

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

Документ	Должность
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.	Право первой подписи:
	Директор
	Заместитель директора
Входящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Материально ответственное лицо
	Члены комиссий, назначенные приказом директора
Исходящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Материально ответственное лицо
	Члены комиссий, назначенные приказом директора
Внутренние первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Экономист
	Специалист по кадрам
	Инженер
	Материально ответственное лицо
	Члены комиссий, назначенные приказом директора
Отчетность во внебюджетные фонды, ИФНС.	Директор
	Заместитель директора
	Экономист
Статистическая отчетность.	Директор

Документ	Должность
	Заместитель директора
	Экономист