

Раздел 4. Проблемы организации строительства

УДК 69.003

10.37279/2519-4453-2021-2-98-109

О СОВЕРШЕНСТВОВАНИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВИЗАЦИИ СТРОИТЕЛЬНОЙ ОТРАСЛИ

Цопа Н.В., Карпушкин А.С., Авакян А.К.

Академия строительства и архитектуры (структурное подразделение), ФГАОУ ВО КФУ им. В.И.Вернадского, 295943, г. Симферополь, ул. Киевская, 181,
e-mail: ¹ natasha-ts@yandex.ru, ¹ karpoooshkin@yandex.ru, ¹ avakjan@mail.ru

Аннотация. Четкое заполнение исполнительной документации является необходимым условием фиксации хода выполнения строительно-монтажных работ в процессе строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта. В настоящей статье изучены состав и функционал основного исполнительного документа в строительстве – общего журнала работ. В статье прослежена история развития формы общего журнала работ в нашей стране, начиная с 1955 года и по настоящее время. Кроме того, существенное внимание уделено изучению указаний по ведению общего журнала работ. Также рассмотрена первичная учетная документация в строительстве. Выявлены проблемы ведения журнала и их возможные причины. Сформулированы цели журнала и даны рекомендации по его совершенствованию в условиях цифровизации строительной отрасли.

Ключевые слова: исполнительная документация, общий журнал работ, основные сведения, записи, регистрация, учет, отчетность, строительный контроль, первичная учетная документация.

ВВЕДЕНИЕ

Важным условием выполнения строительно-монтажных работ при осуществлении строительства, реконструкции или капитального ремонта объекта, является правильное и четкое заполнение исполнительной документации. Для констатации фактического выполнения разнообразных видов работ на строительной площадке, ведется основной документ, такой как общий журнал работ. Форма общего журнала работ (далее – Журнал) и указания к его ведению, как одного из элементов системы исполнительной документации (далее – ИД) и строительного контроля, многократно менялись за последние годы. И, к сожалению, в связи с обязательным и предписывающим характером отечественной системы норм сейчас достаточно сложно понять, какова же была основная цель ведения Журнала. Вместе с тем необходимо отметить, что морально устаревшая форма Журнала уже много лет ведется формально и не вписывается в современные требования учета и отчетности, в том числе посредством инструментов цифровизации. В данной связи, современные условия глобальной цифровизации всех сфер деятельности народного хозяйства требуют актуализации, обновления и соответствия исполнительной документации в строительной отрасли стратегии развития всей отрасли в рамках реализации программ цифровизации. Именно выявленные особенности и обусловили актуальность настоящего исследования.

АНАЛИЗ ПУБЛИКАЦИЙ; МАТЕРИАЛОВ, МЕТОДОВ

Проведенный аналитический обзор основных публикаций, имеющих по данной тематике, выявил, что исследования, связанные с ведением исполнительной документации в строительстве проводились Летчфордом А.Н., Шинкевичем В.А. [7], Видениным И.Е., Дацко С.А. [1, 16].

В трудах, перечисленных выше авторов, достаточно подробно рассмотрены законодательные основы ведения исполнительной документации, приведены выдержки не только из законодательства, но и нормативно-технической документации, также представлены состав и примеры заполнения форм Журнала. Но в тоже время, заслуживают более глубокого исследования вопросы, связанные с актуализацией и обновлением исполнительной документации в строительстве требованиям цифровизации.

ЦЕЛЬ И ПОСТАНОВКА ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ

Целью данной статьи является актуализация исполнительной документации в строительстве с учетом пересмотра цели, функций, формы и указаний к ведению основных записей строительства. Достижение данной цели предполагает постановку и решение следующих основных задач:

- изучение состава, истории развития форм Журнала, указаний к его ведению, а также истории развития форм первичной учетной документации;
- на основе полученных данных анализ и выделение основных функций Журнала, а также выявление проблем его ведения и их возможных причин;
- рекомендации по совершенствованию формы Журнала и принципов его эффективного ведения.

ОСНОВНОЙ РАЗДЕЛ

Рассмотрим более детально цели Журнала, а также состав, нормативные и законодательные требования его ведения. Согласно тезису А.И. Штейнберга, автора многих работ по ИД [25]: «Основное назначение журнала работ - отразить важнейшие факторы строительства, характеризующие качество работ, сроки их проведения, а также организацию и особые условия производства. Согласно Положению о производителе работ, ведение этого журнала должно осуществляться непосредственно производителем работ, а не перепоручаться другим лицам».

Согласно п.3 РД 11-05-2007 [15]: «Общий журнал работ, в котором ведется учет выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства (далее - общий журнал работ), является основным документом, отражающим последовательность осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, в том числе сроки и условия выполнения всех работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, а также сведения о строительном контроле и государственном строительном надзоре».

