



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

вул. М. Грушевського 12/2, м. Київ, 01008 тел. (044)200-47-53, факс (044)253-63-71
E-mail: meconomy@me.gov.ua, <http://www.me.gov.ua>, код ЄДРПОУ 37508596

На № _____ від _____

**Державна регуляторна
служба України**

Щодо погодження проєкту наказу

Відповідно до статті 21 Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України направляє на погодження проєкт наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України “Про затвердження Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності” (далі – проєкт наказу).

Просимо погодити вищезазначений проєкт наказу в десятиденний строк.

- Додатки: 1. Проєкт наказу на 132 арк. в 1 прим.
2. Пояснювальна записка на 4 арк. в 1 прим.
3. Аналіз регуляторного впливу на 26 арк. в 1 прим.
4. Копія оприлюдненого повідомлення про оприлюднення проєкту наказу на 1 арк. в 1 прим.

Міністр

Ігор ПЕТРАШКО

Гомеля 0992630226



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00

Мінекономіки



3111-02/12955-03 від 26.02.202
14:09:09



**МІНІСТЕРСТВО РОЗВИТКУ ЕКОНОМІКИ, ТОРГІВЛІ
ТА СІЛЬСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ
(Мінекономіки)**

НАКАЗ

№ _____

Київ

**Про затвердження Інструкції з ведення
кількісно-якісного обліку зерна
та продуктів його переробки на зернових
та зернопереробних підприємствах
усіх форм власності**

Відповідно до статей 9 і 22 Закону України “Про зерно та ринок зерна в Україні”, статті 6 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні”

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Інструкцію з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності, що додається.
2. Директорату агропромислового розвитку забезпечити в установленому законодавством порядку подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00

Мінекономіки



3111-02/9799-03 від 16.02.2021
15:43:22

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

4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України згідно з розподілом обов'язків.

**Міністр розвитку економіки, торгівлі
та сільського господарства України**

Ігор ПЕТРАШКО

3111

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку
економіки, торгівлі та сільського
господарства України

№ _____

ІНСТРУКЦІЯ

**з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки
на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності**

І. Загальні положення

1. Ця Інструкція встановлює процедуру ведення кількісно-якісного обліку та оформлення операцій із зерном та продуктами його переробки на зернових складах і зернопереробних підприємствах (борошномельних, круп'яних, комбикормових підприємствах, визначених Законом України “Про зерно та ринок зерна в Україні”, а також елеваторах, хлібних базах, хлібоприймальних підприємствах) усіх форм власності (далі – підприємство) та не поширюється на підприємства олієекстракційні, спиртові, солодові, пивзаводи.

2. Облік і оформлення операцій із зерном та продуктами його переробки на підприємствах здійснюються за формами документів відповідно до Галузових типових форм облікових документів, які використовуються під час зберігання і переробки зерна та продуктів його переробки, затверджених наказом Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00



3111-02/9799-03 від 16.02.2021
15:43:22

від _____ № _____, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України
_____ за № _____ (далі – Галузеві типові форми).

3. Кількісно-якісний облік зерна та продуктів його переробки ведеться для визначення закономірності змін маси даної партії зерна, її залежності під час зберігання від зміни вологості, вмісту сміттєвої домішки і природних втрат під час зберігання з відображенням руху зерна, операцій з доробки та переоформлення.

4. Кількісно-якісний облік зерна ведеться за місцем зберігання на підприємстві за матеріально відповідальними особами у книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами в розрізі культур, класів, сортів, років урожаю.

5. За укладеними договорами складського зберігання з кожним поклажодавцем ведуться книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами.

6. Облік та оформлення операцій із зерном здійснюються 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, сформована на портовому зерновому складі для відвантаження безпосередньо за кордон через митну територію України, здійснюється в порядку, встановленому цією Інструкцією, з додержанням норм законодавства щодо ведення бухгалтерського обліку.

8. Партії експортного зерна формуються шляхом змішування зерна різних класів однієї культури та обліковуються в кількісно-якісному обліку за місцем зберігання як сформована партія експортного зерна, класифікована згідно з вимогами законодавства, середньозважена якість якої відповідає вимогам, зазначеним сторонами в експортному контракті.

9. Усі облікові документи (форми, книги, журнали тощо), що вказуються в цій Інструкції, можуть бути складені в 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, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 05 червня 1995 року за № 168/704 (зі змінами).

10. Під час надання послуг із зберігання зерна борошномельними, круп'яними та комбікормовими підприємствами приймання, зберігання, відвантаження такого зерна здійснюється відповідно до розділів III, V, VII цієї Інструкції.

II. Визначення термінів

1. У цій Інструкції терміни вживаються в таких значеннях:

1) базисні показники для зерна – показники якості зерна (вологість, вміст сміттевої (зернової) домішки), визначені договором складського зберігання зерна, контрактом;

2) вторинне очищення зерна – очищення зерна з метою видалення сміттевої та зернової домішок до встановлених норм, що забезпечує його тривале зберігання;

3) домішка – будь-який матеріал органічного і неорганічного походження в масі зерна, що повинен бути відокремлений від зерна;

4) доробка борошна та круп – сукупність технологічних операцій, спрямованих на забезпечення або поліпшення (за необхідності) установлених показників якості борошна та круп відповідно до вимог договору;

5) доробка зерна – сукупність технологічних операцій, спрямованих на забезпечення або поліпшення (за необхідності) установлених показників якості зерна відповідно до вимог нормативно-правових актів (договору складського зберігання зерна, контракта) для забезпечення заданого терміну його зберігання та призначення;

6) залікова (розрахункова) маса зерна – фізична маса зернової культури (крім кукурудзи в качанах), зменшена на розрахункову величину маси відхилень до кондиції вмісту вологи та сміттевої домішки в зерні, зазначених у договорі складського зберігання зерна;

7) засміченість зерна – вміст домішок органічного і неорганічного походження, що впливають на якість та споживчу вартість зерна під час використання його за цільовим призначенням;

8) зачистка партій зерна або продуктів його переробки – звірення фактичної кількості зерна або продуктів його переробки з даними кількісно-якісного обліку після вибуття партії (інвентаризації), за результатами якого складається акт зачистки (типова форма 30 (для зерна та продуктів його переробки), типова форма 30а (для кукурудзи в качанах)) згідно з Галузевими типовими формами;

9) зернова домішка – домішка зернового походження основної культури та інших зернових культур, що не належать до сміттевої домішки;

10) зразок зерна – певна кількість зерна, відібрана з партії для визначення її якості;

11) клас зерна – категорія зернової культури, що визначається за сукупністю показників, характеристик і норм якості зерна з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку національних стандартів на зерно та продуктів його переробки згідно з додатком 1 до цієї Інструкції;

12) об'єднаний зразок зерна – зразок зерна, складений із сукупності точкових зразків;

13) обіг складських документів на зерно – регламентоване використання складських документів на зерно, що включає процедури одержання бланків, їх заповнення, реєстрації, видачі, передання іншим особам, пред'явлення зерновому складу для витребування зерна, їх погашення та архівного зберігання;

14) однорідні партії зерна та продуктів його переробки – партії, що не є ідентичними, але мають однорідні якісні показники і складаються із схожих компонентів, мають однакові споживчі характеристики та вважаються комерційно взаємозамінними;

15) оперативна доба – відраховані з визначеного проміжку часу 24 години, протягом яких формують середньодобову пробу;

16) очищення зерна – видалення смітєвої та зернової домішок із зернової культури;

17) партія зерна – певна кількість однорідного за якістю зерна однієї культури, оформлена одним складським, товаророзпорядчим або товаросупровідним документом;

18) поклажодавець – фізична або юридична особа (власник зернової культури), яка передає на зберігання зерновому складу зерно на підставі укладеного з останнім договору складського зберігання зерна;

19) репрезентативний зразок – об'єднаний зразок, відібраний від партії зерна або продуктів його переробки, який дозволяє з необхідною/визначеною точністю охарактеризувати якість цієї партії;

20) точковий зразок зерна – одноразовий зразок зерна, відібраний з партії за один прийом з одного місця;

21) середньодобовий зразок зерна – зразок зерна, сформований з об'єднаних зразків, відібраних з декількох однакових за якістю партій зерна, прийнятих від одного постачальника протягом оперативної доби;

22) середній зразок зерна – частина об'єднаної або середньодобової проби, виділена для визначення якості зерна;

23) смігтева домішка – мінеральна, органічна та шкідлива домішки, фузаріозне і зіпсоване зерно;

24) фізична маса зерна – фактична маса зерна, що визначена зважуванням зерна за його показниками якості.

Терміни “зберігання зерна”, “зерно”, “зерновий склад”, “зерносховище”, “продукти переробки зерна”, “складський документ на зерно”, “якість зерна та

продуктів його переробки” використовуються у значеннях, установлених Законом України “Про зерно та ринок зерна в Україні”.

III. Надходження зерна та продукції на підприємство

1. Порядок приймання зерна на підприємство

1. Приймання зерна на зберігання, переробку та заставу від поклажодавців здійснюється згідно з договорами.

2. Приймання зерна для формування партій експортного зерна на портових зернових складах для поклажодавця здійснюється за заявою власника зерна, у якій зазначаються вимоги експортного контракту та вимоги, зазначені в додатковій угоді до договору складського зберігання.

Не дозволяється під час формування партій експортного зерна переводити пшеницю з продовольчої в непродовольчу групу.

3. Для передання зерна на зберігання кожен поклажодавець повинен:

укласти договір складського зберігання зерна з підприємством згідно з типовим договором складського зберігання зерна, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 11 квітня 2003 року № 510 “Про затвердження Порядку випуску бланків складських документів на зерно, їх передачі та продажу зерновим складам та типового договору складського зберігання зерна” (зі змінами);

надати транспортні супровідні документи (товарно-транспортну накладну, транспортну залізничну накладну або коносамент тощо);

у разі надходження зерна з іншого підприємства надати документи, що засвідчують якість зерна, та/або їх копії, установлені договором складського зберігання зерна, які в подальшому будуть замінені на оригінали.

2. Оформлення надходження зерна на підприємство

1. Оформлення документів під час надходження зерна здійснюється за його кількістю та якістю щодо кожного покладавця.

2. Кожна партія зерна (крім упакованої в мішки стандартної маси), що надійшла на підприємство, приймається матеріально відповідальною особою у присутності особи, яка доставила зерно, за масою, установленю на вагах, які пройшли оцінку відповідності вимогам технічних регламентів та/або перевірку, та якістю, визначеною виробничо-технологічною лабораторією підприємства (далі – ВТЛ).

3. На підприємстві з кожною матеріально відповідальною особою укладається договір щодо матеріальної відповідальності за матеріальні цінності, передані їй під час оформлення на роботу і прийняті нею протягом усього часу дії договору.

У разі зміни матеріально відповідальних осіб проводиться інвентаризація зерна шляхом переважування або шляхом обміру за згодою сторін у встановленому законодавством порядку.

Методика обміру об'єму зерна та порядок розрахунку його маси з урахуванням типу зерносховища підприємством розробляються самостійно та затверджуються наказом керівника підприємства.

4. На підприємстві періодично (не рідше ніж один раз на місяць, а під час масового надходження зерна – щодоби) уповноваженими керівником підприємства особами перевіряється дотримання правил зважування зерна вагами, проводяться контрольні переважування з відповідними відмітками про це в журналах контрольних зважувань довільної форми.

5. У разі розбіжностей у вазі понад похибку ваг, зазначену в їх паспорті, та норму природної втрати зерна під час перевезення автомобільним транспортом складаються акти за формами згідно з Правилами перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затвердженими наказом Міністерства транспорту України від 14 жовтня 1997 року № 363, зареєстрованим у 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.

6. Визначення якості зерна проводиться ВТЛ з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку національних стандартів на зерно та продукти його переробки (далі – перелік) згідно з додатком 1 до цієї Інструкції.

У разі незгоди покладавця зерна з результатами лабораторного дослідження, проведеного ВТЛ, у його присутності проводиться повторне лабораторне дослідження.

Вирішення спірних питань у разі незгоди з результатами повторного лабораторного дослідження здійснюється в порядку, установленому в розділі VI цієї Інструкції

7. У разі доставки зерна автомобільним транспортом покладавця товарно-транспортні накладні виписуються ним на кожну партію в трьох примірниках, з яких перший примірник залишається на підприємстві, другий і третій примірники повертаються власнику зерна. У разі перевезення зерна покладавця автомашинами транспортного перевізника на підставі договору товарно-транспортна накладна виписується в чотирьох примірниках, з яких перший примірник залишається на підприємстві, другий примірник повертається покладавцю, третій і четвертий примірники надсилаються через водія

перевізника для розрахунків з клієнтом за доставку згідно з Правилами перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні.

8. Зерно, що надійшло на підприємство, оприбутковується матеріально відповідальною особою в кількості, яка фактично встановлена під час зважування.

9. Розбіжності, фактично встановлені під час зважування маси зерна, із масою зерна, зазначеною в товарно-транспортній накладній, понад допустимі норми (похибка під час зважування, зазначена в паспорті ваг, та норми природної втрати зерна під час перевезення автомобільним транспортом), оформляються актом за обов'язковою участю представника поклажодавця.

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

10. 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 під час перевезення 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).

11. Норми природного убутку окремих видів вантажів при перевезеннях автомобільним транспортом встановлено постановою Державного комітету СРСР з матеріально-технічного забезпечення від 02 червня 1986 року № 63.

12. Нестачі в межах норм природної втрати під час перевезення 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 під час перевезення залізничним та водним транспортом.

13. Нестачі, що перевищують норми природної втрати та допустимої похибки ваг, які виникли під час перевезення вантажів (автомобільним, залізничним та морським або річковим транспортом), оформляються документально згідно з вимогами законодавства за участю особи, відповідальної за перевезення зерна та продуктів його переробки.

14. Підприємство на підставі реєстру товарно-транспортних накладних на прийняте зерно і насіння з проведенням лабораторних досліджень за середньодобовим зразком (типова форма № ЗХС-3) (реєстру товарно-транспортних накладних на прийняте зерно і насіння з проведенням лабораторних досліджень якості кожної окремої партії (типова форма № ЗХС-4), реєстру товарно-транспортних накладних на прийняте зерно та олійні культури (типова форма № ЗХС-5)) (далі – реєстр (типова форма № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5)), приймального акта на багатовагонне (багатобаржове) надходження зерна (типова форма №14) (далі – приймальний акт (типова форма № 14) згідно з Галузевими типовими формами виписує не пізніше наступного робочого дня після прийняття зерна на зберігання складські документи на зерно відповідно до Положення про обіг складських документів на зерно, затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 27 червня 2003 року № 198, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 16 липня 2003 року за № 605/7926 (зі змінами) (далі – Положення про обіг складських документів на зерно). На бланку складської квитанції у графі “Примітка” зазначають вид надходження зерна.

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

16. На підприємстві ведеться реєстр складських документів на зерно відповідно до Порядку ведення основного реєстру складських документів на зерно та зерна, прийнятого на зберігання, і реєстру зернового складу, затвердженого наказом Міністерства аграрної політики України від 11 серпня 2005 року № 374, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 23 вересня 2005 року за № 1098/11378 (зі змінами).

17. У разі надходження протягом доби однорідних за якістю партій зерна приймання здійснюється за середньодобовими зразками від одного постачальника протягом оперативної доби.

18. У разі надходження на підприємство одиничних партій та неоднорідного за якістю зерна показники його якості встановлюються ВТЛ за кожною окремою партією. Зразки, відібрані від цих партій, прирівнюються до середньодобових.

19. За результатами лабораторного дослідження ВТЛ підприємства повідомляє наявними засобами інформації покладавцю або його представнику показники якості зерна та номер зерносховища, у яке повинен розвантажуватися транспортний засіб, одним із таких способів:

на зворотному боці першого примірника товарно-транспортної накладної проставляє штамп за формою, наведеною в додатку 2 до цієї Інструкції;

зазначає в товарно-транспортній накладній показники якості зерна та номер зерносховища для його розміщення, ставить підпис і направляє автомобіль на ваги;

у разі наявності електронної системи обробки документів показники якості зерна та номер зерносховища для його розміщення вносяться автоматично на зворотній бік товарно-транспортної накладної за формою, наведеною в додатку 2 до цієї Інструкції, лаборант ставить цифровий підпис та направляє автомобіль на ваги.

20. Вагар, а за його відсутності особа, яка виконує його функції, одержує від водія або від представника поклажодавця всі примірники товарно-транспортної накладної та після зважування автомобіля на автоматизованих вагах маса зерна автоматично вноситься до електронного журналу реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) згідно з Галузевими типовими формами.

У разі зважування зерна на механічних вагах маса зерна вноситься до журналу реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) згідно з Галузевими типовими формами на паперових носіях.

Вагар зазначає масу бруutto на зворотному боці першого примірника товарно-транспортної накладної, номер запису в журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) та ставить свій підпис.

21. На підприємствах, що мають одні автомобільні ваги, у журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма ЗХС-28) згідно з Галузевими типовими формами записуються маса бруutto, маса нетто та маса тари автомобіля. На лицьовому боці першого примірника товарно-транспортної накладної вагар зазначає масу бруutto, масу тари та масу нетто.

22. 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.

23. На підприємствах, що мають двоє автомобільних ваг (спарені), які обслуговуються одним вагарем, ведеться одна книга журналу реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) згідно з Галузевими типовими формами.

24. За наявності на підприємстві трьох і більше автомобільних ваг вагар зазначає на першому примірнику товарно-транспортної накладної номер запису в журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) згідно з Галузевими типовими формами дробом: чисельник – номер автоваг, знаменник – порядковий номер запису в журналі.

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

26. На підприємствах, що мають окремі в'їзні і 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.

27. Журнали реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) згідно з Галузевими типовими формами ведуться окремо: за парними і непарними числами місяця за умови ведення журналу на паперових носіях.

28. Зважування автомобілів, завантажених зерном, а також після їх розвантаження здійснюється без водія. Якщо довжина платформи ваг коротша за довжину автомобіля з причепом, то їх зважування здійснюють після розчеплення.

29. Під час приймання зерна, що надійшло залізничним або водним транспортом, результати зважування зазначаються у відповідних вагових журналах реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються (типова форма № 29) та вагових журналах для реєстрації зважування на автоматичних вагах (типова форма № 141) згідно з Галузевими типовими формами.

Приймання зерна, що надійшло залізничним чи водним транспортом, оформляється матеріально відповідальною особою приймальним актом (типова форма № 14) або приймальним актом на одновагонне (однobarжове) надходження зерна (типова форма № 15) згідно з Галузевими типовими формами.

30. Після закінчення оперативної доби всі документи з надходження зерна передаються в бухгалтерію, де оформляють реєстр (типова форма № ЗХС-3

(№ ЗХС-4, № ЗХС-5)), приймальні акти (типова форма № 14) згідно з Галузевими типовими формами. Бухгалтер проводить перевірку маси зерна, що надійшло на підприємство, зазначеної в розділі І реєстру (типова форма № ЗХС-3) (№ ЗХС-4, № ЗХС-5)), приймальних актів (типова форма № 14) з даними вагових журналів реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28), журналів реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються (типова форма № 29) згідно з Галузевими типовими формами.

31. ВТЛ проводить визначення якості зерна, оформляє картку лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) згідно з Галузевими типовими формами та зазначає показники якості в журналі реєстрації лабораторних досліджень середньодобових зразків під час приймання зерна (типова форма № ЗХС-49), журналі реєстрації показників якості зерна, що надходять та відвантажуються залізничним і водним транспортом (типова форма № 59), журналі реєстрації вологості під час визначення її в сушильних шафах для зерна та продуктів його переробки (типова форма № 51) згідно з Галузевими типовими формами. За результатами лабораторних досліджень оформляється розділ ІІ реєстру (типова форма № ЗХС-3 (№ ЗХС-4)) згідно з Галузевими типовими формами.

32. Реєстр (типова форма № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5)) згідно з Галузевими типовими формами складається у двох примірниках за кожним поклажодавцем.

