



**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ  
БЕЗОПАСНОСТИ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
(МИНПРИРОДЫ ЛНР)**

**ПРИКАЗ**

«19» июля 2019 г.

№ 178

г. Луганск

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
29.07.2019 за № 361/2910

**Об утверждении Инструкции по учету лесопродукции на  
предприятиях, подведомственных Министерству природных ресурсов и  
экологической безопасности Луганской Народной Республики**

Руководствуясь частью 1 статьи 42 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-І № «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики» (с изменениями), подпунктом 13 пункта 2.6, подпунктами 8, 24 пункта 3.1 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики, утвержденного постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 11.07.2017 № 430/17 (с изменениями),

с целью осуществления государственного управления в сфере ведения лесного хозяйства, учета лесопродукции при ее отпуске, а так же для надлежащего выполнения функций, возложенных на Министерство природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по учету лесопродукции на предприятиях, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики.

2. Управлению правового обеспечения Министерства природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики направить данный приказ в Министерство юстиции Луганской Народной Республики для государственной регистрации в установленном порядке.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 (десяти) дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности  
Министра

Е. М. Бойко

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства  
природных ресурсов и  
экологической безопасности  
Луганской Народной Республики  
от «19» июля 2019 № 178

Зарегистрировано в Министерстве юстиции  
Луганской Народной Республики  
29.07.2019 за № 361/2910

**ИНСТРУКЦИЯ**  
**по учету лесопродукции на предприятиях, подведомственных**  
**Министерству природных ресурсов и экологической безопасности**  
**Луганской Народной Республики**

**I. Общие положения и задачи**

1.1. Инструкция по учету лесопродукции на предприятиях, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики (далее – Инструкция), определяет единый порядок учета продукции лесозаготовок, лесопиления и деревообработки (далее – лесопродукция) в государственных унитарных предприятиях, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики (далее – Предприятие), в целях обеспечения сохранности, достоверного и своевременного учета и контроля движения лесоматериалов на всех стадиях работ по заготовке, трелевке, транспортировке, хранению, переработке и реализации.

1.2. Руководитель Предприятия обязан обеспечить надлежащую постановку оперативного учета лесопродукции для обеспечения своевременного, точного и достоверного отражения хозяйственных операций в бухгалтерском учете.

1.3. Обязанности и ответственность лесничих, лесников, иных материально ответственных лиц (далее – материально ответственные лица) определяются должностными инструкциями и иными правовыми актами.

1.4. Основными задачами учета лесопродукции является: своевременное, качественное и достоверное отображение движения лесопродукции;

контроль деятельности материально ответственных лиц;

получение данных об остатках лесопродукции;

контроль хранения и использования лесопродукции;

учет и контроль оплаты отгруженной лесопродукции;

принятие мер по предупреждению недостач, хищений и незаконного расходования лесопродукции;

проведение плановых и внеплановых инвентаризаций лесопродукции на местах хранения для сопоставления фактического наличия с данными учета и своевременного отображения в бухгалтерском учете результатов таких инвентаризаций.

1.5. Необходимыми условиями для обеспечения сохранности лесопродукции являются:

обеспечение хранения лесопродукции в лесу, на складах и в иных установленных местах хранения;

качественное и своевременное оформление первичной документации по приемке, перемещению, использованию и отпуску лесопродукции по каждому месту хранения;

назначение работников Предприятия, ответственных за приемку, хранение и отпуск лесопродукции на Предприятии;

заключение письменных договоров о полной индивидуальной материальной ответственности.

1.6. Одним из основных условий организации учета лесопродукции является своевременное, качественное и достоверное составление первичной документации по заготовке, хранению, реализации и использованию лесопродукции на всех этапах производственной деятельности и в местах хранения.

1.7. В настоящей Инструкции используются следующие термины и определения для учета лесопродукции и пиломатериалов:

бревно – круглый сортимент для использования в круглом виде, за исключением тонкомерной рудничной стойки, жердей и кольев, или в качестве сырья для выработки пиломатериалов общего назначения и специальных видов лесопродукции;

брус – пиломатериал толщиной и шириной 100,0 мм и более;

брусок – пиломатериал толщиной до 100,0 мм и шириной не более двойной толщины;

верхний склад – это расчищенный участок в непосредственной близости от лесосеки;

вершина – отделенный верхний конец ствола, который по своим характеристикам не может быть использован как деловой сортимент или дрова;

ветви – отходящие от ствола или сучьев малодревесневшие или недревесневшие боковые побеги дерева;

горбыль – боковая часть бревна, имеющая одну пропиленную, а другую не пропиленную или частично пропиленную поверхность с нормируемой толщиной 20,0-50,0 мм и шириной 100,0-200,0 мм тонкого конца;

горбыльный обапел – обапел, у которого наружная пласть не пропилена или пропилена частично не более чем на половину длины;

двухкантный брус – брус с двумя противоположными обработанными пластями;

деловая древесина – круглые и колотые лесоматериалы, кроме дров и древесины, непригодной для промышленной переработки, а также пневый осмол и технологическая щепка;

деловые сортименты – сортименты, кроме дров, предназначенные для промышленной переработки или непосредственного использования, а также технологического щепка;

длина пиломатериала – размер пиломатериала, определяемый кратчайшим расстоянием между его торцами, опиленными условно перпендикулярно продольной оси пиломатериала;

длинномерный сортимент – круглый сортимент длиной более 6,5 м;

долготье – отрезок хлыста, имеющий длину кратную длине получаемого сортимента с припуском на разделку;

доска – пиломатериал толщиной до 100,0 мм и шириной более двойной толщины;

дощатый горбыль – горбыль, у которого наружная поверхность частично пропилена;

дощатый обапел – обапел, у которого наружная пласть пропилена более чем на половину длины;

древесное сырье – поваленные деревья, древесные хлысты, круглые и колотые лесоматериалы, кроме используемых без переработки, пневая и измельченная древесина, а также отходы лесозаготовок, лесопиления и деревообработки, предназначенные для переработки или используемые в качестве топлива;

древесный хлыст – очищенный от сучьев ствол поваленного дерева без отделенных от него прикорневой части и вершины;

дрова – круглые или колотые сортименты, которые по своим размерам и качеству могут использоваться только как топливо;

дровяная древесина для технологических нужд – дровяная древесина, предназначенная для использования в качестве сырья при производстве

древесных плит, стружки, товаров культурно-бытового и хозяйственного назначения, продукции производственно-технического назначения и в гидролизном производстве;

жердь – тонкомерный сортимент толщиной менее 6,0 см для хвойных и менее 8,0 см для лиственных пород древесины для использования в строительстве, сельском хозяйстве и промышленности;

заготовка из древесины – пилопродукция с размерами и качеством, соответствующими изготовляемым из нее деталям и изделиям с припусками на обработку и усушку;

измельченная древесина – в соответствии с ГОСТ 23246-78 Древесина измельченная;

калиброванный пиломатериал (заготовка) – пиломатериал (заготовка), высушенный и обработанный до заданного размера;

кол – короткомерный и тонкомерный сортимент для использования в качестве опор;

колотые лесоматериалы – лесоматериалы, получаемые путем раскалывания круглых лесоматериалов;

колотый сортимент – сортимент, получаемый путем раскалывания круглого сортимента;

конечный склад – нижние склады, цеха и участки по переработке древесины, иные подразделения;

кора – наружная часть ствола, сучьев и ветвей, покрывающая древесину;

короткомерный сортимент – круглый или колотый сортимент длиной до 2,0 м включительно;

круглые лесоматериалы – лесоматериалы, получаемые путем поперечного деления;

круглый сортимент – сортимент, получаемый путем поперечного деления хлыста;

крупномерный сортимент – круглый сортимент, имеющий толщину в верхнем отрезе от 26,0 см и более при измерении с градацией 2,0 см;

лесоматериалы – материалы из древесины, сохранившие ее природную физическую структуру и химический состав, получаемые из поваленных деревьев, хлыстов и (или) из их частей путем поперечного и (или) продольного деления;

необрезной пиломатериал (заготовка) – пиломатериал (заготовка) с не опиленными или частично опиленными кромками, с обзолом более допустимого в обрезном пиломатериале;

нижний склад – это производственное подразделение лесозаготовительного предприятия, производящее приемку и обработку заготовленного леса, сортировку круглых лесоматериалов, а также их временное хранение и отгрузку потребителям;

