

МИНИСТЕРСТВО ТОРГОВЛИ СССР

ПРИКАЗ

от 19 августа 1982 г. N 169

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ УКАЗАНИЙ О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТОРГОВЛЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, РЕГУЛИРУЮЩЕГО
МАТЕРИАЛЬНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ ЗА УЩЕРБ,
ПРИЧИНЕННЫЙ ПРЕДПРИЯТИЮ, УЧРЕЖДЕНИЮ, ОРГАНИЗАЦИИ

В целях дальнейшего укрепления и обеспечения сохранности социалистической собственности, сокращения потерь, совершенствования организации труда, а также усиления сохранения гарантий заработной платы на предприятиях и в организациях государственной торговли и общественного питания приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Указания о порядке применения в государственной торговле законодательства, регулирующего материальную ответственность рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, организации, учреждению, согласованные с ЦК профсоюза работников государственной торговли и потребительской кооперации.

2. Министерством торговли союзных республик, министерствам и ведомствам, имеющим торговую сеть:

довести Указания до подведомственных предприятий и организаций торговли и общественного питания;

организовать во втором полугодии 1982 г. их изучение во всех органах управления торговлей и общественным питанием, на предприятиях и в организациях;

обеспечить строгое соблюдение и правильное применение законодательства и других нормативных актов, регулирующих материальную ответственность рабочих и служащих; осуществлять совместно с профсоюзными органами постоянный контроль за этой работой.

3. Юридическому отделу с арбитражем, Центральной бухгалтерии министерства торговли СССР оказывать методическую помощь министерствам торговли союзных республик в организации изучения и практического применения Указаний в системе.

4. Донецкому институту советской торговли в 1982 - 1983 годах изучить практику работы по применению на предприятиях и в организациях торговли и общественного питания Указаний и представить Министерству торговли СССР предложения о внесении в них изменений и дополнений.

5. Признать утратившими силу приказы и циркулярные письма Министерства торговли СССР согласно прилагаемому перечню.

Заместитель Министра
А.И. СТРУЕВ

Утверждены
Приказом Министерства торговли СССР
от 19 августа 1982 г. N 169

Согласованы
с ЦК профсоюза работников
государственной торговли
и потребительской кооперации

УКАЗАНИЯ
О ПОРЯДКЕ ПРИМЕНЕНИЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТОРГОВЛЕ
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА, РЕГУЛИРУЮЩЕГО МАТЕРИАЛЬНУЮ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОЧИХ И СЛУЖАЩИХ ЗА УЩЕРБ,
ПРИЧИНЕННЫЙ ПРЕДПРИЯТИЮ, УЧРЕЖДЕНИЮ,
ОРГАНИЗАЦИИ

Указания разработаны в соответствии с Положением о материальной ответственности рабочих и служащих за ущерб, причиненный предприятию, учреждению, организации, утвержденным Указом Президиума Верховного Совета СССР от 13 июля 1976 г. N 4204-IX <*>, Постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 28 декабря 1977 г. N 447/24 "Об утверждении перечня должностей и работ, замещаемых или выполняемых работниками, с которыми предприятием, учреждением, организацией могут заключаться письменные договоры о полной материальной ответственности за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства, а также типового договора о полной индивидуальной материальной ответственности" <*> и от 14 сентября 1981 г. N 259/16-59 "Об утверждении перечня работ, при выполнении которых может вводиться коллективная (бригадная) материальная ответственность, условий ее применения и типового договора о коллективной (бригадной) материальной ответственности".

<*> См. Приказ Министерства торговли СССР от 28 июля 1976 г. N 136.

<*> См. письмо Министерства торговли СССР от 1 марта 1978 г. N 036-75.

Указания регулируют отношения по заключению и исполнению договоров об индивидуальной и о коллективной (бригадной) материальной ответственности рабочих и служащих в системе государственной торговли.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Указания имеют целью обеспечение правильного и единообразного применения законодательства о материальной ответственности рабочих и служащих на предприятиях и в организациях государственной розничной и оптовой торговли и общественного питания, укрепление и обеспечение сохранности социалистической собственности и сокращение потерь, а также содействие улучшению торгового обслуживания населения, совершенствованию организации труда, воспитанию и закреплению кадров.

2. ПОРЯДОК ВВЕДЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ И КОЛЛЕКТИВНОЙ (БРИГАДНОЙ) МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Рабочие и служащие, виновные в причинении предприятию, учреждению, организации <*> ущерба, несут материальную ответственность при наличии прямого действительного ущерба.

