских данных при подготовке инвентаризационных описей установлены в Таблице 4.

Таблица 4

№	Цель	Процедура
1	Подтверждение принадлежности инвентарного объекта к установленному виду имущества или финансовых обязательств	Проверка правильности (соответствия нормативным актам по бухгалтерскому учету и внутренним стандартам бухгалтерского учета Компании) использования счетов бухгалтерского учета для отражения стоимости инвентарного объекта
2	Подтверждение правильности формирования стоимости инвентарного объекта	Проверка полноты данных бухгалтерского учета, отражающих стоимость инвентарного объекта (основного средства, единицы учета материально-производственных запасов, единицы учета финансовых вложений и других видов имущества, стоимостную оценку финансового обязательства), на соответствие нормативным актам по бухгалтерскому учету и внутренним стандартам бухгалтерского учета Компании
3	Документальное подтверждение обоснованности сумм, числящихся в бухгалтерском учете	Проверка соответствия данных бухгалтерского учета данным подтверждающих документов
4	Подтверждение последующей оценки объектов в бухгалтерском учете	Проверка документальной обоснованности и полноты отражения на счетах бухгалтерского учета достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации, переоценки объектов основных средств, последующей оценки финансовых вложений, по которым определяется текущая рыночная стоимость, и стоимости морально устаревших материально-производственных запасов, полностью или частично утративших свое первоначальное качество
5	Подтверждение состояния расчетов с дебиторами	Проверка документальной обоснованности и полноты отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дебиторами
6	Подтверждение состояния расчетов с кредиторами	Проверка документальной обоснованности и полноты отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с кредиторами (по сумме основного долга и процентам за пользование заемными средствами, по передаче имущества Компании в залог) и поставщиками (в том числе по оплаченным товарам, находящимся в пути, и расчетов по неотфактурованным поставкам)
7	Выявление объектов, содержа-	Проверка первичной учетной и технической

№	Цель	Процедура
	щих драгоценные металлы и драгоценные камни	документации в целях выявления фактически содержащихся в узлах и деталях объекта драгоценных металлов, драгоценных камней
8	Подтверждение права на владение, распоряжение, пользование имуществом	Документальное подтверждение права собственности на имущество, права на аренду и лизинг имущества, на хозяйственное ведение, оперативное управление имуществом; проверка государственной регистрации имущества и сделок с ним (государственная регистрация объектов недвижимости, государственная регистрация договоров аренды недвижимости на срок более года, государственная регистрация объектов интеллектуальной собственности)
9	Подтверждение срока полезного использования инвентарного объекта	Проверка документального обоснования установленного срока полезного использования объекта; проверка обоснованности увеличения срока полезного использования объекта
10	Выявление неучтенных капитальных вложений	Осмотр строительных площадок и других мест расположения объектов капитальных вложений в целях выявления неучтенных объектов незавершенного строительства, объектов на консервации, объектов, завершающих строительство, но не введенных в эксплуатацию; осмотр мест хранения документов для выявления проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству
11	Подтверждение наличия и правильности оценки незавершенного производства	Выявление фактического наличия заделов, находящихся в производстве; выявление части незавершенного производства по аннулированным заказам; проверка в натуре состояния работ по неоконченным ремонтам основных средств
12	Подтверждение данных бухгалтерского учета по материальным ценностям в пути	Проверка соответствия сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета товарно-материальных ценностей, данным товарно-транспортных накладных и извещений поставщиков об отгрузке ценностей
13	Подтверждение данных по материально-производственным запасам, переданным на ответственное хранение	Проверка и документальное подтверждение данных бухгалтерского учета по материально-производственным запасам, переданным на ответственное хранение, накладными на отпуск материальных ценностей и отчетами организаций, осуществляющими хранение
14	Подтверждение сумм расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов	Документальное подтверждение и проверка правильности расчета сумм, подлежащих отражению на счетах учета расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов
15	Выявление неучтенных объектов финансовых обязательств	Проверка мест хранения первичных учетных документов в целях обнаружения финансовых

№	Цель	Процедура
		обязательств, не принятых к бухгалтерскому учету
16	Проверка сроков исковой давности	Проверка карточек учета задолженности в целях выявления дебиторской и кредиторской задолженности с истекшими сроками исковой давности
17	Сверка расчетов	Составление и подписание актов сверки расчетов с дебиторами и кредиторами Компании (в том числе с банками, налоговыми инспекциями, внебюджетными фондами), в целях подтверждения сумм дебиторской и кредиторской задолженности, отраженной в бухгалтерском учете
18	Подтверждение расчетов по оплате труда и прочим операциям	Выявление на основании первичных учетных документов и данных бухгалтерского учета: <ul style="list-style-type: none"> <li>- начисленных и невыплаченных сумм заработной платы;</li> <li>- сумм, подлежащих перечислению на счет депонентов;</li> <li>- сумм переплат заработной платы работникам;</li> <li>- не взысканных с работников сумм задолженности по недостачам и хищениям;</li> <li>- непогашенных сумм займов, предоставленных работникам</li> </ul>
19	Подтверждение расчетов с подотчетными лицами	Проверка остатков выданных авансов по каждому подотчетному лицу

## 8. Инвентаризационные процедуры

При проведении инвентаризации применяются следующие процедуры:

- визуальный осмотр;
- инструментальный контроль;
- обмер;
- взвешивание;
- пересчет.

Цели проведения и описание выполняемых инвентаризационных процедур приведены в Таблице 5.

**Таблица 5**

№	Цель	Процедура
1	Подтверждение фактического наличия имущества	Проверка фактического наличия объектов, числящихся в бухгалтерском учете
2	Выявление объектов, не пригодных к дальнейшему использованию	Визуальный осмотр (инструментальный контроль) материальных объектов в целях установления пригодности их к дальнейшему использованию и возможности их восстановления;  установление возможности получения экономических выгод (процентов, дивидендов, увеличения рыночной стоимости) от объектов финансовых вложений

№	Цель	Процедура
3	Подтверждение состояния расчетов с дебиторами	Проверка документальной обоснованности и полноты отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с дебиторами
4	Подтверждение состояния расчетов с кредиторами	Проверка документальной обоснованности и полноты отражения на счетах бухгалтерского учета расчетов с кредиторами (по сумме основного долга и процентам за пользование заемными средствами, по передаче имущества Компании в залог) и поставщиками (в том числе по оплаченным товарам, находящимся в пути, и расчетов по неотфактурованным поставкам)
5	Выявление неучтенного имущества	Визуальный осмотр мест эксплуатации, использования в производстве и хранения материальных объектов в целях обнаружения имущества, не принятого к бухгалтерскому учету; осмотр мест хранения первичных учетных документов в целях выявления неучтенной дебиторской задолженности.
6	Установление отсутствия внешних повреждений инвентарного объекта	Визуальный осмотр материального объекта (без использования инструментов, приборов, приспособлений) на предмет установления его целостности
7	Проверка технического состояния объекта	Обследование материального объекта с использованием инструментов, приборов, приспособлений на предмет установления его технического состояния, степени износа и пригодности к эксплуатации
8	Установление комплектности	Проверка наличия в натуре всех составных частей материального объекта
9	Подтверждение количества инвентарных объектов	Проверка соответствия данных бухгалтерского учета фактическому количеству объектов посредством проведения пересчета, взвешивания, обмера объектов
10	Выявление неучтенных капитальных вложений	Осмотр строительных площадок и других мест расположения объектов капитальных вложений в целях выявления неучтенных объектов незавершенного строительства, объектов на консервации, объектов, завершенных строительством, но не введенных в эксплуатацию;  осмотр мест хранения документов для выявления проектно-изыскательских работ по неосуществленному строительству.
11	Подтверждение наличия и правильности оценки незавершенного производства	Выявление фактического наличия заделов, находящихся в производстве;  выявление части незавершенного производства по аннулированным заказам;  проверка в натуре состояния работ по неоконченным ремонтам основных средств
12	Подтверждение данных бухгалтерского учета по	Проверка соответствия сумм, числящихся на счетах бухгалтерского учета товарно-материальных

№	Цель	Процедура
	материальным ценностям в пути	ценностей, данным товарно-транспортных накладных и извещений поставщиков об отгрузке ценностей
13	Подтверждение данных по материально-производственным запасам, переданным на ответственное хранение	Проверка и документальное подтверждение данных бухгалтерского учета по материально-производственным запасам, переданным на ответственное хранение, накладными на отпуск материальных ценностей и отчетами организаций, осуществляющими хранение
14	Подтверждение количества наличных денежных средств и других ценностей, хранящихся в кассе	Подсчет количества наличных денег, ценных бумаг, бланков ценных бумаг, денежных документов и бланков строгой отчетности, хранящихся в кассе
15	Проверка объемов незавершенных строительно-монтажных работ	Проведение на строительной площадке измерения объемов незавершенных строительно-монтажных работ;  установление соответствия строящегося объекта его характеристике и назначению согласно проектно-сметной документации и титульного списка;  проверка соответствия фактического количества единиц, типа и стоимости оборудования данным проектно-сметной документации
16	Подтверждение сумм расходов будущих периодов	Документальное подтверждение и проверка правильности расчета суммы, подлежащей отражению на счете учета расходов будущих периодов
17	Выявление неучтенных объектов финансовых обязательств	Проверка мест хранения первичных учетных документов в целях обнаружения финансовых обязательств, не принятых к бухгалтерскому учету
18	Подтверждение расчетов по оплате труда и прочим операциям	Выявление на основании первичных учетных документов и данных бухгалтерского учета:  - начисленных и невыплаченных сумм заработной платы;  - сумм, подлежащих перечислению на счет депонентов;  - сумм переплат заработной платы работникам;  - не взысканных с работников сумм задолженности по недостачам и хищениям;  - непогашенных сумм займов, предоставленных работникам
19	Подтверждение расчетов с подотчетными лицами	Проверка остатков выданных авансов по каждому подотчетному лицу

## 9. Порядок урегулирования инвентаризационных разниц

### 9.1. Регламент устранения выявленных расхождений фактических и учетных данных

9.1.1. Если по результатам инвентаризации выявлены расхождения фактических данных о наличии (состоянии, оценке) имущества и финансовых обязательств с данными бухгалтерского учета, урегулирование инвентаризационных разниц производится на основании приказа об утверждении результатов инвентаризации.

При проведении инвентаризации в Управлении Компании урегулирование инвентаризационных разниц производится на основании приказа президента Компании об утверждении результатов инвентаризации.

При проведении инвентаризации в структурном подразделении урегулирование инвентаризационных разниц производится на основании приказа руководителя структурного подразделения об утверждении результатов инвентаризации.

9.1.2. Результаты инвентаризации (кроме излишков и недостач денежных средств и денежных документов) отражаются в бухгалтерском учете на дату инвентаризации. Результаты инвентаризации перед составлением годовой бухгалтерской отчетности отражаются в годовой бухгалтерской отчетности.

Результаты инвентаризации денежных средств и денежных документов отражаются в бухгалтерском учете на дату фактического проведения инвентаризационных процедур.

#### *Учет излишков имущества, выявленных инвентаризацией*

9.1.3. Основные средства, нематериальные активы, оборудование, требующее монтажа, объекты незавершенных капитальных вложений, материально-производственные запасы, ценные бумаги и другое имущество, не отраженные в бухгалтерском учете и выявленные в результате инвентаризации, принимаются к бухгалтерскому учету по рыночной стоимости на дату инвентаризации.

Выявленные при инвентаризации неучтенные денежные средства и денежные документы принимаются к бухгалтерскому учету на дату фактического проведения инвентаризационных процедур.

Стоимость оприходованных ценностей относится на финансовые результаты Компании в составе прочих доходов.

9.1.4. Рыночная стоимость принимаемого к учету имущества определяется в порядке, установленном в Таблице 6.

**Таблица 6**

Вид имущества	Порядок определения рыночной стоимости
Основные средства, оборудование, требующее монтажа	Цена приобретения аналогичных основных средств, оборудования (с учетом фактического износа) на дату инвентаризации или экспертная оценка рыночной стоимости, произведенная сторонними организациями
Нематериальные активы	Экспертная оценка рыночной стоимости, про-



Вид имущества	Порядок определения рыночной стоимости
	изведенная специалистами Компании или сторонними организациями
Объекты незавершенных капитальных вложений	Сумма затрат на создание аналогичного объекта незавершенных капитальных вложений в рыночных ценах на дату инвентаризации или экспертная оценка рыночной стоимости, произведенная сторонними организациями
Материально-производственные запасы	Цена приобретения аналогичных ценностей на дату инвентаризации
Ценные бумаги	Цена покупки аналогичных ценных бумаг на дату инвентаризации

Определение рыночной стоимости специалистами Компании производится на основании следующих сведений:

- цен организаций-изготовителей на аналогичные объекты основных средств, оборудование, материально-производственные запасы;
- данных об уровне цен на объекты основных средств, оборудование, материально-производственные запасы, полученных в органах государственной статистики и торговых инспекциях;
- котировок, публикуемых организаторами торговли на рынке ценных бумаг;
- публикаций о ценах в средствах массовой информации, справочниках, другой специальной литературе;
- иной информации.

Стоимость услуг оценщика при определении рыночной стоимости выявленного в результате инвентаризации имущества учитывается в составе общехозяйственных (общепроизводственных) расходов подразделения, в котором выявлено неучтенное имущество.

#### **Учет недостачи и порчи материально-производственных запасов**

9.1.5. При проведении инвентаризации материалов, товаров и готовой продукции (кроме алмазов и ювелирных изделий) осуществляется взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы.

Взаимный зачет излишков и недостач в результате пересортицы допускается исключительно за один и тот же проверяемый период, у одного того же проверяемого материально-ответственного лица в отношении материальных ценностей одного и того же наименования и в тождественных количествах.

9.1.6. После произведенного зачета излишков и недостач по пересортице определяется естественная убыль ценностей в пределах установленных норм.

Нормы естественной убыли применяются только по тому наименованию запасов, по которому инвентаризацией выявлена фактическая недостача, и только в пределах фактически выявленных недостач.

При отсутствии установленных норм сумма убыли принимается к учету как недостача сверх норм.

9.1.7. Если по материалам и товарам выявлена недостача (порча) сверх норм естественной убыли, и ранее по ним был предъявлен к вычету НДС, производится восстановление сумм налога.

Суммы НДС учитываются в составе прочих расходов по дебету счета 91 «Прочие доходы и расходы».

9.1.8. Недостача (порча) материалов, товаров, готовой продукции сверх норм естественной убыли списывается на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

При установлении виновных лиц недостача (порча) относится за счет виновных лиц.

Если виновники недостачи (порчи) не установлены или во взыскании с них отказано судом, недостача (порча) материально-производственных запасов сверх норм естественной убыли списывается на прочие расходы Компании.

Если выявлена недостача материалов, товаров, готовой продукции, числящихся в подотчете материально-ответственного лица, имущество списывается с подотчетного лица после утверждения результатов инвентаризации.

9.1.9. Списание на прочие расходы недостачи материально-производственных запасов сверх норм естественной убыли производится на основании постановления следственных органов об отказе в возбуждении уголовного дела или прекращении уголовного дела либо решения судебных органов об отказе во взыскании с виновных лиц суммы ущерба.

9.1.10. Списание на прочие расходы порчи материально-производственных запасов сверх норм естественной убыли производится на основании заключения о факте порчи имущества, полученного от технических и иных служб Компании либо от соответствующей специализированной организации.

9.1.11. Если после проведения зачета излишков и недостач стоимость выявленных инвентаризацией излишков выше стоимости недостач с учетом пересортицы, превышение относится на прочие доходы.

#### ***Учет недостачи других видов имущества***

9.1.12. Выявленная недостача основных средств, оборудования к установке, объектов капитальных вложений, денежных средств и денежных документов, ценных бумаг и другого имущества (за исключением материально-производственных запасов), списывается на счет 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Аналогичный порядок учета применяется при выявлении инвентаризацией основных средств, оборудования к установке и объектов капитальных вложений, непригодных к использованию и не подлежащих восстановлению.

9.1.13. При установлении лиц, виновных в недостаче основных средств, оборудования к установке, объектов капитальных вложений, денежных средств и денежных документов, ценных бумаг и другого имущества, недостача относится за счет виновных лиц.

Если виновники недостачи не установлены или во взыскании с них отказано судом, убытки от недостачи списываются на прочие расходы Компании.

Если выявлена недостача имущества, числящегося в подотчете материально-ответственного лица, имущество списывается с подотчетного лица после утверждения результатов инвентаризации.

9.1.14. При установлении виновных лиц, списание на прочие расходы недостачи основных средств, оборудования к установке, объектов капитальных вложений, денежных средств и денежных документов, ценных бумаг и другого имущества производится на основании постановления следственных органов об отказе в возбуждении уголовного дела или прекращении уголовного дела либо решения судебных органов об отказе во взыскании с виновных лиц суммы ущерба.

### ***Порядок отражения в бухгалтерском учете урегулирования инвентаризационных разниц***

9.1.15. Урегулирование инвентаризационных разниц отражается в бухгалтерском учете следующими записями.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Нормативный документ
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
<b>Учет излишков имущества</b>			
Оприходованы по рыночной стоимости неучтенные основные средства, нематериальные активы, оборудование, требующее монтажа, объекты капитальных вложений	01, 04, 07, 08	91-2	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12, п. 3; Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, п. 36; НК РФ, ст. 250, п. 20
Приняты к учету по рыночной стоимости излишки материалов, товаров и готовой продукции	10, 41, 43	91-2	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12, п. 3; Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, п. 29; НК РФ, ст. 250, п. 20
Оприходованы неучтенные наличные денежные средства	50	91-2	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12, п. 3; НК РФ, ст. 250, п. 20
Приняты к учету неучтенные ценные бумаги	58	91-2	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12, п. 3; НК РФ, ст. 250, п. 20
<b>Учет недостачи и порчи имущества</b>			
Списана первоначальная стоимость недостающего объекта основных средств	01-5	01	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 01 «Основные средства»
Списана начисленная амортизация недостающего объекта основных средств	02	01-5	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 01 «Основные средства»

1	2	3	4
Списана остаточная стоимость недостающего объекта основных средств	94	01-5	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Списаны суммы дооценки по недостающему объекту основных средств	83-1	84-2	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток); ПБУ 6/01, п. 15
Списана фактическая себестоимость недостающего оборудования, требующего монтажа, объектов незавершенных капитальных вложений	94	07, 08	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Списана балансовая стоимость недостающих материально-производственных запасов	94	10, 41, 43	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, п. 29
Списаны (сторнированы) отклонения в стоимости материальных ценностей, приходящиеся на недостающие материально-производственные запасы	94, (94)	16, (16)	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, п. 29
Списаны недостачи материально-производственных запасов в пределах утвержденных норм естественной убыли	20, 23, 29, 44	94	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, п. 30; НК РФ, ст. 254, п. 7, подп. 2
Восстановлен НДС, ранее предъявленный к вычету, по недостачам материально-производственных запасов сверх норм естественной убыли	91-2	68-20	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 68 «Расчеты по налогам и сборам»; НК РФ, ст. 171, п. 2
Списана недостача денежных средств	94	50	План счетов бухгалтерского учета, описание счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» и 50 «Касса»

1	2	3	4
Списаны недостающие ценные бумаги	94	58	План счетов бухгалтерского учета, описание счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» и 58 «Финансовые вложения»
Отнесена на виновных лиц балансовая стоимость недостающих ценностей (по материально-производственным запасам - сверх утвержденных норм естественной убыли)	73-2	94	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12, п. 3; План счетов бухгалтерского учета, описание счетов 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Отражена разница между балансовой стоимостью недостающего имущества и его рыночной стоимостью, подлежащей взысканию с виновных лиц	73-2	98	План счетов бухгалтерского учета, описание счетов 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» и 98 «Доходы будущих периодов»; Трудовой кодекс РФ, ст. 246
Разница между остаточной стоимостью недостающего имущества и его рыночной стоимостью признана в составе доходов текущего периода по мере погашения задолженности виновными лицами	98	91-1	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 98 «Доходы будущих периодов»
Списаны недостачи ценностей при отсутствии виновных лиц, либо недостачи, во взыскании которых отказано судом	91-2	94	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; ПБУ 10/99, п. 11; Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, п. 30; НК РФ, ст. 265, п. 2, подп. 5

## 9.2. Порядок урегулирования разногласий между отдельными службами и работниками Компании по результатам инвентаризации

9.2.1. По выявленным фактам излишков, недостач и пересортицы материальных ценностей материально-ответственные лица, отвечающие за их сохранность, представляют в рабочую инвентаризационную комиссию подробные письменные объяснения.

По требованию рабочей инвентаризационной комиссии аналогичные объяснения обязаны представить и другие работники Компании, не являющиеся материально-ответственными лицами.

Срок представления объяснений для материально-ответственных лиц – не позднее 5 рабочих дней, с даты составления инвентаризационной описи (акта инвентаризации), для работников, не являющихся материально-ответственными лицами, – не позднее 5 рабочих дней с даты получения запроса руководителя инвентаризационной рабочей группы.

9.2.2. По каждому факту недостачи или пересортицы, повлекшей за собой недостачу, инвентаризационная рабочая группа устанавливает размер причиненного Компании ущерба.

Размер ущерба при утрате или порче ценностей должен соответствовать фактическим потерям Компании исходя из рыночных цен, определяемых в соответствии с п. 9.1.4 настоящего Положения, но не ниже балансовой стоимости утраченного имущества.

9.2.3. Инвентаризационные документы, устанавливающие недостачу и порчу имущества, объяснения материально-ответственных лиц вместе с протоколом рабочей инвентаризационной комиссии передаются в постоянную инвентаризационную комиссию.

9.2.4. Не позднее 3 рабочих дней после утверждения приказом результатов инвентаризации постоянная инвентаризационная комиссия передает указанные документы в Контрольно-ревизионное управление Компании.

9.2.5. Не позднее 1 месяца после утверждения результатов инвентаризации Контрольно-ревизионное управление производит проверку по фактам выявленных инвентаризационных разниц, и представляет на подпись президенту Компании (руководителю структурного подразделения) приказ о привлечении виновных лиц к дисциплинарной и материальной ответственности.

9.2.6. Взыскание суммы ущерба в размере, не превышающем средний месячный заработок работника, производится на основании приказа президента Компании (руководителя структурного подразделения). Копия приказа о возмещении ущерба передается виновному лицу под роспись.

9.2.7. Если работник согласен с возмещением Компании ущерба, превышающего средний месячный заработок работника, бухгалтерия производит удержание соответствующих сумм из его заработной платы.

Если работник не согласен с возмещением ущерба и сумма ущерба превышает средний месячный заработок работника, взыскание ущерба осуществляется в судебном порядке. Для привлечения работника к ответственности в судебном порядке Контрольно-ревизионное управление передает материалы по фактам хищения, недостачи и порчи имущества в Правовое управление (юридические службы) и Управление экономической безопасности и режима Компании.

Полученные Правовым управлением (юридическими службами) постановления следственных органов и решения судебных органов незамедлительно передаются в бухгалтерию для взыскания с виновных лиц сумм установленного судом ущерба, либо для отнесения сумм ущерба на финансовые результаты (в случае отсутствия виновных лиц).

9.2.8. Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей, установлена Трудовым кодексом РФ или федеральными законами;
- недостачи ценностей, вверенных работнику на основании специального письменного договора или полученных работником по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба в результате административного проступка, если таковой установлен соответствующим государственным органом;
- разглашения сведений, составляющих охраняемую законом тайну (служебную, коммерческую или иную), в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

Материальная ответственность в полном размере может быть установлена трудовым договором.

9.2.9. Возмещение ущерба, причиненного работником, производится посредством удержания сумм из причитающейся ему заработной платы, либо посредством вноса денежных средств, в кассу структурного подразделения Компании.

К удержаниям из заработной платы применяются ограничения, установленные Трудовым кодексом РФ:

- общий размер всех удержаний при каждой выплате заработной платы не может превышать 20 процентов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - 50 процентов заработной платы, причитающейся работнику;
- при удержании из заработной платы по нескольким исполнительным документам за работником, во всяком случае, должно быть сохранено 50 процентов заработной платы.

9.2.10. Общий размер удержаний при выплате заработной платы может составить 50 процентов заработной платы работника в следующих случаях:

- при совершении корыстного преступления (кража, грабеж, разбой) против имущества Компании (по приговору суда);
- при обращении взыскания по нескольким исполнительным листам;
- при необходимости производить удержания, связанные с приобретением товаров в кредит.

9.2.11. По согласованию с администрацией Компании допускается возмещение работником ущерба с рассрочкой платежа.

При этом работник предоставляет Компании письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. При увольнении работника, давшего письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба и отказавшегося возместить причиненный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

С согласия администрации Компании работник может передать в счет возмещения ущерба равноценное имущество либо исправить поврежденное имущество.

## **10. Порядок оформления результатов инвентаризации**

10.1. Результаты инвентаризации по всем проверенным видам имущества и финансовых обязательств отражаются в ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией. Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, составляется по унифицированной форме № ИНВ-26, утвержденной постановлением Госкомстата России от 27 марта 2000 г. № 26 и форме № ИНВ-26св, утвержденной приказом Компании от 26.12.2007. №189 (приложения №№ 4,5 к настоящему Положению).

Основанием для заполнения указанной ведомости служат сличительные ведомости результатов инвентаризации и протоколы рабочих инвентаризационных комиссий, утвержденные постоянной инвентаризационной комиссией.

10.2. Утверждение протокола рабочей инвентаризационной комиссии производится по итогам голосования членов постоянной инвентаризационной комиссии. Протокол утверждается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя постоянной инвентаризационной комиссии.

10.3. Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией, в Управлении Компании подписывается председателем центральной инвентаризационной комиссии и главным бухгалтером Компании, после чего документ передается на утверждение президенту Компании.

Окончательное решение об утверждении результатов инвентаризации в Управлении Компании принимает президент Компании.

Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией в структурном подразделении, подписывается председателем инвентаризационной комиссии и главным бухгалтером структурного подразделения, после чего документ передается на рассмотрение руководителю структурного подразделения.

Окончательное решение об утверждении результатов инвентаризации в структурном подразделении принимает руководитель структурного подразделения.



10.4. По завершении инвентаризации секретарь постоянной инвентаризационной комиссии производит подборку и брошюровку всех инвентаризационных документов.

Сброшюрованные инвентаризационные документы хранятся секретарем постоянной инвентаризационной комиссии.

Инвентаризационные документы могут быть также переданы на хранение в архив.

Срок хранения инвентаризационных документов составляет пять лет.

10.5. Результаты инвентаризации имущества и финансовых обязательств признаются недействительными по следующим основаниям:

- отсутствие материально-ответственного лица при проведении инвентаризации вверенных ему материальных ценностей;
- отсутствие при проведении инвентаризации хотя бы одного члена рабочей инвентаризационной комиссии;
- отсутствие при проведении инвентаризации хотя бы одного члена инвентаризационной рабочей группы;
- имеются не оговоренные исправления в инвентаризационных описях;
- инвентаризационные описи составлены с нарушением требований, предъявляемых к оформлению данных документов.

10.6. Для усиления внутреннего контроля и исключения ошибок, допущенных в ходе инвентаризации, в Компании проводятся контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций ценностей.

В контрольных проверках принимают обязательное участие члены постоянных инвентаризационных комиссий, работники бухгалтерии и Контрольно-ревизионного управления. Материально-ответственные лица присутствуют при контрольных проверках правильности проведения инвентаризации ценностей.

Проведение контрольных проверок, правильности проведения инвентаризации материальных ценностей проводится до открытия склада, кладовой, секции и т.п., где проводилась инвентаризация.

Результаты контрольной проверки правильности проведения инвентаризации оформляются актом, составленным по унифицированной форме № ИНВ-24, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (Приложение №6.19).

Акты о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей регистрируются секретарем постоянной инвентаризационной комиссии в журнале учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризаций, составленным по унифицированной форме № ИНВ-25, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (Приложение №6.20).

## Приложение № 6.1. Схема проведения обязательных инвентаризаций

	Объект инвентаризации	Периодичность и дата, на которую проводится инвентаризация	Срок проведения инвентаризации
1	2	3	4
Составление годовой бухгалтерской отчетности	Все виды имущества и финансовых обязательств (за исключением библиотечных фондов, а также товарно-материальных ценностей, хранящихся в УМТС)	Ежегодно по состоянию на дату не ранее 1 октября отчетного года	Устанавливается приказом президента Компании о проведении инвентаризации, но не позднее срока составления годовой бухгалтерской отчетности
	Библиотечные фонды	Один раз в 5 лет	
	Товарно-материальные ценности, хранящиеся в УМТС	Ежегодно в период наименьших остатков товарно-материальных ценностей	
Смена кассира	Денежная наличность и иные ценности, хранящиеся в кассе	Дата приемки-передачи дел кассиром	День приемки передачи дел
Передача имущества в аренду, выкуп, продажа имущества	Имущество, передаваемое в аренду	Не позднее даты подписания акта о приемке-передаче имущества	Не позднее даты подписания акта о приемке-передаче имущества
Смена материально-ответственных лиц	Имущество, за которое установлена индивидуальная материальная ответственность	Дата приемки-передачи дел материально-ответственными лицами	День приемки-передачи дел
При коллективной материальной ответственности: в случае смены руководителя коллектива;	Имущество, за которое установлена коллективная материальная ответственность	Дата приемки – передачи дел руководителем коллектива	День приемки – передачи дел руководителем коллектива

1	2	3	4
в случае выбытия из коллектива более 50% его членов;		Дата выбытия работника, когда численность лиц, несущих коллективную материальную ответственность, становится меньше 50% от численности коллектива на момент заключения договора о коллективной материальной ответственности	День выбытия работника, когда численность лиц, несущих коллективную материальную ответственность, становится меньше 50% численности коллектива на момент заключения договора о коллективной материальной ответственности
при предъявлении требования о проведении инвентаризации одним или несколькими членами коллектива.		Не позднее 3-х рабочих дней с даты предъявления, письменного требования членом (членами) коллектива	Не позднее 2-х рабочих дней с даты, на которую проводится инвентаризация
Установление фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества	Имущество, подвергшееся хищению, злоупотреблению, порче	Дата установления фактов хищения, злоупотребления, порчи	Не позднее 2-х рабочих дней, с даты установления, фактов хищения, злоупотребления, порчи имущества
Стихийное бедствие, пожар, другая чрезвычайная ситуация	Недостающее (испорченное) имущество и финансовые обязательства, по которым утрачены первичные учетные документы	Дата окончания чрезвычайной ситуации	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения о проведении инвентаризации
Реорганизация или ликвидация предприятия	Все виды имущества и финансовых обязательств	Дата перед составлением разделительного (заключительного) или ликвидационного баланса	Перед составлением разделительного (заключительного) или ликвидационного баланса

## Приложение № 6.2. Схема проведения инициативных инвентаризаций

Место проведения инвентаризации	Объект инвентаризации	Вид и метод инвентаризации	Периодичность и дата инвентаризации
Структурные подразделения	Денежные средства в кассе, денежные документы, бланки строгой отчетности, хранящиеся в кассе	Плановая сплошная инвентаризация	Ежемесячно по состоянию на последний день месяца
		Внезапная сплошная инвентаризация	Один раз в полугодие
УМТС	Расчеты с поставщиками	Плановая выборочная инвентаризация	Ежеквартально по состоянию на последний день отчетного квартала
	Товарно-материальные ценности	Плановая выборочная инвентаризация	Ежеквартально по состоянию на последний день отчетного квартала
	Имущество, принятое на ответственное хранение	Плановая сплошная инвентаризация	В соответствии с условиями договора, но не реже 1 раза в год
УПФО	Расчеты с покупателями алмазов	Плановая выборочная инвентаризация	Ежеквартально по состоянию на последний день отчетного квартала
Структурные подразделения	Расчеты с дебиторами и кредиторами	Плановая выборочная инвентаризация	Ежеквартально по состоянию на последний день отчетного квартала
	Товарно-материальные ценности	Плановая выборочная инвентаризация	Ежеквартально по состоянию на конец отчетного квартала
	Арендованное имущество, имущество, принятое на ответственное хранение	Плановая сплошная инвентаризация	В соответствии с условиями договора, но не реже 1 раза в год

# Приложение № 6.3. Типовой приказ о формировании постоянной инвентаризационной комиссии структурного подразделения

## Приказ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

### О формировании постоянной инвентаризационной комиссии

Во исполнение требований ст. 12 Федерального закона от 21 октября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете», в целях усиления внутреннего контроля за сохранностью и движением имущества, а также для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать \_\_\_\_\_ постоянную инвентаризационную комиссию  
наименование структурного подразделения в следующем составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_ ;  
должность, фамилия, имя, отчество;

секретарь комиссии \_\_\_\_\_ ;  
должность, фамилия, имя, отчество

члены комиссии \_\_\_\_\_ .  
должность, фамилия, имя, отчество

2. Постоянной инвентаризационной комиссии обеспечить контроль за подготовкой и проведением инвентаризаций имущества и финансовых обязательств в \_\_\_\_\_, в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

3. Возложить на постоянную инвентаризационную комиссию ответственность за своевременное и полное проведение инвентаризаций, достоверность результатов инвентаризаций и правомерность урегулирования инвентаризационных разниц.

4. На период проведения инвентаризаций имущества и финансовых обязательств:

4.1. Сформировать рабочие инвентаризационные комиссии по направлениям деятельности (Приложение 1).

4.2. При большом объеме работ, для одновременного проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств, сформировать инвентаризационные рабочие группы, проводящие непосредственную проверку имущества и финансовых обязательств.

4.3. Начальникам цехов, складов, отделов при проверке вверенных им ценностей:

4.3.1. Обеспечить беспрепятственный доступ рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп к местам хранения и эксплуатации проверяемых ценностей.

4.3.2. Обеспечить инвентаризационные рабочие группы рабочей силой для перемещения и перевешивания грузов, технически исправным весовым хозяйством, измерительными и контрольными приборами, мерной тарой.

5. Главному бухгалтеру \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения      фамилия, имя, отчество

обеспечить отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности месяца фактического окончания инвентаризации.

Руководитель

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения      подпись      расшифровка подписи

## Направления деятельности рабочих инвентаризационных комиссий

наименование структурного подразделения

№ п/п	Направление деятельности	Счета бухгалтерского учета	Председатель рабочей инвентаризационной комиссии	
			должность	ФИО
1	2	3	4	5
1	Инвентаризация основных средств	01, 03, 001		
2	Инвентаризация нематериальных активов и результатов НИОКР	04		
3	Инвентаризация оборудования к установке, незавершенных капитальных вложений	07, 08		
4	Инвентаризация финансовых вложений	58		
5	Инвентаризация материально-производственных запасов	10, 11, 15, 41, 43		
6	Инвентаризация незавершенного производства	20, 21		
7	Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности	50, 51, 52, 55, 57, 006		
8	Инвентаризация расходов будущих периодов и резерва предстоящих расходов	97, 96		
9	Инвентаризация резерва по сомнительным долгам	63		
10	Инвентаризация расчетов по кредитам и займам	66, 67		
11	Инвентаризация расчетов с дебиторами и кредиторами	60, 62, 76		
12	Инвентаризация расчетов с персоналом по оплате труда и расчеты с подотчетными лицами	69, 70, 71, 73		
13	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	94		
14	Инвентаризация имущества, учитываемого за балансом	002, 003, 004		
15	Инвентаризация обязательств, учитываемых за балансом	008, 009		
16	Прочие направления деятельности			

Руководитель

наименование структурного подразделения

подпись

расшифровка подписи

# Приложение № 6.4. Форма № ИНВ-26. Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией

Унифицированная форма № ИНВ-26  
Утверждена постановлением Госкомстата России от 27 марта 2000 г. № 26

Форма по ОКУД по ОКПО	Код
	0317022
Вид деятельности по ОКДП Вид операции	

\_\_\_\_\_  
организация

\_\_\_\_\_  
структурное подразделение

Номер документа	Дата составления	Отчетный период
		с ____ по ____

## Ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией

Номер по порядку	Наименование счета	Номер счета	Результаты, выявленные инвентаризацией, сумма, руб. коп.		Установлена порча имущества, сумма, руб. коп.	Из общей суммы недостач и потерь от порчи имущества, руб. коп.			
			излишки	недостача		зачтено по пересортице	списано в пределах норм естественной убыли	отнесено на виновных лиц	списано сверх норм естественной убыли
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Руководитель

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

Председатель инвентаризационной комиссии

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

Печатать с оборотом. Подписи печатать на обороте.



# **Приложение № 6.5. Форма № ИНВ-26св. Сводная ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-26св

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 26.12.2007 №189

**Сводная ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией,  
проведенной по состоянию на \_\_\_\_\_.20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_**

(наименование структурного подразделения)

## **Раздел I. Все виды имущества и финансовых обязательств (за исключением дебиторов и кредиторов, финансовых вложений, расчетов по кредитам и займам)**

№ п/п	Наименование счета бухгалтерского учета	Номер счета	Результаты, выявленные инвентаризацией, сумма, руб. коп.		Установлена порча имущества, сумма, руб. коп.	Из общей суммы недостач и потерь от порчи имущества, руб. коп.			
			излишки	недостача		зачтено по пересортице	списано в пределах норм естественной убыли	отнесено на виновных лиц	списано на прочие расходы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Основные средства	01, 03							
2	Нематериальные активы	04							
3	Оборудование к установке, капитальные вложения	07, 08							
4	Материально-производственные запасы	10, 11, 15, 41, 43, 45							
5	Незавершенное производство	20, 21, 23, 29							
6	Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности	50, 51, 52, 55, 57							
7	Расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов	96, 97							
8	Резерв по сомнительным долгам	63							
9	Расчеты по недостачам и потерям от порчи ценностей	94							
10	Ценности, учитываемые на забалансовых счетах	001, 002, 004, 006							
<b>Итого</b>									

**Раздел II. Финансовые вложения, расчеты по кредитам и займам.**

Наименование счета бухгалтерского учета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность (вложения)		
			подтвержденная	не подтвержденная	просроченная
1	2	3	4	5	6
Финансовые вложения	58				
Расчеты по кредитам и займам	66, 67				

**Раздел III. Дебиторы и кредиторы.**

Наименование счета бухгалтерского учета дебиторов/кредиторов	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами/кредиторами	не подтвержденная дебиторами/кредиторами	с истекшим сроком исковой давности
<b>Дебиторская задолженность</b>	1	2	3	4	5
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60				
Расчеты с покупателями и заказчиками	62				
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76				
Расчеты с персоналом по оплате труда, подотчетным суммам и прочим операциям	70, 71, 73				
<b>Итого</b>					
<b>Кредиторская задолженность</b>	6	7	8	9	10
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60				
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76				
Расчеты с персоналом по оплате труда, подотчетным суммам и прочим операциям	70, 71, 73				
<b>Итого</b>					

Руководитель \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Председатель инвентаризационной комиссии \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

## Приложение № 6.6. Приказ о проведении инвентаризации

### Приказ

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_

#### О проведении инвентаризации

В связи с \_\_\_\_\_  
причина проведения инвентаризации

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

- Провести в \_\_\_\_\_ инвентаризацию \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения  
\_\_\_\_\_ (счета бухгалтерского учета  
наименование имущества, финансовых обязательств  
\_\_\_\_\_) по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номера счетов бухгалтерского учета
- Назначить для проведения инвентаризационных мероприятий рабочие инвентаризационные комиссии в следующем составе:  
председатель рабочей инвентаризационной комиссии № 1 \_\_\_\_\_;  
должность, фамилия, имя, отчество  
члены рабочей инвентаризационной комиссии № 1: \_\_\_\_\_;  
должность, фамилия, имя, отчество  
\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество  
председатель рабочей инвентаризационной комиссии № 2 \_\_\_\_\_;  
должность, фамилия, имя, отчество  
члены рабочей инвентаризационной комиссии № 2: \_\_\_\_\_;  
должность, фамилия, имя, отчество  
\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество
- Сформировать в виду большого объема работ для одновременного проведения инвентаризации инвентаризационные рабочие группы, действующие под руководством членов рабочих инвентаризационных комиссий (Приложение 1).
- Членам рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп при проведении инвентаризации руководствоваться Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).
- К инвентаризации приступить «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и окончить «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6. Главному бухгалтеру \_\_\_\_\_ обеспечить подготовку:  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество
- 6.1. бланков инвентаризационных описей на основании проведенной выверки данных бухгалтерского учета и первичных учетных документов в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- 6.2. сличительных ведомостей по выявленным инвентаризационным разницам в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
7. Председателям рабочих инвентаризационных комиссий \_\_\_\_\_ обеспечить: \_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество
- 7.1. проведение инвентаризационных процедур в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- 7.2. передачу в бухгалтерию инвентаризационных описей (актов инвентаризации) с данными о фактическом наличии и состоянии инвентарных объектов в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;
- 7.3. представление в постоянную инвентаризационную комиссию \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ протоколов рабочих инвентаризационных комиссий  
\_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения  
в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
8. Председателю постоянной инвентаризационной комиссии \_\_\_\_\_: \_\_\_\_\_ должность, фамилия, имя, отчество
- 8.1. обеспечить текущий контроль за ходом инвентаризации;
- 8.2. представить мне на утверждение приказ о результатах инвентаризации в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Приложение 1**  
**к приказу о проведении инвентаризации**  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

**Состав инвентаризационных рабочих групп,  
принимающих участие в проведении инвентаризации**

---

наименование имущества, финансовых обязательств

---

наименование структурного подразделения

---

№ инвентаризационной рабочей группы	Член рабочей инвентаризационной комиссии руководитель инвентаризационной рабочей группы		Проверяемое имущество (по видам и местам хранения) и финансовые обязательства (по видам и местам учета)	Счета, субсчета бухгалтерского учета	Члены инвентаризационной рабочей группы	
	должность	ФИО			должность	ФИО
Рабочая инвентаризационная комиссия № 1						
1						
2						
...						
Рабочая инвентаризационная комиссия № 2						
1						
2						
...						
Рабочая инвентаризационная комиссия № ...						
1						
2						
...						

Руководитель

---

наименование структурного подразделения      подпись      расшифровка подписи

Унифицированная форма № ИНВ-23  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18 августа 1998 г. № 88

Вид деятельности

Код
0317019

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

фамилия, имя, отчество

[illegible]

По данному образцу печатать все четные страницы журнала по форме № ИНВ-23.

Дата окончания инвентаризации		Отметка о результатах инвентаризации						Дата			Примечание
согласно приказу (постановлению, распоряжению)	фактически	предварительный результат			окончательный результат			утверждения результатов руководителем	принятия мер по недостатке		
		дата	сумма, руб. коп.		дата	сумма, руб. коп.			погашения недостатч	передача дела в следственные органы	
			недостача	излишки		недостача	излишки				
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

По данному образцу печатать все нечетные страницы журнала по форме № ИНВ-23.

## Приложение № 6.8. Форма № ИНВ-2. Инвентаризационный ярлык

Унифицированная форма № ИНВ-2  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88

		Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0317003
_____		организация	
_____		структурное подразделение	
Основание для проведения инвентаризации:	<u>приказ, постановление, распоряжение</u> ненужное зачеркнуть	Вид деятельности	
		номер	
		дата	
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	

Номер документа	Дата составления

### Инвентаризационный ярлык

Место хранения материальных ценностей				
Номер стеллажа	Номер полки		Номер ячейки	
Наименование материальных ценностей			Код (номенклатурный номер)	
Марка	Сорт	Профиль	Размер	Номер чертежа

Единица измерения		Количество, оказавшееся в наличии	
наименование	код по ОКЕИ	цифрами	прописью

Член комиссии

\_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Ответственный за хранение

\_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

### Оборотная сторона формы № ИНВ-2

Фактически оказавшиеся в наличии материальные ценности на «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

в количестве \_\_\_\_\_ на ответственное хранение

прописью

принял \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи



Приложение № 6.9. Форма № ИНВ-4. Акт инвентаризации товарно-материальных ценностей отгруженных

Унифицированная форма N ИНВ-4  
Утверждена Постановлением Госкомстата России  
от 18.08.98 № 88

		Код
		0317005
организация		Форма по ОКУД
структурное подразделение		по ОКПО
		Вид деятельности
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение	номер
	ненужное зачеркнуть	дата
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
	Вид операции	
	Номер счета бухгалтерского учета	

АКТ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ  
ЦЕННОСТЕЙ ОТГРУЖЕННЫХ

Номер документа

Дата составления

Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

Но- мер по по- рядку	Покупатель (плательщик)		Товарно-материальные ценности		Единица измерения		Дата от- грузки	По данным								Примеча- ние	
										товарно-транспортных или расчетно- платежных документов				бухгалтерского учета			
	наиме- нование	код по ОКЕИ	наиме- нование	код по ОКЕИ						наиме- нование	дата	номер	коли- че- ство	сумма, руб. коп.	коли- че- ство		сумма, руб.коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
			и т.д.														
Итого																	X

Оборотная сторона формы N ИНВ-4

Но- мер по по- рядку	Покупатель (плательщик)		Товарно-матери- альные ценности		Единица измерения		Дата от- грузки	По данным								Примеча- ние
								товарно-транспортных или расчетно- платежных документов					бухгалтерского учета			
	наиме- нование	код по ОКПО	наиме- нование, характери- стика (вид, сорт, группа)	код (но- менк- латур- ный номер)				наиме- нование	код по ОКЕИ	наиме- нование	дата	номер	коли- че- ство	сумма, руб.коп.	коли- че- ство	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
			и т.д.													
Итого																X
Всего по акту																X

Всего по акту по данным товарно-транспортных или расчетно-платежных документов сумма \_\_\_\_\_ руб. коп.  
прописью

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

## Приложение № 6.10. Форма № ИНВ-5. Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение

Унифицированная форма № ИНВ-5  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88

_____	организация
_____	структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение  
ненужное зачеркнуть

Форма по ОКУД	Код
по ОКПО	0317006
Вид деятельности	
номер	
дата	
Дата начала инвентаризации	
Дата окончания инвентаризации	
Вид операции	
Номер счета бухгалтерского учета	

Номер документа	Дата составления

### Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение

#### Расписка

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на товарно-материальные ценности сданы в бухгалтерию (рабочую инвентаризационную комиссию) и все товарно-материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. произведено снятие фактических остатков ценностей, принятых (сданных) на ответственное хранение.  
При инвентаризации установлено следующее:

## 2-я и 3-я страницы формы N ИНВ-5

Но- мер по по- рядку	Поставщик (полу- чатель)		Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение		Место хране- ния	Дата приня- тия груза на от- ветст- венное хране- ние	Документы, подтвер- ждающие количество			Единица из- мерения		Фактическое на- личие		По бухгалтерского учета	
	наиме- нование	Код по ОКПО					товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение			наиме- нова- ние	код по ОКЕИ	коли- че- ство	стоимость товарно- материаль- ных ценно- стей, руб. коп.	коли- че- ство	стоимость товарно- материальных ценностей, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						и т.д.									
Итого															

## 4-я страница формы N ИНВ-5

Но- мер по по- рядку	Поставщик (полу- чатель)		Товарно-материальные ценности, принятые на ответственное хранение		Место хране- ния	Дата приня- тия груза на от- ветст- венное хране- ние	Документы, подтвер- ждающие количество товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение			Единица из- мерения		Фактическое нали- чие		По бухгалтерского учета	
	наиме- нование	код по ОКПО								на- име- нова- ние	код по ОКЕИ	коли- че- ство	стоимость товарно- материаль- ных ценно- стей, руб. коп.		
			наименование	номер			дата								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						и т.д.									
Итого															
Всего															

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, принятых на ответст-  
венное хранение проверены.

