Приложение № 9

к Единой учетной политике

для целей бухгалтерского (бюджетного) учета,

утвержденной приказом от 30.12.2022 № 01-06/28

Перечень должностных лиц, имеющих право подписи учетных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности** | **Перечень учетных документов** |
| **МКУ «ЦБ МУК г. Комсомольска-на-Амуре»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, подписывает любые учетные документы. Право первой подписи кассовых и расчетно-платежных документов ЦБ и субъекта учета |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи в отсутствии директора и правом второй подписи. Право второй подписи кассовых и расчетно-платежных документов ЦБ и субъекта учета. Имеет право подписывать товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) |
| 3 | Начальник отдела расчетно-финансовых документов | Обладает правом второй подписи в отсутствии заместителя директора. Имеет право подписывать товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) |
| 4 | Заведующий сектором | Обладает правом второй подписи в отсутствии начальника отдела. Имеет право подписывать товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) |
| **СУБЪЕКТ УЧЕТА:** | | |
| **МУК «Драматический театр»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 | Главный инженер;  Главный администратор;  Главный художник;  Начальник отдела кадров;  Заведующий реквизиторской мастерской;  Заведующий парикмахерской мастерской;  Заведующий художественно-оформительской мастерской;  Заведующий костюмерной;  Заведующий художественно-постановочной частью;  Руководитель литературно-драматургической части;  Заведующий билетными кассами;  Художник-постановщик;  Художник-модельер театрального костюма;  Художник по свету;  Звукооператор;  Электроник | Имеет право подписывать такие учетные документы по своей сфере деятельности, как: товарные накладные, универсальные передаточные документы (кроме коммунальных услуг) |
| 4 | Администратор;  Ведущий инженер;  Гример-постижёр;  Специалист по кадрам | Имеет право подписывать такие учетные документы по своей сфере деятельности, как: товарные накладные, универсальные передаточные документы (кроме коммунальных услуг) в отсутствии своего непосредственного руководителя отдела (главный администратор, главный инженер, заведующий парикмахерской мастерской, начальник отдела кадров соответственно) |
| 5 | Заведующий хозяйством | Имеет право подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные, универсальные передаточные документы и акты выполненных работ/услуг (кроме текущего ремонта и коммунальных услуг) |
| **МУК «Городская Централизованная библиотека»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора по связям с общественностью | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 | Иное должностное лицо | Имеет право подписывать по доверенности такие учетные документы по своей сфере деятельности, как: товарные накладные, универсальные передаточные документы,  (кроме договоров и дополнений к договорам, а также смет на выполнение работ, акты выполненных работ по текущему ремонту, документы на коммунальные услуги) |
| **МУК «Музей изобразительных искусств»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 | Заведующий хозяйством | Имеет право подписывать любые учетные документы (кроме договоров и дополнений к договорам – любых, а также смет на выполнение работ и акты выполненных работ по текущему ремонту) |
| **МУК «Городской краеведческий музей»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 | Экономист | Имеет право подписывать любые учетные документы (кроме договоров и дополнений к договорам – любых, а также смет на выполнение работ и акты выполненных работ по текущему ремонту) |
| 4 | Заведующий хозяйством | Может подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) в отсутствии инженера по ремонту |
| 5 | Инженер по ремонту | Может подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные и акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) в отсутствии заведующего хозяйством |
| **МУК ДК «Алмаз»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 |  | Имеет право подписывать любые учетные документы (кроме договоров и дополнений к договорам – любых, а также смет на выполнение работ и акты выполненных работ по текущему ремонту) |
| 4 |  | Может подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) в отсутствии…. |
| 5 |  | Может подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные и акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) в отсутствии… |
| **МАУК «Зооцентр «Питон»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 | Заведующий хозяйственным отделом | Имеет право подписывать любые учетные документы (кроме договоров и дополнений к договорам – любых, а также смет на выполнение работ и акты выполненных работ по текущему ремонту) |
| 4 | Заведующий хозяйственным отделом | Может подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) |
| 5 | Заведующий отделом | Может подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные и акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) |
| **МАУК ДО «Детская художественная школа им. Г.А. Цивилёва»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 | Заместитель директора | Имеет право подписывать любые учетные документы (кроме договоров и дополнений к договорам – любых, а также смет на выполнение работ и акты выполненных работ по текущему ремонту) |
| 4 | Заместитель директора по АХР, заведующий хозяйством | Имеет право подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) |
| **МАУК ДО «Музыкальная школа»** | | |
| 1 | Директор | Право первой подписи, может подписывать любые учетные документы |
| 2 | Заместитель директора | Обладает правом первой подписи, имеет право подписывать любые учетные документы в отсутствии директора |
| 3 | Завхоз | Имеет право подписывать такие учетные документы, как: товарные накладные, акты выполненных работ (кроме текущего ремонта) в отсутствии заместителя директора |