

Постановление Госкомстата РФ от 29 сентября 1997 г. N 68
"Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации
по учету сельскохозяйственной продукции и сырья"

ГАРАНТ:

См. [специализированные формы](#) первичной учетной документации, используемые в сельском хозяйстве, и [пояснения](#) по их заполнению, утвержденные [приказом](#) Минсельхоза РФ от 16 мая 2003 г. N 750

Во исполнение [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года N 835 "О первичных учетных документах" Государственный комитет Российской Федерации по статистике постановляет:

1. Утвердить согласованные с Минфином России и Минэкономики России прилагаемые унифицированные формы первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья и ввести их в действие с 1 октября 1997 года:

1.1. по учету движения зерна:

[NN СП-1](#) "Реестр отправки зерна и другой продукции с поля", [СП-2](#) "Реестр приема зерна и другой продукции", [СП-5](#) "Талон водителя", [СП-6](#) "Талон комбайнера", [СП-7](#) "Талон бункериста", [СП-8](#) "Реестр приема зерна от водителя", [СП-9](#) "Реестр приема зерна весовщиком", [СП-10](#) "Выписка из реестра о намолоте зерна и уборной площади", [СП-11](#) "Ведомость движения зерна и другой продукции", [СП-31](#) "Товарно-транспортная накладная (зерно)";

ГАРАНТ:

См. [Порядок](#) учета зерна и продуктов его переработки, утвержденный [приказом](#) Росгосхлебинспекции при Правительстве РФ от 8 апреля 2002 г. N 29

1.2. по учету движения другой продукции растениеводства:

[NN СП-4](#) "Путевка на вывоз продукции с поля", [СП-12](#) "Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства", [СП-13](#) "Акт расхода семян и посадочного материала", [СП-15](#) "Дневник поступления продукции закрытого грунта", [СП-16](#) "Дневник поступления продукции садоводства", [СП-17](#) "Акт приема грубых и сочных кормов", [СП-18](#) "Акт на оприходование пастбищных кормов", [СП-19](#) "Акт на оприходование пастбищных кормов, учтенных по укосному методу", [СП-20](#) "Ведомость учета расхода кормов";

1.3. по учету движения животных:

[NN СП-39](#) "Акт на оприходование приплода животных", [СП-40](#) "Приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения", [СП-41](#) "Акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы", [СП-42](#) "Акт на оприходование приплода зверей", [СП-43](#) "Ведомость взвешивания животных", [СП-44](#) "Расчет определения прироста живой массы", [СП-45](#) "Акт снятия скота (с откорма, нагула, доразивания)", [СП-47](#) "Акт на перевод животных", [СП-48](#) "Учетный лист движения животных и расхода кормов", [СП-49](#) "Путевой журнал следования скота, отправленного по железной дороге", [СП-50](#) "Книжка чабана, гуртоправа, табунщика и др.", [СП-51](#) "Отчет о движении скота и птицы на ферме", [СП-52](#) "Карточка учета движения молодняка птицы", [СП-53](#) "Карточка учета движения взрослой птицы", [СП-54](#) "Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка и падеж)", [СП-55](#) "Учетный лист убоя и падежа животных", [СП-56](#) "Производственный отчет о переработке птицы и выходе продукции";

1.4. по учету движения продукции животноводства:

[NN СП-14](#) "Дневник поступления сельскохозяйственной продукции", [СП-21](#) "Журнал учета надоя молока", [СП-22](#) "Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан", [СП-23](#) "Ведомость учета движения молока", [СП-24](#) "Акт настрига и приема шерсти", [СП-25](#) "Дневник поступления и отправки шерсти", [СП-26](#) "Акт сортировки яиц в цехе инкубации", [СП-27](#) "Ведомость переработки молока и молочных продуктов", [СП-28](#)

"Отчет о переработке продукции", СП-29 "Отчет о процессах инкубации";

1.5. по учету реализации продукции:

NN СП-3 "Реестр документов на выбытие продукции", СП-30 "Отчет по складу-холодильнику", СП-32 "Товарно-транспортная накладная (животные)", СП-33 "Товарно-транспортная накладная (молсырье)", СП-36 "Акт о приемке продукции для реализации (продажи)", СП-37 "Отчет о реализации продукции", СП-38 "Отчет о продаже сельскохозяйственной продукции", СП-46 "Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам с гражданами".

2. Распространить указанные в п. 1 унифицированные формы первичной учетной документации на юридические лица всех форм собственности, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции и сырья (кроме малых предприятий и крестьянских (фермерских) хозяйств).

Председатель Госкомстата России

Ю.А. Юрков

Приложение
к **Постановлению** Госкомстата РФ
от 29 сентября 1997 г. N 68

Унифицированные формы первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья

Содержание

Общие положения.....
Перечень форм первичной учетной документации.....
Указания по применению и заполнению форм.....
Образцы форм.....

Общие положения

В настоящий альбом включены унифицированные **формы** первичной учетной документации по учету сельскохозяйственной продукции и сырья.

К формам даны краткие **указания** по их применению и заполнению.

Предложения о внесении изменений в унифицированные формы первичной учетной документации рассматриваются Госкомстатом России.

Перечень форм первичной учетной документации

Номер формы	Наименование формы	Формат	Страница
СП-1	1. По учету движения зерна Реестр отправки зерна и другой продукции с поля	A5	35

СП-2	Реестр приема зерна и другой продукции	2/3 А4	36
СП-5	Талон водителя	А7	38
СП-6	Талон комбайнера	А7	39
СП-7	Талон бункериста	А7	40
СП-8	Реестр приема зерна от водителя	А5	41
СП-9	Реестр приема зерна весовщиком	А3	42
СП-10	Выписка из реестра о намолоте зерна и убранной площади	А5	44
СП-11	Ведомость движения зерна и другой продукции	А5	45
СП-31	Товарно-транспортная накладная (зерно)	А5	46
	2. По учету движения другой продукции растениеводства		
СП-4	Путевка на вывоз продукции с поля	1/48 д.л.	48
СП-12	Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства	А5	49
СП-13	Акт расхода семян и посадочного материала	А5	50
СП-15	Дневник поступления продукции закрытого грунта	1/3 А3	51
СП-16	Дневник поступления продукции садоводства	1/3 А3	53
СП-17	Акт приема грубых и сочных кормов	1/3 А3	55
СП-18	Акт на оприходование пастбищных кормов	1/3 А4	57
СП-19	Акт на оприходование пастбищных кормов, учтенных по укосному методу	1/3 А3	59
СП-20	Ведомость учета расхода кормов	А4	61

	3. По учету движения животных		
СП-39	Акт на оприходование приплода животных	A5	63
СП-40	Приемо-расчетная ведомость на животных, принятых от населения	1/3 А3	64
СП-41	Акт на вывод и сортировку суточного молодняка птицы	A6	66
СП-42	Акт на оприходование приплода зверей	A5	67
СП-43	Ведомость взвешивания животных	A5	68
СП-44	Расчет определения прироста живой массы	1/3 А3	69
СП-45	Акт снятия скота (с откорма, нагула, доращивания)	1/3 А3	71
СП-47	Акт на перевод животных	A5	73
СП-48	Учетный лист движения животных и расхода кормов	A4	74
СП-49	Путевой журнал следования скота, отправленного по железной дороге	2/3 А3	76
СП-50	Книжка чабана, гуртоправа, табунщика и др.	A6	78
СП-51	Отчет о движении скота и птицы на ферме	1/3 А2	84
СП-52	Карточка учета движения молодняка птицы	1/3 А3	86
СП-53	Карточка учета движения взрослой птицы	2/3 А4	88
СП-54	Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка, падеж)	1/3 А3	90
СП-55	Учетный лист убоя и падежа животных	1/3 А3	92
СП-56	Производственный отчет о		

	переработке птицы и выходе продукции	A4	94
	4. По учету движения продукции животноводства		
СП-14	Дневник поступления сельскохозяйственной продукции	A5	96
СП-21	Журнал учета надоя молока	A5 (с вкладными листами)	97
СП-22	Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан	2A4	100
СП-23	Ведомость учета движения молока	2/3 A4	102
СП-24	Акт настрига и приема шерсти	A5	104
СП-25	Дневник поступления и отправки шерсти	A3	105
СП-26	Акт сортировки яиц в цехе	A6	107
СП-27	Ведомость переработки молока и молочных продуктов	1/3 A2	108
СП-28	Отчет о переработке продукции	2/3 A4	110
СП-29	Отчет о процессах инкубации	1/3 A3	112
	5. По учету реализации продукции		
СП-3	Реестр документов на выбытие продукции	2/3 A4	113
СП-30	Отчет по складу холодильнику	1/3 A3	115
СП-32	Товарно-транспортная накладная	A5	117
СП-33	Товарно-транспортная накладная (молсырье)	A5	119
СП-34	Товарно-транспортная накладная (овощи, плоды, ягоды, лубяные культуры)	A5	121

СП-35	Товарно-транспортная накладная (шерсть)	А4	123
СП-36	Акт о приемке продукции для реализации (продажи)	2/3 А4	125
СП-37	Отчет о реализации продукции	1/3 А3	127
СП-38	Отчет о продаже сельскохозяйственной продукции	1/3 А3	129
СП-46	Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам	1/3 А4	131

Указания по применению и заполнению форм по учету сельскохозяйственной продукции и сырья

1. По учету движения зерна

Реестр отправки зерна и другой продукции с поля (форма N СП-1)

Применяется для оформления отправки зерна и другой сельскохозяйственной продукции с поля на ток, в кладовые и другие места хранения продукции.

Все имеющиеся в организации реестры нумеруются (причем под одним номером - три экземпляра). Реестры выдаются под расписку комбайнеру. При этом они записываются в специальную книгу, где открываются лицевые счета на каждого работника, которому выдаются реестры.

Возможно применение двух вариантов учета с помощью реестров формы СП-1.

Первый. Комбайнер на каждую автомашину (трактор) один раз в день (при первой загрузке из бункера) выписывает реестр в трех экземплярах, указывая в них номер отделения (бригады), дату, фамилию, инициалы водителя (номер автомашины), наименование продукции и ее бункерную массу. Первый экземпляр реестра остается у комбайнера с подписью водителя о приеме продукции (количество реестров на конец дня должно равняться количеству водителей, перевозящих от комбайна зерно).

Второй и третий экземпляр реестра комбайнер передает водителю с подписью о сдаче продукции (количество вторых экземпляров реестра на конец дня у водителя должно равняться количеству комбайнов, от которых отвозил зерно данный водитель).

Третий экземпляр реестра передается заведующему током (складом), у которого количество экземпляров реестра на конец дня должно равняться количеству работавших комбайнов.

Комбайнер, загрузив автомашину зерном, записывает в свой экземпляр реестра (на данного водителя) бункерную массу зерна и получает в реестре подтверждающую подпись от данного водителя о приеме зерна. Аналогично водитель записывает в свой

экземпляр реестра эту же бункерную массу и получает подтверждающую подпись комбайнера о сдаче этого зерна. Заведующий током, получив и взвесив доставленное водителем зерно, записывает в свой (третий) экземпляр реестра на данный комбайн и водителя массы брутто и массы нетто и расписывается в принятой продукции в экземпляре реестра водителя. В свою очередь водитель подтверждает своей подписью сдачу продукции в экземпляре реестра заведующему током. В нумерации реестров, открываемых на токах, добавляется после номера реестра слово "ток".

Реестры комбайнеров по окончании рабочего дня заведующий током записывает в сводный реестр приема зерна и другой продукции с поля (форма [N СП-2](#)). При незначительном количестве поступивших от комбайнеров реестров их записывают в регистрационный лист, имеющийся непосредственно в Ведомости движения зерна и другой продукции (форма [N СП-11](#)).

Затем все реестры вместе с Ведомостью движения зерна и другой продукции сдаются в бухгалтерию организации.

Второй. При втором способе бухгалтерия также выдает каждому комбайнеру под расписку блокноты реестров, но в которых пронумерованы под одним номером уже не три, а только два реестра. Заведующий током ведет свой отдельный реестр приема зерна (форма [N СП-2](#)), который открывается один на весь день. В этом случае в двух первых графах записывают фамилию, имя, отчество водителя, а вместо бригад, отделений - фамилии и инициалы комбайнеров. В последних двух графах водитель расписывается в сдаче зерна.

Комбайнер, выгрузив зерно из бункера в кузов автомашины, записывает в своем экземпляре реестра название убираемой культуры, номер поля, с которого убирается продукция, номер автомашины, фамилию и инициалы водителя, бункерную массу зерна. Правильность записей в реестре комбайнера подтверждается подписью водителя.

Водитель в своем экземпляре реестра также записывает название убираемой культуры, номер поля, номер комбайна, бункерную массу принятого зерна, фамилию и инициалы комбайнера. Затем он едет к другому комбайну, забирает зерно из его бункера и записывает в свой экземпляр реестра номер комбайна, из которого выгружено зерно, фамилию и инициалы комбайнера. И так до тех пор, пока полностью не загрузит кузов автомашины. На току автомашина взвешивается сначала с зерном, а затем без зерна. Заведующий током записывает в свой экземпляр реестра по данной культуре массу принятого от водителя зерна, указав при этом номер поля, с которого приходится продукция, номер доставившей ее автомашины, массу автомашины с зерном, массу зерна и массу пустой машины (после выгрузки зерна). В подтверждение правильности сделанных записей в реестре заведующего током расписывается водитель. В свою очередь заведующий током расписывается в экземпляре реестра водителя, где также указывается чистая масса зерна (при этом общая масса принятого водителем зерна распределяется по комбайнерам пропорционально принятой от них бункерной массе).

Комбайнер на основании первых экземпляров реестра производит записи в учетный лист тракториста-машиниста и сдает его в бухгалтерию организации.

Если зерно непосредственно от комбайна отправляется на заготовительные пункты, то дополнительно к реестру выписывается товарно-транспортная накладная.

В бухгалтерии производится сверка реестров на количество по каждой партии зерна, принятой от комбайнера и сданной на ток, склад или хлебоприемный пункт.