33. Перші примірники реєстру (типова форма № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5)) згідно з Галузевими типовими формами разом з накладними поклажодавців та другий примірник складського документа на зерно зберігаються в бухгалтерії підприємства, другий примірник цього реєстру разом

з першим примірником складського документа на зерно та карткою лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) згідно з Галузевими типовими формами видається власнику зерна (уповноваженій ним особі) у разі пред'явлення документа, що посвідчує особу за наявності довіреності із зазначенням повноважень на отримання відповідного складського документа. Оригінал довіреності, виданої власником зерна на ім'я уповноваженої ним особи, залишається на підприємстві.

34. Приймання продукції, затареної в мішки стандартної маси, проводиться без зважування шляхом перемноження стандартної маси на кількість місць. Якщо під час розвантаження окремі мішки виявилися пошкодженими (протертими, розшитими тощо), продукція в таких мішках зважується та оприбутковується за фактичною масою. У разі наявності розсипів продукції їх збирають, зважують і оприбутковують.

3. Розрахунок залікової маси зерна

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

2. Залікова (розрахункова) маса зерна визначається за такою формулою:

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

де $З_m$ – залікова маса зерна, кг;

$Ф_m$ – фізична маса зерна, кг;

C_c – відсоток зменшення смітцевої домішки, %;

X_v – відсоток зменшення вологості, %.

Розрахунок відсотка зменшення вологості:

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

де X_v – відсоток зменшення вологості, %;

а – показник вологості за надходженням, %;

б – показник вологості згідно з договором, %.

Розрахунок відсотка зменшення сміттевої домішки:

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

де C_c – відсоток зменшення сміттевої домішки, %;

C_n – показник сміттевої домішки за надходженням, %;

C_d – показник сміттевої домішки згідно з договором, %.

3. Розрахунок залікової маси здійснюється під час приймання зерна на зберігання в реєстрах (типова форма № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5)) і відображається у відповідному складському документі. Під час переоформлення зерна залікова (розрахункова) маса не розраховується, якщо воно проводиться після доробки зерна.

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

5. Залікова маса кукурудзи в качанах розраховується таким чином:

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

обчислюється залікова маса зерна кукурудзи з урахуванням фізичної маси зерна, зменшеної на розрахункову величину маси відхилень до кондицій вмісту вологи та сміттевої домішки в зерні, зазначених у договорі складського зберігання зерна, згідно з пунктом 2 цієї глави.

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

IV. Формування партій експортного зерна

1. Формування партій експортного зерна під час надходження

1. Формування партій експортного зерна на підприємстві здійснюється згідно з експортним контрактом (договором, угодою тощо) 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 (наказ) про об'єднання партій зерна, зазначених у заяві.

3. Зерно, що надходить на підприємство для формування партій експортного зерна, оприбутковується матеріально відповідальною особою по культурах, класах, роках урожаю та масою під час зважування.

4. ВТЛ підприємства визначає якість по кожній окремій партії, що завозиться та формує середньозмінні зразки, з метою визначення її якості. За даними ВТЛ бухгалтерія складає реєстр (типова форма № ЗХС-3 (№ ЗХС-4, № ЗХС-5)), приймальний акт (типова форма № 14) згідно з Галузовими типовими формами та на підставі вказаного реєстру виписує складський документ на зерно.

5. За результатами проведених робіт з формування партій експортного зерна бухгалтерія підприємства складає двосторонній акт виконаних робіт по формуванню партій експортного зерна (типова форма № 6) згідно з Галузовими типовими формами та зазначає в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузовими типовими формами.

2. Формування партій експортного зерна під час зберігання

1. Формування партій експортного зерна здійснюється шляхом його переміщення після переоформлення партій зерна, які обліковуються на особових рахунках власника зерна та в загальній книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами, з обов'язковим визначенням його маси.

2. Оформлення документів бухгалтерією щодо формування партій експортного зерна здійснюється в порядку оформлення зерна на зберігання, зазначеному в розділі V цієї Інструкції.

Бухгалтерія оформлює розпорядження щодо формування партій експортного зерна та доводить до відома працівників підприємства, задіяних у проведенні об'єднання партій зерна: головного бухгалтера, матеріально відповідальної особи, начальника ВТЛ, керівника технічної служби. У розпорядженні (наказі) керівника підприємства зазначаються культура, класи, обсяги партій, відпущених для формування партій експортного зерна, згідно із заявою власника зерна.

3. Після закінчення робіт з формування партій експортного зерна бухгалтерія підприємства складає двосторонній акт виконаних робіт по формуванню партій експортного зерна (типова форма № 6) згідно з Галузевими типовими формами.

4. У разі відокремленого зберігання зерна з фіксованою вагою за згодою сторін допускається формування партій експортного зерна шляхом обміру (без переважування), переміщення та об'єднання. ВТЛ підприємства визначає якість зерна до об'єднання та у сформованій партії.

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

6. На сформовану партію експортного зерна відкривають рахунок у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36), звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № 37), оформляють акт виконаних робіт по формуванню партій експортного зерна (типова форма № 6), картку лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47), відомість зважування на автоматичних вагах (типова форма № 171-а) (відомість зважування для автомобільних, вагонних, бункерних і товарних вагах (типова форма № 171-б)) згідно з Галузевими типовими формами або за розрахунками замірів зерна. Показники лабораторних досліджень зерна, визначені у відібраних зразках від партій, з яких здійснювалося формування партії експортного зерна, уносять до журналу реєстрації лабораторних досліджень середньодобових зразків під час приймання зерна (типова форма № ЗХС-49), журналу реєстрації вологості під час визначення її в сушильних шафах для зерна та продуктів його переробки (типова форма № ЗХС-51), журналу спостереження за зерном, що зберігається в зерносховищах, металевих банках і в силосах елеватора (типова форма № ЗХС-66), згідно з Галузевими типовими формами, та оформляють на сформовану партію складські документи на зерно.

3. Формування партій експортного зерна під час відвантаження

1. Після закінчення робіт з формування партій експортного зерна шляхом відвантаження власник зерна (уповноважена ним особа) та особа, уповноважена керівником підприємства, складають двосторонній акт виконаних робіт по формуванню партій експортного зерна (типова форма № 6) згідно з Галузевими типовими формами.

2. У разі відокремленого зберігання зерна з фіксованою вагою за згодою сторін (умов контракту, угоди, договору тощо) допускається формування експортних партій шляхом обміру без переважування.

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

Для контролю за зберіганням зерна і визначенням закономірності убутку в масі зерна на підприємстві ведеться кількісно-якісний облік зерна та продуктів його переробки згідно з розділом IX цієї Інструкції.

V. Оформлення зберігання зерна

1. Вимоги до оформлення зберігання зерна

1. Після прийняття зерна на зберігання підприємство проводить доробку зерна для забезпечення його кількісного та якісного зберігання.

2. Розміщення зерна на підприємстві здійснюється за принципом формування однорідних партій за культурами та їх якістю (типами, класами, роками врожаю тощо), метою використання (зберігання, застава, перероблення та експорт). Здане зерно зберігається знеособлено в загальних партіях або за бажанням покладавця та наявності вільних місткостей для зберігання зерно може зберігатися персоніфіковано (окремо) відповідно до умов договору.

3. Основними операціями з доробки зерна в зерносховищах, елеваторах (металевих банках) тощо є його очищення, сушіння, вентильовання, знезараження. Послідовність проведення доробки визначається технічними та технологічними можливостями підприємства або можливостями, зазначеними в договорі складського зберігання.

4. Проведення операцій з доробки здійснюється на підставі розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузевими типовими формами, що підписується керівником підприємства та начальником ВТЛ. Розпорядження-акт на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) складається в разі проведення технологічних робіт, але не рідше ніж один раз на місяць. Розпорядження-акт на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) підписується матеріально відповідальною особою, начальником ВТЛ, перевіряється бухгалтером і затверджується керівником підприємства.

5. Під час очищення зерна від смітєвої домішки утворюються побічні продукти і відходи. Класифікацію продуктів, які одержують під час очищення, переробки зерна та калібрування кукурудзи на підприємствах, наведено в додатку 4 до цієї Інструкції.

6. Розрахунки за надані послуги проводяться за кожен фактично знятий тонно-відсоток сирого, вологого та засміченого зерна (різниця між показниками якості до і після доробки зерна) виходячи з фізичної маси зерна, визначеної під час надходження на підприємство, згідно з послідовністю технології доробки зерна за схемою, затвердженою керівником підприємства.

У разі надходження зерна з вмістом вологості та смітєвої домішки вище, ніж зазначено в договорі складського зберігання, але зерно не потребує сушіння та очищення і ці послуги не надаються, розрахунки не проводяться.

2. Вимоги до оформлення очищення зерна

1. У розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузевими типовими формами зазначаються маса та якість зерна до і після доробки, фактична маса та якість одержаних побічних

продуктів і відходів, що підтверджується відомостями зважування (типова форма № 171-а (№ 171-б)) та картками лабораторних досліджень зерна (типова форма № 47) згідно з Галузевими типовими формами.

2. Під час очищення 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 на складі, маса до доробки визначається шляхом зважування або обміру. Спосіб визначення маси зерна до доробки вказується в розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузевими типовими формами.

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 (типова форма № 34) додаються картки лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) та відомості зважування (типова форма № 171-а (№ 171-б)) відходів і побічних продуктів згідно з Галузевими типовими формами.

5. Під час складання актів про очищення зерна віднесення домішок, що містяться у відходах, до смітєвої або зернової домішки здійснюється з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, зазначеного в переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції.

6. Одержані під час очищення 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 та оприбутковуються за місцем зберігання.

Відходи III категорії (некормові) у міру накопичення зважуються і вивозяться з території підприємства для знищення.

7. Якість відходів III категорії (некормових) перевіряється ВТЛ. Вивезення відходів III категорії здійснюється на підставі наказу на відпуск (відвантаження) зерна (типова форма № 16) згідно з Галузевими типовими формами.

Знищення відходів III категорії (некормових) оформляється актом на знищення непридатних відходів (типова форма № 23) згідно з Галузевими типовими формами, який затверджується керівником підприємства.

Вивезення відходів III категорії (некормових) з території підприємства на знищення проводиться за матеріальною перепусткою (типова форма № 196) згідно з Галузевими типовими формами та товарно-транспортною накладною за формою № 1-ТН, визначеною Правилами перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні, затвердженими наказом Міністерства транспорту України від 14 жовтня 1997 року № 363, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 20 лютого 1998 року за № 128/2568 (зі змінами) (далі – форма № 1-ТН).

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 (типова форма № 19) згідно з Галузевими типовими формами.

У разі використання відходів III категорії (некормових) для реалізації населенню як палива та для інших цілей оформляють наказ на відпуск (відвантаження) зерна (типова форма № 16) згідно з Галузевими типовими формами та формою № 1-ТН.

8. Результати зважування відходів усіх категорій, а також побічного продукту зазначаються в журналі реєстрації зважування вантажів на

автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) згідно з Галузовими типовими формами, де реєструється і відпуск зерна.

9. До розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузовими типовими формами додається акт розподілу відходів у довільній формі, у якому зазначається перелік власників зерна, що підлягає доробці, з показниками якості та кількості до доробки.

Розподіл отриманих відходів здійснюється пропорційно кількості та якості очищеного зерна. Зразок розподілу по культурах чи власниках зерна загальної отриманої кількості відходів наведено нижче в таблиці.

На підставі актів розподілу відходів результати доробки зазначаються в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузовими типовими формами та особовими рахунками покладавців. На вимогу покладавця йому надається витяг з розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34).

Таблиця

Розподіл по культурах чи власниках зерна загальної отриманої кількості відходів

Маса отриманих відходів становить 202 910 кг.

Культура, що піддавалася очищенню	Маса до доробки, кг	Зниження сміттевої домішки, %		Зниження зернової домішки		Усього зниження сміттевої та зернової домішок	
		%	кг	%	кг	кг	у відсотках загальної кількості зниження сміттевої та зернової домішок
пшениця	8 121 090	0,46	37 357	0,52	42 230	79 587	45,42
ячмінь	10 990 700	0,69	75 836	0,18	19 783	95 619	54,58
Усього			113 193		62 013	175 206	100,00

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

пшениця – $202\,910 \text{ кг} \times 45,42 \% = 92\,162 \text{ кг}$;

ячмінь – $202\,910 \text{ кг} \times 54,58 \% = 110\,748 \text{ кг}$.

10. Легка органічна домішка, що з'являється на поверхні зерна на складах унаслідок його самосортування, відходи, що утворюються під час переміщення зерна транспортерами (без підвісних сит – легка органічна домішка), і змітки, що утворюються під час переміщення зерна і вантажно-розвантажувальних робіт, доробляються з метою вилучення нормального зерна, зважуються, списуються з основної культури, оприбутковуються за відповідним місцем зберігання та оформлюються актом на оприбуткування зміток (типова форма № 22) згідно з Галузевими типовими формами.

11. Аспіраційні відноси (аспіраційний пил, легка органічна домішка), отримані в процесі аспірації та вентилявання зерна, що переміщується механізмами, відносяться до відходів III категорії та оформляються розпорядженням-актом на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34).

12. ВТЛ здійснює контроль за технологічним процесом очищення, веде журнал реєстрації лабораторних досліджень під час очищення зерна на зерноочисних машинах (типова форма № 81) згідно з Галузевими типовими формами. ВТЛ визначає фактичну якість партій зерна до і після очищення та продуктів, отриманих у процесі очищення. Якість зерна та продуктів, отриманих у процесі очищення, допускається визначати за середньозваженими показниками якості, зазначеними в журналі реєстрації лабораторних досліджень під час очищення зерна на зерноочисних машинах (типова форма № 81). Для цього розраховується середньозважена якість зерна по партії до та після очищення, а

також якість отриманих продуктів доробки, виписуються картки лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) згідно з Галузовими типовими формами. Картки лабораторного дослідження зерна та відомості зважувань побічних продуктів і відходів, отриманих під час очищення, додаються до розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузовими типовими формами.

Допускається масу та середньозважену якість зерна до сушіння розраховувати на основі даних реєстрів під час надходження зерна.

13. У книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) відходи III категорії списуються з особового рахунку основної культури з вологістю зерна до очищення, зазначеною в розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузовими типовими формами.

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

Крім того, для контролю за правильністю проведеної 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 встановлена під час зважування.

3. Вимоги до оформлення сушіння зерна

1. Для оперативного контролю за роботою зерносушарки старший майстер зерносушіння веде журнал обліку роботи зерносушарки за зміну (типова форма № 122) згідно з Галузевими типовими формами.

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

2. Убуток маси зерна від зменшення вологості під час сушіння розраховується за такою формулою:

$$X = M_z \times \frac{(a - b)}{100 - b}, \quad (4)$$

де X – убуток маси зерна в масі, кг;

a – показник вологості до сушіння, %;

b – показник вологості після сушіння, %;

M_z – маса зерна до сушіння, кг.

3. ВТЛ здійснює контроль за технологічним процесом сушіння, веде журнал реєстрації лабораторних досліджень під час сушіння зерна на зерносушарках (типова форма № 71) згідно з Галузевими типовими формами. За результатами контролю за сушінням у журналі реєстрації лабораторних досліджень під час сушіння зерна на зерносушарках (типова форма № 71) розраховується середня якість зерна щодо просушеної партії до та після сушіння, яка вноситься в картку лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47), журнал реєстрації лабораторних досліджень середньодобових зразків під час приймання зерна (типова форма № ЗХС-49) згідно з Галузевими типовими формами.

Картки лабораторних досліджень зерна (типова форма № 47) додаються до розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузовими типовими формами.

4. Убуток маси зерна від зменшення вологості під час сушіння довідково відображається в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) та в особових рахунках поклададавців за цією формою згідно з Галузовими типовими формами.

5. Списання убутку маси зерна під час сушіння на зерносушарках у книгах кількісно-якісного обліку проводиться тільки після використання або інвентаризації залишків зерна згідно з актами зачистки (типова форма № 30 (для зерна та продуктів його переробки), типова форма № 30а (для кукурудзи в качанах)) згідно з Галузовими типовими формами.

6. Убуток маси зерна від зниження вологості під час сушіння, розрахований згідно з пунктом 2 цієї глави, умовно списується з наявності загальної партії зерна, а також кожного окремого поклададавця за складською та оперативною звітностями розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34).

7. До розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузовими типовими формами додається акт розподілу умовної усушки з показниками якості та кількості зерна до сушіння і після, у якому вказується перелік поклададавців, зерно яких просушено. Розподіл умовної усушки здійснюється пропорційно кількості та якості просушеного зерна. На підставі актів розподілу умовної усушки в книгу кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) та в особові рахунки поклададавців довідково вносяться

умовні результати сушіння. На вимогу покладавця йому надається витяг з акта сушіння (згідно з актом розподілу).

8. У такому самому порядку здійснюється оформлення сушіння зерна за допомогою устаткування з тепловентиляційними агрегатами.

Результати контролю під час проведення активного вентилявання реєструються ВТЛ у журналі обліку робіт з вентилявання зерна атмосферним повітрям (типова форма № 153) згідно з Галузевими типовими формами.

9. Сонячне сушіння зерна оформляється розпорядженням-актом на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузевими типовими формами. У зв'язку з тим, що під час сонячного сушіння побічні продукти і відходи не утворюються, ці показники в розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) не відображаються.

ВТЛ здійснює контроль за процесом сонячного сушіння, веде журнал реєстрації лабораторних досліджень під час сушіння зерна на зерносушарках (типова форма № 71) згідно з Галузевими типовими формами.

4. Вимоги до оформлення доробки борошна та круп, затарених у мішки стандартної маси

1. Мішки з борошном та крупами, пошкоджені під час перевезення та зберігання (підмочені, рвані, поїдені гризунами), підлягають перетаруванню. Просіювання борошна і манної крупи, очищення всіх видів круп здійснюється 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 здійснюється комісією, яка призначається керівником підприємства за обов'язковою участю матеріально відповідальної особи. Доробка і перетарування борошна та круп оформляється розпорядженням-актом на доробку борошна та круп, пакованих у мішки стандартної маси (типова форма № 32) згідно з Галузевими типовими формами, що підписується членами комісії і матеріально відповідальною особою, перевіряється і підписується керівником підприємства, головним бухгалтером та начальником ВТЛ. Після цього перетарене борошно та крупи обліковуються в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами за кількістю місць, фактичною масою та вологістю.

3. Акт на доробку борошна і круп перевіряється комісією із зачистки для встановлення правильності списання втрати борошна та круп у межах фактичного покращення якості за вологістю з урахуванням норм природної втрати під час зберігання та перевезення і затверджується керівником підприємства.

4. Для визначення розміру убутку від покращення якості вологість борошна та круп, визначена ВТЛ після доробки продукції, порівнюється з вологістю під час вибою, зазначеною в документах про якість даної партії борошна або круп.

5. Термін зберігання для визначення норм природних втрат борошна та круп при зберіганні розраховується з дати вибою.

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

7. Під час доробки імпортного борошна та круп, затарених у мішки стандартної маси, розрахунок терміну зберігання проводиться за період з дня їх відвантаження, а розмір зниження вологості визначається шляхом порівняння фактичної вологості цих продуктів з вологістю, зазначеною в документах, що засвідчують якість продукції, яка надійшла.

5. Вимоги до оформлення обмолоту та перебирання кукурудзи в качанах

1. Обмолот і перебирання кукурудзи в качанах здійснюють відповідно до розпорядження-акта на обмолот кукурудзи в качанах (типова форма № 33) згідно з Галузевими типовими формами, підписаного керівником підприємства і начальником ВТЛ.

2. Отримані від обмолоту кукурудзи зерно, побічні продукти та відходи І і II категорій (крім стрижнів) направляються на 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 (типова форма № 144) згідно з Галузевими типовими формами зерносушильними майстрами.

4. Маса отриманих стрижнів визначається шляхом зважування та реєструється в журналі змінного майстра цеху обмолоту і калібрування кукурудзи (типова форма № 145) згідно з Галузевими типовими формами.

