

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Львівський національний університет ветеринарної**  
**медицини та біотехнологій імені С.З. Гжицького**

**Кафедра технології виробництва та переробки**  
**продукції тваринництва**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

**для проведення лабораторного заняття з навчальної**  
**дисципліни “Технологія виробництва молока” на тему:**

### **ВИРОБНИЧИЙ ОБЛІК В СКОТАРСТВІ**

**для студентів біолого-технологічного факультету**  
**ОС «Бакалавр» за спеціальністю 204 «Технологія**  
**виробництва і переробки продукції тваринництва»**

**Львів – 2022**

Методичні вказівки складені на основі орієнтовної програми навчальної дисципліни „Технологія виробництва молока та яловичини”, затвердженої Науково-методичним центром «Агроосвіта» протокол №4 від 19.05.2017 року для підготовки фахівців за освітнім ступенем «Бакалавр» за спеціальністю 204 "Технологія виробництва і переробки продукції тваринництва".

#### **Методичні вказівки склали:**

- завідувач кафедри, доктор сільськогосподарських наук, професор **Шаловило С.Г.**

- доценти кафедри, кандидати сільськогосподарських наук **Гордійчук Н.М., Бойко А.О., Дутка В.Р.**

Методичні вказівки розглянуті і схвалені на засіданні кафедри технології виробництва та переробки продукції тваринництва 2 листопада 2022 року, протокол № 4.

Методичні вказівки розглянуті і рекомендовані до друку методичною комісією біолого-технологічного факультету університету 10 листопада 2022 року, протокол № 3.

#### **Рецензенти:**

Завідувач кафедри водних біоресурсів та аквакультури, доктор сільськогосподарських наук, професор **Лобойко Ю.В.;**

Доцент кафедри технології виробництва і переробки продукції дрібних тварин, кандидат сільськогосподарських наук, **Барило Б.С.**

Методичні вказівки для проведення лабораторного заняття з навчальної дисципліни «Технологія виробництва молока» на тему:

**«Ведення виробничого обліку в господарствах з виробництва тваринницької продукції»**

**Кількість годин — 2**

**Місце проведення — кафедра**

**Унаочнення** - робочі зошити, калькулятори, довідники і нормативні матеріали.

**Мета заняття.** Навчити студентів ведення виробничого обліку в молочному та молочно-м'ясному скотарстві.

**Теоретичне обґрунтування.**

*Для правильної організації племінної роботи, підвищення продуктивності і породності худоби, вирішальне значення має ведення на фермі виробничого обліку. Він полягає в систематичному оформленні первинних документів.*

*Постійний рух поголів'я на фермі великої рогатої худоби — прибуття, вибуття, переведення тварин з однієї виробничої групи в іншу, надій та витрачання молока, приріст живої маси, а також: витрати кормів на годівлю та відгодівлю худоби, затрати робочої сили на обслуговування поголів'я - підлягає своєчасному, систематичному, чіткому обліку.*

*Виробничий облік на цих фермах провадять бригадири, завідувачі фермами або обліковці. Дані виробничого обліку використовуються в зоотехнічній роботі. Вони точно і своєчасно відображають матеріально-фінансовий стан господарства і результати господарської діяльності за певний період.*

Дані виробничого обліку зводять у певну систему зоотехнічно-племінних записів, які характеризують кожну тварину за її племінними і продуктивними якостями, і на основі цих даних ведуть роботу з дальшого поліпшення стада.

В виробничо-племінному обліку не може бути розходжень даних про наявність поголів'я, його рух та одержання продукції з записами, які складаються на виробництві та передаються бухгалтерії. Зоотехнічний облік дає можливість більш глибоко вивчати продуктивні якості кожної тварини.

На фермі відбувається постійний рух поголів'я худоби, тому необхідно кожного дня знати наявність його в кожній виробничій групі. Поголів'я великої рогатої худоби поділяється на такі виробничі групи: бугаї-плідники, ремонтні бугайці, корови, нетелі, телиці від одного до двох років, телиці до року, бугайці до року, бугайці від одного до двох років, молодняк на відгодівлі, доросла худоба на відгодівлі.

Виробничий облік проводять за єдиними формами, розробленою Центральним статистичним управлінням, які за їх призначенням поділяють на три групи: **до першої відносять:** документи обліку поголів'я на фермі, **до другої:** документи обліку продукції, **до третьої:** документи обліку кормів.

