

1. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи бумажных документов

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ
Табель учёта рабочего времени (ф.0504421)	Директор Заместитель директора Заведующие отделениями Старшая медицинская сестра Специалист по кадрам Бухгалтер (по направлению)
Графики работы	Директор Заместители директора Заведующие отделениями Старшая медицинская сестра Специалист по кадрам
Карточки-справки (ф. 0504417)	Главный бухгалтер Бухгалтер (по направлению)
Записка-расчет об исчислении среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других случаях (ф. 0504425)	Главный бухгалтер Бухгалтер (по направлению)
Расчетная ведомость (ф. 0504402)	Директор Главный бухгалтер Бухгалтер (по направлению)
Приказы по личному составу	Директор Главный бухгалтер Юрисконсульт Заместители директора Заведующие отделениями Старшая медицинская сестра Специалист по кадрам
Приказы по административно-хозяйственной работе	Директор Главный бухгалтер Юрисконсульт Заместители директора Заведующие отделениями Старшая медицинская сестра Специалист по кадрам
Договоры о полной материальной ответственности	Директор Сотрудник - материально-ответственное лицо
Договоры с организациями на оказание услуг, поставку материальных ценностей	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора
Табель учета посещаемости детей (ф. 0504608)	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Старшая медицинская сестра Воспитатели

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ
Акт о благотворительном пожертвовании	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Председатель и члены комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственное лицо
Товарные накладные (универсальные передаточные документы)	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Ответственное лицо, принимающее товарно-материальные ценности на ответственное хранение
Акты выполненных работ (универсальные передаточные документы)	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Сотрудник, ответственный за приемку указанных работ согласно положению о приемке (приложение № 27 к учетной политике)
Акт о внезапной проверке показаний спидометра	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Председатель и члены комиссии по поступлению и выбытию активов Ответственное лицо – водитель автомобиля
Отчет о количестве выстиранного белья	Директор Оператор стиральных машин
Отчет о движении лекарственных средств, подлежащих предметно-количественному учету	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Ответственное лицо - старшая медицинская сестра Бухгалтер (по направлению)
Книга регистрации боя посуды (ф.0504044)	Заведующий хозяйством
Служебная записка на установку материальных запасов	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Заведующий хозяйством Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Техник Инженер-программист
Акт на списание материальных запасов (мягкого инвентаря – при выбытии)	Директор Заместитель директора (согласно карточке

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ
воспитанников)	образцов подписей) - на время отсутствия директора Кастелянша Воспитатель Социальный педагог
Путевой лист легкового автомобиля	Заместитель директора (по направлению) Водитель автомобиля Бухгалтер (по направлению)
Реестр путевых листов	Бухгалтер (по направлению)
Доверенность на получение материальных ценностей (ф. 0315001)	Директор Заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора Главный бухгалтер Ответственное лицо - получатель товарно-материальных ценностей
Книга выдачи доверенностей	Бухгалтер (по направлению) Ответственное лицо - получатель товарно-материальных ценностей
Книга учета материальных ценностей (ф.0504042)	Заведующий складом и заведующий хозяйством - ответственное лицо за приемку и отпуск материальных ценностей Бухгалтер (по направлению) – ответственное лицо за контроль остатков
Ведомость доходов физических лиц, облагаемых НДФЛ, страховыми взносами (ф.0509095)	бухгалтер (по направлению), главный бухгалтер

2. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи электронных документов

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
Договоры с организациями на оказание услуг, поставку материальных ценностей	Директор, заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Решение о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504512)	Ответственный исполнитель кадрового подразделения – специалист по кадрам	Простая электронная подпись
	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Руководитель структурного подразделения – директор, главный бухгалтер, заведующий	Простая электронная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	отделением	
	Подотчетное лицо – сотрудник учреждения	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо финансово-экономического подразделения – главный бухгалтер, экономист	Простая электронная подпись
	Директор или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Изменение решения о командировании на территории Российской Федерации (ф.0504513)	Ответственный исполнитель кадрового подразделения – специалист по кадрам	Простая электронная подпись
	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Руководитель структурного подразделения – директор, главный бухгалтер, заведующий отделением	Простая электронная подпись
	Подотчетное лицо – сотрудник учреждения	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо финансово-экономического подразделения – главный бухгалтер, экономист	Простая электронная подпись
	Директор или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – подотчетное лицо	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо контрактной службы – специалист по закупкам или заместитель директора (по направлению) во время его отсутствия	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо финансово-экономического подразделения – главный бухгалтер, экономист	Простая электронная подпись
	Руководитель структурного подразделения – директор, главный бухгалтер, заведующий отделением	Простая электронная подпись
	Ответственный исполнитель	Простая электронная

