**Приложение к учетной политике для целей бухучета.**

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 3 к распоряжению от ***29.12.2012*** № ***574-ра***      Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№  п/п** | **Должность**, **Ф.И.О.** | **Наименование  документов** | **Примечание** | | ***1*** | ***Глава Черниговского района, Глава местной администрации*** | ***Все документы*** | ***–*** | | ***2*** | ***Начальник отдела учета и отчетности*** | ***Все документы*** | ***–*** | | ***3*** | ***Первый заместитель Главы местной администрации*** | ***Все документы*** | ***За главу в его  отсутствие*** | | ***4*** | ***Главный специалист отдела учета и отчетности*** | ***Все документы*** | ***За начальника отдела учета и отчетности*** ***в его отсутствие*** | | ***5*** | ***Начальники отделов*** | ***Акты приемки выполненных работ, услуг, материальных ценностей, товарно-транспортные накладные, акты списания материальных ценностей*** | ***–*** | | ***...*** |  |  |  | |  |  |  |  | |