**1. КРАТКАЯ ПРИРОДНО - ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФГУП УЧХОЗ ГОУ ПГСХА**

Федеральное государственное унитарное предприятие учебно-опытное хозяйство государственного образовательного учреждения ПГСХА организовано в 1958 году на базе колхоза "Новая жизнь" Михайловского района. Оно расположено в северной части Уссурийского района и граничит со следующими землепользованиями: на юге – с Приморской опытной сельскохозяйственной станцией, на западе – с колхозом "Коммунар" Уссурийского района, на севере – с совхозом им. Сун-Ят-Сена, на востоке – с колхозом "Россия" Михайловского района.

Усадьба Учхоза находится в селе Воздвиженка на расстоянии 15 километров от районного центра г. Уссурийска и 135 километров – от краевого – г. Владивостока. До ближайшей железнодорожной станции Уссурийск 15 километров, до ближайшей пристани Владивосток – 135 километров.

Государственная шоссейная дорога Владивосток – Хабаровск проходит в двух километрах от усадьбы хозяйства.

Сельскохозяйственная продукция учхоза доставляется в пункты сдачи по шоссейным дорогам автотранспортом: молоко – в торговую сеть города Владивостока (Владивостокский молочный комбинат) и города Уссурийска (Уссурийский молокозавод), мясо – на внутрихозяйственный оборот; зерно и сортовые семена – по договорам, хозяйствам района и края.

Связь с краевым и районным центром, а также с вышестоящими организациями осуществляется посредством телефонной автоматической связи. Телефоны установлены только в центральной конторе, что не удовлетворяет потребностей хозяйства.

Климат зоны расположения учебно-опытного хозяйства типично- муссонный. Характерной особенностью его является смена направлений ветра в летний и зимний периоды года.

Зимой над центральными районами Восточной Сибири устанавливается область высокого давления. Снежный покров из-за сильных ветров мало устойчив, поэтому получать устойчивые урожаи озимых, многолетних трав невозможно. Самый холодный месяц зимы- январь. Средняя температура зимнего периода составляет –17,7 °С. Осадков в холодное время выпадает совсем немного – 10-12 % годового количества.

Весна довольно холодная. Почва, сильно остывшая за зиму, оттаивает и прогревается медленно. Запас влаги в почве при таянии снегов пополняется слабо, вследствие чего пахотный слой в период сева часто не имеет необходимого количества снега. Как правило, весенние заморозки прекращаются во второй половине апреля, но в отдельных случаях продолжаются и до 10-15 мая. Наиболее благоприятный период для культурных растений с температурой воздуха 10°С длится от 110 до 164 дней.

Летом температура воздуха довольно высокая, часто выпадают осадки, образуя туманы. Средняя температура этого периода составляет +19-25 °С. Осадков выпадает за лето около 55 % от годового количества, причём в первой половине лета преобладают осадки обложного характера, а во второй - ливневого. В летнее время наряду с большим количеством осадков случаются и засушливые периоды, особенно в первую половину лета.

Осень – гораздо теплее весны. Осадков на этот период приходится 25-30 % годовой суммы. Осенние заморозки появляются в первой декаде октября.

Почвенный покров полей Учхоза представлен в основном лугово-бурыми оподзоленными и буроподзолистыми почвами. Пахотные земли преимущественно представлены лугово-бурыми оподзоленными почвами разной мощности.

Почвы Учхоза характеризуются незначительным содержанием гумуса (2-3,5 % в верхнем горизонте), кислой реакцией, слабо выраженной, непрочной структурой, тяжёлым механическим составом.

Почвы содержат незначительное количество запаса питательных веществ в доступной для усвоения растениями форме. Культурные растения в течение вегетационного периода испытывают фосфорное голодание, а в осенний ранний период- азотное.

Эти отрицательные явления в почвенном питании растений успешно можно преодолеть правильным использованием системы удобрений с сочетанием применения органических и минеральных удобрений

Для того, чтобы охарактеризовать экономическое состояние хозяйства обратимся к вспомогательным таблицам 1.1-1.8:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.1 - Размеры сельхозпредприятия ФГУП ГОУ Учхоз ПГСХА | | | | | | |
| № п/п | Показатели | 2007г | 2008г | 2009г | 2009г к 2007г в % |
| 1 | Стоимость валовой продукции в сопоставимых ценах, руб. | 20190 | 40590 | 42321 | 209,61 |
| 2 | Площадь с/х угодий, га | х | х | х | х |
| 3 | Площадь пашни, га. | х | х | х | х |
| 4 | Товарная продукция, тыс. руб. | 26281 | 36075 | 39210 | 149,19 |
| 5 | Основные производственные фонды, тыс. руб. | 48726 | 74408 | 78671 | 161,46 |
| 6 | Оборотные средства, тыс. руб. | 17566 | 28645 | 27943 | 159,07 |
| 7 | Численность работников в основном производстве, чел. | 149 | 107 | 100 | 67,11 |
| 8 | Энергетические ресурсы, л. с. | 9932 | 9124 | 9229 | 92,92 |
| 9 | Условное поголовье скота и птицы, голов | 795,1 | 629,9 | 590,4 | 74,25 |

По данным таблицы видно, что за 2007 – 2009гг стоимость валовой продукции увеличилась на 109,61% или на 22131 тыс.руб.; на 12929 тыс. руб. возросла товарная продукция; одновременно произошло увеличение в стоимости ОПФ и оборотных средств на 61,46% и 59,07% соответственно. Но снизилась численность работников, занятых в основном производстве, на 32,89% (49чел.). Условное поголовье скота и птицы сократилось25,75% (204,7усл.гол.)

Рассчитать таблицу 1.2- состав и структура земельных угодий в ФГУП Учхозе ГОУ ПГСХА, не представляется возможным, в связи с тем, что в 2005 г. земли сельскохозяйственного назначения в размере 6 375 га. были изъяты ПГСХА.

