Министерство образования и науки Самарской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Усольский сельскохозяйственный техникум»

МДК 04.01 Управление структурным подразделением сельскохозяйственной организации(предприятия)

Курс 4 группа 41 м заочное отделение

Преподаватель Евдокимов В.Н evdokimov412@yandex.ru

Урок № 41 - 42 Дата 31.03.2020 г

лекция

Тема: Первичная документация по учету качества выполняемых механизированных работ.

Для обеспечения эффективного управления машинно-тракторным парком, предупреждения возникновения непроизводительных потерь и отдельных диспропорций в технологическом процессе производства готовой продукции важнейшим условием своевременного предупреждения нерационального расходования трудовых, материальных и финансовых ресурсов является рациональная организация первичной учетной информации о качестве выполнения механизированных работ и оперативного контроля за соблюдением установленных агротехнических требований.

В связи с этим в действующих формах учетных листов трактористов-машинистов целесообразно предусматривать показатели качества выполненных механизированных работ и их приемку агрономом или другим должностным лицом; что необходимо для определения соответствия выполняемых работ агротехническим требованиям, а в более широком смысле для повышения эффективности функционирования каждого хозяйства.

Для рациональной организации системы менеджмента качества механизированных работ необходимо расширять бухгалтерскую информационную систему таким образом, чтобы можно было постоянно идентифицировать показатели качества выполняемых механизаторами работ машинно-тракторного парка, осуществлять текущий мониторинг за соблюдением агротехнических сроков проведения работ и технологических процессов, определять затраты на качество, а о результатах сообщать руководителям соответствующих уровней управления. Доведенные таким образом до заинтересованных внутренних пользователей сведения могут выявить основные причины ухудшения качества работ, а также приписок и других непроизводственных потерь, стимулировать высшее руководство организаций к действиям, ведущим к исправлению неоправданных затрат.

Однако это можно достичь лишь при тесном взаимодействии и координации персонала бухгалтерской службы с аппаратом других управленческих и технологических служб.

За основу построения учетно-информационного сопровождения принятых технологий производства могут быть взяты так называемые Информационные карты, которые практически совпадают с информационной картой технологического стандарта, разработка которого может быть возложена на агрономическую службу хозяйства. Позиции, которые должны содержать конкретные значения, зависят от местных условий производства в данном хозяйстве. На основе сетевой модели производства таким образом строится параметрическое описание производственной технологии.

Для практических нужд внутрихозяйственного информационного инструментального контроля производственных процессов могут составляться более удобные упрощенные формы карт, где содержатся основные признаки, характерные для производства того или иного продукта в данной организации.

Рекомендуемые формы таких нормативно-технических документов для технологических операций производства зерна (на примере ярового овса) приведены в таблицах (N 1 и N 2).

Содержание информационных карт может конкретизироваться путем уточнения сроков проведения операций, указанием конкретных вариантов погодных условий, имеющихся в наличии типов и марок сельскохозяйственной техники, имеющейся контрольно-измерительной аппаратуры, включением новых параметров, зависящих от сортовой специфики живых организмов, размеров производства, конфигурации, микрорельефа и почвенных разновидностей земельных угодий.

В каждой информационной карте должен быть перечень контролируемых параметров с указанием требований потребителя к результату их измерения.

Таблица 1

Нормативно-информационная карта выполнение работ 0 - 4 (На 2005 год)
Организация ЗАО "Русское поле"
Способ выполнения работы (мех., ручн., лабор.)
1. Технологический процесс - "Подготовка семян к посеву"
2. Операция - "Определение качества семян"
3. Срок выполнения операции по календарному плану - апрель

Измеряемая величина	Диапазон изменения значений измеряемой величины	Абсолютная погрешность измерения	Количество измерений в течение одной операции	Адресность, подписи
Содержание влаги в семенах овса, %	14 - 15	+/- 0,5	3	Старший агроном организации Михайлов _____ подпись
Всхожесть овса, %	90 - 95	+/- 0,5	3	То же
Масса 1000 г семян овса	23 - 37	+/- 0,5	1 - 3	- " -
Энергия прораста-ния семян, %	95 - 99	+/- 0,1	1 - 3	- " -

Руководитель агрономической службы Никифоров _____

личная подпись, расшифровка подписи

Таблица 2

Нормативно-информационная карта

выполнение работ 53 - 54
(На 2005 год)

Организация ЗАО "Русское поле"
Способ выполнения работы (мех., ручн., лабор.)

1. Технологический процесс - "Формирование урожая зерна ярового овса"

2. Операция - "Посев семян с одновременным внесением минеральных удобрений зернотуковой сеялкой"

3. Срок выполнения операции по календарному плану - май

Измеряемая величина	Диапазон изменения значений измеряемой величины	Абсолютная погрешность измерения	Количество измерений в течение одной операции	Адресность, подписи
Норма высева семян, шт./кв. м	500 - 600	+/- 10	1	Агроном организации _____ подпись
Доза внесения минеральных удобрений, кв. м	3 - 5	+/- 0,1	1	То же
Масса 1000 г семян овса	30 - 50	+/- 5	10 - 20	Механизатор _____ подпись

Руководитель агрономической службы Никифоров

личная подпись, расшифровка подписи

Практическое применение рекомендуемых форм в рамках внутрихозяйственной нормативно-технической документации позволит приблизить методы учета и контроля работы машинно-тракторного парка, его правовое, материально-техническое, технологическое и организационное обеспечение к требованиям соответствующих стандартов, а самое главное, оно может явиться основным базисом повышения производственной и технологической дисциплины, непременным условием эффективного управления качеством продукции и, что особенно важно, надежным барьером для потерь и перерасходов ресурсов.

