

Приказ Государственной хлебной инспекции при Правительстве РФ от 8 апреля 2002 г. N 29 "Об утверждении Порядка учета зерна и продуктов его переработки"

Во исполнение ст.8 Федерального закона от 5 декабря 1998 года N 183-ФЗ "О государственном контроле за качеством и рациональным использованием зерна и продуктов его переработки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 49, ст.5970) приказываю:

1. Утвердить Порядок учета зерна и продуктов его переработки с прилагаемым альбомом отраслевых форм учетных документов хлебоприемных и зерноперерабатывающих предприятий, согласованные с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации и Государственным комитетом Российской Федерации по статистике согласно приложению.
2. Инструкцию N 9-1-78 "О порядке ведения учета и оформления операций с зерном и продуктами его переработки на предприятиях хлебопродуктов системы Министерства заготовок СССР", утвержденную приказом Министерства заготовок СССР от 15 февраля 1978 года N 55, и приказ Министерства хлебопродуктов СССР от 22 февраля 1988 года N 50 "Об утверждении форм первичной учетной документации и кратких указаний по их применению и заполнению хлебоприемными и зерноперерабатывающими предприятиями системы Министерства хлебопродуктов СССР" на территории Российской Федерации не применять.
3. Ввести в действие настоящий приказ с 1 июля 2002 года.

Начальник Росгосхлебинспекции - главный государственный хлебный инспектор
Российской Федерации
О.А.Лабутина

Зарегистрировано в Минюсте РФ 31 мая 2002 г.
Регистрационный N 3490

Порядок учета зерна и продуктов его переработки (утв. приказом Росгосхлебинспекции при Правительстве РФ от 8 апреля 2002 г. N 29)

Порядок учета зерна и продуктов его переработки (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 5 декабря 1998 г. N 183 "О государственном контроле за качеством и рациональным использованием зерна и продуктов его переработки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 49, ст.5970), постановлением Правительства Российской Федерации от 23 марта 1999 г. N 328 "О специально уполномоченном государственном органе в области государственного контроля за качеством и рациональным использованием зерна и продуктов его переработки" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 13, ст.1614), Положением о Государственной хлебной инспекции при Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 марта 2001 года N 191 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 13, ст.1249), Положением о территориальном подразделении Государственной хлебной инспекции при Правительстве Российской Федерации от 14 мая 2001 г. N 22 (зарегистрированным в Минюсте России 18 июня 2001 года N 2750) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Настоящий Порядок регламентирует ведение количественно-качественного учета и оформление операций с зерном, мукой, крупой, комбикормами и побочными продуктами переработки зерна.

Действие настоящего Порядка распространяется на юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по закупке, хранению, переработке и реализации зерна и продуктов его переработки, за исключением сельскохозяйственных товаропроизводителей.

Контроль за правильностью ведения учета зерна и продуктов его переработки возложен на Государственную хлебную инспекцию при Правительстве Российской Федерации (далее - Росгосхлебинспекция) и ее территориальные подразделения.

I. Общие положения

1. Количественно-качественный учет зерна и продуктов его переработки проводится в целях:

контроля за сохранностью и рациональным использованием зерна и продуктов его переработки;

определения изменения массы и качества зерна и продуктов его переработки при хранении, обработке, а также при производстве продуктов переработки зерна;

обеспечения правильности расчетов за зерно и продукты его переработки между продавцами (поставщиками) и покупателями (получателями);

предупреждения ухудшения качества зерна и продуктов его переработки.

2. Количественно-качественный учет представляет собой упорядоченную систему сбора, регистрации и обобщения информации обо всех хозяйственных операциях с зерном и продуктами его переработки путем их сплошного, непрерывного и документального учета.

3. Количественно-качественный учет ведется юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями по формам учетных документов зерна и продуктов его переработки, предусмотренным настоящим Порядком (Приложение 1).

4. Организацию и достоверность количественно-качественного учета обеспечивают руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по закупке, хранению, переработке и реализации зерна и продуктов его переработки.

5. Принятый юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем порядок учета утверждается приказом или распоряжением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

При этом утверждаются:

формы учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций с зерном и продуктами его переработки, по которым не предусмотрены отраслевые формы учетных документов;

правила документооборота и технология обработки учетной документации;

порядок контроля за хозяйственными операциями с зерном и продуктами его переработки, а также другие решения, необходимые для организации количественно-качественного учета зерна и продуктов его переработки;

порядок проведения инвентаризации зерна и продуктов его переработки;

порядок хранения учетных документов.

II. Основные правила ведения количественно-качественного учета зерна и продуктов его переработки

6. Все хозяйственные операции с зерном и продуктами его переработки оформляются документами, которые должны быть составлены в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным - непосредственно по ее окончании. Эти документы являются первичными учетными документами, на основании которых ведется количественно-качественный учет.

