**Уважаемые коллеги!**

**Информируем Вас, что в Управление бухгалтерского учета принимаются счета на оплату, оформленные следующим образом:**

1. Счет на оплату должен содержать все обязательные реквизиты, позволяющие идентифицировать стороны документооборота, причину оформления документа и его сумму:

1. дата и номер документа;
2. наименование контрагента (поставщика);
3. банковские реквизиты контрагента (поставщика);
4. наименование покупателя;
5. банковские реквизиты, юридический и почтовый адрес покупателя;
6. наименование, количество и стоимость товаров, работ, услуг;
7. сумму к уплате, в том числе НДС (в случае его наличия);
8. подписи руководителя и главного бухгалтера с обязательной расшифровкой.

2. На оригинале счета обязательно проставляется отметка «В бухгалтерию к оплате» с визой руководителя с расшифровкой ФИО, должности и даты.

3. **Все счета принимаются на оплату в течение 10 рабочих дней с даты их выставления.**

СЧЕТА, ДАТИРОВАННЫЕ 2020 ГОДОМ, НА ОПЛАТУ НЕ ПРИНИМАЮТСЯ!\*

\*Счета на оплату, датированные 2020 годом, оплаченные спустя более чем месяц, дают право контрагентам предъявить нам претензию за несвоевременное выполнение обязательств по оплате за поставленные товары (работы, услуги), принимая во внимание, что в договорах, как правило, устанавливается условие о сроках выполнения обязательства сторонами.

4. К оплате принимаются **только оригиналы счетов**. Служебные записки о принятии копии счета не принимаются.

5. Согласование счетов с ДКЗТ проходит по системе СЭД.

6. УБУ счета в СЭД не согласовывает, а принимает к исполнению.

В соответствии со ст. 9 п. 3 Федерального закона от 06 декабря 2011г. (с изменениями и дополнениями от 26 июля 2019 г.) № 402-ФЗ  «О бухгалтерском учете»:

Лицо, ответственное за оформление факта хозяйственной жизни, обеспечивает своевременную передачу первичных учетных документов для регистрации содержащихся в них данных в регистрах бухгалтерского учета, а также достоверность этих данных.

Лицо, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, не несет ответственность за соответствие составленных другими лицами первичных учетных документов свершившимся фактам хозяйственной жизни.

Требования в письменной форме главного бухгалтера, в отношении соблюдения установленного порядка документального оформления фактов хозяйственной жизни, представления документов (сведений), необходимых для ведения бухгалтерского учета, обязательны для всех работников экономического субъекта.