Наряду с отраслью растениеводства в хозяйстве развита отрасль животноводства, КРС молочного направления. Количество поголовья скота и птицы можно увидеть, проанализировав таблицу 1.3:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.3 - Поголовье скота и птица сельхозпредприятия ФГУП ГОУ Учхоз ПГСХА | | | | |
| Показатели | 2007г | 2008г | 2009г | 2009г к 2007г в % |
| Коровы | 400 | 320 | 303 | 75,75 |
| Нетели | 25 | 12 | 7 | 28 |
| Телки старше 2-х лет | 23 | 78 | 59 | 256,52 |
| Свиньи | 567 | 365 | 368 | 64,9 |

Проанализировав таблицу, можно сделать вывод, что в хозяйстве за 2007 – 2009гг поголовье коров сократилось на 24,25%, или на 97 голов, одновременно сократилось поголовье нетелей на 72%(18гол.),но выросло поголовье телок старше 2-х лет 156,52% что составило 36голов. В хозяйстве есть свиноферма, поголовье свиней 2009г по сравнению с 2007г снизилось на 199 голов. На снижение поголовья свиней в значительной степени повлияла массовая гибель животных от авитаминоза.

Производственное направление хозяйства, уровень его специализации наиболее полно характеризует структура его товарной продукции, представленная в таблице 1.4:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.4 - Выручка от реализации и структура товарной продукции ФГУП Учхоза ГОУ ПГСХА за 2007-2009 гг. | | | | | | | | | |
| Показатели | 2007 г. | | 2008 г. | | 2009 г. | | | 2009г к 2007г в % | |
| тыс. руб | % | тыс. руб | % | тыс. руб | % | | тыс.руб. | |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 7 | |
| Растениеводство - всего | 10756 | 40,93 | 13372 | 37,07 | 17040 | 43,46 | | 158,42 | |
| В т.ч.: | | | | | | | | | |
| - зерновые | 4382 | 16,67 | 3463 | 9,59 | 3779 | | 9,64 | | 86,24 |
| - соя | 5595 | 21,29 | 9466 | 26,24 | 12907 | | 32,92 | | 230,68 |
| - прочая | 779 | 2,96 | 443 | 1,23 | 354 | | 0,9 | | 45,44 |
| Животноводство-всего | 15525 | 59,07 | 22703 | 62,93 | 22170 | | 56,54 | | 142,8 |
| В т.ч.: | | | | | | | | | |
| - мясо КРС | 380 | 1,45 | 1212 | 3,36 | 966 | | 2,46 | | 254,21 |
|  |  |  |  |  |  | |  | |  |
| - мясо свиней | 1898 | 7,22 | 1143 | 3,17 | 1189 | | 3,03 | | 62,64 |
| -молоко | 13247 | 50,41 | 17397 | 48,22 | 20015 | | 51,05 | | 151,09 |
| -прочая | х | х | 2951 | 8,18 | х | | х | | х |
| Товары | х | х | х | х | х | | х | | х |
| **Всего** | **26281** | **100** | **36075** | **100** | **39210** | | **100** | | **х** |

По данным таблицы видно, что в структуре товарной продукции в 2007 году наибольший удельный вес занимали: молоко – 50,41% и соя - 21,29 %, то есть направление хозяйства было – молочно-соевое. В 2009 году производство молока составило 51,05%, а производство сои – 32,92 %. Следовательно, можно сказать, что хозяйство специализируется на производстве именно этих видов продукции, так как доля остальных видов незначительна. За исследуемый период товарная продукция увеличилась: по производству сои на 130,68%; по производству молока –на 51,09%

Для обобщающей характеристики уровня специализации для сравнения его с уровнем других предприятий или других лет применяют коэффициент специализации:

**Кс= 100 / Σ Уi(2i-1),**

где Уi – удельный вес отдельных отраслей в объёме товарной продукции;

i – порядковый номер отдельной отрасли по удельному весу каждого вида продукции в ранжированном ряду.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.5 - Расчёт коэффициента специализации в ФГУП Учхозу ГОУ ПГСХА за 2007 - 2009 гг. | | | | | |
| Наименование | Выручено от реализации в среднем за 3 года, | Удельный вес в сумме | Порядковый № по |  |  |
| продукции | тыс. руб. | выручки, | удельному весу, i | 2i - 1 | Уi (2i-1) |
|  |  | %, Уi |  |  |  |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Зерновые | 3874,67 | 873,76 | 3 | 5 | 4368,81 |
| Соя | 9322,67 | 363,15 | 2 | 3 | 1089,45 |
| Прочая продукция растениеводства | 525,33 | 6444,54 | 6 | 11 | 70889,98 |
|
| Мясо КРС | 852,67 | 3970,52 | 8 | 7 | 27793,67 |
| Мясо свиней | 1410,00 | 2401,09 | 9 | 17 | 40818,49 |
| Молоко | 16886,33 | 200,49 | 5 | 9 | 1804,41 |
| Прочая продукция | 983,67 | 3441,74 | 4 | 7 | 24092,16 |
| Всего | 33855,34 | 17695,29 | - | - | 170856,97 |

Кс= 100/170856,97=0,001 - это говорит о слабой степени специализации

Развитие любого хозяйства во многом определяется степенью обеспеченности его основными средствами и использованием основных производственных фондов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.6 - Динамика и структура основных фондов ФГУП Учхоза ГОУ ПГСХА за 2007-2009 гг | | | | | | | |
| Виды фондов | 2007 г. | | 2008 г. | | 2009 г. | | 2009 г. к 2007 г., % |
|
| Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % | Тыс. руб. | % |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Здания | 9309 | 19,10 | 9309 | 12,51 | 9214 | 11,71 | 98,98 |
| Сооружения | 7178 | 14,73 | 6710 | 9,02 | 6889 | 8,76 | 95,97 |
| Машины и оборудование | 19021 | 39,04 | 42256 | 56,79 | 44836 | 56,99 | 235,72 |
| Транспортные средства | 3370 | 6,92 | 3237 | 4,35 | 3160 | 4,02 | 93,77 |
| Производственный и хозяйственный инвентарь | 370 | 0,76 | 184 | 0,25 | 183 | 0,23 | 49,46 |
| Продуктивный скот | 9478 | 19,45 | 12713 | 17,09 | 14389 | 18,29 | 151,81 |
| Другие виды | x | x | x | x | x | x | x |
| Итого | 48726 | 100,00 | 74408 | 100,00 | 78671 | 100,00 | - |