Поголів'я на фермі збільшується за рахунок відтворення стада, тобто одержання приплоду, а також за рахунок купленої чи переведеної з інших ферм, господарства худоби.

Зменшення поголів'я відбувається внаслідок продажу відгодованої худоби, продажу племінних тварин господарствам, забою на внутрішньо-господарські потреби, а також загибелі чи забою хворих тварин,

Переведення тварин з однієї групи до іншої призводить до певних змін в окремих групах, без зміни загальної кількості худоби на фермі. Найбільш сталою виробничою групою є корови. Переважна більшість з них використовується і залишається в стаді до шести-десяти років і більше. Обсяг виробництва молока і м'яса в основному зумовлюється кількістю корів на фермі.

У звітності скотарства за показниками виходу продукції визначаються на певну кількість корів; наприклад, надій на корову, вихід телят на 100 корів і нетелей і т. д.

### Документи виробничого обліку першої групи

Для обліку поголів'я на фермі ведеться **книга руху худоби**, яку веде завідувач фермою чи бригадир за обліковими групами тварин. Записи в книзі про всі зміни в поголів'ї проводяться щоденно на підставі встановлених первинних документів з обліку надходження і вибуття тварин. Ці документи передаються також до бухгалтерії. Книга служить основою для складання звіту про рух худоби на фермі.

Не пізніше як через 24 години після народження теляти технолог, завідувач або бригадир ферми складає акт на оприбуткування приплоду.

В ньому записує кличку і номер корови, яка отелилася, дату отелення, кількість новонароджених телят, їх стать, живу масу при народженні, кличку, інвентарний номер, масть і прикмети, а також за ким закріплена тварина. Новонароджених телят записують у книгу обліку руху поголів'я в групу молодняка поточного року народження (приплід).

Сільгоспоблік, форма № 95  
Затверджена Міністерством сільського господарства

Рік	Мі-сяць	Число	Сільгосп-підприємство	Шифр	Відд., дільниця	Ферма	АКТ № ____ на оприбуткування приплоду тварин	Операція	Одержувач	Відправник	П.І.Б. бригадира, зав. фермою
20..											

Прізвище, ім'я, по батькові особи, за якою закріплено худобу	Кличка або номер матки	Народилося живими				Інвент. номер (при-своєно)	Народилися мертвими, голів	Відмітка (кличка, масть та інші дані)	Підпис про одержання приплоду
		бичк., хрячк., баранч. та ін.		телич., свин. ярочки та ін.					
		к-ть голів	вага	к-ть голів	вага				
Шифр синтетичного аналітичного обліку	Дебет	09		09					
	Кредет								

Група тварин \_\_\_\_\_

Разом		
Ціна		
Сума		

Бригадир

Технолог

Завідувач ферми

Переведення худоби з однієї виробничої групи в іншу оформляється актом, який складає технолог, завідувач фермою або бригадир у день переведення худоби. Зокрема, складаються акти на переведення нетелей після отелення у групу корів, молодняка до року в групу молодняка старше року, телиць у групу нетелей; акти на вибраковку і переведення тварин з груп ремонтного молодняка, корів у відгодівельну групу, а також акти на передачу худоби із однієї ферми на іншу.

В усіх випадках переведення тварин у певну групу в актах вказується дата переведення, кличка та інвентарний номер тварини, дата народження, жива маса, масть, з якої та в яку групу переводиться, за ким закріплюється тварина .

Сільгоспоблік, форма № 97  
Затверджено \_\_\_\_\_  
« » \_\_\_\_\_ 20.. р.

Рік	Мі-сяць	Чис-ло	Сільгосп-підприємство	Шифр	Відді-лення	Ферма	АКТ № _____ на переведення тварин	Опе-рація	Одер-жувач	Від-прав-ник
20.							Вид тварин з групи _____ в групу _____			

Прізвище, ім'я , по батькові особи, за якою закріплено тварин \_\_\_\_\_

Інвентарний номер (кличка)	Стать, клас, масть та інші особливості	Час народження	Кількість голів	Маса, кг	Балансова вартість	За ким закріплені, прийняті тварини	
						Прізвище, ім'я. по батькові	Підпис
Шифр синтетичного і аналітичного обліку	дебет						
	кредет						

Завідувач ферми  
( бригадир)

Тварин здав

Технолог  
Перевірив бухгалтер

При вибутті худоби внаслідок падежу, забою, вимушеного дорізування, вибракування та інших причин акти складаються комісією, яка призначається керівником господарства, до складу якої обов'язково входять спеціалісти тваринництва.

