

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

В ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ
КООПЕРАЦИИ

• ЭКОНОМИКА •



ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение (Заец А. В.)	3
Глава I. Учет закупок и сбыта сельскохозяйственных продуктов и сырья (Левченко В. А.)	5
Порядок приемки и документальное оформление закупок сельскохозяйственных продуктов и сырья	5
Учет расчетов со сдатчиками сельскохозяйственных продуктов и сырья	18
Документальное оформление отпуска и подработки сельскохозяйственных продуктов и сырья	30
Учет сельскохозяйственных продуктов, сырья и тары на складах и отчетность материально-ответственных лиц	36
Синтетический и аналитический учет закупок и реализации сельскохозяйственных продуктов, сырья и тары	45
Инвентаризация сельскохозяйственных продуктов, сырья и тары, определение и учет результатов	55
Проверка и подготовка документов и отчетов к механизированной обработке (Бардинов В. Н.)	64
Содержание отчетных табуляграмм, порядок их проверки и использования (Бардинов В. Н.)	68
Глава II. Учет переработки сельскохозяйственных продуктов в заготовительных организациях (Козак И. Д.)	73
Задачи учета переработки	73
Учет затрат по переработке сельскохозяйственных продуктов	74
Учет готовой продукции и ее реализации	78
Механизация учета основных операций на предприятиях по переработке сельскохозяйственных продуктов (Заец А. В.)	81
Глава III. Учет расчетов и кредитов Госбанка (Лебедева М. Д.)	85
Учет расчетов с подотчетными лицами	85
Учет расчетов с поставщиками и покупателями	86
Учет расчетов по нетоварным операциям	89
Учет краткосрочных ссуд Госбанка	91
Учет расчетов с рабочими и служащими (Бардинов В. Н.)	95
Механизация учета труда заработной платы и расчетов с рабочими и служащими	97
Глава IV. Специальные фонды заготовительных организаций, порядок их образования, расходования и учета (Заец А. В.)	99
Учет фонда материального поощрения	99
Учет фонда социально-культурных мероприятий и жилищного строительства	103

**В. Н. БАРДИНОВ, А. В. ЗАЕЦ, И. Д.
М. Д. ЛЕБЕДЕВА, В. А. ЛЕВЧЕНКО**

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ

**В ЗАГОТОВИТЕЛЬНЫХ
ОРГАНИЗАЦИЯХ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ
КООПЕРАЦИИ**

ББК 65.9(2)421
Б 94

Рецензент — канд. экон. наук П. А. Кучерук
(Московский кооперативный институт)

Б94

Бухгалтерский учет в заготовительных организациях потребительской кооперации / В. Н. Бардинов, А. В. Заец, И. Д. Козак и др. — М.: Экономика, 1982. — 128 с.

В книге изложен порядок бухгалтерского учета заготовок и сбыта сельскохозяйственных продуктов и сырья, денежных средств. Материал дан с учетом возможностей использования вычислительных перфорационных и клавишных машин для комплексной механизации бухгалтерского учета.

Для бухгалтеров и экономистов заготовительных организаций и предприятий.

Б $\frac{3503000000-144}{011(01)-82}$ 142—82

ББК 65.9(2)421
338Т8

ВВЕДЕНИЕ

Одной из важнейших задач потребительской кооперации является закупка сельскохозяйственных продуктов и сырья у колхозов, совхозов и отдельных граждан. Объем закупок сельскохозяйственных продуктов и сырья потребительской кооперации за десятую пятилетку составил 40 млрд. руб. и увеличился по сравнению с предыдущей пятилеткой на 12,8 %. В постановлении ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 15 ноября 1979 г. «О дальнейшем развитии и улучшении деятельности потребительской кооперации» перед заготовительными организациями поставлена задача — более полно использовать имеющиеся возможности для увеличения объема закупок сельскохозяйственных продуктов и сырья.

Совершенствование организации закупок и сбыта сельскохозяйственных продуктов и сырья настоятельно требует улучшения управления этой отраслью кооперативного хозяйства.

