



**МІНІСТЕРСТВО
АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА
ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

Мінагрополітики

вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001
тел. 226-25-39, факс 278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
код ЄДРПОУ 37471967
e-mail: info@minagro.gov.ua

**MINISTRY
OF AGRARIAN POLICY AND
FOOD OF UKRAINE**

Minagropolicy

24, Khreshchatyk str., Kyiv 01001
tel. +380-44/226-25-39
fax +380-44/278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
e-mail: info@minagro.gov.ua

18.09.2017 № 37-11-7/21537

На № _____ від _____

**Державна регуляторна служба
України**

Міністерство аграрної політики та продовольства України, на заміну раніше надісланого листом від 13.06.2017 № 37-11-10/14364 проекту наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах» (далі – проект наказу), надсилає на погодження доопрацьований проект наказу із врахуванням наданих зауважень Міністерством фінансів України та Міністерством економічного розвитку і торгівлі України, погоджених відповідно протоколу узгоджувальної наради щодо врегулювання розбіжностей до проекту наказу.

- Додатки: 1. Проект наказу на 399 арк. в 1 прим.
2. Пояснювальна записка на 4 арк. в 1 прим.
3. Акт регуляторного впливу з додатками на 27 арк. в 1 прим.
4. Копія протоколу узгоджувальної наради з додатком щодо врегулювання розбіжностей до проекту наказу Мінагрополітики «Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах» на 7 арк. в 1 прим.

Перший заступник Міністра

Максим МАРТИНЮК





**МІНІСТЕРСТВО
АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА
ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**

Мінагрополітики
вул. Хрещатик, 24, м. Київ, 01001
тел. 226-25-39, факс 278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
код ЄДРПОУ 37471967
e-mail: info@minagro.gov.ua

**MINISTRY
OF AGRARIAN POLICY AND
FOOD OF UKRAINE**

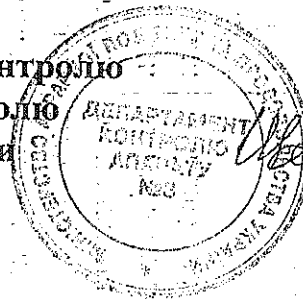
Minagropolicy
24, Khreshchatyk str., Kyiv 01001
tel. +380-44/226-25-39
fax +380-44/278-76-02
web: www.minagro.gov.ua
e-mail: info@minagro.gov.ua

18 вересня 2017 року

ДОВІДКА

У зв'язку з тимчасовою непрацездатністю Міністра аграрної політики та продовольства України Тараса Вікторовича Кутового з 27 липня 2017 року та відповідно до пункту 25 розділу I Розподілу функціональних повноважень між Міністром та заступниками Міністра, затвердженого наказом Мінагрополітики від 04 листопада 2015 року № 413 (зі змінами), виконання обов'язків Міністра покладено на першого заступника Міністра Мартинюка Максима Петровича з 21 серпня 2017 року.

Заступник директора Департаменту
електронного документообігу та контролю
апарату – начальник відділу контролю
виконання документів органів влади



І.І. Шаповал
І.І. Шаповал



МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ

Н А К А З

Київ

№ _____

Про затвердження Інструкції
ведення кількісно-якісного обліку
зерна та продуктів його переробки
на зернових складах та
зернопереробних підприємствах

Відповідно до статей 9 та 22 Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні», пункту 8 Положення про Міністерство аграрної політики та продовольства України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25 листопада 2015 року № 1119, з метою ведення належного обліку та оформлення операцій із зерном та продуктами його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах,

НАКАЗУЮ:

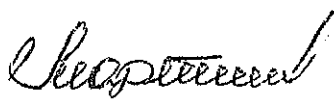
1. Затвердити Інструкцію ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах, що додається.

2. Департаменту стратегії та економічного розвитку забезпечити подання цього наказу в установленому порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Перший заступник Міністра



Максим МАРТИНЮК

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ

до проекту наказу «Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах»

I. Визначення проблеми, яку передбачається розв'язати шляхом державного регулювання.

Зерновий сектор займає одне з ключових місць в структурі аграрної економіки України, формуючи понад чверть загального виробництва сільськогосподарської продукції.

У виробництві зерна задіяно близько 33 тис. сільгоспвиробників. З урахуванням пов'язаних секторів (логістика, зберігання, переробка, торгівля), чисельність господарюючих суб'єктів, зайнятих в зерновому секторі перевищує 38 тис. одиниць.

Зерно є однією з основних статей валютних надходжень в економіку України. Тільки за останніх 5 років сукупна експортна виручка від реалізації зернових склала понад 32,4 млрд. дол. США з позитивним сальдо зовнішньої торгівлі на рівні 31,2 млрд. дол. США. Наразі Україна входить до трійки найбільших експортерів зерна у світі.

I, насамперед, прозоре та стабільне функціонування зернового сектору залишається ключовим фактором в забезпеченні продовольчої безпеки нашої держави.

Слід зазначити, що зерновий сектор протягом останнього десятиріччя демонстрував значні темпи розвитку. За цей період обсяги виробництва зерна в Україні збільшились майже вдвічі або більш ніж на 30 млн. т. Безумовно, відповідне зростання стало можливим завдяки кумулятивному ефекту від цілої низки факторів: поліпшення матеріально-технічної бази аграрного сектору, впровадження нових технологій, значних інвестицій в розвиток інфраструктури зернового ринку, зростання світового попиту тощо.

Водночас, не менш важливим фактором запоруки сталого розвитку зернового сектору, можна вважати наявність прозорих та зрозумілих для суб'єктів господарювання уніфікованих правил в частині обігу та обліку зерна.

Основним документом, що визначав уніфіковані операції з зерном на елеваторах в Україні в частині кількісно-якісного обліку, довготривалий час була «Інструкція про ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки на хлібоприймальних та зернопереробних підприємствах», затверджена наказом Міністерства аграрної політики України від 13 жовтня 2008 року № 661 (далі – Інструкція № 661).

Через зміну суб'єктності контролю якості зерна (з 28.12.2016 постановою Кабінету Міністрів України №1018 ці функції було передано Держпродспоживслужбі України) та втрати актуальності окремих положень Інструкції № 661, відповідний документ було скасовано розпорядженням

Кабінету Міністрів України "Про скасування деяких наказів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади" від 10.03.2017 № 166-р.

Зазначимо, до прийняття розпорядження щодо скасування Інструкції № 661, Міністерство аграрної політики України в співпраці з учасниками зернового ринку та профільних асоціацій активно напрацьовували зміни до відповідного документу, які б відповідали сучасним вимогам висококонкурентного ринку. На етапі спільної роботи суб'єкти зернового сектору неодноразово наголошували на важливості відповідних правил для ринку.

Мінагрополітики здійснюється аналіз та заміна застарілих документів які регулюють обіг, зберігання та доробку зерна з метою спрощення регуляторного навантаження, і в той же час забезпечення ефективного моніторингу зернового ринку, захисту інтересів учасників зернового ринку.

Враховуючи вищенаведене, Міністерство аграрної політики України розробило новий проект наказу «Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах» (далі – проект наказу), який включає адаптовані до сучасних вимог основні положення та правила раніше скасованої Інструкції № 661.

Запропонований проект направлений на врегулювання нормативно-правового вакууму в частині взаємовідносин між суб'єктами ринку зерна та є адаптованим до вимог зернового ринку, створить нормативні та організаційні передумови функціонування ринку зерна, спрямований на збалансування та захист інтересів різних суб'єктів зернового ринку, удосконалення умов прийому і відвантаження зерна на експорт з портових елеваторів, встановлення єдиних правил оформлення операцій із зерном на хлібоприймальних підприємствах, загальних правил вирішення спірних питань.

Виписані норми в проекті наказу встановлюватимуть правила та підходи у взаємовідносинах суб'єктів ринку зерна на етапах:

- заготівлі зерна на зберігання;
- технологічні процеси (очистки, сушки);
- формування партій на зберігання;
- формування партій зерна на експорт;
- відвантаження;
- списання втрат при зберіганні та зачистці вибулих партій зерна та продуктів його переробки.

Облік всіх технологічних процесів із зерном дасть можливість покладаювачу, в першу чергу товаровиробнику, простежити втрати зерна при зберіганні і переробці в готову продукцію.

Для полегшення розрахунків при списанні природних втрат в процесі зберігання зерна і виключення можливих помилок, в проекті наказу приведені рекомендовані таблиці визначення норм природних втрат зерна.

В проекті наказу визначено шлях вирішення спірних питань (арбітраж) за наявності розбіжностей при визначенні якості зерна та продуктів його переробки і проведених розрахунках, узгоджене з нормами законодавства. Прописана норма дасть можливість покладавцю, насамперед, сільськогосподарському товаровиробнику, а також надавачу послуг зі зберігання зерна, оперативно вирішувати можливі спірні питання при заготівлі зерна та відвантаженні його із зернового складу. В той же, слід зауважити, що наведений в проекті наказу механізм арбітражу не є обов'язковим і може застосовуватися суб'єктами ринку лише за бажанням, у разі виникнення критичних протиріч, в частині оскарження результатів проведених досліджень лабораторією зернового складу. Застосування уніфікованого підходу до вирішення можливих спірних питань сприятиме прискоренню проведення операцій з обігом зерна, що є критично важливим в період заготівлі зерна, оскільки дозволяє скоротити витрати часу і коштів через прості транспортних засобів, не доводячи вирішення спірних питань до суду.

Водночас, слід зазначити, що прийняття і використання проекту наказу, як уніфікованого набору інструкцій та правил, при веденні кількісно-якісного обліку зерна в цілому направлене на мінімізацію виникнення можливих спірних питань. Так, наприклад, в 2016 році загальна чисельність операцій зі складськими документами на зерно становила 576,6 тисяч, при цьому арбітражне вирішення спірних питань було застосовано тільки для 331 операції або всього-на-всього 0,05% від загальної чисельності.

Запровадження диференційованого підходу в частині дозволу до змішування зерна різних класів на портових зернових складах, насамперед, направлене на збереження балансу інтересів зовнішнього ринку (експорту) та внутрішнього ринку (продовольча безпека).

В частині забезпечення інтересів на зовнішньому ринку (експорт зерна) одним із пріоритетних завдань Кабінету Міністрів України станом на сьогодні є максимальне наближення українського законодавства та практики загальноєвропейських норм і передового досвіду.

Слід зазначити, що прийняття відповідного проекту Інструкції лише формально може розглядатися з позиції запровадження нових регуляторних норм. Діючі зернові та зернопереробні підприємства через відсутність альтернативного нормативного документу в галузі зберігання та обліку зерна, у своїй роботі продовжують керуватися правилами та нормами, встановленими раніше.

Тому, розроблений проект наказу, дасть можливість без затрат працювати зерновим складам і зернопереробним підприємствам на діючих програмах бухгалтерського обліку та автоматичних інформаційно-аналітичних комплексах обслуговування роботи зернових та зернопереробних підприємств.

В свою чергу, збереження уніфікованих правил та інструкцій при виконанні базових робочих процесів зернового складу, пов'язаних з

ввезенням, вивезенням, переміщенням і зберіганням зерна, дозволить мінімізувати ризики для зернової галузі внаслідок можливих операційних та адміністративних неузгодженостей між різними суб'єктами господарювання.

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив:

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни		не впливає
Держава	впливає	
Суб'єкти господарювання,	впливає	
у тому числі суб'єкти малого підприємництва	впливає	

II. Цілі державного регулювання

Проект наказу розроблено з метою удосконалення основних засад державної політики стосовно регулювання ринку зерна, які направлені зокрема на забезпечення збереження балансу інтересів суб'єктів господарювання, держави та її продовольчої безпеки.

Крім того, мінімізує витрати експортерів, що виникають внаслідок відсутності можливості формування партій експортного зерна на портових зернових складах. Дозволить зменшити витрати при зберіганні зернових (у першу чергу пшениці), шляхом оптимізації та раціоналізації використання існуючої портової елеваторної та логістичної інфраструктури.

Проектом наказу поставлено за мету вирішення наступних питань:

- ✓ нормативно-правове забезпечення реалізації деяких положень Закону України "Про зерно та ринок зерна в Україні", «Цивільного Кодексу України» та інших нормативно-правових актів в частині регулювання обігу та обліку зерна;
- ✓ усунення штучних перешкод для збільшення експорту, зростання обсягів експортованої продукції та ріст надходження валютної виручки від реалізації;
- ✓ зростання ефективності функціонування українських зернових складів та потенціалу для інвестицій в складську та портову інфраструктуру;
- ✓ забезпечення сприятливого клімату для ведення агробізнесу.

III. Визначення та оцінка альтернативних способів досягнення цілей

1. Визначення альтернативних способів

Вид альтернативи	Опис альтернативи
<p>Альтернатива 1:</p> <p>Невтручання і залишення існуючої на даний момент ситуації без змін</p>	<p>Зазначений спосіб не може вважатися прийнятним, оскільки може призвести до порушення балансу інтересів суб'єктів господарювання та держави щодо забезпечення функціонування ринку зерна. Зокрема:</p> <ul style="list-style-type: none"> – невиконання норм Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні», передбачених статтями 9, 22; – порушення нормативно-правового поля в частині правового забезпечення обігу складських документів на зерно; – припинення дії уніфікованих правил та підходів до взаємовідносин суб'єктів зберігання та виробників зерна, як приватної так і державної форми власності при здійсненні операцій з зерном та продуктами його переробки; – відсутності механізму вирішення спорів (арбітражу) при визначенні якості зерна і проведених розрахунках за зберігання зерна; – втрати можливості здійснення моніторингу обігу зерна, володіння важливою інформацією для забезпечення внутрішніх потреб держави у продовольчому, насінневому, фуражному зерні.
<p>Альтернатива 2:</p> <p>Прийняття проекту акту</p>	<p>Дозволить забезпечити:</p> <ul style="list-style-type: none"> – реалізацію норм статей 9, 22 Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні»; – встановлення єдиних та прозорих правил взаємовідносин суб'єктів господарювання, що задіяні в сфері виробництва, торгівлі зерна та експортерів зерна; – розвиток експортного потенціалу зернового сектору, зокрема, завдяки дозволу формування партій експортного зерна шляхом змішування зерна різних класів, експортери зможуть виконувати специфікації різної складності, тим самим не занижуючи ціну своєї продукції та зменшити затрати на логістику зерна; – встановлення правил для здійснення арбітражу з визначення якості зерна та проведені розрахунки за зберігання та надані послуги зерновим складом.

2. Оцінка вибраних альтернативних способів досягнення цілей

Оцінка впливу на сферу інтересів держави

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: Невтручання і залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	X	Уповільнення темпів розвитку зернового сектору, зниження обсягів інвестицій в інфраструктуру ринку, тінізацію сфери обігу зерна, скорочення валютних надходжень, втрата позицій на світовому ринку зерна.
Альтернатива 2: Прийняття проекту акту	<ul style="list-style-type: none"> - Збереження високих темпів розвитку зернового сектору за рахунок дії єдиних правил та підходів в частині обігу та обліку зерна; - Збільшення експортного потенціалу в зерновому секторі, в тому числі за рахунок формування експортних партій зерна шляхом змішування та оптимізації зернової логістики; - Дегінізація сфери обігу зерна; - Дерегуляція діяльності суб'єктів господарювання. 	X

Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом
Кількість суб'єктів господарювання, що підпадають під дію регулювання, одиниць					
** Надавачі послуг: суб'єкти зберігання зерна	216	547	117	181	1061
питома вага групи у загальній кількості, %	20,4%	51,6%	11,0%	17,1%	100%
обсяги обігу зерна в групі: надійшло протягом 2016р, тис. т	44 881	13 482	677	143	59 183
Кількість суб'єктів господарювання, на які поширюються послуги, що надають суб'єкти регулювання					
Специфічні послуги:	20	117	1478	31361	32976

виробники зерна					
питома вага групи у загальній кількості, %	0,1%	0,4%	4,5%	95,1%	100%

** Оскільки згрупувати суб'єктів зберігання зерна за категоріями масштабів виробництва («великі», «середні», «малі» та «мікро») відповідно до вимог Господарського кодексу не передбачається можливим, а застосування підходу пропорційного розподілу до наявної відповідної галузевої структури – є методологічно некоректним – основним видом діяльності для переважної більшості суб'єктів зберігання зерна є «Складське господарство» (код 52.10 КВЕД 2010), у якості показника для категоризації суб'єктів зберігання було використано показник наявних потужностей одночасного зберігання.

За даними Державної служби статистики, станом на початок 2017 року чисельність суб'єктів господарювання, що займалися зберіганням та переробленням зернових культур становила 933 одиниць. З них:

1. «Великі» — підприємства, що мають потужності одночасного зберігання понад 50 000 тонн;
2. «Середні» — підприємства з одночасними потужностями зберігання від 5 000 до 50 000 тонн;
3. «Малі» — від 500 до 5 000 тонн;
4. «Мікро» — інші суб'єкти.

Категорія «Мікро» переважною більшістю не є елеватором в сучасному розумінні цього слова, а являє собою зерновий склад (одноповерхові приміщення з горизонтальними або похилими підлогами) типовою місткістю (50, 100, 165 або 300 т), при цьому у багатьох з них відсутня механізація. Такі склади використовуються, переважно, для власних виробничих потреб.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1: Невтручання і залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	<p>– Можливість суб'єктам господарювання зернового сектору, насамперед, елеваторам, що надають послуги зі зберігання та переробки зерна, самостійно визначати або скасовувати правила та процедури з обігу, зберігання та переробки зерна, встановлювати або скасовувати власні форми первинного обліку зерна тощо.</p> <p>Водночас, враховуючи той факт, що загальний обіг зерна в Україні є знеособленим, відсутність уніфікованого документального підходу в частині взаємовідносин операторів ринку між собою може спровокувати ризики викривлення або розривів маркетингових ланцюгів, які наразі поєднують виробництво, зберігання, переробку,</p>	X

	реалізацію, логістику та експорт зернових.	
Альтернатива 2: Прийняття проекту акту	<ul style="list-style-type: none"> – Збереження наразі діючих прозорих та чітких правил у взаємовідносинах між суб'єктами ринку зерна; – Економія ресурсів суб'єктів господарювання на логістику та зберігання при експорті зернових; – Запровадження удосконаленого способу вирішення спорів. 	Для діючих суб'єктів обсяги витрат фактично залишаються без змін

Щодо надання окремих розрахунків стосовно орієнтовних витрат суб'єктів зі зберігання зерна, вважаємо за необхідне надати короткий опис функціонального стану відповідної системи в Україні.

