

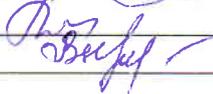
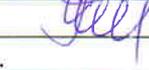
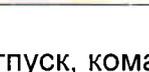
Перечень лиц, наделяемых правом подписи первичных учетных документов

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		
Главный врач	Телегина И.А.	Денежные, расчетные финансовые документы, финансовые обязательства, счета-фактуры.
Заместитель гл. врача	Соктоева Т.Д.	
Право второй подписи		
Главный бухгалтер	Вылежанина Н.А.	Первичные учетные документы, содержательная часть которых содержит подпись руководителя, главного бухгалтера
Заместитель главного бухгалтера	-	
Право утверждения документов		
Главный врач	Телегина И.А.	Первичные учетные документы, в заголовочной части которых содержится обязательный гриф «Утверждаю»
Заместитель главного врача	Соктоева Т.Д.	
Право подписи ответственного лица (должностные лица Учреждения, ответственные за совершение факта хозяйственной жизни и его оформление)		Первичные учетные документы, оформляющие совершение факта хозяйственной жизни
Начальник хозяйственного отдела	Чепурной М.А.	
Право подписи должностных лиц Учреждения, на которых возложено ведение бухгалтерского учета		Первичные учетные документы в случаях, когда подпись сотрудника Бухгалтерии предусмотрена формой документа. Бухгалтерские справки (ф. 0504833) для отражения бухгалтерских записей на основании первичных учетных документов. Первичные учетные документы, которые формируются сотрудниками Бухгалтерии
Главный бухгалтер	Вылежанина Н.А.	
Право подписи ответственного лица (должностные лица Учреждения, ответственные за сохранность объектов)		Первичные учетные документы, оформляющие операции с нефинансовыми активами:

имущества и (или) использование их по назначению, передающие или получающие материальные ценности)		- сопровождающие поступление и выбытие НФА; - оформляющие выдачу материальных ценностей на нужды Учреждения; - сопровождающие внутреннее перемещение объектов НФА
Начальник хозяйственного отдела	Чепурной М.А.	
Главная медсестра	Яковенко А.В.	

2. Образцы используемых при оформлении документов собственноручных подписей лиц, занимающих вышеназванные должности:

Должность	Ф.И.О.	Образец подписи
Главный врач	Телегина И.А.	
Заместитель гл. врача	Соктоева Т.Д.	
Главный бухгалтер	Вылежанина Н.А.	
Заместитель главного бухгалтера	--	
Заведующий Х.О.	Чепурной М.А.	
Главная медсестра	Яковенко А.В.	
...

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

Главный врач

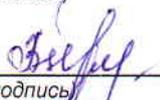

(подпись)

Телегина И.А.
(Ф.И.О)

С приказом ознакомлены:


(подпись)

Соктоева Т.Д.
(Ф.И.О)


(подпись)

Вылежанина Н.А.
(Ф.И.О)


(подпись)

Чепурной М.А.
(Ф.И.О)


(подпись)

Яковенко А.В.
(Ф.И.О)