откомлевка – удаляемая комлевая часть поваленного дерева или хлыста, имеющая дефекты обработки или пороки древесины;

отходы лесозаготовок – древесные остатки, образующиеся при валке деревьев, очистке их от сучьев, раскряжевке хлыстов, разделке долготья и окорке сортиментов;

обпол – пилопродукция, имеющая внутреннюю пропиленную, а наружную не пропиленную или частично пропиленную пласт, применяемая для крепления горных выработок шириной 100,0 – 200,0 мм и толщиной 15,0 – 20,0 мм в тонком конце;

обрезной пиломатериал – пиломатериал (заготовка) с кромками, опилёнными перпендикулярно пластям и с обзолом не более допустимого по соответствующей нормативно-технической документации;

односторонне-обрезной пиломатериал (заготовка) – пиломатериал (заготовка) с одной кромкой, опилённой перпендикулярно пластям, и с обзолом на этой кромке не более допустимого в обрезном пиломатериале;

пиловочное бревно – бревно для выработки пиломатериалов общего назначения;

пиломатериалы – пилопродукция установленных размеров и качества, имеющая как минимум две плоскопараллельные пласти;

пилопродукция – продукция из древесины, полученная в результате продольного деления бревен и продольного и поперечного деления полученных частей;

пневая древесина – прикорневая часть и корни дерева, предназначенные для промышленной переработки или в качестве топлива;

подтоварник – тонкомерные строительные бревна для вспомогательных и временных построек толщиной от 6,0 до 13,0 см включительно для хвойных и от 8,0 до 11,0 см включительно для лиственных пород древесины;

промежуточный склад (трель) – лесопромышленный склад, расположенный у лесовозной дороги;

рудничная стойка – круглый сортимент для крепления горных выработок; сортимент – лесоматериал установленного назначения;

сортимент средней длины – круглый или колотый сортимент длиной свыше 2,0 до 6,5 м включительно;

среднетолщинный сортимент – круглый сортимент, имеющий толщину в верхнем отрезе без коры от 14,0 до 24,0 см включительно при измерении с градацией 2,0 см;

строганный пиломатериал (заготовка) – пиломатериал (заготовка), у которого обработаны строганием хотя бы одна пласт или обе кромки;

строительное бревно – бревно для использования в строительстве без продольной распиловки;

сучья – отходящие от ствола одревесневшие боковые побеги дерева;

технологическая щепка – щепка для производства целлюлозы, древесных плит и продукции лесохимических гидролизных производств;

толщина пиломатериала – размер пиломатериала, определяемый расстоянием между пластиами в установленном для измерения месте в направлении, перпендикулярном пластиам;

тонкомерный сортимент – круглый сортимент, имеющий толщину в верхнем отрезе без коры от 2,0 до 13,0 см включительно при измерении с градацией 1,0 см;

трехкантный брус – брус, имеющий три продольные обработанные поверхности;

четырекантный брус – брус, имеющий четыре продольные обработанные поверхности;

ширина пиломатериала – размер пиломатериала, определяемый расстоянием между его кромками в установленном для измерения месте в направлении, перпендикулярном его продольной оси;

шпала – пилопродукция установленной формы и размеров, применяемая в качестве опор для рельсов железнодорожных путей;

щепа – измельченная древесина установленных размеров, получаемая в результате измельчения древесного сырья рубильными машинами и специальными устройствами, используемая в качестве технологического сырья или топлива.

## **II. Первичная документация по учету лесопродукции**

2.1. Учет лесопродукции начинается с ее приемки непосредственно на местах выполнения работ.

2.2. Факт совершения хозяйственной операции подтверждается первичным документом, который составляется и подписывается уполномоченным лицом.

2.3. Перечень лиц, уполномоченных на предоставление разрешения на осуществление хозяйственной операции и подписание первичных документов, должен быть согласован с главным бухгалтером и утвержден руководителем Предприятия.

2.4. Первичные документы составляются в момент совершения хозяйственной операции, а если это не представляется возможным – непосредственно после ее завершения.

2.5. Первичные документы могут быть составлены на бумажных и/или электронных носителях.

2.6. Записи в первичных документах осуществляются чернилами темного цвета, шариковыми ручками или с использованием принтеров и других средств, которые обеспечивают сохранение этих записей в течение установленного срока хранения документов и предотвращают возможность внесения несанкционированных и незаметных исправлений, правок и подчисток.



Свободные незаполненные строки в первичных документах подлежат обязательному погашению методом прочерчивания.

2.7. Ответственность за своевременное и качественное составление документов, передачу их в установленные графиком документооборота сроки для отражения в бухгалтерском учете, за достоверность данных, указанных в документах, несут лица, составившие и подписавшие эти документы.

2.8. Первичные документы подлежат обязательной проверке работниками, которые ведут бухгалтерский учет, по форме и содержанию (проверяется наличие в документе обязательных реквизитов и соответствие хозяйственной операции действующему законодательству Луганской Народной Республики, логическая увязка отдельных показателей).

2.9. Главный бухгалтер Предприятия обеспечивает соблюдение установленной в настоящей Инструкции методологии учета лесопродукции во всех подразделениях Предприятия.

Запрещается принимать к исполнению первичные документы по учету лесопродукции, противоречащие требованиям настоящей Инструкции.

2.10. Для первичного учета лесопродукции применяются следующие специализированные формы документов:

«Наряд-акт на выполнение работ» форма № ЛХ-1 (приложение № 1);

«Журнал выполненных лесохозяйственных работ» форма № ЛХ-2 (приложение № 2);

«Журнал других выполненных работ» форма № ЛХ-3 (приложение № 3);

«Дневник приемки работ по заготовке (вывозке) лесопродукции» форма № ЛХ-4 (приложение № 4);

«Дневник приемки работ по раскряжевке древесных хлыстов» форма № ЛХ-5 (приложение № 5);

«Рапорт о движении лесопродукции» форма № ЛХ-6 (приложение № 6);

«Реестр товарно-транспортных накладных формы ТТН-лес» форма № ЛХ-7 (приложение № 7);

«Журнал поступления лесопродукции от вывозки» форма № ЛХ-8 (приложение № 8);

«Книга учета лесопродукции» форма № ЛХ-9 (приложение № 9);

«Дневник поступления сырья в цех (участки) переработки» форма № ЛХ-10 (приложение № 10);

«Акт приемки давальческой древесины на распиловку» формы № ЛХ-11 (приложение № 11);

«Книга учета давальческой древесины» форма № ЛХ-12 (приложение № 12);

«Наряд-акт на переработку древесины» форма № ЛХ-13 (приложение № 13);

- «Сменный рапорт по распиловке» форма № ЛХ-14 (приложение № 14);
- «Журнал показателей по распиловке древесины и работы лесопильного оборудования» форма № ЛХ-15 (приложение № 15);
- «Ведомость учета изготовленной продукции переработки древесины и расхода сырья» форма № ЛХ-16 (приложение № 16);
- «Акт изменения качества продукции» форма № ЛХ-17 (приложение № 17);
- «Спецификация-накладная на отпуск лесопродукции железнодорожным транспортом» форма № ЛХ-18 (приложение № 18);
- «Журнал реализации (отпуска) лесопродукции» форма № ЛХ-19 (приложение № 19);
- «Реестр лесопродукции, использованной на собственные нужды Предприятия» форма № ЛХ-20» (приложение № 20);
- «Инвентаризационная опись лесопродукции» форма № Инв-1 (приложение № 21);
- «Ведомость перечета наличия лесопродукции» форма № Инв-2 (приложение № 22);
- «Сравнительная ведомость результатов инвентаризации лесопродукции» форма № Инв-3 (приложение № 23);
- «Требование-накладная» форма № М-11 (приложение № 24);
- «Спецификация – накладная на отпуск лесопродукции» форма № СН-1, утвержденная приказом Министерства природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики от 24.05.2018 № 125, зарегистрированным Министерством юстиции Луганской Народной Республики 06.06.2018 за № 188/1832;
- «Товарно-транспортная накладная перевозки лесопродукции и продукции переработки древесины автомобильным транспортом ТТН-лес», согласно приложению к Инструкции по заполнению специализированной формы товарно-транспортной накладной при перевозке лесопродукции и продукции переработки древесины автомобильным транспортом (ТТН-лес), утвержденной совместным приказом Министерства природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики и Министерства инфраструктуры и транспорта Луганской Народной Республики от 21.11.2016 № 186/187, зарегистрированным в Министерстве юстиции Луганской Народной Республики 12.12.2016 за № 664/1011 (далее– Приказ № 186/187).