Елеватор являє собою комплекс споруд, призначених для приймання, очищення, сушіння, переробки зерна та його відвантаження споживачам. Це складна система з великою кількістю операцій, що потребують точного обліку та контролю. За останні 15 років стрімкого розвитку зернового сектору в складську інфраструктуру було залучено значні обсяги інвестицій, направлені не тільки на збільшення потужностей зі зберігання. Водночас за цей час принципово змінилося відношення до питання автоматизації обліку діяльності елеватора.

Відповідаючи вимогам сучасного ринку, суб'єкти ринку зі зберігання зерна визнали неможливість подальшого «ручного» обліку всіх операцій, через цілу низку операційних проблем:

- можливість крадіжок на кожній ділянці роботи елеватора, що призводить до втрати прибутку;
- сумнівна точність інформації (можливість помилок при введенні даних та неможливість їх оперативного виправлення), що призводить до викривлення показників, на основі яких приймаються управлінські рішення;
- відсутність можливості повного контролю кожного етапу роботи елеватора, що може призвести до змов на підприємстві, крадіжок, подання неправдивої викривленої інформації;
- при управлінні компанією, в складі якої знаходиться декілька підприємств (у тому числі віддалених), ручний облік не дає чіткої картини поточного стану бізнесу.

У відповідь на вищезазначені виклики ринок інформаційних послуг розробив та запропонував цілу низку програмних комплексів, які дозволили максимально автоматизувати основні процеси роботи елеваторів. Запровадження автоматизованої системи обліку діяльності елеватора дозволило керівникам та управлінцям відповідних підприємств отримати:

- прозорість по всім операціям з зерном;

- можливість аналізувати інформацію та приймати коректні управлінські рішення на її основі;
- ускладнення зловживань та крадіжок;
- економію коштів;
- впорядкувати взаємовідносини з клієнтами (поклажодавцями);
- можливість ефективного управління групою підприємств та віддалених підрозділів.

Наразі на ринку України представлено одразу декілька основних програмних комплексів єдиної системи обліку роботи зернового складу. При цьому, незважаючи на різних розробників відповідних комплексів, застосування уніфікованого підходу до автоматизації основних операцій роботи елеватора, забезпечило системне взаємовизнання та безконфліктність роботи різних систем. Без дієвої нормативно-правової бази уніфікованих правил та процедур обігу та обліку зерна, створення подібних систем було б неможливим. Згідно з рекламною інформацією, наведеною на сайтах розробників відповідних комплексів, подібні інформаційні системи впроваджено в понад 200 найбільших компаніях та підприємствах галузі, серед яких є провідні експортери зерна, зернопереробні підприємства та підприємства державного сектору.

Деякі елементи спектру автоматизованих робіт, що виконуються на хлібоприймальних та зернопереробних підприємствах:

	присутнє в комплексах	уніфіковане в інструкціях
Автоматизація вагової станції		
контроль виконання операцій зважування	+	+
оформлення первинних документів, ведення журналу зважування	+	+
формування документів вагової (ТН на ввезення/вивезення/внутрішнє переміщення, квитанція на зважування, накладна на ввезення/вивезення з/д транспортом)	+	+
формування звітів вагової (журнал реєстрації зважування, журнал вагара)	+	
Автоматизація основних робіт лабораторії (за наявності)		
якісні характеристики зерна відображаються в документі «лабораторний аналіз»	+	-
ведення журналу лабораторних аналізів	+	-
формування звітів по якості зерна	+	-
форми 34, 117	+	+
формування карток лабораторних аналізів	+	+
Автоматизація робіт бухгалтера по зерну		
реєстрація ввезення зерна, оформлення вивезення зерна	+	+

	присутнє в комплексах	уніфіковане в інструкціях
виписка складських документів (складська квитанція – проста, подвійна, ТТН)	+	+
переоформлення прав власності на зерно	+	+
переміщення зерна по території	+	+
зачистка складів	+	+
формування звітності (журнал складських квитанцій, реєстри наказів, реєстри документів актів розрахунку, форми 36, 37)	+	+
реєстрація руху в обліковій системі	+	+
переоформлення прав власності на зерно	+	+
Автоматизація робіт бухгалтера по розрахунках		
встановлення вартості послуг елеватора	+	-
формування договорів з власниками зерна	+	-
формування первинних документів та звітності	+	+
Автоматизація робіт бухгалтера по переробці		
списання сировини та матеріалів у виробництво (формування акту на списання)	+	+
оприбуткування готової продукції	+	+
фасування готової продукції (формування актів фасування)	+	+
формування виробничих звітів, форма 117	+	+

Таким чином діючі програмні комплекси автоматизації роботи елеваторів та зернопереробних підприємств побудовані на уніфікованих підходах ведення кількісно-якісного обліку зерна із застосуванням загальноприйнятих в галузі методах розрахунків. Також відповідні програмні комплекси, зазвичай, передбачають розрахунок заробітної платні, ведення кадрового обліку, облік виробництва, облік роботи сільськогосподарської техніки та автотранспорту. Такий підхід до розвитку зернової складської інфраструктури дозволив не тільки мінімізувати втрати та збільшити ефективність роботи окремих суб'єктів галузі але й сприяв зростанню загальної швидкості та прозорості обігу зерна на ринку, що стало запорукою успішної реалізації експортного потенціалу України в зерновому секторі. В свою чергу, для споживача послуг зі зберігання (поклажадавців), застосування уніфікованого підходу забезпечувало гарантування певного набору якісних показників відповідних послуг з одночасним захистом його інтересів.

Щодо питання економії ресурсів для суб'єктів зберігання зерна. В рамках напрацювання змін до скасованої інструкції №661, що відповідають

впровадження дозволу на формування експортних партій зерна, шляхом змішування зерна різних класів. Це б, в свою чергу, дозволило експортерам виконувати специфікації різної складності, тим самим не занижуючи ціну своєї продукції, а також зменшити затрати на логістику зерна.

За даними Офісу ефективного регулювання у 2016 році через неправильне позиціонування своєї продукції на ринку українські експортери втратили близько \$2/т. Приймаючи обсяги експорту пшениці з України, втрати становлять \$34 млн на рік. За іншими оцінками сукупний ефект від надання можливості формування експортних партій на припортових елеваторах, орієнтовна розрахункова сума економії для галузі може скласти до \$100 млн на рік.

Наразі розвиток припортової зернової інфраструктури є одним з ключових пріоритетів реалізації експортного потенціалу зернової галузі. За оцінками АМПУ (Адміністрації морських портів України) пропускна здатність українських морських портів з перевалки зернових вантажів за п'ять років може збільшитися на понад 30% до 100 млн тонн. На сьогодні в планах розвитку будівництва терміналів позначені більше 35 проектів, 10 — в стадії реалізації. Тож позитивний кумулятивний ефект для суб'єктів зберігання та експортерів зерна з часом буде тільки зростати, при одночасному забезпеченні балансу інтересів суб'єктів господарювання та держави, насамперед, в контексті забезпечення продовольчої безпеки.

В частині запровадження удосконаленого способу вирішення спорів передбачено можливість використання копій документів з подальшим наданням оригіналів документів, що може дозволити суттєво економити час та ресурси суб'єктів господарювання. Водночас, запровадження нового проекту наказу ставить за мету не стільки вдосконалити способи вирішення спорів між суб'єктами зберігання, скільки мінімізувати можливості для виникнення подібних прецедентів.

IV. Вибір найбільш оптимального альтернативного способу досягнення цілей. Визначення альтернативних способів

Обрані способи	Альтернативні способи	Аргументи щодо переваги обраного способу
Нормативно-правове закріплення прозорих та чітких правил у взаємовідносинах між суб'єктами ринку зерна	Альтернативним способом досягнення зазначених цілей може стати розроблення регламенту зберігання зерна та продуктів його переробки, передбачене в чинному законодавстві, проте на розроблення нового	На даний час обраний спосіб є найбільш доцільним, оскільки забезпечить оперативне вирішення головних проблем і надасть можливість отримати економічний результат

	<p>нормативно-правого акту піде багато часу.</p> <p>Впровадження інструментів саморегуляції галузі дозволило б закріпити діючі правила у взаємовідносинах суб'єктів ринку, але наразі відсутня законодавча база щодо саморегуляції.</p>	<p>вже в короткостроковій перспективі</p> <p>При цьому, передбачені додаткові заходи дозволять покращити бізнес середовище в Україні.</p>
--	---	---

V. Механізми та заходи, які забезпечать розв'язання визначеної проблеми

Розв'язання проблеми можливе шляхом прийняття проекту наказу.

Зокрема, проектом наказу передбачаються зміни, які дозволять створити нормативні та організаційні передумови функціонування ринку зерна, спрямовані на збалансування та захист інтересів різних суб'єктів зернового ринку, удосконалення умов прийому і відвантаження зерна на елеваторах, зокрема на експорт, встановлення єдиних правил оформлення операцій із зерном на хлібоприймальних підприємствах, загальних правил вирішення спірних питань щодо якості зерна та проведених розрахунків.

Також проектом наказу передбачено інші зміни щодо вирішення питань арбітражу по якості зерна та проведених розрахунків, які дозволять вдосконалити застарілі норми та привести їх у відповідність до вимог сьогодення та ділових стандартів.

Надання можливості вести всі облікові документи в електронній формі, визначення дієвого механізму вирішення спірних питань із якості зерна та проведених розрахунків, вдосконалення процедури проведення та оформлення зачистки зерна забезпечить господарюючим суб'єктам можливість ефективно, у відповідності до вимог сьогодення та ділових стандартів вести свою діяльність щодо операцій з зерном і продуктами його переробки.

VI. Оцінка виконання вимог регуляторного акту залежно від ресурсів, якими розпоряджаються органи виконавчої влади чи органи місцевого самоврядування, фізичні та юридичні особи, які повинні проваджувати або виконувати ці вимоги

Затвердження акту надасть можливість забезпечити інтереси держави, суб'єктів господарювання та громадян.

Вигоди	Витрати
Сфера інтересів держави	
Збільшення надходжень до Державного бюджету України, поліпшення платіжного балансу, розвиток зернового ринку,	Витрати відсутні

Вигоди	Витрати
детінізація обігу зерна та забезпечення продовольчої безпеки	
Сфера інтересів суб'єктів господарювання	
Встановлення прозорих та чітких правил у відносинах між суб'єктами ринку зерна. Зростання конкурентоспроможності на зовнішніх ринках, зменшення витрат українських експортерів та національних операторів зернового ринку, прискорення процедури експорту.	Орієнтовні суми витрат в частині проведення арбітражу спірних питань та в частині ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки зазначено в додатку 2
Сфера інтересів громадян	
Опосередковані вигоди, що впливають з вигід для інтересів держави та бізнесу	Витрати відсутні

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акту

Строк дії наказу необмежений. Зміни набудуть чинності з дня офіційного опублікування наказу.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акту

До показників результативності належать:

Обсяг надходжень до бюджету	Реалізація наказу впливатиме на обсяг надходжень до Державного бюджету України. Проте, визначення фактичного обсягу надходжень потребуватиме проведення відстеження результативності наказу шляхом аналізу статистичних даних.
Кількість суб'єктів господарювання, які зможуть скористатися нормами проекту наказу	Дія акту поширюватиметься на всіх суб'єктів зернового ринку: виробників, експортерів зерна та продуктів його переробки, зернові склади, зернопереробні підприємства.
Час та кошти, що витратимуться суб'єктами підприємницької діяльності на реалізацію регуляторного акту	Реалізація акту не потребує додаткових матеріальних та інших витрат для діючих суб'єктів господарювання. Навпаки, реалізація наказу має зменшити часові та фінансові витрати під час експорту зерна.
Рівень поінформованості суб'єктів господарювання та/або фізичних осіб.	Високий. Проект розміщено для оприлюднення на офіційному сайті Міністерства аграрної політики та продовольства України.

Додаткові показники результату дії регуляторного акту:

– кількість проведених арбітражів по якості зерна та продуктів його переробки;

— кількість проведених арбітражів по проведених розрахунках.

IX. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акту

Базове відстеження результативності зазначеного регуляторного акту буде здійснюватися статистичним методом шляхом аналізу даних з відкритих інформаційних джерел.

Повторне відстеження результативності буде здійснене через рік після набрання ним чинності, але не пізніше ніж через два роки шляхом аналізу статистичних даних.

Періодичне відстеження результативності регуляторного акту буде здійснюватися шляхом аналізу статистичних даних раз на три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результатів цього акту.

Відстеження результативності регуляторного акту буде здійснювати центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері нагляду (контролю) в агропромисловому комплексі в галузі зберігання зерна.

**Заступник Міністра аграрної
політики та продовольства України**



О. Ковальова

ВИТРАТИ

на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають
внаслідок дії регуляторного акта
в частині проведення арбітражу вирішення спірних питань

#	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, гривень	x	x
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	x	x
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	x	x
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	x	x
5*	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), гривень	309,1	1545,5
6**	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	75,0	375,0
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	x	x
8	Інше (уточнити), гривень	x	x
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	384,1	1920,5
10***	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	400	2000
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), гривень	153 640	768 200

* — витрати на отримання адміністративних послуг в контексті проведення арбітражу визначаються безпосередньо суб'єктами ринку відповідно до змісту спірного питання. Для прикладу, з переліком можливих послуг випробування сільськогосподарської продукції можливо ознайомитися на сайті ДП «Державний центр сертифікації і експертизи сільськогосподарської продукції» за посиланням <http://dpcenter.org.ua/wp-content/uploads/2017/02Послуги.pdf>. Згідно з даними лабораторій, що надавали послуги в рамках проведення арбітражу, середня вартість послуг в рамках одного звернення в 2016 році становила 309,1 грн.

** — витрати на оборотні активи позивача формуються: з витрат на відбір проб зерна (до 2 кг в пробі), що здійснюється представником лабораторії зернового складу або лабораторії арбітражу під наглядом обох сторін конфлікту; акту відбору проби (1 сторінка); витрат на доставку проби до лабораторії арбітражу. Сукупні витрати позивача,

враховуючи фактор територіальної віддаленості арбітражної лабораторії, може варіюватися в межах 50-150 грн. Для розрахунку середня вартість витрат була прийнята на рівні 75 грн.

*** — в контексті оцінки вартості витрат на проведення арбітражу доцільно орієнтуватися не на кількість суб'єктів, а на чисельність можливих арбітражних звернень. Враховуючи фактичну чисельність арбітражних розглядів протягом 2016 року, яка становила всього 331 одиницю, для оцінки аналізу впливу прогнозне значення можливих арбітражних звернень було взяте з розрахунку 400 звернень на рік.

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання

Вид витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	x	x	x

Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)	Витрати за п'ять років
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	x	x

Вид витрат	Витрати* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	x	x	x	x

* Вартість витрат, пов'язаних із підготовкою та поданням звітності державним органам, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації).

Вид витрат	Витрати* на	Витрати на оплату	Разом за	Витрати
------------	-------------	-------------------	----------	---------

	адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)	штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)	рік	за п'ять років
--	--	--	-----	----------------

Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо)	x	x	x	x
--	---	---	---	---

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю), визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

Вид витрат	Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо)	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
------------	---	---	--------------------------	------------------------

Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних / обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо)	309,1	x	309,1	1545,5
---	-------	---	-------	--------

Вид витрат	За рік (стартовий)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	75,0	75,0	375,0
Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)		Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу	x		x

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ

на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва

Розрахунок витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання:

Уповноважені Міністерством аграрної політики та продовольства України підприємства (установи) з оцінки відповідності (арбітражні лабораторії)

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітників органа державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	x	x	x	x	x
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні виїзні	x	x	x	x	x
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	x	x	x	x	x
4. Реалізація одного окремого рішення щодо порушення вимог	x	x	x	x	x

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедури	Вартість часу співробітників органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
регулювання					
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	X	X	X	X	X
6. Підготовка звітності за результатами регулювання	X	X	X	X	X
7. Інші адміністративні процедури (уточнити):					
_____	X	X	X	X	X
—					
—					
—					
Разом за рік	X	X	X	X	
Сумарно за п'ять років	X	X	X	X	

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

Якщо державне регулювання передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу), необхідно визначити повний запланований річний бюджет нового органу (структурного підрозділу) _____ x 5 років = _____ гривень.

Порядковий номер	Назва державного органу	Витрати на адміністрування регулювання за рік, гривень	Сумарні витрати на адміністрування регулювання за п'ять років, гривень
X		X	X
X		X	X

Сумарно бюджетні
витрати на
адміністрування
регулювання суб'єктів
великого і середнього
підприємництва

X

ВИТРАТИ

на одного суб'єкта господарювання великого і середнього підприємництва, які виникають
внаслідок дії регуляторного акта

в частині ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки

Наведені у відповідному додатку розрахунки базуються на телефонному опитуванні суб'єктів ринку зберігання зерна щодо їх затрат в частині впровадження та введення кількісно-якісного обліку зерна, а також маркетинговому дослідженні поточних цінових пропозицій на ринку інформаційно-аналітичних програмних комплексів автоматизації роботи зернових складів.

