Путеводитель по приказам в разрезе форм электронных документов для назначения ролей лицам, ответственных за формирование и подписание документов

N п/п	Код формы	Наименование формы документа	Наименование приказа, необходимого для настройки формирования документа в электронном виде
1	2	3	4
РАЗДЕЛ № 1. Унифицированные электронные документы, в соответствии с разделами 4 и 5 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н, приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н, в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 года N 100н (в части ф.0510521)			
Учет расчетов с подотчетными лицами			
1	0504512	Решение о командировании на территории Российской Федерации	**Приказ** «Об утверждении перечня лиц, имеющих право подписи первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами электронной подписью »
2	0504513	Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации	
3	0504515	Решение о командировании на территорию иностранного государства	
4	0504516	Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства	
5	0504520	Отчет о расходах подотчетного лица	
6	0510521	Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо	
Инвентаризация			
7	0510439	Решение о проведении инвентаризации	1.**Приказ** «Об утверждении состава постоянно действующей инвентаризационной комиссии по инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов, бланков строгой отчетности и наделении правом подписи документов электронной подписью» 2. **Приказ** «Об утверждении состава постоянно действующей инвентаризационной комиссии и наделении правом подписи документов электронной подписью»
8	0510447	Изменение Решения о проведении инвентаризации	
9	0510836	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	
РАЗДЕЛ № 2. Первичные документы, согласно разделам 1 - 3 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н, по которым реализована возможность формирования в электронном виде			
Касса			
10	0310001	Приходный кассовый ордер, в том числе фондовый	**Приказ** «Об утверждении перечня лиц, имеющих право подписи кассовых документов электронной подписью»
11	0310002	Расходный кассовый ордер, в том числе фондовый	
12	-	Отчет кассира, в том числе по фондовой кассе	

ПРОЕКТ

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

ПРИКАЗ

№_____ от «___»_____20__г

«Об утверждении перечня лиц, имеющих
право подписи первичных документов
по учету расчетов с подотчетными лицами
электронной подписью»

Руководствуясь пунктом 6 части 2 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пунктом 26, 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», ст. 5 Закона N 63-ФЗ «Об электронной подписи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП», согласно Приложения №1 к настоящему приказу.
2. Лица, ответственные за подписание документов, отвечают за достоверность и своевременность отраженных данных в программных продуктах.
3. Обеспечить получение ЭЦП ответственными лицами.
4. Обеспечить доступ в ПК1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» лицам, участвующим в оформлении и подписании документов и автоматической генерации простой электронной подписи (ПЭП).
5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

С приказом ознакомлен(а)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)
_____

_____

Приложение №1 к Приказу
№_____ от «____»_____20__г.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов, по учету расчетов с подотчетными лицами, сформированных в электронной форме, в системе ГИС УФЭД УР в ПК 1С: БГУ версии КОРП

№ п/п	Должность	ФИО (полностью)	Наименование унифицированных электронных документов	Примечание	Вид ЭП
в соответствии с разделами 4 и 5 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н, приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 28.06.2022 года N 100н (в части ф.0510521)					
1.	Руководитель	Сотрудник	Все документы	Как утверждающее лицо	ЭЦП
2.	Заместитель руководителя (иная должность)	Сотрудник	Все документы	Как уполномоченное лицо за руководителя	ЭЦП
Учет расчетов с подотчетными лицами					
3.	Должность	Сотрудники (в соответствии с Перечнем лиц, имеющих право получать денежные средства под отчет)	1. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	Как подотчетные лица	ПЭП
4.	Должность	Сотрудники	1. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) 2. Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) 3. Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) 4. Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) 5. Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) 6. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Как ответственное лицо финансово-экономического подразделения /Руководитель финансово-экономического подразделения (уполномоченное лицо)	ПЭП
	Должность	Сотрудники	1. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) 2. Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) 3. Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) 4. Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) 5. Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) 6. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Как ответственное лицо за формирование документа	-
			1. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)	ответственное лицо учреждения (ответственное за принятие документов-оснований и проверку на их соответствие прикрепленным скан-копиям, созданным в электронном формате)	ПЭП