По данным таблицы видно, что в 2007 году наибольший удельный вес в структуре основных производственных фондов занимали машины и оборудование - 39,04 % , здания -19,10 % и продуктивный скот- 19,45%. В 2009 году - удельный вес машин и оборудования увеличился на135,72, %, а зданий снизился на 0,02 %. Стоимость основных производственных фондов за период с 2007 по 2009 гг. увеличилась на 29945 тыс. руб. Это произошло вследствие приобретения машин и оборудования, а так же увеличения поголовья продуктивного скота.

Для любого производства, в том числе и сельскохозяйственного, обеспеченность основными средствами производства является одним из основных условий повышения производительности труда, а тем самым и улучшения и экономических результатов. Выполнение производственной программы во многом зависит от использования фондов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.7 - Обеспеченность и эффективность использования основных производственных фондов ФГУП Учхоз ГОУ ПГСХА за 2007-2009 гг. | | | | |
| Показатели | 2007 | 2008 | 2009 | 2009 к 2007 в % |
| А | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Среднегодовая стоимость основных производственных фондов сельскохозяйственного назначения, тыс. руб. | 48726 | 74408 | 78671 | 161,46 |
| Стоимость валовой продукции в сопоставимых ценах 1994 года, тыс. руб. | 20190 | 40590 | 42321 | 209,61 |
| Площадь сельскохозяйственных угодий, га | x | x | x | x |
| Среднегодовое количество работников, занятых в сельскохозяйственном производстве, чел. | 149 | 107 | 100 | 67,11 |
| Фондообеспеченность, тыс. руб./ 100га | x | x | x | x |
| Фондовооружённость, тыс. руб./чел. | 327,02 | 695,4 | 786,71 | 240,57 |
| Фондоотдача, руб. | 0,41 | 0,55 | 0,54 | 131,71 |
| Фондоёмкость, руб. | 2,41 | 1,83 | 1,86 | 77,18 |

Из таблицы видно, что среднегодовая стоимость основных производственных фондов увеличилась в 2009 г. по отношению к 2007 г. на 61,46%. Показатель фондовооруженности вырос на 140,57%, из-за сокращения числа работников. Фондоотдача увеличилась на 31,71%, а фондоемкость сократилась на 22,82%, на основании этого можно утверждать, что основные производственные фонды в 2009 г. использовались в процессе производства валовой продукции менее эффективно, чем в 2007 г.

Процесс производства во многом зависит и определяется обеспеченностью хозяйства трудовыми ресурсами и степенью их использования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.8 - Обеспеченность ФГУП Учхоз ГОУ ПГСХА трудовыми ресурсами в 2007-2009 гг. | | | | |
| Показатели | 2007 г | 2008 г | 2009 г | 2009 в % к 2007 |
| Требуется работников по плану, чел. | 160 | 120 | 108 | 67,5 |
| Фактически имеется, чел. | 153 | 110 | 102 | 66,67 |
| Степень обеспеченности, % | 95,63 | 91,67 | 94,44 | - |
| Нагрузка на 1 среднегодового работника, занятого в основном производстве: | | | | |
| а) сельскохозяйственных угодий, га | x | x | x | x |
| б) пашни, га | x | x | x | x |
| Отработано за год 1 работником, чел- дн. | 241,83 | 263,64 | 254,9 | 105,4 |
| Отработано за год 1 работником, чел- час. | 2091,5 | 2245,45 | 2215,69 | 105,94 |

По показателям, приведенным в таблице 1.8, можно сделать вывод, что предприятие не в полной мере обеспечено трудовыми ресурсами. На протяжении трех лет наблюдается недостаток трудовых ресурсов (обеспеченность составляет 91-95%). В 2009 г. общая численность работников по отношению к 2007 г. снизилась на 51 чел. По остальным показателям прослеживается увеличение в 2009 г. по сравнению с 2007 г: количество времени, отработанное 1 работником за год в чел–дн. в 2009 г по сравнению с 2007 г. увеличилось на 5,4%; в чел-час. на 5,94 %.

В заключение экономической характеристики хозяйства рассмотрим результаты экономической деятельности предприятия.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Таблица 1.9 - Экономические результаты деятельности ФГУП Учхоза ГОУ ПГСХА 2007-2009 гг. | | | | |
| Показатели | 2007 | 2008 | 2009 | 2009 г. к 2007г., % |
| Выручка от реализации тыс.руб. | 32234 | 35240 | 36495 | 113,11 |
| Полная себестоимость реализованной продукции, тыс. руб. | 26615 | 34786 | 40501 | 152,17 |
| Прибыль (убыток) от реализации продукции, тыс. руб. | 5619 | 454 | -4006 | - |
| Прибыль до налогообложения, тыс. руб. | 1979 | 4073 | 5386 | 272,16 |
| Чистая прибыль, тыс. руб. | 1979 | 1429 | 5361 | 270,89 |
| Уровень рентабельности, % | 6,14 | 4,11 | 13,24 | - |

Рассматривая данные таблицы, можно сказать, что в целом по хозяйству в 2009 году был получен убыток – 4006 тыс. руб. Причем, как показали расчеты, по производству продукции уровень рентабельности составил 13,24%. В 2007 рентабельность производства составила –6,14%. При этом за анализируемый период выручка от реализации возросла на 13,11%. Причиной резкого снижения финансового результата явился высокий темп роста себестоимости продукции (в 2007 году по сравнению с 2009 годом полная себестоимость увеличилась на 52,17%, или на 13886 тыс. руб.) Таким образом, за анализируемый период экономические результаты деятельности предприятия ухудшились. В отчетном 2009 году производство сработало убыточно.