Журнал должен предъявляться на итоговую проверку уполномоченному органу Государственного строительного надзора (Далее – ГСН) для выдачи заключения о соответствии (Далее – ЗОС) согласно п.4.10 и 4.18 СП 68.13330.2017 [23] и п.6 РД 11-05-2007 [15].

Согласно части 5 статьи 52 ГрК РФ [3], п.4.3 СП 48.13330.2019 [22], а также п.5, 6 РД 11-05-2007 [15] при осуществлении ГСН общий и специальные журналы подаются с извещением о начале строительства для регистрации. Представители ГСН при этом, часто требуют ведения единого Журнала на строительство без какого-либо дробления по субподрядным организациям.

Порядок ведения ИД, в том числе ведения Журнала согласно п.13.б) Постановления Правительства № 54 [11] устанавливаются Ростехнадзором, с этой целью был разработан РД-11-05-2007 [15].

Согласно п.8 РД 11-05-2007 [15]: «Разделы общего журнала работ ведутся уполномоченными на ведение такого журнала представителями застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, органа государственного строительного надзора и иных лиц путем заполнения его граф в соответствии с подпунктами 8.1-8.7 настоящего Порядка. Перечень уполномоченных на ведение разделов общего журнала работ представителей указанных лиц отражается на Титульном листе журнала».

Записи в общий журнал вносятся с даты начала выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства до даты фактического окончания выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства».

В течение строительства Журнал ведется и хранится генеральным подрядчиком, а записи вносятся всеми участниками. Журнал многофункционален, согласно п.9.5, 9.17, 9.33 СП 48.13330.2019 [22], п.8.5 РД 11-05-2007 [15] в разделе 5 Журнала делаются записи операционного контроля, а также замечаний проверяющих. Также Журнал служит не только инструментом учета, отчетности и контроля (раздел 3), ведения записей производственного контроля (раздел 5), но также выдачи и контроля замечаний (раздел 4, 7), регистрации

ответственных лиц (титульные листы и раздел 1), специальных журналов (раздел 2), а также актов, схем и протоколов (раздел 6).

Выдача замечаний проверяющих на сегодняшний день производится двумя способами, как с записями в соответствующих разделах Журнала (раздел 4, 5, 7), так и с выдачей отдельных документов в виде замечаний и предписаний и также их регистрацией в Журнале с контролем и отметками об устранении.

Защита от фальсификаций обеспечивается нумерацией, сшиванием, скреплением Журнала печатью заказчика и регистрацией в ГСН с последующим контролем ведения ежедневных записей.

На сегодняшний день существуют всевозможные пособия и справочники с примерами заполнения Журнала для облегчения ведения ИД [7, 16], однако это не помогает решать даже малую часть проблем, связанных с его ведением и сдачей в составе ИД.

Требования о предоставлении Журнала рабочей комиссии по приемке объекта в эксплуатацию появились только с 1963г. согласно п.3.6 СНиП III-A.10-62 [21]. С этого же года приемка начала осуществляться в два этапа – вначале рабочей, и затем приемочной комиссиями. Журнал должен был предъявляться только рабочей комиссии. Далее эти требования не менялись до выхода нового ГрК РФ [3], где приемочная комиссия были упразднена, а сдача объекта начала осуществляться в три этапа с подписанием отдельных документов различными органами. Вначале производится приемка заказчиком у подрядчика с подписанием акта, далее итоговая проверка ГСН с выдачей ЗОС, и затем администрация по результатам проверки выдает разрешение на ввод в эксплуатацию. Журнал при этом дальше ГСН не предъявляется.

После сдачи объекта Журнал должен был храниться: согласно ВУ-55-63 [2] в эксплуатирующей организации; далее согласно СНиП III-1-76 [20] - у заказчика; далее согласно СНиП 3.01.01-85* [19] и СНиП 12-01-2004 [18] - у заказчика или эксплуатирующей организации. На данный момент согласно п.6 РД-11-05-2007 [15] Журнал после получения ЗОС должен храниться у застройщика или заказчика. Не смотря на большую роль в процессе строительства и сдаче объекта в эксплуатацию, Журнал для последующей эксплуатации ценности не представляет и может понадобиться только в случае расследований и судебных разбирательств.

Из всех разделов наибольший интерес для исследования, в соответствии с главной целью и функционалом Журнала, представляет раздел 3 – основные сведения о производстве работ.

Обратимся к истории развития формы, а также требованиям к заполнению основных сведений Журнала. Форма заполняемых граф Журнала и требования к его ведению постоянно менялись. Общепринятая форма Журнала и указания к его ведению стандартизировались только с выходом СНиП III-1-76 [20], а до этого пользовались временными указаниями, справочниками и книгами для печати Журнала в типографии. Иногда авторы книг имели свое представление о форме и условиях ведения Журнала, которые не всегда совпадали с требованиями нормативной документации, как например С. Екельчик в книге 1963г. [4], М.Д. Лыпный в книге 1978г. [8], а также А.И. Штейнберг в крайней редакции книги 1983г. [28].

