

Приложение N 12
к Учетной политике
для целей бухгалтерского учета,
утвержденной
Приказом от " 24 " декабря 2023 N 346

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

N п/п	Наименование документов	Должность	Фамилия и инициалы
1.	Денежные, расчетные финансовые документы, финансовые обязательства, счета-фактуры Первичные учетные документы, содержательная часть которых содержит подпись руководителя, главного бухгалтера	Главный врач (право первой подписи)	Позднышев К.П.
		Заместитель руководителя (право первой подписи)	Миронов Р.В.
		Главный бухгалтер (право второй подписи)	Водолазко Е.В.
		Заместитель главного бухгалтера (право второй подписи)	Думчева Н.И.
2.	Первичные учетные документы: - в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов; - в части выдачи материальных ценностей на нужды учреждения; - иные первичные учетные документы, содержательная часть которых содержит подпись руководителя, главного бухгалтера	Руководитель (право утверждения)	Позднышев К.П.
		Заместитель руководителя (право утверждения)	Миронов Р.В. Кефер А.В.
3.	Первичные документы на получение, передачу, внутреннее перемещение материальных ценностей	Должностные лица, ответственные за совершение фактов хозяйственной жизни	Главная сестра; Старшая медицинская сестра;

	Первичные учетные документы, оформляющие совершение фактов хозяйственной жизни	и их оформление (право подписи ответственных лиц)	Кастелянша; Сестра-хозяйка; Заведующая аптекой; Провизор; Фармацевт; Заведующий складом; Заведующий хозяйством.
4.	Первичные учетные документы, оформляющие совершения фактов хозяйственной жизни, в части оказания платных услуг /договора, акты и другое/	Заместитель главного врача (право первой подписи) Главный бухгалтер (право второй подписи) Заместитель главного бухгалтера (право второй подписи)	Сорокина И.А. Водолазко Е.В. Думчева Н.И.

Составил:

Главный бухгалтер

Е.В.Водолазко