|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к учетной политике областного государственного казенного учреждения «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району» |

Право первых подписей платежных документов, доверенностей на получение товарно-материальных ценностей и ЭЦ подпись

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Должность** | **ФИО** |
| 1 | Первая  подпись  (руководитель) | Директор | Воронина Елена Владимировна |
| 2 | Заместитель директора | Трухина Лариса Викторовна |
| 3 | Вторая  подпись  (главный  бухгалтер) | Главный бухгалтер – начальник отдела | Клепацкая Марина Александровна |
| 4 | Заместитель начальника отдела | Ожиганова Татьяна Александровна |

1. В областном государственном казенном учреждении «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району» (далее – учреждение) используется электронная подпись (далее – ЭП).
2. Электронной подписью подписываются следующие первичные документы:

- списки для зачисления заработной платы, больничных листов, подотчетных сумм в банк, в программном обеспечении ИС (Сбербанконлайн)

- отчеты в ИФНС, пенсионный фонд, ФСС в программном обеспечении 1-С предприятие облако;

- заявки на расход в программном обеспечении АЦК «Финансы»;

- планы графики закупок в ЕИС;

- справки - уведомления об уточнении операций на списание с лицевого счета, в программном обеспечении АЦК «Финансы»;

- заявки на расход по средствам во временном распоряжении - списание с лицевого счета в программном обеспечении СУФД;

3. Документ в электронной форме имеет равную юридическую силу с документами, составленными на бумажном носителе.

Квалифицированная ЭП участников информационного взаимодействия хранится в сейфе.