Реестр приема зерна и другой продукции

(форма N СП-2)

Применяется для учета поступления зерна и другой продукции на ток, зернохранилище и в другие места хранения.

Документ составляется заведующим током (складом) ежедневно по каждой культуре и сорту на основании реестров отправки зерна и другой продукции с поля (форма N СП-1) или путевок на вывоз продукции с поля (форма N СП-4).

В конце рабочего дня реестр вместе с первичными документами, на основании которых он был составлен, передается в бухгалтерию с Ведомостью движения зерна и другой продукции (форма N СП-11). Предварительно данные реестра записывают в Книгу (карточки) складского учета.

Талон водителя (форма N СП-5)

Талон комбайнера (форма N СП-6)

Талон бункериста (форма N СП-7)

Реестр приема зерна от водителя (форма N СП-8)

Реестр приема зерна весовщиком (форма N СП-9)

Выписка из реестра о намолоте зерна и уборной площади (форма N СП-10)

Используются при применении в организации талонного способа учета зерна, поступающего от комбайнов. Порядок записей и ведения этих документов подробно излагается в Инструктивных указаниях по применению талонного способа учета зерна, поступающего от комбайнов.

Ведомость движения зерна и другой продукции (форма N СП-11)

Применяется для учета поступления и расхода зерна на току, в зернохранилищах и других местах временного хранения зерна в организациях.

Составляется заведующим током (складом) ежедневно по каждой культуре и сорту продукции.

В ведомости записывается остаток продукции на начало дня, поступление и

расход за день и выводится остаток на конец дня. При этом сведения о поступлении зерна и другой продукции записываются на основании реестров приема зерна и другой продукции (форма N СП-2), сведения о расходе зерна - на основании реестров документов на выбытие продукции (форма N СП-3).

В конце рабочего дня Ведомость движения зерна и другой продукции (форма N СП-11) вместе с первичными документами, на основании которых она составлена, передается в бухгалтерию организации. При незначительном количестве документов на поступление и выбытие их можно регистрировать непосредственно в данной ведомости.

Товарно-транспортная накладная (зерно) (форма N СП-31)

Применяется для учета операций по отправке-приемке продукции зерновых культур на элеваторы, хлебоприемные и другие пункты приема зерновой продукции.

Товарно-транспортная накладная является сопроводительным документом по доставке зерновой продукции на приемные пункты. Ее выписывают в 4 экземплярах: один остается у заведующего складом (током), а три выдаются на руки водителю автомашины. В заготовительном пункте проставляют в накладной фактически принятую зачетную массу и качество продукции (сортность, засоренность, влажность и т.п.), цену и сумму. Один экземпляр оформленной накладной остается в хлебоприемном пункте, а два подписанных экземпляра возвращаются водителю. При возвращении в организацию водитель отдает заведующему складом (током) один экземпляр накладной для подтверждения сдачи продукции на заготовительный пункт, а другой прикладывает в качестве отчета о выполненной работе к Путевому листу грузового автомобиля (Путевому листу трактора). При использовании привлеченного транспорта два экземпляра накладной передают транспортной организации, один из которых затем прикладывается к счету за перевозку грузов.

Все товарно-транспортные накладные на отправку продукции заведующий током регистрирует в Реестре документов на выбытие продукции (форма N СП-3).

2. По учету движения другой продукции растениеводства

Путевка на вывоз продукции с поля (форма N СП-4)

Применяется для оформления отправки зерна и другой сельскохозяйственной продукции с поля на ток, в кладовые и другие места хранения вместо реестра отправки зерна и другой продукции с поля (в случаях, когда нет постоянной закрепленности автотранспорта за комбайнами).

Порядок заполнения путевок и их движение аналогичен порядку, описанному по реестру отправки зерна и другой продукции с поля (форма N СП-1).

Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства (форма N СП-12)

Применяется для оформления операций по сортировке и сушке зерна и другой продукции растениеводства.

Акт составляется в одном экземпляре на каждую партию продукции, поступившей в сортировку и сушку. В акте фиксируется поступление продукции в сортировку и сушку (масса, цена, сумма, корреспондирующие счета) и получение продукции (одного или нескольких видов) от сортировки и сушки с отдельным указанием используемых отходов и неиспользуемых (мертвый сор, усушка). Соответственно дается корреспонденция счетов по каждому виду получаемой продукции.

На основании акта отсортированная по видам и сортам продукция, а также используемые отходы приходятся по соответствующим счетам бухгалтерского учета.

**Акт
расхода семян и посадочного материала
(форма N СП-13)**

Применяется для учета списания в расход (с подотчета) семян и посадочного материала на посев и посадку соответствующих культур.

Составляется агрономом по окончании сева (посадки) на отдельных участках и полях севооборота и приемки работ должностными лицами организации (по каждой культуре отдельно). Подписанный указанными работниками акт утверждается руководителем организации, после чего передается вместе с расходными документами в бухгалтерию для соответствующих записей в регистры бухгалтерского учета.

**Дневник
поступления продукции закрытого грунта
(форма N СП-15)**

Применяется для учета поступления продукции овощных культур закрытого грунта в специализированных организациях.

Дневник ведет бригадир. По мере поступления продукции от работников, занятых на уборке, собранная продукция взвешивается и каждый отвес записывается в дневник с указанием массы поступившей продукции, ее качества (стандартная, нестандартная, отходы), места уборки урожая, площади, с которой убрана продукция. Если невозможно взвесить продукцию, то можно применять заранее измеренную тару, строго определенной вместимости и массы.

Дневники ежедневно сдаются в бухгалтерию.

Для отправки продукции с пунктов уборки в хранилища, на пункты сортировки, переработки и реализации применяются соответствующие накладные.

**Дневник
поступления продукции садоводства
(форма N СП-16)**

Применяется для учета поступления продукции садоводства и виноградарства в специализированных организациях.

Собранная работниками (сборщиками) продукция сдается бригадиру, который взвешивает ее и каждый отвес записывает в дневник, указывая при этом дату, место

уборки-приемки урожая, убранную площадь, количество и качество собранной продукции. Если невозможно взвесить продукцию, то для определения массы собранного урожая можно применять заранее измеренную тару, строго фиксированную по вместимости и массе.

В конце дня или смены бригадир подводит в дневниках итоги поступления продукции за день, записывает выработку каждого работавшего в учетный лист труда и выполненных работ.

**Акт
приема грубых и сочных кормов
(форма N СП-17)**

Применяется для оформления приема, передачи на ответственное хранение и учета заготовленных грубых и сочных кормов.

Акт составляется специальной комиссией в двух экземплярах на каждый вид заготовленных грубых и сочных кормов. К акту прилагаются схемы участков с указанием расположения и номера стогов, скирд, траншей, буртов и овощехранилищ. Принятые комиссией стога, скирды, траншеи, бурты и т.п. закрепляют за фермами и передают под ответственность заведующим фермами, управляющим отделениями или другим материально-ответственным работникам.

Первый экземпляр акта передается в бухгалтерию организации, где он служит основанием для оприходования убранных, засилосованных или застогованных кормов. Второй экземпляр акта со схемой расположения стогов, скирд и др. передается фуражиру или другому работнику, принявшему корма на ответственное хранение.

Заскирдованная солома и мякина принимается комиссией и оформляется актом в соответствии с установленным порядком по приему грубых и сочных кормов.

**Акт
на оприходование пастбищных кормов
(форма N СП-18)**

**Акт на оприходование пастбищных кормов,
учтенных по укосу методу
(форма N СП-19)**

Применяются для учета оприходования зеленой массы культурных, улучшенных и естественных пастбищ, скормленных скоту без предварительной уборки (путем выпаса).

Составляется специальной комиссией. В состав комиссии обязательно включаются представители агрономических и зоотехнических служб. Количество зеленой массы определяется по типовой методике. Выбор того или иного метода учета использованных кормов (зоотехнический или укосный) определяется членами комиссии с учетом особенностей травостоя на участке.

Оформленный акт передается в бухгалтерию и служит основанием для учета выхода кормов и включения их в затраты по содержанию поголовья животных, которому скормлены корма.

Данные о скормленной скоту зеленой массе записывают в журнал учета расхода кормов. Они служат основанием для определения урожайности культурных и

улучшенных пастбищ, которые выражаются в воздушно-сухой массе сена в центнерах.

Зеленая масса естественных пастбищ, скормленная скоту путем выпаса, показывается в акте без стоимостной оценки или по сумме фактических затрат.

Ведомость учета расхода кормов (форма N СП-20)

Применяется для оформления и учета ежедневной выдачи кормов на животноводческие фермы.

Ведомость выписывается в двух экземплярах бухгалтерией или зоотехнической службой. Основанием для выписки ведомости является план кормления животных в соответствии с утвержденным рационом. В ведомости указывается лимит кормов по видам и половозрастным группам животных, для которых они выдаются.

Первый экземпляр ведомости с подписью получателя кормов служит основанием для списания отпущенных кормов с подотчета кладовщика (заведующего складом) или другого материально-ответственного лица, второй - с подписью кладовщика (заведующего складом) об отпуске кормов - находится у заведующего фермой или бригадира.

В конце месяца зоотехник или заведующий фермой, в ведении которого находятся животные, выводит фактический расход кормов по каждой группе, а при наличии остатков кормов - и данные об остатках.

Данные о расходе кормов по видам бухгалтер в установленном порядке записывает в Журнал учета расхода кормов.

3. По учету движения животных

Акт на оприходование приплода животных (форма N СП-39)

Применяется для оформления полученного на ферме приплода животных: телят, поросят, ягнят, жеребят, а также новых семей пчел при роении.

Акт составляется в двух экземплярах заведующим фермой, зоотехником или бригадиром непосредственно в день получения приплода. Акт составляется отдельно по каждому виду приплода животных. В акте фиксируется фамилия, имя, отчество работника, за которым закреплены животные, кличка или номер матки, количество голов и масса полученного приплода, присвоенные им инвентарные номера, делаются отметки об отличительных признаках приплода (масть, кличка и т.п.), приводятся подписи лиц, подтверждающих получение приплода и отдельно фиксируются мертворожденные животные.

Оформленные акты используются для зоотехнического учета и записей на ферме в Книгу учета движения животных и птицы. Один экземпляр акта передается непосредственно в бухгалтерию на следующий день после его составления. Экземпляр акта, по которому сделаны записи в Книгу учета движения животных и птицы, в конце месяца также поступает в бухгалтерию вместе с Отчетом о движении скота и птицы на ферме (форма N СП-51).

Данные актов помимо своего основного назначения - для учета поголовья животных, используются в бухгалтерии также для начисления оплаты труда работникам

ферм.

**Приемо-расчетная ведомость на животных,
принятых от населения
(форма N СП-40)**

Применяется для оформления приема и учета животных, принятых от населения. Ведомость составляется приемщиком животных. В ведомости указывается фамилия, имя, отчество сдатчика, количество принятых от него животных, их упитанность, живая масса, цена, сумма к оплате. Ведомость используется как для оприходования животных, так и для расчетов со сдатчиком (в случае приема животных для дальнейшего доращивания в организации). В случаях транзитных операций (сдачи принятых животных на заготовительный пункт) он используется также и для расчетов с заготовительным пунктом за сданных ему животных. В первом случае ведомость заполняется в двух экземплярах, во втором случае - в трех экземплярах.

**Акт
на вывод и сортировку суточного молодняка птицы
(форма N СП-41)**

Применяется для учета приема выведенных птенцов в результате инкубации.

Составляется начальником цеха инкубации или зоотехником в день вывода птицы. На основании данных акта определяется процент вывода и качество выведенных цыплят из заложенных яиц. Акт, кроме того, служит основанием для оприходования выведенного поголовья молодняка.

Акт подписывает начальник цеха, зоотехник, старший оператор, оператор и утверждает руководитель организации или подразделения, после чего данные акта используются для учета движения птицы по указанным в нем учетным группам и списания отходов.

**Акт
на оприходование приплода зверей
(форма N СП-42)**

Применяется для учета приплода зверей и кроликов (отдельно для каждого вида и породы).

Акт составляется заведующим фермой, зоотехником или бригадиром. Записи в акт производятся по мере получения приплода и заканчиваются после окончания щенения (окрола), но не позднее последнего дня отчетного месяца. На следующий месяц в этом случае открывается новый акт.

В акте указывается количество щенков (живых и мертвых) в каждом гнезде. В бухгалтерском учете приходятся только живые щенки (крольчата).

При значительном количестве актов можно составлять сводный акт.

Данные актов используются для зоотехнического учета, отражения полученного приплода в "Книге учета движения животных и птицы", начисления оплаты труда работникам фермы.

Акты представляются в бухгалтерию вместе с отчетами о движении скота и птицы на ферме.

Ведомость взвешивания животных (форма N СП-43)

Применяется для определения фактической живой массы животных.

Ведомость составляет зоотехник или заведующий фермой, бригадир при периодических и выборочных взвешиваниях животных при определении прироста их живой массы, а также в случаях поступления и выбытия животных из организации по видам и учетным группам животных.

В ведомости по взвешиваемому поголовью указывают массу на дату взвешивания, на дату предыдущего взвешивания и разница составит прирост живой массы, либо отвес. Ведомость подписывает зоотехник, бригадир и работник, за которым закреплен скот.

Общие итоги ведомости о массе по соответствующим группам животных записывают в Книгу учета движения животных и птицы, а также используют для составления расчета определения прироста живой массы (форма N СП-44).

Ведомости учета взвешивания (форма N СП-43), обобщенные в расчетах определения прироста живой массы (форма N СП-44), представляют в бухгалтерию одновременно с Отчетом о движении скота и птицы на ферме (форма N СП-51).