Слід зазначити, що результати опитування показали високий рівень автоматизації роботи зернових складів України в частині введення операцій з кількісно-якісного обліку зерна. Незважаючи на принципово різні за розміром потужностей зі зберігання зерна — від 20 тис т до 3,2 млн т — в кожній з опитуваних компаній, наразі, застосовується спеціалізоване програмне забезпечення кількісно-якісного обліку зерна, побудоване на принципах і нормах скасованої Інструкції 661. Враховуючи тотожність основних принципів і норм запропонованого Проекту інструкції та скасованої Інструкції 661, зберігається системна спадкоємність, яка не потребуватиме внесення принципових змін в діючі вибудовані бізнес процеси суб'єктів ринку, в тому числі в частині обліку відповідних операцій. Враховуючи вищенаведене, витрати одного суб'єкта господарювання, які виникають внаслідок дії регуляторного акта, будуть поширюватися переважно на нових суб'єктів господарювання.

Зауваження зі сторони суб'єктів ринку щодо доцільності формування та ведення паперової звітності (журнали квитанцій, реєстри наказів, реєстри документів актів розрахунку тощо), як такої, що є дублюючою процедурою електронного обліку та призводить до додаткових витрат суб'єктів ринку, в Проекті інструкції було враховано з урахуванням останніх змін до Закону «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» в частині ведення первинних та зведених облікових документів в електронній формі.

Нижче наведено розрахунок витрат одного суб'єкта господарювання на реалізацію системи кількісно-якісного обліку зерна. Водночас, враховуючи різноманіття можливих комбінацій технічної реалізації систем кількісно-якісного обліку зерна в залежності від потреб відповідного суб'єкта, наведений розрахунок є суто орієнтовним, оскільки понесені витрати включають в себе безпосередньо елементи автоматизації та обліку власних виробничих процесів, які лише формально можна пов'язати з витратами, що виникають внаслідок дії регуляторного акта.

Для прикладу: витрати автоматизованої системи кількісно-якісного обліку зерна одного з найбільших операторів на ринку зерна, загальною потужністю зберігання понад 3,2 млн т оцінювалися компанією в 376 тис грн на придбання необхідного програмного забезпечення, ліцензій (100 одиниць) та навчання персоналу. В роботі системи у сукупності задіяно близько 90 осіб (в середньому дві особи на 1 зерновий склад, що є у складі компанії). Середня заробітна плата відповідного персоналу становить 5300 грн. Додаткові витрати на обслуговування та підтримку роботи системи відсутні.

#	Витрати	За перший рік	За п'ять років
1*	Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо, тис грн	62,2	62,2
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), тис грн	x	x
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, тис грн	x	x
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/приписів тощо), тис грн	x	x
5	Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних/обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо), тис грн	x	x
6*	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), тис грн	0,5	2,5
7*	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	127,2	776,6
8	Інше (уточнити), тис. грн	x	x
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	189,9	841,3
10*	Кількість суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на яких буде поширено регулювання, одиниць	10	75
11	Сумарні витрати суб'єктів господарювання великого та середнього підприємництва, на виконання регулювання (вартість регулювання) (рядок 9 x рядок 10), тис грн	1899,0	63097,5

1* — витрати середнього за розміром суб'єкта господарювання (підприємства з одночасними потужностями зберігання від 5 до 50 тис т) включатимуть разові витрати на придбання 2 комп'ютерів (15 тис грн/1), програмного забезпечення (19,1 тис грн), 2 ліцензій (4 тис грн/1) та навчання персоналу (5 тис грн).

6* — в статтю витрат на оборотні активи було включено витрати на забезпечення канцелярськими та іншими матеріалами персоналу, що відповідає за облік операцій с зерном, із розрахунку 250 грн на рік.

7* — в статтю витрат, пов'язаних із наймом додаткового персоналу, було включено витрати на заробітну плату 2 одиниць персоналу з рівнем заробітної плати 5300 грн/місяць та щорічною індексацією на рівні 10%.

10* — враховуючи активний розвиток зернового сектору, кількість суб'єктів зберігання буде зростати і за п'ять років може збільшитись на 75 одиниць.

Розрахунок відповідних витрат на одного суб'єкта господарювання, тис. грн

Вид витрат	У перший рік	Періодичні (за рік)	Витрати за п'ять років
Витрати на придбання основних фондів, обладнання та приладів, сервісне обслуговування, навчання/підвищення кваліфікації персоналу тощо	62,2	x	62,2

Вид витрат	Витрати на сплату податків та зборів (змінених/нововведених) (за рік)	Витрати за п'ять років
Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів)	x	x

Вид витрат	Витрати* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	x	x	x	x

Вид витрат	Витрати* на адміністрування заходів державного нагляду (контролю) (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій та усунення виявлених порушень (за рік)	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо)	x	x	x	x

* Вартість витрат, пов'язаних із підготовкою та поданням звітності державним органам, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації).

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю),

Вид витрат	Витрати* на ведення обліку, підготовку та подання звітності (за рік)	Витрати на оплату штрафних санкцій за рік	Разом за рік	Витрати за п'ять років
Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам (витрати часу персоналу)	x	x	x	x

* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю),

визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації.

Вид витрат	Витрати на проходження відповідних процедур (витрати часу, витрати на експертизи, тощо)	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
------------	---	---	--------------------------	------------------------

Витрати на отримання адміністративних послуг (дозволів, ліцензій, сертифікатів, атестатів, погоджень, висновків, проведення незалежних / обов'язкових експертиз, сертифікації, атестації тощо) та інших послуг (проведення наукових, інших експертиз, страхування тощо)	x	x	x	x
---	---	---	---	---

Вид витрат	За рік (стартовий)	Періодичні (за наступний рік)	Витрати за п'ять років
------------	--------------------	-------------------------------	------------------------

Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо)	0,5	0,5	2,5
--	-----	-----	-----

Вид витрат	Витрати на оплату праці додатково найманого персоналу (за рік)	Витрати за п'ять років
------------	--	------------------------

Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу	127,2	776,6
--	-------	-------

БЮДЖЕТНІ ВИТРАТИ
на адміністрування регулювання для суб'єктів великого і середнього підприємництва

в частині ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки

Розрахунок витрат на адміністрування регулювання здійснюється окремо для кожного відповідного органу державної влади чи органу місцевого самоврядування, що залучений до процесу регулювання.

Державний орган, для якого здійснюється розрахунок адміністрування регулювання:

Міністерство аграрної політики та продовольства України

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедури	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
1. Облік суб'єкта господарювання, що перебуває у сфері регулювання	x	x	x	x	x
2. Поточний контроль за суб'єктом господарювання, що перебуває у сфері регулювання, у тому числі: камеральні виїзні	x	x	x	x	x
3. Підготовка, затвердження та опрацювання одного окремого акта про порушення вимог регулювання	x	x	x	x	x
4. Реалізація одного окремого рішення щодо	x	x	x	x	x

Процедура регулювання суб'єктів великого і середнього підприємництва (розрахунок на одного типового суб'єкта господарювання)	Планові витрати часу на процедуру	Вартість часу співробітника органу державної влади відповідної категорії (заробітна плата)	Оцінка кількості процедур за рік, що припадають на одного суб'єкта	Оцінка кількості суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання	Витрати на адміністрування регулювання* (за рік), гривень
--	-----------------------------------	--	--	---	---

порушення вимог регулювання

5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання

x x x x x

6. Підготовка звітності за результатами регулювання

x x x x x

7. Інші адміністративні процедури (уточнити):

x x x x x

Разом за рік

X X X X

Сумарно за п'ять років

X X X X

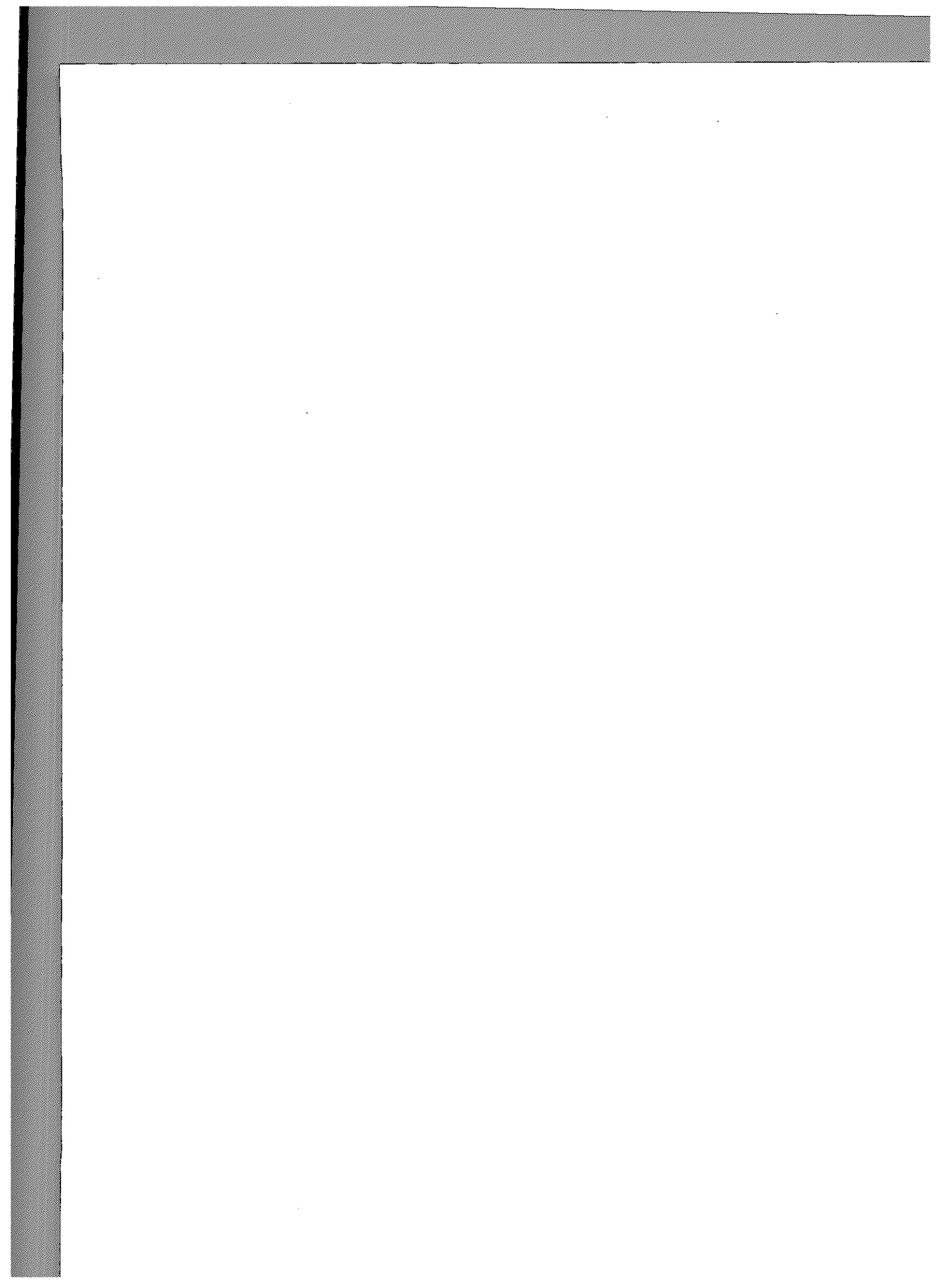
* Вартість витрат, пов'язаних з адмініструванням процесу регулювання державними органами, визначається шляхом множення фактичних витрат часу персоналу на заробітну плату спеціаліста відповідної кваліфікації та на кількість суб'єктів, що підпадають під дію процедури регулювання, та на кількість процедур за рік.

Якщо державне регулювання передбачає утворення нового державного органу (або нового структурного підрозділу діючого органу), необхідно визначити повний запланований річний бюджет нового органу (структурного підрозділу) _____ x 5 років = _____ гривень.

Порядковий номер	Назва державного органу	Витрати на адміністрування регулювання за рік, гривень	Сумарні витрати на адміністрування регулювання за п'ять років, гривень
x	x	x	x
x	x	x	x

Сумарно бюджетні
витрати на
адміністрування
регулювання суб'єктів
великого і середнього
підприємництва

X



**Пояснювальна записка
до проекту наказу "Про затвердження Інструкції ведення
кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових
складах та зернопереробних підприємствах"**

1. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Проект наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України «Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах» (далі – Інструкція), розроблений на заміну скасованого розпорядженням Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 р. № 166-р "Про скасування деяких наказів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади" Інструкції про ведення обліку й оформлення операцій із зерном і продуктами його переробки на хлібоприймальних та зернопереробних підприємствах, затвердженої наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України від 13 жовтня 2008 № 661 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України від 18 листопада 2008 р. № 1111/15802. Зазначена Інструкція розроблена на чисельні звернення учасників ринку зерна.

Інструкція буде основним нормативним документом який регулює відносини між суб'єктами ринку зерна, як приватної так і державної форми власності для здійснення операцій з зерном та продуктами його переробки.

Розроблений проект наказу, дасть можливість без затрат працювати зерновим складам і зернопереробним підприємствам на діючих програмах бухгалтерського обліку та автоматичних інформаційно-аналітичних комплексах обслуговування роботи зернових та зернопереробних підприємств.

В свою чергу, збереження уніфікованих правил та інструкцій при виконанні базових робочих процесів зернового складу, пов'язаних з ввезенням, вивезенням, переміщенням і зберіганням зерна, дозволить мінімізувати ризики для зернової галузі внаслідок можливих операційних та адміністративних неузгодженостей між різними суб'єктами господарювання.

Облік всіх технологічних процесів із зерном дасть можливість покладаювачю, в першу чергу товаровиробнику, простежити втрати зерна при зберіганні і переробці в готову продукцію.

Для полегшення розрахунків при списанні природних втрат в процесі зберігання зерна і виключення можливих помилок, в проекті наказу приведені рекомендовані таблиці визначення норм природних втрат зерна.

В проекті наказу прописано вирішення спірних питань (арбітраж) за наявності розбіжностей при визначенні якості зерна та продуктів його переробки і проведених розрахунках, узгоджене з нормами законодавства. Прописана норма дасть можливість покладаювачю, насамперед, сільськогосподарському товаровиробнику, а також надавачу послуг зі зберігання зерна, оперативно вирішувати можливі спірні питання при заготівлі

зерна та відвантаження його із зернового складу. В той же час, слід зауважити, що наведений в проекті наказу механізм арбітражу не є обов'язковим і може застосуватися суб'єктами ринку лише за бажанням, у разі виникнення критичних протиріч, в частині оскарження результатів проведених досліджень лабораторією зернового складу. Застосування уніфікованого підходу до вирішення можливих спірних питань сприятиме прискоренню проведення операцій з обігом зерна, що є критично важливим в період заготівлі зерна, оскільки дозволяє скоротити витрати часу і коштів через простий транспортних засобів, не доводячи вирішення спірних питань до суду.

Водночас, слід зазначити, що прийняття і використання проекту наказу, як уніфікованого набору інструкцій та правил, при веденні кількісно-якісного обліку зерна в цілому направлене на мінімізацію виникнення можливих спірних питань.

Вдосконалення Інструкції дозволить, за відсутності додаткових витрат з Державного бюджету України, раціонально використовувати портові елеваторні місткості, скоротити зайві витрати вітчизняних експортерів, збільшити додану вартість експортованої продукції, а відтак і збільшити надходження до Державного бюджету України та валютні надходження в Україну.

Відповідно до статей 21, 22 Закону України "Про зерно та ринок зерна в Україні" якість зерна та продуктів його переробки, що виробляються в Україні або ввозяться на митну територію України, має відповідати державним стандартам. В зв'язку з цим, проект Інструкції містить посилання на стандарти національного рівня, за допомогою яких ведеться якісний облік зерна та продуктів його переробки.

Одночасно слід зазначити, що постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1018 "Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 р. № 442 і від 11 вересня 2015 р. № 667" функції здійснення державного контролю за якістю зерна та продуктів його переробки передано Державній службі з питань безпеки харчових продуктів та захисту споживачів, що також враховано в Інструкції.

2. Мета і шляхи її досягнення

Метою проекту наказу є сприяння дерегуляції підприємницької діяльності, одночасно зі створенням дієвого механізму вирішення спорів при визначенні якості зерна і вдосконалення процедури оформлення зачистки, а також вдосконалення застарілих норм і приведення їх у відповідність до вимог сьогодення та ділової практики.

3. Правові аспекти

У цій сфері діють такі нормативно-правові акти:

Закон України "Про зерно та ринок зерна в Україні" від 04 липня 2002 року № 37-IV;

4. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація зазначеного проекту наказу не потребує додаткових витрат з Державного бюджету України.

5. Позиція заінтересованих органів

Проект наказу потребує погодження з Міністерством фінансів України, Міністерством економічного розвитку і торгівлі України, Міністерством інфраструктури України, Державною фіскальною службою України, Державною регуляторною службою України та реєстрації в Міністерстві юстиції України.

6. Регіональний аспект

Проект наказу не стосується питання розвитку адміністративно-територіальних одиниць.

6¹. Запобігання дискримінації

У проекті наказу відсутні положення, які містять ознаки дискримінації.

7. Запобігання корупції

Реалізація проекту наказу не містить ризиків вчинення корупційних правопорушень.

8. Громадське обговорення

Проект наказу розміщено для обговорення на офіційному веб-сайті Міністерства аграрної політики та продовольства України (www.minagro.gov.ua).

9. Позиція соціальних партнерів

Проект наказу не стосується соціально-трудової сфери.

10. Оцінка регуляторного впливу

Проект наказу є регуляторним актом.

10¹ Вплив реалізації акта на ринок праці

Проект наказу не має впливу на ринок праці.

