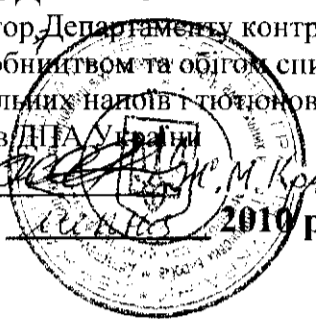


МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

ПОГОДЖЕНО

Заєд
Директор Департаменту контролю
за виробництвом та обігом спирту,
алкогольних напоїв і тютюнових
виробів ДІПА України
М. М. Кравцова
«12» _____ 2010 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник Міністра
Аграрної політики України
Є. М. Лавров
_____ 2010 р.



ІНСТРУКЦІЯ

по проведенню інвентаризації на підприємствах
виноробної промисловості
КД У 00011050-15.9-2:2010

ПОГОДЖЕНО

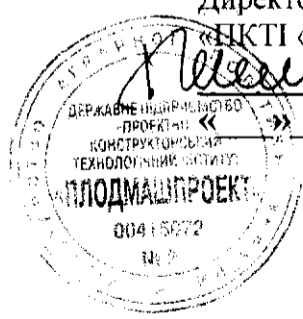
Начальник Відділу розвитку
садівництва, виноградарства
та виноробства
Міністерства політики України
Ф. Ф. Агафонов
«___» _____ 2010 р.

А. В. ...

РОЗРОБЛЕНО

Директор НІВіВ «Магарач»
А. М. Авідзба
«7» _____ 2010 р.

Директор ДП
«ІКТІ «Плодмашпроект»
О. Г. Палеха
_____ 2010 р.



ПЕРЕДМОВА

1 РОЗРОБЛЕНО: Національний інститут винограду і вина «Магарач», Державне підприємство «Проектно-конструкторський технологічний інститут «Плодмаш-проект»

РОЗРОБНИКИ: **А. Авідзба**, д-р с.-г. наук; **М. Агафонов**; **Г. Валуйко**; **О. Василік**, канд. техн. наук; **О. Гусева**; **В. Загоруйко**, д-р техн. наук; **І. Кречетов**, канд. техн. наук; **Т. Кулішкіна**; **О. Макаров**, д-р техн. наук; **О. Палеха**, канд. с.-г. наук; **В. Рева**, канд. техн. наук; **Т. Стрельницька**; **Л. Стрельницький**; **О. Удод**; **С. Ченуша**, **А. Яланецький**, канд. техн. наук

2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Мінагрополітики України від «6» липня 2019 р. № _____

3 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ (зі скасуванням в Україні чинності «Инструкции о порядке проведения инвентаризации на предприятиях винодельческой промышленности», затвердженої МХП СРСР 15.09.76 р. та «Отраслевой инструкции по инвентаризации основных средств, товарно-материальных ценностей, денежных средств и расчетов», затвердженої МХП СРСР 23.09.85 р., № 11-ин. у частині інвентаризації виноробної продукції)

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Ця інструкція розроблена на підставі:

Закону України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996-XIV [1];

«Положення по організації бухгалтерського обліку і звітності в Україні», затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року № 250 [2];

«Інструкції по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків», затвердженої наказом Міністерства фінансів України № 69 від 11.08.1994 р. [3]. На підставі п. 13 вказаної Інструкції, визначені і внесені галузеві особливості відносно її застосування на підприємствах виноробної промисловості.

При розробці інструкцій врахована, що на спирт етиловий ректифікований поширюються вимоги «Інструкції з приймання, зберігання, відпуску, транспортування та обліку спирту етилового», затвердженої наказом Мінагрополітики України від 3 квітня 2009р. № 264 [4];

1.2 Ця інструкція призначена для підтвердження правильності і достовірності даних бухгалтерського обліку і звітності стосовно матеріальних цінностей шляхом проведення інвентаризації на всіх виноробних підприємствах України, незалежно від їх форми власності.

Відповідальність за організацію інвентаризації несе керівник підприємства, який повинен створити необхідні умови для її проведення у стислі строки, визначити об'єкти, кількість і строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації є обов'язковим.

1.3 Проведення інвентаризації є обов'язковим:

а) при передачі власності державного підприємства в оренду, приватизацію власності державного підприємства, перетворенні державного підприємства в акціонерне товариство, а також в інших випадках, передбачених законодавством;

б) перед складанням річної бухгалтерської звітності, окрім власності і цінностей, інвентаризація яких проводилася не раніше 1 грудня звітного року;

в) при зміні матеріально відповідальних осіб (в день прийому-передачі матеріальних цінностей);

г) при встановленні фактів крадіжок або зловживань, псування цінностей (в день встановлення таких фактів);

д) по розпорядженню судово-слідчих органів;

е) у разі техногенних аварій, пожеж або стихійного лиха (в день після закінчення подій);

ж) при передачі підприємств і їх структурних підрозділів (в день дати передачі). Інвентаризація може не проводитися у разі передачі підприємств або їх структурних підрозділів у межах одного органу, в сферу управління якого входять ці підприємства;

з) у разі ліквідації підприємства.

1.4 При колективній (бригадній) матеріальній відповідальності проведення інвентаризації обов'язково у разі зміни керівника колективу (бригадира), вибуття з колективу (бригади) більше половини його членів, а також за вимогою хоча б одного члена колективу (бригади).

1.5 У випадках, коли проведення інвентаризації є обов'язковим, інвентаризації підлягають також майно і матеріальні цінності, які не належать підприємству, облік яких ведеться на позабалансових рахунках.

1.6 У разі одержання відмови постачальника задовольнити претензію щодо недовантаження товарів або ж при одержанні від покупця претензії щодо недовантаження товарів проводиться вибіркова інвентаризація тих товарів, на які заявлені вказані претензії.

1.7 Основними завданнями інвентаризації є:

- а) виявлення фактичної наявності товарно-матеріальних цінностей і незавершеного виробництва;
- б) встановлення надлишків або нестач товарно-матеріальних цінностей шляхом порівняння фактичної наявності з даними бухгалтерського обліку;
- в) виявлення товарно-матеріальних цінностей, які частково втратили свою первісну якість, а також таких, що не користуються попитом;
- г) перевірка дотримання умов і порядку зберігання товарно-матеріальних цінностей
- д) списання втрат у межах встановлених норм втрат.

1.8 Проведення інвентаризації у випадках, передбачених підпунктом «а» п. 1.3 цієї інструкції і регулювання інвентаризаційних різниць здійснюється в порядку, встановленому Положенням про інвентаризацію майна державних підприємств, які приватизуються, а також майна державних підприємств і організацій, яке передається в оренду, затвердженим Кабінетом Міністрів України від 2 березня 1993 року № 158 [5].

1.9 Проведення інвентаризації в інших випадках і регулювання інвентаризаційних різниць здійснюється в порядку, приведеному в п. 1.8 цієї Інструкції, з урахуванням особливостей таких випадків.

2 СТВОРЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1 Для проведення інвентаризації наказом керівника підприємства створюються постійно діючі інвентаризаційні комісії, які очолюють керівник підприємства або його заступник.