В целях обеспечения контроля движения лесопродукции, кроме вышеперечисленных форм, в установленном порядке Предприятия могут использовать и другие формы первичных документов, предусматриваемые в учетной политике Предприятия.

2.11. Руководитель Предприятия обязан создать необходимые условия для правильного ведения бухгалтерского учета, обеспечить выполнение всеми подразделениями, службами и работниками, причастными к ведению

бухгалтерского учета, правомерных требований бухгалтера по соблюдению порядка ведения, оформления и предоставления первичных документов.

### **III. Учет заготовки и подвозки (трелевки) лесопродукции**

3.1. Ответственные лица по мере осуществления заготовки и подвозки лесопродукции ежедневно проводят ее принятие от бригады (рабочего).

Приемка лесопродукции:

деловой древесины (сортиментов) ГОСТ 2292-88 Лесоматериалы круглые. Маркировка, сортировка, транспортирование, методы измерения и приемка (далее – ГОСТ 2292-88);

хлыстов ОСТ 13-232-87 Хлысты древесные. Методы поштучного измерения и таблицы объемов, ТУ 13-0273685-408-89 Хлысты древесные. Технические условия;

жердей ОСТ 13-5-77 Лесоматериалы круглые. Жерди хвойных и лиственных пород. Технические условия;

дровяной древесины для технологических нужд ТУ 13-0273685-404-89 Дровяная древесина для технологических нужд, производится поштучно в плотных кубических метрах с точностью до одной сотой.

3.2. Измерение диаметров деловых сортиментов круглых лесоматериалов проводят непосредственно на верхнем торце без учета коры. У неокоренных дров и дровяной древесины для технологических нужд диаметры бревен измеряются с корой.

3.3. При переводе лесоматериалов из складочных кубических метров в плотные, которые необходимы при составлении отчетов, используются коэффициенты, установленные ГОСТ 3243-88 Дрова. Технические условия (далее – ГОСТ 3243-88), приложение «Коэффициенты полндревесности для перевода складочной меры в плотную».

3.4. При отпуске лесоматериалов круглых диаметрами свыше 14 см в верхнем торце и длиной до 3 м, в связи с отсутствием необходимых коэффициентов в ГОСТах, осуществляется отпуск лесопродукции путем поштучного измерения по ГОСТ 2708-75 Лесоматериалы круглые. Таблицы объемов.

3.5. Приемка дров и хвороста производится в складочных кубических метрах. При переводе складочных кубических метров в плотные, действуют следующие коэффициенты ГОСТ 3243-88, ГОСТ 56070-2014 Отходы древесные. Технические условия:

дрова длиной 1,0 м – 0,70;

сучья, ветви – 0,12.

Для обратного перевода плотных кубических метров в складочные используются следующие коэффициенты:

дрова длиной 1,0 м – 1,43;  
сучья, ветви – 8,5.

3.6. Для учета лесопродукции от всех видов рубок устанавливаются следующие породные деления:

3.6.1. Для деловой древесины и хлыстов:  
хвойные (сосна, ель);  
дуб;  
ясень;  
клен;  
берест, вяз;  
прочие твердолиственные породы;  
береза;  
тополь;  
липа;  
верба, ива;  
ольха;  
прочие мягколиственные породы.

3.6.2. Для дров (в зависимости от теплотворной способности) устанавливаются три группы:

1-я группа: береза, дуб, ясень, клен;  
2-я группа: сосна, ольха;  
3-я группа: ель, осина, липа, тополь, ива.

3.7. При приемке от бригад (рабочих) заготовленных в течение дня хлыстов и деловой древесины, ответственные за приемку лица обязаны осуществить обмер каждого хлыста и сортимента, по соответствующим таблицам, установить их объем в плотных кубических метрах, произвести сортировку и маркировку (на торце хлыста указать диаметр; на верхнем отрезе сортимента – сорт и диаметр) и выполнить клеймение.

3.8. При осуществлении маркировки следует руководствоваться требованиями ГОСТ 2292-88.

3.9. Приемка заготовленных дров и хвороста проводится в складочных кубических метрах. В дневниках приемки выполненных работ указываются складочные кубические метры, а в сводных документах и отчетах они переводятся в плотные кубические метры, согласно ГОСТ 3243-88.

3.10. Ответственное за приемку лицо составляет в двух экземплярах «Дневник приемки работ по заготовке (вывозке) лесопродукции» форма № ЛХ-4 (далее – форма № ЛХ-4).

При бригадном методе работы записи в форме № ЛХ-4 ведутся на имя бригадира, а при индивидуальном – на каждого рабочего в отдельности.

Первый экземпляр формы № ЛХ-4 выдается бригадиру (рабочему), а второй остается у лица, принявшего лесопroduкцию.

Материально ответственное или другое уполномоченное лицо, на основании формы № ЛХ-4 заполняет графу «Объем работы выполнен» в двух экземплярах «Наряд-акта на выполнение работ» форма № ЛХ-1 (далее – форма № ЛХ-1), который заполняется по окончании заготовки лесопroduкции на участке (выделе), или при наступлении срока начисления заработной платы. Лицо, на которое составлена форма № ЛХ-4 (бригадир, рабочий), обязано проверить правильность записанного в форме № ЛХ-1 объема работ и подписать его. После этого форма № ЛХ-1 вместе с первым экземпляром формы № ЛХ-4 сдается в лесничество Предприятия.

3.11. Бухгалтерия лесничества Предприятия, после проверки и утверждения формы № ЛХ-1 лесничим или иным уполномоченным лицом производит начисление заработной платы рабочим. Первые экземпляры формы № ЛХ-1 и формы № ЛХ-4 вместе с месячным отчетом подаются Предприятию, а второй экземпляр формы № ЛХ-1 хранится в лесничестве вместе с копиями расчетно-платежных ведомостей.

3.12. Второй экземпляр формы № ЛХ-4 сдается материально ответственным лицом в лесничество Предприятия вместе с «Рапортом о движении лесопroduкции» форма № ЛХ-6 (далее – форма № ЛХ-6).

3.13. В соответствии с пунктом 3.10 настоящей Инструкции заполняется документация на подвозку (трелевку) лесопroduкции, только в форме № ЛХ-4 и форме № ЛХ-1 указывается «подвозка (трелевка)» лесопroduкции.

При заготовке и подвозке лесопroduкции на промежуточные склады (трели) комплексными бригадами, где нормы выработки и расценки разработаны по конечной фазе производства, в форме № ЛХ-4 и в форме № ЛХ-1 указывается комплексная заготовка леса с конечной фазой производства – подвозка (трелевка).

3.14. Порядок оформления первичных документов и принятия лесопroduкции применяется для всех видов рубок, после чего разрешается ее отпуск (реализация).

3.15. Строго запрещается отпуск не принятой от бригад (рабочих), не маркированной, не клейменной и не переданной в подотчет материально ответственному лицу лесопroduкции, а также отпуск другими должностными лицами, которые не несут за нее материальной ответственности.

#### **IV. Учет вывозки лесопродукции**

4.1. Порядок оформления первичной документации применяется при вывозке лесопродукции от всех видов рубок и с мест хранения (верхний склад, трель, нижний склад).

4.2. Вывозка лесопродукции на конечные склады Предприятия производится на основании «Товарно-транспортной накладной при перевозке лесопродукции и продукции переработки древесины автомобильным транспортом» форма ТТН-лес (далее – форма ТТН-лес), а также «Спецификации-накладной на отпуск лесопродукции» форма № СН-1 (далее – форма № СН-1).

4.3. Форма ТТН-лес является обязательной для предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также для физических лиц, физических лиц – предпринимателей, выписывается на каждую партию лесопродукции, отгружаемую на один автомобиль или иной вид транспорта.

4.4. В форме ТТН-лес при вывозке деловых сортиментов древесины указываются: порода, сортимент, сорт, длина, диаметр в верхнем отрезе и объем в плотных кубических метрах.

При вывозке хлыстов указываются: порода, длина, объем в плотных кубических метрах, а при вывозке дров – порода и количество плотных или складочных кубических метров.

4.5. Форма ТТН-лес оформляется в четырех экземплярах.

