

**W Y K A Z**  
**osób upoważnionych do sprawdzania dokumentów pod**  
**względem formalno – rachunkowym w Biurze Obsługi Szkół**  
**Samorządowych w Białej**

1. Dowody wydatkowe i rozchodowe

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>
1.	Licznar Dorota	Głównego Księgowego
2.	Barysz Monika	Samodzielny referent ds. księgowości wydatkowej

2. Dowody dochodowe i przychodów

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>
1.	Licznar Dorota	Głównego Księgowego
2.	Barysz Monika	Samodzielny referent d.s księgowości wydatkowej

3. Listy płac i dokumenty dotyczące wynagrodzeń

<b>Lp.</b>	<b>Nazwisko i imię</b>	<b>Stanowisko</b>
1.	Zarzycka Elwira	Główny specjalista ds.płac
2.	Licznar Dorota	Główny księgowy

Załącznik NR 2 do Instrukcji obiegu  
i kontroli dokumentów finansowo-  
księgowych w BOSS Biała

## WYKAZ

### osób upoważnionych do zatwierdzenia dokumentów do wypłaty w Biurze Obsługi Szkół Samorządowych w Białej

1. Polecenie wypłaty pod względem finansowym

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Licznar Dorota	Główny księgowy
2.	Barysz Monika	Samodzielny referent ds. księgowości wydatkowej

2. Zatwierdzenie do wypłaty

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko
1.	Marszałek Agnieszka	Dyrektor