Стрижні з наявністю невимолоченого зерна більше ніж 1,2 % маси стрижнів підлягають повторному обмолоту.

5. Обмолот кукурудзи в качанах оформляється розпорядженням-актом на обмолот кукурудзи в качанах (типова форма № 33) згідно з Галузевими типовими формами. 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 стрижнів.

7. Якість кукурудзи в качанах (середньозважена вологість і вихід зерна з качанів), а також якість отриманих з обмолоту зерна, побічних продуктів, відходів, стрижнів та наявність невимолоченого зерна на стрижнях визначаються лабораторією і вказуються в журналі реєстрації лабораторних досліджень насіння кукурудзи в качанах (типова форма № 82) згідно з Галузевими типовими формами.

До розпорядження-акта на обмолот кукурудзи в качанах (типова форма № 33) згідно з Галузевими типовими формами додаються відомості зважування (типова форма № 171-а (171-б)) і картка лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47).

8. У разі якщо зважування зерна кукурудзи, відходів і стрижнів неможливе під час обмолоту, їхня маса визначається згідно з документами під час відпуску.

9. Самообрушене зерно, зібране під час перебирання кукурудзи в качанах і під час зачищення місць зберігання, зважується та оприбутковується згідно з актами, складеними в довільній формі, у яких зазначаються його маса, вологість і вміст сміттєвої домішки, визначені ВТЛ. До акта додаються картки лабораторних досліджень зерна. З рахунку кукурудзи в качанах списується маса чистого зерна (без сторонньої домішки), а на рахунок кукурудзи в зерні

оприбутковується фактична маса, що включає всі домішки, з розподілом за рахунками покладавців пропорційно масі кукурудзи в качанах, що зберігалася.

10. Одержані під час перебирання кукурудзи відходи (уражені хворобами качани, стрижні, суцвіття тощо) списуються розпорядженням-актом на обмолот кукурудзи в качанах (типова форма № 33) згідно з Галузевими типовими формами, у якому вказуються фактична маса відходів і визначені ВТЛ якість та відсоток фактичного виходу зерна.

Списання проводиться за середньозваженими показниками вологості зерна, стрижнів і відходів.

6. Вимоги до оформлення операцій з доробки кукурудзи на кукурудзянооброблювальних заводах (цехах)

1. На заводах (цехах) з доробки 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 (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами окремо за гібридами і сортами, у качанах і зерні.

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

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

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

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

7. Вимоги до ведення кількісно-якісного обліку кукурудзи в качанах та каліброваної кукурудзи

1. Кількісно-якісний облік кукурудзи ведеться окремо:

для кукурудзи в качанах – у книзі кількісно-якісного обліку кукурудзи в качанах (типова форма № 36а) згідно з Галузевими типовими формами за гібридами, сортами та кожною матеріально відповідальною особою;

для кукурудзи в зерні – у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами за гібридами, сортами та кожною матеріально відповідальною особою.

У книгах у підсумку за місяць зазначають показник середньозваженої вологості і смітцевої домішки з точністю до 0,01 %. Показники виходу зерна і стрижнів кукурудзи зазначають у книзі на підставі лабораторних досліджень щодо відсотка виходу зерна та стрижнів. Наявність зазначеної в книзі маси

кукурудзи, що передана у виробництво, начальник виробництва підтверджує своїм підписом не пізніше третього числа наступного місяця. Показники зазначеної книги використовуються під час складання акта про зачистку виробничого корпусу та результати обробки насіння кукурудзи (типова форма № 148) згідно з Галузевими типовими формами.

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 вироблення сировини, переданої у виробництво останній робочій зміні, після якої призначена зачистка.

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

Перед зачисткою дороблене за останню зміну насіння, побічні продукти і відходи повинні бути повністю передані на склад. Зберігати залишки виробництва у виробничому корпусі не дозволяється.

3. Акт про зачистку виробничого корпусу і результати дороблення насіння кукурудзи (типова форма № 148) згідно з Галузевими типовими формами 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 в качанах) (типова форма № 30а) згідно з Галузевими типовими формами складається з розподілом у ньому сировини і готової продукції за гібридами і сортами (окремо в качанах і зерні). Дрібнозерна кукурудза, побічні продукти, відходи і стрижні також відображаються в цьому акті, що затверджується керівником підприємства.

5. Зачистка партії сировини, що перебуває на відповідальному зберіганні самостійних матеріально відповідальних осіб, проводиться в загальному порядку, встановленому цією Інструкцією.

6. Передання доробленого насіння кукурудзи з виробництва на склад готової продукції здійснюється за стандартною масою мішка та кількістю місць і оформляється накладною на здавання продукції з виробництва на склад (типова форма № 112) згідно з Галузевими типовими формами. Один примірник накладної є підставою для списання продукції з рахунку виробництва, а другий – для оприбуткування продукції на складі.

ВТЛ визначає якість виробленої продукції за кожною окремою партією та середньодобовими зразками і передає в бухгалтерію оформлені картки лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) згідно з Галузевими типовими формами.

7. За відпущеним з виробництва зерном кукурудзи в розсипному вигляді ведеться запис у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами.

Отримані під час доробки кукурудзи дрібнозерна кукурудза, побічні продукти та відходи оприбутковуються на заводах і в цехах з визначенням маси та якості. Передання їх на склад оформляється накладною на здавання продукції

з виробництва на склад (типова форма № 112) згідно з Галузовими типовими формами.

VI. Вирішення спірних питань та арбітраж

1. Загальні вимоги до порядку вирішення спірних питань за наявності розбіжностей під час дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки і здійснення розрахунків

1. Спірні питання, які виникають під час лабораторного дослідження якісних показників та розрахунків під час ведення кількісно-якісного обліку зерна та/або продуктів його переробки, вирішуються в порядку, визначеному в цьому розділі.

2. Зерно та/або продукти його переробки на період вирішення спірного питання з якості зберігається окремо від іншого зерна та/або 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/або продуктів його переробки, незмінність якості.

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

4. У разі підтвердження або заміни документів про якість зерна та/або продуктів його переробки, документи кількісно-якісного обліку на підприємстві оформляються на основі підтверджених чи заміненних документів про якість.

2. Розгляд спірних питань

1. Підставами для розгляду спірних питань можуть бути:

1) незгода власника зерна (уповноваженої ним особи), який доставив зерно та/або продукти його переробки на підприємство для зберігання без супровідних документів про якість зерна та/або продуктів його переробки, з результатами лабораторних досліджень, проведених ВТЛ підприємства;

2) виявлені ВТЛ невідповідності результатів досліджень показникам якості чи безпечності зерна та/або продуктів його переробки, зазначених у супровідних документах;

3) непогодження власника зерна та/або продуктів його переробки з показниками якості, досліджені ВТЛ підприємства, під час переоформлення від одного власника зерна іншому;

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

5) непогодження власника зерна та/або продуктів його переробки з даними попередніх та кінцевих актів розрахунків під час їх переоформлення, реалізації, відвантаження.

3. Порядок вирішення спірних питань, що виникають у разі незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи), який доставив зерно та/або продукти його переробки на підприємство для зберігання без супровідних документів, щодо його якості

1. У разі незгоди власника зерна та/або продуктів його переробки (уповноваженої ним особи) з результатами лабораторних досліджень якості зерна ВТЛ підприємства-отримувача у присутності власника зерна та/або продуктів його переробки (уповноваженої ним особи) комісійно відбирає від спірної партії зразки зерна та/або продуктів його переробки, оформляє акт відбору зразків зерна та/або продуктів його переробки згідно з додатком 3 до цієї Інструкції та проводить спільне повторне лабораторне дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки.

2. За результатами спільного лабораторного дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки ВТЛ підприємства-отримувача складає акт (глава 6 цього розділу) про фактичну якість партії.

3. Якщо одна із сторін не згодна з результатами вирішення спірного питання щодо лабораторного дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки, сторони діють відповідно до глави 7 цього розділу.

4. Вирішення спірних питань, що виникають між лабораторними дослідженнями показників якості зерна та/або продуктів його переробки підприємства-одержувача та зазначеними показниками якості в документах підприємства-відправника

1. Вирішення спірних питань щодо якості зерна та/або продуктів його переробки здійснюється таким чином:

лаборант підприємства-одержувача здійснює відбір зразка з кожної транспортної одиниці з урахуванням вимог національного стандарту на

відповідну культуру, наведеного в переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції;

ВТЛ підприємства-одержувача проводить попередні лабораторні дослідження якості відібраних зразків з кожної транспортної одиниці партії зерна та/або продуктів його переробки та інформує власника зерна та/або продуктів його переробки (уповноважену ним особу) про результати лабораторних досліджень.

2. Якщо за результатами лабораторних досліджень ВТЛ будуть виявлені розбіжності в якості понад норму допустимих відхилень, підприємство-одержувач протягом доби в письмовій формі повідомляє власника зерна та/або продуктів його переробки (уповноважену ним особу) і підприємство-відправник.

3. Перед відбором зразків проводиться огляд транспортного засобу або місткості, де зберігаються спірна партія зерна та/або продукти його переробки, наявність і цілісність пломб, у тому числі на нижніх люках залізничних вагонів. Відбір зразків здійснюється із залізничних вагонів через верхні люки за згодою обох сторін.

4. Зразки пломбуються, забезпечуються етикетками з підписами осіб, які брали участь у їх відборі. Акт відбору зразків зерна та/або продуктів його переробки, складений згідно з додатком 3 до цієї Інструкції, підписується всіма членами комісії. Відібрані та опломбовані зразки надаються заінтересованим сторонам відповідно до глави 3 цього розділу.

У ВТЛ підприємства-одержувача комісією проводиться лабораторне дослідження якості одного з виділених зразків.

5. За результатами спільного лабораторного дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки складається акт у порядку, визначеному главою 6 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 підприємства.

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

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

8. У разі неприбуття протягом доби представника від підприємства-відправника, власника зерна та/або продуктів його переробки (уповноваженої ним особи) після отримання повідомлення підприємство-відправник та підприємство-одержувач проводять оприбуткування зерна та/або продуктів його переробки за якісними показниками, визначеними ВТЛ підприємства-одержувача.

5. Порядок проведення відбору зразків

1. Відбір зразків для всіх спірних чи арбітражних лабораторних досліджень здійснюється комісією в присутності заінтересованих сторін (у тому числі за дорученням) з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції, масою, яка дозволяє сформувати репрезентативні зразки для всіх заінтересованих сторін та забезпечити всі етапи арбітражу.

2. Зразки пакуються в тару, яка гарантує незмінність якості та опломбовується, і засвідчуються підписами членів комісії.

3. Відбір зразків оформляється актом відбору зразків зерна та/або продуктів його переробки згідно з додатком 3 до цієї Інструкції, у якому повинно бути вказано:

- час і місце складання акта, найменування підприємства-одержувача;
- прізвища та посади осіб, які брали участь у відборі зразка;
- національний стандарт на відповідну культуру, наведений у переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції, за яким проведено відбір зразка;
- вид та маса зерна та продуктів його переробки;
- вид, номер транспортного засобу та дата надходження вантажу;
- дата відправлення, найменування підприємства-відправника та власника зерна та/або продуктів його переробки ;
- номер транспортного документа;
- вид, номер, дата, ким видано документ, що засвідчує якість зерна та/або продуктів його переробки;
- найменування підприємства-одержувача;
- для затареної продукції – кількість місць і маса;

загальна маса відібраного зразка, кількість виділених зразків та маса кожного;

вид пакування зразка пломбою (відтиски на пломбах), опломбовані зразки; наявність етикетки, що містить показники якості, передбачені вимогами національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції;

мета відбору зразка та його направлення;

інші додаткові дані, що включаються до акта з метою більш детальної характеристики зразка;

підписи осіб, які засвідчують факт відбору зразка.

4. Відібрані зразки повинні зберігатися всіма заінтересованими сторонами до остаточного вирішення спірних питань про якість партії.

6. Порядок оформлення акта за результатами спільного лабораторного дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки

1. За результатами спільного лабораторного дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки в день його проведення складається акт про фактичну якість спірної партії.

2. Акт повинен містити:

час і місце складання акта, найменування підприємства-одержувача;

прізвища та посади осіб, які брали участь у спільному лабораторному дослідженні якості зерна та/або продуктів його переробки, місце їх роботи;

вид та масу спірної партії;

номер і дату договору, транспортної накладної на постачання зерна та/або продуктів його переробки;

вид і номер транспортного засобу;

номер і дату документа (вид документа), що засвідчує якість зерна та/або продуктів його переробки, та ким виданий документ;

дату відправлення, найменування підприємства-відправника та власника зерна та/або продуктів його переробки;

дату надходження зерна та/або продуктів його переробки;

для готової продукції – назву та адресу її виробника, кількість місць;

умови зберігання зерна та/або продуктів його переробки на складі підприємства-одержувача до оформлення акта;

стан місткості зберігання зерна та/або 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 лабораторного дослідження якості з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції;

висновок за результатами спільного лабораторного дослідження якості, у якому зазначаються: відомості про якість партії, розбіжності між показниками спільного лабораторного дослідження та показниками якості, зазначеними в документах про якість, виданих під час відвантаження партії зерна та/або продуктів його переробки;

доцільність заміни або підтвердження документів про якість підприємства-відправника;

місце направлення зразків у разі, якщо сторони вважають за необхідне провести арбітражне визначення якості.

7. Арбітражне лабораторне дослідження спірної партії зерна та/або продуктів його переробки

1. У разі незгоди власника зерна (уповноваженої ним особи) з результатами повторного лабораторного дослідження якості зерна комісійно відбирається репрезентативний зразок для проведення арбітражного лабораторного дослідження, який повинен бути належним чином опечатаний, на упаковку обов'язково наноситься ідентифікаційний код, який відповідає ідентифікаційному коду акта відбору зразків зерна та/або продукту його переробки, згідно з главою 5 цього розділу і дає змогу чітко ідентифікувати партію або частину партії, від яких було відібрано зразок. Зразок направляється до обраної власником зерна (уповноваженої ним особи) акредитованої лабораторії державного підприємства, яке надає послуги з лабораторного дослідження якості зерна та/або продуктів його переробки, що належить до сфери управління Мінекономіки або акредитованої лабораторії, що використовує підтверджувальні референс-методику відбору зразків, їх дослідження (випробовування) та розташована в Україні або в іншій країні, яка має статус референс-лабораторії згідно із законодавством такої країни.

2. Арбітражне визначення показників безпеки зерна та/або продуктів його переробки проводиться протягом п'яти робочих днів з моменту надходження відповідної заявки та зразка.

3. За результатами лабораторних досліджень складається протокол лабораторних досліджень (випробувань) у трьох примірниках: перший і другий примірники надаються підприємству-одержувачу, яке у свою чергу надсилає другий примірник підприємству-відправнику, третій примірник залишається в лабораторії, що здійснювала дослідження.

4. Рішення (висновок) указаної акредитованої лабораторії щодо якості зерна та/або продуктів його переробки, правильності ведення кількісно-якісного обліку зерна та/або продуктів його переробки є остаточним для сторін.

VII. Відпуск зерна

1. Порядок відпуску зерна

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

2. Видача зерна проводиться підприємством 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. Підприємство 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. Володілець складського документа на зерно має право вимагати від підприємства повернення зерна повністю або частинами.

5. У разі повернення зерна частинами підприємство повинно видати його власнику зерна новий складський документ на зерно, що залишилося, в обмін на оригінал раніше виданого складського документа на зерно, перший і другий примірники якого повинні бути погашені в установленому порядку.

6. Під час оформлення нових складських документів на зерно підприємство щодоби зобов'язане вносити до реєстру зернового складу (в електронному вигляді) відомості про складський документ та зерно, на яке такий документ було виписано, з присвоєнням їм порядкового номера та передавати дані до основного реєстру складських документів на зерно та зерна, прийнятого на зберігання.

7. Кожна партія зерна видається її власнику матеріально відповідальною особою складу за кількістю і якістю зерна на основі письмового звернення власника зерна, доручення на право отримання зерна, наказу на відпуск (відвантаження) зерна (типова форма № 16) по підприємству, попередньо складеного акта-розрахунку (типова форма № 2) згідно з Галузевими типовими формами.

Акти-розрахунки щодо зерна, закупленого за державні кошти, будуть підлягати перевірці органом, який здійснює контроль за дотриманням вимог цієї Інструкції.

8. Наказ на відпуск (відвантаження) зерна (типова форма № 16) на авто- і залізничний транспорт діє п'ять діб, при цьому відпуск зерна проводиться в межах одного із зазначених днів, на морський транспорт – до завантаження судна.

9. Під час відпуску зерна та продукції оформляється товарно-транспортна накладна на автотransпорт за формою № 1-ТН, на залізничний транспорт – накладна згідно з Правилами оформлення перевізних документів, затвердженими наказом Міністерства транспорту України від 21 листопада 2000 року № 644 (у редакції наказу Міністерства інфраструктури України від 08 червня 2011 року № 138), зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 24 листопада 2000 року за № 863/5084 (зі змінами), або коносамент на водний транспорт.

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

10. Під час видачі підприємством партії зерна виконуються такі організаційно-технологічні операції:

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

2) ВТЛ передає в бухгалтерію картку лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) згідно з Галузевими типовими формами з показниками якості партії зерна на зберіганні, визначеними на момент відпуску. Бухгалтерія готує попередній акт-розрахунок на партію зерна, яка підлягає відвантаженню. В акті-розрахунку бухгалтер зазначає обсяг основного зерна, побічних продуктів і відходів, що належать власнику зерна, розраховує втрати згідно з нормами, зазначеними в розділі IX цієї Інструкції, доводить до відома власника зерна (уповноважену ним особу);

3) бухгалтерія оформляє наказ про відпуск зерна (типова форма № 16) згідно з Галузевими типовими формами;

4) оформляється пропуск, транспортні документи (форми № 1-ТН, коносамент, перевізний документ (накладна));

5) визначаються тара, брутто і нетто транспортного засобу з відображенням у вагових журналах та товарно-транспортних накладних;

6) ВТЛ проводить лабораторні дослідження фактичних показників якості завантаженого в транспортний засіб зерна, уносить результати досліджень у картку лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) і журнал реєстрації лабораторних досліджень середньодобових зразків під час приймання зерна (типова форма № ЗХС-49) (під час відвантаження на автотранспорт) або в журнал реєстрації показників якості зерна, що надходить та відвантажується залізничним і водним транспортом (типова форма № 59), оформляє посвідчення про якість зерна (типова форма № 42), посвідчення про якість борошна та манних круп (типова форма № 40), посвідчення про якість круп (типова форма № 41) згідно з Галузевими типовими формами та передає результати в бухгалтерію для проведення кінцевих розрахунків;

7) бухгалтерія оформляє акт-розрахунок (типова форма № 2) за фактичними показниками якості і перевіряє правильність проведених розрахунків за надані підприємством послуги та їх сплату.

11. Після видачі зерна за умови відсутності претензій з боку одержувача підприємство погашає одержаний ним оригінал складського документа на зерно

та його другий примірник і зберігає їх та супровідні документи протягом трьох років.

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

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

14. Після закінчення строку зберігання зерна підприємство зобов'язане 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, крім відвантаження в морський або річковий транспорт, оформляються матеріальні перепустки, що додаються до видаткових документів і підлягають обліку та контролю в межах підприємства. Матеріальна перепустка оформляється матеріально відповідальною особою у двох примірниках і діє лише в день її видачі. Перший примірник перепустки видається вантажоодержувачу, другий – залишається в матеріально відповідальній особі. У разі вивезення 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 до бухгалтерії, де звіряються з видатковими

документами матеріально відповідальної 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 зерна особи. Результати зважування зерна вносяться в журнал реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28), журнал реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються (типова форма № ЗХС-29), ваговий журнал для реєстрації зважування на автоматичних вагах (типова форма № 14)¹ згідно з Галузевими типовими формами.