Дальнейшее совершенствование управления заготовительной деятельностью потребительской кооперации в значительной мере зависит от постановки бухгалтерского учета, уровня его организации и техники.

Учет является важнейшим орудием контроля хозяйственной деятельности и призван содействовать выполнению и перевыполнению планов, проведению строжайшего режима экономии, внедрению и укреплению хозяйственного расчета. Хорошо организованный учет способствует повышению производительности труда, снижению расходов, повышению прибыли, помогает на более высоком уровне вести хозяйственную работу.

Совершенствуется учет в заготовительных организациях и предприятиях в соответствии с постановлением Совета Министров СССР от 2 июля 1971 г. «О мерах по дальнейшему улучшению учета и отчетности в народном хозяйстве» и от 24 января 1980 г. «О мерах по совершенствованию организации бухгалтерского учета и повышении его роли в рациональном и экономном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов».

Основными направлениями совершенствования бухгалтерского учета в заготовках на современном этапе является совершенствование документации и документооборота, механизация учета, которая значительно повышает производительность труда счетных работников, улучшает качество учетной информации и сокращает сроки составления отчетности.

УЧЕТ ЗАКУПОК И СБЫТА СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОДУКТОВ И СЫРЬЯ

ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ ЗАКУПОК СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОДУКТОВ И СЫРЬЯ

Порядок приемки сельскохозяйственной продукции. Государственные закупки производятся на основе договоров контрактации. Заключаются они в соответствии с типовыми договорами контрактации сельскохозяйственной продукции и специальным Положением, утвержденным в установленном порядке. Договоры контрактации заключаются на срок от одного до пяти лет (с разбивкой по годам) исходя из планов государственных закупок и перспективных планов развития сельскохозяйственного производства колхозов, совхозов и других сельскохозяйственных предприятий.

В договоре контрактации оговариваются количество, ассортимент, качество, цена и сумма подлежащей продаже сельскохозяйственной продукции, упаковка, порядок и место сдачи (отгрузки) продукции, сроки доставки ее, порядок расчетов и имущественная ответственность заготовительной организации и хозяйства за невыполнение обязательств по договору. Заготовительные организации обязаны вести оперативный учет выполнения договоров.

В соответствии с договором колхозы и совхозы должны доставлять продукцию, отвечающую стандартам, техническим условиям или установленным кондициям и требованиям санитарного надзора, в сопровождении документов установленной формы, а заготовительная организация обязана принять доставленную продукцию в соответствии с условиями договора, не допуская простоя транспортных средств сверх установленных норм, и обеспечить правильное определение ее качества и количества.

При закупке по ценам согласно договоренности и на комиссию сельскохозяйственных продуктов отношения между колхозами и организациями потребительской кооперации оформляются договором, разовым соглашением, обменом телеграммами и письмами, где указаны наименования продуктов, их количество, качество и ассортимент, цены, сроки сдачи, порядок расчетов за сданную продукцию.

Потребительская кооперация производит также закупки сельскохозяйственной продукции у населения. Эти закупки могут осуществляться на основе разовых соглашений между заготовителем и сдатчиком или путем заключения договоров в порядке, предусмотренном постановлением правления Центросоюза от 16 декабря 1977 г. № 247, п. 2.

Договоры могут заключаться на год и на ряд лет, на закупку одного или нескольких видов продукции. Каждый заготовитель (заготконтора, потребительское общество, заготовбазы, коопторг) заключает договоры со сдатчиками в зоне, закрепленной за ними вышестоящей кооперативной организацией. Как правило, договоры заключаются непосредственно в хозяйствах сдатчиков, куда заготовитель обязан своевременно направить своего ответственного представителя.

На склады и пункты заготовительных организаций сельскохозяйственные продукты и сырье поступают непосредственно от сдатчиков, через заготовителей и от потребительских обществ. Часть продукции колхозы и совхозы могут сдавать непосредственно промышленным предприятиям или торговым организациям, минуя заготовительные склады. Эта продукция засчитывается в выполнение государственного плана закупок, если она сдается в счет договора контрактации.

