

ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ
«АНДРУШІВСЬКИЙ ЕЛЕВАТОР»

13400, Житомирська обл., Андрушівський р-н.,
м. Андрушівка, вул. Лисенка, 22,
код ЄДРПОУ 33168036



18 липня 2017 р.

м. Андрушівка

НАКАЗ № 52

«Про затвердження Положення про ведення обліку
й оформлення операцій із зерном і продуктами
його переробки Зерновим складом ТОВ «Андрушівський елеватор»

У зв'язку з виробничою необхідністю, а також для забезпечення роботи Зернового складу та Виробничо-технологічної лабораторії ТОВ «Андрушівський елеватор» враховуючи втрату чинності Інструкції про ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки на хлібоприймальних та зернопереробних підприємствах, затвердженої наказом Міністерства аграрної політики України від 13.10.2008 №661

Наказую:

1. Затвердити Положення про ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки Зерновим складом ТОВ «Андрушівський елеватор».
2. Всім працівникам ТОВ «Андрушівський елеватор» при веденні обліку й оформленні операцій із зерном і продуктами його переробки керуватись даним Положенням.
3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Мустапаєв А.М.



Положення про ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки Зерновим складом ТОВ «Андрюшівський елеватор»

І. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює процедуру ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки (далі — зерно) на Зерновому складі ТОВ «Андрюшівський елеватор» (далі – Зерновий склад).

1.2. 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.

1.3. Кількісно-якісний облік зерна ведеться за місцем зберігання в розрізі культур, класів, років урожаю, матеріально відповідальними особами у книгах кількісно-якісного обліку хлібопродуктів (форма № 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.

1.4. На підприємстві з кожною матеріально відповідальною особою укладається договір про матеріальну відповідальність за матеріальні цінності, передані їй при оформленні на роботу і прийнятті 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 Зерновим складом;
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 Зерновий склад, приймається матеріально відповідальною особою за масою, встановленою на повірених вагах у присутності особи, що доставила зерно, та за якістю, визначеною виробничою технологічною лабораторією Зернового складу (далі — ВТЛ).

2.5. На підприємстві періодично (не рідше одного разу на місяць, а при масовому надходженні зерна — щодоби) уповноваженими керівником Зернового складу 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 цього Положення.

2.7. При доставці зерна автомобільним транспортом покладавця товарно-транспортні накладні виписуються ним на кожен партію в трьох примірниках, з яких перший примірник залишається на підприємстві, другий і третій примірники повертаються власнику. При перевезенні зерна

поклажодавця автомашинами транспортного перевізника на підставі договору товарно-транспортна накладна виписується в чотирьох примірниках, з яких перший примірник залишається на підприємстві, другий примірник повертається поклажодавцю, третій і четвертий примірники направляються через водія перевізника для розрахунків з клієнтом за доставку вантажу згідно з договором

2.8. У разі доставки зерна без товарно-транспортної накладної підприємство складає у присутності представника поклажодавця акт, у якому вказуються такі дані: найменування поклажодавця, номер автомашини, вид зерна, установлена маса вантажу і вид надходження. Акт є підставою для оприбуткування зерна. Акт підписується вагарем, представником поклажодавця та матеріально відповідальною особою Зернового складу.

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 поклажодавця.

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. Зерновий склад на підставі реєстру форми ЗХС-3 (ЗХС-4) оформляє складську квитанцію (далі — СК), або складське свідоцтво — не пізніше наступного робочого дня після прийняття зерна на зберігання. На бланку СК у графі «Примітка» вказують вид надходження зерна.

2.12. 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 № 198, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 16.07.2003 за № 605/7926.

2.13. На зерновому складі ведеться реєстр складських документів на зерно відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17.11.2004 № 1569 «Про забезпечення реалізації деяких положень Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні».

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

2.15. 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.

2.16. 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. 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 зерносовища для його розміщення, підписує і направляє автомобіль на ваги.

2.17. Вагар, а за його відсутності матеріально відповідальна особа, одержує від водія або від представника поклажодавця 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.

2.18. На Зерновому складі, 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.

2.19. Журнали форми № ЗХС-28 ведуться окремо: за парними і непарними числами місяця.

2.20. 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.

