

**1. Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств) (код формы 0510454).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**2. Акт о списании транспортного средства (код формы 0510456),**

Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**3. Накладная на отпуск материальных ценностей на сторону (код формы 0510458).** Подписывается ответственным лицом, отпускающим материальные ценности – сотрудником подразделения-отправителя, ЭЦП с указанием должности, расшифровки подписи и даты подписания;

- лицом, получающим материальные ценности – сотрудником контрагента-получателя или физическим лицом, простой ЭП с указанием должности, расшифровки подписи и даты подписания;

- ответственным исполнителем – сотрудником, ответственным за оформление накладной (ф.0510458) простой ЭП, с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа.

Накладная (ф.0510458) утверждается руководителем учреждения (уполномоченным им лицом) с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

#### **4. Акт о списании материальных запасов (код формы 0510460).**

Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

#### **5. Акт о результатах инвентаризации (код формы 0510463).**

акт подписывается членами инвентаризационной комиссии простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**6. Акт о списании бланков строгой отчетности (код формы 0510461).** Подписывается членами комиссии по списанию бланков строй отчетности простой ЭП, председателем комиссии - ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер Ветошкина Н.В.– ЭП тел.: (8182) 41-10-35 [nvetoshkina@nmcs.ru](mailto:nvetoshkina@nmcs.ru)

**7. Инвентарная карточка учета нефинансовых активов (код формы 0509215).** Подписывается ответственным исполнителем бухгалтерской службы субъекта учета, сформировавшим указанную Инвентарную карточку на дату формирования Инвентарной карточки (ф.0509215) по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки (ф.0509215), простой ЭП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**8. Инвентарная карточка группового учета нефинансовых активов (код формы 0509216).** Подписывается ответственным исполнителем бухгалтерской службы субъекта учета, сформировавшим указанную Инвентарную карточку группового учета (ф.0509216) на дату формирования Инвентарной карточки группового учета (ф.0509216) по требованию и (или) на дату закрытия Инвентарной карточки группового учета (ф.0509216), простой ЭП."

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**9. Акт о приеме-передаче нефинансовых активов (ф.0510448).** Подписывается принимающей стороной, членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП, председателем комиссии ЭЦП. Акт о приеме-передаче (ф.0510448) утверждается руководителями учреждений (уполномоченными лицами) отправителя и получателя с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**10. Накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов (ф.0510450).** Подписывается ответственным исполнителем - сотрудником, ответственным за оформление Накладной (ф.0510450) простой ЭП, с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа;

ответственным лицом, передающим материальные ценности - сотрудником подразделения-отправителя - ЭЦП;

ответственным лицом, получающим материальные ценности - сотрудником подразделения-получателя - ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**11. Требование-накладная (ф.0510451).** Подписывается ответственным исполнителем - сотрудником, ответственным за оформление требования-накладной (ф.0510451), простой ЭП, с указанием должности, расшифровки подписи, номера контактного телефона (при наличии), адреса электронной почты (при наличии) и даты подписания электронного документа; сотрудником учреждения, затребовавшим материальные ценности - простой ЭП; лицом, санкционировавшим выдачу материальных ценностей - руководителем учреждения или уполномоченным лицом - ЭЦП; ответственным лицом, отпускающим материальные ценности - сотрудником подразделения-отправителя - ЭЦП; ответственным лицом, получающим материальные ценности - сотрудником подразделения-получателя - простой ЭП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 gnikiporec@nmcs.ru

**12. Акт приемки товаров, работ, услуг (ф.0510452).** Подписывается ответственным лицом, принявшим товары, работы, услуги простой ЭП, Копия электронного документа Акт приемки (ф.0510452), сформированная на бумажном носителе, подписывается собственноручно представителем поставщика (подрядчика) или в электронном виде. Акт приемки (ф.0510452) утверждается руководителем учреждения ЭЦП.

**13. Извещение о трансферте (ф.0510453).** Подписывается ответственными лицами стороны трансферта, составившей Извещение о трансферте (ф.0510453), ответственным исполнителем, подготовившим документ, и бухгалтером - простой ЭП, руководителем (иным уполномоченным лицом) - ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 gnikiporec@nmcs.ru

**14. Заявка-обоснование закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521).** Формирует и подписывает подотчетное лицо (иное уполномоченное лицо) простой ЭП. Руководитель структурного подразделения (иное уполномоченное лицо), в котором работает подотчетное лицо, подписывает информацию, указанную в разделе 2 "Решение об исполнении денежных обязательств через подотчетное лицо", простой ЭП. Информация о ранее выданных суммах аванса, в том числе по просроченным суммам аванса, формируется справочно и подписывается ответственным исполнителем бухгалтерской службы, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, или иным уполномоченным лицом простой ЭП. Заявка-обоснование (ф.0510521) согласовывается руководителем учреждения (или лицом, им уполномоченным), осуществляющим в соответствии с переданными полномочиями оплату расходов по закупке подотчетному лицу (работнику), состоящему в штате субъекта учета, передавшего такие полномочия и подписывается ЭЦП (при осуществлении таких полномочий). Заявка-обоснование (ф.0510521) утверждается руководителем субъекта учета (или лицом, им уполномоченным) с использованием ЭЦП.

