

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных учетных документов, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств**

№ п/п	Должность, Ф. И. О.	Наименование документов	Примечание
1	Директор	Все документы	–
2	Главный бухгалтер	Все документы	–
3	Заместитель директора по УВР	Все документы	За директора в его отсутствие
4	Бухгалтер	Все документы	За главного бухгалтера в его отсутствие
5	Зам.директора по АХР	Товарные накладные на приемку товаров, УПД, акты выполненных работ и услуг	–