- 2.21. При прийманні зерна, що надійшло залізничним транспортом, результати зважування реєструються у відповідних вагових журналах форми № 29, форми № 141.
- Приймання зерна, що надійшло залізничним транспортом, оформляється матеріально відповідальною особою приймальними актами форми № 14 або форми № 15.
- 2.22. Після закінчення оперативної доби всі документи з надходження зерна передаються в бухгалтерію, де оформляються реєстри форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4), проводиться звірка маси зерна, що надійшло на підприємство, за даними розділу I реєстру форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4) з даними вагових журналів форми № ЗХС-28, форми № 29.
- 2.23. ВТЛ проводить визначення якості зерна, оформлює картку аналізу зерна (форма № 47) та зазначає показники якості в журналах форми № ЗХС-49, форми № 59, форми № 51. За результатами аналізів оформляється розділ II реєстру форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4).
- 2.24. 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 № ЗХС-3 (№ ЗХС-4) і додається до фізичної маси прийнятого зерна.
- 2.25. Реєстри форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4) складаються у двох примірниках за кожним покладавцем.
- 2.26. Перші примірники реєстру форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4) разом з накладними покладавців та другий примірник складського документа зберігаються в бухгалтерії Зернового складу, другий примірник цього реєстру разом з першим примірником складського документа на зерно та карткою аналізу зерна видається покладавцям.
- 2.27. 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.
- 2.28. Для проведення розрахунків за зерно, в тому числі для заставних закупівель, застосовується залікова маса зерна.
- 2.29. 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.
- 2.30. 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.
- 2.31. Розрахунок залікової маси проводиться при прийманні зерна на зберігання, здійснюється у реєстрах форми № 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.
- 2.32. 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 3.
- 2.33. 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 Зерновий склад проводить технологічні операції щодо забезпечення його кількісного та якісного зберігання.

1.2. Розміщення зерна в Зерновому складі 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 Зерновим складом 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 № 34, яке підписується керівником Зернового складу та начальником ВТЛ. Акти доробки на очищення і сушку зерна за формою № 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 Зернового складу.

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 Зернового складу галузі хлібопродуктів, наведена в додатку 4.

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 № 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 № 34.

2.3. До актів на доробку за формою № 34 додаються картки аналізу зерна форми № 47 та відомості зважування (форма № 171а, № 171б) відходів і побічних продуктів.

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

2.5. 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 Зернового складу (знищуються) в присутності комісії, призначеної керівником Зернового складу. До складу комісії повинні входити: матеріально відповідальна особа, начальник ВТЛ, начальник охорони Зернового складу.

2.6. Якість відходів III категорії (некормових) перевіряється ВТЛ. Вивіз відходів III категорії здійснюється на підставі наказу керівника Зернового складу (форма № 16).

Знищення відходів III категорії (некормових) оформляється актом форми № 23, який затверджується керівником Зернового складу.

Вивіз відходів III категорії (некормових) з території Зернового складу на знищення проводиться за перепустками форми № 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 № 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 № ЗХС-28, де реєструється і відпуск зерна.

2.9. До акта форми № 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 № 36 та особових рахунках поклажодавців. На вимогу поклажодавця 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 № 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, веде журнал реєстрації лабораторних аналізів при очищенні зерна на зерноочисних машинах (форма № 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 № 81. Для цього розраховується середньозважена якість зерна по партії до та після очищення, а також якість отриманих продуктів доробки, виписуються картки аналізу зерна форми № 47. Картки аналізу зерна та відомості зважувань побічних продуктів і відходів, отриманих під час очищення, додаються до акта доробки форми № 34.

2.13. У книгах кількісно-якісного обліку форми № 36 відходи III категорії списуються з рахунку основної культури з вологістю зерна до очищення, вказаною в акті на очищення зерна форми № 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 № 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

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

де X — убуток маси зерна, %;

a — показник вологості до сушіння, %;

b — показник вологості після сушіння, %;

M — маса зерна до сушіння, кг.

3.3. ВТЛ здійснює контроль за технологічним процесом сушіння веде журнал реєстрації лабораторних аналізів при сушінні зерна на зерносушарках (форма № 71). За результатами контролю за сушінням у формі № 71 розраховується середня якість зерна по просушеній партії до та після сушіння, яка заноситься у картки аналізу зерна форми № 47, журнал форми № ЗХС-49 (видатки). Картки аналізу зерна додаються до акта доробки форми № 34.