Важное значение при приемке сельскохозяйственной продукции имеет определение ее качества, так как от этих показателей зависит цена и стоимость продукции. С этой целью в заготовительных организациях введены должности товароведов по качеству. Во многих заготконторах качество продукции определяется в специальных лабораториях.

Приемка сельскохозяйственных продуктов и сырья производится в присутствии сдатчика. Приемщик оставляет у себя сопроводительные документы сдатчика и выписывает приемные документы. Если продукция не

отвечает требованиям стандартов и техническим условиям или будут установлены отходы, то на оборотной стороне сопроводительного документа делается отметка о массе или количестве возвращенной продукции и отходов, а представитель сдатчика расписывается в их получении. Нестандартную продукцию разрешается принимать по пониженным ценам лишь в отдельных случаях, в неурожайные годы по указанию правительств республик.

При доставке продукции на склад без сопроводительных документов заведующий складом в присутствии представителя сдатчика должен составить акт в 2-х экземплярах, указав фактическую массу продукции и другие данные, предусмотренные формой сопроводительного документа. О нарушении порядка оформления документов заготконтора немедленно сообщает управлению сельского хозяйства.

Принятое кожевенное сырье подлежит биркованию: на каждую шкуру прикрепляют бирку, реквизиты которой заполняют в соответствии с государственными стандартами. Биркуют также ценные виды пушнины (шкурки куницы, соболя, норки, песца, серебристо-черной лисы). Данные бирок используют для проверки правильности оценки сырья и для перерасчетов со сдатчиками после сдачи промышленным предприятиям, если будут установлены расхождения в оценке качества.

Каракулево-смушковое сырье при приемке молоткуется. Для этого специальным игольчатым молотком в шейной части шкурки пробивается штамп или номер, закрепленный за колхозом, совхозом, что дает возможность производить перерасчеты со сдатчиками указанного сырья. В соответствии с установленным порядком крупные колхозы, совхозы и подсобные хозяйства отгружают шерсть непосредственно промышленным предприятиям (транзитом) в расклассированном виде, запрессованной и замаркированной. Хозяйства, отдаленные от железной дороги, могут производить отгрузку шерсти через склады заготовительных контор. В этом случае шерсть должна поступать в расклассированном и упакованном виде, не обезличиваться, т. е. не смешиваться с другими партиями шерсти, за исключением поступающей от мелкотоварных хозяйств, сдающих менее двух тонн в год. На заготовительных складах качество и состояние шерсти определяют путем классировки.

При приемке картофеля и овощей важное значение имеет правильное определение процента загрязненности и качества. Для определения качества картофеля и овощей от каждой поступившей партии отбирают средние пробы в соответствии с действующими ГОСТами. Результаты анализа средней пробы отражают в специальном документе «Анализ — отвес», который используется при заполнении приемной квитанции. Загрязненность, т. е. содержание земли в картофеле и овощах, влияет на зачетный вес, а качественная оценка — на цену и стоимость.

Учет и контроль приемных документов, используемых при закупках сельскохозяйственных продуктов и сырья. Основными документами, которыми оформляются государственные закупки сельскохозяйственных продуктов и сырья, являются приемные квитанции и ведомости на закупку сельскохозяйственных продуктов у населения, формы которых утверждены ЦСУ СССР в июле 1981 г. Для оформления закупок сельскохозяйственных продуктов по ценам согласно договоренности используются эти же формы документов с проставлением на них штампа «по ценам согласно договоренности».

Приемные квитанции и ведомости на закупку сельскохозяйственных продуктов у населения являются основанием для расчетов со сдатчиками, для оприходования продукции на складе, а также используются при контроле за выполнением плана государственных и прочих закупок. На основании этих документов заготовительные организации контролируют выполнение договоров контрактации, а органы ЦСУ ведут учет выполнения плана сдачи продукции отдельными сдатчиками.

Порядок заполнения и оформления квитанций на закупку сельскохозяйственных продуктов и сырья определяется специальной инструкцией, утвержденной правлением Центросоюза. Райзаготконторы получают бланки квитанций и ведомостей от управлений заготовок областных (краевых) потребсоюзов, а потребительские общества — в заготконторах.

