Приложение № 3 к Учетной политике МБУ «СШОР Единоборств»

 **УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ «СШОР Единоборств»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Григорьев

« ­­­­\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи**

**(утверждения) первичных учетных документов, счетов-фактур,**

**денежных и расчетных документов, финансовых обязательств**

1. Право подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств, счетов-фактур имеют:

право первой подписи:

- директор;

- заместитель директора;

право второй подписи:

- главный бухгалтер;

- бухгалтер.

1. Право электронной подписи платежных поручений, заявок на кассовый расход, электронных документов в автоматизированной системе Управления Федерального казначейства по Курской области по Учреждению:

право первой подписи:

- директор учреждения;

- заместитель директора;

право второй подписи:

- главный бухгалтер;

- бухгалтер:

3. Право утверждения первичных учетных документов в части поступления и выбытия (списания) нефинансовых активов имеют:

- директор;

- заместитель директора.

4. Право утверждения первичных документов в части выдачи материальных ценностей на нужды учреждения имеют:

- директор;

- заместитель директора.