11. Прогноз результатів

Прийняття регуляторного акта дозволить встановити єдині правила у відносинах суб'єктів зберігання зерна як приватної, так і державної форми

власності при здійсненні операцій із зерном та продуктами його переробки; механізм вирішення спорів (арбітражу) при визначенні якості зерна; процедуру оформлення зачистки (списання); можливість здійснювати моніторинг обігу зерна, володіння важливою інформацією для забезпечення внутрішніх потреб держави у продовольчому, насінневому, фуражному, технічному зерні; збільшити надходження до Державного бюджету України.

Перший заступник Міністра аграрної
політики та продовольства України  Максим МАРТИНЮК

ПРОТОКОЛ

узгоджувальної наради щодо врегулювання розбіжностей до проекту наказу Мінагрополітики "Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах" (далі – проект наказу).

02.08.2017

м. Київ, вулиця М. Грушевського 12/2

Присутні:

НЕФЬОДОВ
Максим Євгенович

перший заступник Міністра економічного розвитку і торгівлі України

ГУТЕНКО
Денис Вікторович

директор Департаменту розвитку підприємництва та регуляторної політики Міністерства економічного розвитку і торгівлі України

КОВАЛЬОВА
Олена Вікторівна

заступник Міністра аграрної політики та продовольства України

Порядок денний:

Нарада проводиться з метою врегулювання розбіжностей та врахування зауважень до проекту наказу, поданого до Міністерства економічного розвитку і торгівлі України листом Мінагрополітики від 13.06.2017 № 37-11-10/14363.

Виступили:

Нефьодов М.Є., який зазначив, що проект наказу є своєчасним та важливим фактором запоруки сталого розвитку зернового сектору, встановлює прозорі та зрозумілі для суб'єктів господарювання уніфіковані правила в частині обігу та обліку зерна.

Ковальова О.В., щодо основних позицій, по яким передбачається врегулювати розбіжності.

Відповідні зміни у проекті наказу було узгоджено.

За результатами обговорення вирішили:

1. Врахувати зауваження Мінекономрозвитку до проекту наказу, які вносилися на обговорення на узгоджувальній нараді (додаток додається).
2. Доопрацьовану редакцію проекту наказу "Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах" надіслати на повторне погодження до Мінекономрозвитку.

Перший заступник Міністра економічного розвитку і торгівлі

М.Є. Нефьодов

Заступник Міністра аграрної політики та продовольства України

О.В. Ковальова

Додаток
до протоколу
узгоджувальної наради
«22» серпня 2017 року

ПРОТОКОЛ УЗГОДЖЕННЯ ПОЗИЦІЙ

щодо проекту наказу Мінагрополітики "Про затвердження Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах"
(далі – проект наказу)

1. Враховані зауваження (пропозиції)

Редакція частини проекту акта, до якої висловлено зауваження (пропозиції)	Найменування органу виконавчої влади, що подав зауваження (пропозиції) та їх зміст	Спосіб врахування
<p><i>абзац перший пункту 7 Розділу I</i></p> <p>Партія зерна та продуктів його переробки призначені для відвантаження на експорт (сформована на портовому зерновому складі, для відвантаження безпосередньо за кордон, в порядку встановленому цією Інструкцією, з</p>	<p>Міністерство економічного розвитку і торгівлі України</p> <p><i>абзац перший пункту 7 Розділу I</i></p> <p>виключення поняття «експортного контракту» як підстави формування експортних партій. Дозволити формування експортних партій на підставі заяви покладавця, з необхідністю врахування особливостей торгівлі зерновими на елеваторах.</p>	<p>Враховано.</p> <p><i>абзац перший пункту 7 Розділу I</i></p> <p>викладено в такій редакції:</p> <p>Партія зерна та продуктів його переробки призначені для відвантаження на експорт (сформована на портовому зерновому складі, для відвантаження безпосередньо за кордон, в порядку встановленому цією Інструкцією, з</p>

<p>додержанням норм законодавства щодо ведення бухгалтерського, господарського та фінансового обліку) обліковуються у кількісно-якісному обліку за місцем зберігання, як сформована партія експортного зерна, класифікована згідно вимог законодавства, середньозважена якість якої відповідає вимогам, що зафіксовані сторонами В експортному контракті.</p>		<p>додержанням норм законодавства щодо ведення бухгалтерського, господарського та фінансового обліку) обліковуються у кількісно-якісному обліку за місцем зберігання, як сформована партія експортного зерна, класифікована згідно вимог законодавства, середньозважена якість якої відповідає вимогам, що зафіксовані сторонами.</p>
<p>абзац другого пункту 7 Розділу I</p> <p>...</p> <p>Формування партій експортного зерна можуть здійснюватися лише зерновими складами, що провадять свою діяльність на території морських портів, згідно Реєстру морських портів України (далі – портовий зерновий склад).</p>	<p>абзац другого пункту 7 розділу конкретизувати зміст пункту 7 проекту інструкції з метою унеможливлення двозначного трактування визначення та термінів щодо формування партій експортного зерна.</p> <p>Формування партій експортного зерна (шляхом змішування зерна різних класів) можуть здійснюватися лише зерновими складами, що провадять свою діяльність на території морських портів, згідно Реєстру морських портів України (далі – портовий зерновий склад).</p>	<p>Враховано.</p> <p>абзац другого пункту 7 розділу викладено в такій редакції:</p> <p>Формування партій експортного зерна (шляхом змішування зерна різних класів) можуть здійснюватися зерновими складами, що провадять свою діяльність на території морських портів, згідно Реєстру морських портів України (далі – портовий зерновий склад).</p>
<p>пункти 3 Розділу II</p> <p>Не дозволяється при формуванні партій експортного зерна пшениці</p>	<p>пункти 3 Розділу II</p> <p>виключити пункт 3, як такий, що містить обмеження та не повною</p>	<p>Враховано.</p> <p>пункти 3 Розділу II викладено в такій редакції:</p>

<p>переводити групу А в групу Б.</p>	<p>мірою відповідає ідеї розблокування можливостей змішування.</p>	
<p><i>пункт 6 Розділу II</i> ... Кожна партія зерна (крім упакованої у мішки стандартною масою), що надійшла на підприємство приймається матеріально відповідальною особою за масою, встановленою на повірених вагах у присутності особи, що доставила зерно, та за якістю, визначеною виробничою технологічною лабораторією підприємства (далі - ВТЛ).</p>	<p><i>пункт 6 Розділу II</i> викласти у такій редакції: "Кожна партія зерна (крім упакованої у мішки стандартною масою), що надійшла на підприємство приймається відповідальною особою за масою, встановленою на вагах, які <i>пройшли оцінку відповідності вимогам технічних регламентів та/або повірку</i>, у присутності особи, що доставила зерно, та за якістю, визначеною виробничою технологічною лабораторією підприємства (далі - ВТЛ)."</p>	<p>Враховано. <i>пункт 6 Розділу II</i> викладено в такій редакції: Кожна партія зерна (крім упакованої у мішки стандартною масою), що надійшла на підприємство приймається відповідальною особою за масою, встановленою на вагах, які <i>пройшли оцінку відповідності вимогам технічних регламентів та/або повірку</i>, у присутності особи, що доставила зерно, та за якістю, визначеною виробничою технологічною лабораторією підприємства (далі - ВТЛ)."</p>
<p><i>пункт 2 Розділу V</i> У випадку незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи) з</p>	<p><i>пункт 2 Розділу V</i> пропонуємо при вирішенні спірних питань з якості зерна та продуктів його переробки надати можливість звертатися суб'єктам господарювання не тільки до уповноваженого Міністерством аграрної політики та продовольства України підприємства (установи) з оцінки відповідності, але і до будь-якої узгодженої сторонами акредитованої лабораторії.</p>	<p>Враховано. <i>пункт 2 Розділу V</i> викладено в такій редакції: У випадку незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи) з</p>

<p>результатами визначення якості зерна комісійно відібраний, опечатаний та оформлений актом відбору зразок (згідно з пунктом 4 цього розділу) передається до уповноваженого Міністерством аграрної політики та продовольства України підприємства (установи) з оцінки відповідності (далі – підприємство (установа)) яке(а) є головним з питань арбітражних випробувань по визначенню показників якості, правильності ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки.</p>		<p>результатами визначення якості зерна комісійно відібраний та оформлений актом відбору зразок (згідно з пунктом 4 цього розділу) передається до узгодженої сторонами акредитованої лабораторії або уповноваженого Міністерством аграрної політики та продовольства України підприємства (установи) з оцінки відповідності (далі – підприємство (установа)) яке(а) є головним з питань арбітражних випробувань по визначенню показників якості, правильності ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки.</p>
<p><i>абзац десятий пункту 3 Розділу V</i></p> <p>У разі неприбуття представників: власника зерна, підприємства-відправника відвантаження зерна та продуктів його переробки, підприємство-відправник та підприємство-одержувач розміщені в одному населеному пункті не пізніше наступного дня або протягом двох днів після отримання повідомлення, якщо підприємство-відправник та підприємство-одержувач розміщені в</p>	<p><i>абзац десятий пункту 3 Розділу V</i></p> <p>сформовано у спосіб, що не дозволяє зрозуміти суть норми.</p>	<p>Враховано.</p> <p><i>абзац десятий пункту 3 Розділу V викладено в такій редакції:</i></p> <p>У разі неприбуття представників власника зерна, підприємства-відправника зерна та продуктів його переробки, після отримання повідомлення (при розміщені в одному населеному пункті – не пізніше наступного дня та протягом двох днів – при розміщені в різних населених пунктах), підприємство-відправник та підприємство-одержувач проводять оприбуткування зерна та продуктів</p>

<p>різних населених пунктах), оприбуткування зерна та продуктів його переробки проводиться за якісними показниками, визначеними ВТЛ підприємства-одержувача.</p>	<p>підпункт 8.2 пункту 8 розділу VII передбачається встановлення процедури оформлення операцій щодо фасування зерна в мішки та дрібну тару.</p> <p>Звертаємо увагу, що відповідно до статті 20 Закону України "Про метрологію та метрологічну діяльність" одним із видів метрологічного нагляду є метрологічний нагляд за кількістю фасованого товару в упаковках.</p> <p>Частиною третьою статті 23 Закону встановлено, що метрологічні вимоги до фасованих товарів, у тому числі вимоги до відхилень кількості фасованих товарів в упаковках від номінального значення, встановлюються технічними регламентами або іншими нормативно-правовими актами.</p>	<p>його переробки за якісними показниками, визначеними ВТЛ підприємства-одержувача.</p>
<p>... підпункт 8.2 пункти 8 Розділу VII</p> <p>Допустимі відхилення маси нетто в пакетах при фасуванні не повинні перевищувати (у %): борошна при ваговому дозуванні +— 1,0;</p>	<p>Відповідно до пункту 1 Правил</p>	<p>Враховано. підпункт 8.2 пункту 8 розділу VII викладено в такій редакції:</p> <p>Допустимі відхилення маси нетто в пакетах при фасуванні встановлюються нормативно-правовими актами. Маркування продукції</p>

<p>борошна при об'ємному дозуванні $\pm 2,0$;</p> <p>крупни (пакеги 0,5 і 1,0 кг) $\pm 1,0$;</p> <p>пластівців "Геркулес" (пакеги до 0,5 кг) $\pm 2,0$;</p> <p>(пакеги від 0,5 кг і більше) $\pm 1,0$;</p> <p>толокно (пакеги 0,3 кг) $\pm 2,0$.</p> <p>При фасуванні в іншу тару допустимі відхилення визначаються за паспортом засобів зважування або дозування.</p>	<p>застосування одиниць вимірювання і написання назв та позначень одиниць вимірювання і символів величин, затверджених наказом № 914 на маркуванні продукції, що надається на ринку України, застосовуються міжнародні позначення одиниць вимірювання (з використанням літер латинського чи грецького алфавіту). Одночасно на маркуванні можуть бути застосовані українські позначення одиниць вимірювання (з використанням літер українського алфавіту).</p>	<p>здійснюється відповідно до ДСТУ OIML R 79 "Вимоги до маркування".</p>
<p>До проекту в цілому</p>	<p>Проект Інструкції ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах потребує доопрацювання в частині виключення посилян на національні стандарти (стандарти, ДСТУ, ГОСТ), нормативні документи, технічні умови (ТУ).</p>	<p>Враховано.</p> <p>Окремі посилення на національні стандарти застосовуються з огляду на регулювання поділу зерна на класи, відповідно до вимог національних стандартів, обов'язковість яких встановлюється статтею 21 Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні»</p>

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Наказ Міністерства аграрної політики
та продовольства України**

№ _____

ІНСТРУКЦІЯ

**ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на
зернових складах та зернопереробних підприємствах**

I. Загальні положення

1. Ця Інструкція встановлює процедуру ведення кількісно-якісного обліку й оформлення операцій із зерном та продуктами його переробки на зернових складах, зернопереробних підприємствах (елеваторах, хлібних базах, хлібоприймальних, борошномельних, круп'яних і комбікормових підприємствах) (далі – підприємства) незалежно від їх форм власності.

2. Облік і оформлення операцій із зерном та продуктами його переробки на підприємствах здійснюються за формами документів, згідно з додатком 9.

3. Кількісно-якісний облік зерна та продуктів його переробки 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.

4. Кількісно-якісний облік зерна ведеться за місцем зберігання партій зерна та продуктів його переробки в розрізі культур, класів, сортів, років урожаю, матеріально відповідальними особами у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки за типовою формою № 36, згідно з додатком 9.

5. За договорами складського зберігання з кожним поклажодавцем, ведуться книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9.

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

7. Партія зерна та продуктів його переробки призначені для відвантаження на експорт (сформована на портовому зерновому складі, для відвантаження безпосередньо за кордон, в порядку встановленому цією Інструкцією, з додержанням норм законодавства щодо ведення бухгалтерського обліку), обліковуються у кількісно-якісному обліку за місцем зберігання, як сформована партія експортного зерна, класифікована згідно вимог законодавства, середньозважена якість якої відповідає вимогам, що зафіксовані сторонами.

Формування партій експортного зерна (шляхом змішування зерна різних класів) можуть здійснюватися зерновими складами, що провадять свою діяльність на території морських портів, згідно Реєстру морських портів України (далі – портовий зерновий склад).

Реєстр морських портів України є єдиною електронною базою даних про морські порти, термінали та суб'єктів господарювання, що провадять свою діяльність на території морських портів.

8. Всі облікові документи (форми, книги, журнали тощо), які згадуються в цій Інструкції, можуть бути складені у паперовій або електронній формі та ведуться відповідно до Положення про документальне забезпечення записів у бухгалтерському обліку, затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 24 травня 1995 року № 88, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 05 червня 1995 року за № 168/704.

9. При проведенні перевірок підприємств в частині кількісно-якісного обліку представник органу, що здійснює нагляд (контроль) за якістю зерна та продуктами його переробки діє у відповідності із Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

II. Надходження зерна й продукції

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

2. Приймання зерна для формування партій експортного зерна на портових зернових складах для поклажодавця проводиться за заявою власника зерна, в якій зазначаються вимоги експортного контракту.

3. Для приймання зерна кожен поклажодавець повинен:
укласти договір складського зберігання зерна з підприємством за формою типового договору складського зберігання зерна відповідно до Порядку випуску бланків складських документів на зерно, їх передачі та продажу

зерновим складам та типового договору складського зберігання зерна затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2003 року № 510;

надати товарно-транспортну накладну, транспортну залізничну накладну або коносамент;

при надходженні з іншого зернового складу – документи та/або копії документів у випадках, обумовлених договором складського зберігання зерна, які в подальшому будуть замінені на оригінали, що засвідчують якість зерна.

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

5. Кожна партія зерна (крім упакованої у мішки стандартною масою) що надійшла на підприємство приймається матеріально відповідальною особою за масою, встановленою на вагах, які пройшли оцінку відповідності вимогам технічних регламентів та/або повірку, у присутності особи, що доставила зерно, та за якістю, визначеною виробничою технологічною лабораторією підприємства (далі – ВТЛ).

6. 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 шляхом переважування в установленому законодавством порядку.

7. На підприємстві періодично (не рідше одного разу на місяць, а при масовому надходженні зерна – щодоби) уповноваженими керівниками підприємства особами, перевіряється дотримання правил зважування зерна

вагарями, проводяться контрольні переважування з відповідними відмітками про це в журналах контрольних зважувань довільної форми.

8. При розбіжностях у вазі понад похибку ваг, зазначену у їх паспорті, та норми природної втрати зерна при перевезенні автомобільним транспортом складаються акти за формами, згідно Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 14 жовтня 1997 року № 363, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 20 лютого 1998 року за № 128/2568 (зі змінами) (далі – Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні) з обов'язковою участю особи, відповідальної за перевезення зерна.

9. Визначення якості зерна проводиться ВТЛ відповідно до вимог національного стандарту на культуру. У разі незгоди поклажодавця 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 V цієї Інструкції.

10. При доставці зерна автомобільним транспортом поклажодавця товарно-транспортні накладні виписуються ним на кожну партію в трьох примірниках, з яких перший примірник залишається на підприємстві, другий і третій примірники повертаються власнику. При перевезенні зерна 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, згідно Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні.

11. 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 підприємства.

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

13. 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 актом 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.

14. Перевезення зерна залізничним транспортом здійснюється відповідно до Статуту залізниць України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 06 квітня 1998 року № 457 (зі змінами). Норми природної втрати зерна при перевезенні залізничним транспортом наведено в Правилах видачі вантажів, затверджених наказом Міністерства транспорту України від 21 листопада 2000 року № 644, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 24 листопада 2000 року за № 862/5083 (зі змінами).

15. Норми природної втрати зерна при перевезенні морським транспортом встановлено постановою Державного комітету СРСР з матеріально-технічного забезпечення від 20 квітня 1989 року № 28.

