ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

1 июля 2011 г. N 269

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПРИМЕРНЫХ ФОРМ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО АГРОХИМИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА, РЫБОВОДСТВА И УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О ПОРЯДКЕ ИХ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

(в ред. приказа Минсельхозпрода от 15.11.2011 N 428)

На основании подпункта 4.4 пункта 4 и [пункта 5](consultantplus://offline/ref=B3AD9B1025CC75133F97C83A0C66FDD89164ACAB452188C8FC2F3334958867FF6D8A52EC902F183E0E14C4F10Bs739M) Положения о Министерстве сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 29 июня 2011 г. N 867 "О некоторых вопросах Министерства сельского хозяйства и продовольствия", ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить примерные формы учетных документов, регистров бухгалтерского учета для организаций по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства, рыболовства, рыбоводства согласно приложениям 1 - [12](#P1456);

2. Утвердить Инструкцию о порядке заполнения и представления примерных форм учетных документов, регистров бухгалтерского учета для организаций по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства, рыболовства, рыбоводства.

3. Установить, что бланки форм, изготовленные в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B3AD9B1025CC75133F97C83A0C66FDD89164ACAB45248DCBF82730699F803EF36Fs83DM) Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 11 ноября 2002 г. N 28 "Об утверждении форм первичных документов, регистров бухгалтерского учета и порядка их заполнения и представления" (Национальный реестр правовых актов, 2002 г., N 8/8857), могут применяться до полного их использования.

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | М.И.Русый |

ПЕРЕЧЕНЬ

ПРИМЕРНЫХ ФОРМ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО АГРОХИМИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА, РЫБОВОДСТВА

|  |  |
| --- | --- |
| Номер формы | Наименование форм |
| 1 | 2 |
| СХХ, форма 1 | Учетный лист тракториста-машиниста (пятидневный, декадный) |
| СХХ, форма 2 | Путевой лист трактора |
| СХХ, форма 3 | Акт приема-сдачи работ, выполненных организацией по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства |
| СХХ, форма 4 | Лимитно-заборная карта на получение горючего и смазочных материалов |
| СХХ, форма 5 | Требование-накладная на внутреннее перемещение товарно- материальных ценностей |
| СХХ, форма 6 | Акт приема-передачи машины |
| СХХ, форма 7 | Группировочная ведомость затрат по выполненным механизированным работам |
| СХХ, форма 8 | Ведомость учета работы трактора (самоходной машины) |
| СХХ, форма 9 | Акт снятия остатков горюче-смазочных материалов по складу нефтепродуктов |
| СХХ, форма 10 | Акт снятия остатков топлива в баках автомобилей и тракторов |
| СХХ, форма 11 | Группировочная ведомость учета работы тракторов (самоходных машин) |

УТВЕРЖДЕНО

Приказ Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРИМЕРНЫХ ФОРМ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО АГРОХИМИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА, РЫБОВОДСТВА

(в ред. приказа Минсельхозпрода от 15.11.2011 N 428)

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Инструкция о порядке заполнения и представления примерных форм учетных документов, регистров бухгалтерского учета для организаций по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства, рыболовства, рыбоводства (далее - Инструкция) определяет порядок их заполнения и представления для организаций по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства, рыболовства, рыбоводства.

2. Примерные формы учетной документации, регистры бухгалтерского учета применяются для учета:

работ, выполняемых организациями по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства в сельскохозяйственных организациях, рыболовства, рыбоводства тракторами, комбайнами и другими самоходными машинами;

транспортных работ;

приема-сдачи исполнителем работ заказчику в соответствии с заключенным между ними договором на их выполнение;

выдачи трактористам-машинистам и шоферам горюче-смазочных материалов;

движения товарно-материальных ценностей внутри организации от одного структурного подразделения к другому;

технического состояния и комплектности машины, передаваемой в эксплуатацию, и при смене лиц, ее эксплуатирующих;

затрат по выполненным работам;

работы тракторов, комбайнов и других самоходных машин по маркам и хозяйственным (зарегистрированным государственной автомобильной инспекцией) номерам;

нефтепродуктов на складах (заправочной станции) организации по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства;

остатков жидкого топлива в баках автомобилей и тракторов;

накопления эксплуатационных данных по тракторному (комбайновому) парку и другим самоходным машинам организации в целом;

работ, выполняемых организациями по погрузке и вывозке торфа в сельскохозяйственных организациях, рыболовства, рыбоводства тракторами и другими самоходными машинами.

ГЛАВА 2

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ПРИМЕРНЫХ ФОРМ УЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГИСТРОВ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО АГРОХИМИЧЕСКОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, РЫБОЛОВСТВА, РЫБОВОДСТВА

3. Учетный лист тракториста-машиниста (СХХ, форма 1) применяется для учета работ, выполняемых организациями по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства в сельскохозяйственных организациях тракторами, комбайнами и другими самоходными машинами (кроме транспортных работ). Учетный лист выписывается на каждого тракториста-машиниста на пятидневку или декаду и регистрируется в журнале.

Учетные листы выписываются диспетчером либо бригадиром (руководителем механизированного отряда) или механиком структурного подразделения. Работы по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства, подлежащие выполнению (задание), записываются в учетный лист при его выписке, а фактическое выполнение - по мере завершения работ.

Объем выполненных работ в учетный лист записывается на основании обмера, взвешивания или других способов определения. Учетный лист должен иметь регистрационный номер, дату и штамп организации, выдавшей его. Полученное и израсходованное трактористом-машинистом горючее отражается в учетном листе в литрах и килограммах.

В начале работы и по окончании ее показывается остаток топлива в баке трактора. Факт заправки трактора горючим подтверждается записью в учетном листе номера заправочного документа и подписью заправщика.

Фактическое выполнение задания подтверждается подписями лиц, сдающих и принимающих работу. Организация-заказчик удостоверяет подписи лиц наложением круглой печати или штампа.

По истечении пятидневного (декадного) срока учетный лист сдается тому структурному подразделению организации, которое его выдало трактористу-машинисту. Последнее, сделав отметку в журнале регистрации, сдает его для дальнейшей обработки.

После проверки соблюдения норм выработки и расценки за единицу выполненной работы в учетном листе производится начисление заработной платы трактористу-машинисту.

Учетный лист является основанием для составления акта на выполненные агрохимические работы.

4. Путевой лист трактора ([СХХ, форма 2](#P264)) применяется для учета работы тракторов и самоходных машин организаций по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства на транспортных работах.

Путевые листы трактора выписываются диспетчером либо бригадиром (руководителем механизированного отряда) или механиком структурного подразделения и регистрируются в журнале. Выпуск трактора из гаража без путевого листа запрещается.

Путевой лист должен иметь регистрационный номер, дату и штамп организации, выдавшей его. Состояние исправности трактора в путевом листе должны подтвердить своими подписями механик и тракторист-машинист. Путевой лист состоит из двух разделов.

В первом указывается задание трактористу-машинисту на выполнение транспортных работ, а во втором - результаты его выполнения. Полученное и израсходованное трактористом-машинистом горючее отражается в путевом листе в литрах и килограммах. В конце рабочего дня устанавливается остаток горючего в баке в литрах и килограммах. Факт заправки трактора горючим удостоверяется подписью заправщика.

Фактическое выполнение задания подтверждается товарно-транспортной накладной, удостоверяется в путевом листе подписью лица, принявшего груз, и круглой печатью или штампом организации-заказчика. После выполнения задания путевой лист подписывает тракторист-машинист и сдает его тому подразделению организации по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства, которое его выдало. Последнее, сделав отметку в журнале регистрации, сдает его для дальнейшей обработки и начисления заработной платы в бухгалтерию.

Путевой лист является основанием для оформления акта выполненных работ и предъявления соответствующих документов заказчику для оплаты расходов за оказанные услуги.

5. Акт приема-сдачи работ, выполненных организацией по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства ([СХХ, форма 3](#P459)), применяется для приема-сдачи исполнителем работ заказчику в соответствии с заключенным между ними договором на их выполнение. Акт составляется комиссией, принимающей участие в приеме-сдаче работ.

При оплате работ за счет собственных средств сельскохозяйственных предприятий (организаций) акт составляется в двух экземплярах. В данном случае первый экземпляр вручается заказчику, а второй остается у исполнителя работ. Если выполненные работы оплачиваются за счет бюджетных ассигнований, акт составляется в трех экземплярах, из которых первый остается у заказчика, второй - исполнителю, а третий - финансирующему органу. Как в первом, так и во втором случае все экземпляры утверждаются руководителями исполнителя и заказчика.

Акт состоит из двух разделов. В первом разделе отражаются параметры выполнения работ, а во втором - использование удобрений, извести, пестицидов и других материалов.

Во втором разделе акта отдельными графами отражается использование средств химизации в физической массе и в пересчете на действующее вещество. В этом разделе указывается стоимость материалов, принадлежащих организациям по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства, с учетом наценки или стоимость материалов, принадлежащих сельхозпредприятию. Отдельной графой указывается стоимость материалов и рабочих растворов, подлежащих возмещению за счет средств бюджета.

Если у заказчика по выполняемым исполнителем работам имеются замечания или претензии, они указываются в акте отдельной строкой.

