

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом ПрАТ «Балтське ХПП»
19.06.2019 № 69

ІНСТРУКЦІЯ
про ведення обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами його переробки в
Приватному акціонерному товаристві
«Балтське хлібоприймальне підприємство»

I. Загальні положення

1.1. Ця Інструкція встановлює процедуру ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки (далі - зерно) в Приватному акціонерному товаристві «Балтське хлібоприймальне підприємство» (далі - підприємство).

1.2. Облік і оформлення операцій з зерном на підприємстві здійснюються за формами документів первинного обліку хлібоприймальних та зернопереробних підприємств, затверджених наказом Міністерства хлібопродуктів СРСР від 22.02.88 N 50 ([у 050400-88](#)) "Об утверждении форм первичной учетной документации и кратких указаний по их применению и заполнению хлебоприемными и зерноперерабатывающими предприятиями системы Министерства хлебопродуктов СССР".

1.3. Кількісно-якісний облік зерна ведеться для визначення закономірності змін маси даної партії зерна, її залежності при зберіганні від зміни вологості, вмісту смітної домішки і втрат при зберіганні з відображенням руху зерна, операцій з доробки та переоформлення.

1.4. Кількісно-якісний облік зерна ведеться за місцем зберігання в розрізі культур, класів, років урожаю, матеріально відповідальними особами у книгах кількісно-якісного обліку хлібопродуктів (форма N 36).

Для проведення розрахунків з покладавцями згідно з укладеними договорами складського зберігання ведуться книги кількісно-якісного обліку хлібопродуктів (форма 36) за покладавцями.

Облік та оформлення операцій з зерном ведуться у фізичній масі з точністю до одного кілограма. Облік продукції в упаковці стандартною масою ведеться у фізичній масі за кількістю місць.

1.5. На підприємстві з кожною матеріально відповідальною особою укладається договір про матеріальну відповідальність за матеріальні цінності, передані їй при оформленні на роботу і прийняті нею протягом усього часу дії договору.

При зміні матеріально відповідальних осіб проводиться інвентаризація зерна в установленому законодавством порядку.

II. Надходження зерна й продукції

2.1. Приймання зерна на зберігання, переробку та заставу від власників проводиться за відповідними договорами.

2.2. Для приймання зерна кожен покладавець повинен:

укласти договір складського зберігання зерна з підприємством;

надати товарно-транспортну накладну;

при надходженні з іншого зернового складу - документи, що засвідчують якість зерна.

2.3. Оформлення документів при надходженні зерна проводиться за його кількістю та якістю щодо кожного покладавця.

2.4. Кожна партія зерна (крім упакованої у мішки стандартною масою), що надійшла на підприємство, приймається матеріально відповідальною особою за масою, встановленою на повірених вагах у присутності особи, що доставила зерно, та за якістю, визначеною виробничою технологічною лабораторією підприємства (далі - ВТЛ) чи представником Державної інспекції сільського господарства в Автономній Республіці Крим, області, містах Києві та Севастополі (далі - Держсільгоспінспекція).

{ Пункт 2.4 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 472 ([z1374-12](#)) від 30.07.2012 }

2.5. На підприємстві періодично (не рідше одного разу на місяць, а при масовому надходженні зерна - щодоби) уповноваженими керівником підприємства особами перевіряється дотримання правил зважування зерна вагарями, проводяться контрольні переважування з відповідними відмітками про це в журналах контрольних зважувань.

При розбіжностях у вазі понад похибку ваг, зазначену у їх паспорті, складаються акти з обов'язковою участю особи, відповідальної за перевезення зерна.

2.6. Визначення якості зерна проводиться ВТЛ за методиками й показниками, установленими чинними нормативними документами. У разі незгоди покладавця зерна з даними аналізу, проведеного ВТЛ, у його присутності проводиться повторний аналіз. Порядок вирішення спірних питань при незгоді з результатами повторного аналізу викладено у розділі IV цієї Інструкції.

2.7. При доставці зерна автомобільним транспортом покладавця товарно-транспортні накладні виписуються ним на кожну партію в трьох примірниках, з яких перший примірник залишається на підприємстві, другий і третій примірники повертаються власнику. При перевезенні зерна покладавця автомашинами транспортного перевізника на підставі договору товарно-транспортна накладна виписується в чотирьох примірниках, з яких перший примірник залишається на підприємстві, другий примірник повертається покладавцю, третій і четвертий примірники направляються через водія перевізника для розрахунків з клієнтом за доставку вантажу згідно з договором (наказ Міністерства транспорту України від 14.10.97 N 363 ([z0128-98](#)) "Про затвердження Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні", зареєстрований в Міністерстві юстиції України 20.02.98 за N 128/2568).

2.8. У разі доставки зерна без товарно-транспортної накладної підприємство складає у присутності представника покладавця акт, у якому вказуються такі дані: найменування покладавця, номер автомашини, вид зерна, установлена маса вантажу і вид надходження. Акт є підставою для оприбуткування зерна.

Акт підписується вагарем, представником покладавця та матеріально відповідальною особою підприємства.

2.9. Зерно, що надійшло на підприємство, оприбутковується матеріально відповідальною особою в кількості, яка фактично установлена при зважуванні.

2.10. Розбіжності, фактично установлені при зважуванні маси зерна із масою зерна, зазначеною в товарно-транспортній накладній, понад допустимі норми (похибка при зважуванні, зазначена у паспорті ваг, та норми природної втрати зерна при перевезенні автомобільним транспортом) оформляються за обов'язковою участю представника покладавця.

У разі зважування зерна відправником та одержувачем на різних типах ваг при визначенні нестачі застосовується допустима похибка ваг з більш високою точністю зважування.

2.11. Перевезення зерна залізничним транспортом здійснюється відповідно до Статуту залізниць України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06.04.98 N 457 ([457-98-п](#)). Норми

природної втрати зерна при перевезенні залізничним транспортом наведено в Правилах видачі вантажів ([z0862-00](#)), затверджених наказом Міністерства транспорту України від 21.11.2000 N 644 ([z0861-00](#)) та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 24.11.2000 N 862/5083.

2.12. Норми природної втрати зерна при перевезенні морським транспортом встановлено постановою Державного комітету СРСР з матеріально-технічного забезпечення від 20.04.89 N 28.

2.13. Норми природної втрати зерна при перевезенні автомобільним транспортом встановлено постановою Державного комітету СРСР з матеріально-технічного забезпечення від 02.06.86 N 63 ([v0063400-86](#)).

2.14. Нестачі в межах норм природної втрати при перевезенні автомобільним, залізничним та водним транспортом списуються за розпорядженням керівника підприємства на підставі:

оформлених товарно-транспортних накладних автомобільного транспорту;

відповідних перевізних документів при перевезенні залізничним та водним транспортом.

2.15. Нестачі, що перевищують норми природної втрати та допустимої похибки ваг, оформляються в установленому законодавством порядку.

2.16. Зерновий склад на підставі реєстру форми ЗХС-3 (ЗХС-4) оформляє одночасно з прийняттям зерна на зберігання складську квитанцію (далі - СК), а складське свідоцтво - не пізніше наступного робочого дня після прийняття зерна на зберігання відповідно до Положення про обіг складських документів на зерно, затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 27.06.2003 N 198 ([z0605-03](#)), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16.07.2003 за N 605/7926. На бланку СК у графі "Примітка" вказують вид надходження зерна.

{ Пункт 2.16 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

2.17. У разі втрати, псування чи пошкодження складських документів їх заміна здійснюється у порядку, передбаченому Положенням про обіг складських документів на зерно, затвердженим наказом Міністерства аграрної політики України від 27.06.2003 N 198 ([z0605-03](#)), зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.07.2003 за N 605/7926.

2.18. На зерновому складі ведеться реєстр складських документів на зерно відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1569 ([1569-2004-п](#)) "Про забезпечення реалізації деяких положень Закону України "Про зерно та ринок зерна в Україні".

{ Пункт 2.18 розділу II із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства № 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

2.19. При надходженні протягом доби однорідних за якістю партій зерна (доставка автотранспортом) їх приймання провадиться за середньодобовими пробами.

2.20. При надходженні на підприємство одиничних партій та неоднорідного за якістю зерна показники його якості встановлюються ВТЛ за кожною окремою партією. Проби, відібрані від цих партій, прирівнюються до середньодобових.

2.21. Для розміщення зерна за кожною автомобільною партією ВТЛ проводить визначення органолептичних показників, зараженості, стану по вологості (експрес-методом) та засміченості, а також показників, що визначають клас зерна. Стан по вологості та засміченості визначається відповідно до додатка 1 до "Инструкции по хранению зерна, маслосемян, муки и крупы", затвердженої наказом Міністерства хлібопродуктів СРСР від 24.06.88 № 185. За результатами аналізу технік-лаборант на зворотному боці першого примірника товарно-транспортної накладної проставляє штамп за формою, наведеною в додатку 1, та зазначає при цьому показники якості зерна та номер зерносховища для його розміщення, підписує і направляє автомобіль на ваги.

2.22. Вагар, а за його відсутності матеріально відповідальна особа, одержує від водія або від представника покладавця всі примірники товарно-транспортної накладної і після зважування автомобіля із зерном заносить у журнал зважування вантажів (форма № ЗХС-28) масу брутто, зазначає на зворотному боці першого примірника товарно-транспортної накладної номер запису в журналі (форма № ЗХС-28), масу брутто та ставить свій підпис.

2.23. На підприємствах, що мають одні автомобільні ваги, у журналі (форма № ЗХС-28) записуються маса брутто, маса нетто та маса тари автомобіля. На лицьовому боці першого примірника товарно-транспортної накладної вагар вказує масу брутто, масу тари та масу нетто.

2.24. За наявності на підприємстві двох автомобільних ваг (в'їзних і виїзних) представнику покладавця чи водію, що

доставив зерно, після зважування та заповнення відповідних граф повертаються всі примірники накладної, які після розвантаження передаються вагарю виїзних ваг.

2.25. На підприємствах, що мають двоє автомобільних ваг (спарені), які обслуговуються одним вагарем, ведеться одна книга журналу (форма N ЗХС-28).

2.26. За наявності на підприємстві трьох і більше автомобільних ваг вагар вказує на першому примірнику товарно-транспортної накладної номер запису в журналі (форма N ЗХС-28) дробом: чисельник - номер авто ваг, знаменник - порядковий номер запису в журналі.

Після визначення маси бруutto перший примірник товарно-транспортної накладної повертається водію чи представнику поклажодавця, автомобіль направляється для розвантаження у відповідне зерносховище, інші примірники товарно-транспортної накладної залишаються у вагаря автомобільних ваг до розвантаження автомобіля.

2.27. На підприємствах, що мають окремі в'їзні й виїзні автомобільні ваги, які обслуговуються різними вагарями, на в'їзних вагах визначається маса бруutto, а на виїзних вагах - маса тари. У цьому разі для кожних автомобільних ваг заводиться окремий журнал. В журналах в'їзних та виїзних ваг порядкові номери записів за одним транспортним засобом зазначаються під одним порядковим номером.

У журналі виїзних ваг зазначають масу тари, масу бруutto (на підставі товарно-транспортної накладної) і масу нетто.

На зворотному боці першого примірника товарно-транспортної накладної (що залишається на підприємстві) матеріально відповідальна особа зазначає номер зерносховища (силос елеватора, склад), куди розвантажено зерно, ставить свій підпис і направляє автомобіль на ваги для зважування тари.

Вагар виїзних автомобільних ваг після зважування порожнього автомобіля робить у своєму журналі запис за порядковим номером, зазначеним на звороті першого примірника товарно-транспортної накладної, зазначає масу тари.

2.28. Журнали форми N ЗХС-28 ведуться окремо: за парними і непарними числами місяця.

2.29. Зважування автомобілів, завантажених зерном, а також після їх розвантаження проводиться без водія. Якщо довжина

платформи ваг коротша за довжину автомобіля з причепом, то їх зважування без розчеплення не проводиться.

2.30. При прийманні зерна, що надійшло залізничним або водним транспортом, результати зважування реєструються у відповідних вагових журналах форми N 29, форми N 141.

Приймання зерна, що надійшло залізничним чи водним транспортом, оформляється матеріально відповідальною особою приймальними актами форми N 14 або форми N 15.

2.31. Після закінчення оперативної доби всі документи з надходження зерна передаються в бухгалтерію, де оформляються реєстри форми N ЗХС-3 (N ЗХС-4), проводиться звірка маси зерна, що надійшло на підприємство, за даними розділу I реєстру форми N ЗХС-3 (N ЗХС-4) з даними вагових журналів форми N ЗХС-28, форми N 29.

2.32. ВТЛ проводить визначення якості зерна, оформлює картку аналізу зерна (форма N 47) та зазначає показники якості в журналах форми N ЗХС-49, форми N 59, форми N 51. За результатами аналізів оформляється розділ II реєстру форми N ЗХС-3 (N ЗХС-4).

2.33. Проби зерна, що відбиралися для проведення аналізу, після закінчення терміну їх зберігання повертаються відповідному покладавцю при доставці ним наступної партії зерна цієї самої культури (до зважування автомобіля). Якщо проби покладавцю не повертаються, їх маса вказується в реєстрі форми N ЗХС-3 (N ЗХС-4) і додається до фізичної маси прийнятого зерна.

2.34. Реєстри форми N ЗХС-3 (N ЗХС-4) складаються у двох примірниках за кожним покладавцем.

2.35. Перші примірники реєстру форми N ЗХС-3 (N ЗХС-4) разом з накладними покладавців та другий примірник складського документа зберігаються в бухгалтерії підприємства, другий примірник цього реєстру разом з першим примірником складського документа на зерно та картою аналізу зерна видається покладавцям.

2.36. Приймання продукції, затареної в мішки стандартною масою, проводиться без зважування шляхом перемноження стандартної маси на кількість місць. Якщо при розвантаженні окремі мішки виявилися пошкодженими (протертими, розшитими і т.ін.), продукція в таких мішках зважується і оприбутковується за фактичною масою.

У випадку наявності розсипів продукції їх збирають, зважують і оприбутковують.

2.37. Для проведення розрахунків за зерно, в тому числі для заставних закупівель, застосовується залікова маса зерна.

2.38. Залікова маса зерна - це фізична маса зернової культури (крім кукурудзи в качанах), зменшена на розрахункову величину маси відхилень до кондицій вмісту вологи та смітної домішки у зерні, що зазначені у договорі складського зберігання зерна. Визначення залікової маси зерна проводиться згідно з додатком 2.

2.39. При надходженні зерна з якісними показниками кращими, ніж зазначені в договорі, залікова маса зерна не розраховується. У цьому разі показником залікової маси є фізична маса зерна.

2.40. Розрахунок залікової маси проводиться при прийманні зерна на зберігання, здійснюється у реєстрах форми N ЗХС-3, ЗХС-4 і відображається у відповідному складському документі. При переоформленні складських документів залікова маса зерна не розраховується, якщо воно проводиться після доробки зерна.

2.41. Залікова маса кукурудзи в качанах обраховується таким чином:

визначається фізична маса зерна кукурудзи з урахуванням фізичної маси кукурудзи в качанах і фактичного виходу зерна, визначеного ВТЛ;

обраховується залікова маса зерна кукурудзи з урахуванням фізичної маси зерна, зменшеної на розрахункову величину маси відхилень до кондицій вмісту вологи та смітної домішки у зерні, що зазначені у договорі складського зберігання зерна згідно з додатком 2.

2.42. При переоформленні зерна для розрахунку його залікової маси приймаються фактичні показники якості зерна, що склалися на момент переоформлення.

III. Оформлення зберігання зерна

1. Оформлення операцій із зберігання зерна

1.1. Після прийняття зерна на зберігання підприємство проводить технологічні операції щодо забезпечення його кількісного та якісного зберігання.

1.2. Розміщення зерна в елеваторах (складах) проводиться за принципом формування великих однорідних партій за культурами та їх якістю (типами, класами тощо), метою використання (зберігання, застава, перероблення). Здане зерно зберігається знеособлено в загальних партіях. На бажання покладавця і за наявності вільних

місткостей для зберігання зерно може зберігатися персоніфіковано (окремо).

1.3. Основними операціями із доробки зерна в елеваторах (складах) є його очищення, сушіння, вентилявання, знезараження. Послідовність проведення доробки визначається можливостями технологічної схеми.

1.4. Проведення операцій з доробки здійснюється на підставі розпорядження до акта форми N 34, яке підписується керівником підприємства та начальником ВТЛ. Акти доробки на очищення і сушку зерна за формою N 34 складаються у міру проведення робіт, але не рідше одного разу на місяць. Акти підписуються матеріально відповідальною особою, начальником ВТЛ, перевіряються бухгалтером і затверджуються керівником підприємства.

1.5. При очищенні зерна від смітної домішки утворюються побічні продукти і відходи. Класифікація продуктів, які отримують при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи на підприємствах галузі хлібопродуктів, наведена в додатку 3.

1.6. Розрахунки за надані послуги проводяться за кожен фактично знятий тонно-процент або планову тонну сирого, вологого та засміченого зерна, виходячи з фізичної маси зерна по надходженню.

При надходженні зерна з вологістю та смітною домішкою вище базисних кондицій, що зазначені в договорі складського зберігання, але при цьому зерно не потребує сушіння та очищення і ці послуги не надаються, розрахунки не проводяться.

2. Очищення зерна

2.1. В акті доробки (форма N 34) зазначаються маса та якість зерна до і після доробки, фактична маса та якість одержаних побічних продуктів і відходів.

2.2. При очищенні на зерноочисних машинах партії зерна в потоці приймання її маса визначається за даними бухгалтерського обліку, виходячи з даних про приймання зерна на кожну потокову лінію. У разі очищення частини зерна, що зберігається в складі, маса до доробки визначається шляхом зважування або шляхом обміру. Спосіб визначення маси зерна до доробки вказується в розпорядженні за формою N 34.

2.3. На елеваторах, сушильно-очисних баштах і механізованих складах, оснащених стаціонарними вагами, маса зерна, що відпускається для доробки, визначається шляхом зважування.

2.4. До актів на доробку за формою N 34 додаються картки аналізу зерна форми N 47 та відомості зважування (форма N 171a, N 171б) відходів і побічних продуктів.

2.5. При складанні актів про очищення зерна віднесення домішок, що містяться у відходах, до смітної або зернової домішки проводиться за державним стандартом на відповідну культуру.

2.6. Одержані при очищенні зерна побічні продукти і відходи I та II категорій передаються в цех (склад) відходів за фактичною масою та якістю, визначеними окремо для кожної доробленої партії зерна, списуються з рахунку основної культури і оприбутковуються за місцем зберігання. Відходи III категорії (некормові) у міру накопичення зважуються і вивозяться з території підприємства (знищуються) в присутності комісії, призначеної керівником підприємства. До складу комісії повинні входити: матеріально відповідальна особа, начальник ВТЛ, начальник охорони підприємства.

2.7. Якість відходів III категорії (некормових) перевіряється ВТЛ. Вивіз відходів III категорії здійснюється на підставі наказу керівника підприємства (форма N 16).

Знищення відходів III категорії (некормових) оформляється актом форми N 23, який затверджується керівником підприємства.

Вивіз відходів III категорії (некормових) з території підприємства на знищення проводиться за перепустками форми N 196.

