Приложение № 4

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи первичных документов

1. Право первой подписи денежных, расчетных, финансовых документов имеют:
   -директор;
   -заместитель директора по новым технологиям

   Право второй подписи:
   -главный бухгалтер.

2. Право подписи входящих первичных учетных документов имеют:
   - директор;
   -заместитель директора по новым технологиям (в отсутствие директора).

3. Право подписи счетов-фактур имеют:
   -директор;
   -заместитель директора по новым технологиям (в отсутствие директора);
   -главный бухгалтер