Акт в обязательном порядке подписывается от исполнителя лицом, сдающим работу, и от заказчика лицом, принимающим ее.

Утвержденные экземпляры акта служат основанием для оплаты выполненных работ и осуществления соответствующих бухгалтерских записей как у заказчика, так и у исполнителя.

6. Лимитно-заборная карта на получение горючего и смазочных материалов ([СХХ, форма 4](#P691)) предназначена для учета выдачи трактористам-машинистам и шоферам горюче-смазочных материалов. В карте устанавливается лимит отпуска горюче-смазочных материалов. Причем отпуск топлива может лимитироваться в зависимости от складывающихся условий на день, пятидневку, декаду или полный месяц. Предусматривается также возможность увеличения установленного лимита. Лимитно-заборная карта открывается на каждого тракториста-машиниста и водителя автомобиля работником, уполномоченным руководителем организации.

Установленный лимит подтверждают своей подписью руководитель организации и главный бухгалтер.

Запись отпускаемых горючего и смазочных материалов в лимитно-заборной карте заведующий складом горюче-смазочных материалов или руководитель автозаправочной станции производит на основании путевого листа или другого документа, наделенного заданием на выполнение работы.

В лимитно-заборной карте за полученное топливо и смазочные материалы расписывается тракторист-машинист или водитель автомобиля, а в путевом (учетном) листе за это же количество топлива и смазочных материалов расписывается заправщик.

В конце каждого месяца в лимитно-заборной карте подсчитываются итоги по полученным горюче-смазочным материалам, а также их стоимость в денежном выражении. При сдаче материально ответственным лицом лимитно-заборной карты в бухгалтерию организации ее подписывают заведующий складом (автозаправочной станцией) и бухгалтер, осуществляющий ее проверку. На основании данной лимитно-заборной карты производятся соответствующие бухгалтерские записи по счетам синтетического и аналитического учета.

7. Требование-накладная на внутреннее перемещение товарно-материальных ценностей ([СХХ, форма 5](#P798)) предназначена для отражения движения товарно-материальных ценностей внутри организации от одного структурного подразделения к другому. Требование-накладная выписывается в бухгалтерии организации в двух экземплярах и регистрируется в журнале. Оба экземпляра подписывает руководитель организации. Первый экземпляр предназначен для заведующего складом (материально ответственного лица), отпускающего ценности, второй - для получателя ценностей. При получении ценностей в экземпляре получателя расписывается лицо, отпускающее ценности, а в экземпляре отправителя ставит свою подпись получатель ценностей.

В требовании-накладной указываются цель перемещения, через кого оно производится, каким видом транспортных средств осуществляется перемещение.

Так как требование-накладная может отражать движение многих видов материальных ценностей, в конце этого документа указывается количество номенклатурных наименований и их стоимость.

В конце месяца материально ответственные лица требования-накладные совместно с другими приходно-расходными документами и отчетом о движении товарно-материальных ценностей представляют в бухгалтерию организации, на основании которых делаются бухгалтерские записи.

8. Акт приема-передачи машины ([СХХ, форма 6](#P892)) предназначен для обеспечения контроля за техническим состоянием и комплектностью машины, передаваемой в эксплуатацию, и при смене лиц, ее эксплуатирующих. Акт составляется комиссией, в состав которой должен входить главный инженер или механик организации. Составляется он в 3 экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию организации, второй остается у лица, сдающего ценности, а третий - у лица, принимающего имущество.

В акте указывается количество инструментов и принадлежностей, числящихся за лицом по данным бухгалтерского учета, и то количество, которое водитель (тракторист-машинист) передает другому лицу или сдает на склад.

Акт подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в передаче машины, и лица, сдающие и принимающие техническое средство для дальнейшей эксплуатации. Акт утверждается руководителем и сдается в бухгалтерию организации.

9. Группировочная ведомость затрат по выполненным механизированным работам ([СХХ, форма 7](#P955)) применяется в качестве группировочного накопительного документа по учету затрат по выполненным работам. Ведомость открывается на каждый календарный месяц. В нее заносятся все учетные листы трактора и других самоходных машин по выполненным механизированным работам. Объем выполненных работ в натуральном выражении и в перерасчете на условные гектары, а также начисленная заработная плата, расход топлива и других материалов в ведомость заносятся по соответствующим видам выполненных работ. Израсходованное дизельное топливо в ведомости отражается не только в литрах, но и в килограммах.

В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги за месяц. Ведомость служит документом, на основании которого составляется отчетность, рассчитывается себестоимость единицы выполненных работ и производится анализ деятельности механизированных отрядов. В конце месяца ведомость подписывает работник организации, ответственный за ее ведение.