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	бухгалтерской службы – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Отчет о расходах подотчетного лица (ф.0504505)	Подотчетное лицо – сотрудник учреждения	Простая электронная подпись
	Ответственный исполнитель бухгалтерской службы – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Руководитель структурного подразделения – директор, главный бухгалтер, заведующий отделением	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо финансово-экономического подразделения – главный бухгалтер, экономист	Простая электронная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (ф. 0510433)	Ответственный член комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт приема-передачи объектов, полученных в личное пользование (ф.0510434)	Лицо, ответственным за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества) – заведующий	Усиленная квалифицированная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	хозяйством, кастелянша	
	Лицо, получившее имущество в личное пользование (возвратившее имущество)	Простая электронная подпись
Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (ф. 0510435)	Ответственный исполнитель за формирование документа – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (ф.0510440)	Ответственный исполнитель за формирование документа – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Решение о признании объектов нефинансовых активов (ф.0510441)	Ответственный исполнитель за формирование документа – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по	Усиленная квалифицированная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	направлению)	
Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (ф.0510442)	Ответственный исполнитель за формирование документа – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Сведения о признании объектов права нефинансовых активов (ф.0510478)	Ответственный исполнитель за формирование документа – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт сверки расчетов (ф.0510477)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению) – простая подпись.	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер или бухгалтер (согласно карточке образцов подписей) – на время отсутствия главного бухгалтера	Усиленная квалифицированная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Решение о проведении инвентаризации (ф.0510439)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Лист согласования – члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Лист ознакомления - члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Утверждается директором или	Усиленная

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	квалифицированная подпись
Изменение Решения о проведении инвентаризации (ф. 0510447)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Лист согласования – члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Лист ознакомления - члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Инвентаризационная опись расчетов с поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф.0510469)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Расписка - ответственный исполнитель - бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Председатель инвентаризационной комиссии	Усиленная квалифицированная подпись
Инвентаризационная опись остатков на счетах учета денежных средств (ф.0510464)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Расписка - ответственный исполнитель - бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Председатель инвентаризационной комиссии	Усиленная квалифицированная подпись
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) бланков строгой отчетности и денежных документов (ф.	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
0510465)		
	Расписка - ответственный исполнитель - бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Председатель инвентаризационной комиссии	Усиленная квалифицированная подпись
Инвентаризационная опись (сличительная ведомость) по объектам нефинансовых активов (ф.0510466)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Расписка - ответственный исполнитель – заведующий хозяйством, кастелянша, водитель автомобиля, заведующий складом, старшая медицинская сестра, заведующие отделениями	Простая электронная подпись
	Члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Председатель инвентаризационной комиссии	Усиленная квалифицированная подпись
Инвентаризационная опись расчетов по поступлениям (ф.0510468)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Расписка - ответственный исполнитель - бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Председатель инвентаризационной комиссии	Усиленная квалифицированная подпись
Акт о результатах инвентаризации (ф.0510463)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Председатель	Усиленная

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	инвентаризационной комиссии	квалифицированная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по доходам (ф.0510436)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юристконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами со счета ___ (ф.0510437)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юристконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (ф. 0510445)	Ответственный исполнитель из состава комиссии по поступлению и выбытию активов – главный бухгалтер, бухгалтер	Простая электронная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	(по направлению)	
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юристконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Решение о восстановлении кредиторской задолженности (ф. 0510446)	Ответственный исполнитель из бухгалтерской службы – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов (ф.0510448)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юристконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Ответственное лицо, получившее или принявшее нефинансовые активы – заведующий складом, заведующий хозяйством, кастелянша	Усиленная квалифицированная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Накладная на внутреннее перемещение объектов	Ответственный исполнитель, подготовивший документ –	Простая электронная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
нефинансовых активов (ф.0510450)	бухгалтер (по направлению)	
	Ответственное лицо структурного подразделения отправителя, отпускающего материальные ценности, - заведующий хозяйством, заведующий складом, кастелянша, старшая медицинская сестра, водитель автомобиля	Усиленная квалифицированная подпись
	Ответственное лицо структурного подразделения получателя, принимающего материальные ценности, - заведующий хозяйством, заведующий складом, кастелянша, старшая медицинская сестра, водитель автомобиля	Усиленная квалифицированная подпись
Требование-накладная (ф.0510451)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Сотрудник учреждения, затребовавший материальные ценности	Простая электронная подпись
	Лицо, санкционировавшее выдачу материальных ценностей – директор или заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
	Ответственное лицо, отпускающее материальные ценности – заведующий хозяйством, заведующий складом, кастелянша, старшая медицинская сестра, водитель автомобиля	Усиленная квалифицированная подпись
	Ответственное лицо, получающее материальные ценности - сотрудник подразделения-получателя	Простая электронная подпись
Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452)	Ответственный исполнитель - сотрудник, ответственный за приемку указанных товаров, работ или услуг согласно положению о приемке (приложение № 27 к учетной	Простая электронная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	политике)	
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт списания материальных запасов (ф.0510460)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению) – простая подпись.	Простая электронная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Ответственное лицо – заведующий складом, заведующий хозяйством, кастелянша, водитель автомобиля, старшая медицинская сестра - усиленная квалифицированная подпись	Усиленная квалифицированная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (ф.0510454)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Ответственный исполнитель – лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов – заведующий хозяйством	Усиленная квалифицированная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов	Усиленная квалифицированная