Всего по описи сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
прописью

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил:

\_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 6.11. Форма № ИНВ-6. Акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути

Унифицированная форма № ИНВ-6  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88

Форма по ОКУД		Код
_____ по ОКПО		0317007
_____ организация		
_____ структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	<u>приказ, постановление, распоряжение</u>	номер
	_____ ненужное зачеркнуть	дата
Дата начала инвентаризации		
Дата окончания инвентаризации		
Вид операции		

Номер документа	Дата составления

Акт  
инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности,  
находящиеся в пути

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути. Акт составлен комиссией, которая установила следующее:

Но- мер по по- рядку	Товарно-материальные цен- ности, находящиеся в пути		Единица из- мерения		Дата от- грузки	Поставщик		По данным							Приме- чание	
			код по ОКЕИ	наиме- нова- ние		наимено- вание	код по ОКПО	товарно-транспортных или расчетно- платежных документов			бухгалтерского учета					
	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (но- менклатур- ный номер)						наиме- нование	дата	номер	коли- че- ство	сумма, руб. коп.	коли- че- ство	сумма, руб. коп.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
						и т.д.										
Итого																X

## 2-я и 3-я страницы формы N ИНВ-6

Но- мер по по- рядку	Товарно-материальные цен- ности, находящиеся в пути		Единица из- мерения		Дата от- грузки	Поставщик		По данным						Приме- чение		
			код по ОКЕИ	наиме- нова- ние		наимено- вание	код по ОКПО	товарно-транспортных платежных документов			или расчетно-		бухгалтерского учета			
	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (но- менклатур- ный номер)						наиме- нование	дата	номер	коли- че- ство	сумма, руб. коп.	коли- че- ство		сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
						и т.д.										
Итого																X

## 4-я страница формы N ИНВ-6

Но- мер по по- рядку	Товарно-материальные цен- ности, находящиеся в пути		Единица из- мерения		Дата от- грузки	Поставщик		По данным							Приме- чение
			код по ОКЕИ	наиме- нова- ние		наимено- вание	код по ОКПО	товарно-транспортных платежных документов			или расчетно-		бухгалтерского учета		
	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код (но- менклатур- ный номер)						наиме- нование	дата	номер	коли- че- ство	сумма, руб. коп.	коли- че- ство	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
						и	т.д.								
Итого															X
Всего по акту															

Всего по акту (по данным товарно-транспортных или расчетно-платежных документов) сумма \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.  
прописью





**Приложение № 6.12. Форма № ИНВ-8а. Инвентаризационная опись драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях**

Унифицированная форма № ИНВ-8а  
Утверждена Приказом Госкомстата СССР  
от 3 ноября 1987 г. №. 197

		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	0317009
_____		организация	
_____		структурное подразделение	
Основание для проведения инвентаризации:	приказ, постановление, распоряжение ненужное зачеркнуть	Вид деятельности	
		номер	
		дата	
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**Инвентаризационная опись  
драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах,  
сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях**

**Расписка**

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на детали, полуфабрикаты, сборочные единицы (узлы), оборудование, приборы и другие изделия, в которых имеются драгоценные металлы, сданы в бухгалтерию (рабочую инвентаризационную комиссию) и все материальные ценности, поступившие на мою (нашу) ответственность оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо(а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Комиссией проведена инвентаризация драгоценных металлов, содержащихся в деталях, полуфабрикатах, сборочных единицах (узлах), оборудовании, приборах и других изделиях, по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Объект		Единица измерения		Год выпуска (изготовления)	Номер			Масса драгметаллов в объекте, грамм								Предполагаемый срок списания
									золото		серебро		платина				
	наименование	код (номенклатурный номер)	код по ОКЕИ	наименование		инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	по данным учета (паспорта)	Установлено комиссией	по данным учета (паспорта)	Установлено комиссией	по данным учета (паспорта)	Установлено комиссией			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					и т.д.												
Итого																	X

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_

прописью

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_

прописью

в) масса драгоценных металлов фактически:

золото \_\_\_\_\_ г

прописью

серебро \_\_\_\_\_ г

прописью

платина \_\_\_\_\_ г

прописью

\_\_\_\_\_ г

прописью

По образцу 2-й страницы формы N ИНВ-8а печатать вкладные листы в формате А4.

Номер по порядку	Объект		Единица измерения		Год выпуска (изготовления)	Номер			Масса драгметаллов в объекте, грамм								Предполагаемый срок списания
	наименование	код (номенклатурный номер)	код по ОКЕИ	наименование		инвентарный	заводской	паспорта (документа о регистрации)	золото		серебро		платина				
									по данным учета (паспорта)	Установлено комиссией	по данным учета (паспорта)	Установлено комиссией	по данным учета (паспорта)	Установлено комиссией			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					и т.д.												
						Итого											X
						Всего по акту											

Итого по странице:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_

прописью

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_

прописью

в) масса драгоценных металлов фактически:

золото \_\_\_\_\_ г

прописью

серебро \_\_\_\_\_ г

прописью

платина \_\_\_\_\_ г

прописью

\_\_\_\_\_ г

прописью

Итого по описи:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_

прописью

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_

прописью

в) масса драгоценных металлов фактически:

золото \_\_\_\_\_ г

прописью

серебро \_\_\_\_\_ г  
прописью  
платина \_\_\_\_\_ г  
прописью  
\_\_\_\_\_ г  
прописью

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по инвентаризационной описи проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящей инвентаризационной описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре по количеству, массе в моем (нашем) присутствии и внесены в опись, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в описи, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

# **Приложение № 6.13. Форма № ИНВ-10. Акт инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств**

Унифицированная форма № ИНВ-10  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88

Форма по ОКУД		Код
		0317011
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для проведения инвентаризации:	<u>приказ, постановление, распоряжение</u>	номер
	ненужное зачеркнуть	дата
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
		Вид операции

Номер документа	Дата составления

## **Акт**

### **инвентаризации незаконченных ремонтов основных средств**

Акт составлен комиссией, которая провела инвентаризацию незаконченных ремонтов основных средств по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

При инвентаризации установлено следующее:

Но- мер по по- рядк у	Наиме- нование ремон- тируе- мого объекта и вид ремонта	Номер		Наимено- вание за- казчика (структур- ного под- разделения), передавшего объект в ре- монт	Стои- мость ре- монта по договору (заказу), руб. коп.	Про- цент техни- ческой готов- ности	Затраты, свя- занные с вы- полнением ре- монта, руб. коп.		Результаты инвентари- зации, руб. коп.		При ме- ча- ние
		ин- вен- тар- ный	зака за				по дого- вору	фак- тиче- ски	эко- но- мия (-)	пере- рас- ход (+)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											X

## **Оборотная сторона формы № ИНВ-10**

Но- мер по по- рядк у	Наиме- нование ремон- тируе- мого объекта и вид ремонта	Номер		Наимено- вание за- казчика (структур- ного подраз- деления), передавшего объект в ре- монт	Стои- мость ре- монта по договору (заказу), руб. коп.	Про- цент техни- ческой готов- ности	Затраты, свя- занные с вы- полнением ре- монта, руб. коп.		Результаты инвентари- зации, руб. коп.		При ме- ча- ние
		ин- вен- тар- ный	зака за				по дого- вору	фак- тиче- ски	эко- но- мия (-)	пере- рас- ход (+)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											X

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо(а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Приложение № 6.14. Форма № ИНВ-11. Акт инвентаризации расходов будущих периодов

Унифицированная форма № ИНВ-11  
Утверждена Постановлением Госкомстата России от 18.08.98 № 88

		Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0317012
организация			
структурное подразделение		Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	<u>приказ, постановление, распоряжение</u> ненужное зачеркнуть	номер	
		дата	
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

АКТ  
ИНВЕНТАРИЗАЦИИ РАСХОДОВ БУДУЩИХ ПЕРИОДОВ

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расходов будущих периодов.  
При инвентаризации установлено следующее:

Но- мер по по- рядку	Вид расходов		Общая (первона- чальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата воз- ник- нове- ния рас- ходов	Срок погаше- ния рас- ходов (в меся- цах)	Расчетн ая сумма к списани ю, руб.коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвентариза- ции, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвента- ризации по данным учета, руб. коп.	Количе- ство меся- цев со дня возникно- вения рас- ходов	Подлежит списа- нию на себестои- мость продукции, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвен- таризации, руб. коп.	
	наимено- вание	код								за месяц	с начала года		подлежит досписан ию	Излишне списано (подлежит восста- новлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
							и т.д.							
Итого				X	X									

Оборотная сторона формы N ИНВ-11

Но- мер по по- рядку	Вид расходов		Общая (первона- чальная) сумма расходов будущих периодов, руб. коп.	Дата воз- ник- нове- ния рас- ходов	Срок погаше- ния рас- ходов (в меся- цах)	Расчетн ая сумма к списани ю, руб.коп.	Списано (погашено) расходов до начала инвентариза- ции, руб. коп.	Остаток расходов на начало инвента- ризации по данным учета, руб. коп.	Количе- ство меся- цев со дня возникно- вения рас- ходов	Подлежит списа- нию на себестои- мость продукции, руб. коп.		Расчетный остаток расходов, подлежащий погашению в будущем периоде, руб. коп.	Результаты инвен- таризации, руб. коп.	
	наимено- вание	код								за месяц	с начала года		подлежит дос- писанию	Излишне списано (подлежит восста- новлению)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
							и т.д.							
Итого				X	X									

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ Г.



# **Приложение № 6.15. Форма № ИНВ-17. Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами**

Унифицированная форма № ИНВ-17  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88

		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	0317015
_____		организация	
_____		структурное подразделение	
		Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации:	<u>приказ, постановление, распоряжение</u>	номер	
	ненужное зачеркнуть	дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

## **Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами**

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «    » \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами.

При инвентаризации установлено следующее:

### **1. По дебиторской задолженности**

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Итого					

Оборотная сторона формы № ИНВ-17

### **2. По кредиторской задолженности**

Наименование счета бухгалтерского учета и дебитора	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами	не подтвержденная дебиторами	с истекшим сроком исковой давности
1	2	3	4	5	6
Итого					

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность      \_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ должность      \_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность      \_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность      \_\_\_\_\_ подпись      \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

# **Приложение № 6.16. Справка к акту инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами**

Приложение к форме № ИНВ-17  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 18 августа 1998 г. № 88

\_\_\_\_\_ организация

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

## **Справка**

к акту № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами  
по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Номер по порядку	Наименование, адрес и номер телефона дебитора, кредитора	Числится задолженность		Сумма задолженности, руб. коп.		Документ, подтверждающий задолженность		
		за что	дата начала	дебиторская	кредиторская	наименование	номер	дата
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Бухгалтер: \_\_\_\_\_  
подпись расшифровка подписи

Печатать с оборотом без заголовочной части. Подпись печатать на обороте.

Приложение № 6.17. Форма № ИНВ-16к. Инвентаризационная опись по объекту незавершенного строительства

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-16к  
Утверждена приказом АК  
«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

_____		Форма по ОКУД по ОКПО	Код
_____			0317015
_____		Вид деятельности	
_____			
Основание для проведения инвентаризации:	структурное подразделение <u>приказ, постановление, распоряжение</u> ненужное зачеркнуть	номер	
		дата	
		Вид операции	
		Номер счета бухгалтерского учета	
		Номер документа	Дата составления

Инвентаризационная опись  
по объекту незавершенного строительства

Комиссией проведена инвентаризация объектов незавершенного строительства по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
При инвентаризации установлено следующее:

Сведения об объектах незавершенного строительства

№ п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Местонахождение объекта:		Назначение объекта <sup>1)</sup>	Общая площадь земельного участка под объектом	Кадастровый (условный) номер земельного участка	Дата выпуска проекта/ номер проекта	Сроки строительства:		Стоимостные характеристики объекта:		Перечень наименований объектов незавершенного строительства, входящих в состав комплексного (составного) объекта <sup>2)</sup> .	Степень завершенности строительства, %	Дальнейшее использование объекта <sup>3)</sup> .	Технико-экономическая характеристика здания, сооружения:		
		Республика, район	город, улица, номер дома					Дата начала строительства	Дата фактического прекращения строительства	Стоимость объекта в ценах 1991г	Фактическая стоимость объекта незавершенного строительства				Конструкция здания (сооружения)	Этажность	Общая площадь
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	2	3	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20


Примечание <sup>1)</sup> Производственное, административное, вспомогательное, социальное, природоохранное, выпуск ТНП, оказание услуг населению, иное

<sup>2)</sup> Заполняется только для комплексного (составного) объекта незавершенного строительства.

<sup>3)</sup> Завершение строительства, продажа, передача в аренду, достройка и введение в эксплуатацию, консервация, ликвидация и утилизация, списание, иное.

Данные, отраженные в инвентаризационной описи, подтверждаем:

Руководитель инвентаризационной рабочей группы

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Члены инвентаризационной рабочей группы

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

В случае если объект незавершенного строительства является комплексным (включает в себя иные объекты незавершенного строительства):

- в описи на комплексный (составной) объект незавершенного строительства графы 14, 15, 16 не заполняются; в описи на комплексный объект указываются наименования отдельных объектов, входящих в его состав;
- к описи на комплексный объект прикладываются описи на каждый объект незавершенного строительства, входящий в состав комплексного объекта.

## Приложение № 6.18. Форма № ИНВ-16р. Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-16р

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

	Форма по ОКУД	Код	
	по ОКПО		
_____	организация		
_____	структурное подразделение		
Основание для проведения инвентаризации:	Вид деятельности		
	номер		
	дата		
	Вид операции		
	Номер счета бухгалтерского учета		

### Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов

Номер документа	Дата составления

Комиссией проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов по состоянию на  
«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Счет, субсчет	Вид резерва		Остаток резерва на дату инвентаризации по данным бухгалтерского учета, руб. коп.	Расчетный остаток резерва, руб. коп.
		наименование	код		
1	2	3	4	6	7
<i>Итого</i>					

Руководитель комиссии \_\_\_\_\_  

должность
подпись
расшифровка подписи

Члены комиссии \_\_\_\_\_  

должность
подпись
расшифровка подписи

должность
подпись
расшифровка подписи

должность
подпись
расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил:

\_\_\_\_\_

должность
подпись
расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Приложение № 6.19. Форма № ИНВ-24. Акт о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей

Унифицированная форма № ИНВ-24  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88

		Форма по ОКУД по ОКПО	Код 0317020
_____		организация	
_____		структурное подразделение	
Основание для проведения инвентаризации:	<u>приказ, постановление, распоряжение</u> ненужное зачеркнуть	Вид деятельности	
		номер	
		дата	
		Вид операции	
		Номер счета бухгалтерского учета	

Номер документа	Дата составления

Акт  
о контрольной проверке правильности проведения инвентаризации ценностей

В \_\_\_\_\_  
наименование организации, структурного подразделения, склада, кладовой, цеха, участка и т.д.  
инвентаризация ценностей проводилась с «\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ г. комиссией в составе:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Члены комиссии:

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Контрольной проверкой, проведенной \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

установлено:  
1. По инвентаризационной описи значится в наличии

наименование ценностей

На сумму \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

цифрами

\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

прописью

2-я страница формы № ИНВ-24

2. Результаты проверки:

Номер по порядку	Ценности, подвергавшиеся контрольной проверке		Единица измерения		Значится по инвентаризационной описи			Фактически оказалось при контрольной проверке			Результаты проверки (+ более, - менее)		
	наименование	код (номенклатурный номер)	наименование	код по ОКЕИ	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого									X			X	

3-я страница формы № ИНВ-24

Номер по порядку	Ценности, подвергавшиеся контрольной проверке		Единица измерения		Значится по инвентаризационной описи			Фактически оказалось при контрольной проверке			Результаты проверки (+ более, - менее)		
	наименование	код (номенклатурный номер)	наименование	код по ОКЕИ	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого									X			X	

Номер по порядку	Ценности, подвергавшиеся контрольной проверке		Единица измерения		Значится по инвентаризационной описи			Фактически оказалось при контрольной проверке			Результаты проверки (+ более, - менее)		
	наименование	код (номенклатурный номер)	наименование	код по ОКЕИ	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	количество	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Итого									X			X	

Ответственное лицо, проводившее контрольную проверку \_\_\_\_\_

подпись

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

подпись

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

подпись

подпись

подпись



# **Приложение № 6.20. Форма № ИНВ-25. Журнал учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации**

Унифицированная форма № ИНВ-25  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 18 августа 1998 г. № 88

Форма по ОКУД  
по ОКПО

\_\_\_\_\_ организация

\_\_\_\_\_ структурное подразделение

Вид деятельности

Код
0317021

## **Журнал**

### **учета контрольных проверок правильности проведения инвентаризации**

Начат «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Окончен «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Лицо, ответственное за ведение журнала \_\_\_\_\_

Номер по порядку	Должность, фамилия, имя, отчество ответственного лица, проводившего контрольную проверку	Наименование проверяемой организации, структурного подразделения (склада, кладовой цеха, участка).	Фамилия, имя, отчество материально ответственного лица	Дата проведения контрольной проверки	Наименование ценностей, подвергшихся контрольной проверке	Единица измерения	Числится по инвентаризационной ведомости	
							количество	сумма, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

По данному образцу печатать четные страницы журнала по форме № ИНВ-25

Проверено		Результаты контрольной проверки				Решение руко- водителя по ре- зультатам кон- трольной про- верки	Подпись от- ветственного лица, прово- дившего кон- трольную проверку
количе- ство	сумма, руб. коп.	недостача		излишки			
		количе- ство	сумма, руб. коп.	количе- ство	сумма, руб. коп.		
10	11	12	13	14	15	16	17

По данному образцу печатать нечетные страницы журнала по форме № ИНВ-25

# **Приложение № 6.21. Форма №ИНВ-17др. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных /специальных счетах в банках**

Форма № ИНВ-17др  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА» (ЗАО)  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

		по ОКПО	Код
организация			
структурное подразделение			
Основание для проведения инвентаризации:		Вид деятельности	
Приказ		номер	
		дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**АКТ**

## **инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных/специальных счетах в банках**

(ненужное зачеркнуть)

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация безналичных денежных средств на расчетных/специальных счетах в банках.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование банка	Бухгалтерский счет	По данным				Результат инвентаризации
			справки банка			бухгалтерского учета	
			дата	номер	сумма, руб. коп.	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Все подсчеты итогов по строкам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

# **Приложение № 6.22. Форма №ИНВ-17дв. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках**

Форма № ИНВ-17дв  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА» (ЗАО)  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

		по ОКПО	Код
_____		организация	
_____		структурное подразделение	
Основание для проведения инвентаризации:	приказ	Вид деятельности	
		номер	
		дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**АКТ**

## **инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках** (ненужное зачеркнуть)

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках.

При инвентаризации установлено следующее:

при инвентаризации установлено следующее:												
Номер по порядку	Наименование банка	Бухгалтерский счет	Валюта						Руб. коп.			
			Наименование валюты	По данным			Расхождения	Курс ЦБ РФ на дату инвентаризации	Получено расчетным путем	По данным бухгалтерского учета	Результат инвентаризации	
				справки банка								бухгалтерского учета
				номер	дата	Сумма						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Все подсчеты итогов по строкам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Члены комиссии:

# **Раздел 1. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества в основном производстве (добыче природных алмазов)**

## **1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке проведения инвентаризации имущества в основном производстве (добыче природных алмазов) (далее – Положение) регулирует порядок и процедуры проведения инвентаризации имущества, относящегося к добыче и обогащению руды (песков), сортировке, оценке и продаже природных алмазов и порошков из природных алмазов, в следующих структурных подразделениях и филиалах Компании:

- Удачинский ГОК;
- Мирнинский ГОК;
- Айхальский ГОК;
- Анабарский ГОК;
- Нюрбинский ГОК;
- Центр сортировки алмазов;
- филиал «Единая сбытовая организация» (ЕСО);
- филиал «Якутское предприятие по торговле алмазами» (ЯПТА);
- предприятие «Коммерал».

Перечисленные выше структурные подразделения и филиалы Компании руководствуются настоящим Положением при проведении инвентаризации следующих видов имущества:

- специализированных основных средств;
- горнотехнических сооружений;
- расходов на вскрышные работы, горно-подготовительные работы на шахтах;
- эксплуатационно-разведочные работы;
- пусковые расходы, связанные с подготовкой и освоением производства алмазов;
- остатков руды (песков), хранящихся на рудных складах;
- остатков алмазного сырья;
- остатков порошков из природных алмазов;
- остатков резервов на рекультивацию нарушенных горными работами земель.

При подготовке и проведении инвентаризации других видов имущества и инвентаризации обязательств, перечисленные выше структурные подразделения и филиалы Компании, руководствуются Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

## 1.1. Нормативная база

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции Федерального закона от 30 июня 2003 г. № 86-ФЗ);
- Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденных приказом Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49;
- Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н.

## 1.2. Термины и понятия

В настоящем Положении использованы следующие термины и понятия:

**Алмазное сырье** – природные необработанные алмазы, извлеченные из коренных, россыпных и техногенных месторождений.

**Дата инвентаризации** – дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, устанавливаемая приказом о проведении инвентаризации.

**Инвентаризационные разницы** – выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета.

**Инвентаризация имущества** – проверка фактического наличия, состава и состояния имущества на определенную дату.

**Специализированные основные средства** - горно-капитальные выработки (вскрыша), здания, сооружения и передаточные устройства, учитываемые в составе объектов основных средств, непосредственно связанные:

- со вскрытием, подготовкой и отработкой запасов полезных ископаемых на месторождении или его части, которые участвуют в процессе добычи руды (песков) и после отработки этих запасов, не могут быть использованы без капитального переоборудования на какие-либо другие цели;
- с объемом обработки руды (песка) на обогатительных фабриках и заполнения хвостохранилища, которые участвуют в данном процессе, и после заполнения хвостохранилища отходами производства не могут быть использованы без капитального переоборудования на какие-либо другие цели.

## 2. Инвентаризация специализированных основных средств и горнотехнических сооружений

Инвентаризация специализированных основных средств (включая основные средства, других арендодателей, а также полученные по лизингу) и горнотехнических сооружений, учитываемых как в составе основных средств,

так и в составе расходов на горно-подготовительные работы, производится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при стихийных бедствиях, пожарах и прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями;
- при сдаче объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений в аренду;
- в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация горнотехнических сооружений на россыпных месторождениях производится также по состоянию на конец промывочного сезона, но не позднее, чем по состоянию на 30 сентября отчетного года.

Постоянная и рабочие инвентаризационные комиссии для проведения инвентаризации создаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Для инвентаризации объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений составляются отдельные инвентаризационные описи по унифицированной форме\* № ИНВ-11, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

Цели и методы инвентаризации объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений приведены в Таблице 1.

**Таблица 1**

<b>Вид инвентаризации</b>	<b>Цель инвентаризации</b>	<b>Метод инвентаризации</b>
Инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской отчетности.	Установление фактического наличия объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений	Сплошная
Инвентаризация горнотехнических сооружений на россыпных месторождениях по состоянию на конец промывочного сезона (но не позднее, чем по состоянию на 30 сентября)	Установление технического состояния объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений и их пригодности к дальнейшей эксплуатации	Сплошная
	Установление правильности отнесения объектов специализированных основных средств к I, II и III группам	Выборочная
Инвентаризация при смене материально-ответственных лиц	Установление фактического наличия объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений	Сплошная, в части объектов, находящихся под отчетом у материально-ответст-

\* Форму инвентаризационной описи основных средств см. – Приложение 10 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета АК «АЛРОСА» «Учет операций с основными средствами»

Вид инвентаризации	Цель инвентаризации	Метод инвентаризации
		венного лица
Инвентаризация при стихийных бедствиях, пожарах и прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями	Установление фактического наличия объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений	Сплошная, в части объектов, находящихся в районе чрезвычайной ситуации
	Установление технического состояния объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений и их пригодности к дальнейшей эксплуатации	Сплошная, в части объектов, находящихся в районе чрезвычайной ситуации
Инвентаризация при сдаче в аренду	Установление фактического наличия объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений, предназначенных для сдачи в аренду	Сплошная, в части объектов, предназначенных для сдачи в аренду
Инвентаризация в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО)	Устанавливаются приказом о проведении инвентаризации, исходя из конкретных обстоятельств, ставших причиной проведения инвентаризации	

Инвентаризация объектов основных средств, кроме специализированных, производится в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

## 2.1. Установление фактического наличия объектов

Установление фактического наличия объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений производится членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) путем визуального осмотра каждого объекта. При подготовке инвентаризационных описей до начала инвентаризации ответственным лицом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) вносятся в соответствующую графу инвентаризационной описи основных средств данные о фактическом наличии объектов. При выявлении объектов основных средств, не отраженных в инвентаризационных описях, комиссия вписывает в опись данные о выявленных объектах.

При формировании инвентаризационных описей непосредственно в процессе проведения инвентаризационных процедур, данные об объектах основных средств, вносятся в инвентаризационную опись ответственным лицом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) при визуальном осмотре каждого объекта.

По окончании инвентаризационных процедур инвентаризационная опись подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии

(инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственным лицом и передается в бухгалтерию структурного подразделения (филиала).

Бухгалтерия структурного подразделения (филиала) вносит в опись данные бухгалтерского учета о наличии и оценке объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений. При выявлении расхождений между фактическим наличием объектов и данными бухгалтерского учета бухгалтерия формирует сличительную ведомость. Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств составляется по унифицированной форме\* № ИНВ-18, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88. Сличительная ведомость составляется в течение 10 дней после получения инвентаризационной описи основных средств, в трех экземплярах. Первый экземпляр ведомости передается в рабочую инвентаризационную комиссию, второй экземпляр остается в бухгалтерии, третий экземпляр передается материально-ответственному лицу.

В случае если при инвентаризации выявлены фактически имеющиеся в наличии, но не отраженные в бухгалтерском учете, объекты (излишки) или объекты, отраженные в бухгалтерском учете, но фактически отсутствующие (недостачи), бухгалтерия структурного подразделения (филиала) после утверждения результатов инвентаризации производит соответствующие исправительные записи на счетах бухгалтерского учета. Записи на счетах бухгалтерского учета по результатам инвентаризации производятся после утверждения результатов инвентаризации на дату, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

При выявлении неучтенных объектов специализированных основных средств, подлежащих учету в составе основных средств, они принимаются к бухгалтерскому учету по дебету счета 01 «Основные средства» в корреспонденции с кредитом счета 91 «Прочие доходы и расходы». При выявлении неучтенных горнотехнических сооружений, подлежащих учету в составе расходов будущих периодов, они принимаются к бухгалтерскому учету по дебету счета 97 «Расходы будущих периодов» в корреспонденции с кредитом счета 91 «Прочие доходы и расходы». Стоимостная оценка принимаемых к учету объектов определяется рабочей инвентаризационной комиссией в следующем порядке.

- ① Стоимость объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений, имеющих аналоги, которые можно приобрести у сторонних организаций, определяется как цена их приобретения на дату инвентаризации за вычетом скидки на степень фактического износа выявленного объекта.
- ② Стоимость объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений, не имеющих аналогов, которые можно приобрести у сторонних организаций, определяется как сметная

---

\* форму сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств см. – Приложение 11 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета АК «АЛРОСА» «Учет операций с основными средствами»



стоимость создания соответствующего объекта на дату инвентаризации за вычетом скидки на степень фактического износа выявленного объекта.

Амортизация вновь принятых к бухгалтерскому учету объектов специализированных основных средств, учитываемых в составе основных средств, начисляется со следующего месяца после их принятия к бухгалтерскому учету.

Стоимость горнотехнических сооружений, вновь принятых к учету в составе расходов будущих периодов, списывается на расходы на добычу руды (песков), начиная со следующего месяца после их принятия к бухгалтерскому учету.

При выявлении недостачи объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений производится их списание с бухгалтерского учета. Списание недостающих объектов с учетом начисленной амортизации с бухгалтерского учета производится после утверждения результатов инвентаризации на дату инвентаризации. Ранее начисленная амортизация списываемых объектов и ранее списанная на расходы на добычу руды (песков) стоимость горнотехнических сооружений не корректируются.

В бухгалтерском учете структурного подразделения (филиала) списание фактически отсутствующих объектов производится следующими записями.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Нормативный документ
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
<b>Недостача собственных специализированных основных средств и горнотехнических сооружений</b>			
Списана первоначальная стоимость недостающего объекта основных средств	01-5	01-1	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 01 «Основные средства»
Списана начисленная амортизация недостающего объекта основных средств	02-1	01-5	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 01 «Основные средства»
Списана остаточная стоимость недостающего объекта основных средств	94	01-5	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Списаны суммы дооценки по недостающему объекту основных средств	83-1	84-2	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)»; ПБУ 6/01, п. 15
Списана стоимость недостающих горнотехнических сооружений, учитываемых в составе расходов будущих периодов	94	97-8	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Выявление виновных лиц и взыскание с них стоимости недостачи объектов производятся в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

## **2.2. Установление технического состояния объектов и их пригодности к дальнейшей эксплуатации**

Установление технического состояния объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений и их пригодности к дальнейшей эксплуатации производится в процессе визуального осмотра соответствующих объектов инженерно-техническими специалистами, входящими в состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп.

При выявлении объектов специализированных основных средств и горнотехнических сооружений, не пригодных к дальнейшей эксплуатации или пригодных для отработки меньшего, чем было установлено при их вводе в эксплуатацию, объема запасов полезных ископаемых, рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационная рабочая группа) включает такие объекты в отдельную инвентаризационную опись.

Для окончательного установления возможности дальнейшей эксплуатации объектов в структурном подразделении (филиале) приказом руководителя структурного подразделения (филиала) создается специальная комиссия, которая дает окончательное заключение о возможности дальнейшей эксплуатации объекта и причинах ухудшения его технического состояния. В заключении должны быть даны рекомендации о списании объекта, переводе объекта специализированных основных средств, в другую группу или дополнительном списании стоимости горнотехнических сооружений. Заключение комиссии должно быть утверждено руководителем инженерно-технической службы Компании. Форма заключения приведена в Приложении №6.23 к настоящему Положению. Заключение составляется в трех экземплярах. Первый экземпляр остается в инженерно-технической службе Компании, утвердившей заключение, второй и третий экземпляры возвращаются после утверждения заключения в структурное подразделение (филиал) Компании.

На основании утвержденного заключения комиссии руководителем структурного подразделения (филиала) издается приказ о списании непригодных к дальнейшей эксплуатации объектов, переводе объекта специализированных основных средств, в другую группу или дополнительном списании стоимости горнотехнических сооружений.

Копии приказа руководителя структурного подразделения (филиала) с приложенными экземплярами заключения комиссии передаются в инженерно-техническую службу и бухгалтерию структурного подразделения (филиала).

На основании приказа объекты, признанные окончательно непригодными к дальнейшей эксплуатации, списываются с бухгалтерского учета на дату, по состоянию на которую производилась инвентаризация, в следующем порядке:

- собственные объекты специализированных основных средств и горнотехнические сооружения, учитываемые в составе основных средств, списываются (с учетом начисленной амортизации) в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы»;

- стоимость не пригодных к дальнейшей эксплуатации горнотехнических сооружений, учитываемых в составе расходов будущих периодов, полностью списывается на расходы на добычу руды (песков) отчетного периода.

Перевод объектов специализированных основных средств, в другую группу отражается в инвентарной карточке объекта на дату, по состоянию на которую производилась инвентаризация. Перевод объектов специализированных основных средств учитывается при расчете потонных ставок на период, следующий за периодом их перевода.

Дополнительное списание стоимости горнотехнических сооружений, учитываемых в составе расходов будущих периодов, производится на дату инвентаризации с кредита счета 97 «Расходы будущих периодов» в дебет счета 20 «Основное производство». Дополнительно списанная стоимость горнотехнических сооружений полностью учитывается в расходах на добычу руды (песков) отчетного периода.

### **2.3. Установление правильности отнесения объектов специализированных основных средств к I и II группам**

Установление правильности отнесения специализированных основных средств, к I и II группам, производится выборочным методом. Выборка производится членом рабочей инвентаризационной комиссии при подготовке к проведению инвентаризации случайным способом (например, путем произвольного отбора карточек из картотеки или объектов из сальдовой ведомости). Перечень выбранных для проверки объектов специализированных основных средств утверждается руководителем рабочей инвентаризационной комиссии и должен составлять не менее 10% от их общего количества.

На выбранные для проверки правильности отнесения специализированных основных средств, к I и II группам составляется отдельная инвентаризационная опись, в которой в графе 2 «Наименование, назначение и краткая характеристика объекта» дополнительно указывается группа, к которой по данным инвентарной карточки относится объект специализированных основных средств.

Данные о принадлежности специализированных объектов основных средств, к I и II группам, указанные в инвентаризационной описи, сличаются членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) с утвержденным перечнем объектов специализированных основных средств.

При наличии расхождений бухгалтерией формируется сличительная ведомость по унифицированной форме № ИНВ-18, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88. После утверждения руководителем структурного подразделения (филиала) результатов инвентаризации бухгалтерией структурного подразделения (филиала) производятся исправительные записи в инвентарных карточках соответствующих объектов. При этом ранее утвержденные групповые потонные ставки и начисленная амортизация не корректируются. Для расчета потонной ставки корректировки группы объектов специализированных

основных средств учитываются, начиная с года, следующего за годом, по состоянию на конец которого проводилась инвентаризация.

### **3. Инвентаризация расходов на горно-подготовительные (вскрышные) работы и резервов предстоящих расходов**

Инвентаризация расходов на горно-подготовительные (вскрышные) работы производится в отношении:

- объемов непогашенных горно-подготовительных работ на шахтах и вскрыши;
- остатка непогашенных расходов на горно-подготовительные работы, расходов на вскрышные работы, расходов на эксплоразведочные работы, числящегося в бухгалтерском учете на дату инвентаризации.

Инвентаризация резервов предстоящих расходов производится в отношении:

- остатков непогашенных сумм резервов предстоящих расходов на горно-подготовительные и вскрышные работы, эксплоразведочные работы и резервов предстоящих расходов в связи с сезонным характером производства, числящихся в бухгалтерском учете на дату инвентаризации.

Инвентаризация производится на основании приказа руководителя структурного подразделения (филиала) АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация непогашенных расходов, связанных с ведением горно-подготовительных (вскрышных) работ, производится по каждому цеху структурного подразделения по состоянию на конец каждого отчетного квартала.

Инвентаризация расходов на горно-подготовительные (вскрышные) работы производится также на всех месторождениях в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, пожарах и прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями;
- в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация непогашенных сумм резервов предстоящих расходов на горно-подготовительные, вскрышные, эксплоразведочные, и другие работы производится по каждому цеху структурного подразделения, создающему резерв, на конец каждого отчетного квартала. Инвентаризация непогашенных сумм резервов предстоящих расходов в связи с сезонным характером производства производится по состоянию на конец промывочного сезона (но не позднее 30 сентября отчетного года) и на 31 декабря отчетного года.

Рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационные рабочие группы) для проведения инвентаризации расходов на горно-подготовительные (вскрышные) работы и резервов предстоящих расходов создаются в порядке, предусмотренном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Уточнение объемов непогашенных горно-подготовительных (вскрышных) работ и резервов предстоящих расходов производится путем сопоставления данных планово-экономических служб об остатках горно-подготовительных (вскрышных) работ, остатков резервов предстоящих расходов на дату инвентаризации и данных плана ведения горных работ на отчетный период.

С целью проведения инвентаризации рабочая инвентаризационная комиссия получает:

- расчет списания расходов на горно-подготовительные работы (вскрышу) на себестоимость добычи руды (песков) за период, предшествующий дате инвентаризации (форма № 10 Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО));
- отчет о движении расходов будущих периодов за период, предшествующий дате инвентаризации (форма № 9 Альбома форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)).

Результаты инвентаризации оформляются, соответственно:

актом инвентаризации расходов будущих периодов по унифицированной форме № ИНВ-11, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88 (Приложение №6.14 к Положению о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО));

актом инвентаризации резервов предстоящих расходов, форме № ИНВ-17р, утвержденной приказом Компании от 17.05.2007 №70 (Приложение №6.32 к настоящему Положению).

Акт составляется в двух экземплярах и подписывается членами и председателем рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). К акту прилагаются документы (ко второму экземпляру – копии документов), на основании которых проводилась инвентаризация.

Первый экземпляр акта остается в инвентаризационной комиссии, второй экземпляр – передается в бухгалтерию. При передаче акта на первом экземпляре главным бухгалтером структурного подразделения (филиала) или уполномоченным им лицом делается отметка об ознакомлении с актом.

Выявленные расхождения между представленными данными отражаются инвентаризационной комиссией в графах 14 или 15 акта инвентаризации расходов будущих периодов.

Урегулирование выявленных расхождений в бухгалтерском учете производится после утверждения руководителем структурного подразделения (филиала) результатов инвентаризации в установленном порядке.

Урегулирование выявленных расхождений производится путем корректировки расходов на горно-подготовительные работы, списанных на расходы на добычу руды (песков) и резервов предстоящих расходов в период, по состоянию на конец которого производилась инвентаризация.

В бухгалтерском учете корректировка сумм расходов на горно-подготовительные (вскрышные) работы отражается (доначисляется или

сторнируется) записями по дебету счета 20-1 «Основное производство (добыча руды, песков, хвостов)» с кредита счета 97-1 «Вскрыша», 97-3 «Горно-подготовительные работы». Корректировка сумм резервов предстоящих расходов отражается (доначисляется или сторнируется) в бухгалтерском учете записями по дебету счета 20-1 «Основное производство (добыча руды, песков, хвостов)» с кредита соответствующих субсчетов к счету 96 «Резервы предстоящих расходов».

#### **4. Инвентаризация остатков руды (песков)**

Инвентаризация остатков руды (песков) производится по каждому рудному складу.

Инвентаризация остатков руды (песков) производится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, а также в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при стихийных бедствиях, пожарах и прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями;
- в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

При инвентаризации остатков руды (песков) устанавливаются:

- фактические остатки руды (песков) в натуральных показателях;
- соответствие фактических остатков данным бухгалтерского учета;
- условия хранения остатков руды (песков).

Инвентаризация остатков руды (песков) производится только сплошным способом.

В рабочую инвентаризационную комиссию (инвентаризационную рабочую группу) включаются специалисты маркшейдерской службы структурного подразделения. Инвентаризационные описи для инвентаризации остатков добытой руды (песков) составляются по форме № ИНВ-3(нпз), предусмотренной приложением №6.33 «Инвентаризационная опись остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе» настоящего Положения. На каждый рудный склад составляется отдельная опись.

##### **4.1. Установление фактического наличия остатков руды (песков)**

Инвентаризация производится путем определения по данным маркшейдерских замеров фактического количества руды (песков) на соответствующем рудном складе и сопоставления полученных данных с показателями отчета о движении добытой руды (песков) на рудных складах по месторождениям (форма № 8 Альбома) за год, по состоянию на конец которого проводилась инвентаризация. Акт (иной аналогичный документ) маркшейдерских замеров и отчет о движении добытой руды (песков) на рудных складах по месторождениям прилагаются к инвентаризационной описи.

Инвентаризационная опись, заполненная и подписанная членами рабочей инвентаризационной комиссии, передается в бухгалтерию структурного подразделения, которая сопоставляет данные о фактических остатках руды (песков) с данными бухгалтерского учета по счету 21 «Полуфабрикаты собственного производства», на котором учитываются остатки руды (песков).

При выявлении расхождений бухгалтерия структурного подразделения составляет сличительную ведомость с указанием отклонений в количественном и стоимостном выражении. Стоимость излишков или недостачи руды (песков) определяется исходя из себестоимости добычи 1 тонны руды (1 кубометра песков) отчетного периода (рассчитанной нарастающим итогом с начала года).

При выявлении по результатам инвентаризации расхождений между данными о фактическом наличии и отражаемом в учете остатков руды (песков) приказом руководителя структурного подразделения создается специальная комиссия для выявления причин расхождений и установления виновных лиц.

Урегулирование инвентаризационных разниц отражается в бухгалтерском учете после утверждения руководителем структурного подразделения результатов инвентаризации в установленном порядке. Записи в бухгалтерском учете производятся на дату инвентаризации.

Недостачи руды (песков) по результатам инвентаризации списываются в натуральном и стоимостном выражении (по себестоимости добычи отчетного периода) с кредита счета 21 «Полуфабрикаты собственного производства» в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Излишки руды (песков) принимаются к бухгалтерскому учету в натуральном и стоимостном выражении (по себестоимости добычи отчетного периода) по дебету счета 21 «Полуфабрикаты собственного производства» в корреспонденции с кредитом счета 91 «Прочие доходы и расходы» и учитываются в составе прочих доходов Компании.

#### **4.2. Проверка условий хранения остатков руды (песков)**

В процессе инвентаризации рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) проверяются условия хранения остатков руды (песков) и соблюдение установленных технологических требований (при их наличии) к условиям хранения.

В частности, в процессе инвентаризации проверяются:

- наличие необходимых условий для хранения остатков руды (песков) и обеспечения их сохранности;
- соблюдение установленных технологических условий хранения остатков руды (песков).

При выявлении фактов, несоблюдения условий хранения остатков руды (песков), выявленные недостатки комиссия перечисляет в отдельном акте, составленном в произвольной форме, с указанием даты проведения инвентаризации. Акт подписывается членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы), проводившими проверку

соблюдения условий хранения остатков руды (песков), и руководителем рабочей инвентаризационной комиссии. Акт составляется в двух экземплярах, один из которых направляется руководителю структурного подразделения вместе с результатами инвентаризации, а другой – соответствующим техническим службам структурного подразделения (филиала) или отделу режима (службе безопасности) для выявления и устранения причин, несоблюдения условий хранения остатков руды (песков).

## **5. Инвентаризация алмазов и порошков из природных алмазов**

Инвентаризация алмазов и порошков из природных алмазов производится в соответствии с инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н, и настоящим Положением.

Инвентаризация алмазов и порошков из природных алмазов производится по состоянию на 1 января и 1 июля отчетного года, а также в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц в связи с увольнением, переводом на другой участок работы;
- при смене материально-ответственных лиц в связи уходом в отпуск, служебной командировкой и по болезни (инвентаризация не производится, если сменяемое и принимающее ценности материально-ответственные лица являются членами одного трудового коллектива (бригады), заключившего договор коллективной материальной ответственности);
- при выбытии из коллектива участка (бригады) более 50% его членов;
- по требованию одного или нескольких членов коллектива участка (бригады);
- при стихийных бедствиях, пожарах или других чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями;
- при выявлении фактов хищения или злоупотребления;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Инвентаризация алмазов и порошков из природных алмазов по состоянию на 1 января и 1 июля отчетного года производится на основании приказа президента Компании.

Если инвентаризация не может быть закончена в один день, допускается проведение ее ранее, а окончание позднее 1 января (1 июля). Результаты инвентаризации в этих случаях корректируются с учетом движения ценностей до и после 1-го числа.

Инвентаризация алмазов и порошков из природных алмазов в иных случаях производится на основании приказа руководителя ГОКа, структурного подразделения (филиала) ЕСО, ЦСА, иных структурных подразделений



Компании, осуществляющих операции с алмазами и порошками из природных алмазов.

Для проведения инвентаризаций алмазов и порошков из природных алмазов приказами руководителей структурных подразделений (филиалов) ЕСО, ЦСА, других структурных подразделений (филиалов), осуществляющих операции с алмазами и алмазными порошками, создаются постоянные инвентаризационные комиссии в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

В состав постоянных инвентаризационных комиссий включаются:

- представители аппарата управления структурного подразделения (филиала);
- представители бухгалтерии (отдела бухгалтерского учета алмазного сырья, отдела товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала);
- руководитель информационно-вычислительного центра структурного подразделения (филиала);
- руководители отделов (фирм) сортировки, комплектации и реализации;
- руководитель отдела контроля за работой с ценностями (службы безопасности).

Постоянные инвентаризационные комиссии организуют и контролируют деятельность рабочих инвентаризационных комиссий, осуществляют контрольные проверки правильности проведения инвентаризаций, проверяют правильность выведения результатов инвентаризаций, в оперативном порядке рассматривают вопросы, возникающие в ходе инвентаризации, разрабатывают проекты решений по урегулированию выявленных недостатков и потерь от порчи ценностей и утверждению результатов инвентаризации, а также выполняют другие функции, установленные разделом 4.1 Положения о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Для проведения инвентаризационных мероприятий в структурных подразделениях (филиалах) в соответствии с Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО) создаются рабочие инвентаризационные комиссии и, при большом количестве складов (кладовых) и участков (цехов, отделов), в которых должна проводиться инвентаризация, инвентаризационные рабочие группы. В состав рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп) включаются работники отдела бухгалтерского учета алмазного сырья (отдела товарного учета и расчетов), другие специалисты.

Для наблюдения за инвентаризацией по состоянию на 1 января приглашаются представители аудиторских организаций. Для наблюдения за инвентаризацией ценностей, принадлежащих сторонним организациям (алмазы сторонних организаций, принятые на сортировку, оценку, ответственное хранение; алмазы и порошки из природных алмазов, принятые на реализацию на условиях комиссии; и др.), приглашаются представители организаций-собственников. При неприбытии представителей сторонних организаций до начала инвентаризации инвентаризация принадлежащих сторонним организациям

ценностей осуществляется в их отсутствие в порядке, установленном настоящим Положением. Результаты инвентаризации алмазов и алмазных порошков, не принадлежащие Компании отражаются в сводных ведомостях, один экземпляр которых после утверждения результатов по инвентаризации направляется в адрес соответствующей организации - собственника ценностей.

В состав рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп) не включаются материально-ответственные лица, под отчетом которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации, а также работники участка, на котором проводится инвентаризация, за исключением мастеров и технологов. Работники участка и материально-ответственные лица могут привлекаться для взвешивания ценностей.

При проведении инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов устанавливаются:

- фактическое наличие алмазов и порошков из природных алмазов по массе (в каратах);
- фактическое наличие алмазов массой более 10,8 карата, а также алмазов в образцах и коллекциях по массе (в каратах) и количеству (в штуках);
- соответствие фактического наличия алмазов и порошков из природных алмазов данным оперативного учета.

Инвентаризация алмазов и порошков из природных алмазов производится в сроки и в отношении алмазов и порошков из природных алмазов, указанных в Таблице 2.

**Таблица 2**

<b>Вид инвентаризации</b>	<b>Срок инвентаризации</b>	<b>Инвентаризируемые ценности</b>
По состоянию на 1 января и 1 июля отчетного года	Устанавливается приказом президента Компании	Алмазы и порошки из природных алмазов во всех местах хранения
В связи со сменой материально-ответственного лица	День смены материально-ответственного лица	Алмазы и порошки из природных алмазов, находящиеся под отчетом сменяемого материально-ответственного лица
В связи с выбытием из коллектива участка (бригады) более 50% его членов	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения (филиала)	Алмазы и порошки из природных алмазов, находящиеся под отчетом членов коллектива участка (бригады)
По требованию одного или нескольких членов коллектива участка (бригады)	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения (филиала)	Алмазы и порошки из природных алмазов, находящиеся под отчетом членов коллектива участка (бригады)
При стихийных бедствиях, пожарах или других чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями	День, следующий за днем окончания стихийного бедствия, пожара, других чрезвычайных обстоятельств	Алмазы и порошки из природных алмазов, хранящиеся в здании, пострадавшем от стихийного бедствия, пожара, других чрезвычайных обстоятельств

<b>Вид инвентаризации</b>	<b>Срок инвентаризации</b>	<b>Инвентаризируемые ценности</b>
При выявлении фактов хищения или злоупотребления	День, следующий за днем выявления фактов хищения или злоупотребления	Алмазы и порошки из природных алмазов, хранящиеся в структурном подразделении (филиале)
В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения (филиала)	Устанавливаются приказом руководителя структурного подразделения (филиала)

Инвентаризации подлежат все имеющиеся в наличии алмазы и алмазные порошки путем просчета массы, стоимости и провешивания.

Инвентаризация алмазов массой 10,8 карат и более и алмазов в образцах осуществляется путем просчета их массы, стоимости, количества (в штуках) и провешивания. Провешиванию подлежат все имеющиеся в наличии ценности за исключением:

- алмазов, отобранных покупателями, по которым заключены контракты купли-продажи;
- алмазных порошков, отобранных покупателями, по которым заключены контракты купли-продажи;
- алмазов, по которым проведены тендерные торги, определен покупатель, но не заключены контракты купли-продажи;
- места с алмазами, которые не вскрывались с момента проведения предыдущей инвентаризации;
- алмазов, отобранных согласно технологическому регламенту работ с алмазами («Проба Де Бирс», «Проба арбитражная», «Боксы 95% остатка», «Боксы 5% контрольного отрезка»), и опечатанных представителями фирмы «Де Бирс»;
- алмазов, находящихся в процессе производства («в работе»), если технологическим процессом предусмотрено изменение массы и/или стоимости алмазов, при условии, что при выдаче алмазов в работу производилось их провешивание;
- алмазов и алмазных порошков, переданных сторонним организациям на реализацию на условиях комиссии (на консигнацию), на ответственное хранение, находящиеся в пути;
- алмазов размером  $-1 +0,5$  и  $-0,5$  и менее и позиции «борт»;
- порошков из природных алмазов;
- алмазной крошки;
- ценности, не принадлежащие предприятию, находящиеся на временном хранении.

Указанные ценности инвентаризируются по учетным документам путем сопоставления данных оперативного учета по массе, количеству и стоимости

ценностей с данными, указанными на местах, при условии целостности тары и пломб, наличии необходимых печатей и подписей.

### **5.1. Подготовка к проведению инвентаризации**

До начала инвентаризации бухгалтерия (отдел бухгалтерского учета алмазного сырья, отдел товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала), в котором проводится инвентаризация, обязан закончить обработку всех первичных документов по приходу и расходу алмазов и порошков из природных алмазов, произвести в учетных документах соответствующие записи и определить остатки на дату инвентаризации. Материально-ответственные лица обязаны провести с бухгалтерией (отделом бухгалтерского учета алмазов, отделом товарного учета и расчетов) сверку остатков алмазов и порошков из природных алмазов на конец дня, предшествующего инвентаризации, с предоставлением данных о наличии продукции на участке, с расшифровкой по местам и размерно-весовым группам по форме, приведенной в Приложении №6.24 к настоящему Положению.

При неавтоматизированной системе учета алмазов бухгалтерия (отдел бухгалтерского учета алмазного сырья) структурного подразделения (филиала) до начала инвентаризации подготавливает акты инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов по видам ценностей, каждому месту их хранения и материально-ответственному лицу. Акты инвентаризации при неавтоматизированной системе учета алмазов составляются по унифицированной форме № ИНВ-9, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88. Форма акта приведена в Приложении №6.25 к настоящему Положению. Графа «Дата составления» при подготовке акта инвентаризации бухгалтерией (отделом бухгалтерского учета алмазного сырья) не заполняется. Акт инвентаризации датируется рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) при проведении инвентаризационных мероприятий. Датой акта инвентаризации является дата фактического проведения инвентаризационных процедур рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой).