Якщо відходи III категорії (некормові) використовуються на внутрішні виробничі цілі (як паливо та інше), їх реалізація оформляється наказом та накладною на внутрішнє переміщення хлібопродуктів (форма N 19).

При використанні відходів III категорії (некормових) для реалізації населенню як палива та на інші цілі - оформляються розпорядження-наказ та товарно-транспортна накладна.

2.8. Результати зважування відходів усіх категорій, а також побічного продукту реєструються у ваговому журналі форми N ЗХС-28, де реєструється і відпуск зерна.

2.9. До акта форми N 34 додається акт розподілу відходів, у якому вказується перелік власників зерна, що підлягає доробці, з показниками якості і кількості до доробки. Розподіл отриманих відходів проводиться пропорційно кількості та якості очищеного зерна. На підставі актів розподілу відходів результати доробки зазначаються у формі N 36 та особових рахунках покладавців. На

вимогу покладавця йому надається витяг із акта доробки (згідно з актом розподілу відходів).

2.10. Легка органічна домішка, що з'являється на поверхні зерна в складах внаслідок його самосортування, відходи, що утворюються при переміщенні зерна транспортерами (без підвісних сит - легка органічна домішка), і змітки, що утворюються при переміщенні зерна і при вантажно-розвантажувальних роботах, обробляються з метою вилучення нормального зерна, зважуються, списуються з основної культури й оприбутковуються за відповідним місцем зберігання, оформлюються актом на оприбуткування зміток (форма N 22).

2.11. Аспіраційні відноси (аспіраційний пил), отримані в процесі вентилявання зерна, що переміщується механізмами, оформлюються актами довільної форми.

2.12. ВТЛ здійснює контроль технологічного процесу очищення згідно з вимогами "Инструкции о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР", затвердженої наказом Міністерства заготівель СРСР від 16.08.79 N 238, веде журнал реєстрації лабораторних аналізів при очищенні зерна на зерноочисних машинах (форма N 81). ВТЛ визначає фактичну якість партій зерна до і після очищення та продуктів, отриманих в процесі очищення. Якість зерна та продуктів, отриманих у процесі очищення, допускається визначати за середньозваженими результатами форми N 81. Для цього розраховується середньозважена якість зерна по партії до та після очищення, а також якість отриманих продуктів доробки, виписуються картки аналізу зерна форми N 47. Картки аналізу зерна та відомості зважувань побічних продуктів і відходів, отриманих під час очищення, додаються до акта доробки форми N 34.

2.13. У книгах кількісно-якісного обліку форми N 36 відходи III категорії списуються з рахунку основної культури з вологістю зерна до очищення, вказаною в акті на очищення зерна форми N 34.

2.14. Акт доробки вважається складеним правильно, якщо центнеро-відсотки смітної домішки в зерні до очищення рівні або більше суми центнеро-відсотків смітної домішки продуктів після доробки (в зерні, побічних продуктах і відходах) (крім рису та вівса).

Крім того, для контролю правильності проведення доробки перевіряється середньозважений вміст зернової домішки до доробки та в продуктах після доробки.

3. Сушіння зерна

3.1. Для оперативного контролю за роботою зерносушарки старший майстер зерносушіння веде журнал обліку роботи зерносушарки за формою N 122.

За наявності відповідного вагового обладнання ведуться вагові журнали зважування сирого і просушеного зерна.

3.2. Убуток маси зерна від зменшення вологості при сушінні розраховується за формулою

$$X = M_z \times \frac{100 (a-b)}{100 - b}, \quad (1)$$

де X - убуток маси зерна, %;

a - показник вологості до сушіння, %;

b - показник вологості після сушіння, %;

M_z - маса зерна до сушіння, кг.

3.3. ВТЛ здійснює контроль за технологічним процесом сушіння згідно з вимогами "Инструкции о работе производственных (технологических) лабораторий предприятий Министерства заготовок СССР", затвердженої наказом Міністерства заготівель СРСР від 16.08.79 N 238, веде журнал реєстрації лабораторних аналізів при сушінні зерна на зерносушарках (форма N 71). За результатами контролю за сушінням у формі N 71 розраховується середня якість зерна по просушеній партії до та після сушіння, яка заноситься у картки аналізу зерна форми N 47, журнал форми N ЗХС-49 (видатки). Картки аналізу зерна додаються до акта доробки форми N 34.

3.4. Убуток маси зерна від зменшення вологості при сушінні довідково відображається у книгах кількісно-якісного обліку форми N 36 та в особових рахунках покладавців за формою N 36.

3.5. Списання убутку маси зерна при сушінні на зерносушарках у книгах кількісно-якісного обліку проводиться тільки після використання або інвентаризації залишків зерна за актами зачистки.

3.6. Убуток маси зерна від зниження вологості при сушінні, розрахований згідно з пунктом 3.2 глави 3 розділу III цієї Інструкції, умовно списується з наявності загальної партії зерна, а також кожного окремого покладавця за складською та оперативною звітностями за актом на доробку і сушіння зерна форми N 34.

3.7. До акта форми N 34 додається акт розподілу умовної усушки з показниками якості і кількості зерна до сушіння і після, у якому вказується перелік поклаждавців, зерно яких просушено. Розподіл умовної усушки проводиться пропорційно кількості та якості просушеного зерна. На підставі актів розподілу умовної усушки до загальної форми N 36 та в особові рахунки поклаждавців довідково розносяться умовні результати сушіння. На вимогу поклаждавця йому надається витяг із акта сушіння (згідно з актом розподілу).

3.8. У такому самому порядку проводиться оформлення сушіння зерна за допомогою устаткування з тепловентиляційними агрегатами.

Результати контролю при проведенні активного вентилявання реєструються ВТЛ у журналі форми N 153.

3.9. Сонячне сушіння зерна оформляється актом на доробку форми N 34. У зв'язку з тим, що при сонячному сушінні побічні продукти і відходи не утворюються, ці показники у формі N 34 не відображаються.

4. Оформлення доробки борошна та круп, затарених у мішки стандартною масою

4.1. Мішки з борошном та крупами, пошкоджені при перевезенні та зберіганні (підмочені, рвані, поїдені гризунами), підлягають перетаруванню. Просіювання борошна і манної крупи, очищення всіх видів круп проводиться за розпорядженням керівника підприємства. У всіх випадках проводиться розслідування причин погіршення якості борошна та круп; винні притягуються до відповідальності.

4.2. Зважування борошна та круп до і після доробки проводиться комісією, яка призначається керівником підприємства при обов'язковій участі матеріально відповідальної особи. Доробка та перетарування борошна та круп оформляється актом форми N 32, який підписується комісією і матеріально відповідальною особою, перевіряється і підписується керівником підприємства, головним бухгалтером та начальником ВТЛ. Надалі перетарене борошно та крупи обліковуються в книзі кількісно-якісного обліку форми N 36 за кількістю місць, фактичною масою та вологістю.

4.3. Акт на доробку борошна і круп перевіряється держінспектором Держсільгоспінспекції і направляється до Держсільгоспінспекції для перевірки правильності списання втрати борошна та круп у межах фактичного покращення якості за вологістю та застосування норм природної втрати при зберіганні та перевезеннях.

4.4. При визначенні розміру убутку від покращення якості вологість борошна та круп, визначена ВТЛ після доробки продукції, порівнюється з вологістю при вибої, зазначеною в документах про якість даної партії борошна або круп.

4.5. Термін зберігання для визначення норми природного убутку борошна та круп при зберіганні обраховується від дати вибою.

4.6. Отримані від доробки відходи зважуються та списуються з рахунку борошна та круп і оприбутковуються за місцем їх зберігання.

4.7. При доробці імпортного борошна та круп, затарених у мішки стандартною масою, обрахування терміну зберігання проводиться за період від дня їх відвантаження, а розмір зниження вологості визначається шляхом порівняння фактичної вологості цих продуктів з вологістю, яка вказана в сертифікатах якості на продукцію, що надійшла.

5. Оформлення обмолоту та перебирання кукурудзи в качанах

5.1. Обмолот і перебирання кукурудзи в качанах проводяться за розпорядженнями, підписаними керівником підприємства і начальником ВТЛ.

5.2. Отримані від обмолоту кукурудзи зерно, побічні продукти й відходи I і II категорій (крім стержнів) направляються в склади і приймаються матеріально відповідальними особами з обов'язковим зважуванням і визначенням їх якості лабораторією.

5.3. Контроль за веденням сушіння реєструється в журналі форми N 144 зерносушильними майстрами.

5.4. Маса отриманих стержнів визначається шляхом зважування та реєструється в журналі змінного майстра цеху обмолоту і калібрування кукурудзи (форма N 145).

Стержні з наявністю невимолоченого зерна більше 1,2% від маси стержнів підлягають повторному обмолоту.

5.5. Обмолот кукурудзи в качанах оформлюється актом (форма N 33). Акт складається на обмолот кожної партії, що окремо обліковується, але не рідше ніж за два тижні.

5.6. Маса переданої в обмолот кукурудзи визначається як сума отриманої з обмолоту маси зерна, побічних продуктів, відходів і стержнів.

5.7. Якість кукурудзи в качанах (середньозважена вологість і вихід зерна з качанів), а також якість отриманих з обмолоту зерна, побічних продуктів, відходів, стержнів і наявність невимолоченого зерна на стержнях визначаються лабораторією і зазначаються в журналі реєстрації лабораторних аналізів насіння кукурудзи в качанах (форма N 82).

До актів (форма N 33) додаються відомості зважування і аналізні картки.

5.8. У разі, якщо при обмолоті кукурудзи неможливе зважування зерна, відходів і стержнів, їхня маса визначається за документами при відпуску.

5.9. Самообрушене зерно, зібране при перебиранні кукурудзи в качанах і при зачищенні місць зберігання, зважується і оприбутковується за актами довільної форми, у яких зазначаються маса, його вологість і смітна домішка, визначені ВТЛ. До акта додаються картки аналізу зерна. З рахунку кукурудзи в качанах списується маса чистого зерна (без сторонньої домішки), а на рахунок кукурудзи в зерні оприбутковується фактична маса, що включає всі домішки, з розподілом за рахунками покладавців пропорційно вазі кукурудзи в початках, що зберігалась.

5.10. Одержані при перебиранні кукурудзи відходи (уражені хворобами качани, стержні, суцвіття та ін.) списуються з наявності за актами на перебирання, в яких вказуються фактична маса відходів і визначені ВТЛ якість та відсоток фактичного виходу зерна.

Списання проводиться за середньозваженою вологістю зерна, стержнів і відходів.

6. Оформлення операцій з оброблення кукурудзи на кукурудзянооброблювальних заводах (цехах)

6.1. На заводах (цехах) з оброблення гібридного і сортового насіння кукурудзи вся кукурудза, що надходить у качанах і в зерні, приймається начальником виробництва, що є матеріально відповідальною особою, за масою після зважування і за якістю, визначеною ВТЛ, та оприбутковується у звіті (форма N ЗХС-37) окремо за гібридами і сортами, в качанах і в зерні.

6.2. Кукурудза передається у виробництво за масою і списується в звіті (форма N ЗХС-37) на підставі акта на відпуск кукурудзи у сушильні камери (форма N 142). Акт про відпуск кукурудзи в качанах у виробництво складається на її кількість, завантажену в сушильні камери, кукурудзи в зерні - на її кількість, що надійшла в силоси цеху обмолоту.

При відсутності ваг маса кукурудзи в качанах, завантаженої в сушильні камери, як виняток, може визначатися шляхом її обмірювання в сушильних камерах після завантаження комісією в складі начальника виробництва, начальника ВТЛ і старшого сушильного майстра.

6.3. Маса зерна після обмолоту визначається на автоматичних вагах, а за їх відсутності - розрахунком за обсягом зерна, завантаженого в силоси цеху обмолоту.

6.4. У разі наявності на кукурудзянооброблювальному заводі складу для надходження кукурудзи, що не підпорядкований начальнику виробництва, операції з приймання кукурудзи в склад та її відпуску з нього у виробництво здійснюються матеріально відповідальною особою складу з обов'язковим зважуванням.

7. Кількісно-якісний облік кукурудзи в качанах та каліброваної

7.1. Кількісно-якісний облік кукурудзи ведеться окремо:

для кукурудзи, що надійшла як в склади, так і безпосередньо в бункер заводу, - книги кількісно-якісного обліку (форма N 36а) за гібридами і сортами, у качанах і в зерні - за кожною матеріально відповідальною особою;

для кукурудзи, переданої у виробництво, ведеться книга кількісно-якісного обліку за гібридами і сортами, у качанах і в зерні - форма N 36а, форма N 36.

У книгах у підсумку за місяць визначаються середньозважена вологість і смітна домішка з точністю до 0,01%. Показники виходу зерна і стержнів кукурудзи заповнюються в книзі на підставі лабораторних даних про відсотки виходу зерна і стержнів. Наявність зазначеної в книзі маси кукурудзи, що надійшла у виробництво, начальник виробництва підтверджує своїм підписом не пізніше 3 числа наступного місяця. Показники зазначеної книги використовуються при складанні виробничого акта зачистки.

7.2. Після закінчення місяця проводиться зачистка виробничого корпусу комісією, призначеною керівником підприємства, у складі заступника керівника підприємства, начальника ВТЛ, головного бухгалтера за участю матеріально відповідальних осіб.

Перед зачисткою повинен бути забезпечений контроль за закінченням оброблення сировини, переданої у виробництво в останній робочій зміні, після якої призначена зачистка.

В окремих випадках, коли за умовами виробництва зачистити сушильні камери чи силоси цеху обмолоту неможливо, комісія з зачистки зобов'язана установити масу і якість кукурудзи в качанах і зерні, які зберігалися у виробничому корпусі на момент зачистки, і вказати їх в акті зачистки.

Перед зачисткою оброблене за останню зміну насіння, побічні продукти і відходи повинні бути повністю передані на склад - залишки не допускаються.

7.3. Акт про зачистку виробничого корпусу і результати оброблення насіння кукурудзи (форма N 148) підписується всіма членами комісії, матеріально відповідальними особами і затверджується керівником підприємства. Кількісні та якісні показники, зазначені в акті зачистки, повинні відповідати даним кількісно-якісного обліку.

7.4. Після закінчення сезону роботи проводиться генеральне (повне) зачищення підприємства. Акт генеральної зачистки складається з розподілом у ньому сировини і готової продукції за гібридами і сортами (окремо в качанах і в зерні). Дрібнозерна кукурудза, побічні продукти, відходи і стержні також відображаються в цьому акті, що затверджується керівником підприємства.

7.5. Зачистка складів сировини, що перебувають під відповідальністю самостійних матеріально відповідальних осіб, проводиться в загальному порядку, встановленому цією Інструкцією.

7.6. Передача обробленого насіння кукурудзи з виробництва до складу готової продукції проводиться за стандартною масою мішка та кількістю місць і оформляється накладною (форма N 112). Один примірник накладної є підставою для списання продукції з рахунку виробництва, а другий - для оприбуткування продукції в складі.

ВТЛ визначає якість виробленої продукції за кожною окремою партією та середньодобовими пробами і передає в бухгалтерію картки аналізу (форма N 47) насіння і відходів.

7.7. За зерном кукурудзи в розсипному вигляді, що відпущено з виробництва, ведеться книга кількісно-якісного обліку (форма N 36).

Отримані при обробленні кукурудзи на заводах і в цехах дрібнозерна кукурудза, побічні продукти і відходи оприбутковуються з визначенням маси та якості. Передача їх на склад оформлюється накладною (форма N 112).

IV. Вирішення спірних питань за наявності розбіжностей при визначенні якості зерна

1. Підстави для розгляду спірних питань

1.1. Спірні питання щодо визначення якості зерна розглядаються Держсільгоспінспекцією та Державним центром сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції:

у разі незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи), який доставив зерно на зерновий склад для зберігання без супровідних документів про якість зерна, з даними аналізу, проведеного ВТЛ зернового складу;

при виявленні ВТЛ невідповідності показників якості зерна понад норму допустимих відхилень показникам якості, що зазначені у супровідних документах про якість зерна вантажовідправника.

1.2. Зерно на період вирішення спірного питання з визначення його якості зберігається окремо від іншого зерна в належно обладнаних і опломбованих (опечатаних) приміщеннях або в транспортному засобі, яким була здійснена доставка зерна, з додержанням умов, що забезпечують цілісність зберігання зерна та незмінність його якості.

1.3. При підтвердженні або заміні документів про якість зерна документи кількісно-якісного обліку на підприємстві оформляються на основі підтверджених чи заміненних документів про якість.

2. Спірні питання щодо визначення якості зерна, що виникають у випадку незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи), який доставив зерно на зерновий склад для зберігання без супровідних документів, щодо його якості

2.1. У разі незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи), який доставив зерно на підприємство для зберігання без супровідних документів, щодо його якості з результатами визначення якості зерна ВТЛ підприємства у присутності власника зерна (уповноваженої ним особи) проводиться повторне визначення якості зерна.

2.2. При незгоді власника зерна (уповноваженої ним особи) з результатами повторного визначення якості зерна належним чином відібрана, опечатана та оформлена актом відбору проба (згідно з главою 4 цього розділу) передається держінспектору Держсільгоспінспекції, який у той же день проводить визначення якості зерна відповідно до діючих стандартів і оформляє результати висновком - протоколом випробувань чи посвідченням про якість Держсільгоспінспекції (форма N 4).

2.3. У разі відсутності держінспектора Держсільгоспінспекції на підприємстві проба разом з актом відбору проб, аналізною карткою на зерно, виданою ВТЛ, протягом доби направляються в лабораторію Держсільгоспінспекції.

2.4. У разі незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи) або ВТЛ зернового складу з результатами визначення якості держінспектором Держсільгоспінспекції проба, належним чином опечатана та оформлена актом відбору проб з результатами випробування держінспектора Держсільгоспінспекції, направляється протягом доби в лабораторію Держсільгоспінспекції.

2.5. Лабораторія Держсільгоспінспекції у триденний строк з моменту одержання проби зерна без урахування вихідних днів проводить визначення якості зерна та за його результатами надає заявнику (власнику зерна або підприємству) протокол випробувань чи посвідчення про якість Держсільгоспінспекції (форма N 4). Термін видачі висновків може бути продовжено на термін проведення випробувань, передбачений нормативною документацією.

Строк проведення визначення якості зерна може бути продовжений залежно від необхідності проведення додаткових випробувань, передбачених відповідними методиками.

2.6. Якщо одна із сторін не згодна з результатами вирішення спірного питання з визначення якості зерна, проведеного лабораторією Держсільгоспінспекції, проба з актом відбору, висновками держінспектора Держсільгоспінспекції та/або лабораторії Держсільгоспінспекції направляється в Державний центр сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції, який є головним з питань арбітражних випробувань з визначення показників якості зерна, продуктів його переробки для підприємств і організацій усіх форм власності.

Рішення Державного центру сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції є остаточним.

{ Пункт 2.6 глави 2 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 472 ([z1374-12](#)) від 30.07.2012 }

3. Спірні питання з визначення якості зерна, що виникають при виявленні невідповідності показників якості понад норму допустимих відхилень між показниками якості, визначеними підприємством-одержувачем, та показниками якості, зазначеними у супровідних документах про якість

3.1. При надходженні зерна на підприємство ВТЛ проводить попереднє визначення якості зерна. Відбір проб проводиться з залізничних вагонів через верхні люки.