Первый и четвертый экземпляры остаются у грузоотправителя, второй передается грузополучателю (с печатью), третий передается водителю (если транспорт наемный) или остается в бухгалтерии Предприятия (если транспорт Предприятия). Третий экземпляр прилагается к путевому листу и служит основанием для учета транспортной работы и начисления заработной платы водителю, а четвертый прилагается к отчету о движении лесопродукции.

4.6. Форма № СН-1 выписывается в двух экземплярах непосредственно при отгрузке лесопродукции с мест хранения.

Первый экземпляр остается у грузоотправителя, второй экземпляр передается грузополучателю.

4.7. Материально ответственные лица, отгрузившие лесопродукцию в установленные Предприятием сроки, обязаны сверить отгруженную (поступившую) на конечный склад лесопродукцию, составить «Реестр товарно-транспортных накладных формы ТТН-лес» форма № ЛХ-7 (далее – форма № ЛХ-7). Форма № ЛХ-7 составляется в трех экземплярах: первый – остается у

грузополучателя лесопродукции, второй – выдается грузоотправителю, а третий, вместе с отчетом – передается Предприятию.

## **V. Учет раскряжевки хлыстов**

5.1. Раскряжевка ранее заготовленных хлыстов производится на верхних, промежуточных и нижних складах.

5.2. Материально ответственное лицо ведет учет направленных на раскряжевку хлыстов по породам, длине и диаметру, указанным на торце.

5.3. По мере раскряжевки хлыстов ведется маркировка и клеймение полученных сортиментов в соответствии с ГОСТ 2292-88.

Одновременно с маркировкой полученных сортиментов осуществляется их учет, с указанием породы, сортимента, сорта, длины, диаметра, количества штук и объема. Полученные от раскряжевки дрова приходятся в складочных кубических метрах по группам пород.

5.4. По окончании рабочего дня (смены), материально ответственное лицо, на основании перечня направленных на раскряжевку хлыстов и полученных от раскряжевки сортиментов, производит записи в «Дневнике приемки работ по раскряжевке древесных хлыстов» форма № ЛХ-5 (далее – форма № ЛХ-5).

Форма № ЛХ-5 составляется ежедневно, отдельно на каждую бригаду (рабочего) в двух экземплярах: один – находится у бригадира (рабочего), а второй – у материально ответственного лица.

В обоих экземплярах формы № ЛХ-5 проставляется подпись бригадира (рабочего) и ответственного за приемку лица.

5.5. Материально ответственное лицо, на основании формы № ЛХ-5, заполняет графу «Объем работ выполнен» в двух экземплярах формы № ЛХ-1, которую, после проверки правильности объемов, подписывает бригадир (рабочий) и один экземпляр возвращает материально ответственному лицу.

После проверки и утверждения формы № ЛХ-1 производится начисление заработной платы рабочим.

5.6. Первые экземпляры формы № ЛХ-1 и формы № ЛХ-5, вместе с месячным отчетом, передаются Предприятию. Второй экземпляр формы № ЛХ-1 хранится в лесничестве Предприятия вместе с копиями расчетно-платежных ведомостей.

Второй экземпляр формы № ЛХ-5 подается в лесничество вместе с формой № ЛХ-6 материально ответственным лицом.

5.7. На основании формы № ЛХ-1 производится списание хлыстов, направленных на раскряжевку и оприходование сортиментов, дров и отходов (вершины, обрезки), которые могут быть использованы на производстве или реализованы.

На лесосеках, где ведется сортиментная заготовка лесопродукции, раскряжевка хлыстов отдельно не оформляется.

## **VI. Учет и приемка лесопродукции, поступившей от вывозки на конечные склады**

6.1. Приемка лесопродукции на конечном складе производится материально ответственным лицом от каждого водителя на основании формы ТТН-лес.

6.2. Материально ответственное лицо сверяет записи в форме ТТН-лес с фактически привезенной лесопродукцией.

При отсутствии отклонений (расхождений) материально ответственное лицо подтверждает своей подписью получение лесопродукции на всех экземплярах формы ТТН-лес.

6.3. При установлении отклонений между отправленной, и доставленной на склад продукцией, материально ответственное лицо, для всех экземпляров формы ТТН-лес, составляет спецификацию фактически привезенной лесопродукции и уведомляет о выявленных отклонениях грузоотправителя лесопродукции.

6.4. С целью проверки правильности определения грузоотправителем объема хлыстов, материально ответственное лицо производит приемку их по обмеру в натуре, по каждой отправленной партии.

При значительных отклонениях, хлысты разгружаются отдельно на площадку, приглашается грузоотправитель и в его присутствии производится контрольный обмер хлыстов.

На каждый такой случай составляется акт, в котором указывается объем лесопродукции и допущенные отклонения, выявленные в результате контрольного обмера. Копия акта направляется руководителю Предприятия для принятия соответствующих мер.

В конце рабочего дня (смены) материально ответственное лицо записывает все формы ТТН-лес в «Журнал поступления лесопродукции от вывозки» форма № ЛХ-8 (далее – форма № ЛХ-8).

## **VII. Учет продукции лесопиления и переработки древесины, других поступлений и списания лесопродукции, изменение качества продукции**

7.1. Распиловка древесины производится в лесничествах и иных



производственных подразделениях Предприятия, укомплектованных соответствующим лесопильным оборудованием.

На полученную для распиловки древесины заполняется «Дневник поступления сырья в цех (участки) переработки» форма № ЛХ-10 (далее – форма № ЛХ-10), в котором указываются: порода, сортимент, сорт, длина, диаметр, количество штук и объем древесины.

Форма № ЛХ-10 применяется для фиксации работ по распиловке древесины, учета полученной продукции, расхода сырья и прочих материалов.

На основании формы № ЛХ-10 заполняется «Сменный рапорт по распиловке» форма № ЛХ-14 (далее – форма № ЛХ-14) и «Наряд-акт на переработку древесины» форма № ЛХ-13 (далее – форма № ЛХ-13).

При распиловке древесины материально ответственное лицо составляет форму № ЛХ-14, которая является основанием для заполнения формы № ЛХ-13.

Форма № ЛХ-14 составляется на каждую смену и каждую единицу лесопильного оборудования в двух экземплярах. Первый экземпляр, вместе с месячным отчетом, передается Предприятию, второй – остается в лесничестве.

На основании формы № ЛХ-14 составляется «Журнал показателей по распиловке древесины и работы лесопильного оборудования» форма № ЛХ-15 (далее – форма № ЛХ-15).

Форма № ЛХ-15 предназначена для отображения работы лесопильного оборудования, расхода сырья, полученной пилопродукции, а также является основанием для составления отчетности.

7.2. Учет распиловки давальческой древесины ведется отдельно. При приемке давальческой древесины материально ответственное лицо составляет «Акт приемки давальческой древесины на распиловку» форма № ЛХ-11 (далее – форма № ЛХ-11), который составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр формы № ЛХ-11 с печатью Предприятия выдается сдатчику давальческой древесины, а второй – остается у материально ответственного лица. Форма № ЛХ-11 служит основанием для записи в «Книге учета давальческой древесины» форма № ЛХ-12 (далее – форма № ЛХ-12) и одновременно с отчетом предоставляется Предприятию.

В форме № ЛХ-11 указывается название (фамилия, инициалы) и адрес сдатчика, порода, сортимент, сорт, диаметр и объем сданной древесины. К форме № ЛХ-11 прилагается копия документа о происхождении сданной давальческой древесины.

По окончании распиловки давальческой древесины и оплаты стоимости услуг по распиловке, на получение сдатчиком готовой пилопродукции выписывается в двух экземплярах «Требование-накладная» форма № М-11 (далее – форма № М-11).

Первый экземпляр формы № М-11, с печатью Предприятия, выдается сдатчику, получившему готовую пилопродукцию, второй – остается у

материально ответственного лица и является основанием для списания давальческой продукции.

Второй экземпляр предоставляется Предприятию вместе с отчетом о движении давальческого сырья.

Учет давальческой древесины и продукции ведется на забалансовом счете 02 «Активы на ответственном хранении».

7.3. Поступление древесины на переработку оформляется в соответствии с пунктами 7.1-7.2 настоящей Инструкции.

На переработку древесины материально ответственное лицо составляет форму № ЛХ-13, которая является основанием для начисления заработной платы рабочим, списания сырья и оприходования готовых изделий деревопереработки и отходов, которые могут быть использованы в производстве или реализованы.