Расчет определения прироста живой массы животных (форма N СП-44)

Применяется для расчета определения прироста живой массы животных. Форма является логическим завершением Ведомости взвешивания животных (формы N СП-43). Прирост живой массы в форме N СП-43 можно определить лишь по поголовью, имевшемуся на начало и конец периодов, по которым производилось взвешивание животных, т.е. на дату данного взвешивания и дату предыдущего взвешивания. Соответственно между этими двумя датами в поголовье животных происходили изменения: поступление животных в данную учетную группу и выбытие животных из этой группы. Поэтому, чтобы определить общий прирост живой массы по соответствующей учетной группе, необходимо кроме данных формы N СП-43 принять во внимание и произошедшие изменения в составе поголовья (его поступление и выбытие). Расчет определения прироста живой массы с учетом движения поголовья составляется по форме N СП-44. Для этого к массе животных на конец отчетного периода прибавляют массу выбывшего поголовья (включая павшего) и вычитают массу поголовья на начало отчетного периода и поступившего за отчетный период. Итог данного расчета представляет собой валовой прирост живой массы, т.е. без вычета массы павших животных.

Расчет составляет зоотехник, заведующий фермой, бригадир ежемесячно в целом по ферме и учетным группам животных на основании данных ведомостей взвешивания животных (форма N СП-43) и соответствующих документов на поступление и выбытие животных. Расчет определения прироста живой массы вместе с отчетом о движении скота и птицы на ферме передается в бухгалтерию и служит основанием для оприходования полученного привеса и начисления заработной платы работникам животноводства.

Акт снятия скота с откорма, нагула, доращивания (форма N СП-45)

Применяется в специализированных животноводческих организациях (базах и комплексах по доращиванию и нагулу животных).

Акт применяется для оформления результатов откормочных операций и передачи снятого с откорма, нагула, доращивания животных от скотника или свинара, заведующего базой (комплекса).

В документе в первом разделе определяются данные об откорме, нагуле и доращивании скота, выводится прирост живой массы с разбивкой по упитанности животных. Во втором разделе определяется расчет стоимости снятого с откорма, нагула, доращивания скота (также по группам упитанности). В третьем разделе производится калькуляция стоимости прироста 1 кг и общего прироста живой массы.

Акт на перевод животных (форма N СП-47)

Применяется во всех случаях оформления перевода животных из одной половозрастной группы в другую, включая и перевод животных в основное стадо. Документ является универсальным, т.е. используется по всем видам и учетным группам животных.

Акт составляет зоотехник, заведующий фермой или бригадир непосредственно в день перевода животных из одной группы в другую.

В документе указывается, из какой группы в какую переводятся животные, их инвентарные номера, пол, класс, масть и другие особенности, время рождения, количество голов (если переводится группа животных), балансовая стоимость, за кем закреплены принятые животные и подписи работников, их принявших.

Оформленные акты, утвержденные руководителем организации или подразделения и подписанные заведующим фермой, зоотехником и работниками, принявшими животных на дальнейшее обслуживание, используются для записей в Книге учета движения животных и птицы. В конце месяца акты вместе с отчетом о движении скота и птицы на ферме (форма N СП-51) сдаются в бухгалтерию и используются для отражения движения животных в регистрах бухгалтерского учета и для начисления оплаты работникам, в чью группу они были переданы.

Учетный лист движения животных и расхода кормов (форма N СП-48)

Применяется в свиноводческих комплексах для отражения всех ежедневных операций по движению животных и кормов по участку (бригаде).

Учетный лист состоит из трех разделов. В **первом** "Поступление животных" отражается поступление на участок животных по половозрастным группам (количество голов, масса, сумма) и по каналам поступления. Во **втором** разделе "Выбытие животных" отражаются аналогичные данные по каналам выбытия. В **третьем** разделе "Переведено животных внутри участка" отражается внутреннее перемещение животных

внутри участка по отдельным секциям. В конце документа приводятся данные о движении кормов по их наименованиям и учетным группам животных: остаток на начало дня, поступление, расход, остаток на конец дня.

Бухгалтер комплекса при выдаче учетных листов указывает в них номер участка (бригады) и код учетной группы свиней.

Учетный лист заполняет под копиру в двух экземплярах начальник участка. Первый экземпляр документа передается в бухгалтерию в конце дня в качестве отчета о движении животных и кормов, второй - остается на участке и прикладывается к документам дня.

Путевой журнал следования скота, отправленного по железной дороге (форма N СП-49)

Применяется для отражения всех данных по партиям животных, отправляемым по железной дороге.

Документ состоит из трех разделов. В **первом** "Сведения об отправлении скота" содержатся данные о видах и количестве отправленного скота. Во **втором** разделе "Отметки о ветеринарном осмотре скота" приводятся результаты произведенных во время следования ветеринарных осмотров животных. В **третьем** разделе содержатся прочие данные о животных за время их нахождения в пути.

Путевой журнал составляется в одном экземпляре и выдается старшему проводнику, который по возвращении сдает оформленный журнал вместе с другими документами на сданный скот в бухгалтерию организации.

Книжка чабана, гуртоправа, табунщика и др. (форма N СП-50)

Применяется для учета передаваемого под ответственность чабана, гуртоправа, табунщика поголовья животных, а также для записи замечаний и распоряжений соответствующих должностных работников при объезде отар, гуртов и табунов.

Книжка содержит разделы: опись принятого скота, движение скота, учет получения приплода, отбивки и случки, опись инвентаря при стаде, контрольные сведения о наличии животных.

Записи в книжку чабана, гуртоправа при ее выдаче, а также при проверке отар, гуртов и табунов при случке маточного поголовья производит зоотехник; полученный приплод, падеж и другие изменения в составе поголовья и инвентаря записывает чабан, гуртоправ или табунщик. Ежемесячно данные книжки сверяются с данными в бухгалтерии организации.

Отчет о движении скота и птицы на ферме (форма N СП-51)

Применяется для обобщения данных, отражающих наличие и движение животных и птицы на ферме за отчетный период.

Отчет составляется ежемесячно на ферме заведующим фермой или зоотехником в двух экземплярах по видам и половозрастным группам животных с данными об остатках, приходе и расходе по всем основным каналам движения, по поступлению и расходу животных. Основанием для составления отчета являются итоговые данные о записях за месяц в **Книге** учета движения животных и птицы.

Отчет составляется отдельно по взрослым животным, учитываемым на **счете 01** "Основные средства" и по откармливаемому и выращиваемому поголовью, учитываемому на **счете 11** "Животные на выращивании и откорме".

По истечении отчетного месяца первый экземпляр отчета вместе с первичными документами по движению животных представляется в бухгалтерию для проверки и записи в бухгалтерские регистры по учету движения животных. Второй экземпляр остается на ферме.

Данные отчета по основным показателям сверяются с другими документами: показатель "количество кормо-дней" должен соответствовать данным ведомости учета расхода кормов (**форма N СП-20**), а количество полученного прироста живой массы животных данным расчета определения прироста живой массы животных (**форма N СП-44**).

Карточка учета движения молодняка птицы (форма N СП-52)

Применяется для ежедневного учета движения молодняка птицы на птицефабриках и других специализированных птицеводческих организациях.

Суточные цыплята после сортировки из цеха инкубации передаются в цех выращивания отдельными партиями по фактическому количеству и массе на основании лимитно-заборной ведомости.

Учетная карточка движения молодняка птицы открывается работником цеха выращивания на каждое рабочее место. В карточке ежедневно записывается происходящее движение молодняка по приходу и расходу по основным каналам движения (например, по расходу: убой, продажа, падеж, прочее выбытие) с выведением остатков и итогов движения за месяц.

В конце месяца в карточке отражаются итоги: остаток поголовья и живая масса на начало и конец месяца, общий привес за месяц, среднесуточный привес и процент сохранности поголовья за месяц.

Тушки павших цыплят передают на утилизацию по отдельным лимитно-заборным ведомостям, в которых накапливаются эти данные. Итоговые данные по падежу молодняка птицы должны соответствовать данным актов на выбытие животных и птицы (**форма N СП-54**), которые оформляются ежедневно.

Карточка учета движения взрослой птицы (форма N СП-53)

Применяется в специализированных птицеводческих организациях для ежедневного учета движения поголовья взрослой птицы.

Карточка открывается на каждую учетную группу взрослой птицы, достигшую 180 (210)-дневного, возраста и ежедневно заполняется бригадиром. В карточке указывается

фамилия и инициалы птичницы, обслуживающей поголовье взрослой птицы, ежедневное движение кур-несушек (наличие, поступление, выбытие), ежедневный сбор яиц и яйценоскость на одну курицу-несушку за месяц.

Итоги по поголовью взрослой птицы за месяц и с начала года используются для определения среднего поголовья.

Карточка учета движения взрослой птицы - родительского стада кур, индеек, уток, гусей и др. - заполняется на основании соответствующих первичных документов о движении поголовья.

Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка, падеж) (форма N СП-54)

Применяется для учета животных, птицы в случаях их падежа, вынужденной прирезки, а также забоя животных всех учетных групп (молодняк животных, животные на откорме, птица, животные основного стада). Выбраковка животных из основного стада для постановки на откорм и реализации, т.е. без забоя в организации оформляется актами выбраковки животных из основного стада.

Акт на выбытие животных составляется комиссией, в которую входят: заведующий фермой, зоотехник, ветврач (веттехник) и работник, ответственный за содержание данного животного.

При выбытии животных вследствие падежа или вынужденной прирезки в акте указывается причина выбытия и диагноз. Акт составляется в день падежа (прирезки) и немедленно передается на рассмотрение администрации организации. После утверждения руководителем организации акт передается в бухгалтерию для записей по счетам.

В случае падежа или гибели животных и птицы по вине отдельных работников, стоимость этих животных и птицы записывается на счет виновного работника с дооценкой до рыночной цены и взыскивается с него в установленном порядке.

Продукция забоя (падежа) животных (мясо, шкуры) сдается на склад организации по накладной, которая с подписью кладовщика, принявшего продукцию, прилагается к акту на выбытие животных и птицы.

Использование продукции допускается лишь строго на те цели, которые указываются в акте.

Учетный лист убоя и падежа животных (форма N СП-55)

Применяется для использования в специализированных свиноводческих комплексах.

Документ включает три раздела: 1 "Убой", 2 "Выход продукции", 3 "Падеж".

В разделе "Убой" отражается число голов и масса свиней, забитых и обработанных за день. Как правило, все животные, поступившие для убоя, должны быть обработаны в течение этого же дня. В отдельных случаях если санбойня не успела за текущий день обработать всех поступивших животных, то оставшихся на следующий день животных и их массу показывают по строке "Остаток на конец дня", а в следующем учетном листе - по строке "Остаток на начало дня".

В этом же разделе против строк, по которым отражается поступление животных с того или иного участка для убоя, дается заключение ветеринарного врача о причине убоя по каждому участку в отдельности.

В разделе "Выход продукции от убоя" показывается выход продукции по видам от всех животных, забитых за отчетный день, сданной на склад.

Если в процессе убоя будет выяснено, что продукция от какого-либо животного не может быть использована и подлежит уничтожению, то ветеринарный врач обязан сообщить об этом начальнику участка, с которого поступило животное и в бухгалтерию для перевода данных из раздела "Убой" в раздел "Падеж".

В разделе "Падеж" отражается число голов и масса павших животных, вывезенных с каждого участка, а также количество снятых на санбойне с этих животных шкур. Против каждой строчки, по которой отражается павшее поголовье по каждому участку, обязательно дается заключение ветеринарного врача о причине падежа.

Учетный лист убоя и падежа животных составляется в двух экземплярах под копируку и подписывается работником, принявшим свиней с участков, работником, принявшим продукцию от убоя на склад и ветеринарным врачом, подтвердившим убой и выход продукции.

Учетные листы убоя и падежа животных рассматриваются и утверждаются начальником свинокомплекса. После этого первый экземпляр документа передается в бухгалтерию для записи произошедших операций в соответствующие бухгалтерские регистры.

Производственный отчет о переработке птицы и выходе продукции (форма N СП-56)

Применяется в специализированных птицеводческих организациях для обобщения данных о переработке птицы.

В отчете содержатся данные о поступлении птицы на забой и выходе продукции переработки в результате забоя: мяса по категориям, прочей продукции (пух, перо, подкрылок, головки, ножки, технические отходы).

Отчет составляется в двух экземплярах работником организации на основании соответствующих первичных документов: актов на выбытие животных и птицы (форма N СП-54), накладных на продукцию, сданную на склад и др.

Отчет подписывает начальник и ветврач убойного цеха, проверяет главный зоотехник и утверждает руководитель организации, после чего первый экземпляр вместе с прилагаемыми приходными и расходными документами передается в бухгалтерию для записи в соответствующие бухгалтерские регистры. Второй экземпляр остается в цехе.

4. По учету движения продукции животноводства

Дневник поступления сельскохозяйственной продукции (форма N СП-14)

Применяется для учета оприходования продукции урожая овощных, плодово-ягодных и других культур в растениеводстве, а также яиц в животноводстве.

Дневник ведется бригадирами по закрепленным за ними площадям культур (поголовью птицы).

В дневник записывается поступившая продукция от каждого работника (сборщика) отдельно. Продукцию взвешивает приемщик или кладовщик и каждый отвес записывает в дневник, указывая в нем дату, место уборки и приемки урожая, площадь, с которой он убран, массу и качество продукции.

Если продукцию невозможно взвесить при приемке, то для определения массы собранного урожая может использоваться заранее измеренная тара определенной вместимости.

В конце рабочего дня или смены приемщик (кладовщик) подсчитывает в дневниках итоги поступления продукции за день. Одновременно бригадир или звеньевой на основании дневников записывает выработку каждого работника в учетный лист труда и выполненных работ. Дневники в конце дня сдаются в бухгалтерию.

Журнал учета надоя молока (форма N СП-21)

Применяется для ежедневного учета получаемого молока на ферме.

Журнал ведет заведующий фермой, бригадир, мастер машинного доения или старшая доярка. Записи в журнал делаются ежедневно после каждой дойки по каждой доярке (мастеру машинного доения) по закрепленной группе обслуживаемых коров. Кроме количества надоенного молока в журнале проставляются данные о жирности молока, общем количестве полученных жироединиц, прочие данные о качестве молока (кислотность и др.).

Подсчитанные итоги в журнале по вертикали дают сведения о надое молока за день, а итог по горизонтали - о количестве молока, надоенного каждой дояркой (мастером машинного доения) за отчетный период.