10. Ведомость учета работы трактора (самоходной машины) ([СХХ, форма 8](#P1108)) предназначена для учета работы тракторов, комбайнов и других самоходных машин по маркам и хозяйственным (зарегистрированным государственной автомобильной инспекцией) номерам. На основании учетных и путевых листов в ведомость записывают отработанные машино-дни, машино-смены, начисленную заработную плату, расход горючего по норме и фактически, объем выполненных работ в условных гектарах. Ведомость открывается на каждый календарный месяц. В конце месяца по каждому трактору (комбайну) подсчитываются итоги. Здесь же представляется возможным определить, допущена экономия горюче-смазочных материалов или перерасход. Полученные результаты представляются на рассмотрение руководителя организации.

Ведомость ведет бухгалтер или другое лицо, обеспечивающее выписку или прием учетных и путевых листов, а также начисление заработной платы трактористам-машинистам (комбайнерам) и лицам, эксплуатирующим другие самоходные машины.

11. Акт снятия остатков горюче-смазочных материалов по складу нефтепродуктов ([СХХ, форма 9](#P1211)) предназначен для обеспечения контроля за использованием и сохранностью нефтепродуктов на складах (заправочной станции) организации по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства. Проверка наличия горюче-смазочных материалов производится ежемесячно путем замера остатков в натуре в цистернах. Снятие остатков производится комиссией, назначенной руководителем организации, в состав которой должны входить представитель инженерной службы организации, специалист по бухгалтерскому учету, материально ответственное лицо. В состав ее могут быть включены и другие лица, заинтересованные в экономном использовании горюче-смазочных материалов.

Акт составляется в одном экземпляре. Его подписывают все члены комиссии. Установленное комиссией наличие горюче-смазочных материалов передается на дальнейшее хранение материально ответственному лицу, о чем в акте делается соответствующая запись и ставится подпись лица, принявшего ценности на ответственное хранение.

12. Акт снятия остатков топлива в баках автомобилей и тракторов ([СХХ, форма 10](#P1292)) предназначен для контроля за использованием водителями и трактористами-машинистами жидкого топлива. Снятие остатков топлива в баках автомобилей и тракторов производится ежемесячно. Проверка наличия топлива проводится комиссией, назначаемой руководителем организации. В нее должны входить представители инженерной службы, бухгалтерии, руководители структурных подразделений. Технические средства записываются в акт по маркам с указанием гаражного (государственного) номера, фамилии, имени и отчества шофера или тракториста-машиниста, за которым они закреплены. Горюче-смазочные материалы заносятся в акт по видам и маркам. Количество топлива в баках показывается как в литрах, так и в килограммах. При замере остатков топлива в баке в обязательном порядке должно присутствовать лицо, за которым техническое средство закреплено. Правильность определения топлива в баках подтверждают своими подписями в акте водители и трактористы-машинисты. В конце проверки подсчитываются итоги по каждому виду топлива. Акт оформляется в одном экземпляре, его подписывают все члены комиссии, принимавшие участие в проверке. На основании акта составляется сличительная ведомость, по которой определяют результат использования топлива за месяц. По установленным результатам принимаются меры и делаются соответствующие бухгалтерские записи.

13. Группировочная ведомость учета работы тракторов (самоходных машин) ([СХХ, форма 11](#P1355)) используется для накопления эксплуатационных данных по тракторному (комбайновому) парку и другим самоходным машинам организации в целом. Ведомость открывается на каждый месяц года. В нее в течение месяца заносится по каждому трактору (комбайну), самоходной машине количество отработанных машино-дней, машино-смен, начисленная сумма заработной платы за выполненный объем, расход горючего по норме и фактически, выполненный объем работ в условных гектарах, а в конце месяца подсчитываются итоги работы машинно-тракторного парка за месяц.

14. Акт приема-сдачи выполненных работ по погрузке, вывозке торфа ([СХХ, форма 12](#P1456)) применяется для приема-сдачи исполнителем работ заказчику в соответствии с заключенным между ними договором на их выполнение.

Акт составляется комиссией, принимающей участие в приеме-сдаче работ.

При оплате работ за счет собственных средств сельскохозяйственных предприятий (организаций) акт составляется в двух экземплярах. В данном случае первый экземпляр вручается заказчику, а второй - остается у исполнителя работ. Если выполненные работы оплачиваются за счет бюджетных ассигнований, акт составляется в трех экземплярах, из которых первый остается у заказчика, второй - исполнителю, а третий - финансирующему органу. Как в первом, так и во втором случае все экземпляры утверждаются руководителями исполнителя и заказчика.

Акт состоит из двух разделов. В первом разделе отражаются работы по погрузке торфа, а во втором - по вывозке торфа.