3.4. Убуток маси зерна від зменшення вологості при сушінні довідково відображається у книгах кількісно-якісного обліку форми № 36 та в особових рахунках поклажодавців за формою № 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 цього Положення, умовно списується з наявності загальної партії зерна, а також кожного окремого покладавця за складською та оперативною звітністю за актом на доробку і сушіння зерна форми № 34.

3.7. До акта форми № 34 додається акт розподілу умовної усушки з показниками якості і кількості зерна до сушіння і після, у якому вказується перелік покладавців, зерно яких просушено. Розподіл умовної усушки проводиться пропорційно кількості та якості просушеного зерна. На підставі актів розподілу умовної усушки до загальної форми № 36 та в особові рахунки покладавців довідково розносяться умовні результати сушіння. На вимогу покладавця 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 № 153.

3.9. Сонячне сушіння зерна оформляється актом на доробку форми № 34. У зв'язку з тим, що при сонячному сушінні побічні продукти і відходи не утворюються, ці показники у формі № 34 не відображаються.

3.10. Під час технологічного процесу (переміщення, надходження в елеватор та інше) в зв'язку з травмуванням зерна, у вазі зерна збільшуються зернові домішки на 1-3%. При проведенні сушіння зерна кукурудзи вологістю більше 25% та подальшому його зберіганні можливе збільшення зернової домішки (битого зерна) від початкового показника.

3.11. При проведенні сушіння Зерна кукурудзи вологістю більше 25% та подальшому його зберіганні можливе збільшення зернової домішки (битих зерен) більше 5% та смітної домішки від початкового показника.

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 Зернового складу. 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 Зернового складу при обов'язковій участі матеріально відповідальної особи. Доробка та перетарування борошна та круп оформляється актом форми № 32, який підписується комісією і матеріально відповідальною особою, перевіряється і підписується керівником Зернового складу, головним бухгалтером та начальником ВТЛ. Надалі перетарене борошно та крупи обліковуються в книзі кількісно-якісного обліку форми № 36 за кількістю місць, фактичною масою та вологістю.

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

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

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

4.6. 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 Зернового складу 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 № 144 зерносушильними майстрами.
- 5.4. Маса отриманих стержнів визначається шляхом зважування та реєструється в журналі змінного майстра цеху обмолоту і калібрування кукурудзи (форма № 145). Стержні з наявністю невимолоченого зерна більше 1,2% від маси стержнів підлягають повторному обмолоту.
- 5.5. Обмолот кукурудзи в качанах оформлюється актом (форма № 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 № 82). До актів (форма № 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 поклададавців 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.

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 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 заміненіх 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 Зерновий склад для зберігання без супровідних документів, щодо його якості з результатами визначення якості зерна ВТЛ Зернового складу у присутності власника зерна (уповноваженої ним особи) проводиться повторно 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 до Державного центру сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції.

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

3.1. При надходженні зерна на Зерновий склад 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, Зерновий склад-одержувач:

протягом доби, крім вихідних днів, у письмовій формі (телеграма, телефонограма, факсограма з їх обов'язковою реєстрацією у реєстраційній книзі) викликає представників: власника зерна, Зернового складу-відправника забезпечує цілісність зберігання зерна та незмінність його якості до вирішення спірних питань в опломбованій місткості.

За погодженням з Зерновий складм-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, та складається акт про розвантаження спірної партії зерна.

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

3.4. Із представників: власника зерна, Зернового складу-відправника та з представником Зернового складу-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 Зернового складу-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 Зернового складу-відправника. 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 № _____ у зв'язку з розбіжностями в показниках якості», який затверджується підписом та печаткою.

3.4.5. Спірна партія зерна у кількісно-якісному обліку оприбутковується Зерновий склад-одержувачем та списується з обліку Зерновим складом-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 Зерновий складом-одержувачем відокремленого, кількісного і якісного зберігання спірної партії зерно оприбутковується згідно з документом про якість Зернового складу-відправника або Державним центром сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції за місцем відвантаження.

3.6. У разі неприбуття представників: власника зерна, Зернового складу-відправника в обумовлені строки (не пізніше наступного дня з моменту одержання повідомлення, якщо Зерновий склад-відправник та Зерновий склад-одержувач розміщені в одному населеному

пункті або протягом двох днів, якщо зерновий склад-відправник та зерновий склад-одержувач розміщені в різних населених пунктах), оприбуткування зерна проводиться за якісними показниками, визначеними ВТЛ Зернового складу-одержувача.

3.7. У разі неприбуття представника Зернового складу-відправника, спільне визначення якості спірної партії зерна не проводиться.

