Приложение № 5

к Единой учетной политике

при централизации учета,

утвержденной приказом

МКУ «Осинский ЦБУ»

от 30.12.2021 № 99

(в ред. приказа от 15.08.2022 № 47)

**ПРАВО ПОДПИСИ ДОКУМЕНТОВ**

1. Право подписи первичных учетных документов и справок

| Документ | Поле подписания «Руководитель» | Поле подписания «Главный бухгалтер» | Поле «Исполнитель» |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявки на оплату расходов (заявки на кассовый расход) | Руководитель субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Сотрудник централизованной бухгалтерии, уполномоченный приказом МКУ «Осинский «ЦБУ | х |
| Первичные учетные документы, утвержденные приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н  | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Директор МКУ «Осинский ЦБУ» / Начальник отдела учета и отчетности МКУ «Осинский ЦБУ» / Начальник отдела оплаты труда и других расчетов с физическими лицами МКУ «Осинский ЦБУ» | Лицо, составившее первичный учетный документ |
| Справки по заработной плате  | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Специалист централизованной бухгалтерии, осуществляющий расчет заработной платы  | Лицо, составившее справку |
| Справки по заработной плате за периоды до момента передачи полномочий (функций) в централизованную бухгалтерию | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Специалист субъекта централизованного учета, составивший справку  | Специалист субъекта централизованного учета, составивший справку  |
| Справки о полученных физическими лицами доходах и суммах налога (для выдачи физическому лицу) | В поле «налоговый агент» право подписи имеет руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) либо сотрудник централизованной бухгалтерии по доверенности от субъекта централизованного учета |
| Доверенности на получение ТМЦ | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Директор МКУ «Осинский ЦБУ» / Начальник отдела учета и отчетности МКУ «Осинский ЦБУ» (в случае, если доверенность формируется централизованной бухгалтерией) | х |
| Справка для расчета пособий по временной нетрудоспособности № 182н | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | х  | х |
| Справки по родительской плате | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | х | х |
| Счета, счета-фактуры, акты по платным услугам | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Специалист субъекта централизованного учета – в случае, когда документ составляется субъектом централизованного учета самостоятельно.Директор МКУ «Осинский ЦБУ», начальник отдела учета и отчетности централизованной бухгалтерии - в случае, если документ формирует централизованная бухгалтерия | х |

2. Право подписи кассовых документов

| Документ | Реквизит «Руководитель» | Реквизит «Главный бухгалтер» | Реквизит «Кассир» |
| --- | --- | --- | --- |
| Приходный кассовый ордер (ф. 0310001) | х | Сотрудник субъекта централизованного учета, в обязанности которого входит ведение кассовых операций | Сотрудник субъекта централизованного учета, в обязанности которого входит ведение кассовых операций |
| Расходный кассовый ордер (ф. 0310002) | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Сотрудник субъекта централизованного учета, в обязанности которого входит ведение кассовых операций | Сотрудник субъекта централизованного учета, в обязанности которого входит ведение кассовых операций |
| Кассовая книга (ф. 0504514) | х | Сотрудник субъекта централизованного учета, в обязанности которого входит ведение кассовых операций | Сотрудник субъекта централизованного учета, в обязанности которого входит ведение кассовых операций |
| Приходный кассовый ордер с записью «Фондовый» (ф. 0310001) | х | Директор, начальник отдела учета и отчетности централизованной бухгалтерии  | Сотрудник централизованной бухгалтерии, в обязанности которого входит ведение учета денежных документов  |
| Расходный кассовый ордер с записью «Фондовый» (ф. 0310002) | Руководитель Субъекта централизованного учета (лицо, им уполномоченное) | Директор, начальник отдела учета и отчетности централизованной бухгалтерии  | Сотрудник централизованной бухгалтерии, в обязанности которого входит ведение учета денежных документов  |
| Кассовая книга с записью «Фондовый» (ф. 0504514) | х | Директор, начальник отдела учета и отчетности централизованной бухгалтерии  | Сотрудник централизованной бухгалтерии, в обязанности которого входит ведение учета денежных документов  |