3.2. Якщо за результатами випробувань ВТЛ будуть виявлені розбіжності в якості зерна понад норму допустимих відхилень, підприємство-одержувач:

протягом доби, крім вихідних днів, у письмовій формі (телеграма, телефонограма, факсограма з їх обов'язковою реєстрацією у реєстраційній книзі) викликає представників: власника зерна, підприємства-відправника та Держсільгоспінспекції за місцем відвантаження зерна, якщо вона проводила інспектування (у останньому випадку викликається представник Держсільгоспінспекції за місцем надходження зерна);

забезпечує цілісність зберігання зерна та незмінність його якості до вирішення спірних питань в опломбованій місткості.

За погодженням з підприємством-відправником зберігання зерна можливе без розвантаження транспорту або із розвантаженням. Розвантаження проводиться в опломбовану місткість (силос, склад), що забезпечує незмінність маси зерна та його якості, у присутності держінспектора Держсільгоспінспекції за місцем надходження зерна, та складається акт про розвантаження спірної партії зерна.

3.3. Представники власника зерна, підприємства-відправника та Держсільгоспінспекції терміново (протягом доби) повинні повідомити про участь у спільному визначенні якості спірної партії.

3.4. Із представників: власника зерна, підприємства-відправника та Держсільгоспінспекції за місцем відвантаження зерна, якщо вона проводила інспектування (у останньому випадку представник Держсільгоспінспекції за місцем надходження зерна), разом з представником підприємства-одержувача створюють комісію для спільного визначення якості спірної партії зерна.

3.4.1. Комісія проводить обстеження транспортного засобу або місткості, де зберігається спірна партія зерна, та наявність пломб. Наявність пломб на нижніх люках залізничних вагонів обов'язкова.

3.4.2. За відсутності порушень вимог щодо зберігання спірної партії проводиться відбір проби згідно з главою 4 цього розділу відповідно до вимог нормативних документів. Виділені з неї проби пломбуються, забезпечуються етикетками з підписами осіб, які брали участь у відборі. Акт про відбір проб підписується всіма членами

комісії. Відібрані і опломбовані проби надаються зацікавленим сторонам. У ВТЛ підприємства-одержувача комісією проводиться визначення якості однієї з виділених проб.

3.4.3. За результатами спільного визначення якості зерна складається акт (глава 5 цього розділу) про фактичну якість спірної партії, який є підставою для підтвердження або заміни документа про якість підприємства-відправника або Держсільгоспінспекції. Акт повинен бути оформлений у день визначення якості.

3.4.4. На зворотному боці заміненого документа про якість робиться запис: "Замість Посвідчення про якість _____ від "___"_____ 20__ року N ___ у зв'язку з розбіжностями в показниках якості", який затверджується підписом та печаткою.

{ Підпункт 3.4.4 пункту 3.4 глави 3 розділу IV із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

3.4.5. Спірна партія зерна у кількісно-якісному обліку оприбутковується підприємством-одержувачем та списується з обліку підприємством-відправником за результатами спільного визначення якості у разі виявлення розбіжностей понад норму допустимих відхилень.

3.4.6. У випадку, коли за результатами спільного визначення якості сторони не можуть дійти згоди про фактичну якість партії (її відповідність вимогам нормативних документів, контрактним вимогам), комісією складається акт, де вказано причини, з яких сторони не дійшли згоди, та приймається рішення про арбітражне визначення якості спірної партії зерна.

3.5. У разі незабезпечення підприємством-одержувачем відокремленого, кількісного і якісного зберігання спірної партії зерно оприбутковується згідно з документом про якість підприємства-відправника або Держсільгоспінспекції за місцем відвантаження.

3.6. У разі неприбуття представників: власника зерна, підприємства-відправника та Держсільгоспінспекції за місцем відвантаження зерна, якщо вона проводила інспектування в обумовлені строки (не пізніше наступного дня з моменту одержання повідомлення, якщо підприємство-відправник та підприємство-одержувач розміщені в одному населеному пункті або протягом двох днів, якщо підприємство-відправник та підприємство-одержувач розміщені в різних населених пунктах), оприбуткування зерна проводиться за якісними показниками, визначеними ВТЛ підприємства-одержувача.

3.7. У разі неприбуття представника підприємства-відправника або Держсільгоспінспекції за місцем відвантаження, якщо вона проводила інспектування, спільне визначення якості спірної партії зерна не проводиться. За участю представника Держсільгоспінспекції за місцем надходження зерна проводиться комісійний відбір проби, яка направляється в лабораторію Держсільгоспінспекції для арбітражного визначення якості спірної партії.

3.8. Арбітражне визначення якості спірної партії при надходженні зерна із супровідними документами з якості підприємства-відправника може проводитися:

інспектором Держсільгоспінспекції;

лабораторією Держсільгоспінспекції;

Державним центром сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції.

3.8.1. Держінспектор Держсільгоспінспекції проводить арбітражне визначення якості відповідно до діючих стандартів при надходженні зерна за посвідченнями про якість підприємства-відправника.

За зверненням про арбітражне визначення якості зерна, але не пізніше однієї доби з моменту надходження заявки, держінспектор Держсільгоспінспекції проводить комісійний відбір проби і визначення її якості. За результатами аналізу держінспектор Держсільгоспінспекції виписує посвідчення про якість Держсільгоспінспекції форми N 4 у трьох примірниках: перший і другий примірники надаються підприємству-одержувачу, при цьому останній надсилає другий примірник підприємству-відправнику, третій - залишається у держінспектора Держсільгоспінспекції. Завірені копії посвідчення про якість Держсільгоспінспекції форми N 4 направляються держінспектором Держсільгоспінспекції в територіальну Держсільгоспінспекцію за місцем відвантаження та власнику зерна.

3.8.2. Якщо одна із сторін не згодна з результатами арбітражного визначення якості, проведеного держінспектором Держсільгоспінспекції, проба, належним чином опечатана та оформлена підписами з актом відбору та результатами арбітражного визначення якості держінспектором Держсільгоспінспекції, направляється у добовий термін для визначення якості в лабораторію Держсільгоспінспекції.

Лабораторія Держсільгоспінспекції надає висновки стороні-заявнику в порядку, зазначеному у пункті 2.5 цього розділу.

3.8.3. Якщо одна із сторін не згодна з результатами арбітражного визначення якості, проведеного лабораторією Держсільгоспінспекції, проба з актом відбору направляється для визначення якості зерна в Державний центр сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції.

Рішення Державного центру сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції є остаточним.

{ Пункт 3.9 глави 3 розділу IV виключено на підставі Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

3.9. При незгоді з результатом арбітражного визначення якості лабораторією Держсільгоспінспекції за місцем надходження зерна проба з актом відбору проби передається для проведення арбітражного визначення якості зерна в Державний центр сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції в порядку, викладеному в пункті 2.6 цього розділу.

4. Порядок проведення відбору проб

4.1. Відбір проб для всіх спірних чи арбітражних визначень проводиться комісією в присутності зацікавлених сторін (в т.ч. за дорученням) згідно з вимогами діючих стандартів масою, яка дозволяє сформувати проби для усіх зацікавлених сторін та забезпечити всі етапи арбітражу.

Проби пакуються в тару, яка гарантує незмінність якості та опломбовується, та засвідчуються підписами членів комісії.

4.2. Відбір проб оформляється актом відбору (додаток 6), у якому повинно бути вказано:

час і місце складання акта, назва підприємства - одержувача зерна;

прізвища та посади осіб, що брали участь у відборі проб;

нормативний документ, згідно з яким проведено відбір проб;

вид та маса зерна;

вид, номер транспортного засобу та дата надходження вантажу;

дата відправлення, назва підприємства-відправника та власника зерна;

номер транспортного документа;

вид, номер, дата, ким видано документ, що засвідчує якість зерна;

назва підприємства-одержувача;

для затареної продукції - кількість місць і маса;

загальна маса відібраної проби, кількість виділених проб та маса кожної;

вид пакування проб, чиєю печаткою або пломбою (відтиски на пломбах) опломбовані проби;

наявність етикетки, що містить дані, які передбачені стандартами або технічними умовами;

мета відбору проби та її направлення;

інші додаткові дані, які включаються до акта з метою більш докладної характеристики проби;

підписи осіб, які засвідчують факт відбору проб.

4.3. Відібрані проби повинні зберігатися усіма зацікавленими сторонами до остаточного вирішення спірних питань про якість партії.

5. Акт спільного визначення якості

5.1. За результатами спільного визначення якості зерна в день його визначення складається акт про фактичну якість спірної партії.

5.2. Акт повинен містити:

час і місце складання, найменування підприємства-одержувача;

прізвища та посади осіб, що брали участь у спільному визначенні якості зерна, місце їх роботи;

вид та маса зерна;

номер та дата договору на постачання зерна та транспортної накладної;

вид і номер транспортного засобу;

номер та дата документа (вид документа), що засвідчує якість зерна, та ким видано документ;

дата відправлення, назва підприємства-відправника та власника зерна;

дата надходження зерна;

для готової продукції - назва та адреса її виробника, кількість місць;

умови зберігання зерна на складі підприємства-одержувача до оформлення акта;

стан місткості зберігання зерна на момент її огляду;

для готової продукції - вид, стан тари на момент огляду, відповідність маркування тари та інші дані;

наявність пломб (відправника чи органу транспорту), відтиски на них;

результати спільного визначення якості з посиланням на стандарт;

висновок за результатами спільного визначення якості, у якому зазначаються: відомості про якість партії, розбіжності між показниками спільного визначення та показниками якості, зазначеними у документах про якість, виданих при відвантаженні партії зерна; доцільність заміни або підтвердження документів про якість підприємства-відправника;

місце направлення проб у разі, коли сторони вважають за необхідне провести арбітражне визначення якості.

V. Відпуск зерна

1. Порядок відпуску зерна

1.1. Оформлення документів для відпуску зерна здійснюється згідно з Положенням про обіг складських документів на зерно, затвердженим наказом Міністерства аграрної політики України від 27.06.2003 N 198 ([z0605-03](#)) та зареєстрованим в Міністерстві юстиції 16.07.2003 за N 605/7926.

1.2. Видача зерна проводиться зерновим складом в обмін на один з таких документів:

оригінал складської квитанції на зерно;

оригінали простого складського свідоцтва або подвійного складського свідоцтва, дві частини якого (складське та заставне свідоцтва) не відокремлені між собою;

одночасно подані оригінали відокремлених частин подвійного складського свідоцтва (складське та заставне свідоцтва);

складське свідоцтво (частина А) подвійного складського свідоцтва та оригінал документа про повну сплату суми кредиту і відсотків за ним.

1.3. Зерновий склад видає зерно за умови дотримання в складських свідоцтвах безперервного ряду передавальних написів (останній передавальний напис повинен бути зроблений на користь особи, яка пред'явила відповідне свідоцтво).

1.4. Власник складського документа на зерно має право вимагати від зернового складу повернення зерна повністю або частинами.

1.5. У разі повернення зерна частинами зерновий склад повинен видати його власнику новий складський документ на зерно, що залишилося, в обмін на оригінал раніше виданого складського документа на зерно, перший та другий примірники якого повинні бути погашені в установленому порядку.

1.6. При оформленні нових складських квитанцій зерновий склад зобов'язаний щодоби передавати дані до реєстру складських документів на зерно.

1.7. Кожна партія зерна видається її власнику матеріально відповідальною особою складу за кількістю і за якістю зерна на основі письмового звернення власника, доручення на право отримання зерна, наказу по зерновому складу (форма N 16), попередньо складеного акта-розрахунку (додаток 7).

1.8. Строк дії наказу (форма N 16) - 5 діб, при цьому відпуск зерна проводиться в межах одного із вказаних днів.

1.9. При відпуску зерна та продукції оформляється товарно-транспортна накладна встановленої форми N 1 ТН.

Товарно-транспортні накладні на відпуск вважаються недійсними без доданих доручень, без підпису одержувачів та ті, що мають виправлення.

1.10. При видачі зерновим складом партії зерна виконуються такі організаційно-технологічні операції:

власник зерна (уповноважена ним особа) подає заяву щодо його витребування та пред'являє складські документи на зерно, яке він бажає забрати зі складу;

ВТЛ передає в бухгалтерію показники якості партії зерна (форма N 47), що зберігається, які склалися на момент відпуску;

бухгалтерія готує попередній акт-розрахунок, у якому проводить розрахунки обсягу основного, побічних продуктів і відходів, що належать власнику, вираховує втрати згідно з нормами і ставить до відома власника зерна (представника власника);

бухгалтерія оформлює наказ про відпуск зерна за формою N 16;

оформлюються пропуск, транспортні документи всіх видів (ТТН, коносамент, залізничні накладні);

визначаються бруutto, тара і нетто транспортного засобу з відображенням у вагових журналах і в товарно-транспортних накладних;

ВТЛ визначає фактичні показники якості завантаженого в транспортний засіб зерна, заносить результати аналізу в картку аналізу зерна і журнал форми N ЗХС-49, оформлює посвідчення про якість (форми NN 42, 40, 41, 43) та передає результати в бухгалтерію для проведення кінцевих розрахунків;

бухгалтерія оформляє акт-розрахунок за фактичними показниками якості і перевіряє правильність проведених розрахунків за надані зерновим складом послуги та їх сплату.

1.11. Після видачі зерна, за умови відсутності претензій з боку одержувача, зерновий склад погашає одержаний ним оригінал складського документа на зерно та його другий примірник і зберігає їх та супровідні документи протягом трьох років.

1.12. Повернена власнику партія або частина партії зерна виключається з реєстру зерна (заставного зерна) зернового складу.

1.13. Погашені складські документи на зерно виключаються із реєстру складських документів на зерно (заставне зерно) і в повторний обіг не допускаються.

1.14. По закінченні строку зберігання зерна зерновий склад зобов'язаний письмово, за сім днів до закінчення строку зберігання зерна, попередити його власника про закінчення строку зберігання зерна та запропонувати термін його витребування.

1.15. На всі види відвантажень зерна та інших матеріальних цінностей з території підприємства виписуються матеріальні перепустки, що додаються до видаткових документів та підлягають обліку і контролю в межах підприємства. Матеріальна перепустка виписується матеріально відповідальною особою у двох примірниках і діє лише в день її видачі. Перший примірник перепустки видається вантажоодержувачу, другий залишається у матеріально відповідальній особи. При вивезенні зерна з території черговий працівник охорони забирає перепустку у вантажоодержувача, порівнює з видатковим документом, перевіряє вантаж, ставить підпис на звороті перепустки, відмічає дату та час вивезення зерна. Перепустки реєструються охороною у спеціальному журналі та наступного дня здаються в бухгалтерію, де звіряються з видатковими документами матеріально відповідальної особи. Кожна перепустка прикріплюється до видаткових документів і зберігається разом з ними.

1.16. Видача зерна, побічних продуктів і відходів проводиться у фізичній масі в обсягах, зазначених в акті-розрахунку, який складається за даними особового рахунку з урахуванням актів на очищення і сушіння зерна за формою N 34.

1.17. Маса відпущеного зерна визначається матеріально відповідальною особою на вагах у присутності водія або уповноваженої власником особи. Результати зважування зерна заносяться у ваговий журнал відпуску відповідної форми (автотранспорт - журнал форми N ЗХС-28, залізничний транспорт - журнал форми N 29).

1.18. При відсутності вагонних або елеваторних ваг у підприємства-вантажовідправника визначення маси проводиться на вагонних вагах станції відправлення підприємства-вантажовідправника згідно з договором, укладеним між вантажовідправником і залізницею, результати зважування реєструються в журналі форми N 29 і засвідчуються підписом працівника підприємства-вантажовідправника, який здійснював зважування.

1.19. Відпуск борошна, круп і насіння кукурудзи, упакованих в мішки стандартною масою, проводиться без зважування, а маса продукції, що відпускається, визначається за кількістю місць і стандартною масою.

1.20. Наступного дня після відвантаження зерна всі документи з оформлення його відпуску передаються в бухгалтерію.

2. Порядок переоформлення зерна від одного власника іншому

2.1. Переоформлення зерна від одного власника іншому проводиться в їх присутності або в присутності уповноважених ними

осіб згідно з заявою власника про переоформлення. У заяві вказуються культура, клас, обсяг переоформлення, реквізити нового власника.

2.2. При переоформленні зерна ВТЛ зернового складу надає бухгалтерії аналізну картку з відміткою "переоформлення".

2.3. Якість зерна визначається на дату переоформлення і відповідає якості, що склалася в партії на момент переоформлення та зареєстрована в журналі форми N ЗХС-49 "переоформлення".

2.4. До заяви додаються складські документи і доручення, видається наказ керівника зернового складу (форма N 16), складається акт приймання-передавання зерна, який підписується в тристоронньому порядку (перший власник зерна, новий власник зерна і керівник зернового складу), оформляється договір складського зберігання зерна з новим власником.

2.5. Обсяг переоформленого зерна визначається актом-розрахунком, який складається підприємством на момент переоформлення, після чого новому власнику видаються переоформлені складські документи. Процедура переоформлення відображується в особовому рахунку власника зерна в книзі кількісно-якісного обліку хлібопродуктів (форма N 36 з відміткою "переоформлення"). Відповідно вносяться зміни в звіт форми N ЗХС-37.

2.6. Перед переоформленням зерна перший власник повинен повністю розрахуватися з підприємством за послуги з приймання, очищення, сушіння та зберігання зерна, вирішити питання щодо використання побічних продуктів і відходів, що належать йому.

2.7. Підставами для видачі чи переоформлення продуктів переробки зерна є акт-розрахунок виходу продукції при переробці зерна (форма N 117, N 121) та товарно-транспортні накладні.

3. Переміщення зерна та продукції на території підприємства

3.1. Переміщення зерна та продукції на території підприємства оформлюється накладною на переміщення хлібопродуктів за формою N 19, підписаною керівником підприємства або його заступником, начальником ВТЛ та матеріально відповідальною особою, де зазначається мета переміщення.

3.2. При переміщенні зерна в межах однієї території маса визначається один раз в присутності обох матеріально відповідальних осіб і підписується ними.

У випадках, коли зважування проводиться за участю кількох осіб, оформляється відомість зважування (форма N 171), при цьому

результати зважувань одночасно реєструються у двох відомостях (при інвентаризації або переміщенні хлібопродуктів усередині підприємства).

3.3. Накладна за формою N 19 випикується в двох примірниках, які передаються матеріально відповідальним особам, звідки вивозиться і куди завозиться зерно. У накладній за формою N 19 ВТЛ зазначається якість зерна.

Розпорядження на переміщення хлібопродуктів територією підприємства за накладною форми N 19 діє лише протягом доби.

3.4. Переміщення зерна та продукції з різних територій одного й того самого підприємства оформляється як відпуск.

4. Оформлення операцій з безтарного зберігання та відпуску борошна

4.1. Склади для безтарного зберігання борошна включають силоси для зберігання, обладнання для транспортування борошна в силоси, а також обладнання для навантаження борошновозів.

4.2. Проби для визначення якості борошна відбирають у місцях, передбачених технологічною схемою контролю борошномельного заводу.

4.3. На підприємствах, де склад безтарного зберігання перебуває у підпорядкуванні начальника виробничого цеху і борошно зважують лише при реалізації, кількість виробленої продукції враховують за масою, встановленою при відпуску, і ніяке списання втрат не допускається. У такому разі склад безтарного зберігання зачищається разом з борошномельним корпусом.