Одна из самых ранних форм Журнала была представлена в книге Г.А. Казачек 1955 г. [6], которая кроме титульного листа состояла всего из одного основного раздела (табл. 1).

Таблица 1.
Основной текст журнала /ежедневные записи (фрагмент)

Даты	Производственные сведения	Метеорологические условия	Отметки лиц, контролирующих строительство

Указания по ведению Журнала:

«1. Общий журнал работ (см. форму) по строительству объекта ведется с целью зафиксировать:

- а) даты важнейших производственных моментов строительства;
- б) данные о качестве примененных материалов;
- в) примененные методы производства и механизации основных работ;
- г) метеорологические условия;
- д) допущенные в процессе работ отступления от рабочих чертежей;

- е) производственные замечания лиц, контролирующих строительство;
 - ж) даты промежуточных приемок законченных частей сооружения, «скрытых» работ и пр. со ссылкой на соответствующие акты;
2. В журнале фиксируются также выполненные за день объемы работ и количество работавших на объектах рабочих.

Графа 2 предназначена для записи данных, характеризующих ход строительства объекта, фактические условия его осуществления и производственные факторы, оказывающие влияние на сроки и качество выполняемых работ».

Затем форма Журнала и указаний к его ведению были представлены во временных указаниях по составлению ИД при производстве строительного-монтажных работ ВУ-55-63 [2] за авторством А.И. Штейнберга как журнал работ и указаний контролирующих органов по строительству и авторского надзора (табл. 2).

Таблица 2.
Форма основной записи Журнала ВУ-55-63

№ № п/п	Виды работ, производимые ежедневно на строительстве. (Выписываются наименование работ, дата из начала и окончания. Большие и сложные работы вписываются по этапам их производства)	Дата осмотра работ контролирующим лицом	Учреждение должность и фамилия контролирующего лица	Замечания и требования контролирующего лица по производимым законченным работам с указанием сроков выполнения их производителем работ	Отметки производителя работ об исполнении с указанием даты исполнения или причины невыполнения требования контролирующего лица	Отметка контролирующего лица об исполнении

Как видно из граф, Журнал, также состоящий всего из одного раздела, вмещал в себе замечания контролирующих лиц и имел следующие указания к ведению: В графе 2-й на второй странице «Производимые ежедневно виды работ» записываются: наименование выполненных работ, марка укладываемого бетона, вид и сорт кирпича, дата начала и окончания работ и другие данные. В эту же графу заносятся даты временного прекращения работ и их причины.

При производстве работ в зимнее время в журнале работ указываются температуры воздуха, растворов и бетонов, укладываемых в дело, а также отмечаются дополнительные мероприятия, вызванные производством работ в зимнее время.

В журнал работ заносятся также особые отметки: об авариях, деформациях, имеющих место на строительстве, о смене производителей работ и представителя технического надзора.

В журнал работ заносится ежедневно перечень производимых работ, сведения о качестве основных материалов, особые отметки о появлении деформаций, трещин, даты постановки маяков и их состояние, время пребывания бетона в опалубке, даты постановки временных печей при зимних работах, даты и краткое описание несчастных случаев с рабочими и другие записи, характеризующие ход и состояние строительства, необходимые для определения действий и распоряжений руководителя работами».

Немногим позже в первом издании своей работы [25] А.И. Штейнберг представил такую же форму Журнала и указания к его ведению, как и в предыдущих временных указаниях ВУ-55-63 [2]. Далее, до выхода СНиП III-1-76 [20] Абрам Исаакович переиздавал свою книгу с предложением собственных форм Журнала для жилищно-гражданского строительства и отдельно для промышленного [26,27]

Кроме того, Госстроем УССР был также утвержден РСН 258-73 [24] со следующей формой основных записей Журнала и указаний к его ведению (табл. 3).

Таблица 3.
Форма основной записи Журнала РСН 258-73

Дата и смена	Краткое описание работ, их местоположение и методы производства. Перечень субподрядных работ	Погода и температура воздуха	Фамилия мастера и бригадира (с указанием профессии)	Количество принятых у бригад работ и их качество

«12. Ежедневные сведения о ведении работ (табл. 3) являются основной частью журнала, заполняемой ответственным за его ведение лицом. В табл. 6 заносятся:

- сведения о выполняемых в данный день (смену) работах, с указанием конструктивной части здания, а также, по каким осям, рядам, этажам, на каких отметках, в каких помещениях эти работы выполнялись (с ссылкой на номера чертежей). Например, «Бетонирование фундаментов по оси 5 между рядами А и Г от отметки -1,5 до отметки -0,5 черт. АО-25»;

- краткое описание методов производства работ. Например, «Подача бетонной смеси в конструкцию бетоноукладочной машиной с уплотнением пневмовибраторами»;

- простои рабочих и машин при выполнении процессов, не допускающих организационных перерывов. Например, «Простой в течение 6 часов при бетонировании в скользящей опалубке силосной башни»;

- сведения о применяемых материалах, изделиях и полуфабрикатах. Например, «Кирпич М100, раствор М50»;

- сведения об отступлениях от рабочих чертежей с указанием причин;

- сведения об исправлении или переделке выполненных работ, ввиду изменения либо обнаруженных дефектов в рабочих чертежах, исправлении допущенных в производстве работ дефектов, а также дефектов, вызванных низким качеством применяемых материалов и изделий (если эти сведения не заносятся в специальную ведомость учета потерь от брака);

- краткие сведения о работах, выполняемых субподрядными организациями.