В 2009г. хозяйством ФГУП Учхоз ГОУ ПГСХА было получено субсидий на поддержку программ и мероприятий по развитию производства в сумме 11 044 962 тыс. руб. Из них было направлено субсидий на поддержку элитного семеноводства –1 807 500 тыс. руб. Компенсирована часть затрат на приобретение удобрений в сумме 319 492 тыс.руб. На приобретение сельскохозяйственной техники было выделено из бюджета 1 892 966. Под реализацию сои было выделено 86 513 тыс.руб. Государственная поддержка на развитие животноводства составила 5 583 616 тыс. руб. Из них на племенное животноводство направлено 191 000 тыс. руб., а дотации на молоко составили 5 392 616 тыс. руб. Так же были выделены субсидии на возврат процента по краевому и федеральному кредиту, соответственно,85 124 тыс.руб. и 264 327 тыс. руб. Из федерального и краевого бюджета также были выделены субсидии на топливо по 502 710 тыс. руб. соответственно.

**2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕРВИЧНОГО И СВОДНОГО УЧЁТА ФГУП «УЧХОЗ ГОУ ПГСХА»**

Согласно Федерального закона РФ «О бухгалтерском учете» от 21.11.96, ни одна хозяйственная операция не может быть совершена и отражена в бухгалтерском учете без подтверждения ее первичными документами. Пункт.1 ст. 9 гл. 2 Федерального закона «О бухгалтерском учете» гласит: «Все хозяйственные операции, проводимые организацией, должны оформляться оправдательными документами. Эти документы служат первичными учетными документами, на основании которых ведется бухгалтерский учет»

Первичные документы – это письменные свидетельства (о совершении полной или этапа хозяйственной операции), имеющие юридическую силу и не требующие пояснения и детализации. Первичный документ - бухгалтерский документ, составляемый в момент совершения хозяйственных операций и являющийся первым свидетельством их совершения. Первичные документы подразделяются на:

* внешние, подготовленные за пределами организации: счета поставщиков и др.; и
* внутренние, подготовленные в самой организации: акты, требования и др.

По видам операций, которые они отражают, первичные документы делятся на:

1. По учету и оплате труда. Утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 5 января 2004 г. № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты"
2. По учету основных средств. Утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 21 января 2003 г. N 7 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств"
3. По учету кассовых операций. Утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 18 августа 1998 г. N 88 (ред. от 03.05.2000г.) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации"
4. По учету денежных расчетов с применением ККМ. Утверждены Постановлением Госкомстата РФ от 25 декабря 1998 г. N 132 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций"

К первичным документам предъявляют следующие требования по оформлению и ведению:

1. Документ должен иметь наименование, которое заключает в себе финансово-экономическое содержание отражаемой хозяйственной операции.
2. Должны быть указаны названия, ФИО, должность, а в некоторых случаях адресные реквизиты сторон, участвующих в данной хозяйственной операции.
3. Дата составления.
4. Должно быть отражено содержание оформленной хозяйственной операции.
5. Должны быть указаны измерители осуществляемой хозяйственной операции
6. Подписи сторон, участвующих в совершении операции.
7. Документы заполняются четко, разборчиво, однозначно.
8. Документы заполняются своевременно, не нарушая регламентированных сроков оформления и хранения.

В соответствии с ПБУ 1/98 "Учетная политика предприятия" от 09.12.98 в Учхозе в течение месяца осуществляется движение первичных документов согласно утвержденному графику документооборота (Приложение 1). Порядок обработки первичных документов следующий:

* регистрация поступления;
* проверка на наличие обязательных реквизитов;
* установление корреспонденции между счетами;
* проверка по существу, форме, правильности арифметических подсчетов и вычислений;
* разнесение данных по регистрам учета.

На предприятии после сдачи годовых отчетов, все документы, относящиеся к отчетному году, однородно сформировываются в дела-папки и сдаются в архив.

**2.1 Первичный учёт в полеводческой бригаде**

**2.1.1 Учет зерновой продукции**

Первичный учет зерновой продукции, полученной от урожая, в хозяйстве ФГУП Учхоз ГОУ ПГСХА ведут, используя следующие документы:

Реестр отправки зерна и другой продукции с поля (Приложение2). 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. 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 комбайнер. 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 № СП-2). Затем все реестры сдаются в бухгалтерию организации.

Реестр приема зерна и другой продукции (Приложение 3). 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 № СП-1). В конце рабочего дня реестр вместе с первичными документами, на основании которых он был составлен, передается в бухгалтерию. Предварительно данные реестра записывают в Книгу (карточки) складского учета.

Реестр приема зерна весовщиком (приложение 4). Зерно, поступившее на ток, обязательно взвешивают. Затем шофер передает весовщику талоны, полученные им от комбайнеров и реестр приема зерна от шофера. Данный реестр ведется в одном экземпляре и постоянно находится у шофера. Взвесив автомашину (прицеп) с зерном, заведующий током (весовщик) записывает фамилию шофера, доставившего зерно, номер автомашины и другие данные в реестр приема зерна весовщиком, который также ведется в одном экземпляре. Разгрузив зерно, шофер возвращается на весовую, где весовщик взвешивает автомашину (прицеп), записывает в своем реестре массу тары, определяет массу нетто (зерна) и одновременно указывает, от какого комбайнера принято зерно (в отдельных графах). Количество сданного зерна подтверждается в этом реестре подписью шофера. Реестр приема зерна открывается на каждую культуру (сорт) отдельно и служит основанием для оприходования зерна. Одновременно заведующий током фактическую массу принятого зерна записывает в реестр принятого зерна от шофера, подтверждает своей подписью и передает его шоферу.