4.4. На борошномельних заводах, де вироблене борошно передається на склади безтарного зберігання за кількістю і якістю матеріально відповідальним особам, ведеться кількісно-якісний облік за складами безтарного зберігання, списання втрат проводиться в установленому порядку тільки за рахунок зміни вологості. Особовий рахунок за кількісно-якісним обліком закривається актом зачистки форми N 30, який розглядається держінспектором Держсільгоспінспекції і затверджується начальником Держсільгоспінспекції.

4.5. На складах безтарного зберігання борошна ведеться книга обліку завантаження силосів і видатків борошна.

4.6. Графи "Надходження" форми N 36 за складом безтарного зберігання заповнюються за даними книги обліку завантаження силосів, а вологість борошна - за середньозмінною пробєю.

4.7. Норми природної втрати борошна при його безтарному зберіганні в складах силосного типу не застосовуються.

4.8. Дані, необхідні для заповнення товарно-транспортних накладних про якість борошна, крім показника "вологість", вносять за середніми даними аналізів при завантаженні силосу, а вологість борошна визначають за пробою, відібраною при його відпуску.

4.9. У виняткових випадках при утворенні незначної маси розсипів борошна останні повинні дороблятися, оформлюватися актом і оприбутковуватися за їх місцем зберігання. Списання борошняних зміток з рахунку борошна допускається тільки при остаточному зачищенні складу безтарного зберігання на підставі акта зачистки.

VI. Переробка зерна на борошномельних, круп'яних та комбікормових підприємствах

1. Оформлення відпуску зерна в переробку

1.1. Відпуск зерна в переробку проводиться на підставі розпорядження (форма N 109), підписаного керівником підприємства і начальником ВТЛ. У розпорядженні вказуються: з яких місць зберігання повинно бути відпущене в переробку зерно, його маса і якість.

Розпорядження виписуються в трьох примірниках, з яких перший примірник залишається у ВТЛ, другий передається відповідній матеріально відповідальній особі, що відпускає зерно, третій - начальнику виробничого цеху.

1.2. На комбікормових підприємствах у вимозі-накладній (форма N 119) вказуються номери рецептів і маса зерна (сировини), що необхідна на вироблення комбікормів за встановленою рецептурою.

Відпуск зерна в переробку проводиться за масою, оформляється накладною (форма N 110), або забірною картою (форма N 111), або вимогою-накладною (форма N 119). На підставі цих документів відпущене у виробництво зерно списується у видаток в складському обліку і оприбутковується начальником виробничого цеху у виробничому журналі.

1.3. Якість відпущеного у виробництво зерна вказується за даними лабораторних аналізів і засвідчується підписом змінного лаборанта.

2. Оформлення виробітку та передачі готової продукції і відходів у склади

2.1. На борошномельних і круп'яних підприємствах вся вироблена за зміну продукція, отримані відходи зважуються і підраховуються під безпосереднім наглядом завідувача вибієного відділення (вибієника).

2.2. Начальник виробничого цеху і його змінні помічники, працівники ВТЛ, а також завідувачі складів продукції зобов'язані щозміни перевіряти правильність пакування продукції в мішки відповідно до встановлених норм (стандартної маси).

2.3. Керівники підприємств зобов'язані щодаки роботи контрольні перевірки правильності стандартної маси продукції.

2.4. Перевірка проводиться зважуванням не менше десяти мішків із штабеля за зміну. Мішки з борошном чи крупом, що мають відхилення від стандартної маси, повинні бути доведені до стандартної маси.

При контрольних перевірках стандартної маси вибіє продукції вважається правильним, якщо відхилення в масі мішків з продукцією не перевищують допустимої похибки:

окремих зважувань - $\pm 0,25\%$;

середньої маси десяти порцій - $\pm 0,10\%$.

2.5. Передана з вибієного відділення до складу продукція розміщується окремо за видами, сортами й номерами. При передачі продукції окремими партіями протягом зміни кожна з них в момент передачі записується у ваговий журнал і засвідчується підписами завідувача вибієного відділення (вибієника), завідувача складу чи його помічника.

2.6. Передача продукції та відходів з вибієного відділення до складу оформлюється після закінчення роботи кожної зміни накладною (форма N 112), що засвідчується підписом завідувача вибієного відділення, а де його немає - змінним помічником начальника виробничого цеху і завідувачем складу чи його помічником.

2.7. Залишена у вибієному відділенні продукція однієї зміни для передачі іншій не допускається. Вся вироблена за зміну продукція передається до складу. Відпуск і відвантаження продукції з вибієного відділення не допускається.

2.8. Відходи III категорії (некормові), отримані в процесі виробництва, в міру накопичення зважуються і вивозяться з території підприємства не рідше одного разу на місяць.

2.9. Знищення чи використання таких відходів оформлюється актами (форма N 23), які затверджуються керівником підприємства. Вивіз із території підприємства цих відходів проводиться за перепустками (форма N 196).

2.10. Результати зважування відходів заносяться у ваговий журнал (форма N ЗХС-28). Якщо вивіз проводиться на автомобілі з причепом, то в журналі вказуються номери автомобіля й причепа.

2.11. У разі, коли отримані на підприємстві відходи використовуються як паливо і механізовано подаються в котельне відділення, маса їх визначається як різниця між масою переробленого зерна чи насіння й масою отриманої продукції, придатних відходів і усушки.

2.12. Якщо при перевірці якості буде виявлений брак (нестандартна продукція), то ВТЛ складає акт, в якому зазначаються кількість нестандартної продукції і ознаки, за якими продукція віднесена до нестандартної.

Нестандартна продукція розміщується окремо і підлягає обов'язковій доробці з метою доведення до встановлених норм якості. Передача цієї продукції в склад оформляється окремою накладною.

2.13. Якщо забракована (нестандартна) продукція в склад не передається, а залишається у вибійному відділенні, вона розміщується окремо.

2.14. Передача нестандартної продукції зі складу чи вибійного відділення у виробничий цех для доопрацювання проводиться за розпорядженням начальника ВТЛ і оформляється накладною (форма N 115). Дані про доопрацювання нестандартної продукції вказуються в журналі начальника розмельного цеху (форма N 116).

2.15. В бухгалтерському обліку нестандартна продукція незалежно від того, де вона міститься (у складі чи у вибійному відділенні), обліковується за рахунком незавершеного виробництва і тільки після усунення браку може бути віднесена на рахунок готової продукції.

2.16. Начальник виробничого цеху обліковує переміщення нестандартної продукції в журналі (форма N 116), стежить за тим, щоб передана в повторну переробку нестандартна продукція не включалася знову в обсяг виробленої продукції.

2.17. Облік виробітку нестандартної продукції ведеться за даними на кінець зміни. Якщо на кінець зміни є нестандартна продукція, її маса підлягає обліку незалежно від того, коли і ким

вона буде згодом перероблена. До категорії нестандартної належить продукція, яка не відповідає вимогам стандартів чи тимчасовим нормам якості.

2.18. Якщо забракована раніше продукція при перевірці її більш дрібними партіями визнається стандартною, то маса її, документально підтверджена актом про розбраковування, виключається з маси нестандартної продукції.

2.19. Якщо продукція забракована держінспектором Держсільгоспінспекції, її розбраковування може бути зроблене тільки держінспектором Держсільгоспінспекції.

2.20. Не підлягають обліку як нестандартна продукція продукти, які не відповідають діючим нормам якості, вироблені протягом трьох діб під час проведення замолу або чотирьох годин роботи першої зміни після декадної зупинки.

2.21. Нестандартна продукція, одержана при замолі та після декадної зупинки, повинна бути дороблена до діючих норм якості продукції до моменту проведення місячної зачистки.

2.22. Мішки, що звільнилися після передачі на доопрацювання нестандартної продукції, здаються змінними помічниками начальника виробничого цеху в склад тари за окремою накладною.

2.23. Згідно з накладними на здачу продукції з виробництва до складу і записами в журналі начальник виробничого цеху складає по кожній зміні рапорт про формування потоків борошна і використання зерна на борошномельному заводі (форма N 113а), рапорт про використання потоків борошна і вироблення продукції на борошномельному заводі (форма N 113б).

Виготовлена продукція вказується в рапорті масою нетто.

2.24. На комбікормових підприємствах вся вироблена за зміну продукція передається в склади і розміщується в силосах окремо за рецептами.

2.25. Передача продукції проводиться за масою з реєстрацією кожного відважування у ваговому журналі. Після закінчення зміни у ваговому журналі підраховується маса переданої в склад продукції за кожним рецептом і оформляється накладна.

2.26. Змінний майстер виробничого цеху після закінчення зміни складає рапорт про вироблення комбікормів і використання сировини за зміну за формою N 114, у якій вказуються маса виробленої за зміну продукції за рецептами і маса переробленої сировини за видами.

2.27. На кінець кожної зміни визначаються шляхом обміру (умовно, до проведення місячної зачистки) залишки сировини й напівфабрикатів у цеху (у силосах над розмелювальними машинами й дозаторами), що передаються наступній зміні.

2.28. Витрата сировини за зміну визначається виходячи із залишку сировини на початок зміни й надходження сировини за зміну, зменшених на масу сировини й напівфабрикатів, що залишилися в кінці зміни в цеху.

2.29. Кількісні дані в рапорті повинні збігатися з підсумком зважувань у вагових журналах.

2.30. Витрата сировини повинна відповідати випуску продукції за зміну з урахуванням норми втрат у виробництві.

2.31. Завідувачі складів готової продукції щодня оприбутковують у своїх складських звітах масу продукції і відходів, які фактично надійшли в склади і оформлені накладними за кожну зміну.

2.32. Бухгалтерія підприємства щодня звіряє масу оприбуткованої продукції і відходів з масою, відображеною начальником виробничого цеху в рапортах.

3. Оформлення операцій із зерном і продукцією на борошномельних підприємствах

3.1. Зерно, що зберігається в елеваторі та інших місткостях виробничого корпусу борошномельного заводу, перебуває під звітом у начальника елеватора.

Масою зерна, переданою у виробництво, вважається маса, визначена на вагах виробничого корпусу.

Відбір проб для визначення якості зерна, переданого в переробку, проводиться у місці зважування.

3.2. Зерноочисне відділення з місткостями для відволоження зерна, розмелювальне відділення, місткості для розміщення потоків борошна з ділянкою формування його сортів, місткості готової продукції з ділянкою фасування є єдиним комплексом борошномельного виробництва, очолюваного начальником виробництва, а в змінах - начальниками змін, які є матеріально відповідальними особами.

3.3. Підставою для передачі зерна із елеватора у виробництво є розпорядження на відпуск у переробку (форма N 109). Відпуск проводиться за масою і фактичною якістю і оформляється щозміни

накладною (форма N 110). Відбір проб для визначення якості зерна, переданого в переробку, проводиться у місці зважування. Результати зважування зазначаються у ваговому журналі передачі зерна.

Дані за формою N 110 відображаються в реєстрі, який ведеться від зачищення до зачищення з підведенням щомісячних підсумків. На підставі цих документів відпущене з елеватора зерно списується за масою і якістю за формою N 36 з підзвіту начальника елеватора та оприбутковується начальником виробництва.

3.4. Маса відходів I і II категорій визначається на вагах борошномельного комплексу або залізничних (автомобільних) вагах.

Відходи III категорії при вивезенні зважуються і знищуються.

3.5. Маса висівок визначається на вагах борошномельного комплексу чи залізничних (автомобільних) вагах.

Відбір проб висівок і відходів проводиться при передачі їх у склад і відвантаженні.

3.6. Списання вітамінів, що вводяться в борошно, оформлюється накладною на відпуск сировини у виробництво (форма N 110).

3.7. Обсягом виробленої продукції в асортименті вважається маса відвантаженого (відпущеного) борошна за сортами чи переданого в склад у тарі стандартною масою іншій матеріально відповідальній особі, оформлена відповідними документами. При цьому потоки продукції до їх відпуску вважаються незавершеним виробництвом.

3.8. Облік незавершеного виробництва здійснюється щозміни шляхом зважування та відображується в рапорті про вироблення потоків борошна і щодоби в рапорті про використання потоків борошна і виробітку продукції.

3.9. Незавершене виробництво оцінюється за сумою, яка складається з фактичної собівартості зерна та планових витрат на виробництво однієї тонни.

3.10. Щодоби на підставі форми N 110 і рапортів про використання потоків борошна і виробітку продукції складають два звіти за формою N ЗХС-37, які передаються в бухгалтерію: перший - про рух зерна й відходів, другий - про рух продукції і тари.

При переміщенні потоків з розмелювального відділення в місткості для розміщення визначаються їх вологість і зольність (білість).

3.11. Відбір проб борошна для оцінки його якості проводиться під час відпуску.

3.12. Щомісяця проводиться повна зачистка виробничого корпусу комісією, призначеною керівником підприємства, у встановленому порядку із складанням форми N 117. Перед зачисткою забезпечується контроль за повнотою зачистки переробленого зерна, переданого в виробничий цех в останній робочій зміні, після якої призначена зачистка.

Остаточні результати роботи борошномельного комплексу визначаються шляхом його повної зачистки в період капітального ремонту не рідше одного разу на рік з відповідним складанням акта за формою N 117.

3.13. Базисні показники якості зерна і норма для розрахунку виходів продукції в залежності від якості зерна, що переробляється, застосовуються у встановленому порядку.

4. Переробка зерна суб'єктів ринку зерна

4.1. Переробка зерна здійснюється на договірних умовах.

4.2. На товарно-транспортних накладних, за якими надходить зерно на переробку, ставиться відмітка "на переробку" та вказується номер договору.

4.3. Приймання, оформлення, складський та кількісно-якісний облік зерна здійснюються згідно з вимогами цієї Інструкції з відміткою "на переробку".

4.4. Подача зерна в переробку здійснюється згідно з листом власника (власників), наказом керівника підприємства форми N 16 та розрахунком помельної партії (рецепту). Якщо зерно знаходиться "на зберіганні", його подача в переробку здійснюється згідно з листом власника, наказом керівника підприємства форми N 16 та розрахунком помельної партії (рецепту).

При цьому складаються акти-розрахунки (згідно з додатком 7) для кожного власника. Розрахунок виходів готової продукції оформляється формою N 117 (для борошна), формою N 121 (для комбікормів), складається в цілому за партією та за кожним окремим власником. Для розрахунку виходів продукції кожного окремого власника приймається фактична якість зерна, переданого у виробництво. Подальший складський та кількісно-якісний облік вироблених продуктів переробки здійснюється згідно з вимогами цієї Інструкції в загальній формі та окремо за кожним власником.

4.5. Кількість продуктів переробки, які належать власнику, розраховуються в порядку, викладеному в договорі (розрахунковий вихід, фактичний вихід, інші варіанти розрахунку).

4.6. Для контролю видачі продуктів переробки підприємство веде особові картки власників або журнали.

5. Особливості оформлення операцій з сировиною і готовою продукцією на комбікормових підприємствах з багатоконпонентним ваговим дозуванням компонентів комбікормів

5.1. Склади сировини, елеватори, виробничий корпус і склади готової продукції є єдиним комплексом комбікормового виробництва, очолюваним начальником виробництва - матеріально відповідальною особою.

5.2. Маса сировини, що надійшла, визначається за показниками автомобільних чи вагонних ваг, за кількістю місць при стандартній масі в залежності від правил приймання, передбачених договорами, особливими умовами, нормативними документами.

Сировина, що надійшла, оформлюється приймальним актом (форма N 14) і є підзвітною начальнику комбікормового виробництва.

Маса сировини, переданої зі складів у виробничий цех, визначається за показниками багатоконпонентних ваг, а маса рідких компонентів - за показниками об'ємних лічильників з перерахуванням на питому масу або за сумою маси нетто. Зазначена маса списується за звітом начальника виробництва.

До проведення щорічної інвентаризації додатково умовно списуються на собівартість продукції втрати сировини у виробництві в розмірах, що фактично склалися на підприємстві в попередньому році, але не більше 1%.

5.3. Показники лічильників багатоконпонентних ваг, маса рідких компонентів за об'ємними лічильниками, стандартною масою, переданих у виробництво, позмінно заносяться в спеціальний журнал. За цими даними складаються змінні рапорти про вироблення комбікормів і використання сировини (форма N 114).

У змінному рапорті проставляються: маса виробленої продукції (комбікорми, БВД, премікси) за сумою відважувань багатоконпонентних ваг з доданням рідких компонентів, вологість продукції.

5.4. Якщо потужність лінії не забезпечує гранулювання всієї продукції у потоці, маса гранул визначається на автоматичних

вагах. При цьому маса розсипної продукції, спрямованої у склад, визначається за формулою

$$Q = Q_1 - (Q_2 - Q_3), \quad (2)$$

де Q - маса розсипної продукції, спрямованої у склад готової продукції, кг;

Q_1 - маса розсипної продукції за даними багатоконпонентних ваг (сума відважувальних), кг;

Q_2 - маса гранульованих комбікормів за даними автоматичних ваг, кг;

Q_3 - маса рідких компонентів, кг.

5.5. У разі передавання розсипних комбікормів зі складу готової продукції у цех гранулювання маса їх визначається за різницею маси гранульованих комбікормів (дані автоматичних ваг) і маси рідких компонентів, введених в преси для гранулювання.

При цьому маса розсипних комбікормів використовується для оперативного обліку наявності продукції у складі. У змінному рапорті окремим рядком записується "Розсипний комбікорм, рецепт N__ зі складу на гранулювання" і проставляється його маса. Якщо на підприємстві встановлені ваги для зважування розсипної продукції, тоді маса гранульованої продукції визначається як сума маси розсипної продукції за даними автоматичних ваг і маси рідких компонентів. Маса розсипної продукції, що направляється в склад, визначається за різницею даних багатоконпонентних ваг і даних автоматичних ваг. Дані щодо маси розсипної продукції, переданої в склад і гранульованої, проставляються в змінному рапорті окремо із зазначенням їх вологості.

5.6. У змінному рапорті в розділі "Використано сировини за зміну" у графі "Витрачено, кг" записується витрата кожного виду сировини, що визначається за перерахуванням суми відважувальних багатоконпонентних ваг на процентний вміст даного виду сировини в рецепті. Маса рідких компонентів записується за даними об'ємних лічильників і стандартної маси.

У графі "Втрати, кг" вказуються умовно прийняті втрати сировини згідно з пунктом 5.2 цього розділу.

У графі "Всього витрат сировини, кг" складається маса сировини двох попередніх граф.

5.7. Вологість сировини при передачі її з складу в цех не визначається і в змінному рапорті не відображається. Дані про ціну сировини і сума її вартості заповнюються бухгалтерією.

5.8. Щозміни для оперативного визначення втрат попередньо висушених висівок, витрачених на вироблення преміксів, за середньозмінними пробами визначають фактичну усушку. Умовно прийняте щозмінне списання висівок (наповнювача) у розмірі до 1% збільшується на величину отриманої усушки.

Маса висівок визначається багатоконпонентними вагами, установленними в цеху преміксів. Ці дані заносяться до змінного рапорту.

5.9. Для оперативного щозмінного визначення втрат при підсмаженні ячменю необхідно за середньозмінними пробами визначати фактичну усушку ячменю.

