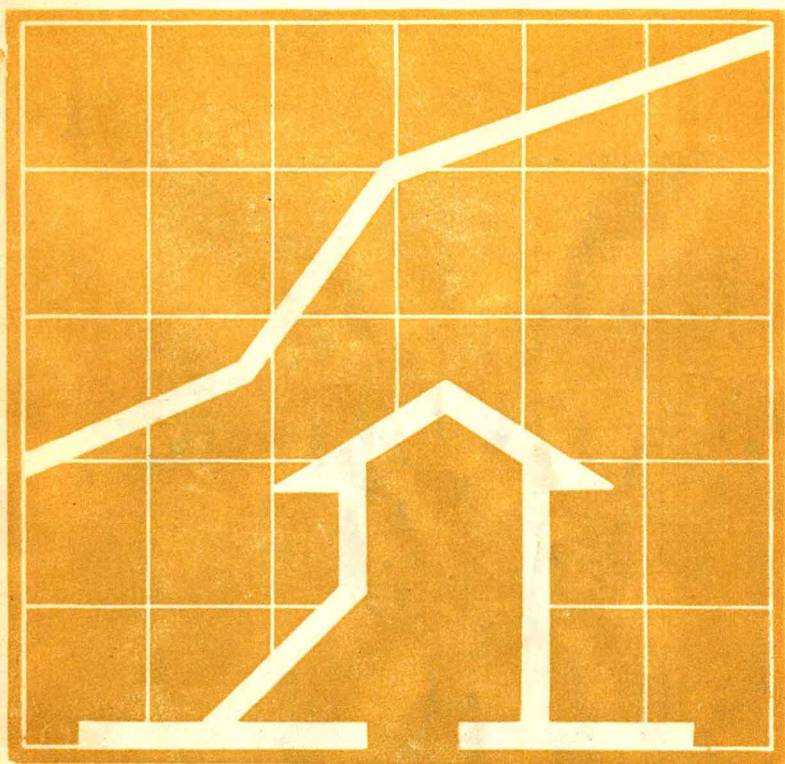


Д. Н. ПИСЬМЕННАЯ
Н. М. РУСИН

Учет и анализ хозяйственной деятельности на ферме



ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение

3

ГЛАВА 1.

УЧЕТ ПОГОЛОВЬЯ ЖИВОТНЫХ

1. Учет поступления животных
2. Учет внутрихозяйственного перемещения животных
3. Учет выбытия животных

5

6

7

ГЛАВА 2.

УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ПРОДУКЦИИ

1. Учет молока на ферме
2. Учет продукции выращивания и забоя животных
3. Оперативный контроль за производством и качеством продукции

11

15

17

ГЛАВА 3.

УЧЕТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ, ЗАТРАТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ

1. Учет использования рабочего времени
2. Расчет начисления оплаты труда
3. Контроль за затратами труда, использованием фонда оплаты труда и их анализ

19

23

29

ГЛАВА 4.

УЧЕТ ЗАТРАТ НА ПРОИЗВОДСТВО ПРОДУКЦИИ ЖИВОТНОВОДСТВА

1. Учет расхода кормов
2. Учет использования основных средств, материальных ценностей и услуг
3. Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции ферм

35

40

45

ГЛАВА 5.

КОНТРОЛЬ ЗА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ И ЕЕ АНАЛИЗ

1. Контроль за выполнением хозрасчетного задания
2. Лицевые счета эффективности — новая форма контроля за качеством работы

Д. Н. ПИСЬМЕННАЯ,
Н. М. РУСИН

**Учет и анализ
хозяйственной
деятельности
на ферме**

МОСКВА «ЭКОНОМИКА» 1982

Рецензент — М. Г. РЫНДИН,
зам. начальника Управления
бухгалтерского учета и отчет-
ности Министерства сельского
хозяйства СССР