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	– заместитель директора (по направлению)	подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт о списании транспортного средства (ф.0510456)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Ответственный исполнитель – лицо, ответственное за сохранность нефинансовых активов – заведующий хозяйством	Усиленная квалифицированная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юристконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (ф.0510458)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо – заведующий хозяйством, кастелянша, заведующий хозяйством, старшая мединская сестра, водитель автомобиля	Усиленная квалифицированная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт о списании бланков строгой отчетности (ф.0510461)	Ответственное лицо – главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист,	Простая электронная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
	юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Извещение о трансферте, передаваемом с условием (ф.0510453)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер	Простая электронная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Меню-требование на выдачу продуктов питания (ф.0504202)	Ответственное лицо за составление меню - старшая медицинская сестра	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо за выдачу продуктов питания - заведующий складом	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо за использование продуктов питания - повар	Простая электронная подпись
	Ответственное лицо за отражение в бухгалтерском учете операций по расходу продуктов питания – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Товарные накладные (универсальные передаточные документы), поступающие от контрагентов по ЭДО	Директор, заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акты выполненных работ (универсальные передаточные документы), поступающие от контрагентов по ЭДО	Директор, заместитель директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Акт на списание мягкого и	Ответственный исполнитель,	Простая электронная

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
хозяйственного инвентаря (ф. 0504143)	подготовивший документ – бухгалтер (по направлению)	подпись
	Члены комиссии по поступлению и выбытию активов - главный бухгалтер, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, заведующий отделением (по согласованию)	Простая электронная подпись
	Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов – заместитель директора (по направлению)	Усиленная квалифицированная подпись
	Ответственное лицо – заведующий хозяйством, кастелянша	Усиленная квалифицированная подпись
	Утверждается директором или заместителем директора (согласно карточке образцов подписей) - на время отсутствия директора	Усиленная квалифицированная подпись
Инвентаризационная опись расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами (ф. 0504089)	Ответственный исполнитель, подготовивший документ – главный бухгалтер, бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Члены инвентаризационной комиссии	Простая электронная подпись
	Председатель инвентаризационной комиссии	Усиленная квалифицированная подпись
Приходные и расходные кассовые ордера фондовые (ф. 0310001 и ф.0310002 соответственно)	Ответственный исполнитель – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Уведомление главного бухгалтера с требованием представить документы (информацию)	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Уведомление (запрос) главного бухгалтера о поступлении первичных учетных документов, не соответствующих требованиям законодательства Российской	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись

Наименование первичных документов	Должностные лица, имеющие право подписывать первичный документ	Тип электронной подписи
Федерации		

3. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи электронных регистров бухгалтерского учета

Наименование регистра учета	Должностные лица, имеющие право подписывать регистр	Тип электронной подписи
Накопительная ведомость по приходу продуктов питания (ф.0504037)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Накопительная ведомость по расходу продуктов питания (ф.0504038)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Книга учета бланков строгой отчетности (ф. 0504045)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (ф. 0509215)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (ф. 0509216)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
Опись инвентарных карточек по учету нефинансовых активов (ф.0504033)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
Инвентарный список нефинансовых активов (ф. 0504034)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
Оборотная ведомость по нефинансовым активам (ф. 0504035)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Карточка количественно-суммового учета материальных ценностей (ф. 0504041)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись

Наименование регистра учета	Должностные лица, имеющие право подписывать регистр	Тип электронной подписи
Карточка учета средств и расчетов (ф. 0504051)	Главный бухгалтер	Простая электронная подпись
Кассовая книга фондовая (ф.0504514)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров (ф.0504093)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Главная книга (ф. 0504072)	Главный бухгалтер	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Карточка учета имущества в личном пользовании (ф.0509097)	Лицо, осуществляющее контроль за обеспечением имуществом – заведующий хозяйством, кастелянша	Простая электронная подпись
Карточка капитальных вложений (ф.0509211)	Лицо, осуществляющее контроль за вложениями в основные средства – бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214)	Уполномоченное лицо бухгалтерской службы - бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
Журнал операций № 1 по счету «Касса» (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 4	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная

Наименование регистра учета	Должностные лица, имеющие право подписывать регистр	Тип электронной подписи
расчетов с поставщиками и подрядчиками (ф.0504071)		подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 8 по прочим операциям (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 8-мо по прочим операциям формирования входящих остатков следующего финансового года (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций № 8-ош по прочим операциям (исправление ошибок прошлых лет) (ф.0504071)	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись
Журнал операций по забалансовому счету	Бухгалтер (по направлению)	Простая электронная подпись

Наименование регистра учета	Должностные лица, имеющие право подписывать регистр	Тип электронной подписи
	Главный бухгалтер	Усиленная квалифицированная подпись