<*> В дальнейшем - предприятие. Под предприятием понимаются: универсам, универсам, гастронам, ресторан, база и др., являющиеся юридическими лицами.

Так, полная материальная ответственность наступает, если между работником и предприятием заключен особый письменный договор, по которому работник принимает на себя полную материальную ответственность за сохранность ценностей, переданных ему для хранения. Особой формой полной материальной ответственности является коллективная (бригадная) <*> материальная ответственность.

<*> В дальнейшем - бригадная материальная ответственность.

2.1. Индивидуальная материальная ответственность может устанавливаться при замещении или выполнении должностей и работ, предусмотренных в прилагаемом перечне, и при одновременном наличии следующих условий, когда:

товарно-материальные ценности вручаются непосредственно работнику под отчет, то есть на него лично возлагается обязанность по их сохранности и продаже (работники мелкой розницы, кладовщики, кассиры, буфетчики, экспедиторы и другие лица, осуществляющие производственные операции с ценностями самостоятельно);

работнику предоставлено отдельное изолированное помещение или место для хранения, продажи или переработки товарно-материальных ценностей;

работник самостоятельно отчитывается перед бухгалтерией предприятия за вверенные ему ценности.

2.2. В магазине, столовой, складе и другой торговой единице <*>, а также в их структурных подразделениях, преимущественно односменных, где заведующий имеет возможность постоянно контролировать действия каждого работника и движение товаров, отчитываться за них, может устанавливаться индивидуальная материальная ответственность заведующего (старшего продавца).

<*> Под торговой единицей понимаются: магазин, столовая, склад и др., не состоящие на полном хозрасчете и не являющиеся юридическими лицами.

2.3. Бригадная материальная ответственность устанавливается в торгах, трестах, объединениях, конторах, базах, отделениях и других предприятиях и организациях торговли и общественного питания, являющихся юридическими лицами, при наличии одновременно следующих условий, когда:

предусмотренные перечнем работы, при выполнении которых может вводиться бригадная материальная ответственность, выполняются рабочими и служащими совместно, и разграничить материальную ответственность каждого работника и заключить с ним договор о полной индивидуальной материальной ответственности невозможно;

администрацией предприятия созданы рабочим и служащим условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности переданных им ценностей.

2.4. Необходимость организации работы с бригадной материальной ответственностью определяется руководителем предприятия по согласованию с профсоюзным комитетом <*>.

<*> В дальнейшем - профком.

2.4.1. Решение администрации об установлении бригадной материальной ответственности, согласованное с профкомом, оформляется приказом руководителя предприятия и объявляется на общем собрании коллектива предприятия (торговой единицы).

2.4.2. Решение профкома о даче согласия на установление бригадной материальной ответственности принимается на заседании с участием ответственного представителя администрации, бригадира, представителей бригады после проверки наличия условий, предусмотренных пунктом 2.3 настоящих Указаний.

Приказ администрации об установлении бригадной материальной ответственности и решение профкома или выписка из него вместе со списочным составом членов бригады прилагаются к договору.

2.4.3. При несоблюдении администрацией условий договора о бригадной материальной ответственности профком по своей инициативе либо по инициативе бригады (не менее половины всех ее членов) может аннулировать свое согласие на введение бригадной материальной ответственности, после чего договор теряет силу.

При невыполнении бригадой своих обязанностей по договору администрация предприятия по согласованию с профкомом может расторгнуть договор.

2.5. Бригады с коллективной материальной ответственностью могут быть организованы по торгово-производственному принципу на самостоятельных участках работы с бригадной организацией труда в отделах, секциях, торговых залах, цехах и подсобных помещениях на складах и в других структурных подразделениях предприятий (торговых единиц).

На предприятиях (в торговых единицах) в зависимости от условий работы могут быть организованы бригады для выполнения работ, связанных с подготовкой товаров к продаже, изготовлением и реализацией продукции (фасовка, экспедирование и т.п.).

2.6. Материальная ответственность бригады за ценности, находящиеся в торговом зале (на производстве) и в подсобном помещении, может быть установлена, если:

подсобное помещение используется только одной бригадой, все ее члены имеют свободный доступ к материальным ценностям, находящимся как в торговом зале, так и в подсобном помещении, и участвуют во всех торгово-складских и производственных операциях;

все товарные операции производства, подсобного складского помещения, товарно-денежные операции торгового зала являются единым процессом работы бригады и контролируются всеми ее членами.