18. У разі відсутності вагонних або елеваторних ваг у підприємства-вантажовідправника визначення маси проводиться на вагонних вагах станції відправлення згідно з договором, укладеним між вантажовідправником і залізницею. Результати зважування реєструються в журналі реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються, (типова форма № ЗХС-29) згідно з Галузевими типовими формами і засвідчуються підписом працівника підприємства-вантажовідправника, який здійснював зважування.

19. Відпуск борошна, круп і насіння кукурудзи, упакованих у мішки стандартної маси, 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 зерна іншому

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

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

2. Під час переоформлення зерна ВТЛ підприємства надає бухгалтерії картку лабораторного дослідження зерна (типова форма № 47) з відміткою “переоформлення”.

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

Для партій зерна, які на момент переоформлення пройшли очистку та сушку, переоформлення здійснюється на підставі акта-розрахунку, узгодженого

обом сторонами, виходячи з фактичних показників якості, що склалися на момент переоформлення.

У разі відсутності можливості доробки зерна дозволяється переоформлення за заліковою (розрахунковою) масою з подальшою доробкою протягом 30 діб після його надходження.

4. До заяви додаються складські документи на зерно і доручення, видається наказ на відпуск (відвантаження) зерна (типова форма № 16) згідно з Галузевими типовими формами, складається акт приймання-передачі зерна, який підписується в тристоронньому порядку (перший власник зерна, новий власник зерна і керівник підприємства), оформляється договір складського зберігання зерна з новим власником зерна.

5. Обсяг переоформленого зерна визначається актом-розрахунком, який складається підприємством на момент переоформлення, після чого новому власнику зерна видаються переоформлені складські документи на зерно. Процедура переоформлення відображається в особовому рахунку власника зерна в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами з відміткою “переоформлення”. Відповідно вносяться зміни до звіту про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами.

6. Перед переоформленням зерна перший власник зерна 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 оформлені акт про зачистку виробничого корпусу і результати переробки зерна (типова форма № 117), виробничий акт-звіт про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузевими типовими формами та товарно-транспортною накладною (форма № 1-ТН).

3. Оформлення переміщення зерна та продукції на території підприємства

1. Для переміщення зерна та продукції по території підприємства оформляється накладна на переміщення зерна та продуктів його переробки в межах підприємства (типова форма № 19) згідно з Галузевими типовими формами із зазначенням мети переміщення, яка підписується керівником підприємства або його заступником, начальником ВТЛ та матеріально відповідальною особою.

2. Під час переміщення зерна в межах однієї території маса визначається один раз у присутності обох матеріально відповідальних осіб.

У випадках, коли зважування проводиться за участю кількох осіб, оформляється відомість зважування на автоматичних вагах (типова форма № 171 (№ 171-а)) згідно з Галузевими типовими формами. У цьому разі результати зважувань одночасно реєструються у двох відомостях (під час інвентаризації або переміщення зерна та продуктів його переробки в межах підприємства і засвідчуються підписами матеріально відповідальних осіб.

3. Переміщення зерна повинно відображатися у штабельному ярлику на зерно (типова форма № 78) в електронній або паперовій формі та журналі спостереження за зерном, що зберігається в зерносховищах, металевих банках і силосах елеватора (типова форма № 66) згідно з Галузевими типовими формами.

4. Накладна на переміщення зерна та продуктів його переробки в межах підприємства (типова форма № 19) згідно з Галузевими типовими формами оформляється у двох примірниках, що передаються обом матеріально відповідальним особам, яка відпустила зерно та яка його прийняла. У накладній на переміщення зерна та продуктів його переробки в межах підприємства (типова форма № 19) ВТЛ зазначається якість зерна.

Розпорядження на переміщення зерна та продуктів його переробки територією підприємства за накладною на переміщення зерна та продуктів його переробки в межах підприємства (типова форма № 19) діє протягом однієї доби.

5. Переміщення зерна та продукції з різних територій одного і 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. Зразки 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, борошно зважують лише під час реалізації, кількість виробленої продукції враховують за масою, встановленою під час відпуску, жодне 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 матеріально відповідальним особам за кількістю та якістю, 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 після затвердження керівником підприємства акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) згідно з Галузевими типовими формами.

5. На складах безтарного зберігання борошна ведеться книга обліку завантаження силосів і видатків борошна в довільній формі.

6. Графа “Надходження” акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) згідно з Галузевими типовими формами за складом безтарного зберігання заповнюється за даними книги обліку завантаження силосів, а показник вологості борошна – за середньозмінним зразком.

7. Норми природної втрати борошна в разі його безтарного зберігання в складах силосного типу не застосовуються.

8. Дані, необхідні для заповнення товарно-транспортних накладних про якість борошна, крім показника “вологість”, уносять за середніми даними лабораторних досліджень під час завантаження силосу, а показник вологості борошна визначають за зразком, відібраним під час його відпуску.

9. У виняткових випадках під час утворення незначної маси розсипів борошна останні повинні дороблятися, оформлюватися актом і оприбутковуватися за їх місцем зберігання. Списання борошняних зміток з

рахунку борошна допускається тільки під час остаточного зачищення складу безтарного зберігання на підставі акта зачистки.

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

1. Оформлення відпуску зерна для переробки

1. Відпуск зерна для переробки проводиться на підставі розпорядження на відпуск зерна в переробку (типова форма № 109) згідно з Галузевими типовими формами, підписаного керівником підприємства або уповноваженою ним особою і начальником ВТЛ. У розпорядженні вказується така інформація: з яких місць зберігання повинно бути відпущене для переробки зерно, його маса і якість.

Зерно, прийняте на зберігання борошномельними, круп'яними, комбікормовими підприємствами за договорами зберігання зерна, зберігається окремо від зерна, яке прийняте на переробку.

Розпорядження оформляється 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 зі складу у виробництво (для комбікормових заводів) (типова форма № 119) згідно з Галузевими типовими формами вказуються номери рецептів і маса зерна (сировини), необхідна для вироблення комбікормів за встановленою рецептурою.

Відпуск зерна для переробки проводиться за масою, оформляється накладною на відпуск зерна в переробку (типова форма № 110) або забірною карткою на зерно, відпущене в переробку (типова форма № 111), або вимогою-

накладною на відпуск сировини зі складу у виробництво (для комбікормових заводів) (типова форма № 119) згідно з Галузевими типовими формами. На підставі цих документів відпущене у виробництво зерно списується у видаток у складському обліку та оприбутковується начальником виробничого цеху у виробничому журналі.

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

2. Оформлення виробітку та передачі готової продукції та відходів на склади

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

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

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

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

Під час контрольних перевірок 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 вибійного відділення до складу продукція розміщується окремо за видами, сортами і номерами. При переданні продукції окремими партіями протягом зміни кожна з них у момент передання вноситься у ваговий журнал і засвідчується підписами завідувача вибійного відділення (вибійника), завідувача складу чи його помічника.

6. Передання продукції та відходів з вибійного відділення на склад оформляється після закінчення роботи кожної зміни накладною на здавання продукції з виробництва на склад (типова форма № 112) згідно з Галузевими типовими формами, що засвідчується підписом завідувача вибійного відділення (змінним помічником начальника виробничого цеху) і завідувачем складу або його помічником.

7. Залишення у вибійному відділенні продукції однієї зміни для передання іншій не допускається. Уся вироблена за зміну продукція передається до складу. Відпуск і відвантаження продукції з вибійного відділення не дозволяється.

8. Відходи III категорії (некормові), отримані у процесі виробництва, у міру накопичення зважуються та вивозяться з території підприємства не рідше ніж один раз на місяць.

9. Знищення чи використання таких відходів оформляється актом на знищення непридатних відходів (типова форма № 23) згідно з Галузовими типовими формами, який затверджується керівником підприємства. Вивезення з території підприємства цих відходів проводиться за матеріальною перепусткою (типова форма № 196) згідно з Галузовими типовими формами.

10. Результати зважування відходів уносяться в журнал реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № ЗХС-28) згідно з Галузовими типовими формами. Якщо вивезення проводиться на автомобілі з причепом, у журналі вказуються номери автомобіля та причепа.

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

12. Якщо під час перевірки якості буде виявлений брак (нестандартна продукція), ВТЛ складає акт, у якому зазначаються кількість нестандартної продукції та ознаки, за якими продукція віднесена до нестандартної.

Нестандартна продукція розміщується окремо і підлягає обов'язковій доробці з метою доведення до встановлених норм якості з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції. Передання цієї продукції на склад оформляється окремою накладною.

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

14. Передання нестандартної продукції (борошно, крупи) зі складу чи вибійного відділення у виробничий цех для доопрацювання проводиться відповідно до розпорядження начальника ВТЛ і оформляється в журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № 115) згідно з Галузевими типовими формами. Дані про доопрацювання нестандартної продукції вказуються в журналі начальника розмелювального цеху (типова форма № 116) згідно з Галузевими типовими формами.

15. У кількісно-якісному обліку нестандартна продукція незалежно від того, де вона міститься (на складі чи у вибійному 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 (типова форма № 116) згідно з Галузевими типовими формами, здійснює контроль 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 національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку згідно з додатком 1 до цієї Інструкції.

18. Якщо забракована раніше продукція під час перевірки її більш дрібними партіями визнається стандартною, її маса, документально

підтверджена актом про розбраковування, виключається з маси нестандартної продукції.

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

20. Нестандартна продукція, одержана під час замолу та після декадної зупинки, повинна бути дороблена до норм якості продукції на момент проведення місячної зачистки.

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

22. Згідно з накладними на здачу продукції з виробництва на склад і записами в журналі начальник виробничого цеху складає щодо кожної зміни рапорт про формування потоків борошна і використання зерна на борошномельному заводі (типова форма № 113а), рапорт про використання потоків борошна та виробництво продукції на борошномельному заводі (типова форма № 113б) згідно з Галузевими типовими формами.

Виготовлена продукція вказується в рапорті масою нетто.

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

24. Передання продукції проводиться за масою з реєстрацією кожного відважування у ваговому журналі. Після закінчення зміни у ваговому журналі

підраховується маса переданої на 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 (типова форма № 114) згідно з Галузовими типовими формами, 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 і напівфабрикатів у цеху (у силосах над розмелювальними машинами і дозаторами), що передаються наступній зміні.

27. Витрата сировини за зміну визначається виходячи із залишку сировини на початок зміни і надходження сировини за зміну, зменшених на масу сировини і напівфабрикатів, що залишилися 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 та відходів, які фактично надійшли на склади та оформлені накладними за кожну зміну.

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

3. Оформлення операцій із зерном і продукцією на борошномельних підприємствах

1. Матеріальна відповідальність за зерно, що зберігається в елеваторі та інших місткостях виробничого корпусу борошномельного заводу, покладається на начальника зерносклади.

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

Відбір зразків для визначення якості зерна, переданого для переробки, проводиться в 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 передання зерна з елеватора у виробництво є розпорядження на відпуск зерна в переробку (типова форма № 109). Відпуск проводиться за масою і фактичною якістю, та оформляється щозміни накладна на відпуск зерна в переробку (типова форма № 110) згідно з Галузевими типовими формами. Відбір зразка для визначення якості зерна, переданого в переробку, проводиться в місці зважування. Результати зважування зазначаються у ваговому журналі передання зерна.

Дані за накладною на відпуск зерна в переробку (типова форма № 110) відображаються в реєстрі, який ведеться від зачищення виробничого корпусу до наступного його зачищення з підведенням щомісячних підсумків виробленої

продукції. На підставі цих документів відпущене із зерносклади (елеватора) на переробку зерно списується за масою та якістю за книгою кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами з матеріально відповідальної особи за зберігання зерна та передається матеріально відповідальній особі на виробництві.

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

Відходи III категорії під час вивезення зважуються і знищуються.

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

Відбір зразків висівок і відходів проводиться під час передання їх на склад і відвантаження.

6. Списання вітамінів, що вводяться в борошно, оформляється накладною на відпуск зерна для переробки (типова форма № 110) згідно з Галузевими типовими формами.

7. Обсягом виробленої продукції в асортименті вважається маса борошна, відвантаженого (відпущеного) за сортами чи переданого на склад у тарі стандартної маси іншій матеріально відповідальній особі, оформлена відповідними документами. У цьому разі 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 (типова форма № 110) згідно з Галузевими типовими формами та рапортами про виробництво потоків борошна і використання зерна на борошномельному заводі складають два звіти про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами, які передаються в бухгалтерію: перший – про рух зерна і відходів, другий – про рух продукції та тари.

Під час переміщення потоків з розмелювального відділення в місткості для розміщення визначаються їх вологість і зольність (білість).

11. Відбір зразка 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 результатами переробки зерна (типова форма № 117) згідно з Галузевими типовими формами. Перед зачисткою забезпечується контроль за повнотою зачистки переробленого зерна, переданого у виробничий цех на зміні, яка передує зачистці виробничого корпусу.

Остаточні результати роботи борошномельного комплексу визначаються шляхом його повної зачистки в період капітального ремонту не рідше ніж один раз на рік з відповідним складанням акта про зачистку виробничого корпусу і результатами переробки зерна (типова форма № 117).

13. Базисні показники якості зерна для розрахунку виходів продукції залежно 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. Відпуск зерна для переробки здійснюється згідно з листом власника зерна (власників) наказом керівника підприємства або уповноваженої ним особи (типова форма № 16) згідно з Галузевими типовими формами та відповідно до розрахунку помельної партії (рецепту).

Якщо зерно знаходиться на зберіганні, його відпуск для переробки здійснюється згідно з листом власника зерна наказом керівника підприємства (типова форма № 16) та відповідно до розрахунку помельної партії (рецепту). У цьому разі складаються акти-розрахунки (типова форма 2) згідно з Галузевими типовими формами для кожного власника зерна. Розрахунок виходу готової продукції оформляється актом про зачистку виробничого корпусу і результати переробки зерна (типова форма № 117) для борошна, виробничим актом-звітом про використання сировини і виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) для комбікормів згідно з Галузевими типовими формами, складається в цілому за партією та за кожним окремим власником зерна. Для

розрахунку виходів продукції кожного окремого власника зерна приймається фактична якість зерна, переданого у виробництво. Подальший складський та кількісно-якісний облік вироблених продуктів переробки здійснюється згідно з вимогами цієї Інструкції в загальній книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами та окремо за кожним власником зерна.

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

6. Для контролю за видачею продуктів переробки підприємство веде особові картки власників зерна або журнали.

5. Особливості оформлення операцій із сировиною і готовою продукцією на комбикормових підприємствах з багатокомпонентним ваговим дозуванням компонентів комбикормів

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

2. Маса сировини, що надійшла, визначається за показниками автомобільних чи вагонних ваг, кількістю місць і стандартною масою відповідно до правил приймання та особливих умов, установлених у договорі.

Сировина, що надійшла, оформляється приймальним актом на багатовагонне (багатобаржове) надходження (типова форма № 14) згідно з Галузевими типовими формами.

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 ніж 1 %.

3. Показники лічильників багатокомпонентних ваг, маса рідких компонентів за об’ємними лічильниками та стандартної маси, переданих у виробництво, позмінно вносяться в спеціальний журнал. За цими даними складаються змінні рапорти про виробництво комбікормів і використання сировини на комбікормовому підприємстві (типова форма № 114) згідно з Галузевими типовими формами.

У змінному рапорті зазначаються 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 в потоці, маса гранул визначається на автоматичних вагах. У цьому разі маса розсипної продукції, відпущеної на склад, розраховується за такою формулою:

$$Q = Q_1 - (Q_2 - Q_3), \quad (5)$$

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

При цьому маса розсипних комбікормів використовується для оперативного обліку наявності продукції у складі. У змінному рапорті окремим рядком зазначається “Розсипний комбікорм, рецепт №__ зі складу на гранулювання” і вказується 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 на склад, визначається за різницею даних багатокomпонентних ваг і даних автоматичних ваг. Дані щодо маси розсипної продукції, переданої на 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 багатокomпонентних ваг на процентний вміст даного виду сировини в рецепті. Маса рідких компонентів зазначається за даними об’ємних лічильників і стандартної маси.

У графі “Втрати, кг” указуються умовно прийняті втрати сировини згідно з підпунктом 2 цієї глави.

У графі “Усього витрат сировини, кг” зазначається сума маси сировини двох попередніх граф.

7. Вологість сировини під час передання її зі складу в цех не визначається і в змінному рапорті не відображається. Дані про ціну сировини та сума її вартості заповнюються бухгалтерією.

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

Маса висівок визначається багатокомпонентними вагами, установленими в цеху преміксів. Ці дані вносяться до змінного рапорту.

9. Для оперативного щозмінного визначення втрат під час підсмаження ячменю необхідно за середньозмінними зразками 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 вносяться до змінного рапорту.

10. Один раз на добу на підставі змінних рапортів складаються два зведених звіти про рух сировини, комбікормів і тари (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами, які передаються в бухгалтерію. Під час складання звіту про рух сировини в графі “Залишок на початок дня” вказується залишок сировини на складах.

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

У графі “Витрата” зазначається витрата сировини, відображена в графі “Усього витрат” щозмінних рапортів (типова форма № 114) згідно з Галузевими типовими формами. Під час реалізації сировини з підприємства, операція відображається в первинних облікових документах (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами.

У графі “Залишок” указується наявність сировини на складах з урахуванням її руху (надходження – витрата) протягом доби.

Під час складання звіту (типова форма № 37) згідно з Галузевими типовими формами про рух комбікормів у графі “Залишок на початок дня” зазначається залишок продукції на складах.

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

У графі “Витрата” зазначається маса відпущеної готової продукції за даними автомобільних і вагонних ваг.

У графі “Залишок” указується наявність продукції на складах з урахуванням її руху (надходження – витрата) протягом доби.

11. Премікси, витрачені на виготовлення комбікормів, у графі “Витрата” не вказуються, а відображаються в графі “На власні потреби”.

12. На початок місяця продукція на складах не повинна залишатися.

У разі повного відпуску продукції проводяться уточнення і коригування маси в документах виробітку. Для цього здійснюється порівняння маси відпущеної продукції кожного рецепту з масою, зазначеною у змінних рапортах. У разі 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 нової виробленої продукції в ці силоси. Продукція, що залишилася, відпускається першочергово в присутності комісії, а її маса визначається на автомобільних і вагонних вагах та враховується у звітних даних з вироблення за той місяць, у якому вона вироблялася.

Приклад: Протягом місяця було відпущено 510 тонн комбікормів рецепта № 55–28, а за даними багатокомпонентних ваг, оформлених змінними рапортами, вироблення цього рецепта становило 515 тонн. У цьому разі виписується додатковий скоригований рапорт, у якому робиться напис: “Виключити з вироблення 5 тонн комбікорму рецепта № 55–28 і зменшити відповідно витрату сировини”, зазначається маса сировини.

Аналогічно, тільки зі збільшенням вироблення і додатковим списанням сировини, оформляється рапорт у разі, якщо маса відпущених комбікормів більша, ніж зазначено в рапортах виробітку. Усі ці зміни проводяться тільки в межах звітного місяця.

13. Кількісно-якісний облік сировини ведеться таким чином:

1) під час надходження – на кожен її вид відкривається окремий особовий рахунок, у який уносяться дані (маса й вологість) щодо залишків сировини, установлених за результатами інвентаризації, та дані щодо сировини (маса і вологість), яка надійшла на склад згідно з первинними документами з відображенням у звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами;

2) під час відпуску – в особових рахунках на кожен вид сировини здійснюється запис про відпуск сировини (маса і вологість), якщо вона відпущена для реалізації. Записи в особових рахунках книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузовими типовими формами 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 і залишків від попередньої інвентаризації суми відпущеної на сторону сировини і залишків за результатами даної інвентаризації. Отриманий у такий спосіб результат використовується під час складання виробничого акта-звіту про використання сировини і виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузовими типовими формами, де відображаються маса і вологість витраченої на виробництво сировини.

15. Виявлені розбіжності між залишком сировини, відображені у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) і звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузовими типовими формами, підлягають коригуванню у звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37), складений до закінчення інвентаризації.