Журнал учета надоя молока в течение 15 дней хранится на ферме или в бригаде. Помимо ежедневной подписи доярки (мастера машинного доения), подтверждающей правильность данных о количестве надоенного молока, журнал ежедневно подписывает заведующий фермой или бригадир и по истечении 15 дней он сдается в бухгалтерию.

В журнале обязательно должны содержаться сведения о контрольных дойках (необходимо ставить пометку "контрольная дойка"), что важно для контрольных целей.

Данные о количестве надоенного молока ежедневно из журнала учета надоя молока переносят в Ведомость движения молока (форма N СП-23).

Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан (форма N СП-22)

Применяется для оформления приемки (закупки) молока, поступившего от граждан в порядке выполнения заключенных договоров на приемку для последующей продажи, либо по прямым закупкам.

В журнале приемщиком фиксируется поступающее молоко в порядке выполнения заключенных договоров с каждым гражданином: количество, жирность и прочие, предусмотренные заключенным договором, в том числе и реквизиты по порядку расчетов с молокодатчиками.

Ведомость учета движения молока (форма N СП-23)

Применяется для обобщения данных по движению молока за отчетный месяц.

Ведомость ведется на каждой ферме (сливном пункте) отдельно. В ведомость ежедневно на основании данных первичных документов заносятся сведения о поступлении молока и его расходовании по основным каналам: реализовано, передано в переработку, израсходовано на выпойку телят, поросят, израсходовано на общественное питание и т.п., выводится итог расхода за день и остаток на конец дня.

По истечении отчетного месяца первый экземпляр ведомости вместе с первичными документами по приходу и расходу молока, на основании которых она составлена, представляется в бухгалтерию для проверки и бухгалтерского учета движения молока. Второй экземпляр ведомости служит заведующему фермой (приемщику молока) основанием для оприходования и списания молока в книге (карточках) складского учета.

Акт настрига и приема шерсти (форма N СП-24)

Применяется для оформления приема и учета настриженной шерсти. Составляется зоотехником с участием старшего чабана и заведующего пунктом стрижки овец на основании дневника поступления и отправки шерсти (форма N СП-25).

В акте указывается порода, возрастная группа, количество и качество настриженной шерсти и настриг шерсти с одной овцы по плану и фактически.

Акт составляется в трех экземплярах, из которых первый прилагается к дневнику поступления и отправки шерсти на заготовительные пункты (форма N СП-25) и служит основанием для оприходования шерсти на складе; второй экземпляр остается у бригадира бригады чабанов (старшего чабана) и служит для начисления заработной платы чабанам; третий экземпляр - передается зоотехнику для составления заключительного отчета о стрижке овец.

Дневник поступления и отправки шерсти (форма N СП-25)

Применяется для ежедневного учета поступления и отправки шерсти на приемные пункты по поголовью овец, закрепленному за каждой бригадой чабанов.

Дневник ведет заведующий фермой или пунктом-стрижки овец. В конце дня (смены) приемщик выводит итоги поступления шерсти за день и ее количество по классам.

При приемке шерсти от стригалей в дневнике против каждой фамилии стригаля указывается на первой строке, с какого поголовья остриженных овец сдана шерсть, а на второй - количество сданной шерсти.

Заведующий фермой (пунктом стрижки) записывает также в дневнике данные об отправке шерсти заготовительным организациям или на фабрику первичной обработки и выводит остатки на конец дня.

На основании данных дневников составляются акты настрига и приемки шерсти (форма N СП-24).

**Акт
сортировки яиц в цехе инкубации
(форма N СП-26)**

Применяется для оформления результатов сортировки яиц в цехе инкубации. Составляется членами комиссии в одном экземпляре.

Поступившие в цех инкубации племенные яйца со склада организации, от родительского стада птицы, от поставщиков и др. подлежат сортировке на предмет их возможной инкубации. Яйца, пригодные для инкубации сортируются по массе, толщине скорлупы, консистенции белка, пигментации белка и с учетом качественных показателей раскладываются по лоткам для закладки в инкубатор. Товарные (пищевые) и негодные для инкубации яйца (насечка, бой, кровяные и др.) передают на склад для реализации или возврата поставщику. Яйца, не пригодные для инкубации и пищевых целей, но которые могут быть использованы для кормовых целей, указывают в акте отдельной строкой.

Акт подписывает начальник цеха инкубации и другие члены комиссии, утверждает руководитель организации, после чего он передается в бухгалтерию для соответствующих записей в регистрах бухгалтерского учета.

**Ведомость учета
переработки молока и молочных продуктов
(форма N СП-27)**

Применяется для ежедневного учета переработки молока и молочных продуктов на сепараторном пункте, маслозаводе или других пунктах переработки.

Ведомость составляется ежедневно в двух экземплярах заведующим (мастером) пункта, завода и состоит из двух разделов. В первом разделе приводятся данные о поступлении молока в переработку: единица измерения, количество, жирность, всего жироединиц, цена, сумма, корреспонденция счетов; во втором разделе данные о поступлении из переработки - отдельно по каждому из полученных видов продукции (сливки, сметана, творог, масло и т.п.).

По истечении отчетного периода в соответствии с планом документооборота первый экземпляр ведомости с приложенными приходными и расходными документами сдается в бухгалтерию для отражения в бухгалтерских регистрах учета переработки и движения молока и молочных продуктов. Второй экземпляр ведомости остается на пункте или на заводе как документ, подтверждающий переработку соответствующего количества молока.

**Отчет о переработке продукции
(форма N СП-28)**

Применяется для оформления операций по переработке продукции на подсобных предприятиях организации: мельнице, пекарне, засолочном пункте и т.п.

Отчет составляется в двух экземплярах заведующим производством по переработке сельскохозяйственной продукции. В первом разделе отчета ежедневно

указывается количество фактически израсходованного при переработке сырья, материалов, тары и количество, которое следовало израсходовать по нормам на фактический расход готовой продукции, во втором разделе отчета ежедневно указывается количество готовой продукции, полученной от переработки по видам в физическом и условном исчислении, а также брак.

По истечении отчетного периода в соответствии с графиком документооборота отчет вместе с первичными документами по расходу сырья, материалов, тары, по сдаче на склад и отправке готовой продукции сдается в бухгалтерию для отражения по соответствующим регистрам бухгалтерского учета. Второй экземпляр отчета остается у заведующего производством организации.

Отчет о процессах инкубации (форма N СП-29)

Применяется для отражения в учете операций процесса инкубации птиц.

Отчет составляет в двух экземплярах начальник цеха инкубации на основании первичных документов о движении яиц и выведенных цыплят. В отчете по датам отражается закладка яиц на инкубацию с указанием количества заложенных яиц и остатка яиц в закладке на начало дня (месяца). Каждой партии заложенных в инкубацию яиц присваивается постоянный номер. В отчете приводятся данные об изъятии яиц при миражировании: при первом мираже - неоплодотворенные, с кровяными кольцами, разбитые; при втором мираже - замерзшие, разбитые. На основе всех этих данных по каждой партии выводится остаток яиц в закладке на конец дня (месяца). В конце отчета приводятся данные о выводе голов цыплят: здоровых, слабых, определяется предварительный процент вывода (без слабых) и затем определяется окончательный результат вывода: дооприходование из слабых голов и общий процент вывода.

Выведенные цыплята передаются в цех выращивания по накладной.

Замерзшие цыплята и задохлики приходятся и реализуются на кормовые цели как отходы производства.

Отчет подписывает начальник цеха инкубации, старший оператор, операторы, утверждает руководитель организации, после чего первый экземпляр отчета вместе с оправдательными документами сдается в бухгалтерию, второй - остается в цехе инкубации.

5. По учету реализации продукции

Реестр документов на выбытие продукции (форма N СП-3)

Применяется для учета отправки продукции с поля на элеватор, склад и другие места хранения, а также при ее расходе, отправке в переработку, сортировку, сушку.

Документ составляется по каждому виду отправляемой продукции.

При отправке продукции в реестр записывается номер товарно-транспортной накладной (или накладной), масса продукции и наименование организации, в которую она направлена.

В конце рабочего дня реестр вместе с документами на основании которых он был составлен, и ведомостью движения зерна и другой продукции (форма N СП-11) передается в бухгалтерию.

**Отчет
по складу-холодильнику
(форма N СП-30)**

Применяется для обобщения данных о движении продукции на складе-холодильнике.

Отчет составляется в двух экземплярах за каждый день и в целом за месяц на основании соответствующих первичных документов по движению мяса на складе-холодильнике.

Отчет состоит из приходной и расходной частей. В приходной части отражается поступление продукции из убойного цеха, из других каналов поступления с разбивкой по категориям: первая, вторая, ниже второй. По каждой категории приводятся данные о количестве голов, массе каждой головы, цене и сумме с выведением общего итога по всем трем категориям; общее количество голов и общая масса. Внизу приводятся общие данные по приходной части за день и всего за отчетный период (в начале приходной части дается остаток на начало отчетного периода).

В расходной части по тем же трем категориям и реквизитам приводятся данные о расходе продукции за день: реализация, переработка, отпуск на общественное питание и т.п. и выводится общий расход за день по каждому каналу (количество голов и масса). Внизу расходной части приводятся общие данные о расходе за день по каждой категории и общий расход за отчетный период. На основе всех этих данных выводятся остатки на конец дня и отчетного периода.

Отчет подписывается заведующим складом-холодильником и вместе с приложенными к нему документами представляется в бухгалтерию организации. Второй экземпляр отчета остается в делах склада-холодильника.

**Товарно-транспортная накладная (животные)
(форма N СП-32)**

Применяется для оформления операций по отправке-приемке животных.

Товарно-транспортную накладную выписывает заведующий фермой, бригадир или зоотехник с участием ветврача на каждую партию скота и птицы, направляемую на заготовительные пункты, либо продаваемую другим организациям. Документ выписывается при доставке животных независимо от вида транспорта: автотранспортом, по железной дороге, перегон гуртом и др. Вместе с товарно-транспортной накладной на отправку животных заполняется ветеринарное свидетельство.

**Товарно-транспортная накладная (молсырье)
(форма N СП-33)**

Применяется для учета операций по отправке-приемке молокопродукции на молокозаводы и другие приемные пункты.

Выписывается заведующим фермой, бригадиром. В накладной указывают пункт

приемки продукции, название и ее массу, фамилию и инициалы работника, транспортирующего груз, и другие данные. На каждую партию отправленного молока и молочных продуктов (утром, вечером и днем) выписывают отдельную накладную.

Перед отправкой молочную продукцию обязательно взвешивают, определяют ее жирность, кислотность, температуру и другие качественные показатели.

На молокозаводе (или другом приемном пункте) продукцию принимают в присутствии представителя организации. Результаты приемки записывают в накладной. По окончании приемки накладную подписывает приемщик и лаборант. Затем один экземпляр с подписью приемщика возвращают организации через водителя, сдавшего продукцию, а второй - оставляют на приемном пункте.

Если масса, процент жира и другие количественные и качественные показатели отправленного и принятого молока и молочных продуктов расходятся, то отбирают контрольную пробу для повторного анализа. Его проводят в присутствии представителя организации.

При отправке организацией на приемный пункт молока, принятого от граждан (форма N СП-22 "Журнал учета приемки (закупки) молока от граждан"), выписывают отдельные товарно-транспортные накладные по форме N СП-33 с отдельной их нумерацией для обеспечения правильности расчетов с гражданами-молокоздатчиками.

Товарно-транспортная накладная (овощи, плоды, ягоды, лубяные культуры) (форма N СП-34)

Применяется для учета отправки на приемные пункты плодово-ягодной продукции, овощей, продукции лубяных культур и др.

Накладная выписывается в четырех экземплярах бригадиром при отправке каждой партии продукции. Первый и второй экземпляры накладной отправляются вместе с грузом, третий экземпляр сдается в бухгалтерию, четвертый - остается в пункте отправки продукции.

Получаемые от организаций, принявших продукцию, первые экземпляры товарно-транспортных накладных с подписью в приемке продукции, ежедневно сдают в бухгалтерию организации для сверки принятого количества с отправленным и записи в учетные регистры. При обнаружении расхождений между отправленной и принятой массой продукции должен быть составлен акт, который в тот же день представляется на рассмотрение администрации организации для выяснения причин и принятия необходимых мер.

Товарно-транспортные накладные регистрируются в реестре документов на выбытие продукции (форма N СП-3), который ведется в пункте отправки продукции.

Товарно-транспортная накладная (шерсть) (форма N СП-35)

Применяется для отправки на пункты приемки (переработки) продукции шерсти. В документе предусмотрены все необходимые реквизиты, отражающие особенности этого вида продукции и ее качества: способ упаковки, количество кип, масса нетто, масса брутто, способ определения массы, класс груза, данные лабораторного анализа.

На обороте документа приводится спецификация, где на каждый вид (класс, цвет) продукции даются подробные сведения о продукции по данным организации

(заполняется грузоотправителем) и по данным приемного пункта (заполняется грузополучателем). При наличии расхождений выясняются их причины и должны оперативно применяться меры (в первую очередь со стороны организации) для их недопущения в будущем.

Товарно-транспортная накладная (форма N 1-Т) применяется при реализации прочей продукции (кроме видов продукции, оформляемыми накладными N СП-31, N СП-35) - яиц и т.п.). В накладной приводятся сведения о заказчике, грузоотправителе, грузополучателе, пункте погрузки, разгрузки, подробные сведения о грузе (наименование, номенклатурный номер, позиция по прейскурранту, единица измерения, количество, цена, сумма, сопроводительные документы, вид упаковки, количество мест, способ определения массы, код груза, класс груза, масса брутто и т.п.), данные о погрузочно-разгрузочных операциях (способ погрузки и разгрузки, время прибытия на погрузку, время убытия, простой, дополнительные операции, подписи ответственных работников). Далее в накладной приводятся прочие сведения, заполняемые организацией-владельцем автотранспорта (при перевозке привлеченным транспортом) и делается расчет стоимости перевозки: за тонны, недогруз автомобиля и прицепа, за транспортные услуги, погрузо-разгрузочные работы, прочие доплаты и скидки.