До складу комісії також входять керівники структурних підрозділів, головний бухгалтер, матеріально відповідальні особи, представники лабораторій підприємства.

2.2 На підприємстві з великим об'ємом робіт проведення інвентаризації не може бути забезпечено тільки однією комісією. Для безпосереднього проведення інвентаризації в місцях зберігання і виробництва розпорядженням керівника підприємства створюють робочі інвентаризаційні комісії в складі: головного інженера-винороба, технолога, працівника лабораторії, економіста, бухгалтера і інших досвідчених працівників, які добре знають об'єкт інвентаризації, ціни і первинний облік. Робочі інвентаризаційні комісії очолює представник керівника підприємства, який призначив інвентаризацію. Забороняється призначати головою робочої інвентари-

заційної комісії у тих самих матеріально відповідальних осіб одного і того ж працівника два роки підряд.

2.3 Постійно діючі інвентаризаційні комісії:

– проводять профілактичну роботу по забезпеченню збереження цінностей, заслуховують на своїх засіданнях керівників структурних підрозділів з цього питання;

– організовують проведення інвентаризації і здійснюють інструктаж членів робочих інвентаризаційних комісій;

– здійснюють контрольні перевірки правильності проведення інвентаризацій, а також вибіркові інвентаризації товарно-матеріальних цінностей в місцях зберігання і переробки в міжінвентаризаційний період. Основними завданнями перевірок і вибірових інвентаризацій в міжінвентаризаційний період є здійснення контролю за зберіганням цінностей, дотриманням матеріально відповідальними особами правил зберігання і ведення первинного обліку;

– перевіряють правильність визначення інвентаризаційних різниць, обґрунтованість пропозицій по заліку пересортиці цінностей у всіх місцях зберігання;

– при встановленні серйозних порушень правил проведення інвентаризації, а також в інших випадках, проводять за дорученням керівника підприємства повторні суцільні інвентаризації;

– розглядають письмові пояснення осіб, що допустили нестачу або псування цінностей чи інші порушення, і свої пропозиції щодо регулювання виявлених нестач і втрат від псування цінностей, заліку надлишків і нестач внаслідок пересортиці відображають в протоколі. В протоколі повинні бути приведені відомості про причини і про осіб, які винні в нестачах, втратах і надлишках і про вживання до них відповідних заходів.

2.4 Робочі інвентаризаційні комісії:

– здійснюють інвентаризацію майна, товарно-матеріальних цінностей і незавершеного виробництва в місцях зберігання та виробництва;

– спільно з бухгалтерією підприємства беруть участь у визначенні результатів інвентаризації і розробляють пропозиції щодо взаємного заліку нестач і надлишків по пересортиці, а також списання нестач в межах норм природного убутку;

– вносять пропозиції з питань впорядкування приймання, зберігання і відпуску товарно-матеріальних цінностей, поліпшення обліку і контролю за їх зберіганням, а також реалізації непотрібних підприємству матеріальних цінностей і майна;

– несуть відповідальність за своєчасність і дотримання порядку проведення інвентаризації відповідно до наказу керівника підприємства, за повноту і точність внесення в інвентаризаційні описи даних про фактичні залишки власності, матеріальних цінностей;

– оформлюють протокол із зазначенням в ньому стану складського господарства, результатів інвентаризації з висновками щодо них, пропозицій про взаємний залік нестач і надлишків за пересортицею, списання нестач в межах норм природного убутку, а також будь-яких понаднормативних нестач і втрат, зокрема, від псування цінностей із зазначенням вжитих заходів щодо запобігання таким втратам і нестачам.

2.5 Якщо матеріально відповідальні особи виявляють після інвентаризації помилки в інвентаризаційних описах, вони зобов'язані негайно (до відкриття скла-

ду, цеху, відділу, секції і т.п.) заявити про це інвентаризаційній комісії, яка після перевірки вказаних фактів і їх підтвердження проводить виправлення помилок.

2.6 Контрольні перевірки інвентаризації повинні проводитись постійно діючою інвентаризаційною комісією за участю членів робочих інвентаризаційних комісій і матеріально відповідальних осіб після закінчення інвентаризації, але обов'язково до відкриття складу (цеху, секції тощо), де проводилася інвентаризація. При цьому перевіряють за описом найбільш цінні матеріальні цінності і ті, що користуються підвищеним попитом.

При виявленні значних розбіжностей між даними інвентаризаційного опису і даними контрольної перевірки призначають новий склад робочої інвентаризаційної комісії для проведення повторної суцільної інвентаризації цінностей.

Керівник підприємства повинен терміново по доповіді постійно діючої інвентаризаційної комісії розглянути питання про відповідальність першого складу робочої інвентаризаційної комісії, яка допустила порушення при проведенні інвентаризації цінностей.

Результати контрольних перевірок інвентаризацій оформляють актом (додаток А). Реєстрацію проведених контрольних перевірок здійснює бухгалтерія в спеціальній книзі (додаток Б).

3 ПЕРЕЛІК МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ, ЩО ПІДЛЯГАЮТЬ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

3.1 Продукція виноробна і сировина:

– виноматеріали виноградні і плодово-ягідні, соки плодово-ягідні зброжені, зброжено-спиртовані і спиртовані (оброблені і необроблені, у тому числі на дріжджах, у процесі обробки і на витримці);

– соки (сусло) виноградні і плодово-ягідні свіжі, консервовані і концентровані, містелі;

– вина виноградні і плодово-ягідні;

– напої на основі вина (напої винні), слабоалкогольні і міцні (у тому числі на основі виноградних і плодових спиртів), настої винні і спиртовані (у тому числі ароматизовані, вермути);

– вина газовані, ігристі і шампанське України (у тому числі вина ігристі і шампанське України у пляшках на витримці, в акратофорах чи інших резервуарах під час вторинного бродіння під тиском);

– коньячні і плодови (яблучні) спирти молоді і на витримці, коньяки України, бренді і напої міцні із витриманих плодових спиртів, спиртовані і духмяні води, головні і хвостові фракції, спирт-сирець фракційної дистиляції;

– дріжджі рідкі та пресовані, гушавина і інші відходи виноробства, а також продукти, отримані із цих відходів (вторинних сировинних ресурсів);

– спирт етиловий ректифікований, спирт етиловий ректифікований виноградний, спирт етиловий ректифікований плодовиий, спирт-сирець виноградний, спирт-сирець плодовиий.

– сахароза, цукор білий, цукровий сироп, колер, лікери.

3.2 Технологічні і транспортні ємності (резервуари, чани, бути, бочки) та ін.

3.3 Скляна тара і ящики (упаковка) та ін.

3.4 Допоміжні матеріали і малоцінний інвентар та ін.