Акт складається в день загибелі чи дорізування тварин, у ньому зазначаються кличка, інвентарний номер, вік, стать, жива маса, вгодованість.

Акт негайно подається до дирекції господарства. Після затвердження якого, акт передається в бухгалтерію.

Одержані від забитих тварин м'ясо й шкура здаються на склад по накладній, яка з підписом комірника, що прийняв продукцію, додається до акту на вибуття тварин.

Затверджено

Наказ Мінагрополітики України

№ \_\_\_\_\_

Форма № 1 – ТН (МС)

Рік	Місяць	Число	Сільгоспідприємство	Шифр	Відділення (дільниця)	Ферма (цех)	Бригада	АКТ № _____ на вибракування тварин з основного стада	Операція
20..									
Шифр синтетичного та аналітичного обліку		Жива маса, кг(фактич. при вибракуванні)		Первісна вартість	Сума зносу	Інвентарний номер	Норма амортизації	<p style="text-align: center;">ЗАТВЕРДЖУЮ</p> <p style="text-align: center;">« _____ » _____ 20.. ____ р.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">підпис керівника</p>	
дебет		кредет							

Комісія в складі голови

\_\_\_\_\_ посада, прізвище, ім'я, по батькові

та членів комісії

\_\_\_\_\_ посада, прізвище, ім'я, по батькові

\_\_\_\_\_ посада, прізвище, ім'я по батькові

призначена \_\_\_\_\_ провела вибракування тварин з основного стада  
номер та дата наказу (розпорядження, рішення)  
\_\_\_\_\_ закріплених за

\_\_\_\_\_ вид та група тварин \_\_\_\_\_ прізвище, ім'я, по батькові  
Кличка (інвентарний номер) тварини \_\_\_\_\_, стать \_\_\_\_\_ вік

порода \_\_\_\_\_, походження: батько \_\_\_\_\_,  
мати \_\_\_\_\_

клас по бонітіровці \_\_\_\_\_, вгодованість \_\_\_\_\_, жива маса по книзі обліку  
руху худоби та птиці \_\_\_\_\_ кг, фактично при вибутті \_\_\_\_\_ кг  
Причина вибракування \_\_\_\_\_

Дальше призначення (використання)

\_\_\_\_\_ Голова комісії \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Члени комісії \_\_\_\_\_



Затверджено

назва підприємства

України

Індексаційний код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Наказ Мінагрополітики

№ \_\_\_\_\_

Форма № 1 – ТН  
(МС)

Рік	Місяць	Число	Сільгосп-підприємство				Шифр	Відділення	Ферма	АКТ № _____ на виведення тварин та птиці (забій, прирізка та падіж)	Операція	Одержувач	Відправник	Шифр синтетичного та аналітичного обліку		П.І.Б. завідувача фермою (бригадира)
														дебет	кредит	
20__																
Група тварин, вид птиці	Кличка, (інвентарний номер), порода	Стать	Вік	Вгодованість	Шифр синтетичного та аналітичного обліку	Кількість голів	Жива маса	Балансова вартість	Причина вибуття	Діагноз	П.І.Б. робітника, за яким закріплені тварини	Підпис				

Додаток. Акти на вибракування тварин з основного стада № \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_р.

№ \_\_\_\_\_ від «\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_р.

Завідувач фермою  
Технолог

Лікар ветеринарної медицини  
Веттехнік

Гуртоправ  
Чабан, свинар

При відправленні худоби на заготівельні пункти чи м'ясокомбінати завідувач фермою або зоотехнік складає гуртову відомість (три екземпляри), що є супровідним документом. У ньому робиться опис відправленої худоби за статеві-віковими групами з визначенням вгодованості, вказується вік тварин, кількість голів. Перший екземпляр відомості повертається до бухгалтерії господарства з відміткою про здачу худоби в місце призначення, другий екземпляр вручається одержувачу худоби, третій - залишається в справах ферми.