Приемные квитанции и закупочные ведомости являются бланками строгой отчетности, имеют нумерацию и буквенное обозначение серий. При отправке бланков строгой отчетности нижестоящим кооперативным организациям выписывается приходно-расходная накладная типовой формы № 1 в 3-х экземплярах, в которой указы-

вается их наименование, серии, номера и количество книжек. Первый экземпляр накладной вкладывается в посылку, второй — отправляется получателю почтой, а третий — остается у отправителя. Организации, получающие бланки, обязаны вести точный учет и строгий контроль за их поступлением, использованием и хранением.

Для приемки бланков строгой отчетности назначается комиссия, которая вскрывает посылку и осуществляет проверку количества поступивших бланков. Количество принятых бланков подтверждается подписями ответственного лица на приходно-расходной накладной. Если при приемке будут установлены расхождения между данными сопроводительного документа и фактически полученными бланками квитанций, то составляется «Акт проверки наличия бланков строгой отчетности» типовой формы № 4 в 2-х экземплярах. В акте указывают наименование, количество книжек, их серии и номера по данным накладной и фактически, отражают недостающие или излишние бланки по их номерам и сериям. Один экземпляр акта высылают поставщику для выявления причин расхождения и принятия мер.

Организации, осуществляющие закупки, обязаны вести учет бланков строгой отчетности в приходно-расходной книге типовой формы № 2, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена сургучной печатью и подписями руководителя предприятия (организации) и главного бухгалтера.

На каждое материально-ответственное лицо, работающее с бланками строгой отчетности, бухгалтерия должна вести карточку-справку по выданным и использованным бланкам строгой отчетности по типовой форме № 5, в которой указывают полученные, израсходованные бланки и их остатки по количеству книжек, сериям и номерам бланков.

Перед выдачей заготовителям книжек квитанций и ведомостей работник бухгалтерии обязан на всех экземплярах проставить штамп заготовительной организации. Выдача книжек приемных квитанций и ведомостей на закупку сельскохозяйственных продуктов у населения лицам, осуществляющим приемку сельскохозяйственных продуктов и сырья, производится по предварительному разрешению главного бухгалтера и оформляется выпиской приходно-расходной накладной формы № 1.

Списание использованных бланков с материально-ответственных лиц производится на основании акта на списание использованных бланков строгой отчетности, в котором указывается наименование и количество использованных книжек, серии и номера бланков.

Учет бланков строгой отчетности в вышестоящих заготовительных организациях ведется на счете № 05 «Сырье и материалы», субсчет «Вспомогательные и хозяйственные материалы» по фактической себестоимости. В заготконторах при выдаче книжек приемных квитанций и ведомостей на закупку сельскохозяйственных продуктов у населения заготовителям фактическую их себестоимость списывают на счет издержек обращения и одновременно записывают на забалансовый счет № 006 «Бланки строгой отчетности» количество выданных книжек.

В потребительских обществах стоимость бланков строгой отчетности в момент получения списывается на издержки обращения. Если стоимость бланков значительна, то списание производят на счет № 31 «Расходы будущих периодов». Учет выданных книжек по количеству ведут на забалансовом счете № 006 «Бланки строгой отчетности».

В целях контроля за поступлением, расходованием и хранением бланков строгой отчетности не реже одного раза в квартал должна производиться их инвентаризация. Одновременно с проверкой фактического наличия книжек приемных квитанций и ведомостей на закупку сельскохозяйственной продукции у населения производится сличение серий и номеров с записями в книге учета бланков строгой отчетности. Результаты инвентаризации оформляют описью типовой межведомственной формы № инв-16, которая приведена в Инструкции о порядке проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов в организациях и предприятиях потребительской кооперации.

В сроки, установленные для представления квартальной бухгалтерской отчетности, заготовительные организации представляют в вышестоящую организацию сведения о наличии и движении бланков строгой отчетности.

Документальное оформление приемки сельскохозяйственных продуктов и сырья. Для оформления закупок по государственному плану применяют тринадцать форм

приемных квитанций. Реквизиты приемных квитанций соответствуют показателям плана закупок, установленным правилам количественной и качественной приемки отдельных видов продукции, порядку расчетов, транспортировки и другим данным.