Документ оформляется подписями работников, ответственных за перевозку, отпустивших продукцию к доставке и принявших после доставки.

Акт о приемке продукции для реализации (продажи) (форма N СП-36)

Применяется для оформления операций по передаче произведенной продукции для продажи за наличный расчет в стационарных торговых точках организации (магазины, ларьки, палатки и др.).

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых остается в торговой точке, а второй вместе с сопроводительными документами передается в бухгалтерию, где после проверки он служит основанием для списания продукции с соответствующих материально-ответственных лиц (заведующий складом, бригадир и др.) и записи ее в подотчет руководителю соответствующей торговой точки.

В акте перечисляются конкретные виды продукции, передаваемые для реализации в торговую точку. По каждому виду продукции указывается от кого (через кого) они поступают, единица измерения, количество, цена, сумма, затем выводится общее количество и сумма продукции, принятой торговой точкой для реализации. По каждому виду продукции ее передача в реализацию удостоверяется подписями работников, сдавших и принявших продукцию. Правильность оформления акта удостоверяет заведующий магазином (старший продавец). К акту прилагаются сопроводительные документы и оправдательные документы (накладные и др.).

Отчет о реализации продукции (форма N СП-37)

Применяется в качестве отчета стационарной торговой точки о продаже продукции, поступившей торговой выручке и ее использовании.

В отчете приводятся данные по каждому виду продукции о ее реализации. Он

составляется в установленные документооборотом сроки в качестве отчета о проданных товарах и поступившей выручке и используется в бухгалтерии для оформления операций по списанию продукции и отражению выручки.

В отчете приводятся данные и об использовании полученной выручки: сдано в кассу, на расчетный счет в банке, сдано в банк (отделение связи) по месту нахождения торговой точки для перечисления на расчетный счет организации, использовано на месте и на какие цели. Все эти данные после сверки с соответствующими первичными документами используются для разметки сумм соответствующих корреспондирующих счетов.

Отчет о продаже сельскохозяйственной продукции (форма N СП-38)

Форма применяется при разовой продаже продукции на рынке и других местах торговли (продажа продукции с автомашин, молока из фляг и малых цистерн, овощей, картофеля, бахчевых с автомашин и прицепов и т.п.), т.е. не по объектам стационарной торговли, а при разовых продажах с выездом на рынок, ярмарки и т.п.

В отчете отражается принятая для продажи и проданная продукция в учетных ценах и ценах реализации, остаток непроданной продукции. На оборотной стороне отчета приводятся данные о движении денежных средств (поступило, сдано, использовано, остаток в подотчете).

На основании данных отчета по форме **N СП-38** бухгалтер делает записи на суммы реализованной продукции и на суммы поступившей выручки.

К отчету прилагаются оправдательные документы на приемку продукции для реализации и использование (сдачу) денежной выручки.

Акт на передачу (продажу), закупку скота и птицы по договорам (форма N СП-46)

Применяется по операциям поступления (закупки) и выбытия (передачи, продажи) животных по договорам с гражданами. Документ является универсальным и применяется по всем операциям движения животных, связанных с заключенными договорами с гражданами на закупку, откорм, выращивание и т.п. операций с гражданами.

В акте фиксируется поступление (передача) животных по каждому договору, заключенному с гражданином, живая масса, упитанность и все другие реквизиты, предусмотренные заключенным договором, в том числе и реквизиты по порядку расчетов за принятый (переданный) скот. При выполнении заключенного договора (завершение откорма и т.п.) оформляются документы либо на оприходование, либо на реализацию животного (при сдаче на мясокомбинат или заготовительный пункт).

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Оборотная сторона формы N СП-2

Отправитель (бригада, отделение), наименование, код											
номер реестра (путевки)	масса, кг	номер реестра (путевки)	масса, кг	номер реестра (путевки)	масса, кг	номер реестра (путевки)	масса, кг	номер реестра (путевки)	масса, кг	номер реестра (путевки)	масса, кг
Итого		X		X		X		X		X	
Цена, руб. коп.		X		X		X		X		X	
Сумма, руб. коп.		X		X		X		X		X	
Код синтетического и аналитического учета (кредит)											

Приложение: документ N _____
 Материально ответственное лицо _____
_____ _____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:
 См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-5
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Организация _____	Форма по ОКУД Дата составления _____ по ОКПО _____	Коды 0325005 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						
Талон водителя N _____								
_____ фамилия, имя, отчество водителя								
Табельный номер _____	Марка автомашины _____	Гаражный номер _____						
Принято зерна от комбайнера один бункер _____								

Оборотная сторона формы N СП-5

Место печати или штампа
организации

Талон выдан

_____ должность	_____ подпись	_____ расшифровка подписи
-----------------	---------------	---------------------------

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-6
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Организация _____	Форма по ОКУД Дата составления _____ по ОКПО _____	Коды 0325006 <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>						
Талон комбайнера N _____								
_____ фамилия, имя, отчество водителя								
Табельный номер _____	Комбайн N _____							
Сдано зерна для доставки на ток (склад) один бункер _____								

Оборотная сторона формы N СП-6

Место печати или штампа
организации

Талон выдан

должность

подпись

расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-7
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Организация _____

Дата составления _____

Форма по [ОКУД](#) _____

по ОКПО _____

Талон бункериста N _____

Коды

0325007		

фамилия, имя, отчество бункериста

Табельный номер _____

Бункер-накопитель N _____

Принято зерна от комбайнера один бункер

Оборотная сторона формы N СП-7

Место печати или штампа
организации

Талон выдан

должность

подпись

расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-8
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Реестр N _____
 приема зерна от водителя

Коды

Форма по ОКУД _____
 Дата составления _____ по ОКПО _____

0325008		

Организация _____
 Отделение (участок) _____
 Ток _____
 Единица измерения _____ по СОЕИ _____
 Водитель _____
 (тракторист) _____ Марка _____ Гаражный _____
 фамилия, имя, автомашины номер
 отчество (трактора)

Номер по порядку	Номера талонов комбайнера, переданных весовщику	Наименование культуры	Номер поля	Всего принято зерна, кг	Подпись заведующего током (весовщика), принявшего зерно
1	2	3	4	5	6

Оборотная сторона формы N СП-8

Номер по порядку	Номера талонов комбайнера, переданных весовщику	Наименование культуры	Номер поля	Всего принято зерна, кг	Подпись заведующего током (весовщика), принявшего зерно
1	2	3	4	5	6

Оборотная сторона формы N СП-10

Номер по порядку	Наименование культуры, сорт	Принято		Площадь убрана, га	Примечание
		талонов комбайнера, штук	зерна на ток (склад), кг		
	А	1	2	3	Б
	Итого				Х

Заведующий током _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Учетчик _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Весовщик _____
подпись

_____ расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-11
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

Ведомость N _____
движения зерна и другой продукции
за _____ 19 ____ г.

Коды

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления _____
по ОКПО

0325011

Организация _____

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение: документы N _____

Материально-ответственное лицо _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. **указания** по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-31
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Товарно-транспортная накладная (зерно) N _____

" _____ " _____ 19 _____ г.

Коды

0325031		

Форма по **ОКУД**
 Дата составления

Организация _____ по ОКПО

Марка автомобиля _____ Государственный номерной знак _____ к путевому листу N _____

Организация-владелец автотранспорта _____
 наименование, адрес, номер телефона

Водитель _____
 фамилия, и., о. _____ вид перевозки _____

Заказчик (плательщик) _____
 наименование, адрес, номер телефона

Грузоотправитель _____
 наименование, адрес, номер телефона

Пункт погрузки _____
 адрес _____ Отделение (цех), _____
 бригада, звено

--	--	--

Грузополучатель _____
 наименование, адрес, номер телефона

Пункт разгрузки _____ маршрут N _____
 адрес _____

Прицеп: Государственный номерной знак _____ Гаражный номер _____
 Сведения о грузе _____ Счет (дебет)

--

 _____ Счет (кредит)

--

Продукция _____
наименование зерновых и масляничных культур, семян, трав

Сорт, класс _____ Засоренность _____ % Влажность _____ %

Операция	Вид упаковки	Количество	Класс груза	Масса, кг			Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
				брутто	тара	нетто		
	1	2	3	4	5	6	7	8
Отправлено								
Принято			X					
	За ценные сорта	За сортировку и упаковку	За тару	За доставку продукции	Прочие доплаты	Всего к оплате		
	9	10	11	12	13	14		
Надбавки-руб. коп.								

Сумма к оплате _____ руб. _____ коп. _____
прописью _____
Счет (дебет) _____
Счет (кредит) _____

Отпуск разрешил _____
должность _____ подпись _____

Продукцию к перевозке: количество мест _____
прописью _____

массой, нетто, кг _____
прописью _____

сдал _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

принял _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение _____ на _____ листах
свидетельство, паспорт, сертификаты и т.д.

Оборотная сторона формы N СП-31

Продукцию по массе, качеству и ассортименту
принял _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

В весовом журнале

записано под N _____ Весовщик _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____
 Способ определения при приеме _____ при сдаче _____
 массы: _____

Погрузочно-разгрузочные операции

Операция	Исполнитель (АТП, отправитель, получатель)	Способ (ручной, механический)	Время, ч, мин.		
			прибытия	убытия	простоя
15	16	17	18	19	20
Погрузка					
Разгрузка					
Дополнительные операции		Подпись ответственного лица	Транспортные услуги _____ Отметки о составленных актах _____ _____ _____		
время, мин.	наименование, количество				
21	22	23			

Прочие сведения (заполняется автопредприятием)

Расстояние перевозки по группам дорог, км					Род экспедитора	За транспортные услуги	
Всего	в городе	I группа	II группа	III группа		с клиента	водителю
24	25	26	27	28	29	30	31
Поправочный коэффициент		Расчет стоимости		За то- нны			
рас- ценка водителю	основ- ной та- риф				35	36	37
32	33	34	Выполнено Расценка, руб.				

			коп. К оплате, руб.				
			коп.				
Погрузочно-разгрузочные работы, т	Сверхнормативный простой		Прочие доплаты	Скидка за сокращение простоя	Всего	Таксировка: _____	
	погрузка	разгрузка					
39	40	41	42	43	44	Таксировщик _____ подпись _____	
						расшифровка подписи _____	

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-4
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Коды

0325004		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО
Отделение (бригада) _____
Единица измерения _____ по СОЕИ

Путевка N _____
на вывоз продукции с поля

Комбайнер _____ Табельный номер _____
фамилия, и., о.

Марка комбайна, уборочной машины _____ Гаражный номер _____

Продукция _____
наименование культуры и сорта

Номер поля (клетки) _____ Марка _____
автомшины

трактора

автомшины

Гаражный номер _____

трактора

_____ фамилия, и., о. водителя или тракториста

Масса _____

	бункерная	брутто	нетто
Сдал _____	_____	_____	_____
должность	подпись	расшифровка подписи	
Принял водитель _____	_____	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи	
Принял от водителя _____	_____	_____	_____
	должность	подпись	расшифровка подписи

Оборотная сторона формы N СП-4

Отвес, масса

Брутто _____

Тара _____

Нетто _____

Весовщик _____

подпись

расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-12
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Акт N _____
на сортировку и сушку
продукции растениеводства

Коды

0325012

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО

Отделение (участок) _____

Бригада _____

Ток _____

Получатель _____

Отпущено в сортировку, сушку	Код синтетичес- кого и аналитиче- ского учета	Масса, кг	Цена, руб.коп.	Сумма, руб.коп.
	дебет			

наименование культуры или продукции Получено от сортировки, сушки					
наименование					
наименование					
наименование					
Получено используемых отходов					
наименование Неиспользуемые отходы (мертвая засоренность и усушка).....					

Приложение _____ приходных и _____ расходных документов

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-13
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

**Акт N _____
расхода семян и посадочного материала**

Коды

0325013		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО

Отделение (участок) _____

Бригада _____

Звено _____

Способ высева (посадки) семян _____

На землях _____

богарных, условно-орошаемых, регулярно орошаемых, осушенных

Название		Номер поля (участка)	Площадь, га	Расход семян (посадочного материала)				цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	Код синтетического и аналитического учета	
семян (посадочного материала)	культуры			по норме, масса, кг		фактически, масса, кг				дебет	кредит
				на 1 га	на всю площадь	на 1 га	на всю площадь				

Оборотная сторона формы N СП-13

Название		Номер поля (участка)	Площадь, га	Расход семян (посадочного материала)				цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.	Код синтетического и аналитического учета	
семян (посадочного материала)	культуры			по норме, масса, кг		фактически, масса, кг				дебет	кредит
				на 1 га	на всю площадь	на 1 га	на всю площадь				
Всего											

Приложение _____ расходных документов

Управляющий _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Бригадир _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Агроном _____
подпись

_____ расшифровка подписи

Бухгалтер _____
подпись

_____ расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-15
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Дневник N _____
 поступления продукции закрытого грунта

Коды

032015		

Форма по [ОКУД](#)
 Дата составления

Организация _____ по ОКПО
 Отделение (участок) _____
 Бригада _____
 Звено _____
 Получатель _____
 Грунт, тип сооружения _____

Отп- ра- ви- тель	Наименование полученной продукции												Подпись лица, сдавшего продукцию
	масса, кг				масса, кг				масса, кг				
	об- щая	стан- дарт- ная	нес- тан- дарт- ная	от- хо- ды	об- щая	стан- дарт- ная	нес- тан- дарт- ная	от- хо- ды	об- щая	стан- дарт- ная	нес- тан- дарт- ная	от- хо- ды	

Оборотная сторона формы N СП-15

Отп- ра-	Наименование полученной продукции												Подпись лица,
	масса, кг				масса, кг				масса, кг				

Ви- тель	об- щая	стан- дарт- ная	нес- тан- дарт- ная	от- хо- ды	об- щая	стан- дарт- ная	нес- тан- дарт- ная	от- хо- ды	об- щая	стан- дарт- ная	нес- тан- дарт- ная	от- хо- ды	сдавшего продукцию
Итого за день													
Цена, руб. коп.													
Сум- ма, руб. коп.													
д Ко- рр- ес- по- нд- ен- ция р е сч- ет- ов: т													

Управляющий отделением (участком) _____
подпись расшифровка подписи

Бригадир _____
подпись расшифровка подписи

Заведующий складом _____
подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

			шт.	са, кг	шт.	са, кг		ная		
Итого										
	Цена, руб. коп.									
	Сумма, руб. коп.									
Корреспон-денция счетов:	дебет									
	кредит									

Управляющий отделением (участком) _____
подпись
расшифровка подписи

Бригадир _____
подпись
расшифровка подписи

Заведующий складом _____
подпись
расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-17
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

Утверждаю

должность

подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

Акт N _____

		башни траншеи, бурта							

Код синтетического и аналитического учета		Масса, кг		Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.
		одного кубометра	всего		
дебет	кредит				

Приложение: Схема расположения стогов, скирд, башен, траншей, буртов.

