

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО ПОДПИСИ ПЕРВИЧНЫХ ДОКУМЕНТОВ**

Право подписи первичных учетных документов, платежных документов имеют:

Руководитель учреждения - право первой подписи;

В период нахождения в очередном отпуске или на больничном листе руководителя право предоставления первой подписи предоставляется временно исполняющему обязанности начальника с оформлением карточки образцов подписей установленной формы, удостоверенной в установленном порядке.

Главный бухгалтер - право второй подписи.

В период нахождения в очередном отпуске или на больничном листе главного бухгалтера право второй подписи предоставляется заместителю главного бухгалтера с оформлением карточки образцов подписей установленной формы, удостоверенной в установленном порядке.