

**WYKAZ ADNOTACJI (PIECZĄTEK) NA DOWODACH KSIĘGOWYCH**

<b>Lp.</b>	<b>Adnotacje na dowodach księgowych (pieczęć)</b>	<b>Osoby uprawnione do zatwierdzenia dowodu</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1.	Sprawdzono pod względem merytorycznym dnia.....20....r. podpis.....	Dyrektor jednostki
2.	Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym dnia.....20....r. podpis.....	Główny księgowy
3.	Zatwierdzono na sumę zł..... gr..... Słownie..... Dział....., Rozdział.....§..... dnia..... gł. księgowa..... Dyrektor.....	Dyrektor jednostki Główny księgowy
4.	Dekretacja	Główny księgowy
5.	Do niniejszego zamówienia nie stosuje się ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych z uwagi na wartość zamówienia mniejszą niż kwota 170.000 złotych netto (art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy).	Główny księgowy Dyrektor jednostki
6.	Przekazano przelewem Data..... podpis.....	Główny księgowy

### Wykaz osób oraz wzory podpisów

#### Osoby podpisujące dokumenty wg ustaleń instrukcji i sprawdzające pod względem merytorycznym

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Dorota Lisińska	Dyrektor	

#### Osoby sprawdzające dokumenty pod względem formalno-rachunkowym

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Anna Grzesiek	Główny Księgowy	

#### Osoby podpisujące przelewy bankowe

Lp.	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.	Dorota Lisińska	Dyrektor	
2.	Anna Grzesiek	Główna księgowa	

#### Osoby podpisujące listy płac

Lp.		Imię i Nazwisko	Stanowisko	Wzór podpisu
1.		Dorota Lisińska	Dyrektor	
2.		Katarzyna Ćwiklińska	Specjalista ds. płac i kadr	
3.	Sprawdził pod względem formalno-rachunkowym	Anna Grzesiek	Główny Księgowy	
4.	Sprawdził pod względem merytorycznym	Dorota Lisińska	Dyrektor	

#### Osoby zatwierdzające sumę w dokumencie do wypłaty

<b>Lp.</b>	<b>Imię i Nazwisko</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Wzór podpisu</b>
1.	Dorota Lisińska	Dyrektor	