



Порядок заповнення та подання державного статистичного спостереження за формою № 1-зерно (місячна)"Звіт про надходження культур зернових і зернобобових та олійних на перероблення та зберігання"



Метою проведення державного статистичного спостереження є формування інформації про надходження культур зернових і зернобобових та олійних на переробні та зберігаючі підприємства для інформаційного забезпечення складання продовольчих балансів, аналізу ринку зерна.

- **Звіт за формою № 1-зерно (місячна) подається юридичними особами, відокремленими підрозділами юридичних осіб, які мають власні або орендовані потужності та здійснюють перероблення чи зберігання культур зернових і зернобобових та олійних**

Хто зобов'язаний подавати звіт

Бланк форми

- **Форма № 1-зерно (місячна) "Звіт про надходження культур зернових і зернобобових та олійних на перероблення та зберігання", затверджена наказом Держстату від 08 червня 2022 р. № 157 (зі змінами, внесеними наказом Держстату від 10 листопада 2022 р. № 279)**

- **Не пізніше 8-го числа місяця, наступного за звітним**

Дата подання звітності

Чим керуватися при заповненні

- **Роз'ясненнями щодо форми державного статистичного спостереження № 1-зерно (місячна) "Звіт про надходження культур зернових і зернобобових та олійних на перероблення та зберігання", затвердженими Головою Державної служби статистики України І. Вернером 5 червня 2018 р.**

Важливо!!!!

З 01 січня 2023 року відповідно до статті 10 Закону України "Про офіційну статистику" **респонденти подають статистичну та фінансову звітність до органів державної статистики виключно в електронній формі:**

**-за допомогою однієї з систем електронної звітності;
-за допомогою безкоштовного програмного забезпечення "Кабінет респондента", доступ до якого відкрито за посиланням: <https://statzvit.ukrstat.gov.ua/>**

Заповнення рядків "Місцезнаходження (юридична адреса)", "Територіальна громада", "Адреса здійснення діяльності, щодо якої надається форма звітності (фактична адреса)", номеру контактного телефону й адреси електронної пошти **є обов'язковим!**

Особливості заповнення форми № 1-зерно (місячна)

**Звертаємо
УВАГУ!**

**У випадку відсутності даних
необхідно поставити у
прямокутнику позначку – V та
зазначити одну з наведених
причин відсутності даних:**

Не здійснюється вид економічної діяльності, який спостерігається

Одиниця припинена або перебуває в стадії припинення

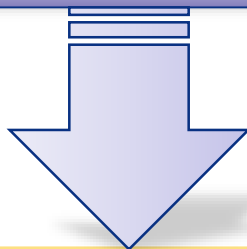
Здійснюється сезонна діяльність або економічна діяльність, пов'язана з тривалим циклом виробництва

Тимчасово призупинено економічну діяльність через економічні чинники/ карантинні обмеження

Проведено чи проводиться реорганізація або передано виробничі фактори іншій одиниці

Відсутнє явище, яке спостерігається

Особливості заповнення форми № 1-зерно (місячна)



Показники форми №1-зерно (місячна) ґрунтуються на даних первинних документів: складських квитанцій, простих складських свідоцтв, подвійних складських свідоцтв, накладних (внутрішньогосподарського призначення), товарно-транспортних накладних та інших первинних документів, що фіксують факти здійснення господарських операцій.

Звіт за формою № 1-зерно (місячна) уміщує дані станом на кінець звітного періоду та за період з початку року (наростаючим підсумком). Формат представлення даних форми у цілих числах.

Особливості заповнення форми № 1-зерно (місячна)

Графа 1 "Маса зерна в наявності на кінець звітного періоду" вміщує дані про наявну в підприємства масу зерна, як власного, так і прийнятого на зберігання, на кінець звітного періоду (включаючи залишки попередніх років та державного резерву).

Графа 2 "Маса зерна, купленого з початку року" відображає дані про масу зерна, купленого за кошти з початку звітного (календарного) року, на підставі оформлених документів, а саме купленого за готівку, безготівково, за бартером, на інших умовах, крім давальницьких. Ця графа не включає дані про куплену для подальшого перероблення, фасування тощо продукцію переробки культур зернових і зернобобових та олійних.

Графа 3 "Вартість зерна, купленого з початку року" вміщує дані про вартість зерна, маса якого відображена у графі 2, що зазначена в оформлених документах, які є підставою для розрахунків з продавцями зерна як за національну грошову одиницю, так і за валюту (у перерахунку за офіційним курсом гривні до іноземних валют, установленим Національним банком України на момент укладання угоди на купівлю зерна), за цінами, що склалися у звітному періоді, з урахуванням надбавок (знижок) за його якість. Дані цієї графи не включають податок на додану вартість, накладні, транспортні та експедиційні витрати, плату за сушку, очистку та доробку зерна до базисних кондицій.

Особливості заповнення форми № 1-зерно (місячна)

Графа 4 "Маса зерна, переданого на перероблення з початку року" вміщує дані про загальну масу зерна, переданого підприємством на перероблення на власних (орендованих) потужностях з початку звітнього (календарного) року. Дані графи можуть бути більшими або дорівнювати сумі даних, що зазначені у графах 5 "борошно", 6 "крупку" і 7 "комбікорм", за рахунок перероблення зерна на дерть, фуражне борошно, спирт та інше.

Значення показників **рядка 998 "Загальна потужність одночасного зберігання зерна культур зернових і зернобобових та олійних (у спеціалізованих/приспособованих приміщеннях (власних/орендованих)) на кінець року"** вміщує дані про максимальну потужність одночасного зберігання зерна культур зернових і зернобобових та олійних у спеціалізованих або приспособованих для зберігання врожаю приміщеннях капітального типу (власних/орендованих), незалежно від способу, виду і типу зберігання, наявності сертифіката відповідності послуг зі зберігання зерна та продуктів його переробки, на кінець звітнього року. Дані цього рядка не включають інформацію про непристосовані навіси та приміщення, що можуть використовуватися для тимчасового зберігання зерна.



Зворотній зв'язок

У разі виникнення будь-яких питань щодо заповнення статистичної звітності, звертайтеся до відділу підготовки даних статистики сільського господарства та навколишнього середовища за телефоном: (057) 706 26 01

Консультативну допомогу з питань використання ПЗ "Кабінет респондента" та подання звітів за допомогою систем електронної звітності можна отримати за телефонами:

(057) 706 26 35,

(057) 706 39 20

або надіслати повідомлення на електронну адресу:
demograf@kh.ukrstat.gov.ua.

Для спрощення комунікації запрошуємо приєднатись до нашої вайбер-спільноти – швидко і зручно!



Бланки форм державних статистичних спостережень та роз'яснення щодо їх заповнення розміщено на сайті Головного управління статистики у Харківській області: <http://kh.ukrstat.gov.ua> у розділі "Інформація для респондентів" на вкладці "Звітна документація":
<http://kh.ukrstat.gov.ua/zvitna-dokumentatsiia>

Сподіваємось на подальшу плідну співпрацю!
ДЯКУЄМО ЗА УВАГУ!