2.7. В универсамах устанавливается материальная ответственность бригады за ценности торгового зала и подсобного помещения.

2.8. Материальная ответственность отдельно за ценности, находящиеся в торговом зале и в подсобном помещении (складе), применяется на предприятиях, имеющих общие подсобные помещения для снабжения товарами нескольких бригад, работающих в обособленных отделах или секциях. В этих случаях создаются две и более бригады,

каждая из которых отчитывается самостоятельно за ценности, находящиеся в торговом зале или за ценности, хранящиеся в подсобном помещении (складе).

2.9. В крупных универсальных и специализированных магазинах, имеющих обособленные склады, бригадная материальная ответственность может быть организована отдельно в отделах (секциях) и на складах.

В магазинах, где торговый зал расположен в изолированных друг от друга помещениях, бригадная материальная ответственность устанавливается отдельно за ценности, находящиеся в каждом из этих помещений.

2.10. На предприятиях (в торговых единицах) общественного питания, не имеющих цехового деления, организуются общие бригады материально ответственных лиц, отвечающих за ценности, находящиеся как в торговом зале (цехе), так и в подсобном помещении.

2.11. На предприятиях (в торговых единицах) общественного питания, имеющих секционное (цеховое) деление, выносные раздачи и обособленные кладовые, бригадная материальная ответственность может вводиться отдельно в цехах, на раздаче и в кладовых.

2.12. Осуществление мероприятий по организации и практическому применению материальной ответственности рабочих и служащих возлагается на руководителей предприятий (организаций) торговли и общественного питания.

3. СОСТАВ БРИГАД С МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

3.1. Состав бригад с материальной ответственностью определяется в зависимости от конкретных условий работы и профиля (типа) предприятия или торговой единицы (специализации, количества рабочих мест и смен, объема товарооборота, нагрузки на одного работника и др.).

3.1.1. При коллективной материальной ответственности бригады в основном должны формироваться с ограниченным кругом лиц. Применение материальной ответственности ограниченного круга лиц наряду с обеспечением сохранности ценностей позволяет рациональнее использовать работников в торговом процессе, улучшать обслуживание покупателей, соблюдать режим труда и отдыха торгового персонала, закреплять молодежь в торговле. Бригады с ограниченным кругом лиц должны создаваться в первую очередь в потребительских комплексах магазинов самообслуживания с единым узлом расчета, а также в комплексных производственных бригадах столовых при промышленных предприятиях.

При коллективной материальной ответственности ограниченного круга лиц бригады могут создаваться из:

руководителей торговых единиц (заведующего и его заместителей), если они являются материально ответственными лицами;

руководителей структурных подразделений предприятия или торговой единицы (заведующего и его заместителей);

руководителей торговых единиц и руководителей их структурных подразделений, а при необходимости также отдельных квалифицированных работников (старших продавцов, старших контролеров-кассиров, контролеров-кассиров, поваров и др.).

3.1.2. В тех случаях, когда на предприятиях (в торговых единицах) не введена бригадная материальная ответственность ограниченного круга лиц, при наличии условий, предусмотренных п. 2.3 настоящих Указаний, в состав бригады могут входить все

работники, непосредственно обслуживающие материальные ценности, кроме перечисленных в п. 3.7 Указаний.

3.2. В состав бригад предприятий (торговых единиц) общественного питания могут входить:

в производственных цехах (кондитерских, по производству полуфабрикатов или мороженого и др.) – начальники цехов, их заместители, кондитеры, мастера и другие работники, непосредственно связанные с приемом, хранением, отпуском (реализацией) ценностей;

в торговых залах – старшие администраторы и администраторы залов (метрдотели), официанты;

в буфетах – буфетчики.

3.3. В состав бригад на базах и складах могут входить: заведующие базами, складами, хранилищами, их заместители, кладовщики, старшие товароведы, товароведы и другие работники баз и складов, непосредственно обслуживающие материальные ценности.

3.4. На предприятиях (в торговых единицах), имеющих филиалы (ларьки, буфеты и т.п.), находящиеся в отдельных помещениях, могут быть организованы бригады филиалов с отчетностью перед бухгалтерией предприятия. В этих случаях работники филиалов не входят в состав бригад предприятия (торговой единицы), а его работники – в состав бригад филиалов.