П 3804010100—111 72—82.
011[01]—82

В решениях XXVI съезда КПСС особое внимание обращено на повышение эффективности и качества работы, всемерное усиление режима экономии и бережливости во всех звеньях сельскохозяйственного производства. Выполнение этих задач в животноводстве решающим образом зависит от качества работы ферм, где создается более половины всей валовой продукции сельского хозяйства. Здесь сосредоточено 43% основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения. Из общей суммы затрат на производство продукции колхозов и совхозов за годы десятой пятилетки на фермах израсходовано 55,4%, среднегодовой объем затрат составил 49,2 млрд. руб. Приведенные показатели подчеркивают первостепенное значение работы по режиму экономии на фермах, по контролю за использованием каждого рубля средств, направляемых в животноводство.

Важнейшее место в повышении уровня организации производства и управления, укрепления хозяйственного расчета на фермах принадлежит учету, контролю и экономическому анализу. Рациональная организация учета и анализа на фермах — обязательное условие роста эффективности сельскохозяйственного производства.

Основу эффективного ведения учета составляет правильное документальное оформление хозяйственных операций. Большинство учетных документов по животноводству составляется на фермах. Поэтому именно здесь необходимо уделять должное внимание организации учета.

Для рациональной организации учета на фермах необходимо:

обеспечить работников ферм бланками всех учетных

документов, инструктивными указаниями или выписками из них;

разработать и утвердить графики сдачи учетных документов в бухгалтерию;

установить состав материально-ответственных лиц на каждой ферме;

четко определить обязанности по учету в должностных инструкциях работников ферм;

разграничить обязанности по ведению учета между работниками ферм и центральной бухгалтерии.

Важное значение для всестороннего контроля имеет сочетание ежедневного и периодического (десять дней, месяц, период работ, квартал) анализа деятельности ферм. Основная часть оперативного анализа осуществляется в ходе оформления хозяйственных операций первичными документами. Этот этап контроля исключительно важен, потому что, во-первых, его выполняют руководители ферм, которые обязаны своевременно устранить все нарушения установленного режима производства, для чего наделены необходимыми правами; во-вторых, упущения в организации контроля на ферме не могут быть устранены на высших уровнях управления и обязательно вызовут нерациональные затраты ресурсов, сокращение производства продукции.

Систематический оперативный анализ хода производства и контроль за ним — важнейшая должностная обязанность руководителей и специалистов ферм. Качественно и в полном объеме эта обязанность выполняется, если при оформлении хозяйственных операций неукоснительно соблюдаются требования по составлению первичных документов, показатели каждого документа сопоставляются с установленными лимитами затрат, с расценками за единицу продукции и работ и другими нормативами, по каждому факту нарушения принимаются меры к устранению его последствий и предупреждению нерациональных затрат. Правильное оформление и тщательный своевременный анализ каждого составленного на ферме первичного документа обеспечивают оперативный контроль за выполнением установленных животноводческим фермам и бригадам хозрасчетных заданий.

На основе первичных документов бухгалтерия хозяйства ведет синтетический и аналитический учет молодняка животных и животных на откорме, затрат и выхо-

да продукции животноводства. Счета бухгалтерского учета отражают процесс производства продукции животноводства системой обобщающих стоимостных и натуральных показателей. Поэтому сведения бухгалтерского учета обеспечивают экономический контроль развития отраслей животноводства, выполнения хозрасчетных заданий, разработку обоснованных планов для ферм.

ГЛАВА 1

УЧЕТ ПОГОЛОВЬЯ ЖИВОТНЫХ

Перед тружениками ферм XXVI съездом КПСС поставлены новые задачи по увеличению производства животноводческой продукции за счет повышения продуктивности. Успешное развитие производства, сохранение и приумножение достижений животноводческих ферм во многом связаны с организацией правильного и своевременного учета поголовья и продукции на фермах.