Если у заказчика по выполняемым исполнителем работам имеются замечания или претензии, они указываются в акте отдельной строкой.

Акт в обязательном порядке подписывается от исполнителя лицом, сдающим работу, и от заказчика лицом, принимающим ее.

Утвержденные экземпляры акта служат основанием для оплаты выполненных работ и осуществления соответствующих бухгалтерских записей как у заказчика, так и у исполнителя.

Приложение 1

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 1

Учетный лист N \_\_\_\_ тракториста-машиниста

(пятидневный, декадный)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество тракториста-машиниста)

На работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия) (фамилия, имя, отчество

тракториста-машиниста)

на период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав агрегата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, марка и номер машины)

Заправлено

┌─────┬─────┬──────────┬─────┐

Трактор технически исправен, │Номер│Марка│Количество│Рос- │

выезд разрешаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ за- │горю-├────┬─────┤пись │

(подпись механика) (И.О.Фамилия) │пра- │ че- │лит-│кило-│ за- │

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │воч- │сма- │ров │грам-│прав-│

(дата) │ного │зоч- │ │мов │щика │

Трактор в технически исправном состоянии │доку-│ ных │ │ │ │

принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │мента│мате-│ │ │ │

(подпись тракториста-машиниста) │ │риа- │ │ │ │

│ │ лов │ │ │ │

Возвращение в гараж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────┼─────┼────┼─────┼─────┤

При возврате трактор исправен / неисправен ├─────┼─────┼────┼─────┼─────┤

(ненужное зачеркнуть) ├─────┼─────┼────┼─────┼─────┤

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ├─────┼─────┼────┼─────┼─────┤

(подпись ответственного лица) └─────┴─────┴────┴─────┴─────┘

Остаток топлива в баке

на начало работы \_\_\_\_ литров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ килограммов

Остаток по окончании работ \_\_\_\_ литров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ килограммов

Расход топлива по норме \_\_\_\_ литров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ килограммов

фактически \_\_\_\_ литров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ килограммов

Экономия (+) \_\_\_\_ литров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ килограммов

Перерасход (-) \_\_\_\_ литров \_\_\_\_\_\_\_\_\_ килограммов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование работы и ее техническая характеристика (группа грунта, расстояние перемещения, длина гона, норма внесения и т.д.) | Разряд работы | Единица измерения | Объем работ в физическом измерении | | Сменная норма выработки | Выполнено нормо-смен | Расценка за сменную норму выработки, рублей | Начисление зарплаты, рублей | | | | Коэффициент перевода в условные гектары | Объем работ в условных гектарах | Расход горючего на выполненную работу, килограммов | | | |
| за выполненную работу | за классность |  | всего |
| задание | выполнено | по норме | | фактически | |
| литров | килограммов | литров | килограммов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Тракторист-машинист \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выполненную работу

(подпись) принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Нормы выработки и

расценки проверил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись) (И.О.Фамилия)

Замечания по качеству выполненных работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Выполненная работа сдана заказчику по акту N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 2

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 2

Трактор технически исправен,

выезд разрешаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись механика)

ПУТЕВОЙ ЛИСТ N \_\_\_ Марка трактора \_\_\_\_ Трактор в исправном

трактора N \_\_\_\_\_\_ состоянии принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_ г. Прицеп N \_\_\_\_\_ (подпись

тракториста-

машиниста)

Направляется

в распоряжение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тракторист-машинист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

I. Задание Заправлено

┌──────┬──────┬─────┬──────┬─────┬─────┬─────┐ ┌───────────┬────┬─────┬──────┐

│Откуда│ Куда │Рас- │Наиме-│ │Еди- │Коли-│ │ │ │Кило-│Под- │

│взять │доста-│стоя-│нова- │Класс│ница │ че- │ │ │Лит-│грам-│пись │

│ груз │ вить │ние, │ ние │груза│изме-│ство │ │ │ров │ мов │запра-│

│ │ груз │ км │груза │ │рения│ │ │ │ │ │вщика │

├──────┼──────┼─────┼──────┼─────┼─────┼─────┤ ├───────────┼────┼─────┼──────┤

│ │ │ │ │ │ │ │ │Остаток │ │ │ │

├──────┼──────┼─────┼──────┼─────┼─────┼─────┤ │на начало │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │ │ │работы ├────┼─────┼──────┤

├──────┼──────┼─────┼──────┼─────┼─────┼─────┤ │Выдано: │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │ │ │1. Номера │ │ │ │

├──────┼──────┼─────┼──────┼─────┼─────┼─────┤ │ведомости, │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │ │ │чека авто- ├────┼─────┼──────┤

├──────┼──────┼─────┼──────┼─────┼─────┼─────┤ │заправочной│ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │ │ │станции │ │ │ │

