

к приказу № 141 от 28 декабря 2018 г.  
«Об учетной политике на 2019 год»

**Список сотрудников интерната,  
уполномоченных подписывать денежные и расчетные документы**

Предоставить право 1-ой (первой) подписи в отсутствии директора интерната  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (очередной отпуск,  
больничный лист, командировка) заместителю директора по общим вопросам  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Предоставить право 2-ой (второй) подписи главному бухгалтеру  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Предоставить право второй подписи в отсутствии главного бухгалтера  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (очередной отпуск,  
больничный лист) бухгалтеру XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Главный бухгалтер

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX