

Положение о порядке приемки, учета, хранения и списания бланков строгой отчетности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приемки, учета, хранения и списания бланков строгой отчетности (далее – Положение) устанавливает порядок приемки, учета, хранения и списания (уничтожения) бланков строгой отчетности в ФКУ «Костромская ПБСТИН» Минздрава России (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Постановлением Правительства РФ от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках»;
- приказом Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;
- приказом Минфина России от 30.03.2015 №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и методических указаний по их применению»;
- инструкцией по заполнению трудовых книжек, утвержденной Постановлением Минтруда России от 10.10.2003 №69.

1.3. Бланки строгой отчетности – бланки, изготовленные типографским способом по форме, утвержденной правовым актом органа власти, учреждения, содержащие номер, серию, имеющие степень защиты и специальные требования по их хранению, выдаче и уничтожению, в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. К бланкам строгой отчетности в Учреждении относятся:

- бланки трудовых книжек и вкладыши к ним;

1.5. Положение подлежит исполнению ответственными лицами, за которыми закреплены бланки строгой отчетности.

1.6. С работником, который осуществляют получение, хранение, учет и выдачу бланков строгой отчетности заключен договор о полной индивидуальной (коллективной) материальной ответственности.

1.7. Бланки строгой отчетности учитываются поштучно на забалансовом счете 03 «Бланки строгой отчетности» по стоимости приобретения.

1.8. Бланки строгой отчетности должны храниться в сейфе или металлическом шкафу.