Раз на місяць на молочній фермі складається звіт, який відображає рух і наявність худоби за звітний період. Його складають зоотехнік або завідувач фермою на підставі записів у книзі обліку руху худоби. У звіті про рух худоби зазначаються дані про надходження і вибуття тварин по виробничих групах протягом звітного місяця, кількість голів і їх жива маса. Один екземпляр звіту разом з первинними документами по надходженню і вибуттю худоби - актами на оприбуткування приплоду, на переведення тварин з однієї виробничої групи в іншу, актами на вибуття тварин та відомостями про зважування тварин подається в бухгалтерію господарства для перевірки і бухгалтерського обліку руху худоби. Показник звіту - кількість кормоднів - повинен відповідати даним відомості витрати кормів.

Затверджено  
Наказ Мінагрополітики України  
№ \_\_\_\_\_  
Форма № 1 – ТН (МС)

### ЗВІТ ПРО РУХ ХУДОБИ ТА ПТИЦІ НА ФЕРМІ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Сільгосп підприємство \_\_\_\_\_

Ферма (відділення, цех, бригада) \_\_\_\_\_

Прибуток														Наявність на кінець місяця	
Група тварин (птиці)	наявність на початок місяця		приплід		переведено з інших ферм		куплено, одержано в обмін у інших колгоспів і радгоспів		довага	разом					
			переведено з інших груп	голів											вага
	голів	вага	голів	вага	голів	вага	голів	вага	вага	голів	вага				
Видаток														Наявність на кінець місяця	
Група тварин (птиці)	продано державі		переведено до інших груп		переведено до інших ферм		продано та віддано в обмін іншим колгоспам та радгоспам		забито		загинуло		разом		
															голів
	голів	вага	голів	вага	голів	вага	голів	вага	голів	вага	голів	вага	голів	вага	

Завідувач фермою ( бригадир)

Веттехнік

Управляючий відділенням

Старший бухгалтер ( бригадир) відділенням (фермою)

## **Документи виробничого обліку другої групи**

Молоко підлягає систематичному щоденному обліку. З цією метою завідувачем фермою, обліковцем чи оператором (дояркою), машинного доїння або старшою дояркою ведеться **журнал обліку надою молока**.

Записи в журналі проводяться після кожного доїння. Тут записують дані про добові надої по фермі, стаду корів, вказують прізвища доярок, скільки кожна з них доглядає корів, у тому числі дійних, скільки надоїла молока вранці, обід, ввечері і за добу. Сюди ж вносять результати аналізу молока, надоєного за добу від кожної групи корів, та вміст жиру. Кожна доярка перевіряє показники роздоювання корів за добу і розписує їх в журналі. В кінці місяця підводять підсумки надоїв молока по групах корів кожної доярки за місяць і середній процент жиру в молоці. Журнал обліку надою молока ведеться в одному екземплярі. Крім доярки, його підписує завідувач фермою або бригадир, і через 15 днів він здається до бухгалтерії разом з документами на продане і витрачене на внутрігосподарські потреби молоко.

Рік	Місяць	Сільгосп підприємство			Шифр
20..					
Відділення	Ферма	<b>Журнал № _____ обліку надою молока</b>	Операція	Одержувач	Відправник
№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові				
1					
2					

**Разом за день** \_\_\_\_\_

№ п/п	Число						Жирність, %	Підпис доярки	Всього надоено молока	Жирність, %
	Обслуговувало сь корів		Надоено молока							
	всього	з них доїлось	вранці	в полудень	ввечері	всього				
1										
2										
3										

Шифр синтетичного та аналітичного обліку	дебет		разом	
	кредет		ціна	
Одиниця виміру та її шифр			сума	

Зав. фермою  
Бригадир

При відправці молока і молочних продуктів з господарства на приймальні пункти, маслоробні і сироварні заводи, в магазини застосовується як супровідний документ **товарно-транспортна накладна на відправку молочної сировини**. Вона виписується окремо на кожну партію молока і молочних продуктів. У ній вказують, куди і через кого відправлено молоко і молочні продукти, їх кількість і якість. Накладну підписує завідувач фермою.

