

ПОРЯДОК ДОКУМЕНТАЛЬНОГО ОФОРМЛЕНИЯ ПОСТУПЛЕНИЯ И ОТГРУЗКИ КАРТОФЕЛЯ В СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ

Федоркевич А.В., доцент, канд. экон. наук,
зав. кафедрой бухгалтерского учета,
анализа и аудита в АПК и транспорте, БГЭУ

Резюме. Статья посвящена организации документального оформления поступления и отгрузки картофеля производителями сельскохозяйственной продукции в зависимости от источников поступления и каналов выбытия. Рассмотрен порядок заполнения первичных учетных документов. Предложено упростить порядок документального оформления поступления продукции от урожая при уборке картофеля вручную.

В соответствии со статьей 10 Закона Республики Беларусь «О бухгалтерском учете и отчетности» каждая хозяйственная операция подлежит оформлению первичным учетным документом. Порядок документального оформления поступления картофеля зависит от каналов его поступления в организацию, а также от способов уборки (Рисунок 1).

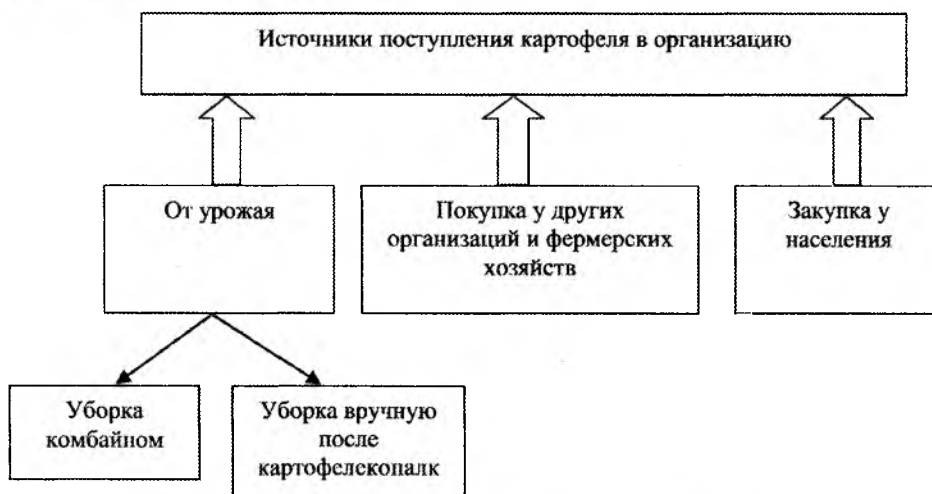


Рисунок 1. Каналы поступления картофеля в организацию.

Согласно п. 2.1.2. «Методических указаний по бухгалтерскому учету сельскохозяйственной продукции и производственных запасов для сельскохозяйственных и иных организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции» утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь №363 от 14 августа 2007г, поступление картофеля от урожая, при уборке комбайном, оформляется Реестром отправки сельскохозяйственной продукции с поля (Форма № 401-АПК), Накопительной ведомостью поступления от урожая сельскохозяйственной продукции (Форма №408-АПК).

Перед началом уборки бланки реестров пронумеровывают и регистрируют в специальном журнале. Их выдачу трактористам и водителям, участвующим в уборке, производят под расписку, с указанием полученных номеров каждым.

Водитель, загрузив транспортное средство картофелем, заполняет в своем экземпляре реестра необходимые реквизиты (Рисунок 2). Тракторист, заполняет свой экземпляр реестра.

Поступивший в места хранения картофель взвешивается кладовщиком (либо другим материально-ответственным лицом, принимающим картофель на хранение). Фактическая масса поступившего картофеля указывается в реестре водителя и Накопительной ведомости поступления от урожая сельскохозяйственной продукции (Форма № 408-АПК). За фактически доставленную массу продукции в реестре водителя расписывается кладовщик, а в накопительной ведомости – водитель.

Записи в реестрах производятся в течение того дня, которым он выписан. В конце каждого дня в реестрах подсчитываются итоги, после чего, тракторист передает свой экземпляр реестра в бухгалтерию, а водитель прикладывает свой экземпляр к путевому листу и сдает диспетчеру или заведующе-

Организация СПК «Кромань»
 Подразделение бригада №1
 (отправитель)

РЕЕСТР № 48
ОТПРАВКИ ЗЕРНА И ДРУГОЙ ПРОДУКЦИИ С ПОЛЯ
 за «10» сентября 2015 г.