Форма № ЛХ-13 составляется в двух экземплярах: первый – предоставляется Предприятию вместе с отчетом, а второй – остается в лесничестве.

В форме № ЛХ-13 указывается количество списанного сырья по породам, сортам, сортам и группам диаметров, выход готовой продукции по каждому изделию, полученному от переработки, и коэффициент использования деревообрабатывающего оборудования.

7.4. Другими источниками поступления лесопродукции могут быть излишки, обнаруженные плановыми инвентаризациями, выборочными и внезапными проверками, ревизиями, при смене материально ответственных лиц и прочее.

На всех местах хранения обнаруженные излишки или недостачи лесопродукции приходятся или списываются на основании материалов инвентаризации.

К прочему списанию относится лесопродукция, поврежденная или уничтоженная в результате стихийных бедствий. Выбытие лесопродукции в результате стихийного бедствия оформляется по акту, составленному специальной комиссией.

7.5. В отдельных случаях возможно изменение качества лесопродукции, в связи с чем производится его уточнение.

При этом оформляется приказ руководителя Предприятия о назначении комиссии по уточнению качества лесопродукции, с указанием персонального и численного состава, которая на основании проверок переводит лесопродукцию в более качественные сортаменты, либо менее качественные сортаменты и составляет «Акт изменения качества продукции» форма № ЛХ-17 (далее – форма № ЛХ-17). Комиссия также устанавливает причины изменения качества лесопродукции и вносит предложения по привлечению к ответственности виновных лиц, если такие были установлены.

7.6. К расходам лесопродукции на собственные нужды относятся следующие основные виды производственной и хозяйственной деятельности предприятий:

капитальное строительство, капитальный и текущий ремонт основных средств;

строительство и текущий ремонт лесовозных и лесохозяйственных дорог, временных сооружений и зданий для обслуживания лесосечных работ;

отопление и прочие производственные и хозяйственные нужды.

Списание лесопродукции на отопление и прочие производственные и хозяйственные нужды производится по фактической производственной себестоимости.

Документальное оформление использования лесопродукции на собственные нужды проводится на основании формы № ЛХ-1, формы ТТН-лес и других документов, в которых отображаются порода, сортимент, сорт, диаметр, длина и объем лесопродукции.

### **VIII. Реализация лесопродукции**

8.1. После оплаты счета, лесничество Предприятия, при наличии транспорта и доверенности у покупателя, выписывает форму ТТН-лес, в которой указывается место отгрузки, порода, сортимент, сорт, группа диаметров, количество, цена и стоимость отпущенной лесопродукции. Форма ТТН-лес заполняется на основании Инструкции в четырех экземплярах:

первый и четвертый экземпляры (с подписями о получении продукции) остаются у грузоотправителя и являются основанием для списания лесопродукции;

второй экземпляр, заверенный подписями и печатями (штампами) грузоотправителя, передается грузополучателю;

третий экземпляр передается грузоперевозчику.

Если перевозчиком является Предприятие, то третий экземпляр остается на Предприятии.

Указанный порядок реализации применяется независимо от места отгрузки (верхний склад, трель, нижний склад) и покупателя (юридическое лицо, физическое лицо или физическое лицо – предприниматель).

Форма ТТН-лес выписывается также в случае, когда покупатель – физическое лицо вывозит лесопродукцию гужевым транспортом или иным способом.

Лесопродукция, которая указана в форме ТТН-лес, отгружается после предварительной оплаты или на других условиях, предусмотренных договором поставки (реализации).

8.2. Для отгрузки лесопродукции железнодорожным транспортом Предприятие в начале месяца обязано отправить лесничеству план перевозок.

Перечень лесопродукции в разрезе пород, сортиментов, сортов, длин, диаметров и количества штук производится по мере погрузки ее в вагоны. При этом особое внимание следует уделять соблюдению ГОСТ и учету количества погруженной лесопродукции.

На основании повагонного перечня составляется «Спецификация-накладная на отпуск лесопродукции железнодорожным транспортом» форма № ЛХ-18 (далее – форма № ЛХ-18). Форма № ЛХ-18 составляется отдельно на каждый вагон с обязательным заполнением всех данных формы от заготовки до подписи грузоотправителя лесопродукции.

Форма № ЛХ-18 составляется в пяти экземплярах: первый, третий и четвертый, вместе с квитанцией железнодорожной накладной, передаются Предприятию, второй прилагается к железнодорожной накладной, а пятый остается в лесничестве.

8.3. При отправке лесопродукции на экспорт, ответственные работники Предприятия готовят предусмотренные внешнеэкономическим контрактом (договором) и действующим законодательством Луганской Народной Республики товаросопроводительные и иные документы, необходимые для таможенного контроля лесопродукции.

Так же следует соблюдать требования, предусмотренные внешнеэкономическим контрактом (договором) и обращать особое внимание на четкое заполнение документов.

## **IX. Учет лесопродукции**

9.1. Материально ответственное лицо по заготовленной, подвезенной на промежуточные склады (трели), вывезенной на конечные склады, реализованной и использованной на собственные нужды лесопродукции, ежемесячно составляет и в установленные сроки подает в лесничество Предприятия форму № ЛХ-6 с приложением к ней всех документов по поступлению и списанию лесопродукции.

Остатки и движение лесопродукции учитываются отдельно от рубок формирования и оздоровления леса, главного пользования и лесопродукции от иных поступлений.

Форма № ЛХ-6 составляется в двух экземплярах: первый – с приложением документов по приходу и списанию лесопродукции остается в лесничестве, а второй – после проверки и подписания бухгалтером или ответственным лицом, и утверждения лесничим – возвращается материально ответственному лицу.

Данные формы № ЛХ-6 должны соответствовать учетным данным лесничества.

9.2. На полученную от вывозки лесопродукцию материально ответственное лицо ведет форму № ЛХ-8.

Записи в форме № ЛХ-8 производятся ежедневно по каждой форме ТТН-лес. В конце рабочего дня (смены) в журнале подсчитывают поступления за день.

В установленные Предприятием или лесничеством сроки, материально ответственное лицо составляет и подает месячный отчет о движении лесопродукции в лесничество или на Предприятие (в зависимости от подчиненности), с приложением документов о поступлении и выбытии лесопродукции.

Ежемесячно материально ответственные лица и бухгалтер лесничества проводят сверки записей о движении лесопродукции с записями учета в бухгалтерии. При этом устраняются расхождения, если таковые выявляются.

Материально ответственные лица, которые осуществляют отгрузку лесопродукции железнодорожным транспортом, одновременно с отчетом подают ведомость отгрузки, в которой указывается дата отгрузки, грузополучатель, номер вагона, наименование сортиментов и отгрузочные реквизиты. Ведомость отгрузки составляется в трех экземплярах: первый – передается Предприятию вместе с месячным отчетом, второй – остается в лесничестве, а третий – у материально ответственного лица.

9.3. Учет лесопродукции в цехах и на участках по переработке древесины (поступления древесины от лесничеств и других цехов) оформляется в соответствии с пунктом 9.2 настоящей Инструкции.

Материально ответственные лица ведут форму № ЛХ-10, которая применяется для оформления работ по распиловке древесины и изготовлению изделий деревопереработки.

Материально ответственные лица составляют «Ведомость учета изготовленной продукции переработки древесины и расхода сырья» форма № ЛХ-16 (далее – форма № ЛХ-16), которая является сводным документом и заполняется на основании первичных документов.

На основании формы № ЛХ-16 списывается сырье и приходяются готовые изделия лесопиления и деревопереработки.

По окончании месяца, материально ответственные лица, составляют отчет о движении лесопродукции по деловым сортиментам в разрезе пород, сортиментов, сортов, количества штук и видов продукции лесопиления и деревопереработки. Отчет заполняется на основании первичных документов на полученную и списанную продукцию (форма ТТН-лес, форма № ЛХ-5, форма № ЛХ-17, форма № СН-1 и иной первичной документации).

Отчет материально ответственного лица составляется в двух экземплярах: первый – с приложением первичных документов на оприходование и списание продукции сдается в лесничество, а второй – остается у материально ответственного лица.

Принятое в цех и на участок по переработке древесины давальческое сырье для распиловки и изготовления изделий деревопереработки учитывается отдельно.

9.4. Для учета лесопродукции в лесничестве, на основании полученных от материально ответственных лиц первичных документов и отчетов, после их утверждения лесничим (или назначенным приказом руководителя лицом) бухгалтер лесничества или ответственное лицо приступает к составлению сводных документов и отчетов.

