



**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ,
ТЕХНИЧЕСКОГО И ЭКОЛОГИЧЕСКОГО
КОНТРОЛЯ МЭРИИ ГОРОДА МАГАДАНА
(ДЕПАРТАМЕНТ САТЭК МЭРИИ Г. МАГАДАНА)**

П Р И К А З

От 23.05.2023

№ 299

г. Магадан

**О внесении изменений
в Положение об учетной политике департамента**

Во исполнение требований Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказа Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета...», приказа Минфина России от 06.12.2010 № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению...», приказа Минфина России от 15.04.2021 № 61н «Об утверждении унифицированных форм бухгалтерского учета, применяемых при ведении бюджетного учета, бухгалтерского учета государственных (муниципальных) учреждений, и методических указаний по их формированию и применению»,

приказываю:

1. Внести в Положение об учетной политике департамента, утвержденное приказом от 29.12.2017 № 488, следующие изменения:

- 1.1. определить порядок оформления и учет бланков строгой отчетности (БСО);
- 1.2. ответственным за хранение БСО назначить главного специалиста юридического отдела Корнилову Дарью Викторовну.

2. Финансовому отделу (Солодка) ознакомить с настоящим приказом сотрудников департамента, имеющих отношение к учетному процессу, под роспись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника финансового отдела Солодку Н.О.

Руководитель

Н.В. Горностаева

Оформление и учет бланков строгой отчетности (БСО)

К бланкам строгой отчетности относятся: трудовые книжки и вкладыши к ним, удостоверения (п. 118, 337 Инструкции к Единому плану счетов № 157н, письмо Минфина от 27.11.2014 № 02-07-10/60399).

Бланки строгой отчетности учитываются на счете 105.06 КОСГУ 349 (материальные запасы однократного применения) без отражения на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности (в усл. ед)». Ответственным за хранение БСО назначен специалист юридического отдела, с которым заключен договор о полной материальной ответственности. Бланки строгой отчетности хранятся в юридическом отделе департамента в металлическом сейфе. Сейф оборудован электронным кодовым замком.

Выбытие бланков строгой отчетности оформляется актом о списании бланков строгой отчетности по ф. 0504816 (приказ Минфина РФ от 30.03.2015 N 52н) или ф.0510461 (приказ Минфина РФ от 15.04.2021 N 61н). Списание БСО оформляется приказом руководителя.

Основания для списания:

- ответственным сотрудником оформлены БСО;
- бланки испорчены, обнаружена недостача, кража;
- решение списать БСО, которые признаны недействительными.

Покупка БСО, их дальнейшее движение и списание

Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета
Приняты к учету БСО	1 105 36 349	1 302 34 734
Списаны БСО с баланса при выдаче ответственным сотрудникам для оформления	1 401 20 272	1 105 36 449

Применять новые правила в бухгалтерском учете департамента с апреля 2023 года.

Начальник ФО

Н.О. Солодка