16. Для обліку втрат за вологістю, виявлених у період інвентаризації, та складання виробничого акта-звіту про використання сировини і виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузовими типовими

формами ведеться кількісно-якісний облік вироблених комбікормів за видами на підставі рапортів про вироблення з врахуванням коригувань, передбачених підпунктом 8 цієї глави.

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

18. Щороку 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 (типова форма № 121) згідно з Галузевими типовими формами, у якому визначаються всі втрати.

19. Під час складання виробничого акта-звіту про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузевими типовими формами до розділу 1 “Фактично перероблено сировини, кг” уносяться 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, реалізованої підприємством, і залишків сировини за результатами даної інвентаризації.

Аналогічно визначається середньозважена вологість витраченої сировини.

20. У розділі II “Отримано від переробки” виробничого акта-звіту про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузевими типовими формами вносяться дані за видами комбікормової продукції, зазначені під час відпуску з підприємства в журналі реєстрації зважування вантажів на автомобільних вагах (типова форма № 28) та

журналі реєстрації зважування на вагонних вагах вантажів, що надходять або відпускаються (типова форма № 29).

На підприємствах, які мають цехи (технологічні лінії) примісів, пов'язаних із комбікормовим виробництвом, у розділі II “Отримано від переробки” виробничого акта-звіту про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузевими типовими формами вносяться дані тільки реалізованих примісів. Премікси, використані на вироблення комбікормів, у виробничому акті-звіті не відображаються, оскільки вони враховуються в реалізованих комбікормах.

21. У виробничому акті-звіті про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузевими типовими формами проставляється середньозважена вологість продукції, що визначається на підставі документів про її вироблення.

22. Розділ III “Баланс сировини у виробництві” складається і заповнюється відповідно до виробничого акта-звіту про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) згідно з Галузевими типовими формами.

Втрати, пов'язані зі зміною вологості сировини і продукції під час зберігання, у процесі виробництва, а також природні втрати в межах установлених норм додатковому списанню не підлягають, оскільки вони відображені у виробничому акті-звіті про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121).

Виробничий акт-звіт про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) підписується членами інвентаризаційної комісії та 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, круп'яних і комбікормових підприємствах у 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 відпуск зерна (сировини) для наступної робочої зміни, 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. У виробничому акті-звіті про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) зазначаються маса відпущеної

для переробки 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 для переробки (що надійшло на завальну яму), за звітний період за даними лабораторних досліджень ВТЛ.

6. Дані про якість зерна, прийняті для розрахунку виходу продукції (за вологістю і сміттевою домішкою), повинні відповідати показникам якості зерна, списаного у виробництво за цей період і відображеного у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами (за винятком показника сміттевої 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. У виробничому акті-звіті про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) зазначаються дані про якість сировини до очищення і після очищення, якість продукції і вироблення нестандартної продукції. Дані про вироблення нестандартної продукції наводяться на підставі актів, складених ВТЛ.

9. На комбікормових підприємствах у виробничому акті-звіті про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) зазначаються маса і якість переробленої сировини з урахуванням

залишків на початок і на кінець звітнього місяця, маса і якість вироблених комбікормів і показники виконання норм виходів продукції (баланс використання сировини у виробництві).

10. Виробничий акт-звіт про використання сировини та виробництво комбікормової продукції (типова форма № 121) підписується всіма членами комісії, а також завідувачами складів сировини і готової продукції та затверджується керівником підприємства.

7. Оформлення опробування підприємств (замольних ходок)

1. Під час уведення 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 – у переробку направляється окрема партія зерна, переробка якої може продовжуватися не більше ніж три доби.

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 і відходи зважені та враховані. Крім того, підраховується усушка чи зволоження за даними лабораторних досліджень.

3. Результати проведеного помелу оформляються окремим актом зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) комісією підприємства, яка щомісяця проводить зачистку. Різниця між масою отриманого борошна, крупи, висівки і відходів, а також усушки чи зволоження і механічними втратами за нормою (у ваговому вимірі) та масою надісланого для

переробки зерна вважається масою продуктів переробки зерна, що використані для замолу.

4. У разі подальшої зупинки підприємства на капітальний ремонт (газацію, перехід на інший помел) усі продукти, що залягають в обладнанні, підлягають вилученню та оформленню актом комісії. В акті зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) маса цих продуктів указується окремим рядком “Крім того, вилучено у зв’язку із зупинкою на капітальний ремонт (фумігацію, перехід на інший помел)”.

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

8. Оформлення операцій щодо фасування зерна та продуктів його переробки 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 технічними регламентами.

Маркування продукції здійснюється відповідно до ДСТУ OIML R 79:2017 “Вимоги до маркування фасованих товарів”.

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

4. Кількісно-якісний облік ведеться за кожним видом та сортом борошна і крупів у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами з відображенням у них кількості місць, стандартної маси і вмісту вологи:

при виробництві – за надходженням, фактичною масою і вмістом вологи;
при фасуванні – за видатком.

5. Вміст вологи в борошні (крупі) при виробленні обліковується за даними якості ВТЛ заводу виробника, а вміст вологи при фасуванні визначається лабораторією підприємства, що здійснювало їх фасування.

6. Під час фасування слід уживати заходів з недопущення розсипів та втрат продукції. У разі утворення незначної маси зміток вони повинні піддаватися доопрацюванню, оформлятися актом і враховуватися окремо в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) за фактичною масою.

Зачистка партій зерна, які надійшли у фасувальні цехи і використані при фасуванні, проводиться щомісяця та оформляється актом зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) згідно з Галузевими типовими формами.

IX. Кількісно-якісний облік зерна

1. Загальні вимоги

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

2. Кількісно-якісний облік зерна ведеться в розрізі партій експортного зерна за одночасної наявності таких двох умов:

1) переміщення партій експортного зерна через митний кордон України здійснюється безпосередньо суднами морського транспорту на підставі укладених експортних контрактів (договорів, угод тощо), на виконання яких сформовані партії експортного зерна;

2) відпуск партій експортного зерна виконується підприємством за місцем їх зберігання шляхом відвантаження в морський транспорт, у якому така партія зерна повинна перетнути митний кордон України.

3. 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.

4. Ведеться загальний звіт про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємстві (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами за обліковими партіями з додатком реєстру руху та залишків за власниками зерна, що відповідає типовій формі № ЗХС-37 (кожного дня при русі зерна). Складський облік у звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємстві (типова форма № ЗХС-37) ведеться кожною матеріально відповідальною особою за всіма обліковими партіями зерна та за тарою, що зберігаються в матеріально відповідальній особі. До звіту про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємстві (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами бухгалтерією підприємства додається “Реєстр руху та залишків зерна” за власниками зерна за типовою формою

№ ЗХС-37 (з відміткою виду руху зерна – видатки, надходження, переоформлення).

У звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємстві (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами за кожним видом зерна і тари вказується за добу: залишок їх на початок дня, надходження та видатки за день і залишок на кінець дня.

5. При надходженні зерна з інших підприємств матеріально відповідальна особа оприбутковує у своєму звіті про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами кількість, що фактично виявилася при зважуванні.

6. У книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) надходження зерна оприбутковується за масою згідно зі звітом про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37) згідно з Галузевими типовими формами та первинними обліковими документами.

7. Нестачі (лишки) зерна порівняно з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою підприємства-вантажотримувача за звітом про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № ЗХС-37) та на підставі приймальних актів (типові форми № 14, № 15) згідно з Галузевими типовими формами, комерційних актів або залізничних (водних) накладних.

8. Відвантаження (видатки) зерна вказують у графі “Видатки” за фактичною масою.

9. Складські звіти складаються у двох примірниках. Перший разом з 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 в матеріально відповідальній особі. Нумерація складських звітів починається з маркетингового року (з першого дня надходження зерна нового врожаю) або після інвентаризації партій. У звітності обов'язково зазначається рік урожаю партії зерна, що зберігається.

10. Під час проведення інвентаризації відомості зважувань списуються у видатки за діючою звітністю та оприбутковуються за відкритими після інвентаризації складськими звітами.

Підчищення і виправлення у звітах не допускаються. У разі виявлення у звітах неправильних записів вони підлягають перескладанню.

11. Кількісно-якісний облік зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами ведеться в загальних книгах кількісно-якісного обліку та окремо за кожним особовим рахунком власника таким чином:

1) книга кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) – загальна, у яку на підставі первинних документів, що додаються до загального складського звіту (типова форма № 37), уносяться дані про рух зерна під час надходження на підприємство та відпуск за його межі, списання відходів, відпуск у переробку, масу зерна та/або продуктів його

переробки, зазначену у відомостях зважування (типова форма № 171-а (№ 171-б)) згідно з Галузевими типовими формами;

2) книга кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) – на кожного окремого власника зерна (особові рахунки), у яку на підставі первинних документів, що додаються до типової форми № ЗХС-37, у розрізі власників зерна вносяться 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 всіх особових рахунків партії повинні бути ідентичні.

12. Зерно, крім упакованого в мішки стандартної маси, оформляється в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) із зазначенням фізичної маси, фактичної вологості та смітцевої домішки.

Кукурудза в качанах оформляється в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36а) із зазначенням фізичної маси кукурудзи в качанах, зерна та стрижнів, вологості зерна та стрижнів, вихід зерна та стрижнів.

Продукцію в нестандартному пакуванні оформляють у книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) за кількістю місць, масою і вологістю.

Облік відходів I, II і III категорій у книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами ведеться за масою.

13. Загальні книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки ведуться за місцями зберігання, а за необхідності – за групою зерносховищ, що знаходяться на обліку в 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.

На зернопереробних підприємствах, які приймають зерно для переробки, можуть вестися загальні книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) у розрізі культур за місцями зберігання.

14. Кількісно-якісний облік комбікормів ведеться за видами.

15. Складський облік комбікормів ведеться за кожним рецептом окремо.

16. Продукти, отримані при очищенні, переробці зерна і калібруванні кукурудзи, обліковуються окремо за видами в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами. Розподіл отриманих продуктів здійснюється відповідно до Класифікації продуктів, які одержують під час очищення, переробки зерна та калібрування кукурудзи на підприємствах, згідно з додатком 4 до цієї Інструкції.

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

18. Відходи I категорії обліковуються за такими видами:

- 1) зернові відходи з вмістом зерна від 30 до 50 % включно, окремо від зернових і олійних культур;
- 2) зернові відходи з вмістом зерна від 10 до 30 % включно, окремо від зернових і олійних культур;
- 3) борошняні витряски і борошняні змійки;
- 4) пил оббивний білий.

19. Продукція, запакована в мішки стандартної маси, у разі 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 підприємством складаються акти зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) згідно з Галузевими типовими формами, що затверджуються керівником підприємства.

20. Облік ведеться в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) в паперовому або електронному вигляді згідно з Галузевими типовими формами.

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

22. На обкладинці книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами, що видається спеціалісту, який веде книгу, повинно бути зазначено найменування підприємства, номер книги, культуру, на яку заведена книга, клас, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) матеріально відповідальної особи.

23. Записи в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами за особовими рахунками власників зерна повинні відображати операції за надходженням, відпуском та переоформленням.

24. Оприбуткування та видатки проводяться відповідно до первинних прибутково-видаткових документів: переліку реєстрів накладних (типова форма № ЗХС-3, (№ ЗХС-4, № ЗХС-5)), приймального акта на багатовагонне (багатобаржове) надходження зерна (типова форма № 14), відомості залізничних (водних) накладних на відвантаження зерна (типова форма № 20) згідно з Галузевими типовими формами. У цьому разі підраховані в зазначених вище документах підсумки центнеро-відсотків за вологістю і смітцевою домішкою наводяться у відповідних графах.

25. Записи за обліком недовантаження і перевантаження зерна згідно з претензіями вантажоодержувачів здійснюються у видатковій частині книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами:

перевантаження – записом чорного кольору на збільшення видатків;

недовантаження – записом червоного кольору на зменшення видатків.

У разі ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) в електронному вигляді записи за обліком

недовантаження зерна згідно з претензіями вантажоодержувачів можуть проводитися у видатковій частині книги зі знаком “–”.

26. Записи в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) щодо проведених технологічних операцій із зерном відображаються в тому звітному періоді, у якому вони були здійснені.

У графах 8 і 11 зазначаються центнеро-відсотки за показником вмісту вологості, а в графах 9 і 12 – центнеро-відсотки за вмістом сміттевої домішки (маси, помноженої на % вологості чи сміттевої домішки).

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

Показники вологості і сміттевої домішки записуються в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) з точністю до 0,1 %.

27. Середньозважена якість за вологістю і сміттевою домішкою за визначений період часу визначається шляхом ділення суми центнеро-відсотків на масу зерна чи продукції, зазначеної в графах 7 чи 10 книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) за той самий період. Середньозважена якість визначається з точністю до 0,01 %.

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

$$\text{Середньозважена якість, \%} = \frac{(X_1 \times Y_1) + (X_2 \times Y_2) + \dots + (X_n \times Y_n)}{X_1 + X_2 + \dots + X_n}, \quad (6)$$

де $X_1, X_2, \dots, X_n$ – маса кожної партії зерна, кг;

$Y_1, Y_2, \dots, Y_n$ – якість кожної партії зерна, %.

28. Підсумки за графами 5–12 книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами здійснюються щодня за місяць з початку надходження. У графі 13 книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 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 книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) (після залишку) відображається попереднє списання втрати зерна від зниження показника вологості під час сушіння (у кілограмах).

29. У графі 14 книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами матеріально відповідальна особа щодаки засвідчує своїм підписом достовірність залишків.

30. Головний бухгалтер, заступник керівника з якості (начальник ВТЛ) щомісяця перевіряють правильність записів у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузевими типовими формами: перший – у частині центнеро-відсотків і залишків, другий – у частині показників якості та ставлять підпис в особових рахунках цієї книги.

31. Якщо книги кількісно-якісного обліку ведуться вручну, усі записи в книгах (типова форма № 36) здійснюються ручкою.

На заводах (цехах) з доробки гібридного і сортового насіння кукурудзи кількісно-якісний облік кукурудзи в качанах ведеться в книгах кількісно-

якісного обліку кукурудзи в качанах (типова форма № 36а) згідно з Галузовими типовими формами.

32. Нестачі (лишки) зерна порівняно з документами відправника списуються (оприбутковуються) матеріально відповідальною особою підприємства-отримувача в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) на підставі приймального акта (типова форма № 14, (№ 15)) згідно з Галузовими типовими формами, 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 в разі надходження вантажу без документів про якість (за наявності претензій – за результатами арбітражу);

ВТЛ одержувача, якщо за результатами порівняння з документами та/або їх копіями (з подальшим підтвердженням оригіналами) відправника розбіжності в якості не перевищують норми допустимих відхилень;

посвідчення про якість відправника, якщо розбіжності в якості понад допустимі відхилення не оскаржувалися;

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

34. Унесення змін до книги кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з Галузовими типовими формами про результати остаточного визначення якості відвантаженого зерна є обов'язковим для двох сторін.

Якість зерна, вивезеного з підзвітних підприємств, відображається в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 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, залізничних накладних, каботажних коносаментів та коносаментів, накладних на переміщення зерна та продуктів його переробки в межах підприємства (типова форма № 19) згідно з Галузевими типовими формами та документів, що засвідчують якість.

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

36. Продукція в мішках стандартної маси, що піддавалася доробці на підприємстві у зв'язку з порушенням заводського пакування чи пакування іноземного постачальника, відпускається споживачам за масою і підлягає обліку в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з розпорядженням-актом на доробку борошна і круп, пакованих у мішки стандартної маси (типова форма № 32) згідно з Галузевими типовими формами за кількістю місць, фактичною масою і вологістю, визначеною ВТЛ.

Після повної реалізації партії доробленої продукції складається акт зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) згідно з Галузевими типовими формами, перевіряється комісією і затверджується керівником підприємства за наявності актів-розрахунків, погоджених усіма сторонами.

37. Відходи на підставі розпорядження-акта на доробку борошна і круп, пакованих у мішки стандартної маси (типова форма № 32), і розпорядження-акта на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) списуються з рахунку зерна в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) 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 (типова форма № 36) відходи III категорії списуються з рахунку основної культури з урахуванням її вологості до доробки, зазначеної в розпорядженні-акті на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузевими типовими формами.

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 здійснюється пропорційно до маси зниження смітцевої та зернової домішок кожної доробленої культури зерна.

Загальна маса відходів визначається шляхом зважування та оформляється розпорядженням-актом на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34) згідно з Галузевими типовими формами.

Розподіл відходів між власниками зерна при очищенні загальної партії здійснюється за прикладом, наведеним у пункті 9 глави 2 розділу V цієї Інструкції.

40. Аспіраційний пил списується пропорційно масі переміщеного зерна (при прийманні, відпуску, внутрішньому переміщенні) за культурами та за власниками зерна згідно з розподілом по культурах чи власниках зерна загальної

отриманої кількості відходів за наведеним прикладом у пункті 9 глави 2 розділу V цієї Інструкції.

При списанні аспіраційного пилу у видатках книг кількісно-якісного обліку вказується середньозважена вологість культури при переміщенні її за відповідний період. Зачистки пилових камер проводяться не рідше ніж один раз на місяць.

41. У разі повного використання кожної партії зерна, що обліковується окремо (крім упакованої в мішки стандартної маси), чи за наявності незначних залишків зерна і насіння олійних культур (на механізованих складах, обладнаних стаціонарними вагами, – менше ніж 200 тонн, немеханізованих – менше ніж 70 тонн і на складах підзвітного підприємства – менше ніж 15 тонн) матеріально відповідальна особа та головний бухгалтер доповідають письмово про це керівнику підприємства, який доручає комісії із зачистки перевірити повноту зачистки та організувати оформлення зачистки партії чи забезпечити переважування залишків із складанням акта зачистки в установленому порядку.

42. Переважування сортового насіння зернових і олійних культур проводиться в разі, коли залишки окремих партій становлять менше ніж 10 тонн.

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

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

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

46. Допускається об'єднання партій зерна врожаю попередніх років, однорідних за типовим і підтиповим складом (із вмістом і якістю клейковини для пшениці), станом вологості та засміченості, іншими показниками якості, крім зерна, закладеного в державні резерви.

47. Забороняється об'єднання партій зерна врожаю поточного року із зерном врожаю минулих років, що піддавалося фумігації, а також самозігріванню.

48. Під час передання зерна та продуктів його переробки від однієї матеріально відповідальної особи іншій участь у переважуванні (обмірі) зерна та продукції обох матеріально відповідальних осіб обов'язкова.

49. У книгах кількісно-якісного обліку особові рахунки зачищених партій закриваються бухгалтерією після затвердження актів зачистки керівником підприємства.

Нові рахунки перевірених партій відкриваються згідно з фактичним залишком, установленим під час переважування, та фактичною якістю зерна, визначеною ВТЛ.

50. 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, у зв'язку з чим перескладається акт зачистки. У повторно складеному 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 підприємства.

51. На комбікормових підприємствах побічні продукти, що надійшли для переробки, розміщуються на 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 на складах сировини і враховувати окремо.

52. На кожную однорідну партію зерна, насіння та продукції ВТЛ оформляються штабельні ярлики в електронній або паперовій формі: штабельний ярлик на борошно, крупи (типова форма № 77), штабельний ярлик на зерно (типова форма № 78) і штабельний ярлик на насіння (типова форма № 91) згідно з Галузевими типовими формами.

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

53. Порядкові номери присвоюються штабелям у міру надходження партій, починаючи з 01 січня кожного року. Присвоювати штабелям однакові номери протягом року не допускається.

54. Склад продукції розділяють на відділення (секції), що отримують постійний порядковий номер, який у штабельному ярлику позначають як знаменник; 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.

55. За продукцією в мішках стандартної маси ведеться повагонний штабельний облік. Для цього розміщення продукції, що надходить залізницею, здійснюється в повагонних штабелях.

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

57. Кожному розвантаженому вагону з продукцією присвоюється штабельний порядковий номер, який зазначається в приймальному акті, штабельному ярлику та документах на відпуск.

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

58. Борошно і крупи, що надходять з вибійного відділення підприємства до складу, складаються в штабелі за датами позмінного виробітку.