Председатель комиссии _____
должность подпись расшифровка подписи

Члены комиссии: _____
должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

должность подпись расшифровка подписи

Ответственный за работу бригадир _____
подпись расшифровка подписи

Указанные в актеорма на ответственное хранение принял

должность подпись расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. **указания** по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-18
Утверждена **постановлением** Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

Утверждаю

должность

подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

**Акт N _____
на оприходование пастбищных кормов**

Коды

0325018

Форма по **ОКУД**

Дата составления

по **ОКПО**

Организация _____

Отделение (участок) _____

Ферма _____

Бригада _____

Настоящий акт составлен о том, что:

комиссия, назначенная _____

номер приказа, распоряжения, решения

произвела учет урожая зеленой массы зоотехническим методом на пастбище

_____ на землях _____

Продолжительность пастбищного периода

с _____ 19__ г. по _____ 19__ г. _____ дней. Площадь __ га.

Оборотная сторона формы N СП-18

Учетная группа скота	Получено продукции животноводства за пастбищный период (наименование, вид продукции)	Масса, кг	Общая потребность в кормовых единицах		Фактически израсходовано на подкормку за пастбищный период-всего (из журнала учета расхода кормов) в кормовых единицах
			на единицу продукции, кг	всего, ц	

	чию), гол.	количество использованных кормов							

Оборотная сторона формы N СП-20

Дата	Количество скота и птицы (в наличии), гол.	наименование использованных кормов								Корма использованы, подпись
		количество использованных кормов								
Количество кормовой	Итого									Средне-месячное поголовье
	Планово-учетная цена, руб. коп.									
Сумма, руб. коп.										
Корреспондирующий счет, кредит										
Количество кормовых единиц, ц.										

Зоотехник _____
подпись

расшифровка подписи

Бригадир _____
подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

Ведомость проверил, использование кормов соответствует лимиту

Бухгалтер _____
подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

			са, кг		мас- са, кг				

Итого						Бригадир _____
Цена, руб. коп.						подпись
Сумма, руб. коп.						расшифровка подписи
Код синтетического и аналитического учета:	дебет					Зоотехник _____
	кредит					подпись
						расшифровка подписи

Зав. фермой _____
подпись

_____ расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-40
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Приемо-расчетная ведомость
на животных, принятых от населения

Коды

за _____ 19 ____ г.

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления _____
по ОКПО

0325040		

Организация _____

Вид животных _____

Но- мер по по-	Сдатчик		Коли- чест- во го- лов жи-	Упитан- ность	Живая масса животных, кг	
	фамилия, имя, от-	паспо- ртные			при приемке	при сдаче (приемке) заго- товительной организацией

ряды	число	данные	вотных			до скидки	после скидки
Итого							

Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Сумма к выплате, руб. коп.		Расписка в получении денег
		цифрами	прописью	
X				X

Оборотная сторона формы N СП-40

По данной ведомости принято _____ голов животных, массой (за прописью вычетом скидки на содержимое желудочно-кишечного тракта) _____ кг. прописью

Деньги в сумме _____ по доверенности N _____ от "___" _____ 19__ г. прописью
получил _____ должность _____ подпись

Перечислено на расчетный счет организации "_____" _____ 19__ г.

Заведующий фермой (отделением) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заведующий базой (пунктом) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Бухгалтер базы (пункта) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

креплены жи- вотные		го- ЛОВ	живая мас- са, кг	го- ЛОВ	живая мас- са, кг	го- ЛОВ	живая мас- са, кг	го- ЛОВ	живая масса, кг
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8

Остаток на конец меся- ца (на дату взвешивания)		Привес (гр.10 + гр.8 + гр.6 - гр.4 - гр.2) кг	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Код синте- тического и анализи- ческого учета		Количе- ство кор- модней	Среднесуто- чный привес, кг
голов	живая масса, кг				дебет	кредит		
9	10	11	12	13	В	Г	14	15

Приложение. Ведомости взвешивания животных N _____

Зоотехник _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Проверил старший бухгалтер (бухгалтер) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Заведующий фермой _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Бригадир _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

Скот принял _____
должность подпись расшифровка подписи

Зоотехник _____
подпись расшифровка подписи

Фактическая живая масса снятого скота _____
прописью

Скот сдал _____
должность подпись расшифровка подписи

Правильность указанного в акте снятия веса скота
с разбивкой по упитанности подтверждаю _____
должность подпись

_____ расшифровка подписи

2. Расчет стоимости всего снятого скота

Упитанность	Масса скота, кг	Цена, руб. коп.	Стоимость, руб. коп.	Стоимость постановочного веса скота в момент постановки		
				вес за вычетом скидки на соедржимое желудочно-кишечного тракта, кг	расчетная цена за 1 кг, руб. коп.	сумма, руб. коп.
Высшая						
Средняя						
Ниже средней						
Тощая						
Итого						

Надбавки: накладные расходы _____

Всего _____

3. Калькуляция стоимости снятого скота

			По реализационным ценам, по группам
--	--	--	-------------------------------------

Показатели	По плану	упитанности		
		выше средней	средней	итого
Количество привеса, кг				
Стоимость 1 кг. привеса скота, руб. коп.				
Стоимость всего привеса по снятому скоту, руб. коп.				

транспортные расходы _____

Старший бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-47
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

Акт N _____
на перевод животных

_____ вид животных

Коды

0325047		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления _____

Организация _____ по ОКПО
Отделение (участок) _____
Ферма _____
Получатель _____
Отправитель _____

из группы _____ в группу _____

Инвентарный номер	Пол, класс, масть и др.	Дата рож-	Кол-иче-	Мас-са,	Балан-совая	Принятые животные за-реплены за работником

Типовая межотраслевая форма N СП-48
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Учетный лист N _____
движения животных и
расхода кормов

Коды

0325048		

Форма по **ОКУД**
 Дата составления

Организация _____ по ОКПО
 Отделение (цех) _____
 Участок, бригада _____

1. Поступле- ние животных, голов	От- пра- ви- тель	Наименование учетной груп- пы животных	Корреспонден- ция счетов			Корреспонден- ция счетов			Корреспонден- ция счетов			Под- п- ис- ь в пр- ие- ме и сд- аче жи- во- тн- ых
			дебет / / кредит	го- лов	ма- сса кг	су- мма ру- б. ко- п.	го- лов	ма- сса кг	су- мма ру- б. ко- п.	го- лов	ма- сса кг	
Наличие на начало дня												
С участка N..												
С участка N..												
Приплод												
количество опоросов												
Итого...												
2. Выбытие животных	По- лу- ча- те-	Отправитель										
		Корреспонден- ция сче-										

1. Сведения об отправленном скоте

Вид скота	Количество голов	Масса без скидki на содержимое желудочно-кишечного тракта, кг	Выданы ветеринарные свидетельства		Дата и номер товарно-транспортной накладной	Количество загруженных вагонов
			дата	номер		

Скот для перевозки снарядил и сдал ст. проводнику, инструктаж провел

 должность, подпись

С инструкцией по железнодорожной перевозке скота и ответственностью за сохранность поголовья и массы, а также с порядком и нормами кормления и местами водопоя ознакомлены. Материальную ответственность за сохранность скота и сдачу его по месту назначения принимаем:

Старший проводник _____
 подпись

 расшифровка подписи

Проводник _____
 подпись

 расшифровка подписи

Подготовленность к перевозке скота проверена, отправка разрешается:

Руководитель _____
 должность подпись

 расшифровка подписи

Главный бухгалтер _____
 подпись

 расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

2. Отметки о ветеринарном осмотре скота

Наименование ветеринарно-смотровых пунктов	Дата	Состояние скота	Подпись ветврача (веттехника)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Скот сдан (получатель) _____
 фамилия, и., о.

по акту-расчету N _____ от " _____ " _____ 19 ____ г.

Старший проводник _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Для отметок старшего проводника

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Образец обложки

**Типовая межотраслевая форма N СП-50
 Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
 от 29 сентября 1997 г. N 68**

**Книжка
 чабана, гуртоправа, табунщика и др.**

Коды

0325050		

Форма по [ОКУД](#)
 Дата составления

Организация _____ по ОКПО

Отделение (участок) _____

Ферма _____

Бригада _____

Кому выдана _____

фамилия, имя, отчество

Опись принятого скота

Наименование животных (вид, порода, пол, возраст)	Количество голов	

Сдал _____
 должность подпись расшифровка подписи

Принял _____
 должность подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

По данному образцу печать с 1-й страницы по 5-ю страницу журнала по форме N СП-50 включительно

Движение скота

Дата	Наименование животных (вид, порода, пол, возраст)	Прибыло голов		
		приплод	прочие поступления	
			откуда	количество голов

По данному образцу печатать все четыре страницы с 6-й страницы по 24-ю страницу журнала по форме N СП-50 включительно

(продолжение таблицы)

Выбыло голов				Причина падежа или прирезки
продажа го-сударству	прирезка	падеж		

По данному образцу печатать все нечетные страницы с 7-й страницы по 25-ю страницу журнала по [форме N СП-50](#) включительно

--	--	--	--

По данному образцу печатать все страницы с 34-й страницы по 38-ю страницу журнала по [форме N СП-50](#) включительно

Контрольные сведения о наличии животных

Дата	Наименование животных (вид, порода, пол, возраст)	Количество	Подпись

По данному образцу печатать 39-ю страницу и 40-ю страницу журнала по [форме N СП-50](#)

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-51 Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России от 29 сентября 1997 г. N 68

Отчет
о движении скота и птицы на ферме
за _____ 19 ____ г.

Коды

0325051		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО
Отделение (цех) _____
Ферма _____
Бригада _____

Группа животных (птицы)	Наличие на начало месяца		Приход					итого
	голов	масса, кг	приплод	переведено из других ферм	куплено, получено в обмен		привес	
			переве-					

			дено из других групп				у других организаций						
			го-лов	мас-са, кг	го-лов	масса, кг	го-лов	мас-са, кг	го-лов	мас-са, кг			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Расход											
реализовано		переведено									
		в другие группы		на другие фермы							
ГОЛОВ	мас-са, кг	ГОЛОВ	мас-са, кг	ГОЛОВ	мас-са, кг	ГОЛОВ	мас-са, кг	ГОЛОВ	мас-са, кг	ГОЛОВ	мас-са, кг
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Расход						Наличие на конец месяца	
забито		пало		ИТОГО			
ГОЛОВ	масса, кг	ГОЛОВ	масса, кг	ГОЛОВ	масса, кг	ГОЛОВ	масса, кг
27	28	29	30	31	32	33	34

Расход						Наличие на конец месяца	
забито		пало		ИТОГО			
ГОЛОВ	масса, КГ	ГОЛОВ	масса, КГ	ГОЛОВ	масса, КГ	ГОЛОВ	масса, КГ
27	28	29	30	31	32	33	34

Заведующий фермой (бригадир) _____
подпись расшифровка подписи

Зоотехник _____
подпись расшифровка подписи

Бухгалтер _____
подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-52
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Карточка N _____
учета движения молодняка птицы
за _____ 19 _____ г.

Коды

0325052		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО
Отделение (участок) _____
Ферма (цех) _____
Птичник (партия) _____

17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
Итого: за месяц											
С начала года											
Цена, руб.коп.											
Сумма, руб.коп.											
Корреспон- дебет											
денция счетов:											
кредит											

План: сохранность за месяц _____ %
 среднесуточный привес _____ кг
 привес за месяц _____ кг

Привес за месяц _____ кг

Живая масса: на начало месяца _____ кг
 на конец месяца _____ кг
 сохранность _____ %

Среднесуточный привес _____ кг

26										
27										
28										
29										
30										
31										
Итого за месяц										
Цена, руб. коп.										
Сумма, руб. коп.										
Корреспонденция счетов:		дебет								
		кредит								
Движение поголовья петухов за месяц										
Движение всего поголовья с начала года										
в том числе петухов										

План сбора яиц: на день _____ шт.
за месяц _____ шт.
яйценоскость _____ шт.

Фактически: среднее поголовье несушек за месяц _____ ГОЛОВ
яйценоскость на одну несушку за месяц _____ шт.

Проверил бухгалтер _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Начальник цеха (бригадир) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Птичница _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-54
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

Акт N _____
на выбытие животных и птицы
(забой, прирезка и падеж)

Коды

0325054

Форма по ОКУД
Дата составления _____

Организация _____ по ОКПО

Отделение (участок) _____

Ферма _____

Отправитель _____

Получатель _____

Группа животных, вид птицы	Кличка (инвентарный номер), порода	Пол	Возраст, лет	Упитанность	Количество голов, шт	Живая масса, кг	Балансовая стоимость, руб. коп.

Код синтетического и аналитического учета кредит	Причина выбытия	Диагноз	Фамилия, имя, отчество работника, за которым закреплены животные	Подпись

Приложение: Акты на выбраковку животных из основного стада

N _____ от " _____ " _____ 19 _____ г.

N _____ от " _____ " _____ 19 _____ г.

Зав. фермой _____
подпись расшифровка подписи

Ветврач _____
подпись расшифровка подписи

Гуртоправ _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Зоотехник _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Веттехник _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Чабан (свинарь) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 19 _____ г.

Оборотная сторона формы N СП-54

Получение продукции и ее использование

Наименование продукции	Масса, кг	Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Использование продукции

Продукция принята на склад по накладной N _____ от " ____ " _____ 19 __ г.