			1. Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) 2. Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) 3. Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) 4. Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) 5. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	ответственный исполнитель (уполномоченное лицо) за подотчетное лицо	ПЭП
5.	Должность	Сотрудники	1. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520) 2. Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) 3. Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) 4. Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) 5. Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516) 6. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Как руководитель структурного подразделения / уполномоченное лицо за руководителя структурного подразделения	ПЭП
6.	Сотрудник кадровой службы	Сотрудники	1. Решение о командировании на территории РФ (ф. 0504512) 2. Изменение Решения о командировании на территории Российской Федерации (ф. 0504513) 3. Решение о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504515) 4. Изменение Решения о командировании на территорию иностранного государства (ф. 0504516)	Как ответственный исполнитель кадрового подразделения	ПЭП
7.	Сотрудник контрактной службы	Сотрудники	1. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф. 0510521)	Как ответственное лицо контрактной службы (контрактный управляющий) / комиссии по осуществлению закупок	ПЭП

К Путеводителю

ПРОЕКТ
НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г. № _____

г. Ижевск

Об утверждении состава постоянно
действующей инвентаризационной
комиссии по инвентаризации
наличных денежных средств,
денежных документов и бланков
строгой отчетности
и наделении правом подписи документов
электронной подписью

В целях проведения инвентаризации наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", пунктом 79 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 256 (далее - СГС Концептуальные основы), требованиями Единой учетной политики КУ УР «РЦУиО». В целях наделения ответственных лиц правом подписи документов электронной подписью, в соответствии с пунктами 26, 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», ст. 5 Закона N 63-ФЗ «Об электронной подписи»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:
   Председатель комиссии:
   должность – ФИО (полностью)
   Члены комиссии (не менее 3-4 членов комиссии):
   должность – ФИО (полностью)
2. В случае отсутствия по уважительной причине председателя комиссии, полномочия председателя комиссии возлагаются на руководителя учреждения в полном объеме.
3. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию наличных денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности:
   3.1. в обязательном порядке в случаях, определенных п. 81 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 256н, п.3.2 Приложения №3 «Положение об инвентаризации» к Единой учетной политики КУ УР «РЦУиО»;
   3.2. ежеквартально, в соответствии с п.3.1. Приложения №3 «Положение об инвентаризации» к Единой учетной политики КУ УР «РЦУиО»;
   3.3. дополнительно, по приказу руководителя.

4. Лица, утвержденные настоящим приказом в составе постоянно действующей инвентаризационной комиссии, наделяются правом подписи в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» документов, необходимых для проведения и оформления результатов инвентаризации, следующими подписями:
   4.1. при формировании первичных документов в форме унифицированного электронного документа, в соответствии приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказов Минфина России от 30.09.2021 года N 142н, от 28.06.2022 N 100н, от 07.11.2022 N 157н, председатель комиссии подписывает квалифицированной электронной подписью (ЭЦП), члены комиссии простой электронной подписью (ПЭП). Перечень унифицированных электронных документов приведен в Приложении №1 к настоящему приказу;
5. Назначить ответственных(ое) лиц(о) (исполнителей) за оформление унифицированных электронных документов, поименованных в Приложение №1, в 1С:БГУ КОРП следующих сотрудников, которые подписывают(ет) сформированные документы, простой электронной подписью (ПЭП):

должность	ФИО полностью

6. Лица, в отношении которых проводится инвентаризация, приведены в Приложении №2 настоящего приказа.
7. Лица, в отношении которых проводится инвентаризация, подписывают применяемые унифицированные электронные документы, поименованные в Приложении №1, простой электронной подписью (ПЭП).
8. Лица, ответственные за подписание документов, отвечают за достоверность и своевременность отраженных данных в программных продуктах.
9. Обеспечить получение ЭЦП ответственными лицами.
10. Обеспечить доступ в ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» лицам, участвующим в оформлении, подписании документов и автоматической генерации электронной простой подписи.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

Приложение №1 «Перечень применяемых унифицированных электронных документов»
Приложение №2«Список лиц, в отношении которых проводится инвентаризация (материально ответственные лица)».