4 СТРОКИ ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

4.1 Інвентаризація проводиться по кожному місцю зберігання і в наступні терміни:

а) спирту етилового – відповідно до «Інструкції з приймання, зберігання, відпуску, транспортування та обліку спирту етилового», затвердженої наказом Мінагрополітики України від 3 квітня 2009р. № 264 [4];

б) виноматеріалів, соків плодово-ягідних зброджених, зброджено-спиртованих і спиртованих, вин виноградних (окрім вин на витримці) і плодово-ягідних, свіжих, консервованих і концентрованих соків, цукру, винних і спиртових настоїв, містелів, виноградного і плодово-ягідного спирту-сирцю і відходів виноробства – не менше двох разів на рік: на заводах первинного виноробства – за станом на 1 серпня і 1 грудня, на заводах вторинного виноробства – за станом на 1 червня і 1 грудня;

в) колекційних вин і вин на витримці – на 1 грудня;

г) коньячних і плодових спиртів (молодих), коньячних і плодових (яблучних) сухозброджених виноматеріалів, спиртів-сирців, спиртових фракцій і відходів в цеху дистиляції – на 1 січня і на кінець сезону перегонки, але не пізніше 1 червня поточного року;

д) спиртованих і духмяних вод, цукру, сиропу і колеру в цехах купажу коньячних та плодових спиртів – один раз на рік станом на 1 грудня;

е) витриманих коньячних спиртів на заводах по виробництву вин ігристих, шампанського України і коньяків України на заводах вторинного виноробства – не менше двох разів на рік – на 1 червня і 1 грудня;

ж) інвентаризація витриманих коньячних і плодових спиртів та коньяків України і міцних плодових напоїв, у однієї матеріально-відповідальної особи, може проводитись на 1 грудня по обліковим даним. Повна (фактична) інвентаризація коньячних і плодових (яблучних) спиртів на витримці з доливанням і відбором проб та визначанням фізико-хімічних показників повинна проводитись не рідше 1 разу на два роки.

з) вин виноградних і плодово-ягідних, коньяків України, міцних напоїв і іншої продукції в цехах розливу і на складах готової продукції – щомісячно;

і) кількість виноматеріалів, відходів виноробства і соків урожаю поточного року визначають після зняття виноматеріалів з дріжджів (осадів), соків – з фузів, але не пізніше 31 грудня.

к) ємностей технологічних і транспортних (бочок, резервуарів, чанів, бутів), допоміжних матеріалів і малоцінного інвентарю - не менше одного разу на рік станом на 1 грудня;

л) склотари і ящиків, що знаходяться в цехах розливу і експедиції – щомісячно;

м) склотари і ящиків, що знаходяться в тарних цехах-складах – не менше двох разів на рік – на 1 червня і 1 листопада;

н) допоміжних матеріалів і малоцінного інвентарю – не рідше одного разу на рік – на 1 грудня.

4.2 На підприємствах, де за кліматичних умов проведення інвентаризації на 1 грудня неможливе, термін проведення інвентаризації може бути перенесений по розпорядженню вищестоящої організації, але не раніше ніж 1 жовтня.

4.3 Інвентаризація етилового спирту, у тому числі етилового виноградного і плодового, проводиться відповідно до чинної «Інструкції з приймання, зберігання, відпуску, транспортування та обліку спирту етилового», затвердженої наказом Мінагрополітики України від 3 квітня 2009р. № 264 [4].

5 ПІДГОТОВКА ДО ПРОВЕДЕННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

5.1 Категорично забороняється налив винопродукції в незаміряні ємності. Всі нові стаціонарні ємності повинні бути заміряні органами Держнагляду. Результати виміру відображають в акті про вимірювання місткості тари (форми № П-44 і П-45). Повторний вимір стаціонарно встановлених бутів, металевих ємностей, залізобетонних резервуарів, а також бочок, що знаходяться під багаторічною витримкою вин, коньячних і плодкових спиртів, проводять один раз в 9 років.

Всі види тари повинні бути перезамірені після кожного ремонту або переміщення незалежно від терміну попереднього виміру. Після виміру тари на кожну ємність (цистерну, бут, чан, бочку і ін.) наносять фарбою трафарет, що вказує інвентарний номер ємності (він же порядковий номер по книзі обліку тари), місткість в декалітрах і дату виміру (місяць і рік). Вимір дерев'яної тари проводять після її замочування до припинення протікання.

5.2 Вимір резервуарів, призначених для витримки коньячних спиртів, проводять після встановлення в них дубових клепок. Результати виміру тари відзначають в акті про вимірювання місткості тари (форма № П-44 і П-45) і в актах закладки. Трафарет укажує місткість резервуару за вирахуванням об'єму клепок.

5.3 Правильність записів про наявність продукції за книжковими даними матеріально відповідальної особи в бухгалтерії підприємства повинна бути звірена на день початку інвентаризації, про що робиться запис за підписом працівників бухгалтерії в журналі обліку руху винопродукції і відходів виноробства (форма № П-10).

5.4 Перед початком проведення інвентаризації членам робочих інвентаризаційних комісій вручається наказ про проведення інвентаризації, а головам комісій – контрольний пломбір. В наказі встановлюють терміни початку і закінчення роботи по проведенню інвентаризації.

5.5 При колективній матеріальній відповідальності інвентаризація проводиться з обов'язковою участю технолога або його заступника, що працює на момент початку інвентаризації.

5.6 До початку перевірки фактичної наявності цінностей робоча інвентаризаційна комісія зобов'язана:

- опломбувати підсобні приміщення, підвали і інші місця зберігання цінностей, що мають окремі входи і виходи ;

- перевірити справність всіх вагових приладів і мірників (засоби вимірювань повинні бути повірені);

- отримати останні на момент інвентаризації реєстри прибуткових і витратних документів або звіти про рух матеріальних цінностей.

5.7 Голова інвентаризаційної комісії візує всі прибуткові і витратні докумен-

ти, прикладені до цих реєстрів (звітів) з вказівкою «до інвентаризації на _____»,
(дата)
що служить бухгалтерії підставою для визначення залишків цінностей до початку інвентаризації за обліковими даними.

5.8 До початку інвентаризації у матеріально відповідальних осіб повинна братися розписка про здачу всіх прибуткових і витратних документів в бухгалтерію (форма № П-52).

5.9 У разі проведення раптових інвентаризацій всю продукцію готують до інвентаризації у присутності інвентаризаційної комісії, в інших випадках – завчасно. Продукція повинна бути згрупована, розсортована і розкладена у порядку, зручному для перерахунку.

6 ІНВЕНТАРИЗАЦІЯ ТОВАРНО-МАТЕРІАЛЬНИХ ЦІННОСТЕЙ

6.1 Інвентаризація матеріальних цінностей проводиться тільки у присутності матеріально відповідальних осіб. У виняткових випадках допускається проведення інвентаризації комісією без матеріально відповідальної особи (його важка хвороба, смерть, інші поважні причини).

6.2 Визначення об'ємів винопродукції, зважування, підрахунок інших товарно-матеріальних цінностей проводиться в порядку розміщення цінностей у даному приміщенні, не допускаючи безладного переходу комісії від одного виду цінностей до іншого.

При зберіганні товарно-матеріальних цінностей в різних ізольованих приміщеннях у однієї матеріально відповідальної особи інвентаризація проводиться поспідовно по місцях зберігання. Після перевірки цінностей вхід в приміщення опломбовується і комісія переходить в наступне приміщення.