└──────┴──────┴─────┴──────┴─────┴─────┴─────┘ ├───────────┼────┼─────┼──────┤

│2. │ │ │ │

├───────────┼────┼─────┼──────┤

│Остаток │ │ │ │

│на конец │ │ │ │

│работы │ │ │ x │

└───────────┴────┴─────┴──────┘

Начало работы: Конец работы: Трактор сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ч \_\_\_ мин \_\_ ч \_\_\_ мин \_\_ (подпись

Механик (бригадир) \_\_\_\_ Механик (бригадир) \_\_\_\_ тракториста-

машиниста)

Трактор принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(механик,

бригадир)

Опоздания, простои и другие отметки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

II. Выполнение задания

Заполняется на основании товарно-транспортных документов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Откуда взят груз | Куда дос- тавлен груз | Номер товарно- транс- портного доку- мента | Наиме- нование груза | Класс груза | Бригада (цех) | Сменная норма | Число ездок | Пробег, км | | Пере- везено груза, тонн | Сделано | | | |
| всего | в том числе с грузом | тонна- кило- метров | нормо- смен | коэффициент перевода в условные гектары | условных гектаров |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Расчет начисления заработной платы | | | | | | | | Расход горюче-смазочных материалов | | | |
| за выполненный объем | | | дополнительно | | всего начислено, рублей | отработано | | по норме | | фактически | |
| количество | расценка, рублей | сумма, рублей | за классность |  | дней | часов | литров | килограммов | литров | килограммов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Тракторист-машинист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Механик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Выполненную работу принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 3

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 3

АКТ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

приема-сдачи работ, выполненных организацией

по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Комиссия в составе представителей: УТВЕРЖДЕНО

сельхозпредприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель сельхозпредприятия

(наименование) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

(должность, И.О.Фамилия) М.П.

организации по агрохимическому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обслуживанию сельского хозяйства (дата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель организации по

(наименование) агрохимическому обслуживанию

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сельского хозяйства

(должность, И.О.Фамилия) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

М.П.

управления сельского хозяйства и продовольствия \_\_\_\_\_\_ райисполкома

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, И.О.Фамилия) (дата)

произвела прием-сдачу работ, выполненных организацией по агрохимическому обслуживанию сельского хозяйства.

I. Выполнение работ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование выполненных работ, культур (групп культур), бригады, агрегата (машины) | Номер поля (участка) | Сроки выполнения работ (число, месяц) | | Условия выполнения работ, влияющие на расценку | | | | Расценка за единицу работ, рублей | Единица измерения | Объем выполненных работ | Стоимость работ ([графа 8](#P498) x [графа 10](#P500)), тыс. рублей | Ставка НДС, % | Стоимость работ с НДС, тыс. рублей |
| по дого- вору | факти- чески | норма внесения, л, кг | длина гона, м |  |  |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x |  | x |  |

II. Использование удобрений, извести, пестицидов и других материалов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Материалы (рабочие растворы) | Единица измерения | Израсходовано - всего | | Цена, рублей | Стоимость материалов или рабочих растворов (тыс. рублей), принадлежащих | | | Из [граф 18](#P593) и [20](#P595) подлежит возмещению сельхоз- производителю за счет бюджетных ассигнований, тыс. рублей | Общая стоимость работ и материалов, подлежащих оплате, включая НДС ([графа 13](#P503) + [графа 18](#P593) + [графа 20](#P595)), тыс. рублей | Подпись материально ответст- венного лица |
| в действующем веществе | в физическом весе | организации по агрохими- ческому обслужи- ванию | сельхоз- предприятию | кроме того, НДС |
|  | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | x | x | x | x |  |  |  |  |  |  |

Из графы 21 подлежит возмещению за счет бюджетных ассигнований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей, в том числе НДС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей,

на расчетный (спецссудный) счет сельхозпредприятия N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания по выполненным работам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работу сдал Работу принял Представитель

представитель представитель управления сельского

организации по хозяйства хозяйства и

агрохимическому продовольствия

обслуживанию

сельского хозяйства

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия) (подпись) (И.О.Фамилия) (подпись) (И.О.Фамилия)

Примечания:

1. В стоимость материалов (по графе 18) включены установленные

наценки.

2. Некачественно выполненные работы оплате не подлежат.

3. Представитель районного управления сельского хозяйства и

продовольствия подписывает акт в случаях оплаты за счет бюджетных

ассигнований (полностью или частично).

