

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

1. Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- директор;

право второй подписи:

- главный бухгалтер;

2. Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:

- директор ;

- главный бухгалтер;

-завхоз;

-бухгалтер;

3. Право подписи счетов-фактур имеют:

- директор;

- главный бухгалтер;

-завхоз;

-бухгалтер;

-водитель