- периодически после приемки у бригад выполненных работ и определения их качества, записывается оценка качества. Например, «Кирпичная кладка первого этажа общим объемом 540м³ принята у бригады Г.К. Сидорова с оценкой «хорошо».

Производственный контроль необходимо было осуществлять с оценкой качества выполненных работ, а замечания контролирующих лиц были перенесены в другие разделы Журнала.

Также необходимо обратить внимание, что крайняя графа с данными об объемах принятых у бригад работ записывалась не ежедневно, а периодически по окончанию соответствующих работ.

Позже с выходом СНиП III-1-76 [20] была установлена следующая форма основного раздела, которая практически полностью совпадала с предыдущим примером (табл. 4).

Таблица 4.
Форма основной записи Журнала СНиП III-1-76

Дата и смена	Краткое описание работ и методы их производства. Перечень работ, выполняемых субподрядными организациями	Условия производства работ	Фамилия мастера и бригадира (с указанием профессии)	Объем выполненных и принятых у бригад (звеньев) работ

Однако указания по ведению раздела были несколько другими: «10. Ежедневные сведения о производстве работ, включаемые в табл. 5, являются основной частью общего журнала работ.

Эта часть журнала должна содержать сведения о начале каждой работы и подробно отражать весь ход ее выполнения. Описание работ должно производиться по всем конструктивным элементам здания и сооружения по мере их возведения с указанием осей этажей, отметок и помещений, где эти работы выполнялись (со ссылкой на рабочие чертежи и др.). Здесь же должно приводиться краткое описание методов производства работ, сведения о применяемых материалах, изделиях и конструкциях, простоях строительных машин на работах, не допускающих перерывов, отступлениях от рабочих чертежей с указанием причин, исправлениях или переделках выполненных работ».

Далее, с выходом нового СНиП 3.01.01-85* [19] форма основного раздела и указания к его ведению также изменились (табл. 5).

Таблица 5.
Форма основной записи Журнала СНиП 3.01.01-85*

Дата	Краткое описание и условия производства работ (со ссылкой, при необходимости, на работы, выполняемые субподрядными организациями), должность, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица

«9. Регулярные сведения о производстве работ (с начала и до их завершения), включаемые в табл. 5, являются основной частью журнала.

Эта часть журнала должна содержать сведения о начале и окончании работы и отражать ход ее выполнения.

Описание работ должно производиться по конструктивным элементам здания или сооружения с указанием осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций и помещений, где работы выполнялись.

Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах производства работ, применяемых материалах, готовых изделиях и конструкциях, вынужденных простоях строительных машин (с указанием принятых мер), испытаниях оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой, подача электроэнергии, испытания на прочность и герметичность и др.), отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласовании, изменении расположения охранных, защитных и сигнальных ограждений, переносе транспортных и пожарных проездов, прокладке, перекладке и разборке временных инженерных сетей, наличии и выполнении схем операционного контроля качества, исправлениях или переделках выполненных работ (с указанием виновных), а также о метеорологических и других, особых условиях производства работ».

Кроме того, некоторое время действовал Журнал по форме КС-6 без указаний к ведению согласно постановлению Госкомстата РФ № 71а [10] (табл. 6).

Таблица 6.
Форма основной записи Журнала КС-6

Дата	Краткое описание и условия производства работ (со ссылкой, при необходимости, на работы, выполняемые субподрядными организациями, с указанием метеоусловий, отметок, осей зданий и сооружений); должность, фамилия, инициалы и подпись ответственного лица	Должность и подпись ответственного лица, контролирующего ведение журнала

С выходом ГрК РФ [3] и отменой СНиП 3.01.01-85* [19] также не долгое время действовал СНиП 12-01-2004 [18] с объединенным основным разделом и сведениями по стадиям контроля (табл. 7).

Таблица 7.
Форма основной записи Журнала СНиП 12-01-2004

№ и дата	Наименование конструктивных частей, элементов и работ, места их расположения со ссылкой на номера чертежей	Сведения о входном контроле материалов изделий и конструкций (реквизиты паспортов и др. документов о качестве)	Сведения об операционном контроле (оценка соответствия проекту, отметки о допущенных отступлениях и т.д.)	Сведения о приемочном контроле (N актов по разделу 2)

Указания к ведению раздела Журнала: «8. Раздел 4 заполняется лицом, ответственным за ведение общего журнала работ, или уполномоченными им инженерно-техническими работниками.