Приймається продукція в присутності представника господарства. Результати приймання заносяться у графу «прийнято». Накладна підписується приймальником і лаборантом. Один примірник накладної з підписом приймальника повертається господарству, другий залишається на приймальному пункті.

Затверджено

назва підприємства  
Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Наказ Мінагрополітики України  
№ \_\_\_\_\_  
Форма № 1 – ТН (МС)

**Товарно- транспортна накладна  
на перевезення молочної сировини \_\_\_\_\_ КС \_\_\_\_\_ №**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Автомобіль \_\_\_\_\_ до подорожнього листа №

Автопідприємство \_\_\_\_\_ Водій \_\_\_\_\_  
марка, держ, №  
назва прізвище, ім'я, по батькові

Замовник (платник) \_\_\_\_\_ Код

Вантажовідправник \_\_\_\_\_ Код  
назва, адреса

Вантажоодержувач \_\_\_\_\_ Код  
назва, адреса

Переадресування \_\_\_\_\_ Код  
назва, адреса

Прицеп \_\_\_\_\_ Тар. №  
назва і адреса нового вантажоодержувача, підпис відповідальної особи  
держ. №

### Відомості про вантаж

Найменування молочної сировини	Маса, кг		Вміст жиру, %	Вміст Білка, %	Кислотність, °Т	Температура, °С	Сухі речовини, %	Ступінь чистоти	Загальне бактеріальне обсіменіння, тис./см <sup>3</sup>	Густина, °А	Кі-ть сомат. клітин, тис./см <sup>3</sup>	Терmostійкість	Гатунок
	натур. жирності	базисної жирності											
Відправлено													
Всього													
Прийнято													
Всього													

Відпуск молочної сировини дозволив \_\_\_\_\_ Молочну сировину здав \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ посада, п.і.б, підпис \_\_\_\_\_ посада, п.і.б,  
 підпис  
 Аналіз зробив \_\_\_\_\_ Молочну сировину  
 прийняв \_\_\_\_\_ посада, п.і.б, підпис \_\_\_\_\_ посада, п.і.б, підпис  
 Молочну сировину здав \_\_\_\_\_ Аналіз  
 зробив \_\_\_\_\_ посада, п.і.б, підпис \_\_\_\_\_ посада, п.і.б, підпис  
 Матеріальні цінності отримав \_\_\_\_\_ МП  
 \_\_\_\_\_ посада, п.і.б, підпис  
 за довіреністю № \_\_\_\_\_ від « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
 виданої платником \_\_\_\_\_ МП  
 \_\_\_\_\_ найменування підприємства

### Вантажно-розважувальні роботи

Прибуття до вантажовідправника год.хв		Прибуття до замовника (платника), год.хв				Мийка тари (кількість найменування) засобами	
за графіком	фактично	за графіком	фактично	термін приймання		Замовника (платника)	вантажовідправника
				початок	закінчення		

Для обліку щоденного надходження і витрат молока на фермі складається в двох примірниках **відомість руху молока**. Цей звіт ведеться по всій групі корів, які знаходяться на фермі. В ньому записують: скільки надійшло молока за добу, витрачено молока за кожну дату, в тому числі продано державі, видано на громадське харчування, випоєно телятам, поросяткам передано на переробку. В кінці дня виводять залишок молока на наступний день. Після закінчення звітнього періоду один примірник відомості

руху молока разом з журналами обліку надою молока, накладними на відправку молока та молочних продуктів передається в бухгалтерію господарства для перевірки і обліку надходження і витрати молока. Другий примірник відомості руху молока є підставою для оприбуткування і списання за витратами молока в книзі складського обліку завідувачем фермою або бригадиром.

У господарствах часто сепарують молоко, переробляють його на молочні продукти. Для обліку проведеної роботи на сепараторному цеху складається у двох примірниках **відомість переробки молока і молочних продуктів**, її заповнює завідувач сепараторним цехом кожного дня після закінчення технологічного процесу і обліку одержаної продукції. У відомості вказується кількість і якість молока, яке переробляється, скільки основної і побічної продукції одержано в результаті переробки і куди вона використана.





виробленої продукції, яку одержано від кожної виробничої групи, закріпленої за дояркою, скотарями, згідно з якими нараховується заробітна плата кожному працівникові ферми.