6.3 Протягом всього періоду інвентаризації приміщення, де зберігаються цінності, що інвентаризуються, опечатують і пломбір знаходиться у голови інвентаризаційної комісії. Ємності з винопродукцією, що знаходяться на відкритому повітрі, повинні бути опечатані на період інвентаризації. Операції по прийманню і відпуску цінностей в період інвентаризації можна здійснювати тільки у разі виробничої необхідності і проводити у присутності інвентаризаційної комісії.

6.4 Якщо інвентаризація цінностей не закінчена протягом одного дня, вона повинна бути закінчена протягом наступних днів. В цьому випадку приміщення, де зберігають цінності, після відходу інвентаризаційної комісії повинні бути опечатані. Пломбір на весь час роботи інвентаризаційної комісії зберігається у голови комісії, описи повинні зберігатись в закритому приміщенні, де проводиться інвентаризація (в опломбованій шафі, сейфі).

6.5 Інвентаризацію продукції в повних бочках, бутах, резервуарах і інших ємностях проводять по трафаретах ємностей, заміряних відповідно до пунктів 5.1 і 5.2 цієї Інструкції. При проведенні інвентаризації комісія зобов'язана звірити трафарети ємностей із записами в актах про вимірювання місткості тари за формою № П-44, № П-45.

Інвентаризацію продукції проводять в кожній ємності з перевіркою повноти наливу та відбором середніх проб і вимірюванням температури для проведення лабораторних досліджень.

Продукція, що залишилася в неповних бочках, бутах, цистернах і інших єм-

ностях, повинна інвентаризуватися пропуском через мірник, переливкою в замірянну тару меншої місткості, по калібрувальній ємності (замірянній стандартним мірником I класу) або зважуванням бочок (знаходиться маса нетто з подальшим перерахунком на обліковий об'єм по густині, визначеній лабораторією заводу).

6.6 Інвентаризацію вина і виноматеріалів проводять в об'ємних одиницях вимірювання (декалітрах). Приведення фактичного об'єму до облікового об'єму при температурі 20°C проводять множенням фактичного об'єму на температурний коефіцієнт, який знаходять в Збірнику таблиць фізико-хімічних показників вина [6].

6.7 Інвентаризацію коньячних виноматеріалів, коньячних і плодкових спиртів, коньяків України і міцних плодкових напоїв в цехах дистиляції, витримки, купажування і розливу проводять в декалітрах водного і декалітрах безводного спирту, крім того, в цеху розливу – в штуках пляшок, на складі готової продукції – в декалітрах і в штуках пляшок (за місткістю). Приведення об'єму, заміряного при даній температурі, до облікового об'єму при температурі 20°C, проводять шляхом множення на множник і діленням на міцність. Множник визначається по спиртометричних таблицях.

6.8 Доливання коньячних і плодкових спиртів, що знаходяться на витримці, проводять при інвентаризації спиртами того самого року витримки або при ступінчатих доливаннях більш молодшим спиртом в межах не більше ніж 10 %. Для спиртів, витриманих менше 10 років, інтервал у віці не повинен перевищувати 1 року, для більш старих спиртів – 3 роки.

6.9 Інвентаризацію коньячних і плодкових спиртів, коньяків України, міцних плодкових напоїв і вин, переливка і доливання яких не допускається за технологічних умов, проводять за обліковими даними.

6.10 Інвентаризацію вина, завантаженого в акратофори, проводять по завантажувальних документах.

Інвентаризацію шампанського України і вин ігристих, що знаходяться на витримці в пляшках, проводять по актах закладки на витримку. В актах указують укладання пляшок в штуках порядно. За рішенням голови інвентаризаційної комісії окремі ряди вибірково перераховують. Неповні штабелі шампанського України та вина ігристого, що знаходяться в пюпітрах на ремюажі, підлягають повному перерахунку.

6.11 Інвентаризацію цукру проводять в кілограмах, а концентратів, кріоконцентратів та бекмесу – в кілограмах і декалітрах.

6.12 Інвентаризацію винної тари (бочок, бутів, чанів, залізобетонних і металевих резервуарів і ін.) проводять за інвентарними номерами в штуках і по місткості. Інвентаризацію ящиків проводять шляхом перерахунку в натурі із занесенням кількості по кожному типу окремо (форми № П-54 і П-55).

Інвентаризацію пляшок проводять шляхом фактичного перерахунку наявності пляшок по кожному типу і місткості (форма № П-54). Бочки, що вимагають ремонту, а також нестандартні пляшки і ящики необхідно інвентаризувати окремо від стандартної тари.

6.13 При проведенні інвентаризації спочатку складають описи. Для обліку кількості винопродукції в ємностях під час її інвентаризації застосовують опис форми № П-53. В опис заносять за порядковими номерами всі без виключення ємності, що знаходяться в даному приміщенні, і їх вміст. Якщо ємність порожня або запов-

нена водою, то в графі «найменування винопродукції» записують відповідно слова «Порожня» або «Вода».

За наявності ємностей, частково заповнених винопродукцією в графі «Примітка» вказують спосіб визначення кількості цієї винопродукції, наприклад, «визначено мірниками».

6.14 Інвентаризаційний опис оформлюють у кожному приміщенні за кожний день в двох екземплярах, із яких один екземпляр опису знаходиться у голови комісії до кінця інвентаризації, а інший екземпляр – у матеріально відповідальній особі.

Описи підписуються всіма членами робочої інвентаризаційної комісії і матеріально відповідальними особами, а при зміні матеріально відповідальних осіб в інвентаризаційних описах особа, що прийняла цінності, розписується в їх отриманні, а що здала – в їх здачі.

В кінці опису матеріально відповідальні особи дають розписку про відсутність претензій до членів комісії.

Допускається складання групових інвентаризаційних описів малоцінних і швидкозношуваних предметів, виданих в індивідуальне користування працівників, з призначенням відповідальних за ці предмети осіб (на яких ведуться особисті картки) з їх розпискою в опису.

6.15 Інвентаризаційні описи можуть бути заповнені уручну (чорнилом, кульковою ручкою).

Ніяких помарок і стирань не допускається.

6.16 На кожному листі опису вказують прописом число порядкових номерів товарно-матеріальних цінностей і загальний підсумок кількості всіх цінностей в натуральних показниках, записаних на даному листі, незалежно від того, в яких одиницях вимірювання (штуках, кілограмах, декалітрах і т.д.) ці цінності представлені.

6.17 В кінці інвентаризації підраховують загальну кількість ємностей у всіх описах, яка порівнюється з даними обліку. На підставі описів складають акти інвентаризації за формами № П-54, № П-55, № П-56, № П-57, в які записують кожну ємність (цистерна, чан, бут, бочка) окремим рядком.

6.18 Інвентаризаційні описи складають окремо на товарно-матеріальні цінності, які знаходяться в дорозі, не сплачені в строк покупцями відвантажені товари і цінності, і на ті, що знаходяться на складах інших підприємств (на відповідальному зберіганні, на комісії, в переробці).