9. Регулярные сведения о производстве работ (с начала и до их завершения), включаемые в раздел 4, являются основной частью журнала.

Эта часть журнала должна содержать сведения о начале и окончании работы и отражать ход ее выполнения. Описание работ должно производиться по конструктивным элементам здания или сооружения с указанием осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций и помещений, где работы выполнялись. Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах производства работ, применяемых материалах, готовых изделиях и конструкциях, испытаниях оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой, подача электроэнергии, давления, испытания на прочность и герметичность и др.), отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласовании, наличии и выполнении схем операционного контроля качества, исправлениях или переделках выполненных работ. Кроме того, заносится информация о существенных изменениях на стройплощадке, в том числе изменении расположения охранных, защитных и сигнальных ограждений, переносе транспортных и пожарных проездов, прокладке,

перекладке и разборке временных инженерных сетей, а также о метеорологических и других особых условиях производства работ».

Кроме того, по разрешению ГСН Журнал можно было вести в электронном виде, чем на практике часто пользовались.

И наконец, ниже представлены крайняя форма основного раздела Журнала и указания к его ведению согласно РД-11-05-2007 [15] (табл. 8).

Таблица 8.
Форма основной записи Журнала РД-11-05-2007

№№ / пп	Дата выполнения работ	Наименование работ, выполняемых в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства	Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство
1	2	3	4

«Заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В указанный раздел включаются данные о выполнении всех работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства.

Данные о работах, выполняемых при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, должны содержать сведения о начале и окончании работы и отражать ход ее выполнения. Описание работ должно производиться применительно к конструктивным элементам здания, строения или сооружения с указанием осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций, помещений, где работы выполнялись. Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах выполнения работ, применяемых строительных материалах, изделиях и конструкциях, проведенных испытаниях конструкций, оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой, подача электроэнергии, давления, испытания на прочность и герметичность и др.)».

Из истории изменения форм Журнала можно проследить, как данные менялись, а также переносились из одних разделов в другие. Также необходимо отметить, что с момента выхода СНиП 3.01.01-85* [19] формой основного раздела, а также указаниями к его ведению фиксация объемов выполненных работ более не предусматривалась.

Далее необходимо рассмотреть бухгалтерские формы первичной учетной документации, чтобы проследить развитие Журнала.

Ранее согласно Постановлению Совмина СССР от 24.08.1955 № 1552 [13] для приемки выполненных работ были предусмотрены форма 2 акта приемки выполненных работ и форма 3 справки о стоимости выполненных работ.

Кроме того, позже также действовала инструкция по расчетам исходя из процента технической готовности СН 221-62 [17], согласно которой основанием для определения стоимости выполненных работ и при составлении справок по форме 3 и 3а являются данные первичного учета (журнала работ).

С выходом приказа ЦСУ СССР от 14.12.1972 № 816 [14] ввели форму журнала учета выполненных работ КС-6 (предшественник нынешней формы КС-6а), а также формы КС-2, КС-2б, КС-2в и КС-3. Выполнение объемов работ в них фиксировалось в процентах, откуда видимо и пошло простонародное название процедуры подписания актов приемки выполненных работ «процентровка». Точной ссылки на источник приказа или норматива с формой журнала учета выполненных работ до 1972г. не обнаружено, однако она была представлена в книге С.Екельчика с. 268 [4], т.е. использовалась также и до 1963г.

Далее, с утверждением Постановления Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а [10] форма КС-6 изменилась, т.е. старый журнал учета исключили и взамен утвердили форму общего журнала работ, практически не отличающуюся от приложения 1 СНиП 3.01.01-85* [19], добавив только контролера в подписантах. Т.е., по сути, расширили статус общего журнала работ до отчетного бухгалтерского документа.

Но уже через год Постановлением Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 [9] вернули слегка измененную предыдущую форму журнала учета выполненных работ с шифром КС-6а, какую мы привыкли видеть сейчас.

Кроме того, с 2007 до 2013 года действовало две формы общего журнала – КС-6, утвержденная Постановлением Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а [10] и форма согласно РД-11-05-2007 [15]. С 01.01.2013 согласно информационному письму Минфина России № ПЗ-10/2012 [5] формы первичных учетных документов, содержащиеся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, не являются обязательными к применению. Т.е. на данный момент действующей формой общего журнала работ является РД-11-05-2007 [15].

Большинство участников строительства, не видя эффективной альтернативы, продолжают пользоваться унифицированными формами, в том числе КС-6а, утвердив их приказом по организации, или сделав соответствующую ссылку в контракте (договоре) подряда.

Журнал учета выполненных работ КС-6а должен вести начальник участка (производитель работ) по каждому объекту строительства на основании замеров выполненных работ и единых норм, и расценок по каждому конструктивному элементу или виду работ. В журнале записывают количество выполненных работ только по законченным конструктивным элементам и видам работ, по которым предъявляют счета за выполненные объемы работ финансирующему банку. Количество выполненных работ, указанных в журнале, должно соответствовать количеству работ, приведенных в форме КС-3 и в актах по формам № КС-2.