1. Учет поступления животных

Полученный от всех видов животных приплод учитывают на фермах в *Акте на оприходование приплода животных (форма № 95)*. Управляющий фермой (бригадир) составляет в день получения приплода акт в двух экземплярах. В нем записываются соответственно телята, поросята, ягнята, жеребята и т. д. с указанием массы каждой головы приплода (как живого, так и мертвого). Приплод телят, ягнят, жеребят указывается в акте отдельно по полу. В акте обязательно подтверждается получение приплода подписью лиц, за которыми закреплены животные, давшие приплод.

На крупных животноводческих фермах с ежемесячным получением большого количества приплода (особенно на свиноводческих) для сокращения числа документов и уменьшения затрат на ведение учета акты составляют в виде накопительных ведомостей за несколько дней подряд. Один экземпляр акта управляющий

фермой передает на следующий день после заполнения и подписания у зоотехника в бухгалтерию хозяйства. Второй экземпляр до конца месяца хранится у управляющего фермой. На основе акта он вносит соответствующие записи о полученном приплоде в *Книгу учета движения животных и птицы (форма № 34)*.

В конце месяца все акты на оприходование приплода животных управляющий фермой (бригадир) сдает в бухгалтерию вместе с *Отчетом о движении скота и птицы на ферме (форма № 102)*. Акт используют также для учета начисления заработной платы (оплаты труда) работникам ферм, учета и оценки результатов работы животноводов фермы.

Поступление на ферму животных, купленных в других хозяйствах или организациях, оформляют на основании *Товарно-транспортной накладной (форма № 1 сх-жив)*. При покупке племенного скота вместе с накладной в хозяйство поступает и Племенное свидетельство. Управляющий фермой (бригадир), приняв поголовье, получает Товарно-транспортную накладную. Из нее он делает разnosку сведений о количестве живой массы купленных животных в приходную часть Книги учета движения животных и птицы.

2. Учет внутрихозяйственного перемещения животных

За время пребывания животных в хозяйстве меняются их целевое назначение и использование. Возникает необходимость перевода животных из одной группы в другую. Основным документом для учета перевода служит *Акт на перевод животных из группы в группу (форма № 97)*.

Молодняк из одной учетной группы в другую переводится при достижении животным соответствующего возраста. В стране установлен единый порядок перевода ремонтного молодняка в основное стадо. Например, телок переводят в возрасте 2 лет, бычков — в 1,5 года, свинок — в возрасте 9—10 месяцев в группу проверяемых свиноматок и т. п.

Акт на перевод животных из группы в группу, как правило, составляет зоотехник или управляющий фермой (бригадир). Работник, принявший животное, подтверждает этот факт своей подписью в акте. Его обяза-

тельно подписывают также управляющий фермой (бригадир) и зоотехник. Акт подлежит утверждению руководителем хозяйства или руководителем отделения (цеха), в состав которого входит ферма (приложение 1). Сведения акта используются управляющим фермой (бригадиром) для заполнения соответствующих позиций Книги учета движения животных и птицы. В конце каждого месяца все акты на перевод животных управляющий фермой (бригадир) сдает вместе с отчетом о движении скота и птицы на ферме в бухгалтерию.

В настоящее время в колхозах и совхозах проводится большая работа по специализации и концентрации животноводства. В хозяйствах создают самостоятельные фермы по выращиванию и доращиванию молодняка крупного рогатого скота и отдельно фермы по его откорму. В свиноводстве также имеются фермы двух типов: репродукторные, где содержат свиноматок и поросят, и откормочные.

При перемещении животных внутри хозяйства с одной фермы на другую также оформляется Акт на перевод животных из группы в группу и *Накладная внутрихозяйственного назначения (форма № 87)*, которую выписывают в двух экземплярах. В ней указывают количество голов, массу, а в случае необходимости инвентарный номер и балансовую стоимость. Накладную подписывают управляющий фермой, лица, передающие и принимающие животных, а также работник, принявший животных на обслуживание. На основании сведений накладной управляющие (бригадиры) соответствующих ферм заполняют позиции Книги учета движения животных и птицы, а в конце месяца сдают накладную вместе с отчетом о движении скота и птицы на ферме в бухгалтерию.

