

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи
(утверждения) первичных учетных документов**

1. Право первой подписи денежных, расчетных финансовых документов, имеют:

- председатель Счетной палаты Республики Крым;
- заместитель председателя Счетной палаты Республики Крым;
- руководитель аппарата Счетной палаты Республики Крым;
- заместитель руководителя аппарата Счетной Палаты Республики Крым.

Право второй подписи:

- заведующий финансово – хозяйственным отделом - главный бухгалтер Счетной палаты Республики Крым (главный бухгалтер);

2. Право подписи финансовых обязательств (договоров, государственных контрактов, счетов-фактур, авансовых отчетов) имеют:

- председатель;
- заместитель председателя;
- исполняющие обязанности председателя;
- исполняющие обязанности заместителя председателя,

3. Право подписи финансовых обязательств (товарных накладных) – материально-ответственное лицо.

4 .Право подписи финансовых обязательств (актов выполненных работ (оказанных услуг)):

- председатель;
- заместитель председателя;
- исполняющие обязанности председателя;
- исполняющие обязанности заместителя председателя,
- руководитель аппарата
- заместитель руководителя аппарата

**Перечень должностных лиц, имеющих право подписи
форм бюджетной отчетности**

1. Право первой подписи форм бюджетной отчетности имеет:

- председатель Счетной палаты Республики Крым;
- заместитель председателя Счетной палаты Республики Крым;
- исполняющий обязанности председателя Счетной палаты Республики Крым.

2. Право второй подписи форм бюджетной отчетности имеет:

- заведующий финансово – хозяйственным отделом - главный бухгалтер

Счетной палаты Республики Крым;

Формы, содержащие плановые (прогнозные) и аналитические (управленческие) показатели подписывает заведующий финансово-хозяйственным отделом - главный бухгалтер (главный бухгалтер), который отвечает за такие показатели.