Приемные квитанции выписываются заготовителями или заведующими складами в момент поступления сельскохозяйственной продукции. Если сельскохозяйственные продукты были отгружены сдатчиками транзитом, то приемные квитанции выписывают в момент получения приходных документов покупателя. Квитанции выписывают на каждого сдатчика, а также на каждую отдельную партию продукции за исключением картофеля и овощей, поступающих несколькими партиями от одного хозяйства. В этих случаях на каждую партию составляют анализ-отвес, а на их основании—реестр анализов-отвесов на приемку определенного вида продукции. В период массового поступления картофеля и овощей ежедневно, а в остальное время не реже одного раза в три дня на основании реестра выписывают приемную квитанцию. Анализ-отвес и приемная квитанция на закупку картофеля приведены на с. 12—14.

Приемные квитанции на сельскохозяйственные продукты, поступившие от колхозов, совхозов и подсобных хозяйств, по которым органы государственной статистики ведут учет выполнения плана закупок (яйца, картофель, овощи, шерсть), выписывают в трех экземплярах. Первый экземпляр выдают сдатчику, второй (копия приемной квитанции) — районной информационно-вычислительной станции (центр) РИВС(ц), а третий (корешок приемной квитанции) — остается в кооперативной организации и является основанием для оприходования поступившей продукции и расчетов со сдатчиками.

На те виды сельскохозяйственной продукции и сырья, по которым органы государственной статистики не ведут учет выполнения планов (кожевенное, пушно-меховое, кишечное сырье), а также на закупку сельскохозяйственных продуктов у населения квитанции выписываются в двух экземплярах. Приемная квитанция выдается сдатчику, а копия остается у кооперативной организации, принявшей сырье.

В отдельных случаях, когда расчеты с населением не могут быть произведены через кассу, заготовителям выдают деньги подотчет и они рассчитываются со сдат-

Центросоюз

Полтавский ОПС

Полтавская РЗК

Геращенко О. Г.

Серия _____

Анализ-отвес № _____

на приемку картофеля

18 сентября 198__г.

От колхоза «Украина» района Полтавского
совхоза _____

Сельсовета Супруновского по накладной № 49 от 18 сентября

198__г., доставленного автомашиной № 68—78 ПОН, марки ЗИЛ-151,

принадлежащей колхозу «Украина»
наименование автохозяйства _____

водитель Семенко И. Ф.
фамилия, имя, отчество _____

Расстояние доставки 12 км. Время прибытия 10 ч 30 мин.

Приемка закончена 11 ч 30 мин.

Фактически принято	Масса, кг
Брутто	6500
Тара	3400
Нетто	3100
Скидка за загрязненность земель сверх допусков	155
Масса за вычетом скидки	2945
По результатам анализа (расчетно) в партии картофеля: стандартного	2945
нестандартного	—

Масса нетто две тысячи девятьсот сорок пять кг
прописью

Принял Геращенко
подпись

Сдал Семенко
подпись

**Результаты анализа из образца 20 кг,
взятого из разных мест партии картофеля**

Признаки качества	Данные анализа		По РТУ (ГОСТу), %	Сверх допусков, %
	масса, кг	процент		
1. Механически поврежденные клубни	0,4	2	2	—
2. Поврежденные вредителями				
3. Поврежденные паршой				
4. Мелкие, диаметром от 4 до 5 см	1,0	5	5	—
5. Позеленевшие и с ростками	0,4	2	2	—
6.				
7.				
8.				
9. Итого	1,8	9	9	—
10. Загрязненность земель		6	1	5
11. Крахмалистость				

Партия картофеля по РТУ (ГОСТу):

обыкновенный продовольственный

крупный отборный обыкновенный продовольственный и технический
подлежит приемке.

Товаровед-лаборант (или лицо, ответственное за определение качества) Немич
подпись

чиками наличными деньгами. В этом случае поступление продукции оформляют ведомостью на закупку сельскохозяйственных продуктов у населения по форме № ПК-24 в одном экземпляре (с. 16).

