|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 12 к учетной политике  Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов   | №  п/п | Должность,  Ф. И. О. | Наименование  документов | Примечание | | --- | --- | --- | --- | | 1 | Директор | Все документы | – | | 2 | Главный  бухгалтер | Все документы | – | | 3 | Заместитель  директора | Все документы | За директора в его  отсутствие | |

Документы, которые связаны с движением денежных средств, должны быть подписаны и руководителем, и главным бухгалтером или уполномоченными ими лицами ([ч. 2 ст. 9 Закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/902316088/XA00M3A2ME/), [п. 26 СГС «Концептуальные основы бухучета и отчетности»](https://vip.gosfinansy.ru/#/document/99/420388973/ZAP2K0M3JA/))Начало формы

Конец формы

Начало формы