

**Перечень
должностей работников, имеющих право подписи соответствующих
документов**

| Документ | Должность |
|--|-----------|
| Денежные, расчетные документы, финансовые обязательства, листки нетрудоспособности, реестры на зачисление денежных средств на банковские карты, выпуск банковских карт, справки по ф. 2-НДФЛ, 182н, справки о среднем заработке, справки о субсидиях, справки о пособиях (в т.ч. единовременных), извещения. | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Входящие первичные учетные документы. | |
| | |
| | |
| | |
| Исходящие первичные учетные документы. | |
| | |
| | |
| | |
| Внутренние первичные учетные документы. | |
| | |
| | |

| Документ | Должность |
|--|------------------|
| Отчетность во внебюджетные фонды, ИФНС. | |
| | |
| Статистическая отчетность. | |
| | |