# Регламент приема, учета, регистрации и прохождения поступающих счетов-фактур (образец заполнения)

---------------------------------------------------------------------------

¦ 1 Утвержден приказом руководителя ¦

¦ (приложение N 4 к учетной политике от 09.01.2013) ¦

¦ ООО "Компания" В.И. Лукьяненко ¦

¦ от 10.01.2013 N 10-01/2014 ¦

¦ ¦

¦ Регламент приема, учета, регистрации и прохождения ¦

¦ поступающих счетов-фактур ¦

¦ ¦

¦ 2 1. Прием счетов-фактур производит сотрудник канцелярии (секретарь). ¦

¦ 3 2. При вскрытии конвертов сотрудник канцелярии (секретарь) проверяет¦

¦соответствие адресата, целостность упаковки, наличие вложений,¦

¦сопроводительного письма и приложений к нему, а также наличие подписи на¦

¦сопроводительном письме. При обнаружении повреждения, отсутствия¦

¦документов или приложений необходимо сообщить об этом в бухгалтерию. ¦

¦ 4 3. Конверты от поступившей корреспонденции сотрудник канцелярии¦

¦сохраняет. ¦

¦ 5 4. Счета-фактуры, поступившие по ТКС, сотрудник IT-отдела¦

¦распечатывает с приложением уведомления отправителя (уведомлением¦

¦оператора ТКС) об отправке и передает на регистрацию в канцелярию. ¦

¦ 2 6 5. В правом нижнем углу сопроводительного письма (а при его¦

¦отсутствии на счете-фактуре) сотрудник канцелярии (секретарь) проставляет¦

¦регистрационный штамп и личную подпись с расшифровкой. На штампе¦

¦указывается дата поступления документа и порядковый входящий номер. ¦

¦ Сотрудник канцелярии (секретарь) регистрирует полученный счет-фактуру¦

¦в журнале входящей корреспонденции в течение того рабочего дня, когда¦

¦указанный счет-фактура был получен. ¦

¦ 6 6. Все поступившие счета-фактуры сотрудник канцелярии (секретарь)¦

¦регистрирует только один раз. Если один и тот же счет-фактура поступил от¦

¦поставщика по почте и доставлен курьером (курьерской службой), его¦

¦необходимо зарегистрировать под одним порядковым номером. ¦

¦ 2 7. Зарегистрированный в журнале входящей корреспонденции счет-фактуру¦

¦сотрудник канцелярии (секретарь) передает в бухгалтерию. Сотрудник¦

¦бухгалтерии регистрирует полученный счет-фактуру в журнале учета¦

¦полученных и выставленных счетов-фактур и книге покупок. ¦

¦ ¦

¦ Лукьяненко ¦

¦Руководитель ООО "Компания" ---------- В.И. Лукьяненко¦

---------------------------------------------------------------------------

Источник - "Российский налоговый курьер", 2014, № 1-2

Сохраните в закладки наш сайт: [Порядокправа.рф](https://порядокправа.рф)  
  
Прямая ссылка на документ: [https://порядокправа.рф/obrazecy/reglament\_priema\_ucheta\_registracii\_i\_proxozhdeniya\_postupayushhix\_schetov\_faktur\_obrazec\_zapolneniya.htm](https://порядокправа.рф/reglament_priema_ucheta_registracii_i_proxozhdeniya_postupayushhix_schetov_faktur_obrazec_zapolneniya.htm)