16. Норми природної втрати зерна при перевезенні автомобільним транспортом встановлено постановою Державного комітету СРСР з матеріально-технічного забезпечення від 02 червня 1986 року № 63 (зі змінами).

17. Нестачі в межах норм природної втрати при перевезенні автомобільним, залізничним та водним транспортом списуються за розпорядженням керівника підприємства або уповноваженої ним особи на підставі:

оформлених товарно-транспортних накладних автомобільного транспорту;

відповідних перевізних документів при перевезенні залізничним та водним транспортом.

18. Нестачі, що перевищують норми природної втрати та допустимої похибки ваг, оформляються згідно Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні.

19. Зерновий склад на підставі реєстру товарно-транспортних накладних на прийняте зерно і насіння з визначенням якості за середньодобовим зразком типової форми № ЗХС-3 (реєстру товарно-транспортних накладних на прийняте зерно і насіння з визначенням якості кожної окремої партії типової форми № ЗХС-4, реєстру товарно-транспортних накладних на відвантаження зерна та олійних культур типової форми № ЗХС-5) (далі – реєстр типової форми № ЗХС-3(№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно з додатком 9, оформляє не пізніше наступного робочого дня після прийняття

зерна на зберігання складські документи відповідно до Положення про обіг складських документів на зерно, затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 27 червня 2003 року № 198, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 16 липня 2003 року за № 605/7926 (далі – Положення про обіг складських документів на зерно). На бланку складської квитанції у графі «Примітка» вказують вид надходження зерна.

20. У разі втрати, псування чи пошкодження складських документів їх заміна здійснюється у порядку, передбаченому Положенням про обіг складських документів на зерно.

21. На зерновому складі ведеться реєстр складських документів на зерно відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 листопада 2004 року № 1569 «Про забезпечення реалізації деяких положень Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні».

22. При надходженні протягом доби однорідних за якістю партій зерна приймання провадиться за середньодобовими пробами.

23. 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.

24. За результатами аналізу ВТЛ зернового складу доводить до покладавця або його представника показники якості зерна та номер зерносховища одним з наступних способів:

на зворотному боці першого примірника товарно-транспортної накладної проставляє штамп за формою, наведеною в додатку 1, та зазначає при цьому показники якості зерна та номер зерносховища для його розміщення, підписує і направляє автомобіль на ваги;

доводить до поклажодавця або його представника показники якості зерна та номер зерносховища для розвантаження транспортного засобу наявними засобами інформації.

25. 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 реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, згідно з додатком 9, масу брутто, зазначає на зворотному боці першого примірника товарно-транспортної накладної номер запису в журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, масу брутто та ставить свій підпис.

26. На підприємствах, що мають одні автомобільні ваги, у журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, згідно з додатком 9 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.

27. За наявності на підприємстві двох автомобільних ваг (в'їзних і виїзних) представнику поклажодавця чи водію, що доставив зерно, після зважування та заповнення відповідних граф повертаються всі примірники накладної, які після розвантаження передаються вагарю виїзних ваг.

28. На підприємствах, що мають двоє автомобільних ваг (спарені), які обслуговуються одним вагарем, ведеться одна книга журналу реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах за типовою формою № ЗХС-28, згідно з додатком 9.

29. За наявності на підприємстві трьох і більше автомобільних ваг вагар вказує на першому примірнику товарно-транспортної накладної номер запису в журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, згідно з додатком 9, дробом: чисельник – номер авто ваг, знаменник – порядковий номер запису в журналі.

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

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

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

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

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

31. Журнали реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, згідно з додатком 9, ведуться окремо: за парними і

непарними числами місяця.

32. 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.

33. При прийманні зерна, що надійшло залізничним або водним транспортом, результати зважування реєструються у відповідних вагових журналах реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються типової форми № 29 та вагових журналах для реєстрації зважування на автоматичних вагах за типовою формою № 141, згідно з додатком 9.

Приймання зерна, що надійшло залізничним чи водним транспортом, оформляється матеріально відповідальною особою приймальним актом на багато вагонне (багатобаржове) надходження зерна типової форми № 14 або приймальним актом на одно вагонне (однobarжове) надходження зерна типової форми № 15, згідно з додатком 9.

34. Після закінчення оперативної доби всі документи з надходження зерна передаються в бухгалтерію, де оформляють реєстр типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно з додатком 9. Проводиться звірка маси зерна, що надійшло на підприємство, за даними розділу I цієї Інструкції реєстру типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5) з даними вагових журналів реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, журналів реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються типової форми № 29, згідно з додатком 9.

35. ВТД проводить визначення якості зерна, оформлює картку аналізу зерна типової форми № 47, згідно з додатком 9 та зазначає показники якості в

журналі реєстрації лабораторних аналізів середньодобових проб при прийманні зерна типової форми № ЗХС-49, журналу реєстрації показників якості зерна, що надходять та відвантажуються залізничним і водним транспортом типової форми № 59, журналу реєстрації вологості зерна і продуктів його переробки при визначенні її в сушильних шафах типової форми № 51, згідно з додатком 9. За результатами аналізів оформляється розділ II реєстр типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно з додатком 9.

36. Проби зерна, що відбиралися для проведення аналізу, після закінчення терміну їх зберігання повертаються відповідному поклажодавцю при доставці ним наступної партії зерна цієї самої культури (до зважування автомобіля). Якщо проби поклажодавцю не повертаються, їх маса вказується в реєстрі типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно з додатком 9 і додається до фізичної маси прийнятого зерна.

37. Реєстр типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно з додатком 9, складається у двох примірниках за кожним поклажодавцем.

38. Перші примірники реєстру типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно з додатком 9, разом з накладними поклажодавців та другий примірник складського документа зберігаються в бухгалтерії підприємства, другий примірник цього реєстру разом з першим примірником складського документа на зерно та карткою аналізу зерна видається поклажодавцям.

39. 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, розщитими і т.ін.), продукція в таких мішках

зважується і оприбутковується за фактичною масою. У випадку наявності розсипів продукції їх збирають, зважують і оприбутковують.

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

41. Залікова маса зерна, 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.

42. 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.

43. Розрахунок залікової маси проводиться при прийманні зерна на зберігання, здійснюється у реєстрі типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно з додатком 9 і відображається у відповідному складському документі. При переоформленні складських документів залікова маса зерна не розраховується, якщо воно проводиться після доробки зерна.

44. Залікова маса кукурудзи в качанах обраховується таким чином:

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

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

45. При переоформленні зерна для розрахунку його залікової (розрахункової) маси приймаються фактичні показники якості зерна, що склалися на момент переоформлення.

III. Формування партій експортного зерна на портовому зерновому складі

1. При надходженні:

1) Формування партій експортного зерна на портовому зерновому складі проводиться згідно експортного контракта на підставі заяви власника зерна із зазначенням культури, класів, років урожаю та обсягів партій, з яких здійснюється об'єднання.

2) На підставі заяви власника зерна про формування партії експортного зерна на підприємстві видається відповідне розпорядження про об'єднання партій зерна, зазначених в заяві.

3) Зерно, що надходить на підприємство для формування партій експортного зерна, оприбутковується матеріально відповідальною особою за фактично встановленою кількістю при зважуванні.

4) Лабораторія підприємства, визначає якість по кожній окремій партії, що завозиться та формує середньозмінну пробу з метою визначення її якості. За даними лабораторії, бухгалтерія складає реєстр типової форми № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5), згідно додатка 9 та на підставі вказаного реєстру виписує складський документ на зерно.

2. При зберіганні:

1) Формування партій експортного зерна здійснюється шляхом

переміщення після переоформлення партій зерна, які обліковуються на особових рахунках власника зерна та у загальній книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, з обов'язковим визначенням його ваги.

2) Оформлення документів бухгалтерією, щодо формування партій експортного зерна, здійснюється аналогічно оформлення зерна на зберігання викладеному в розділі IV цієї Інструкції.

Бухгалтерія оформлює розпорядження про формування партій експортного зерна, доводить до відома працівників зернового складу, які задіяні в проведенні обєднання зерна: головного бухгалтера, матеріально-відповідальної особи, начальника виробничо-технологічної лабораторії, керівника технічної служби. В розпорядженні керівника підприємства вказуються культури, класи, обсяги партій відпущених для формування партій експортного зерна, згідно заяви власника.

3) Після закінчення робіт з формування партій експортного зерна, представники власника зерна та зернового складу складають двосторонній Акт виконаних робіт по формуванню партій експортного зерна за типовою формою № 6, згідно з додатком 9.

4) При умові відокремленого зберігання зерна з фіксованою вагою, за згодою сторін, допускається формування партій експортного зерна без переважування.

5) Складські документи по партіях зерна, з яких здійснювалось формування партій експортного зерна, гасяться, а на залишки виписуються нові.

6) В кількісно-якісному обліку відкривають рахунок на сформовану партію експортного зерна в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів

його переробки типової форми № 36, звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах типової форми № 37, оформляють Актом виконаних робіт про формування партій експортного зерна типової форми № 6, картку аналізу зерна типової форми № 47, відомістю зважування на автоматичних вагах типової форми № 171а (відомістю зважування для автомобільних, вагонних, бункерних і товарних книгах типової форми № 171б), заносять дані до журналу реєстрації лабораторних аналізів середньодобових проб при прийманні зерна типової форми № ЗХС-49 журналу реєстрації вологості зерна і продуктів його переробки при визначенні її в сушильних шафах типової форми № ЗХС-51, журналу спостереження за зерном, що зберігається в зерносховищах, металевих банках і всилосах елеватора № ЗХС-66, згідно з додатком 9 та оформляють складські документи на сформовану партію.

3. При відвантаженні:

1) Після закінчення робіт з формування партій експортного зерна представники власника зерна та портового зернового складу складають двосторонній Акт виконаних робіт про формування партій експортного зерна за типовою формою № 6 згідно з додатком 9.

2) При умові відокремленого зберігання зерна з фіксованою вагою, з згодою сторін, допускається формування експортних партій без переважування.

3) Складські документи по партіях зерна, з яких здійснювалося формування партій експортного зерна, гасяться, а на залишки виписуються нові.

IV. Оформлення зберігання зерна

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

2. Розміщення зерна на зернових складах проводиться за принципом формування однорідних партій за культурами та їх якістю (типами, класами, роками урожаю, тощо), метою використання (зберігання, застава, перероблення та експорт). Здане зерно зберігається знеособлено в загальних партіях або за бажанням поклажодавця і наявності вільних місткостей для зберігання зерно може зберігатися персоніфіковано (окремо).

3. Основними операціями із доробки зерна в зерноскладах, елеваторах (металевих банках) є його очищення, сушіння, вентилявання, знезараження. Послідовність проведення доробки визначається технічними і технологічними можливостями зернового складу (підприємства) або оговореної договором складського зберігання.

4. Проведення операцій з доробки здійснюється на підставі розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9, яке підписується керівником зернового складу (підприємства) та начальником ВТЛ. Розпорядження-акт на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34 складається у разі проведення технологічних робіт, але не рідше одного разу на місяць. Розпорядження-акт підписується матеріально відповідальною особою, начальником ВТЛ, перевіряється бухгалтером і затверджується керівником підприємства.

5. При очищенні зерна від смітної домішки утворюються побічні продукти і відходи. Класифікація продуктів, які отримують при очищенні,

переробці зерна і калібруванні кукурудзи на підприємствах зернової галузі, наведена в додатку 3.

6. Розрахунки за надані послуги проводяться за кожен фактично знятий процент або планову тонну сирого, вологого та засміченого зерна, виходячи з фізичної маси зерна по надходженню, згідно з послідовністю технології доробки зерна за схемою, затвердженою керівником підприємства.

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.

7. Очищення зерна.

1) В розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9, зазначаються маса та якість зерна до і після доробки, фактична маса та якість одержаних побічних продуктів і відходів.

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. Спосіб визначення маси зерна до доробки вказується в розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9.

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

4) До розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34 додаються картки аналізу зерна типової форми № 47 та відомості зважування типової форми № 171а (№ 171б) відходів і побічних продуктів, згідно з додатком 9.

5) При складанні актів про очищення зерна віднесення домішок, що містяться у відходах, до смітної або зернової домішки проводиться відповідно національного стандарту на культуру.

6) Одержані при очищенні зерна побічні продукти і відходи I та II категорій передаються в цех (склад) відходів за фактичною масою та якістю, визначеними окремо для кожної доробленої партії зерна, списуються з рахунку основної культури і оприбутковуються за місцем зберігання.

Відходи III категорії (некормові) у міру накопичення зважуються і вивозяться з території підприємства (знищуються) в присутності комісії, призначеної керівником підприємства. До складу комісії повинні входити: матеріально відповідальна особа, начальник ВТЛ, начальник охорони підприємства.

7) Якість відходів III категорії (некормових) перевіряється ВТЛ. Вивіз відходів III категорії здійснюється на підставі наказу на відпуск (відвантаження) зерна за типовою формою № 16, згідно з додатком 9.

Знищення відходів III категорії (некормових) оформляється актом на знищення непридатних відходів типової форми № 23, згідно з додатком 9, який затверджується керівником підприємства.

Вивіз відходів III категорії (некормових) з території підприємства на знищення проводиться за матеріальною перепусткою типової форми № 196, згідно з додатком 9.

Якщо відходи III категорії (некормові) використовуються на внутрішні виробничі цілі (як паливо та інше), їх реалізація оформляється наказом та

накладною на переміщення зерна та продуктів його переробки в межах підприємства типової форми № 19, згідно з додатком 9.

При використанні відходів III категорії (некормових) для реалізації населенню як палива та на інші цілі - оформляються наказ на відпуск (відвантаження) зерна за типовою формою № 16 та товарно-транспортна накладна за формою № 1- ТН, затверджена Правилами перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні (далі – форма № 1 – ТН).

8) Результати зважування відходів усіх категорій, а також побічного продукту реєструються у журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, згідно з додатком 9, де реєструється і відпуск зерна.

9) До розпорядження-акт на доробку зерна, насіння олійних культур форми № 34, згідно з додатком 9 додається акт розподілу відходів довільної форми, 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, приклад розподілу по культурах чи власниках загальної отриманої кількості відходів наведено у додатку № 6. На підставі актів розподілу відходів результати доробки зазначаються у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9 та особових рахунках поклажодавців. На вимогу поклажодавця йому надається витяг із розпорядження-акт на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34 (згідно з актом розподілу відходів).

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 за типовою формою № 22, згідно з додатком 9.

11) Аспіраційні відноси (аспіраційний пил), отримані в процесі вентилявання зерна, що переміщується механізмами, оформлюються розпорядженням-актом на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34.

12) ВТЛ здійснює контроль технологічного процесу очищення, веде журнал реєстрації лабораторних аналізів при очищенні зерна на зерноочисних машинах типової форми № 81, згідно з додатком 9. 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 журналу реєстрації лабораторних аналізів при очищенні зерна на зерноочисних машинах типової форми № 81. Для цього розраховується середньозважена якість зерна по партії до та після очищення, а також якість отриманих продуктів доробки, виписуються картки аналізу зерна типової форми № 47, згідно з додатком 9. Картки аналізу зерна та відомості зважувань побічних продуктів і відходів, отриманих під час очищення, додаються до розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9.

13) У книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36 відходи III категорії списуються з рахунку основної культури з вологістю зерна до очищення, вказаною в розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9.

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.

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

8. Сушіння зерна.

1) Для оперативного контролю за роботою зерносушарки старший майстер зерносушіння веде журнал обліку роботи зерносушарки за зміну типової форми № 122, згідно з додатком 9.

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

2) Убуток маси зерна від зменшення вологості при сушінні розраховується за формулою:

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

де X – убуток маси зерна в масі, кг;

a – показник вологості до сушіння, %;

b – показник вологості після сушіння, %;

Mz – маса зерна до сушіння, кг.

* Примітка: в частині $\left(\frac{(a-b)}{100-b}\right)$ розрахунок проводиться до трьох знаків

після коми.

3) ВТЛ здійснює контроль за технологічним процесом сушіння, веде журнал реєстрації лабораторних аналізів при сушінні зерна на зерносушарках за типовою формою № 71, згідно з додатком 9. За результатами контролю за сушінням у журналі реєстрації лабораторних аналізів при сушінні зерна на зерносушарках за типовою формою № 71 розраховується середня якість зерна по просушеній партії до та після сушіння, яка заноситься у картки аналізу зерна типової форми № 47, журнал реєстрації лабораторних аналізів середньодобових проб при прийманні зерна типової форми № ЗХС-49, згідно з додатком 9.

Картки аналізу зерна додаються до розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9.

4) Убуток маси зерна від зменшення вологості при сушінні довідково відображається у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36 та в особових рахунках поклаждавців за цією формою, згідно з додатком 9.

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 типової форми № 30, № 30а, згідно додатка 9.

6) Убуток маси зерна від зниження вологості при сушінні, розрахований згідно з підпунктом 2 цієї статті, умовно списується з наявності загальної партії зерна, а також кожного окремого поклаждавця за складською та оперативною звітностями розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34.

7) До розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9, додається акт розподілу умовної усушки з показниками якості і кількості зерна до сушіння і після, в якому

вказується перелік поклаждавців, зерно яких просушено. Розподіл умовної усушки проводиться пропорційно кількості та якості просушеного зерна. На підставі актів розподілу умовної усушки в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36 та в особові рахунки поклаждавців довідково розносяться умовні результати сушіння. На вимогу поклаждавця йому надається витяг із акта сушіння (згідно з актом розподілу).

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 обліку робіт з вентилявання зерна атмосферним повітрям типової форми № 153, згідно з додатком 9.

9) Сонячне сушіння зерна оформляється розпорядженням-актом на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9. У зв'язку з тим, що при сонячному сушінні побічні продукти і відходи не утворюються, ці показники у розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34 не відображаються.

