Приложение № 2 к положению об учетной политике для целей бухгалтерского учета, утвержденной приказом от 30.12.2021г. № 854-ОД

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность	Наименование документов
1	Директор	ПФХД, Сведения по целевым средствам, контракты (договоры),
1	директор	приказы, распоряжение, табель учета использования рабочего времени,
		кассовый расходный ордер, авансовый отчет, акт о приеме-передаче
		объектов нефинансовых активов, ведомость выдачи материальных
		ценностей на нужды учреждения, акт о списании материальных
		запасов, расчетно-платежная ведомость, реестр на зачисление
		заработной платы, счета на оплату, акт выполненных работ, акт
		оказания услуг, акт сдачи-приемки работы, акт передачи
		неисключительных прав, акт о списании бланков строгой отчетности,
		акт о результатах инвентаризации, извещение
2	Главный бухгалтер	ПФХД, Сведения по целевым средствам, табель учета использования
		рабочего времени, карточка-справка, записка-расчет об исчислении
		среднего заработка при предоставлении отпуска, увольнении и других
		случаях, кассовый расходный ордер, кассовая книга, авансовый отчет,
		акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов, ведомость
		выдачи материальных ценностей на нужды учреждения, акт о списании
		материальных запасов, расчетно-платежная ведомость, реестр на
		зачисление заработной платы, счета на оплату (в части КВР и КОСГУ),
		бухгалтерская справка, извещение