



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении «Порядка приема, учета, хранения, выдачи и уничтожения бланков документов строгой отчетности – «Билет»

В соответствии с Указом Президента Республики Абхазия «О мерах по совершенствованию и усилению контроля за налично-денежным обращением» от 21 августа 2014 года №154

Кабинет Министров Республики Абхазия

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить «Порядок приема, учета, хранения, выдачи и уничтожения бланков документов строгой отчетности – «Билет» (прилагается).
2. Установить стоимость одного бланка документа строгой отчетности в размере 3 (три) руб., которая зачисляется в Республиканский бюджет в размере 100%.
3. Контроль за поступлением платы за бланки документов строгой отчетности в Республиканский бюджет возложить на Министерство финансов Республики Абхазия.

Премьер-министр

г. Сухум

«10» декабря 2015 г.

№178



А. Миквабия

ПОРЯДОК

приема, учета, хранения, выдачи и уничтожения бланков документов строгой отчетности – «Билет»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие при приеме, учете, хранении, выдаче и уничтожении бланков документов строгой отчетности – «Билет» (далее – БСО – «Билет»), форма которого утверждена Постановлением Кабинета Министров Республики Абхазия от 3 июня 2015 г. №60 «Об утверждении формы бланка документа строгой отчетности – «Билет».

1.2. БСО – «Билет» изготавливается типографским способом Министерством финансов Республики Абхазия.

1.3. Для реализации полномочий, установленных настоящим Порядком, назначается должностное лицо, которому поручается получение, учет, хранение и выдача БСО – «Билет». С указанным должностным лицом заключается договор о полной материальной ответственности.

1.4. Изготовление, прием, выдача и возврат БСО – «Билет» оформляются оправдательными документами.

Подчистки, помарки и исправления в БСО – «Билет» и оправдательных документах не допускаются.

II. Прием, учет, хранение БСО – «Билет»

2.1. Прием изготовленных БСО – «Билет» производится должностным лицом по накладной и (или) другой сопровождающей документации, содержащей номер и серию бланка.

При приеме изготовленных БСО – «Билет» составляется акт о приеме соответствующих бланков.

2.2. Должностное лицо, указанное в пункте 1.3 настоящего Порядка, ведет учет выданных БСО – «Билет» в журнале учета бланков (далее – Журнал).

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя, главного бухгалтера и печатью организации.

Сведения в Журнал вносятся в соответствии с подтверждающими документами.

2.3. Должностному лицу, осуществляющему хранение БСО – «Билет», должны быть созданы условия, обеспечивающие сохранность бланков, исключаяющих их порчу и хищение.

Бланки хранятся в негорюемых шкафах (металлических ящиках) или в помещениях, исключаяющих доступ посторонних лиц.

III. Выдача БСО – «Билет»

3.1. Выдача БСО – «Билет» производится в соответствии с заявкой.

3.2. При необходимости дополнительной идентификации информации на БСО – «Билет» уполномоченное лицо проставляет (прописывает) ее в момент подготовки бланков к выдаче.

Объем дополнительной информации утверждается Министерством финансов Республики Абхазия.

3.3. При выдаче БСО – «Билет» лицо, которому доверено получение бланков, обязано проверить наличие всех экземпляров, их серии и номера, а также пригодность получаемых БСО – «Билет» для их дальнейшего использования.

После получения никакие претензии на отсутствие того или иного экземпляра комплекта или непригодность БСО – «Билет» не принимаются.

3.4. В случае выявления недостачи БСО – «Билет» выдача новых бланков приостанавливается.

IV. Порядок уничтожения БСО – «Билет»

4.1. Изъятые из обращения, испорченные при хранении и пересылке БСО – «Билет» подлежат уничтожению Министерством финансов Республики Абхазия.

4.2. Изъятые из обращения и испорченные БСО – «Билет» уничтожаются на основании акта об уничтожении по решению комиссии.

Комиссия создается при Министерстве финансов Республики Абхазия.

V. Контроль за сохранностью БСО – «Билет»

5.1. С целью организации контроля за сохранностью БСО – «Билет» проводится их инвентаризация не реже, чем один раз в квартал по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным.

5.2. Кроме обязательных инвентаризаций БСО – «Билет» могут проводиться внезапные контрольные проверки наличия, правильности использования БСО – «Билет».

5.3. Для целей инвентаризации создается комиссия, которая проверяет порядок ведения Журнала учета бланков и их остатки, находящиеся на хранении.

5.4. По результатам инвентаризации составляется акт инвентаризации БСО – «Билет».

5.5. БСО – «Билет», выданные для реализации, подлежат проверке одновременно с ревизией денежных средств в кассе.

5.6. Сведения об утрате и хищении БСО – «Билет» должны быть переданы незамедлительно в правоохранительные органы организацией, на ответственном хранении которой находятся указанные бланки.

5.7. В целях исключения незаконного использования утерянных, похищенных БСО – «Билет» информация о них с указанием серии и номера размещается в открытом доступе.

VI. Заключительные положения

6.1. Порядок приема, учета, хранения, выдачи и уничтожения БСО – «Билет» по их видам разрабатывается и утверждается Министерством финансов Республики Абхазия в соответствии с настоящим Порядком.

6.2. Формы документов, сопровождающих прием, учет, хранение, выдачу и уничтожение БСО – «Билет», разрабатываются и утверждаются Министерством финансов Республики Абхазия.