Отчет о движении хлебопродуктов (отраслевая форма № ЗПП-37) представляется материально ответственным лицом в бухгалтерию ежедневно.

Записи в журналах количественно-качественного учета хлебопродуктов (отраслевые формы № ЗПП-36 и № ЗПП-36а) производятся ежедневно.

В тексте и цифровых данных учетных документов не допускаются подчистки и неоговоренные исправления.

Ошибки в учетных документах, созданных вручную, исправляются следующим образом: зачеркивается неправильный текст и надписывается над зачеркнутым исправленный текст. Зачеркивание производится одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное.

Исправление ошибки в первичном документе должно быть оговорено надписью "исправлено", подтверждено подписью лиц, подписавших документ, а также проставлена дата исправления.

7. Руководитель юридического лица и индивидуальный предприниматель имеют право утверждать первичные учетные документы, форма которых не предусмотрена в альбоме отраслевых форм учетных документов, при этом они должны содержать следующие обязательные реквизиты: наименование документа (формы); код формы; дату составления; наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, от имени которых составлен документ; содержание хозяйственных операций; количество и качество зерна и продуктов его переработки; наименование должностных лиц, ответственных за совершение операции и правильность ее оформления; личные подписи и их расшифровка (включая случаи создания документов с применением средств электронно-вычислительной техники).

В зависимости от характера хозяйственной операции, требований нормативных документов, методических указаний по ведению и организации учета в первичные учетные документы могут быть включены дополнительные реквизиты. При этом все реквизиты утвержденных Росгосхлебинспекцией отраслевых форм учетных документов остаются без изменения. Удаление отдельных реквизитов из отраслевых форм учетных документов не допускается.

Вносимые изменения должны быть оформлены соответствующим организационно-распорядительным документом юридического лица или индивидуального предпринимателя.

8. Для контроля и упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях с зерном и продуктами его переработки на основе первичных учетных документов составляются сводные учетные документы (реестры, журналы количественно-качественного учета и другие).

9. Первичные и сводные учетные документы могут составляться на бумажных и машинных носителях информации.

III. Зачистка партий зерна и продуктов его переработки

10. При полном израсходовании партий зерна и продуктов его переработки проводится зачистка зернохранилищ с целью установления правильности расходования, а также установления недостатков или излишков массы партий зерна и продуктов его переработки и причин их образования.

11. Зачистку проводит комиссия, состав которой и порядок проведения зачистки утверждается приказом или распоряжением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

12. Комиссия в пятидневный срок после полного израсходования партий зерна и продуктов его переработки составляет акт зачистки по установленной форме (отраслевая форма № ЗПП-30 или № ЗПП-30а).

13. Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель в течение 20 дней извещают территориальное подразделение Росгосхлебинспекции о полном израсходовании партий зерна и продуктов его переработки и составлении акта зачистки.

14. Начальник территориального подразделения Росгосхлебинспекции в течение 5 дней после получения извещения направляет госхлебинспектора для рассмотрения акта зачистки.

Госхлебинспектор в течение 10 дней обязан осуществить проверку, дать письменное заключение в акте зачистки и направить его начальнику территориального подразделения Росгосхлебинспекции.

15. Начальник территориального подразделения Росгосхлебинспекции обязан в десятидневный срок утвердить акт зачистки или сообщить мотивированный отказ.

16. При полном израсходовании партии зерна и продуктов его переработки без изменения массы и качества акт зачистки не составляется.

17. Для установления обоснованности изменения массы зерна и продуктов его переработки, в зависимости от изменения их качества, комиссия по зачистке руководствуется следующим:

а) размер убыли в массе зерна и продуктов его переработки от снижения влажности не должен превышать разницы, получающейся при сопоставлении показателей влажности по приходу и расходу с пересчетом по формуле:

$$X = 100 (a - б):(100 - б),$$

где: X - убыль в массе от снижения влажности, %;

a - влажность по приходу, %;

б - влажность по расходу, %;

б) убыль в массе зерна от снижения сорной примеси, сверх списанных по актам подработки кормовых зернопродуктов и отходов, не должна превышать разницы, получающейся при сопоставлении показателей сорной примеси по приходу и расходу зерна с пересчетом по формуле:

$$Y = \frac{(в - г)(100 - X)}{100 - г},$$

где: Y - убыль в массе от снижения сорной примеси, %;

в - сорная примесь по приходу, %;

г - сорная примесь по расходу, %;

X - убыль в массе от снижения влажности, %.

Списание убыли по этой формуле сверх 0,2% производится в каждом отдельном случае только с разрешения начальника территориального подразделения Росгосхлебинспекции по запросу руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя после предварительной проверки на месте госхлебинспектором обоснованности такого запроса;

в) естественная убыль зерна и продуктов его переработки при хранении не должна превышать установленных норм естественной убыли зерна, продуктов его переработки и семян масличных культур при хранении (приложение 2) и вычисляется в зависимости от сроков их хранения.