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 сформувавши 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 б), у якому повинно бути вказано:

час і місце складання акта, назва Зернового складу — 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 Зернового складу-відправника та власника зерна;

номер транспортного документа;

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

назва Зернового складу-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 Зернового складу-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 Зернового складу-відправника та власника зерна;

дата надходження зерна;

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

умови зберігання зерна на складі Зернового складу-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 Зернового складу-відправника;
- місце направлення проб у разі, коли сторони вважають за необхідне провести арбітражне визначення якості.

V. Відпуск зерна

1. Порядок відпуску зерна

1.1. 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.

1.2. 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 № 16), попередньо складеного акта-розрахунку (додаток 7).

1.8. Строк дії наказу (форма № 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 № 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 № 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 № 16;

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

визначаються бруто, 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 № ЗХС-49, оформлює посвідчення про якість (форми №№ 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 Зернового складу виписуються матеріальні перепустки, що додаються до видаткових документів та підлягають обліку і контролю в межах Зернового складу. 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 особі. 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 зв'язуються 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 № 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 № ЗХС-28, залізничний транспорт — журнал форми № 29).

1.18. При відсутності вагонних або елеваторних ваг у Зернового складу-вантажовідправника визначення маси проводиться на вагонних вагах станції відправлення Зернового складу-вантажовідправника згідно з договором, укладеним між вантажовідправником і залізницею, результати зважування реєструються в журналі форми № 29 і засвідчуються підписом працівника Зернового складу-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 № ЗХС-49 «переоформлення».

2.4. До заяви додаються складські документи і доручення, видається наказ керівника зернового складу (форма № 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 Зерновий склад 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 № 36 з відміткою «переоформлення»). Відповідно вносяться зміни в звіт форми № ЗХС-37.
- 2.6. Перед переоформленням зерна перший власник повинен повністю розрахуватися з Зерновим складом 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 № 117, № 121) та товарно-транспортні накладні.

3. Переміщення зерна та продукції на території Зернового складу

- 3.1. Переміщення зерна та продукції на території Зернового складу оформлюється накладною на переміщення хлібопродуктів за формою № 19, підписаною керівником Зернового складу 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 № 171), при цьому результати зважувань одночасно реєструються у двох відомостях (при інвентаризації або переміщенні хлібопродуктів усередині Зернового складу).
- 3.3. Накладна за формою № 19 випишується в двох примірниках, які передаються матеріально відповідальним особам, звідки вивозиться і куди завозиться зерно. У накладній за формою № 19 ВТЛ зазначається якість зерна.
- Розпорядження на переміщення хлібопродуктів територією Зернового складу за накладною форми № 19 діє лише протягом доби.
- 3.4. Переміщення зерна та продукції з різних територій одного й того самого Зернового складу 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 Зерновому складі, 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 № 30.
- 4.5. На склад безтарного зберігання борошна ведеться книга обліку завантаження силосів і видатків борошна.
- 4.6. Графи «Надходження» форми № 36 за складом безтарного зберігання заповнюються за даними книги обліку завантаження силосів, а вологість борошна — за середньозмінною пробою.
- 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

4.1. Переробка зерна здійснюється на договірних умовах.

4.2. Передача на переробку проводиться актами прийому передачі зерна. Кількість зерна визначається на потокових вагах Переробника.

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 електронному вигляді 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 № ЗХС-37) ведеться загальний за обліковими партіями з додатком реєстру руху та залишків за власниками, що відповідає формі № ЗХС-37 (кожного дня при русі зерна). Складський облік за формою № ЗХС-37 ведеться кожною матеріально відповідальною особою за усіма обліковими партіями зерна та за тарою, що зберігаються у матеріально відповідальній особі. До форми № ЗХС-37 бухгалтерією Зернового складу додається додаток «Реєстр руху та залишків зерна» за власниками за формою № ЗХС-37 (з відміткою виду руху зерна — видатки, надходження, переоформлення).

У звіті за формою № 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 № ЗХС-37 кількість, що фактично виявилася при зважуванні.

7.5. У книгах кількісно-якісного обліку форми № 36 надходження зерна оприбутковується за кількістю згідно з формою № ЗХС-37 та первинними обліковими документами.