Акт на сортировку и сушку продукции растениеводства (приложение 5). Зерно, поступившее от комбайнеров на ток, в большинстве случаев требует дополнительной просушки и сортировки. Каждую партию зерна, отпущенную для очистки, сортировки и сушки, взвешивают. После окончания сортировки и очистки определяют количество и качество полученной зерновой продукции и устанавливают размер усушки и неиспользованных отходов. Результаты процесса сортировки отражают в акте на сортировку и сушку продукции растениеводства. Акт составляют в одном экземпляре на каждую партию отсортированной продукции. Акт подписывает заведующий током (весовщик) и утверждают руководитель хозяйства, агроном или лицо, на то уполномоченное. Не позже следующего дня после сортировки акт передают в бухгалтерию хозяйства.

Акт об использовании минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов и гербицидов (приложение 6). Акт применяется для списания в расход минеральных, органических и бактериальных удобрений, ядохимикатов и гербицидов на соответствующие культуры. Его составляет агроном по окончании внесения удобрений и ядохимикатов в почву. К акту прилагаются документы, которыми оформлялась доставка этих минеральных ценностей в места потребления.

**2.1.2 Учет кормов**

Значительное количество продукции растениеводства используется в хозяйстве в виде корма и подстилки для скота. Часть продукции скармливается скоту без предварительной уборки (путем выпаса), часть – в виде скошенной зеленой массы травы, ботвы, полученных при уборке корнеплодов и овощей. Значительная часть кормов заготавливается впрок. Учет кормовой продукции в хозяйстве ФГУП Учхоз ГОУ ПГСХА ведут, используя следующие документы:

Акт на оприходование пастбищных кормов (приложение 7). Корма, скормленные скоту без их предварительной уборки (путем выпаса), на складе и в бухгалтерских регистрах не приходуются. Количество скормленных кормов определяют главный агроном и главный зоотехник хозяйства расчетным порядком. Также расчетным порядком списывают их в затраты на те группы животных, которые пользовались выпасами; при этом составляют акт на оприходование пастбищных кормов.

Акт приема грубых и сочных кормов (приложение 8). Заготовленные грубые и сочные корма принимает специальная комиссия, назначаемая директором организации. В состав комиссии входят: главный агроном, агроном отделения, зоотехник, заведующий участком или бригадир, под непосредственным руководством которого проводилось скирдование, буртование и силосование. Комиссия проверяет качество укладки, определяет объем, массу, количество заготовленных кормов. Результаты работы комиссия оформляет специальным актом приема грубых и сочных кормов в двух экземплярах. Кроме акта комиссия составляет планы участков с обозначением расположения стогов и скирд, с указанием их номера. Первый экземпляр акта передают в бухгалтерию хозяйства, второй – вместе со схемой расположения кормов вручают фуражиру.

Ведомость учета расхода кормов (приложение 9). Корма со складов или других мест хранения для скармливания животным отпускаются по ведомости учета расхода кормов. 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.

**2.1.3 Учет товарно-материальных ценностей на складах**

Отчет о движении товарно-материальных ценностей (приложение 10).В конце каждого месяца на основании первичных документов материально ответственные лица составляют отчет о движении товарно-материальных ценностей. К отчету прилагаются все первичные документы за месяц. Отчет составляют материально ответственные лица в натуральных измерителях, а оценку отраженных в отчете материальных ценностей производят в бухгалтерии. Отчет о движении товарно-материальных ценностей составляют в двух экземплярах, из которых один остается в бухгалтерии, а другой с подписью бухгалтера в приемке возвращается кладовщику после сверки его данных с документами.

**2.1.4 Первичный учет труда в растениеводстве**

Учетный лист тракториста – машиниста (приложение 11).**Он используется для учета полевых и стационарных работ, выполненных тракторами, комбайнами и другими самоходными машинами.** Документ открывается на каждого тракториста-машиниста и рассчитан на учет выполняемых работ на срок до 25 дней. В документе по каждой строке фиксируются все данные о выполняемых в течение дня работах: номер поля, название культуры и выполненной работы, состав агрегата, агротехнические условия выполнения работы, бригада-заказчик, по какому счету учитывается работа, единица измерения, отработано часов, норма выработки, расценка, сменная эталонная выработка, фактически выполненная работа, начисленная оплата труда (основная, дополнительная, всего), оплата прицепщика (если на данной работе использовался прицепщик), расход горючего по норме и фактически. Внизу документа приводятся общие итоги об отработанном времени, объеме выполненных работ, начисленной оплате труда и расходе горючего, количестве отработанных машино-дней и машино-смен. Кроме того, приводятся общие данные о движении горючего: остаток на дату выдачи учетного листа, получено (заправлено), остаток горючего на дату сдачи учетного листа. Разница (т.е. количество израсходованного горючего) должна сходиться с общим итогом по графе "Расход горючего (фактически)".Документ подписывают тракторист-машинист, агроном, бригадир. Заполненный учетный лист утверждает руководитель подразделения, после чего в бухгалтерии основные данные из него переносятся в накопительную ведомость, ведомость учета затрат. По работам, выполненным комбайнами, к учетным листам тракториста-машиниста прилагаются экземпляры реестров, путевок, талонов на отправку зерна для сверки с данными материального учета и начисления оплаты за полученную продукцию. По данным, отраженным в учетном листе, производят начисление оплаты труда трактористу-машинисту.

Путевой лист трактора (приложение 12).Форма используется для учета работ, выполненных трактористами на транспортных работах. Выпуск трактора из гаража на транспортные работы без путевого листа не допускается. Все путевые листы строго регистрируются, и каждый имеет свой порядковый номер (с 1 января и до конца года). На лицевой части путевого листа указывается задание: в чье распоряжение направляется машина, откуда взять груз, куда его доставить, расстояние, название и класс груза, число поездок с грузом, количество груза. Здесь же механик (бригадир) удостоверяет техническую исправность трактора, подписывает разрешение на выезд, тракторист расписывается, что принял машину в исправном состоянии. На оборотной стороне документа фиксируются данные о выполнении задания: откуда и куда перевезен груз, его название, класс, время отправления, время прибытия, бригада заказчика, шифр синтетического и аналитического учета работы, единица измерения, шифр основной оплаты, отработано часов, перевезено груза, сделано тонно-километров, начисленная оплата, выполнено нормо-смен, в переводе на условные эталонные гектары, пробег, в том числе без груза, расход горючего по норме и фактически. В отдельном разделе документа приводятся данные о движении горючего: остаток при выезде, выдано (заправлено), остаток при возвращении. При возвращении в гараж фиксируются данные о начале и конце работы, о сдаче трактора трактористом, его исправности (неисправности) и приемке механиком.

