

Предоставить право подписи первичных учетных документов, а так же иных документов следующим лицам:

п/п	Код Формы	Наименование формы документа	Должность сотрудника
1	0504421	Табель учета рабочего времени	Руководитель Исполнитель Специалист по кадрам Экономист
2	0504403	Платежная ведомость	Руководитель Главный Бухгалтер Кассир Раздатчик
3	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов	Руководитель Члены комиссии: МОЛ Главный Бухгалтер
4	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме автотранспортных средств)	Руководитель Члены комиссии
5	0504105	Акт о списании транспортного средства	Руководитель Члены комиссии
8	0504102	Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов	Руководитель МОЛ
10	0310001	Приходный кассовый ордер	Главный Бухгалтер Зам.гл. бухгалтера Кассир –
11	0310002	Расходный кассовый ордер	Руководитель Главный Бухгалтер Зам.гл. бухгалтера Кассир
12	0310003	Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров	Кассир
13	0504204	Требование-накладная	Руководитель МОЛ
14	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону	Руководитель МОЛ
15	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря	Руководитель Члены комиссии
16	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения	Руководитель МОЛ
17	0504207	Приходный ордер приемку материальных запасов (материальных ценностей)	Руководитель МОЛ
18	0504230	Акт о списании материальных запасов	Руководитель Члены комиссии
19		Листок нетрудоспособности	Руководитель Заместитель руководителя Главный Бухгалтер Зам.гл. бухгалтера
20		Архивная справка	Руководитель Заместитель руководителя Главный Бухгалтер Зам.гл. бухгалтера
21		Справка о доходах сотрудника	Руководитель Заместитель руководителя Главный Бухгалтер Зам.гл. бухгалтера