При подготовке акта инвентаризации по унифицированной форме № ИНВ-9 бухгалтерией (отделом бухгалтерского учета алмазного сырья) заполняются следующие графы описи:

- 1 «Номер по порядку»;
- 2 «Наименование»;
- 5 «Размерность, подгруппа по массе»;
- 8 «Цена за карат, долл. США».

Подготовленные бухгалтерией (отделом бухгалтерского учета алмазного сырья) акты инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов до начала инвентаризационных мероприятий передаются в постоянную инвентаризационную комиссию структурного подразделения. Постоянная инвентаризационная комиссия до начала инвентаризационных мероприятий

передает акты инвентаризации в соответствующие рабочие инвентаризационные комиссии (инвентаризационные рабочие группы).

При неавтоматизированной системе бухгалтерского учета алмазов и порошков из природных алмазов акты инвентаризации могут также не подготавливаться бухгалтерией (отделом бухгалтерского учета алмазного сырья), а формироваться непосредственно рабочими инвентаризационными комиссиями (инвентаризационными рабочими группами) при проведении инвентаризационных мероприятий.

Перед проведением инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов производится полная технологическая зачистка производственных помещений, в которых будет производиться инвентаризация ценностей, и установленного в них оборудования.

Под полной технологической зачисткой производственных помещений и оборудования понимается проведение их тщательного досмотра, сбор всех производственных отходов и мусора на предмет выявления драгоценных камней. Результаты зачистки оборудования и производственных помещений оформляются актом зачистки. Форма акта зачистки оборудования и производственных помещений приведена в Приложении № 6.26 к настоящему Положению. Акт составляется в одном экземпляре и передается председателю рабочей инвентаризационной комиссии (руководителю инвентаризационной рабочей группы) до начала проведения инвентаризации в соответствующих производственных помещениях.

Ответственность за обеспечение полной технологической зачистки производственных помещений и оборудования несут начальники соответствующих участков и руководитель отдела (цеха, фирмы, подразделения). Контроль, за проведением полной технологической зачистки оборудования и производственных помещений осуществляют сотрудники отдела контроля по работе с ценностями (службы безопасности).

Перед проведением инвентаризационных мероприятий уполномоченный член постоянной инвентаризационной комиссии или по поручению постоянной инвентаризационной комиссии - член одной из рабочих инвентаризационных комиссий обязаны опломбировать подсобные помещения, бункеры, сейфы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы.

До начала проведения взвешивания члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) проверяют наличие записи в журнале (книге) учета проверок весов о проверке весов службой метрологии на устойчивость, чувствительность и точность взвешивания на дату проведения инвентаризационных мероприятий. Если на дату проведения инвентаризационных мероприятий проверка весов по данным журнала (книги) не производилась, она производится в присутствии одного или нескольких членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) сотрудником службы метрологии с записью в соответствующем журнале. При необходимости, проверка весов производится также в ходе

проведения инвентаризации по решению руководителя рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

При проведении плановых инвентаризаций ценности подготавливаются к инвентаризации материально-ответственным лицом до начала инвентаризации. Ценности должны быть сгруппированы в удобном для проверки виде: по местам, наименованиям счетов, размерно-весовым группам.

При внеплановых инвентаризациях ценности подготавливаются материально-ответственным лицом к инвентаризации в присутствии рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

У материально-ответственных лиц перед началом инвентаризации берется расписка о том, что все расходные и приходные документы на ценности сданы в бухгалтерию (отдел бухгалтерского учета алмазного сырья, отдел товарного учета и расчетов) и что никаких неучтенных ценностей у них не имеется. Форма расписки, используемой при автоматизированной системе учета алмазов и порошков из природных алмазов, приведена в Приложении №6.27 к настоящему Положению. При неавтоматизированной системе учета алмазов и порошков из природных алмазов расписка материально-ответственного лица составляется непосредственно в акте инвентаризации.

## **5.2. Установление фактического наличия ценностей**

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственных лиц. Отсутствие хотя бы одного члена рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительным.

Бункеры, сейфы с ценностями вскрываются материально-ответственным лицом (работником участка) в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Имеющиеся, на момент проведения инвентаризации не распакованные посылки с ценностями (кроме посылок с ценностями, которые вскрывались при проведении предыдущих инвентаризаций, с ненарушенной упаковкой, пломбами, наличием необходимых печатей и подписей) подлежат вскрытию (с оформлением акта выполненных работ по технологическому переделу «Прием посылок со вскрытием») материально-ответственным лицом в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). В акте выполненных работ в графе «Дополнительные сведения» указывается, что взвешивание производилось в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Копия акта выполненных работ прилагается к акту инвентаризации.

Посылки с ценностями, поступающие во время проведения инвентаризации, принимаются материально-ответственными лицами без вскрытия в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Сведения о поступивших посылках с

ценностями в акт инвентаризации не включаются, отражаются в отдельных описях, которые прилагаются к акту инвентаризации.

Инвентаризация ценностей, переданных на ответственное хранение, на реализацию на условиях комиссии сторонним организациям и др., заключается в сверке данных инвентаризационных описей, актов, полученных от сторонних организаций, с данными оперативного учета алмазов или порошков из природных алмазов. Инвентаризация ценностей в пути производится по учетным документам.

Если инвентаризация на участке (складе, кладовой, цехе, отделе) не закончена в тот же день или инвентаризация прерывается в течение дня, по окончании рабочего дня или на время перерыва помещения, бункеры, сейфы опечатываются печатями материально-ответственного лица и председателя рабочей инвентаризационной комиссии (руководителя инвентаризационной рабочей группы). Вскрытие помещений, бункеров, сейфов на следующий рабочий день или по окончании перерыва производится материально-ответственным лицом и председателем рабочей инвентаризационной комиссии (руководителем инвентаризационной рабочей группы).

*Автоматизированная система учета алмазов и порошков из природных алмазов*

Начальник участка (материально-ответственное лицо) распечатывает акт инвентаризации (исходное состояние) с указанием всех мест с ценностями, числящимся на участке и передает его рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группе) для сличения и подтверждения остатков. Формы акта инвентаризации и приложения к нему приведены в Приложениях №6.28 и №6.30 к настоящему Положению.

Данные в графы «Сведения о местах, подлежащих инвентаризации», «По учету» формируются автоматически из базы данных оперативного учета алмазов и алмазных порошков. Данные в графе «При инвентаризации» отражаются (считываются с показаний весов) в момент проведения контрольного провешивания и подсчета количества штук (для алмазов 10,8 карат и более и алмазов в образцах). Данные в графе «Расхождения» отражаются автоматически при выявлении отклонений.

Алмазы и алмазные порошки предъявляются материально-ответственным лицом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группе). Провешивание и подсчет ценностей осуществляют материально-ответственное лицо или другие работники участка в присутствии рабочей инвентаризационной комиссии.

Данные провешивания ценностей отражаются в описях провешивания автоматически (считываются с показаний весов), при взвешивании ценностей. Форма описи провешивания приведена в Приложении №6.29 к настоящему Положению.

Рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационная рабочая группа) сверяет данные, указанные на местах с ценностями и данные по учету с фактическими показателями весов.

По окончании инвентаризационных процедур акт инвентаризации и описи провешивания распечатываются, подписываются всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы), материально-ответственным лицом и лицами, провешивающими ценности. По ценностям, принадлежащим сторонним организациям, представитель организации подписывается в актах инвентаризации, на листах, отражающих инвентаризацию ценностей организации. В конце акта и описи провешивания материально-ответственное лицо дает расписку, подтверждающую провешивание ценностей им лично или в его присутствии, и об отсутствии к членам комиссии (группы) каких-либо претензий.

По завершении всех инвентаризационных процедур оформленный акт инвентаризации с приложением описей провешивания передается рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) в отдел бухгалтерского учета алмазного сырья (отдел товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала).

При смене материально-ответственных лиц один экземпляр акта инвентаризации и описи провешивания передается в отдел бухгалтерского учета алмазного сырья (отдел товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала), второй экземпляр акта инвентаризации – материально-ответственному лицу, принявшему ценности.

При инвентаризации ценностей, принадлежащих сторонним организациям, экземпляр акта инвентаризации и описи провешивания передается в отдел бухгалтерского учета алмазного сырья (отдел товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала), второй экземпляр акта инвентаризации – материально-ответственному лицу, третий экземпляр акта инвентаризации – представителям организаций – собственников ценностей. Если при проведении инвентаризации представители организаций – собственников ценностей не присутствовали, экземпляр акта инвентаризации направляется этим организациям почтовым отправлением.

#### *Неавтоматизированная система бухгалтерского учета алмазов и порошков из природных алмазов*

Провешивание и подсчет количества (для алмазов массой 10,8 карат и более и алмазов в образцах) ценности предъявляются рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группе) материально-ответственным лицом. Провешивание и подсчет количества ценностей осуществляются материально-ответственным лицом или работником участка в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Данные о массе и количестве (для алмазов массой 10,8 карат и более и алмазов в образцах) вносятся в инвентаризационную опись членом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).



Записи в актах инвентаризации производятся черной или синей шариковой ручкой четко и ясно без помарок и подчисток. На каждой странице акта указывается прописью число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях. Исправление ошибок производится путем зачеркивания неправильных записей и проставления, над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственными лицами. В актах не допускается оставлять незаполненные строки, на последних страницах незаполненные строки прочеркиваются.

Акты инвентаризации составляются в двух экземплярах (по ценностям, принадлежащим сторонним организациям, а также при смене материально-ответственных лиц – в трех экземплярах).

По окончании инвентаризационных процедур все экземпляры акта инвентаризации подписываются всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственным лицом. В конце акта материально-ответственное лицо дает расписку, подтверждающую проверку ценностей в его присутствии, и об отсутствии к членам комиссии каких-либо претензий.

Первый экземпляр акта инвентаризации передается в бухгалтерию структурного подразделения, второй экземпляр остается у материально-ответственного лица.

При смене материально-ответственных лиц первый экземпляр акта инвентаризации передается в бухгалтерию структурного подразделения, второй экземпляр – материально-ответственному лицу, принявшему ценности, третий экземпляр – материально-ответственному лицу, сдавшему ценности.

При инвентаризации ценностей, принадлежащих сторонним организациям, первый экземпляр акта инвентаризации передается в бухгалтерию структурного подразделения, второй экземпляр – материально-ответственному лицу, третий экземпляр – представителям организаций – собственников ценностей. Если при проведении инвентаризации представители организаций – собственников ценностей не присутствовали, экземпляр акта инвентаризации направляется этим организациям почтовым отправлением.

### **5.3. Выведение и утверждение результатов инвентаризации**

Деятельность рабочей инвентаризационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются результаты инвентаризации и предложения комиссии по урегулированию выявленных отклонений. Протокол оформляется рабочей инвентаризационной комиссией в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания инвентаризационных процедур. Протокол рабочей инвентаризационной комиссии передается в отдел бухгалтерского учета алмазного сырья (отдел товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала).

В подразделениях с автоматизированной системой учета ценностей отдел бухгалтерского учета алмазного сырья (отдел товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала) в течение 5 рабочих дней после получения протоколов, актов инвентаризации и описей провешивания производит сличение фактических и учетных данных.

По всем отклонениям рабочей инвентаризационной комиссией должны быть получены от соответствующих материально-ответственных лиц письменные объяснения в течение 3-х рабочих дней после окончания инвентаризационных процедур. Письменные объяснения материально-ответственных лиц прилагаются к акту инвентаризации. Копии письменных объяснений материально-ответственных лиц передаются рабочей инвентаризационной комиссией в технический отдел, службу метрологии, службу главного эксперта, службу безопасности для установления и устранения причин выявленных расхождений. Соответствующие службы после анализа объяснений материально-ответственных лиц и выявления причин расхождений разрабатывают предложения по устранению причин выявленных расхождений и вносят их на утверждение руководителю структурного подразделения (филиала).

После проведения сверки отдел бухгалтерского учета алмазного сырья (отдел товарного учета и расчетов) распечатывает сводные данные по инвентаризации в целом по структурному подразделению (филиалу) и передает их вместе с протоколами рабочих инвентаризационных комиссий в постоянную инвентаризационную комиссию.

Постоянная инвентаризационная комиссия после получения протоколов рабочих инвентаризационных комиссий и сводных данных по инвентаризации от отдела бухгалтерского учета алмазного сырья (отдела товарного учета и расчетов) структурного подразделения (филиала) подводит итоги инвентаризации в целом по структурному подразделению (филиалу) и оформляет сводный протокол по структурному подразделению (филиалу) по утверждению результатов инвентаризации. В сводном протоколе отражаются результаты инвентаризации по структурному подразделению (филиалу) в целом и предложения по урегулированию выявленных отклонений, а также о привлечении виновных лиц к ответственности в установленном законодательством порядке.

Результаты инвентаризации должны быть утверждены руководителем структурного подразделения (филиала) в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания инвентаризационных процедур.

Записи в оперативном и бухгалтерском учете отражаются в момент оформления приходно-расходных ордеров по результатам провешивания и в дальнейшем утверждаются сводным протоколом по структурному подразделению (филиалу):

- при проведении инвентаризации по состоянию на 1 января или 1 июля отчетного года – на 31 декабря или 30 июня отчетного соответственно;
- при проведении инвентаризации в иных случаях – на дату инвентаризации.

Отражение производится в следующем порядке:

В оперативном учете:

-выявленные излишки подлежат оприходованию по массе, количеству (для алмазов 10,8 карат и более и алмазов в образцах) и стоимости (прейскурантной оценке на дату принятия к учету);

-выявленные недостачи списываются с учета по массе, количеству (для алмазов 10,8 карат и более и алмазов в образцах) и стоимости (прейскурантной оценке на дату списания с учета).

В бухгалтерском учете:

- выявленные излишки ценностей принимаются к учету по фактической себестоимости, сложившейся в отчетном периоде, по дебету счетов 21 «Полуфабрикаты собственного производства» или 43 «Готовая продукция» (в зависимости от вида ценностей) с кредита счета 91 «Прочие доходы и расходы» и учитываются в составе прочих доходов Компании;
- выявленные недостачи ценностей списываются с кредита счетов 21 «Полуфабрикаты собственного производства» или 43 «Готовая продукция» (в зависимости от вида ценностей) в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» по фактической себестоимости, сложившейся в отчетном периоде;
- сумма, подлежащая, по решению руководителя структурного подразделения (филиала), взысканию с виновных лиц, отражается по дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» в корреспонденции с кредитом счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» (по фактической себестоимости ценностей) и 98 «Доходы будущих периодов» (на разницу между фактической себестоимостью ценностей и суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц).

Разница между фактической себестоимостью недостающих ценностей и суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, списывается с дебета счета 98 «Доходы будущих периодов» в кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы» равномерно по мере взыскания сумм с виновного лица и учитывается в составе прочих доходов Компании.

## **6. Инвентаризация резерва на рекультивацию нарушенных горными работами земель**

Инвентаризация резерва на рекультивацию нарушенных горными работами земель проводится структурными подразделениями, создающими такой резерв, ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности на основании приказа руководителя структурного подразделения (филиала) о проведении инвентаризации имущества и обязательств.

При инвентаризации резерва на рекультивацию нарушенных горными работами земель инвентаризационная комиссия проверяет обоснованность и правильность остатков резерва, числящихся в бухгалтерском учете структурного подразделения (филиала) на дату инвентаризации.

Инвентаризационной комиссией проверяется:

- наличие сметы начисления и использования резерва на рекультивацию нарушенных горными работами земель по годам. Смета должна быть согласована с соответствующими технологическими службами Компании и утверждена руководителем структурного подразделения (филиала);
- соответствие остатков сумм резерва на конец отчетного года по смете остаткам, числящимся в бухгалтерском учете.

Результаты инвентаризации резерва отражаются в акте инвентаризации резервов предстоящих расходов, составленном по форме, разработанной и утвержденной АК «АЛРОСА» (ЗАО). Форма акта приведена в Приложении №6.32 к настоящему Положению.

При выявлении в ходе инвентаризации расхождений между данными сметы и данными бухгалтерского учета об остатках резерва на конец отчетного года комиссия устанавливает суммы и причины расхождений и формирует предложения по их урегулированию: корректировке данных бухгалтерского учета или сметы. Предложения оформляются в форме проекта приказа (распоряжения) по структурному подразделению и направляются комиссией руководителю структурного подразделения.

После утверждения приказа (распоряжения) руководителем структурного подразделения в бухгалтерском учете или смете производятся соответствующие исправления.

В бухгалтерском учете сумма резерва на рекультивацию нарушенных горными работами земель корректируется (доначисляется или сторнируется) записями по дебету счета 20 «Основное производство» в корреспонденции с кредитом счета 96 «Резервы предстоящих расходов». Записи в бухгалтерском учете по результатам инвентаризации резервов предстоящих расходов производятся по состоянию на 31 декабря отчетного года.

# **Приложение № 6.23. Форма №29. Заключение о возможности дальнейшей эксплуатации объекта специализированных основных средств и горнотехнических сооружений**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

**Подразделение** \_\_\_\_\_

Форма № 29

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

_____	по ОКПО	Код
_____	наименование организации	
_____	структурное подразделение (филиал)	
_____	Дата записей в бухгалтерском учете	
Основание для составления акта _____	Номер	
_____	приказ, распоряжение	Дата
Материально-ответственное лицо _____	Табельный номер	
_____	(Ф.И.О.)	

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Номер документа	Дата составления

## **О ВОЗМОЖНОСТИ ДАЛЬНЕЙШЕЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ГОРНОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ**

По результатам инвентаризации специализированных основных средств и горнотехнических сооружений по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссией в составе:

_____	_____
ф.и.о.	должность
_____	_____
ф.и.о.	должность
_____	_____
ф.и.о.	должность
_____	_____
ф.и.о.	должность

были произведены осмотр и проверка технического состоянию объекта специализированных основных средств, горнотехнических сооружений (ненужное зачеркнуть) с целью установления возможности его дальнейшей эксплуатации.

Нами установлено:

### **1. Сведения о состоянии объекта на дату осмотра и проверки технического состояния**

Наименование объекта	Номер		Дата		Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб. коп.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб. коп.	Остаточная стоимость, руб. коп.
	инвентарный	заводской	выпуска (постройки)	принятия к бухгалтерскому учету				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заключение комиссии:

В результате осмотра и проверки технического состояния указанного в настоящем Заключении объекта установлено:

(описываются состояние объекта, причины ухудшения его технического состояния)

На основании проведенного осмотра и проверки технического состояния указанного в настоящем Заключении объекта рекомендуем:

(описываются рекомендации комиссии: полностью или частично списать стоимость объекта)

(при частичном списании указывается сумма), перевести объект специализированных основных средств в другую группу и др.)

Перечень прилагаемых документов:

Председатель  
комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

**Приложение № 6.24. Форма №30. Ведомость остатков алмазов  
(порошков из природных алмазов)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 30

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

**Ведомость остатков алмазов (порошков из природных алмазов)**

по участку \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Статья учета	Масса	Стоимость	Количество
--------------	-------	-----------	------------

СОБСТВЕННОСТЬ

Статья учета

Статья учета

СОБСТВЕННОСТЬ

Статья учета

Статья учета

СОБСТВЕННОСТЬ

Статья учета

Статья учета

Материально - ответственное лицо (\_\_\_\_\_)

Сотрудник отдела учета (\_\_\_\_\_)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 6.25. Форма № ИНВ-9. Акт инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них

Унифицированная форма № ИНВ-9  
Утверждена постановлением  
Госкомстата России от 18.08.98 № 88

_____		Форма по ОКУД по ОКПО	Код
организация			0317010
_____		Вид деятельности	
структурное подразделение			
Основание для проведения инвентаризации _____	приказ, постановление, распоряжение	номер	
	ненужное зачеркнуть	дата	
		Вид операции	

АКТ	Номер документа	Дата составления

инвентаризации драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на драгоценные камни, природные алмазы и изделия из них сданы в бухгалтерию, и все драгоценные камни, природные алмазы и изделия из них, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо(а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Акт составлен комиссией о том, что проведена инвентаризация драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них по состоянию на  
“    ”    \_\_\_\_\_ Г.

При инвентаризации установлено следующее:

	Единица измерения	
	наименование	код по ОКЕИ
количество	шт.	796



масса	карат	162
-------	-------	-----

Но- мер по по- рядку	Драгоценные камни, природные алмазы и изде- лия из них, в т.ч. вставки		Номер изде- лия, инстру- мента	Размерность, подгруппа по массе	Форма огранки	Характери- стика	Цена за карат, долл. США	Фактическое наличие		Числится по данным учета	
	наименование	код (но- менкла- турный номер)						количество	масса	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			и т.д.								
			Итого								

Итого по странице:

- а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью
- б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
прописью
- в) масса драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них \_\_\_\_\_ карат  
прописью

По образцу 2-ой страницы формы №ИНВ-9 печатать вкладные листы в формате А4

Но- мер по по- рядку	Драгоценные камни, природные алмазы и изде- лия из них, в т.ч. вставки		Номер изде- лия, инстру- мента	Размерность, подгруппа по массе	Форма огранки	Характеристика	Цена за ка- рат, долл. США	Фактическое наличие		Числится по данным учета	
	наименование	код(но- менкла- турный номер)						количество	масса	количество	масса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			и т.д.								
			Итого								
			Всего по акту								

Итого по странице:

- а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью
- б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_

в) масса драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ карат

Итого по акту:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_

в) масса драгоценных камней, природных алмазов и изделий из них фактически \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_ карат

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены

Председатель комиссии

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящем акте данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

## Приложение № 6.26. Форма № А-1. Акт зачистки оборудования и производственных помещений

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №А-1

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

Экземпляр единственный

УТВЕРЖДАЮ:

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(фамилия и.о.)

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

### АКТ ЗАЧИСТКИ ОБОРУДОВАНИЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в помещении № \_\_\_\_ перед началом проведения инвентаризации произведена зачистка. При проверке мусора, замеченного в помещении, алмазов не обнаружено.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

Контролер (представитель отдела контроля по работе с алмазами)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

Указанные в акте результаты подтверждаю:

\_\_\_\_\_  
(должность материально-  
ответственного лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, и.о.)

**Приложение № 6.27. Форма № 31. Расписка материально-ответственного лица**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 31

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

Приложение № \_\_\_\_\_

к акту инвентаризации № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Р А С П И С К А**

Я, нижеподписавшийся (аяся) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю настоящую расписку в том, что к началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу ценностей, сданы в ОБУАС и никаких не оприходованных ценностей не имеется.

Материально-ответственное лицо:

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, и.о.

**Приложение № 6.28. Форма № ИНВ-9с. Акт инвентаризации  
алмазов (порошков из природных алмазов)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-9с  
Утверждена приказом АК  
«АЛРОСА» от 26.12.2007 №189

Лист № \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

**АКТ**

**инвентаризации алмазов (порошков из природных алмазов)**

Участок \_\_\_\_\_

Комиссия (группа) в составе:

председатель комиссии (руководитель группы) \_\_\_\_\_

ф.и.о. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

члены комиссии (группы):

ф.и.о. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

ф.и.о. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

ф.и.о. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

ф.и.о. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

ф.и.о. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

ф.и.о. \_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_

на основании приказа от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ о проведении инвентаризации в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела инвентаризацию ценностей, находящихся на материальной ответственности

\_\_\_\_\_  
ф.и.о., должность материально-ответственного лица

В результате инвентаризации установлено:

Сведения о местах, подлежащих инвентаризации	По учету			При инвентаризации			Расхождение		
	Масса	Стоимость	Кол-во	Масса	Стоимость	Кол-во	Масса	Стоимость	Кол-во

Статья учета: \_\_\_\_\_

**СВОБОДНЫЙ ОСТАТОК:**

Размерно-весовая группа:

Итого по:

Итого в свободном остатке:

**ВЫДАНО В РАБОТУ:**

Размерно-весовая группа:

Итого по:

Итого выдано в работу:

Всего по статье учета:

Статья учета: \_\_\_\_\_

СВОБОДНЫЙ ОСТАТОК:

Размерно-весовая группа:  
Итого по:  
Итого в свободном остатке:

ВЫДАНО В РАБОТУ:

Размерно-весовая группа:  
Итого по:  
Итого выдано в работу:

Всего по статье учета:

.....

Ценности проверены мною / в моем присутствии.  
(ненужное зачеркнуть)

Претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материально-ответственное лицо	_____ /	/
Начальник участка	_____ /	/
Председатель комиссии (руководитель группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/

# **Приложение № 6.29. Форма № ИНВ-9ас. Инвентаризационная опись провешивания алмазов (порошков из природных алмазов)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-9ас

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 26.12.2007 №189

Лист № \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

## **Инвентаризационная опись провешивания алмазов (порошков из природных алмазов)**

к акту № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Статья учета: \_\_\_\_\_

Назначение: \_\_\_\_\_

Наименование позиции	По учету			При инвентаризации			Расхождение		
	Масса	Стоимость	Кол- во	Масса	Стоимость	Кол- во	Масса	Стоимость	Кол- во

## **ВСЕГО:**

Ценности провешены мною / в моем присутствии.

(ненужное зачеркнуть)

Претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ценности повесил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Начальник участка \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Председатель комиссии  
(руководитель группы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение № 6.30. Форма № ИНВ-9п. Приложение к акту инвентаризации

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-9п

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

Приложение  
к акту инвентаризации № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Участок \_\_\_\_\_

Сведения о местах, прошедших инвентаризацию по учетным документам	По учету			Примечание
	Масса	Стоимость	Кол-во	

Статья учета \_\_\_\_\_

Размерно-весовая группа:

Итого по РВГ:

Размерно-весовая группа:

Итого по РВГ:

Всего по статье учета:

Статья учета \_\_\_\_\_

Размерно-весовая группа:

Итого по РВГ:

Всего по статье учета:

Ценности инвентаризированы в моем присутствии,

Претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(руководитель группы)

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /



Приложение № 6.31. Форма №ИНВ-19а. Сличительная ведомость результатов инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-19а  
Утверждена приказом АК  
«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

_____		Форма по ОКУД по ОКПО	Код
организация			
_____		Вид деятельности	
структурное подразделение			
Основание для проведения инвентаризации _____	приказ, постановление, распоряжение ненужное зачеркнуть	номер	
		дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
результатов инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п/п	Природные алмазы и порошки из природных алмазов	Размерность, под- группа по массе	Цена за ка- рат, долл. США	Результаты инвентаризации					
	наименование			излишек			недостача		
				количе- ство, шт.	масса, карат	стоимость, долл. США	количе- ство, шт.	масса, ка- рат	стоимость, долл. США
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10



# Приложение № 6.32. Форма № ИНВ-17р. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-17р

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

_____	по ОКПО	Код
организация		
_____		
структурное подразделение (филиал)		
Основание для проведения инвентаризации: _____	Вид деятельности	
приказ, постановление, распоряжение	номер	
ненужное зачеркнуть	дата	
	Вид операции	

## АКТ инвентаризации резервов предстоящих расходов

Номер документа	Дата составления

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Наименование резерва предстоящих расходов	Основание соз- дания резерва	Счет, субсчет бухгал- терского учета	Сумма, руб. коп.	
				По данным сметы	По данным бухгалтерского учета
	1	2	3	4	5
ИТОГО:					

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

**Приложение № 6.33. Форма №ИНВ-3(нзп). Инвентаризационная опись остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе**

Форма № ИНВ-3(нзп)  
Утверждена приказом АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
от 28.12.2006 г. №165

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

0317004

организация

структурное подразделение

Вид деятельности

Основание для проведения инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение  
ненужное зачеркнуть

номер

дата

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер счета бухгалтерского учета

Номер документа

Дата составления

**Инвентаризационная опись  
остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе**

(наименование месторождения)

лицензия на эксплуатацию которого, находится

(в организации)

**Расписка**

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на алмазоносную руду (пески), находящуюся на рудном складе сданы в бухгалтерию (рабочую инвентаризационную комиссию), вся поступившая алмазоносная руда (пески) на склад оприходована, а выбывшая - списана в расход.

Ответственное (ые) лицо (а): \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ г.  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. произведено снятие фактических остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Счет, субсчет	Наименование склада	Единица измерения		Фактическое наличие			По данным бухгалтерского учета		
			код по ОКЕИ	наименование	количество	сумма, руб. коп.		количество	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	руда	транспорт	во	руда	транспорт
Итого:										

--Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.-----

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с №\_\_\_\_\_ по №\_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем).

Алмазонасная руда (пески), перечисленная в акте, находится на рудном складе, на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

## **Раздел 2. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества в ограночном производстве (при производстве бриллиантов)**

### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке проведения инвентаризации имущества в ограночном производстве (при производстве бриллиантов) (далее – Положение) регулирует порядок и процедуры проведения в структурных подразделениях (филиалах) Компании, осуществляющих огранку алмазов в бриллианты, инвентаризации следующих видов имущества:

- алмазного сырья, полученного для изготовления бриллиантов, включая давальческое сырье и алмазное сырье, переданное в качестве дачальческого, для огранки сторонним организациям;
- алмазных заготовок на всех стадиях технологического процесса;
- бриллиантов;
- алмазных отходов.

При подготовке и проведении инвентаризации других видов имущества и инвентаризации финансовых обязательств, структурные подразделения и филиалы Компании руководствуются Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

#### **1.1. Нормативная база**

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- Инструкции о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н.

#### **1.2. Термины и понятия**

В настоящем Положении использованы следующие термины и понятия:

**Алмазное сырье** – природные алмазы и их части, предназначенные для огранки в бриллианты.

**Алмазные заготовки** – алмазное сырье на различных стадиях технологического процесса изготовления бриллиантов: сырье размеченное, полуфабрикаты после распиливания, полуфабрикаты после раскалывания, полуфабрикаты после подшлифовки, полуфабрикаты после обдирки,

полуфабрикаты после огранки, промывки и оценки, не сданные на склад готовой продукции.

**Алмазные отходы** – остатки алмазного сырья (полуфабрикатов), образовавшиеся в технологическом процессе изготовления бриллиантов: кристаллы, заготовки и ограненные камни, имеющие размеры или дефекты природного происхождения, не позволяющие изготовить из них бриллианты, соответствующие техническим условиям; непригодные для дальнейшей обработки части алмаза, образовавшиеся в процессе раскалывания (скалывания); брак неисправимый, сколы, прошедшие регенерацию, подлежащие сдаче; алмазный концентрат, полученный после регенерации производственного мусора.

**Давальческое алмазное сырье** – алмазное сырье, полученное от сторонних организаций, переданное сторонним организациям с целью его огранки в бриллианты, право собственности, на которые принадлежит владельцу сырья.

**Дата инвентаризации** – дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, устанавливаемая приказом о проведении инвентаризации.

**Драгоценные камни** – алмазное сырье, алмазные заготовки и бриллианты.

**Инвентаризационные разницы** – выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета.

**Инвентаризация имущества** – проверка фактического наличия, состава и состояния имущества на определенную дату.

## **2. Порядок проведения инвентаризации**

Инвентаризация драгоценных камней и алмазных отходов производится в соответствии с инструкцией о порядке учета и хранения драгоценных металлов, драгоценных камней, продукции из них и ведения отчетности при их производстве, использовании и обращении, утвержденной приказом Минфина России от 29 августа 2001 г. № 68н, и настоящим Положением.

Инвентаризация драгоценных камней и алмазных отходов производится по состоянию на 1 января и 1 июля отчетного года.

Кроме того, инвентаризация драгоценных камней и алмазных отходов производится в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц в связи с увольнением, переводом на другой участок работы;
- при смене материально-ответственных лиц в связи с уходом в отпуск, служебной командировкой и по болезни (инвентаризация не производится, если сменяемое и принимающее ценности материально-ответственные лица являются членами одного трудового коллектива (бригады), заключившего договор коллективной материальной ответственности);
- при выбытии из трудового коллектива участка (бригады) более 50% его членов;

- по требованию одного или нескольких членов трудового коллектива участка (бригады);
- при стихийных бедствиях, пожарах или других чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями;
- при выявлении фактов хищения или злоупотребления;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Инвентаризация драгоценных камней и алмазных отходов производится на основании приказа руководителя структурного подразделения (филиала) Компании.

Если инвентаризация не может быть закончена в один день, допускается проведение ее ранее, а окончание позднее 1 января (1 июля). Результаты инвентаризации в этих случаях корректируются с учетом движения ценностей до и после 1-го числа.

Для проведения инвентаризаций драгоценных камней и алмазных отходов в структурных подразделениях (филиалах) Компании создаются рабочие инвентаризационные комиссии и, при большом количестве кладовых (складов), инвентаризационные рабочие группы в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

В состав рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп) представители аппарата управления структурного подразделения (филиала), работники бухгалтерии, специалисты-технологи, оценщики и другие специалисты.

Для наблюдения за инвентаризацией по состоянию на 1 января отчетного года приглашаются представители аудиторских организаций. Для наблюдения за инвентаризацией давальческого алмазного сырья и других ценностей, принадлежащих сторонним организациям, приглашаются представители организаций-собственников. При неприбытии специалистов сторонних организаций до начала инвентаризации инвентаризация принадлежащих им ценностей производится в их отсутствие в порядке, установленном настоящим Положением. Результаты инвентаризации давальческого алмазного сырья и других ценностей, принадлежащих сторонним организациям, отражаются в отдельной инвентаризационной описи, один экземпляр которой после утверждения результатов инвентаризации направляется в адрес соответствующих сторонних организаций.

В состав рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп) не включаются материально-ответственные лица, под отчетом которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации, а также работники участка, на котором проводится инвентаризация, за исключением мастеров и технологов. Работники участка и материально-ответственные лица могут привлекаться для подсчета и взвешивания ценностей.

При проведении инвентаризации драгоценных камней и алмазных отходов устанавливаются:



- фактическое наличие драгоценных камней по массе (в каратах) и количеству (в штуках);
- фактическое наличие алмазных отходов по массе (в каратах);
- соответствие фактического наличия ценностей данным оперативного и бухгалтерского учета.

Инвентаризация драгоценных камней и алмазных отходов производится в сроки и в отношении ценностей, указанных в Таблице 1.

**Таблица 1**

<b>Вид инвентаризации</b>	<b>Срок инвентаризации</b>	<b>Инвентаризируемые ценности</b>
По состоянию на 1 января и 1 июля отчетного года	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения (филиала)	Драгоценные камни и алмазные отходы во всех местах хранения ценностей
В связи со сменой материально-ответственного лица	День смены материально-ответственного лица	Драгоценные камни и алмазные отходы, находящиеся под отчетом материально-ответственного лица
Выбытие из трудового коллектива участка (бригады) более 50% его членов	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения (филиала) Компании	Драгоценные камни и алмазные отходы, находящиеся под отчетом членов трудового коллектива участка (бригады)
По требованию одного или нескольких членов трудового коллектива участка (бригады)	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения (филиала) Компании	Драгоценные камни и алмазные отходы, находящиеся под отчетом членов трудового коллектива участка (бригады)
При стихийных бедствиях, пожарах или других чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями	День, следующий за днем окончания стихийного бедствия, пожара, других чрезвычайных обстоятельств	Драгоценные камни и алмазные отходы, хранящиеся в здании, пострадавшем от стихийного бедствия, пожара, других чрезвычайных обстоятельств
При выявлении фактов хищения или злоупотребления	День, следующий за днем выявления фактов хищения или злоупотребления	Драгоценные камни и алмазные отходы, хранящиеся в структурном подразделении (филиале)
В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации	Устанавливается приказом руководителя структурного подразделения (филиала) Компании	Устанавливаются приказом руководителя структурного подразделения (филиала) Компании

Драгоценные камни и алмазные отходы, подлежащие инвентаризации, инвентаризируются только сплошным способом.

Инвентаризация драгоценных камней (кроме алмазов размером -1+0,5 и драгоценных камней, находящихся в момент инвентаризации в оборудовании и приспособлениях) осуществляется путем сплошного просчета их массы (в каратах) и количества (в штуках) и сопоставления полученных данных с данными оперативного учета.

Инвентаризация алмазов размером -1+0,5 и алмазных отходов производится без вскрытия мест с ценностями при условии целостности упаковки, пломб и наличия необходимых печатей и подписей путем сопоставления данных о количестве, массе и стоимости, указанных на местах с ценностями (посылках, мешочках, контейнерах, гофтах и др.), с данными оперативного учета.

Бриллианты, упакованные в специальную тару и опломбированные работниками участка оценки, находящиеся в бюро комплектации и на складе готовой продукции, инвентаризируются по реквизитам, указанным на пакетах.

Инвентаризация драгоценных камней, находящихся на момент инвентаризации в оборудовании и приспособлениях и неподдающихся взвешиванию без прерывания технологического процесса, производится по учетным документам путем сопоставления данных учетных документов с данными оперативного учета.

## **2.1. Подготовка к проведению инвентаризации**

До начала инвентаризации бухгалтерия структурного подразделения, в котором производится инвентаризация, обязана закончить обработку всех первичных учетных документов по приходу и расходу драгоценных камней и алмазных отходов, произвести в учетных документах соответствующие записи и определить остатки на дату инвентаризации.

После определения остатков на дату инвентаризации бухгалтерия структурного подразделения подготавливает акты инвентаризации на ценности, подлежащие инвентаризации. Акты подготавливаются по видам ценностей, по каждому складу (кладовой) и каждому материально-ответственному лицу. На ценности, принадлежащие сторонним организациям, подготавливаются отдельные акты.

Акты инвентаризации составляются по формам № ИНВ-9в, ИНВ-9д, ИНВ-9б, утвержденным приказом Компании, которые приведены в приложениях №6.34, №6.35, №6.36 к настоящему Положению.

Подготовленные акты распечатываются в двух экземплярах (по ценностям, принадлежащим сторонним организациям, и при инвентаризации в связи со сменой материально-ответственных лиц – в трех экземплярах) и передаются бухгалтерией в постоянную инвентаризационную комиссию структурного подразделения (филиала) не позднее, чем за 1 день до начала плановой инвентаризации. При внеплановых инвентаризациях акты инвентаризации подготавливаются бухгалтерией непосредственно в день инвентаризации или формируются инвентаризационной комиссией непосредственно при проведении инвентаризационных мероприятий.

Постоянная инвентаризационная комиссия до начала инвентаризации передает подготовленные бухгалтерией акты инвентаризации в рабочие инвентаризационные комиссии, которые будут осуществлять инвентаризацию ценностей на соответствующих складах (кладовых).

По окончании рабочего дня, предшествующего дню начала плановой инвентаризации, все материально-ответственные лица обязаны сдать выданные им в работу ценности (кроме ценностей, закрепленных в оборудовании и

приспособлениях) на склады (в кладовые) участков (цехов, отделов). При внеплановых инвентаризациях инвентаризация выданных в работу ценностей производится непосредственно на рабочих местах.

Перед проведением инвентаризации драгоценных камней и алмазных отходов производится полная технологическая зачистка производственных помещений и установленного в них технологического оборудования.

Под полной технологической зачисткой производственных помещений и оборудования понимается проведение их тщательного досмотра, сбор всех производственных отходов и мусора и его регенерация на предмет выявления драгоценных камней. Результаты зачистки производственных помещений и оборудования оформляются актом зачистки оборудования и производственных помещений по форме №А-1, утвержденной Приказом Компании от 17.05.2007 № 70, приведенной в приложении №6.26 настоящего Положения.

Ответственность за обеспечение полной зачистки оборудования и производственных помещений несут начальники соответствующих цехов (производственных участков). Контроль за проведением полной технологической зачистки производственных помещений и средств технологического оснащения осуществляют сотрудники отдела контроля по работе с ценностями (отдела режима, службы безопасности) структурного подразделения (филиала).

Перед проведением инвентаризационных мероприятий председатель рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) или по его поручению члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) обязаны опломбировать подсобные помещения, бункеры, сейфы и другие места хранения ценностей, имеющие отдельные входы и выходы.

До начала проведения взвешивания члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) проверяют наличие записи в журнале (книге) учета проверок весов о проверке весов службой метрологии на устойчивость, чувствительность и точность взвешивания на дату проведения инвентаризационных мероприятий. Если на дату проведения инвентаризационных мероприятий проверка весов по данным журнала (книги) не производилась, она производится в присутствии одного или нескольких членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) сотрудником службы метрологии с применением контрольного комплекта проверочных гирь и записью в соответствующем журнале (книге). При необходимости проверка весов производится также в ходе проведения инвентаризации по решению руководителя рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

При проведении плановых инвентаризаций ценности подготавливаются к инвентаризации материально-ответственным лицом до начала инвентаризации. При внеплановых инвентаризациях ценности подготавливаются к инвентаризации в присутствии рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Ценности должны быть сгруппированы в удобном для проверки виде: по местам, размерным группам, другим характеристикам.

У материально-ответственных лиц перед началом инвентаризации берется расписка о том, что все расходные и приходные документы на ценности сданы в бухгалтерию и что никаких неучтенных ценностей у них не имеется.

## **2.2. Установление фактического наличия ценностей**

Инвентаризация проводится в присутствии всех членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственных лиц. Отсутствие хотя бы одного члена рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительным.

Бункеры, сейфы с ценностями вскрываются материально-ответственным лицом (работником участка) в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Для провешивания и подсчета количества ценности предъявляются рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группе) материально-ответственным лицом. Подсчет количества ценностей и их провешивание осуществляются материально-ответственным лицом или другим специалистом в присутствии инвентаризационной рабочей комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Подсчет количества и провешивание ценностей могут осуществляться членом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) при обязательном присутствии материально-ответственного лица и/или начальника участка (отдела, цеха).

Данные подсчета количества и провешивания ценностей, данные о форме огранки и размерности, отражаются членами инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) в актах инвентаризации.

Начальник участка (материально-ответственное лицо) распечатывает акт инвентаризации, с указанием всех мест хранения ценностей, числящихся на участке, и передает его рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группе) для сличения и подтверждения остатков.

Данные граф акта инвентаризации: «Номер лота/Операция обработки», «Номер партии», «Спецификация», «Размерность, подгруппа по массе», «Форма огранки», «Номер лота, спецификации, контракта», «Числится по данным учета» формируются автоматически из базы данных оперативного учета ценностей. Данные в графе «Фактическое наличие» отражаются (считываются с показаний весов) в момент проведения контрольного провешивания и подсчета количества штук.

Ценности предъявляются материально-ответственным лицом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группе). Провешивание и подсчет ценностей осуществляют материально-ответственное

лицо или другие работники участка в присутствии рабочей инвентаризационной комиссии.

Рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационная рабочая группа) сверяет данные, указанные на местах хранения ценностей и данные учета с фактическими показаниями весов.

По окончании инвентаризационных процедур акт инвентаризации распечатывается, подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы), материально-ответственным лицом и лицами, провешивающими ценности.

По ценностям, принадлежащим сторонним организациям, представитель организации подписывается в актах инвентаризации, на листах, отражающих инвентаризацию ценностей сторонней организации. В конце акта материально-ответственное лицо дает расписку, подтверждающую, что провешивание ценностей произведено им лично или в его присутствии, и об отсутствии к членам комиссии (группы) каких-либо претензий.

По завершении всех инвентаризационных процедур оформленный акт инвентаризации передается рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) в бухгалтерию структурного подразделения (филиала)

Инвентаризация алмазного сырья, переданного в качестве давальческого для огранки сторонним организациям, изготовленных из него бриллиантов и алмазных отходов, находящихся на ответственном хранении у сторонних организаций, заключается в сверке данных актов инвентаризации, полученных от сторонних организаций, с данными оперативного учета соответствующих ценностей. В аналогичном порядке производится инвентаризация бриллиантов, переданных сторонним организациям на реализацию по договорам комиссии, ответственное хранение и др.

Имеющиеся, на момент проведения инвентаризации не распакованные посылки с ценностями (кроме посылок с ценностями, которые вскрывались при проведении предыдущих инвентаризаций, с ненарушенной упаковкой, пломбами, наличием необходимых печатей и подписей) подлежат вскрытию материально-ответственным лицом в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) с оформлением акта вскрытия. Копия акта вскрытия прилагается к акту инвентаризации.

Посылки с ценностями, поступающие во время инвентаризации, принимаются материально-ответственными лицами без вскрытия в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Сведения о поступивших посылках с ценностями отражаются в отдельном акте и в данный акт инвентаризации не включаются. Описи посылок с ценностями, поступивших во время инвентаризации, прилагаются к акту инвентаризации.

Если инвентаризация на складе, кладовой не закончена в тот же день или инвентаризация прерывается в течение дня, по окончании рабочего дня или на

время перерыва помещения, бункеры, сейфы опечатываются печатями материально-ответственного лица и председателя рабочей инвентаризационной комиссии (руководителя инвентаризационной рабочей группы). Вскрытие помещений, бункеров, сейфов на следующий рабочий день или по окончании перерыва производится материально-ответственным лицом и председателем рабочей инвентаризационной комиссии (руководителем инвентаризационной рабочей группы).

Акты инвентаризации составляются в двух экземплярах (по ценностям, принадлежащим сторонним организациям, а также при смене материально-ответственных лиц – в трех экземплярах).

По окончании инвентаризационных процедур все экземпляры акта инвентаризации подписываются всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственным лицом.

Первый экземпляр акта инвентаризации передается в бухгалтерию структурного подразделения (филиала), второй экземпляр остается у материально-ответственного лица.

При смене материально-ответственных лиц первый экземпляр акта инвентаризации передается в бухгалтерию структурного подразделения (филиала), второй экземпляр - материально-ответственному лицу, принявшему ценности, а третий экземпляр – материально-ответственному лицу, сдавшему ценности.

При инвентаризации давальческого алмазного сырья, алмазных заготовок, бриллиантов и алмазных отходов, принадлежащих сторонним организациям, первый экземпляр акта инвентаризации передается в бухгалтерию структурного подразделения (филиала), второй экземпляр – материально-ответственному лицу, третий экземпляр – представителям организаций – собственников ценностей. Если при проведении инвентаризации представители организаций - собственников ценностей не присутствовали, экземпляр акта инвентаризации направляется этим организациям почтовым отправлением.

### **2.3. Выведение и утверждение результатов инвентаризации**

По окончании проведения инвентаризационных процедур акты инвентаризации передаются рабочими инвентаризационными комиссиями в бухгалтерию структурного подразделения.

Бухгалтерия структурного подразделения в течение пяти рабочих дней после получения актов инвентаризации сопоставляет фактическое наличие ценностей, установленное в процессе инвентаризации, с данными оперативного учета и, при выявлении отклонений, составляет сличительные ведомости по формам № ИНВ-19б, ИНВ-19в, утвержденным приказом Компании и приведенным в приложениях № 6.37, 6.38.

В срок не позднее, чем через 5 рабочих дней после получения актов инвентаризации, сличительные ведомости передаются бухгалтерией в соответствующие рабочие инвентаризационные комиссии.

По всем выявленным отклонениям сверх допустимых инвентаризационная комиссия должна получить от материально-ответственных лиц письменные объяснения в течение трех рабочих дней после получения сличительных ведомостей. Копии письменных объяснений материально-ответственных лиц передаются рабочей инвентаризационной комиссией в технический отдел, службу метрологии, службу главного эксперта, службу безопасности для установления и устранения причин выявленных расхождений. Соответствующие службы после анализа объяснений материально-ответственных лиц и выявления причин расхождений разрабатывают предложения по устранению причин выявленных расхождений и вносят их на утверждение руководителю структурного подразделения (филиала).

Деятельность рабочей инвентаризационной комиссии оформляется протоколом, в котором отражаются результаты инвентаризации и предложения комиссии по урегулированию выявленных отклонений, а также по осуществлению мер дисциплинарного характера к виновным лицам и взысканию ущерба. Протокол оформляется рабочей инвентаризационной комиссией в срок, не позднее 8 рабочих дней после окончания инвентаризационных мероприятий и передается с прилагаемыми актами инвентаризации, сличительными ведомостями и объяснениями материально-ответственных лиц в постоянную инвентаризационную комиссию.

Постоянная инвентаризационная комиссия после получения протоколов рабочих инвентаризационных комиссий подводит итоги инвентаризации в целом по структурному подразделению (филиалу) и формирует проект приказа руководителя структурного подразделения по утверждению результатов инвентаризации.

Результаты инвентаризации должны быть утверждены руководителем структурного подразделения (филиала) в срок не позднее 10 дней после окончания инвентаризации.

Записи в оперативном и бухгалтерском учете по результатам инвентаризации производятся после утверждения результатов инвентаризации:

- при проведении инвентаризации по состоянию на 1 января или 1 июля отчетного года - на 31 декабря или 30 июня отчетного года соответственно;
- при проведении инвентаризации в иных случаях - на дату инвентаризации.

Результаты инвентаризации отражаются в оперативном и бухгалтерском учете в следующем порядке.

#### В оперативном учете:

- выявленные излишки ценностей принимаются к учету по массе, количеству и учетной стоимости (в долларах США) на дату инвентаризации;
- выявленные недостачи ценностей списываются с учета по массе, количеству и учетной стоимости (в долларах США) на дату инвентаризации.