Наряд на сдельную работу (Приложение13).Также по учету затрат применяют наряд на сдельную работу, с целью учета объема выполненных работ, затраченного времени и начисления заработной платы (оплаты труда) членам бригады. Наряд выписывают сроком до одного месяца в одном экземпляре. В течение месяца в нем отмечают выполненные работы и на оборотной стороне наряда ведут табель, в котором ежедневно учитывают время, отработанное каждым членом бригады. После выполнения задания или по окончании месяца рассчитывают общую сумму оплаты труда за работу. Заработок каждого рабочего (колхозника) определяется его разрядом (квалификацией) и количеством отработанного времени в процессе выполнения задания-наряда. При одинаковом разряде рабочих устанавливают средний заработок за 1 ч, а затем умножают его на количество отработанных часов каждым рабочим. Если же разряд рабочих неодинаков, то заработок между ними распределяют с учетом тарифного коэффициента и отработанного времени. Применяют и другой вариант расчета: отработанные часы умножают на часовую тарифную ставку каждого рабочего (в соответствии с его разрядом) и определяют сумму заработка. Затем находят отношение общего сдельного заработка к тарифному в процентах и по этому проценту рассчитывают заработок бригады. Документы по учету затрат, предметов труда фиксируют расход различных материальных ценностей: семян, удобрений, ядохимикатов, гербицидов, запасных частей, мелкого инвентаря и т.д.

**2.2 Первичный учет в животноводстве**

**2.2.1 Первичный учет животных на выращивании и откорме**

Акт на оприходование приплода животных (приложение 14).Основным первичным документом, по которому приходуют приплод большинства животных, является акт на оприходование приплода животных. Этот документ составляют в 2-х экземплярах работники фермы с участием зоотехника и ветеринарного врача. В акте указывают: за кем из животноводов было закреплено расплодившееся животное, кличку и номер матки, количество и массу родившихся животных, их пол, присвоенные молодняку номера, отличительные признаки. В акте записывают всех животных данного вида, расплодившихся на ферме. Акты о приплоде в установленные сроки сдаются в бухгалтерию.

Перевод животных из группы в группу (приложение 15).Перевод животных в другие возрастные группы оформляются актом на перевод животных из группы в группу. Этот документ составляется в день перевода молодняка животных из младшей возрастной группы в старшую, при переводе молодняка в основное стадо, а также при переводе скота основного стада на откорм вследствие его выбраковки (акт на выбраковку животных из основного стада СП – 57а). В акте на перевод животных приводят данные, характеризующие переводимых животных (количество, масса, пол, класс, масть, возраст). Так же указывают фамилии работников фермы, за которыми они были закреплены и под чью ответственность переданы. В составлении актов, кроме животноводов, обязательно принимают участие ветеринарно – зоотехнические работники фермы.

Акт на выбытие животных и птицы (забой, прирезка, падеж) (приложение 16).В случаях забоя, падежа, вынужденной прирезки или ликвидации скота по разным причинам в день выбытия животного составляется акт на выбытия животных и птиц (забой, прирезка, падеж). В акте на выбытие животных и птиц приводят характеристику выбывшего животного и указывают причину выбытия. На оборотной стороне акта перечисляют виды и количество продукции, полученной от выбытия скота, и ее назначение. Акт подписывают заведующий фермой, зоотехник, ветеринарный врач, лицо, за которым было закреплено выбывшее животное. Ветеринарные работники указывают в акте порядок использования продукции – в пищу, на корм животным, технические отходы. Все акты на выбытие животных и птиц подлежат утверждению руководителем хозяйства.

Перед тем, как составить акт на выбытие составляют Акт на выбраковку животных из основного стада форма №57 а где указывается практически все то, что и в акте на выбытие, кроме полученной продукции от выбывших животных.

Ведомости взвешивания животных (приложение 17).Животные, находящиеся на выращивании и откорме, постоянно увеличивают свою массу. Чтобы определить полученный прирост живой массы скота и соответственно его оценить, необходимо систематическое взвешивание животных. Результаты взвешивания животных отражают в ведомости взвешивания животных. Взвешивание молодняка КРС, свиней и взрослого поголовья этих видов животных, находящихся на откорме, производится ежемесячно. Кроме того, взвешивают животных при рождении, приобретении молодняка, переводе животных из групп в группу.

Расчет определение прироста живой массы (приложение 18).Определив живую массу на конец отчетного периода взвешиванием, находят полученный за этот период времени прирост живой массы. Полученный результат составит валовой прирост живой массы животных данной группы в течении отчетного периода. Расчет полученного прироста живой массы производят в специальном документе: расчет определение прироста живой массы.

Отчет о движении скота и птицы на ферме (приложение 19).Все изменения в стаде, зафиксированных в первичных документах, отражают в книге учета движения животных и птиц, которую ведут на ферме по половозрастным группам скота. Данные записывают в книгу, когда произошли изменения в стаде, на основании соответствующих первичных документов. Ежемесячно в книге учета движения животных и птиц выводят итоги, которые переносят в отчет о движении скота и птицы на ферме (ф. № 223-АПК или СП – 51). Отчет составляется в двух экземплярах, один из которых оставляют на ферме, а другой с приложенными к нему первичными документами передают в бухгалтерию.

