

ЖУРНАЛ УЧЁТА ОБРАЗОВАНИЯ И ДВИЖЕНИЯ ОТХОДОВ

_____, ИНН _____, ОГРН _____

_____. Объект: _____, _____.

Код объекта НВОС: _____. Категория объекта: _____.

Отчётный период: _____ года.

Ответственный за ведение учёта: _____, приказ № _____ от _____. Подготовка в области обращения с отходами: _____.

ЖУРНАЛ УЧЁТА ОБРАЗОВАНИЯ И ДВИЖЕНИЯ ОТХОДОВ

г. _____

«__» _____ г.

Основание ведения учёта

Учёт в области обращения с отходами обязателен для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, у которых образуются отходы, а также для тех, кто их утилизирует, обезвреживает, размещает, принимает или передаёт (89-ФЗ —).

Порядок ведения учёта установлен приказом Минприроды России от 08.12.2020 № 1028. Он действует с 1 января 2021 года по 1 января 2027 года.

Освобождения для малого и среднего бизнеса нет: обязанность вести учёт не зависит от численности, выручки и категории объекта.

Данные учёта хранятся не менее пяти лет с момента их обобщения.

Для объектов, где организован производственный экологический контроль, журнал становится частью его документального обеспечения (ст. 67 7-ФЗ).

Таблица 1. Образование отходов

Записи вносятся по факту образования отхода. Количество для отходов I–III классов опасности округляется до тысячных долей тонны, для IV и V классов — до десятых.

№	Дата записи	Наименование отхода	Код по ФККО	Класс опасности	Источник образования (цех, процесс)	Образовано, т	Способ определения количества	Подпись ответственного

[illegible]

Таблица 2. Движение отходов внутри организации

Здесь отражается всё, что организация сделала с отходом сама: накопление на площадке, утилизация, обезвреживание, размещение на собственном объекте.

[illegible]

№	Период	Наименование отхода	Код по ФККО	Класс опасности	Накоплено на начало, т	Утилизировано, т	Обезврежено, т	Размещено, т	Накоплено на конец, т

Таблица 3. Отходы, переданные другим лицам

Самая проверяемая таблица. По каждой передаче должны существовать договор, акт приёма-передачи и действующая лицензия принимающей стороны на обращение с отходами I–IV классов опасности.

№	Дата передачи	Наименование отхода	Код по ФККО	Класс опасности	Передано, т	Кому передано (наименование и ИНН)	Номер лицензии принимающей стороны	Договор (номер и дата)	Акт приёма-передачи	Цель передачи (утилизация, обезвреживание, размещение)

[illegible]

Таблица 4. Отходы, принятые от других лиц

Заполняется теми, кто принимает отходы: операторами по обращению с ТКО, переработчиками, полигонами, пунктами приёма вторсырья.

Лицензия организации на обращение с отходами I–IV классов: № _____ от _____.

[illegible]

№	Дата приёма	Наименование отхода	Код по ФККО	Класс опасности	Принято, т	От кого принято (наименование и ИНН)	Договор (номер и дата)	Акт приёма-передачи	Что сделано с отходом далее

Сводные данные по отходам за период

№	Наименование отхода fkko_code=Код ФККО hazard_class=Класс qty_formed=Образовано т qty_transferred=Передано т qty_stored=Накоплено т
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Обобщение данных и сроки

Данные учёта обобщаются по итогам каждого квартала и по итогам года.

Годовые обобщённые данные сводятся не позднее 25 января года, следующего за отчётным.

Журнал допускается вести в электронном виде. Обобщённые данные при этом распечатываются, подписываются ответственным и заверяются печатью организации при её наличии.

Обобщённые данные — источник цифр для отчётности об отходах и для декларации о плате за негативное воздействие на окружающую среду. Все три документа должны сходиться между собой.

По общему правилу субъекты малого и среднего предпринимательства представляют отчёт об образовании, утилизации, обезвреживании и размещении отходов, а остальные — статистическую форму 2-ТП (отходы). Сроки установлены отдельными актами, сверяйте их на текущий год.

Приложение № 1 к документу

ПРИКАЗ О НАЗНАЧЕНИИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА УЧЁТ ОТХОДОВ

ПРИКАЗ № _____ от _____

О назначении ответственного за ведение учёта в области обращения с отходами

Во исполнение требований законодательства об отходах производства и потребления приказываю.

Назначить ответственным за ведение учёта образования и движения отходов, обобщение данных и подготовку отчётности _____.

Установить, что записи в журнал вносятся по факту образования и движения отходов, обобщение данных производится по итогам каждого квартала и года.

Обязать ответственного проверять наличие действующей лицензии у организаций, которым передаются отходы I–IV классов опасности, и хранить копии лицензий вместе с договорами и актами.

Хранить данные учёта не менее пяти лет.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Руководитель, подпись, расшифровка. С приказом ознакомлен: _____, подпись, дата.

Приложение № 2 к документу

АКТ ПРИЁМА-ПЕРЕДАЧИ ОТХОДОВ

АКТ приёма-передачи отходов № _____ от _____

Передающая сторона: _____, ИНН _____.

Принимающая сторона: _____, ИНН _____, лицензия № _____ от _____.

Основание: договор № _____ от _____.

№	Наименование отхода	Код по ФККО	Класс опасности	Количество, т	Способ определения количества	Цель передачи	Транспортное средство и госномер

Отходы переданы в состоянии, соответствующем условиям договора. Претензий по количеству и составу стороны не имеют.

Подписи и печати сторон. Один экземпляр акта подшивается к журналу учёта, второй остаётся у принимающей стороны.

Приложение № 3 к документу

ЛИСТ-ЗАВЕРИТЕЛЬ ЖУРНАЛА

В настоящем журнале пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью _____ листов.

Журнал ведётся с _____ по _____ по объекту _____.

Должность	Фамилия и инициалы	Подпись	Дата

При ведении журнала в электронном виде лист-заверитель оформляется на распечатанные обобщённые данные за квартал и за год.

Пустой бланк «Журнал учёта образования и движения отходов» с сайта primadoc.ru. Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе:
<https://primadoc.ru/doc/zhurnal-ucheta-obrazovaniya-i-dvizheniya-othodov>