#### В бухгалтерском учете:

- выявленные излишки ценностей принимаются к учету по фактической себестоимости, сложившейся в отчетном периоде, по дебету счетов 10 «Материалы», 20 «Основное производство» или 43 «Готовая продукция» (в зависимости от вида ценностей) с кредита счета 91 «Прочие доходы и расходы» и учитываются в составе прочих доходов Компании;
- выявленные недостачи ценностей списываются с кредита счетов 10 «Материалы», 20 «Основное производство» или 43 «Готовая продукция» (в зависимости от вида ценностей) в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» по фактической себестоимости;
- сумма, подлежащая по решению руководителя структурного подразделения взысканию с виновных лиц, отражается по дебету счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» в корреспонденции с кредитом счетов 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» (на сумму фактической себестоимости недостающих ценностей) и 98 «Доходы будущих периодов» (на разницу между суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, и фактической себестоимостью недостающих ценностей).

Разница между фактической себестоимостью недостающих ценностей и суммой, подлежащей взысканию с виновных лиц, списывается с дебета счета 98 «Доходы будущих периодов» в кредит счета 91 «Прочие доходы и расходы» равномерно по мере взыскания сумм с виновного лица и учитывается в составе прочих доходов Компании. Суммы, невозможные ко взысканию с виновных лиц, списываются с кредита счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям» в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» в составе прочих расходов Компании.

Стоимость недостающих ценностей, в отношении которых виновные лица не установлены или во взыскании которых отказано судом, списывается с кредита счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей» в дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы» в составе прочих расходов Компании.



# Приложение № 6.34. Форма № ИНВ-9в. Акт инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов

Форма № ИНВ-9в  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА» (ЗАО)  
от 30.12.2008 №АКА 01/0213-П

организация	по ОКПО	Код
структурное подразделение	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации приказ	номер	
	дата	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления
АКТ	

инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов  
по \_\_\_\_\_

## РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на все полуфабрикаты бриллиантов сданы в бухгалтерию, и все полуфабрикаты бриллиантов, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо(а):

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Акт составлен комиссией о том, что проведена инвентаризация полуфабрикатов бриллиантов по состоянию на “\_\_\_” \_\_\_\_\_ Г.

При инвентаризации установлено следующее:

	Единица измерения	
	наименование	код по ОКЕИ
количество	шт.	796
масса	карат	162

Номер по порядку	Номер лота/Операция обработки	Номер партии	Фактическое наличие		Числится по данным учета	
			штук	карат	штук	карат
1	2	3	4	5	6	7
		Всего по акту				

Итого по акту:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
прописью

в) масса полуфабрикатов бриллиантов \_\_\_\_\_ карат  
прописью

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту проверены:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии:	должность	подпись	расшифровка подписи
	должность	подпись	расшифровка подписи
	должность	подпись	расшифровка подписи
	должность	подпись	расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
«_____» _____ г.		

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 6.35. Форма № ИНВ-9д. Акт инвентаризации бриллиантов до оценки

Форма № ИНВ-9д  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА» (ЗАО)  
от 30.12.2008 №АКА 01/0213-П

_____	Форма по ОКУД	Код
_____	по ОКПО	
_____	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации	номер	
приказ	дата	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления
АКТ	

инвентаризации бриллиантов до оценки  
по кладовой \_\_\_\_\_

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на все бриллианты сданы в бухгалтерию, и все бриллианты, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо(а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Акт составлен комиссией о том, что проведена инвентаризация бриллиантов по состоянию на “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:

	Единица измерения	
	наименование	код по ОКЕИ
количество	шт.	796
масса	карат	162

Номер по порядку	Номер лота	Спецификация	Размерность, подгруппа по массе	Форма огранки	Фактическое наличие		Числится по данным	
					штук	карат	штук	карат
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

Итого по акту:

- а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью
- б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
прописью
- в) масса бриллиантов \_\_\_\_\_ карат  
прописью

Все подсчеты итогов по строкам и в целом по акту проверены

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
	« ____ » _____	_____ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

**Приложение № 6.36. Форма № ИНВ-9б. Акт инвентаризации бриллиантов, не сертифицированных на складе оценки/готовой продукции**

Форма № ИНВ-96

Утверждена приказом АК «АЛРОСА» (ЗАО)

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

		Форма по ОКУД	Код
организация		по ОКПО	
структурное подразделение		Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации	приказ	номер	
		дата	
		Вид операции	

<b>АКТ</b>	Номер документа	Дата составления

## инвентаризации бриллиантов не сертифицированных

**на складе оценки / готовой продукции**

по кладовой

## РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на все бриллианты сданы в бухгалтерию, и все бриллианты, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо(а):

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

Акт составлен комиссией о том, что проведена инвентаризация бриллиантов по состоянию на “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:

	Единица измерения	
	наименование	код по ОКЕИ
количество	шт.	796
масса	карат	162

Номер по порядку	Номер лота, спецификации, контракта	Размерность, подгруппа по массе	Форма огранки	Характеристика			Цена за камень/ карат, долл.США	Фактическое наличие		Числится по данным	
				Группа	Цвет	Дефектность		штук	карат	штук	карат
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого:											

Итого по акту:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
прописью

в) масса бриллиантов \_\_\_\_\_ карат

Все подсчеты итогов по строкам и в целом по акту проверены

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Члены комиссии:			
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
« ____ » _____ г.		

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Приложение № 6.37. Форма № ИНВ-196. Сличительная ведомость результатов инвентаризации бриллиантов

Форма № ИНВ-196  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА» (ЗАО)  
от 30.12.2008 №АКА 01/0213-П

_____		Форма по ОКУД	Код
организация		по ОКПО	
_____		Вид деятельности	
структурное подразделение		номер	
Основание для проведения инвентаризации приказ		дата	
		Дата начала инвентаризации	
		Дата окончания инвентаризации	
		Вид операции	
		Номер документа	Дата составления

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

результатов инвентаризации бриллиантов

Проведена инвентаризация фактического наличия бриллиантов, находящихся по состоянию на “\_\_” \_\_\_\_\_ г на ответственном хранении

_____	_____
(должность)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(должность)	(фамилия, имя, отчество)

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование, характеристика, место хранения	Единица измерения		Результаты инвентаризации						Приходуются излишки			Окончательные недостатки		
		код по ОКЕИ	наимено вание	излишек			недостача			штук	карат	сумма, долл. США	штук	карат	сумма, долл. США
				штук	карат	сумма, долл. США	штук	карат	сумма, долл. США						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого:															

Бухгалтер _____	С результатами сличения ознакомлен:
(подпись)	Материально ответственное(ые) лицо(а) _____
(расшифровка подписи)	(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
	(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 6.38. Форма № ИНВ-19п. Сличительная ведомость результатов инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки**

Форма № 19п  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА» (ЗАО)  
от 30.12.2008 №АКА 01/0213-П

_____	Форма по ОКУД	Код
_____	по ОКПО	
_____	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации    приказ	номер	
	дата	
	Дата начала инвентаризации	
	Дата окончания инвентаризации	
	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**результатов инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки**

Проведена инвентаризация фактического наличия полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки, находящихся по состоянию на “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г на ответственном хранении

_____	_____
(должность)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(должность)	(фамилия, имя, отчество)

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование, характеристика, место хранения	Единица измерения		Результаты инвентаризации				Приходуются излишки		Окончательные недостачи	
		код по ОКЕИ	наименование	излишек		недостача		штук	карат	штук	карат
				штук	карат	штук	карат				
1	2	3	4	5	6	7	8	13	14	15	16
Итого:											

С результатами сличения ознакомлен:  
Материально ответственное(ые) лицо(а)

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)                      (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)    \_\_\_\_\_ (подпись)    \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (должность)    \_\_\_\_\_ (подпись)    \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)



### **Раздел 3. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества, приобретаемого УМТС для других структурных подразделений АК «АЛРОСА» (ЗАО)**

#### **1. Общие положения**

Настоящее Положение о порядке проведения инвентаризации имущества, приобретаемого УМТС для других подразделений АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Положение), регулирует порядок и процедуры инвентаризации основных средств, материалов, товаров, закупаемых УМТС для других структурных подразделений АК «АЛРОСА» (ЗАО) (далее – Компания) и находящихся на складах УМТС, на складах сторонних организаций, а также в пути.

УМТС руководствуется настоящим Положением при проведении инвентаризации следующих видов имущества:

- основных средств, находящихся на складах УМТС;
- основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций;
- материально-производственных запасов, находящихся на складах УМТС;
- материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций;
- материально-производственных запасов в пути.

УМТС также руководствуется настоящим Положением при проведении инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам материальных ценностей.

При проведении инвентаризации других видов имущества и обязательств, а также при проведении контрольных проверок правильности проведения инвентаризации всех видов ценностей УМТС руководствуется Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

##### **1.1. Нормативная база**

Настоящее Положение разработано на основе следующих документов системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в Российской Федерации:

- Федерального закона от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции Федерального закона от 30 июня 2003 г. № 86-ФЗ);
- приказа Минфина России от 13 октября 2003 г. № 91н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;
- приказа Минфина России от 28 декабря 2001 г. № 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов» (в редакции приказа Минфина России от 23 апреля 2002 г. № 33н);

- приказа Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению» (в редакции приказа Минфина России от 7 мая 2003 г. № 38н);
- постановления Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций»;
- приказа Минфина России от 13 июня 1995 г. № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств».

## 1.2. Термины и понятия

В настоящем Положении использованы следующие термины и понятия:

**Выборочная инвентаризация** – метод проведения инвентаризации, при котором проверке подлежат отдельные наименования ценностей.

**Дата инвентаризации** – дата, по состоянию на которую проводится инвентаризация, устанавливаемая приказом о проведении инвентаризации.

**Инвентаризационные разницы** – выявленные при инвентаризации расхождения между фактическим наличием имущества и данными бухгалтерского учета.

**Инвентаризация имущества** – проверка фактического наличия и состояния имущества на определенную дату.

**Инвентарные объекты** - единицы бухгалтерского учета основных средств и материально-производственных запасов.

**Материально-производственные запасы** – предметы труда, предназначенные для обработки, переработки, другого использования в производстве, для управленческих нужд Компании, приобретаемые УМТС для других структурных подразделений.

**Материально-производственные запасы в пути** – материально-производственные запасы, право собственности на которые перешло к Компании, но которые не вывезены со складов поставщиков или находятся в пути.

**Расчеты по неотфактурованным поставкам** – расчеты за поступившие в УМТС материальные ценности, на которые на дату инвентаризации отсутствуют расчетные документы поставщиков.

**Основные средства** – оборудование, машины, инструменты, хозяйственный инвентарь и другие объекты основных средств, приобретаемые УМТС для других структурных подразделений Компании.

**План проведения инвентаризации** – документ, подготавливаемый постоянной инвентаризационной комиссией УМТС на этапе планирования инвентаризации, содержащий сведения о направлениях проведения

инвентаризации, количестве и составе рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп), их распределении по направлениям инвентаризации, сроках проведения основных инвентаризационных мероприятий и методах инвентаризации, применяемых к отдельным видам имущества и финансовых обязательств.

**Сплошная инвентаризация** – метод проведения инвентаризации, предусматривающий проверку всех без исключения инвентарных объектов.

## **2. Инвентаризация основных средств, находящихся на складах УМТС**

Инвентаризация основных средств, находящихся на складах УМТС, производится ежегодно по состоянию на 30 апреля, а также в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при установлении фактов хищений, злоупотреблений или порчи имущества в местах хранения основных средств;
- при стихийных бедствиях, пожарах и прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями;
- в иных случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Основанием для проведения инвентаризации является приказ руководителя УМТС.

Приказ руководителя УМТС содержит поручение руководителям отделений УМТС издать приказ о проведении инвентаризации в отделениях и сформировать рабочие инвентаризационные комиссии (инвентаризационные рабочие группы). Приказами руководителей отделений УМТС предусматривается назначение дополнительных членов рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп) на случай болезни или отсутствия по другим уважительным причинам членов комиссий (групп), входящих в основной состав.

В состав рабочих инвентаризационных комиссий и инвентаризационных рабочих групп не включаются материально-ответственные лица, под отчетом которых находятся ценности, подлежащие инвентаризации.

Инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится на всех складах отделений УМТС. Цели и методы инвентаризации основных средств, проводимой перед составлением годовой бухгалтерской отчетности, приведены в Таблице 1.

**Таблица 1**

<b>Цель инвентаризации</b>	<b>Метод инвентаризации</b>
Подтверждение фактического наличия следующих видов основных средств, находящихся на складах УМТС: машин,	Сплошная инвентаризация

<b>Цель инвентаризации</b>	<b>Метод инвентаризации</b>
оборудования, транспортных средств и других аналогичных объектов	
Установление отсутствия внешних повреждений основных средств, находящихся на складах УМТС	Сплошная инвентаризация
Установление комплектности основных средств, находящихся на складах УМТС	Сплошная инвентаризация
Выявление неучтенных объектов основных средств, находящихся на складах УМТС	Сплошная инвентаризация
Проверка условий хранения основных средств	Сплошная инвентаризация

При смене материально-ответственных лиц инвентаризация осуществляется только в отношении основных средств, находящихся под отчет сменяемого материально-ответственного лица. При обнаружении фактов хищений, злоупотреблений или порчи ценностей инвентаризация производится на складах отделений УМТС, на которых выявлены факты хищений, злоупотреблений или порчи ценностей. При стихийных бедствиях, пожарах, прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями, инвентаризация осуществляется в отношении основных средств, находящихся на складах, пострадавших в результате стихийных бедствий, пожаров и прочих чрезвычайных обстоятельств.

В указанных выше случаях инвентаризация проводится сплошным методом. Целями проводимой инвентаризации являются:

- подтверждение фактического наличия основных средств, находящихся на складах УМТС;
- подтверждение количества объектов основных средств, находящихся на складах УМТС;
- установление отсутствия внешних повреждений основных средств, находящихся на складах УМТС;
- установление комплектности основных средств, находящихся на складах УМТС.

При проведении инвентаризации в случаях, установленных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризаций в АК «АЛРОСА» (ЗАО), цели и методы инвентаризации, а также перечень проверяемых складов устанавливаются приказом руководителя УМТС о проведении инвентаризации.

Для инвентаризации объектов основных средств, находящихся на складах отделений УМТС, используются инвентаризационные описи по унифицированной форме<sup>1</sup> № ИНВ-1, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

<sup>1</sup> Форму инвентаризационной описи основных средств см. – Приложение 12 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета АК «АЛРОСА» «Учет операций с основными средствами»

До начала инвентаризации бухгалтерия отделения УМТС обязана закончить обработку всех полученных первичных документов по поступлению и выбытию основных средств, произвести в учетных документах соответствующие записи и определить остатки на дату проведения инвентаризации.

Инвентаризационные описи основных средств распечатываются бухгалтерией отделения УМТС из бухгалтерской программы и передаются членам рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) не позднее 1 дня до начала инвентаризации.

Для каждого склада и материально-ответственного лица готовится отдельная инвентаризационная опись.

При прибытии на склад основных средств, для проведения инвентаризации председатель рабочей инвентаризационной комиссии (руководитель инвентаризационной рабочей группы) получает от материально-ответственного лица приходные и расходные документы, не сданные в бухгалтерию, и подтверждает это распиской на первой странице инвентаризационной описи основных средств. Полученные приходные и расходные документы визируются председателем рабочей инвентаризационной комиссии (руководителем инвентаризационной рабочей группы) и прикладываются к инвентаризационной описи.

Инвентаризация основных средств производится в присутствии материально-ответственного лица и всех членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Отсутствие хотя бы одного члена комиссии (рабочей группы) при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными и проведения повторной инвентаризации ценностей.

На время проведения инвентаризации операции по отпуску и приему ценностей приостанавливаются.

При проведении инвентаризации в срок, превышающий 1 рабочий день, с письменного разрешения руководителя и главного (старшего) бухгалтера отделения УМТС, ценности отпускаются материально-ответственными лицами в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Указанные ценности заносятся в отдельную опись, а в расходных документах делается отметка за подписью члена рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Основные средства, поступившие во время инвентаризации, принимаются материально-ответственным лицом в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Данные о ценностях, принятых на склад во время инвентаризации, вносятся в отдельную инвентаризационную опись «Основные средства, поступившие во время инвентаризации». В описи указываются:

- дата фактического поступления;

- наименование поставщика;
- наименование, дата и номер приходного документа;
- наименование, назначение и характеристика основных средств;
- год выпуска;
- номер (инвентарный, заводской);
- количество;
- стоимость.

На приходном документе председателем рабочей инвентаризационной комиссии (руководителем инвентаризационной рабочей группы) или уполномоченным им членом комиссии делается отметка «После инвентаризации» и указывается дата инвентаризационной описи, в которую занесены данные о поступивших ценностях.

На время перерывов (обеденный перерыв, перерыв по другим причинам) в работе рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) инвентаризационные описи помещаются в закрываемый сейф (шкаф, ящик) на складе, а склад опечатывается материально-ответственным лицом в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Инвентаризационные описи заполняются ответственным членом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) в трех экземплярах (первый экземпляр для рабочей инвентаризационной комиссии, второй экземпляр – для материально-ответственного лица, третий экземпляр – для постоянной инвентаризационной комиссии УМТС). На каждой странице описи прописью указывается число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях.

Инвентаризационные описи заполняются членом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Исправление ошибок в описях производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственными лицами.

## **2.1. Подтверждение фактического наличия основных средств, находящихся на складах УМТС**

Фактическое наличие основных средств, находящихся на складах, устанавливается членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) путем визуального осмотра каждого объекта.

Инвентаризация объектов, поступивших на склад в упаковке (контейнере), проводится по учетным документам. При обследовании указанных объектов проверяется целостность упаковки (контейнера), наличие и целостность пломб.

При выявлении нарушений упаковки (повреждений контейнера) производится вскрытие упаковки (контейнера), после чего устанавливается фактическое наличие объекта, проверяется его целостность и комплектность.

Каждый объект основных средств таких, как машины, оборудование, транспортные средства и др., заносится в инвентаризационную опись отдельно, с указанием заводского инвентарного номера, организации-изготовителя, года выпуска, назначения, мощности и т.д.

## **2.2. Выявление неучтенных объектов основных средств, находящихся на складах УМТС**

Для выявления неучтенных объектов основных средств рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационная рабочая группа) производит тщательный осмотр проверяемого складского помещения. При выявлении объектов основных средств, не указанных в бланке инвентаризационной описи, комиссия вписывает в инвентаризационную опись данные о выявленных объектах.

## **2.3. Установление отсутствия внешних повреждений основных средств, находящихся на складах УМТС**

При осмотре объектов основных средств, члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) обращают внимание на целостность объектов.

При выявлении внешних повреждений инвентарных объектов члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) должны установить существенность выявленных повреждений.

Повреждение объекта считается существенным, если оно влечет за собой непригодность основного средства для использования в целях производства и управления, а также невозможность восстановления объекта.

Существенность выявленных повреждений основных средств определяется работниками служб материально-технического снабжения и специалистами технических служб отделений УМТС, входящими в состав рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

На поврежденные основные средства, не пригодные к эксплуатации и не подлежащие восстановлению, составляется отдельная инвентаризационная опись с указанием времени поступления объектов на склад, характера выявленных повреждений и причин их возникновения (халатность материально-ответственных лиц, чрезвычайная ситуация и т. п.).

## **2.4. Установление комплектности основных средств, находящихся на складах УМТС**

При инвентаризации основных средств рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) проверяется комплектность инвентарных объектов. При этом данные инвентаризационной описи о принадлежностях и приспособлениях, полученных вместе с основным средством и входящих в состав инвентарного объекта, сопоставляются с имеющимися фактически в наличии составными частями объекта.

Разукомплектованные объекты основных средств заносятся в отдельную инвентаризационную опись, в которой указывается время поступления объектов на склад, отсутствующая на момент проверки составная часть инвентарного объекта и причины нарушения комплектации (халатность материально-ответственных лиц, хищения и т.п.).

## **2.5. Проверка условий хранения основных средств**

В процессе инвентаризации рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) проверяется соответствие фактических условий хранения основных средств установленным техническим нормам и правилам хранения, предотвращающим повреждение, уничтожение и хищение ценностей.

В частности, в процессе инвентаризации проверяются:

- наличие необходимых условий для хранения основных средств и обеспечения их сохранности (изолированное складское помещение, охраняемая открытая площадка и т.д.);
- наличие и исправность запорных устройств на дверях помещения склада;
- наличие достаточного количества мест хранения основных средств;
- наличие охранной и противопожарной сигнализации, необходимых средств пожаротушения и т.п. При этом для проверки исправности сигнализации и средств пожаротушения комиссии предъявляются документы (отметки, наклейки и т.п.) о последней на дату инвентаризации инспекции систем сигнализации и пожаротушения;
- соблюдение необходимых технических условий (температурного режима, режима влажности и других установленных техническими требованиями показателей) хранения основных средств, для которых такие условия установлены.

При проверке условий хранения основных средств рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационная рабочая группа) оценивает также состояние складского хозяйства.

Место, предназначенное для хранения основных средств (в том числе открытая площадка или закрытое складское помещение), должно отвечать следующим требованиям:

- наличие удобного подъезда для транспортных средств;



- наличие достаточной площади для свободных маневров транспортных средств, при погрузочно-разгрузочных операциях;
- наличие разгрузочной площадки со всем необходимым оборудованием;
- простота инвентаризации, легкость визуального контроля состояния ценностей.

При выявлении фактов несоблюдения условий хранения основных средств, а также при установлении существенных нарушений правил ведения складского хозяйства, выявленные недостатки комиссия перечисляет в отдельном акте, составленном в произвольной форме, с указанием даты проведения инвентаризации. Акт подписывается членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы), проводившими проверку соблюдения условий хранения основных средств на складах отделений УМТС, и руководителем рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Акт составляется в трех экземплярах, первый из которых направляется руководителю отделения УМТС вместе с результатами инвентаризации, второй передается соответствующим техническим службам УМТС или службам безопасности, а третий прилагается к инвентаризационным документам, направляемым в постоянную инвентаризационную комиссию УМТС.

## **2.6. Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств, находящихся на складах УМТС**

По окончании инвентаризационных процедур каждая инвентаризационная опись подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственным лицом и передается в бухгалтерию отделения УМТС.

При выявлении расхождений между фактическим наличием объектов и данными бухгалтерского учета бухгалтерия формирует сличительную ведомость. Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств составляется по унифицированной форме<sup>1</sup> № ИНВ-18, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88. Сличительная ведомость составляется в течение 10 дней после получения инвентаризационной описи основных средств, в четырех экземплярах. Первый экземпляр ведомости передается в рабочую инвентаризационную комиссию, второй экземпляр остается в бухгалтерии, третий экземпляр передается материально-ответственному лицу, четвертый экземпляр направляется в постоянную инвентаризационную комиссию УМТС по окончании инвентаризации в отделении.

В случае если при инвентаризации выявлены фактически имеющиеся в наличии, но не отраженные в бухгалтерском учете объекты (излишки) или

<sup>1</sup> Форму сличительной ведомости результатов инвентаризации основных средств см. – Приложение 13 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета АК «АЛРОСА» «Учет операций с основными средствами»

объекты, отраженные в бухгалтерском учете, но фактически отсутствующие (недостачи), а также поврежденные и разукомплектованные объекты, бухгалтерия отделения УМТС после утверждения результатов инвентаризации производит соответствующие исправительные записи на счетах бухгалтерского учета. Записи на счетах бухгалтерского учета по результатам инвентаризации производятся после утверждения результатов инвентаризации на дату инвентаризации.

При выявлении неучтенных объектов основных средств объекты принимаются к бухгалтерскому учету по дебету счета 08 «Вложения во внеоборотные активы» в корреспонденции с кредитом счета 91 «Прочие доходы и расходы».

Стоимость принимаемых к учету объектов основных средств определяется рабочей инвентаризационной комиссией на основании действующих на дату проведения инвентаризации цен поставщиков на аналогичные объекты.

При выявлении недостачи основных средств, а также повреждений, повлекших за собой невозможность эксплуатации и восстановления основных средств, производится списание недостающих и поврежденных объектов с бухгалтерского учета.

При выявлении основных средств с нарушенной комплектацией члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) производят оценку фактических потерь. Оценка фактических потерь производится на основании данных о ценах на утраченные составные части, полученных у поставщиков инвентарных объектов, комплектация которых нарушена.

Урегулирование выявленных инвентаризационных разниц производится в бухгалтерском учете отделений УМТС после утверждения результатов инвентаризации руководителем УМТС. Приказ руководителя УМТС об утверждении результатов инвентаризации направляется во все отделения, на складах которых проводилась инвентаризация. На основании полученного приказа в бухгалтерском учете отделений УМТС производятся следующие бухгалтерские записи.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Нормативный документ
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Оприходованы в отделениях УМТС неучтенные основные средства	08-4	91-1	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12 п. 3; Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, п. 36
Списана в отделениях УМТС фактическая себестоимость недостающих и поврежденных основных средств	94	08-4	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

1	2	3	4
Списана в отделениях УМТС стоимость недостающих комплектующих частей основного средства	94	08-4	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Выявление виновных лиц и взыскание с них стоимости недостающих и поврежденных объектов, а также стоимости недостающих комплектующих производятся в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

### **3. Инвентаризация основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций**

Инвентаризация основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, производится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 31 декабря отчетного года, по состоянию на 30 апреля отчетного года и в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация производится на основании приказа руководителя УМТС.

Рабочие инвентаризационные комиссии и инвентаризационные рабочие группы, проводящие инвентаризацию основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, создаются в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

Для документирования результатов инвентаризации основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, используются инвентаризационные описи основных средств (унифицированная форма № ИНВ-1). Описи составляются в двух экземплярах (первый экземпляр – для рабочей инвентаризационной комиссии, второй экземпляр – для постоянной инвентаризационной комиссии УМТС).

Целью проведения инвентаризации основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, является подтверждение их фактического наличия.

#### **3.1. Подтверждение фактического наличия основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций**

Подтверждение фактического наличия основных средств, находящихся на складах сторонних организаций, производится членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) на основании отчетов (инвентаризационных описей) организаций-хранителей, составленных на дату инвентаризации.

Данные о фактическом наличии основных средств, находящихся на складах сторонних организаций, вносятся в инвентаризационную опись, составляемую рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей

группой), из соответствующих разделов (граф) отчетов (инвентаризационных описей) организаций-хранителей. Внесение данных осуществляется ответственным лицом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

При необходимости руководитель УМТС принимает решение о направлении работников УМТС для наблюдения за проведением инвентаризации ценностей, хранящихся на складах сторонних организаций.

В случае если договором хранения ценностей не предусмотрено оформление и предоставление организациями-хранителями отчетов (инвентаризационных описей), инвентаризационная опись основных средств, находящихся на складах сторонних организаций, составляется на основании документов, подтверждающих передачу ценностей на ответственное хранение (складских квитанций и т.д.).

Информация об основных средствах, находящихся на складах сторонних организаций вносится в инвентаризационную опись отдельно по каждому наименованию основных средств и организации-хранителю.

### **3.2 Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации основных средств, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций**

Составленная инвентаризационная опись подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и передается в бухгалтерию отделения УМТС.

Бухгалтерия вносит в опись данные бухгалтерского учета о наличии и оценке объектов основных средств. При выявлении расхождений между фактическим наличием объектов и данными бухгалтерского учета бухгалтерия формирует сличительную ведомость. Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств составляется по унифицированной форме № ИНВ-18.

Сличительная ведомость составляется в трех экземплярах в течение 10 дней после получения инвентаризационной описи основных средств. Первый и третий экземпляры сличительной ведомости передаются в рабочую инвентаризационную комиссию, второй экземпляр остается в бухгалтерии. По окончании инвентаризации первый экземпляр ведомости остается в рабочей инвентаризационной комиссии, третий экземпляр передается в постоянную инвентаризационную комиссию УМТС.

В случае выявления инвентаризацией недостачи основных средств, находящихся на складах сторонних организаций, документы по выявленной недостаче передаются рабочей инвентаризационной комиссией в Правовое управление.

Правовое управление в целях взыскания стоимости утраченного имущества ведет претензионную работу и, при необходимости, обращается в судебные органы.

Списание недостачи основных средств, находящихся на складах сторонних организаций, производится после утверждения руководителем УМТС результатов инвентаризации на дату, по состоянию на которую проводилась инвентаризация.

В бухгалтерском учете отделений УМТС списание недостачи производится следующими записями.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Нормативный документ
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Списана в отделениях УМТС стоимость недостающих основных средств	94	08-4	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Отнесена в отделениях УМТС за счет организации-хранителя стоимость недостающих основных средств	76-2	94	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12 п. 3; План счетов бухгалтерского учета, описание счетов 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Отражено в отделениях УМТС получение денежных средств, в погашение задолженности организации-хранителя по выявленной недостаче	79-2	76-2	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
Включена в состав прочих расходов стоимость недостающих основных средств, в случае отказа судебных органов во взыскании с организации-хранителя стоимости утраченного имущества	91-2	76-2	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12 п. 3

#### 4. Инвентаризация материально-производственных запасов, находящихся на складах УМТС

Инвентаризация материально-производственных запасов, находящихся на складах отделений УМТС, производится ежегодно по состоянию на 30 апреля и в следующих случаях:

- при смене материально-ответственных лиц;
- при стихийных бедствиях, пожарах и прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями;

- при обнаружении фактов хищений или злоупотреблений, а также порчи ценностей;
- в других случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация перед составлением годовой бухгалтерской отчетности проводится на всех складах (хранилищах, кладовых) отделений УМТС.

При смене материально-ответственных лиц инвентаризация осуществляется только в отношении материально-производственных запасов, находящихся под отчетом сменяемого материально-ответственного лица.

При стихийных бедствиях, пожарах, прочих чрезвычайных обстоятельствах, вызванных экстремальными условиями, инвентаризация осуществляется в отношении материально-производственных запасов, находящихся на складах (в хранилищах, кладовых), пострадавших в результате стихийных бедствий, пожаров и прочих чрезвычайных обстоятельств.

При обнаружении фактов хищений, злоупотреблений и порчи ценностей инвентаризация производится на всех складах (в хранилищах, кладовых) отделений УМТС, на которых выявлены факты хищений, злоупотреблений или порчи ценностей.

При проведении инвентаризации ценностей по состоянию на 30 апреля текущего года, а также в иных случаях проведения инвентаризации, установленных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО), перечень проверяемых складов (хранилищ, кладовых) отделений устанавливается приказом руководителя УМТС о проведении инвентаризации.

Во всех случаях проведения инвентаризации материально-производственных запасов устанавливаются:

- фактическое наличие материально-производственных запасов;
- физическое состояние материально-производственных запасов и возможность их использования в целях производства и управления;
- соответствие фактических данных об имеющихся в наличии материально-производственных запасах данным бухгалтерского учета;
- соблюдение условий хранения материально-производственных запасов.

Инвентаризация проводится на основании приказа руководителя УМТС.

Рабочие инвентаризационные комиссии и инвентаризационные рабочие группы, проводящие инвентаризацию ценностей, приобретенных УМТС и находящихся на складах отделений УМТС, создаются в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

Инвентаризация материально-производственных запасов, находящихся на складах отделений УМТС, производится сплошным методом.

До начала выполнения инвентаризационных процедур члены рабочей инвентаризационной комиссии составляют детализированный план проведения инвентаризации. Детализированный план проведения инвентаризации утверждается председателем рабочей инвентаризационной комиссии.

Детализированный план проведения инвентаризации предусматривает:

- календарные сроки снятия остатков по каждому отдельному месту хранения ценностей и материально-ответственному лицу;
- календарные сроки составления инвентаризационных описей;
- схемы расположения стеллажей и планы мест хранения;
- маршруты движения членов рабочих инвентаризационных комиссий (инвентаризационных рабочих групп) при проведении инвентаризации.

Календарные сроки, предусмотренные детализированным планом, устанавливаются в пределах общих сроков, указанных в плане проведения инвентаризации и приказе о проведении инвентаризации.

В случае участия в проверке инвентаризационных рабочих групп до начала инвентаризации члены рабочей инвентаризационной комиссии:

- доводят до сведения членов групп детализированный план проведения инвентаризации;
- проводят с членами групп инструктаж о порядке проведения инвентаризации и технике выполнения инвентаризационных процедур.

Для инвентаризации товарно-материальных ценностей, находящихся на складах УМТС, используются инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей по унифицированной форме № ИНВ-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

Инвентаризационные описи распечатываются бухгалтерией отделения УМТС из бухгалтерской программы и передаются членам рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) не позднее 1 дня до начала инвентаризации.

Для каждого склада (хранилища, кладовой) и материально-ответственного лица готовится отдельная инвентаризационная опись.

До начала инвентаризации бухгалтерия отделения УМТС обязана закончить обработку всех полученных первичных документов по приходу и расходу материально-производственных запасов, произвести в учетных документах соответствующие записи и определить остатки на дату инвентаризации.

Весы, другие измерительные и контрольные приборы, используемые при инвентаризации материально-производственных запасов, должны быть перед началом инвентаризации проверены и при необходимости отрегулированы. Регулировка производится специалистами соответствующих технических служб, в присутствии одного из членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Измерительные и контрольные приборы, прошедшие проверку, опломбируются, и на пломбе (ярлыке к

пломбе) проставляется отметка о дате проведения проверки и проводившем проверку лице.

При прибытии на склад (в кладовую) для проведения инвентаризации председатель рабочей инвентаризационной комиссии (руководитель инвентаризационной рабочей группы) получает от материально-ответственного лица приходные и расходные документы, не сданные в бухгалтерию, и подтверждает это распиской на первой странице инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей. Полученные приходные и расходные документы визируются председателем рабочей инвентаризационной комиссии (руководителем инвентаризационной рабочей группы) и прикладываются к инвентаризационной описи.

Инвентаризация материально-производственных запасов производится в присутствии материально-ответственного лица и всех членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Отсутствие хотя бы одного члена комиссии (рабочей группы) при проведении инвентаризации является основанием для признания результатов инвентаризации недействительными и проведения повторной инвентаризации ценностей.

Во время инвентаризации члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) следуют по маршруту движения, установленному детализированным планом проведения инвентаризации.

На время проведения инвентаризации операции по отпуску и приему ценностей приостанавливаются.

При проведении инвентаризации в срок, превышающий 1 рабочий день, с письменного разрешения руководителя и главного (старшего) бухгалтера отделения УМТС, ценности отпускаются материально ответственными лицами в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Указанные ценности заносятся в отдельную опись, а в расходных документах делается отметка за подписью члена рабочей инвентаризационной комиссии.

Материально-производственные запасы, поступившие во время инвентаризации, принимаются материально-ответственным лицом в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и приходуются по реестру или товарному отчету после окончания инвентаризации.

Данные о ценностях, принятых на склад (в хранилище, кладовую) во время инвентаризации, вносятся в отдельную инвентаризационную опись «Товарно-материальные ценности, поступившие во время инвентаризации». В описи указываются: дата поступления, наименование поставщика, дата и номер приходного документа, наименование ценностей, количество, цена за единицу и сумма. На приходном документе председателем рабочей инвентаризационной комиссии (руководителем инвентаризационной рабочей группы) или уполномоченным им членом комиссии делается отметка «После инвентаризации» и



указывается дата инвентаризационной описи, в которую занесены данные о поступивших ценностях.

На время перерывов (обеденный перерыв, перерыв по другим причинам) в работе рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) инвентаризационные описи помещаются в закрываемый сейф (шкаф, ящик) на складе (в кладовой), а склад (кладовая) опечатывается материально-ответственным лицом в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

В случаях, когда инвентаризация материально-производственных запасов проводится в несколько приемов (отвесов, обмеров, подсчетов) или в течение нескольких дней, для документирования промежуточных результатов инвентаризации членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) применяется инвентаризационный ярлык, составленный по унифицированной форме<sup>1</sup> № ИНВ-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

В заголовочной части ярлыка указывается номер и дата приказа о проведении инвентаризации и заполняются все предусмотренные унифицированной формой графы. При заполнении ярлыка подробно описывается место хранения ценностей (номер стеллажа, полки, ячейки).

Материально-производственные запасы заносятся в инвентаризационный ярлык по каждому отдельному наименованию с указанием вида, группы, количества и других необходимых данных (артикула, сорта и др.). Данные о фактическом наличии ценностей заносятся в ярлык только на основании произведенного пересчета (перевешивания, обмера). При этом наименования инвентаризируемых ценностей, а также их количество указываются по номенклатуре в единицах измерения, принятых в учете. Фактически выявленное количество ценностей указывается в конце ярлыка цифрами и прописью.

Записи на инвентаризационном ярлыке делаются чернилами или шариковой ручкой без подчисток и помарок.

Если при составлении инвентаризационного ярлыка допущены ошибки, то неправильные записи зачеркиваются одной чертой, а верные проставляются над ними. Исправления должны быть подписаны всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственными лицами.

Инвентаризационный ярлык заполняется в одном экземпляре и хранится вместе с пересчитанными (взвешенными, обмерянными) материально-производственными запасами по месту их нахождения.

По окончании инвентаризации материально-производственных запасов определенного наименования, хранящихся в одном складском помещении и

---

<sup>1</sup> Форму инвентаризационного ярлыка см. - Приложение № 6.8 к Положению о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО)

находящихся под отчетом одного и того же материально-ответственного лица, данные инвентаризационных ярлыков о наличии запасов обобщаются (суммируются) и заносятся в инвентаризационную опись.

Инвентаризационные описи заполняются в трех экземплярах (первый экземпляр для рабочей инвентаризационной комиссии, второй экземпляр – для материально-ответственного лица, третий экземпляр – для постоянной инвентаризационной комиссии УМТС). Данные о материально-производственных запасах заносятся в инвентаризационные описи по каждому отдельному наименованию с указанием вида, сорта, группы, артикула, номенклатурного номера (кода) и количества ценностей. На каждой странице описи прописью указывается число порядковых номеров материальных ценностей и общий итог количества в натуральных показателях (контрольная цифра), вне зависимости от единиц измерения.

Исправление ошибок в описях производится во всех экземплярах описей путем зачеркивания неправильных записей и проставления над зачеркнутыми, правильных записей. Исправления должны быть оговорены и подписаны всеми членами инвентаризационной комиссии и материально-ответственными лицами.

#### **4.1. Подтверждение фактического наличия материально-производственных запасов**

Установление фактического наличия материально-производственных запасов производится путем пересчета (взвешивания, промеривания) их фактического количества.

Исключение может быть допущено в отношении навалочных и малоценных громоздких материалов. Количество навалочных материалов может определяться путем обмера и соответствующих технических расчетов, количество малоценных громоздких материалов - на основании технических расчетов, о чем делается отметка в инвентаризационных описях.

Материально-производственные запасы, находящиеся на складе в неповрежденной фабричной упаковке (таре), количественной проверке не подвергаются. За их фактическое наличие принимается количество, указанное на фабричном ярлыке (по трафарету).

При проведении инвентаризации товарно-материальных ценностей, чистый вес которых определялся как разница между общим весом ценностей (брутто) и весом тары по маркировке, применяется следующий порядок определения фактического количества:

- ① тару, высвобожденную из-под товарно-материальных ценностей, взвешивают. Если фактический вес тары больше веса тары, указанного в маркировке, возникает разница в весе ценностей, являющаяся завесом тары;
- ② величина завеса тары фиксируется в специальном акте, составляемом членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы). Акт о завесе тары составляется по унифицированной

форме № ТОРГ-6, утвержденной постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132 (Приложение №6.39).

- ② Для предотвращения повторного активирования одной и той же тары члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) производят на таре отметку (краской, химическим карандашом, чернилами) с указанием номера и даты акта о завесе тары.

Данные о товарно-материальных ценностях, поставляемых в таре, требующей завеса, рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационная рабочая группа) получает в бухгалтерии в виде распечатки журнала регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары (унифицированная форма № ТОРГ-7, утвержденная постановлением Госкомстата России от 25 декабря 1998 г. № 132) (Приложение №6.40).

Пересчет (взвешивание, промеривание) материально-производственных запасов должен производиться в тех же единицах, в которых они числятся в бухгалтерском учете и которые указаны в инвентаризационной описи. Акты обмеров и ведомости отвесов прилагаются к инвентаризационной описи.

Все без исключения материально-производственные запасы, находящиеся на складе (кладовой) отделения на момент проведения инвентаризации, должны быть пересчитаны (взвешены, перемерены) членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) в присутствии материально-ответственного лица. При этом материально-ответственное лицо может произвести повторный контрольный пересчет (взвешивание, промеривание) материальных ценностей в присутствии членов рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

Материально-производственные запасы, не внесенные в бланк инвентаризационной описи и выявленные в ходе инвентаризации, вписываются в инвентаризационную опись вручную. При этом в инвентаризационной описи указываются: порядковый номер записи, наименование выявленных материальных ценностей, характеристика (вид, сорт, группа), если ее возможно определить непосредственно при проведении инвентаризации, единица измерения и количество выявленных ценностей. Графа 11 «Фактическое наличие: сумма, руб. коп.» в отношении выявленных при инвентаризации ценностей в процессе инвентаризации не заполняется.

#### **4.2. Проверка физического состояния и установление возможности использования материально-производственных запасов**

Физическое состояние и возможность использования материально-производственных запасов проверяются рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) в процессе непосредственного подсчета (взвешивания, промеривания) ценностей.

При выявлении в ходе инвентаризации полностью или частично испорченных ценностей комиссия вносит соответствующую отметку в инвентаризационную опись.

### 4.3. Проверка условий хранения материально-производственных запасов

В процессе инвентаризации рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой) проверяются условия хранения материально-производственных запасов и соблюдение при хранении установленных технологических требований (при их наличии).

В частности, в процессе инвентаризации проверяются:

- наличие необходимых условий для хранения ценностей и обеспечения их сохранности (изолированное складское помещение);
- наличие и исправность запорных устройств на дверях помещения склада (кладовой);
- наличие достаточного количества мест хранения материальных ценностей;
- наличие охранной и противопожарной сигнализации, необходимых средств пожаротушения и т.п. При этом для проверки исправности сигнализации и средств пожаротушения комиссии предъявляются документы (отметки, наклейки и т.п.) о последней на дату инвентаризации инспекции систем сигнализации и пожаротушения;
- соблюдение необходимых технических условий хранения ценностей, для которых такие условия установлены (соблюдение температурного режима, режима освещения, влажности, вентиляции, правил складирования и других установленных технических требований);
- соблюдение сроков хранения ценностей, для которых такие сроки установлены.

При проверке условий хранения материально-производственных запасов рабочая инвентаризационная комиссия (инвентаризационная рабочая группа) оценивает также состояние складского хозяйства.

Любое хранилище материально-производственных запасов, открытое или закрытое, должно отвечать следующим требованиям:

- наличие удобного подъезда для транспортных средств;
- наличие достаточной площади для свободных маневров транспортных средств, при погрузочно-разгрузочных операциях;
- наличие разгрузочной площадки со всем необходимым оборудованием;
- простота инвентаризации, легкость визуального контроля состояния ценностей;
- наличие специально отведенного места для пустых емкостей и возвратной тары.

При выявлении фактов несоблюдения условий хранения материально-производственных запасов, а также при установлении существенных нарушений правил ведения складского хозяйства, выявленные недостатки комиссия перечисляет в отдельном акте, составленном в произвольной форме, с указанием даты проведения инвентаризации. Акт подписывается членами

рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы), проводившими проверку соблюдения условий хранения ценностей, и руководителем рабочей инвентаризационной комиссии. Акт составляется в трех экземплярах, первый из которых направляется руководителю отделения УМТС, второй передается соответствующим техническим службам УМТС или службам безопасности, а третий прилагается к соответствующим экземплярам инвентаризационных описей, передаваемым в постоянную инвентаризационную комиссию УМТС.

#### **4.4. Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся на складах УМТС**

Инвентаризационная опись оформляется непосредственно в ходе инвентаризационных процедур на складе (в хранилище, кладовой), где проводится инвентаризация. По окончании выполнения всех инвентаризационных процедур незаполненные строки инвентаризационной описи прочеркиваются, и опись подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и материально-ответственным лицом. На последней странице описи должна быть сделана отметка о проверке цен, таксировки и подсчета итогов.

Два экземпляра инвентаризационной описи передаются в бухгалтерию отделения УМТС. Один экземпляр инвентаризационной описи передается материально-ответственному лицу.

По выявленным расхождениям между данными инвентаризации и данными бухгалтерского учета бухгалтерией в течение 10 дней после получения инвентаризационных описей составляются сличительные ведомости по унифицированной форме<sup>1</sup> № ИНВ-19, утвержденной постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

Сличительные ведомости составляются в трех экземплярах. Первый и третий экземпляры сличительной ведомости передаются в рабочую инвентаризационную комиссию, второй экземпляр остается в бухгалтерии. По окончании инвентаризации первый экземпляр ведомости остается в рабочей инвентаризационной комиссии отделения УМТС, третий экземпляр передается в постоянную инвентаризационную комиссию УМТС.

Выявленные при инвентаризации материально-производственные запасы, не числящиеся в бухгалтерском учете, принимаются к бухгалтерскому учету по дебету соответствующих субсчетов к счету бухгалтерского учета 10 «Материалы» в корреспонденции с кредитом счета 91 «Прочие доходы и расходы» по рыночной стоимости на дату принятия к учету. При определении рыночной стоимости материально-производственных запасов используются:

---

<sup>1</sup> форму сличительной ведомости результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей см. – Приложение 17 к внутреннему стандарту бухгалтерского учета АК «АЛРОСА «Учет операций с материально-производственными запасами»

- ① цена приобретения аналогичных ценностей, определяемая как цена последней по времени поставки ценностей, предшествующей инвентаризации, если последняя поставка осуществлялась в срок, не превышающий 3 месяца перед проведением инвентаризации;
- ② если последняя поставка аналогичных ценностей осуществлялась ранее, чем за 3 месяца перед проведением инвентаризации, для определения рыночной стоимости ценностей используются прайс-листы поставщиков аналогичных ценностей, данные территориальных органов статистики о стоимости аналогичных ценностей и другие открытые источники информации.

Материально-производственные запасы, числящиеся в бухгалтерском учете, но фактически отсутствующие (не выявленные при инвентаризации) списываются с бухгалтерского учета. Недостающие ценности списываются с кредита счета 10 «Материалы» в дебет счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей».

Зачет излишков недостачами по пересортице производится в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Определение недостачи в пределах норм естественной убыли производится в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

При определении размеров недостачи товарно-материальных ценностей производится учет завеса тары. Выявленная при инвентаризации недостача товарно-материальных ценностей вследствие завеса тары списывается в пределах фактической недостачи при условии, что недостающая сумма превышает недостачу, рассчитанную по норме естественной убыли.

Стоимость частично испорченных материально-производственных запасов полностью списывается с кредита соответствующих субсчетов к счету 10 «Материалы». Одновременно частично испорченные ценности принимаются к бухгалтерскому учету по цене их возможного использования. Цена возможного использования устанавливается рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой).

Исправительные записи на счетах бухгалтерского учета по результатам инвентаризации производятся на дату инвентаризации после утверждения результатов инвентаризации приказом руководителя УМТС. Приказ руководителя УМТС об утверждении результатов инвентаризации направляется во все отделения, на складах которых проводилась инвентаризация.

На основании полученного приказа в бухгалтерском учете отделений производятся следующие бухгалтерские записи.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Нормативный документ
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
<b>Излишек товарно-материальных ценностей</b>			
Оприходованы в отделениях УМТС неучтенные товарно-материальные ценности по рыночной стоимости	10	91-1	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12 п. 3; Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ, п. 29
<b>Недостача и потери от порчи товарно-материальных ценностей</b>			
Списана в отделениях УМТС стоимость полностью испорченных товарно-материальных ценностей или стоимость товарно-материальных ценностей в размере фактически определившихся потерь	94	10	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ, п. 29
Списаны (сторнированы) отклонения в стоимости полностью или частично испорченных ценностей	94, (94)	16, (16)	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ, п. 29
Приняты к учету в отделениях УМТС частично испорченные ценности по цене возможного использования	10	94	Методические указания по бухгалтерскому учету МПЗ, п. 29
Отнесена стоимость испорченных ценностей на виновных лиц	73-2	94	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Списана стоимость испорченных ценностей при отсутствии виновных лиц, или во взыскании стоимости которых отказано судом	91-2	94	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»

Выявление виновных лиц по результатам инвентаризации и взыскание с них стоимости недостающих ценностей, а также выявление причин возникновения излишков по результатам инвентаризации производятся в порядке, установленном Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

## **5. Инвентаризация материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций**

Инвентаризация материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, производится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 31 декабря отчетного года, ежегодно по состоянию на 30 апреля отчетного года и в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация производится на основании приказа руководителя УМТС.

Рабочие инвентаризационные комиссии и инвентаризационные рабочие группы, проводящие инвентаризацию ценностей, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, создаются в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

Целью проведения инвентаризации материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, является подтверждение их фактического наличия.

Инвентаризация материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, производится сплошным методом.

Для документирования результатов инвентаризации материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, используются инвентаризационные описи товарно-материальных ценностей (унифицированная форма № ИНВ-3). Описи составляются в двух экземплярах: первый экземпляр – для рабочей инвентаризационной комиссии, второй экземпляр – для постоянной инвентаризационной комиссии УМТС.

### **5.1. Подтверждение фактического наличия материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций**

Подтверждение фактического наличия материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, производится членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) на основании отчетов (инвентаризационных описей) организаций-хранителей, составленных на дату инвентаризации.