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

Х. Оформлення зачистки партій зерна і продукції

1. Вимоги до оформлення партій зерна і продукції, за якими закінчено операції

1. Зачистка партій зерна і продукції, у тому числі сформованих партій експортного зерна, проводиться комісією в складі заступника керівника, начальника ВТЛ і головного бухгалтера за участю матеріально відповідальної особи, призначеної керівником підприємства, та оформляється актом зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30), актом зачистки (для кукурудзи в качанах) (типова форма 30а). До акта зачистки додається розшифрування підсумків за особовими рахунками зберігачів та підписані покладавцем акти-розрахунки (типова форма № 2).

2. Якщо в разі повного використання партій зерна чи під час перевірки їх наявності шляхом переважування не встановлено лишків і нестач та немає зволоження чи збільшення смітєвої домішки, а також якщо підвищення вологості чи смітєвої домішки за поясненням комісії не спричиняє збільшення маси, акт зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) згідно з Галузовими типовими формами не складається, партія зерна 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 із 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 (типова форма № 36) згідно з Галузовими типовими формами. Якщо за результатами перевірки встановлено, що показники не відповідають дійсності, після

уточнення складається новий акт зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30), що розглядається комісією із зачистки і затверджується керівником підприємства.

4. Партії зерна, зачищені безрезультатно, оформляються 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 (01 липня і 01 листопада) комісія із зачистки згідно з наказом керівника зернопереробного підприємства проводить суцільну перевірку наявності продукції в мішках стандартної маси шляхом підрахунку кількості місць і маси.

Результати поточної зачистки та інвентаризації оформляються актом інвентаризації зерна та продуктів його переробки по складу (типова форма № 172) згідно з Галузевими типовими формами без складання акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30). При цьому списання убутку за рахунок зниження вологості та природних втрат при зберіганні і перевезеннях не проводиться.

6. У разі зміни матеріально відповідальної особи обов'язково проводиться переважування або за згодою сторін обмір зерна і продукції (інвентаризація). Акти зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 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 маси та якості зерна та продукції.

Результати переважування вносяться у відомість зважування на автоматичних вагах (типова форма № 171-а (№ 171-б)) та підписується особами, які були присутніми під час переважування.

8. Комісія із зачистки зерноскладищ (складів) 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 зерноскладищ (складів) установлює їхні результати на підставі таких документів:

1) книг кількісно-якісного обліку, особових рахунків;

2) складських звітів і первинних прибутково-видаткових документів: реєстрів накладних, переліків реєстрів накладних, складських документів на зерно, товаросупровідних документів (товарно-транспортна накладна, транспортна залізнична накладна або коносамент тощо), акти на знищення непридатних відходів та інше;

3) комерційних актів і документів на розбіжності за масою і якістю;

4) посвідчень про якість, карток лабораторних досліджень і журналів реєстрації лабораторних досліджень.

10. Списання убутку зерна і продукції із загальної партії (у тому числі побічних продуктів) за рахунок покращення якості і норм природних втрат 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 природних втрат при зберіганні. Проведені операції з очищення і доопрацювання зерна оформляються розпорядженням-актом на доробку зерна, насіння олійних культур (типова форма № 34), а для продукції – розпорядженням-актом на доробку борошна і круп, пакованих у мішки стандартною масою (типова форма № 32).

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

1) розмір убутку в масі від зниження вологості не повинен перевищувати різниці, одержаної при порівнянні показників вологості за надходженням і видатком зерна з перерахуванням цієї різниці за такою формулою:

$$X_w = \frac{100 \times (a - б)}{100 - б}, \quad (7)$$

де X_w – убуток у масі, %;

a – вологість при надходженні, %;

$б$ – вологість за видатком, %;

2) убутки в масі від зниження смігтевої домішки понад списані за актами доробки придатні та непридатні відходи не повинні перевищувати різниці,

одержаної при порівнянні показників смітєвої домішки за надходженням і видатком зерна з перерахуванням за такою формулою:

$$X_c = \frac{(v - r) \times (100 - X_w)}{100 - r}, \quad (8)$$

де X_c – убуток у масі від зниження смітєвої домішки, % ;

v – смітєвої домішка при надходженні, %;

r – смітєвої домішка за видатком, %;

X_w – розмір убутку від зниження вологості, у %.

13. Списання убутку за формулою (8) може проводитися тільки в розмірі не більше ніж 0,2 %.

Якщо сушіння зерна не проводилося, списання по вологості за формулою (7) не повинно перевищувати 0,2 %.

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

14. Природні втрати зерна при зберіганні розраховуються згідно з Нормами природних втрат зерна та продуктів його переробки при зберіганні на зернових складах та зернопереробних підприємствах та Порядком розрахунку норм природних втрат зерна та продуктів його переробки при зберіганні на зернових складах та зернопереробних підприємствах, затвердженими наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України від 12 червня 2019 року № 316, зареєстрованим Міністерством юстиції України 05 липня 2019 року за № 742/33713.

15. Норми природних втрат при зберіганні зерна, продукції і комбікормів застосовуються до їх загальної кількості за видатком і залишком згідно з актами зачистки.

16. У разі якщо за окремою партією зерна встановлено підвищення вологості чи збільшення кількості сміттевої домішки, комісія із зачистки складу детально перевіряє причини зміни якості, надає 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 в останню чергу – списання за рахунок покращення якості зерна.

За відсутності лишку або якщо він менший, ніж повинен бути внаслідок погіршення якості, нарахування різниці в масі проводиться в разі, якщо погіршення якості призводить до збільшення маси за рахунок зволоження або підмішування сторонньої сміттевої домішки чи зерна інших культур, віднесених до сміттевої домішки.

17. Нарахування різниці в масі проводиться за такою формулою:

$$X = \frac{100 \times (b - a)}{100 - b}, \quad (9)$$

де X – відсоток збільшення маси, %;

a – показник вологості і сміттевої домішки за надходженням і залишком, %;

b – показник вологості і сміттевої домішки за видатком і залишком, %.

Наприклад: надійшло 157 183 кг зерна з вологістю 14,34 %, відпущено 158 771 кг зерна з вологістю 15,20 %.

Знаходимо відсоток нарахування в масі за рахунок зволоження зерна:

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

тобто нарахування становитиме:

$$157\,183 \times \frac{1,01}{100} = 1\,588 \text{ кг}$$

та підтверджене збільшенням маси під час відпуску.

Аналогічно проводиться нарахування в масі щодо сміттевої домішки.

18. У разі якщо буде встановлено, що підвищення вологості та смітєвої домішки зачищеної або проінвентаризованої партії зерна спричинене неточним визначенням якості під час приймання, відпуску зерна або іншими причинами, які не повинні привести до збільшення маси зерна, комісія із зачистки складає висновок про наявність чи відсутність підстави для нарахування різниці в масі, викладає його в акті зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) або акті зачистки (для кукурудзи в качанах) (типова форма № 30а) згідно з Галузевими типовими формами та повідомляє керівника підприємства.

19. Після перевірки достовірності кількісних і якісних показників за первинними документами і підрахунків у книзі кількісно-якісного обліку комісія складає акт зачистки (типова форма № 30 (№ 30а)) у двох примірниках і надає його на затвердження керівнику підприємства.

20. У разі виявлення лишків комісією із зачистки бухгалтерія оприбутковує їх згідно з результатами переважування. Розподіл лишків проводиться за особовими рахунками поклажодавців пропорційно кількості і якості зерна з оформленням актів-розрахунків.

21. У разі коли протягом 30 календарних днів з моменту оформлення актів-розрахунків та повідомлення рекомендованим листом поклажодавця про наявність залишків його зерна він не звернувся з вимогою до підприємства про повернення йому виявлених лишків, вважається, що такий поклажодавець відмовився від права власності на виявлені лишки зерна на користь підприємства. Розподілення лишків проводиться пропорційно кількості і якості зерна, переданого на відповідальне зберігання. При цьому заяву поклажодавця про таку добровільну відмову від права власності (стаття 347 Цивільного кодексу України) підприємство і поклажодавець зазначають завчасно в договорі

зберігання зерна. Зі спливом вказаного 30-денного строку підприємство (стаття 336 Цивільного кодексу України) оприбутковує на користь підприємства виявлені лишки, від яких поклажодавці відмовились у будь-який спосіб, у тому числі і в порядку, передбаченому цим пунктом, реалізація лишків проводиться тільки після затвердження актів зачистки.

22. Результати зберігання зерна та продуктів його переробки встановлюються під час їх зачистки або інвентаризації:

1) безрезультатні – кількість зерна та продуктів його переробки не змінилися в процесі зберігання;

2) виправдані нестачі – втрати в масі внаслідок зберігання зерна та продуктів його переробки за рахунок зниження вологості і вмісту смітцевої домішки, що підтверджені актами доопрацювання(типова форма № 34 (32)), а також за рахунок природних втрат при зберіганні;

3) невиправдані нестачі – втрати в масі внаслідок зберігання зерна та продуктів його переробки, що не покриваються нормами природних втрат при зберіганні, транспортуванні і покращенні якості щодо вологості і вмісту смітцевої домішки;

4) лишки – маса зерна та продуктів його переробки, які утворилися в процесі їх зберігання та виявлені комісією із зачистки зерносховища під час переважування. Лишки зерна та продуктів його переробки після складання і затвердження акта зачистки підлягають оприбуткуванню;

5) невикористане право на списання убутку зерна – різниця між розрахунковою і фактичною втратою маси зерна внаслідок покращення його якості щодо вологості і вмісту сміттевої домішки під час доробки і зберігання.

Комісія із зачистки зерносховища повинна надати пояснення в акті зачистки про причину виникнення “невикористаного права”.

23. Маса зерна чи продукції вказується в актах зачистки в кілограмах, середньозважені показники вологості та сміттевої домішки – з точністю до 0,01 %.

24. Актам зачистки (типові форми № 30, № 30а) та актам-розрахункам (типова форма № 2) згідно з Галузевими типовими формами, відомостям безрезультатно зачищених партій зерна та продуктів його переробки присвоюються порядкові номери відповідно до їх реєстрації щороку з 01 січня по 31 грудня. Датою акта зачистки чи акта-розрахунку є день його підписання комісією. Якщо зачистка проведена без участі матеріально відповідальної особи, комісія вказує про це в акті зачистки чи акті-розрахунку з поясненням причини.

25. В актах зачистки чи актах-розрахунках зазначаються вид зерна, рік його врожаю, вид і сорт продукції відповідно до запису в книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки, а також місце зберігання, прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) матеріально відповідальної особи.

26. У пунктах 1 і 7 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) згідно з Галузевими типовими формами вказуються:

1) маса, установлена в наявності при переважуванні під час інвентаризації чи перевірки невеликих залишків, оформлена відомостями відважувань і актами;

2) якість (вологість і смітєва домішка) – за даними лабораторних досліджень зразків, відібраних під час переважувань.

Зазначати в цих пунктах залишки, одержані шляхом розрахунків з урахуванням оборотів після переважування, не допускається.

27. У пунктах 2 і 4 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) указуються (на підставі даних книг кількісно-якісного обліку) маса прийнятого і відпущеного зерна, дати початку і закінчення приймання та відпуску, середньозважені показники вологості та смітєвої домішки.

28. У пунктах 5 і 6 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) зазначаються загальна маса, середньозважена вологість, смітєва домішка отримана під час очищення на машинах та переміщення зерна механізмами побічних продуктів і відходів I, II і III категорій, що підлягають списанню.

29. У пункті 10 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) зазначається різниця в масі, нарахована у зв'язку зі збільшенням вологості та смітєвої домішки. Підстави для нарахування різниці в масі, що виникла внаслідок погіршення якості, зазначаються в пункті 17 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) чи в спеціальному додатку до акта зачистки.

30. У пункті 12 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) зазначаються номери і дати всіх актів доробки та сушіння, вид доробки, маса зерна, відпущеного на доопрацювання, маса отриманих при цьому побічних продуктів і відходів.

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

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

31. У пункті 13 акта зачистки (типова форма № 30) зазначається середній строк зберігання:

у днях – у разі, якщо строк зберігання становить до трьох місяців (90 діб);
у місяцях – у разі зберігання понад 90 діб.

Середній строк зберігання обчислюється згідно з пунктом 14 цієї глави.

32. У підпунктах “а”, “б” і “в” пункту 14 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) зазначаються убутки в масі зерна від зниження вологості, смітєвої домішки і природних втрат під час зберігання.

33. У підпункті “г” пункту 14 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) зазначається убуток у масі за рахунок зміток.

34. У пункті 15 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) зазначаються нестача, яка не виправдовується поліпшенням якості, нормами природних втрат під час зберігання, або фактичний лишок, зазначений у пункті 11.

35. У пункті 17 акта зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30) комісія із зачистки викладає (після ретельної перевірки) причини утворення лишків або нестач, не виправданих поліпшенням якості і нормами природних втрат.

36. Акт зачистки підписується всіма членами комісії із зачистки та матеріально відповідальною особою.

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

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

У цих випадках акти зачистки (для кукурудзи в качанах) (типова форма № 30а) складаються на кожну партію кукурудзи окремо.

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

Під час складання актів зачистки використовуються: за надходженням – дані книг кількісно-якісного обліку кукурудзи в качанах (типова форма № 36а) згідно з Галузевими типовими формами; за видатком – дані книг кількісно-якісного обліку кукурудзи в качанах (типова форма № 36а) та накопичувальної відомості про отримані з виробництва відбраковану і дрібнозерну кукурудзу, стрижні та відходи. При цьому слід ураховувати, що маса відбракованої кукурудзи, повернутої підприємству, зазначається в рядку 5а акта зачистки (для кукурудзи в качанах) (типова форма № 30а).

40. Механічні втрати кукурудзи в процесі доробки можуть бути прийняті до списання згідно з актом зачистки в межах 0,2 % маси переданої у виробництво кукурудзи.

41. Для перевірки правильності проведених операцій з обмолоту кукурудзи в качанах порівнюється “лабораторний вихід” з фактично отриманою кількістю зерна кукурудзи та всіх видів продуктів обмолоту. Різниця в масі не повинна перевищувати норм допустимих відхилень.

Акти зачистки (для кукурудзи в качанах) (типова форма № 30а) згідно з Галузевими типовими формами складаються комісією із зачистки партій зерна і продукції та затверджуються керівником підприємства.

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

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

1) до першого ступеня дефектності належить партія зерна із солодовим, кислим запахом, що вийшла зі стану спокою та проявляє посилені фізіологічні процеси (дихання), унаслідок якого утворюється сприятливе середовище для життєдіяльності грибків на поверхні зерна. Така партія є нестійкою до зберігання без відповідної доробки, але може бути використана на продовольчі цілі;

2) до другого ступеня дефектності належить партія зерна з плісняво-затхлим запахом та різним рівнем впливу пліснявих грибків;

3) до третього ступеня дефектності належить партія зерна з гнилісно-затхлим запахом, сильним процесом розпаду білків та жирів;

4) до четвертого ступеня дефектності належить партія зерна з гнилісним запахом з повністю зміненою оболонкою, буро-чорного або чорного кольору та потемнілим ендоспермом, яка самозігрівалася внаслідок високої вологи та температури.

44. Визначення ступеня дефектності не проводиться для олійних культур.

45. Зерно, що має різний ступінь дефектності (псування), обліковується і розміщується окремо.

46. Придатність дефектного зерна до використання визначається в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Проведення експертизи, а також прийняття висновку щодо можливості його подальшого використання або знищення покладається на Держпродспоживслужбу.

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

48. Розсипи зерна і продукції повинні збиратися і доопрацьовуватися.

49. Наявність зміток оформляється актом на оприбуткування зміток (типова форма № 22), у якому зазначаються:

фактична маса, визначена шляхом зважування;

якість зміток (вміст нормального зерна, зернової та смітцевої домішок, вологості) – за результатами лабораторних досліджень ВТЛ;

якість зерна, з якого утворилися змітки.

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

51. Змітки оприбутковуються за місцем їх зберігання. Списання зміток, зерна, борошна і круп у мішках нестандартної маси проводиться у книзі кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36) згідно з оформленими актами зачистки (для зерна та продуктів його переробки) (типова форма № 30).

52. Списання зміток з кількісно-якісного обліку зерна проводиться з урахуванням якості зерна (за смітцевою домішкою), з якого вони утворилися, за такою формулою:

$$X = \frac{a \times b}{100 - v}, \quad (10)$$

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

a – маса зміток, кг;

б – нормальне зерно і зернова домішка в змїтках, %;

в – смїтєва домішка в зерні, з якого утворилися змїтки, %.

53. Кількісно-якісний облік вироблених на комбїкормових підприємствах білково-вітамінних добавок (далі – БВД) і преміксів, що надходять з інших підприємств, ведеться за масою і вологістю в книгах кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма № 36).

54. За використаними і проінвентаризованими партіями БВД і преміксів списання втрат у масі проводиться згідно з актами зачистки з урахуванням зниження показника вологості під час зберігання та відноситься на витрати виробництва.

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

56. Під час випробовування елеваторів, що вводяться в дію, використовується зерно пониженої якості з наявного на підприємстві.

Результати випробовування комісія оформляє актом, який затверджується керівником підприємства.

57. Для всіх підприємств незалежно від форми власності та господарювання зачистка місткості зерносховища проводиться після вибуття з нього всієї партії зерна однієї культури одного року врожаю, але не рідше як один раз на рік.

58. Не дозволяється підприємствам проводити списання убутку в масі зерна за рахунок покращення якості та норм природних втрат при зберіганні без затвердження списання актом зачистки.

59. Складений з дотриманням вимог цієї Інструкції акт зачистки є єдиним документом для списання убутку зерна і продукції за рахунок зниження вологості, смітєвої домішки та норм природних втрат при зберіганні.

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

61. Не дозволяється зарахування лишків продукції (комбікормів) для покриття нестач зерна та інших видів сировини.