3. Учет выбытия животных

С животноводческих ферм колхозов и совхозов животные выбывают по следующим причинам:

реализация (выполнение планов государственных закупок и продажа другим хозяйствам на племя);

продажа в другие хозяйства или передача на межхозяйственные предприятия для дальнейшего использования, выращивания, откорма;

выдача в качестве натуральной оплаты работникам ферм, забой, прирезка;
гибель животного.

Сдачу (продажу) животных государству, передачу в другие хозяйства, на межхозяйственные площадки, пункты, в комплексы для доращивания и откорма управляющий фермой (бригадир) оформляет *Товарно-транспортной накладной (форма 1 сх-жив)*. Ее составляют в трех экземплярах. В накладной указывают пункт отправления скота, пункт назначения, вид скота, половозрастную группу животных, возраст, инвентарные номера животных, количество голов, массу. Накладную подписывают: управляющий фермой (бригадир), отправляющий скот по данной накладной, зоотехник, ветврач, руководитель предприятия (цеха), главный бухгалтер. Накладную подписывает также работник, который будет сопровождать скот, подтверждая своей подписью ответственность за количество голов и массу животных.

При сдаче скота приемщик отмечает в документе группу скота по упитанности, количество принятых голов, их массу, общую массу партии, пороки шкур, скидку на содержимое желудочно-кишечного тракта. Один экземпляр накладной возвращается в бухгалтерию хозяйства вместе с документами на оплату принятой массы поголовья.

При отправке скота в другие хозяйства, на площадки, пункты, в комплексы для доращивания и откорма накладную подписывают ветеринарные работники обеих организаций (хозяйств).

Реализация племенного скота оформляется *Товарно-транспортной накладной* и *Племенным свидетельством*, которое выписывает зоотехник фермы или хозяйства, продающего животных.

Товарно-транспортные накладные выписывают в трех экземплярах. Первый экземпляр вместе с приемной квитанцией или другим документом, подтверждающим прием скота покупателем, сдают в бухгалтерию. Второй остается у покупателя. На основании третьего, который находится на ферме, делают записи в Книге учета движения животных и птицы. По истечении месяца третий экземпляр Товарно-транспортной накладной сдается управляющим фермой вместе с Отчетом о движении скота и птицы на ферме в бухгалтерию.

Обычно в хозяйствах различают плановый и внеплановый забой животных. Бывают случаи вынужденной прирезки или падежа животных. В таких случаях выбытия животных (кроме планового забоя) на фермах специально созданная комиссия оформляет *Акт на выбытие животных и птицы (форма № 100)*. В нем предусматриваются позиции для отражения группы, вида животных, инвентарного номера, причин и даты выбытия животного, количества голов, живой массы, балансовой стоимости. Причина выбытия указывается в акте и в случае падежа или вынужденной прирезки животного. Акт составляют в день падежа (прирезки) и передают на рассмотрение и утверждение руководителю хозяйства. Его подписывают управляющий фермой (бригадир), зоотехник, ветврач, а также работник, обслуживавший животное. Только после утверждения акт может быть принят бухгалтерией хозяйства для оформления. Падеж или гибель животных по вине ответственных лиц возмещается ими в установленном порядке, поэтому особое значение в акте придается указанию причины выбытия.

При выбраковке животного из основного стада и постановке на откорм управляющий фермой вместе со специальной комиссией составляет *Акт на выбраковку животных из основного стада (форма № 57)*. В нем отражаются масса животного (как фактическая при выбраковке, так и по Книге учета движения животных и птицы), упитанность, возраст, стоимость и ряд других признаков. Особое внимание в акте отведено указанию причин выбраковки, среди которых могут быть: утери хозяйственно-полезных качеств, снижение способности к продуктивности и воспроизводству, болезнь, травма и т. п. Акт в установленном порядке подписывают все члены комиссии и утверждает руководитель предприятия.