Данные о фактическом наличии материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, вносятся в инвентаризационную опись, составляемую рабочей инвентаризационной комиссией (инвентаризационной рабочей группой), из соответствующих разделов отчетов (инвентаризационных описей) организаций-



хранителей. Внесение данных осуществляется ответственным лицом рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

При необходимости руководитель УМТС принимает решение о направлении работников УМТС для наблюдения за проведением инвентаризации ценностей, хранящихся на складах сторонних организаций.

В случае если договором хранения ценностей не предусмотрено оформление и предоставление организациями-хранителями отчетов (инвентаризационных описей), инвентаризационная опись материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, составляется на основании документов, подтверждающих передачу ценностей на ответственное хранение (складских квитанций и т.д.).

Информация о материально-производственных запасах, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, вносится в инвентаризационную опись отдельно по каждому наименованию ценностей и организации-хранителю.

## **5.2. Порядок выявления инвентаризационных разниц и отражения в бухгалтерском учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций**

Составленная инвентаризационная опись подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и передается в бухгалтерию отделения УМТС.

Бухгалтерия вносит в опись данные бухгалтерского учета о наличии и оценке материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций. При выявлении расхождений между фактическим наличием объектов и данными бухгалтерского учета бухгалтерия формирует сличительную ведомость. Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей составляется по унифицированной форме № ИНВ-19.

Сличительная ведомость составляется в течение 10 дней после получения инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей в трех экземплярах. Первый и третий экземпляры ведомости передаются в рабочую инвентаризационную комиссию. Второй экземпляр сличительной ведомости остается в бухгалтерии. По окончании инвентаризации третий экземпляр передается в постоянную инвентаризационную комиссию УМТС.

В случае выявления инвентаризацией недостачи ценностей, находящихся на складах сторонних организаций, документы по выявленной недостаче передаются рабочей инвентаризационной комиссией в Правовое управление.

Правовое управление в целях взыскания стоимости утраченного имущества ведет претензионную работу и, при необходимости, обращается в судебные органы.

Списание недостачи материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на складах сторонних организаций, производится после утверждения руководителем УМТС результатов инвентаризации на дату инвентаризации.

В бухгалтерском учете отделений УМТС списание недостачи производится следующими записями.

Содержание хозяйственной операции	Корреспонденция счетов		Нормативный документ
	Дебет	Кредит	
1	2	3	4
Списана в отделениях УМТС фактическая себестоимость недостающих материально-производственных запасов	94	10	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Списаны (сторнированы) отклонения, относящиеся к недостающим материально-производственным запасам	94, (94)	16, (16)	План счетов бухгалтерского учета, описание счетов 16 «Отклонение в стоимости материальных ценностей», 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Отнесена в отделениях УМТС за счет организации-хранителя стоимость недостающих материально-производственных запасов	76-2	94	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12 п. 3; План счетов бухгалтерского учета, описание счетов 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»
Отражено в отделениях УМТС поступление денежных средств, в погашение задолженности организации-хранителя по выявленной недостаче	79-2	76-2	План счетов бухгалтерского учета, описание счета 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами»
Включена в состав прочих расходов стоимость недостающих материально-производственных запасов в случае отказа судебных органов во взыскании суммы ущерба с организации-хранителя	91-2	94	Закон о бухгалтерском учете, ст. 12 п. 3

## 6. Инвентаризация материально-производственных запасов в пути

Инвентаризация материально-производственных запасов в пути производится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 31 декабря отчетного года, ежегодно по состоянию на 30 апреля отчетного года и в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация проводится на основании приказа руководителя УМТС.

Рабочие инвентаризационные комиссии и инвентаризационные рабочие группы, проводящие инвентаризацию материально-производственных запасов, приобретенных УМТС и находящихся на дату инвентаризации в пути, создаются в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

Целью проведения инвентаризации материально-производственных запасов в пути является подтверждение обоснованности сумм, числящихся в бухгалтерском учете отделений УМТС.

Инвентаризация материально-производственных запасов в пути производится сплошным методом.

Для документирования результатов инвентаризации материально-производственных запасов в пути используется акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути,<sup>1</sup> № ИНВ-6, утвержденный постановлением Госкомстата России от 18 августа 1998 г. № 88.

В акт инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, ответственным исполнителем рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) вносится информация о материально-производственных запасах по данным товарно-транспортных или расчетно-платежных документов. В акте инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, членом комиссии (группы) заполняются следующие графы: графа 9 «Наименование», графа 10 «Дата», графа 11 «Номер», графа 12 «Количество», графа 13 «Сумма».

Данные по каждому наименованию ценностей вносятся в акт инвентаризации отдельной строкой.

Каждая страница акта завершается подведением промежуточных итогов с указанием количества и стоимости ценностей в пути по документально подтвержденным данным (графы 12, 13). На последней странице в графе «Всего по акту» указываются общие итоговые показатели по соответствующим графам.

По окончании инвентаризационных процедур акт инвентаризации подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) и передается в бухгалтерию отделения УМТС.

Бухгалтерия вносит в акт инвентаризации данные бухгалтерского учета о наличии и оценке ценностей, находящихся в пути.

В случае выявления расхождений между данными документов и данными бухгалтерского учета бухгалтерия обязана установить причины расхождений. Для установления причин расхождений работники бухгалтерии проводят проверку данных бухгалтерского учета по счету 15 «Заготовление и

<sup>1</sup> форму акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути, см. – Приложение 6.11 к Положению о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО)

приобретение материальных ценностей» на соответствие данным первичных учетных документов. При этом уточняется, не значатся ли в составе материально-производственных запасов, находящихся в пути, фактически полученные ценности.

Выявленные расхождения между данными товарно-транспортных или расчетно-платежных документов и данными бухгалтерского учета бухгалтерия отражает в бухгалтерской справке, составляемой в произвольной форме. Бухгалтерская справка в обязательном порядке содержит:

- наименование и код (номенклатурный номер) материально-производственных запасов в пути, по которым выявлены расхождения между данными товарно-транспортных (расчетно-платежных документов) и данными бухгалтерского учета;
- наименование поставщика;
- дату и номер товарно-транспортного или расчетно-платежного документа;
- количество и стоимость материально-производственных запасов, ошибочно числящихся в составе товарно-материальных ценностей в пути;
- причины возникновения расхождений;
- предложения бухгалтерии по урегулированию выявленных расхождений.

Справка оформляется в трех экземплярах в течение 10 дней после получения акта инвентаризации расчетов за товарно-материальные ценности, находящиеся в пути. Первый и третий экземпляры справки передаются в рабочую инвентаризационную комиссию, второй экземпляр остается в бухгалтерии.

Записи на счетах бухгалтерского учета по результатам инвентаризации производятся после утверждения руководителем УМТС результатов инвентаризации на дату инвентаризации.

## **7. Инвентаризация расчетов по неотфактурованным поставкам**

Инвентаризация расчетов с поставщиками за поставки материальных ценностей, на которые отсутствуют расчетные документы поставщиков, (неотфактурованные поставки) производится ежегодно перед составлением годовой бухгалтерской отчетности по состоянию на 31 декабря отчетного года, ежеквартально по состоянию на последний день 1, 2 и 3 квартала и в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством и Положением о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО).

Инвентаризация производится на основании приказа руководителя УМТС.

Рабочие инвентаризационные комиссии и инвентаризационные рабочие группы, проводящие инвентаризацию расчетов по неотфактурованным поставкам, создаются в порядке, установленном разделом 2 настоящего Положения.

Целью проведения инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам является подтверждение обоснованности сумм, числящихся в бухгалтерском учете отделений УМТС.

Для подтверждения обоснованности сумм расчетов по неотфактурованным поставкам бухгалтерия производит проверку данных бухгалтерского учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками». Аналитические данные бухгалтерского учета по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» проверяются на соответствие первичным учетным документам.

Члены рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы) готовят предложения в проект приказа об утверждении результатов инвентаризации о принятии мер для получения расчетных документов поставщиков.

Для документирования результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам используется акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, составленный по унифицированной форме<sup>1</sup> № ИНВ-17, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. № 88.

Расчеты по неотфактурованным поставкам отражаются в акте инвентаризации по каждой поставке ценностей.

Акт инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам составляется в двух экземплярах (первый экземпляр – для рабочей инвентаризационной комиссии, второй экземпляр – для постоянной инвентаризационной комиссии УМТС) и подписывается всеми членами рабочей инвентаризационной комиссии (инвентаризационной рабочей группы).

В случае выявления сумм расчетов, ошибочно числящихся в бухгалтерском учете как расчеты за неотфактурованные поставки, выявленные отклонения отражаются в сличительной ведомости результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам, составленной по форме №ИНВ-19в, утвержденной приказом Компании (Приложение 6.41).

Сличительная ведомость составляется в трех экземплярах в срок не более 10 дней после получения акта инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам. Первый и второй экземпляры сличительной ведомости передаются в рабочую инвентаризационную комиссию, третий экземпляр остается в бухгалтерии. По окончании инвентаризации экземпляр сличительной ведомости направляется в постоянную инвентаризационную комиссию УМТС.

Записи на счетах бухгалтерского учета по результатам инвентаризации производятся после утверждения руководителем УМТС результатов инвентаризации на дату инвентаризации.

---

<sup>1</sup> форму акта инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами, см. – Приложение 6.15 к Положению о порядке проведения инвентаризации в АК «АЛРОСА» (ЗАО)

Приложение № 6.39. Форма № ТОРГ-6. Акт о завесе тары

Унифицированная форма № ТОРГ - 6  
Утверждена постановлением Госкомстата России  
от 25.12.98 № 132

Поставщик

организация

структурное подразделение

наименование, адрес, номер телефона

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП  
по ОКПО

Вид операции

Код

0330206

А К Т

О ЗАВЕСЕ ТАРЫ

Номер документа

Дата составления

Завес тары в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Руководитель \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

«    »    года

Акт составлен комиссией. Комиссией  
проверена масса тары из-под \_\_\_\_\_  
(наименование товара)

полученного от поставщика.  
Документ о вызове представителя поставщика: телеграмма, факс, телефонограмма, радиограмма № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
ненужное зачеркнуть

Документ отправителя		Товар (тара)		Единица измерения		Количество	Поступило, масса						Завес подлежит списанию		
номер	дата	наименование, характеристика (вид, сорт, группа)	код	наименование	код по ОКЕИ		по документам			фактически			масса	цена, руб. коп	сумма, руб. коп
							брутто	тара	нетто	брутто	тара	нетто			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
							и т.д.								
Итого														X	

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.  
Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Приложение № 6.40. Форма № ТОРГ-7. Журнал регистрации товарно-материальных ценностей, требующих завеса тары

Унифицированная форма № ТОРГ- 7  
Утверждена постановлением Госкомстата  
России от 25.12.98 № 132

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0330207

Камера (секция)  
Вид деятельности по ОКДП  
Вид операции

\_\_\_\_\_  
организация  
структурное подразделение

Журнал  
регистрации товарно-материальных ценностей,  
требующих завеса тары

за период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года  
Лицо, ответственное за ведение журнала \_\_\_\_\_

Отправитель, наименование, адрес	Товарный документ			Акт о завесе тары		Наименование		По документам поставщика значится			
	наименование	номер	дата	номер	дата	товара	тары	количество мест, штук	масса, кг		
									брутто	тара	нетто
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

По данному образцу печатать четные страницы журнала по форме № ТОРГ- 7

Данные о завесе тары							
фактически				отклонение (+, -)			
количество мест, штук	масса, кг			количество мест, штук	масса, кг		
	брутто	тара	нетто		брутто	тара	нетто
13	14	15	16	17	18	19	20

По данному образцу печатать нечетные страницы по форме № ТОРГ- 7

# Приложение № 6.41. Форма № ИНВ-19в. Сличительная ведомость результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-19в

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

		по ОКПО	Код
организация			
структурное подразделение		Вид деятельности по ОКДП	
отделение			
Основание для проведения инвентаризации	приказ, постановление, распоряжение ненужное зачеркнуть	Номер Дата	
		Номер документа	Дата составления

## С Л И Ч И Т Е Л Ь Н А Я   В Е Д О М О С Т Ь

### результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расчетов по неотфактурованным поставкам товарно-материальных ценностей. При инвентаризации установлено следующее.

Номер счета бухгалтерского учета и наименование поставщика		Сумма, отраженная в составе расчетов по неотфактурованным поставкам	Фактическая сумма задолженности перед поставщиком по документам	Причины возникновения расхождений и предложения по их урегулированию
счет	поставщик			
1	2	3	4	5
Итого				

Сличительную ведомость составил бухгалтер:

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
число                      месяц                      год



## **ПРИЛОЖЕНИЕ № 7. Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

### **Общие положения**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О бухгалтерском учете» от 21 ноября 1996 г. № 129-ФЗ все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет.

Первичные учетные документы принимаются к учету, если они составлены по утвержденной Госкомстатом России унифицированной (типовой) форме. При необходимости организации могут вносить дополнительные реквизиты в унифицированные формы первичной учетной документации. При этом должны быть сохранены все утвержденные реквизиты, включая код, номер формы, наименование документа. Удаление отдельных реквизитов из унифицированных форм не допускается. Вносимые изменения должны быть оформлены соответствующим организационно-распорядительным документом организации.

В случае отсутствия унифицированной формы требуемого первичного учетного документа, форма и порядок его составления должны быть разработаны и утверждены организацией самостоятельно, с обязательным включением следующих реквизитов:

- наименование документа (формы);
- код формы;
- дата составления;
- наименование организации, от имени которой составлен документ;
- содержание хозяйственной операции;
- измерители хозяйственной операции, в натуральном и денежном выражении;
- наименования должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции и правильность ее оформления;
- личные подписи и их расшифровки (в том числе в случаях создания документов, с применением средств вычислительной техники).

Порядок и сроки создания первичных учетных документов и передачи их для отражения в бухгалтерском учете определяются графиком документооборота, утвержденным руководителем организации в составе учетной политики.

Своевременное и качественное оформление первичных учетных документов, передачу их в установленные сроки для отражения в бухгалтерском учете, а также достоверность содержащихся в них данных обеспечивают лица, составившие и подписавшие эти документы.

В целях соблюдения данного порядка создается Альбом форм первичной учетной документации АК "АЛРОСА" к Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

# Форма №1. Отчет о выполнении плана горных работ

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №1

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 24.11.05 № 439

## ОТЧЕТ

о выполнении плана горных работ

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование	за месяц					с начала года				
	план		факт		%	план		факт		%
	тыс.м³	тыс. тн	тыс.м³	тыс. тн		тыс.м³	тыс. тн	тыс.м³	тыс. тн	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>ВСКРЫША</b>										
<b>ИТОГО</b>										
<b>ВЫЕМКА ЗАБАЛАНСОВОЙ РУДЫ</b>										
<b>ИТОГО</b>										
<b>ДОБЫЧА РУДЫ (ПЕСКОВ)</b>										
<b>ИТОГО</b>										
<b>ОБРАБОТКА СЫРЬЯ</b>										
Фабрика №										
Фабрика №										
Драга №										
Драга №										
<b>СОСТАВ СЫРЬЯ фабрики №</b>										
<b>ИТОГО</b>										
<b>СОСТАВ СЫРЬЯ фабрики №</b>										
<b>ИТОГО</b>										
<b>ГОРНО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ</b>										
<b>ИТОГО</b>										

Главный маркшейдер \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(№ телефона) \_\_\_\_\_ (дата составления документа)

## Форма №2. Справка о выполненных объемах грузооборота

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 2

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

### СПРАВКА о выполненных объемах грузооборота за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Переделы работ (от _____ до _____)	Объемы		Расстояние, км	Грузооборот, тыс. тн. км	Примечание
	тыс. м³	тыс. тн			
1	2	3	4	5	6
ВСЕГО: за месяц					
с начала года					

Главный маркшейдер \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

Форма №3. Сведения о выполненных объемах вскрыши и горно-подготовительных работ (ГПР)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 3  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 24.11.05 № 439

СВЕДЕНИЯ  
о выполненных объемах вскрыши и ГПР  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование месторождений, участков, горизонтов	Период работы	Выполненный объем, тыс.м³						В том числе по способу производства работ						В том числе с применением ВВ		Расшифровка ГПР		
		Всего вскрыша			Всего ГПР			экскаваторная		бульдозерная		Подземная	экскават. - бульдозерная					
		план	факт	%	план	факт	%	вскрыша тыс. м³	ГПР тыс. м³	вскрыша тыс. м³	ГПР тыс. м³	ГПР тыс. м³	вскрыша тыс. м³	ГПР тыс. м³	вскрыша тыс. м³	ГПР тыс. м³	прочие	котлован ы зумпфы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по ГОКу	месяц																	
	с нач. года																	

Главный инженер \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_ Главный маркшейдер \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

Форма №4. Сведения о добыче и обработке руды (песков)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 4  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 24.11.05 № 439

СВЕДЕНИЯ  
о добыче и обработке руды (песков) по \_\_\_\_\_ ГОКу  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Состав руды по месторождениям	Период работ	Добыча из недр							Обработка							Остаток руды на складе			
		план		факт				%	план		факт				%	чистой		фабричной	
				чистой		фабричной					чистой		фабричной						
		тыс. м.3	тыс. тн.	тыс.м.3	тыс. тн.	тыс. м.3	тыс. тн.		тыс. м.3	тыс. тн.	тыс. м.3	тыс. тн.	тыс. м.3	тыс. тн.		тыс. м.3	тыс. тн.	тыс.м.3	тыс. тн.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	месяц																		
	с.н.года																		
Итого по фабрике №	месяц																		
	с.н.года																		
	месяц																		
	с.н.года																		
Итого по фабрике №	месяц																		
	с.н.года																		
Итого по _____ ГОКу	месяц																		
	с.н.года																		

Главный инженер \_\_\_\_\_ ГОКа  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный маркшейдер \_\_\_\_\_ ГОКа  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный геолог \_\_\_\_\_ ГОКа  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)

# Форма №5. Отчет о движении алмазов по страховой оценке

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 5

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)

## ОТЧЕТ о движении алмазов по страховой оценке за 20\_\_ г.

Показатели	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3
Остаток в __ на 01.01. __ г.		
Остаток в __ на 01. __ г.		
Поступило за месяц		
В __ от __, всего		
в т.ч.		
Аффинажная разница (по данным __)		
Прочие поступления		
Поступило с начала года		
В __ от __, всего		
в т.ч.		
Аффинажная разница (по данным __)		
Прочие поступления		
Выбыло за месяц		
В __		
Аффинажная разница (по данным __)		
Выбыло с начала года		
В __		
Аффинажная разница (по данным __)		
Остаток на конец отчетного периода		

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) \_\_\_\_\_ (дата составления документа)

**Форма №5 цса. Отчет о движении алмазов по предварительной оценке**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение ЦСА

Форма № 5 ЦСА  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)

**ОТЧЕТ**  
**о движении алмазов по предварительной оценке**  
**за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Собственность: \_\_\_\_\_

Показатели	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3
<b>Остаток на 01. __. __ г.</b>		
в том числе:		
на складе _____		
<b>Поступило</b>		
От предприятий АК "АЛРОСА"		
Аффинажная разница при приеме		
Развес/привес в производстве		
Изменение стоимости в производстве		
<b>Выбыло</b>		
Подразделениям ЕСО		
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>		
в том числе:		
на складе _____		

Директор ЦСА \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер ЦСА \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №5 есо. Отчет о движении алмазов по первичной оценке**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Филиал ЕСО «АЛРОСА»

Форма № 5 ЕСО  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)

**ОТЧЕТ**  
**о движении алмазов по первичной оценке**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Производственное подразделение: \_\_\_\_\_

Показатели	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3
<b>Остаток на 01. __. __ г.</b>		
в том числе:		
на складе _____		
на других складах _____		
<b>Поступило</b>		
От предприятий АК "АЛРОСА"		
От подразделений ЕСО		
Аффинажная разница при приеме		
Развес/привес в производстве		
Изменение стоимости в производстве		
Результаты инвентаризации		
<b>Выбыло</b>		
Подразделениям ЕСО		
Проведена первичная оценка		
В алмазы специальных размеров		
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>		
в том числе:		
на складе _____		
на других складах _____		

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)



# Форма №6. Отчет о движении алмазов по себестоимости извлечения

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 6

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)

## ОТЧЕТ о движении алмазов по себестоимости извлечения за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Показатели	Кол-во, (кар.)	Сумма, (руб.)
1	2	3
Остаток в _____ на 01.01. ____ г.		
Остаток в _____ на 01. ____ г.		
Поступило за месяц		
В _____ от _____, всего		
в т.ч.		
Аффиная разница (по данным _____)		
Прочие поступления		
Поступило с начала года		
В _____ от _____, всего		
в т.ч.		
Аффиная разница (по данным _____)		
Прочие поступления		
Выбыло за месяц		
В _____		
Аффиная разница (по данным _____)		
Выбыло с начала года		
В _____		
Аффиная разница (по данным _____)		
Остаток на конец отчетного периода		

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №7. Отчет о движении коллекции алмазов**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 7

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)**ОТЧЕТ  
о движении коллекции алмазов**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Показатели	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)	Сумма, (руб.)
1	2		3
Остаток в _____ на 01.01. ____ г.			
Остаток в _____ на 01. ____ г.			
Поступило за месяц			
В _____ от _____			
Поступило с начала года			
В _____ от _____			
Выбыло за месяц			
В _____			
Выбыло с начала года			
В _____			
Остаток на конец отчетного периода			

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

Форма №8. Отчет о движении добытой руды (песков)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 8  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 24.11.05 № 439

ОТЧЕТ  
о движении добытой руды (песков)  
за 20\_\_ г.

№ п/п		Наименование рудного склада месторождения			Наименование рудного склада месторождения			Наименование рудного склада месторождения		
		Количество, (тыс. тн (м3))	Сумма, (руб.)		Количество, (тыс. тн (м3))	Сумма, (руб.)		Количество, (тыс. тн (м3))	Сумма, (руб.)	
			Руда	Транспорт		Руда	Транспорт		Руда	Транспорт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Остаток на начало отчетного периода									
2	Поступило									
	ИТОГО на складе									
3	Отправлено									
3.1	Фабрика №									
3.2	Фабрика №									
4	Остаток на конец отчетного периода									

Главный бухгалтер \_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

# Форма №9. Отчет о движении расходов будущих периодов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 9

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

## ОТЧЕТ о движении расходов будущих периодов (РБП) за \_\_\_\_\_20\_\_ г.

(тыс.руб.)																
№ п/п	Наименование	Остаток на счете 97 "РБП"			Поступило				Списано				Остаток на счете 97 "РБП" на конец отчетного периода		Резерв предстоящих расходов на счете 96 "РПР"*	
		на начало года	на начало месяца		за месяц		с начала года		за месяц		с начала года					
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Расходы на подготовку и освоение производства															
1.1	горно-подготовительные работы															
1.2	вскрышные работы															
1.3	горнотехнические сооружения															
1.4	эксплуатационно-разведочные работы															
1.5	проектно-изыскательские работы															
1.6	пусковые расходы															
2	Расходы по выемке забалансовой руды															
3	Расходы на геологоразведочные работы															
4	Расходы, связанные с сезонными работами															
5	Расходы на приобретение лицензий															
6	Начисленные работникам отпускные, подлежащие отнесению на расходы в будущих отчетных периодах															
7	Расходы на страхование															
7.1	имущества															
7.2	работников															
8	Расходы на программные продукты															
9	Расходы на юридические и консультационные услуги по															

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

№ п/п	Наименование	Остаток на счете 97 "РБП"			Поступило				Списано				Остаток на счете 97 "РБП" на конец отчетного периода		Резерв предстоящих расходов на счете 96 "РПР"*	
		на начало года	на начало месяца		за месяц		с начала года		за месяц		с начала года					
			план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт	план	факт
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	долгосрчным финансовым вложениям															
10	Расходы на научно-технические услуги															
11	Прочие расходы															
	ИТОГО:															

Начальник ПЭО \_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись)(расшифровка подписи)

Начальник отдела  
производственной бухгалтерии \_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись)(расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность)(подпись)(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)(дата составления документа)

**Форма №10. Расчет списания расходов на горно-подготовительные работы (вскрышу) на себестоимость добычи руды (песков)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 10  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 24.11.05 № 439

**РАСЧЕТ**  
**списания расходов на горно-подготовительные работы (вскрышу) на себестоимость добычи руды (песков)**  
**по месторождению \_\_\_\_\_**  
**за 20\_\_ г.**

№	Показатели	Ед.изм.	Период (месяц/с начала года)															
а	б	в																
А	Добыча руды (песков)	тыс. т																
Б	Планово-расчетная себестоимость 1м <sup>3</sup> ГПР (вскрыши)	руб.																
В	Норма погашения	коэф-т																
1	Остаток ГПР (вскрыши) на счете 97 "РБП" на начало отчетного периода	тыс.м3																
		тыс.руб.																
2	ГПР (вскрыша) за отчетный период	тыс.м3																
		тыс.руб.																
3	ГПР (вскрыша), подлежащие списанию на добычу руды в отчетном периоде	тыс.м3																
		тыс. руб																
4	Остаток ГПР (вскрыши) на счете 97 "РБП" на конец отчетного периода.	тыс.м3																
		тыс. руб																
5	Резерв предстоящих расходов на ГПР (вскрышу), учтенных на счете 96 "Резервы предстоящих расходов".	тыс.м3																
		тыс. руб																

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

# **Форма №11. Отчет о выработке и потреблении тепловой (электрической) энергии**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 11

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 24.11.05 № 439

Месяц	Цех

## **ОТЧЕТ** **о выработке и потреблении тепловой (электрической) энергии** **за 20\_\_ г.**

№ п/п	Показатели	Ед. изм.	Количество		
1	2	3	4	5	6
	Расход электроэнергии/ нефти/ газа на выработку тепловой (электрической) энергии				
<b>А</b>	<b>Выработка тепловой (электрической) энергии</b>				
<b>Б</b>	<b>Потреблено</b>				
1	Израсходовано на собственные нужды тепло (электро-)станции				
2	Потери в сети				
3	Полезный отпуск, всего				
	в том числе				
3.1	<u>Собственное потребление</u>				
	Основное производство				
	Вспомогательное производство				
3.2	<u>Предприятия, входящие в АК:</u>				
3.3	<u>Отпуск на сторону</u>				

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Должностное лицо,

ответственное за составление документа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)

**Форма №11а. Отчет о выработке воды (сжатого воздуха, кислорода и прочей продукции)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 11а

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 24.11.05 № 439

Месяц	Цех

**ОТЧЕТ**  
**о выработке воды (сжатого воздуха, кислорода и прочей продукции).**  
(наименование продукции)

за 20\_\_ г.

	Наименование потребителей	Ед. изм.	Количество		
1	2	3	4	5	6
<b>А</b>	<b>Выработка воды (сжатого воздуха, кислорода и прочей продукции)</b>				
<b>Б</b>	<b>Потреблено</b>				
1	Израсходовано на собственные нужды при производстве воды (сжатого воздуха, кислорода и прочей продукции)				
2	Потери в сети				
3	Полезный отпуск, всего				
	в том числе				
3.1	<u>Собственное потребление</u>				
	Основное производство				
	Вспомогательное производство				
3.2	<u>Предприятия, входящие в АК:</u>				
3.3	<u>Отпуск на сторону</u>				

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Должностное лицо,

ответственное за составление документа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа )



**Форма №12. Ведомость потребления произведенной продукции (товаров)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 12

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 24.11.05 № 439

## ВЕДОМОСТЬ

наименование продукции (товаров)	количество	единица измерения	стоимость
пшеница	100	кг	1000
ячмень	50	кг	500
овес	30	кг	300
кукуруза	20	кг	200
горох	10	кг	100
бобы	10	кг	100
фасоль	10	кг	100
соя	10	кг	100
пшеница	100	кг	1000
ячмень	50	кг	500
овес	30	кг	300
кукуруза	20	кг	200
горох	10	кг	100
бобы	10	кг	100
фасоль	10	кг	100
соя	10	кг	100

за период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(дата составления)

[illegible]

\*Ведомость составлена на основании отчета о выработке \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.  
(наименование продукции)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(№ телефона)      (дата составления документа )





Форма №15. Отчет о движении произведенной и реализованной продукции (товаров)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 15  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 24.11.05 № 439

ОТЧЕТ  
о движении произведенной и реализованной продукции (товаров)  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

№ п/п	Наименование	За месяц									С начала года											
		Остаток на начало месяца			Выпуск			Реализация			Остаток на начало года			Выпуск			Реализация			Остаток на конец периода		
		Количество	Планово-расчетная стоимость	Фактическая себестоимость	Количество	Планово-расчетная стоимость	Фактическая себестоимость	Количество	Планово-расчетная стоимость	Фактическая себестоимость	Количество	Планово-расчетная стоимость	Фактическая себестоимость	Количество	Планово-расчетная стоимость	Фактическая себестоимость	Количество	Планово-расчетная стоимость	Фактическая себестоимость	Количество	Планово-расчетная стоимость	Фактическая себестоимость
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Итого	х			х			х			х			х			х			х		

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

Форма №16. Расчет потонной ставки при открытой добыче

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 16  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 24.11.05 № 439

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ ГОКа АК  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАСЧЕТ  
потонной ставки для начисления амортизации по объектам основных средств \_\_\_\_\_ (наименование цеха) при открытой добыче  
на 20\_\_ год

Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата ввода	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость на 01.01.20__ г. (руб.)	Эксплуатационные запасы руды (песков) на 01.01.20__ г., тыс. тн (м3)	Потонная ставка на планируемый год, руб./тн (м <sup>3</sup> ) (гр.5/гр.6)	Планируемое количество добычи кондиционной руды (песков) на год, тыс. тн (тыс. м <sup>3</sup> )	Расчетная сумма амортизации на год по плану, тыс. руб. (гр.7 x гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Главный маркшейдер \_\_\_\_\_ ГОКа  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ГОКа  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ ГОКа  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Начальник \_\_\_\_\_  
(цех) (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

Форма №16а. Расчет потонной ставки при подземной добыче

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 16а  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 24.11.05 № 439

УТВЕРЖДАЮ  
Директор \_\_\_\_\_ ГОКа АК  
" " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАСЧЕТ  
потонной ставки для начисления амортизации по объектам основных средств \_\_\_\_\_ (наименование цеха) при подземной добыче  
на 20\_\_ год

Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата ввода	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость на 01.01.20__ г. (руб.)	Эксплуатационные запасы руды (песков) на 01.01.20__ г., тыс. тн (м3)		Потонная ставка на планируемый год, руб./тн (м3)		Планируемое количество добычи кондиционной руды (песков) на год, тыс. тн (тыс. м <sup>3</sup> )		Расчетная сумма амортизации на год по плану, тыс. руб.		
					группа I	группа II	группа I (гр.5/гр.6)	группа II (гр.5/гр.7)	группа I	группа II	группа I (гр.8/гр.10)	группа II (гр.9/гр.11)	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Группа I*, всего в том числе						х		х		х		х	х
													х
													х
													х
Группа II*, всего в том числе					х		х		х		х		х
													х

Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата ввода	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость на 01.01.20__ г. (руб.)	Эксплуатационные запасы руды (песков) на 01.01.20__ г., тыс. тн (м3)		Потонная ставка на планируемый год, руб./тн (м3)		Планируемое количество добычи кондиционной руды (песков) на год, тыс. тн (тыс. м <sup>3</sup> )		Расчетная сумма амортизации на год по плану, тыс. руб.		
					группа I	группа II	группа I (гр.5/гр.6)	группа II (гр.5/гр.7)	группа I	группа II	группа I (гр.8/гр.10)	группа II (гр.9/гр.11)	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
													х
													х
<b>Итого:</b>					х	х	х	х	х	х	х	х	

Главный маркшейдер \_\_ГОКа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_ГОКа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПЭО \_\_ГОКа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник

(цех)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(№ телефона)

(дата составления документа)

**Форма №16б. Расчет потонной ставки через объем обработки руды (песка).**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 16б  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор \_\_\_\_\_ ГОКа  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСЧЕТ**  
**потонной ставки для начисления амортизации по объектам основных средств** \_\_\_\_\_ (наименование цеха) \_\_\_\_\_  
**через объем обработки руды (песка)**  
**на 20\_\_ год**

Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата ввода	Балансовая стоимость (руб.)	Остаточная стоимость на 01.01.20__ г. (руб.)	Объем заполнения хвостохранилища по проекту эксплуатации на 01.01.20__ г., тыс.м <sup>3</sup> .	Потонная ставка на планируемый год, руб./тн (м <sup>3</sup> ) (гр.5/гр.6)	Планируемый объем обработки руды (песка) на год, тыс. тн (м <sup>3</sup> )	Расчетная сумма амортизации на год по плану, тыс. руб. (гр.7 x гр.8)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**Главный маркшейдер** \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
**Начальник ПЭО** \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
**Начальник** \_\_\_\_\_  
(цех) (подпись) (расшифровка подписи)  
Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)



Форма №17. Расчет начисления амортизации по потонной ставке

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 17  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

**РАСЧЕТ**  
**начисления амортизации по потонной ставке**  
**по** \_\_\_\_\_  
(наименование цеха)  
**за** \_\_\_\_\_ **20\_\_** **год**

№	Показатели	Объем, тыс. тн (м3)	
а	б	в	
1	Объем заполнения		
2	Добыча чистой руды – всего,	Группа I	Группа II
	в т.ч.		

(руб.)											
№	Вид ОС	Наименование	Инв. №	Балансовая стоимость	К-во, шт.	Общая стоимость	Потонная ставка	Остаточная стоимость на 01. __.0_	Сумма амортизации по потонной ставке (гр.8 x гр.в)	Остаточная стоимость на 01. __.0_	Сумма амортизации с начала года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Итого											

Начальник ПЭО \_\_ГОКа

Начальник \_\_\_\_\_  
(цех) (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №18. Расчет нормы погашения горно-подготовительных работ (вскрыши)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 18

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор \_\_\_\_\_ **ГОКа**

\_\_\_\_\_ И. О. Фамилия

"\_\_" \_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСЧЕТ**

**нормы погашения горно-подготовительных работ (вскрыши)  
на 1 тн (м3) добытой руды (песков) по месторождениям \_\_\_\_ ГОКа  
на 20\_\_ год**

№	Наименование	Норма погашения ГПР (вскрыши) на 1 тн (м3) руды (песков), ((стр. 4+ стр.5)/ стр. 6), м3 /тн (м3)	Остаток непогашенных ГПР (вскрыши) на 01.01. __ г., тыс.м3	Объем ГПР (вскрыши) по плану развития горных работ на 20__ г., тыс.м3	Объем добычи руды (песков) по плану развития горных работ на 20__ г., тыс. тн (м3)
1	2	3	4	5	6

Главный маркшейдер \_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник ПЭО \_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

# Форма №19. Отчет о движении алмазов, полученных для производства бриллиантов в учетных ценах

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 19

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

**Коммерческая тайна**

(по заполнению)

## ОТЧЕТ

о движении алмазов, полученных для производства бриллиантов в учетных ценах

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Алмазы собственные /покупные

Показатели	Подготовка сырья		Огранка алмазов в бриллианты	
	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3	4	5
<b>Остаток в _____ на 01.01. ____ г.</b>				
<b>Остаток в _____ на 01. ____ г.</b>				
<b>Поступило за месяц</b>				
От ЕСО «АЛРОСА»				
в учетных ценах АК "АЛРОСА" (ЗАО)				
изменение до стоимости на внутр. рынке РФ				
На огранку				
Возврат из огранки				
Находка недостачи				
<b>Поступило с начала года</b>				
От ЕСО «АЛРОСА»				
в учетных ценах АК "АЛРОСА" (ЗАО)				
изменение до стоимости на внутр. рынке РФ				
На огранку				
Возврат из огранки				
Находка недостачи				
<b>Выбыло за месяц</b>				
Направлено на огранку				
Направлено на оценку в ОТК				
Направлено на экспертную оценку				
Безвозвратные потери/развес/привес в огранке				
Отходы алмазов после огранки				
Недостача				
<b>Выбыло с начала года</b>				
Направлено на огранку				
Направлено на оценку в ОТК				
Направлено на экспертную оценку				
Безвозвратные потери/развес/привес в огранке				
Отходы алмазов после огранки				
Недостача				
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>				

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

# Форма №21. Отчет о движении готовой продукции (алмазы)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
**Филиал** ЕСО «АЛРОСА»

Форма № 21  
 Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
 от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
 (по заполнению)

## **ОТЧЕТ** **о движении готовой продукции (алмазы)** за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Производственное подразделение: \_\_\_\_\_

Показатели	Алмазная продукция		Алмазы в образцах	
	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3	2	3
<b>Остаток на 01. . . г.</b>				
в том числе:				
на складе _____				
на других складах _____				
<b>Поступило</b>				
От предприятий АК "АЛРОСА"				
От подразделений ЕСО				
Проведена первичная оценка				
От производства				
С образцов/на образцы				
Из алмазов другого размера				
Развес/привес при приеме сортированного сырья				
Изменение стоимости при приеме сортированного сырья				
Развес/привес в производстве				
Изменение стоимости при пересортировке				
Изменение стоимости при переоценке				
Результаты инвентаризации				
Приход на ГУПВО АЭЮ *				
<b>Выбыло</b>				
Предприятиям АК "АЛРОСА"				
На производство бриллиантов				
Изменение стоимости при отгрузке*				
Подразделениям ЕСО:				
На производство порошков				
На образцы/с образцов				
<b>Отгрузка:</b>				
Сити				
АЮЭ				
Странам СНГ				
Прочим на внутренний рынок				
Прочим на внешний рынок				
КДМ РС(Я)				
<b>Безвозмездная передача</b>				
<b>Изменение стоимости при отгрузке алмазов*</b>				
Сити				
АЮЭ				
Странам СНГ				
Прочим на внутренний рынок				

Показатели	Алмазная продукция		Алмазы в образцах	
	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3	2	3
Прочим на внешний рынок				
КДМ РС(Я)				
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>				
в том числе:				
на складе				
на других складах				

\* Справочные данные

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

# Форма №216. Отчет о движении готовой продукции (бриллианты)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Филиал «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА»

Форма № 216

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)

## ОТЧЕТ о движении готовой продукции (бриллианты) за 20 г.

Показатели	Масса (кар.)	Кол-во (шт.)	Сумма, долл.		
			Учетные цены	Контрактные цены (без НДС)	НДС
1	2	3	4	5	6
<b>Остаток на 01.01. г.</b>					
в том числе:					
На складе «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА»					
Отгружено в Госконтроль РФ					
Передано в геммологический центр					
Образцы в _____					
<b>Остаток на 01. . г.</b>					
в том числе:					
На складе «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА»					
Отгружено в Госконтроль РФ					
Передано в геммологический центр					
Образцы в _____					
<b>Поступило за месяц</b>					
Из оценки ОТК					
Из экспертной оценки					
Изменение стоимости при оценке					
От геммологического центра					
Находка недостачи					
Аффинажная разница					
Изменение стоимости при переоценке					
Привес/развес, изменение стоимости от оценки независимой экспертизой					
Возврат с выставок					
<b>Поступило с начала года</b>					
От оценки					
От участка «Бриллианты»					
От геммологического центра					
Находка недостачи					
Изменение стоимости при оценке					
Аффинажная разница					
Изменение стоимости при переоценке					
Привес/развес, изменение стоимости при экспертной оценке					
Возврат с выставок					

Показатели	Масса (кар.)	Кол-во (шт.)	Сумма, долл.		
			Учетные цены	Контрактные цены (без НДС)	НДС
1	2	3	4	5	6
<b>Выбыло за месяц</b>					
Отгрузка:					
Потребителям на внешний рынок					
Потребителям на внутренний рынок					
Аффиная разница					
Передано в геммологический центр					
Передано на выставки					
<b>Выбыло за с начала года</b>					
Отгрузка:					
Потребителям на внешний рынок					
Потребителям на внутренний рынок					
Аффиная разница					
Передано в геммологический центр					
Передано на выставки					
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>					
в том числе:					
На складе «БРИЛЛИАНТЫ АЛРОСА»					
Отгружено в Госконтроль РФ					
Передано в геммологический центр					
Образцы в _____					

Директор \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) \_\_\_\_\_ (дата составления документа)

**Форма №21п. Отчет о движении готовой продукции (шлифпорошки)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение «Коммерал» (г.Мирный)

Форма № 21п

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)**ОТЧЕТ**  
**о движении готовой продукции (шлифпорошки)**  
**за 20 г.**

Показатели	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3
<b>Остаток на 01. . г.</b>		
<b>Поступило</b>		
Произведено алмазных шлифпорошков		
Изменение стоимости при производстве		
Изменение стоимости при переоценке		
Результаты инвентаризации		
<b>Выбыло</b>		
Подразделениям ЕСО:		
<b>Отгрузка:</b>		
<b>Изменение стоимости при отгрузке алмазов*</b>		
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>		

\* Справочные данные

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)



**Форма №22. Отчет о движении алмазов, полученных для производства шлифпорошков в учетных ценах**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 22

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

**Коммерческая тайна**  
(по заполнению)

**ОТЧЕТ**

**о движении алмазов, полученных для производства шлифпорошков  
в учетных ценах**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Алмазы собственные**

Показатели	Кол-во, (кар.)	Сумма, (долл.)
1	2	3
<b>Остаток в _____ на 01.01. ____ г.</b>		
<b>Остаток в _____ на 01. ____ г.</b>		
<b>Поступило за месяц</b>		
Алмазов для производства шлифпорошков		
Возврат из производства		
Результаты инвентаризации		
<b>Поступило с начала года</b>		
Алмазов для производства шлифпорошков		
Возврат из производства		
Результаты инвентаризации		
<b>Выбыло за месяц</b>		
Направлено на производство шлифпорошков		
Безвозвратные потери/развес/привес в производстве		
<b>Выбыло с начала года</b>		
Направлено на производство шлифпорошков		
Безвозвратные потери/развес/привес в производстве		
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>		

**Директор** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) \_\_\_\_\_ (дата составления документа)

**Форма №23. Отчет о движении готовой продукции отгруженной, но не реализованной**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 23

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

Коммерческая тайна  
(по заполнению)

**ОТЧЕТ**  
**о движении готовой продукции (вид продукции)**  
**отгруженной, но не реализованной**  
**на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Показатели	Кол-во, (ед. изм.)	Сумма, (ед. изм.)
1	2	3
<b>Остаток на 01. ____ г.</b>		
в том числе:		
<b>Поступило</b>		
<b>Выбыло</b>		
<b>Остаток на конец отчетного периода</b>		
в том числе:		

Директор \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) \_\_\_\_\_ (дата составления документа)

# **Форма №24. Расчет нормы списания расходов, связанных с сезонными работами**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 24

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель \_\_\_\_\_

И. О. Фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАСЧЕТ**

**нормы списания расходов, связанных с сезонными работами  
на 20\_\_ год**

№	Наименование	Норма списания сезонных расходов, (стр.5/ стр. 6)	Плановый объем производства продукции на год		Сезонные расходы из данных планово- расчетной себестоимости продукции на год, тыс. руб.
			Ед. изм.	Объем (сумма)	
1	2	3	4	5	6
1	Амортизация	х	х	х	
	Вид продукции _____				
	Вид продукции _____				
	Вид продукции _____				
2	Общепроизводственные расходы	х	х	х	
	Вид продукции _____				
	Вид продукции _____				
	Вид продукции _____				

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Начальник ПЭО**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Форма №25. Расчет списания материалов длительного пользования

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 25  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 28.12.06 № 164

Расчет  
списания материалов длительного пользования по (фабрике № )  
за (месяц) 20\_\_ года.

Объем обработки руды (песков), тыс. тн											Номер доку- мента		Дата составления		Корреспонди- рующий счет			
Шифр затрат	№ п/п	Наименование материала	Ед. изм.	Дата приобретени я МПЗ	Норма расхода, м, кг/тыс. тн	Остаток на начало месяца		Выдано в производство			Подлежит списанию в отчетном месяце						Остаток на конец месяца	
											по норме списания		по акту преждевремен ного износа		Итого			
						Кол- во	Сумма, руб.	Кол- во	Цена, руб.	Сумма, руб.	Кол- во	Сумма, руб.	Кол- во	Сумма, руб.	Кол- во	Сумма, руб.	Кол- во	Сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	1																	
	2																	
	3																	
		ИТОГО																

Начальник \_\_\_\_\_  
(цех) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный механик \_\_\_\_\_  
(цех) (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №26. Акт сдачи - приемки услуг, выполненных НГОКом в рамках договора с ОАО «АЛРОСА-Нюрба».**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 26

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

**АКТ № \_\_\_\_\_  
сдачи-приемки услуг**

г. Мирный

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Подрядчик Нюрбинский ГОК АК "АЛРОСА" (ЗАО) в лице директора Нюрбинского ГОКа (Ф.И.О.), действующего на основании доверенности от \_\_\_\_\_.20\_\_ № \_\_\_\_\_, выданной президентом АК "АЛРОСА" (ЗАО) (Ф.И.О.), с одной стороны, и Заказчик ОАО "АЛРОСА-Нюрба" в лице генерального директора (Ф.И.О.), действующего на основании Устава, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Нюрбинским ГОКом выполнены работы за (отчетный месяц):

Наименование работ	Объем выполненных работ*		Договорная цена		Стоимость работ, руб.
	Ед.изм.	Кол-во	Ед.изм.	за 1	
Добыча руды (песков) месторождения _____, всего	тыс. тн		руб./тн		
из нее направлено:					
на фабрику № _____	тыс. тн		руб./тн		
на склад	тыс. тн		руб./тн		
Обработка давальческого сырья (руды, песков)	тыс. тн		руб./тн		
Погрузка давальческого сырья (руды, песков) с рудного склада	тыс. тн		руб./тн		
Горно-подготовительные (вскрышные) работы	тыс. м3		руб./м3		

удовлетворяют / не удовлетворяют условиям договора на выполнение работ и услуг от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Замечания Заказчика: \_\_\_\_\_

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Подрядчика, второй - у Заказчика.

Подрядчик

Заказчик

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Примечание:\* Обязательным приложением к данному акту сдачи-приемки услуг являются справки маркшейдерского замера НГОКа за отчетный месяц.

**Форма №28. Справка соответствия объемов непогашенных горно-подготовительных работ (вскрыши) объему эксплуатационных запасов песков по месторождению**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 28

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 28.12.06 № 164

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор \_\_\_\_\_ ГОКа

\_\_\_\_\_ Ф.И. О.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

**СПРАВКА**

соответствия объемов непогашенных горно-подготовительных работ (вскрыши) объему эксплуатационных запасов песков по месторождению \_\_\_\_\_ ГОКа  
по годам отработки

№	Наименование	Объем непогашенных ГПР (вскрыши) на 01.01. __ г.		Объем добычи песков по проекту отработки месторождения, тыс. м3	Норма погашения ГПР (вскрыши) на 1м3 песков, м3 /м3 (гр.3/гр.5)	Объем списанных ГПР (вскрыши)	
		тыс. м3	тыс. руб.			тыс. м3 (гр.5/гр.6)	тыс. руб. (гр.4/гр.3х гр.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1				х	х	х	х
2				х	х	х	х
3				х	х	х	х
	Итого						
	20__ год	х	х				
	20__ год	х	х				
	20__ год	х	х				

Главный маркшейдер \_\_\_\_\_ ГОКа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ ГОКа

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ ГОКа

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО:**

Главный маркшейдер АК "АЛРОСА" (ЗАО)

И. О. Фамилия

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должностное лицо,

ответственное за составление документа

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(№ телефона)

(дата составления документа)

# **Форма №29. Заключение о возможности дальнейшей эксплуатации объекта специализированных основных средств и горнотехнических сооружений**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 29

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

		Код
_____ по ОКПО		
наименование организации		
структурное подразделение (филиал)		
Дата записей в бухгалтерском учете		
Основание для составления акта _____	Номер	
приказ, распоряжение	Дата	
Материально-ответственное лицо _____	Табельный номер	
(Ф.И.О.)		

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

## **О ВОЗМОЖНОСТИ ДАЛЬНЕЙШЕЙ ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ И ГОРНОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ**

По результатам инвентаризации специализированных основных средств и горнотехнических сооружений по состоянию на « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. комиссией в составе:

_____	_____
ф.и.о.	должность
_____	_____
ф.и.о.	должность
_____	_____
ф.и.о.	должность
_____	_____
ф.и.о.	должность

были произведены осмотр и проверка технического состоянию объекта специализированных основных средств, горнотехнических сооружений (ненужное зачеркнуть) с целью установления возможности его дальнейшей эксплуатации.

Нами установлено:

### **2. Сведения о состоянии объекта на дату осмотра и проверки технического состояния**

Наименование объекта	Номер		Дата		Фактический срок эксплуатации	Первоначальная стоимость на момент принятия к бухгалтерскому учету или восстановительная стоимость, руб. коп.	Сумма начисленной амортизации (износа), руб. коп.	Остаточная стоимость, руб. коп.
	инвентарный	заводской	выпуска (по-стройки)	принятия к бухгалтерскому учету				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Заключение комиссии:

В результате осмотра и проверки технического состояния указанного в настоящем Заключении объекта установлено:

(описываются состояние объекта, причины ухудшения его технического состояния)

На основании проведенного осмотра и проверки технического состояния указанного в настоящем Заключении объекта рекомендуем:

(описываются рекомендации комиссии: полностью или частично списать стоимость объекта)

(при частичном списании указывается сумма), перевести объект специализированных основных средств в другую группу и др.)