Умовно прийняте щозмінне списання ячменю в розмірі до 1% збільшується на величину отриманої усушки, і на визначений у такий спосіб відсоток втрат проводиться додаткове умовне списання ячменю, витраченого на виробництво комбікорму, до складу якого входить ячмінь підсмажений. Маса ячменю підсмаженого визначається за відсотком уведення його в рецепт. Ці дані заносяться до змінного рапорту.

5.10. Один раз на добу, на підставі змінних рапортів, складаються два зведених звіти про рух сировини, комбікормів і тари за формою N ЗХС-37, які передаються в бухгалтерію. При складанні звіту про рух сировини в графі "Залишок на початок дня" вказується залишок сировини в складах.

В графі "Надходження" вказується маса сировини, що надійшла на комбікормовий комплекс за даними первинних документів.

В графі "Витрата" вказується витрата сировини, відображена в графі "Всього витрат" щозмінних рапортів (форма N 114). При реалізації сировини на "сторону" це фіксується за даними первинних документів у формі N ЗХС-37.

В графі "Залишок" вказується наявність сировини в складах з врахуванням її руху (надходження-витрата) протягом доби.

При складанні звіту за формою N 37 про рух комбікормів у графі "Залишок на початок дня" вказується залишок продукції в складах.

У графі "Надходження" вказується маса виробленої готової продукції за даними змінних рапортів.

У графі "Витрата" вказується маса відпущеної готової продукції за даними автомобільних і вагонних ваг.

У графі "Залишок" вказується наявність продукції в складах з врахуванням її руху (надходження-витрата) протягом доби.

5.11. Премікси, витрачені на виготовлення комбікормів, в графі "Витрата" не вказуються, а відображаються в графі "на власні потреби".

5.12. На початок місяця продукція в складах не повинна залишатися.

При повному відпуску продукції проводяться уточнення й коригування маси в документах виробітку. Для цього проводиться порівняння маси відпущеної продукції кожного рецепту з масою, зазначеною у змінних рапортах. При невідповідності цих даних виписується додатковий рапорт із зазначенням у ньому маси продукції і сировини, яка підлягає коригуванню.

У разі, якщо відпуск продукції не вдалося закінчити в поточному місяці і залишаються перехідні залишки, розпорядженням керівника призначається комісія, що пломбує силоси з цією продукцією, щоб виключити можливість потрапляння знову виробленої продукції в ці силоси. Продукція, що залишилася, відпускається першочергово в присутності комісії, а її маса визначається на автомобільних і вагонних вагах і враховується у звітних даних з вироблення за той місяць, у якому вона вироблялася; приклад розрахунку наведено в додатку 8.

5.13. Кількісно-якісний облік сировини ведеться таким чином:

5.13.1. При надходженні - на кожен її вид відкривається окремий особовий рахунок, у який вносяться дані (маса й вологість) щодо залишків сировини, встановлених за результатами інвентаризації, та дані щодо сировини (маса й вологість), яка надійшла в склад згідно з первинними документами з відображенням у формі N ЗХС-37.

5.13.2. При відпуску - в особових рахунках на кожен вид сировини здійснюється запис про відпуск сировини (маса й вологість), якщо вона відпущена на сторону. Записи в особових рахунках (форма N 36) про витрату сировини на виробництво до зупинки підприємства на інвентаризацію не здійснюються.

5.14. Після проведення інвентаризації в особових рахунках проводиться запис про витрату кожного виду сировини, що визначається шляхом вирахування із суми всього надходження

сировини й залишків від попередньої інвентаризації суми відпущеної на сторону сировини і залишків за результатами даної інвентаризації. Отриманий у такий спосіб результат використовується при складанні виробничого акта-звіту (форма N 121), де відображаються маса і вологість витраченої на виробництво сировини.

5.15. Виявлені розбіжності між залишком сировини, відображені у формах N 36 і N ЗХС-37, підлягають коригуванню у формі N ЗХС-37, складеній до закінчення інвентаризації.

5.16. Для обліку втрат за вологістю, виявлених у період інвентаризації й складання виробничого акта-звіту (форма N 121), ведеться кількісно-якісний облік вироблених комбікормів за видами на підставі рапортів про вироблення з врахуванням коригувань, передбачених пунктом 5.12 цієї глави.

5.17. Кількісно-якісний облік щодо відпуску продукції не ведеться.

5.18. Щорічно, в період зупинки комбікормового комплексу на капітальний ремонт, проводиться інвентаризація всіх видів сировини і продукції. Після проведення інвентаризації складається виробничий акт-звіт за формою N 121, в якому визначаються всі втрати.

5.19. При складанні виробничого акта-звіту за формою N 121 до розділу 1 "Фактично перероблено сировини, кг" вносяться дані відповідно до зазначених граф, а до графи "Витрачено у виробництві" вносяться дані, отримані вирахуванням із суми всього надходження сировини і залишків від попередньої інвентаризації маси сировини, відпущеної на сторону, і залишків сировини за результатами даної інвентаризації.

Аналогічно визначається середньозважена вологість витраченої сировини.

5.20. У розділ II форми N 121 "Отримано від переробки" вносяться дані за видами продукції, отримані в результаті реалізації за даними автомобільних і вагонних ваг.

На підприємствах, які мають цехи (технологічні лінії) преміксів, що пов'язані з комбікормовим виробництвом, у розділ II форми N 121 "Отримано від переробки" вносяться дані тільки реалізованих преміксів. Премікси, використані на вироблення комбікормів, у виробничому акті-звіті не відображаються, оскільки вони враховуються в реалізованих комбікормах.

5.21. У виробничому акті-звіті (форма N 121) проставляється середньозважена вологість продукції, що визначається на підставі документів про її вироблення.

5.22. Розділ III "Баланс сировини у виробництві" заповнюється й розраховується, як зазначено у формі N 121.

Втрати, пов'язані зі зміною вологості сировини і продукції при зберіганні, в процесі виробництва, а також природні втрати в межах встановлених норм додатковому списанню не підлягають, оскільки вони відображені в акті-звіті за формою N 121.

Виробничий акт-звіт (форма N 121) підписується членами інвентаризаційної комісії і затверджується керівником підприємства.

6. Зачистка виробничого корпусу і виявлення результатів використання сировини у виробництві

6.1. З метою перевірки роботи виробничих цехів і виявлення результатів використання сировини на борошномельних, круп'яних і комбікормових підприємствах в кінці місяця проводиться зачистка виробничого корпусу комісією в складі головного інженера, начальника виробничого цеху, начальника ВТЛ і головного бухгалтера.

6.2. Перед зачисткою забезпечується контроль за повною переробкою зерна (сировини), переданого у виробничий цех останній робочій зміні, після закінчення роботи якої призначена зачистка. Якщо до закінчення зачистки проводиться подача зерна (сировини) для наступної робочої зміни, то зерно (сировина), що відпускається для цієї зміни, направляється в окремі місткості; не допускається змішування з зерном (сировиною), використаним попередньою зміною, до зачистки та з відокремленою реєстрацією відважувань у ваговому журналі.

Перед зачисткою вся вироблена за останню зміну продукція повністю передається на склад. У виробничому корпусі не допускається залишок будь-якої продукції, побічних продуктів і відходів.

6.3. В окремих випадках, коли за умовами ведення технологічного процесу приймальні приміщення сировини у виробничому корпусі (силоси, бункери тощо) не можуть бути повністю звільнені від залишків сировини (на комбікормових заводах), маса таких залишків встановлюється комісією шляхом зважування.

6.4. В акті зачистки вказується маса відпущеної у переробку сировини, маса отриманої продукції (за сортами), висівок і

відходів (придатних і непридатних), а також якість сировини і всіх отриманих продуктів.

6.5. Для розрахунку виходу продукції приймається якість зерна, відпущеного в переробку (що надійшло на завальну яму), за звітний період за даними аналізів лабораторії підприємства.

6.6. Дані про якість зерна, прийняті для розрахунку виходу продукції (за вологістю і смітною домішкою), повинні відповідати показникам якості зерна, списаного у виробництво за цей період і відображеного у книгах кількісно-якісного обліку (форма N 36) (за винятком показника смітної домішки окремих круп'яних культур).

6.7. Дані про якість виробленої продукції за вологістю (побічні продукти, комбікорми) також повинні відповідати вологості продукції, оприбуткованої у книгах кількісно-якісного обліку за той самий звітний період.

6.8. Крім того, в акті зачистки вказуються дані про якість сировини до очищення і після очищення, про якість продукції і про вироблення нестандартної продукції. Дані про вироблення нестандартної продукції наводяться на підставі актів, складених ВТЛ.

6.9. На комбікормових підприємствах в актах зачистки вказуються маса і якість переробленої сировини з врахуванням залишків на початок і на кінець звітного місяця, маса і якість вироблених комбікормів і показники виконання норм виходів продукції (баланс використання сировини у виробництві).

6.10. Акти зачистки виробничого корпусу підписуються всіма членами комісії, а також завідувачами складів сировини і готової продукції та затверджуються керівником підприємства.

7. Оформлення опробування підприємств (замольних ходок)

7.1. При введенні в дію нових підприємств, запуску підприємств після капітального ремонту (механічного очищення і фумігації) та в разі переходу з одного помелу на інший, зі зміною при цьому технологічної схеми, проводиться замольна ходка - в переробку направляється окрема партія зерна, переробка якої може продовжуватися не більше трьох діб.

7.2. Після вимолу всього зерна, призначеного для замольної ходки, проводиться зачистка підприємства. При цьому всі зернові, а також вибійні відділення для продукції та відходів повинні бути звільнені, а вся отримана продукція й відходи зважені та враховані. Крім того, підраховується усушка чи зволоження за даними лабораторних аналізів.

7.3. Результати проведеного помелу оформляються окремим актом зачистки підприємства комісією, яка щомісяця проводить зачистку. Різниця між масою отриманого борошна, крупи, висівок і відходів, а також усушки чи зволоження і механічні втрати за нормою (у ваговому вимірі) та масою надісланого в переробку зерна вважається масою продуктів переробки зерна, що пішли на замол.

7.4. При подальшій зупинці підприємства на капітальний ремонт (газацію, перехід на інший помел) усі продукти, що залягають в обладнанні, підлягають вилученню й оформленню актом комісії. В акті зачистки маса цих продуктів указується окремим рядком "Крім того, вилучено при зупинці на капітальний ремонт (фумігацію, перехід на інший помол)".

7.5. Розрахунок виходів продукції за замольну ходку складається окремо від наступного періоду роботи підприємства.

8. Оформлення операцій щодо фасування зерна в мішки та дрібну тару

8.1. Фасування борошна, круп і комбікормів у дрібну тару здійснюється на автоматичних лініях, автоматах і напівавтоматичних вагах.

8.2. Допустимі відхилення маси нетто в пакетах при фасуванні не повинні перевищувати (у %):

борошна при ваговому дозуванні $\pm 1,0$;

борошна при об'ємному дозуванні $\pm 2,0$;

круп (пакети 0,5 і 1,0 кг) $\pm 1,0$;

пластівців "Геркулес" (пакети до 0,5 кг) $\pm 2,0$;

(пакети від 0,5 кг і більше) $\pm 1,0$;

толокно (пакети 0,3 кг) $\pm 2,0$.

При фасуванні в іншу тару допустимі відхилення визначаються за паспортом засобів зважування або дозування.

8.3. Борошно й крупи, які надходять у мішках стандартною масою для фасування, приймаються матеріально відповідальними особами за кількістю місць та стандартною масою.

Кількісно-якісний облік ведеться за кожним видом та сортом борошна і крупів у книгах (форма N 36) з відображенням у них кількості місць, стандартної маси і вологості:

при виробництві - за надходженням, фактичною масою і вологістю;

при фасуванні - за видатком.

8.4. Вологість борошна (круп) при виробленні обліковується за даними якості ВТЛ заводу виробника, а вологість при фасуванні визначається лабораторією підприємства, що здійснювало їх фасування.

8.5. При фасуванні слід вживати заходи з недопущення розсипів та втрат продукції. При утворенні незначної маси зміток останні повинні піддаватися доопрацюванню, оформлятися актом і враховуватися окремо в книгах (форма N 36) за фактичною масою. Зачистка партій зерна, які надійшли у фасувальні цехи і використані при фасуванні, проводиться щомісяця і оформляється актом (форма N 30).

VII. Кількісно-якісний облік зерна

7.1. Для контролю за зберіганням зерна і визначенням закономірності убутку в масі зерна на зернових складах ведеться кількісно-якісний облік зерна в розрізі культур, класів, років урожаю, місць зберігання та матеріально відповідальних осіб.

7.2. Зерно власника, прийняте на тимчасове зберігання, розміщується окремо, але в разі відсутності складської місткості може розміщуватися разом з однорідним за якістю зерном інших власників, знеособлено.

7.3. Складський облік (форма N ЗХС-37) ведеться загальний за обліковими партіями з додатком реєстру руху та залишків за власниками, що відповідає формі N ЗХС-37 (кожного дня при русі зерна). Складський облік за формою N ЗХС-37 ведеться кожною матеріально відповідальною особою за усіма обліковими партіями зерна та за тарою, що зберігаються у матеріально відповідальній особі. До форми N ЗХС-37 бухгалтерією підприємства додається додаток "Реєстр руху та залишків зерна" за власниками за формою N ЗХС-37 (з відміткою виду руху зерна - видатки, надходження, переоформлення).

У звіті за формою N ЗХС-37 за кожним видом зерна і тари вказується за добу: залишок їх на початок дня, надходження та видатки за день і залишок на кінець дня.

7.4 При надходженні зерна з інших підприємств матеріально відповідальна особа оприбутковує у своєму звіті форми N ЗХС-37 кількість, що фактично виявилася при зважуванні.

7.5. У книгах кількісно-якісного обліку форми N 36 надходження зерна оприбутковується за кількістю згідно з формою N ЗХС-37 та первинними обліковими документами.

7.6. Нестачі (лишки) хлібопродуктів у порівнянні з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою підприємства-вантажоотримувача за звітом форми N ЗХС-37 на підставі приймальних актів форм N 14, N 15, комерційних актів або залізничних (водних) накладних.

7.7. Відвантаження (видатки) зерна записують у "видатки" за фактичною вагою.

7.8. Складські звіти складаються у двох примірниках. Перший разом із первинними документами матеріально відповідальна особа здає бухгалтеру кількісно-якісного обліку, який перевіряє правильність складання складського звіту, наявність первинних та інших передбачених цією інструкцією документів, факт приймання звіту і документів бухгалтер засвідчує своїм підписом на другому примірнику складського звіту, який залишається у матеріально відповідальній особі. Нумерація складських звітів починається із маркетингового року (із першого дня надходження зерна нового урожаю) або після інвентаризації партій. У звітності обов'язково зазначається рік урожаю партії зерна, що зберігається.

7.9. При проведенні інвентаризації відомості зважувань списуються у видатки за діючою звітністю та оприбутковуються за відкритими після інвентаризації складськими звітами.

Підчищення і помарки у звітах не допускаються. При виявленні в звітах неправильних записів вони підлягають перескладанню.

7.10. Кількісно-якісний облік (форма N 36) ведеться в загальних книгах кількісно-якісного обліку та окремо за кожним особовим рахунком власника таким чином:

форма N 36 - загальна, в яку на підставі первинних документів, що додаються до загального складського звіту форми N 37, заносяться дані про рух хлібопродуктів при надходженні на підприємство та відпуск за його межі, списання відходів, відпуск у переробку згідно з відомостями зважування форми N 171a або N 171b;

форма N 36 - на кожного окремого власника (особові рахунки), в яку на підставі первинних документів, що додаються до форми ЗХС N 37 в розрізі власників, заносяться дані про рух

хлібопродуктів власника (надходження на підприємство та відпуск за його межі, переоформлення, списання відходів при проведенні доробки зерна, відпуск у переробку). Кількісно-якісні показники переоформлення в надходженні та видатковій частині усіх особових рахунків партії повинні бути ідентичні.

7.11. Зерно, крім упакованого в мішки стандартною масою, враховується в книгах кількісно-якісного обліку із зазначенням фізичної маси, фактичної вологості та смітної домішки; щодо кукурудзи в качанах - із зазначенням фізичної маси кукурудзи в качанах, вологості зерна і вологості качанів, виходу зерна з качанів. Продукція в нестандартному пакуванні - за кількістю місць, масою і вологістю.

Облік відходів I, II і III категорій у книгах форми N 36 ведеться за масою.

7.12. Загальні книги кількісно-якісного обліку ведуться за місцями зберігання, а при необхідності - за групою зерносховищ, що знаходяться на обліку однієї матеріально відповідальної особи з особовими рахунками на кожну культуру, клас, з виділенням кожної партії сортового насіння, сортів пивовареного ячменю, натуральних сумішей зерна, а для борошна і круп за кожним сортом і видом.

Горох жовтий і зелений, горох сірий та суміш типів (підтипів) у складському, кількісно-якісному і бухгалтерському обліку обліковуються за типами.

7.13. Кількісно-якісний облік комбікормів ведеться за видами.

7.14. Складський облік комбікормів ведеться за кожним рецептом окремо.

7.15. Продукти, які отримані при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи, обліковуються в книгах кількісно-якісного обліку форми N 36 окремо за видами відповідно до "Класифікації продуктів, які отримані при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи на підприємствах галузі хлібопродуктів" (додаток 3).

7.16. Зернова суміш від первинної доробки повинна розміщуватися в складах і обліковуватись окремо залежно від культури та класу зерна, від якого вона отримана.

7.17. Відходи I категорії обліковуються за такими видами:

а) зернові відходи з вмістом зерна більш 30 до 50% включно, окремо від зернових і олійних культур;

б) зернові відходи з вмістом зерна більш 10 до 30% включно, окремо від зернових і олійних культур;

в) борошняні витряски і борошняні змітки;

г) пил оббивний білий.

7.18. Продукція, яка запакована в мішки стандартною масою, у випадках розтарування для відпуску через склади безтарного зберігання (бункера) за фактичною масою підлягає обліку в книгах кількісно-якісного обліку за кількістю місць, масою і вологістю. На таку продукцію зерновим складом складаються акти зачистки за формою N 30, які затверджуються Держсільгоспінспекцією.

7.19. Облік ведеться в книгах кількісно-якісного обліку (форма N 36) в ручному або електронному вигляді з обов'язковим підтвердженням паперовими носіями за формою, наведеною у додатку 9.

7.20. При веденні кількісно-якісного обліку в електронному вигляді кожна сторінка повинна мати порядкову нумерацію, завірятися підписом головного бухгалтера та відповідальною особою за ведення форми N 36; друкування форми N 36 за наявності руху проводиться щоденно. Роздрукована загальна форма N 36 щомісяця звіряється з первинними документами та з даними особових рахунків зберігачів, підписується головним бухгалтером, начальником ВТЛ, прошнуровується та скріплюється печаткою підприємства.

7.21. Ведення кількісно-якісного обліку покладається на спеціально виділеного керівником підприємства кваліфікованого спеціаліста.

7.22. На обкладинці книги форми N 36, що видається спеціалісту, який веде книгу, повинні бути зазначені: назва підприємства, номер книги, культура, на яку заведена книга, клас, прізвище, ім'я, по батькові матеріально відповідальної особи.

7.23. Записи в книзі форми N 36 за особовими рахунками власників повинні відображати операції за надходженням, відпуском та переоформленням.

