**Уважаемые коллеги!**

Информируем Вас, что с 28 октября 2019 года счета на оплату принимаются в Управление бухгалтерского учета оформленные следующим образом.

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

**Обязательные реквизиты:**

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.

На счете обязательно проставляется отметка **«В бухгалтерию к оплате»** с визой руководителя с расшифровкой ФИО и должности.

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

**КОПИИ СЧЕТОВ К ОПЛАТЕ НЕ ПРИНИМАЮТСЯ!!!**

**СЛУЖЕБНЫЕ ЗАПИСКИ О ПРИНЯТИИ КОПИИ СЧЕТОВ НЕ ПРИНИМАЮТСЯ!!!**

**СЧЕТА, ДАТИРОВАННЫЕ 2019 ГОДОМ НА ОПЛАТУ, НЕ ПРИНИМАЮТСЯ!!!\***

**\*Счета на оплату, датированные 2019 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.**

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](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_138570/fb5dbbc0017118252c8ae78b4be4b1ad757826e6/#dst100027) 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.**