Если после выбраковки скот ставят на откорм, то эту операцию оформляют Актом на перевод животных из группы в группу. В случае отправки скота на мясокомбинат составляют Товарно-транспортную накладную. Сведения из составленных документов используются для отражения в Книге учета движения животных и птицы. Гибель животных оформляют на фермах актом о гибели животного по типовой форме, предусмотренной инструкцией по страхованию животных. Документ со-

ставляет специальная комиссия, в состав которой обязательно входит управляющий фермой. В акте указывают вид животного, инвентарный номер, возраст, дату и причину гибели, балансовую стоимость животного, количество продукции, пригодной к использованию.

Все сведения по учету поголовья на ферме обобщают в Книге учета движения животных и птицы, которую ведет управляющий фермой (бригадир). В ней отражается численность поголовья на начало и конец отчетного периода, развернуто представлены все позиции по приходу и расходу поголовья. Каждая позиция наряду с численностью поголовья предусматривает регистрацию массы животных.

Записи в книге положено делать ежедневно на основании рассмотренных выше соответствующих первичных документов по учету поступления и выбытия животных (актов на перевод животных из группы в группу, товарно-транспортных накладных, актов на оприходование приплода и др.). В конце каждого месяца управляющий фермой подводит итоги по поступлению и выбытию животных, изменению их живой массы. Здесь же он подсчитывает кормодни по каждой учетной группе животных за прошедший месяц.

Итогом всех учетных работ по ферме является составление управляющим фермой (бригадиром) Отчета о движении скота и птицы на ферме, который оформляется на основе записей и итогов Книги учета движения животных и птицы. В отчете заведующий фермой отражает все движение поголовья (приход, расход) по половозрастным группам животных за месяц по их количеству и массе.

Сведения в отчете соответствуют фактическому движению и наличию поголовья на ферме, это подтверждается приложенными к отчету первичными документами о движении животных. Заполнив отчет, управляющий фермой (бригадир) проверяет его. Затем он поступает к зоотехнику, который сверяет записи по всем позициям с данными первичных документов и с отметками в своих документах. После этого отчет проверяет бухгалтер, сверяя данные отчета на начало отчетного месяца с записями в бухгалтерских регистрах по состоянию на конец предшествующего отчетному месяца. Отчет подписывают управляющий фермой, зоотехник, бухгалтер.

ГЛАВА 2

УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ ПРОДУКЦИИ

Учет поступления и расходования продукции на животноводческих фермах отражает специфику отрасли, требования внутрихозяйственного расчета и системы оплаты труда животноводов. Организация учета выхода продукции по каждой хозрасчетной ферме обеспечивает возможность контроля выполнения планов и заданий как всем коллективом, так и отдельными работниками. Выход продукции учитывается на фермах в течение всего года по мере ее поступления и расходования.

1. Учет молока на ферме

Ежедневный учет поступления молока на ферме осуществляется в *Журнале учета надоя молока (форма № 112)*. Он рассчитан на 15 дней и ведется управляющим фермой (бригадиром), мастером машинной дойки или старшей дояркой в одном экземпляре. Форма журнала предусматривает ежедневные записи о надое молока по каждой группе коров, закрепленных за дояркой или группой операторов машинного доения. Записи в журнале положено производить по результатам каждой дойки. После дойки молоко взвешивают и записывают в журнале его количество. За каждый день в журнале проставляется количество обслуживаемых и доившихся коров. После подсчета общего надоя молока по группе коров управляющим фермой в журнале расписывается доярка, подтверждая количество надоенного за день молока. Итоги по вертикали отражают надой молока в целом по ферме за день. Если проводилась контрольная дойка или определялась жирность молока, то об этом делается отметка в журнале за соответствующий день.

