Приложение N 4

к Учетной политике

 для целей бухгалтерского учета

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи**

**первичных учетных документов, счетов-фактур, денежных**

**и расчетных документов, финансовых обязательств**

 Право первой подписи денежных, расчетных документов, финансовых обязательств имеют:

- ректор;

- проректор по учебной и воспитательной работе;

- проректор по экономике и стратегическому развитию;

право второй подписи:

- главный бухгалтер;

- бухгалтер согласно карточки образцов подписей.

Право подписи на счетах и счет-фактурах утверждается дополнительно приказом по учреждению.

В случае временного отсутствия (командировки, отпуска, нетрудоспособности и т.п.) главного бухгалтера и бухгалтера, право второй подписи возлагается на сотрудника управления бухгалтерского учета и отчетности на основании приказа ректора.