7.24. Оприбуткування та видатки проводяться відповідно до первинних прибутково-видаткових документів: перелік реєстрів накладних форм NN ЗХС-5, ЗХС-3, ЗХС-4, приймальний акт на багатовагонне (баржеве) надходження зерна (форма N 14), відомості залізничних і водних накладних на їх відвантаження (форма N 20). У цьому разі підраховані в зазначених вище документах підсумки центнеро-відсотків за вологістю і смітною домішкою наводяться в графах 9, 10, 13, 14, а графи 5 і 6 не заповнюються.

7.25. Записи за обліком недовантаження і перевантаження зерна згідно з претензіями вантажоодержувачів проводяться у видатковій частині книги (форма N 36):

перевантаження - чорним записом на збільшення видатків;

недовантаження - червоним записом на зменшення видатків.

7.26. Записи в книгах форми N 36 проводяться щодня, але не пізніше дня, наступного за операційним.

У графах 9 і 13 вказуються центнеро-відсотки за вологістю, а в графах 10 і 14 - центнеро-відсотки за смітною домішкою (маси, помноженої на % вологості чи смітної домішки).

Центнеро-відсотки проставляються в цілих одиницях, частки менше 0,5 - відкидаються, а 0,5 і більше - приймаються за одиницю.

Показники вологості і смітної домішки записуються в книгах форми N 36 з точністю до 0,1%.

7.27. Середньозважена якість за вологістю і смітною домішкою за визначений період часу визначається шляхом ділення суми центнеро-відсотків на масу зерна чи продукції, зазначену в графах 8 чи 12 форми N 36 за той самий період. Середньозважена якість визначається з точністю до 0,01%.

7.28. Підсумки за графами 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 і 14 форми N 36 виводяться щодня за місяць з початку надходження. В графах 15 і 16 форми N 36 записується залишок (до залишку попереднього періоду додається надходження і віднімається видаток). Залишок визначається щодня, якщо протягом дня були операції з надходження та відпуску.

Довідково на полях форми N 36 (після залишку) відображається попереднє списання втрати від зниження вологості при сушінні (у кілограмах).

7.29. В графі 17 форми N 36 матеріально відповідальна особа щодаки засвідчує своїм підписом достовірність виведених залишків.

7.30. Головний бухгалтер, заступник керівника з якості (начальник ВТЛ) щомісяця перевіряють правильність записів у книгах форми N 36: перший - у частині центнеро-відсотків і залишків, другий і третій - у частині показників якості. Про перевірку робиться запис в особових рахунках книги форми N 36.

7.31. Якщо книги кількісно-якісного обліку ведуться вручну, всі записи в книгах форми N 36 здійснюються ручкою.

На заводах (цехах) з оброблення гібридного і сортового насіння кукурудзи кількісно-якісний облік кукурудзи в качанах ведеться в книгах за формою N 36а.

7.32. Нестачі (лишки) зерна у порівнянні з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою підприємства-отримувача в книгах кількісно-якісного обліку форми N 36 на підставі приймальних актів форм N 14, N 15, комерційних актів або залізничних (водних) накладних.

7.33. У книгах кількісно-якісного обліку якість зерна і продукції, що надійшла від інших підприємств, записується за даними:

ВТЛ одержувача - при надходженні вантажу без документів про якість (за наявності претензій - за результатами арбітражу);

ВТЛ одержувача, коли при порівнянні з документами відправника розбіжності в якості не перевищують норми допустимих відхилень;

документа Держсільгоспінспекції, коли при порівнянні з даними відправника розбіжності в якості перевищують норми допустимих відхилень;

{ Абзац п'ятий пункту 7.33 розділу VII виключено на підставі Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

{ Абзац шостий пункту 7.33 розділу VII виключено на підставі Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

посвідчення про якість відправника, коли розбіжності в якості понад допустимі відхилення не оскаржувались;

нового документа про якість, виписаного за результатами акта спільного визначення якості зерна.

7.34. Внесення змін до книг форми N 36 про результати остаточного визначення якості відвантаженого зерна є обов'язковим для двох сторін.

Якість зерна, вивезеного з підзвітних підприємств, відображається в книгах форми N 36 (основного та підзвітного) за даними ВТЛ основного підприємства.

Кожна реалізована партія зерна списується в книгах кількісно-якісного обліку на підставі товарно-транспортних накладних, накладних на переміщення (форма N 19) та документів, що засвідчують якість.

7.35. При переміщенні зерна з одних сховищ в інші, розташованих на одній території підприємства, де різні матеріально відповідальні особи, в книгах кількісно-якісного обліку списується у видаток і оприбутковується та сама маса із зазначенням показників якості, визначених ВТЛ.

7.36. Продукція в мішках стандартною масою, яка піддавалася доробці на підприємстві в зв'язку з порушенням заводського пакування чи пакування іноземного постачальника, відпускається споживачам за масою і підлягає обліку в книгах кількісно-якісного обліку згідно з актами на доробку форми N 32 за кількістю місць, фактичною масою і вологістю, визначеною ВТЛ.

Після повної реалізації партії доробленої продукції складається акт зачистки форми N 30, який розглядається і затверджується Держсільгоспінспекцією.

7.37. Відходи на підставі актів на очищення і доробку (форма N 32 і форма N 34) списуються з рахунку зерна в книгах кількісно-якісного обліку за фактичною масою та якістю і оприбутковуються за місцем їх зберігання.

7.38. Вологість відходів III категорії не визначається ВТЛ. У книзі кількісно-якісного обліку відходи III категорії списуються з рахунку основної культури із врахуванням її вологості до доробки, зазначеної в акті на очищення зерна (форма N 34).

7.39. На елеваторах і підприємствах, що мають зерноочисні машини і механізовані лінії, де за технологічною схемою отримані при операціях із зерном відходи за культурами не розділяються, їх списання з основних культур проводиться пропорційно до маси зниження смітної та зернової домішок кожної доробленої культури зерна.

7.40. Загальна маса відходів визначається зважуванням і оформляється актом форми N 34.

Аналогічно проводиться операція з розподілу відходів між власниками при очищенні загальної партії.

Приклад розподілу загальної отриманої кількості відходів за культурами чи власниками наведено в додатку 10.

7.41. Аспіраційний пил списується пропорційно масі переміщеного (приймання, відпуск, внутрішнє переміщення) зерна за культурами та за власниками згідно з актом розподілу.

При списанні аспіраційного пилу у видатках в книгах кількісно-якісного обліку вказується середньозважена вологість культури при переміщенні її за відповідний період. Зачистки пилових камер проводяться не рідше одного разу на місяць.

7.42. При повному використанні кожної партії зерна, що обліковується окремо (крім упакованої в мішки стандартною масою), чи при наявності незначних залишків зерна і насіння олійних культур (в механізованих складах, обладнаних стаціонарними вагами, - менше 200 т, немеханізованих - менше 70 т і на складах підзвітного підприємства - менше 15 т) матеріально відповідальна особа і головний бухгалтер доповідають письмово про це керівнику підприємства, який доручає комісії із зачистки перевірити повноту зачистки і організувати оформлення зачистки партії чи забезпечити переважування залишків із складанням акта зачистки в установленому порядку.

7.43. Переважування сортового насіння зернових і олійних культур проводиться в тих випадках, коли залишки окремих партій становлять менше 10 т.

7.44. Залишки зважуються за участю матеріально відповідальної особи і комісії, призначеної керівником підприємства.

7.45. До початку заготівель зерна нового врожаю всі партії зерна і насіння олійних культур із залишком менше 200 т повинні бути переважені, а результати оформлені актами зачистки.

7.46. Не допускається об'єднання особових рахунків зерна і насіння олійних культур нового і старого врожаїв, які не були проінвентаризовані.

Змішування партій допускається у випадках згідно з пунктами 3.14 і 3.15 "Инструкции по хранению зерна, маслосемян, муки и крупы", затвердженої наказом Міністерства хлібопродуктів СРСР від 24.06.88 N 185.

7.47. При передачі хлібопродуктів однієї матеріально відповідальної особи іншій участь у переважуванні зерна і продукції обох матеріально відповідальних осіб обов'язкова.

7.48. У книгах кількісно-якісного обліку особові рахунки зачищених і перевірених інспектором Держсільгоспінспекції партій закриваються бухгалтерією після затвердження актів зачистки начальником Держсільгоспінспекції.

Нові рахунки перевірених партій відкриваються згідно з фактичним залишком, встановленим при переважуванні, та фактичною якістю, визначеною ВТЛ.

7.49. Претензії вантажоодержувачів, що надійшли за недовантаження і перевантаження зерна, відвантаженого до зачистки чи інвентаризації, а також відвантаженого за участю інвентаризаційної комісії, відображаються в книзі кількісно-якісного обліку старого особового рахунку даної культури, в зв'язку з чим перескладається акт зачистки. У перескладеному акті маса за рядком: "залишок за переважуванням на 20__рік" не змінюється; маса за рядком "видача з 20__року до 20__року" зменшується на масу недовантаження чи збільшується на масу перевантаження.

Перескладений акт подається на затвердження в Держсільгоспінспекцію.

7.50. На комбікормових підприємствах побічні продукти, що надійшли для переробки, розміщуються в складах сировини і враховуються в книгах кількісно-якісного обліку. Облік побічних продуктів за культурами, від яких ці продукти отримані, слід вести відповідно до фактичного розміщення їх у складах сировини залежно від умов кожного підприємства. Зерноsumіші злакових і бобових культур слід розміщувати в складах сировини і враховувати окремо.

7.51. На кожен однорідну партію зерна, насіння і продукції лабораторією виписуються штабельні ярлики (форм N 77, N 78 і N 91), які знаходяться в складі біля партій, що зберігаються.

7.52. Порядкові номери штабелям присвоюються в порядку надходження партій, починаючи з 1 січня кожного року. Присвоювати штабелям однакові номери протягом року не допускається.

7.53. Склад продукції розділяють на відділення (секції), які отримують постійний порядковий номер, що в штабельному ярлику позначають у вигляді знаменника; чисельником проставляють порядковий номер штабеля.

За наявності декількох складів для продукції ведуть нумерацію відділень (секцій), починаючи з першого номера в складі N 1 і закінчуючи останнім номером відділення (секції) в останньому складі.

7.54. За продукцією в мішках стандартною масою ведеться повагонний штабельний облік. Для цього розміщення продукції, яка надходить залізницею, проводиться у повагонних штабелях.

7.55. Об'єднання різних розпочатих штабелів і перекладання продукції з одного штабеля в інший не допускається.

7.56. Кожному розвантаженому вагону з продукцією присвоюється штабельний порядковий номер, який вказується в приймальному акті, штабельному ярлику і в документах на відпуск.

На підставі цих даних працівник, який веде штабельний облік, перевіряє відповідність фактичної наявності продукції залишкам за даними повагонного обліку.

7.57. Борошно і крупи, що надходять з вибірного відділення підприємства до складу, складаються в штабелі за датами позмінного виробітку не більше вагонної партії.

7.58. Після відпуску партії продукції штабельні ярлики завіряються підписом матеріально відповідальної особи і передаються у ВТЛ, де зберігаються протягом одного року.

VIII. Оформлення зачистки зерна і продукції

1. Проведення зачистки

1.1. Зачистка партій зерна і продукції проводиться комісією в складі керівника підприємства, начальника ВТЛ і головного бухгалтера за участю матеріально відповідальної особи і оформляється актом зачистки (форма N 30 чи форма N 30а). До акта зачистки додається розшифрування підсумків за особовими рахунками зберігачів.

1.2. У тих випадках, коли при повному використанні партій зерна чи при перевірці їх наявності шляхом переважування не встановлено лишків і нестач та немає зволоження чи збільшення смітної домішки, а також коли підвищення вологості чи смітної домішки за поясненням комісії не призведе до збільшення маси, акти зачистки за формою N 30 не складаються, партія зачищається безрезультатно.

1.3. За партіями зерна, за якими закінчено операції без складання актів зачистки, головний бухгалтер зобов'язаний довести до відома держінспектора Держсільгоспінспекції при черговому відвідуванні ним підприємства. Держінспектор Держсільгоспінспекції перевіряє достовірність даних кількісно-якісного обліку і свій висновок викладає в особовому рахунку книги кількісно-якісного обліку форми N 36. Якщо при перевірці виявиться, що показники не відповідають дійсності, то після уточнення складається новий акт зачистки, що розглядається і затверджується Держсільгоспінспекцією.

1.4. Партії хлібопродуктів, зачищені безрезультатно, оформлюються відомістю, яка підписується членами комісії із зачистки та включається у звітність у такому самому порядку, як і акти зачистки.

{ Пункт 1.4 глави 1 розділу VIII в редакції Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

1.5. Не рідше двох разів на рік (1 липня і 1 листопада) комісія із зачистки за наказом керівника підприємства проводить суцільну перевірку наявності продукції в мішках стандартною масою підрахунком кількості місць і маси.

Результати поточної зачистки та інвентаризації оформлюються актом інвентаризації борошна і круп (форма N 172) без складання акта зачистки. При цьому списання убутку за рахунок зниження вологості та природних втрат при зберіганні і перевезеннях не проводиться.

1.6. При заміні матеріально відповідальної особи обов'язково проводиться переважування зерна і продукції. Акти зачистки складаються в тому самому порядку, що і при поточних зачистках.

1.7. У разі тривалого захворювання, смерті чи звільнення матеріально відповідальної особи приймання наявного зерна і продукції новопризначеною матеріально відповідальною особою проводиться за участю комісії, призначеної керівником підприємства, з обов'язковим визначенням кількості та якості зерна та продукції.

Результати переважування заносяться у відомість відважувань, що підписується особами, які були присутніми при переважуванні.

1.8. Комісія із зачистки сховищ у присутності матеріально відповідальної особи повинна перевірити, що партія зерна чи продукції, яка зачищається, дійсно витрачена повністю.

1.9. У п'ятиденний строк після закінчення переважування чи повної видачі зерна і продукції комісія із зачистки сховищ встановлює їхні результати на підставі таких документів:

книг кількісно-якісного обліку, особових рахунків;

складських звітів і первинних прибутково-видаткових документів: реєстрів накладних, переліків реєстрів накладних, складських квитанцій, накладних (залізничних, водних та коносаментів), товарно-транспортних накладних, актів на знищення непридатних відходів та інших;

комерційних актів і документів на розбіжності за масою і якістю;

посвідчень про якість, карток аналізу і журналів реєстрації лабораторних аналізів. { Абзац п'ятий пункту 1.9 глави 1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

1.10. Списання убутку зерна і продукції (в тому числі побічних продуктів) за рахунок покращення якості і норм убутку при зберіганні до складання та затвердження акта зачистки не допускається.

{ Пункт 1.10 глави 1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

1.11. Розмір нестачі зерна і продукції визначається як різниця між залишком за бухгалтерським обліком і фактичним залишком, установленим у результаті переважування.

Обґрунтованість втрати встановлюється відповідно до досягнутого при зберіганні та доопрацюванні поліпшення якості та норм природного убутку при зберіганні. Проведені операції з очищення і доопрацювання зерна підтверджуються актами встановленої форми (форма N 32, форма N 34).

1.12. Обґрунтованість зміни маси зерна і продукції залежно від зміни їх якості встановлюється таким чином:

а) розмір убутку у масі від зниження вологості не повинен перевищувати різниці, що виходить при зіставленні показників вологості за надходженням і видатком зерна з перерахуванням цієї різниці за формулою

$$X = \frac{100x(a-b)}{100-b}, \quad (3)$$

де а - вологість при надходженні, %;

б - вологість за видатком, %;

X - убуток у масі, %;

W

б) убуток в масі від зниження смітної домішки понад списані за актами доробки придатні та непридатні відходи не повинні перевищувати різниці, що одержана при зіставленні показників смітної домішки за надходженням і видатком зерна з перерахуванням за формулою

$$X = \frac{(v-g) \times (100-X) \times W}{c \times 100-g}, \quad (4)$$

де X - убуток у масі, %
 c

v - смітна домішка при надходженні, %;

g - смітна домішка за видатком, %;

X - розмір убутку від зниження вологості, в %, вирахований

W
за формулою, наведеною у пункті "а".

1.13. Списання убутку за формулою (4) може проводитися тільки в розмірі не більше 0,2%. Списання втрат понад 0,2 % може бути проведено тільки з дозволу керівника підприємства та згідно з висновком комісії із зачистки партій зерна і продукції. За партіями зерна, що не підлягали доопрацюванню чи переміщенням механізмами в процесі зберігання, списання за рахунок зниження смітної домішки не допускається.

{ Пункт 1.13 глави 1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

1.14. Природний убуток зерна при зберіганні розраховується згідно з нормами природного убутку, затвердженими постановою Державного комітету СРСР по матеріально-технічному забезпеченню від 07.01.86 N 4 ([v0004400-86](#)) та введеними в дію наказом Міністерства хлібопродуктів СРСР від 28.01.86 N 23 ([v0023400-86](#)) "Об утверждении норм естественной убыли зерна, продуктов его переработки, семян трав, кормов травяных, искусственно высушенных и семян масличных культур при хранении на предприятиях системы Министерства хлебопродуктов СССР".

1.15. Середній строк зберігання в днях даної партії зерна, продукції та комбікормів визначається шляхом ділення суми щоденних

залишків на масу надходження партії (приклад наведено в додатку 11).

Норми природного убутку при зберіганні зерна, продукції і комбікормів застосовуються до їх загальної кількості за вирахуванням залишків за актами зачистки.

1.16. У разі, якщо за окремою партією зерна встановлено підвищення вологості чи збільшення кількості смітної домішки, комісія із зачистки складу детально перевіряє причини зміни якості, дає висновок про причетність матеріально відповідальної особи до погіршення якості та відсутності відповідного лишку.

При відсутності лишку або якщо він менший, ніж повинен бути в результаті погіршення якості, нарахування різниці в масі проводиться у разі, якщо погіршення якості призводить до збільшення маси за рахунок зволоження або підмішування стороннього сміття чи зерна інших культур, віднесених за ГОСТ, ДСТУ до смітної домішки.

Нарахування різниці в масі проводиться за формулою

$$X = \frac{100 \times (b-a)}{100-b}, \quad (5)$$

де X - відсоток збільшення ваги;

a - показник вологості і смітної домішки за надходженням і залишком;

b - показник вологості і смітної домішки за вирахуванням і залишком.

Приклад нарахування різниці в масі наведено в додатку 12.

1.17. У разі, якщо буде встановлено, що підвищення вологості та смітної домішки зачищеної або проінвентаризованої партії зерна пояснюється результатом неточного визначення якості при прийманні, відпуску зерна або іншими причинами, які не повинні привести до збільшення маси зерна, держінспектор Держсільгоспінспекції свій висновок про наявність чи відсутність підстави для нарахування різниці в масі викладає у формі N 30 і повідомляє начальника Держсільгоспінспекції для прийняття рішення при затвердженні результатів зачистки партії зерна.

1.18. Після перевірки достовірності кількісних і якісних показників за первинними документами і підрахунків у книзі кількісно-якісного обліку комісія складає акт зачистки (форма N 30

чи форма N 30а) у трьох примірниках і надає його на затвердження керівнику підприємства.

