

**Zestawienie nr...../20... sprzedaży usług Konwiktu
za miesiąc:...../.....roku.**

Dane do potrzeb wystawienia faktury VAT

Lp.	Nr pokoju (chronologicznie)	Dane najemców		Stawka miesięczna/ dobowa * w zł	Liczba	Razem opłata w zł
		Imię i Nazwisko	Adres zamieszkania (ul, nr domu, kod pocztowy, miasto)			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
RAZEM						

słownie zł:.....

Warszawa, dn.

.....
(data i podpis Dyrektora/Opiekuna Konwiktu)

Sprawdzono pod względem formalnym i rachunkowym:

.....
data i podpis

* niepotrzebne skreślić

KARTA OBIEGU DOWODU

NAZWA DOWODU: Zestawienie sprzedaży usług Konwiktu

RODZAJ NUMERACJI: narastająca w numeracji rocznej/Konwikt/rok

Poz.	Opis czynności	Ilość egzemplarzy	Komórki uczestniczące w obiegu	
			Dyrektor/Opiekun Konwiktu	DPMS
1	Sporządza zestawienie	1	1	
2	Sprawdza pod względem formalnym i rachunkowym	1		1
3	Archiwizacja podręczna wraz z 3-cią kopia faktury VAT na okres 2 lat	1		1
4	Przekazanie do archiwum głównego na okres 5 lat	1		1

KARTA OBIEGU DOWODU

NAZWA DOWODU: Faktura VAT za Konwikt
GRUPA DOWODÓW: Dowody sprzedaży
RODZAJ NUMERACJI: kolejny w numeracji rocznej/DPMS/rok

Poz.	Opis czynności	Ilość egzemplarzy	Komórki uczestniczące w obiegu		
			DPMS	Dział Księgowości Głównej i Majątku	Odbiorca jednostki zewnętrznej
1	Sporządza fakturę, podpisuje osoba upoważniona	3	3		
2	DPMS przekazuje do: oryginał - odbiorca, 1-kopia - do ujęcia w księgach rachunkowych, 2-kopia - pozostaje w jednostce organizacyjnej wystawiającej (DMPS)	3	3	2	1
3	Archwizacja podręczna na okres 2 lat	2	3	2	
4	Przekazanie do archiwum głównego na okres 5 lat	2	3	2	