7.6. Нестачі (лишки) хлібопродуктів у порівнянні з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою Зернового складу-вантажоотримувача за звітом форми № ЗХС-37 на підставі приймальних актів форм № 14, № 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 № 36) ведеться в загальних книгах кількісно-якісного обліку та окремо за кожним особовим рахунком власника таким чином:

форма № 36 — загальна, в яку на підставі первинних документів, що додаються до загального складського звіту форми № 37, заносяться дані про рух хлібопродуктів при надходженні на Зерновий склад та відпуск за його межі, списання відходів, відпуск у переробку згідно з відомостями зважування форми № 171а або № 171б;

форма № 36 — на кожного окремого власника (особові рахунки), в яку на підставі первинних документів, що додаються до форми ЗХС № 37 в розрізі власників, заносяться дані про рух хлібопродуктів власника (надходження на Зерновий склад 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 № 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. Продукти, які отримані при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи, обліковуються в книгах кількісно-якісного обліку форми № 36 окремо за видами відповідно до «Класифікації продуктів, які отримані при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи на Зернового складу галузі хлібопродуктів» (додаток 3).

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

7.15. 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.

7.16. 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 № 30.

7.17. Облік ведеться в книгах кількісно-якісного обліку (форма № 36) в ручному або електронному вигляді з обов'язковим підтвердженням паперовими носіями

7.18. При веденні кількісно-якісного обліку в електронному вигляді кожна сторінка повинна мати порядкову нумерацію, завірятися підписом головного бухгалтера та відповідальною особою за ведення форми № 36; друкування форми № 36 за наявності руху проводиться щоденно. Роздрукована загальна форма № 36 щомісяця звіряється з первинними документами та з даними особових рахунків зберігачів, підписується головним бухгалтером, начальником ВТЛ, прошнуровується та скріплюється печаткою Зернового складу.

7.19. Ведення кількісно-якісного обліку покладається на спеціально виділеного керівником Зернового складу кваліфікованого спеціаліста.

7.20. На обкладинці книги форми № 36, що видається спеціалісту, який веде книгу, повинні бути зазначені: назва Зернового складу, номер книги, культура, на яку заведена книга, клас, прізвище, ім'я, по батькові матеріально відповідальної особи.

7.21. Записи в книзі форми № 36 за особовими рахунками власників повинні відображати операції за надходженням, відпуском та переоформленням.

7.22. Оприбуткування та видатки проводяться відповідно до первинних прибутково-видаткових документів: перелік реєстрів накладних форм №№ ЗХС-5, ЗХС-3, ЗХС-4, приймальний акт на багатовагонне (баржеве) надходження зерна (форма № 14), відомості залізничних і водних накладних на їх відвантаження (форма № 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.

7.23. Записи за обліком недовантаження і перевантаження зерна згідно з претензіями вантажоодержувачів проводяться у видатковій частині книги (форма № 36):

перевантаження — чорним записом на збільшення видатків;

недовантаження — червоним записом на зменшення видатків.

7.24. Записи в книгах форми № 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 № 36 з точністю до 0,1%.

7.25. 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 № 36 за той самий період. Середньозважена якість визначається з точністю до 0,01%.

7.26. Підсумки за графами 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 і 14 форми № 36 виводяться щодня за місяць з початку надходження. В графах 15 і 16 форми № 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 № 36 (після залишку) відображається попереднє списання втрати від зниження вологості при сушінні (у кілограмах).

7.27. В графі 17 форми № 36 матеріально відповідальна особа щодаки засвідчує своїм підписом достовірність виведених залишків.

7.28. Головний бухгалтер, заступник керівника з якості (начальник ВТЛ) щомісяця перевіряють правильність записів у книгах форми № 36: перший — у частині центнеро-відсотків і залишків, другий і третій — у частині показників якості. Про перевірку робиться запис в особових рахунках книги форми № 36.

7.29. Якщо книги кількісно-якісного обліку ведуться вручну, всі записи в книгах форми № 36 здійснюються ручкою.

На заводах (цехах) з оброблення гібридного і сортового насіння кукурудзи кількісно-якісний облік кукурудзи в качанах ведеться в книгах за формою № 36а.

7.30. Нестачі (лишки) зерна у порівнянні з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою Зернового складу-отримувача в книгах кількісно-якісного обліку форми № 36 на підставі приймальних актів форм № 14, № 15, комерційних актів або залізничних (водних) накладних.

7.31. 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

абзац шостий пункту 7.33 розділу VII виключено

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.

