Приложение № 4
к Учетной политике, утв. Приказом
№ 188 от 30 декабря 2019 г.

Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов

№ п/п	Должность	Наименование документов	Примечание
1	Главный врач	Все документы	
2	Главный бухгалтер	Платежные документы, справки, табель учета рабочего времени бухгалтерии, регистры бухгалтерского и налогового учета, листки нетрудоспособности, заявления о выплате пособия, план финансово-экономической деятельности, тарификационные списки	
3	Заместитель главного врача по медицинской части	Табель учета рабочего времени мед. персонала,	Все документы в случае возложения обязанностей на время отсутствия гл. врача
4	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	Тарификационные списки, протоколы рассмотрения заявок, заявления по оплате труда. план финансово-экономической деятельности, заявки на финансирование	
5	Главная медицинская сестра	Товарные накладные, акты на списание основных средств и материальных запасов	
6	Заведующий складом	Товарные накладные, акты на списание основных средств и материальных запасов	
7	Заведующие отделениями	Табель учета рабочего времени подразделения, авансовые отчеты	
8	Заведующий хозяйством	Табель учета рабочего времени подразделения, товарные накладные, акты на списание основных средств и материальных запасов, авансовые отчеты	
9	Старшие медицинские сестры	Табель учета рабочего времени среднего и младшего мед. персонала подразделения,	