На основании формы № ЛХ-1 составляется «Журнал выполненных лесохозяйственных работ» форма № ЛХ-2 (далее – форма № ЛХ-2).

В форме № ЛХ-2 отражаются работы по заготовке и подвозке (трелевке) лесопродукции и раскряжке хлыстов. Форма № ЛХ-2 ведется на указанные виды работ отдельно по рубкам формирования и оздоровления леса и рубкам главного пользования. При зачислении в лимит лесосечного фонда спелых и приспевающих древостоев, которые по своему состоянию признаны нуждающимися в срочной рубке, или растут на земельных участках, подлежащих расчистке в связи со строительством гидроузлов, трубопроводов, дорог, такие работы отражаются в форме № ЛХ-2 по главному пользованию.

В форме № ЛХ-2 по каждому виду работ и рубок указывается номер формы № ЛХ-1, квартал, хлысты по породам; деловая древесина по породам, сортаментам и сортам; дрова – по группам пород, хворост – по длине.

В форме № ЛХ-2 также указывается сумма начисленной заработной платы рабочим.

Форма № ЛХ-2 является основанием для заполнения отчета о движении лесопродукции и списания ее по «Книгам учета лесопродукции» форма № ЛХ-9 (далее – форма № ЛХ-9).

На основании формы № ЛХ-1, формы № ЛХ-13 и иных первичных документов заполняется «Журнал других выполненных работ» форма № ЛХ-3 (далее – форма № ЛХ-3), отдельные данные из которого используются для составления отчетов о движении лесопродукции (пиломатериалы, изделия деревопереработки).

Форма № ЛХ-2 и форма № ЛХ-3 составляются в двух экземплярах: первый – с приложением нарядов-актов предоставляется Предприятию вместе с месячным отчетом, а второй – со вторыми экземплярами нарядов-актов и прочих документов остается в лесничестве.

На основании нарядов-актов, иных документов составляется «Реестр лесопродукции, использованной на собственные нужды Предприятия» форма № ЛХ-20, который служит основанием для списания лесопродукции в отчете и книгах учета лесопродукции.

На основании первичных документов по реализации (отпуску) лесопродукции (форма ТТН-лес, форма № СН-1) составляется «Журнал реализации (отпуска) лесопродукции» форма № ЛХ-19 (далее – форма № ЛХ-19).

Форма № ЛХ-19 заполняется в разрезе реализации по местам хранения лесопродукции (верхний склад, трель, нижний склад), по деловой древесине – по породам, сортаментам, сортам; дров – по группам пород. Также указывается количество и стоимость отпущенной лесопродукции.

Форма № ЛХ-19 составляется отдельно по каждому виду оплаты лесопродукции (за наличный расчет, безналичный расчет, в счет бартерных операций, топливной нормы).

Форма № ЛХ-19 служит основанием для списания по книгам учета лесопродукции и отчета об ее движении.

Форма № ЛХ-19 составляется в двух экземплярах: первый – с приложением первичных документов по реализации вместе с отчетом предоставляется Предприятию, а второй – остается в лесничестве.

На основании формы № ЛХ-2, формы № ЛХ-3, формы № ЛХ-19, формы № ЛХ-20, и других документов, составляется отчет о движении лесопродукции в целом по лесничеству, который в установленный срок предоставляется Предприятию.

В отчете о движении лесопродукции, вся лесопродукция (кроме штучных изделий), отражается в плотных кубических метрах. Учет лесопродукции ведется по количественным показателям в целом по лесничеству и, в том числе, по материально ответственным лицам в форме № ЛХ-9.

Форма № ЛХ-9 ведется отдельно на лесопродукцию от рубок формирования и оздоровления леса и рубок главного пользования, а внутри видов рубок – отдельно в лесу и на трелях.

По каждому месту хранения (верхний склад, трель, нижний склад) хлысты и жерди учитываются по породам и количеству в плотных кубических метрах; деловая древесина – по породам, сортиментам и сортам в плотных кубических метрах; дрова – по группам пород в складочных или плотных кубических метрах; хворост – в складочных кубических метрах.

Пилопродукция учитывается по породам, сортам, толщине в плотных кубических метрах доска, кроме того – обрезная и необрезная. Продукция переработки древесины учитывается в установленных единицах измерения (плотные кубические метры, квадратные метры, штуки, комплекты и прочее).

Учет давальческого сырья ведется в форме № ЛХ-12, по каждому месту хранения и каждому сдатчику.

9.5. После утверждения и принятия месячных отчетов о движении лесопродукции от лесничеств, бухгалтерия Предприятия формирует отчеты в Журнале-ордере № 5-1 «Расходы по лесному хозяйству. Расходы по вывозке древесины на конечные склады» (далее – Журнал-ордер № 5-1) и Журнале-ордере № 5-2 «Производство. Прочее производство» (далее – Журнал-ордер № 5-2), утвержденных приказом Министерства природных ресурсов и экологической безопасности Луганской Народной Республики от 18.07.2019 № 176 «Об утверждении форм журналов-ордеров для подведомственных предприятий».

Лесопродукция, находящаяся на лесосеках, промежуточных складах и не раскрыжеванные хлысты на конечных складах относятся к незавершенному производству и учитываются на субсчете № 232 «Расходы на ведение лесного хозяйства за счет собственных средств».

При введении на Предприятии технологии организации работ, когда лесопродукция вывозится с лесосек и промежуточных складов во двор потребителя или реализуется на сторону, то ее следует относить к готовой продукции. Ежемесячно вывезенная на конечные склады лесопродукция списывается с субсчета № 232 «Расходы на ведение лесного хозяйства за счет собственных средств» на субсчет № 233 «Расходы связанные с вывозкой древесины на конечные склады», а оттуда после дополнительных расходов по вывозке, раскряжке, списывается на счет № 26 «Готовая продукция» по фактической себестоимости.

Сводные данные по отчетам о движении лесопродукции по лесничествам служат основанием для учета лесопродукции в денежном выражении.

Продукция лесопиления и переработки древесины учитывается на субсчете № 234 «Прочее производство» в Журнале-ордере № 5-2 по себестоимости, а оттуда приходится на счет № 26 «Готовая продукция».

Количественный учет готовой продукции ведется в приложении № 1 к Журналу-ордере № 5-1, 5-2.

Сырье, использованное на лесопиление и переработку древесины, списывается по фактической себестоимости за прошлый месяц.

При реализации готовой продукции списывается ее себестоимость (фактическая) с кредита счета № 26 «Готовая продукция» на дебет счета № 90 «Себестоимость реализации» (субсчет № 901 «Себестоимость реализованной готовой продукции»).

Фактическая себестоимость реализованной в лесу и на промежуточных складах лесопродукции списывается с кредита субсчета № 232 «Расходы на ведение лесного хозяйства за счет собственных средств» (по себестоимости плотного кубического метра) на дебет счета № 90 «Себестоимость реализации» (субсчет № 901 «Себестоимость реализованной готовой продукции»).

Списание лесопродукции, которая находится на всех стадиях производства, на собственные нужды производится по фактической себестоимости плотного кубического метра с кредита счетов № 232 «Расходы на ведение лесного хозяйства за счет собственных средств», № 26 «Готовая продукция» на дебет счета № 20 «Производственные запасы» (субсчет № 201 «Сырье и материалы»).

Далее производится списание на счет расходов: № 23 «Производство», № 15 «Капитальные инвестиции», № 39 «Расходы будущих периодов», № 91 «Общепроизводственные расходы», № 92 «Административные расходы», № 93 «Расходы на сбыт», № 94 «Прочие расходы операционной деятельности».

Оприходование излишков лесопродукции в лесу и на промежуточных складах, хлыстов на конечных складах, осуществляется по фактической себестоимости аналогичной продукции с кредита счета № 71 «Прочий операционный доход» (субсчет № 719 «Прочие доходы от операционной деятельности») на дебет счета № 23 «Производство» (субсчета № 232 «Расходы на ведение лесного хозяйства за счет собственных средств», № 233 «Расходы связанные с вывозкой древесины на конечные склады»).



Оприходование излишков готовой продукции производится по фактической себестоимости аналогичной продукции с кредита счета № 71 «Прочий операционный доход» на дебет счета № 26 «Готовая продукция».