3.5. На предприятиях (в торговых единицах), функционирующих в полторы или две смены, члены бригады, работающие посменно, входят в состав одной бригады. В этих случаях выход на работу членов бригады производится по ленточному (скользящему) графику в пределах установленной продолжительности рабочего дня.

Создание раздельных бригад по сменам не допускается.

3.6. Количество членов бригады в зависимости от конкретных условий работы и профиля (типа) предприятия (торговой единицы) устанавливается в каждом случае администрацией по согласованию с профкомом, чтобы обеспечить надлежащую работу предприятия и высокую культуру обслуживания, взаимозаменяемость работников, а также возможность взаимного контроля членов бригады за сохранностью вверенных бригаде материальных ценностей и денежных средств, и не должно, как правило, превышать пятнадцати человек.

В случае, когда структура предприятия (торговой единицы) или характер их работы создают необходимость иметь большее число работников в бригаде, администрация с согласия министерства торговли АССР, областного, городского управления торговли (общественного питания), а для предприятий, неподведомственных им, – вышестоящей организации и соответствующего профкома, в виде исключения, может организовать бригаду и с большим количеством членов.

3.7. В состав бригад с коллективной материальной ответственностью не могут входить:

работники мелкорозничной сети (развозная и разносная торговля в палатках, киосках и т.д., в том числе обособленно расположенных в торговом зале), а также другие лица, с которыми заключен договор о полной индивидуальной материальной ответственности;

лица, принятые на работу с неполным рабочим днем и на неполную рабочую неделю, если они совместно с другими работниками не распоряжаются товарными ценностями. Указанные лица могут направляться на самостоятельные участки работы с полной индивидуальной материальной ответственностью;

работники вспомогательных профессий (гладильщики, закройщики и

т.п.);

младший обслуживающий персонал, грузчики, подсобные (транспортные) рабочие, сторожа;
лица, не достигшие 18-летнего возраста;
практиканты учебных заведений, ученики, обучающиеся непосредственно на предприятиях торговли;
не имеющие опыта работы с материальными ценностями выпускники высших и средних специальных учебных заведений и системы профессионально-технического образования и лица, прошедшие подготовку на производстве, в течение первого года работы.

В этот период этим работникам запрещается поручать самостоятельную работу по обслуживанию материальных ценностей вне предприятия (развозная и разносная торговля, торговля в палатках, ларьках и т.д.).

3.8. Руководство бригадой возлагается на бригадира (его заместителя), который является старшим по должности в бригаде, и должен иметь соответствующее образование, достаточную квалификацию и опыт работы в торговле, необходимые организаторские способности, и пользоваться доверием администрации и членов коллектива. Бригадир (заместитель) назначается приказом руководителя предприятия. При этом принимается во внимание мнение бригады. Если бригадир является одновременно руководителем торговой единицы, а заместитель бригадира - заместителем руководителя, то они назначаются также с учетом мнения профкома.

При временном отсутствии бригадира (отпуск, командировка) его обязанности возлагаются администрацией на заместителя бригадира или на одного из членов бригады, где нет заместителя бригадира.

3.9. В торговых единицах, не имеющих секционного (цехового) деления, руководитель входит в состав бригады и возглавляет ее.

Если в торговой единице имеется несколько структурных подразделений, то бригадирами являются заведующие этими подразделениями. Руководитель торговой единицы, как правило, ни в одну из бригад не входит. В этом случае бригадиры подчиняются руководителю торговой единицы, который осуществляет руководство их работой.

4. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОГОВОРОВ О ПОЛНОЙ МАТЕРИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

4.1. Письменный договор об индивидуальной или бригадной материальной ответственности работников за необеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе ее производства, заключаются на основе прилагаемых типовых договоров применительно к конкретным условиям и особенностям предприятий (торговых единиц), специфики работы материально ответственных лиц на данном предприятии и с учетом настоящих Указаний.

4.2. Договор о материальной ответственности заключается между предприятием и работником (членами бригады) в двух экземплярах и подписывается: при индивидуальной материальной ответственности - руководителем или заместителем руководителя предприятия и работником; при бригадной - руководителем предприятия, бригадиром и всеми членами бригады. Первый экземпляр договора хранится у администрации, второй - у работника или бригадира.

Последующие изменения вносятся администрацией в оба экземпляра договора.

Приказом по предприятию назначаются работники, на которых возлагается ответственность за хранение договоров, их учет и своевременное внесение в них соответствующих изменений.