7.32. Внесення змін до книг форми № 36 про результати остаточного визначення якості відвантаженого зерна є обов'язковим для двох сторін.

Якість зерна, вивезеного з підзвітних підприємств, відображається в книгах форми № 36 (основного та підзвітного) за даними ВТЛ основного Зернового складу.

Кожна реалізована партія зерна списується в книгах кількісно-якісного обліку на підставі товарно-транспортних накладних, накладних на переміщення (форма № 19) та документів, що засвідчують якість.

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

7.34. 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 № 32 за кількістю місць, фактичною масою і вологістю, визначеною ВТЛ.

Після повної реалізації партії доробленої продукції складається акт зачистки форми № 30, який розглядається і затверджується Держсільгоспінспекцією.

7.35. Відходи на підставі актів на очищення і доробку (форма № 32 і форма № 34) списуються з рахунку зерна в книгах кількісно-якісного обліку за фактичною масою та якістю і оприбутковуються за місцем їх зберігання.

7.36. 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 № 34).

7.37. На елеваторах і Зернового складу, що мають зерночисні 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.

7.38. Загальна маса відходів визначається зважуванням і оформляється актом форми № 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.

7.39. 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.

7.40. 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 Зернового складу — менше 15 т) матеріально відповідальна особа і головний бухгалтер доповідають письмово про це керівнику Зернового складу, який доручає комісії із зачистки перевірити повноту зачистки і організувати оформлення зачистки партії чи забезпечити переважування залишків із складанням акта зачистки в установленому порядку.

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

7.42. Залишки зважуються за участю матеріально відповідальної особи і комісії, призначеної керівником Зернового складу.

7.43. 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 врожайів, які не були проінвентаризовані.

Змішування партій зерна допускається попередніх років, однорідних по типовому і підтиповому складі, кількістю і якістю клейковини для пшениці, станом по вологості і засміченості, іншим показникам якості, крім зерна закладеного в державні резерви.

Не допускається об'єднання партій зерна поточного року з зерном урожаю минулих років, яке піддавалось фумігації. А також сам зігріваючим — зі здоровим зерном.

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

7.45. У книгах кількісно-якісного обліку особові рахунки зачищених партій закриваються бухгалтерією.

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

7.46. 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.

7.47. На комбікормових Зернового складу 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 Зернового складу. Зерноsumіші злакових і бобових культур слід розміщувати в складах сировини і враховувати окремо.

7.48. На кожен однорідну партію зерна, насіння і продукції лабораторією виписуються штабельні ярлики (форм № 77, № 78 і № 91), які знаходяться в складі біля партій, що зберігаються.

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

7.50. 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 № 1 і закінчуючи останнім номером відділення (секції) в останньому складі.

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

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

7.53. 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.

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

7.55. 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 Зернового складу, начальника ВТЛ і головного бухгалтера за участю матеріально відповідальної особи і оформляється актом зачистки (форма № 30 чи форма № 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 № 30 не складаються, партія зачищається безрезультатно.

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

1.4. Не рідше двох разів на рік (1 липня і 1 листопада) комісія із зачистки за наказом керівника Зернового складу 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 № 172) без складання акта зачистки. При цьому списання убутку за рахунок зниження вологості та природних втрат при зберіганні і перевезеннях не проводиться.

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

1.6. 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 Зернового складу, з обов'язковим визначенням кількості та якості зерна та продукції.

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

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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. 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 № 32, форма № 34).

1.11. 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

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

де a — вологість при надходженні, %;

b — вологість за видатком, %;

X — убуток у масі, %;

Списання убутку за формулою (3) може проводитися тільки в розмірі не більше 0,5%.

б) убутки 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

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

де X — убуток у масі, %

$в$ — смітна домішка при надходженні, %;

$г$ — смітна домішка за видатком, %;

X — розмір убутку від зниження вологості, в %, вирахований за формулою, наведеною у пункті «а».

1.12. 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 Зернового складу 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.

1.13. 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 та введеними в дію наказом Міністерства хлібопродуктів СРСР від 28.01.86 N 23 "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".

1.12.1. Недостача в межах покращення якості по вологості, по смітній домішці а також природний убуток зерна при зберіганні списується за рахунок покладавця по акту-розрахунку форма № 30.

1.14. Середній строк зберігання в днях даної партії зерна, продукції та комбікормів визначається шляхом ділення суми щоденних залишків на масу надходження партії.