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

**Генеральний директор директорату
агропромислового розвитку**

Микола МОРОЗ

Додаток 1
до Інструкції з ведення
кількісно-якісного обліку
зерна та продуктів його
переробки на зернових та
зернопереробних
підприємствах усіх форм
власності
(пункт 6 глави 2 розділу III)

Таблиця

ПЕРЕЛІК
національних стандартів на зерно та продукти його переробки

№ з/п	Позначення НД	Назва НД
1	2	3
1	ДСТУ 292-91	Квасоля стручкова овочева свіжа. Технічні умови
2	ГОСТ 6292-93	Крупа рисова. Технічні умови
3	ГОСТ 30257-95	Шрот ріпаковий тостірований. Технічні умови
4	ДСТУ 3016-95	Висівки кормові пшеничні і житні. Технічні умови
5	ГОСТ 12220-96	Шрот соєвий кормовий тостірований. Технічні умови
6	ГОСТ 7022-97	Крупа манна. Технічні умови
7	ДСТУ 3769-98	Ячмінь. Технічні умови
8	ДСТУ 46.004-99	Борошно пшеничне. Технічні умови
9	ДСТУ 4015-2001	Льон тіпаний. Технічні умови
10	ДСТУ 4230:2003	Шрот соєвий кормовий. Загальні технічні умови
11	ДСТУ 1052:2005	Гірчиця харчова. Загальні технічні умови
12	ДСТУ 1055:2006	Крупи, що швидко розварюються. Технічні умови
13	ДСТУ 4522:2006	Жито. Технічні умови
14	ДСТУ 4523:2006	Горох. Технічні умови
15	ДСТУ 4524:2006	Гречка. Технічні умови
16	ДСТУ 4525:2006	Кукурудза. Технічні умови
17	ДСТУ 4543:2006	Борошно соєве харчове. Технічні умови
18	ДСТУ 4593:2006	Шрот соєвий харчовий. Технічні умови
19	ДСТУ 4596:2006	Білок соняшниковий. Технічні умови
20	ДСТУ 4638:2006	Шрот соняшниковий. Технічні умови
21	ДСТУ 4665:2006	Ядро кунжуту смажене. Технічні умови
22	ДСТУ 4694:2006	Соняшник. Олійна сировина. Технічні умови
23	ДСТУ 4762:2007	Тритикале. Технічні умови



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00

Мінекономіки



3111-02/9799-03 від 16.02.2021
15:43:22

1	2	3
24	ДСТУ 4822:2007	Боби арахісу. Технічні умови
25	ДСТУ 4824:2007	Боби кормові. Технічні умови
26	ДСТУ 4825:2007	Рижій. Технічні умови
27	ДСТУ 4827:2007	Люпин кормовий. Технічні умови
28	ДСТУ 4828:2007	Вика. Технічні умови
29	ДСТУ 4843:2007	Ядро соняшникового насіння. Технічні умови
30	ДСТУ 4960:2008	Борошно із зерна тритикале. Технічні умови
31	ДСТУ 4962:2008	Сорго. Технічні умови
32	ДСТУ 4963:2008	Овес. Технічні умови
33	ДСТУ 4964:2008	Соя. Технічні умови
34	ДСТУ 4965:2008	Рис. Технічні умови
35	ДСТУ 4966:2008	Насіння ріпаку для промислового перероблення. Технічні умови
36	ДСТУ 4967:2008	Насіння льону олійного для перероблення. Технічні умови
37	ДСТУ 5026:2008	Просо. Технічні умови
38	ДСТУ 6018:2008	Чина. Технічні умови
39	ДСТУ 6019:2008	Нут. Технічні умови
40	ДСТУ 6020:2008	Сочевиця. Технічні умови
41	ДСТУ 7010:2009	Суріпиця. Технічні умови
42	ДСТУ 7011:2009	Соняшник. Технічні умови
43	ДСТУ 7012:2009	Кунжут. Технічні умови
44	ДСТУ 7123:2009	Лушпиння соняшнику. Технічні умови
45	ДСТУ 7124:2009	Лушпиння соняшникове пресоване гранульоване. Технічні умови
46	ДСТУ 7213:2011	Зерно амаранту. Технічні умови
47	ДСТУ 7443:2013	Корми для тварин. Макуха і шрот із гірчиці та суріпиці. Технічні умови
48	ДСТУ 7694:2015	Насіння гірчиці. Технічні умови
49	ДСТУ 7695:2015	Насіння конопель. Технічні умови
50	ДСТУ 7696:2015	Мак олійний. Загальні технічні вимоги
51	ДСТУ 7697:2015	Крупи гречані. Технічні умови
52	ДСТУ 7698:2015	Крупи вівсяні. Технічні умови
53	ДСТУ 7699:2015	Крупи пшеничні. Технічні умови
54	ДСТУ 7700:2015	Крупи ячмінні. Технічні умови
55	ДСТУ 7701:2015	Крупи горохові. Технічні умови
56	ДСТУ 7702:2015	Борошно гречане. Технічні умови
57	ДСТУ 8026:2015	Шрот рициновий кормовий. Технічні умови
58	ДСТУ 8239:2015	Корм для тварин. Шрот лляний. Технічні умови
59	ДСТУ 8240:2015	Корм для тварин. Макуха конопляна. Технічні умови

1	2	3
60	ДСТУ 8241:2015	Корм для тварин. Макуха лляна. Технічні умови
61	ДСТУ 8242:2015	Корм для тварин. Макуха ріпакова. Технічні умови
62	ДСТУ 8039:2015	Борошно кормове з відходів перероблення птиці. Технічні умови
63	ДСТУ 8043:2015	Борошно вапнякове для сільськогосподарських тварин. Технічні умови
64	ДСТУ 8111:2015	Корми для тварин. Борошно глауконітове. Технічні умови
65	ДСТУ 8139:2015	Борошно вапнякове та черепашкове кормове для сільськогосподарської птиці. Технічні умови
66	ДСТУ 8189:2015	Корми для тварин. Зерно вики, кормових бобів, люпину екструдоване. Технічні умови
67	ДСТУ 8239:2015	Корм для тварин. Шрот лляний. Технічні умови
68	ДСТУ 8240:2015	Корм для тварин. Макуха конопляна. Технічні умови
69	ДСТУ 8422:2015	Треста конопляна. Технічні умови
70	ДСТУ 8614:2016	Люпин білий харчовий. Технічні умови
71	ДСТУ 8672:2016	Квасоля продовольча. Технічні умови
72	ДСТУ 4282:2018	Солод пивоварний ячмінний. Загальні технічні умови
73	ДСТУ 8791:2018	Борошно житнє хлібопекарське. Технічні умови
74	ДСТУ 3768:2019	Пшениця. Технічні умови

Додаток 2
до Інструкції з ведення кількісно-
якісного обліку зерна та продуктів
його переробки на зернових та
зернопереробних підприємствах
усіх форм власності
(пункт 19 глави 2 розділу III)

**Штамп, що проставляється на зворотному
боці товарно-транспортної накладної**

_____ 20__ року
_____ (підприємство)
_____ (власник зерна)

Направити на склад № _____ (силос елеватора)	Номер запису в журналі типової форми № 28 _____
Вологість _____ (стан)	
Засміченість _____ (стан)	Маса бруто _____
Зараженість _____	Маса тари _____
Інші показники _____	Маса нетто _____
	Вагар _____ (підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Старший технік-лаборант _____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

Зерно, прийняте на склад № _____
(зерноскладище, силос елеватора)

Матеріально відповідальна особа _____
(підпис) (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00



3111-02/9799-03 від 16.02.2021
15:43:22

Додаток 3
до Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності
(пункт 1 глави 3 розділу VI)

АКТ
відбору зразків зерна та/або продуктів його переробки

_____ (найменування підприємства)
_____ "_____" _____ 20____ року
(місце складання акта)
Комісією у складі _____
(посада, власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
відповідно до _____ проведений відбір
(назва нормативного документа)
зразків від партії _____,
(назва культури (продукції), клас, сорт, маса партії)
яка надійшла від _____
(найменування підприємства-відправника)

у вагоні (судні, автомашині) № _____ за накладною № _____
з _____ від "_____" _____ 20____ року № _____,
(документ щодо якості)
виданим _____
(найменування підприємства, організації)

Загальна маса відібраного зразка _____ (кг), відібрані зразки масою по _____ (кг), упакован _____, та марковані етикеткою.
(вид пакування)

Зразки, відібрані для лабораторних досліджень показників якості зерна та продуктів його переробки з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведеного в переліку національних стандартів на зерно та продукти його переробки згідно з додатком 1, або умов договору, контракту

_____ (зазначити яких)
направляються _____
Зразок відібраний _____

_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)
_____ (посада)	_____ (підпис)	_____ (Власне ім'я та ПРІЗВИЩЕ)



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00



3111-02/9799-03 від 16.02.202
15:43:22

Додаток 4
до Інструкції з ведення кількісно-
якісного обліку зерна та продуктів
його переробки на зернових та
зернопереробних підприємствах
усіх форм власності
(пункт 5 глави 1 розділу V)

КЛАСИФІКАЦІЯ
продуктів, які одержують під час очищення, переробки зерна
та калібрування кукурудзи на підприємствах

1. Основні та побічні продукти

1. До основних продуктів зерна належить: зерно продовольче, фуражне (включаючи природні суміші зерна різних культур), насіння олійних культур, сортове насіння, борошно, крупи.

2. В побічних продуктах до основного зерна або до зернової домішки належать:

1) зернова суміш від первинної обробки, яка містить від 50 до 70 % (включно) зерен продовольчих (включаючи круп'яні), кормових і зернобобових культур, які з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведені в переліку національних стандартів на зерно та продукти його переробки (далі – перелік) згідно з додатком 1;

2) зернова суміш від первинної обробки, яка містить від 70 до 85 % зерен продовольчих (включаючи круп'яні), фуражних і бобових культур, які з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведені в переліку згідно з додатком 1;



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00



3111-02/9799-03 від 16.02.2021
15:43:22

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

4) висівки;

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

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

2. Відходи

1. На зернових та зернопереробних підприємствах під час зберігання та переробки зерна отримують відходи, які поділяються на три категорії:

1) перша категорія:

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

відходи з вмістом зерна від 10 до 30 % (включно);

борошняні витряски й борошняні змітки;

пил оббивний білий;

2) друга категорія:

відходи з вмістом зерна від 2 до 10 %;

пил оббивний сірий;

3) третя категорія:

обгортки і стрижні качанів кукурудзи, кукурудзяна плівка;

лушпиння рисове, просяне, гречане, горохове, сої;

лушпиння м'яке і жорстке – вівсяне та ячмінне;

полова від зернових, олійних та бобових культур;

пил аспіраційний і оббивний чорний;

відходи від очищення зернових, бобових та олійних культур (схід з приймального сита сепаратора, прохід крізь нижнє сито сепаратора) з вмістом зерна та насіння олійного не більше ніж 2 %, солом'яні частини, частини стебел та останки корзинонок соняшнику, лушпиння соняшнику та сої, останки листків, стебел, стручків ріпаку та сої, пусте насіння.

2. Зерном у зерновій суміші від первинного оброблення та у відходах вважається: зерно продовольчих (включно з круп'яними), кормових і зернобобових культур, яке відносять до основного зерна або до зернової домішки, з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведену в переліку згідно з додатком 1.

3. За наявності в побічному продукті зернової суміші від первинного оброблення та у відходах понад 10 % зерен пшениці чи жита або понад 20 % зерен інших культур, які з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведену в переліку згідно з додатком 1, відносять до основного зерна, така зернова суміш та відходи підлягають додатковій обробці з метою вилучення з них основного зерна.

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

3. Зернова суміш одержана при очищенні, калібруванні та переробці зерна на підприємствах

1. Зернова суміш від первинного оброблення зерна, одержана під час очищення зерна різних культур на зерноочисних машинах і під час калібрування гібридного й сортового насіння кукурудзи, залежно від вмісту зерна продовольчих (включаючи круп'яні), фуражних і бобових культур, які з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведену

в переліку згідно з додатком 1, належать до основного зерна або зернової домішки, розподіляється на два типи:

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

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

2. Зернова суміш від первинного оброблення зерна повинна задовольняти такі вимоги:

запах – не затхлий і без інших сторонніх запахів;

вологість – не більше 17 %.

3. Вміст металоманітних домішок розміром до 2 мм включно на 1 кг зернової суміші допускається не більше ніж 30 мг, у тому числі:

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

наявність металічних частинок з гострими краями не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів, крім кліща не вище другого ступеня, не допускається.

4. Відбирання проб і визначення якості зернової суміші здійснюються з урахуванням вимог національного стандарту на відповідну культуру, наведену в переліку згідно з додатком 1.

5. Для поточного споживання на місці гранична вологість зернової суміші від первинного оброблення зерна встановлюється керівником підприємства.

6. У разі використання побічних продуктів – зернової суміші на виробництво комбикормів – у сміттєвій домішці крупної домішки не повинно

Продовження додатка 4
перевищувати 3 % (схід із сита діаметром отворів 6 мм) і 3 % – мінеральної домішки.

4. Мучка кормова

1. Мучка кормова пшенична повинна відповідати таким вимогам:
колір – коричнево-сірий;
запах – властивий мучці кормовій пшеничній, без сторонніх запахів, не затхлий, не пліснявий;
вологість – не більше ніж 15 % (15,5 % – для даної області);
металомагнітна домішка:
частинок розміром до 2 мм включно – не більше ніж 10,0 мг в 1 кг;
частинок розміром понад 2 мм і з гострими краями не допускається;
зараженість і забрудненість шкідниками хлібних запасів не допускається;
токсичність – не допускається.
2. Відбір проб і визначення якості мучки здійснюються відповідно до методики дослідження продукції.

5. Висівки

1. Висівки пшеничні та житні повинні відповідати таким вимогам:
зовнішній вигляд – сухий сипкий продукт без твердих грудочок;
колір – червоно-жовтий з сіруватим відтінком для пшеничних і сірий з коричневим або зеленкуватим відтінком для житніх висівок;
запах – властивий висівкам без сторонніх запахів, не затхлий, не пліснявий;
вологість – не більше ніж 15 % (до 16,5 % – вологість пшеничних висівок, одержаних під час помелу твердої пшениці на макаронне борошно);
металомагнітна домішка:

частинок розміром до 2 мм включно – не більше ніж 5,0 мг в 1 кг висівок;
частинок розміром понад 2 мм і з гострими краями не допускається;
зараженість і забрудненість шкідниками не допускаються;
токсичність – не допускається.

2. Відбір проб і визначення якості висівок здійснюються відповідно до методики дослідження продукції.

6. Зародки пшеничні харчові

1. Зародки пшеничні харчові мають відповідати таким вимогам:
зовнішній вигляд – тонкі пелюстки із зародкової частини зерна з наявністю роздроблених оболонок;
колір – золотисто-жовтий;
запах – властивий пшеничному борошну, без затхлого, солодового, пліснявого та інших сторонніх запахів;
смак – властивий пшеничному борошну, без стороннього присмаку, не кислий, не гіркий;
мінеральна домішка – при розжовуванні не повинно відчуватися хрускоту;
чистота – не менше ніж 85,0 %;
металомагнітна домішка:
вміст – не більше ніж 3,0 мг в 1 кг зародків;
розмір окремих частинок у лінійному вимірюванні – не більше ніж 0,3 мм;
маса окремих частинок – не більше ніж 0,4 мг;
зараженість і забрудненість шкідниками хлібних запасів не допускаються.

2. Вміст токсичних елементів, мікотоксинів, пестицидів не повинен перевищувати рівнів, установлених медико-біологічними вимогами й

санітарними нормами якості продовольчої сировини і харчових продуктів.

3. Відбір проб і визначення якості зародків пшеничних харчових здійснюються відповідно до методики дослідження продукції.

7. Зародки пшеничні кормові

1. Зародки пшеничні кормові або кормова добавка мають відповідати таким вимогам:

зовнішній вигляд — плоскі пелюстки із зародкової частини зерна з наявністю подрібнених оболонки;

колір — золотисто-жовтий;

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

крупність помелу — залишок на ситі із сіткою № 1, № 2 не більше ніж 5,0 %;

масова частка вологи — не більше ніж 12,0 %;

масова частка сирого протеїну — не менше ніж 25,0 %;

масова частка сирого жиру — не менше ніж 6,0 %;

кислотне число жиру — не більше ніж 50,0 мг КОН;

чистота зародків — не менше ніж 50,0 %;

вміст вітаміну Е — 20–45 мг/кг;

вміст заліза — не менше ніж 45 мг/кг;

вміст лізину — не менше ніж 10000 мг/кг;

вміст метіоніну — не менше ніж 2000 мг/кг;

масова частка металоманітних домішок:

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

частинок розміром більше 2 мм — не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів — не допускається;

токсичність – не допускається.

2. Відбір проб і визначення якості зародків пшеничних харчових здійснюється відповідно до методики дослідження продукції.

8. Дрібка кормова вівсяна і просяна

1. Дрібка кормова вівсяна або просяна, яку одержують як побічний продукт при виробництві крупів вівсяних і пшона, – розколоті подрібнені ядра вівса або пшона, що проходять крізь пробивне сито з круглими отворами діаметром 1,5 мм і які залишаються на ситі з металевої сітки № 056 – для пшоняних та тих, що проходять крізь сито з круглими отворами діаметром 2,0 мм і залишаються на ситі № 063 – для вівсяних.

2. Дрібка кормова вівсяна або просяна повинна задовольняти такі вимоги:
колір – сірувато-жовтий різних відтінків (для дрібки вівсяної), жовтий різних відтінків (для дрібки просяної);

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

вологість – не більше ніж 15 %;

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

наявність металевих частинок з гострими краями не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів – не допускається.

3. Відбір проб і визначення показників якості дрібки вівсяної та просяної здійснюються відповідно до методики дослідження продукції.

9. Січка горохова

1. Січка горохова – побічний продукт виробництва лущеного гороху. Це частини сім'ядоль гороху, що проходять крізь сито з отворами діаметром 1,5 мм і залишаються на ситі з отворами діаметром 1 мм.

2. Січка горохова має задовольняти такі вимоги:

колір – жовтий, зелений або суміш цих кольорів;

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

вологість – не більше ніж 15 %;

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

наявність металевих частинок з гострими краями не допускається;

зараженість шкідниками хлібних запасів не допускається.

3. Відбір проб і визначення показників якості січки горохової здійснюються відповідно до методики дослідження продукції.

10. Подрібнене зерно кукурудзи

Подрібнене зерно кукурудзи (прохід крізь пробивне сито з довгастими отворами 4,5 (3,5) × 20 мм), що утворюється при переміщенні та обробленні кукурудзи, використовується для виробництва комбікормів і фуражу після одержання висновку органів ветеринарного нагляду щодо придатності його на ці потреби.

АНАЛІЗ РЕГУЛЯТОРНОГО ВПЛИВУ
до проєкту наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та
сільського господарства України “Про затвердження Інструкції з ведення
кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових
та зернопереробних підприємствах усіх форм власності”
(далі – проєкт наказу)

I. Визначення проблеми

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

У виробництві зерна задіяно близько 34 тис. сільгоспвиробників. З урахуванням пов'язаних секторів (логістика, зберігання, переробка, торгівля) чисельність господарюючих суб'єктів, зайнятих у зерновому секторі, досягає 40 тис. одиниць.

Зерно є однією з основних статей валютних надходжень в економіку України. Згідно прогнозу Організації економічного співробітництва та розвитку і Світової продовольчої організації, протягом наступних 10 років (2020-2029 років), Україна продовжить покращувати свою позицію на світовому ринку і потенційно увійде до п'ятірки країн експортерів зернових, збільшивши свою частку до 14 %.

За прогнозами, виробництво пшениці в Україні на кінець 2029 року сягне 34 млн тонн або 4,1% світового виробництва. Для порівняння, в 2019 році виробництво пшениці становило 28 млн тонн або 3,7% світового виробництва.

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

Слід зазначити, що зерновий сектор протягом останнього десятиріччя демонстрував значні темпи розвитку. З 2010 по 2020 рік обсяги виробництва зерна в Україні збільшились майже на 60 %. 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 і зрозумілих для суб'єктів господарювання уніфікованих правил у частині обігу та обліку зерна.



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007C7F72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00



3111-02/12955-03 від 26.02.202
14:09:09

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 (постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 № 1018 “Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 10 вересня 2014 р. № 442 і від 2 вересня 2015 р. № 667” 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.

Мінекономіки 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, Мінекономіки розробило новий проєкт наказу “Про затвердження Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності”, який включає адаптовані до сучасних вимог основні положення та правила раніше скасованої Інструкції № 661.

Запропонований проєкт наказу 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 зернових складах та зернопереробних підприємствах, загальних правил вирішення спірних питань.

Виписані норми в проєкті наказу встановлюватимуть правила та підходи у взаємовідносинах суб’єктів ринку зерна на етапах: заготівлі зерна на зберігання; технологічних процесів (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 усіх технологічних процесів із зерном дасть можливість покладаюдацю, в першу чергу товаровиробнику, простежити втрати зерна при зберіганні і переробці в готову продукцію.

У проєкті наказу визначено шлях вирішення спірних питань (арбітраж) за наявності розбіжностей при визначенні якості зерна та продуктів його переробки і проведених розрахунках відповідно до норм законодавства.

Прописана норма дасть можливість поклажодавцю, насамперед сільськогосподарському товаровиробнику, а також надавачу послуг зі зберігання зерна, оперативно вирішувати можливі спірні питання при заготівлі зерна та відвантаження його із зернового складу.

У той же час слід зауважити, що наведений в проєкті наказу механізм арбітражу не є обов'язковим і може застосовуватися суб'єктами ринку лише за бажанням, у разі виникнення критичних протиріч, у 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 у період заготівлі зерна, оскільки дозволяє скоротити витрати часу та коштів через простий транспортних засобів, не доводячи вирішення спірних питань до суду.

Водночас слід зазначити, що прийняття і використання проєкту 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 2020 році загальна чисельність операцій зі складськими документами на зерно становила 576,6 тисяч, при цьому арбітражне вирішення спірних питань було застосовано тільки для 185 операції або всього-на-всього 0,03 % 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 проєкту наказу лише формально може розглядатися з позиції запровадження нових регуляторних норм.