Таким образом, изначально предполагалось, что производитель работ на основании ежедневных записей общего журнала работ, который является более производственным документом, фиксирующим, в том числе незавершенное производство (НЗП), периодически переписывает объемы работ уже с более точными данными в соответствии со сметными расценками в форму КС-6а, на основании которого уже оформлялись формы КС-2 и КС-3.

Форма КС-6а сейчас в бумажном виде де факто не ведется, а, как правило, заполняется с формой КС-2. Т.е. с отсутствием доверия к подрядчику, журнал каждый месяц «освежают» прямо в программе специалисты сметного отдела заказчика для проверки остатков. А журнал КС-6а, при этом, если и требуется, то распечатывается с программы по результатам ежемесячного подписания форм КС-2 и КС-3. Следовательно, форма КС-6а (как и весь учет) фактически перешла в электронный вид, а на бумаге ведется лишь формально в связи с требованиями контракта.

Кроме того, для контроля объемов работ помимо общего журнала работ и формы КС-6а необходимо пользоваться данными из ежедневных и/или еженедельных отчетов по графику производства работ. Достоверный подтвержденный учет невозможно производить ежедневно, а комиссионные контрольные обмеры натурными измерениями проводятся не чаще раза в месяц или еще реже. Поэтому при анализе данных необходимо понимать, что чем чаще они подаются, тем ниже их точность. Объемы работ при этом всегда уточняются при расчетах с заказчиком. В процессе строительства также исправляются ошибки, неизбежно возникающие при проектировании и строительстве (несоответствие смет – рабочей документации и всевозможные согласованные изменения). И только к финальной стадии строительства в связи со значительными трудностями внесения изменений в документацию, бумаги с приемлемой точностью могут отражать факт выполненных работ.

Исходя из анализа развития форм первичной учетной документации, можно проследить, как функцию учета объемов выполненных работ пытались передать общему журналу работ, сделав его бухгалтерским, но в итоге снова вернули форме КС-6а, как более практичной под данные цели. Т.е. на сегодняшний момент общий журнал работ является производственным документом, в котором не требуется вести подробный учет объемов выполненных работ по сметным расценкам.

Анализ истории развития форм и указаний к ведению Журнала. Произведем сравнительный анализ состава форм Журнала с учетом указаний к ведению в их историческом развитии (табл. 9).

Как видно из анализа, одни данные исключались, другие добавилось, перемещаясь из одного раздела в другой, однако за последние 50 лет состав данных Журнала, основной раздел и указания к его ведению кардинально не менялись, в том числе с выходом РД-11-05-2007 [15].

Необходимо отметить, что согласно п. 12 приложения ПП РФ № 468 [12] и требованиями по регистрации специальных журналов и актов, Журнал является жестко привязанным и взаимозависимым документом со всей ИД. Принцип единого документа строительства, а также его всеобъемлющего характера является одной из причин образовавшихся проблем ведения ИД и, в частности, Журнала. Главным минусом документа является то, что его хранение и основные производственные записи ведет лицо, ответственное за производство работ, т.е. заинтересованное. Отсюда соблазн и нередкие приписки или записи «задним» числом, что является основными

нарушениями ведения Журнала и соответственно достоверности его данных. А если Журнал несет, в том числе и репрессивную функцию, то ждать какого-то прилежания в вопросе своевременности записей производителем работ реального хода строительства не приходится. Т.е. исполнитель будет стараться не делать компрометирующие его записи, либо если таковая была, он обязательно сделает запись об исправлении. Поэтому обеспечить должную достоверность записей в принципе невозможно.

Таблица 9.
Сравнительный анализ состава форм в истории развития Журнала

№ п/п	Состав записей Журнала	Ссылка на источник формы											
		Казачек 1955	Екельчик 1963	ВУ-55-63	Штейнберг 1964	Штейнберг 1971	Штейнберг 1973	РСН-258-73	СНиП III-1-76	СНиП 3.01.01-85*	Пост. №71а 1997	СНиП 12-01-2004	РД-11-05-2007
1.	Регистрация организаций	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
2.	Регистрация производителей работ	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
3.	Регистрация спец. журналов		•					•	•	•	•	•	•
4.	Регистрация ПСД					•	•						
5.	Записи контроля подрядчика (производственный контроль)	•		•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
6.	Регистрация актов, схем, протоколов					•	•	•	•	•	•	•	•
7.	Замечания заказчика, АН, ГСН (внешний инспекционный контроль)	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8.	Основные сведения о работах:												
8.1	Начало и окончание работ, перерывы	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8.2	Описание технологии и методов производства работ	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8.3	Метеорологические условия	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8.4	Учет объемов работ укрупненно	•	•			•	•	•	•				
8.5	Сведения о переделках	•	•	•	•			•	•	•	•	•	
8.6	Оценка качества работ			•	•			•	•				
8.7	Отступления от проекта	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	
8.8	Сведения о применяемых материалах	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
8.9	Прочие данные	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
9.	Численность рабочих	•	•										

Сами графы 3 раздела Журнала не подсказывают, а только путают исполнителей и проверяющих. Из-за расплывчатых указаний и невнятных требований исполнения этих указаний записи невозможно унифицировать. Значительные трудности в полноценной интеграции формы журнала с цифровыми базами данных делает невозможным использование информации для обеспечения электронного учета, отчетности и контроля.