ВТЛ здійснює контроль за процесом сонячного сушіння, веде журнал реєстрації лабораторних аналізів при сушінні зерна на зерносушарках за типовою формою № 71, згідно з додатком 9.

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

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

2) Зважування борошна та круп до і після доробки проводиться комісією, яка призначається керівником підприємства при обов'язковій участі матеріально відповідальної особи. Доробка та перетарування борошна та круп оформляється розпорядженням-актом на доробку борошна і круп, пакованих в мішки стандартною масою типової форми № 32, згідно з додатком 9, який підписується комісією і матеріально відповідальною особою, перевіряється і підписується керівником підприємства, головним бухгалтером та начальником ВТЛ. Надалі перетарене борошно та крупи обліковуються в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9, за кількістю місць, фактичною масою та вологістю.

3) Акт на доробку борошна і круп перевіряється комісією із зачистки для перевірки правильності списання втрати борошна та круп у межах фактичного покращення якості за вологістю та застосування норм природної втрати при зберіганні та перевезеннях і затверджується керівником підприємства.

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

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

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

7) При доробці імпортного борошна та круп, затарених у мішки стандартною масою, обрахування терміну зберігання проводиться за період

від дня їх відвантаження, а розмір зниження вологості визначається шляхом порівняння фактичної вологості цих продуктів з вологістю, яка вказана в документах, що засвідчує якість продукції, що надійшла.

10. Оформлення обмолоту та перебирання кукурудзи в качанах.

1) Обмолот і перебирання кукурудзи в качанах проводяться за розпорядженням—актом на обмолот кукурудзи в качанах типової форми № 33, згідно додатка 9, підписаним керівником підприємства і начальником ВТЛ.

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.

3) Контроль за веденням сушіння реєструється в журналі зерносушильника цеху сушіння кукурудзи в качанах типової форми № 144, згідно з додатком 9, зерносушильними майстрами.

4) Маса отриманих стержнів визначається шляхом зважування та реєструється в журналі змінного майстра цеху обмолоту і калібрування кукурудзи за типовою формою № 145, згідно з додатком 9.

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

5) Обмолот кукурудзи в качанах оформлюється розпорядженням—актом на обмолот кукурудзи в качанах типової форми № 33, згідно з додатком 9. Акт складається на обмолот кожної партії, що окремо обліковується, але не рідше ніж за два тижні.

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

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 типової форми № 82, згідно з додатком 9.

До розпорядження-акта на обмолот кукурудзи в качанах типової форми № 33, згідно з додатком 9 додаються відомості зважування і аналізні картки.

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

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 поклажодавців пропорційно вазі кукурудзи в початках, що зберігалась.

10) Одержані при перебиранні кукурудзи відходи (уражені хворобами качани, стержні, суцвіття та ін.) списуються з наявності розпорядженням-актом на обмолот кукурудзи в качанах типової форми № 33, згідно додатка 9, в яких вказуються фактична маса відходів і визначені ВТЛ якість та відсоток фактичного виходу зерна.

Списання проводиться за середньозваженою вологістю зерна, стержнів і відходів.

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

1) На заводах (цехах) з оброблення гібридного і сортового насіння кукурудзи вся кукурудза, що надходить у качанах і в зерні, приймається матеріально відповідальною особою, за масою після зважування і за якістю, визначеною ВТЛ, та оприбутковується у звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах типової форми № ЗХС-37, згідно з додатком 9, окремо за гібридами і сортами, в качанах і в зерні.

2) Кукурудза передається у виробництво за масою і списується в звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах типової форми № ЗХС-37 на підставі акта на відпуск кукурудзи в качанах у виробництво (в сушильні камери) типової форми № 142, згідно з додатком 9. Акт про відпуск кукурудзи в качанах у виробництво складається на її кількість, завантажену в сушильні камери, кукурудзи в зерні – на її кількість, що надійшла в силоси цеху обмолоту.

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

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

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

12. Кількісно-якісний облік кукурудзи в качанах та каліброваної

1) Кількісно-якісний облік кукурудзи ведеться окремо:

для кукурудзи, що надійшла як в склади, так і безпосередньо в бункер заводу, – книгзі кількісно-якісного обліку кукурудзи в качанах типової форма № 36а, згідно з додатком 9 за гібридами і сортами, у качанах і зерні – за кожною матеріально відповідальною особою;

для кукурудзи, переданої у виробництво, ведеться книга кількісно-якісного обліку кукурудзи в качанах за гібридами і сортами, у качанах і в зерні типової форми № 36а, книга кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9.

У книгах у підсумку за місяць визначаються середньозважена вологість і смітна домішка з точністю до 0,01%. Показники виходу зерна і стержнів кукурудзи заповнюються в книзі на підставі лабораторних даних про відсотки виходу зерна і стержнів. Наявність зазначеної в книзі маси кукурудзи, що надійшла у виробництво, начальник виробництва підтверджує своїм підписом не пізніше 3 числа наступного місяця. Показники зазначеної книги використовуються при складанні Акта про зачистку виробничого корпусу і результатів обробки насіння кукурудзи за типовою формою 148; згідно додатка 9.

2) Після закінчення місяця проводиться зачистка виробничого корпусу комісією, призначеною керівником підприємства, у складі заступника

керівника підприємства, начальника ВТЛ, головного бухгалтера за участю матеріально відповідальної особи.

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

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

Перед зачисткою оброблене за останню зміну насіння, побічні продукти і відходи повинні бути повністю передані до складу – залишки не допускаються.

3) Акт про зачистку виробничого корпусу і результати оброблення насіння кукурудзи за типовою формою № 148, згідно з додатком 9, підписується всіма членами комісії, матеріально відповідальними особами і затверджується керівником підприємства. Кількісні та якісні показники, зазначені в акті зачистки, повинні відповідати даним кількісно-якісного обліку.

4) Після закінчення сезону роботи проводиться генеральне (повне) зачищення підприємства. Акт зачистки (для кукурудзи) типової форми 30а, згідно додатка 9 складається з розподілом у ньому сировини і готової продукції за гібридами і сортами (окремо в качанах і в зерні). Дрібнозерна кукурудза, побічні продукти, відходи і стержні також відображаються в цьому акті, що затверджується керівником підприємства.

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

6) Передача обробленого насіння кукурудзи з виробництва до складу готової продукції проводиться за стандартною масою мішка та кількістю місць і оформляється накладною на здавання продукції із виробництва на склад за типовою формою № 112, згідно з додатком 9. Один примірник накладної є підставою для списання продукції з рахунку виробництва, а другий – для оприбуткування продукції в складі.

ВТЛ визначає якість виробленої продукції за кожною окремою партією та середньодобовими пробами і передає в бухгалтерію картки аналізу зерна і відходів відповідно форми № 47, згідно з додатком 9.

7) За зерном кукурудзи в розсипному вигляді, що відпущено з виробництва, ведеться в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9.

Отримані при обробленні кукурудзи на заводах і в цехах дрібнозерна кукурудза, побічні продукти і відходи оприбутковуються з визначенням маси та якості. Передача їх на склад оформлюється накладною на здавання продукції із виробництва на склад типової форми № 112, згідно з додатком 9.

V. Вирішення спірних питань за наявності розбіжностей при визначенні якості зерна та продуктів його переробки і проведених розрахунках

1. Спирні питання, які виникають при визначенні якісних показників та проведених розрахунках при веденні кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки, вирішуються згідно з порядком, визначеним цим розділом.

Підстави для розгляду спірних питань:

у разі незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи), який доставив зерно на зерновий склад для зберігання без супровідних документів про якість зерна та продуктів його переробки із результатами лабораторних

досліджень (випробувань), проведених ВТЛ зернового складу (зернопереробного підприємства);

при виявленні ВТЛ невідповідності результатів досліджень показникам якості чи безпечності зерна та продуктів його переробки, зазначених у супровідних документах;

не погодження власника зерна та продуктів його переробки з показниками якості визначеними лабораторією зернового складу (зернопереробного підприємства) при переоформленні від одного власника іншому;

заперечення власника зерна проти проведеної зерновим складом доробки (сушки, очистки, вентилявання) у випадку надходження зерна за станом вологості і засміченості, що не потребувала її проведення;

не погодження власника зерна та продуктів його переробки з даними попередніх та кінцевих актів розрахунків при їх переоформленні, реалізації, відвантаженні.

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

За погодженням з підприємством-відправником зберігання зерна та продуктів його переробки можливе без розвантаження транспорту або із розвантаженням. Розвантаження проводиться в опломбовану місткість (силос, склад, зерносховище), що забезпечує незмінність маси і якості зерна та продуктів його переробки, у присутності власника (уповноваженої ним особи) зерна та продуктів його переробки, підприємства-відправника (уповноваженої ним особи), складається акт про розвантаження спірної партії.

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

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

У випадку незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи) з результатами визначення якості зерна комісійно відібраний та оформлений актом відбору зразок (згідно з пунктом 4 цього розділу) передається до узгодженої сторонами акредитованої лабораторії або уповноваженого Міністерством аграрної політики та продовольства України підприємства (установи) з оцінки відповідності (далі – підприємство (установа)) яке(а) є головним з питань арбітражних випробувань по визначенню показників якості, правильності ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки.

3. Спірні питання з визначення якості зерна та продуктів його переробки, що виникають при виявленні невідповідності показників якості, визначеними підприємством-одержувачем, та показниками якості, зазначеними у супровідних документах про якість.

При надходженні зерна та продуктів його переробки на підприємство ВТЛ проводить попереднє визначення їх якості. Відбір проб проводиться лаборантом з кожної транспортної одиниці відповідно до вимог національних стандартів на культуру.

Якщо за результатами випробувань ВТЛ будуть виявлені розбіжності в якості понад норму допустимих відхилень, підприємство-одержувач: протягом доби, крім вихідних днів, у письмовій формі викликає представників власника зерна та продуктів його переробки і підприємства-відправника.

Перед відбором зразків проводиться огляд транспортного засобу або місткості, де зберігається спірна партія зерна та продуктів його переробки, наявність і цілісність пломб, в тому числі на нижніх люках залізничних вагонів.

Зразки пломбуються, забезпечуються етикетками з підписами осіб, які брали участь у їх відборі. Акт про відбір проб підписується всіма членами комісії. Відібрані і опломбовані проби надаються зацікавленим сторонам та діють у відповідності з пунктом 2 цього розділу.

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

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 керівника.

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

У разі незабезпечення підприємством-одержувачем відокремленого, кількісного і якісного зберігання спірної партії зерно та продукти його переробки оприбутковується згідно з документом про якість підприємства-відправника.

У разі неприбуття представників власника зерна, підприємства-відправника зерна та продуктів його переробки, після отримання повідомлення (при розміщенні в одному населеному пункті – не пізніше наступного дня та протягом двох днів – при розміщенні в різних населених пунктах), підприємство-відправник та підприємство-одержувач проводять

оприбуткування зерна та продуктів його переробки за якісними показниками, визначеними ВТЛ підприємства-одержувача.

4. Порядок проведення відбору проб.

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

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

Відбір проб оформляється актом відбору проб зерна та продуктів його переробки, згідно з додатком 4, у якому повинно бути вказано:

час і місце складання акта, назва підприємства - одержувача;

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

нормативний документ, згідно з яким проведено відбір проб;

вид та маса зерна та продуктів його переробки;

вид, номер транспортного засобу та дата надходження вантажу;

дата відправлення, назва підприємства-відправника та власника;

номер транспортного документа;

вид, номер, дата, ким видано документ, що засвідчує якість зерна та продуктів його переробки;

назва підприємства-одержувача;

для затареної продукції – кількість місць і маса;

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

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

наявність етикетки, що містить дані, які передбачені національним стандартом на культуру;

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

5. Акт спільного визначення якості.

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

Акт повинен містити:

час і місце складання, найменування підприємства-одержувача;
 прізвища та посади осіб, що брали участь у спільному визначенні якості зерна, місце їх роботи;
 вид та маса спірної партії;
 номер та дата договору на постачання зерна та продуктів його переробки та транспортної накладної;
 вид і номер транспортного засобу;
 номер та дата документа (вид документа), що засвідчує якість зерна та продуктів його переробки, та ким видано документ;
 дата відправлення, назва підприємства-відправника та власника зерна та продуктів його переробки;
 дата надходження зерна та продуктів його переробки;
 для готової продукції – назва та адреса її виробника, кількість місць;
 умови зберігання зерна та продуктів його переробки на складі підприємства-одержувача до оформлення акта;
 стан місткості зберігання зерна та продуктів його переробки 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 національний стандарт на культуру;

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 та продуктів його переробки;

доцільність заміни або підтвердження документів про якість підприємства-відправника;

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

6. Арбітражне визначення якості спірної партії зерна та продуктів його переробки.

Якщо одна із сторін не згодна з результатами вирішення спірного питання з визначення якості зерна і продуктів його переробки, комісійно відібрана проба з актом відбору та висновками направляється до уповноваженого Міністерством аграрної політики та продовольства України підприємства (установи).

Уповноважене підприємство (установа) є головним з питань арбітражних випробувань по визначенню показників якості, правильності ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки для підприємств і організацій усіх форм власності.

орган з оцінки відповідності проводить арбітражне визначення якості відповідно до діючих національних стандартів.

За зверненням про арбітражне визначення якості зерна та продуктів його переробки, але не пізніше трьох робочих днів з моменту надходження заявки та проби, представник підприємства, установи проводить визначення її якості.

Арбітражне визначення показників безпеки зерна та продуктів його переробки проводиться в п'ятиденний робочий строк, з моменту надходження відповідної заявки та проби.

За результатами аналізу виписується протокол випробувань у трьох примірниках: перший і другий примірники надаються підприємству-одержувачу, при цьому останній надсилає другий примірник підприємству-відправнику, третій – залишається у лабораторії, що здійснювала випробування.

VI. Відпуск зерна

1. Порядок відпуску зерна.

1) Оформлення документів для відпуску зерна здійснюється згідно з Положенням про обіг складських документів на зерно.

2) Видача зерна проводиться зерновим складом в обмін на один з таких документів:

оригінал складської квитанції на зерно;

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

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

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

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

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

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.

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

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, наказ на відпуск (відвантаження) зерна типової форми № 16 по зерновому складу, попередньо складеного акта-розрахунку типової форми № 2, згідно з додатком 9.

Акти-розрахунки по зерну, закупленому за державні кошти, будуть підлягати перевірці органом, що здійснює контроль за вимогами цієї Інструкції.

8) Наказ на відпуск (відвантаження) зерна типової форми № 16 на авто і залізничний транспорт діє – 5 діб, на морський транспорт – до завантаження судна, при цьому відпуск зерна проводиться в межах одного із вказаних днів.

9) При відпуску зерна та продукції оформляється товарно-транспортна накладна за формою № 1- ТН (далі – форма № 1 – ТН), накладна на залізничний транспорт або коносамент на водний транспорт..

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

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 за формою № 47 згідно з додатком 9, 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, зазначеними в розділі IX цієї Інструкції, ставить до відома власника зерна (представника власника);

бухгалтерія оформлює наказ про відпуск зерна за формою № 16 згідно з додатком 9;

оформлюються пропуск, транспортні документи всіх видів форми № 1- ТН, коносамент, залізничні накладні);

визначаються брутто, 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 реєстрації лабораторних аналізів середньодобових проб при прийманні зерна типової форми № ЗХС-49, оформлює посвідчення про якість типової форми № 42, посвідчення про якість борошна та манних круп типової форми № 40, посвідчення про якість круп типової форми № 41, згідно з додатком 9 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.

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.

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

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

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.

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

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 розпорядження-акта на очищення і сушіння зерна.

17) Маса відпущеного зерна визначається матеріально відповідальною особою на вагах у присутності водія або уповноваженої власником особи. Результати зважування зерна заносяться у журнал реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, журнал реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються типової форми № ЗХС-29, ваговий журнал для реєстрації зважування на автоматичних вагах типової форми № 141, згідно з додатком 9.

18) При відсутності вагонних або елеваторних ваг у підприємства-вантажовідправника визначення маси проводиться на вагонних вагах станції відправлення підприємства-вантажовідправника згідно з договором, укладеним між вантажовідправником і залізницею, результати зважування реєструються в журналі реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються типової форми № ЗХС-29, згідно з додатком 9, і засвідчуються підписом працівника підприємства-вантажовідправника, який здійснював зважування.

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.

20) Наступного дня після відвантаження зерна всі документи з оформлення його відпуску передаються до бухгалтерії.

2. Порядок переоформлення зерна від одного власника іншому.

1) Переоформлення зерна від одного власника іншому, в тому числі переоформлення з метою формування партій експортного зерна, проводиться в їх присутності або в присутності уповноважених ними осіб згідно із заявою власника про переоформлення. У заяві вказуються культура, клас, обсяг переоформлення, реквізити нового власника.

Порядок формування партій експортного зерна шляхом переоформлення наведено в розділі III цієї Інструкції.

2) При переоформленні зерна ВТЛ зернового складу надає бухгалтерії аналізну картку з відміткою «переоформлення».

3) Для партій зерна, які на момент переоформлення не пройшли очистку та сушку, переоформлення здійснюється за заліковою (розрахунковою) вагою та якісними показниками, відповідно до яких розрахована залікова (розрахункова) вага.

Для партій зерна, які на момент переоформлення пройшли очистку та сушку, переоформлення здійснюється на підставі акта-розрахунку, узгодженого обома сторонами, виходячи з фактичних показників якості, що склалися на момент переоформлення.

За відсутності можливості доробки зерна дозволяється переоформлення за заліковою вагою з подальшою доробкою протягом 30 діб після його надходження.

4) До заяви додаються складські документи і доручення, видається наказ на відпуск (відвантаження) зерна типової форми № 16, згідно з додатком 9, 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.

