

## Karta obiegu dokumentu

### **ZATWIERDZENIE POLECENIA PRZELEWU DO WYPŁATY**

Cel i tryb sporządzenia:

służy do zatwierdzania i udokumentowania wypłat wynikających z rozliczeń z jednostkami w zakresie podatku VAT (w tym nadpłat), rozliczeń z urzędem skarbowym, zwrotów, mylnych przelewów.

Wystawienie:

pracownik Biura ds. Podatku VAT Referatu Księgowo-Rozliczeniowy Podatku VAT zgodnie z zakresem czynności.

Ilość egzemplarzy:

jeden

Rozdzielnik:

oryginał –

Sporządził:

Pracownik Biura ds. Podatku VAT zgodnie z zakresem czynności.

Sprawdzenie formalno-rachunkowe:

Pracownik Biura ds. Podatku VAT zgodnie z zakresem czynności.

Sprawdzenie merytoryczne:

Kierownik Referatu lub upoważniona osoba.

Zatwierdzenie polecenia przelewu do wypłaty:

Dyrektor Biura ds. Podatku VAT lub osoba upoważniona.

Księgowanie:

Pracownik Biura ds. Podatku VAT zgodnie z zakresem czynności (*zatwierdzenie polecenia przelewu do wypłaty stanowi integralną część wyciągu bankowego, który jest księgowany*).

Uwagi: -