

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новокубанский филиал федерального государственного бюджетного научного учреждения «Российский научно-исследовательский институт информации и технико-экономических исследований по инженерно-техническому обеспечению агропромышленного комплекса»

(КубНИИТиМ)

ПРИКАЗ

07.11.2024 г.

№ 111

Об утверждении Регламента реализации сельскохозяйственной продукции и отходов ее подработки в Новокубанском филиале ФГБНУ «Росинформагротех»

В целях организации деятельности Новокубанского филиала ФГБНУ «Росинформагротех» КубНИИТиМ, исполнения пункта №2 Протокола оперативного совещания у директора № 31 от 30.07.2024 г.

приказываю:

1. Утвердить Регламент реализации сельскохозяйственной продукции и отходов ее подработки в Новокубанском филиале ФГБНУ «Росинформагротех» (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора



В.Е. Таркинский

РЕГЛАМЕНТ
реализации сельскохозяйственной продукции
и отходов ее подработки

К продукции, подлежащей реализации, относятся урожаи сельскохозяйственных культур, выращенные и собранные на землях сельскохозяйственного назначения Новокубанского филиала ФГБНУ «Росинформагротех» (далее - филиал), а также отходы (негодные (мертвые)) сельскохозяйственных культур, образуемые после подработки на зерноочистительном комплексе.

Сельскохозяйственные культуры

Сроки реализации:

1) озимая пшеница/ячмень - от момента оприходования продукции на складе и отражения на соответствующих счетах в системе бухгалтерского учёта филиала до 31 декабря года, в котором был собран урожай;

2) пропашные культуры (соя, кукуруза, горох, подсолнечник и другие) - от момента оприходования продукции на складе и отражения на соответствующих счетах в системе бухгалтерского учёта филиала до 1 апреля года, следующего за годом, в котором был собран урожай.

Сроки реализации могут смещаться на основании приказа руководителя филиала, согласованного с директором института.

Ответственный: директор филиала.

Инициаторы реализации продукции:

- экономист филиала, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности;

- главный агроном филиала, на основании служебной записки о состоянии сельскохозяйственной продукции;

- директор (заместитель директора) филиала.

Формирование цены реализации продукции:

- цена продукции определяется как максимальная из не менее чем 3-х предложений покупателей, но не ниже, чем по действующей справке региональной торгово-промышленной палаты;

Ответственный: экономист, начальник юридического отдела.

Порядок реализации

Реализация сельскохозяйственной продукции осуществляется юридическим лицам, на основании заключенного договора (купли-продажи, поставки), с указанием цены. Обязательным условием реализации является весовой контроль отгружаемой сельскохозяйственной продукции. Вывоз реализуемой сельскохозяйственной продукции осуществляется одной из сторон, в соответствии с условиями заключенного договора.

Ответственный: заместитель директора филиала.

Оформление документов

Оформление и движение документов осуществляется в соответствии с установленным в филиале порядком бухгалтерского учета, документооборота, как на бумажных носителях, так и в соответствии с приказом «Об утверждении регламента работы в системе электронного документооборота (маршруты движения документов) в ФГБНУ «Росинформагротех»

Ответственный: главный бухгалтер.

Зерноотходы сельскохозяйственных культур и негодные (мертвые) отходы сельскохозяйственные культур

К зерноотходам сельскохозяйственных культур (далее – зерноотходы) относятся отходы, полученные в процессе выделения из зерновой массы растительных отходов и побочных продуктов: солома, шелуха, отруби, некачественное зерно, зерновая пыль, а также минеральные частицы.

К негодным (мертвым) отходам сельскохозяйственных культур (далее - отходы) относятся отходы с содержанием зерновой примеси не более 2 %.

Цена на зерноотходы и отходы не устанавливается торгово-промышленной палатой, поэтому стоимость их реализации устанавливается приказом руководителя филиала.

Нереализованные зерноотходы и отходы утилизируются и оформляются актом по форме ЗПП-23.

Ответственный: заместитель директора филиала, начальник участка по переработке с/х продукции, заведующий складом.

Порядок реализации

1. Реализация зерноотходов и отходов юридическим лицам осуществляется на основании заключенного договора (купли-продажи, поставки), с указанием цены. Обязательным условием реализации является весовой контроль отгружаемой сельскохозяйственной продукции. Вывоз реализуемой сельскохозяйственной продукции осуществляется одной из сторон, в соответствии с условиями заключенного договора.

2. Реализация зерноотходов и отходов физическим лицам осуществляется на основании подачи покупателем заявления (по утвержденным приказом директора филиала формам, далее - заявление).

3. После подачи заявления ответственному лицу, назначенному приказом директора филиала и оформлению в установленном порядке въездных пропускных документов (на основании документа, удостоверяющего личность и документов на транспортное средство (включая прицеп, при наличии)), покупателю разрешается въезд на территорию филиала.

4. Заведующий складом на весовой филиала производит взвешивание транспортного средства покупателя, прибывшего под загрузку, и дает разрешение на отгрузку зерноотходов и/или отходов начальнику участка по переработке сельскохозяйственной продукции.

5. Начальник участка по переработке сельскохозяйственной продукции отгружает покупателю необходимое ему количество зерноотходов и/или отходов.

6. Заведующий складом на весовой филиала производит взвешивание загруженного зерноотходами и/или отходами транспортного средства покупателя.

7. Весовщик передает информацию о весе отгружаемых зерноотходов и/или отходов бухгалтеру, который формирует счет на оплату в виде QR-кода и отправляет его весовщику. По полученному QR-коду покупатель производит оплату.

8. После оплаты и оформления заведующим складом всех учетных документов, заведующий складом представляет сотруднику охраны документы о произведенной оплате и покупателю разрешается выезд с территории филиала.

9. Бухгалтер по направлению ведет бухгалтерский учет реализованных зерноотходов и/или отходов в соответствии с реестрами отгрузки, предоставленными весовщиком.

Ответственный: должностное лицо, уполномоченное для выполнения функций весовщика соответствующим распоряжением директора филиала, начальник участка по переработке с/х продукции, бухгалтер.

Оформление документов

Оформление и движение документов осуществляется в соответствии с установленным в филиале порядком бухгалтерского учета, документооборота, как на бумажных носителях, так и в соответствии с приказом «Об утверждении регламента работы в системе электронного документооборота (маршруты движения документов) в ФГБНУ «Росинформагротех».

Ответственный: главный бухгалтер, заместитель директора филиала