6.19 Кількість цінностей і товарів, які зберігаються в непошкодженій упаковці постачальника, може визначатися на підставі документів при обов'язковій перевірці наявності вказаних цінностей у окремих упаковках (за рішенням членів інвентаризаційної комісії).

6.20 На прибуткових документах на товарно-матеріальні цінності, які надійшли на об'єкт і прийняті під час його інвентаризації, матеріально відповідальною особою у присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом його голови робиться відмітка «після інвентаризації» з посиланням на дату опису, де записані ці цінності.

6.21 На витратних документах на товарно-матеріальні цінності, які відпущені зі складу під час інвентаризації з дозволу керівника підприємства і головного бухгалтера у присутності членів інвентаризаційної комісії за підписом її голови, ро-

битися відмітка, і вони заносяться в окремий опис в порядку, аналогічному для цінностей, які надійшли під час інвентаризації.

6.22 До моменту складання актів необхідно закінчити проведення необхідних досліджень винопродукції. Акти складають на продукцію кожного найменування окремо по роках урожаю (форма № П-55). У разі наявності вільного місця в акті, дозволено після підведення підсумків (прописом) про кількість виноматеріалів при 20°C року врожаю продовжити акт записами про виноматеріали іншого найменування або року врожаю.

6.23 Кількість продукції, що відпускається і приймається в період інвентаризації, визначають по транспортних і супровідних документах. Продукцію, що не інвентаризується, але відпускається, заносять у відповідний акт. Прийнятую продукцію розміщують в окремі вільні ємності. В акт інвентаризації цю продукцію не включають.

7 ПІДРАХУНОК ГРАНИЧНО ДОПУСТИМИХ ВТРАТ, РЕГУЛЮВАННЯ ІНВЕНТАРИЗАЦІЙНИХ РІЗНИЦЬ І ОФОРМЛЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ІНВЕНТАРИЗАЦІЇ

7.1 Розрахунки гранично допустимих втрат при зберіганні і технологічній обробці (форми № П-50, П-51) складаються щомісячно матеріально відповідальними особами згідно з чинними нормами витрат і втрат затвердженими в установленому порядку і перевіряються:

а) головним виноробом (шампаністом, технологом-фахівцем коньячного виробництва) і зав. лабораторією в частині правильного відображення проведених операцій, кількості матеріалів, що поступили на операцію, і правильного застосування норм втрат;

б) головним бухгалтером в частині правильності проведених розрахунків втрат з урахуванням руху виноматеріалів, коньячних і плодкових спиртів, коньяків України і міцних плодкових напоїв, спиртованих соків та ін.

7.2 Розрахунки гранично допустимих втрат при зберіганні і технологічній обробці затверджуються головним інженером підприємства.

7.3 На підставі актів інвентаризації і розрахунків гранично допустимих втрат продукції виноробства бухгалтерією складається відомість результатів інвентаризації (форма № П-58) по кожній матеріально відповідальній особі.

7.4 Після закінчення інвентаризації робоча комісія оформляє протокол, в якому відображаються результати інвентаризації, а також результати перевірки стану складського господарства і забезпечення збереження товарно-матеріальних цінностей.

У своєму протоколі робоча комісія записує свої висновки за наслідками інвентаризації і вносить пропозиції по виявленим нестачам, взаємному заліку нестач і надлишків, а також списанню нестач у межах норм природного убутку. Всі матеріали інвентаризації і протокол робоча інвентаризаційна комісія передає на розгляд постійно діючій інвентаризаційній комісії.

7.5 Взаємний залік надлишків і нестач в результаті пересортиці може бути допущений тільки як виняток щодо товарно-матеріальних цінностей однієї і тієї ж групи і в тотожній кількості за умови, що надлишки і нестачі утворилися за один і

той же період, що перевіряється, у однієї і тієї ж матеріально відповідальної особи. При цьому залік надлишків і нестач у виробництві може бути допущений у межах кожної групи товарно-матеріальних цінностей по видах, ступеню проходження технологічних операцій, хімічним, сортовим і якісним показникам.

Групи виноматеріалів необроблених:

столові виноградні ординарні;
столові виноградні марочні;
столові виноградні із ізабельних сортів;
столові плодово-ягідні, соки плодово-ягідні зброжені;
коньячні;
шампанські;
сухі для вин ігристих;
міцні виноградні ординарні;
міцні виноградні марочні;
міцні виноградні із ізабельних сортів;
міцні плодово-ягідні, соки плодово-ягідні зброжено-спиртовані і спиртовані;
десертні виноградні ординарні;
десертні виноградні марочні;
десертні виноградні із ізабельних сортів;
десертні плодово-ягідні ординарні.

Групи виноматеріалів оброблених:

столові виноградні ординарні;
столові виноградні марочні;
столові виноградні із ізабельних сортів;
столові плодово-ягідні ординарні, соки плодово-ягідні зброжені;
шампанські;
сухі для вин ігристих;
міцні виноградні ординарні;
міцні виноградні марочні;
міцні виноградні із ізабельних сортів;
міцні плодово-ягідні ординарні, соки плодово-ягідні зброжено-спиртовані і спиртовані;
десертні виноградні ординарні;
десертні виноградні марочні;
десертні виноградні із ізабельних сортів;
десертні плодово-ягідні ординарні;
вермут міцний;
вермут міцний із ізабельних сортів;
вермут десертний;
вермут десертний із ізабельних сортів.

Групи спиртів коньячних і плодових, коньяків України і напоїв міцних із плодових спиртів:

спирти коньячні молоді і на витримці;
спирти плодові (яблучні) – молоді і на витримці;

спиртовані та духмяні води;
коньяки України ординарні;
коньяки України марочні;
напої міцні із плодкових спиртів ординарні;
напої міцні із плодкових спиртів марочні.

Групи спиртів-сирців і спиртів-ректифікованих:

спирти-сирці виноградні і плодові;
спирти-ректифіковані виноградні і плодові;
головні і хвостові фракції спирту коньячного, плодового.

На складі готової продукції пересортиця винопродукції не допускається.

7.6 У разі, коли при заліку нестач надлишками при пересортиці вартість цінностей, що виявились у нестачі, більше вартості цінностей, що виявились у надлишку, різниця вартості повинна бути віднесена на винних осіб.

Якщо конкретні винуватці пересортиці не встановлені, то сумарні різниці розглядаються як нестача цінностей понад норм природного убутку з віднесенням їх на результати фінансово-господарської діяльності. По таких сумарних різницях в протоколах інвентаризаційної комісії повинні бути приведені вичерпні пояснення причин, по яких різниці не можуть бути віднесені на винних осіб.

Перевищення вартості цінностей, які опинилися в надлишку, проти вартості цінностей, які опинилися в нестачі при пересортиці, відноситься на збільшення даних обліку відповідних матеріальних цінностей і результатів фінансово-господарської діяльності.

7.7 Постійно діюча інвентаризаційна комісія перевіряє правильність складання звіральних відомостей і свої висновки та пропозиції за наслідками інвентаризації відображає в протоколі. В протоколі приводять докладні відомості про причини і винуватців нестач, втрат і надлишків, указують, яких заходів вжито по відношенню до винних осіб, а також приводять пропозиції по регулюванню розбіжностей фактичної наявності цінностей проти даних бухгалтерського обліку.