См. нормы естественной убыли зерна, продуктов его переработки и семян масличных культур при хранении, утвержденные приказом Минсельхоза РФ от 23 января 2004 г. N 55

18. Не производится списание убыли массы зерна за счет снижения влажности при частичной или полной реализации партии, хранившейся отдельно и не подвергавшейся сушке.

IV. Зачистка производственного корпуса зерноперерабатывающей организации

19. С целью соблюдения научно обоснованных норм выхода продуктов переработки зерна при их производстве по окончании месяца комиссией должна быть проведена зачистка производственного корпуса.

20. Для мукомольных организаций с высокопроизводительным оборудованием и незавершенным циклом производства, осуществляющих формирование сортов муки из потоков в цехах, процедура зачистки проводится не реже 1 раза в год.

21. Состав комиссии и порядок проведения зачистки утверждаются приказом или распоряжением руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

22. Результаты зачистки на мукомольных и крупяных организациях оформляются актом зачистки производственного корпуса установленной формы (отраслевая форма N ЗПП-117), в котором отражается базисный, расчетный и фактический выход продуктов переработки зерна и их качество.

Базисный выход продуктов переработки зерна для мукомольных и крупяных организаций устанавливается в соответствии с правилами организации и ведения технологического процесса, а для субъектов малого предпринимательства - на основании паспортных данных и результатов переработки зерна опытной партии.

Базисный выход продуктов переработки зерна согласовывается с территориальным подразделением Росгосхлебинспекции и утверждается руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

Расчетный выход продуктов переработки зерна определяется на основе базисного выхода с учетом фактического качества переработанного зерна в соответствии с правилами организации и ведения технологического процесса и является обязательным при расчетах между юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, осуществляющими деятельность по переработке зерна, и лицами, передавшими зерно на переработку.

Акты зачистки производственного корпуса подписывают члены комиссии и утверждает руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель.

23. Результаты зачистки на комбикормовых организациях оформляются актом-отчетом установленной формы об использовании сырья и выработке готовой продукции (отраслевая форма N ЗПП-121).

24. На комбикормовых организациях с объемным дозированием зачистка должна проводиться ежемесячно, а с многокомпонентным дозированием - ежегодно.

25. До проведения ежегодной зачистки на комбикормовых организациях допускается списывать потери сырья в производстве в размерах, фактически сложившихся на производстве в предшествующем году, но не более 1%, а при увлажнении комбикормов - не более 0,7%.

26. Копии актов о зачистке производственного корпуса и результатах переработки зерна (отраслевая форма N ЗПП-117) и производственных актов-отчетов об использовании сырья и выработке готовой продукции (отраслевая форма N ЗПП-121) представляются в территориальное подразделение Росгосхлебинспекции ежемесячно, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, или один раз в год для предприятий, указанных в п.19, 23 настоящего Порядка.

V. Инвентаризация зерна и продуктов его переработки

27. Для подтверждения достоверности данных количественно-качественного учета зерна и продуктов его переработки юридические лица и индивидуальные предприниматели обязаны проводить их инвентаризацию не реже одного раза в три года, а также:

при смене материально ответственных лиц;

при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи;

в случаях стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций;

в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

28. Периодичность проведения инвентаризации определяется руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем.

29. Росгосхлебинспекция и ее территориальные подразделения вправе назначать инвентаризацию зерна и продуктов его переработки, находящихся в федеральном и региональных фондах и государственном резерве, когда достоверность данных об их остатках вызывает сомнения.

30. Результаты инвентаризации зерна и продуктов его переработки в пятидневный срок с момента окончания перевески партии оформляются актом зачистки данной партии установленной формы (отраслевая форма N ЗПП-30).

31. Руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель в течение 20 дней извещают территориальное подразделение Росгосхлебинспекции о проведенной инвентаризации и составлении актов зачистки на проинвентаризированные партии зерна и продуктов его переработки.

32. Начальник территориального подразделения Росгосхлебинспекции в течение 5 дней после получения извещения направляет госхлебинспектора для рассмотрения актов зачистки.

Госхлебинспектор обязан рассмотреть акты зачистки и не позднее 10 дней после их предъявления направить с заключением начальнику территориального подразделения Росгосхлебинспекции.

33. Начальник территориального подразделения Росгосхлебинспекции не позднее десятидневного срока после получения актов зачистки на проинвентаризированные партии зерна и продукты его переработки с заключением госхлебинспектора обязан рассмотреть их и утвердить, а в случае обнаружения недостоверных данных - вернуть, назначив повторную инвентаризацию.

VI. Хранение документов количественно-качественного учета

34. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель хранят первичные и сводные учетные документы в установленном порядке.

35. Организацию хранения первичных и сводных учетных документов обеспечивают руководитель юридического лица или индивидуальный предприниматель.

Согласовано
с Министерством сельского хозяйства
Российской Федерации

Государственным комитетом
Российской Федерации
по статистике