

**Порядок учета и списания бланков строгой отчетности, периодичность
списания и уничтожения испорченных бланков строгой отчетности**

1. Настоящий порядок устанавливает правила учета, приемки, хранения, выдачи, списания и уничтожения бланков строгой отчетности.

2. Приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности отражается по КВР 244 "Прочая закупка товаров, работ и услуг". Расходы на приобретение (изготовление) бланков строгой отчетности относятся на подстатью 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

3. БСО следует приходовать на баланс, а списывать в расходы в момент выдачи ответственному лицу с дальнейшим учетом за балансом. Бланки учитываются на счете 03 в разрезе ответственных лиц и мест хранения в условной оценке: один бланк - один рубль.

4. На балансе учреждения движение БСО отражается следующим образом. Если договором (контрактом) предусмотрен аванс за типографские услуги, делается следующая запись:

Дебет счета 0 20634 56х "Увеличение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов"

Кредит счета 0 20111 610 "Выбытия денежных средств учреждения с лицевых счетов в органе казначейства".

Одновременно: увеличение забалансового счета 18 "Выбытия денежных средств" по КОСГУ 349, КВР 244

- перечислен аванс типографии;

Дебет счета 0 10536 349 "Увеличение стоимости прочих материальных запасов однократного применения"

Кредит счета 0 30234 73х "Увеличение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов"

- поступили БСО в учреждение.

Одновременно:

Дебет счета 0 30234 83х "Уменьшение кредиторской задолженности по приобретению материальных запасов"

Кредит счета 0 20634 66х "Уменьшение дебиторской задолженности по авансам по приобретению материальных запасов"

- зачтен аванс.

Выдача БСО работнику учреждения отражается в учете:

Дебет счета 0 10960 272 "Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг в части расходования материальных запасов".

Кредит счета 0 10536 449 "Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения".

Одновременно: увеличение забалансового счета 03 "Бланки строгой отчетности" с указанием места хранения и лица, ответственного за хранение и выдачу бланков данных документов в учреждении

- выданы БСО ответственному работнику.

5. Получать бланки строгой отчетности имеют право работники, замещающие должности, которые приведены в настоящей Учетной политике для целей бухгалтерского учета.

6. С работниками, осуществляющими получение, выдачу, хранение бланков строгой отчетности, заключаются договоры о полной индивидуальной материальной ответственности.

7. Бланки строгой отчетности принимаются работником в присутствии комиссии по поступлению и выбытию активов. Она проверяет соответствие фактического количества, серий и номеров бланков документов данным, указанным в сопроводительных документах (накладных и т.п.), и составляет акт приемки бланков строгой отчетности. Акт, утвержденный руководителем, является основанием для принятия работником бланков строгой отчетности. Форма акта приведена в Приложении 1 к настоящему Порядку.

8. Аналитический учет бланков строгой отчетности ведется в книге учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045) по видам, сериям и номерам с указанием даты получения (выдачи) бланков, условной цены, количества, а также с проставлением подписи получившего их лица. На основании данных по приходу и расходу бланков строгой отчетности выводится остаток на конец периода.

Книга должна быть прошнурована и опечатана. Количество листов в ней заверяется руководителем и уполномоченным должностным лицом.

9. Бланки строгой отчетности хранятся в металлических шкафах и (или) сейфах.

10. Внутреннее перемещение бланков строгой отчетности оформляется требованием-накладной (ф. 0504204). Оприходование бланков для Межрегионального управления № 25 ФМБА России (Бланки санитарно - эпидемиологического заключения и т.д.) осуществляется по себестоимости. Передача бланков в Межрегиональное управление № 25 ФМБА России происходит по Накладной на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (ф. 0504205) с увеличением забалансового счета 26.34 «МЗ – иное движимое имущество, переданное в безвозмездное пользование».

11. Выбытие бланков при их оформлении (выдаче), а также в связи с выявлением порчи, хищений, недостачи, принятием решения об их списании (уничтожении) производится на основании акта о списании по стоимости, по которой бланки строгой отчетности были ранее приняты к забалансовому учету.

12. Использование бланков по назначению отражается на основании отчета ответственного лица такой записью:

Уменьшение забалансового счета 03

- списаны бланки в связи с их оформлением.

После заполнения бланков они должны быть тщательно проверены на точность и безошибочность внесенных в них записей. Бланки, составленные с ошибками или имеющие иные дефекты, внесенные при заполнении, считаются испорченными при заполнении и подлежат замене.

13. Списание испорченных бланков, ранее выданных ответственному лицу, отражается в учете как уменьшение забалансового счета 03. Списание (в том числе испорченных бланков строгой отчетности) производится ежемесячно по акту о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816).

Составляется акт по списанию бланков строгой отчетности, содержащий сведения о составе комиссии, о количестве выданных документов, испорченных при заполнении, и о количестве выданных дубликатов. К акту прилагаются испорченные бланки.

Испорченные при заполнении бланки уничтожаются путем измельчения в шредере.

14. В случае недостачи или хищения бланков, хранящихся на складе, комиссия учреждения по поступлению и выбытию активов принимает решение о списании бланков строгой отчетности в результате их порчи, хищения и оформляет акт о списании бланков строгой отчетности (ф. 0504816) в порядке, установленном Приказом N 52н.

В бухгалтерском учете на основании акта (ф. 0504816) делается следующая запись:

Дебет счета 0 40110 172 "Доходы от операций с активами" (при порче, недостачах, хищениях)

или Дебет счета 0 40120 273 "Чрезвычайные расходы по операциям с активами" (при выбытии БСО, пришедших в негодность вследствие стихийных бедствий, иных бедствий, природного явления, катастрофы)

Кредит счета 0 10536 449 "Уменьшение стоимости прочих материальных запасов однократного применения"

- списаны БСО с баланса.

Главный бухгалтер



Ю.А. Меньшикова

ФЕДЕРАЛЬНОЕ МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОЕ АГЕНТСТВО

**Федеральное государственное бюджетное учреждение здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии № 25
Федерального медико-биологического агентства»
(ФГБУЗ ЦГиЭ № 25 ФМБА России)**

АКТ N
приемки документов строгой отчетности
"__" ____ 20__ г.

Комиссия в составе: _____
(должность, фамилия, инициалы)

назначенная приказом руководителя организации от "__" ____ 20__ г. N _____,
произвела проверку фактического наличия документов строгой отчетности, полученных
от _____,
согласно счету N _____ от "__" ____ 20__ г. накладной N _____.

В результате проверки выявлено:

1. Состояние упаковки
2. Наличие документов строгой отчетности:

Наименование	Количество бланков		NN форм	Серия	Излишки	Недоста- чи	Брак	На общую сумму
	факти- ческое	по наклад- ной						
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Подписи членов комиссии: _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /
 _____ / _____ /

Указанные в настоящем акте документы строгой отчетности принял на ответственное хранение

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)