В соответствии с десятым абзацем пункта 9.5 производится списание недостач лесопродукции в лесу и на промежуточных складах с кредита счета № 23 «Производство» на дебет счета № 94 «Прочие расходы операционной деятельности» (субсчет № 947 «Недостачи и потери от порчи ценностей»), а готовой продукции – с кредита счета № 26 «Готовая продукция» на дебет счета № 94 «Прочие расходы операционной деятельности» (субсчет № 947 «Недостачи и потери от порчи ценностей»).

9.6. Учет лесопродукции, изъятой у нарушителей, в результате ее незаконной заготовки и лесопродукции, выявленной в результате самовольных рубок, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики.

Лесопродукция до ее реализации учитывается на забалансовом счете № 02 «Активы на ответственном хранении».

Средства, полученные от реализации изъятой лесопродукции и выявленной в результате ее незаконной рубки, перечисляются в Государственный бюджет Луганской Народной Республики (за вычетом расходов Предприятия, понесенных на ее транспортировку и хранение).

## **Х. Инвентаризация лесопродукции**

10.1. Инвентаризация лесопродукции Предприятия проводится в соответствии с действующим законодательством Луганской Народной Республики и настоящей Инструкцией.

10.2. Инвентаризация лесопродукции на Предприятиях обязательно проводится в случаях:

- передачи имущества в аренду;
- приватизации имущества Предприятия;
- изменения материально ответственных лиц (на день приемки-передачи дел);
- установления фактов краж или злоупотреблений, порчи ценностей, а также по решению правоохранительных органов;
- пожара, стихийного бедствия или техногенной аварии;
- ликвидации (реорганизация) Предприятия;
- при плановых комплексных ревизиях и проверках (выборочно).

10.3. Фактическое наличие лесопродукции устанавливается инвентаризационными комиссиями Предприятия непосредственно на всех

местах хранения (верхний склад, трель, нижний склад) путем перече́та, обмера и определения ее объемов.

10.4. Материально ответственные лица до начала инвентаризации обязаны сдать в бухгалтерию все первичные документы по приходу и списанию лесопродукции и изделий из нее.

Необходимо провести сверку данных бухгалтерского учета с данными учета материально ответственных лиц.

До начала инвентаризации у материально ответственных лиц берутся расписки о том, что все документы по приходу и списанию лесопродукции в день инвентаризации сданы в бухгалтерию.

При инвентаризации подлежит перече́ту вся имеющаяся лесопродукция (собственная, давальческая). На каждую из них составляется отдельная ведомость.

10.5. Данные пере́чета и обмера лесопродукции записываются инвентаризационной комиссией в «Ведомость пере́чета наличия лесопродукции» форма № Инв-2 (далее – форма № Инв-2), в которой указывается, что перечень лесопродукции проверен в присутствии материально ответственных лиц и претензий к комиссии они не имеют (или имеют), а также о том, что указанная в ведомости лесопродукция, принята на их ответственное хранение.

Форма № Инв-2 подписывается членами инвентаризационной комиссии и материально ответственными лицами.

10.6. Инвентаризационная комиссия устанавливает количество лесопродукции, которая утратила качество или стала непригодной для использования и реализации. Установленные комиссией потери по каждому вышеупомянутому случаю оформляются отдельными актами, в которых указываются конкретные причины причиненного ущерба и лица, виновные в допущенной бесхозяйственности для определения их ответственности, а также берутся объяснения от виновных лиц.

10.7. Лесопродукция, утраченная в результате стихийного бедствия, оформляется актом с участием компетентных органов.

10.8. Результаты инвентаризации по каждому материально ответственному лицу, на основании ведомостей пере́чета отражаются в «Инвентаризационной описи лесопродукции» форма № Инв-1 (далее – форма № Инв-1), в которую также вносятся остатки лесопродукции по данным учета.

Форма № Инв-1 составляется в двух экземплярах: первый – с материалами инвентаризации подается Предприятию, а второй – с копиями материалов остается в лесничестве.

На основании формы № Инв-1 составляется «Сравнительная ведомость результатов инвентаризации лесопродукции» форма № Инв-3 (далее – Форма № Инв-3), в которой выводится конечный результат инвентаризации.

По всем отклонениям данных, имеющейся в наличии лесопродукции от учетных данных, материально ответственные лица дают письменное объяснение о причинах их образования.

На основании пояснений материально ответственных лиц, сравнительных ведомостей и других материалов инвентаризации, инвентаризационная комиссия Предприятия устанавливает характер выявленных отклонений, причины излишков и недостат и определяет порядок их урегулирования, причины, по которым возникли потери продукции и ее качества, а также круг лиц, действиями которых был причинен вред, для привлечения их к ответственности.

10.9. При выявлении недостат лесопродукции инвентаризационная комиссия должна установить, не являются ли они следствием пересортицы, приписок объемов заготовки, подвозки, вывозки, лесопиления и переработки древесины.

10.10. В случае приписок объемов, соответственно, уменьшается объем работ за текущий год и одновременно относится незаконно выплаченная заработная плата и прочие расходы за невыполненные работы на лица, виновных в допущенной бесхозяйственности.

10.11. Акты инвентаризационной комиссии направляются в компетентные правоохранительные органы для привлечения к ответственности лиц, виновных в допущенной бесхозяйственности.

10.12. Сводная форма № Инв-3 в целом по лесничеству заполняется в двух экземплярах: первый – сдается Предприятию, второй – остается в лесничестве.

10.13. На основании сравнительных ведомостей лесничеств недостачи лесопродукции (если на время установления недостат лица, виновные в допущенной бесхозяйственности, не установлены) Предприятие списывает с кредита счета № 23 «Производство» (субсчет № 232 «Расходы на ведение лесного хозяйства за счет собственных средств») и счета № 26 «Готовая продукция» на дебет счета № 94 «Прочие расходы операционной деятельности» (субсчет № 947 «Недостачи и потери от порчи ценностей») по фактической себестоимости.

Одновременно недостачи и потери лесопродукции отражают на забалансовом счете № 07 «Списанные активы» (субсчет № 072 «Невозмещенные недостачи и потери от порчи ценностей»).

На забалансовом счете № 07 «Списанные активы» (субсчет № 072 «Невозмещенные недостачи и потери от порчи ценностей») учитываются суммы недостач и потерь материальных ценностей, по которым не выявлены виновные лица, или ожидается решение по их возмещению.

При отнесении расходов на виновных лиц или принятии решения об их списании, на эту сумму уменьшается остаток на счете № 07 «Списанные активы» (субсчет № 072 «Невозмещенные недостачи и потери от порчи ценностей»).

Недостачи и потери, отнесенные на виновных лиц, отражаются на дебете счета № 37 «Расчеты с разными дебиторами» (субсчет № 375 «Расчеты по возмещению причиненных убытков») с кредита счета № 71 «Прочий операционный доход» (субсчет № 716 «Возмещение ранее списанных активов»).

При этом уменьшается забалансовый счет № 07 «Списанные активы» (субсчет № 072 «Невозмещенные недостачи и потери от порчи ценностей»).

При погашении задолженности виновными лицами списание производится с кредита счета № 37 «Расчеты с разными дебиторами» (субсчет № 375 «Расчеты по возмещению причиненных убытков») на дебет субсчетов № 301 «Касса в российских рублях», 311 «Текущие счета в российских рублях», 661 «Расчеты по заработной плате».

Выявленные излишки лесопродукции подлежат оприходованию с кредита счета № 71 «Прочий операционный доход» (субсчет № 719 «Прочие доходы от операционной деятельности») по фактической себестоимости аналогичной лесопродукции и изделий из нее.

10.14. По решению руководителя Предприятия может быть проведена пересортица, то есть покрытие недостач излишками аналогичной продукции или более ценной продукцией.

10.15. Все результаты инвентаризации вносятся в протокол заседания инвентаризационной комиссии, созданной на Предприятии. В протоколе приводятся детальные сведения о лицах, виновных в недостачах или потерях лесопродукции, и указываются меры, которые необходимо применить к указанным лицам.

10.16. Протоколы заседания инвентаризационной комиссии утверждаются руководителем Предприятия.

10.17. При недостачах и потерях лесопродукции вследствие злоупотреблений, руководитель Предприятия должен направить материалы в правоохранительные органы и исковое заявление о возмещении убытков в суд.

10.18. На основании материалов инвентаризации проводят записи в форме № ЛХ-9 и соответственно в отчетах и форме № ЛХ-6 материально ответственных лиц.