Журнал очень трудоемко вести вовремя с большими рисками пропуска событий или регистрации документов. Десятки или даже сотни актов освидетельствования часто подписываются с отставанием, а их своевременная регистрация в Журнале представляет очередную нерешаемую проблему.

Сейчас, наряду с формальным ведением морально устаревшего бумажного варианта Журнала подрядчик и другие участники строительства для регистрации документов и пр. информации, параллельно пользуются дополнительными средствами и формами, в том числе электронными таблицами, во многом выполняя двойную работу.

Риск порчи, либо утери документа, хранящегося у подрядчика очень велик, что происходит довольно часто. Аналогичные проблемы возникают у заказчика и при смене подрядчика. В результате образуется серьезная проблема по восстановлению Журнала для предъявления в соответствующие органы с целью получения ЗОС.

Несмотря на то, что в настоящее время большинство усилий направлены на цифровизацию документооборота, или их интеграции с цифровыми базами данных, в том числе ИТМ (ВІМ), на практике на объектах продолжают использовать три отдельных документа смежных по назначению, но разных по характеру использования – производственный общий журнал работ, описывающий основные сведения о строительстве, бухгалтерский КС-ба, для точного учета выполненных работ и всевозможные отчеты по графикам выполнения работ.

ВЫВОДЫ

Проведенное нами исследование позволило прийти к выводу, что существующие указания к ведению Журнала достаточно противоречивы, а это значит, что проверяющий может выдавать множество оформительских замечаний. В то же время описание важных технологических процессов, влияющих на качество работ и безопасность строительства, уходит на второй план. Кроме того, по этим же причинам Журнал достаточно проблематично вести производителю работ. В результате подрядчик вынужден вести данный документ формально, с переписываниями листов, ведением его «задним» числом лицами, не ответственными за производство работ.

Ведение единого для всех участников строительства бумажного документа, хранящегося у незаинтересованного в его достоверности лица, с периодической проверкой контролирующими органами не может считаться приемлемым вариантом достоверного учета и оперативной отчетности. Соответственно последующий контроль по данной информации также нельзя считать эффективным, как и использование единого документа в качестве основного доказательства в спорах.

Достоверный учет, оперативная отчетность и эффективный контроль в процессе строительства, в первую очередь в цифровом формате, должны быть главными условиями ведения основных записей строительства.

Решением возникших проблем может стать ведение отдельных документов каждым производителем работ и специалистами строительного контроля заказчика с консолидацией их в ежедневных отчетах. Данные отчеты, в том числе в цифровой форме могут передаваться всем заинтересованным лицам для последующего использования в учете, отчетности и контроле. Т.е. в отличие от хранящегося и периодически проверяющегося Журнала отчет передается ежедневно, соответственно сделать в него запись «задним» числом или переписать не представляется возможным. При таком варианте ведение основного производственного документа будет в меньшей степени зависеть от добросовестности исполнителей и может дополнительно опираться на данные проверяющей стороны. Кроме того, размещение отчетов в цифровой базе данных делает ненужным регистрацию журнала в ГСН, его нумерацию, прошивку и скрепление печатью и подписью руководителя.

Предлагаемые решения помогут убрать противоречия, позволят сэкономить ресурсы, как исполнителей, так и проверяющих, тем самым повысив эффективность строительства в целом.

ПЕРСПЕКТИВЫ ДАЛЬНЕЙШИХ ИССЛЕДОВАНИЙ

Дальнейшие исследования будут направлены на изучение современных зарубежных подходов, используемых для ведения основных записей строительства, а также системы учета, отчетности и контроля с целью адаптации и повышения эффективности отечественной системы строительства в целом.

ЛИТЕРАТУРА

1. Виденин И.Е. Роль и значение общего журнала учета выполнения работ при строительстве объектов. Учебный центр Инжстройпроект. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://isp-uc.ru/2.%2019.02.2014.pdf>.

