

# **БЛАНКИ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

---

ВЫПОЛНИЛ СТ.  
ГР. УПД-16-1  
И.И.ХАРИНА

# Бланк строгой отчетности — это документ, подтверждающий получение оплаты денежных средств. Он заменяет собой кассовый чек.

**ООО "Ромашка"**

123456, г. Москва, ул. Охотный ряд, д. 2, оф. 666

Тел.: 8 (495) 212-85-06

ИНН 123456789012 КПП 123456789 ОГРН 1234567890123

**КВИТАНЦИЯ № 000000001**

Серия **АА**

Заказчик \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_

Вид товара, услуги	Ед. изм.	Количество	Стоимость
<b>ИТОГО</b>			

Всего к оплате \_\_\_\_\_

Оплатил \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Получил \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Дата " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**М.П.**

Отпечатано при помощи автоматизированной системы BSO\_Service, разработчик ООО "Софт Финанс".  
ИНН 5017025290, ОГРН 501701001, Адрес: 143500, Московская область, г. Истра, ул. Ленина, д. 10  
Телефон: +7 (495) 749 93 35

**Квитанция является бланком строгой отчетности**

# Применение бланков строгой отчетности требует выполнения 3 правил:

---

- Их используют организации, которые являются частными и оказывают свои услуги по продаже товаров населению РФ.
- Форма, применяемая для БСО, должна быть обязательно утверждена Министерством финансов, а также ее должны утвердить все заинтересованные министерства, ведомства, предприятия и организации.
- Обязательно согласование формы бланков строгой отчетности с государственной межведомственной экспертной комиссией, которая ведет контроль кассовых машин .

---

Бланки строгой отчетности имеют преимущество тогда, когда затраты по их использованию меньше затрат на использование и обслуживание контрольно-кассовой техники (ежемесячное сервисное обслуживание, замена ЭКЛЗ, регистрация в налоговой и тп.)

Бланк строгой отчетности изготавливается типографским способом или формируется с использованием автоматизированных систем.

## Бланк строгой отчетности должен содержать следующие поля:

- наименование документа, шестизначный номер и серия;
- наименование и организационно-правовая форма - для организации; фамилия, имя, отчество - для индивидуального предпринимателя;
- место нахождения постоянно действующего исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия постоянно действующего исполнительного органа юридического лица - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности);

- идентификационный номер налогоплательщика, присвоенный организации (индивидуальному предпринимателю), выдавшей документ;
- вид услуги;
- стоимость услуги в денежном выражении; ж) размер оплаты, осуществляемой наличными денежными средствами и (или) с использованием платежной карты;
- дата осуществления расчета и составления документа;
- должность, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за совершение операции и правильность её оформления, его личная подпись, печать организации (индивидуального предпринимателя);
- иные реквизиты, которые характеризуют специфику оказываемой услуги и которыми вправе дополнить документ организация (индивидуальный предприниматель).

ФИО  
предпринимателя

Место нахождения

Идентификационный  
номер плательщика

Индивидуальный предприниматель ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ  
Новгородская область, Окуловский район, п. Котово, ул. Кирова, д. 11, кв. 20  
ИНН 531102651415 ОГРНИП 312000000000000

Оформлено в соответствии  
с Постановлением  
Правительства РФ  
от 06.05.08 № 359

**КВИТАНЦИЯ** на оплату услуг № *000546*

Серия **АА**

Наименование документа,  
номер и серия

Ф.И.О. заказчика *Петрова Талина Сергеевна*

Вид услуги

Наименование услуги	Сумма (руб. коп.)
<i>Маникюр с покрытием</i>	<i>900 руб.</i>
<i>Педикюр без покрытия</i>	<i>1200 руб.</i>
<i>Всего по квитанции:</i>	<i>2100 руб.</i>

Стоимость услуги в  
денежном выражении

Размер оплаты

Дата расчета и  
составления  
документа

Сумма прописью *Две тысячи сто рублей 00 коп.*

Оплатил *Т.Петрова*  
(подпись)

Получил *Иванова /Иванов И.И./*  
*ад.министратор*  
(подпись, Ф.И.О.)

ФИО, должность, подпись,  
получившего оплату

Дата оплаты: *12* *октября* 20 *16* г.

**Квитанция является бланком строгой отчетности.**

Типография

Отпечатано в типографии: ООО "Галерея Цвета", ИНН 7719826670, 105568, Москва, ул. Челябинская, д. 8, Тел (499) 464-10-71; Зак №00763 от 06.05.08, 2013 г.

Печать, если есть



Если бланки строгой отчетности изготовлены в типографии, то законом предписано принимать ряд мер, чтобы налоговые органы могли контролировать их использование. Учет бланков ведется в книге учета бланков документов. Листы такой книги должны быть пронумерованы, прошнурованы и подписаны руководителем и главным бухгалтером организации, а также скреплены печатью. Бланки документов хранятся в металлических шкафах, сейфах и (или) специально оборудованных помещениях в условиях, исключающих их порчу и хищение. По окончании рабочего дня место хранения бланков документов опечатывается или опломбировывается. Упакованные в опечатанные мешки копии бланков строгой отчетности (корешки), подтверждающих суммы принятых наличных денежных средств (в том числе с использованием платежных карт), хранятся в систематизированном виде не менее 5 лет.