### **Відомість зважування тварин**

Щоб можна було контролювати ріст і розвиток племінного молодняка, приріст живої маси худоби на відгодівлі, а також кількість тварин у групах, кожного місяця проводять індивідуальні або групові їх зважування. При цьому зоотехнік, завідувач ферми або бригадир складає відомості зважування тварин по виробничих групах худоби. У відомості зазначається номер тварин, жива маса при попередньому і останньому зважуванні, вираховується загальний та середньодобовий приріст. Результати зважування тварин (приріст) враховують при встановленні оплати праці працівників.

Сільгосп підприємство \_\_\_\_\_ Відділення (ферми) \_\_\_\_\_

Бригада \_\_\_\_\_

Бригадир \_\_\_\_\_

**ВІДОМІСТЬ № \_\_\_\_\_ ЗВАЖУВАННЯ ТВАРИН**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Група тварин \_\_\_\_\_

За ким закріплені тварини \_\_\_\_\_ Табельний

№ \_\_\_\_\_

прізвище, ім'я, по батькові

№ тварини або стійла	Кількість голів	Вага на « ____ » _____ 20__ р. (попереднє зважування)	Вага на дату зважування	Довага	№ тварин або стійла	Кількість голів	Вага на « ____ » _____ 20__ р. (попереднє зважування)	Вага на дату зважування	Довага
		Разом					Разом		
		Разом					Разом		

Всього довага \_\_\_\_\_ Середня довага 1 голови \_\_\_\_\_

Технолог \_\_\_\_\_

Бригадир \_\_\_\_\_

Підпис особи, за якою закріплено худобу

**Документи виробничого обліку третьої групи**

Всі корми, які виробляються у господарстві, повинні бути оприбутковані. Приймання і оприбуткування зібраного сіна, соломи, забуртованих або закладених в овочесховища коренеплодів, заготовленого

силосу, сінажу проводить спеціальна комісія, яка призначається керівником господарства. До складу її входять агроном, зоотехнік, завідувач фермою, бригадир або керуючий відділенням і працівник господарства, що прийняв корми на зберігання.

Спеціалізована форма № 94-АПК

Код по ОКУД

0307801

Сільгосп-підприємство	Код по ОКПО	Відділення (цех)	Ферма	Бригада	Відомість витрат кормів № _____	Рік	Місяць	Операція	Відправник код по ОКПО	Код синтетичного і аналітичного звіту, дебет
							20..			

Вид (група) худоби, птиці \_\_\_\_\_ За ким закріплено худобу, птицю \_\_\_\_\_

Норма на одну голову, кг													
Одиниця виміру, код по ОСЕИ												Головний технолог	
Дата	Наявність худоби і птиці, гол.	Найменування і кількість використаних кормів										Підпис « » _____ 20__ р. Корми використані (підпис)	
К-ть кормо-	Разом												Х
	Планово-звітна ціна,												Середньомісячне
Сума. грн.. коп.													
Кореспондуючий рахунок													Х
К-ть кормоодиниць													

Технолог \_\_\_\_\_  
підпис

Бригадир \_\_\_\_\_  
підпис

Відомість перевірів, використання кормів відповідає ліміту

Бухгалтер \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
підпис

На кожний вид заготовлених кормів складається - акт на прийняття грубих і соковитих кормів у двох примірниках. До акту прикладаються схематичні плани ділянок з позначенням розміщення і номерів стогів, скирд,

траншей, буртів, сховищ. Прийняті комісією корми передаються під відповідальність завідувачу фермою, керуючому відділенням або іншим матеріально відповідальним особам.

Перший примірник акту приймання грубих і соковитих кормів передається в бухгалтерію господарства і є підставою для оприбуткування зібраних, засилосованих кормів.

Другий примірник акту з схемою розміщення стогів, скирд, траншей передається фуражирові. Облік кормів ведеться у відомості витрати кормів, яку складає завідувач фермою, зоотехнік або бригадир.

Для поголів'я великої рогатої худоби по виробничих і вагових групах два рази на місяць складають кормові раціони, в яких визначають і затверджують витрати кормів на даний період. Кормові раціони складають відповідно до норм годівлі худоби з урахуванням наявності кормів у господарстві.

