

Приложение 9
к Учетной политике,
утвержденной приказом от 29.12.2023 № 413

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ гимназия № 3

_____ Л.В. Гриценко

1. Перечень лиц, имеющих право подписи бумажных первичных документов

| Право подписи | Должность | Наименование документов |
|----------------------|--|--|
| право первой подписи | Руководитель, сотрудник, уполномоченный приказом руководителя (при наличии, в отсутствие руководителя) | Все документы |
| право второй подписи | Главный бухгалтер, сотрудник, уполномоченный приказом руководителя (при наличии, в отсутствие главного бухгалтера) | денежные, финансовые и расчетные документы (в том числе на заявки на выплату средств, заявки на получение наличных денег), бухгалтерская и налоговая отчетности и иные документы, требующие подписи главного бухгалтера. |

2. Перечень лиц, имеющих право подписи электронных документов

| Должность/статус | Наименование документов | Вид электронной подписи | Примечание |
|--------------------------------|--|-----------------------------|--|
| Руководитель | Все документы, содержащие реквизит для подписи «Руководитель» или гриф «Утверждаю» | усиленная квалифицированная | — |
| | Все документы, которые подписываются в качестве физлица | простая | |
| Главный бухгалтер | Все документы, содержащие реквизит для подписи «Главный бухгалтер» | усиленная квалифицированная | — |
| | Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439) Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447) | простая | Ставит подпись в листе согласования |
| Бухгалтер | Все документы, содержащие реквизит «Исполнитель», сформированные конкретным работником бухгалтерии | простая | Ставит подпись в качестве ответственного исполнителя |
| Материально-ответственные лица | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) | усиленная квалифицированная | — |
| | Карточка учета имущества в личном пользовании (ф. 0509097) | простая | |

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------------|
| | <p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</p> <p>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p> | | Ставит подпись в листе ознакомления |
| Материально-ответственные лица | Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф. 0510434) | простая | |
| | <p>Решение о проведении инвентаризации (ф. 0510439)</p> <p>Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)</p> | | Ставят подписи в листе ознакомления |
| <p>Члены комиссии по поступлению и выбытию активов</p> <p>Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов</p> | <p>Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)</p> <p>Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф. 0510440)</p> <p>Решение о списании задолженности, не востребованной кредиторами, со счета ___ (ф. 0510437)</p> <p>Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф. 0510436)</p> <p>Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)</p> <p>Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)</p> <p>Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)</p> <p>Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф. 0510441)</p> | <p>простая</p> <p>*для председателя комиссии – усиленная квалифицированная</p> | — |
| Работники учреждения, подотчетные лица | Все документы, подлежащие подписанию работниками | простая | |