Приложение 11
к Учетной политике
ГБОУ Школа № 1474

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.	Директор
	Заместитель директора по ресурсам
	Начальник отдела ГКУ ЦФО ДОНМ
	Начальник сектора ГКУ ЦФО ДОНМ
	Ведущий бухгалтер ГКУ ЦФО ДОНМ
	Ведущий специалист ГКУ ЦФО ДОНМ
	Специалист ГКУ ЦФО ДОНМ
	Специалист по кадрам
	Экономист
Входящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Контрактный управляющий
	Заведующий хозяйством
	Инженер по эксплуатации зданий и сооружений
	Специалист по безопасности
	Экономист
	Специалист по кадрам
	Секретарь учебной части
Исходящие первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Контрактный управляющий

Документ	**Должность**
	Заведующий хозяйством
	Инженер по эксплуатации зданий и сооружений
	Специалист по безопасности
	Экономист
	Специалист по кадрам
	Секретарь учебной части
Внутренние первичные учетные документы.	Директор
	Заместитель директора
	Контрактный управляющий
	Заведующий хозяйством
	Инженер по эксплуатации зданий и сооружений
	Специалист по безопасности
	Специалист по кадрам
	Экономист
	Секретарь учебной части
Отчетность во внебюджетные фонды, ИФНС.	Директор
Статистическая отчетность.	Директор
	Ведущий бухгалтер ГКУ ЦФО ДОНМ