

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи документов и регистров

1. Право подписи денежных, расчетных финансовых документов, финансовых обязательств имеют:
право первой подписи:
 - глава администрации;
 - заместитель главы администрации.право второй подписи:
 - главный бухгалтер;
 - заместитель главного бухгалтера.
2. Право утверждения учетных документов в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов имеют:
 - глава администрации;
 - заместитель главы администрации.
3. Право утверждения первичных документов в части выдачи материальных ценностей на нужды администрации имеют:
 - глава администрации;
 - заместитель главы администрации.