5) Обсяг переоформленого зерна визначається актом-розрахунком, який складається підприємством на момент переоформлення, після чого новому власнику видаються переоформлені складські документи. Процедура переоформлення відображується в особовому рахунку власника зерна в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9, з відміткою «переоформлення». Відповідно вносяться зміни до звіту про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах форми № ЗХС-37, згідно з додатком 9.

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

7) Підставами для видачі чи переоформлення продуктів переробки зерна є акт про зачистку виробничого корпусу і результати переробки зерна типової форми № 117, виробничий акт-звіт про використання сировини і виробництво комбікормової продукції типової форми № 121, згідно з додатком 9 та товарно-транспортна накладна форми № 1 – ТН.

3. Переміщення зерна та продукції на території підприємства.

1) Переміщення зерна та продукції на території підприємства оформлюється накладна на переміщення зерна та продуктів його переробку в межах підприємства за типовою формою № 19, згідно з додатком 9, підписаною керівником підприємства або його заступником, начальником ВТЛ та матеріально відповідальною особою, де зазначається мета переміщення.

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 на автоматичних вагах типової форми № 171, згідно з додатком 9, при цьому результати зважувань одночасно реєструються у двох відомостях (при інвентаризації або переміщенні зерна та продуктів його переробки усередині підприємства).

3) Переміщення зерна має відображатися у штабельному ярлику на зерно типової форми № 78 в електронній або паперовій формі та журналі спостереження за зерном, що зберігається в зерносховищах, металевих банках і в силосах елеватора типової форми № 66, згідно з додатком 9.

4) Накладна на переміщення зерна та продуктів його переробку в межах підприємства типової форми № 19, згідно з додатком 9, виписується 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 зерна та продуктів його переробки територією підприємства за накладною на переміщення зерна та продуктів його переробку в межах підприємства типової форми № 19 діє лише протягом доби.

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

4. Оформлення операцій з безтарного зберігання та відпуску борошна.

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

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

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

4) 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 типової форми № 30, згідно з додатком 9, який затверджується керівником зернового складу.

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

6) Графи «Надходження» акта зачистки типової форми № 36, згідно з додатком 9, за складом безтарного зберігання заповнюються за даними книги обліку завантаження силосів, а вологість борошна – за середньозмінною пробєю.

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

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.

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.

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

1. Оформлення відпуску зерна в переробку.

1) Відпуск зерна в переробку проводиться на підставі розпорядження на відпуск зерна в переробку за типовою формою № 109, згідно додатка 9, підписаного керівником підприємства або уповноваженою ним особою і начальником ВТЛ. У розпорядженні вказуються: з яких місць зберігання повинно бути відпущене в переробку зерно, його маса і якість.

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

2) На комбікормових підприємствах у вимозі-накладній на відпуск сировини із складу у виробництво (для комбікормових заводів) типової форми № 119, згідно з додатком 9, вказуються номери рецептів і маса зерна (сировини), що необхідна на вироблення комбікормів за встановленою рецептурою.

Відпуск зерна в переробку проводиться за масою, оформляється накладною на відпуск зерна в переробку типової форми № 110, або забірною картою на зерно, відпущене в переробку типової форми № 111, або вимога-накладна на відпуск сировини із складу у виробництво (для комбікормових заводів) типової форми № 119 згідно з додатком 9. На підставі цих документів відпущене у виробництво зерно списується у видаток в складському обліку і оприбутковується начальником виробничого цеху у виробничому журналі.

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

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

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

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

3) Керівники підприємств або уповноважені ними особи зобов'язані щодаки роботи контрольні перевірки правильності стандартної маси продукції.

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

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

окремих зважувань – $\pm 0,25\%$;

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

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

6) Передача продукції та відходів з вибієного відділення до складу оформлюється після закінчення роботи кожної зміни накладної на здавання продукції із виробництва на склад типової форми № 112, що засвідчується підписом завідувача вибієного відділення, а де його немає - змієним помічником начальника виробничого цеху і завідувачем складу чи його помічником.

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

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

9) Знищення чи використання таких відходів оформлюється акт на знищення непридатних відходів за типовою формою № 23, згідно з додатком 9, які затверджуються керівником підприємства. Вивіз із території підприємства цих відходів проводиться за матеріальною перепусткою типової форми № 196, згідно з додатком 9.

10) Результати зважування відходів заносяться у журнал реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № ЗХС-28, згідно з додатком 9. Якщо вивіз проводиться на автомобілі з причепом, то в журналі вказуються номери автомобіля й причепа.

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

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

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

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

14) Передача нестандартної продукції зі складу чи вибірного відділення у виробничий цех для доопрацювання проводиться за розпорядженням начальника ВТЛ і оформляється в журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах типової форми № 115, згідно з додатком 9. Дані про доопрацювання нестандартної продукції вказуються в журналі начальника розмелювального цеху типової форми № 116, згідно з додатком 9.

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

16) Начальник виробничого цеху обліковує переміщення нестандартної продукції в журналі начальника розмелювального цеху типової форми № 116, згідно з додатком 9, стежить за тим, щоб передана в повторну переробку нестандартна продукція не включалася знову в обсяг виробленої продукції.

17) Облік виробітку нестандартної продукції ведеться за даними на кінець зміни. Якщо на кінець зміни є нестандартна продукція, її маса підлягає обліку незалежно від того, коли і ким вона буде згодом перероблена. До категорії нестандартної належить продукція, яка не відповідає вимогам національних стандартів на продукцію.

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

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

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

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

22) Згідно з накладними на здачу продукції з виробництва до складу і записами в журналі начальник виробничого цеху складає по кожній зміні рапорт про формування потоків борошна і використання зерна на борошномельному заводі в рапорті про виробництво потоків борошна і використання зерна на борошномельному заводі типової форми № 113а, рапорт про використання потоків борошна та виробництво продукції на борошномельному заводі типової форми № 113б згідно з додатком 9.

Виготовлена продукція вказується в рапорті масою нетто.

23) На комбикормових підприємствах вся вироблена за зміну продукція передається в склади і розміщується в силосах окремо за рецептами.

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

25) Змінний майстер виробничого цеху після закінчення зміни складає рапорт про виробництво комбікормів і використання сировини на комбікормовому заводі за зміну за типовою формою № 114, згідно з додатком 9, у якій вказуються маса виробленої за зміну продукції за рецептами і маса переробленої сировини за видами.

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

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

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

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

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

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

3. Оформлення операцій із зерном і продукцією на борошномельних підприємствах.

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

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

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

2) Зерноочисне відділення з місткостями для відволожування зерна, розмелювальне відділення, місткості для розміщення потоків борошна з ділянкою формування його сортів, місткості готової продукції з ділянкою фасування є єдиним комплексом борошномельного виробництва.

3) Підставою для передачі зерна із елеватора у виробництво є розпорядження на відпуск зерна в переробку типової форми № 109. Відпуск проводиться за масою і фактичною якістю і оформляється щозміни накладна на відпуск зерна в переробку типової форми № 110, згідно з додатком 9. Відбір проб для визначення якості зерна, переданого в переробку, проводиться у місці зважування. Результати зважування зазначаються у ваговому журналі передачі зерна.

Дані за накладною на відпуск зерна в переробку типової форми № 110 відображаються в реєстрі, який ведеться від зачищення до зачищення з підведенням щомісячних підсумків. На підставі цих документів відпущене із зерносховищ (елеватора) на переробку зерно списується за масою і якістю за книгою кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9, з підзвіту матеріально відповідальної за

зберігання зерна особи та передається під звіт матеріально відповідальної особі на виробництві.

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

Відходи III категорії при вивезенні зважуються і знищуються.

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

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

6) Списання вітамінів, що вводяться в борошно, оформлюється накладною на відпуск зерна в переробку типової форми № 110, згідно з додатком 9.

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

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

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

10) Щодоби на підставі накладної на відпуск зерна в переробку типової форми № 110, згідно з додатком 9 і рапортів про виробництво потоків

борошна і використання зерна на борошномельному заводі складають два звіти про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах за типовою формою № ЗХС-37, згідно з додатком 9, які передаються в бухгалтерію: перший – про рух зерна й відходів, другий – про рух продукції і тари.

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

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

12) Щомісяця проводиться повна зачистка виробничого корпусу комісією, призначеною керівником підприємства, у встановленому порядку із складанням акта про зачистку виробничого корпусу і результати переробки зерна типової форми № 117, згідно з додатком 9. Перед зачисткою забезпечується контроль за повнотою зачистки переробленого зерна, переданого в виробничий цех в останній робочій зміні, після якої призначена зачистка.

Остаточні результати роботи борошномельного комплексу визначаються шляхом його повної зачистки в період капітального ремонту не рідше одного разу на рік з відповідним складанням акта про зачистку виробничого корпусу і результати переробки зерна типової форми № 117.

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

4. Переробка зерна суб'єктів ринку зерна.

1) Переробка зерна здійснюється на договірних умовах.

2) На товарно-транспортних накладних, за якими надходить зерно на переробку, ставиться відмітка «на переробку» та вказується номер договору.

3) Приймання, оформлення, складський та кількісно-якісний облік зерна здійснюються згідно з вимогами цієї Інструкції з відміткою «на переробку».

4) Подача зерна в переробку здійснюється згідно з листом власника (власників), наказом керівника підприємства або уповноваженої ним особи, форми № 16, згідно з додатком 9 та розрахунком помельної партії (рецепту). Якщо зерно знаходиться «на зберіганні», його подача в переробку здійснюється згідно з листом власника, наказом керівника підприємства форми № 16 та розрахунком помельної партії (рецепту).

При цьому складаються акти - розрахунки за формою 2, згідно з додатком 9 для кожного власника. Розрахунок виходів готової продукції оформляється актом про зачистку виробничого корпусу і результати переробки зерна типової форми № 117 (для борошна), виробничим актом-звітом про використання сировини і виробництво комбікормової продукції типовою формою № 121 (для комбікормів) згідно з додатком 9, складається в цілому за партією та за кожним окремим власником. Для розрахунку виходів продукції кожного окремого власника приймається фактична якість зерна, переданого у виробництво. Подальший складський та кількісно - якісний облік вироблених продуктів переробки здійснюється згідно з вимогами цієї Інструкції в загальній формі та окремо за кожним власником.

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

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

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

1) Склади сировини, елеватори, виробничий корпус іклади готової продукції є єдиним комплексом комбікормового виробництва, очолюваним начальником виробництва - матеріально відповідальною особою.

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

Сировина, що надійшла, оформлюється приймальним актом на багатовагонне (багатобаржове) надходження типової форми № 14, згідно з додатком 9.

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

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

3) Показники лічильників багатокомпонентних ваг, маса рідких компонентів за об'ємними лічильниками, стандартною масою, переданих у виробництво, позмінно заносяться в спеціальний журнал. За цими даними

складаються змінні рапорти про виробництво комбікормів і використання сировини на комбікормовому за типовою формою № 114, згідно з додатком 9.

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

4) Якщо потужність лінії не забезпечує гранулювання всієї продукції у потоці, маса гранул визначається на автоматичних вагах. При цьому маса розсипної продукції, спрямованої у склад, визначається за формулою:

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

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

Q_1 - маса розсипної продукції за даними багатокомпонентних ваг (сума відважувань), кг;

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

Q_3 - маса рідких компонентів, кг.

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

При цьому маса розсипних комбікормів використовується для оперативного обліку наявності продукції у складі. У змінному рапорті окремим рядком записується «Розсипний комбікорм, рецепт №__ зі складу на гранулювання» і проставляється його маса. Якщо на підприємстві встановлені ваги для зважування розсипної продукції, тоді маса гранульованої продукції визначається як сума маси розсипної продукції за даними автоматичних ваг і маси рідких компонентів. Маса розсипної продукції, що направляється в склад, визначається за різницею даних багатокомпонентних ваг і даних

автоматичних ваг. Дані щодо маси розсипної продукції, переданої в склад, і гранульованої проставляються в змінному рапорті окремо із зазначенням їх вологості.

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

У графі «Втрати, кг» вказуються умовно прийняті втрати сировини згідно з підпунктом 2 цієї статті.

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

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

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

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

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

Умовно прийняте щозмінне списання ячменю в розмірі до 1% збільшується на величину отриманої усушки, і на визначений у такий спосіб

відсоток втрат проводиться додаткове умовне списання ячменю, витраченого на виробництво комбікорму, до складу якого входить ячмінь підсмажений. Маса ячменю підсмаженого визначається за відсотком уведення його в рецепт. Ці дані заносяться до змінного рапорту.

10) Один раз на добу, на підставі змінних рапортів, складаються два зведені звіти про рух сировини, комбікормів і тари за типовою формою № ЗХС-37, згідно додатка 9, які передаються в бухгалтерію. При складанні звіту про рух сировини в графі «Залишок на початок дня» вказується залишок сировини в складах.

У графі «Надходження» вказується маса сировини, що надійшла на комбікормовий комплекс за даними первинних документів.

У графі «Витрата» вказується витрата сировини, відображена в графі «Всього витрат» щозмінних рапортів типової форми форми № 114, згідно з додатком 9. При реалізації сировини на «сторону» це фіксується за даними первинних документів у типовій формі № ЗХС-37, згідно з додатком 9.

У графі «Залишок» вказується наявність сировини в складах з врахуванням її руху (надходження-витрата) протягом доби.

При складанні звіту за типовою формою № 37, згідно додатка 9, про рух комбікормів у графі «Залишок на початок дня» вказується залишок продукції в складах.

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

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

У графі «Залишок» вказується наявність продукції в складах з врахуванням її руху (надходження – витрата) протягом доби.

11) Премікси, витрачені на виготовлення комбікормів, в графі «Витрата» не вказуються, а відображаються в графі «На власні потреби».

12) На початок місяця продукція в складах не повинна залишатися.

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

У разі якщо відпуск продукції не вдалося закінчити в поточному місяці і залишаються перехідні залишки, розпорядженням керівника призначається комісія, що пломбує силоси з цією продукцією, щоб виключити можливість потрапляння знову виробленої продукції в ці силоси. Продукція, що залишилася, відпускається першочергово в присутності комісії, а її маса визначається на автомобільних і вагонних вагах і враховується у звітних даних з вироблення за той місяць, у якому вона вироблялася; приклад розрахунку наведено в додатку 5.

13) Кількісно-якісний облік сировини ведеться таким чином:

При надходженні – на кожен її вид відкривається окремий особовий рахунок, у який вносяться дані (маса й вологість) щодо залишків сировини, встановлених за результатами інвентаризації, та дані щодо сировини (маса й вологість), яка надійшла в склад згідно з первинними документами з відображенням у звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах типової форми № ЗХС-37, згідно з додатком 9.

При відпуску – в особових рахунках на кожен вид сировини здійснюється запис про відпуск сировини (маса й вологість), якщо вона відпущена на сторону. Записи в особових рахунках книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9, про витрату сировини на виробництво до зупинки підприємства на інвентаризацію не здійснюються.

14) Після проведення інвентаризації в особових рахунках проводиться запис про витрату кожного виду сировини, що визначається шляхом вирахування із суми всього надходження сировини й залишків від попередньої інвентаризації суми відпущеної на сторону сировини і залишків за результатами даної інвентаризації. Отриманий у такий спосіб результат використовується при складанні виробничого акта-звіту про використання сировини і виробництво комбікормової продукції типової форми № 121, згідно з додатком 9, де відображаються маса і вологість витраченої на виробництво сировини.

15) Виявлені розбіжності між залишком сировини, відображені у типових формах № 36 і № ЗХС-37, згідно з додатком 9, підлягають коригуванню у типовій формі № ЗХС-37, складеній до закінчення інвентаризації.

16) Для обліку втрат за вологістю, виявлених у період інвентаризації й складання виробничого акта-звіту про використання сировини і виробництво комбікормової продукції типової форми № 121, згідно з додатком 9, ведеться кількісно-якісний облік вироблених комбікормів за видами на підставі рапортів про вироблення з врахуванням коригувань, передбачених підпунктом 10 цієї статті.

17) Кількісно-якісний облік щодо відпуску продукції не ведеться.

18) Щорічно, в період зупинки комбікормового комплексу на капітальний ремонт, проводиться інвентаризація всіх видів сировини і продукції. Після проведення інвентаризації складається виробничий акт-звіт про використання сировини і виробництво комбікормової продукції типової форми № 121, згідно з додатком 9, в якому визначаються всі втрати.

19) При складанні виробничого акта-звіту за типовою формою № 121, згідно з додатком 9, до розділу 1 «Фактично перероблено сировини, кг» вносяться дані відповідно до зазначених граф, а до графи «Витрачено у виробництві» вносяться дані, отримані вирахуванням із суми всього надходження сировини і залишків від попередньої інвентаризації маси сировини, відпущеної на сторону, і залишків сировини за результатами даної інвентаризації.

Аналогічно визначається середньозважена вологість витраченої сировини.

20) У розділ II типової форми № 121 «Отримано від переробки», згідно з додатком 9, вносяться дані за видами продукції, отримані в результаті реалізації за даними автомобільних і вагонних ваг.

На підприємствах, які мають цехи (технологічні лінії) преміксів, що пов'язані з комбікормовим виробництвом, у розділ II типової форми № 121 «Отримано від переробки», згідно з додатком 9, вносяться дані тільки реалізованих преміксів. Премікси, використані на вироблення комбікормів, у виробничому акті-звіті не відображаються, оскільки вони враховуються в реалізованих комбікормах.

21) У виробничому акті-звіті типової форми № 121, згідно з додатком 9, проставляється середньозважена вологість продукції, що визначається на підставі документів про її вироблення.

22) Розділ III «Баланс сировини у виробництві» заповнюється й розраховується, як зазначено у типовій формі № 121, згідно з додатком 9.