4.3. С одним и тем же работником нельзя заключать одновременно договор об индивидуальной и о материальной ответственности.

4.4. Договор о материальной ответственности вступает в силу со дня его подписания и действует в течение всего периода работы с вверенными работнику или бригаде материальными ценностями на данном предприятии (в торговой единице).

4.5. При переводе работника, заключившего договор об индивидуальной материальной ответственности, на другую работу с ним заключается новый договор.

4.6. При выбытии из состава бригады отдельных работников или приема в бригаду новых работников договор не переоформляется. В этих случаях в договоре против подписи выбывшего члена бригады указывается дата его выбытия, а вновь принятый работник подписывает договор и указывает дату вступления в бригаду.

4.7. При смене бригадира или при выбытии из бригады более пятидесяти процентов ее первоначального состава, а в случае, когда бригада состоит из двух человек – одного работника, договор должен быть переоформлен.

4.8. Комплектование вновь создаваемой бригады осуществляется на основе принципа добровольности. При включении в ее состав новых работников принимается во внимание мнение бригады.

Для решения вопроса о приеме в состав бригады нового работника бригаде должны быть представлены для ознакомления его документы, отзывы по месту прежней работы и т.д.

4.9. В случае отказа работника от заключения договора о бригадной материальной ответственности руководитель предприятия может предложить работнику другую работу, соответствующую его квалификации. При отсутствии такой работы или отказе работника от предложенной ему работы он может быть уволен в порядке, установленном действующим законодательством.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МАТЕРИАЛЬНО ОТВЕТСТВЕННЫХ РАБОТНИКОВ, ЧЛЕНОВ БРИГАДЫ, БРИГАДИРА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ; ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Материально ответственные работники (члены бригады) имеют право:

участвовать в приеме, обработке, складировании, хранении и отпуске (реализации) товаров, контроле и подсчете ежедневной выручки от продажи товаров, ее инкассации, а также в составлении документов на приемку и отпуск товаров по количеству и качеству в соответствии с установленными правилами;

осуществлять взаимный контроль за работой по хранению, обработке, продаже (отпуску), перевозке или применению в процессе производства ценностей;

принимать участие в инвентаризации ценностей, переданных работнику или бригаде;

знакомиться с отчетами о движении и остатках переданных работнику или бригаде ценностей, приходными и расходными товарными и денежными документами, проверять правильность установленных цен на товары и продукцию, иметь свободный доступ к ценностям, находящимся в их подотчете;

в необходимых случаях требовать от администрации проведения

внеочередной или повторной инвентаризации переданных работнику или бригаде ценностей;

заявлять администрации об отводе членов бригады, в том числе бригадира, которые, по их мнению, не могут обеспечить сохранность ценностей.

Примечание. Заявление об отводе составляется в письменной форме с указанием обоснованных мотивов и подписывается членами бригады, заявившими отвод данному работнику, либо оформляется в виде протокола собрания бригады;

проводить с ведома администрации самопроверки сохранности вверенных им ценностей с оформлением описей-актов и сообщением результатов проверки администрации;

требовать от администрации выполнения условий договора и создания необходимых условий для полной сохранности товарно-материальных ценностей;

участвовать совместно с администрацией в обсуждении и решении вопросов работы предприятия (торговой единицы), связанных с исполнением договоров о материальной ответственности.

5.2. Материально ответственные работники обязаны:

бережно относиться к переданным им для хранения или для других целей материальным ценностям и принимать меры к предотвращению ущерба;

в установленном порядке вести учет, составлять и представлять администрации товарно-денежные и другие отчеты о движении и остатках вверенных материальных ценностей;

своевременно ставить в известность администрацию о всех обстоятельствах, угрожающих обеспечению сохранности вверенных материальных ценностей.

5.3. Администрация обязана:

создавать материально ответственным лицам условия, необходимые для нормальной работы и обеспечения полной сохранности вверенных им материальных ценностей: выделять обособленные производственные, вспомогательные и подсобные помещения или места для хранения ценностей (шкафы, полки, стеллажи, прилавки и другие приспособления, позволяющие осуществлять постоянный взаимный контроль за работой по приему на хранение, обработке, использованию, хранению и их реализации), обеспечивать средствами для опломбирования мест хранения, а также сторожевой охраной в нерабочее время или установкой специальной сигнализации;

Примечание. Конкретные работы, которые администрация обязана выполнить для создания указанных условий, могут оговариваться в договоре при его подписании.