3. Право подписи регистров бухгалтерского учета

(в том числе право использования электронной подписи при подписании регистров бухгалтерского учета, составленных в форме электронных документов, в подсистеме БГУ ЕИС УФХД ПК)

| № п/п | Код формы | Наименование регистра | Поле подписания | Наименование должности работника МКУ «Осинский ЦБУ» |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | [0504031](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102553&field=134&date=09.09.2021) | Инвентарная карточка учета нефинансовых активов | Карточку заполнил | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 2 | [0504032](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102719&field=134&date=09.09.2021) | Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов | Карточку заполнил | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 3 | [0504033](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102846&field=134&date=09.09.2021) | Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов | Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 4 | [0504034](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102871&field=134&date=09.09.2021) | Инвентарный список нефинансовых активов | Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 5 | [0504035](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102902&field=134&date=09.09.2021) | Оборотная ведомость по нефинансовым активам | Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 6 | [0504036](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=102975&field=134&date=09.09.2021) | Оборотная ведомость | Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 7 | [0504037](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103100&field=134&date=09.09.2021) | Накопительная ведомость по приходу продуктов питания | Составил | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| Проверил |
| 8 | [0504038](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103074&field=134&date=09.09.2021) | Накопительная ведомость по расходу продуктов питания | Составил | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| Проверил |
| 9 | [0504041](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103203&field=134&date=09.09.2021) | Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей | Карточку заполнил | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 10 | [0504051](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103559&field=134&date=09.09.2021) | Карточка учета средств и расчетов | Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 11 | [0504052](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103595&field=134&date=09.09.2021) | Реестр карточек | Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 12 | [0504054](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=103635&field=134&date=09.09.2021) | Многографная карточка | Главный бухгалтер | Директор / Начальник отдела учета и отчетности |
| Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 13 | [0504064](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104215&field=134&date=09.09.2021) | Журнал регистрации обязательств | Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 14 | [0504071](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104247&field=134&date=09.09.2021) | Журналы операций | Главный бухгалтер | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Начальник отдела оплаты труда и других расчетов с физическими лицами |
| Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Начальник отдела оплаты труда и других расчетов с физическими лицами / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |
| 15 | [0504072](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=362627&dst=104298&field=134&date=09.09.2021) | Главная книга | Главный бухгалтер | Директор / Начальник отдела учета и отчетности |
| Исполнитель | Директор / Начальник отдела учета и отчетности / Ведущий бухгалтер / Бухгалтер |

4. Право подписи бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической

и иной отчетности, формируемой на основании данных бухгалтерского учета

| **Вид отчетности** | **Право подписи** |
| --- | --- |
| Бюджетная отчетность в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.10.2010 № 191н | Бюджетную отчетность подписывает:- руководитель Субъекта централизованного учета;- руководитель (либо лицо им уполномоченное) централизованной бухгалтерии;- сотрудник централизованной бухгалтерии, на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бюджетной отчетности субъекта централизованного учета |
| Бухгалтерская отчетность в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.03.2011 № 33н | Бухгалтерскую отчетность подписывает:- руководитель Субъекта централизованного учета;- руководитель (либо лицо им уполномоченное) централизованной бухгалтерии;- сотрудник централизованной бухгалтерии, на которого возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской отчетности субъекта централизованного учета |
| Налоговая отчетность | Руководитель или сотрудник (сотрудники) централизованной бухгалтерии (сотрудники, в обязанности которых входит составление и представление указанной отчетности) по доверенности от субъекта централизованного учета  |
| Отчетность во внебюджетные фонды Российской Федерации |
| Статистическая отчетность, формируемая на основании данных бюджетного учета |
| Иная отчетность, формируемая на основании данных бухгалтерского учета | Первая подпись (руководитель) – руководитель Субъекта централизованного учета.Вторая подпись (главный бухгалтер) – начальники отделов централизованной бухгалтерии (в зависимости от функционального направления отчетности).Исполнитель – сотрудник централизованной бухгалтерии или субъекта централизованного учета, составивший иную отчетность |

В случае отсутствия должностных лиц, наделенных правом подписи документов в соответствии с настоящим приложением, документы подписывают должностные лица, на которых возлагается исполнение обязанностей временно отсутствующих сотрудников.