Наименование продукции
Картофель «Скарб»

Комбайнер (водитель) Круглов А.М.
 (фамилия, инициалы)

Номер		Фамилия, инициалы комбайнера (водителя)	Передача (прием) продукции при отправке с поля			Прием продукции на складе (току)			
Поля	ком- байна или авто- мобиля (трак- тора)		бункер- ная мас-са, кг	подпись		масса, кг		подпись	
				ком- бай- нера в сдаче про- дукции	води- теля в приеме про- дукции	бру- тто	нетто	заве- дующего складом (током) в приеме продукции	води- теля в сдаче про- дукции
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
7	4412 АТ	Соболь В.И.	2600	Невдах		4500	2450	Колосов	Круглов
7	3920 АТ	Кравец Л.И.	2600	Лосев		4550	2500	Колосов	Круглов
<i>Далее заполняется в течение дня</i>									
ИТОГО			26000	Х	Х	Х	24600	Х	Х

Убрано 11,5 га Качество уборки хорошее

Руководитель подразделения Молчан (подпись)
 А.П. Молчан (инициалы, фамилия)

Рисунок 2. Реестр отправки сельскохозяйственной продукции с поля заполненный водителем Кругловым А.М..

му гаражом.

Неиспользованные трактористами и водителями в течение проведения уборки бланки реестров должны быть сданы в бухгалтерию хозяйства, а в журнале регистрации, отмечены номера этих реестров. Если уборка картофеля производится вручную после картофелекопалки, то необходимо вести Дневник поступления сельскохозяйственной продукции с поля (Форма №411-АПК). В нем бригадир указывает (Рисунок 3):

- вес картофеля, собранного каждым работником;
- плановую себестоимость 1кг картофеля.

Кроме того, объем выполненной работы бригадой и каждым полеводом необходимо отразить в Книжке бригадира по учету труда и выполненных работ (Форма №505-АПК).

Однако, мы считаем, что при ручном способе уборки картофеля, организация вправе оформлять поступление картофеля от урожая аналогично, как и при уборке комбайном. То есть, с использованием Реестров отправки сельскохозяйственной продукции с поля (Форма № 401-АПК), которые вручаются под расписку бригадиру и водителю. В данном случае исключается дублирование в первичных документах информации об объеме выполненной работы каждым полеводом. Кроме того, каждая отправка продукции с поля будет оформлена документально, что усилит контрольную функцию бухгалтерского учета.

В период проведения уборки, если урожай сразу отправляется на хранение в бурты минуя сортиро-

Организация СПК «Кромань»

Подразделение бригада 1

**ДНЕВНИК
ПОСТУПЛЕНИЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ ПРОДУКЦИИ**

за сентябрь 2015г.

«10» сентября 2015 г.

(дата)

От кого принята продукция (фамилия, инициалы)	Наименование продукции				Подпись лица, сдавшего продукцию
	Картофель «Скарб»				
	масса, кг				
	общая	стандарт	нестандарт	отходы	
1	2	3	4	5	14
Пушкарева А.Н.	800				Пушкарева
Кравец Е.П.	800				Кравец
.....
Итого за день	8000				
Цена, руб.	2000				
Сумма, руб.	1600000 0				

Засоренность (примеси земли), % 0.05

Руководитель подразделения <u>Молчан</u> (подпись)	<u>А.П. Молчан</u> (инициалы, фамилия)
Заведующий складом <u>Колосов</u> (подпись)	<u>Колосов М.А.</u> (инициалы, фамилия)

Рисунок 3. Дневник поступления сельскохозяйственной продукции с поля.

вочный пункт, агрономы проводят контрольные замеры на засоренность картофеля. На основании этих замеров устанавливается процент скидки на засоренность, а валовой сбор картофеля отражается в бухгалтерском учете за минусом сорной примеси и земли.

Поступивший от урожая картофель перед реализацией или отправкой в специальные хранилища необходимо сортировать. Отправку картофеля на сортировочный пункт, а также результаты сортировки оформляют Актом на сортировку и сушку зерна и другой продукции (Форма №410-АПК), в котором указывают вес картофеля отправленного на сортировку, вес после сортировки стандартного и нестандартного картофеля, плановую себестоимость 1кг картофеля и стоимость всей партии (Рисунок 4).

Приобретение картофеля у других организаций оформляется Товарно-транспортной накладной типовой формы (ТТН-1). Однако, при покупке сортовых семян, кроме товарно-транспортной накладной оформляется Свидетельство на сортовой картофель (Ф-ма 217).

Сортовое свидетельство выписывается в двух экземплярах и подписывается руководителем организации, агрономом, кладовщиком и заверяется печатью организации-продавца.

Закупка картофеля у населения может оформляться:

1. Приемно-расчетной ведомостью на закупку сельскохозяйственной продукции у граждан (Ф-ма 422-АПК)

Организация СПК «Кромань»
 Подразделение бригада 1

УТВЕРЖДАЮ

г.л. агроном Лис Лис В.К.

(должность, подпись) (инициалы, фамилия) «10» сентября 2015 г.

АКТ № _____

НА СОРТИРОВКУ И СУШКУ ЗЕРНА И ДРУГОЙ ПРОДУКЦИИ

Наименование культуры (продукции)	Масса, кг	Цена, руб.	Сумма, руб.
<i>Картофель «Скарб»</i>			
1	2	3	4
Отпущено в сортировку, сушку	35000	2000	70000000
Получено от сортировки, сушки (продукции по видам)			
<i>Стандартный (товарный) картофель</i>	17900	2000	35800000
<i>Стандартный картофель (на семена)</i>	9800	2000	19600000
<i>Нестандартный (мелкий) картофель</i>	7050	700	4935000
Получено используемых отходов:			
в натуре			
в переводе на полноценное зерно			
Неиспользуемые отходы.	250		

Оборотная сторона

Натура: до сортировки, г _____

после сортировки, г _____

Влажность: до сушки, % _____

после сушки, % _____

Приложение: _____ приходных и _____ расходных документов.

