**-przykładowy wzór-**

**Karta wzorów podpisów**

**Osób uprawnionych do podpisywania dokumentów księgowych**

**I Dokumenty pod względem merytorycznym podpisują:**

1. Imię i nazwisko Funkcja ……………………………………………

/podpis/

W razie nieobecności wyżej wymienionej/go

1. Imię i nazwisko Funkcja ……………………………………………

**II Dokumenty pod względem formalno-rachunkowym podpisują:**

1. Imię i nazwisko Funkcja ……………………………………………

/podpis/

W razie nieobecności wyżej wymienionej/go

1. Imię i nazwisko Funkcja ………………………………………

/podpis/

**III Dokumenty zatwierdza do wypłaty:**

1. Imię i nazwisko Funkcja ……………………………………………

/podpis/

W razie nieobecności wyżej wymienionej/go

1. Imię i nazwisko Funkcja ………………………………………

/podpis/