Приложение 4

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Склад (автозаправочная станция) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 4

Лимитно-заборная карта N \_\_\_\_\_

на получение горючего и смазочных материалов

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество получателя)

Отпускается для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(каких целей)

I. Разрешено

┌───────┬────────────────────┬────────────────────────────────────────────┐

│ │ Вид горючего и │ │

│ │смазочных материалов│ │

│Лимит ├────────┬───────────┤ │

│отпуска│ │смазочные │ │

│на: │топливо,│материалы, │ │

│ │литров │килограммов│Руководитель организации по агрохимическому │

│ │ │ │обслуживанию сельского хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_│

├───────┼───┬────┼───┬───┬───┤ (подпись) │

│день │ │ │ │ │ │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. │

├───────┼───┼────┼───┼───┼───┤Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│пяти- │ │ │ │ │ │ (подпись) │

│дневку │ │ │ │ │ │"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. │

├───────┼───┼────┼───┼───┼───┤ │

│декаду │ │ │ │ │ │ │

├───────┼───┼────┼───┼───┼───┤ │

│месяц │ │ │ │ │ │ │

├───────┼───┼────┼───┴───┴───┴────────────────────────────────────────────┤

│Допол- │ │ │Руководитель организации по агрохимическому обслуживанию│

│нитель-│ │ │сельского хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│но раз-│ │ │ (подпись) │

│решено │ │ │Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │

│ │ │ │ (подпись) │

└───────┴───┴────┴────────────────────────────────────────────────────────┘

II. Выдано

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата отпуска | Номер путевого листа или другого документа | Вид горючего и смазочных материалов | | | | | | | Подпись получателя |
| топливо | | | | смазочные материалы, килограммов | | |
| литров | килограммов | литров | кило- граммов |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | x |  |  |  |  |  |  |  | x |

Цена

Сумма

Заведующий складом (автозаправочной станцией) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Проверил бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 5

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 5

Требование-накладная N \_\_\_\_\_\_\_

на внутреннее перемещение товарно-материальных ценностей

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

От кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, отпускающего ценности)

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Разрешено

(фамилия, имя, отчество лица, принимающего ценности

на ответственное хранение)

Через Руководитель

кого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество лица, (подпись)

принимающего для перевозки ценности)

Транспортное

средство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид транспортного средства, государственный номер)

Назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель перемещения)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование материальных ценностей, сорт, марка, разряд | Единица измерения | Номенклатурный номер | Количество | | Цена, рублей | Сумма, рублей |
| затре- бовано | отпущено |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | x | x | x | x | x |  |

Всего отпущено \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименований на сумму

(количество прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

(прописью)

Отпустил (сдал) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Получил (принял) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 6

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 6

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

АКТ N \_\_\_\_\_\_\_

приема-передачи машины

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся члены комиссии, составили настоящий акт о том,

что в присутствии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

водитель (тракторист-машинист) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сдал, а

(фамилия, имя, отчество)

водитель (тракторист-машинист) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, марка, инвентарный (государственный) номер машины)

Техническое состояние и комплектность машины \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(новая, после ремонта,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

требует ремонта и технического обслуживания и т.д.)

Передаваемый инструмент и принадлежности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Единица измерения | Количество | |
| передается | числится по данным учета |
|  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Члены Сдал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (И.О.Фамилия)

(подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 7

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 7

ГРУППИРОВОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

затрат по выполненным механизированным работам

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Номер учет-  ного доку-  мента | Выполнено работ | | Зара- ботная плата, тыс. рублей | Расход топлива | | Расход мате- риалов, тыс.руб. |  | Номер учет- ного доку- мента | Выполнено работ | | Зара- ботная плата, тыс. рублей | Расход топлива | | Расход мате- риалов, тыс. рублей |  | Номер учет- ного доку- мента | Выполнено работ | | Зара- ботная плата, тыс. рублей | Расход топлива | | Расход мате- риалов, тыс.руб. |  |
| в физи- ческом объеме | в услов- ных гекта- рах | лит- ров | кило- граммов | в физи- ческом объеме | в услов- ных гекта- рах | лит- ров | кило- граммов | в физи- ческом объеме | в услов- ных гекта- рах | лит- ров | кило- граммов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |

Ведомость составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 8

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 8

ВЕДОМОСТЬ

учета работы трактора (самоходной машины)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_\_ г.

