

**Wykaz osób upoważnionych  
do kontroli formalnej i rachunkowej  
oraz do dekretacji dowodów księgowych**

<b>Lp.</b>	<b>Rodzaj dokumentacji</b>	<b>Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe upoważnionego</b>	<b>Nazwisko i imię oraz stanowisko służbowe zastępującego upoważnionego</b>	<b>Wzór podpisu upoważnionego</b>
1.	Dokumentacja pracy i płacy			
2.	Dokumentacja zakupu gotowych środków trwałych i nakładów na środki trwałe w budowie			
3.	Dokumentacja zakupu materiałów i usług			
4.	Dokumentacja rozliczenia materiałów w przerobie			
5.	Dokumentacja rozchodu materiałów			
6.	Dokumentacja sprzedaży mienia			

.....  
Kierownik jednostki