**2.2.2 Первичный учет продукции животноводства**

Журнал учета надоя молока (приложение 20).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 № СП-23).Часть надоенного молока хозяйство отправляет на заготовительные пункты или реализует другим путем, вторую часть использует в хозяйстве (на выпойку телятам). При доставке молока на приемные пункты в качестве сопроводительного документа применяется товарно-транспортная накладная на отправку – приемку молока и молочных продуктов (ф. № СП – 33) и счета - фактур.

Счет – фактура (приложение 21).Основным документом по расчетным взаимоотношениям с покупателем является счет – фактура. Документ служит основанием для оформления соответствующих банковских платежных документов. Счет – фактуру выписывает поставщик на отпускаемые товарно-материальные ценности. Документ выписывается в двух экземплярах: первый экземпляр в течении 10 дней с дня отгрузки предоставляется покупателю, он дает право на учет сумм НДС после оплаты товара; второй – остается у продавца для начисления НДС по реализованной продукции. В документе заполняются следующие реквизиты: продавец, адрес, ИНН продавца, грузоотправитель и его адрес, грузополучатель и его адрес, к платежному документу номер, покупатель, адрес, ИНН покупателя, наименование товара, единица измерения, количество, цена и стоимость, др. Счет – фактура подписывается должностными лицами поставщика, в том числе директора и главного бухгалтера, скрепляется печатью поставщика. При получении товара счет – фактура подписывается покупателем. К счету – фактуре прилагаются следующие документы поставщика: товарно-транспортные накладные, квитанции. Товарно-транспортная накладная (молсырье) (приложение 22). 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, 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 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. Накладные и лимитно-заборные карты (приложение 23,24).При отправке молока на другие пункты внутри хозяйства выписывают накладную или лимитно-заборную карту (ведомость). Разовый отпуск товарно–материальных ценностей для потребления или перемещения внутри хозяйства производится на основании накладной. Для оформления отпуска систематически потребляемых в хозяйстве материальных ценностей применяют лимитно – заборные ведомости (ф. № М- 8). Лимитно – заборную ведомость выписывают в двух экземплярах на срок в пределах календарного месяца. Один экземпляр ведомости находится у получателя и является документом для оприходования ценностей, второй экземпляр остается у кладовщика. При выдаче ценностей кладовщик записывает в обоих экземплярах дату и количество отпущенных ценностей. При этом в лимитно – заборной ведомости кладовщика расписывается получатель, а в ведомости, находящейся у получателя, - кладовщик.

Ведомость учета движения молока (приложение 25).Применяется для обобщения данных по движению молока за отчетный месяц. Ведомость ведется на каждой ферме 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.

**2.2.3 Первичный учет труда в животноводстве**

В животноводстве заработанную плату начисляют в зависимости от количества и качества получаемой продукции и некоторых других показателей. Поэтому для учета выработки и подсчета заработка используют данные первичных документов по учету движения животных. На основании акта на оприходование приплода животных начисляют заработную плату дояркам, скотникам. Данные акта на перевод животных из групп в группу используют для начисления заработной платы свинарям. Ведомость взвешивания животных служит основанием для определения прироста живой массы за отчетный период, за который начисляется заработная плата телятницам, скотникам и другим работникам животноводства. Полученный прирост живой массы определяют в специальном документе – расчете прироста животных. На основании журнала учета надоя молока начисляют заработную плату дояркам, мастерам машинного доения.

Документ Расчет начисления оплаты труда работникам животноводства в хозяйстве Учхоз ПГСХА не ведется.

**2.3 Первичный учет во вспомогательном производстве**

Путевой лист легкового автомобиля (приложение 26).Путевой лист легкового автомобиля является первичным документом по учету работы легкового автотранспорта и основанием для начисления оплаты труда шоферам. Путевой лист выписывается на один день (при дальних рейсах – на один рейс).

Накопительную ведомость учета работы грузового автотранспорта. Далее данные путевых листов грузового автомобиля переносят в Накопительную ведомость учета работы грузового автотранспорта, где накапливаются затраты по каждой машине. На каждую машину и водителя открывается отдельная страница. Необходимо указать дату, предприятие, марку автомобиля, перевезено груза и другие данные. Затем подсчитывают итоги затрат и переносят в журнал регистрации нарядов и учета затрат.

Прием ГСМ со склада ведут по лимитно-заборным картам на получение материальных ценностей, расход ГСМ учитывается в свободной форме: указывается наименование предприятия, месяц, год, марка автомобиля, водитель, виды ГСМ, потребность в них. Документ подписывается заведующим гаражом, заведующим ГСМ, бухгалтером.

Наряд на сдельную работу (приложение 13).На вспомогательных производствах для учета объема выполненных работ, затрат труда и начисление заработной платы используется наряд на сдельную работу (для бригады). Наряд выписывают сроком до одного месяца в одном экземпляре. В течение месяца в нем отмечают выполненные работы и на оборотной стороне наряда ведут табель, в котором ежедневно учитывают время, отработанное каждым членом бригады. После выполнения задания или по окончанию месяца рассчитывают общую сумму оплаты труда за работу. Заработок каждого рабочего определяется его разрядам (квалификацией) и количеством отработанного времени в процессе выполнения задания – наряда.

Табель учета отработанного времени (приложение 27).Табельный учет ведут в табели учета рабочего (отработанного) времени по месту работы, заведующие соответствующими подразделениями хозяйства. В табель записывается весь личный состав подразделения в установленной последовательности. В табеле ежедневно отмечают выход на работу, количество отработанных чесов, дни неявок отражают в табели условными обозначениями: О – отпуск, Б - болезнь, П – прогул. В конце месяца в табеле подводят итоги об отработанном времени (часы и дни), затем табель передают в бухгалтерию, где его данные после соответствующей проверки используется для составления расчетно-платежной ведомости.

**2.4 Сводный учет в бухгалтерии**

Приходный кассовый ордер (приложение 28).Прием наличных денег в кассу оформляют приходным кассовым ордером, в котором указывают от кого поступают деньги, на какие цели или за что их вносят, сумму и дату. Приходный кассовый ордер заполняется в бухгалтерии и поступает в кассу при оформлении приема денег. После приема денег в кассу плательщику выдают квитанцию за подписью главного бухгалтера и кассира. Квитанция удостоверяет, что деньги действительно внесены в кассу.