{ Пункт 1.18 глави 1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

1.19. При виявленні лишків комісією по зачистці бухгалтерія оприбутковує їх згідно з результатами переважування. Розподіл лишків проводиться за особовими рахунками покладавців пропорційно кількості і якості зерна з оформленням актів-розрахунків. Реалізація лишків проводиться тільки після затвердження актів зачистки.

1.20. "Невикористане право" для списання зерна - це різниця між розрахунковим і фактичним убутком маси зерна в результаті поліпшення його якості за вологістю та сміттевою домішкою при обробці та зберіганні.

Комісія із зачистки повинна дати чітке роз'яснення причин виникнення "невикористаного права" для списання хлібопродуктів, повідомити про вжиті заходи щодо попередження та усунення передумов створення "невикористаного права".

За висновком держінспектора Держсільгоспінспекції визначає можливість зачищення партії.

1.21. Маса зерна чи продукції вказується в актах зачистки в кілограмах, середньозважені показники вологості та смітної домішки - з точністю до 0,01%.

1.22. Актам зачистки й актам-розрахункам присвоюються порядкові номери відповідно до їх реєстрацій щорічно, починаючи з 1 січня і до 31 грудня. Датою акта зачистки чи акта-розрахунку є день його підписання комісією. Якщо зачистка проведена без участі матеріально відповідальної особи, комісія вказує про це в акті зачистки чи акті-розрахунку з поясненням причини.

1.23. В актах зачистки чи актах-розрахунках вказується вид зерна, рік його урожаю, вид і сорт продукції відповідно до запису в книзі кількісно-якісного обліку, а також місце зберігання, прізвище, ім'я та по батькові матеріально відповідальної особи.

1.24. У пунктах 1 і 7 форми N 30 вказуються:

а) маса, виявлена в наявності при переважуванні під час інвентаризації чи перевірці невеликих залишків, оформлена відомостями відважувань і актами;

б) якість (вологість і смітна домішка) - за даними лабораторного аналізу проб, відібраних під час переважувань.

Вказувати в цих пунктах залишки, виведені шляхом розрахунків із врахуванням оборотів після переважувань, не допускається.

1.25. У пунктах 2 і 4 форми N 30 вказуються (на підставі даних книг кількісно-якісного обліку): маса прийнятого і відпущеного зерна, дати початку і закінчення приймання та відпуску, середньозважені показники вологості та смітної домішки.

1.26. У пунктах 5 і 6 форми N 30 вказуються загальна маса, середньозважена вологість, смітна домішка отриманих при очищенні на машинах та переміщенні зерна механізмами побічних продуктів і відходів I, II і III категорій, що підлягають списанню.

1.27. У пункті 10 форми N 30 вказується різниця в масі, нарахована у зв'язку із збільшенням вологості та смітної домішки. Підстави для нарахування різниці в масі, що впливають з погіршення якості, зазначаються в пункті 17 форми N 30 чи в спеціальному додатку до акта зачистки.

1.28. У пункті 12 форми N 30 вказуються: номери і дати всіх актів доробки та сушіння, вид доробки, маса зерна, відпущеного на доопрацювання, маса отриманих при цьому побічних продуктів і відходів.

Довідково зазначається маса зерна, переміщеного механізмами в процесі приймання, відпуску, відвантаження і зберігання.

Якщо кількість рядків буде недостатньою для перерахування всіх актів на доопрацювання, до акта зачистки додається перелік актів доопрацювання, а в пункті 12 форми N 30 вказується: "Перелік актів на доопрацювання додається". Перелік актів підписується всіма членами комісії із зачистки і матеріально відповідальними особами.

1.29. У пункті 13 форми N 30 вказується середній термін зберігання:

у днях при терміні зберігання до 3 місяців;

у місяцях при зберіганні понад 90 діб.

Середній термін зберігання обчислюється згідно з пунктом 1.15 глави 1 розділу VIII цієї Інструкції.

1.30. У підпунктах "а", "б" і "в" пункту 14 форми N 30 вказуються убутки у масі зерна від зниження вологості та смітної домішки і природний убуток при зберіганні.

1.31. У підпункті "г" пункту 14 форми N 30 вказуються убутки у масі за рахунок зміток.

1.32. У пункті 15 форми N 30 вказується нестача, яка не виправдовується поліпшенням якості, нормами природного убутку при зберіганні, або фактичний лишок, зазначений у пункті 11 форми N 30.

1.33. У пункті 17 форми N 30 комісія із зачистки викладає (після ретельної перевірки) причини утворення лишків або нестач, не виправданих поліпшенням якості і нормами природних втрат.

1.34. Акт зачистки підписується всіма членами комісії із зачистки і матеріально відповідальною особою.

1.35. На кукурудзянооброблювальних підприємствах після закінчення обробки кожної партії кукурудзи проводиться зачистка місця зберігання цієї партії і виробничого корпусу.

1.36. На кукурудзянооброблювальних підприємствах, де маса відпущеної у виробництво кукурудзи в качанах обчислюється обмірюванням кукурудзи, завантаженої в сушильні камери, зачистка місць зберігання, що підпорядковані начальнику виробництва, і визначення результатів зачистки проводяться шляхом зіставлення маси кукурудзи в качанах і в зерні і їх середньозваженої вологості - за надходженням з масою отриманих з обробки зерна кукурудзи (включаючи дрібнозерне), відходів і стержнів і їх середньозваженої вологості - згідно з видатками.

У цих випадках акти зачистки складаються за формою N 30а на кожну партію кукурудзи окремо.

1.37. На підприємствах, де за технологічною схемою відходи, отримані при обробці кукурудзи кожного сорту і гібриду, розділити неможливо, їх розподіл за сортами і гібридами проводиться пропорційно масі, спрямованій в обмолот кукурудзи в качанах того чи іншого сорту і гібриду.

При складанні актів зачистки використовуються:

за надходженням - дані книг кількісно-якісного обліку кукурудзи в качанах (форма N 36а); за видатком - дані книг кількісно-якісного обліку насіння кукурудзи (форма N 36а) і накопичувальної відомості про отримані з виробництва відбраковану і дрібнозерну кукурудзу, стержні та відходи. При цьому слід мати

на увазі, що маса відбракованої кукурудзи, яка повернута підприємству, вказується за рядком 5а акта зачистки.

1.38. Механічні втрати кукурудзи в процесі обробки можуть бути прийняті до списання за актом зачистки в межах 0,2% від маси переданої у виробництво кукурудзи.

1.39. Для перевірки правильності проведених операцій з обмолоту кукурудзи в початках порівнюється "лабораторний вихід" з фактично отриманою кількістю зерна кукурудзи та всіх видів продуктів обмолоту. Різниця в масі не повинна перевищувати норм допустимих відхилень, передбачених нормативною документацією.

Акти зачистки (форма N 30а) складаються комісією із зачистки партій зерна і продукції та затверджуються керівником підприємства. { Абзац другий пункту 1.39 глави 1 розділу VIII в редакції Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

1.40. Списання убутку в масі кукурудзи за рахунок зниження вологості та норм природних втрат при зберіганні проводиться бухгалтерією після одержання акта зачистки, затвердженого керівником підприємства.

{ Пункт 1.40 глави 1 розділу VIII із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

1.41. Залежно від ступеня зіпсованості зерно може мати такі ступені дефектності:

1.41.1. До першого ступеня дефектності (зерно з солодовим, кислим запахом) відносять партії зерна, що вийшли зі стану спокою та проявляють посилені фізіологічні процеси (дихання), внаслідок яких утворюється сприятливе середовище для життєдіяльності грибків на поверхні зерна. Такі партії є не стійкими до зберігання без відповідної доробки, але можуть бути використані на продовольчі цілі.

1.41.2. До другого ступеня дефектності (зерно з плісняво-затхлим запахом) відносять зерно з різними ступенями впливу пліснявих грибків.

1.41.3. До третього ступеня дефектності (зерно з гнилісно-затхлим запахом) відносять партії зерна з сильним процесом розпаду головним чином білків та жирів.

1.41.4. До четвертого ступеня дефектності (зерно з гнилісним запахом з повністю зміненою оболонкою, буро-чорного або чорного

кольору та потемнілим ендоспермом) відносять партії зерна, які самозігрівалися внаслідок високої вологи та температури.

1.42. Визначення ступеня дефектності не проводиться для олійних культур.

1.43. Зерно, яке має різний ступінь дефектності (псування), обліковується і розміщується окремо.

1.44. Придатність дефектного зерна до використання визначається за висновками:

на продовольчі цілі - органів санітарного нагляду;

на кормові цілі - органів ветеринарного нагляду.

1.45. Маса зіпсованого зерна, яке за висновком Держсільгоспінспекції має четвертий ступінь дефектності та не може бути використане на технічні цілі, відображається в обліку і звітності як невиправдана нестача.

1.46. Розсипи зерна і продукції повинні збиратися і доопрацьовуватися.

1.47. Наявність зміток оформлюється актом, в якому зазначаються:

а) фактична маса, визначена шляхом зважування;

б) якість зміток (вміст нормального зерна, зернової і смітної домішок, вологості) - за аналізом ВТЛ;

в) якість зерна, з якого утворилися змітки.

1.48. Акт підписується матеріально відповідальною особою, начальником ВТЛ і затверджується керівником підприємства.

1.49. Змітки оприбутковуються за місцем їх зберігання. Списання зміток з кількісно-якісного обліку форми N 36 зерна, борошна і круп у мішках нестандартною масою проводиться за оформленими актами.

1.50. Списання зміток з кількісно-якісного обліку зерна проводиться з урахуванням якості зерна (за смітною домішкою), з якого вони утворилися.

Списання проводиться за формулою

$$X = \frac{a \times b}{100 - в}, \quad (6)$$

де X - маса зерна, що підлягає списанню за рахунок зміток, кг;

a - маса зміток, кг;

b - нормальне зерно і зернова домішка в змітках, %;

в - смітна домішка в зерні, з якого утворилися змітки, %.

1.51. Кількісно-якісний облік вироблених на комбікормових підприємствах білково-вітамінних добавок (далі - БВД) і преміксів, що надходять з інших підприємств, ведеться за масою і вологістю в книгах (форма N 36).

1.52. За використаними і проінвентаризованими партіями БВД і преміксів списання втрат у масі проводиться за актами зачистки з урахуванням зниження вологості при зберіганні та відноситься на витрати виробництва.

1.53. Акти зачистки на БВД і премікси затверджуються керівником підприємства.

1.54. При випробовуванні елеваторів, що вводяться в дію, використовується зерно пониженої якості з наявного на підприємстві.

Результати опробування комісія оформляє актом, який затверджується керівником підприємства.

1.55. Перевірка шляхом переважувань усього наявного зерна і перерахування продукції у стандартній тарі проводиться відповідно до наказу Міністерства заготівель СРСР від 10.07.81 N 202 "Об утверждении Инструкции о порядке инвентаризации зерна, продуктов его переработки, семян масличных культур и трав на предприятиях хлебопродуктов Министерства заготовок СССР", Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів і документів та розрахунків, затвердженої наказом Міністерства фінансів України від 11.08.94 N 69 ([z0202-94](#)), зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 26.08.94 за N 202/412 (із змінами).

2. Перевірка кількісно-якісного обліку, розгляд та затвердження актів зачистки

2.1. При проведенні перевірок підприємств держінспектор Держсільгоспінспекції має право одержувати інформацію, необхідну для перевірки дотримання правильності визначення якості зерна, продукції і відходів, ведення кількісно-якісного обліку зерна, своєчасного складання актів зачистки, дотримання санітарного стану та інше.

2.2. У випадку виявлення порушень порядку зберігання хлібопродуктів, визначення їх якості, ведення кількісно-якісного обліку чи інших порушень держінспектор Держсільгоспінспекції надає припис про усунення виявлених недоліків і порушень.

2.3. Держінспектор Держсільгоспінспекції при встановленні фактів невиконання його припису повідомляє про це начальника Держсільгоспінспекції.

{ Пункт 2.4 глави 2 розділу VIII виключено на підставі Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

2.4. При розгляді актів зачистки для обґрунтування висновку інспектор Держсільгоспінспекції зобов'язаний перевірити:

наявність в актах зачистки всіх передбачених показників та відповідних підписів;

відповідність кількісних і якісних показників актів зачистки даним обліку і первинних документів;

акти на очищення і знищення відходів III категорії, правильність списання відходів з рахунку зерна;

вибірково посторінкові підсумки в книгах кількісно-якісного обліку форми N 36 та правильність підрахунку центнеро-відсотків;

загальну форму N 36 і порівняти з підсумковими даними розшифрування, доданого до акта зачистки і складеного на підставі особових рахунків власників;

вибірково правильність розрахунків із зберігачами;

обґрунтованість висновку комісії про причини утворення нестач чи лишків.

2.5. При виявленні помилок в обліку перевірка первинних даних проводиться працівниками підприємства в присутності держінспектора Держсільгоспінспекції. Невірно складені, неправильно оформлені акти зачистки, акти з виправленнями і помарками підлягають

перескладанню. Акти зачистки перескладаються комісією відповідно до термінів, встановлених держінспектором Держсільгоспінспекції.

2.6. Результати перевірки і свій висновок за актом зачистки держінспектор Держсільгоспінспекції викладає в своєму висновку з відображенням у ньому:

відповідності кількісних і якісних показників акта зачистки записам книг кількісно-якісного обліку за прибутковими і видатковими документами;

відображає убуток маси зерна і продукції, які підлягають списанню за рахунок зниження вологості, смітної домішки і норм природного убутку при зберіганні.

2.7. За партіями, в яких були виявлені випадки крадіжки чи псування, кількість вкраденого чи знищеного зерна не може прийматися до списання, а повинна розглядатися як невинуватена нестача.

{ Пункт 2.8 глави 2 розділу VIII виключено на підставі Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

2.8. Не допускається зерновим складам проводити списання убутку у масі зерна за рахунок покращення якості і норм убутку при зберіганні без затвердження списання актом зачистки.

Складений з дотриманням вимог цієї Інструкції акт зачистки є єдиним документом для списання убутку зерна і продукції за рахунок зниження вологості і смітної домішки та норм природного убутку при зберіганні.

{ Пункт 2.8 глави 2 розділу VIII в редакції Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

2.9. Начальник Держсільгоспінспекції за клопотанням керівника підприємства і висновком держінспектора Держсільгоспінспекції має право дозволити залік наявних лишків для покриття виявленої нестачі при встановленні зв'язку між партіями, за якими утворилися нестачі чи лишки.

2.10. Перекриття нестач зерна лишками борошна, крупів і комбікормів не допускається.

2.11. Не допускається зарахування лишків продукції (комбікормів) у покриття нестач зерна та інших видів сировини.

2.12. На комбікормових підприємствах забороняється перекриття нестач зерна лишками сировини незернового походження.

2.13. Клопотання про перекриття нестач лишками та про складання одного акта зачистки на декілька партій зерна можуть порушуватися підприємствами перед Держсільгоспінспекцією не пізніше 20-денного строку після затвердження останнього акта зачистки, згідно з яким подано клопотання.

{ Пункт 2.13 глави 2 розділу VIII в редакції Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

2.14. Згідно з клопотанням керівника підприємства і за висновком держінспектора Держсільгоспінспекції начальник Держсільгоспінспекції має право дозволити складання одного акта зачистки на дві або декілька партій зерна і продукції, які зберігались у одного або різних матеріально відповідальних осіб, якщо ці партії мали зв'язок між собою та враховувалися в одному інвентаризаційному періоді.

Голова Державної
інспекції з контролю якості
сільськогосподарської
продукції та моніторингу
її ринку

В.В.Мельник

Додаток 1
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

Зразок штампа, що проставляється на зворотному
боці товарно-транспортної накладної

(підприємство)

(власник зерна)
Направити в склад

_____20__ року
Журнал форми N 28
Номер запису в журналі
форми N 28 _____
Автомобіль N _____
Поклажодавець _____
Маса брутто _____

№ _____
(силос елеватора)

Маса тари _____
Маса нетто _____

Вологість _____
(стан)

Вагар _____
(підпис)

Засміченість _____
(стан)

Зараженість _____

Колір _____

Запах _____

Інші показники _____

Старший технік-лаборант

(підпис)

Зерно, прийняте в склад

№ _____
(силос елеватора)

Матеріально відповідальна

особа _____
(підпис)

Додаток 2
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

Визначення залікової маси зерна

Розрахунок залікової маси проводиться при прийманні зерна на зберігання, здійснюється у реєстрах форм № ЗХС-3, З ХС-4 і відображається у відповідному складському документі. При переоформленні залікова (розрахункова) маса не розраховується, якщо воно проводиться після доробки зерна.

Залікова маса зерна застосовується для проведення усіх видів грошових розрахунків, в тому числі для заставних закупівель.

Залікова (розрахункова) маса зерна - це фізична маса зернової культури (крім кукурудзи в качанах), зменшена на розрахункову величину маси відхилень до кондицій вмісту вологи та смітної домішки у зерні, що зазначені у договорі на зберігання:

$$Z_m = \Phi_m - \Phi_m \times \frac{C_c + X_v}{100}, \quad (1)$$

де Z_m - залікова маса зерна, кг;

Φ_m - фізична маса зерна, кг;

C_c - відсоток зменшення смітної домішки, %;

X_v - відсоток зменшення вологості, %.

Розрахунок відсотка зменшення вологості:

$$X_v = \frac{100 \times (a-b)}{100 b}, \quad (2)$$

де X_v - відсоток зменшення вологості, %;

a - показник вологості за надходженням, %;

b - показник вологості згідно з договором, %.

Розрахунок відсотка зменшення смітної домішки:

$$C_c = \frac{(100 - X_v) \times (C_n - C_d)}{100 - C_d}, \quad (3)$$

де C_c - відсоток зменшення смітної домішки, %;

C_n - показник смітної домішки за надходженням, %;

C_d - показник смітної домішки згідно з договором, %.

Додаток 3
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних

КЛАСИФІКАЦІЯ
продуктів, які одержують при очищенні,
переробці зерна і калібруванні кукурудзи
на підприємствах галузі хлібопродуктів

I. Основні продукти:

а) зерно продовольче, фуражне (включаючи природні суміші зерна різних культур) і насіння олійних культур та сортове насіння;

б) борошно;

в) крупи.

II. Побічні продукти:

а) зернова суміш від первинної обробки, яка містить від 50 до 70% (включно) зерен продовольчих (включаючи круп'яні), кормових і зернобобових культур, які за стандартами належать до основного зерна або до зернової домішки;

б) зернова суміш від первинної обробки, яка містить від 70 до 85% зерен продовольчих (включаючи круп'яні), фуражних і бобових культур, які за стандартами належать до основного зерна або до зернової домішки;

в) мучка кормова, яку одержують при виробництві борошна і круп;

г) висівки;

г) зародок, який відбирають при переробці зерна в борошно і крупи;

д) дрібка кормова - просяна й вівсяна, січка горохова, одержані при виробництві круп, а також подрібнене зерно кукурудзи, яке проходить крізь сито з отворами діаметром 2,5 мм.

III. Відходи

Першої категорії:

а) зернові відходи з вмістом зерна від 30 до 50% (включно);

- б) зернові відходи з вмістом зерна від 10 до 30% (включно);
- в) борошняні витряски й борошняні змітки;
- г) пил оббивний білий.

Другої категорії:

- а) зернові відходи з вмістом зерна від 2 до 10%;
- б) стержні качанів кукурудзи, кукурудзяна плівка, лузга горохова, лузга м'яка вівсяна і ячмінна, полова;
- в) пил оббивний сірий.