Все элементы технологий, планов, заданий и других документов планирования в ходе их выполнения обязательно должны отражаться в учете, в связи с чем все отклонения от запланированной технологии производства должны быть оперативно зафиксированы и получить надлежащую оценку.

Для ежедневного учета качества работ можно использовать вышеупомянутый учетный лист тракториста-машиниста с пометками агронома о соблюдении установленной в организации технологии производства и общей оценкой качества работ. Однако этот документ не обеспечивает всей необходимой группировки выполняемых работ в определенной последовательности для отражения оценочных показателей в соответствии с агротехническими требованиями, в связи с чем целесообразно применять для этой цели специальные формы документов - акты выполненных механизированных работ, в которых содержится систематизированная информация о выполненных работах и приводится оценка работы каждого их исполнителя (даты начала и окончания работ, наименования видов работ, объем и качество). Все выполненные механизированные работы оцениваются агрономом хозяйства по балльной системе - "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", что весьма важно при начислении премиальных выплат. В планово-учетных службах организации эти сведения обобщаются нарастающим итогом с начала их выполнения, а затем используются при проведении анализа работы производственных коллективов (бригад, отрядов, звеньев и отдельных механизаторов).

Наряду с этим следует обеспечить и надлежащее отражение в учете производственных потерь. Если в сфере промышленного производства сбор таких сведений осуществляется регулярно, то в машинно-тракторном парке недоброкачественно выполненные работы зачастую остаются вне поля зрения учета, а это в свою очередь нарушает основные принципы документирования затрат, их производственную направленность.

Организация первичного учета работы техники, с одной стороны, должна обеспечивать не только контроль за выполнением показателей технологических карт от начала производственного процесса до получения

продукции, а с другой - правильно установить все затраты труда и средства с учетом объема, сроков и качества работ.

В связи с этим в целях устранения потерь в производстве от брака для осуществления оперативного контроля за уровнем производственных затрат на исправление этих работ, определения сумм потерь, подлежащих взысканию с виновных лиц, а также получения более точной информации для исчисления себестоимости производимой продукции рекомендуется составлять специальный первичный акт на забракованные работы машинно-тракторного парка.

В документе указывают: наименование и объем забракованных работ, причину и виновника их возникновения, стоимость забракованных работ, которая подлежит удержанию с виновного лица.

Если вторичное выполнение забракованных работ, переделка брака поручается другому механизатору, являющемуся виновником в нарушении технологического процесса, то выписывается особый учетный лист тракториста-машиниста (с красной или синей полосой по диагонали) или же ставится специальный штамп ("переделка допущенного брака") - сигнальный документ на сверхнормативный расход оплаты труда и горючего, а исправления брака механизатором-виновником производится без оформления документов.

Применение данного документа в сельскохозяйственных организациях позволит иметь регулярную информацию о потерях в производстве по их размерам, конкретным причинам возникновения, виновным лицам и будет способствовать более точному исчислению себестоимости сельскохозяйственной продукции. Это в свою очередь дает возможность своевременно устранять причины, вызывающие производственный брак (появление забракованных работ или получение недоброкачественной продукции).

Всю оперативную учетную информацию о забракованных работах по данным документов, поступивших на протяжении месяца, целесообразно обобщать в "Накопительной ведомости (дневнике) забракованных работ машинно-тракторного парка".

В данном документе указывают фамилии механизаторов, допустивших брак в работе, причины его возникновения и в обобщенном виде приводят экономическую характеристику забракованных работ. Накопительная ведомость (дневник) является основой для дальнейших записей в бухгалтерские регистры по учету затрат на производство.

По данным оперативного и сводного учета в производственных подразделениях хозяйства осуществляют деловой разбор таких факторов, которые зависят непосредственно от исполнителей (механизаторов), что является действенной мерой в укреплении трудовой дисциплины и улучшении работы исполнителей.

Наряду с правильно поставленным учетом показателей выполненных механизированных работ в современных условиях хозяйствования важное

значение имеет также своевременный и точный учет простоев машинно-тракторного парка, которые также подлежат ежедневной регистрации.

Простои машинно-тракторного парка представляют собой непроизводительные потери средств в результате недоиспользования машин, рабочей силы, снижения по этой причине выработки механизаторов. Поэтому целесообразно в системе первичной учетной информации по машинно-тракторному парку восстановить ранее предусмотренную первоначальную регистрацию внутрисменных простоев по каждой марке трактора и каждому трактористу с указанием их продолжительности и причин непосредственно в самих учетных листах трактористов-машинистов, а для целей текущего обобщения всех простоев машинно-тракторного парка по хозяйству применять специальную ведомость учета простоев машинно-тракторного парка, в которой указываются место, причина, продолжительность простоев и затраты за время простоев. Часы простоев следует определять в зависимости от установленной в организации продолжительности работы машины в течение дня: при одновременной работе - 8 - 10 час., при двухсменной - 6 - 20 час. Ежедневно необходимо наряду с данными о выработке за смену по каждой марке трактора указывать продолжительность и причины простоев в промежуточном (накопительном) документе работы машинно-тракторного парка.

Использование указанных выше документов позволит в организациях более оперативно определять факты и причины простоев, разрабатывать и применять своевременные меры по их устранению.

Задание: Изучить теоретический материал и ответить на контрольные вопросы

Контрольные вопросы:

1.Для чего используются информационные карты?

2. На какую службу хозяйства возлагается разработка информационных карт?

3.Какой документ можно использовать для ежедневного учета качества работ?

4.Как используется акт выполненных работ при начислении премиальных выплат?

Источник:http:www.lawmix.ru/prof/15886