7.8 Протокол засідання центральної інвентаризаційної комісії затверджує керівник підприємства. У разі виявлення нестач понад норми гранично допустимих втрат керівник підприємства розглядає весь матеріал, включаючи пояснення матеріально відповідальної особи, і після ретельної перевірки причин цих нестач в строк не пізніше 5 днів після затвердження результатів інвентаризації дає розпорядження про віднесення нестачі на рахунок матеріально відповідальної особи, передачею справи до судово-слідчих органів або про збудження клопотання через вищестоящу організацію про дозвіл списання втрат через відсутність винних осіб.

7.9 Затверджені результати інвентаризації відображаються в бухгалтерському обліку підприємства в тому місяці, в якому закінчена інвентаризація, але не пізніше грудня звітного року.

ДОДАТОК А

Назва підприємства _____

АКТ

контрольної перевірки інвентаризації цінностей на _____

(назва підприємства, складу, цеху, ділянки і т. д., де проводилася інвентаризація)

« ____ » _____ 20 ____ р.

Інвентаризація цінностей проводилася на _____
(дата)

комісією в складі:

Голова _____
(посада, прізвище, ініціали)

Члени комісії _____
(прізвище, ініціали)

Контрольною перевіркою, проведеною _____
(посада, прізвище, ініціали)

встановлено:

I. Згідно інвентаризаційного опису значиться в наявності _____
(назва цінностей на суму*)

II. Результати перевірки:

№ по опису	Назва контрольно-перевірених цінностей	Значиться в інвентаризаційному опису			Фактично виявлено контрольною перевіркою			Результати перевірки («+» більше «-» менше)		
		кількість	ціна*)	сума*)	кількість	ціна*)	сума*)	кількість	ціна*)	сума*)
	Всього	х	х		х	х		х	х	

Підписи: _____
(особа, що проводила контрольну перевірку)

(голова інвентаризаційної комісії)

(члени інвентаризаційної комісії)

*) Заповнюється при проведенні контрольних перевірок інвентаризації цінностей на підприємствах торгівлі і громадського харчування.

ДОДАТОК Б

Книга
реєстрації контрольних перевірок інвентаризацій

_____ (назва підприємства)

Почата _____ 20__ р.
Закінчена _____ 20__ р.

Таблиця

№ п/п	Прізвище і посада працівника, що проводив контрольну перевірку	Назва підприємства, яке перевіряється, складу, цеху, ділянки і т.д.	Прізвище матеріально відповідальної особи (бригадира)	Дата проведення контрольної перевірки	Значиться в інвентаризаційному описі	
					кількість назв цінностей	сума
1	2	3	4	5	6	7

Продовження таблиці

Перевірено цінностей		Результати контрольної перевірки				Рішення адміністрації за результатами перевірки	Підпис особи, що проводила контрольну перевірку
кількість назв цінностей	сума	нестача		надлишки			
		кількість	сума	кількість	сума		
8	9	10	11	12	13	14	15

ДОДАТОК В

БІБЛІОГРАФІЯ

1 Закон України «Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні» від 16 липня 1999 року № 996-XIV

2 «Положення по організації бухгалтерського обліку і звітності в Україні», затверджені Постановою Кабінету Міністрів України від 3 квітня 1993 року № 250

3 «Інструкція по інвентаризації основних засобів, нематеріальних активів, товарно-матеріальних цінностей, грошових коштів, документів і розрахунків», затверджена наказом Міністерства фінансів України № 69 від 11.08.1994 р.

4 «Інструкція з приймання, зберігання, відпуску, транспортування та обліку спирту етилового», затверджена наказом Мінагрополітики України від 3 квітня 2009р. № 264

5 Положення про інвентаризацію майна державних підприємств, які приватизуються, а також майна державних підприємств і організацій, яке передається в оренду, затвердженого Кабінетом Міністрів України від 2 березня 1993 року № 158

6 Субботин В.А., Тюрин С.Т., Валуйко Г.Г. «Физико-химические показатели вина и виноматериалов», М. «Пищевая промышленность», 1972

(Зразок ярлика)

Форма № П-10

Підприємство _____

**Журнал
обліку руху винопродукції та відходів виноробства
за 20 ____ р.**

(Зразок форми)

Назва винопродукції (відходів) _____

Рік урожаю _____ Одиниця виміру _____

Дата	Документ №	Від кого надійшла партія, куди відправлена	Аналіз №	Показники			Прихід	Витрати	Залишок
				об'ємна частка етилового спирту, %	масова концентрація цукрів, г/дм ³	масова концентрація титрованих кислот, г/дм ³			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Форма № П-44

Підприємство _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____
« ____ » _____ 20 ____ р.

АКТ № _____
про вимірювання місткості бочок

На підставі наказу по заводу (господарства) від « ____ » _____ 20 ____ р. № _____ проведено вимірювання тари

(вид та призначення тари)

внаслідок _____
(виготовлення нової тари, ремонт і інші причини)

шляхом _____
Робота проводилась з _____ по _____ 20 ____ р. з одночасним нанесенням трафаретів.

№ п/п	дата вимірювання	Номенклатурний №	До вимірювання		Установлено вимірюванням			відносна густина, 20/4	об'єм, дал	Знову присвоєний №	Особливі відмітки
			інвентарний №	місткість, дал	маса, кг						
1	2	3	4	5	брутто	тара	нетто	9	10	11	12

Разом _____

(Зворотна сторона форми № П-44)

Знову поступило _____ шт., об'ємом _____ дал
Виміряна місткість _____, що перебуває на обліку в кількості _____ шт.
(вид тари)

збільшення на _____ дал, зменшення на _____ дал.

Голова комісії _____
(посада, п.і.б.)

_____ (підпис)

Члени комісії _____
(посада, п.і.б.)

_____ (підпис)

_____ (посада, п.і.б.)

_____ (підпис)

_____ (посада, п.і.б.)

_____ (підпис)

Примітка. Друкується зі зворотом без заголовка. Підсумок, текст під таблицею і підписи ставлять на звороті.

Форма № П-45

Підприємство _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор _____
« ____ » _____ 20 ____ р.

**АКТ № _____
про вимірювання місткості резервуарів
« ____ » _____ 20 ____ р.**

На підставі наказу по заводу (господарству) от « ____ » _____ 20 ____ р. № _____ проведено вимірювання місткості резервуару № _____ (колишній інвентарний № _____) внаслідок

(надходження нового резервуару, ремонту, переміщення та ін.)

шляхом заливу (зливу) води через технічні мірники I класу:

№ _____ місткістю _____ дал, № _____ місткістю _____ дал;

№ _____ місткістю _____ дал, № _____ місткістю _____ дал;

Результати вимірювання

№ п/п	Мірник №	Об'єм води у мірнику, дал	№ п/п	Мірник №	Об'єм води у мірнику, дал	№ п/п	Мірник №	Об'єм води у мірнику, дал
1	2	3	4	5	6	7	8	9

і т. д. до кінця (лінування через 16 пунктів)

Разом _____

(Зворотна сторона форми № П-45)

Місткість резервуару по документах _____ дал
після вимірювання _____ дал

Збільшення на _____ дал, зменшення на _____ дал.