Третьої категорії:

- а) відходи від очищення зерна (схід з приймального сита сепаратора, прохід крізь нижнє сито сепаратора) з вмістом зерна не більше 2%, солом'яні частини;
- б) лузга рисова, просяна, гречана, жорстка - вівсяна і ячмінна, пил аспіраційний і оббивний чорний;
- в) кукурудзяні обгортки.

Примітки:

1. Зерном у зерновій суміші від первинного оброблення та у відходах вважається: зерно продовольчих (включно з круп'яними), кормових і зернобобових культур, яке за стандартами на ці культури відносять до основного зерна або до зернової домішки.

За наявності в побічному продукті зернової суміші від первинного оброблення та у відходах понад 10% зерен пшениці чи жита або понад 20% зерен інших культур, які за стандартами на ці культури відносять до основного зерна, такі зернова суміш та відходи підлягають додатковій обробці з метою вилучення з них основного зерна.

2. До оббивного належить зерновий пил, який утворюється при очищенні зерна на щіткових та інших машинах, за якістю аналогічний оббивному пилу (білому, сірому й чорному).

3. Передбачені класифікацією основні й побічні продукти за якістю повинні відповідати вимогам діючих державних стандартів, технічних умов або технічних вимог.

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ
до побічних продуктів, одержаних при очищенні,
калібруванні і переробці зерна на підприємствах

1. Зернова суміш

Зернова суміш від первинного оброблення зерна, одержана при очищенні зерна різних культур на зерноочисних машинах і при калібруванні гібридного й сортового насіння кукурудзи, залежно від вмісту зерна продовольчих (включаючи круп'яні), фуражних і бобових культур, які за стандартами на ці культури належать до основного зерна або зернової домішки, розподіляється на два види:

а) з вмістом основного зерна або зернової домішки від 50 до 70% (включно);

б) з вмістом основного зерна або зернової домішки від 70 до 85%.

Зернова суміш від первинного оброблення зерна повинна задовольняти такі вимоги:

запах - не затхлий і без інших сторонніх запахів;

вологість - не більше 17%.

Примітки:

1. Для поточного споживання на місці гранична вологість зернової суміші від первинного оброблення зерна встановлюється в адміністративному порядку організацією вищого рівня.

2. При використанні побічних продуктів - зернової суміші на виробництво комбікормів - у смітній домішці крупні домішки не повинні перевищувати 3% (схід із сита діаметром отворів 6 мм) і 3% - мінеральні домішки;

металомагнітних домішок розміром до 2 мм включно на 1 кг зернової суміші - не більше 30 мг, у тому числі:

частинок розміром від 0,5 до 2 мм включно - не більше 10 мг;

наявність металічних частинок з гострими краями не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів, крім кліща не вище 2-го ступеня, не допускається. Відбирання проб і визначення якості зернової суміші здійснюються відповідно до ГОСТ і ДСТУ на методи дослідження зерна.

2. Мучка кормова

2.1. Мучка кормова пшенична повинна відповідати таким вимогам:

колір - коричнево-сірий;

запах - властивий мучці кормовій пшеничній, без сторонніх запахів, не затхлий, не пліснявий;

вологість - не більше 15% (15,5% - для даної області);

металомагнітна домішка:

частинок розміром до 2 мм включно - не більше 10,0 мг в 1 кг;

частинок розміром понад 2 мм і з гострими краями не допускається;

зараженість і забрудненість шкідниками хлібних запасів - не допускається;

токсичність - не допускається.

2.2. Відбір проб і визначення якості мучки здійснюються за ГОСТ і ДСТУ на методи дослідження зерна.

3. Висівки

3.1. Висівки пшеничні та житні повинні відповідати таким вимогам:

зовнішній вигляд - сухий сипкий продукт без твердих грудочок;

колір - червоно-жовтий з сіруватим відтінком для пшеничних і сірий з коричневим або зеленкуватим відтінком для житніх висівок;

запах - властивий висівкам без сторонніх запахів, не затхлий, не пліснявий;

вологість - не більше 15% (до 16,5% - вологість пшеничних висівок, одержаних при помелі твердої пшениці на макаронне борошно, для даної області);

металомагнітна домішка:

частинок розміром до 2 мм включно - не більше 5,0 мг в 1 кг висівок;

частинок розміром понад 2 мм і з гострими краями не допускається;

зараженість і забрудненість шкідниками не допускаються;

токсичність - не допускається.

3.2. Відбір проб і визначення якості висівок здійснюються за ГОСТ і ДСТУ на методи дослідження зерна.

4. Зародки пшеничні

4.1. Зародки пшеничні харчові повинні відповідати таким вимогам:

зовнішній вигляд - тонкі пелюстки із зародкової частини зерна з наявністю роздроблених оболонок;

колір - золотисто-жовтий;

запах - властивий пшеничному борошну, без затхлого, солодового, пліснявого та інших сторонніх запахів;

смак - властивий пшеничному борошну, без стороннього присмаку, не кислий, не гіркий;

мінеральна домішка - при розжовуванні не повинно відчуватися хрускоту;

чистота - не менше 85,0%;

металомагнітна домішка:

вміст - не більше 3,0 мг в 1 кг зародків;

розмір окремих частинок у лінійному вимірюванні - не більше 0,3 мм;

маса окремих частинок - не більше 0,4 мг;

зараженість і забрудненість шкідниками хлібних запасів не допускаються.

4.1.1. Вміст токсичних елементів, мікотоксинів, пестицидів не повинен перевищувати рівнів, установлених медико-біологічними вимогами й санітарними нормами якості продовольчої сировини і харчових продуктів, затверджених Міністерством охорони здоров'я СРСР від 01.08.89 N 5061-89 ([v5061400-89](#)).

4.1.2. Відбір проб і визначення якості зародків пшеничних харчових здійснюються за ГОСТ і ДСТУ на методи дослідження зерна.

4.2. Зародки пшеничні кормові - це кормова добавка, яка згідно з ТУУ 15.7-19492247-001-2002 повинна задовольняти такі вимоги:

зовнішній вигляд - плоскі пелюстки із зародкової частини зерна з наявністю подрібнених оболонок;

колір - золотисто-жовтий;

запах - властивий пшеничним зародкам, без затхлого, солодового, пліснявого та інших сторонніх запахів;

крупність помелу - залишок на ситі із сіткою N 1, N 2 не більше 5,0%;

масова частка вологи - не більше 12,0%;

масова частка сирого протеїну - не менше 25,0%;

масова частка сирого жиру - не менше 6,0%;

кислотне число жиру - не більше 50,0 мг КОН;

чистота зародків - не менше 50,0%;

вміст вітаміну E - 20-45 мг/кг;

вміст заліза - не менше 45 мг/кг;

вміст лізину - не менше 10000 мг/кг;

вміст метіоніну - не менше 2000 мг/кг;

масова частка металомагнітних домішок:

частинок до 2 мм включно - не більше 10,0 мг/кг;

частинок розміром більше 2 мм - не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів - не допускається;

токсичність - не допускається.

4.3. Відбір проб і визначення якості зародків пшеничних харчових здійснюється відповідно до нормативної документації на методи дослідження зерна.

5. Дрібка кормова вівсяна і просяна

5.1. Дрібка кормова вівсяна або просяна, яку одержують як побічний продукт при виробництві крупів вівсяних і пшона, - розколоті подрібнені ядра вівса або пшона, що проходять крізь пробивне сито з круглими отворами діаметром 1,5 мм і які залишаються на ситі з металевої сітки N 056 - для пшоняних та тих, що проходять крізь сито з круглими отворами діаметром 2,0 мм і залишаються на ситі N 063 - для вівсяних.

5.2. Дрібка кормова вівсяна або просяна повинна задовольняти такі вимоги:

колір - сірувато-жовтий різних відтінків (для дрібки вівсяної), жовтий різних відтінків (для дрібки просяної);

запах - властивий пропареному вівсу (для дрібки вівсяної), пшону (для дрібки просяної), без затхлого та інших сторонніх запахів;

вологість - не більше 15%;

металомагнітних домішок розміром до 2 мм включно на 1 кг продукту - не більше 5 мг, у тому числі розміром від 0,5 до 2 мм включно - не більше 1,5 мг;

наявність металевих частинок з гострими краями не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів - не допускається.

5.3. Відбір проб і визначення показників якості дрібки вівсяної та просяної здійснюються за стандартами.

6. Січка горохова

6.1. Січка горохова - побічний продукт виробництва лущеного гороху. Це частини сім'ядоль гороху, що проходять крізь сито з отворами діаметром 1,5 мм і залишаються на ситі з отворами діаметром 1 мм. Січка горохова має задовольняти такі вимоги:

колір - жовтий, зелений або суміш цих кольорів;

запах - властивий нормальному гороху, без затхлого та інших сторонніх запахів;

вологість - не більше 15%;

металомагнітних домішок розміром до 2 мм включно на 1 кг продукту - не більше 5 мг, у тому числі частинок розміром від 0,5 до 2,0 мм включно - не більше 1,5 мг;

наявність металевих частинок з гострими краями не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів не допускається.

6.2. Відбір проб і визначення показників якості січки горохової здійснюються за стандартами.

7. Подрібнене зерно кукурудзи

7.1. Подрібнене зерно кукурудзи (прохід крізь пробивне сито з довгастими отворами 1,2x20 мм), що утворюється при переміщенні та обробленні кукурудзи, використовується для виробництва комбікормів і фуражу після одержання висновку органів ветеринарного нагляду про придатність його на ці потреби.

7.2. Підприємства можуть виготовляти кормові добавки з наявного об'єму основних і побічних продуктів, а також кормових відходів виробництв для використання в комбікормовій промисловості та в господарствах. Кормова добавка - суміш подрібнених і дозованих компонентів. При цьому на кожному конкретному підприємстві розробляються і затверджуються в установленому порядку рецепти і технічні умови на кормові добавки, а також технологічні інструкції щодо організації їх виробництва.

7.3. В усіх основних і побічних продуктах, кормових відходах і кормових добавках вміст токсичних речовин не повинен перевищувати максимально допустимі рівні, встановлені "Медико-біологічeskими требованиями и санитарными нормами качества продовольственного сырья и пищевых продуктов", що затверджені Міністерством охорони здоров'я СРСР від 01.08.89 N 5061-89 ([v5061400-89](#)), та наказом Державного департаменту ветеринарної медицини України від 03.11.98 N 16 ([z0761-98](#)).

Додаток 4
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних

**ЖУРНАЛ
заявок для розгляду спірних питань з якості зерна**

N	Дата	Дані заявника		Дані по зерну			Номер
Вид та номер	заяв-	Розбіж-	Резуль-				
реєст-	транспорт-	ності,	тати	назва	маса	місце	ката,
сертифі-	найменування	місце-	знаходження,	зерна	зерна	розта-	ким
ки	ким	юрідичної	опротесто-				
ного засобу,	заявки	або	або				
у якому було	шування:	прізвище,	факс (місце			склад,	дата
зерно	виданий,	ім'я, по	проживання)			вагон	видачі
		батькові				та ін.	
		фізичної					
		особи					
1	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11				

{ Додаток 5 виключено на підставі Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

Додаток 6
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами

його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

**АКТ
відбору проб зерна**

" ___ " _____ 20___ року _____
(місце складання акта)

Комісією у складі: _____
(найменування підприємства, посада, П.І.Б.)

відповідно до _____ проведений відбір
(назва нормативного документа)

проб від партії _____,
(назва культури, маса партії)

яка надійшла від _____
(найменування підприємства відправника)

у вагоні (судні, автомашині) N _____ за накладною N _____

з _____ від " ___ " _____ 20___ року N _____,
(документ щодо якості)

виданим _____
(найменування підприємства, організації)

Загальна маса відібраної проби _____ (кг), відібрані проби
масою по _____ (кг), упаковані _____,
(вид пакування)

опечатані _____ та марковані етикеткою.
(чиєю печаткою)

Проби, відібрані для перевірки показників якості зерна на
відповідність вимогам нормативних документів, договору при
вирішенні спірних питань _____

(зазначити, яких)

направляються:

Проба відібрана:

_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(П.І.Б.)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(П.І.Б.)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(П.І.Б.)
_____	_____	_____
(посада)	(підпис)	(П.І.Б.)

Додаток 7
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

АКТ-РОЗРАХУНОК N _____
від _____ 20__ р.

Комісія у складі:

директора (голови правління)
начальника випробувальної технологічної лабораторії (завідуючого
лабораторією)

головного бухгалтера

представника власника

на підставі договору N _____ від _____
провела перевірку:

результатів операцій із зерном _____ (культура, клас);

відповідності кількісних і якісних облікових даних;

втрат та кількості зерна і відходів, що підлягають поверненню по _____,
(місце зберігання)

при цьому виявилось:

N з/п	Обіг від попередньої зачистки (інвентаризації)	Маса, кг	Середньозважена якість, %	
			вологість, %	смітна домішка, %
1	Залишок на			
2	Надходження з _____ по _____			
3	Переоформлення з _____ по _____			
4	ВСЬОГО по надходженню			
5	Видаток (без відходів) з _____ по _____			
6	Переоформлення з _____ по _____			
7	Списано побічний продукт, відходи I-II категорій			
8	Списано відходів III категорії			
9	Залишок по переважуванню на _____			
10	ВСЬОГО видати			
11	Різниця між надходженням і видатком			
12	Нарахування у масі			
13	Всього нестачі (лишку)			

14. Проводились сушіння, очищення:

N з/п	Вид операції з зерном, дата і номер акта доробки	Маса зерна, кг	Побічний продукт, відходи I-II категорій	Відходи III категорії
	ВСЬОГО			

15. Середній строк зберігання (тривалість)

16. Розмір убутку в масі:

- а) за рахунок пониження вологості за формулою, __ %, __ кг;
б) убуток у масі від зниження смітної домішки зверх списаних за актами доробки цінних і непридатних відходів (не повинні перевищувати 0,2 %): __ %, __ кг;
в) природний убуток при зберіганні зерна, кг __ %, _____ кг.
Всього, кг _____ %, _____ кг.

17. Нарахування у масі та висновок про обґрунтованість нарахувань:

- а) за рахунок підвищення вологості за формулою, __ %, _____ кг;
б) за рахунок підвищення смітної домішки __ %, _____ кг
Всього, кг _____ %, _____ кг

Підлягає поверненню культура _____, кількість, кг _____;
(якість (вологість, % ____, смітна домішка, % ____))
Побічний продукт: кількість, кг ____, вологість, % ____, смітна домішка, % __.
Відходи I і II категорій: кількість, кг _____; вологість, % _____;
смітна домішка, % ____.

Директор _____

Начальник випробувальної технологічної лабораторії

Головний бухгалтер

М.П.

" ___ " _____ 20__ року

Представник власника зерна

М.П.

" ___ " _____ 20__ року

{ Додаток 7 в редакції Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства N 472 ([z1374-12](#)) від 30.07.2012; із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства N 424 ([z1401-14](#)) від 22.10.2014 }

Додаток 8
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

ПРИКЛАД РОЗРАХУНКУ

Протягом місяця було відпущено 510 т комбікормів рецепта N 55-28, а за даними багатокомпонентних ваг, оформлених змінними рапортами, вироблення цього рецепта склало 515 т. У цьому разі виписується додатковий скоригований рапорт, у якому робиться напис: "Виключити з вироблення 5 т комбікорму рецепта N 55-28 і зменшити відповідно витрату сировини", наводиться маса сировини.

Аналогічно, тільки зі збільшенням вироблення і додатковим списанням сировини, оформляється рапорт, якщо виявиться, що маса відпущених комбікормів більша, ніж зазначено в рапортах виробітку. Всі ці зміни проводяться тільки в межах звітнього місяця.

Додаток 9
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами

його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

КНИГА
кількісно-якісного обліку (форма N 36)

Дата	Номер	Номер	Звідки	Воло-	Смітна				
Надходження	доку-	аналізу	надійшло	гість,	домішка,	-----			
ментна	і кому	%	%	кількість	мішків,	маса,			
центнеро-	відпущен-	шт.	кг						
відсотки	но								

за	за								
воло-	смітною								
гістю	домішкою								

1	2	3	4	5	6	7	8		
9	10								

Витрати				Залишок		Підпис
кількість	маса,	центнеро-	відсотки	кількість	маса,	завідувача
мішків,	кг	за	за	мішків,	кг	складу
шт.		вологістю	смітною	шт.		
		домішкою				
11	12	13	14	15	16	17

Додаток 10
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

ПРИКЛАД
розподілу по культурах чи власниках
загальної отриманої кількості відходів

Маса отриманих відходів 202 910 кг.

Культура, що піддавалася очищенню	Маса до обробки, кг	Зниження смітної домішки, %		Зниження зернової домішки		Усього зниження смітної та зернової домішок	
		%	кг	%	кг	кг	у відсотках до загальної кількості зниження смітної та зернової домішок
Пшениця	8121090	0,46	37357	0,52	42230	79587	45,42
Ячмінь	10990700	0,69	75836	0,18	19783	95619	54,58
Усього			113193		62013	175206	100,00

У цьому разі відходи списуються з основних культур чи власників зерна в такій кількості:

пшениця - 202 910 кг x 45,42% = 92 162 кг;

ячмінь - 202 910 кг x 54,58% = 110 748 кг.

Додаток 11
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

ПРИКЛАД
визначення середнього терміну зберігання зерна

Операції проводилися в період з 16 вересня до 19 листопада:

Дата	Надходження (кг)	Відпущення (кг)	Залишок (кг)
Залишок на:			
16 вересня	46450	-	46450
20 вересня	72540	3611	115379
28 вересня	64044	27854	151569
13 жовтня	148431	40000	260000
25 жовтня	50178	18023	292155
11 листопада	7845	60000	240000
12 листопада	-	104500	135500
13 листопада	-	60400	75100
19 листопада	-	73200	-
Фактичний залишок			1784
Нестача			116
Разом	389488	387588	

У зв'язку з тим, що в деякі дні руху не було і залишки не змінювалися, складається розрахунок, наведений нижче, який буде продовженням попереднього.

Залишок (кг)	Кількість днів	Сума щоденних залишків зберігання, ц
46450	4	1858
115379	8	9230
151569	15	22735
260000	12	31200
292155	17	49666
240000	1	2400
135500	1	1355
75100	6	4506
1784	-	-
Разом	64	122950

Кількість днів зберігання перевіряється: вересень - 15, жовтень - 31, листопад - 18, усього - 64.

За сумою щоденних залишків і обсягом надходження визначається середній термін зберігання: $122950 : 3895 = 32$ дні.

Для визначення середнього терміну зберігання в місяцях середня кількість днів зберігання ділиться на 30.

Додаток 12
до Інструкції про ведення
обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами
його переробки
на хлібоприймальних
та зернопереробних
підприємствах

ПРИКЛАД
нарахування різниці в масі

Надходження - 157 183 кг, вологість - 14,34%,

відпущення - 157 183 кг, вологість - 15,20%.

$$X = \frac{100 \times (15,20 - 14,34)}{100 - 15,20} = \frac{86}{84,80} = 1,01\%$$

тобто нарахування становитиме:

$$\frac{157\,183 \times 1,01}{100} = 1588 \text{ кг.}$$