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

1.15. 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

$$X = \frac{100 \times (б - а)}{100 - б}, \quad (5)$$

де X — відсоток збільшення ваги;

$а$ — показник вологості і смітної домішки за надходженням і залишком;

$б$ — показник вологості і смітної домішки за видатком і залишком.

Приклад нарахування різниці в масі наведено в додатку 12.

1.16. Після перевірки достовірності кількісних і якісних показників за первинними документами і підрахунків у книзі кількісно-якісного обліку комісія складає акт зачистки (форма № 30 чи форма № 30а) у трьох примірниках і надає його на затвердження керівнику Зернового складу.

1.17. 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.

1.18. «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.

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

1.20. 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.

1.21 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.

1.22. У пунктах 1 і 7 форми № 30 вказуються:

- а) маса, виявлена в наявності при переважуванні під час інвентаризації чи перевірки 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.

1.23. У пунктах 2 і 4 форми № 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.

1.24 У пунктах 5 і 6 форми № 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.

1.25. У пункті 10 форми № 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 № 30 чи в спеціальному додатку до акта зачистки.

1.26. У пункті 12 форми № 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 № 30 вказується: «Перелік актів на доопрацювання додається». Перелік актів підписується всіма членами комісії із зачистки і матеріально відповідальними особами.

1.27. У пункті 13 форми № 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 цього Положення.

1.28. У підпунктах «а», «б» і «в» пункту 14 форми № 30 вказуються убутки у масі зерна від зниження вологості та смітної домішки і природний убуток при зберіганні.

1.29. У підпункті «г» пункту 14 форми № 30 вказуються убутки у масі за рахунок зміток.

1.30. У пункті 15 форми № 30 вказується нестача, яка не виправдовується поліпшенням якості, нормами природного убутку при зберіганні, або фактичний лишок, зазначений у пункті 11 форми № 30.

1.31. У пункті 17 форми № 30 комісія із зачистки викладає (після ретельної перевірки) причини утворення лишків або нестач, не виправданих поліпшенням якості і нормами природних втрат.

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

1.33. На кукурудзянооброблювальних Зернового складух після закінчення обробки кожної партії кукурудзи проводиться зачистка місця зберігання цієї партії і виробничого корпусу.

1.34. На кукурудзянооброблювальних Зернового складух, 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 № 30а на кожен партію кукурудзи окремо.

1.35. На Зернового складу, 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 № 36а); за видатком — дані книг кількісно-якісного обліку насіння кукурудзи (форма № 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.

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

1.37. 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 № 30а) складаються комісією із зачистки партій зерна і продукції та затверджуються керівником Зернового складу.

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

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

1.39.1. 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.

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

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

1.39.4. 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.

1.40. Визначення ступеня дефектності не проводиться для олійних культур.

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

1.42. Придатність дефектного зерна до використання визначається за висновками:

на продовольчі цілі — органів санітарного нагляду;

на кормові цілі — органів ветеринарного нагляду.

1.43. 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.

1.44. Розсипи зерна і продукції повинні збиратися і доопрацьовуватися.

1.45. 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.

1.46. Акт підписується матеріально відповідальною особою, начальником ВТЛ і затверджується керівником Зернового складу.

1.47. Змітки оприбутковуються за місцем їх зберігання. Списання зміток з кількісно-якісного обліку форми № 36 зерна, борошна і круп у мішках нестандартною масою проводиться за оформленими актами.

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

Списання проводиться за формулою

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

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

a — маса зміток, кг;

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

v — смітна домішка в зерні, з якого утворилися змітки, %.

1.49 Кількісно-якісний облік вироблених на комбікормових Зернового складу білково-вітамінних добавок (далі — БВД) і преміксів, що надходять з інших підприємств, ведеться за масою і вологістю в книгах (форма № 36).

1.50. 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.

1.51. Акти зачистки на БВД і премікси затверджуються керівником Зернового складу.

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

Результати опробування комісія оформляє актом, який затверджується керівником Зернового складу.

Визначення залікової маси зерна

Розрахунок залікової маси проводиться при прийманні зерна на зберігання, здійснюється у реєстрах форм № ЗХС-3, ЗХС-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:

$$З = \Phi - \Phi \times \frac{С + X}{100}, \quad (1)$$

де З — залікова маса зерна, кг;

Φ — фізична маса зерна, кг;

С — відсоток зменшення смітної домішки, %;

X — відсоток зменшення вологості, %.