Трактор (комбайн): марка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ государственный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Учетный (путевой) лист | | Отработано | | Начислено зарплаты, рублей | | | | Расход горючего, килограммов | | Выполнено работ в условных гектарах |
| дата | номер | машино-дней | машино-смен | за выпол- ненный объем | дополнительно | | всего | по норме | факти- чески |
| классность |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 9

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 9

АКТ

снятия остатков горюче-смазочных материалов по складу

нефтепродуктов на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначенная приказом руководителя от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_

произвела снятие остатков по складу нефтепродуктов (заправочной станции)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество материально ответственного лица)

и установила следующее:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид горюче- смазочных материалов | Емкость | | Высота взлива, сантиметров | | | Количество литров согласно калибровочной таблице | Удельный вес, г/куб. см | Наличие, килограммов | Остаток по данным бухгалтерского учета, килограммов | Результат, кг | |
| номер | тип | всего | в том числе | | излишек | недостача |
| вода | бензин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактическое наличие горюче-смазочных материалов, указанное в акте, принял

на ответственное хранение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись материально ответственного лица) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение 10

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 10

АКТ

снятия остатков топлива в баках автомобилей и тракторов

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

назначенная приказом руководителя от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N \_\_\_\_ произвела снятие остатков топлива в баках

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Марка техни- ческих средств | Гаражный (госу- дарст- венный) номер | Фамилия, имя, отчество шофера, тракториста-машиниста | Марка топлива | | | | | | | | Подпись шофера, тракториста-машиниста |
| Бензин А-76, уд. вес, г/куб.см \_\_\_\_\_\_\_\_ | | Бензин А-92, уд. вес, г/куб.см \_\_\_\_\_\_\_\_ | |  | | Дизтопливо, уд. вес, г/куб.см \_\_\_\_\_ | |
| литров | килограммов | литров | килограммов | литров | килограммов | литров | килограммов |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 11

к приказу Министерства

сельского хозяйства

и продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

Организация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СХХ, форма 11

ГРУППИРОВОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

учета работы тракторов (самоходных машин)

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц 20\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Трактор (комбайн), самоходная машина | | Отработано | | Начислено зарплаты, тыс. рублей | | | | Расход горючего, килограммов | | Выполнено работ в условных гектарах |
| марка | хозяйственный номер | машино-дней | машино-смен | за выпол- ненный объем | дополнительно | | всего | по норме | факти- чески |
| классность |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | x | x |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник планово-экономического отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Бухгалтер, ответственный за ее составление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

Приложение 12

к приказу Министерства

сельского хозяйства и

продовольствия

Республики Беларусь

01.07.2011 N 269

(в редакции приказа

Министерства сельского

хозяйства и продовольствия

Республики Беларусь

15.11.2011 N 428)

СХХ, форма 12

УТВЕРЖДЕНО УТВЕРЖДЕНО УТВЕРЖДЕНО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(начальник управления (руководитель (руководитель

сельского хозяйства и сельскохозяйственной организации

продовольствия районного организации) агросервиса)

исполнительного комитета)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П. М.П.

АКТ N \_\_\_\_\_\_

приема-сдачи выполненных работ по погрузке, вывозке торфа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Число | Месяц | Год | Код по ОКУД | Операция | Механизированный отряд, бригада |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Представители | Район | Область | Должность | Фамилия, имя, отчество |
| Сельскохозяйственной организации |  |  |  |  |
| Райагросервиса |  |  |  |  |
| Областной проектно-изыскательской станции химизации сельского хозяйства |  |  |  |  |

Наименование сельскохозяйственной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключен договор N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Наименование животноводческого комплекса (фермы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вывезено торфа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тонн

Справочно: стоимость торфа согласно ТТН (реестру ТТН N \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

по которым вывезен торф, количество \_\_\_\_ тонн, стоимость с НДС \_\_\_\_ рублей.

1. Погрузка торфа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование выполненных работ | Наименование пункта погрузки (торфоучасток, N бурта) | Код синтетического и аналитического учета - дебет | Сроки выполнения работ (число, месяц) | | Расценка за единицу работ, руб. | Единица измерения | Объем выполненных работ | Стоимость работ, без НДС, рублей | НДС, рублей | Стоимость работ, с НДС, рублей |
| по договору | фактически |
| А | В | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  | Погрузка |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Вывозка торфа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование вида транспорта | Наименование пункта разгрузки (животноводческого комплекса, фермы) | Количество вывезенного торфа, тонн | Расстояние от пункта погрузки (торфоучастка, бурта) до животноводческого комплекса, фермы | Расценка за 1 тонну, рублей | Стоимость работ, без НДС, рублей | НДС, рублей | Стоимость работ, с НДС, рублей | Стоимость работ, подлежащая оплате за счет бюджетных ассигнований, всего, рублей |
| А | В | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 = 10 + 17 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |

Итого стоимость комплекса работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

в том числе стоимость работ по погрузке и вывозке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей,

стоимость торфа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, оплачивается

отдельно на основании ТНН (реестра ТТН).

Работу сдал. Работу принял.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Представитель сельскохозяйственной организации

(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Представитель областной проектно-

изыскательской станции химизации сельского

хозяйства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись) (Ф.И.О.)