Списання втрат зерна, що утворилися під час технологічних операцій без нормативного документу, який регулює ці питання, створює проблеми з податковою службою, оскільки списання втрат зерна в процесі зберігання має базуватися на законодавчому підґрунті.

Діючі зернові та зернопереробні підприємства через відсутність альтернативного нормативного документа в галузі зберігання та обліку зерна у своїй роботі продовжують керуватися правилами та нормами, встановленими раніше. Тому розроблений проєкт 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.

У свою чергу, збереження уніфікованих правил та інструкцій при виконанні базових робочих процесів зернового складу, пов'язаних із 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, що направлені, зокрема, на забезпечення збереження балансу інтересів суб'єктів господарювання, держави та її продовольчої безпеки.

Крім того, проект наказу 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 таких питань:

- нормативно-правове забезпечення реалізації деяких положень Законів України “Про зерно та ринок зерна в Україні”, “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” та інших нормативно-правових актів у 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
Альтернатива 1. Невтручання і залишення існуючої на даний момент ситуації без змін	Зазначений спосіб не може вважатися прийнятним, оскільки може призвести до порушення балансу інтересів суб'єктів господарювання та держави щодо забезпечення функціонування ринку зерна. Зокрема: – 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, насіннєвому, фуражному зерні.
Альтернатива 2. Прийняття проєкту акта	Дозволить забезпечити: – реалізацію норм статей 9, 22 Закону України “Про зерно та ринок зерна в Україні”; – встановлення єдиних та прозорих правил взаємовідносин суб'єктів господарювання, задіяних у 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, проведені розрахунки за зберігання зерна 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, детінізацію сфери обігу зерна, скорочення валютних надходжень, втрата позицій на світовому ринку зерна.
Альтернатива 2. Прийняття проєкту акта	– Збереження високих темпів розвитку зернового сектору за рахунок дії єдиних правил та підходів у частині обігу та обліку зерна. – Збільшення експортного потенціалу в зерновому секторі, у тому числі за рахунок формування експортних партій зерна шляхом змішування та оптимізації зернової логістики. – Детінізація сфери обігу зерна. – Дерегуляція діяльності суб'єктів господарювання.	X

3. Оцінка впливу на сферу інтересів суб'єктів господарювання

Показник	Великі	Середні	Малі	Мікро	Разом:
1	2	3	4	5	6
Кількість суб'єктів господарювання,					

що підпадають під дію регулювання, одиниць					
*Надавачі послуг: суб'єкти зберігання зерна	224	438	163	126	951
питома вага групи у загальній кількості, %	23,6	46,1	17,1	13,2	100
обсяги обігу зерна в групі: надійшло протягом 2020 р., тис. т	44 441	12 840	842	91	58 213
Кількість суб'єктів господарювання, на які поширюються послуги, що надають суб'єкти регулювання					
Споживачі послуг: виробники зерна	20	117	1478	31 361	32 976
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). Як показник для категоризації суб'єктів зберігання був використаний показник наявних потужностей одночасного зберігання.

За даними ДП “Держреєстри України” станом на початок 2020 року чисельність суб'єктів господарювання, що займалися зберіганням та переробленням зернових культур, становила 951 одиниці. 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 у 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 із них відсутня механізація. Такі склади використовуються, переважно, для власних виробничих потреб.

Вид альтернативи	Вигоди	Витрати
Альтернатива 1. Невтручання і залишення існуючої	– Можливість суб'єктам господарювання зернового сектору, насамперед, елеваторам, що надають	X

на даний момент ситуації без змін	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. – 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, реалізацію, логістику та експорт зернових.	
Альтернатива 2. Прийняття проекту акта	– 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 технологічного 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 ряд 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 всіх операціях з зерном;
- можливість аналізувати інформацію та приймати коректні управлінські рішення на її основі;
- ускладнення зловживань та крадіжок;
- економію коштів;
- впорядкування взаємовідносин із покладавцями;
- 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 зернових та зернопереробних підприємствах

Назва робіт	Присутнє в комплексах	Уніфіковане в інструкціях
Автоматизація вагової станції		
контроль виконання операцій зважування	+	+
оформлення первинних облікових документів, ведення журналу зважування	+	+

Назва робіт	Присутнє в комплексах	Уніфіковане в інструкціях
формування документів вагової (ТТН на ввезення / вивезення, внутрішнє переміщення, реєстр накладних, накладна на ввезення / вивезення з/д транспортом)	+	+
формування звітів приймання / відпуску зерна та продуктів його переробки (журнал реєстрації зважування)	+	—
Автоматизація основних робіт лабораторії (за наявності)		
якісні характеристики зерна відображаються в документі «Картка лабораторного дослідження зерна» (типова форма № 47)	+	—
ведення журналу лабораторних досліджень	+	—
формування звітів по якості зерна	+	—
(типова форма 34, 117)	+	+
формування карток лабораторних досліджень зерна	+	+
Автоматизація робіт бухгалтера по зерну		
реєстрація ввезення зерна, оформлення вивезення зерна	+	+
виписка складських документів (складська квитанція, просте та подвійне складське свідоцтво)	+	+
переоформлення прав власності на зерно	+	+
переміщення зерна по території	+	+
зачистка партії зерна, що вибула	+	+
формування звітності (журнал складських документів, реєстри наказів, реєстри документів актів розрахунку, звіт про рух зерна та продуктів його переробки, тари на підприємствах (типова форма № 37), книга кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки (типова форма 36), для кукурудзи в качанах (типова форма 36 а)	+	+
реєстрація руху зерна в обліковій системі	+	+
переоформлення прав власності на зерно	+	+
Автоматизація робіт бухгалтера по розрахунках		

Назва робіт	Присутнє в комплексах	Уніфіковане в інструкціях
встановлення вартості послуг зернового складу	+	—
формування договорів з власниками зерна	+	—
формування первинних облікових документів та звітності	+	+
Автоматизація робіт бухгалтера по переробці зерна		
списання сировини та матеріалів у виробництво (формування акта на відпуск зерна у виробництво)	+	+
оприбуткування готової продукції	+	+
фасування готової продукції (формування актів фасування)	+	+
формування виробничих звітів (типова 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 у галузі методів 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 (поклажодавців) 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 сучасним вимогам ринку, однією з ключових ініціатив розглядалося впровадження дозволу на формування експортних партій зерна шляхом змішування зерна різних класів. Це б, у свою чергу, дозволило експортерам виконувати специфікації різної складності, тим самим не занижуючи ціну своєї продукції, а також зменшити затрати на логістику зерна.

Наразі розвиток припортової зернової інфраструктури є одним із ключових пріоритетів реалізації експортного потенціалу зернової галузі. За оцінками Адміністрації морських портів України пропускна здатність

українських морських портів з перевалки зернових вантажів за п'ять років може збільшитися на 30 %. 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 про якість 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 нормативно-правового акта піде багато часу. Впровадження інструментів саморегуляції галузі дозволило б закріпити діючі правила у взаємовідносинах суб'єктів ринку, але наразі відсутня законодавча база щодо саморегуляції.	На даний час обраний спосіб є найбільш доцільним, оскільки забезпечить оперативне вирішення головних проблем і надасть можливість отримати економічний результат вже в короткостроковій перспективі. При цьому передбачені додаткові заходи дозволять покращити бізнес-середовище в Україні.

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

З метою досягнення цілей, визначених у розділі II аналізу регуляторного впливу, пропонується погодити проєкт наказу.

Заходи, які необхідно здійснити органам влади для розв'язання проблеми:

провести погодження проєкту наказу з Державною регуляторною службою України;

провести державну реєстрацію наказу в Міністерстві юстиції України;

забезпечити інформування громадськості про вимоги регуляторного акта шляхом його оприлюднення на офіційному веб-сайті Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (www.me.gov.ua) та провести громадське обговорення проєкту наказу;

провести семінари для ознайомлення заінтересованих сторін у сфері зберігання зерна з нормативним актом.

Заходи, які необхідно здійснити суб'єктам господарювання для розв'язання проблеми:

провести ознайомлення відповідного персоналу зернового складу щодо введення в дію Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності відповідно до запропонованих регулювань.

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

Державне регулювання за проєктом наказу не передбачає утворення нового державного органу та надасть можливість забезпечити інтереси держави та суб'єктів господарювання.

Вигоди	Витрати
Сфера інтересів держави	
Збільшення надходжень до Державного бюджету України, поліпшення платіжного балансу, розвиток зернового ринку, детінізація обігу зерна та забезпечення продовольчої безпеки.	Витрати відсутні.
Сфера інтересів суб'єктів господарювання	
Встановлення прозорих та чітких правил у відносинах між суб'єктами ринку зерна. Зростання конкурентоспроможності на зовнішніх ринках, зменшення витрат	Орієнтовні суми витрат у частині проведення арбітражу спірних питань та в частині ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки зазначено в додатку

Вигоди	Витрати
українських експортерів та національних операторів зернового ринку, прискорення процедури експорту.	2.
Сфера інтересів громадян	
Опосередковані вигоди, що впливають з вигод для інтересів держави та бізнесу.	Витрати відсутні.

VII. Обґрунтування запропонованого строку дії регуляторного акта

Строк дії наказу необмежений. Зміна строку дії регуляторного акта можлива в разі зміни законодавчих актів України вищої юридичної сили, на виконання яких розроблений цей проєкт регуляторного акта. Цей регуляторний акт набирає чинності відповідно до законодавства після його офіційного оприлюднення.

VIII. Визначення показників результативності дії регуляторного акта

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 проєкту наказу.	Дія акта поширюватиметься на всіх суб'єктів зернового ринку: виробників, експортерів зерна та продуктів його переробки, зернові склади, зернопереробні підприємства.
Час та кошти, що витрачатимуться суб'єктами підприємницької діяльності на реалізацію регуляторного акта.	Реалізація акта 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 розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України.
--	--

Додаткові показники результату дії регуляторного акта:

- кількість проведених арбітражів по якості зерна та продуктів його переробки;
- кількість проведених арбітражів по проведених розрахунках.

ІХ. Визначення заходів, за допомогою яких здійснюватиметься відстеження результативності дії регуляторного акта

Базове відстеження результативності зазначеного регуляторного акта буде здійснюватися статистичним методом шляхом аналізу даних із 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 акта буде здійснюватися шляхом аналізу статистичних даних раз на три роки, починаючи з дня закінчення заходів з повторного відстеження результатів цього акта.

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

**Міністр розвитку економіки,
торгівлі та сільського
господарства України**

Ігор ПЕТРАШКО

“ ____ ” _____ 20__ р.

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	х	х
2	Податки та збори (зміна розміру податків/зборів, виникнення необхідності у сплаті податків/зборів), гривень	х	х
3	Витрати, пов'язані із веденням обліку, підготовкою та поданням звітності державним органам, гривень	х	х
4	Витрати, пов'язані з адмініструванням заходів державного нагляду (контролю) (перевірок, штрафних санкцій, виконання рішень/ приписів тощо), гривень	х	х
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	1192,5	5962,5
6**	Витрати на оборотні активи (матеріали, канцелярські товари тощо), гривень	75,0	375,0
7	Витрати, пов'язані із наймом додаткового персоналу, гривень	х	х
8	Інше (уточнити), гривень	х	х
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	1267,5	6337,5
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	507 000	12 675 000

* — 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: <https://dpcenter.org.ua/p/main>. Згідно з даними лабораторій, що надавали послуги в рамках проведення арбітражу, середня вартість послуг в рамках одного звернення в 2020 році становила 1192,5 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 2020 року, яка становила всього 185 одиниць, 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 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 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)	1192,5	x	1192,5	5962,5

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 розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства 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 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:	x	x	x	x	x
камеральні					
виїзні					
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 регулювання	x	x	x	x	x
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

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 наказу 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 10600 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	311,0
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	254,4	1272,0
8	Інше (уточнити), тис. грн	x	x
9	РАЗОМ (сума рядків: 1 + 2 + 3 + 4 + 5 + 6 + 7 + 8), гривень	317,1	1585,5
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	3 171,0	118 912,5

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 10600 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	311,0

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 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 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	Витрати безпосередньо на дозволи, ліцензії, сертифікати, страхові поліси (за рік - стартовий)	Разом за рік (стартовий)	Витрати за п'ять років
------------	---	---	--------------------------	------------------------

	експертизи, тощо)			
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	254,4		1272,0

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 розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

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
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:	x	x	x	x	x
камеральні					
виїзні					
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 регулювання	x	x	x	x	x
5. Оскарження одного окремого рішення суб'єктами господарювання	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
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 проєкту наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України “Про затвердження Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності”
(далі – проєкт наказу)

1. Мета

Виконання статей 9 та 22 Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні», статті 6 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні» та врегулювання нормативно-правового вакууму в частині кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки, встановлення єдиних правил оформлення операцій із зерном на зернових складах та зернопереробних підприємствах усіх форм власності.

2. Обґрунтування необхідності прийняття акта

Запропонований проєкт наказу направлений на встановлення єдиних правил оформлення операцій із зерном на зернових складах та зернопереробних підприємствах, загальних правил вирішення спірних питань, удосконалення умов прийому і відвантаження сформованих експортних партій з портових елеваторів.

Виписані норми в Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових та зернопереробних підприємствах усіх форм власності встановлюватимуть правила та підходи у взаємовідносинах суб'єктів ринку зерна на етапах:

- заготівлі зерна на зберігання;
- технологічних процесів (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 усіх технологічних процесів із зерном дасть можливість покладаювачу, в першу чергу товаровиробнику, простежити втрати зерна при зберіганні і переробці в готову продукцію.

У проєкті наказу визначено шлях вирішення спірних питань (арбітраж) за наявності розбіжностей при визначенні якості зерна та продуктів його переробки і проведених розрахунках відповідно до норм законодавства. Також слід зауважити, що наведений в проєкті наказу механізм арбітражу не є обов'язковим і може застосовуватися суб'єктами ринку лише за бажанням, у разі виникнення критичних протиріч, у 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 у період заготівлі зерна, оскільки дозволяє скоротити витрати часу та коштів



ДОКУМЕНТ СЕД Мінекономіки АСКОД

Сертифікат 58E2D9E7F900307B040000007CF72E0074EE8200

Підписувач Петрашко Ігор Ростиславович

Дійсний з 30.03.2020 0:00 по 30.03.2022 0:00



3111-02/9799-03 від 16.02.2021
15:43:22

через простій транспортних засобів, не доводячи вирішення спірних питань до суду.

Водночас слід зазначити, що прийняття і використання проєкту 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 2020 році загальна чисельність операцій зі складськими документами на зерно становила 576,6 тисяч, при цьому арбітражне вирішення спірних питань було застосовано тільки для 185 операцій або всього-на-всього 0,03 % 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 до загальноєвропейських норм і передового досвіду.

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

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

Проблема, яку пропонується врегулювати у результаті прийняття проєкту наказу, є важливою і не може бути розв'язана за допомогою ринкових механізмів.

3. Основні положення проєкту акта

Проєкт наказу містить наступні положення: визначення термінів відсутніх у законодавчому полі у сфері зберігання та переробки зерна; оформлення технологічних операцій із зерном під час надходження; формування експортних партій зерна під час надходження, зберігання та відвантаження; зберігання зерна; вирішення спірних питань у разі розходження між показниками якості зерна та продуктів його переробки, визначеними лабораторією підприємства та показниками якості, зазначеними у супровідних документах покладавця; відпуск зерна; переробка зерна борошномельними, круп'яними та комбікормовими підприємствами; оформлення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки; оформлення зачистки партій зерна і продукції.

4. Правові аспекти

Проект наказу розроблено на виконання статей 9 та 22 Закону України «Про зерно та ринок зерна в Україні», статті 6 Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні».

5. Фінансово-економічне обґрунтування

Реалізація проекту наказу не потребує виділення додаткових коштів з державного бюджету та/або місцевих бюджетів.

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.

6. Позиція заінтересованих сторін

Проект наказу не стосується питань функціонування місцевого самоврядування, прав та інтересів територіальних громад, місцевого та регіонального розвитку, соціально-трудової сфери, прав осіб з інвалідністю, функціонування і застосування української мови як державної, уповноважених представників всеукраїнських асоціацій органів місцевого самоврядування чи відповідних органів місцевого самоврядування, уповноважених представників всеукраїнських профспілок, їх об'єднань та всеукраїнських об'єднань організацій роботодавців, Уповноваженого Президента України з прав людей з інвалідністю, Урядового уповноваженого з прав осіб з інвалідністю та всеукраїнських громадських організацій осіб з інвалідністю, їх спілок, Уповноваженого із захисту державної мови.

Проект наказу не стосується сфери наукової та науково-технічної діяльності.

Проект наказу оприлюднено на сайті Мінекономіки (<http://me.gov.ua>) для отримання пропозицій та зауважень.

7. Оцінка відповідності

У проекті наказу відсутні положення, що стосуються зобов'язань України у сфері європейської інтеграції, прав та свобод, гарантованих Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, впливають на забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків, містять ризики вчинення корупційних правопорушень та правопорушень, пов'язаних з корупцією, створюють підстави для дискримінації, стосуються інших ризиків та обмежень, які можуть виникнути під час реалізації наказу.

8. Прогноз результатів

Реалізація проекту наказу матиме позитивний вплив на інтереси заінтересованих сторін у сфері зберігання та переробки зерна, забезпечить захист прав та інтересів суб'єктів господарювання, які надають послуги по

зберігання зерна та продуктів його переробки. Прогноз результатів реалізації проєкту наказу наведено у таблиці:

Таблиця

Заінтересована сторона	Вплив реалізації акта на заінтересовану сторону	Пояснення очікуваного впливу
Суб'єкти господарювання, які надають послуги із зберігання зерна	Удосконалення умов прийому та відвантаження зерна на елеваторах, встановлення єдиних правил оформлення операцій із зерном на зернових складах, загальних правил вирішення спірних питань щодо якості зерна та проведених розрахунків.	Уніфіковані операції із зерном на елеваторах в Україні в частині кількісно-якісного обліку.
Суб'єкти господарювання, які зберігають зерно на зернових складах і зернопереробних підприємствах	Облік усіх технологічних процесів із зерном дасть можливість поклажодавцю, в першу чергу товаровиробнику, простежити втрати зерна при зберіганні і переробці в готову продукцію.	Прозорість ведення бізнесу у сфері зберігання зерна.
Експортери зерна	Мінімізація витрат експортерів, що виникають внаслідок відсутності можливості формування партій експортного зерна на портових зернових складах.	Оптимізація та раціоналізація використання існуючої портової елеваторної та логістичної інфраструктури.

**Міністр розвитку економіки,
торгівлі та сільського
господарства України**
«___» _____ 20 р.

Ігор ПЕТРАШКО

Повідомлення про оприлюднення проекту наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України “Про затвердження Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах усіх форм власності”

Відповідно до статті 9 Закону України “Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності” Мінекономіки оприлюднює проект наказу Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України “Про затвердження Інструкції з ведення кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки на зернових складах та зернопереробних підприємствах усіх форм власності” (далі – проект наказу).

Проект наказу розроблено на виконання статей 9 та 22 Закону України “Про зерно та ринок зерна в Україні”, статті 6 Закону України “Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні” (далі – Закон) та з метою врегулювання нормативно-правового вакууму в частині кількісно-якісного обліку зерна та продуктів його переробки, встановлення єдиних правил оформлення операцій із зерном на зернових складах та зернопереробних підприємствах.

Електронну версію проекту наказу розміщено на сайті Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України (<http://www.me.gov.ua>) у розділі “Документи” в рубриці “Обговорення проектів документів”.

Зауваження та пропозиції стосовно проекту наказу у письмовій та електронній формі надавати протягом місяця з дня публікації цього оголошення за адресою:

Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

01008, м. Київ, вул. М. Грушевського, 12/2

E-mail: t.homelya@me.gov.ua

Державна регуляторна служба України

01011, м. Київ, вул. Арсенальна, 9/11

E-mail: inform@dkrp.gov.ua