

Приложение № 1

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учётных документов, денежных и расчётных документов, финансовых обязательств:

1. Денежные и расчетные документы:

Начальник Учреждения
Заместитель Начальника Учреждения
Главный бухгалтер

2. Финансовые и кредитные обязательства(счета, акты выполненных работ):

Начальник Учреждения
Заместитель Начальника Учреждения
Главный бухгалтер
Ведущий бухгалтер
Руководители структурных подразделений по доверенности

3. Договора с поставщиками и заказчиками:

Начальник Учреждения
Заместитель Начальника Учреждения
Руководители структурных подразделений, имеющий право подписи по доверенности

4. Первичные учетные документы:

бухгалтер
экономист
заведующая ветаптекой
специалист по кадрам
заведующие подразделениями, материально-ответственные лица
юрист-консульт
Руководители структурных подразделений, имеющий право подписи по доверенности
Начальники отделов