Втрати, пов'язані зі зміною вологості сировини і продукції при зберіганні, в процесі виробництва, а також природні втрати в межах встановлених норм додатковому списанню не підлягають, оскільки вони відображені в акті-звіті за типовою формою № 121.

Виробничий акт-звіт типової форми № 121 підписується членами інвентаризаційної комісії і затверджується керівником підприємства.

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

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

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

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

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

4) В акті зачистки вказується маса відпущеної у переробку сировини, маса отриманої продукції (за сортами), висівок і відходів (придатних і непридатних), а також якість сировини і всіх отриманих продуктів.

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

6) Дані про якість зерна, прийняті для розрахунку виходу продукції (за вологістю і смітною домішкою), повинні відповідати показникам якості зерна, списаного у виробництво за цей період і відображеного у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9, (за винятком показника смітної домішки окремих круп'яних культур).

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

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

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

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

7. Оформлення опробування підприємств (замольних ходок).

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

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

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

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

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

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

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

2) Допустимі відхилення маси нетто в пакетах при фасуванні встановлюються регламентами або нормативно-правовими актами.

Маркування продукції здійснюється відповідно до ДСТУ ОІМЛ R 79 «Вимоги до маркування».

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

Кількісно-якісний облік ведеться за кожним видом та сортом борошна і крупів у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9, з відображенням у них кількості місць, стандартної маси і вологості:

при виробництві – за надходженням, фактичною масою і вологістю;

при фасуванні – за видатком.

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

5) При фасуванні слід вживати заходів з недопущення розсіпів та втрат продукції. При утворенні незначної маси зміток останні повинні піддаватися доопрацюванню, оформлятися актом і враховуватися окремо в книзі

кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36 за фактичною масою. Зачистка партій продукції, які надійшли у фасувальні цехи і використані при фасуванні, проводиться щомісяця і оформляється актом зачистки типової форми № 30, згідно з додатком 9.

VIII. Кількісно-якісний облік зерна

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

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.

3. Звіт про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах за типовою формою № ЗХС-37, згідно з додатком 9, ведеться загальний за обліковими партіями з додатком реєстру руху та залишків за власниками, що відповідає типовій формі № ЗХС-37 (кожного дня при русі зерна). Складський облік за типовою формою № ЗХС-37 ведеться кожною матеріально відповідальною особою за усіма обліковими партіями зерна та за тарою, що зберігаються у матеріально відповідальній особи. До типової форми № ЗХС-37, згідно додатка 9, бухгалтерією підприємства додається «Реєстр руху та залишків зерна» за власниками за типовою формою № ЗХС-37 (з відміткою виду руху зерна – видатки, надходження, переоформлення).

У звіті за типовою формою № ЗХС-37, згідно додатка 9, за кожним видом зерна і тари вказується за добу: залишок їх на початок дня, надходження та видатки за день і залишок на кінець дня.

4 При надходженні зерна з інших підприємств матеріально відповідальна особа оприбутковує у своєму звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах типової форми № ЗХС-37, згідно з додатком 9, кількість, що фактично виявилася при зважуванні.

5. У книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36 надходження зерна оприбутковується за кількістю, згідно з звітом про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах типової форми № ЗХС-37, згідно з додатком 9, та первинними обліковими документами.

6. Нестачі (лишки) зерна у порівнянні з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою підприємства-вантажоотримувача за звітом про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах типової форми № ЗХС-37 та на підставі приймальних актів типових форм № 14, № 15, згідно з додатком 9, комерційних актів або залізничних (водних) накладних.

7. Відвантаження (видатки) зерна записують у «видатки» за фактичною вагою.

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.

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.

10. Кількісно-якісний облік зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9, ведеться в загальних книгах кількісно-якісного обліку та окремо за кожним особовим рахунком власника таким чином:

типова форма № 36 – загальна, в яку на підставі первинних документів, що додаються до загального складського звіту типової форми № 37, заносяться дані про рух зерна при надходженні на підприємство та відпуск за його межі, списання відходів, відпуск у переробку згідно з відомостями зважування типових форм № 171а або № 171б, згідно з додатком 9;

типова форма № 36 – на кожного окремого власника (особові рахунки), в яку на підставі первинних документів, що додаються до типової форми ЗХС № 37 в розрізі власників, заносяться дані про рух зерна власника (надходження на підприємство та відпуск за його межі, переоформлення, списання відходів при проведенні доробки зерна, відпуск у переробку). Кількісно-якісні показники переоформлення в надходженні та видатковій частині усіх особових рахунків партії повинні бути ідентичні.

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, асою і вологістю.

Облік відходів I, II і III категорій у книгах форми № 36, згідно з додатком 9, ведеться за масою.

12. Загальні книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки 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.

13. Кількісно-якісний облік комбікормів ведеться за видами.

14. Складський облік комбікормів ведеться за кожним рецептом окремо.

15. Продукти отримані при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи, обліковуються окремо за видами в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно додатка 9. Розподіл отриманих продуктів здійснюється відповідно до «Класифікації продуктів, які одержують при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи на підприємствах», згідно додатка 3.

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

17. Відходи I категорії обліковуються за такими видами:

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

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

борошняні витряски і борошняні змітки;

пил оббивний білий.

18. Продукція, яка запакована в мішки стандартною масою, у випадках розтарування для відпуску через склади безтарного зберігання (бункера) за фактичною масою підлягає обліку в книгах кількісно-якісного обліку за кількістю місць, масою і вологістю. На таку продукцію зерновим складом складаються акти зачистки за типовою формою № 30, згідно з додатком 9, які затверджуються керівником зернового складу.

19. Облік ведеться в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36 в паперовому або електронному вигляді, згідно з додатком 9.

20. Ведення кількісно-якісного обліку в електронному вигляді здійснюється відповідно до статті 9 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

21. Ведення кількісно-якісного обліку покладається керівником підприємства (відповідно наказу) на спеціально виділеного кваліфікованого спеціаліста.

22. На обкладинці книги типової форми № 36, згідно з додатком 9, що видається спеціалісту, який веде книгу, повинні бути зазначені: назва підприємства, номер книги, культура, на яку заведена книга, клас, прізвище, ім'я, по батькові матеріально відповідальної особи.

23. Записи в книзі типової форми № 36, згідно з додатком 9, за особовими рахунками власників повинні відображати операції за надходженням, відпуском та переоформленням.

24. Оприбуткування та видатки проводяться відповідно до первинних прибутково-видаткових документів: перелік реєстрів накладних типових форм № ЗХС-3, № ЗХС-4, № ЗХС-5, згідно з додатком 9, приймального акта на багатовагонне (багатобаржове) надходження зерна типової форми № 14, відомісті залізничних (водних) накладних на відвантаження зерна типової форми № 20, згідно з додатком 9. 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.

25. Записи за обліком недовантаження і перевантаження зерна згідно з претензіями вантажоодержувачів проводяться у видатковій частині книги типової форми № 36, згідно з додатком 9:

перевантаження – чорним записом на збільшення видатків;

недовантаження – червоним записом на зменшення видатків.

При веденні кількісно-якісного обліку за типовою формою № 36 у електронному вигляді записи за обліком недовантаження зерна згідно з претензіями вантажоодержувачів можуть проводитися у видатковій частині книги зі знаком «—».

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

27. Середньозважена якість за вологістю і смітною домішкою за визначений період часу визначається шляхом ділення суми центнеро-відсотків на масу зерна чи продукції, зазначену в графах 8 чи 12 типової форми № 36 за той самий період. Середньозважена якість визначається з точністю до 0,01%.

Середньозважена якість партії зерна та продуктів його переробки по одному із показників визначається, виходячи із проведеного розрахунку у цілому по партії, згідно з наведеною формулою:

$$\text{середньозважена якість, \%} = \frac{(X_1 * Y_1) + (X_2 * Y_2) + \dots + (X_{n_0} * Y_{n_0})}{X_1 + X_2 + \dots + X_{n_0}}, \quad (3)$$

де X_1, X_2, \dots, X_{n_0} – маса кожної партії зерна, кг;

Y_1, Y_2, \dots, Y_{n_0} – якість кожної партії зерна, %.

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

29. В графі 17 типової форми № 36, згідно з додатком 9, матеріально відповідальна особа щодаки засвідчує своїм підписом достовірність виведених залишків.

30. Головний бухгалтер, заступник керівника з якості (начальник ВТЛ) щомісяця перевіряють правильність записів у книгах типової форми № 36, згідно з додатком 9: перший – у частині центнеро-відсотків і залишків, другий – у частині показників якості. Про перевірку робиться запис в особових рахунках книги типової форми № 36.

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

На заводах (цехах) з оброблення гібридного і сортового насіння кукурудзи кількісно-якісний облік кукурудзи в качанах ведеться в книгах за типовою формою № 36а, згідно з додатком 9.

32. Нестачі (лишки) зерна у порівнянні з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою підприємства-отримувача в книгах кількісно-якісного обліку типової форми № 36 на підставі приймальних актів типових форм № 14, № 15, згідно з додатком 9, комерційних актів або залізничних (водних) накладних.

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

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

ВТЛ одержувача, коли при порівнянні з документами (та/або їх копіями, з подальшим підтвердженням оригіналами) відправника розбіжності в якості не перевищують норми допустимих відхилень;

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

нового документа (та/або його копії, з подальшим підтвердженням оригіналом) про якість, виписаного за результатами акта спільного визначення якості зерна.

34. Внесення змін до книг типової форми № 36, згідно з додатком 9 про результати остаточного визначення якості відвантаженого зерна є обов'язковим для двох сторін.

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

Кожна реалізована партія зерна списується в книгах кількісно-якісного обліку на підставі товарно-транспортних накладних форми № 1-ТН, накладних на переміщення зерна та продуктів його переробку в межах підприємства типової форми № 19, згідно з додатком 9 та документів, що засвідчують якість.

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

36. Продукція в мішках стандартною масою, яка піддавалася доробці на підприємстві в зв'язку з порушенням заводського пакування чи пакування іноземного постачальника, відпускається споживачам за масою і підлягає обліку в книгах кількісно-якісного обліку згідно з розпорядженням-актом на

доробку борошна і круп, пакованих в мішки стандартною масою за типовою формою № 32, згідно з додатком 9 за кількістю місць, фактичною масою і вологістю, визначеною ВТЛ.

Після повної реалізації партії доробленої продукції складається акт зачистки типової форми № 30, згідно з додатком 9, перевіряється комісією і затверджується керівником підприємства за наявності актів-розрахунків, погоджених всіма сторонами.

37. Відходи на підставі розпорядження-акта на доробку борошна і круп, пакованих в мішки стандартною масою типової форми № 32 і розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34 списуються з рахунку зерна в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки за фактичною масою та якістю і оприбутковуються за місцем їх зберігання.

38. Вологість відходів III категорії не визначається ВТЛ. У книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки відходи III категорії списуються з рахунку основної культури із врахуванням її вологості до доробки, зазначеної в розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9.

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

40. Загальна маса відходів визначається зважуванням і оформляється розпорядженням-актом на доробку зерна, насіння олійних культур типової форми № 34, згідно з додатком 9.

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

Приклад розподілу по культурах чи власниках загальної отриманої кількості відходів наведено в додатку 6.

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

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

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

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

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

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

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

47. Допускається об'єднання партій зерна врожаю попередніх років, однорідних за типовим і подтіповим складом (з вмістом і якістю клейковини для пшениці), станам вологості і засміченості, іншими показниками якості, крім зерна, закладеного в державні резерви.

48. Забороняється об'єднання партій зерна врожаю поточного року з зерном врожаю минулих років, що піддавалося фумігації, а також самозігріванню – із «здоровим» зерном.

49. При передачі зерна та продуктів його переробки від однієї матеріально відповідальної особи іншій участь у переважуванні зерна і продукції обох матеріально відповідальних осіб обов'язкова.

50. У книгах кількісно-якісного обліку особові рахунки зачищених партій закриваються бухгалтерією після затвердження актів зачистки керівником зернового складу.

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

51. Претензії вантажоодержувачів, що надійшли за недовантаження і перевантаження зерна, відвантаженого до зачистки чи інвентаризації, а також відвантаженого за участю інвентаризаційної комісії, відображаються в книзі

кількісно-якісного обліку старого особового рахунку даної культури, в зв'язку з чим перескладається акт зачистки. У перескладеному акті маса за рядком: «залишок за переважуванням на 20__ рік» не змінюється; маса за рядком «видача з 20__ року до 20__ року» зменшується на масу недовантаження чи збільшується на масу перевантаження.

Перескладений акт затверджується керівником зернового складу.

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

53. На кожну однорідну партію зерна, насіння і продукції лабораторією оформляються штабельні ярлики в електронній або паперовій формі штабельний ярлик на борошно, крупи типової форми № 77, штабельний ярлик на зерно типової форми № 78 і штабельний ярлик на насіння типової форми № 91, згідно з додатком 9.

Ярлики в паперовій формі знаходяться в одному складі біля партій, що зберігаються.

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

55. 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.

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

57. Об'єднання різних розпочатих штабелів і перекладання продукції з одного штабеля в інший допускається, при цьому для об'єданого штабеля присвоюється новий номер.

58. 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.

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

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

ІХ. Оформлення зачистки зерна і продукції

1. Зачистка партій зерна і продукції, в тому числі сформованих партій

експортного зерна, проводиться комісією в складі заступника керівника, начальника ВТЛ і головного бухгалтера, за участю матеріально відповідальної особи і оформляється актом зачистки за типової форми № 30, актом зачистки на кукурудзу типової форми 30а. До акта зачистки додається розшифрування підсумків за особовими рахунками зберігачів та підписані поклажодавцем акти-розрахунки.

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 типовою формою № 30, згідно з додатком 9 не складаються, партія зачищається безрезультатно.

3. За партіями зерна, за якими закінчено операції без складання актів зачистки, головний бухгалтер зобов'язаний довести до відома керівника підприємства та комісії з зачистки. Комісія із зачистки перевіряє достовірність даних кількісно-якісного обліку і свій висновок викладає в особовому рахунку книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки типової форми № 36, згідно з додатком 9. Якщо при перевірці виявиться, що показники не відповідають дійсності, то після уточнення складається новий акт зачистки, що розглядається комісією із зачистки і затверджується керівником зернового складу

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

5. Не рідше двох разів на рік (1 липня і 1 листопада) комісія із зачистки за наказом керівника підприємства проводить суцільну перевірку наявності

продукції в мішках стандартною масою підрахунком кількості місць і маси.

Результати поточної зачистки та інвентаризації оформлюються актом інвентаризації зерна та продуктів його переробки по складу типової форми № 172, згідно з додатком 9 без складання акта зачистки. При цьому списання убутку за рахунок зниження вологості та природних втрат при зберіганні і перевезеннях не проводиться.

6. При заміні матеріально відповідальної особи обов'язково проводиться переважування зерна і продукції. Акти зачистки типової форми № 30 складаються в тому самому порядку, що і при поточних зачистках.

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

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

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

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

книг кількісно-якісного обліку, особових рахунків;

складських звітів і первинних прибутково-видаткових документів;

реєстрів накладних, переліків реєстрів накладних, складських квитанцій.

накладних (залізничних, водних та коносаментів), товарно-транспортних накладних, актів на знищення непридатних відходів та інших;

комерційних актів і документів на розбіжності за масою і якістю; посвідчень про якість, карток аналізу і журналів реєстрації лабораторних аналізів.

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

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

Обґрунтованість втрати встановлюється відповідно до досягнутого при зберіганні та доопрацюванні поліпшення якості та норм природного убутку при зберіганні. Проведені операції з очищення і доопрацювання зерна підтверджуються актами встановленої форми (форма № 32, форма № 34).

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

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:

$$X_w = \frac{100 \cdot (a - b)}{100 - b}, \quad (4)$$

де a – вологість при надходженні, %;

b – вологість за видатком, %;

X_w – убуток у масі, %;

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:

$$X_c = \frac{(e-z) \cdot (100-X)}{100-z}, \quad (5)$$

де X – убуток у масі, % с

v – смітна домішка при надходженні, %;

$г$ – смітна домішка за видатком, %;

X_w – розмір убутку від зниження вологості, в %, вирахований за формулою, наведеною у підпункті «а» пункту 12.

13. Списання убутку за формулою (5) може проводитися тільки в розмірі не більше 0,2%.

Якщо сушіння зерна не проводилося, списання по вологості за формулою (4) не повинно перевищувати 0,2%.

За партіями зерна, що не підлягали доопрацюванню чи переміщенням механізмами в процесі зберігання, списання за рахунок зниження смітної домішки не допускається.

14. Природний убуток зерна при зберіганні розраховується згідно з додатком 10.

15. Середній строк зберігання в днях даної партії зерна, продукції та комбікормів визначається шляхом ділення суми щоденних залишків на масу надходження партії, приклад наведено в додатку 7.

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

16. У разі якщо за окремою партією зерна встановлено підвищення вологості чи збільшення кількості смітної домішки, комісія із зачистки складу детально перевіряє причини зміни якості, дає висновок про причетність матеріально відповідальної особи до погіршення якості та відсутності відповідного лишку. При цьому в першу чергу проводиться нарахування за рахунок погіршення якості зерна, а після – списання за рахунок покращення якості зерна.

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 до смітної домішки.

Нарахування різниці в масі проводиться за формулою:

$$X_w = \frac{100 \cdot (b - a)}{100 - b}, \quad (6)$$

де X – відсоток збільшення ваги;

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

b – показник вологості і смітної домішки за видатком і залишком.

Приклад нарахування різниці в масі зерна наведено в додатку 8.

17. У разі якщо буде встановлено, що підвищення вологості та смітної домішки зачищеної або проінвентаризованої партії зерна пояснюється результатом неточного визначення якості при прийманні, відпуску зерна або іншими причинами, які не повинні привести до збільшення маси зерна, комісія із зачистки висновок про наявність чи відсутність підстави для нарахування