Перечень прилагаемых документов:

Председатель  
комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи

должность

подпись

расшифровка подписи



**Форма №30. Ведомость остатков алмазов (порошков из природных алмазов)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 30

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

**Ведомость остатков алмазов (порошков из природных алмазов)**

по участку \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Статья учета	Масса	Стоимость	Количество
--------------	-------	-----------	------------

СОБСТВЕННОСТЬ

Статья учета

Статья учета

СОБСТВЕННОСТЬ

Статья учета

Статья учета

СОБСТВЕННОСТЬ

Статья учета

Статья учета

Материально ответственное лицо (\_\_\_\_\_)

Сотрудник отдела учета (\_\_\_\_\_)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

.

# Форма №31. Расписка материально-ответственного лица

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 31

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

Приложение № \_\_\_\_\_  
к акту инвентаризации № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

## РАСПИСКА

Я, нижеподписавшийся (-ая) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю настоящую расписку в том, что к началу проведения инвентаризации все документы, относящиеся к приходу или расходу ценностей, сданы в ОБУАС и никаких неоприходованных ценностей не имеется.

Материально-ответственное лицо:

_____	_____	_____
должность	подпись	фамилия, и.о.

## Форма №32. Накладная на внутреннее перемещение нематериальных активов

Форма № 32

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

Форма по ОКУД  
по ОКПО

наименование организации

Сдатчик

наименование структурного подразделения

Получатель

наименование структурного подразделения

## НАКЛАДНАЯ НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ

Номер документа	Дата составления

Номер по порядку	Объект нематериальных активов			Количество, шт.	Стоимость, руб.	
	Наименование	Дата первого принятия к учету (приобретения у сторонних организаций, создания в Компании)	Инвентарный номер		Единицы	Всего
1	2	3	4	5	6	7

## Оборотная сторона формы

Номер по порядку	Объект нематериальных активов			Количество, шт.	Стоимость, руб.	
	Наименование	Дата первого принятия к учету (приобретения у сторонних организаций, создания в Компании)	Инвентарный номер		Единицы	Всего
1	2	3	4	5	6	7

Итого по документу

Примечание (краткая характеристика объекта нематериальных активов)

## Объекты нематериальных активов

Сдал \_\_\_\_\_  
 должность подпись расшифровка подписи

Табельный  «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
номер

Принял \_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи

Табельный  «\_\_» \_\_ 20\_\_ г.  
номер

В карточке учета нематериальных активов перемещение отмечено

# Форма №33. Требование-накладная

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 33

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

ТРЕБОВАНИЕ-НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды
0315006

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		подразделение	вид деятельности	подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	

Через кого \_\_\_\_\_

Затребовал \_\_\_\_\_ Разрешил \_\_\_\_\_

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

# **Форма №34. Накладная на внутреннее перемещение оборудования, требующего монтажа**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 34

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

Форма по ОКУД  
по ОКПО

\_\_\_\_\_ наименование организации

Сдатчик \_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения

Получатель \_\_\_\_\_ наименование структурного подразделения

Код

## **НАКЛАДНАЯ НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ОБОРУДОВАНИЯ, ТРЕБУЮЩЕГО МОНТАЖА**

Номер документа	Дата составления

Номер по порядку	Оборудование		Количество, шт.	Стоимость, руб.	
	наименование	дата приобретения		единицы	всего
1	2	3	4	5	6

Оборотная сторона формы накладной

Номер по порядку	Оборудование		Количество, шт.	Стоимость, руб.	
	наименование	дата приобретения		единицы	всего
1	2	3	4	5	6
Итого по документу					

Примечание \_\_\_\_\_

Оборудование

Сдал \_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка      подписи

Табельный номер

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял \_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка      подписи

Табельный номер

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_

**Форма №35. Справка об установлении соответствия балансовой стоимости объектов специализированных основных средств и объема погашаемых запасов (объема заполнения хвостохранилища) при расчете потонной ставки для начисления амортизации.**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 35  
Утверждена приказом АК  
«АЛРОСА» от 26.12.2007 № 189

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор \_\_\_\_\_ ГОКа

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**СПРАВКА**

Номер документа	Дата составления

об установлении соответствия балансовой стоимости объектов специализированных основных средств и объема погашаемых запасов (объема заполнения хвостохранилища) при расчете потонной ставки для начисления амортизации по состоянию на 01.01.20\_\_ г.

Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата ввода	Балансовая стоимость (руб.)	Эксплуатационные запасы руды (песков), тыс. тн (м3)	Объем заполнения хвостохранилища по проекту эксплуатации, тыс.м3	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

Главный маркшейдер \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный геолог \_\_\_\_\_ ГОКа \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Начальник \_\_\_\_\_  
(цех) (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №36. Расчет ежемесячного списания стоимости ГТС.**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 36  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор \_\_\_\_\_  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАСЧЕТ**  
**ежемесячного списания стоимости ГТС** \_\_\_\_\_ (наименование цеха)  
**на 20\_\_ год**

Инвентарный номер	Наименование объекта	Дата принятия объекта к учету	Стоимость на дату принятия к учету, (руб.)	Срок погашения, (месяцев)	Расчетная сумма ежемесячного списания стоимости ГТС, руб. (гр.4 / гр.5)
1	2	3	4	5	6

**Начальник производственного отдела** \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
**Начальник ПЭО** \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
**Начальник** \_\_\_\_\_  
(цех) (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №37. Отчет о движении готовой продукции (алмазов) по АК «АЛРОСА».**

Форма № 37

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.07 № 189

**ОТЧЕТ**

**о движении готовой продукции (алмазов) по АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

месяц

№ п/п	Наименование хозяйственной операции	Количество алмазов, карат	Учетная стоимость, долл.	Себест-ть 1 кар., руб.	Доля себест-ти в учетной стоимости, руб.	Себестоимость, всего, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7
1	Остатки готовой продукции на начало месяца		х	Х	х	
2	Поступило готовой продукции, всего		х	Х	х	
2.1	Поступило готовой продукции на склад		х	Х	х	х
2.2	Технологические потери/ аффинажные разницы		х	Х	х	х
			х		х	
3	Итого с учетом остатков (стр.2 + стр.1)		х	гр.7 стр.3/ гр.3 стр. 3	х	
4	Отгружено готовой продукции			Гр.5 стр.3	гр.7 стр.4/ гр.4стр.4	гр.5 стр.4 х гр.3стр.4
4.1	реализовано покупателям	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 х гр.4 стр.4.1
4.2	отгружено, но не реализовано готовой продукции	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 х гр.4 стр.4.2
4.3	для производства бриллиантов	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 х гр.4 стр.4.3
4.4	для производства шлифпорошков	х		х	гр.6 стр.4	гр.6 стр.4 х гр.4 стр.4.4
		х		х	гр.6 стр.4	
5	Остатки готовой продукции на конец месяца		х	Гр.5 стр.3	х	гр.7стр.3- гр.7стр.4

Должностное лицо,

ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)



# Форма №38. Накладная на отпуск товара (алмазы, алмазные порошки).

Форма № 38

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.07 № 189

_____ по ОКПО (организация-грузоотправитель, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	Код
_____ (структурное подразделение)	
Грузополучатель _____ по ОКПО (организация, адрес, телефон, факс)	
Поставщик _____ по ОКПО (организация, адрес, телефон, факс)	
Покупатель _____ по ОКПО (организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)	
Основание _____	номер
_____ (контракт/лот)	дата
Товар _____ (наименование)	

## Накладная на отпуск товара

Накладная на отпуск товара			Номер документа		Дата составления	
Наименование товара	Масса, карат	Ед. изм.	Сумма без учета НДС	НДС		Сумма с учетом НДС
				Ставка, %	Сумма	
		\$		X	X	X
		\$		X	X	X
ИТОГО:		\$				
		руб. коп.				

## Всего отпущено:

Масса товара \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ карат

(прописью)

Стоимость товара (с учетом НДС) \_\_\_\_\_ ( **долларов США** ) \_\_\_\_\_,

(прописью)

Стоимость товара (с учетом НДС) \_\_\_\_\_ ( **рублей** ) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ коп.

(прописью)

Вес брутто (кг) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

Приложение: Ведомость(и) комплектации № № \_\_\_\_\_

Товар упакован в \_\_\_\_\_ мешок (ка, ков) и опечатан пломбами с оттисками: \_\_\_\_\_  
(кол-во прописью)

Производство сортировки необработанных природных алмазов производство алмазных порошков  
сертифицировано Госстандартом России по ГОСТ \_\_\_\_\_.

Сертификат соответствия № \_\_\_\_\_

Покупатель не имеет претензий (к качеству и количеству полученного товара / целостности упаковки)

Отпуск груза разрешил

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела учета алмазов \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Отпуск груза произвел

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

По доверенности / реестру № \_\_\_\_\_  
от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года,

(приложена к накладной № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Груз принял \_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Форма №39. Ведомость комплектации алмазов (алмазных порошков).**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 39

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.07 № 189

Стр. № \_\_\_\_

Покупатель \_\_\_\_\_  
(наименование организация)Поставщик \_\_\_\_\_  
(наименование организация)Товар \_\_\_\_\_  
(наименование)Прейскурант цен (алмазы)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ГОСТ, № паспорта (порошки)<sup>1</sup> \_\_\_\_\_**Ведомость комплектации алмазов  
(алмазных порошков)**

Номер документа	Дата составления

Наименование позиции	Кол-во, штук	Масса, карат	Цена, долл. США	Стоимость, долл. США
			х	
			х	
			х	
			х	
			х	
<b>Итого<sup>1</sup>:</b>				
<b>:</b>				

Масса товара \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ карат  
(прописью)Стоимость товара \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ долларов США  
(прописью)

Комплектацию произвели работник(и) структурного подразделения:

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> – Строки печатаются при использовании документа для внутреннего пользования

# Форма №40. Накладная на отпуск бриллиантов.

Форма № 40

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.07 № 189

Продавец _____	по ОКПО _____	Код _____
(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)		
Покупатель _____	по ОКПО _____	Код _____
(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)		
Грузополучатель _____	по ОКПО _____	Код _____
(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)		
Основание _____	номер _____	
(контракт/лот)	дата _____	

## Накладная на отпуск бриллиантов

Номер документа	Дата составления
_____	_____

Наименование товара	Кол-во, шт.	Масса, карат	Ед. изм.	Сумма без учета НДС	НДС		Сумма с учетом НДС
					Ставка, %	Сумма	
			\$				
			руб. коп.				

### Всего отпущено:

Количество товара \_\_\_\_\_ штук  
(прописью)

Масса товара \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ карат  
(прописью)

Стоимость товара (с учетом НДС) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(прописью) **( долларов США )**

Стоимость товара (с учетом НДС) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ коп.  
(прописью) **( рублей )**

Товар упакован в \_\_\_\_\_ мешок (ка, ков) и опечатан пломбами с оттисками: \_\_\_\_\_  
(кол-во прописью)

Покупатель не имеет претензий (к качеству и количеству полученного товара / целостности упаковки)

Отпуск груза разрешил

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отпуск груза произвел \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

По доверенности/реестру № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ года,  
(приложена к накладной № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_)

Груз принял \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

# Форма №41. Накладная на отпуск сертифицированных бриллиантов в розничной торговле

Форма № 41

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.07 № 189

Код по  
ОКПО

Продавец \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс, банковские реквизиты)

Покупатель \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Основание \_\_\_\_\_  
(паспортные данные, адрес регистрации)

**Платежное поручение**

номер

дата

## Накладная на отпуск сертифицированных бриллиантов

Номер документа

Дата составления

Наименование товара	Кол- во, шт.	Масса, карат	Сумма без учета НДС, руб.	НДС		Сумма с учетом НДС, руб.	Номер сертификата соответствия
				Ставка, %	Сумма, руб.		
ИТОГО:							

### Всего отпущено:

Количество товара \_\_\_\_\_ штук  
(прописью)

Масса товара \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ карат  
(прописью)

Стоимость товара (с учетом НДС) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ коп.  
(**рублей**)  
(прописью)

Покупатель не имеет претензий (к качеству и количеству полученного товара / целостности упаковки)

Отпуск товара разрешил \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отпуск товара произвел \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Товар получен покупателем \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Форма №42. Акт приемки-передачи завершенных технологических работ

Форма № 42

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

от 26.12.2007 № 189

АКТ

Номер документа	Дата составления

**приемки-передачи завершенных научных работ,  
связанных с совершенствованием применяемых технологий (или) организации производства,  
(или) улучшением качества продукции и других эксплуатационных свойств, осуществляемых в  
ходе производственного (технологического) процесса**

Исполнитель Институт «Якутнипроалмаз» в лице директора (Ф.И.О., с одной стороны, и  
Заказчик (наименование структурного подразделения) в лице руководителя (Ф.И.О.), с  
другой стороны, составили настоящий акт о том, что Заказчик принимает завершенные  
научные работы, связанные с совершенствованием применяемых технологий (или)  
организации производства, (или) улучшением качества продукции и других  
эксплуатационных свойств, осуществляемых в ходе производственного процесса (ненужное  
зачеркнуть) (далее – технологические работы), выполненные в соответствии с утвержденным  
тематическим планом института «Якутнипроалмаз» на 200\_ г.

При приемке технологических работ установлено, что они выполнены в объемах и в сроки,  
предусмотренные техническим заданием, качество работ соответствует установленным  
требованиям.

Результаты технологических работ внедрены (или) используются в ходе производственного  
(технологического) процесса и приведут к получению будущих экономических выгод.

Данные технологические работы включены в реестр № \_\_ на передачу завершенных  
технологических работ Заказчику.

К данному акту прилагаются: аннотации по завершенным технологическим работам, акты  
внедрения (использования) результатов завершенных технологических работ в ходе  
производственного (технологического) процесса.

Планово-расчетная стоимость выполненных работ: \_\_\_\_\_ рублей

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Исполнителя,  
второй - у Заказчика.

**Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»**

**Заказчик \_\_\_\_\_**

(структурное подразделение)

Руководитель \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Начальник ПТО (ТО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Форма №43. Аннотация по завершенной технологической работе.**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 43

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

**АННОТАЦИЯ**

**по завершенной научной работе,  
связанной с совершенствованием применяемых технологий (или) организации  
производства, (или) улучшением качества продукции и других эксплуатационных  
свойств, осуществляемых в ходе производственного (технологического) процесса**

**к акту приемки – передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г**

Наименование	Шифр	Период проведения	
		начало	окончание

Заказчик: \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Краткие сведения о составе выполненных работ: \_\_\_\_\_

Выводы, основные результаты работы, их польза для Заказчика:

1. \_\_\_\_\_  
(порядок использования результатов работ в производстве для получения будущих экономических выгод)2. \_\_\_\_\_  
(где, когда, на каком объекте, в каком процессе, в каком объеме, при каких условиях использованы результаты работы)

Работа выполнена в полном объеме.

Планово-расчетная стоимость выполненных работ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей**Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»**

Заместитель директора по научной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Начальник комплексного отдела (по направлению)

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Руководитель темы

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)**СОГЛАСОВАНО:**Куратор \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)

# Форма №44. Акт внедрения (использования) результатов завершенных технологических работ

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 44

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

Утверждаю:

Директор института «Якутнипроалмаз»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:

Руководитель \_\_\_\_\_

(Заказчик - структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

Номер документа	Дата составления

внедрения (использования) результатов завершенных научных работ, связанных с совершенствованием применяемых технологий (или) организации производства, (или) улучшением качества продукции и других эксплуатационных свойств, осуществляемых в ходе производственного (технологического) процесса  
к акту приемки-передачи завершенных научных работ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование технологической работы \_\_\_\_\_

Шифр работы \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения Компании, на котором внедрены (или) использованы результаты завершенной технологической работы: \_\_\_\_\_

Наименование объекта (цех, участок, производство), на котором внедрены (или) использованы результаты завершенной технологической работы: \_\_\_\_\_

Краткое описание завершенной технологической работы, преимущество (или) польза от внедрения (использования) в ходе производственного (технологического) процесса: \_\_\_\_\_

Дата внедрения (использования): «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От Заказчика: \_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

Руководитель цеха (участка) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

От Исполнителя: Институт «Якутнипроалмаз»

Зам. директора по научной работе \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель темы \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**

Куратор \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

# Форма №45. Реестр на передачу завершенных технологических работ Заказчику

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 45

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

Реестр №\_\_\_\_ на передачу

завершенных научных работ, связанных с совершенствованием применяемых технологий (или) организации производства, (или) улучшением качества продукции и других эксплуатационных свойств, осуществляемых в ходе производственного (технологического) процесса

(наименование Заказчика - структурного подразделения)

Шифр	Наименование	№ акта приемки-передачи	Стоимость работ, руб.			Срок использования	Дата начала внедрения использования, (месяц, год)	№ акта внедрения (использования)
			планово-расчетная <sup>10</sup>	фактическая <sup>11</sup>	отклонения (гр. 5-гр.4)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого:							

Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зам.директора по научной работе

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПЭО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заказчик - \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПЭО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПТО (ТО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<sup>10</sup> Графа 4 заполняется при оформлении акта приемки-передачи

<sup>11</sup> Графы 5,6 заполняется при передаче по авизо отклонений между фактической стоимостью завершенных работ и их стоимостью в планово-расчетных ценах



## Форма №46. Акт приемки-передачи завершенных НИОКР

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 46

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

АКТ

Номер документа	Дата составления

### приемки-передачи завершенных НИОКР

Исполнитель Институт «Якутнипроалмаз» в лице директора (Ф.И.О.), с одной стороны, и Заказчик (наименование структурного подразделения) в лице руководителя (Ф.И.О.), с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Заказчик принимает завершенные научно-исследовательские, (или) опытно-конструкторские работы (ненужное зачеркнуть), выполненные в соответствии с утвержденным тематическим планом института «Якутнипроалмаз» на 20\_\_ г.

При приемке НИОКР установлено, что они выполнены в объемах и в сроки, предусмотренные техническим заданием, качество работ соответствует установленным требованиям. Результаты НИОКР используются в ходе производственных целей и приведут к получению будущих экономических выгод при их внедрении в производстве продукции.

Данные НИОКР включены в реестр № \_\_ на передачу завершенных НИОКР Заказчику. К данному акту прилагаются: аннотация по каждой завершенной НИОКР, акты использования (внедрения) результатов завершенных НИОКР в производстве продукции. Планово-расчетная стоимость выполненных работ: \_\_\_\_\_ рублей

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Заказчика.

Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заказчик \_\_\_\_\_

(структурное подразделение)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Начальник ПТО (ТО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Форма №47. Аннотация по выполненным НИОКР

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 47

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

### АННОТАЦИЯ по выполненным НИОКР

к акту приемки – передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование	Шифр	Период проведения работы	
		начало	окончание

Заказчик: \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Краткие сведения о составе выполненных работ: \_\_\_\_\_

Выводы, основные результаты работы, их польза для Заказчика:

1. \_\_\_\_\_  
(порядок использования результатов работ в производстве для получения будущих экономических выгод)

2. \_\_\_\_\_  
(где, когда, на каком объекте, в каком процессе, в каком объеме, при каких условиях использованы результаты работы)

Работа выполнена в полном объеме.

Планово-расчетная стоимость выполненных работ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей

Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»

Заместитель директора по научной работе

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Начальник комплексного отдела (по направлению)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель темы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**

Куратор \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (дата составления документа)

## Форма №48. Акт внедрения (использования) результатов завершённых НИОКР.

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 48

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

Утверждаю:

Директор института «Якутнипроалмаз»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Утверждаю:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Заказчик - структурное подразделение)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ

Номер документа	Дата составления

**внедрения (использования) результатов завершённых НИОКР**  
**к акту приемки-передачи завершённых НИОКР № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование завершённой НИОКР: \_\_\_\_\_

Шифр работы, шифр темы \_\_\_\_\_

Наименование структурного подразделения Компании, на котором внедрены и/или используются результаты завершённой НИОКР: \_\_\_\_\_

Наименование объекта (цех, участок, производство), на котором внедрены и/или используются результаты завершённой НИОКР: \_\_\_\_\_

Краткое описание и преимущество и (или) польза от внедрения (использования) результатов НИОКР при производстве продукции: \_\_\_\_\_

Дата внедрения (использования): «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От Заказчика: \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

Руководитель цеха (участка) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

От Исполнителя: Институт «Якутнипроалмаз»

Зам. директора по научной работе \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель темы \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**

Куратор \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

# Форма №49. Реестр на передачу завершенных НИОКР Заказчику.

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 49

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

Реестр №\_\_\_\_ на передачу

завершенных НИОКР \_\_\_\_\_

(наименование Заказчика - структурного подразделения)

Шифр	Наименование	№ акта приемки- передачи	Стоимость работ, руб.			Срок использования	Дата начала внедрения использования, (месяц, год)	№ акта внедрения (использования)
			планово- расчетная <sup>1</sup>	фактическая <sup>2</sup>	отклонения (гр. 4-гр.5)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Итого:							

Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»

Заказчик - \_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Зам.директора по научной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник ПЭО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник ПЭО

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Начальник ПТО (ТО)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Графа 4 заполняется при оформлении акта приемки-передачи

<sup>2</sup> Графы 5,6 заполняется при передаче по авизо отклонений между фактической стоимостью завершенных работ и их стоимостью в планово-расчетных ценах

**Форма №50. Акт приемки-передачи завершенных инженерно-технических услуг**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 50

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

**АКТ****приемки-передачи завершенных инженерно-технических услуг**

Номер документа	Дата составления

Исполнитель Институт «Якутнипроалмаз» в лице директора (Ф.И.О.), с одной стороны, и Заказчик (наименование структурного подразделения) в лице руководителя (Ф.И.О.), с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Заказчик принимает законченные инженерно-технические услуги (далее – ИТУ) в соответствии с утвержденным тематическим планом института «Якутнипроалмаз» на 20\_\_ г.

При приемке ИТУ установлено, что они выполнены в предусмотренном техническим заданием объеме и в установленный срок, качество услуг соответствует установленным требованиям.

Данные ИТУ включены в реестр № \_\_ на передачу завершенных ИТУ Заказчику.

К данному акту прилагаются аннотации по каждой выполненной ИТУ.

Планово-расчетная стоимость выполненных работ: \_\_\_\_\_ рублей

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Исполнителя, второй - у Заказчика.

**Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»**

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Заказчик \_\_\_\_\_**

(структурное подразделение)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Начальник ПТО (ТО)**

(подпись)

(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Форма №51. Аннотация по завершенным ИТУ

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 51

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

### АННОТАЦИЯ по завершенным ИТУ

к акту приемки – передачи № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Наименование	Шифр	Период проведения работы	
		начало	окончание

Заказчик: \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Краткие сведения о составе выполненных работ: \_\_\_\_\_

Работа выполнена в полном объеме.

Планово-расчетная стоимость выполненных работ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ рублей

**Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»**

Заместитель директора по научной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Ученый секретарь

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник комплексного отдела (по направлению)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель темы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО**

Куратор \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)

**Форма №52. Реестр на передачу завершенных ИТУ Заказчику.**

АК "АЛРОСА" (ЗАО) )

Подразделение Институт «Якутнипроалмаз»

Форма № 52

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

**Реестр №\_\_\_\_\_ на передачу**  
**завершенных ИТУ \_\_\_\_\_**

(наименование Заказчика - структурного подразделения)

Шифр	Наименование	№ акта приемки- передачи	Стоимость работ, руб.		
			планово- расчетная <sup>1</sup>	фактическая <sup>2</sup>	отклонения (гр. 5-гр.6)
1	2	3	4	5	6
	<b>Итого:</b>				

**Исполнитель: Институт «Якутнипроалмаз»**

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Зам.директора по научной работе

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПЭО

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Заказчик: \_\_\_\_\_**  
наименование структурного подразделения

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПЭО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник ПТО (ТО)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Графа 4 заполняется при оформлении акта приемки-передачи<sup>2</sup> Графы 5,6 заполняется при передаче по авизо отклонений между фактической стоимостью завершенных работ и их стоимостью в планово-расчетных ценах

Форма №53. Журнал регистрации отдыхающих

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №53  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

Журнал регистрации отдыхающих  
за период с \_\_. \_\_. 20\_\_ по \_\_. \_\_. 20\_\_

(чел.)				
Наименование	состоит на начало	поступило	выбыло	состоит на конец
<b>ВСЕГО:</b>				
<b>Путевка</b>				
проживание				
проживание + лечение				
проживание + питание				
проживание + лечение + питание				
<b>Направление ДМС</b>				
проживание + лечение + питание				
<b>Гостиничное размещение</b>				
<i>в т.ч. взрослые</i>				
<i>дети</i>				

ПОСТУПИЛО

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ комнаты	Категория размещения	Услуги			Сведения о путевке				Документ	Организация	Примечание
				Прожива ние	Питание	Лечение	Серия, номер	срок		Дни			
								с	по				



### ВЫБЫЛО

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	№ комнаты	Категория размещения	Услуги			Сведения о путевке				Документ	Организация	Примечание
				Прожи вание	Питание	Лечение	Серия, номер	срок		Дни			
								с	по				

Администратор \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

# Форма №54. Отчет о выручке от продажи путевок по категориям обслуживания

Форма № 54

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

Подразделение \_\_\_\_\_

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

## Отчет о выручке от продажи путевок по категориям обслуживания

за период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_

Категория размещения			Кол-во пунктов	Койко-дни	Сумма, руб.
Сокращенное название	Полное название				
Лдоп	Люкс (двухместный)+ доп.место	Компания			
ЛЛ	Люкс (двухместный) + лечение	Компания			
О	Полулюкс (одноместный)	Компания			
ОЛ	Полулюкс (одноместный)+ лечение	Компания			
С	Стандартный (двухместный)	Компания			
Сдоп	Стандартный (двухместный)+ доп.место	Компания			
СЛ	Стандартный (двухместный)+ лечение	Компания			
Слдоп	Стандартный (двухместный)+ доп.место	Компания			
СТдоп	Студия (двухместный)+ доп.место	Компания			
СТЛ	Студия (двухместный)+ лечение	Компания			
Дети до 4-х лет	Дополнительные места без питания	Компания/Сторонние			
ЛФС	Люкс (двухместный)	Сторонние			
ЛПРФС	Люкс (двухместный) без питания	Сторонние			
ЛВФС	Люкс (высшей категории)	Сторонние			
ОФС	Полулюкс (одноместный)	Сторонние			
ОПРФС	Полулюкс (одноместный) без питания	Сторонние			
СФС	Стандартный (двухместный)	Сторонние			
СФСдоп	Стандартный (двухместный)+ доп.место	Сторонние			
СЛФС	Стандартный (двухместный)+ лечение	Сторонние			
СЛРФС	Стандартный (двухместный) без питания	Сторонние			
СТФ	Студия (двухместный)+ лечение	Сторонние			
Всего:					

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

388

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

# Форма №55. Отчет о выручке от продажи путевок отдыхающим по контрагентам

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 55

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

## Отчет о выручке от продажи путевок отдыхающим по контрагентам

за период с \_\_.\_\_.20\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_

Категория размещения		Срок пребывания		Ф.И.О. отдыхающего	№ комнаты	Койко-дни	Сумма, руб.	Скидка	Контрагент	Примечание
№п/п	№, серия путевки	с	по							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Лдоп</b>	Люкс (двухместный)+ доп.место	Компания								
				<b>Всего путевок:</b>						
1										
2										
<b>ЛЛ</b>	Люкс (двухместный) + лечение	Компания								
				<b>Всего путевок:</b>						
3										
4										
<b>О</b>	Полулюкс (одноместный)	Компания								
				<b>Всего путевок:</b>						
<b>ОЛ</b>	Полулюкс (одноместный)+ лечение	Компания								
				<b>Всего путевок:</b>						
<b>С</b>	Стандартный (двухместный)	Компания								
				<b>Всего путевок:</b>						
<b>Сдоп</b>	Полулюкс (одноместный)	Компания								
				<b>Всего путевок:</b>						
<b>СЛ</b>	Полулюкс (одноместный)	Компания								
				<b>Всего путевок:</b>						
<b>Слдоп</b>	Стандартный (двухместный)+ доп.место	Компания								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				<b>Всего путевок:</b>						
<b>СТдоп</b>	<u>Студия (двухместный)+ доп.место</u>	<u>Компания</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>СТЛ</b>	<u>Студия (двухместный)+ лечение</u>	<u>Компания</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>Дополнительные места без питания</b>				<b>Всего путевок:</b>						
<b>ЛФС</b>	<u>Люкс (двухместный)</u>	<u>Сторонние</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>ЛПРФС</b>	<u>Люкс (двухместный) без питания</u>	<u>Сторонние</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>ЛВФС</b>	<u>Люкс (высшей категории)</u>	<u>Сторонние</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>ОФС</b>	<u>Полулюкс (одноместный)</u>	<u>Сторонние</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>ОПРФС</b>	<u>Полулюкс (одноместный) без питания</u>	<u>Сторонние</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>СФС</b>	<u>Стандартный (двухместный)</u>	<u>Сторонние</u>		<b>Всего путевок:</b>						
<b>СФСдоп</b>	<u>Стандартный (двухместный)+ доп.место</u>	<u>Сторонние</u>								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				<b>Всего путевок:</b>						
<b><u>СЛФС</u></b>	<u>Стандартный (двухместный)+ лечение Сторонние</u>			<b>Всего путевок:</b>						
<b><u>СЛРФС</u></b>	<u>Стандартный (двухместный) без питания Сторонние</u>			<b>Всего путевок:</b>						
<b><u>СТФ</u></b>	<u>Студия (двухместный)+ лечение Сторонние</u>			<b>Всего путевок:</b>						

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность)
(подпись)
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата составления документа)

# Форма №56. Отчет о движении реализованных путевок (курсовок)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 56

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

## Отчет о движении реализованных путевок (курсовок)

за период с \_\_. \_\_.20\_\_ по \_\_. \_\_.20\_\_

№ п/п	Категория размещения	Перешло с прошлого периода				Поступило				Исполнение				в том числе:								Переходит на следующий период			
		человек	путевок	койко-дней	сумма, руб.	человек	путевок	койко-дней	сумма, руб.	человек	путевок	койко-дней	сумма, руб.	Факт использования				Опоздания, Досрочные выбытия				человек	путевок	койко-дней	сумма, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
<b>I</b>	<b>Компания</b>																								
	Лдоп																								
	ЛЛ																								
	О																								
	ОЛ																								
	С																								
	Сдоп																								
	СЛ																								
	Слдоп																								
	СТдоп																								
	СТЛ																								
<b>II</b>	<b>Дети до 4-х лет</b>																								
<b>III</b>	<b>Сторонние</b>																								
	ЛФС																								
	ЛПРФС																								
	ЛВФС																								
	ОФС																								
	ОПРФС																								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
	СФС																								
	СФСдоп																								
	СЛФС																								
	СЛРФС																								
	СТФ																								

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
 (дата составления документа)

## Подразделение \_\_\_\_\_

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

№п/п	Категория размещения	Ф.И.О. отдыхающего	Срок путевки			Факт использования			Опоздания, досрочные выбытия, койко-дней
	№, серия путевки		с	по	койко- дни	с	по	койко- дни	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого			х	х		х	х		

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

(дата составления документа)



Форма №58. Путевой лист легкового автомобиля

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_  
Место для штампа  
организации

ПУТЕВОЙ ЛИСТ ЛЕГКОВОГО АВТОМОБИЛЯ № \_\_\_\_\_

Срок действия с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Организация-собственник \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес, номер телефона)

\_\_\_\_\_ (наименование, адрес, номер телефона)

Марка автомобиля \_\_\_\_\_  
Государственный регистрационный знак \_\_\_\_\_  
Водитель \_\_\_\_\_ Табельный номер \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Удостоверение № \_\_\_\_\_ Класс \_\_\_\_\_

**Задание водителю:**  
В распоряжение: \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Адрес подачи (Адрес стоянки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Маршруты движения:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прочие отметки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Остаток топлива на начало месяца \_\_\_\_\_ литров

Форма № 58  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

Дата выезда	Выезд						Заправлено топлива (л.)	Возвращение			Время работы (ч.)	Лицо, пользовавшееся автомобилем	
	Время выезда (ч, мин.)	Показание одометра	Время предрейсового м/о	Мед. работник, проводивший осмотр	Водитель автомобиля в технически исправном состоянии подписал	Уполномоченное лицо, разрешающее выезд на линию		Время возвращения (ч, мин.)	Показание одометра	Пробег (км)		Время отпуска автомобиля (ч, мин.)	Подпись
				ФИО		ФИО							
				подпись		подпись							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Результат работы легкового автомобиля за месяц

Марка топлива \_\_\_\_\_

Установленная приказом норма расхода топлива на 100 км пробега \_\_\_\_\_ литров

Показание одометра на начало месяца, (км)	Показание одометра на конец месяца, (км)	Пробег за месяц (км)	Движение горючего					
			Положено по норме на пробег, (л.)	Заправлено за месяц, (л.)	Остаток топлива на начало месяца, (л.)	Остаток топлива на конец месяца, (л.)	Фактический расход топлива за месяц, (л.)	Эконом. (+) перерасх. (-)

Водитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченное лицо, ответственное за расчет \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

## Форма №59. Отчет о расходовании давальческих материалов (сырья)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 59

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

### Отчет

#### о расходовании давальческих материалов (сырья)

Номер документа	Дата составления

(Наименование организации / структурного подразделения Компании) именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Переработчик (или Подрядчик)", в лице руководителя (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, в соответствии с условиями \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и заданием Давальца (или Заказчика) N \_\_\_\_\_ выполнял работы по \_\_\_\_\_.

По накладной / акту от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ Переработчик (Подрядчик) получил указанные материалы (сырье) от Давальца (Заказчика).

Общий расход материалов (сырья) для исполнения задания составил \_\_\_\_\_ (прописью) руб.

Остатка материалов (сырья) у Переработчика (Подрядчика) нет.

Общий объем готовой продукции, произведенной Переработчиком (Подрядчиком), составляет \_\_\_\_\_.

По акту от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ готовая продукция в указанном объеме передана Давальцу (Заказчику).

Отчет сдал:

от Переработчика

(Подрядчика) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Отчет принял:

от Давальца

(Заказчика) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

# Форма №60. Отчет о расходовании давальческих материалов (сырья) и изготовлении готовой продукции

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № 60

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

Отчет

Номер документа	Дата составления

## о расходовании давальческих материалов (сырья) и изготовлении готовой продукции

Подрядчик (наименование организации), в соответствии с условиями Договора N \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. выполнил работы по обработке алмазов и производству из них бриллиантов.

По накладной N \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. Подрядчик получил указанные алмазы от Заказчика, запустил в обработку и обработал:

№ лота	Позиция	Получено			Запущено в обработку			При обработке получено										Безвозвратные потери, кар.	Необработан ное сырье		
								готовой продукции (полуфабрикатов бриллиантов)					производственных отходов			потерь					
		Кол-во, шт.	Масса, кар.	Стоимость, долл. США	Кол-во, шт.	Масса, кар.	Стоимость, долл. США	Кол-во, шт.	Масса, кар.	Стоимость, долл. США	Выход годного	К-т эффек- ти	Кол-во, шт.	Масса, кар.	Стоимость, долл. США	Кол-во, шт.	Масса, кар.		Кол-во, шт.	Масса, кар.	Стоимость, долл. США
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Изменение стоимости при обработке и оценке																					
Итого:																					

Общий расход алмазов при исполнении задания составил:

- а) Количество \_\_\_\_\_ штук  
прописью
- б) Масса \_\_\_\_\_ карат  
прописью
- в) Стоимость \_\_\_\_\_ долларов США \_\_\_\_\_  
прописью

Остаток алмазов у Подрядчика – нет / есть:

- а) Количество \_\_\_\_\_ штук  
прописью
- б) Масса \_\_\_\_\_ карат  
прописью
- в) Стоимость \_\_\_\_\_ долларов США \_\_\_\_\_  
прописью

Общий объем готовой продукции, произведенной Подрядчиком, составляет:

- а) Количество \_\_\_\_\_ штук  
прописью
- б) Масса \_\_\_\_\_ карат  
прописью
- в) Стоимость \_\_\_\_\_ долларов США \_\_\_\_\_  
прописью

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

По накладной № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. готовая продукция в указанном объеме передана Подрядчику.

**Отчет сдал:**

от Подрядчика

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

**Отчет принял:**

от Заказчика

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

## Форма №61. Протокол об условиях передачи и обработки алмазов

Форма № 61

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

Подразделение \_\_\_\_\_

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

### ПРОТОКОЛ

#### об условиях передачи и обработки алмазов

Номер документа	Дата составления

В соответствии с условиями Договора подряда на изготовление бриллиантов от «\_\_» 200\_\_ г. №\_\_, между Заказчиком (АК "АЛРОСА" (ЗАО) / наименование сторонней организации) и Подрядчиком (АК "АЛРОСА" (ЗАО) / наименование сторонней организации), составлен настоящий Протокол об условиях передачи и обработки алмазов.

1. Заказчик в течение (прописью) рабочих дней от даты составления настоящего Протокола передает Подрядчику алмазы для производства из них бриллиантов.

2. Общие сведения об алмазах, передаваемых Подрядчику в переработку:

№ лота	Характеристика алмазов	Количество, шт.	Масса, карат	Стоимость, долл. США	
1	2	3	4	5	6
Итого:					

#### Всего передано:

Количество алмазов \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ штук ,  
(прописью)

Масса алмазов \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ карат  
(прописью)

Стоимость товара (без учета НДС) \_\_\_\_\_  
(прописью) (долларов США)

3. Срок изготовления бриллиантов и передачи Заказчику (прописью) рабочих дней с даты отгрузки алмазов Подрядчику.

4. Бриллианты изготавливаются по техническим условиям Заказчика.

5. Стоимость обработки составляет \_\_\_\_\_ руб. (с/без учета НДС) за один карат алмазов.

Настоящий Протокол составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Подрядчика, второй - у Заказчика.

Подрядчик: \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение/организация)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заказчик \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение/организация)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Форма №А-1. Акт зачистки оборудования и производственных помещений**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №А-1

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

Экземпляр единственный

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
(руководитель структурного подразделения  
(филиала), фамилия и.о.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ ЗАЧИСТКИ ОБОРУДОВАНИЯ  
И ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПОМЕЩЕНИЙ**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в помещении № \_\_\_\_ перед началом проведения инвентаризации произведена зачистка. При проверке мусора, замеченного в помещении, алмазов не обнаружено.

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, и.о.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, и.о.)
Контролер (представитель отдела контроля по работе с алмазами)		
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, и.о.)
Указанные в акте результаты подтверждаю:		
_____	_____	_____
(должность материально-ответственного лица)	(подпись)	(фамилия, и.о.)

# Форма №А-2. Акт о приеме (поступлении) оборудования

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-2

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

Организация (подразделение) – получатель \_\_\_\_\_ по ОКПО  
(наименование)

Форма по ОКУД

Код

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(наименование структурного подразделения)

Основание для составления акта \_\_\_\_\_  
(приказ, распоряжение, договор (с указанием его вида, основных обязательств))

номер	
дата	
Дата принятия к бухгалтерскому учету	
Счет, субсчет, код аналитического учета	
по ОКОФ	

## АКТ О ПРИЕМЕ (ПОСТУПЛЕНИИ) ОБОРУДОВАНИЯ

Номер документа	Дата составления

## УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_  
должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Организация-поставщик (продавец) \_\_\_\_\_ по ОКПО  
(наименование)

Организация-грузоотправитель (организация-перевозчик) \_\_\_\_\_ по ОКПО  
(наименование)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

Место приема (нахождения) оборудования \_\_\_\_\_ Способ доставки \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

вид транспортного средства

Транспортная накладная

Наличие пломбы \_\_\_\_\_

серия	
номер	
дата	

## 1.Сведения о времени приемки оборудования

Дата, время, ч, мин.						
отправления оборудования (груза)		прибытия оборудования (груза)	Приема (поступления) оборудования (груза)			
со станции (пристани, порта) отправителя	со склада отправителя	место приема	начала	приостановления	возобновления	окончания
наименование пункта						
1	2	3	4	5	6	7

## 2. Сведения о поступившем оборудовании

Оборудование			Вид упа- ковки	Еди- ница изме- рения	По документам организаций, поставивших оборудование						Фактически принято			Примечание
наиме- нование	заводской (но- менкла- турный) номер	тип, марка, знак			количе- ство мест, шт.	масса груза		стоимость, руб. коп.		особые отметки по накладной	количе- ство мест, шт.	масса груза	обнару- женные дефекты	
						отправителя	дороги (пристани и др.)	за единицу	всего					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

При осмотре оборудования установлено:

1. Упаковка не повреждена указать повреждение повреждена

2. Оборудование поставлено комплектно указать некомплектность некомплектно

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

С правилами приемки оборудования по количеству, качеству и комплектности все члены комиссии ознакомлены:

должность    подпись    расшифровка подписи    (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документ)

должность    подпись    расшифровка подписи    (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документ)

должность    подпись    расшифровка подписи    (номер и дата выдачи документа о полномочиях и наименование организации, выдавшей документ)

Принял: \_\_\_\_\_

должность    подпись    расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. По доверенности «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_ кем, кому (фамилия, имя, отчество)

Объект основных средств принял на ответственное хранение \_\_\_\_\_

должность    подпись    расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Табельный номер

Записи в бухгалтерском учете произведены: счет дебет, субсчет \_\_\_\_\_ счет кредит, субсчет \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись    расшифровка подписи



Форма №А-3. Акт списания автотранспортных средств

Форма № А-3  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

(наименование организации)

( структурное подразделение)

Дата списания с бухгалтерского учета  
Счет, субсчет, код аналитического учета

Основание для составления акта  
приказ, распоряжение

Материально ответственное лицо  
(Ф.И.О.)

Табельный номер

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

должность

подпись

расшифровка подписи

« » 20\_\_ г.

АКТ  
СПИСАНИЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Автотранспортное средство  
наименование, марка, модель, тип

Номер

заводской

регистрационный

инвентарный

Причина списания

1. Сведения о техническом состоянии автотранспортного средства на дату списания

Дата					Пробег, км	
год вы- пуска	ввода в экс- плуатацию (месяц, год)	принятия к бухгалтер- скому учету	последнего капитального ремонта	снятия с учета в ГАИ (ГИБДД)	с начала эксплуата- ции	после послед- него капиталь- ного ремонта
1	2	3	4	5	6	7

2. Сведения о стоимости автотранспортного средства на дату списания с бухгалтерского учета

Восстановительная стоимость (если объект не переоценивался – первоначальная стоимость), руб. коп.	Сумма начис- ленной амор- тизации, руб. коп.	Остаточная стоимость, руб. коп.
1	2	3

3. Краткая характеристика объекта основных средств

Номер по по- рядку	Номер			Грузоподъем- ность, вме- стимость	Масса объекта по паспорту	Содержание драгоценных материалов				
	технического паспорта	двигателя	шасси			наименование драго- ценного материала	номенкла- турный номер	единица измерения	количе- ство	масса
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Другие характеристики:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых документов: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

должность	подпись	расшифровка подписи
-----------	---------	---------------------

Члены комиссии:

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

4. Сведения о принятии к бухгалтерскому учету демонтированных основных деталей и узлов

Подлежат принятию к бухгалтерскому учету детали, узлы								
номер			наименование	единица измерения	количество	стоимость, руб. коп.		примечание
по порядку	по каталогу	номенклатурный				единицы	всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

5. Сведения о затратах, связанных со списанием автотранспортных средств с бухгалтерского учета, и о поступлении материальных ценностей от их списания:

Затраты на демонтаж					Поступило от списания									
вид ра- боты	документ, дата, номер	сумма, руб. коп.	корреспонденция счетов		документ, дата, номер	материальные ценности						корреспонденция счетов		
			дебет	кредит		наиме- нование	номенклатур- ный номер	единица измерения	количе- ство	стоимость, руб. коп.		дебет	кредит	
										единицы	всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
ИТОГО:			ИТОГО:											

Результаты списания \_\_\_\_\_

Выручка от реализации \_\_\_\_\_ руб. коп.

Списание отмечено в инвентарной карточке (книге) учета объекта основных средств.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись	расшифровка подписи
---------	---------------------

**Форма №А-4. Акт ввода в эксплуатацию объекта нематериальных активов**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-4

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 № 70

**А К Т****ввода в эксплуатацию  
объекта нематериальных активов**

Номер документа	Дата составления

**УТВЕРЖДАЮ**  
Руководитель \_\_\_\_\_

должность

подпись

« \_\_\_\_ »

расшифровка подписи

20\_\_ года

Настоящим актом установлено:

на основании документов, подтверждающих права АК «АЛРОСА» \_\_\_\_\_

наименование, номер, дата

получен объект нематериальных активов.

Краткое описание объекта:

патент на изобретение, свидетельство на товарный знак и т.п.

Возможность использования (заключение комиссии):

указать, в каком подразделении, производственном процессе и т.п.

Предполагаемый срок полезного использования: \_\_\_\_\_ лет.

Выводы, указанные в настоящем Акте подтверждаем

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

Объект принял:

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Акт получил:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отметка о принятии объекта к бухгалтерскому учету: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Карточка № \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Главный бухгалтер (бухгалтер) \_\_\_\_\_

**Форма №А-5. Акт приема-передачи объекта нематериальных активов**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-5

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

\_\_\_\_\_  
наименование организации

\_\_\_\_\_  
наименование организации –получателя

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

\_\_\_\_\_  
наименование структурного подразделения

**АКТ**  
**приема-передачи объекта нематериальных активов**  
№ \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий Акт составлен в том, что АК «АЛРОСА» передала, а \_\_\_\_\_  
(наименование получателя) принял следующий объект нематериальных активов:

\_\_\_\_\_  
наименование объекта

**Основание:** \_\_\_\_\_  
(договор купли-продажи, приказ о безвозмездной передаче, приказ о передаче в другое подразделение)

Прилагаемые документы:

\_\_\_\_\_  
(патент, свидетельство и т.п.)

**Подписи сторон:**

От АК «АЛРОСА»:

От получателя:

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

М.П.

М.П.

## Форма №А-6. Акт списания объекта нематериальных активов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-6

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 № 70

**А К Т**

Номер документа	Дата составления

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Руководитель**

\_\_\_\_\_

должность

**списания объекта нематериальных активов**

\_\_\_\_\_

подпись      расшифровка подписи

«    »      \_\_\_\_\_      года

Настоящим актом установлено:

Объект нематериальных активов

\_\_\_\_\_,  
краткая характеристика объекта

находящийся в \_\_\_\_\_,  
наименование структурного подразделения

материально-ответственное лицо:

\_\_\_\_\_,  
ф.и.о., должность материально-ответственного лица

оставшийся срок полезного использования: \_\_\_\_\_ лет,

подлежит списанию по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_,  
указать причины списания объекта

Выводы, указанные в настоящем Акте подтверждаем

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
место работы, должность

\_\_\_\_\_

подпись      расшифровка подписи

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
место работы, должность

\_\_\_\_\_

подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

место работы, должность      подпись      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

место работы, должность      подпись      расшифровка подписи

Акт получил:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отметка о списании объекта с бухгалтерского учета: «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Карточка № \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

# Форма №А-7. Акт списания товарно-материальных ценностей

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-7  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 № 70

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0330216

организации

структурное подразделение

Вид деятельности по ОКДП

Основание для составления акта:

приказ, распоряжение

ненужное зачеркнуть

номер

дата

Вид операции

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель

Номер доку- мента	Дата составле- ния

А К Т

## СПИСАНИЯ ТОВАРНО-МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ

должность

Дата		Причины списания	
поступления ценностей	списания ценностей	наименование	код
1	2	3	4

Вид ценностей		Единица измерения		Количество	Цена, руб. коп	Стоимость, руб. коп	Примечание
наименование	код	наимено- вание	код по ОКЕИ				
1	2	3	4	5	6	7	8
ИТОГО:							

Сумма списания \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Все члены комиссии предупреждены об ответственности за подписание акта, содержащего данные, не соответствующие действительности.

Председатель комиссии

должность

подпись

расшифровка подписи

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

408

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Материально ответственное лицо

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Решение руководителя:

Стоимость списанного товара отнести на счет

\_\_\_\_\_

указать источник (себестоимость, прибыль, материально ответственное лицо и т.д.)