По истечении 15 дней управляющий фермой подсчитывает итоги по каждой группе коров (дойрке) и по ферме о надоенном молоке за период и подписывает журнал, после чего он сдается управляющим фермой в

бухгалтерию. Как вести Журнал учета надоя молока, показано в приложении 2.

По Журналу учета надоя молока управляющий ведет учет получения молока. Но поскольку оно расходуется — перерабатывается, отправляется на молочный завод, выдается на общественное питание, то для ежедневного учета поступления, расхода и реализации молока на каждой ферме ведется *Ведомость движения молока (форма № 114)*. Она является сводным документом. В приходную часть ведомости управляющий фермой (бригадир) ежедневно переносит из Журнала учета надоя молока итоговые данные о надое за каждую дойку и за день по всем группам коров. В расходной части ведомости согласно соответствующим документам фиксируется количество молока, проданного государству, выпоенного телятам, отправленного на переработку и т. п.

Управляющий фермой за каждый день рассчитывает приход и расход молока и выводит остаток. Если на ферме за какой-то день проводилось определение жирности молока, то этот показатель также фиксируется в ведомости.

Переработка молока на сепараторном пункте молочно-товарной фермы оформляется в *Ведомости переработки молока и молочных продуктов (форма № 124)*. В ней предусматривается ежедневное отражение поступивших в переработку продуктов и учет продукции после переработки. Ведомость ведется в двух экземплярах управляющим фермой (бригадиром) или лицом, занятым на переработке молока. Если при ферме создан сепараторный пункт или маслозавод, то ведомость ведет заведующий или мастер пункта (завода). Записи о поступлении молока на переработку вносятся в ведомость на основании *Товарно-транспортной накладной на отправку молока и молочных продуктов (форма № 1сх-мол)*, по которой управляющий оформляет передачу молока в переработку. С одного экземпляра накладной делается запись в Ведомость движения молока, а с другого — в Ведомость переработки молока и молочных продуктов.

В конце месяца ведомость подписывает управляющий фермой (бригадир) и работник, занятый переработкой. Один экземпляр сдается в бухгалтерию вместе с накладными, второй экземпляр вместе с сопроводи-

тельными документами об использовании продуктов переработки также сдается в бухгалтерию.

Отправка молока на молочный завод или пункт приема оформляется Товарно-транспортной накладной на отправку молока и молочных продуктов. В ней отражают их количество и качество (жирность, кислотность, температуру, чистоту, бактериальную засоренность, сорт).

Накладную выписывает управляющий фермой (бригадир) в трех экземплярах на каждую партию молока и молочных продуктов, отправляемую на молочный завод или в пункт приема.

Отправляя молоко, управляющий фермой проставляет в накладной количество молока, процент жирности, кислотность, температуру (если на ферме молоко систематически охлаждают и определяют процент его жирности).

Два экземпляра накладной, подписанные управляющим фермой (бригадиром) и лицом, сопровождающим продукцию, остаются у последнего. Третий экземпляр (также с подписями) — у управляющего фермой. После сдачи и отметки в накладной количества принятой продукции и ее качества оба экземпляра подписываются приемщиком, лаборантом завода (приемного пункта) и работником, доставившим продукцию на завод. В хозяйство (на ферму) возвращается с завода один экземпляр накладной.

Данные из накладной за каждый день переносятся управляющим фермой в Ведомость движения молока. Его выдача для детских учреждений, общественного питания, работникам с вредными условиями труда оформляется по *Лимитно-заборной карте на получение материальных ценностей (форма № 117)*. Она выдается бухгалтерией и оформляется в дальнейшем управляющим фермой (бригадиром) на основе лимита, утвержденного правлением колхоза или дирекцией совхоза. Карту выписывают в двух экземплярах. Один из них постоянно находится у управляющего фермой (бригадира), а второй — у лица, получающего молоко с фермы. Отпустив молоко, управляющий фермой делает записи в обоих экземплярах, а получатель молока расписывается за полученную продукцию. Отпущенное по лимитно-заборной карте количество молока управляющий фермой проставляет в Ведомости движения молока. По истечении сро-

ка, на который выдана лимитно-заборная карта, управляющий фермой проставляет итоги (закрывает карту) и прикладывает карту в конце месяца к Ведомости движения молока.