Руководитель

С приказом ознакомлен(а):

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

Приложение №1

К приказу от _____ №_____

Перечень применяемых унифицированных электронных документов

№п/п	Наименование унифицированных электронных документов	Код формы
в соответствии приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н		
1.	Решение о проведении инвентаризации	(ф. 0510439)
2.	Изменение Решения о проведении инвентаризации	(ф.0510447)
3.	Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств	(ф.0510836)

Приложение №2

К приказу от _____ №_____

Список лиц, в отношении которых проводится инвентаризация
(материально ответственные лица)

№п/п	должность	ФИО (полностью)

К Путеводителю

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

ПРИКАЗ

«___» _____ 202__ г. № _____

г. Ижевск

Об утверждении состава постоянно действующей инвентаризационной комиссии и наделении правом подписи документов электронной подписью

В целях проведения инвентаризации нефинансовых активов в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете", пунктом 79 федерального стандарта "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31.12.2016 N 256 (далее - СГС Концептуальные основы), требованиями Единой учетной политики КУ УР «РЦУиО», утвержденной приказом № 01-05/17 от 27.04.2021г.(с учетом изменений). В целях наделения ответственных лиц правом подписи документов электронной подписью, в соответствии с пунктами 26, 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», ст. 5 Закона N 63-ФЗ «Об электронной подписи»

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать постоянно действующую инвентаризационную комиссию в следующем составе:
   Председатель комиссии:
   должность – ФИО (полностью)
   Члены комиссии (не менее 3-4 членов комиссии):
   должность – ФИО (полностью)
2. В случае отсутствия по уважительной причине председателя комиссии, полномочия председателя комиссии возлагаются на руководителя учреждения в полном объеме.
3. Постоянно действующая инвентаризационная комиссия проводит инвентаризацию нефинансовых активов, объектов аренды, расчетов и обязательств:
   3.1. в обязательном порядке в случаях, определенных п. 81 ФСБУ "Концептуальные основы бухгалтерского учета и отчетности организаций государственного сектора", утвержденного приказом Минфина РФ от 31.12.2016 г. № 256н, п.3.2 Приложения №3 «Положение об инвентаризации» к Единой учетной политики КУ УР «РЦУиО»;
4. Лица, утвержденные настоящим приказом в составе постоянно действующей инвентаризационной комиссии, наделяются правом подписи в «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» документов, необходимых для проведения и оформления результатов инвентаризации, следующими подписями:
   4.1. при формировании первичных документов в форме унифицированного электронного документа, в соответствии приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказов Минфина России от 30.09.2021 года N

142н, от 28.06.2022 N 100н, от 07.11.2022 N 157н, председатель комиссии подписывает квалифицированной электронной подписью (ЭЦП), члены комиссии простой электронной подписью (ПЭП). Перечень унифицированных электронных документов, применяемых с 01.01.2023 года приведен в Приложении №1 к настоящему приказу;

5. Назначить ответственных(ое) лиц(о) (исполнителей) за оформление унифицированных электронных документов, поименованных в Приложении №1, в 1С:БГУ КОРП следующих сотрудников, которые подписывают(ет) сформированные документы, простой электронной подписью (ПЭП):

должность	ФИО полностью

6. Лица, в отношении которых проводится инвентаризация, приведены в Приложении №2 настоящего приказа.
7. Лица, в отношении которых проводится инвентаризация подписывают применяемые унифицированные электронные документы, поименованные в Приложении №1простой электронной подписью.
8. Лица, ответственные за подписание документов, отвечают за достоверность и своевременность отраженных данных в программных продуктах.
9. Обеспечить получение ЭЦП ответственными лицами.
10. Обеспечить доступ в ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» лицам, участвующим в оформлении, подписании документов и автоматической генерации электронной простой подписи.
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

Приложение №1 «Перечень применяемых унифицированных электронных документов»
Приложение №2 «Список лиц, в отношении которых проводится инвентаризация (материально ответственные лица)».