# Форма №А-8. Акт списания спецоснастки, спецодежды

Форма № А-8  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 № 70

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0330216

(наименование организации)

( структурное подразделение)

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_  
ФИО

УТВЕРЖДАЮ

АКТ

Номер документа	Дата составления

Руководитель \_\_\_\_\_  
должность                      подпись                      расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## списания спецоснастки, спецодежды

Наименование ценностей \_\_\_\_\_

Причина списания \_\_\_\_\_

Краткая характеристика списываемых объектов:

Вид ценностей	Номенклатурный номер	Прочие характеристики	Дата принятия к учету	Фактическая себестоимость, руб.	Дата передачи в эксплуатацию	Нормативный срок эксплуатации	Фактический срок эксплуатации

## Заключение комиссии:

В результате осмотра указанного (ых) объекта (ов) установлено:

Наименование возвратных отходов (если есть) \_\_\_\_\_

Возможность перепродажи, утилизации \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_ должность                      подпись                      расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ должность                      подпись                      расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ должность                      подпись                      расшифровка подписи





# Форма №А-9. Акт списания аккумуляторных батарей

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-9

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 № 70

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
должность, подпись, расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## А К Т № \_\_\_\_\_ списания аккумуляторных батарей от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

_____	_____
должность	ф.и.о.
_____	_____
должность	ф.и.о.
_____	_____
должность	ф.и.о.
_____	_____
должность	ф.и.о.

Составили настоящий акт осмотра АКБ с автомобиля \_\_\_\_\_

наименование (марка)

гос. номер \_\_\_\_\_

№ п/п	Марка АКБ	Гаражный номер АКБ	Дата ввода	Дата списания	Срок эксплуатации	Причина вы- браковки

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Водитель: \_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи

# Форма №А-10. Акт списания автомобильных шин

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-10

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 № 70

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_  
должность, подпись, расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

А К Т № \_\_\_\_\_

списания автомобильных шин \_\_\_\_\_

модель, размер шин

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе:

_____	_____
должность	ф.и.о.
_____	_____
должность	ф.и.о.
_____	_____
должность	ф.и.о.
_____	_____
должность	ф.и.о.

составила настоящий акт осмотра автомобильных шин, установленных на \_\_\_\_\_  
наименование (марка) транспортного средства

гос. номер \_\_\_\_\_.

Серийные номера шин: \_\_\_\_\_

Причина вывода из эксплуатации: \_\_\_\_\_

Заключение комиссии: \_\_\_\_\_  
(непригодны/ пригодны к дальнейшей эксплуатации)

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Водитель: \_\_\_\_\_  
подпись, расшифровка подписи

## Форма №А-11. Акт ввода в эксплуатацию объектов ГТС

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-11

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

**А К Т**

**ввода в эксплуатацию объектов ГТС**

Номер документа	Дата составления

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Руководитель**

\_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_  
подпись  
«    »

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
года

Настоящим актом установлено:

в результате строительства на россыпных месторождениях получены следующие объекты ГТС

№ п/п	Наименование объекта ГТС*	Стоимость, руб., коп.	Возможность использования (заключение комиссии)	Предполагаемый срок полезного использования, месяцев

\*- указать полигон, способ промывки горной массы, месторождение и т.п.

Выводы, указанные в настоящем Акте подтверждаем

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
место работы, должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
место работы, должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
место работы, должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
место работы, должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Объект принял:**

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Акт получил:**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Отметка о принятии объекта ГТС к бухгалтерскому учету: «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Карточка № \_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Форма №А-12. Акт о приеме-сдаче отремонтированных объектов ГТС

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-12  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

Исполнитель работ \_\_\_\_\_  
(наименование организации (структурного подразделения))

АКТ	Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

О ПРИЕМЕ-СДАЧЕ ОТРЕМОНТИРОВАННЫХ ОБЪЕКТОВ ГТС

Сведения о состоянии объектов ГТС на момент передачи в ремонт и расходах, связанных с ремонтом.

№с п/п	Объект ГТС	Количество месяцев до окончания срока использования	Стоимость объекта ГТС на момент передачи в ремонт, руб. коп.	Стоимость выполненного ремонта, руб. коп	Стоимость объекта ГТС с учетом ремонта, руб. коп.	Срок использования объекта ГТС после ремонта, месяцев

Заключение комиссии:  
Предусмотренные договором (заказом) работы выполнены полностью  
\_\_\_\_\_ не полностью \_\_\_\_\_ (указать, что именно не выполнено)

По окончании ремонта объекты ГТС сданы в эксплуатацию.  
Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
Члены комиссии:  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Объекты ГТС  
Сдал  
М.П. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принял  
М.П. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Форма №А-13. Акт сверки взаимных расчетов по поставкам алмазного сырья (шлифпорошков, бриллиантов).

АКТ  
СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ, КРЕДИТОРАМИ  
*без учета штрафных санкций / с учетом штрафных санкций (ненужное зачеркнуть)*  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_.\_\_.20\_\_

Форма № А-13  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Сведения о дебиторе, кредиторе

Организация \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Вид продукции: алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты)  
Собственник продукции: АК "АЛРОСА" (ЗАО) / другие предприятия  
Единица измерения: рубли/доллары  
При сверке расчетов за алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты) установлено следующее:

Номер контракта	Дата заключе ния	Дата отгрузки	№ счет - фактуры	Стоимость				Поступило			Задолженность			
				доллары		рубли					АК "АЛРОСА" (ЗАО)		наименование организации	
				Всего	в т.ч. НДС	Всего	в т.ч. НДС	№ платежного документа	Дата	Сумма с учетом НДС, руб.	Сумма		Сумма	
								дебет	кредит	дебет	кредит			
Общие сведения о товаре								Остаток на    20__						
								Итого обороты за 20__						
								Остаток на    20__						
Штрафные санкции														

Задолженность за \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_ г.  
( дебитор, кредитор)

без учета штрафных санкций составляет (сумма прописью) в том числе НДС (сумма прописью) рублей.

Штрафные санкции составляют (сумма прописью) рублей.

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Наименование подразделения АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Наименование организации**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Форма №А-14. Акт сверки взаимных расчетов по поставкам алмазного сырья (шлифпорошков, бриллиантов).

Форма № А-14  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

АКТ  
СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ, КРЕДИТОРАМИ  
*без учета штрафных санкций / с учетом штрафных санкций (ненужное зачеркнуть)*  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_.\_\_.20\_\_

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Сведения о дебиторе, кредиторе:  
Организация \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_

Вид продукции: алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты)  
Собственник продукции: АК "АЛРОСА" (ЗАО) / другие предприятия  
Единица измерения: рубли/доллары  
При сверке расчетов за алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты) установлено следующее:

Номер контракта	Дата заключе ния	Дата отгрузки	Стоимость				Поступило			Задолженность			
			доллары		рубли					АК "АЛРОСА" (ЗАО)		наименование организации	
			Всего	в т.ч. НДС	Всего	в т.ч. НДС	№ платежного документа	Дата	Сумма с учетом НДС, руб.	Сумма		Сумма	
										дебет	кредит	дебет	кредит
Общие сведения о товаре							Остаток на ____ 20__						
							Итого обороты за 20__						
							Остаток на ____ 20__						
Штрафные санкции													

Задолженность за \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_ г.  
( дебитор, кредитор)

без учета штрафных санкций составляет (сумма прописью) в том числе НДС (сумма прописью) рублей.  
Штрафные санкции составляют (сумма прописью) рублей.

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.



**Наименование подразделения АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо, ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Наименование организации**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма №А-15. Акт сверки взаимных расчетов по товарам, работам, услугам, прочим договорам**

Форма № А-15

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

**АКТ**

**СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ, КРЕДИТОРАМИ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_.\_\_.20\_\_**

**АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Подразделение \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

**Сведения о дебиторе, кредиторе :**

Организация \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Единица измерения: рубли

При сверке расчетов установлено следующее:

№ п/п	№ договора, соглашения, платежного документа и др.	Задолженность			
		<b>АК "АЛРОСА"(ЗАО)</b>		<b>(наименование организации)</b>	
		Сумма		Сумма	
		дебет	кредит	дебет	кредит
	<b>Остаток на __.__.20__</b>				
	<b>Остаток на __.__.20__</b>				

Задолженность за \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_ г. составляет  
( наименование дебитора/ кредитора)

\_\_\_\_\_ рублей  
(сумма прописью)

Акт составлен *без разногласий / с разногласиями* на \_\_ листах.

(ненужное зачеркнуть)

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Наименование подразделения АК  
"АЛРОСА"(ЗАО)**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Наименование организации**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,

ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №А-16. Акт сверки взаимных расчетов по товарам, работам, услугам, прочим договорам**

Форма № А-16

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

**АКТ**

**СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ, КРЕДИТОРАМИ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_.\_\_.20\_\_**

**АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Подразделение \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

**Сведения о дебиторе, кредиторе :**

Организация \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Единица измерения: **рубли**

При сверке расчетов установлено следующее:

№ п/п	Счет- фактура	Дата	Платежный документ	По данным <i><u>АК "АЛРОСА"</u></i> <i><u>(ЗАО)</u></i>		По данным <i><u>(наименование организации)</u></i>		Счет- фактура	Дата	Платежный документ
	Номер		Номер	Сумма		Сумма				Номер
				дебет	кредит	дебет	кредит			
Остаток на <u>  20  </u>										
Итого:										
Остаток на <u>  20  </u>										

Задолженность за \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_ г. составляет  
( наименование дебитора/ кредитора)

(сумма прописью)

Акт составлен без разногласий / с разногласиями на \_\_ листах.

(ненужное зачеркнуть)

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Наименование подразделения АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Наименование организации**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,

ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

**Форма №А-17. Акт сверки взаимных расчетов за алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты) по экспортным операциям**

Форма № А-17

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

**АКТ**

**СВЕРКИ ВЗАИМНЫХ РАСЧЕТОВ С ДЕБИТОРАМИ, КРЕДИТОРАМИ  
ПО СОСТОЯНИЮ НА \_\_.\_\_.20\_\_ г.**

**АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Подразделение \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**Сведения о дебиторе, кредиторе:**

Организация \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

Вид продукции: **алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты)**

Собственник продукции: АК "АЛРОСА" (ЗАО) / другие предприятия

Единица измерения: доллары США

При сверке расчетов за алмазное сырьё (шлифпорошки, бриллианты) по экспортным операциям установлено следующее:

Номер контракта	Дата заключе- ния	Дата отгрузки	Стоимо сть	Поступило		Задолженность			
				Дата	Сумма	АК "АЛРОСА" (ЗАО)		наименование дебитора, кредитора	
						Сумма		Сумма	
						дебет	кредит	дебет	кредит
Общие сведения о товаре				Остаток на __ __ 20__					
				Остаток на __ __ 20__					
Штрафные санкции									

Задолженность за \_\_\_\_\_ по состоянию на \_\_.\_\_.20\_\_ г.  
(дебитор, кредитор)

составляет (**сумма прописью**) долларов США.

Настоящий акт составлен в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

**Наименование подразделения АК "АЛРОСА" (ЗАО)**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Наименование организации**

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностное лицо,  
ответственное за составление документа \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(№ телефона) (дата составления документа)

Форма №А-18. Акт на списание инвентаря с забалансового учета

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-18  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 26.12.2007 № 189

АКТ

Номер документа	Дата составления

на списание инвентаря с забалансового учета

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

«    »

года

Комиссия, назначенная приказом от" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ осмотрела принятый за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., находившийся в эксплуатации инвентарь и признала его пришедшим в негодность и подлежащим сдаче в утиль (лом)

Инвентарь		Единица измерения	Количество	Цена, руб. коп.	Сумма, руб.коп.	Причина списания
наименование	номенклатурный номер					
1	2	3	4	5	6	7
Итого				X		

Оборотная сторона формы № А-18

Перечисленный в настоящем акте инвентарь в присутствии комиссии превращен в утиль (лом), который подлежит оприходованию:

Утиль (лом)		Единица измерения	Количество	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
наименование	номенклатурный номер				
1	2	3	4	5	6
Итого					

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Утиль (лом) по накладной № \_\_\_\_\_ сдан  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Форма №А-19. Акт приемки-передачи радиоактивных алмазов-индикаторов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-19

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

**А К Т**

Номер документа	Дата составления

### приемки-передачи радиоактивных алмазов-индикаторов

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель \_\_\_\_\_

должность

подпись  
«    »

расшифровка подписи

года

В соответствии с приказом Компании \_\_\_\_\_ *(предмет приказа)*  
от «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссией составлен акт о том, что «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в ЦОДе \_\_\_\_\_ ГОКа произведена приемка радиоактивных алмазов-индикаторов, изготовленных *(наименование предприятия-изготовителя)* \_\_\_\_\_.

Из упаковочного ящика извлечен контейнер, опечатанный печатью № \_\_\_\_\_ *(наименование предприятия-изготовителя)*. В контейнере находились радиоактивные алмазы-индикаторы, которые были взвешены на весах *(марка весов)* \_\_\_\_\_ в *(место проведения операции взвешивания)* \_\_\_\_\_, оформлены актом взвешивания от «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ и приняты к учету:

Класс крупности алмазов	Количество, шт.		Масса, карат	
	Цифры	Пропись	Цифры	Пропись
ИТОГО:				

Радиоактивные алмазы-индикаторы переданы в подотчет материально-ответственному лицу

\_\_\_\_\_

должность

ФИО

Указанные радиоактивные алмазы-индикаторы упакованы в контейнер \_\_\_\_\_, опечатанный печатями №№ \_\_\_\_\_, и комиссионно доставлены для хранения в *(место хранения)* \_\_\_\_\_.

Настоящий Акт составлен в \_\_\_\_\_ *(прописью)* экземплярах, которые находятся:

1 экз. – Бухгалтерия \_\_\_\_\_ ГОКа,

2 экз. – \_\_\_\_\_,

3 экз. – \_\_\_\_\_,

4 экз. – \_\_\_\_\_,

**Данные, указанные в настоящем Акте подтверждаем**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

**Радиоактивные алмазы-индикаторы принял:**

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Акт получил:**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

# Форма №А-20. Акт извлечения (выбытия) радиоактивных алмазов-индикаторов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-20

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

А К Т

## извлечения (выбытия) радиоактивных алмазов-индикаторов

Номер документа	Дата составления

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель \_\_\_\_\_

должность

подпись

«    »

расшифровка подписи

года

В соответствии с приказом Компании \_\_\_\_\_ (предмет приказа) от «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссией составлен акт о том, что по окончании опробования (место/технологический участок проведения), проводимого в период с «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обогатительной фабрике № \_\_\_\_\_ ГОКа радиоактивные алмазы-индикаторы, переданные в технологический процесс актом списания № \_\_\_\_\_ от «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с актом провешивания № \_\_\_\_\_ «    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.:

### 1. Извлечены и приняты к оперативному учету:

Класс крупности алмазов	Количество, шт.		Масса, карат	
	Цифры	Пропись	Цифры	Пропись
ИТОГО:				

Данные р/а алмазы-индикаторы переданы в подотчет материально-ответственному лицу

должность

ФИО

### 2. Выбыли по причине \_\_\_\_\_

радиоактивные алмазы-индикаторы общим весом (000,00) (прописью) карат и списаны с оперативного учета.

Настоящий Акт составлен в \_\_\_\_\_ (прописью) экземплярах, которые находятся:

1 экз. – Бухгалтерия \_\_\_\_\_ ГОКа,

2 экз. - \_\_\_\_\_,

3 экз. - \_\_\_\_\_,

4 экз. - \_\_\_\_\_,

### Данные, указанные в настоящем Акте подтверждаем

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

место работы, должность

подпись

расшифровка подписи

### Радиоактивные алмазы-индикаторы принял:

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

### Акт получил:

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Форма №А-21. Акт списания радиоактивных алмазов-индикаторов**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-21

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

А К Т	Номер документа	Дата составления

**списания радиоактивных алмазов-индикаторов**

**УТВЕРЖДАЮ**

Руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ должность

\_\_\_\_\_

подпись " " \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_ года

В соответствии с приказом Компании \_\_\_\_\_ (*предмет приказа*) от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ комиссией составлен акт о том, что в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на обогатительной фабрике № \_\_\_\_\_ ГОКа для проведения опробование (*место/технологический участок проведения*) переданы в технологический процесс радиоактивные алмазы-индикаторы, изготовленные (*предприятие – изготовитель*), хранившиеся в (*место хранения*) в копилке №№ \_\_\_\_\_, находящиеся в подотчете материально-ответственного лица \_\_\_\_\_:.

Класс крупности алмазов	Количество, шт.		Масса, карат	
	Цифры	Пропись	Цифры	Пропись
ИТОГО:				

Данные радиоактивные алмазы-индикаторы списаны с оперативного учета и с подотчета материально ответственного лица \_\_\_\_\_ в производство.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ ФИО

Настоящий Акт составлен в \_\_\_\_\_ (*прописью*) экземплярах, которые находятся:

- 1 экз. – Бухгалтерия \_\_\_\_\_ ГОКа,  
2 экз. - \_\_\_\_\_,  
3 экз. - \_\_\_\_\_,  
4 экз. - \_\_\_\_\_,

**Данные, указанные в настоящем Акте подтверждаем**

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место работы, должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_ место работы, должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место работы, должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ место работы, должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

**Акт получил:**

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



# Форма №А-22. Акт приемки выполненных работ

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №А-22

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.07 № 189

Инвестор \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс)

Заказчик (Генподрядчик) \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс)

Подрядчик (Субподрядчик) \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс)

Стройка \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес)

Объект \_\_\_\_\_  
(наименование)

Форма по ОКУД

по ОКПО

по ОКПО

по ОКПО

Вид деятельности по ОКДП

Договор подряда (контракт)

номер

дата

Вид операции

Код

## АКТ № \_\_\_\_\_ ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

на \_\_\_\_\_ работы

(вид работ)

№ п/п	Шифр и номер позиции норматива	Наименование работ и затрат	Количество	Стоимость единицы, руб.		Общая стоимость, руб.			Затраты труда рабочих, не занятых obsл. машин, чел.-ч.	
				Всего	Экспл. машин	Всего	основной зарплаты	экспл. машин	на един.	всего
				основной зарплаты	в т.ч. зарплаты					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО										

Заказчик \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Подрядчик \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.



Форма №А-24. Акт о переводе на консервацию объектов основных средств

Форма № А-24  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

Форма по ОКУД		Код
по ОКПО		
организация		
структурное подразделение		
Основание для перевода на консервацию: приказ	номер	
	дата	
Вид деятельности		
Вид операции		
Номер счета бухгалтерского учета		

АКТ	Номер документа	Дата составления	Руководитель	должность

УТВЕРЖДАЮ

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
“\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Настоящим актом установлено, что объекты основных средств переведены на консервацию «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в следующем составе:

Номер по порядку	Наименование объекта основных средств	Инвентарный номер	Первоначальная стоимость	Накопленная амортизация	Остаточная стоимость	Срок консервации			Причина
						Дата начала	Дата окончания	Период, месяцев	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Данные, указанные в настоящем акте подтверждаем.

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт получили:**

Главный бухгалтер	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От функциональной службы:

_____	_____	_____
(должность )	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Материально-ответственное лицо:

_____	_____	_____
(должность )	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №А-25. Акт о расконсервации объектов основных средств

Форма № А-25

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

Форма по ОКУД по ОКПО		Код
организация		
структурное подразделение		
Вид деятельности		
Основание для расконсервации: приказ		номер
		дата
Вид операции		
Номер счета бухгалтерского учета		

АКТ	Номер документа	Дата составления	<b>УТВЕРЖДАЮ</b> Руководитель _____ должность _____ _____ подпись _____ расшифровка подписи _____ “ ____ ” _____ 20 ____ года

## о расконсервации объектов основных средств

Настоящим актом установлено, что с « \_\_\_\_ » 20\_\_ г. произведена расконсервация следующих объектов основных средств:

Номер по порядку	Наименование объекта основных средств	Инвентарный номер	Первоначальная стоимость	Накопленная амортизация	Остаточная стоимость	Срок нахождения на консервации	Техническое состояние (удовл./не удовл.)	Пригодность к дальнейшей эксплуатации
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Объекты основных средств, техническое состояние которых, признано удовлетворительным, пригодны для дальнейшей эксплуатации.

Данные, указанные в настоящем акте подтверждаем.

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Акт получили:**

Главный бухгалтер	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От функциональной службы:

_____	_____	_____
(должность )	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Материально-ответственное лицо:

_____	_____	_____
(должность )	подпись	расшифровка подписи

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма №А-26. Акт выполненных работ по переработке давальческого сырья**

Форма № А-26

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

Подразделение \_\_\_\_\_

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

**АКТ**

Номер документа	Дата составления

**выполненных работ по переработке давальческого сырья**

по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заказчик (наименование организации) в лице руководителя (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Подрядчик (наименование организации) в лице руководителя (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что в соответствии с \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Заказчиком передано для \_\_\_\_\_, а Подрядчиком принято давальческое сырье:


2. Подрядчиком направлено в переработку:


3. Подрядчиком получена готовая продукция и направлена Заказчику:


4. Переработка сырья произведена в сроки, предусмотренные \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., Подрядчиком представлен Отчет № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. о расходовании давальческого сырья.

3. Качество работ соответствует / не соответствует установленным требованиям.

4. Стоимость выполненных работ составляет \_\_\_\_\_ (прописью) рублей в т. ч. НДС \_\_\_\_\_ (прописью) рублей.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Заказчика, второй - у Подрядчика.

**Подрядчик:** \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение/организация)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

**Заказчик** \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение/организация)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

# Форма №А-27. Акт приемки – передачи давальческого сырья (руды, песков)

	Форма № А-27
АК "АЛРОСА" (ЗАО)	Утверждена приказом АК «АЛРОСА»
Подразделение _____	от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

АКТ №. \_\_\_\_\_

## приемки– передачи давальческого сырья (руды, песков) на ответственное хранение и для использования

г. Мирный

"\_\_" \_\_\_\_\_ г.

Передающая сторона ОАО "АЛРОСА-Нюрба" в лице руководителя (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Принимающая сторона Нюрбинский ГОК АК "АЛРОСА" (ЗАО) в лице руководителя (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и комиссии в составе:

Главного маркшейдера ОАО "АЛРОСА-Нюрба" \_\_\_\_\_

Главного бухгалтера ОАО «АЛРОСА-Нюрба» \_\_\_\_\_

Главного маркшейдера НГОКа \_\_\_\_\_

Главного бухгалтера НГОКа \_\_\_\_\_

составили настоящий акт о том, что за период 20 года ОАО "АЛРОСА-Нюрба" передано, а НГОКом:

Наименование	Объем		Цена		Стоимость сырья, руб.
	Ед.изм.	Кол-во	Ед.изм.	за 1	
1. Принято давальческое сырье на ответственное хранение:					
Руда тр. «Нюрбинская», всего	тыс. тн		руб./тн		
Пески тр. «Нюрбинская», всего	тыс. тн		руб./тн		
2. Направлено давальческое сырье в переработку:					
Руда тр. «Нюрбинская», всего	тыс. тн		руб./тн		
из нее направлено:					
на фабрику № 15	тыс. тн		руб./тн		
на фабрику № 16	тыс. тн		руб./тн		
Пески тр. «Нюрбинская», всего	тыс. тн		руб./тн		
из нее направлено:					
на фабрику № 15	тыс. тн		руб./тн		
на фабрику № 16	тыс. тн		руб./тн		

НГОК обеспечивает сохранность полученного сырья (руды, песков) на рудных складах и в процессе переработки на обогатительных фабриках, с сохранением права собственности ОАО "АЛРОСА-Нюрба" на полученные из данного сырья (руды, песков) алмазы.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному экземпляру для каждой из сторон.

**От передающей стороны:**

**От принимающей стороны:**

**Руководитель ОАО «АЛРОСА-Нюрба»**

**Руководитель НГОКа АК "АЛРОСА"**

(подпись) \_\_\_\_\_  
М.П.

(расшифровка подписи)

(подпись) \_\_\_\_\_  
М.П.

(расшифровка подписи)

### Комиссия:

Гл. маркшейдер ОАО «АЛРОСА-Нюрба» \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Гл. маркшейдер НГОКа \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер ОАО «АЛРОСА-Нюрба» \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Гл. бухгалтер НГОКа \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_



**Форма №А-28. Акт выполненных работ по переработке давальческого сырья (алмазов)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-28

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

**АКТ**

Номер документа	Дата составления

**выполненных работ по переработке давальческого сырья (алмазов)**

по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Лот № \_\_\_\_\_

Заказчик (наименование организации) в лице руководителя (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Подрядчик (наименование организации) в лице руководителя (Ф.И.О.), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что

1. Заказчиком передано давальческое сырье (алмазы) для производства бриллиантов в соответствии с Протоколом № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г. и товарной накладной № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.; а Подрядчиком приняты:

№ лота	Количество, штук	Масса, карат	Стоимость, долларов США

а) Количество \_\_\_\_\_ штук  
прописью

б) Масса \_\_\_\_\_ карат  
прописью

в) Стоимость \_\_\_\_\_ долларов США  
прописью

2. Обработка алмазов произведена в сроки предусмотренные Протоколом № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г., Подрядчиком представлен Отчет № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ г о расходовании давальческого сырья (алмазов) и получении готовой продукции (алмазов).

3. Качество работ соответствует / не соответствует установленным требованиям.

4. Стоимость выполненных работ составляет \_\_\_\_\_ (прописью) рублей в т. ч. НДС \_\_\_\_\_ (прописью) рублей.

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Заказчика, второй - у Подрядчика.

**Подрядчик:** \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение/организация)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

**Заказчик** \_\_\_\_\_  
(структурное подразделение/организация)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

М.П.

(расшифровка подписи)

# Форма №А-29. Акт комплектации оборудования

Форма № А-29

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

_____	организация	по ОКПО	Код
_____	структурное подразделение (филиал)	по ОКПО	
Стройка _____	(наименование, адрес)		
Объект _____	(наименование, адрес)		
	Договор (контракт)	номер	
		дата	

## **А К Т** **комплектации оборудования**

Номер документа	Дата составления

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_

должность

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

“ \_\_\_\_\_ ” 20\_ года

\_\_\_\_\_

(наименование оборудования)

Комиссией составлен настоящий акт о том, что

Оборудование \_\_\_\_\_ укомплектовано полностью:

(наименование оборудования)

№ п/п	Наименование материалов и оборудования	Номенклатурный номер	Ед.изм, шт.	Количество	Стоимость, руб.коп.	в т.ч. НДС, руб.коп.
1	2	3	4	5	6	7
<b>Итого:</b>						

Данные акта подтверждаем:

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

**Форма №А-30. Акт приемки-передачи расходов по содержанию земельного участка (между структурными подразделениями Компании)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № А-30

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 №АКА 01/0213-П

**АКТ**

**приемки-передачи расходов по содержанию земельного участка**

Заказчик (наименование структурного подразделения) в лице директора (Ф.И.О.) с одной стороны, и Эксплуатирующая организация (наименование структурного подразделения) в лице руководителя (Ф.И.О.) с другой стороны, составили настоящий акт о том, что Эксплуатирующая организация принимает дополнительные расходы по объектам строительства, введенным в эксплуатацию, в части расходов по содержанию земельного участка: \_\_\_\_\_,

(наименование земельного участка)

на котором располагаются построенные объекты:

№ п/п	Наименование объектов строительства	дата ввода в эксплуатацию	Всего расходов тыс.руб.	в том числе:			Примечание
				арендные платежи			
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Данные расходы не включены в стоимость построенных объектов, принятых Эксплуатирующей организацией.

Сумма расходов: \_\_\_\_\_ рублей  
(прописью)

Настоящий Акт составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Эксплуатирующей организации, второй - у Заказчика.

**Эксплуатирующая организация:**

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(структурное подразделение)

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Форма №В-1. Ведомость начисления амортизации основных средств**

Форма № В-1

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

Подразделение \_\_\_\_\_

от 17.05.2007 №70

**ВЕДОМОСТЬ**

начисления амортизации основных средств

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Инвентарный номер	Краткое наименование объекта				сумма амортизации, руб. коп.
1	2	3	4	5	6	7
ИТОГО ПО СУБСЧЕТУ						
ИТОГО ПО СЧЕТУ						
ИТОГО ПО ЦЕХУ (ОТДЕЛУ)						
ИТОГО ПО ЦЕХУ (ОТДЕЛУ)						
ИТОГО ПО ПОДРАЗДЕЛИЮ						

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма №В-2. Ведомость начисления амортизации объектов нематериальных активов**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № В-2

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

**ВЕДОМОСТЬ**

начисления амортизации объектов нематериальных активов

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

№ п/п	Краткое наименование объекта	Первоначальная стоимость, руб. коп.	Норма амортизации, %	сумма амортизации, руб. коп.
ИТОГО ПО СУБСЧЕТУ				
ИТОГО ПО СЧЕТУ				
ИТОГО ПО ЦЕХУ (ОТДЕЛУ)				
ИТОГО ПО ЦЕХУ (ОТДЕЛУ)				
ИТОГО ПО ПОДРАЗДЕЛЕНИЮ				

Бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Форма №В-3. Комплекточная ведомость оборудования

Форма № В-3

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

Стройка \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес)

Объект \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес)

Договор (контракт)

номер	
дата	

### КОМПЛЕКТОВОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОБОРУДОВАНИЯ

Номер документа	Дата составления	Центр затрат

№ п/п	Наименование, марка	Номенклатурный номер	Ед. изм.	Количество	Стоимость, руб.коп.	в т.ч.НДС, руб.коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого:							

Заказчик

\_\_\_\_\_

Эксплуатирующая организация

\_\_\_\_\_

По доверенности/реестру № \_\_\_\_\_  
от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Оборудование сдал: \_\_\_\_\_  
(должность)

Оборудование принял \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Форма №ИНВ-3(нзп). Инвентаризационная опись остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе

Форма № ИНВ-3(нзп)  
Утверждена приказом АК "АЛРОСА"  
от 28.12.2006. № 165

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код
0317004
Вид деятельности
номер
дата
Дата начала инвентаризации
Дата окончания инвентаризации
Вид операции
Номер счета бухгалтерского учета
Номер документа
Дата составления

организация

структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:

приказ, постановление, распоряжение  
ненужное зачеркнуть

Инвентаризационная опись  
остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе

(наименование месторождения)

лицензия на эксплуатацию которого, находится (в организации)

Расписка

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на алмазоносную руду (пески), находящуюся на рудном складе сданы в бухгалтерию (рабочую инвентаризационную комиссию), вся поступившая алмазоносная руда (пески) на склад оприходована, а выбывшая - списана в расход.

Ответственное (ые) лицо (а):

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи

По состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. произведено снятие фактических остатков алмазоносной руды (песков), находящейся на рудном складе.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Счет, субсчет	Наименование склада	Единица измерения		Фактическое наличие			По данным бухгалтерского учета		
			код по ОКЕИ	наименование	количество	сумма, руб. коп.		количество	сумма, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	руда	транспорт	во	руда	транспорт
Итого:										

--Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту инвентаризации проверены.-----

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Все ценности, поименованные в настоящем акте инвентаризации с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем).

Алмазонасная руда (пески), перечисленная в акте, находятся на рудном складе, на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.



**Форма №ИНВ-9с. Акт инвентаризации алмазов (порошков из природных алмазов)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-9с

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007.№189

Лист № \_\_\_\_\_

Номер документа	Дата составления

**АКТ**

**инвентаризации алмазов (порошков из природных алмазов)**

Участок \_\_\_\_\_

Комиссия (группа) в составе:

председатель комиссии (руководитель группы) \_\_\_\_\_

ф.и.о.

должность

члены комиссии (группы)

ф.и.о.

должность

ф.и.о.

должность

ф.и.о.

должность

ф.и.о.

должность

ф.и.о.

должность

ф.и.о.

должность

на основании приказа от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_ о проведении инвентаризации в период с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. провела инвентаризацию ценностей, находящихся на материальной ответственности

ф.и.о., должность материально-ответственного лица

В результате инвентаризации установлено:

Сведения о местах, подлежащих инвентаризации	По учету			При инвентаризации			Расхождение		
	Масса	Стоимость	Кол-во	Масса	Стоимость	Кол-во	Масса	Стоимость	Кол-во

Статья учета: \_\_\_\_\_

СВОБОДНЫЙ ОСТАТОК:

Размерно-весовая группа:

Итого по:

Итого в свободном остатке:

ВЫДАНО В РАБОТУ:

Размерно-весовая группа:

Итого по:

Итого выдано в работу:

Всего по статье учета:

Статья учета: \_\_\_\_\_

СВОБОДНЫЙ ОСТАТОК:

Размерно-весовая группа:  
Итого по:  
Итого в свободном остатке:

ВЫДАНО В РАБОТУ:

Размерно-весовая группа:  
Итого по:  
Итого выдано в работу:

Всего по статье учета:

.....

Ценности провешены мною / в моем присутствии.  
(ненужное зачеркнуть)

Претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материально-ответственное лицо	_____ /	/
Начальник участка	_____ /	/
Председатель комиссии (руководитель группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/
Член комиссии (группы)	_____ /	/

**Форма №ИНВ-9ас. Инвентаризационная опись провешивания алмазов (порошков из природных алмазов)**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-9ас

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007. №189

Лист №

Номер документа	Дата составления

**Инвентаризационная опись провешивания алмазов (порошков из природных алмазов)**

к акту № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Статья учета: \_\_\_\_\_

Назначение: \_\_\_\_\_

Наименование позиции	По учету			При инвентаризации			Расхождение		
	Масса	Стоимость	Кол-во	Масса	Стоимость	Кол-во	Масса	Стоимость	Кол-во

**ВСЕГО:**

Ценности провешены мною / в моем присутствии.

(ненужное зачеркнуть)

Претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_ /

/

Ценности повесил \_\_\_\_\_ /

/

Начальник участка \_\_\_\_\_ /

/

Председатель комиссии (руководитель группы) \_\_\_\_\_ /

/

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ /

/

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ /

/

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ /

/

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ /

/

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ /

/

Член комиссии (группы) \_\_\_\_\_ /

/

## Форма №ИНВ-9п. Приложение к акту инвентаризации

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-9п

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 № 189

Приложение  
к акту инвентаризации №\_\_ от \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Участок \_\_\_\_\_

Сведения о местах, прошедших инвентаризацию по учетным документам	По учету			Примечание
	Масса	Стоимость	Кол-во	

Статья учета \_\_\_\_\_

Размерно-весовая группа:

Итого по РВГ:

Размерно-весовая группа:

Итого по РВГ:

Всего по статье учета:

Статья учета \_\_\_\_\_

Размерно-весовая группа:

Итого по РВГ:

Всего по статье учета:

Ценности инвентаризированы в моем присутствии,  
Претензий к инвентаризационной комиссии не имею.

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(руководитель группы)

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Член комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Форма №ИНВ-9в. Акт инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов

Форма № ИНВ-9в  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА») от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

_____	Код
организация	по ОКПО
структурное подразделение	Вид деятельности
Основание для проведения инвентаризации	номер
	дата
	Вид операции

АКТ	Номер документа	Дата составления

инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов

по \_\_\_\_\_

РАСПИСКА

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на все полуфабрикаты бриллиантов сданы в бухгалтерию, и все полуфабрикаты бриллиантов, поступившие на мою (нашу) ответственность, оприходованы, а выбывшие списаны в расход.

Материально-ответственное (ые) лицо(а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Акт составлен комиссией о том, что проведена инвентаризация полуфабрикатов бриллиантов по состоянию на “\_\_\_” \_\_\_\_\_ г.

При инвентаризации установлено следующее:

	Единица измерения	
	наименование	код по ОКЕИ
количество	шт.	796
масса	карат	162

Номер по порядку	Номер лота/Операция обработки	Номер партии	Фактическое наличие		Числится по данным учета	
			штук	карат	штук	карат
1	2	3	4	5	6	7
Всего по акту						

Итого по акту:

а) количество порядковых номеров \_\_\_\_\_  
прописью

б) общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_  
прописью

в) масса полуфабрикатов бриллиантов \_\_\_\_\_ карат  
прописью

Все подсчеты итогов по строкам, страницам и в целом по акту проверены:

Председатель комиссии	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи
	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
«_____» _____ г.		

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Форма № ИНВ-9д  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

**AKT**

по кладовой \_\_\_\_\_

## 3730

Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
	« ____ » _____	_____ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.





Все ценности, поименованные в настоящем инвентаризационном акте с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, комиссией проверены в натуре в моем (нашем) присутствии и внесены в акт, в связи с чем, претензий к инвентаризационной комиссии не имею (не имеем). Ценности, перечисленные в акте, находятся на моем (нашем) ответственном хранении.

Материально-ответственное (ые) лицо (а):

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
« ____ » _____ г.		

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Форма №ИНВ-16к. Инвентаризационная опись по объекту незавершенного строительства

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-16к  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

Форма по ОКУД  
по ОКПО

организация

структурное подразделение

Основание для проведения инвентаризации:  
приказ, постановление, распоряжение  
ненужное зачеркнуть

номер  
дата

Вид деятельности

Вид операции

Номер счета бухгалтерского учета

Номер документа

Дата составления

Инвентаризационная опись  
по объекту незавершенного строительства

Комиссией проведена инвентаризация объектов незавершенного строительства по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
При инвентаризации установлено следующее:

Сведения об объектах незавершенного строительства																		
№ п/п	Наименование объекта незавершенного строительства	Местонахождение объекта:		Назначение объекта <sup>1)</sup>	Общая площадь земельного участка под объектом	Кадастровый (условный) номер земельного участка	Дата выпуска проекта/ номер проекта	Сроки строительства:		Стоимостные характеристики объекта:		Перечень наименований объектов незавершенного строительства, входящих в состав комплексного (составного) объекта <sup>2)</sup> .	Степень завершенности строительства, %	Дальнейшее использование объекта <sup>3)</sup> :	Технико- экономическая характеристика здания, сооружения:			
		Республика, район	город, улица, номер дома					Дата начала строительства	Дата фактического прекращения строительства	Стоимость объекта в ценах 1991г	Фактическая стоимость объекта незавершенного строительства				Конструкция здания (сооружения)	Этажность	Общая площадь	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	

1	2	3	5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Примечание <sup>1)</sup> Производственное, административное, вспомогательное, социальное, природоохранное, выпуск ТНП, оказание услуг населению, иное

<sup>2)</sup> Заполняется только для комплексного (составного) объекта незавершенного строительства.

<sup>3)</sup> Завершение строительства, продажа, передача в аренду, достройка и введение в эксплуатацию, консервация, ликвидация и утилизация, списание, иное.

Данные, отраженные в инвентаризационной описи, подтверждаем:

Руководитель инвентаризационной рабочей

группы

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

Члены инвентаризационной рабочей группы

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

В случае если объект незавершенного строительства является комплексным (включает в себя иные объекты незавершенного строительства):

- в описи на комплексный (составной) объект незавершенного строительства графы 14, 15, 16 не заполняются; в описи на комплексный объект указываются наименования отдельных объектов, входящих в его состав;
- к описи на комплексный объект прикладываются описи на каждый объект незавершенного строительства, входящий в состав комплексного объекта.

# **Форма №ИНВ-16р. Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНС-16р  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 № 70

		Форма по ОКУД	Код
		по ОКПО	
_____ организация			
_____ структурное подразделение			
Основание для проведения инвентаризации:	<u>приказ, постановление, распоряжение</u> ненужное зачеркнуть	Вид деятельности	
		номер	
		дата	
		Вид операции	
Номер счета бухгалтерского учета			

Номер документа	Дата составления

## **Инвентаризационная опись резервов предстоящих расходов**

Комиссией проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов по состоянию на  
«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Счет, субсчет	Вид резерва		Остаток резерва на дату инвентаризации по данным бухгалтерского учета, руб. коп.	Расчетный остаток резерва, руб. коп.
		наименование	код		
1	2	3	4	6	7
Итого					

Руководитель комиссии \_\_\_\_\_

должность      подпись      расшифровка подписи

Члены комиссии

должность      подпись      расшифровка подписи

должность      подпись      расшифровка подписи

должность      подпись      расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Указанные в настоящей описи данные и расчеты проверил:

должность      подпись      расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

# Форма №ИНВ-17р. Акт инвентаризации резервов предстоящих расходов

Форма № ИНВ-17р  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

_____	по ОКПО	Код
организация		
_____		
структурное подразделение (филиал)		
	Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации: _____	номер	
_____	дата	
ненужное зачеркнуть	Вид операции	

Номер документа	Дата составления

## АКТ

### инвентаризации резервов предстоящих расходов

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена инвентаризация резервов предстоящих расходов.

При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Наименование резерва предстоящих расходов	Основание создания резерва	Счет, субсчет бухгал- терского учета	Сумма, руб. коп.	
				По данным сметы	По данным бухгалтер- ского учета
1	2	3	4	5	6
ИТОГО:					

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

# **Форма №ИНВ-17др. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных /специальных счетах в банках**

Форма № ИНВ-17др  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

		по ОКПО	Код
организация			
структурное подразделение			
Основание для проведения инвентаризации:	Приказ	Вид деятельности	
		номер	
		дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**АКТ**

## **инвентаризации безналичных денежных средств на расчетных/специальных счетах в банках** (ненужное зачеркнуть)

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация безналичных денежных средств на расчетных/специальных счетах в банках.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование банка	Бухгалтерский счет	По данным				Результат инвентаризации
			справки банка			бухгалтерского учета	
			дата	номер	сумма, руб. коп.	сумма, руб.коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8
Итого							

Все подсчеты итогов по строкам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи

# **Форма №ИНВ-17дв. Акт инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках**

Форма № ИНВ-17дв  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

		по ОКПО	Код
организация			
структурное подразделение			
Основание для проведения инвентаризации:	приказ	Вид деятельности	
		номер	
		дата	
		Вид операции	

Номер документа	Дата составления

**АКТ**

## **инвентаризации безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках** (ненужное зачеркнуть)

Акт составлен комиссией о том, что по состоянию на «\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация безналичных денежных средств на валютных/специальных счетах в банках.

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование банка	Бухгалтерский счет	Валюта						Руб. коп.			
			Наименование валюты	По данным			Расхождения	Курс ЦБ РФ на дату инвентаризации	Получено расчетным путем	По данным бухгалтерского учета	Результат инвентаризации	
				справки банка								бухгалтерского учета
				номер	дата	Сумма						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Все подсчеты итогов по строкам и в целом по акту инвентаризации проверены.

Председатель комиссии

Члены комиссии:

_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи
_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи



# Форма №ИНВ-19а. Сличительная ведомость результатов инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов

Форма № ИНВ-19а  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

		Форма по ОКУД	Код
организация		по ОКПО	
структурное подразделение		Вид деятельности	
Основание для проведения инвентаризации	приказ, постановление, распоряжение	номер	
	ненужное зачеркнуть	дата	
		Вид операции	

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ	Номер документа	Дата составления
результатов инвентаризации алмазов и порошков из природных алмазов		

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. проведена инвентаризация фактического наличия ценностей, находящихся на ответственном хранении

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

При инвентаризации установлено следующее:

Номер п/п	Природные алмазы и порошки из природных алмазов  наименование	Размерность, под- группа по массе	Цена за ка- рат, долл. США	Результаты инвентаризации					
				излишек			недостача		
				количе- ство, шт.	масса, карат	стоимость, долл. США	количе- ство, шт.	масса, ка- рат	стоимость, долл. США
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

		И т.д.							
			Итого						

Форма №ИНВ-196. Сличительная ведомость результатов инвентаризации бриллиантов

Форма № ИНВ-196  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

\_\_\_\_\_

организация

\_\_\_\_\_

структурное подразделение

\_\_\_\_\_

Основание для проведения инвентаризации

\_\_\_\_\_

по ОКПО

\_\_\_\_\_

Вид деятельности

\_\_\_\_\_

номер

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

приказ

\_\_\_\_\_

Дата начала инвентаризации

\_\_\_\_\_

Дата окончания инвентаризации

\_\_\_\_\_

Вид операции

Код

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

Номер документа	Дата составления

результатов инвентаризации бриллиантов

Проведена инвентаризация фактического наличия бриллиантов, находящихся по состоянию на “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г на ответственном хранении

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование, характеристика, место хранения	Единица измерения		Результаты инвентаризации						Приходуются излишки			Окончательные недостатки		
		код по ОКЕИ	наимено вание	излишек			недостача			штук	карат	сумма, долл. США	штук	карат	сумма, долл. США
				штук	карат	сумма, долл. США	штук	карат	сумма, долл. США						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Итого:															

С результатами сличения ознакомлен:

Бухгалтер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Материально ответственное(ые) лицо(а) \_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**Форма №ИНВ-19в. Сличительная ведомость результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-19В

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

			Код
			по ОКПО
организация			
структурное подразделение			Вид деятельности по ОКДП
Основание для проведения инвентаризации	приказ, постановление, распоряжение		Номер
	ненужное зачеркнуть		Дата

**СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

**результатов инвентаризации расчетов по неотфактурованным поставкам**

По состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. проведена инвентаризация расчетов по неотфактурованным поставкам товарно-материальных ценностей. При инвентаризации установлено следующее.

Номер счета бухгалтерского учета и наименование поставщика		Сумма, отраженная в составе расчетов по неотфактурованным поставкам	Фактическая сумма задолженности перед поставщиком по документам	Причины возникновения расхождений и предложения по их урегулированию
счет	поставщик			
1	2	3	4	5
Итого				

Сличительную ведомость составил бухгалтер: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

«          »                      20   г.