Розрахунок відсотка зменшення вологості:

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

де X — відсоток зменшення вологості, %;

a — показник вологості за надходженням, %;

b — показник вологості згідно з договором, %.

Розрахунок відсотка зменшення смітної домішки:

$$С = \frac{(100 - X) \times (C - C)}{100 - C},$$

де С — відсоток зменшення смітної домішки, %;

С — показник смітної домішки за надходженням, %;

С — показник смітної домішки згідно з договором, %.

Класифікація продуктів, які одержують при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи на Зернового складу 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 умістом 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 Зерновому складі

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 комбикормів — 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 № 5061-89.

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 № 1, № 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 Е — 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 металомангнітних 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 № 056 — для пшоняних та тих, що проходять крізь сито з круглими отворами діаметром 2,0 мм і залишаються на ситі № 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%;

металомангнітних 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 1,2 × 20 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. Зернового складу 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 вимогами и санитарними нормами качества продовольственного сырья и пищевых продуктов», що затверджені Міністерством охорони здоров'я СРСР від 01.08.89 № 5061-89, та наказом Державного департаменту ветеринарної медицини України від 03.11.98 № 16.

Додаток 3
до Положення про ведення обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами його Зерновим складом
ТОВ «Андрушівський елеватор»

ЖУРНАЛ заявок для розгляду спірних питань з якості зерна

№ заявки	Дата реєстрації заявки	Дані заявника		Дані по зерну			Номер сертифіката, ким виданий, дата видачі	Вид та номер транспортного засобу, у якому було доставлено зерно	Розбіжності, ким опротестовуються	Результати
		найменування юридичної або фізичної особи	місцезнаходження, телефон, факс (місце проживання)	назва зерна	маса зерна	місце розташування: склад, вагон та ін.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток 4
до Положення про ведення обліку й оформлення операцій
із зерном і продуктами його Зерновим складом
ТОВ «Андрушівський елеватор»

АКТ
вiдбору проб зерна

«__» _____ 20__ року

(мiсце складання акта)

Комiсiєю у складi:

(найменування Зернового складу, посада, П. І. Б.)

вiдповiдно до _____
проведений вiдбiр

(назва нормативного документа)

проб вiд партii

(назва культури, маса партii)

яка надiйшла вiд

(найменування Зернового складу вiдправника)

у вагонi (суднi, автомашинi) № _____ за накладною № _____
з _____ вiд «__» _____ 20__ року № _____,
(документ щодо якостi)

вiданим _____

(найменування Зернового складу, органiзацii)

Загальна маса вiдбраної проби _____ (кг), вiдбранi проби масою по _____ (кг),
упакованi _____,

(вид пакування)

опечатанi _____ та маркованi етикеткою.

(числою печаткою)

Проби, вiдбранi для перевiрки показникiв якостi зерна на вiдповiднiсть вимогам
нормативних документiв, договору при вирiшеннi
спiрних питань

(вказати, яких)

направляються: _____

Проба вiдбрана:

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

Додаток 5
до Положення про ведення облiку й оформлення операцiй
iз зерном i продуктами його Зерновим складом
ТОВ «Андрушiвський елеватор»

Комісія у складі:
 директора (голови правління)
 начальника випробувальної технологічної лабораторії (завідуючого лабораторією)
 головного бухгалтера
 представника власника
 на підставі договору № _____ 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:

№ 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 І–ІІ категорій			
8	Списано відходів ІІІ категорії			
9	Залишок по переважуванню на			
10	ВСЬОГО до видачі			
11	Різниця між надходженням і видатком			
12	Нарахування у масі			
13	Всього нестачі (лишку)			

14. Проводились сушіння, очищення:

№ з/п	Вид операції з зерном, дата і номер акта доробки	Маса зерна, кг	Побічний продукт, відходи І–ІІ категорій	Відходи ІІІ 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

я.

КНИГА
кількісно-якісного обліку (форма № 36)

1	2	3	4	5	6	Надходження				Витрати				Залишок		17		
						7	8	центнеро-відсотки		11	12	центнеро-відсотки		15	16			
								кількість мішків, шт.	ма са, кг			за во логіс тю	за смітн ою домішкою				кількість мішків, шт.	ма са, кг
кількість мішків, шт.	ма са, кг	за во логіс тю	за смітн ою домішкою	кількість мішків, шт.	ма са, кг	кількість мішків, шт.	ма са, кг											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		