Закупка у населения скота, птицы, животноводческого сырья оформляется выпиской приемной квитанции.

Порядок оформления квитанций обусловлен спецификой того или иного вида сельскохозяйственных продуктов и сырья, их качественными показателями. Например, при оформлении закупок картофеля важное значение имеет процент заземленности, так как за каждый процент сверх допустимого стандартом делается скидка в размере 1% с массы. Так, если поступил картофель массой 3100 кг с фактическим процентом заземленности 6%,

СССР	Шифр	Принято в счет договора на	Шифр
Полтавская обл.		контрактацию в 198—г.	
Полтавский р-н		от колхоза «Украина»	
Райпотребсоюз		Полтавского р-на	
Заготконтора		Супруновского сельсовета	

Серия _____

Приемная квитанция
на закупку картофеля

№ _____

Число	Месяц
18	09

198—г.

Накладные (№ и даты) 49

18 сентября 198 г.

Сорт, категория, номер сортового свидетельства на семенной картофель	Продовольствен- ный, технический, стандартный, нестандартный	Номенкла- турный номер	Фактическая масса нетто, кг	Масса за вы- четом скидки за повыше- нную загряз- ненность зем- лей, кг	Цена, руб.. коп.	Шифр	Сумма, руб. и коп.
1	2	3	4	5	6	х	7
Картофель стан- дартный	Обыкновенный продовольст- венный		3100	2945	0— 08	х	235—60
Итого			3100	2945	х		235—60

Надбавка за картофель, проданный
сверх годового плана

Фактическая масса, кг

Оплата доставки (за 12 км) 2—40

Доплаты: за повышенное содер-
жание крахмала

Три тысячи сто
прописью

Отметка о перечислении

Удержания: денежный аванс _____

831 от 21 сентября 198—г.

Итого к выплате двести тридцать восемь 238—00 руб.
прописью

М.П.

Заведующий пунктом Герашенко
подпись

Главный бухгалтер Гриб
подпись

то с массы должна быть сделана скидка на сверхдопустимый процент заземленности 5% и определена зачетная масса, равная 2945 кг $\left(\frac{3100 \cdot 95}{100} \right)$.

При этом в подотчет заведующему складом (пунктом) необходимо оприходовать 3100 кг картофеля, а массу за вычетом скидки на повышенную загрязненность (2945 кг) указывать в специальной графе квитанции для учета выполнения плана государственной закупки и расчета со сдатчиком.

При закупках шерсти важным показателем является процент выхода чистого волокна из немытой шерсти (таксат). Этот показатель заведующие складом записывают в приемную квитанцию на основании удостоверения о качестве шерсти, выдаваемого лабораторией. С помощью этого показателя определяется зачетная масса шерсти для контроля за выполнением плана закупок, а также за ценами на шерсть, так как цены в прейскуранте установлены при 100%-ном выходе чистой шерсти. Зачетную массу рассчитывают с учетом базисных норм выхода шерсти, которые установлены по союзным республикам в централизованном порядке. Например, если поступило 3000 кг шерсти мериносовой II класса с фактическим выходом 48% при базисной норме 45%, то зачетная масса шерсти составит 3200 кг $\left(\frac{3000 \cdot 48}{45} \right)$.

Заготовку черного и цветного металлолома, вторичного сырья (тряпье, макулатура, резина, кости и др.) разрешается оформлять документами не в момент их приема заготовителями, а при сдаче на заготовительные склады, где выписывается приемная квитанция по форме № ПК-11.

Если указанное сырье поступает непосредственно на склады, то приемку оформляют в момент поступления приемной квитанцией указанной формы.

По поручению кооперативных организаций колхозы, совхозы и другие сельскохозяйственные предприятия и объединения могут производить закупки скота и сельскохозяйственных продуктов у колхозников, рабочих и служащих для последующей продажи потребительской кооперации. Закупка оформляется ведомостью по форме № ПК-24 в двух экземплярах (с. 16). При сдаче закупленной продукции на склады заготконтор вместе с сопроводительным документом представляется ведомость