Исполняющий обязанности  
Министра природных ресурсов  
и экологической безопасности  
Луганской Народной Республики

Е. М. Бойко

## НАРЯД-АКТ НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ № \_\_\_\_\_

Число	Месяц	Год	Предприятие	ОГРН ЕГРЮЛ	Подразделение	Бригада	К-во человек	Ф.И.О. работника	Табельный №	Вид деятельности

Место работы кв. \_\_\_\_\_ выдел \_\_\_\_\_ Лесорубочный билет № \_\_\_\_\_ Проверено: замечания \_\_\_\_\_  
 Лесосека \_\_\_\_\_ года. Вид рубки \_\_\_\_\_ Площадь Га \_\_\_\_\_  
 Наименование мероприятия \_\_\_\_\_  
 Начало работы \_\_\_\_\_ г. Окончание работы \_\_\_\_\_ г.  
 Дневник приемки работ № \_\_\_\_\_

(дата, должность, подпись)

Наименование работ	Ед. измерения	Объем работы		Норма выработки	Выполнено норм	Расценк а за единицу	Сумма заработка (рос.руб.)	Отработано	
		задано	выполнено					человеко-часов	машино-смен
Всего									

### Израсходовано сырья, материалов и отходов производства

Наименование сырья, материалов и на что потрачено	Ед. измерения	Количество		Стоимость (рос.руб.)	Наименование сырья, материалов и на что потрачено	Ед. измерения	Количество		Стоимость (рос.руб.)
		по норме	факт				по норме	факт	

Наряд выдал \_\_\_\_\_ К исполнению принял \_\_\_\_\_ Выполнившую работу сдал \_\_\_\_\_  
 (должность)(подпись)(инициалы, фамилия) (должность) (подпись) (инициалы, фамилия) (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Оценка качества выполненных работ \_\_\_\_\_ Работу принял \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)











Форма № ЛХ-5

(предприятие)

ОГРН ЕГРЮЛ

(лесничество, цех)

Приложение № 5  
к Инструкции по учету лесопродукции  
на предприятиях, подведомственных  
Министерству природных ресурсов и  
экологической безопасности Луганской  
Народной Республики

Дневник № \_\_\_\_\_ приёмки работ по раскряжке древесных хлыстов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.

Бригадир \_\_\_\_\_ состав бригады \_\_\_\_\_ место работы \_\_\_\_\_

Дата	Направлено на раскряжку хлыстов, м <sup>3</sup>						Получено после раскряжки хлыстов																				Подпись бригадира или работника склада	
							Деловая древесина										Древесина дровяная для технологических нужд					Дрова						
	Породы					Итого	Порода:					Порода:					Итого	Порода:					Итого					
							Сортимент	Сорт	Длина	Диаметр	Объем	Сортимент	Сорт	Длина	Диаметр	Объем												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Лесопродукцию, полученную после раскряжки Сдал \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Принял \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)









Форма № ЛХ-9

\_\_\_\_\_

(предприятие)

ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(цех или др. подразделения)

Приложение № 9  
к Инструкции по учету  
лесопродукции на предприятиях,  
подведомственных Министерству  
природных ресурсов и экологической  
безопасности Луганской Народной  
Республики

**КНИГА**  
**учёта лесопродукции**

**с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**











\_\_\_\_\_  
 (предприятие)  
 ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (лесничество, цех)

Приложение № 13  
 к Инструкции по учету лесопродукции на  
 предприятиях, подведомственных  
 Министерству природных ресурсов и  
 экологической безопасности Луганской  
 Народной Республики

**НАРЯД-АКТ № \_\_\_\_\_**  
**на переработку древесины**

Бригада \_\_\_\_\_ место переработки \_\_\_\_\_  
 Вид переработки \_\_\_\_\_  
 Начало работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 Окончание работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверил \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_

Изготовлено изделий							Израсходовано сырья (материалов)									
Наименование изделий	Ед. измерения	Задано норм	Фактически произведено		Расценка за единицу	Сумма зарплаты (рос.руб.)	Отработано чел.-час.	Наименование				Ед. измерения	Количество		Цена (рос.руб.)	Сумма (рос.руб.)
			в принят. ед. измерения	Объем				Порода	Сортимент	Сорт	Диаметр		По норме	Фактически		

**Использовано времени, станков и механизмов**

Отработано			Простой механизмов			
Машиномен	Станкосмен	Человеко-часов	Круглосуточно		Внутрисменные	
			Причины	Часов	Причины	Часов

Ответственное лицо \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 Изделия и отходы: Принял \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)  
 Работу: Сдал \_\_\_\_\_  
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)





Форма № ЛХ-15

\_\_\_\_\_ (предприятие)

ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (цех или др.подразделения)

Приложение № 15  
к Инструкции по учету  
лесопродукции на предприятиях,  
подведомственных Министерству  
природных ресурсов и  
экологической безопасности  
Луганской Народной Республики

**ЖУРНАЛ**  
**показателей по распиловке древесины**  
**и работы лесопильного оборудования**

Начато «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончено «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.







Форма № ЛХ-17

\_\_\_\_\_  
(предприятие)

ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(лесничество, цех)

Приложение № 17  
к Инструкции по учету лесопродукции на  
предприятиях, подведомственных  
Министерству природных ресурсов и  
экологической безопасности Луганской  
Народной Республики

Утверждаю:  
руководитель предприятия \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### АКТ № \_\_\_\_\_ изменения качества продукции

Комиссия в составе: председатель комиссии, члены

\_\_\_\_\_  
(должность) (инициалы, фамилия)

провела осмотр лесопродукции и установила следующее:

Представлено к осмотру							Установлено в результате осмотра						
Наименование продукции	Порода	Сорт	Длина	Диаметр	Количество		Наименование продукции	Порода	Сорт	Длина	Диаметр	Количество	
					Штук	м <sup>3</sup>						Штук	м <sup>3</sup>

Выводы комиссии: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии: Председатель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель подразделения \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)









Форма № Инв-1

\_\_\_\_\_  
(предприятие)

ОГРН ЕГРЮЛ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(лесничество, цех)

Приложение № 21

к Инструкции по учету лесопродукции  
на предприятиях, подведомственных  
Министерству природных ресурсов и  
экологической безопасности Луганской  
Народной Республики

**Инвентаризационная опись № \_\_\_\_\_**  
**лесопродукции по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**Балансовый счет № \_\_\_\_\_**

**Расписка**

К началу проведения инвентаризации все расходные и приходные документы на лесопродукцию сданы в бухгалтерию. Продукция, которая поступила под мою ответственность, оприходована, а та, что выбыла – списана в расход.

Материально ответственное лицо

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Инвентаризационная комиссия в составе: председателя комиссии \_\_\_\_\_  
и членов комиссии \_\_\_\_\_

при участии материально ответственного лица \_\_\_\_\_

на основании приказа \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ проведен пересчет фактических остатков  
лесопродукции по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Инвентаризация: начата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

При проведении инвентаризации установлено следующее:



№	Местонахождение (участок, склад и т.д.) и наименование продукции	Порода	Сорт	Диаметр	Ед. измерения	Фактическое наличие		По данным бухгалтерского учета	
						Количество	Сумма (рос. руб.)	Количество	Сумма (рос. руб.)

Итого по описи:

а) Общее количество единиц фактически \_\_\_\_\_

б) Фактическая сумма по описи \_\_\_\_\_

рос.руб.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Члены комиссии \_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Вся продукция, перечисленная в этой описи с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_ проверена в моем присутствии и внесена в опись, в связи с этим претензий к инвентаризации не имею. Фактическое наличие продукции, перечисленной в описи, находится на моем ответственном хранении.

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Указанные в данной описи данные и расчеты проверил

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.





**ТРЕБОВАНИЕ-  
НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_**

Организация \_\_\_\_\_

ОГРН ЕГРЮЛ

Дата составления	Код вида операции	Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет		Учетная единица выпуска продукции (работ, услуг)
		структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета	

Через кого \_\_\_\_\_  
Затребовал \_\_\_\_\_ Разрешил \_\_\_\_\_

Корреспондирующий счет		Материальные ценности		Единица измерения		Количество		Цена (рос.руб.)	Сумма (рос.руб.)	Порядковый номер по складской картотеке
счет, субсчет	код аналитического учета	наименование	номенклатурный номер	код	наименование	затребовано	отпущено			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Отпустил \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
Получил \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М. П.