Приложение № 9

к приказу № 60 от 29.12.2023

**Перечень лиц, наделяемых правом подписи первичных учетных документов**

1. В соответствии с положениями ст. 7, 9 Закона N 402-ФЗ и п. 25 Стандарта «Концептуальные основы…» правом подписания бухгалтерских документов учреждения наделяются следующие должностные лица:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. | Перечень подписываемых документов |
| Право первой подписи | |
| Руководитель |  | Денежные, расчетные финансовые документы, финансовые обязательства, счета-фактуры |
| Заместитель руководителя |  |
| Право второй подписи | |
| Главный бухгалтер |  |
|  |  |
| Право утверждения документов | | Первичные учетные документы:  - в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов;  - в части выдачи материальных ценностей на нужды учреждения |
| Руководитель  Заместитель руководителя |  |
| Подтверждение факта приема-передачи | | Первичные учетные документы, сопровождающие внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов |
| *Ответственные лица* |  |

2. В случае отсутствия вышеназванных должностных лиц (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) передача права по подписанию документов оформляется отдельным приказом руководителя.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*  *(Ф.И.О)*

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*  *(Ф.И.О)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*  *(Ф.И.О)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*  *(Ф.И.О)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись)*  *(Ф.И.О)*