Голова комісії _____

(посада, п.і.б)

(підпис)

Члени комісії _____

(посада, п.і.б)

(підпис)

(посада, п.і.б)

(підпис)

(посада, п.і.б)

(підпис)

Примітка. Друкується зі зворотом без заголовка. Підсумок, текст під таблицею і підписи ставлять на звороті.

Підприємство _____
Цех (винпункт) _____

Цех	Код

РОЗРАХУНОК
гранично допустимих втрат винопродукції
при зберіганні, дал (по нормах) за _____ 20__ р.

Номенклатурний №						
Назва винопродукції						
Рік урожаю						
Вид тари						
Залишки, дал, на	1-е					
	2-е					
	3-е					
	4-е					
	5-е					
	6-е					
	7-е					
	8-е					
	9-е					
	10-е					
	11-е					
	12-е					
	13-е					
	14-е					
	15-е					
	16-е					
	17-е					
	18-е					
	19-е					
	20-е					
	21-е					
	22-е					

Зворотна сторона форми № П-50

Назва винопродукції						
Залишки, дал, на	23-е					
	24-е					
	25-е					
	26-е					
	27-е					
	28-е					
	29-е					
	30-е					
	31-е					

1. Сума щоденних залишків, дал _____
 2. Середньомісячна наявність, дал _____
 3. Виключаються розрахункові втрати від дня останньої інвентаризації, дал _____
 4. Середньомісячна наявність за вирахуванням розрахункових втрат (рядки 2-3), дал _____
 5. Середньомісячна температура °С _____
 6. Гранично допустима норма втрат за місяць, % _____
 7. Втрати по нормах, дал _____
- Ціна 1 дал, грн. коп. _____

Сума, грн. коп. _____
Начальник цеху _____ Перевірив зав. лабораторією _____
Ст. бухгалтер _____

Затверджую для звірення з фактичними втратами за даними інвентаризації.
Головний винороб _____
« _____ » _____ 20__ р.

Форма № П-51

Підприємство _____
Цех (винпункт) _____

Гол. інженер _____
Затверджую
«__» _____ 20__ р.

ЗВЕДЕНИЙ РОЗРАХУНОК
гранично допустимих втрат винопродукції
при технологічній обробці
за _____ 20__ р.

№ п/п	Назва вино-продукції	Рік урожаю	Номенклатурний №	_____		_____		_____		_____	
				надійшло до операції, дал	втрати по нормах (із розрахунку _____ %), дал	надійшло до операції, дал	втрати по нормах (із розрахунку _____ %), дал	надійшло до операції, дал	втрати по нормах (із розрахунку _____ %), дал		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		

Разом втрат по нормах, дал	Втрати при зберіганні (по нормах згідно з розрахунком), дал	Контракція, дал	Всього втрат разом з контракцією по нормах, дал	Ціна, грн. коп.	Сума, грн. коп.
25	26	27	28	29	30

Начальник цеху (зав. винпунктом) _____ Технолог _____

Зав. лабораторією _____ Перевірив ст. бухгалтер _____

Примітка. Друкується із зворотом без верхнього заголовка. Підписи ставлять на звороті.

Форма № П-52

РОЗПИСКА

Даю (даємо) цю розписку в тому, що до початку проведення інвентаризації всі витратні і прибуткові документи на товарно-матеріальні цінності здані у бухгалтерію і всі товарно-матеріальні цінності, що поступили під мою (нашу) відповідальність, оприбутковані, а ті, що вибули списані у витрати.

Останні документи: прибуткові № _____
витратні № _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ р.

Матеріально відповідальні особи:

Посада _____
(прізвище, і., п. б.)

_____ (підпис)

Посада _____
(прізвище, і., п. б.)

_____ (підпис)

Форма № П-53

Підприємство _____

ОПИС № _____

« ____ » _____ 20 ____ р.

до акту інвентаризації на _____
(число, місяць, рік)

Цех (склад) _____

Матеріально відповідальний _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

№ п/п	Назва винопродукції	Рік врожаю	Ємність		Кількість винопродукції в ємності при даній температурі, дал	Температура винопродукції, °С	Примітка
			вид та №	місткість за трафаретом, дал			
1	2	3	4	5	6	7	8

Разом:

Голова комісії _____
(посада, п., ім., б., підпис)

Члени комісії _____
(посада, п., ім., б., підпис)

_____ (посада, п., ім., б., підпис)

_____ (посада, п., ім., б., підпис)

Форма № П-54

Підприємство _____
Цех (склад) _____

АКТ № _____
інвентаризації _____ у склі

(назва продукції)
на « ____ » _____ 20 ____ р., проведеної на основі наказу № _____
від « ____ » _____ 20 ____ р.

При інвентаризації встановлено наступне:

№ п/п	Назва	Номенклатурний №	Кількість, шт.			Місткість пляшок, л	Кількість, дал
			піддонів	ящиків	пляшок		

(Зворотна сторона форми № П-54)

Разом пляшок _____ шт. _____ дал
(прописом) (прописом)

Ящиків (по видах): 1. _____
2. _____
3. _____

Голова комісії _____
(посада, п., і., б., підпис)

Члени комісії _____
(посада, п., і., б., підпис)

_____ (посада, п., і., б., підпис)

(посада, п., і., б., підпис)

Всі цінності, що перераховані у цьому акті з № ____ по № ____, комісією проінвентаризовані за моєю участю і внесені в акт, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перераховані в акті, знаходяться на моєму відповідальному збереженні.

Матеріально відповідальна особа:

посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
(підпис)

Вказані у цьому акті дані і підрахунки перевірів:

посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
(підпис)

Примітка. Акти слід складати по видах продукції: шампанське України, вина сухі, міцні, десертні, марочні та ін.

Підприємство _____
Цех (склад) _____

АКТ № _____
інвентаризації _____ у замірній тарі

(вид продукції і рік урожаю)
на « ____ » _____ 20 ____ р., проведеної на основі наказу № _____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

При інвентаризації встановлено наступне:

№ п/п	Ємності			Фактична наявність (кількість вина), дал	Температура вина в момент визначання об'єму, °С	Температурний коефіцієнт переведення
	вид	№	місткість за паспортом актом заливу), дал			
1	2	3	4	5	6	7

Кількість винопродукції при температурі 20°С, дал	Аналіз №	Показники якості			Примітка
		об'ємна частка спирту, %	масова концентрація цукрів, г/дм ³	масова концентрація титрованих кислот, г/дм ³	
8	9	10	11	12	13

(Зворотна сторона форми № П-55)

Всього ємностей _____ шт. _____ дал
Всього винопродукції при 20°С _____ дал
Голова комісії _____

(посада, п., і., б., підпис)

Члени комісії _____

(посада, п., і., б., підпис)

(посада, п., і., б., підпис)

(посада, п., і., б., підпис)

Всі цінності, що перераховані у цьому акті з № ____ по № ____, комісією проінвентаризовані за моєю участю і внесені в акт, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перераховані в акті, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа: посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
(підпис)

