

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к единой учётной политике
по ведению бюджетного
и налогового учёта в муниципальном
автономном общеобразовательном
учреждении муниципального
образования город Краснодар
Екатерининской гимназии № 36

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

Директор, главный бухгалтер подписывают документы, служащие основанием для прихода, расхода товарно-материальных ценностей, денежных средств. Документы без их подписи считаются недействительными.

Лица, имеющие право подписи денежных и расчетных документов, актов выполненных работ, доверенностей на получение материальных ценностей, финансовых обязательств, а также выставленных счетов-фактур:

Право первой подписи – директор Давыдова Н.Н.

На время отсутствия директора (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) право первой подписи возлагается на заместителя директора по финансово-экономической работе (ФЭР) Сидоренко Т.И.;

Право второй подписи – главный бухгалтер Хеж И.А.

На время отсутствия главного бухгалтера (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) право второй подписи возлагается на бухгалтера Рязанцева М.В.

Допускается применение факсимильной подписи за исключением на договорах всех видов и платежных документов.

Решение об источнике финансирования на оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг принимает:

директор – Давыдова Н.Н.;

заместитель директора по ФЭР – Сидоренко Т.И.