

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность, Ф. И. О.	Наименование документов	Примечание	С приказом ознакомлен
1	Директор Пивченко Н.П.	Договора, контракты, счета на оплату, акты выполненных работ, заявки на кассовый расход, ведомости на перечисление заработной платы, авансовые отчеты, бухгалтерская и налоговая отчетность месячная (квартальная, годовая), журналы операций, документы на поступление и выбытие основных средств, табель учета рабочего времени, акты выполненных работ, акты-приёма передач.		
2	Главный бухгалтер Савченко Т.Е.	Заявки на кассовый расход, ведомости на перечисление заработной платы, авансовые отчеты, путевые листы, бухгалтерская и налоговая отчетность месячная (квартальная, годовая), журналы операций, документы на поступление и выбытие основных средств, бухгалтерские справки.		
3	Завхоз Болотвина Е.Н.	Авансовые отчеты, ведомости выдачи на хоз нужды, меню-требования, акты на списания, документы на поступление и выбытие основных средств, акты-приёма передач.		
4	Водитель Кургуз А.П.	Путевые листы		
5	Медицинская сестра Татаринова А.В.	Акты, ведомости, меню-требование на выдачу продуктов питания,		
6	Бухгалтер Власенко С.Н.	Акты, ведомости,		