Вказані у цьому акті дані і підрахунки перевірів: посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

Підприємство _____
Цех (склад) _____

АКТ № _____
інвентаризації _____ у бочках

(назва продукції)
на « ____ » _____ 20 ____ р., проведеної на основі наказу № _____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

При інвентаризації встановлено наступне:

№ п/п	Бочка №	Місткість за графаре-том, дал	Маса, кг			Кількість вина, дал	Аналіз №
			брутто	тара	нетто		
1	2	3	4	5	6	7	8

Показники якості				Примітка
відносна густина, 20/4	об'ємна частка спирту, %	масова концентрація цукрів, г/дм ³	масова концентрація титрованих кислот, г/дм ³	
9	10	11	12	13

(Зворотна сторона форми № П-56)

Всього _____
Всього бочок _____ (прописом) _____ (штук)

Голова комісії _____ (посада, п., і., б., підпис)

Члени комісії _____ (посада, п., і., б., підпис)

_____ (посада, п., і., б., підпис)
_____ (посада, п., ім., по б., підпис)

Всі цінності, що перераховані у цьому акті з № _____ по № _____, комісією проінвентаризовані за моєю участю і внесені в акт, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перераховані в акті, знаходяться на моєму відповідальному зберіганні.

Матеріально відповідальна особа: посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
(підпис)

Вказані у цьому акті доні і підрахунки перевірів: посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
(підпис)

Підприємство _____

АКТ № _____

інвентаризації _____

(назва коньячних виноматеріалів, коньячних спиртів, коньяків України і рік їх урожаю)

на « ____ » _____ 20 ____ р., проведеної на основі наказу № _____ від « ____ » _____ 20 ____ р.

При інвентаризації встановлено наступне:

№ п/п	Ємність		Фактичний об'єм, дал	Температура, °С	Об'ємна частка спирту, %	Множник або коефіцієнт	Об'єм безводного спирту при 20°С, дал
	вид	місткість за трафаретом, дал					
1	2	3	4	5	6	7	8

і т.д. до кінця (ліновка через 16 пунктів)

(Зворотна сторона форми № П-57)

Всього _____

Голова комісії _____
(посада, п., і., б., підпис)

Члени комісії _____
(посада, п., і., б., підпис)

_____ (посада, п., і., б., підпис)

(посада, п., ім., по б., підпис)

Всі цінності, що перераховані у цьому акті з № ____ по № ____, комісією проінвентаризовані за моєю участю і внесені в акт, у зв'язку з чим претензій до інвентаризаційної комісії не маю. Цінності, перераховані в акті, знаходяться на моєму відповідальному збереженні.

Матеріально відповідальна особа:

посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
(підпис)

Вказані у цьому акті дані і підрахунки перевірів: посада _____ « ____ » _____ 20 ____ р.
(підпис)

Підприємство _____

(цех, випуск)

Код _____

Відомість
результатів інвентаризації вина, виноматеріалів, спирту коньячного та іншої виноробної продукції станом
 на _____ 20__ р.

№ п/п	Назва продукції	Одиниця виміру	За книжковими даними		За даними інвентаризації об'єм при 20°C	
			кількість	сума, грн., коп.	кількість	сума
1	2	3	4	5	6	7

Результати інвентаризації				Гранично допустимі втрати за нормами	Фактичні втрати, не перевищуючі норми	
нестача		надлишки			кількість	сума, грн., коп.
кількість (графа 4-графа 6)	сума (графа 5-графа 7)	кількість (графа 6-графа 4)	сума (графа 7-графа 5)	12		
8	9	10	11			

кількість (графа 6 x графа 8)	сума, грн., коп.	Втрати та нестачі понад норм, в тому числі			
		за відсутністю винних осіб		віднесено на винних осіб	
		кількість	сума, грн., коп.	кількість	сума, грн., коп.
15	16	17	18	19	20

Відомість склав _____ « ____ » _____ 20__ р.
 (посада) (підпис)

Продовження форми № П-58

З даними результатів інвентаризації ознайомлені і згодні.

Матеріально відповідальні особи:

1. _____ 2. _____

Перевірив головний (старший) бухгалтер _____
(підпис)
« ____ » _____ 20 ____ р.

Розпорядження директора: _____

Директор _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

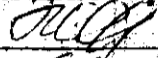
Результати розглянуто Центральною інвентаризаційною комісією.

« ____ » _____ 20 ____ р. Протокол № _____

МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ


ПОГОДЖЕНО

Заст. директора Департаменту контролю за виробництвом та обігом спирту, алкогольних напоїв і тютюнових виробів ДПА України

 Ж.М. Кравцова
«31» серпень 2011 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший Заступник Міністра аграрної політики та продовольства України


 М.Д. Безуглий
2011 р.

ЗМІНА № 1

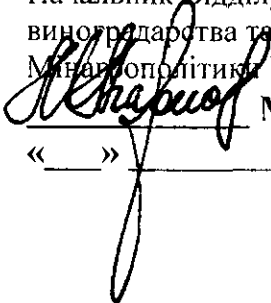
до Інструкції по проведенню інвентаризації на підприємствах виробничої промисловості

КД У 00011050-15.9-2:2010

Чинна з «31» серпень 2011 р.

ПОГОДЖЕНО

Начальник Відділу розвитку садівництва, виноградарства та виноробства Міністерства аграрної політики України

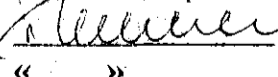
 М.Ф. Агафонов
« » _____ 2011 р.

РОЗРОБЛЕНО

Директор НІВІВ-аграр


« » _____ 2011 р.

Директор ДП «ІКТІ
«Плодмашпроект»

 О.Г. Палеха
« » _____ 2011 р.



Зміна № 1

КД У 00011050-15.9-2:2010

**Інструкція по проведенню інвентаризації на підприємствах
виноробної промисловості**

Сторінка 1

Сторінок 1

Пункт 5.1 викласти у новій редакції:

5.1 Категорично забороняється налив винопродукції в незаміряні ємності. Вимір тари здійснюють метрологічні центри, територіальні органи, атестовані вимірювальні і калібрувальні лабораторії, а також заводські комісії, призначені керівниками підприємств. Мірники I класу повинні бути заміряні і клеймовані органами Держспоживстандарту.

Результати виміру відображають в акті про вимірювання місткості тари (форми № П-44 і П-45). Після виміру на кожен стаціонарну ємність (цистерну, бут, чан, бочку і ін.) наносять фарбою трафарет, що вказує інвентарний номер ємності (він же порядковий номер по книзі обліку тари), місткість в декалітрах і дату виміру (місяць і рік).

Всі види тари повинні бути перезамірені після кожного ремонту або переміщення незалежно від терміну попереднього виміру. Вимір дерев'яної тари проводять після її замочування до припинення протікання.

Повторний вимір стаціонарно встановлених бутів, металевих ємностей, залізобетонних резервуарів, а також бочок, що знаходяться під багаторічною витримкою вин, коньячних і плодкових спиртів, проводять один раз в 9 років.

