

**Перечень лиц, имеющих право подписи первичных документов и  
использование факсимильной подписи.**

<b>№ п/п</b>	<b>Должность, Ф.И.О.</b>	<b>Наименование документов</b>	<b>Примечание</b>
1	Главный врач	Все документы	-
2	Заместитель главного врача по медицинскому обслуживанию населения района	Все документы, относящиеся к курируемому профилю работы в соответствии с должностной инструкцией, за исключением платежных	Платежные документы за главного врача в его отсутствие согласно приказа
3	Заместитель главного врача по экономическим вопросам	относящиеся к курируемому профилю работы в соответствии с должностной инструкцией, за исключением платежных	-
4	Заместитель главного врача по лечебной части	Все документы, относящиеся к курируемому профилю работы в соответствии с должностной инструкцией, за исключением платежных	-
5	Главный бухгалтер	Все платежные и бухгалтерские документы	-
6	Главная медсестра	Ведомость движения товаро- материальных ценностей, акты на списание товаро-материальных ценностей, бухгалтерская отчетность по курируемому профилю работы в соответствии с должностной инструкцией	-
7	Заместитель главного бухгалтера	Бухгалтерские документы	Платежные документы за главного бухгалтера в его отсутствие
8	Заместитель главного врача по детству и родовспоможению	Все документы, относящиеся к курируемому профилю работы в соответствии с должностной инструкцией, в том числе бланков родовых сертификатов, а также счетов, предоставляемых в ФСС для оплаты медицинских услуг по родовым сертификатам	-

Использовать в случае необходимости факсимильную подпись главного врача и главного бухгалтера (в случае отсутствия факсимильную подпись лиц, замещающих их по приказу), имеющую равную юридическую силу наряду с собственноручной подписью при оформлении следующих бухгалтерских документов:

№ п/п	Код формы	Наименование формы документа
1	0504101	Акт о приеме-передаче объектов нефинансовых активов
2	0504103	Акт о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных и модернизированных объектов основных средств
3	0504104	Акт о списании объектов нефинансовых активов (кроме транспортных средств)
4	0504105	Акт о списании транспортного средства
5	0504143	Акт о списании мягкого и хозяйственного инвентаря
6	0504202	Меню-требование на выдачу продуктов питания
7	0504204	Требование-накладная
8	0504205	Накладная на отпуск материалов (материальных ценностей) на сторону
9	0504210	Ведомость выдачи материальных ценностей на нужды учреждения
10	0504220	Акт приемки материалов (материальных ценностей)
11	0504230	Акт о списании материальных запасов
12	0504421	Табель учета использования рабочего времени
13	0504505	Авансовый отчет
14	0504805	Извещение
15	0504816	Акт о списании бланков строгой отчетности
16	0504833	Бухгалтерская справка
17	0504835	Акт о результатах инвентаризации
18		Прочие первичные документы, кроме банковских