своевременно принимать меры к выявлению и устранению причин, препятствующих обеспечению работником, бригадой сохранности ценностей, выявлять конкретных лиц, виновных в причинении ущерба, и привлекать их к установленной законодательством ответственности;

знакомить работников с действующим законодательством о материальной ответственности рабочих и служащих, а также с действующими инструкциями и правилами приема, хранения, обработки, продажи (отпуска), перевозки или применения в процессе производства ценностей и их учета;

обеспечивать работнику, бригаде условия, необходимые для своевременного учета и отчетности о движении и остатках переданных ему ценностей;

рассматривать совместно с профкомом вопрос об обоснованности требования членов бригады о проведении инвентаризации ценностей;

рассматривать совместно с профкомом в присутствии работника заявленный ему отвод и в случае обоснованности отвода принимать меры к выводу его из состава бригады и решать вопрос о его дальнейшей работе в соответствии с действующим законодательством;

рассматривать сообщения материально ответственных лиц об обстоятельствах, угрожающих сохранности ценностей, и принимать меры к устранению этих обстоятельств.

Администрации запрещается взыскание с работников денежных сумм в покрытие неоформленных надлежащими документами недостачи товаров, в частности, выявленных самопроверками.

5.4. Бригадир (его заместитель) имеет право:

вносить администрации предложения о зачислении работников в бригаду с учетом мнения бригады;

представлять совместно с профгруппоргом с учетом мнения бригады к материальному и моральному поощрению членов бригады;

представлять совместно с профгруппоргом с учетом мнения бригады предложения администрации о применении мер общественного воздействия или наложения дисциплинарных взысканий на отдельных членов бригады за неисполнение возложенных на них обязанностей, необеспечение сохранности ценностей, нарушение правил внутреннего трудового распорядка.

5.5. Бригадир (его заместитель) обязан:

вести в установленном порядке первичный и оперативный учет и отчетность по вверенным бригаде ценностям и денежным средствам, своевременно, правильно и качественно оформлять надлежащими документами все операции с товарно-материальными ценностями и денежными средствами, а также составлять и представлять в бухгалтерию предприятия или руководителю торговой единицы соответствующие отчеты (реестры) о движении и остатках вверенных бригаде ценностей и денежных средств;

обеспечивать свободный доступ членов бригады к товарам и денежным средствам, за которые они несут материальную ответственность, а также ко всем документам на эти товары и денежные средства;

назначать дежурных членов бригады (поочередно по графику) для участия в приеме и отпуске товарно-материальных ценностей и оформлении соответствующих документов;

обеспечивать участие членов бригады во взаимном контроле за движением ценностей, ведением учета и составлением отчетности;

обеспечивать соблюдение всеми членами бригады условий договора коллективной материальной ответственности;

своевременно сообщать администрации предприятия о всех случаях хищений, недостач или порчи товаров, тары, материалов, оборудования и инвентаря;

участвовать в проведении инвентаризаций и самопроверок товарно-материальных ценностей;

систематически отчитываться перед бригадой о результатах инвентаризаций и по другим вопросам работы бригады, относящимся к исполнению договора о коллективной материальной ответственности.

6. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ УЧЕТА И ОТЧЕТНОСТИ

6.1. Прием ценностей, оформление документов, ведение учета и представление отчетности о движении ценностей осуществляется в

установленном порядке.

6.2. Плановые инвентаризации ценностей, переданных и находящихся под отчетом материально ответственных лиц (членов бригады), проводятся в сроки, установленные действующими правилами.

6.3. При приеме на работу лиц с индивидуальной материальной ответственностью, уходе их в отпуск, возвращении из отпуска, продолжительной болезни и увольнении инвентаризация ценностей проводится в обязательном порядке.

Примечание. Если по состоянию здоровья или другим причинам работник не может лично передать числящиеся за ним ценности, их передача производится комиссией в установленном порядке.

6.4. Внеплановые инвентаризации проводятся при смене бригадира, выбытии из бригады более пятидесяти процентов ее членов, а также по требованию одного или нескольких членов бригады.

6.5. При приеме в бригаду или выбытии из ее состава отдельных членов бригады (кроме бригадира), а также при уходе в отпуск и возвращении их из отпуска вопрос о необходимости проведения инвентаризации решается бригадой совместно с этими работниками и по согласованию с администрацией.