Расходный кассовый ордер (приложение 29).Выдачу наличных денег из кассы оформляют расходным кассовым ордером. В нем указывают: кому, на какие цели или за что выданы деньги, сумму и дату. Расходный кассовый ордер выписывает бухгалтерия, как правило, на основании заявления получателя. Заявление визирует руководитель предприятия. Лицо, получившее деньги, также расписывается в ордере. Деньги по расходному кассовому ордеру выдают только в день его выписки.

Авансовый отчет (приложение 30).Аванс выдают на основании заявления подотчетного лица по расходному кассовому ордеру. На документе должна быть разрешительная подпись руководителя хозяйства и подпись главного бухгалтера. После выполнения поручений подотчетное лицо обязано предоставить в трехдневный срок в бухгалтерию авансовый отчет о производственных расходах – документ об использовании полученного аванса. К авансовому отчету должны прилагаться все оправдательные документы, подтверждающие расходы. Предоставленный авансовый отчет проверяется в бухгалтерии с точки зрения обоснованности производственных платежей и их размеров. После этого авансовый отчет утверждает руководитель хозяйства, а бухгалтерия окончательно рассчитывается с подотчетным лицом.

Расчетная ведомость (приложение 31). Для начисления и выплаты заработной платы каждому работнику на основании первичных документов составляется специализированная форма расчетной ведомости. В ведомость записывают фамилию, имя, отчество всех постоянных работников, затем временных и так далее, указывают табельный номер, профессию и должность, оклад и сальдо по расчетам на начало месяца за предприятием или работником.

Платежная ведомость (приложение 32).Деньги из кассы выдают также на основе платежной ведомости при выплате заработной платы, авансов в счет заработной платы за половину месяца. Расходный кассовый ордер (приложение 29) оформляют на фактически выплаченную по ведомости общую сумму заработной платы. Из Расчетно-платежной ведомости в платежную ведомость переносят фамилию, имя, отчество работника, его табельный номер и сумму к получению. На первой странице должны быть подписи руководителя хозяйства и главного бухгалтера, разрешающего выдачу денег из кассы. Деньги по ведомости выдают под расписку получателя. Напротив фамилии лица, не получившего причитающуюся ему суммы ставится отметка "Депонировано". В конце платежной ведомости также как и на первой странице прописью указывается выплаченная сумма и подписывается главным бухгалтером и кассиром. К Расчетно-платежной ведомости обязательно составляется Мемориальный ордер. В этом документе указываются суммы начисленной заработанной платы, а также суммы по пособиям по временной нетрудоспособности, пособие на погребение, детские пособия и так далее. Все это отражается по кредиту 70. По дебету 70 учитывается выплаченные суммы в пенсионный фонд, профсоюзу, за питание и так далее.

Акт о списании объекта основных средств (приложение 33). После принятия решения о списании объекта составляют соответствующий акт. Для этого создается комиссия. Она указывает в акте причину, обусловившую списание объекта, поступившие материала от ликвидации основных средств и дает им оценку. Акт вместе с приложенными к нему документами комиссия передает на рассмотрение и утверждение руководителю хозяйства.

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ**

Основным производственным направлением сельхозпредприятия ФГУП ГОУ Учхоз ПГСХА является производство молока и сои, так как они занимают 51,05% и 32,92 % в структуре товарной продукции соответственно. Хозяйство имеет молочно – соевое направление. За 2007 – 2009гг стоимость валовой продукции увеличилась на 109,61% или на 22131 тыс.руб.; на 12929 тыс. руб. возросла товарная продукция; одновременно произошло увеличение в стоимости ОПФ и оборотных средств на 61,46% и 59,07% соответственно. Но снизилась численность работников, занятых в основном производстве, на 32,89% (49чел.). Условное поголовье скота и птицы сократилось25,75% (204,7усл.гол.)

В хозяйстве за 2007 – 2009гг поголовье коров сократилось на 24,25%, или на 97 голов, одновременно сократилось поголовье нетелей на 72%(18гол.),но выросло поголовье телок старше 2-х лет 156,52% что составило 36голов. В хозяйстве есть свиноферма, поголовье свиней 2009г по сравнению с 2007г снизилось на 199 голов. На снижение поголовья свиней в значительной степени повлияла массовая гибель животных от авитаминоза.

Среднегодовая стоимость основных производственных фондов увеличилась в 2009 г. по отношению к 2007 г. на 61,46%. Показатель фондовооруженности вырос на 140,57%, из-за сокращения числа работников. Фондоотдача увеличилась на 31,71%, а фондоемкость сократилась на 22,82%, на основании этого можно утверждать, что основные производственные фонды в 2009 г. использовались в процессе производства валовой продукции менее эффективно, чем в 2007 г.

В целом сельхозпредприятие ФГУП ГОУ Учхоз ПГСХА в отчетном году сработало убыточно. Убыток от реализации продукции составил 4006 тыс. руб. Основная причина получения убытков – высокая себестоимость. Факторы, влияющие на себестоимость – высокая стоимость электроэнергии (1 квт/ч – 2,40 руб.); дизтопливо (1кг – 11,50 руб); высокие цены на запчасти и комплектующие на с/х технику и животноводческое оборудование; а так же низкий спрос на продукцию и низкие закупочные цены на с/х продукцию.

В целях увеличения производства продукции и соответственно оздоровлению экономики хозяйство Учхоза совместно с ПГСХА в 2005 г разработали основные направления развития на 10 лет:

* Увеличение производства молока за счет улучшения кормовой базы и физиологического состава основного стада.
* Оптимизация структуры поголовья свинотоварной фермы в целях получения рентабельности продукции с улучшением собственной кормовой базы.
* Создания собственной базы для переработки молока и мяса.
* Разработка комплекса мероприятия для поддержания и развития производства свинотоварной продукции.