**15. Карточка учета капитальных вложений (ф.0509211).**

Подписывается ответственным лицом бухгалтерской службы субъекта учета, сформировавшим указанную Карточку (ф.0509211), простой ЭП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**16. Карточка учета права пользования нефинансовым активом (ф.0509214).** Подписывается ответственным лицом бухгалтерской службы субъекта учета, сформировавшим документ, простой ЭП.

Ответственный исполнитель бухгалтер по учету ОС и ТМЦ Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**17. Акт о консервации (расконсервации) объекта основных средств (код формы 0510433).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**18. Акт об утилизации (уничтожении) материальных ценностей (код формы 0510435).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**19. Решение о признании объектов нефинансовых активов (код формы 0510441).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

**20. Решение о прекращении признания активами объектов нефинансовых активов (код формы 0510440).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная

цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 gnikiporec@nmcs.ru

**21. Решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы (код формы 0510442)** решение об оценке стоимости имущества, отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной, формируется комиссией субъекта учета в целях оценки стоимости имущества (в том числе основных средств, материальных запасов, нематериальных активов, произведенных активов), отчуждаемого не в пользу организаций бюджетной сферы. К решению подлежат прикреплению скан-копии документов, на основании которых Комиссией или оценщиком определена справедливая стоимость нефинансовых активов. Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 gnikiporec@nmcs.ru

**22. Решение о проведении инвентаризации (код формы 0510439).** Подписывается членами инвентаризационной комиссии простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 gnikiporec@nmcs.ru

**23. Акт о признании безнадёжной к взысканию задолженности по доходам (код формы 0510436).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер О.Н. Неумывака – ЭП тел. (8182) 41-10-26 neumivaka@nmcs.ru

**24. Решение о списании задолженности, не востребовавшей кредиторами со счёта (код формы 0510437).** Подписывается членами

комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер О.Н. Неумывака – ЭП тел. (8182) 41-10-26 [neumivaka@nmcs.ru](mailto:neumivaka@nmcs.ru)

**25. Решение о признании (восстановлении) сомнительной задолженности по доходам (код формы 0510445).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер О.Н. Неумывака – ЭП тел. (8182) 41-10-26 [neumivaka@nmcs.ru](mailto:neumivaka@nmcs.ru)

**26. Решение о восстановлении кредиторской задолженности (код формы 0510446).** Подписывается членами комиссии по поступлению и выбытию финансовых активов простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель бухгалтер О.Н. Неумывака – ЭП тел.: (8182) 41-10-26 [neumivaka@nmcs.ru](mailto:neumivaka@nmcs.ru)

**27. Акт о результатах инвентаризации наличных денежных средств (код формы 0510836).** Подписывается членами комиссии по инвентаризации наличных денежных средств простой ЭП (электронная подпись), председателем комиссии – ЭЦП (электронная цифровая подпись), утверждается руководителем учреждения с применением ЭЦП.

Ответственный исполнитель заместитель главного бухгалтера Городилова А.А. – ЭП тел.: (8182) 41-10-93 [aagorodilova@nmcs.ru](mailto:aagorodilova@nmcs.ru)

**28. Акт приема-передачи (ф. 0510434)** предназначен для учета имущества, выданного работнику в личное пользование, в том числе основных средств, материальных запасов, в целях исполнения служебных (должностных) обязанностей для контроля за сохранностью, целевым использованием и движением такого имущества.

Акт приема-передачи (ф. 0510434) составляется в электронном виде по утвержденной форме лицом, ответственным за сохранность и (или) целевое использование имущества.

При подписании Акта приема-передачи (ф. 0510434) лицо, ответственное за выдачу имущества в личное пользование (получение возвращенного имущества), использует квалифицированную электронную подпись, а лицо, получившее его в личное пользование (возвратившее имущество), использует простую электронную подпись.

Ответственный исполнитель бухгалтер Никипорец Ж.Ж. – ЭП тел.(8182) 41-10-98 [gnikiporec@nmcs.ru](mailto:gnikiporec@nmcs.ru)

#### **29. Отчет о расходах подотчетного лица (ф. 0504520)**

Формируется на бумажном носителе и применяется для учета расчетов с подотчетными лицами на основании заявки-обоснования закупки товаров, работ, услуг малого объема через подотчетное лицо (ф.0510521).

Подписывается собственноручной подписью.

Ответственный исполнитель заместитель главного бухгалтера Городилова А.А. – ЭП тел.: (8182) 41-10-93 [aagorodilova@nmcs.ru](mailto:aagorodilova@nmcs.ru)