

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

Право подписи отдельных первичных документов по МБУ «Комплексный центр социальной помощи семье и детям» Октябрьского района г.Пензы имеют следующие работники Центра:

1. Документы на приобретение материальных ценностей подписывает материально-ответственное лицо, получившее эти ценности:

– заведующий хозяйством Большакова Н.А. – за материальные запасы (канцелярские и хозяйственные принадлежности, строительные материалы, посуду, мягкий инвентарь, основные средства);

– заведующий отделения обеспечения деятельности учреждения Лохин С.В.- за материальные запасы (канцелярские и хозяйственные принадлежности, строительные материалы, посуду, мягкий инвентарь, основные средства) (на момент отсутствия заведующего хозяйством по уважительной причине);

– водители Кочетков В.П., Суменков А.А. за ГСМ.

2. Расчетно-платежные ведомости на выдачу заработной платы:

- утверждено: руководитель-Колосова М.Б
главный бухгалтер-Савцова М.А.

– бухгалтер исполнитель – Власкина С.Н.;

– проверено – главный бухгалтер Савцова М.А.

– кассир – бухгалтер Комарова Е.В.

3. Заместитель директора Лысова О.В. подписывает все документы за директора в его отсутствие (по уважительной причине). Заместитель главного бухгалтера Захарова Н.В. подписывает все документы за главного бухгалтера в его отсутствие (по уважительной причине).

4. Бухгалтерские документы подписывают лица, составившие документ в графе «исполнитель», в графе «проверил» главный бухгалтер, где предусмотрено инструкцией по бухгалтерскому учету заверяется подписью директора.