

**I. Перечень должностных лиц, имеющих право подписи (утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных и расчетных документов, финансовых обязательств.**

1. Право подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств, счетов, счетов-фактур, актов выполненных работ (оказанных услуг) имеют:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения;
- главный бухгалтер.

2. Право утверждения первичных учетных документов в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов имеют:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения.

3. Право утверждения первичных документов в части выдачи материальных ценностей на нужды учреждения имеют:

- руководитель учреждения;
- заместитель руководителя учреждения.

**II. Перечень уполномоченных должностных лиц, имеющих право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета.**

1. Право подписи регистров бухгалтерского и (или) налогового учета имеют:

- главный бухгалтер;
- бухгалтер.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Орлова Юлия Валерьевна

Действителен с 13.07.2021 по 13.07.2022