Агроном Сыч
 (подпись)

И.А. Сыч
 (инициалы, фамилия)

Заведующий складом (током) Романов
 (подпись)

В.Р. Романов
 (инициалы, фамилия)

«10» сентября 2015 г.

Рисунок 4. Акт на сортировку и сушку зерна и другой продукции.

2. Ведомостью на закупку сельскохозяйственной продукции и сырья у населения (Ф-ма ПК-12) Документальное оформление отгрузки картофеля зависит от каналов его выбытия из организации (Рисунок 4).

Создание стабилизационных фондов продовольственных товаров регламентировано постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 марта 2008 г. № 449 (в ред. пост. 288 от 29.03.2012г) «О создании в Республике Беларусь стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров». На основании указанного постановления областными исполнительными комитетами, а также Минским городским исполнительным комитетом устанавливаются предельные закупочные цены на поставляемый в стабилизационный фонд картофель.

Поставка картофеля в стабилизационный фонд, перерабатывающим организациям осуществляется на основании заключенных договоров контрактации и оформляется специализированной Товарно-транспортной накладной (ТТН-1 (растениеводство)).

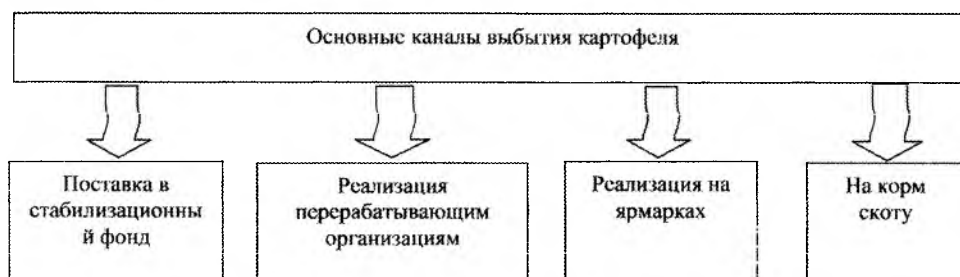


Рисунок 1. Основные каналы сбыта картофеля из организации.

Специализированная форма ТТН-1 «Растениеводство» утверждена приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь №267 от 01.07.2011г.

В перерабатывающих организациях приемку картофеля, отбор проб и определение его качества производят в соответствии с ГОСТ 7194-81 «Картофель свежий. Правила приемки и методы определения качества», утвержденным постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 02 июня 1981г №2784.

Основанием для отражения задолженности покупателя за отгруженный картофель является Приемная квитанция (Форма ПК-5), в которой отражается:

- физическая масса и масса, принятая к оплате, то есть с учетом скидки на загрязненность;
- доплата за высокоценные сорта;
- доплата за повышенное содержание крахмала;
- скидка за содержание крахмала ниже базисной нормы;
- стоимость картофеля с учетом качества.

Сельскохозяйственные организации могут реализовывать картофель на сельскохозяйственных ярмарках, место и время проведения которых утверждается распоряжениями исполнительной власти (в г. Минске – Мингорисполкомом). Для торговли на ярмарке необходимо выписать Товарно-транспортную накладную (ТТН-1) и получить специальное заключение лаборатории о качестве картофеля. При необходимости такое заключение можно получить в лаборатории на любом продовольственном рынке. Цены на реализуемый на ярмарке картофель устанавливаются приказом руководителя организации.

На корм скоту используется, как правило, мелкий и битый картофель. Для документального оформления отпуска картофеля на корм скоту используется Ведомость учета расхода кормов (форма № 202-АПК).

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1.О бухгалтерском учете и отчетности: Закон Респ. Беларусь от 12 июля 2013г. №57-3: с изм. и доп. от 04 июня 2015г. № 268-3
- 2.Об утверждении Методических указаний по бухгалтерскому учету сельскохозяйственной продукции и производственных запасов для сельскохозяйственных и иных организаций, осуществляющих производство сельскохозяйственной продукции: приказ Минсельхозпрода Респ. Беларусь от 14 авг. 2007г № 363 с изм. и доп.
- 3.О создании в Республике Беларусь стабилизационных фондов (запасов) продовольственных товаров: пост. Совета Министров Респ. Беларусь от 24 марта 2008г №449 с изм. и доп.
- 4.Об установлении примерных бланков специализированных форм товарно-транспортных накладных и приемных квитанций для сельскохозяйственных и перерабатывающих сельскохозяйственную продукцию организаций: приказ Минсельхозпрода Респ. Беларусь от 01 июля 2011г № 267.