Приложение № 2

к Приказу об утверждении учетной

политике № 396/ОВ от 21.12.2020 года

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, счетов-фактур, регистров бухгалтерского учета, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.

1.Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- директор;

- заместитель директора по финансово – экономической работе

2.Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

- директор;

- заместитель директора по финансово – экономической работе