



**ДЕПАРТАМЕНТ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

07 АПР 2020

г. Орёл

№ 25

О внесении изменений в приказ Департамента промышленности и торговли Орловской области от 3 марта 2020 года № 11 «Об учетной политике в Департаменте промышленности и торговли Орловской области»

В соответствии с Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Налоговым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Департамента промышленности и торговли Орловской области от 3 марта 2020 года № 11 «Об учетной политике в Департаменте промышленности и торговли Орловской области» следующие изменения:

1) дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«Положение о постоянной действующей комиссии по работе с бланками строгой отчетности в Департаменте промышленности и торговли Орловской области согласно приложению 8.»;

2) дополнить приложением 8 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента – начальника управления промышленности и торговли Департамента промышленности и торговли Орловской области Новикова А. Н.

Член Правительства Орловской
области – руководитель Департамента
промышленности и торговли
Орловской области



Г. П. Парахин

Внесено в реестр нормативных правовых актов
органов исполнительной государственной власти
специальной компетенции Орловской области
Дата 9 августа 2020 г., № 189/2020

Приложение
к приказу Департамента
промышленности и торговли
Орловской области
от 7 апреля 2020 г. № 25

Приложение 8
к приказу Департамента
промышленности и торговли
Орловской области
от 3 марта 2020 г. № 11

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующей комиссии по работе с бланками строгой отчетности в Департаменте промышленности и торговли Орловской области

I. Общие положения

1. Комиссия по работе с бланками строгой отчетности в Департаменте промышленности и торговли Орловской области (далее также соответственно – Комиссия, Департамент) создается в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 1 декабря 2010 года № 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» и действует на постоянной основе.

2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии и членов Комиссии.

Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

3. Персональный состав Комиссии утверждается приказом Департамента.

4. Председатель Комиссии:

· организует работу Комиссии, председательствует на заседаниях Комиссии и осуществляет контроль за исполнением ее решений;

определяет дату, время и место проведения заседаний Комиссии;

определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

организует перспективное и текущее планирование работы Комиссии.

5. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии.

6. По поручению председателя Комиссии один из членов Комиссии: оказывает содействие председателю Комиссии в организации работы Комиссии, в том числе в целях реализации возложенных на Комиссию функций и решений Комиссии;

осуществляет мероприятия по планированию деятельности Комиссии; запрашивает для подготовки материалов к очередному заседанию Комиссии необходимую информацию у членов Комиссии;

информирует членов Комиссии о дате, времени и месте проведения ее заседаний не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии;

организует подготовку и проведение заседаний Комиссии; осуществляет контроль за исполнением поручений председателя Комиссии.

7. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

8. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии.

При отсутствии работников Департамента, обладающих специальными знаниями, для участия в заседаниях Комиссии могут приглашаться эксперты. Экспертом не может быть материально-ответственное лицо, на которое возложена ответственность за сохранность и использование бланков строгой отчетности, в отношении которых принимается решение о списании.

9. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов не должен превышать 14 рабочих дней со дня их поступления в Комиссию.

II. Функции Комиссии

10. Целью работы Комиссии является подготовка и принятие решений о проведении инвентаризации и списанию (выбытию) бланков строгой отчетности.

К функциям Комиссии относятся:

– рассмотрение вопросов, связанных с использованием бланков строгой отчетности;

– принятие решения о списании (выбытии) бланков строгой отчетности;

– участие в передаче бланков строгой отчетности при смене материально-ответственных лиц.

11. Комиссия проводит инвентаризацию бланков строгой отчетности в случаях, когда приказами Департамента предусмотрено обязательное проведение инвентаризации, за исключением инвентаризации перед составлением годовой бюджетной отчетности.

III. Порядок принятия решений Комиссией

12. Комиссия принимает решение о списании испорченных бланков строгой отчетности с оформлением Акта о списании бланков строгой отчетности (код по форме по ОКУД 0504816).

13. Комиссия осуществляет контроль за соответствием фактического количества, серий и номеров бланков строгой отчетности данным, указанным в сопроводительных документах.

14. Решение Комиссии о списании (выбытии) бланков строгой отчетности оформляется после выполнения следующих мероприятий:

– рассмотрения документов, подтверждающих выдачу бланков строгой отчетности в пользование;

– установления фактов порчи бланков строгой отчетности и причин списания (выбытия):

- 1) нарушение условий хранения;
- 2) ликвидация или реорганизация Департамента;
- 3) другие конкретные причины.

15. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа ее членов. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

16. Решение Комиссии оформляется в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения одним из членов Комиссии по поручению председателя Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня обращения в Комиссию. Оформленные в установленном порядке документы Комиссия передает в главное управление бухгалтерского учета, отчетности и бюджетного планирования органов исполнительной государственной власти Администрации Губернатора и Правительства Орловской области.