Приложение N 21
к Учетной политике
ГБОУ СОШ с. Сырейка
для целей бухгалтерского учета

**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;

право второй подписи:

- главный бухгалтер.

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

- директор.

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

- директор.