

1. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи  
 первичных учетных документов, денежных  
 и расчетных документов, финансовых обязательств, составленных на  
 бумажном носителе

Наименование документа	Должности лиц, имеющих право подписи
Документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами	Директор Заместитель директора – за директора в его отсутствие Главный бухгалтер Бухгалтер – за главного бухгалтера в его отсутствие
Прочие первичные учетные документы и регистры	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица, иные лица в соответствии с графиком документооборота

2. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи  
 документов в электронном виде

Наименование документа	Должности лиц, имеющих право подписи
Электронные документы, которыми оформляются хозяйственные операции с денежными средствами: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Заявки на кассовые расходы</li> <li>• Заявки на получение наличных денег</li> <li>• Заявка на возврат, уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа</li> <li>• Платежные поручения</li> <li>• Реестры платежных поручений</li> </ul>	Директор Заместитель директора – за директора в его отсутствие Главный бухгалтер Бухгалтер – за главного бухгалтера в его отсутствие
Электронная переписка с государственными органами по финансово-хозяйственной деятельности	Директор Главный бухгалтер
Электронная переписка с	Директор

вышестоящей организацией по финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер
Электронная переписка с другими организациями по финансово-хозяйственной деятельности	Директор Главный бухгалтер
Счета-фактуры	Первая подпись – директор, заместитель директора Вторая подпись – главный бухгалтер, бухгалтер
Бухгалтерская (финансовая) отчетность	Директор Заместитель директора – за директора в его отсутствие Главный бухгалтер Бухгалтер – за главного бухгалтера в его отсутствие
Налоговые декларации и расчеты авансовых платежей по страховым взносам	Директор Заместитель директора – за директора в его отсутствие Главный бухгалтер Бухгалтер – за главного бухгалтера в его отсутствие
Документы (информации, сведения, сводки, отчеты, справки, протоколы, реестры и др.) для размещения информации об учреждении на интернет-сайте	Директор Главный бухгалтер
Отчеты статистические, статистические сведения и таблицы по всем основным (профильным) направлениям и видам деятельности	Директор Главный бухгалтер
Сертификаты ключа подписи	Директор
Документы (заявления об изготовлении ключа электронной подписи и сертификата ключа подписи; заявления и уведомления о приостановлении и аннулировании действия сертификата ключа подписи и др.) о создании и аннулировании электронной цифровой подписи	Директор  После аннулирования (прекращения действия) сертификата ключа подписи и истечения установленного законодательством срока исковой давности

### 3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи электронных документов, регистров

Должность/статус	Наименование документов	Вид электронной подписи	Примечание
------------------	-------------------------	-------------------------	------------

<p>Директор Заместитель директора – за директора в его отсутствие</p>	<p>Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю»</p> <p>Все документы, подписываемые в качестве физлица</p>	<p>Усиленная квалифицированная подпись (далее – ЭЦП)</p> <p>Простая электронная подпись (далее – ПЭП*)</p>	<p>—</p>
<p>Главный бухгалтер Бухгалтер – за главного бухгалтера в его отсутствие</p>	<p>Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер»</p>	<p>ЭЦП</p>	<p>—</p>
	<p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Решение о командировании на территории РФ (ф.0504512) Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф.0504513) Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф.0504517) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)</p>	<p>ПЭП</p>	<p>Ставит подпись в листе согласования</p>
	<p>Ведомости, журналы операций, карточки</p>	<p>ПЭП</p>	<p>Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя</p>
<p>Бухгалтер</p>	<p>Ведомости, журналы</p>	<p>ПЭП</p>	<p>Ставит подпись</p>

	<p>операций, карточки, Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) Решение о командировании на территории РФ (ф.0504512) Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф.0504513) Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф.0504517) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)</p>		<p>в качестве ответственного исполнителя</p>
Кладовщик	<p>Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097)</p>	<p>ЭЦП  ПЭП</p>	—
	<p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p>	<p>ПЭП</p>	<p>Ставит подпись в листе ознакомления</p>
Сотрудники, ответственные за имущество	<p>Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование</p>	<p>ПЭП</p>	

	(ф. 0510434)		Ставят подписи в листе ознакомления
	Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	ПЭП	
Члены комиссии по поступлению и выбытию активов  Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433) Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440) Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета ___ (ф. 0510437) Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436) Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445) Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446) Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435) Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)	ПЭП ЭЦП-для председателя комиссии по поступлению и выбытию активов	—
Члены инвентаризационной	Решение о проведении	ПЭП	Ставят подписи в листе

комиссии	инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)		ознакомления
Подотчетное лицо	Решение о командировании на территории РФ (ф.0504512) Изменение Решения о командировании на территории РФ (ф.0504513) Решение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей (ф.0504517) Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	ПЭП	Руководитель подразделения, где работает подотчетное лицо Подотчетное лицо

\* Порядок и условия работы сотрудников с электронными документами с использованием ПЭП осуществляется в соответствии с Положением об использовании простой электронной подписи для внутреннего электронного документооборота в МБОУ "Лицей №2", утвержденным отдельным приказом руководителя учреждения.