

### **Порядок подписания документов**

Первичные учетные документы, сформированные субъектом централизованного учета, подписываются уполномоченными лицами субъекта централизованного учета, а при наличии в первичных учетных документах полей «Главный бухгалтер», «Бухгалтер», «Отметка бухгалтерии о (об)...» - лицом уполномоченной организации, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской отчетности, либо уполномоченным лицом субъекта централизованного учета (в отдельных случаях).

Первичные учетные документы, сформированные уполномоченной организацией, содержащие поля «Главный бухгалтер», «Бухгалтер», «Отметка бухгалтерии о (об)...», «Ответственный исполнитель», «Исполнитель» подписываются лицом уполномоченной организации, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской отчетности.

Регистры бухгалтерского учета, сформированные уполномоченной организацией, содержащие поля «Главный бухгалтер», «Карточку заполнил», «Ответственный исполнитель», «Исполнитель», «Составил» подписываются лицом уполномоченной организации, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и (или) составлению бухгалтерской отчетности.

Бухгалтерская отчетность, составленная уполномоченной организацией, в поле «Руководитель» подписывается руководителем субъекта централизованного учета, в поле «Руководитель централизованной бухгалтерии» подписывается руководителем уполномоченной организации, в поле «Главный бухгалтер централизованной бухгалтерии» - главным бухгалтером уполномоченной организации, в поле «Исполнитель» - лицом уполномоченной организации, на которое возложена обязанность по составлению бухгалтерской отчетности.

Формы бухгалтерской отчетности, содержащие плановые (прогнозные) и (или) аналитические (управленческие) показатели, подписываются руководителем финансово-экономической службы субъекта централизованного учета и (или) лицом субъекта централизованного учета, ответственным за формирование аналитической (управленческой) информации, предоставившим указанные данные в целях составления бухгалтерской отчетности.

Служебная информация, предоставляемая уполномоченной организацией по запросу субъекта централизованного учета, подписывается лицом, на которое возложена обязанность по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской отчетности.

Информация, сформированная уполномоченной организацией, предусматривающая подписи руководителя и главного бухгалтера (бухгалтера), подписывается руководителем субъекта централизованного учета или уполномоченным лицом, и главным бухгалтером уполномоченной организации.

Порядок подписания первичных учетных документов и иных документов представлен в таблице.

Таблица

№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
1	Приходный кассовый ордер (код формы по ОКУД 0310001)	нет	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
2	Расходный кассовый ордер (код формы по ОКУД 0310002)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
3	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (код формы по ОКУД 0310003)	нет	нет
4	Книга учета принятых и выданных кассиром денежных средств (код формы по ОКУД 0310005)	нет	нет
5	Товарная накладная (код формы по ОКУД 0330212)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
6	Платежное поручение (код формы по ОКУД 0401060)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо) в электронном виде в ПК «Web-Исполнение»	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в ПК «Web-

№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
			Исполнение»
7	Объявление на взнос наличными (код формы по ОКУД 0402001)	нет	нет
8	Акт о приеме – передаче объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504101)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
9	Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (код формы по ОКУД 0504102)	нет	нет
10	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств (код формы по ОКУД 0504103)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
11	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы по ОКУД 0504104)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
12	Акт о списании транспортного средства (код формы по ОКУД 0504105)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
13	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря (код формы по ОКУД 0504143)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
14	Акт о списании исключенных объектов библиотечного фонда (код формы по ОКУД 0504144)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
15	Меню-требование на выдачу продуктов питания (код формы по ОКУД 0504202)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
16	Ведомость на выдачу кормов и	Утверждает руководитель субъекта	нет

№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
	фуража (код формы по ОКУД 0504203)	централизованного учета (или уполномоченное лицо)	
17	Требование-накладная (код формы по ОКУД 0504204)	нет	нет
18	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону (код формы по ОКУД 0504205)	нет	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)
19	Карточка (книга) учета выдачи имущества в пользование (код формы по ОКУД 0504206)	нет	нет
20	Приходный ордер на приемку материальных ценностей (нефинансовых активов) (код формы по ОКУД 0504207)	нет	нет
21	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения (код формы по ОКУД 0504210)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
22	Акт приемки материалов (материальных ценностей) (код формы по ОКУД 0504220)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
23	Акт о списании материальных запасов (код формы по ОКУД 0504230)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
24	Расчетно-платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504401)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
25	Расчетная ведомость (код формы по ОКУД 0504402)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном

№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
			виде в АС «Смета»
26	Платежная ведомость (код формы по ОКУД 0504403)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
27	Карточка-справка (код формы по ОКУД 0504403)	нет	нет
28	Табель учета использования рабочего времени (код формы по ОКУД 0504421)	нет	нет
29	Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (код формы по ОКУД 0504425)	нет	нет
30	Авансовый отчет (код формы по ОКУД 0504505)	Утверждает – руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета», подписание – подотчетное лицо, руководитель структурного подразделения	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
31	Кассовая книга (код формы по ОКУД 0504514)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
32	Табель учета посещаемости детей (код формы по ОКУД 0504608)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо).	нет
33	Извещение (код формы по ОКУД 0504805)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
34	Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы по ОКУД 0504816)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или	нет

№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
		уполномоченное лицо)	
35	Бухгалтерская справка (код формы по ОКУД 0504833)	нет	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
36	Акт о результатах инвентаризации (код формы по ОКУД 0504835)	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
37	Счет	Разрешительная надпись на оплату – руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
38	Счет – фактура, универсальный передаточный документ (УПД)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
39	Акт выполненных работ (оказанных услуг)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
40	Доверенность на получение товарно-материальных ценностей	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета
41	Заявление работника о перечислении денежных средств на банковскую карту под отчет на командировочные расходы, перечислении перерасхода по утвержденному авансовому отчету	Разрешительная надпись – руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
42	Заявление работника об удержании из заработной платы неизрасходованной суммы, выданной под отчет	Разрешительная надпись – руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
43	Заявление на предоставление налоговых вычетов	Разрешительная надпись – руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет

№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
44	Регистры бухгалтерского учета	нет	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
45	Бухгалтерская отчетность	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо) в электронном виде в ПК «Web-Консолидация»	Руководитель и главный бухгалтер уполномоченной организации в электронном виде в ПК «Web-Консолидация»
46	Информация к пояснительной записке бухгалтерской отчетности	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Руководитель и главный бухгалтер уполномоченной организации в ПК «Web-Консолидация»
47	Отчетность в налоговые органы	Руководитель уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) по доверенности субъекта централизованного учета в электронном виде	нет
48	Отчетность в государственные внебюджетные фонды	Руководитель уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) по доверенности субъекта централизованного учета в электронном виде	нет
49	Отчетность в органы государственной статистики (Раздел 11 «Отчетность» Приложения №2 Регламента)	Руководитель уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) по доверенности субъекта централизованного учета в электронном виде	нет
50	Реестр на перечисление средств на банковские карты	Руководитель уполномоченной организации (или	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или

№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
		уполномоченное лицо)	уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
51	Справка о заработной плате сотрудника (произвольной формы)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)
52	Справка о среднем заработке для определения размера пособия по безработице (стипендии)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо) в электронном виде в АС «Смета»
53	Справка о доходах физического лица (форма по КНД 1175018)	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
54	Справка по заработной плате за периоды до момента передачи полномочий (функций) в централизованную бухгалтерию	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
55	Справки по родительской плате	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
56	Исполнительный документ	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета
57	Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности (по запросу субъекта централизованного учета)	Руководитель уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)
58	Справка-подтверждение основного вида экономической деятельности	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)
59	Акты сверки	Руководитель уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)
60	Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное



№ п/п	Наименование документа	Право первой подписи	Право второй подписи
		в электронном виде в ПК «Web-Исполнение»	лицо) в электронном виде в ПК «Web-Исполнение»
61	Заявление на открытие (закрытие) лицевого счета в министерстве управления финансами Самарской области	Утверждает руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)
62	Переписка с учреждениями государственных внебюджетных фондов	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
63	Письмо об уточнении кода бюджетной классификации Российской Федерации или кодов дополнительной (аналитической) классификации по проведенным первичным учетным документам и кассовым выплатам в адрес уполномоченной организации	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	нет
64	Карта учета имущества	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Главный бухгалтер уполномоченной организации (или уполномоченное лицо)
65	План финансово-хозяйственной деятельности	Руководитель субъекта централизованного учета (или уполномоченное лицо)	Уполномоченное лицо субъекта централизованного учета