В случае, когда по решению бригады, согласованному с администрацией, инвентаризация не проводится, работником дается письменное согласие о принятии полной материальной ответственности без проведения инвентаризации следующего содержания: "Согласен принять материальную ответственность за сохранность ценностей без проведения инвентаризации" или "Согласен на выбытие из бригады без проведения инвентаризации", далее следует подпись работника и дата.

Согласие членов бригады о принятии материальной ответственности без проведения инвентаризации оформляется протоколом собрания членов бригады или их подпиской следующего содержания: "Согласны на прием в бригаду (или выбытие из бригады) тов. _____ без проведения инвентаризации" с указанием даты. После этого вносятся изменения в списочный состав бригады.

При смене бригадира или уходе его в очередной отпуск проведение инвентаризации обязательно.

При возвращении бригадира из очередного отпуска, а также при временном выбытии бригадира из состава бригады по другим причинам (болезнь, командировка и др.) инвентаризация ценностей проводится при условии, если этого потребует администрация, бригадир или члены бригады.

6.6. При бригадной материальной ответственности работников только за ценности, находящиеся в торговом зале (п. 2.9 настоящих Указаний), может быть установлена упрощенная отчетность бригад торгового зала перед заведующим (директором) магазином (отделом, секцией), по типовой форме № 65 "Дневные заборные листы" с добавлением к ней граф об общих данных остатков товаров на начало и конец дня, суммы торговой выручки и расписки лица, принявшего от бригады выручку (для предприятий, где деньги получают продавцы).

В этих случаях заведующий (директор) магазином (отделом, секцией) составляет отчет о движении ценностей по типовой форме 36 (37, 38) в целом по магазину (отделу, секции), включая операции торгового зала, с расшифровкой остатков товарно-материальных ценностей отдельно по каждой бригаде. Отчет подписывается заведующим (директором) магазином и бригадирами.

Заведующий (директор) магазином (отделом, секцией) обязан проверять правильность и своевременность составления бригадами заборных листов по типовой форме N 65 и вести оперативный контроль за сохранностью ценностей в подотчетных ему бригадах, в частности, путем установления и соблюдения лимита переходящих остатков, а в необходимых случаях проводить в установленном порядке инвентаризацию находящихся у них ценностей. При инвентаризации результаты проверки ценностей определяются по каждой бригаде; в случае установления недостачи учитываются нормы естественной убыли.

В тех случаях, когда в бригаде установлена недостача ценностей, акт о результатах проверки ценностей по бригаде вместе с инвентаризационными описями заведующий (директор) магазином передает в бухгалтерию предприятия.

Заборные листы по типовой форме N 65 должны храниться: первые экземпляры - у бригадира, вторые - у заведующего (директора) магазином в течение одного месяца после выведения и утверждения результатов очередной инвентаризации ценностей, а в случаях выявления недостач - до окончательного решения вопроса о возмещении ущерба.

6.7. Введение бригадиром отчетности членов бригады перед ним ("внутреннего подотчета") не допускается.

Если продажа товаров производится отдельными членами бригады вне основного места работы (с люков, из корзин, с тележек), то они отчитываются за полученные ценности перед бригадой. Оформление отпускаемых товаров и тары производится на бланках расходно-приходных накладных по типовой форме N 20. В этих случаях бланки должны учитываться как документы строгой отчетности, и работники обязаны ежедневно полностью сдавать в кассу по приходному ордеру или квитанции (типовая форма N К-1, К-3) наличные деньги и возвращать остатки товаров и тару бригаде.

6.8. При бригадной материальной ответственности получение товаров, тары и других ценностей, поступающих на предприятие или в торговую единицу из склада предприятия и непосредственно от поставщиков, а также отпуск ценностей в мелкорозничную сеть или в установленном порядке в другие предприятия или торговые единицы производится бригадиром или заместителем бригадира и одним из членов бригады, назначаемых поочередно в каждой смене.

6.9. Отчеты о движении и остатках ценностей подписываются бригадиром (его заместителем) и в порядке очередности одним из членов бригады.

Содержание отчета объявляется всем членам бригады.

Бригадир и его заместитель несут ответственность за нарушение установленного порядка учета, отчетности и оформления документов.

Бухгалтерия предприятия не имеет права принимать отчеты и документы с нарушением установленного настоящими Указаниями порядка и обязана вернуть их в бригаду для надлежащего оформления.

Ответственность за прием ненадлежаще оформленных отчетов и документов возлагается на руководителя и главного бухгалтера предприятия.

7. ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА

7.1. Основанием для привлечения работников или членов бригады к материальной ответственности является материальный ущерб,

причиненный по их вине необеспечением сохранности имущества и других ценностей (недостача, порча), переданных им для хранения, реализации и других целей, и подтвержденный инвентаризационной ведомостью.

7.2. Привлечение работника или бригады к материальной ответственности производится администрацией после проведения тщательной проверки причин образования ущерба с учетом письменных объяснений, представленных работником (членами бригады), а в необходимых случаях также заключений специалистов.

7.3. Подлежащий возмещению ущерб, причиненный бригадой предприятию, распределяется между ее членами пропорционально месячной тарифной ставке (должностному окладу) и фактически проработанному времени за период от последней инвентаризации до дня обнаружения ущерба.

Размер возмещения ущерба каждым членом бригады может быть определен по следующей формуле:

$$P_1 = \frac{C \times Z_1}{Z_1 + Z_2 + \dots + Z_n},$$

где P_1 - размер возмещения ущерба первым членом бригады;

C - сумма ущерба, причиненного бригадой;

$Z_1, Z_2, Z_3, \dots, Z_n$ - заработная плата членов бригады за

межинвентаризационный период по окладам с учетом проработанного времени <*>.

<*> При исчислении размера возмещения ущерба в заработную плату не включаются премии, получаемые членами бригады, а также выходное пособие, компенсационные и другие выплаты, на которые согласно законодательству взыскание не обращается.

Например, в бригаде, состоящей из трех человек, была выявлена недостача на сумму 100 рублей. В шестимесячный инвентаризационный период при окладе первого работника (бригадира, зав. секцией) 145 рублей в месяц, его зарплата составила 870 рублей; второго (ст. продавца) при окладе 110 рублей в месяц - его зарплата составила 660 рублей, третьего (продавца) при месячном окладе - 100 рублей, проработавшего пять месяцев, зарплата составила 500 рублей. Размер возмещения недостачи будет равен:

первым членом бригады - 42 руб. 86 коп.

$$P_1 = \frac{100 \times 870}{870 + 660 + 500};$$

вторым членом бригады - 32 руб. 51 коп.

$$P_2 = \frac{100 \times 660}{870 + 660 + 500};$$

третьим членом бригады - 24 руб. 63 коп.

$$P = \frac{100 \times 500}{3 \times 870 + 660 + 500}.$$

7.4. Размер причиненного предприятию ущерба определяется по фактическим потерям на основании данных бухгалтерского учета.

При хищении, недостаче, умышленном уничтожении или умышленной порче материальных ценностей ущерб определяется по государственным розничным ценам. При отсутствии на данный вид материальных ценностей розничных цен - по ценам, исчисленным в соответствии с Указаниями о порядке исчисления цен для определения ущерба при хищении, недостаче, умышленном уничтожении или умышленной порче материальных ценностей при отсутствии на них розничных цен, утвержденными Постановлением Госкомцен СССР от 29 декабря 1981 г. N 1372.

На предприятиях общественного питания (на производстве и в буфете) и в комиссионной торговле размер ущерба, причиненного хищением или недостачей продукции и товаров, определяется по ценам, установленным для продажи (реализации) этой продукции и товаров.

В случаях, установленных законодательством Союза ССР, может быть определен особый порядок возмещения ущерба в кратком исчислении, причиненного предприятию хищением, недостачей или утратой отдельных видов имущества и других ценностей, когда фактический размер ущерба превышает номинальный размер.

7.5. Материально ответственные работники (члены бригады) освобождаются от возмещения ущерба в следующих случаях:

если будет установлено, что ущерб причинен не по их вине (кража товарно-материальных ценностей посторонними лицами, порча или гибель ценностей по причинам, не зависящим от работника, и др.);

если будут установлены конкретные виновники причинения ущерба из числа членов бригады. В этом случае ущерб взыскивается с виновных лиц;

если в соответствии с п. 6.5 настоящих Указаний член бригады выбыл из ее состава с письменного согласия бригады без проведения инвентаризации, за исключением случаев, когда будет доказана его вина в причинении ущерба.

7.6. В случаях неправильного или незаконного распоряжения руководителем бригады членам бригады в отношении операций с ценностями, необеспечения и ненадлежащего приема, хранения и продажи (отпуска) товаров, нарушения порядка участия членов бригады во взаимном контроле за движением ценностей, в ведении учета и составлении отчетности ответственность за недостачу или порчу ценностей возлагается в установленном порядке на бригадира (его заместителя).