По окончании указанного срока, но не ранее истечения месяца со дня проведения последней инвентаризации копии документов (корешки) уничтожаются на основании акта об их уничтожении, составленного комиссией, образованной руководителем организации (индивидуальным предпринимателем). В таком же порядке уничтожаются некомплектные или испорченные бланки документов.

Формирование бланков строгой отчетности может производиться с использованием автоматизированных систем. При этом для одновременного заполнения бланка документа и выпуска документа должно обеспечиваться выполнение следующих требований:

а) автоматизированная система должна иметь защиту от несанкционированного доступа, идентифицировать, фиксировать и сохранять все операции с бланком документа в течение не менее 5 лет;

б) при заполнении бланка документа и выпуске документа автоматизированной системой сохраняются уникальный номер и серия его бланка.

**Несколько видов организаций и предприятий могут и не использовать контрольно-кассовую технику при расчетах с покупателями. Рассмотрим основные категории, при которых использование ККТ может быть разрешено. К ним относятся следующие:**

- 1) Бланк строгой отчетности может не выдаваться покупателю в случае продажи бумажной продукции, например гляцевых журналов, книг и газет. Но это может произойти только в том случае, если доля газетного товара будет составлять не менее 50% от всей реализуемой продукции в книжном ларьке.*
- 2) Осуществление продажи ценной документации.*
- 3) Реализация лотерейных билетов*

- 4) ~~Продажа талонов на проезд в общественном городском транспорте.~~
- 5) Осуществление продажи питания и различных продуктов в общеобразовательных школах и всех приравняемых организациях к ним.
- 6) Торговля на рыночных ярмарках, базарах, палатках, навильонах и остальных местах, которые предназначены для показа с последующей торговлей продукцией.
- 7) Различная продовольственная продукция мелкого характера, а также непродовольственная. Но стоит заметить, что некоторые товары из этих категорий могут потребовать специального места хранения, ведь в момент нахождения на улице на продукцию может воздействовать неблагоприятная погода, что в последующем снизит качество и срок эксплуатации.

- 8) Продажа продуктов питания в пассажирских вагонах.
- 9) Осуществление торговли в сельской местности.
- 10) Некрупные торговые заведения, у которых ассортимент сведен к минимуму (мороженое, безалкогольные напитки).
- 11) Прием макулатуры и стеклотары. Но прием металлолома к этой категории не относится.
- 12) Предоставляемые услуги служителями церкви, например различные обряды или церковные церемонии.
- 13) Торговля из крупных цистерн (молоко, квас, рыба, масло).

Форма книги учета Бланков строгой отчетности для коммерческих организаций законодательно не утверждена. Поэтому компании и предприниматели вправе разработать свой вариант книги

Как правило, в книгу учета БСО включаются графы, где отражается дата поступления бланков, количество поступивших бланков, лицо, передавшее бланки, и реквизиты соответствующего документа. Аналогичные графы предусмотрены для бланков, переданных для использования. Кроме того, в книге выводится текущий остаток по каждому наименованию, серии и номеру БСО. Данный остаток должен подтверждаться актом инвентаризации бланков строгой отчетности. Она проводится в те же сроки, что и инвентаризация наличных денег в кассе

Далее, в момент приема денег у клиента, работник компании или предприниматель заполняет БСО и указывает в нем полученную сумму. Основную часть заполненного бланка он передает клиенту, а отрывной корешок оставляет себе. Если в форме бланка отрывная часть отсутствует, то клиенту передают оригинал бланка, а себе оставляют копию. Сумма, полученная от клиента, фиксируется в приходном кассовом ордере и отражается в кассовой книге. А корешок (либо копия) БСО служит документом, подтверждающим поступление наличности.

При проверке полноты учета наличной выручки налоговики пересчитают корешки (либо копии) выписанных БСО и убедятся, что их количество совпадает с тем, что зафиксировано в книге учета бланков строгой отчетности. Затем инспекторы сложат суммы, указанные в корешках (или копиях) использованных БСО и сравнят с величиной наличной выручки, проведенной по кассе. Если эти показатели не совпадут, налоговики заподозрят нарушение и потребуют объяснений.

**КНИГА  
УЧЕТА БЛАНКОВ СТРОГОЙ ОТЧЕТНОСТИ**

Утверждена приказом Минфина России от 11.11.2010 N 173н

Учреждение \_\_\_\_\_

Структурное подразделение \_\_\_\_\_

Условная цена за единицу, руб

Наименование формы строгой отчетности \_\_\_\_\_

<b>КОДЫ</b>	
Форма по ОКУД	0504045
Дата открытия	
Дата закрытия	
по ОКПО	
Номер счета	
Код формы	

Дата			От кого получено (кому отпущено)	Основание (наименование номер и дата)	Приход		Расход (списание)			Остаток	
число	месяц	год			количество	серия и номер бланка (вкладыша)	количество	серия и номер бланка (вкладыша)	подпись лица, получившего бланки	количество	серия и номер бланка (вкладыша)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Итого</b>					0	x	0	x	x	0	x

---

**СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!!!**