

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов**

№ п/п	Должность, Ф.И.О.	Наименование документов	Примечание	С приказом ознакомлен
1	Руководитель	Все документы	—	
2	Заместитель руководителя	Все документы, предусматривающие подпись руководителя, если иное не предусмотрено приказом о назначении заместителя руководителя исполняющим обязанности, а также другим локальным нормативным документом в случае производственной необходимости.	В отсутствие руководителя, в соответствии с локальным нормативным документом	
3	Руководитель контрактной службы	Электронные документы на общероссийском официальном сайте zakupki.gov.ru	—	
4	Главный бухгалтер	Платежные документы, первичные учетные документы, а также отчетные формы, ответы на запросы, информацию, предоставляемую по запросу различных инстанций, в части касающейся, предусматривающие подпись главного бухгалтера	—	
5	Ответственное лицо, назначенное руководителем	Платежные документы, первичные учетные документы, а также отчетные формы, ответы на запросы, информацию, предоставляемую по запросу различных инстанций, в части касающейся, предусматривающие подпись главного бухгалтера	В отсутствие главного бухгалтера, в соответствии с локальным нормативным документом	
6	Начальник АХО	Документы, предусматривающие подпись материально-ответственного лица	В отсутствие заведующего хозяйством, в соответствии с локальным нормативным документом	
7	Заведующий хозяйством	Документы от поставщиков на поставку товарно-материальных ценностей, акты приема-передачи имущества, карточки выдачи	—	

		имущества сотрудникам и другие документы, предусматривающие подпись материально-ответственного лица		
--	--	---	--	--