2. Временные указания по составлению исполнительной технической документации при производстве строительно-монтажных работ (ВУ-55-63) [Текст]: Утв. 20 марта 1963 г. / Главленинградстрой при Ленгорисполкоме. - Ленинград: [б. и.], 1963. - 182 с..
3. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901919338>.
4. Екельчик С. Краткий справочник производителя строительных работ. Издание второе перераб. И доп. Государственное издательство литературы по строительству и архитектуре [Текст]: УССР Киев – 1963.
5. Информация Минфина России № ПЗ-10/2012 О вступлении в силу с 1 января 2013 г. Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ О бухгалтерском учете. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902384050>.
6. Казачек Г.А., Роговин Я.А. Справочник мастера-строителя. Изд.3-е. [Текст]: Государственное издательство БССР. Редакция научно-технической литературы. Минск 1955.
7. Летчфорд А.Н., Шинкевич В.А. Исполнительная документация в строительстве. Справочное пособие. [Текст]: ЦКС СПб. Санкт-Петербург 2015.
8. Лыпный М.Д. Справочник производителя работ в строительстве. Издание второе, дополненное и переработанное. [Текст]: Киев, «Будивельник», 1978, 400с.
9. Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901748877>.
10. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве (ред. от 21.01.2003) – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/9053774>.
11. Постановление Правительства РФ от 1 февраля 2006 г. № 54 О государственном строительном надзоре в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями) – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901967210>.
12. Постановление Правительства РФ от 21 июня 2010 г. № 468 О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902222619>.
13. Постановление Совмина СССР от 24.08.1955 № 1552 Об упорядочении планирования, укреплении хозяйственного расчета, финансовой дисциплины и улучшении сметного дела в строительстве (вместе с правилами финансирования строительства банками долгосрочных вложений, правилами о подрядных договорах по строительству) – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.libussr.ru/doc_ussr/ussr_5027.htm.
14. Приказ ЦСУ СССР от 14.12.1972 № 816 Об утверждении типовых междуведомственных форм первичной учетной документации (вместе с "Типовыми междуведомственными формами первичной учетной документации для предприятий и организаций министерств и ведомств СССР и союзных республик") – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.libussr.ru/doc_ussr/usr_7935.htm.
15. РД-11-05-2007 Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/902025503>.
16. Р-НП СРО ССК-01-2014 Рекомендации о порядке ведения общего журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства. Практическое пособие по реализации требований РД-11-05-2007. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://files.stroyinf.ru/Data2/1/4293768/4293768632.pdf>.

17. СН 221-62 Инструкция о порядке расчетов за выполненные работы по строительству объектов, на которые утверждены сметы к рабочим чертежам, исходя из процента технической готовности – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://files.stroyinf.ru/Data2/1/4293778/4293778482.pdf>.
18. СНиП 12-01-2004 Организация строительства. – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://files.stroyinf.ru/Data1/43/43118/>.
19. СНиП 3.01.01-85* Организация строительного производства (с Изменениями № 1, 2) – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/5200023>.
20. СНиП III-1-76 Организация строительного производства – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://files.stroyinf.ru/Index2/1/4293786/4293786463.htm>.
21. СНиП III-A.10-62 Приемка в эксплуатацию законченных строительством предприятий, зданий и сооружений. Основные положения – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://files.stroyinf.ru/Index2/1/4293780/4293780239.htm>.
22. СП 48.13330.2019 Организация строительства СНиП 12-01-2004 – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/564542209>.
23. СП 68.13330.2017 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87 – [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/555603336>.
24. Указания по ведению общего журнала работ по строительству объекта. РСН-258-73 [Текст]: утв. 13 сент. 1973 г.: Срок введ. 1 янв. 1974г. /Гос. ком. Совета Министров УССР по делам стр-ва (Госстрой).
25. Штейнберг А.И. Исполнительная техническая документация в строительстве. [Текст]: –Л.: М-во обороны СССР, 1964 – 320 с.
26. Штейнберг А.И. Исполнительная техническая документация в строительстве. Изд. 2-е, перераб. И доп. [Текст]: –Л.: Стройиздат. 1971 – 171 с.
27. Штейнберг А.И. Исполнительная техническая документация в строительстве. Изд. 3-е, перераб. И доп. [Текст]: –Л.: Стройиздат. Ленинград. Отд-ние, 1973 – 192 с.
28. Штейнберг А.И. Исполнительная техническая документация в строительстве. Изд. 5-е, перераб. И доп. [Текст]: –Л.: Стройиздат. Ленинград. Отд-ние, 1983 – 223 с.

ABOUT THE NECESSITY TO IMPROVE AS-BUILT DOCUMENTATION IN CONDITIONS OF CONSTRUCTION INDUSTRY DIGITALIZATION

Tsopa N.V., Karpushkin A.S., Avakian A.K.

V.I. Vernadsky Crimean Federal University, Simferopol, Crimea

Annotation. Clear filling of as-built documentation is a prerequisite for fixing the progress of construction and installation works during the construction, reconstruction or overhaul of the facility. This article examines the composition and functionality of the main executive document in construction - the general work log. The article traces the history of the development of the form of a general journal of works in our country, from 1955 to the present. In addition, considerable attention is paid to studying the guidelines for maintaining a general work log. The initial accounting documentation in construction was also considered. Logging problems and their possible causes were identified. The objectives of the magazine are formulated and recommendations for its improvement are given in the conditions of digitalization of the construction industry.

Keywords: as-built documentation, general work log, basic information, records, registration, accounting, reporting, construction control, primary accounting documentation.