

**Karta instrukcyjna do dokumentu
”NOTA KSIĘGOWA”**

- 1) Rodzaj dokumentu: zewnętrzny własny i zewnętrzny obcy.
- 2) Cel i tryb sporządzania: sporządza się na okoliczność obciążenia obcego podmiotu kwotami, w przypadkach, w których nie mają zastosowania przepisy ustawy o podatku od towarów i usług.
- 3) Wystawienie: pracownik Departamentu Finansów na podstawie dokumentów przedłożonych przez biuro/departament merytoryczny.
- 4) Ilość egzemplarzy dokumentu: 2. Oryginał przekazuje się nabywcy, kopia pozostaje w Departamencie Finansów.
- 5) Egzekucja z noty księgowej prowadzona jest przez właściwy merytorycznie departament/biuro.
- 6) Sprawdzenie formalno-rachunkowe i ujęcie w księgach rachunkowych: pracownik Departamentu Finansów zgodnie z zakresem czynności.
- 7) Wzór dokumentu stanowi załącznik nr 38 Instrukcji.