

**Перечень  
должностей работников, имеющих право подписи соответствующих  
документов**

<b>Документ</b>	<b>Должность</b>
Денежные, расчетные документы, финансовые обязательства, листки нетрудоспособности, реестры на зачисление денежных средств на банковские карты, выпуск банковских карт, справки по ф. 2-НДФЛ, 182н, справки о среднем заработке, справки о субсидиях, справки о пособиях (в т.ч. единовременных), извещения.	Директор
	Заместитель директора
	Специалист по закупкам
Входящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Специалист по закупкам
	Заведующий хозяйственной частью
Исходящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Специалист по закупкам
	Заведующий хозяйственной частью
Внутренние первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Специалист по закупкам
	Заведующий хозяйственной частью
Отчетность во внебюджетные фонды, ИФНС.	Директор
Статистическая отчетность.	Директор