Молоко или обрат для выпойки молодняка отпускается с фермы по лимитно-заборной карте или по *Ведомости расхода кормов (форма № 94)*. Ведомость выписывается в двух экземплярах управляющим фермой (бригадиром) или в бухгалтерии на основании плана кормления, составляемого на каждый месяц зоотехником и утверждаемого руководителем хозяйства. В ведомости указывают лимит молока (обрата) по каждой группе животных. Выдавая (отпуская) молоко (обрат), управляющий фермой ежедневно делает отметку в обоих экземплярах ведомости о количестве отпущенного на выпойку продукта. Работник, получивший молоко (обрат) для выпойки, ежедневно расписывается в ведомости.

В конце месяца управляющий фермой подводит в ведомости итоги, подсчитывает кормодни и подписывает ее. Ведомость подписывает также зоотехник. Один экземпляр Ведомости расхода кормов управляющий фермой прикладывает к Ведомости движения молока, а второй оставляет у себя на ферме.

Все разовые выдачи либо продажа молока с фермы работникам хозяйства оформляются накладной (внутрихозяйственного значения). Она выписывается в бухгалтерии или управляющим фермой в двух экземплярах. Отпустив молоко, управляющий делает запись о количестве отпущенной продукции и подписывает ее. Подписывает накладную также лицо, получившее молоко.

После отпуска молока управляющий фермой делает разноску с накладной в Ведомость движения молока, которая ведется на ферме в двух экземплярах. В конце месяца управляющий фермой подводит итоги по каждой позиции поступления и расхода молока и сдает один экземпляр ведомости вместе с первичными документами, подтверждающими приход и расход продукции, в бухгалтерию. Второй экземпляр управляющий хранит на ферме.

Таким образом, Ведомость движения молока полностью отражает процесс поступления и расхода продукции по всем каналам.

2. Учет продукции выращивания и забоя животных

Молодняк скота на фермах выращивают, доращивают и откармливают. Откармливают также и взрослый скот после его выбраковки из основного пользования. За время выращивания, доращивания и откорма животные дают прирост живой массы. Прирост живой массы — основная продукция, получаемая от молодняка и откармливаемых взрослых животных.

Для определения и оформления прироста на фермах используют *Ведомость взвешивания животных (форма № 98)* и *Расчет определения прироста живой массы (форма № 98а)*. Прирост определяется путем взвешивания животных и расчета разницы в массе на начало и конец периода. Прирост живой массы является одной из важнейших характеристик работы как всего коллектива фермы, так и отдельных работников, за которыми закреплено поголовье.

Обычно в хозяйстве на основе учета особенностей производства и вида скота устанавливают порядок и сроки взвешивания животных и оформления документов по учету прироста живой массы. Животных на ферме периодически взвешивают для определения прироста (чаще всего один раз в месяц). Взвешивают животных также и по определенным датам — при покупке, продаже, переводе из группы в группу, передаче с одной фермы на другую, отправке (возвращении) на летние выпасы, пастбища.

Результаты взвешивания животных управляющий фермой (бригадир) заносит в *Ведомость взвешивания животных*, где для расчета прироста управляющий фермой проставляет сведения о массе животного по предыдущему взвешиванию. Эти сведения выписываются из Книги учета движения животных и птицы. При разовом взвешивании животных на ферме перед их переводом из группы в группу или выбытием с фермы (продажа, передача на другую ферму), кроме *Ведомости взвешивания животных*, составляются Акт на перевод животных из группы в группу и Товарно-транспортная накладная, где также фиксируется согласно *Ведомости взвешивания* количество голов и масса животных.

После взвешивания скота управляющий фермой рассчитывает его итоги. *Ведомость взвешивания животных*