Форма №ИНВ-19п. Сличительная ведомость результатов инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки

Форма № 19п  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

Вид деятельности

номер

дата

приказ

Основание для проведения инвентаризации

организация

структурное подразделение

Дата начала инвентаризации

Дата окончания инвентаризации

Вид операции

Номер документа

Дата составления

СЛИЧИТЕЛЬНАЯ ВЕДОМОСТЬ

результатов инвентаризации полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки

Проведена инвентаризация фактического наличия полуфабрикатов бриллиантов, бриллиантов до оценки, находящихся по состоянию на “ ” г на ответственном хранении

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

При инвентаризации установлено следующее:

Номер по порядку	Наименование, характеристика, место хранения	Единица измерения код по ОКЕИ	наименование	Результаты инвентаризации				Приходуются излишки		Окончательные недостатки	
				излишек		недостача		штук	карат	штук	карат
				штук	карат	штук	карат				
1	2	3	4	5	6	7	8	13	14	15	16
Итого:											

Бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

С результатами сличения ознакомлен:

Материально ответственное(ые) лицо(а)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

# Форма №ИНВ-26св. Сводная ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № ИНВ-26св

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 26.12.2007 №189

Сводная ведомость учета результатов, выявленных инвентаризацией,  
проведенной по состоянию на \_\_\_\_\_.20\_\_ г.  
по \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

## Раздел I. Все виды имущества и финансовых обязательств (за исключением дебиторов и кредиторов, финансовых вложений, расчетов по кредитам и займам)

№ п/п	Наименование счета бухгалтерского учета	Номер счета	Результаты, выявленные ин- вентаризацией, сумма, руб. коп.		Установлена порча имущества, сумма, руб. коп.	Из общей суммы недостач и потерь от порчи имущества, руб. коп.			
			излишки	недостача		зачтено по пересортице	списано в пределах норм естественной убыли	отнесено на виновных лиц	списано на прочие расходы
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Основные средства	01, 03							
2	Нематериальные активы	04							
3	Оборудование к установке, капитальные вложения	07, 08							
4	Материально-производственные запасы	10, 11, 15, 41, 43, 45							
5	Незавершенное производство	20, 21, 23, 29							
6	Денежные средства, денежные документы и бланки строгой отчетности	50, 51, 52, 55, 57							
7	Расходы будущих периодов, резервы предстоящих расходов	96, 97							
8	Резерв по сомнительным долгам	63							
9	Расчеты по недостачам и потерям от порчи ценностей	94							
10	Ценности, учитываемые на забалансовых счетах	001, 002, 004, 006							
Итого									

## Раздел II. Финансовые вложения, расчеты по кредитам и займам.

Наименование счета бухгалтерского учета	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность (вложения)		
			подтвержденная	не подтвержденная	просроченная
1	2	3	4	5	6
Финансовые вложения	58				
Расчеты по кредитам и займам	66, 67				

### Раздел III. Дебиторы и кредиторы.

Наименование счета бухгалтерского учета дебиторов/кредиторов	Номер счета	Сумма по балансу, руб. коп.			
		всего	в том числе задолженность		
			подтвержденная дебиторами/кредиторами	не подтвержденная дебиторами/кредиторами	с истекшим сроком исковой давности
<b>Дебиторская задолженность</b>	1	2	3	4	5
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60				
Расчеты с покупателями и заказчиками	62				
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76				
Расчеты с персоналом по оплате труда, подотчетным суммам и прочим операциям	70, 71, 73				
<b>Итого</b>					
<b>Кредиторская задолженность</b>	6	7	8	9	10
Расчеты с поставщиками и подрядчиками	60				
Расчеты с разными дебиторами и кредиторами	76				
Расчеты с персоналом по оплате труда, подотчетным суммам и прочим операциям	70, 71, 73				
<b>Итого</b>					

Руководитель	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Главный бухгалтер	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи

Председатель инвентаризационной комиссии \_\_\_\_\_

должность                      подпись                      расшифровка подписи

# Форма №К-1гпр. Калькуляция на горно-подготовительные (вскрышные и эксплуатационно-разведочные) работы

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № К-1гпр

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ГОРНО-ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЕ (ВСКРЫШНЫЕ И ЭКСПЛУАТАЦИОННО-РАЗВЕДОЧНЫЕ) РАБОТЫ

за \_\_\_\_\_ (период)  
Вид \_\_\_\_\_ способ \_\_\_\_\_  
Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
1. Вынуто горной массы, м <sup>3</sup>	01							
В том числе, исходя из проектного сечения горных выработок, м <sup>3</sup>	02							
2. Буровые работы, пог. м	03							
3. Подготовлено руды, т, песков, м <sup>3</sup>	04							
4. Добыто попутной руды, т, песков, м <sup>3</sup>	05							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - в тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вспомогательные материалы на технологические цели	06										
Энергия на технологические цели	07										
Топливо на технологические цели	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										



Амортизация	11										
Внутрикарьерное перемещение грузов	12										
ИТОГО прямые затраты	13										
Общепроизводственные расходы	14										
Попутно добытая руда (пески) (-)	15										
ИТОГО производственная себестоимость	16										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА ПО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ МАТЕРИАЛАМ, ЭНЕРГИИ И ТОПЛИВУ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
		по плану	фактич ески	по плану	фактич ески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

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

**Форма №К-2а. Калькуляция на добычу и промывку песков на россыпных месторождениях драгами и промывочными установками**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № К-2а

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ  
НА ДОБЫЧУ И ПРОМЫВКУ ПЕСКОВ НА РОССЫПНЫХ МЕСТОРОЖДЕНИЯХ ДРАГАМИ И ПРОМЫВОЧНЫМИ  
УСТАНОВКАМИ**

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

**I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА**

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Добыча (промывка) песков, м <sup>3</sup>	01							
Добыча алмазов, карат	02							

**II. СЕБЕСТОИМОСТЬ**

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вспомогательные материалы на технологические цели	03										
Энергия на технологические цели	04										
Топливо на технологические цели	05										
Оплата труда	06										
Отчисления на социальные нужды	07										
Амортизация	08										
ИТОГО прямые затраты	09										
Подготовка и освоение производства, (в	10										

том числе списание расходов на ГПР)											
Расходы на подготовительные работы в связи с сезонным характером производства	11										
Общепроизводственные расходы	12										
Прочие расходы	13										
ИТОГО производственная себестоимость	14										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА ПО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ МАТЕРИАЛАМ, ЭНЕРГИИ И ТОПЛИВУ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расходы на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
							за счет норм		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	количество	сумма, тыс. руб.
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

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

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

# Форма №К-2д. Калькуляция на добычу руды (песков)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-2 д

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ДОБЫЧУ РУДЫ (ПЕСКОВ)

за \_\_\_\_\_ (период)

Вид \_\_\_\_\_ способ \_\_\_\_\_

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Добыча руды, т, песков, м <sup>3</sup>	01							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактич ески	по плану	фактич ески	по плану	фактич ески	по плану	фактич ески	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вспомогательные материалы на технологические цели	02										
Энергия на технологические цели	03										
Топливо на технологические цели	04										
Оплата труда	05										
Отчисления на социальные нужды	06										
Амортизация	07										
Внутрикарьерное перемещение грузов	08										
Закладка пустот	9										
ИТОГО прямые затраты	10										
Подготовка и освоение производства (в том числе списание расходов на ГПР)	11										

Общепроизводственные расходы	12										
Попутная руда (пески) (+)	13										
ИТОГО производственная себестоимость	14										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА ПО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ МАТЕРИАЛАМ, ЭНЕРГИИ И ТОПЛИВУ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расходы на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
							за счет цен, тыс. руб.		за счет норм
		по плану	фактиче ски	по плану	факти чески		количество	сумма, тыс. руб.	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

# Форма №К-2п. Калькуляция на погрузку руды (песков) с рудного склада

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К- 2п

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ПОГРУЗКУ РУДЫ (ПЕСКОВ) С РУДНОГО СКЛАДА

за \_\_\_\_\_ (период)

Вид \_\_\_\_\_ способ \_\_\_\_\_

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Погрузка руды, т, песков, м <sup>3</sup>	01							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вспомогательные материалы на технологические цели	02										
Энергия на технологические цели	03										
Топливо на технологические цели	04										
Оплата труда	05										
Отчисления на социальные нужды	06										
Амортизация	07										
ИТОГО прямые затраты	08										
Общепроизводственные расходы	09										
ИТОГО производственная себестоимость	10										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА (СМЕТЫ) ПО НОРМИРУЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ И ЗАТРАТАМ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расходы на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

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

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

# Форма №К-3а. Калькуляция на обработку руды и извлечение природных алмазов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-3а

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ОБРАБОТКУ РУДЫ И ИЗВЛЕЧЕНИЕ ПРИРОДНЫХ АЛМАЗОВ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Извлечено алмазов - всего, карат	01							
Переработано руды, т)	02							
Переработано песков, м <sup>3</sup> на фабрике	03							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руда (пески, алмазный концентрат)	04										
Транспортные расходы	05										
Вспомогательные материалы на технологические цели	06										
Топливо на технологические цели	07										
Энергия на технологические цели	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										
Амортизация	11										
ИТОГО прямые затраты	12										



Подготовка и освоение производства	13										
Общепроизводственные расходы	14										
Прочие расходы	15										
Себестоимость полудрагоценных камней (-)	16										
ИТОГО производственная себестоимость, в том числе:	17										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА ПОВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ МАТЕРИАЛАМ, ЭНЕРГИИ И ТОПЛИВУ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-Зас. Сводная калькуляция на извлечение природных алмазов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-Зас

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## Сводная калькуляция на извлечение природных алмазов

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Извлечено алмазов – всего, карат	01							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Руда (пески, алмазный концентрат)	02										
Транспортные расходы	03										
Вспомогательные материалы на технологические цели	04										
Топливо на технологические цели	05										
Энергия на технологические цели	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
ИТОГО прямые затраты	10										
Подготовка и освоение производства, в том числе списание расходов на ГПР	11										
Расходы на подготовительные работы в связи	12										

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

476

с сезонным характером производства											
Общепроизводственные расходы	13										
Прочие расходы	14										
Отклонение фактических затрат от нормативных (плановых)	15										
Себестоимость полудрагоценных камней (-)	16										
ИТОГО производственная себестоимость	17										

**Руководитель**

**Главный бухгалтер**

**Начальник планового отдела**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-36. Калькуляция на огранку алмазов в бриллианты

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № К-36

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## Калькуляция на огранку алмазов в бриллианты

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Изготовлено бриллиантов, карат	01							
Обработано алмазов, карат	02							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Сырые необработанные алмазы	03										
Вспомогательные материалы	04										
Энергия на технологические цели	05										
Услуги производственного характера	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
ИТОГО прямые затраты	10										
Общепроизводственные расходы	11										
Технологические потери (-)	12										
Потери от брака в производстве (-)	13										
Незавершенное производство:	14										

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

478

На начало периода (+)											
На конец периода (-)											
ИТОГО производственная себестоимость	15										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА ПО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ МАТЕРИАЛАМ И ЭНЕРГИИ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
		по плану	фактичес ки	по плану	фактиче ски		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

# Форма №К-3в. Калькуляция работ, услуг вспомогательного производства

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-3в

Утверждена приказом АК

«АЛРОСА» от 17.05.2007 №70

## Калькуляция работ, услуг вспомогательного производства

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
	01							
	02							
	03							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу	на весь объем
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материалы	04										
Топливо на технологические цели	05										
Энергия на технологические цели	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
Общепроизводственные расходы	10										
ИТОГО производственная себестоимость	11										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА ПО ВСПОМОГАТЕЛЬНЫМ МАТЕРИАЛАМ, ЭНЕРГИИ И ТОПЛИВУ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

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

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

**Форма №К-3д. Калькуляция на переработку давальческого сырья (руды, песков) и извлечение алмазного концентрата.**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-3д  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ**  
**НА ПЕРЕРАБОТКУ ДАВАЛЬЧЕСКОГО СЫРЬЯ (РУДЫ, ПЕСКОВ) И ИЗВЛЕЧЕНИЕ АЛМАЗНОГО КОНЦЕНТРАТА**  
за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

**I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА**

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Извлечено алмазного концентрата - всего, мг	01							
Переработано давальческой руды, т	02							
Переработано давальческих песков, м <sup>3</sup>	03							

**II. СЕБЕСТОИМОСТЬ**

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Вспомогательные материалы на технологические цели	04										
Топливо на технологические цели	05										
Энергия на технологические цели	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
ИТОГО прямые затраты	10										
Общепроизводственные расходы	11										



Прочие расходы	12										
Себестоимость полудрагоценных камней (-)	13										
ИТОГО производственная себестоимость	14										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_»\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-3п. Калькуляция на производство шлифовальных порошков

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № К-3п

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО ШЛИФОВАЛЬНЫХ ПОРОШКОВ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Изготовлено шлифовальных порошков, карат	01							
Обработано алмазов, карат	02							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Сырые необработанные алмазы	03										
Возвратные отходы (-)	04										
Вспомогательные материалы на технологические цели	05										
Энергия на технологические цели	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
ИТОГО прямые затраты	10										
Общепроизводственные расходы	11										
Технологические потери (-)	12										
Незавершенное производство:	14										

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

484

На начало периода (+)	15										
На конец периода (-)											
ИТОГО производственная себестоимость	16										

### III. Отклонения от плана по вспомогательным материалам, энергии и топливу с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе		
		по плану	фактичес ки	по плану	фактиче ски		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количеств о	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

.

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

# Форма №К-4а. Калькуляция на проданные алмазы

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-4а

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ПРОДАННЫЕ АЛМАЗЫ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Продано алмазов – всего, карат	01							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производственная себестоимость отгруженных алмазов	02										
Расходы на продажу	03										
Управленческие расходы	04										
Налоги и другие обязательные платежи	05										
Остатки алмазов: На начало периода (+) На конец периода (-)	06										
ИТОГО себестоимость проданных алмазов	07										

Руководитель

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

# Форма №К-46. Калькуляция на проданные бриллианты

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № К-46

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ПРОДАННЫЕ БРИЛЛИАНТЫ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Продано бриллиантов – всего, карат	01							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	факти чески	по плану	факти чески	по плану	факти чески	по плану	факти чески	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производственная себестоимость произведенных бриллиантов	02										
Расходы на продажу	03										
Управленческие расходы	04										
Налоги и другие обязательные платежи	05										
Остатки бриллиантов: На начало периода (+) На конец периода (-)	06										
ИТОГО себестоимость проданных бриллиантов	07										

Руководитель

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

Форма №К-4п. Калькуляция на проданные шлифовальные порошки

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № К-4п  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

КАЛЬКУЛЯЦИЯ НА ПРОДАННЫЕ ШЛИФОВАЛЬНЫЕ ПОРОШКИ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица \_\_\_\_\_

I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	% выполнения	по плану	фактически	% выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Продано шлифовальных порошков – всего, карат	01							

II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема - тыс. руб., единицы - руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на единицу	на весь объем
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Производственная себестоимость произведенных шлифпорошков	02										
Расходы на продажу	03										
Управленческие расходы	04										
Налоги и другие обязательные платежи	05										
Остатки шлифпорошков: На начало периода (+) На конец периода (-)	06										
ИТОГО себестоимость проданных шлифпорошков	07										

Руководитель

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

# Форма №К-5т. Калькуляция себестоимости технической воды

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-5т

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ТЕХНИЧЕСКОЙ ВОДЫ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 кубометр воды

### I. ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА ПРОИЗВОДСТВА

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Поднято воды (тыс. м <sup>3</sup> )	01							
Расход на собственные нужды (тыс. м <sup>3</sup> )	02							
Подано воды в сеть (тыс. м <sup>3</sup> )	03							
Потери воды (тыс. м <sup>3</sup> )	04							
	05							

### II. СЕБЕСТОИМОСТЬ

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Энергия	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Прочие производственные расходы	09										
Общепроизводственные расходы	10										
ИТОГО производственная себестоимость	11										
Общехозяйственные расходы	12										
ИТОГО полная себестоимость	13										

### III. ОТКЛОНЕНИЯ ОТ ПЛАНА (СМЕТЫ) ПО НОРМИРУЕМЫМ МАТЕРИАЛАМ И ЗАТРАТАМ С НАЧАЛА ГОДА

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



# Форма №К-5. Калькуляция себестоимости очищенной воды

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-5

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ОЧИЩЕННОЙ ВОДЫ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 кубометр воды

### I.Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Поднято воды (тыс. м <sup>3</sup> )	01							
Расход на собственные нужды (тыс. м <sup>3</sup> )	02							
Пропущено через очистные сооружения (тыс. м <sup>3</sup> )	03							
Подано воды в сеть (тыс. м <sup>3</sup> )	04							
Потери воды (тыс. м <sup>3</sup> )	05							
	06							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем	на единицу
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Энергия	07										
Материалы	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										
Первый подъем воды	11										
Прочие производственные расходы	12										
Общепроизводственные расходы	13										
ИТОГО производственная себестоимость	14										
Общехозяйственные расходы	15										
ИТОГО полная себестоимость	16										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-6. Калькуляция себестоимости тепловой энергии

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К- 6

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ТЕПЛОВОЙ ЭНЕРГИИ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 ГКал

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Выработано тепловой энергии (тыс. Гкал)	01							
Расход на собственные нужды (тыс. Гкал)	02							
Потери тепловой энергии (тыс. Гкал)	03							
Отпущено тепловой энергии (тыс. Гкал)	04							
	05							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Топливо	06										
Энергия	07										
Вода	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										
Общехозяйственные расходы	14										
ИТОГО полная себестоимость	15										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-7. Калькуляция себестоимости отпущенной электроэнергии

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-7

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ОТПУЩЕННОЙ ЭЛЕКТРОЭНЕРГИИ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 киловатт-час

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Выработано электроэнергии (тыс. кВт. ч)	01							
Приобретено электроэнергии (тыс. кВт. ч)	02							
Расход на собственные нужды (тыс. кВт. ч)	03							
Потери электроэнергии (тыс. кВт. ч)	04							
Отпущено электроэнергии (тыс. кВт. ч)	05							
	06							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Топливо	07										
Электроэнергия	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										
Общехозяйственные расходы	14										
ИТОГО полная себестоимость	15										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_  
Г.

# Форма №К-8. Калькуляция себестоимости очистки сточных вод

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К- 8

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ОЧИСТКИ СТОЧНЫХ ВОД

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 кубометр сточных вод

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Пропущено сточных вод (тыс. м <sup>3</sup> )	01							
Пропущено через очистные сооружения – всего (тыс. м <sup>3</sup> )	02							
в т. ч. на биологическую очистку	03							
	04							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материалы	05										
Энергия	06										
Услуги транспорта	07										
Оплата труда	08										
Отчисления на социальные нужды	09										
Прочие производственные расходы	10										
Общепроизводственные расходы	11										
ИТОГО производственная себестоимость	12										
Общехозяйственные расходы	13										
ИТОГО полная себестоимость	14										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



# Форма №К-9. Калькуляция себестоимости услуг прачечной

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К- 9

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ УСЛУГ ПРАЧЕЧНОЙ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 кг постиранного белья

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Объем постиранного белья (кг)	01							
	02							
	03							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материалы	04										
Холодное водоснабжение	05										
Горячее водоснабжение	06										
Услуги очистных сооружений	07										
Энергия	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										
Общехозяйственные расходы	14										
ИТОГО полная себестоимость	15										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-10. Калькуляция себестоимости содержания бань

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К- 10

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ СОДЕРЖАНИЯ БАНЬ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 помывочный час

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Количество помывочных мест (ед.)	01							
Полная загрузка (помывочных часов)	02							
Количество помывочных часов (ед.)	03							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материалы	04										
Холодное водоснабжение	05										
Горячее водоснабжение	06										
Услуги очистных сооружений	07										
Энергия	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										
Общехозяйственные расходы	14										
ИТОГО полная себестоимость	15										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-11. Калькуляция себестоимости вывоза мусора и отходов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-11

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ ВЫВОЗА МУСОРА И ОТХОДОВ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 кубометр мусора и отходов

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Вывезено мусора (тыс. м <sup>3</sup> )	01							
Вывезено отходов (тыс. м <sup>3</sup> )	02							
	03							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Оплата труда	04										
Отчисления на социальные нужды	05										
Услуги транспорта	06										
Прочие производственные расходы	07										
Общепроизводственные расходы	08										
ИТОГО производственная себестоимость	09										
Общехозяйственные расходы	10										
ИТОГО полная себестоимость	11										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-12. Калькуляция себестоимости содержания и эксплуатации жилищного фонда

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-12

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ СОДЕРЖАНИЯ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ЖИЛИЩНОГО ФОНДА

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 квадратный метр общей площади жилищного фонда

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Среднегодовая общая площадь – всего (тыс. м <sup>2</sup> )	01							
в т.ч. жилой фонд (тыс. м <sup>2</sup> )	02							
общежития (тыс. м <sup>2</sup> )	03							
Среднегодовая жилая площадь – всего (тыс. м <sup>2</sup> )	04							
в т.ч. жилой фонд (тыс. м <sup>2</sup> )	05							
общежития (тыс. м <sup>2</sup> )	06							
	07							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Холодное водоснабжение	08										
Горячее водоснабжение	09										
Отопление и подогрев воды	10										
Очистка сточных вод	11										
Электроэнергия	12										
Санитарная очистка	13										
Текущий ремонт конструктивных элементов жилых зданий – всего,	14										
в т.ч.: оплата труда	14.1										
отчисления на социальные нужды	14.2										
материалы	14.3										
услуги других подразделений и	14.4										

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

505

сторонних организаций											
прочие прямые расходы	14.5										
Текущий ремонт и обслуживание внутри- домового инженерного оборудования – всего,	15										
в т.ч.: оплата труда	15.1										
отчисления на социальные нужды	15.2										
материалы	15.3										
услуги других подразделений и сторонних организаций	15.4										
прочие прямые расходы	15.5										
Капитальный ремонт	16										
Благоустройство и обеспечение санитарного состояния жилых зданий и придомовых территорий – всего,	17										
в т.ч.: оплата труда	17.1										
отчисления на социальные нужды	17.2										
материалы	17.3										
энергия	17.4										
услуги других подразделений и сторонних организаций	17.5										
прочие прямые расходы	17.6										
Благоустройство и обеспечение санитарного состояния улиц – всего,	18										
в т.ч.: оплата труда	18.1										
отчисления на социальные нужды	18.2										
материалы	18.3										
энергия	18.4										
услуги других подразделений и сторонних организаций	18.5										
прочие прямые расходы	18.6										
Общексплуатационные расходы	19										
ИТОГО полная себестоимость содержания и эксплуатации жилищного фонда	20										



### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-13. Калькуляция себестоимости содержания общежитий

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-13

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ СОДЕРЖАНИЯ ОБЩЕЖИТИЙ

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 койко-место

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Среднегодовая общая площадь (тыс. м <sup>2</sup> )	01							
Среднегодовая полезная площадь (тыс. м <sup>2</sup> )	02							
Количество койко-мест (ед.)	03							
Процент заполняемости (%)	04							
Количество койко-мест в эксплуатации (ед.)	05							
	06							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материалы	07										
Холодное водоснабжение	08										
Горячее водоснабжение	09										
Отопление и подогрев воды	10										
Электроэнергия	11										
Услуги прачечной	12										
Очистка сточных вод	13										
Оплата труда	14										
Отчисления на социальные нужды	15										
Прочие производственные расходы	16										
Общепроизводственные расходы	17										
ИТОГО производственная себестоимость	18										
Общехозяйственные расходы	19										
ИТОГО полная себестоимость	20										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-14. Калькуляция себестоимости содержания гостиниц

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-14

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ СОДЕРЖАНИЯ ГОСТИНИЦЫ \_\_\_\_\_

(наименование гостиницы)

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 койко-сутки

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Количество койко-мест (ед.)	01							
Полная загрузка (койко-суток)	02							
Процент заполняемости (%)	03							
Количество койко-суток (ед.)	04							
	05							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		На единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материалы	07										
Холодное водоснабжение	08										
Горячее водоснабжение	09										
Отопление и подогрев воды	10										
Электроэнергия	11										
Услуги прачечной	12										
Очистка сточных вод	13										
Оплата труда	14										
Отчисления на социальные нужды	15										
Прочие производственные расходы	16										
Общепроизводственные расходы	17										
ИТОГО производственная себестоимость	18										
Общехозяйственные расходы	19										
ИТОГО полная себестоимость	20										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-15. Калькуляция себестоимости содержания детского дошкольного учреждения

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-15

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ СОДЕРЖАНИЯ ДЕТСКОГО ДОШКОЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ № \_\_\_\_\_

(наименование населенного пункта)

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 дето/день

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Среднегодовое количество детей (чел.)	01							
Дней посещения (дето/дней)	02							
Посещений на 1 ребенка (дето/дней)	03							
Затраты на 1 ребенка (руб.)	04							
Питание на 1 дето/день	05							
	06							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		На единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
A	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Питание	07										
Игрушки, учебные пособия	08										
Материалы	09										
Холодное водоснабжение	10										
Горячее водоснабжение	11										
Отопление и подогрев воды	12										
Электроэнергия	13										
Услуги прачечной	14										
Очистка сточных вод	15										
Оплата труда	16										
Отчисления на социальные нужды	17										

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.08 №АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК "АЛРОСА" (ЗАО)

512

Прочие производственные расходы	18										
Общепроизводственные расходы	19										
ИТОГО производственная себестоимость	20										
Общехозяйственные расходы	21										
ИТОГО полная себестоимость	22										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-16сд. Калькуляция услуг грузового, технологического транспорта (сдельный транспорт)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-16сд

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ РАБОТ (УСЛУГ) \_\_\_\_\_

(марка т/с сдельного грузового, технологического транспорта)

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 тонно-километр

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	факти- чески	процент выполнения	по плану	факти- чески	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Грузооборот, тыс. т-км	01							
Грузоперевозки, тыс. т	02							
Среднее расстояние, км	03							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Топливо	04										
Горюче-смазочные материалы	05										
Стоимость и ремонт автомобильных шин	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
Аренда и лизинговые платежи	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										



**III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года**

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

**Руководитель**

**Главный бухгалтер**

**Начальник планового отдела**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Форма №К-16п. Калькуляция услуг грузового, технологического транспорта (почасовой транспорт), работ (услуг) дорожно-строительной техники**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-16п

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

**КАЛЬКУЛЯЦИЯ РАБОТ (УСЛУГ) \_\_\_\_\_**

(марка т/с почасового грузового, технологического транспорта, дорожно-строительной техники)

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 машино-час

**I. Выполнение плана производства**

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
<b>А</b>	<b>Б</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Машино-часов работы, тыс. машино-часов	01							
Грузоперевозки, тыс. т	02							
	03							

**II. Себестоимость**

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Топливо	04										
Горюче-смазочные материалы	05										
Стоимость и ремонт автомобильных шин	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
Аренда и лизинговые платежи	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-17а. Калькуляция услуг пассажирского транспорта (автобусы)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-17а

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ УСЛУГ ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА (АВТОБУСЫ)

(марка автобуса) \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 машино-час

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Машино-часов работы, тыс. машино-часов	01							
	02							
	03							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Топливо	04										
Горюче-смазочные материалы	05										
Стоимость и ремонт автомобильных шин	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
Аренда и лизинговые платежи	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-17л. Калькуляция услуг пассажирского транспорта (легковые автомашины)

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-17л

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ УСЛУГ ПАССАЖИРСКОГО ТРАНСПОРТА (ЛЕГКОВЫЕ А/М)

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 машино-час

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Машино-часов работы, тыс. машино-часов	01							
	02							
	03							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Топливо	04										
Горюче-смазочные материалы	05										
Стоимость и ремонт автомобильных шин	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
Аренда и лизинговые платежи	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общепроизводственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-18. Калькуляция работ по капитальному ремонту автомобильных дорог

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К- 18

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ

Участок дороги \_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 км автомобильных дорог

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Капитальный ремонт автомобильных дорог, км	01							
	02							
	03							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем	на единицу
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Материалы	04										
Оплата труда	05										
Отчисления на социальные нужды	06										
Работы (услуги) дорожно-строительной техники и автомобильного транспорта	07										
Прочие производственные расходы	08										
Общепроизводственные расходы	09										
Незавершенное производство:											
На начало периода (+)	10										
На конец периода (-)	11										
ИТОГО производственная себестоимость	12										



### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# **Форма №К-19. Калькуляция работ (услуг) по текущему ремонту и содержанию автомобильных дорог и зимников**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-19

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## **КАЛЬКУЛЯЦИЯ РАБОТ (УСЛУГ) ПО ТЕКУЩЕМУ РЕМОНТУ И СОДЕРЖАНИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ И ЗИМНИКОВ**

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица 1 км автомобильных дорог и зимников

### **I. Выполнение плана производства**

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
<b>А</b>	<b>Б</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
Текущий ремонт и содержание автомобильных дорог и зимников, км	01							
	02							
	03							

### **II. Себестоимость**

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем	на единицу
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически		
<b>А</b>	<b>Б</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
Материалы	04										
Оплата труда	05										
Отчисления на социальные нужды	06										
Работы (услуги) дорожно-строительной техники и автомобильного транспорта	07										
Прочие производственные расходы	08										
Общепроизводственные расходы	09										
ИТОГО производственная себестоимость	10										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	факти- чески	по плану	факти- чески		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-20. Калькуляция услуг по перевозке грузов и пассажиров воздушным транспортом

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма №К-20

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

## КАЛЬКУЛЯЦИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕВОЗКЕ ГРУЗОВ И ПАССАЖИРОВ ВОЗДУШНЫМ ТРАНСПОРТОМ

(тип воздушного судна)

за \_\_\_\_\_ (период)

Калькуляционная единица: 1 летный час

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Летные часы, час.	01							
Перевозки пассажиров, тыс. чел.	02							
Грузоперевозки, тыс. т	03							
	04							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		на единицу		на весь объем		на единицу		на весь объем	на единицу
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически		
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
АвиаГСМ	05										
Техническое обслуживание и ремонт СВАД	06										
Оплата труда	07										
Отчисления на социальные нужды	08										
Амортизация	09										
Аренда и лизинговые платежи	10										
Прочие производственные расходы	11										
Общехозяйственные расходы	12										
ИТОГО производственная себестоимость	13										

### III. Отклонения от плана (сметы) по нормируемым материалам и затратам с начала года

Показатели	Шифр	Расход на единицу				Отклонения на весь объем («-» - экономия, «+» - перерасход)			
		цена единицы, руб.		количество		всего, тыс. руб.	в том числе:		
		по плану	фактически	по плану	фактически		за счет цен, тыс. руб.	за счет норм	
								количество	сумма, тыс. руб.
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель

Главный бухгалтер

Начальник планового отдела

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №К-21. Сводная калькуляция себестоимости содержания санатория

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № К- 21

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

## СВОДНАЯ КАЛЬКУЛЯЦИЯ СЕБЕСТОИМОСТИ СОДЕРЖАНИЯ САНАТОРИЯ \_\_\_\_\_ (наименование санатория)

за \_\_\_\_\_ (период)  
Калькуляционная единица 1 койко-день

### I. Выполнение плана производства

Показатели	Шифр	За период			С начала года			По отчету за соответствующий период прошлого года
		по плану	фактически	процент выполнения	по плану	фактически	процент выполнения	
А	Б	1	2	3	4	5	6	7
Количество койко-мест (ед.)	01							
в том числе:								
проживание + лечение								
проживание + питание								
проживание + лечение + питание								
Полная загрузка (койко-дней)	02							
Процент наполняемости (%)	03							
Количество койко-дней (ед.)	04							
	05							

### II. Себестоимость

(всего объема – тыс. руб., единицы – руб. коп.)

Показатели	Шифр	За период				С начала года				По отчету за соответствующий период прошлого года	
		на весь объем		На единицу		на весь объем		на единицу			
		по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	по плану	фактически	на весь объем	на единицу
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Диетическое питание	06										
Курортное лечение	07										
Курортно - досуговое обслуживание	08										
Оплата труда	09										
Отчисления на социальные нужды	10										
Амортизация	11										
Хозяйственные расходы	12										

в том числе:											
материалы											
горячее водоснабжение											
отопление и подогрев воды											
электроэнергия											
услуги прачечной											
очистка сточных вод											
текущий и капитальный ремонт											
содержание помещений и территорий											
охрана труда											
транспортные расходы											
другие хозрасходы											
Текущие расходы на благоустройство территорий	13										
Прочие производственные расходы	14										
ИТОГО производственная себестоимость	15										
Прочие непроизводственные расходы	17										
ИТОГО полная себестоимость	18										
в том числе:											
проживание + лечение											
проживание + питание											
проживание + лечение + питание											

Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

Начальник планового отдела \_\_\_\_\_

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

**Форма №КС-2(ПНР). Акт приемки выполненных пусконаладочных работ**

Форма N КС-2(ПНР)  
Утверждена приказом АК "АЛРОСА"  
от 30.12.08 №АКА 01/0213-П

Инвестор \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс)

Заказчик (Генподрядчик) \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс)

Подрядчик (Субподрядчик) \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс)

Эксплуатирующая организация \_\_\_\_\_  
(организация, адрес, телефон, факс)

Стройка \_\_\_\_\_  
(наименование, адрес)

Объект \_\_\_\_\_  
(наименование)

	Код		
по ОКПО			
по ОКПО			
по ОКПО			
по ОКПО			
и по ОКДП			
(контракт)	номер		
	дата		
д операции			

Вид деятельности по ОКДП  
Договор подряда (контракт)

Вид операции

**АКТ № \_\_\_\_\_**  
**ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ ПУСКОНАЛАДОЧНЫХ РАБОТ**

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(месяц)

на \_\_\_\_\_ работы  
(вид работ)

№ п/п	Шифр и номер позиции норматива	Наименование работ и затрат	Количество	Стоимость единицы, руб.		Общая стоимость, руб.			Затраты труда рабочих, не занятых обслуживанием машин, чел.-ч.	
				Всего	Экспл. машин	Всего	оплата труда	экспл. машин	на единицу всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ИТОГО										
в т.ч. Подрядчик										
Эксплуатирующая организация										

Заказчик

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Подрядчик

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

## Эксплуатирующая

(должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

М.П.



# **Форма №КС-3(ПНР). Справка о стоимости выполненных пусконаладочных работ и затрат**

Форма №КС-3(ПНР)  
Утверждена приказом АК "АЛРОСА"  
от 30.12.08 №АКА 01/0213-П

Инвестор _____	по ОКПО	Код
(организация, адрес, телефон, факс)		
Заказчик (Генподрядчик) _____	по ОКПО	
(организация, адрес, телефон, факс)		
Подрядчик (Субподрядчик) _____	по ОКПО	
(организация, адрес, телефон, факс)		
Эксплуатирующая организация _____	по ОКПО	
(организация, адрес, телефон, факс)		
Стройка _____	по ОКПО	
(наименование, адрес)		
Вид деятельности по ОКДП		
Договор подряда (контракт)	номер	
	дата	
Вид операции		

Номер документа	Дата составления	Отчетный период	
		с	по

## **СПРАВКА О СТОИМОСТИ ВЫПОЛНЕННЫХ ПУСКОНАЛАДОЧНЫХ РАБОТ И ЗАТРАТ**

Номер по порядку	Наименование пусковых комплексов, этапов, объектов, видов выполненных работ, оборудования, затрат	Код	Стоимость выполненных работ и затрат, руб.		
			с начала проведения работ	с начала года	в том числе за отчетный период
1	2	3	4	5	6
	Всего работ и затрат, включаемых в стоимость работ				
	в том числе:				
	и т.д.				

<b>Итого Заказчик</b>	
Сумма НДС	
Всего с учетом НДС	
<b>Итого Эксплуатирующая организация</b>	
Сумма НДС	
Всего с учетом НДС	
<b>Всего</b>	
Сумма НДС	
Всего с учетом НДС	

Заказчик (Генподрядчик)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.			
Подрядчик (Субподрядчик)	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.			
Эксплуатирующая организация	_____	_____	_____
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П.			

Форма №КУ-1. Инвентарная карточка учета объекта основных средств

Форма № КУ-1  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

Инвентарная карточка учета  
объекта основных средств

Номер документа	Дата составления

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Код

наименование организации

по ОКОФ

наименование структурного подразделения

Номер

амортизационной группы  
паспорта (регистрационный)  
заводской  
инвентарный

Дата

принятия к бухгалтерскому учету  
списания с бухгалтерского учета

Счет, субсчет, код аналитического учета

Объект

серия, тип постройки или модель, марка

Место нахождения объекта основных средств

Организация-изготовитель

наименование

1. Сведения об объекте основных средств на дату передачи

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

Дата			Документ о приеме-передаче			Фак-тиче-ский срок экс-плуа-тации	Сумма начис-ленной аморти-зации, руб. коп.	Оста-точная стои-мость, руб. коп.	Первона-чальная стои-мость на дату принятия к бухгалтер-скому учету, руб. коп.	В т.ч. учитываемые в составе расходов отчетного периода в соответствии с НК РФ		Срок по-лезного использо-вания
выпуска (по-стройки)	последнего капремонта, модернизации, реконструкции	первоначаль-ного приня-тия к учету в Компании	на-име-нова-ние	но-мер	дата					проценты по кредитам банков, руб. коп.	другие расходы, руб. коп.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4

Справочно: стоимость объекта основных средств в иностранной валюте

3. Переоценка

Дата	Коэффициент пере-счета (переоценки)	Восстановительная стоимость, руб. коп.	Дата	Коэффициент пере-счета (переоценки)	Восстановительная стоимость, руб. коп.	Дата	Коэффициент пере-счета (переоценки)	Восстановительная стоимость, руб. коп.
1	2	3	1	2	3	1	2	3

#### 4. Сведения о приемке, внутренних перемещениях, выбытии (списании) объекта основных средств

Документ, дата, номер	Вид операции	Наименование структурного подразделения	Остаточная стоимость, руб. коп.	Фамилия, инициалы лица, ответственного за хранение
1	2	3	4	5

Справочно: 1. Участники долевой собственности \_\_\_\_\_

Доля в праве общей  
собственности, %

2. Иностранная валюта <\*> \_\_\_\_\_

наименование курс на дату сумма

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

#### 5. Изменения первоначальной стоимости объекта основных средств

#### 6. Затраты на ремонт

Реконструкция, достройка, дооборудование, частичная ликвидация, модернизация					Ремонт				
вид опера- ции	документ			сумма затрат, руб. коп.	вид ре- монта	документ			сумма затрат, руб. коп.
	наименование	дата	номер			наименование	дата	номер	
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5

#### 7. Краткая индивидуальная характеристика объекта основных средств

Объект основных средств, приспособления, принадлежности		Содержание драгоценных и/или полудрагоценных материалов (металлов, камней и т.д.)					Наименование конструктивных элементов и других признаков, характеризующих объект	Качественные и количественные характеристики(размеры, прочие сведения)				Примечание	
наименование	количество	наименование драгоценных и/или полудрагоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса		основного объекта	приспособлений, принадлежностей, пристроенных помещений и др.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
							В том числе: материалы						

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки \_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Форма №КУ-1гр. Инвентарная карточка группового учета объектов основных средств

Форма № КУ-1гр  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

Форма по ОКУД  
по ОКПО

(наименование организации)

(наименование структурного подразделения)

Счет, субсчет, код аналитического учета  
Номер амортизационной группы

Код

ИНВЕНТАРНАЯ КАРТОЧКА ГРУППОВОГО  
УЧЕТА ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ

Номер документа	Дата составления

Структурное подразделение получателя \_\_\_\_\_

Материально-ответственное лицо \_\_\_\_\_  
наименование  
фамилия, инициалы

Табельный номер

Номер по по-	Наименование объекта основных средств	Инвентарный номер	Код по ОКОФ	Дата выпуска (постройки)	Поступил в организацию		Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб. коп.	В том числе учитываемые в составе расходов отчетного периода в соответствии с НК РФ		Срок полезного использования	Сумма начисленной амортизации, руб. коп.	Остаточная стоимость, руб. коп.	Переоценка			Выбыл (передан)	
					документ, дата, номер	дата принятия к бухгалтерскому учету		проценты по кредитам банков, руб. коп.	другие расходы, руб. коп.				дата	коэффициент пересчета (переоценки)	Восстановительная стоимость, руб. коп.	документ, дата, номер	причина выбытия
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Справочно: стоимость объектов основных средств в иностранной валюте \_\_\_\_\_

Лицо, ответственное за ведение инвентарной карточки \_\_\_\_\_  
должность подпись      расшифровка подписи

Форма №КУ-2. Карточка учета объекта нематериальных активов

АК "АЛРОСА" (ЗАО)  
Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № КУ-2  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды

КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_  
учета объекта нематериальных активов

Дата состав- ления	Код вида операции	Документ на оприходование	
		дата	номер

(полное наименование и назначение объекта нематериальных активов)

Структурное подразделе- ние	Вид деятельности	Счет, субсчет	Код анали- тического учета	Первоначальная (балансовая) стоимость, руб. коп.	В т.ч. невозме- щаемые налоги, учитываемые в составе расходов в соответствии с НК РФ, руб. коп.	Срок полезного использования	Сумма начисленной амор- тизации, руб. коп.	Норма амортизации, %	Код счета и объекта аналитическо- го учета для отнесения амортизации нематериаль- ных активов	Дата постановки на учет	
										в структурном подразделе- нии	при первом принятии к учету в Компании
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Способ приобретения	Документ о регистрации (наименование, номер, дата)	Выбыло (передано)				
		по документу		причина выбытия (перемещения)		сумма выручки от реализации, руб. коп.
		номер	дата	наименование	код	
13	14	15	16	17	18	19

Сумма износа, руб. коп.

Оборотная сторона карточки

Краткая характеристика объекта нематериальных активов

Карточку заполнил

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

" " 20 г.

# Форма №КУ-3. Карточка учета выданной спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № КУ-3

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_

учета выданной спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений

Форма по ОКУД

по ОКПО

Коды

0320001

Дата составления	Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности	Корреспондирующий счет		Табельный номер получателя
				счет, субсчет	код аналитического учета	

Фамилия, и., о. \_\_\_\_\_

Профессия \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Спецодежда, спецобувь и пре- дохранительные приспособления		Выдано			Возвращено			Акт выбытия		Срок службы
наименование, марка, размер	номенклатурный номер	дата	количеств о	подпись работника (бригадира)	дата	количество	подпись кладов- щика	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Карточку заполнил \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

# Форма №КУ-4. Карточка учета работы автомобильной шины

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № КУ-4  
Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 17.05.2007 №70

КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_

учета работы автомобильной шины

новая, восстановленная, бывшая в эксплуатации (ненужное зачеркнуть)

Обозначение (размер шины) \_\_\_\_\_ Модель \_\_\_\_\_ ГОСТ или ТУ \_\_\_\_\_

Серийный номер шины \_\_\_\_\_ Завод-изготовитель \_\_\_\_\_ Дата поступления  
шины в подразделение \_\_\_\_\_  
в случае его утраты указывается гаражный № \_\_\_\_\_

№ автомо- биля (при- цепа), марка, мо- дель	Дата		Пробег шины за месяц (с точностью до 0,1 тыс. км), тыс. км			Техническое состояние шины: дефекты, характер и размер повреждений, глубина ри- сунка протектора в мм (с указанием даты)	Причина снятия шины, сдача в ремонт, на восста- новление, передача на дру- гой автомобиль или в запас, сдача на склад, списание	Подпись водителя
	установки шины на автомобиль (на ходовое или запасное колесо)	снятия шины с автомо- биля	месяц, год	за месяц	с начала экс- плуатации			

Главный инженер

Начальник автоколонны

Техник по учету

Бухгалтер

Водитель

подпись

подпись

подпись

подпись

подпись





**Форма №КУ-6. Личная карточка учета выданной спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений**

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № КУ-6

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_**  
**учета выданной спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений**

Коды

Дата составления	Код вида операции	Структурное подразделение	Вид деятельности	Корреспондирующий счет	
				счет, субсчет	код аналитического учета

Фамилия \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Рост \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Размер:

Табельный номер \_\_\_\_\_

одежды \_\_\_\_\_

Профессия (должность) \_\_\_\_\_

обуви \_\_\_\_\_

Дата поступления на работу \_\_\_\_\_

головного убора \_\_\_\_\_

Дата изменения профессии (должности) или перевода в другое структурное подразделение \_\_\_\_\_

рукавиц \_\_\_\_\_

Предусмотрено по Типовым отраслевым нормам

Наименование средств индивидуальной защиты	Пункт Типовых отраслевых норм	Единица измерения	Количество на год

Сотрудник отдела \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Оборотная сторона

Спецодежда, спецобувь и предохранительные приспособления		Выдано				Возвращено					Акт выбытия		Срок службы
наименование, марка, размер	номенклатурный номер	дата	количество	% износа	расписка в получении	дата	количество	% износа	расписка сданного	расписка кладовщика в приеме	номер	дата	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Карточку заполнил \_\_\_\_\_  
должность
подпись
расшифровка подписи

## Форма №КУ-7. Карточка учета задолженности по кредитам и займам

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № КУ-7

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 №АКА01/0213-П

### КРЕДИТНАЯ КАРТОЧКА № \_\_\_\_\_

Договор № _____	
Кредитор: _____	
код, наименование кредитора	
Балансовый счет _____	
Условия договора	Фактическое исполнение
Дата начала _____	Получено _____
Дата окончания _____	Погашено _____
Сумма* _____	Остаток _____
	Текущий курс _____
<b>Процентная ставка</b>	
Размер ____ % в _____ (период)	Выплачено процентов _____
Начисление процентов:	Начислено процентов _____
Дебет _____ Кредит _____	Остаток _____
<b>Дополнительные выплаты</b>	
	Выплачено _____
	Начислено _____
	Остаток _____
<b>Дополнительные сведения</b>	
Цель кредита:	
Лимит кредитования _____	
Срок _____	Порядок использования _____
Штрафные санкции:	
основной долг %	
проценты	
<b>Обеспечение</b>	
Примечание:	
Комментарий к дополнительным выплатам:	

\* Все суммы в карточке указываются в валюте, в которой получен кредит (заем)

# Форма №Л-1. Лимитно-заборная карта

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № Л-1

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА № \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды

Лимит в сумме \_\_\_\_\_

Получение доверяется

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_

Подпись

\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ участок \_\_\_\_\_

Дата полу- чения	Код за- трат	Наименование, сорт, размер	Номенк- латурный номер	Подпись лица, разрешившего выдачу	Единица измерения	Отпуще но	Цена	Сумма	№ п/п в карточке склад- ского учета	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель подразделения, установившего лимит \_\_\_\_\_

должность      подпись      расшифровка подписи

Руководитель подразделения, получившего материальные ценности \_\_\_\_\_

должность      подпись      расшифровка подписи

Заведующий складом \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись      расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №Л-2. Лимитно-заборная карта

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Форма № Л-2

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 17.05.2007 №70

ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА № \_\_\_\_\_

Форма по ОКУД  
по ОКПО

Коды		
Статья затрат	Объект затрат	Направление затрат

Наименование ресурса \_\_\_\_\_ Единица измерения \_\_\_\_\_

Лимит в количестве \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_ рублей

на \_\_\_\_\_ участок \_\_\_\_\_

(месяц, период)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_ Получение доверия \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

(подпись)

(ф.и.о.)

Дата получения	Наименование, сорт, размер	Номенклатурный номер	Отпущено (кол-во)	Возвращено (кол-во)	Цена	Сумма	Остаток		Подпись получателя
							кол-во	сумма	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого					х	х			
Всего с учетом возврата				х	х				

Руководитель подразделения, получившего материальные ценности \_\_\_\_\_

должность

подпись

расшифровка подписи

Склад (кладовая) № \_\_\_\_\_

Заведующий складом \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# Форма №Л-3. Лимитно-заборная карта

АК "АЛРОСА" (ЗАО)

Подразделение \_\_\_\_\_

Цех \_\_\_\_\_

Форма № Л-3

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»

от 30.12.2008 № АКА01/0213-П

ЛИМИТНО-ЗАБОРНАЯ КАРТА № \_\_\_\_\_  
на \_\_\_\_\_ г.

Склад отправитель	Получатель		
	цех	участок	код мастера

Наименование и марка оборудования	Инвентарный номер	Хозяйственный номер	Вид ремонта, техэксплуатация	текущий-1	
				капитальный-2	
				техэксплуатация-3	

Лимит в сумме \_\_\_\_\_ Получение доверяется \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

Начальник ПЭО \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) (подпись)

Дата получения	Код затрат	Номенклатурный номер (по шифратору ОМТС)	Чертежный (номенклатурный) номер, сорт, размер	Наименование материалов	Подпись лица, разрешившего выдачу	Единица измерения	Отпущено	Цена	Сумма	Подпись получателя
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого:										

Выдал заведующий складом \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

# Форма № ОС-16. Акт о приеме-передаче групп объектов основных средств (кроме зданий, сооружений)

Форма № ОС-16

Утверждена приказом АК «АЛРОСА»  
от 30.12.2008 № АКА01/0213-П

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации (подразделения) - сдатчика

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи  
« » 20 г  
М.П.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации (подразделения) – получателя

\_\_\_\_\_  
должность подпись расшифровка подписи  
« » 20 г  
М.П.

Организация (подразделение) – получатель \_\_\_\_\_

(наименование)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(наименование структурного подразделения)

Организация (подразделение) – сдатчик \_\_\_\_\_

(наименование)

(адрес, телефон, факс)

(банковские реквизиты)

(наименование структурного подразделения)

Основание для составления акта \_\_\_\_\_

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

номер

дата

Дата

принятия к бухгалтерскому учету

списания с бухгалтерского учета

Счет, субсчет, код аналитического учета

Номер  
документа

Дата составления

**АКТ**

## **О ПРИЕМЕ-ПЕРЕДАЧЕ ГРУПП ОБЪЕКТОВ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (КРОМЕ ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ)**

Цель передачи (назначение принимаемых объектов основных средств) \_\_\_\_\_

Организация-изготовитель \_\_\_\_\_

наименование

Справочно: 1. Участники долевой собственности \_\_\_\_\_

наименование

курс

на дату

сумма

Учетная политика АК «АЛРОСА» (ЗАО) (приказ от 30.12.2008 № АКА 01/0213-П)

Альбом форм первичных учетных документов АК «АЛРОСА» (ЗАО)



Номер по порядку	Объект				Дата		
	наименование	номер			выпуска (год)	ввода в эксплуатацию	последнего капитального ремонта
		амортизационной группы	инвентарный	заводской			
1	2	3	4	5	6	7	8

Комиссия по приему-передаче

Председатель комиссии

должность

подпись

расшифровка

Члены комиссии

должность

подпись

расшифровка

должность

подпись

расшифровка

Результат испытания на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заключение комиссии:

Приложение. Техническая документация

Фактический срок эксплуатации (лет, месяцев)	Сумма начисленной амортизации, руб.коп.	Остаточная стоимость, руб.коп.	Стоимость приобретения (договорная стоимость), руб.коп.		Доля в праве общей собственности, %	Первоначальная стоимость на дату принятия к бухгалтерскому учету, руб.коп.	Срок полезного использования	Способ начисления амортизации
			за единицу	всего				
9	10	11	12	13	14	15	16	17
Итого					х			

**Объект основных средств**

Сдал \_\_\_\_\_  
должность      подпись      расшифровка подписи

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Табельный номер     

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

**Отметка специалистов:**

Код по ОКОФ \_\_\_\_\_ Срок полезного использования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_   
должность      подпись      расшифровка подписи

4-я страница формы № ОС-16

Краткая индивидуальная характеристика объекта	Содержание драгоценных материалов (металлов, камней и т.д.)					Примечание
	наименование драгоценных материалов	номенклатурный номер	единица измерения	количество	масса	
18	19	20	21	22	23	24

Объекты основных средств

Принял

\_\_\_\_\_   
должность      подпись      расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По доверенности от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      N \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_  
кем, кому (фамилия, имя, отчество)

Объекты основных средств принял на ответственное хранение

\_\_\_\_\_   
должность      подпись      расшифровка подписи  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Табельный номер     

Отметка бухгалтерии об открытии инвентарной карточки учета объектов основных средств

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
подпись      расшифровка подписи

### Список используемой литературы:

Налоговый Кодекс РФ;

Гражданский Кодекс РФ;

Федеральный закон от 21.11.1996 N 129-ФЗ "О бухгалтерском учете";

Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению»

Постановление Совмина СССР от 29.06.1979 N 633

Положение «О бухгалтерских отчетах и балансах»;

Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

Приказ Минфина РФ от 09.12.1998 N 60н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/98»

Приказ Минфина РФ от 20.12.1994 N 167 «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство» ПБУ 2/94»;

Приказ Минфина РФ от 10.01.2000 N 2н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2000»;

Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99»;

Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01»;

Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 N 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01»;

Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98»;

Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 N 96н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01»;

Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99»;

Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 N 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99»;

Приказ Минфина РФ от 13.01.2000 N 5н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об аффилированных лицах» ПБУ 11/2000»;

Приказ Минфина РФ от 27.01.2000 N 11н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000»;

Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000»;

Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 91н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2000»;

Приказ Минфина РФ от 02.08.2001 N 60н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» ПБУ 15/01»;

Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02»;

Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02»;

Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02»;

Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02»;

Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» от 24.11.2003 ПБУ 20/03»;

Приказ Минфина РФ от 20.07.1998 N 33н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету основных средств»;

Приказ Минфина РФ от 13.08.1999 N 56н «Об утверждении Методических указаний по внедрению по бухгалтерскому учету исполнения бюджетов»;

Приказ Минфина РФ от 28.12.2001 N 119н «Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов»;

Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств»;

Приказ Минфином СССР 29.07.1983 N 105 «Об утверждении Положения о документах и документообороте в бухгалтерском учете»;

Инструкция по учету затрат и формированию себестоимости продукции (работ) в алмазодобывающей промышленности, согласованная с Департаментом методологии бухгалтерского учета и отчетности Минфина РФ письмом от 28.06.02г № 13-0014/261 и утвержденная президентом АК "АЛРОСА" Калитиным В.Т.10.12.02г.

Другие нормативные документы