Руководитель

С приказом ознакомлен(а):

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)

Приложение №1

К приказу от _____ №_____

Перечень применяемых унифицированных электронных документов

№п/п	Наименование унифицированных электронных документов	Код формы
в соответствии приказом Минфина России от 15.04.2021 N 61н в редакции приказа Минфина России от 30.09.2021 года N 142н		
1.	Решение о проведении инвентаризации	(ф. 0510439)
2.	Изменение Решения о проведении инвентаризации	(ф.0510447)

Приложение №2

К приказу от _____ №_____

Список лиц, в отношении которых проводится инвентаризация
(материально ответственные лица)

№п/п	должность	ФИО (полностью)

К Путеводителю

ПРОЕКТ

НА БЛАНКЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

ПРИКАЗ

№_____ от «___»_____20__г

«Об утверждении перечня лиц, имеющих
право подписи кассовых документов
электронной подписью»

Руководствуясь пунктом 6 части 2 статьи 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ, пунктом 26, 32 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности», ст. 5 Закона N 63-ФЗ «Об электронной подписи», п.167 Приказа Минфина РФ от 1 декабря 2010 г. N 157н "Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению" (с изменениями и дополнениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень лиц, имеющих право подписи кассовых документов в ПК«1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП», согласно Приложения №1 к настоящему приказу.
2. Лица, ответственные за подписание документов, отвечают за достоверность своевременность отраженных данных в программных продуктах.
3. Обеспечить получение ЭЦП ответственными лицами.
4. Обеспечить доступ в ПК «1С: Бухгалтерия государственного учреждения КОРП» лицам, участвующим в оформлении и подписании документов.
5. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

С приказом ознакомлен(а)

_____
(подпись, Ф.И.О., дата)
_____

_____

Приложение №1 к Приказу
№_____ от «____»_____20__г.

Перечень лиц, имеющих право подписи кассовых документов, сформированных в электронной форме, в системе ГИС УФЭД УР в ПК 1С: БГУ версии КОРП

№ п/п	Должность	Адрес подразделения, при наличии**	ФИО (полностью)	Наименование первичных документов	Примечание	Вид ЭП
В соответствии с разделами 1 - 3 Методических указаний к приказу Минфина России от 30.03.2015 N 52н						
Касса						
1.	Кассир/ иное лицо, исполняющее обязанности кассира по приказу			ПКО (ф.0310001) в том числе фондовые	По строке «Кассир»	ЭЦП
				РКО (ф. 0310002), в том числе фондовые	По строке «Кассир», «Получатель»	
				Отчет кассира в том числе фондовые	По строке «Кассир»	
2.*				РКО (ф. 0310002), в том числе фондовые	По строке «Получатель»	ЭЦП

*Строка заполняется при наличии у получателей ЭЦП. В случае отсутствия ЭЦП у получателя документ формируется на бумажном носителе и присоединяется ГИС УФЭД УР в ПК 1С: БГУ версии КОРП в виде скан копии, заверенной ЭЦП кассира.

** Графа заполняется при условии, что Подразделению юридического лица, по месту нахождения которого оборудуется обособленное рабочее место (рабочие места) (далее - обособленное подразделение), сдающему наличные деньги на банковский счет, открытый юридическому лицу в банке, лимит остатка наличных денег устанавливается в порядке, предусмотренном настоящим Указанием для юридического лица (абзац 4 п.2 Указание Банка России от 11 марта 2014 г. N 3210-У "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства" (с изменениями и дополнениями)

К Путеводителю