Кладовщик _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-55
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Учетный лист N _____
убоя и падежа животных

Коды

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

0325055

Организация _____ по ОКПО _____
 Отделение (цех) _____
 Участок (бригада) _____

I. Убой

Отправитель	Количество голов	Масса, кг	Заключение ветврача о причине убоя
Поступило на начало дня			
Поступило: с участка N _____			
с участка N _____			
с участка N _____			
с участка N _____			
с участка N _____			
с участка N _____			
с участка N _____			
с участка N _____			
Итого			
Убито			
Остаток на конец дня			

II. Выход продукции

Наименование	Получатель	Отправитель		Кредит счета
	дебет счета	масса, кг	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
Мясо				
Субпродукты по видам:				

Свиней в живой массе принял _____
должность подпись расшифровка подписи

Продукцию от убоя принял _____
должность подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

Оборотная сторона формы N СП-55

III. Падеж

Отправитель	Количество голов	Масса, кг	Снято шкур		
			количество, шт.	цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
Участок N _____					
Участок N _____					
Участок N _____					
Участок N _____					
Участок N _____					
Итого				X	
		дебет	X	X	
Корреспонденция счетов:		кредит	X	X	

Заключение ветврача о причине падежа

Итого	X	X							
									X

Цена, руб.коп.

Сумма, руб.коп.

Дебет синтетического и аналитического учета

			X
--	--	--	---

Вид переработки и группы птицы-выход мяса, кг											
1 ка-тего-рия	2 ка-тего-рия	ниже 2 ка-тего-рии	всего	1 ка-тего-рия	2 ка-тего-рия	ниже 2 ка-тего-рии	всего	1 ка-тего-рия	2 ка-тего-рия	ниже 2 ка-тего-рии	всего
			X				X				X

Дебет синтетического и аналитического учета

			X				X				X
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--	---

Оборотная сторона формы N СП-56

Дата	Учетная группа птицы	Поступило птицы на убой			Выход прочей продукции, кг		
		голов	живая	сумма,	перо, пух,	головки	технические

			масса, кг	руб.коп.	подкрылок	и ножки	отходы
Итого	X	X	X				
Цена, руб.коп.	X	X	X				
Сумма, руб.коп.	X	X	X				

Дебет синтетического и аналитического учета

--	--	--

Кредит синтетического и аналитического учета			Израсходовано бумаги на обертку и томпонирование	
ветеринарный брак мяса, кг	потери массы при остывании, кг	естественная убыль при термической обработке, кг	дебет	кредит
			масса, кг	
X	X	X		
X	X	X		

Приложение: приходные документы _____ шт.,
расходные документы _____ шт.

Начальник цеха _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Ветврач _____

подпись

расшифровка подписи

Проверил бухгалтер _____
подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-14
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

Дневник N _____
поступления сельскохозяйственной
продукции

Коды

0325014		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО
 Отделение (участок) _____
 Бригада _____
 Звено _____
 Получатель _____
 Количество единиц, давших продукцию _____
 гектаров, голов и т.д.

Отправитель	Наименование продукции, сорт, качество					Подпись работника, сдавшего продукцию
	Масса, кг (количество, шт.)					

Оборотная сторона формы N СП-14

Отправитель	Наименование продукции, сорт, качество					Подпись работника, сдавшего продукцию
	Масса, кг (количество, шт.)					

Масса (всего), кг

Цена, руб. коп.	
Сумма, руб. коп.	
Код син-дебет тетичес- кого и аналити- ческого учета:	
кредит	

Управляющий (заведующий фермой) _____
подпись расшифровка подписи

Бригадир _____
подпись расшифровка подписи

Заведующий складом _____
подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 _____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Образец обложки

Типовая межотраслевая форма N СП-21
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Журнал N _____
учета надоя молока

Коды

0325021		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления _____ по ОКПО

Организация _____
Отделение _____
Ферма _____
Бригада _____

Всего по документу оприходовано молока:

Количество, кг	
Сумма, руб. коп.	
дебет счета	

кредит счета

--

1-я страница журнала по форме N СП-21

Номер по порядку	Фамилия, имя, отчество доярки (мастера машинной дойки)
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	

Итого за день _____

18-я страница журнала по форме N СП-21

Номер по порядку	дата	Всего надоено молока,	Данные о качестве

	обслуживались коров		надоено молока, кг				жирность, %	жирность, %	прочие данные о качестве	подпись доярки (машинной дойки)	кг
	все-го	из них доилось	утром	в полдень	вечером	всего					
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
							X			X	

Цена, руб. коп.

Сумма, руб. коп.

25																				
26																				
27																				
28																				
29																				
30																				
31																				
Итого за месяц																				
Цена, руб.коп.																				X
Сумма, руб.коп.																				X
Код синтетического и аналитического учета:				дебет										X	X	X				X
				кредит										X	X	X				X

должность	подпись	расшифровка подписи
должность	подпись	расшифровка подписи
		" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:
См. [указания](#) по заполнению настоящей формы
См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-24
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

**Акт N _____
настрига и приема шерсти**

Организация _____ Форма по ОКУД _____
Отделение (ферма) _____ Дата составления _____ по ОКПО _____
Бригада _____
Номер отары _____

Коды		
0325024		

Старший чабан, за которым закреплена отара овец _____
 фамилия, имя, отчество

Порода, пол, возраст овец _____
 Количество овец в отаре на начало года _____ ГОЛОВ
 Фактически острижено овец _____ ГОЛОВ

Настриг шерсти по плану с одной овцы
 в физической массе _____ КГ
 в пересчете _____
 на мытое волокно _____ КГ

Фактически настрижено шерсти с одной овцы
 в физической массе _____ КГ
 в пересчете _____
 на мытое волокно _____ КГ

Оборотная сторона формы N СП-24

Получено шерсти

Наименование шерсти (вид, цвет, класс, подкласс, состояние)	Выход мыто- го во- локна, %	Еди- ница изме- рения	Ко- ли- чес- тво	Масса шерсти, нетто, кг		Цена, руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Корреспонден- ция счетов	
				физи- чес- кая	в пере- счете на мы- тое во- локно			дебет	кредит
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого	X					X		X	X

Особые отметки (заключение о качестве шерсти и др.) _____

Приложение _____
 Управляющий (отделения, комплекса, фермы) _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Старший чабан _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Зоотехник (отделения, комплекса, фермы) _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Заведующий гуртом стрижки _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

1	2	3	4	5	6	7	8

Остаток незапресованной шерсти (по классам и сортам)

Масса кипы, кг			Процент выхода мытого волокна	Масса шерсти в пересчете на мытое волокно-нетто, кг	Куда направлена шерсть	Номер спецификации или накладной
брутто	нетто	тара				
9	10	11	12	13	14	15

Зоотехник (отделения, фермы, комплекса) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Шерсть сдал старший чабан (бригадир комплекса) _____
подпись _____

расшифровка подписи _____

Заведующий фермой (пунктом стрижки) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Шерсть принял _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Классировщик шерсти _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 19 __ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-26
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Акт N _____
сортировки яиц в цехе инкубации

Коды

0325026		

Форма по [ОКУД](#)
 Дата составления _____

Организация _____ по ОКПО
 Отделение (участок) _____
 Ферма (цех) _____
 Код синтетического и аналитического учета (кредит) _____

Вид яиц _____
 Поступило от _____
 По накладной N _____
 Количество, шт _____

Оборотная сторона формы N СП-26

	Количество, шт.	Цена, руб.коп.	Сумма, руб.коп.	Код синтетического и аналитического учета
				дебет
При сортировке оказалось:				
Яйца инкубационные				
товарные				
бой				
в том числе пригодные для кормовых целей				

Заложено в инкубатор (партия N _____) _____ шт.

Начальник цеха инкубации _____
 подпись _____ расшифровка подписи _____

Оператор _____
подпись

расшифровка подписи

Сортировщик _____
подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 __ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-27
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Ведомость N _____
переработки молока и молочных продуктов
за _____ 19 __ г.

Коды

0325027

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО
Отделение (участок) _____
Бригада (сепаратный пункт) _____

0325027		

1. Данные о переработке

Числа меся- ца	Передано в переработку									
	наименование продукции	полу- чатель	отп- ра- ви- тель	код синтети- ческого и аналитичес- кого учета		коли- чест- во в нату- ре, кг	жир- но- сть, %	все- го жи- ро- еди- ниц	цена, руб. коп.	сум- ма, руб. коп.
				дебет	кредит					

Поступило из переработки

Дебет													
Кредит													

Отчет составил _____
должность подпись расшифровка подписи

Правильность
 применения норм
 и расхода сырья
 проверил _____
должность подпись расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-29
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Отчет N _____
 о процессах инкубации

Коды

0325029		

Форма по [ОКУД](#)
 Дата составления

Организация _____ по ОКПО
 Отделение (участок) _____
 Цех _____

Закладка			Остаток яиц в закладке на начало дня (меся- ца), шт.	Изъято при миражировании яиц, шт.				
дата	номер партии	количество заложенных яиц, шт.		первый мираж			второй мираж	
				неопло- дотво- ренные	кровя- ные кольца	раз- би- тые	замерз- шие	разбитые
Код	дебет		Итого					

	ной (нак- лад- ной)	ной (нак- лад- ной)	ной (нак- лад- ной)	ной (нак- лад- ной)	ной (нак- лад- ной)	ной (нак- лад- ной)	ной (нак- лад- ной)
Итого	X	X	X	X	X	X	X
Цена, руб. коп.	X	X	X	X	X	X	X
Сумма, руб. коп.	X	X	X	X	X	X	X
Код синте- тичес- кого и анали- тичес- кого учета: дебет							
кредит							

Приложение: документы N _____

Материально ответственное лицо _____
должность подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-30
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Отчет N _____
 по складу-холодильнику
 за " _____ " _____ 19 ____ г.

Коды

	/ / дебет	а, кг	ру- б. ру- ко- п.	а, ру- б. ко- п.		а, кг	ру- б. ру- ко- п.	а, ру- б. ко- п.		а, кг	ру- б. ру- ко- п.	а, ру- б. ко- п.		а, кг
Расход														
Итого			X				X				X			
Всего за отчетный период			X				X				X			
Остаток на " __ "														
19 __ г.														

Заведующий складом-холодильником

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Приложение _____ документов

Отчет с документами получил _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

" ____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-32
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Товарно-транспортная накладная N _____
(животные)

" ____ " _____ 19 ____ г.

Коды

0325032

Форма по [ОКУД](#)

Дата составления _____

Организация _____ по ОКПО _____

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____ к путевому листу N _____

Водитель _____ Вид перевозки _____

Организация-владелец автотранспорта _____

Заказчик (плательщик) _____

Грузоотправитель _____

Отделение (цех), _____

Пункт погрузки _____ бригада, звено _____

Грузополучатель _____

Пункт разгрузки _____

Сведения о грузе

Счет (дебет) _____ Прицеп: Государственный номерной знак _____

Маршрут N _____

Гаражный номер _____

Вид животных и птицы, половозрастная группа, возраст, инвентарные номера (тавро)	Операция	Время прекращения кормления скота		Счет (кредит)
		дата	ч, мин	
1	2	3	4	5
	Отправлено			
	Принято			
	Отправлено			
	Принято			

Упитанность	Количество голов	Класс груза	Живая масса, кг	Сумма, руб. коп.
6	7	8	9	10
Всего: отправ- лено				
принято				

Отправлено:
Всего голов _____

прописью

Живая масса _____ кг

 прописью

Оборотная сторона формы N СП-32

Приложение: продолжение товарно-транспортной накладной
 за N _____ на _____ листах;
 Ветеринарное свидетельство N _____ от " ____ " 19__ г.
 выданное _____

Отпуск разрешил _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Животных (птицу) передал _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

к перевозке (перегону) принял _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

На приемном пункте _____ начата _____ окончена _____
 приемка животных _____ ч _____ мин _____ ч _____ мин

По настоящей накладной при личном приеме животных (птицы) по количеству и
 половозрастным группам общей живой массой _____ кг

Количество голов _____
 в том числе с пороками шкур _____ голов

За минусом скидки на содержимое желудочно-кишечного тракта _____ кг

Принял _____
 _____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Погрузочно-разгрузочные операции

Операция	Исполнитель (АТП, отпра- витель, по- лучатель)	Способ (ручной, механи- ческий)	Время, ч, мин.			Дополнительные операции		Подпись ответст- венного лица
			при- бы- тия	убы- тия	про- стоя	время, мин	наимено- вание, количе- ство	
11	12	13	14	15	16	17	18	19
Погрузка								
Разгрузка								

Способ определения массы _____
 Транспортные услуги _____

Прочие сведения (заполняется организацией владельцем автотранспорта)

Расстояние перевозки по группам дорог, км	код экс-	За транспортные услуги	поправочный коэффициент	
--	-------------	---------------------------	----------------------------	--

все-го	в го-роде	I гр.	II гр.	III гр.	пе-ди-то-ра	с клие-нта	водите-лю	рас-ценки водите-лю	осно-вной тариф	
20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Расчет стоимо-сти	за то-нны				Погрузоч-но-разг-рузочные работы, т	Сверхнорма-тивный прос-той		Прочие доплаты, руб. коп.	Скидки за сокраще-ние про-стоя	Всего
						пог-руз-ка	разг-рузка			
	31	32	33	34	35	36	37	38	39	39
Выполне-но										
Расцен-ка, руб. коп.										
К опла-те, руб. коп.										

Отметки о составленных актах _____

Таксировка: _____

Таксировщик _____

подпись

расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

**Типовая межотраслевая форма N СП-33
Утверждена [постановлением](#) Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68**

Товарно-транспортная накладная N _____
(молсырье)

" _____ " _____ 19 ____ г.