Раціони, затверджені керівником господарства, є підставою для виписування бухгалтерією відомості витрати кормів, де зазначається норма витрати кормів за видами на одну голову за добу з урахуванням статевих вікових та інших груп худоби в цілому. В літній період в господарствах складають акт на оприбуткування пасовищних кормів.

В кінці місяця підраховують кількість кормоднів, фактичну витрату кормів у кілограмах і кормоодиницях, визначають середньомісячне поголів'я худоби та виводять залишки кормів на кінець місяця.

Перший примірник відомості витрати кормів з підписом одержувача кормів є підставою для списання відпущених кормів, другий з підписом комірника про відпуск кормів знаходиться у завідувача фермою або бригадира.

Відомість витрати кормів затверджується керівником господарства, потім передається в бухгалтерію для бухгалтерського обліку кормів і їх витрат.

Рік	Місяць	Число	С-г підприємство	Шифр	Відділення	Бригада	Ланка	Акт № _____ на приймання грубих і соковитих кормів	Операція	Одержувач	Відправлень					
Комісія в складі _____ провела приймання _____ що знаходиться _____ від бригади _____								«ЗАТВЕРДЖУЮ»								
								Підпис керівника сільгосп підприємства » __ » _____ 200 р.								
Місце знаходження кормів	Площа	Номер стogu, скирти, башти, траншеї, бурту	Число і місяць укладання	Назва і якість кор.- мів	Проміри, м				Об'єм, куб. м	Шифр синтетичного і аналітичного обліку		Одиниця виміру	Одного кубометра	Всього	Ціна	Сума
										дебет	кредит					

Додаток. Схема розміщення стогів, скирт, башт, траншей, буртів.

Підписи членів комісії:

Відповідальний за роботу бригадир

Вказані в акті корми на відповідальне зберігання прийняв \_\_\_\_\_

Посада, прізвище, ім'я по батькові

підпис

## КОНТРОЛЬНІ ПИТАННЯ

1. Яке значення виробничого обліку для скотарства?
2. Хто проводить виробничий облік на фермах?
3. Де використовують дані виробничого обліку та з якою метою?
4. На скільки груп поділяють форми виробничого обліку?
5. Які документи виробничого обліку відносять до першої групи?
6. Які документи виробничого обліку відносять до другої групи?
7. Які документи виробничого обліку відносять до третьої групи?
8. В який термін після народження теляти складається акт на оприбуткування приплоду?
9. Які дані записують в акт на оприбуткування приплоду?
10. В який документ записують новонароджених телят?
11. Яким документом оформляється акт на переведення худоби з однієї виробничої групи в іншу?
12. В яких випадках переведення худоби з однієї виробничої групи в іншу вказується дата переведення?
13. Які дані записують в книгу руху худоби?
14. Які дані записують в звіт про рух худоби і птиці на фермі?
15. Хто складає звіт про рух худоби і птиці на фермі та на підставі чого?
16. Скільки разів на рік складають звіт про рух худоби і птиці на фермі?
17. Який документ оформляють при забої тварин, що в ньому записують?
18. В якому випадку до акту вибуття додається накладна та ким вона має бути підписана?
19. Які дані і коли записують в журнал обліку надою молока?
20. Хто підписує журнал обліку надою молока?
21. Який документ виробничого обліку складають в трьох екземплярах?

22. Коли і ким виписують товарно-транспортну накладну на відправку молочної сировини?
23. Коли і ким виписують товарно-транспортну накладну на відправку молочної сировини?
24. Які дані заносять у супровідний документ товарно-транспортну накладну на відправку молочної сировини?
25. Які дані заносять у відомість переробки молока і молочних продуктів?
26. З якою метою складають відомість руху молока?
27. Які дані записують у відомість руху молока?
28. Який документ ведеться для обліку затрат робочої сили на фермі?
29. З якою метою проводять індивідуальні та групові зважування тварин?
30. Що враховують при складанні раціонів?
31. Який документ є підставою для оприбуткування зібраних та засилосованих кормів?
32. Які документи складають на кожний вид заготовлених кормів?
33. Скільки разів на місяць складають кормові раціони?
34. В який період складають акт на оприбуткування пасовищних кормів?





Формат 60 x 84 1/16. Папір офсетн. Гарнітура Times  
УМОВНИХ ДРУК. АРК. 2,3. ТИРАЖ 100 ПРИМІРНИКІВ