Коды

0325033

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления

Организация _____ по ОКПО

Марка автомобиля _____

Государственный номерной знак _____ к путевому листу N

Организация-владелец автотранспорта _____

наименование, _____ адрес, _____ номер телефона _____
 Водитель _____

фамилия, имя, отчество

Вид перевозки _____
 Заказчик (плательщик) _____

наименование, адрес, номер телефона

Грузоотправитель _____
 наименование, адрес, номер телефона

Пункт погрузки _____
 адрес

Отделение (цех), бригада, звено

--	--	--

Грузополучатель _____
 наименование, адрес, номер телефона

Пункт разгрузки _____
 адрес

Прицеп: Государственный номерной знак _____ Маршрут N

Гаражный номер

Продукция _____ Счет (дебет)

--

 кредит

--

 молоко и молочные продукты

Операция	Соде- ржа- ние жира	Масса в пе- рево- де на базис- ную жир- ность , кг	Кис- лот- нос- ть, гра- дусы	Тем- пе- ра- ту- ра	Груп- па по сте- пени чис- тоты	Класс по бактери- альному осемене- нию	Плотность	Сорт
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Отправлено								
Принято								
Вид упаковки	Количес- тво мест	Способ определе- ния массы	Класс груза	Масса, кг				
				брутто	тара	нетто		
10	11	12	13	14	15	16		
X								

Анализ произвел

в организации _____
 должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

на приемном пункте _____
 должность подпись расшифровка подписи

На заводе (приемном пункте) продукция принята в _____ ч _____ мин.

Сдал _____
 должность подпись расшифровка подписи

Принял _____
 должность подпись расшифровка подписи

Отпуск разрешил _____
 должность подпись расшифровка подписи

Продукцию к перевозке: количество мест _____ шт.
 прописью

массой, нетто _____ кг
 прописью

Сдал _____
 должность подпись расшифровка подписи

Принял _____
 должность подпись расшифровка подписи

Оборотная сторона формы N СП-33

Продукцию по массе, качеству и ассортименту

Принял _____
 должность подпись расшифровка подписи

В весовом журнале записано под N _____

Весовщик _____
 подпись расшифровка подписи

Способ определения массы:

при приеме _____ при сдаче _____

Погрузочно-разгрузочные операции

Операция	Исполнитель (АТП, отпра- витель, по- лучатель)	Способ (ручной, механи- ческий)	Время, ч, мин.		
			прибытия	убытия	простоя
17	18	19	20	21	22
Погрузка					
Разгрузка					
Дополнительные операции		Подпись ответ- ственного лица	Транспортные услуги _____		
время, мин.	наименование, количество				

21	24	25

Отметки о составленных актах _____

Прочие сведения (заполняется в организации-владельце автотранспорта)

Расстояние перевозки по группам дорог, км					Код экспедитора	За транспортные услуги		
все-го	в городе	I группа	II группа	III группа		с клиента	водителю	
26	27	28	29	30	32	33	34	
Поправочный коэффициент		Расчет стоимости			За тонны			
расценка водителю	основной тариф							
34	35	36	37		38	39	40	41
		Выполнено						
		Расценка, руб.						
		К оплате, руб.						
		коп.						
		коп.						
Погрузочно-разгрузочные работы, т	Сверхнормативный простой		Прочие доплаты	Скидка за сокращение простоя	Всего			
	погрузка	разгрузка						
42	43	44	45	46	47			

Таксировка: _____

Таксировщик _____

должность

подпись

расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Отправлено								
Принято			X					
Надбавки, руб. коп.	За цен- ные со- рта	За сорти- ровку и упаковку	За тару	За дос- тавку продукции	Прочие доплаты	Всего к оплате		
	10	11	12	13	14	15		

Сумма к оплате _____
прописью _____ руб. _____ коп.

Счет _____
(дебет)
Счет _____
(кредит)

Отпуск разрешил _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Продукцию к перевозке: количество мест _____
прописью _____

массой, нетто _____ кг
прописью _____

Сдал _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Принял _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение _____ на _____ листах
свидетельство, паспорт, сертификаты и т.д.

Оборотная сторона формы N СП-34

Получено от завода (приемного пункта) возвратных продуктов

Наименование продукции	Единица измерения	Количе- ство мест	Масса, кг			Содержание жира, %
			брутто	тара	нетто	
16	17	18	19	20	21	22

Продукцию отпустил _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Продукцию к перевозке _____

принял

должность

подпись

расшифровка подписи

Тара возвращена в чистом и пропаренном виде в _____ ч _____ мин

Погрузочно-разгрузочные операции

Операция	Исполнитель (АТП, отпра- витель, по- лучатель)	Способ (ручной, механи- ческий)	Время, ч, мин.		
			прибытия	убытия	простоя
23	24	25	26	27	28
Погрузка					
Разгрузка					
Дополнительные операции		Подпись ответ- ственного лица	Транспортные услуги _____		
время, мин.	наимено- вание, количес- тво		Отметки о составленных актах _____		
29	30		31		

Прочие сведения (заполняется организацией-владельцем автотранспорта)

Расстояние перевозки по группам дорог, км					Код экспе- датора	За транспортные услуги	
все- го	в горо- де	I гру- ппа	II гру- ппа	III группа		с клиента	водителю
32	33	34	35	36	37	38	39
Поправочный коэффициент		Расчет стои- мости	За тонны				
расценка водителю	основ- ной тариф						
40	41	42	43	44	45	46	47
			Выполнено				

			Расценка, руб.				
			коп.				
			К оплате, руб.				
			коп.				
Погрузочно-разгрузочные работы, т	Сверхнормативный простой		Прочие доплаты	Скидка за сокращение простоя	Всего		
	погрузка	разгрузка					
48	49	50	51	52	53		

Таксировка: _____

Таксировщик _____
подпись
расшифровка подписи

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-35
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Товарно-транспортная накладная (шерсть) N _____

" ____ " _____ 19 ____ г.

Коды

0325035		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления _____ по ОКПО

Организация _____
Марка автомобиля _____
Государственный номерной знак _____ к путевому листу N _____
Организация-владелец автотранспорта _____
наименование, адрес, номер телефона _____
Водитель _____ Вид перевозки _____
_____ фамилия, имя, отчество _____
Заказчик (плательщик) _____
наименование, адрес, номер телефона _____
Грузоотправитель _____
наименование, адрес, номер телефона _____
Отделение (цех), бригада, звено, _____
код _____

Пункт погрузки _____
адрес _____

Грузополучатель _____
наименование, адрес, номер телефона _____

Пункт разгрузки _____
адрес _____

Сведения о грузе

Код учетной операции

Код (дебет)

Прицеп: Государственный номерной знак _____

Маршрут N

Гаражный номер

Наименование продукции	Код (кредит)	Масса, (нетто), кг	Сумма, руб. коп.	Вид упаковки	Количество, кип	Способ определения массы	Груз		
							код	класс	масса (брутто), кг
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Шерсть									

Приложение:

Покупная опись N _____ от _____ г.

ветсвидетельство N _____ от _____ г.

лабораторное свидетельство N _____ от " _____ " _____ 19__ г.

Отпуск разрешил _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Шерсть к перевозке (по спецификации на обороте):

количество _____ кип

массой, нетто _____ кг

Сдал _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Принял _____
должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

тара _____ в количестве _____ шт.

наименование _____ кг
и масса _____

прописью

определена _____
метод определения

подлежит возврату _____ шт.
прописью

Погрузочно-разгрузочные операции

Операция	Исполнитель (АТП, отпра- витель, получатель)	Способ		Время, ч, мин.			Дополнитель- ные операции		Подпись ответс- твенно- го лица
		ручной, механи- ческий	код	при- бы- тия	убы- тия	прос- тоя	время, мин	наиме- нова- ние, коли- чество	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Погрузка									
Разгрузка									

Прочие сведения (заполняется автопредприятием)

Расстояние перевозки по группам дорог, км					Код экс- педи- тора	За транспортные ус- луги, руб. коп.		Поправочный коэф- фициент		Штраф, руб. коп.
все- го	в го- ро- де	I гр.	II гр.	III гр.		с клиента	водителю	расценка водителю	основной тариф	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

Оборотная сторона формы N СП-35

Расчет стои- мости	За тонны	Погрузочно- разгрузоч- ные работы	Сверхнорматив- ный простой		Про- чие доп- латы	Скид- ка за сокраще- ние прос- тоя	Всего
			погру- зка	разгру- зка			
	32	33	34	35	36	37	38
Выполнено							

Расценка, руб.коп.							
К оплате, руб.коп.							

Таксировка: _____

Таксировщик _____

подпись

расшифровка подписи

Транспортные услуги _____

Отметка о составлении акта _____

Спецификация

Но- мер по по- ря- дку	Наименование шерсти (вид, цвет, класс, подкласс, состояние)	Выход чистого во- локна (так- сат)		Отправлено (заполняется грузоотправителем)				цена, руб. коп.	сумма, (гр.6х гр.7), руб. коп.
		про- цент	коли- чест- во, кип	брутто	тара	Масса, кг			
						нетто			
						физи- ческая	чистого волокна (гр.5хгр. 1)		
	А	1	2	3	4	5	6	7	8
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13	Итого	X						Код кре- дит	
14	в том числе	тон- кая	X						

15	по видам шерсти	полутонкая	X							
16		полугрубая	X							
17		грубая	X							

	Расходы по доставке, руб. коп.	Стоимость тары и упаковочных материалов, руб. коп.		Код (дебет)	Всего к оплате, руб. коп.
Надбавки					

Номер по ряду	Наименование шерсти (вид, цвет, класс, подкласс, состояние)	Фактически принято (заполняется грузополучателем)			
		количество, кип	масса, кг		
			брутто	тара	нетто
	А	9	10	11	12
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

11					
12					
13	Итого				
14	в том числе по видам шерсти	тонкая			
15		полутонкая			
16		полугрубая			
17		грубая			

Сумма к оплате _____ руб. _____ коп.

Дата прибытия шерсти на фабрику " _____ " _____ 19 ____ г.
прописью

На фабрике принял " _____ " _____ 19 ____ г.

Указанную в накладной шерсть в количестве _____ кип
прописью

и массе (нетто) _____ кг
прописью

Кладовщик _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Шерстовед _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-36
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Утверждаю

должность

I. Движение продукции

Наименование продукции	Единица измерения	Реализационная цена, руб.коп.	Остаток на начало месяца		Поступило	
			количество	сумма, руб.коп.	количество	сумма, руб.коп.
Итого						

Продано				Остаток на конец месяца	
количество	сумма, руб.коп.	корреспонденция счетов		количество	сумма, руб.коп.
		дебет	кредит		
		X	X		

Оборотная сторона формы N СП-37

II. Движение выручки

Показатели	Сумма, руб.коп.	Наименование и номер документов
Остаток на " ____ " _____ 19__ г.		
Выручка от реализации _____		

Всего с остатком _____		
Использована выручка: _____		

Сдано в кассу _____		
Внесено в банк на расчетный счет		
Внесено в банк для перечисления		
на расчетный счет _____		
Внесено в отд. связи для перечис-		
ления _____		
Остаток на " ____ " _____ 19__ г.		

Заведующий магазином (старший продавец) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение _____ документов
Отчет проверен _____
_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

" ____ " _____ 19 __ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-38
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Отчет N _____
о продаже сельскохозяйственной
продукции

Коды

0325038		

Форма по [ОКУД](#)
Дата составления _____

Организация _____ по ОКПО
Отделение (участок) _____
Бригада (склад) _____
Ферма _____
Получатель _____
Отправитель _____

I. Движение продукции

Наименование продукции	Учетная цена за 1 кг, руб.коп.	Остаток на " ____ " _____ 19__ г.		Поступило	
		коли- чест- во, кг	сумма, руб.коп.	количес- тво, кг	сумма, руб.коп.

Продано							Остаток на "__"__19__г.	
в учетных ценах				в ценах реализации			коли- чест- во, кг	сум- ма, руб. коп.
количество, кг	сумма, руб.коп.	корреспонден- ция счетов		коли- чество, кг	сумма, руб. коп.	коррес- понден- ция счетов		
		дебет	кредит					

Оборотная сторона формы N СП-38

II. Движение денежных средств

Показатели	Сумма, руб.коп.	Номер документа
Остаток по предыдущему отчету		
Выручено от продажи продукции		
Всего с остатком		
Использована выручка:		
Сдано в кассу		

Внесено в банк на расчетный счет		
Внесено в банк для перечисления на расчетный счет		
Внесено в отделение связи для перечисления		
Остается в подотчете		

Подотчетное лицо _____
должность подпись расшифровка подписи

Отчет проверен _____
должность подпись расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

ГАРАНТ:

См. [указания](#) по заполнению настоящей формы

См. данную форму в редакторе MS-Excel

Типовая межотраслевая форма N СП-46
Утверждена постановлением Госкомстата России
от 29 сентября 1997 г. N 68

Утверждаю

должность

подпись

расшифровка подписи

" _____ " _____ 19 ____ г.

Акт N _____
на передачу (продажу), закупку скота
и птицы по договорам

Коды

0325046

Форма по [ОКУД](#)

Дата составления

Организация _____ по ОКПО

Отделение (участок) _____

Ферма _____

Настоящий акт составлен о том, что комиссия, назначенная в соответствии с договором от " _____ " _____ 19 ____ г. N _____

произвела _____ передачу, продажу, закупку _____ скота и птицы

ненужное зачеркнуть

_____, проживающего (ей)

фамилия, имя, отчество гражданина (ки)

наименование населенного пункта

для

выращивания, реализации и т.д.

Оборотная сторона формы N СП-46

Вид, пол и группа животных	Инвентарный номер (тавро)	Возраст, лет	Упитанность	Кол-во голов	Живая масса, кг			Цена руб. коп.	Сумма, руб. коп.	Номер кассового документа или счета в сбербанке
					Фактический	За вычетом постачной массы (для оприходования)	за вычетом постановой массы и скидки на содержание жевудочно-кишечного тракта (для оплаты)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого								X		X

Сумма _____ руб. _____ коп.
прописью

Корреспонденция счетов: дебет кредит

Заключение ветврача _____

Заведующий фермой (бригадир) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Зоотехник _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Ветврач _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Материально ответственное лицо _____
должность _____

подпись _____ расшифровка подписи _____

" _____ " _____ 19 ____ г.

