

# Akceptacja faktury przez pozostałe osoby

dotyczy części:

III – źródło finansowania,

IV – potwierdzenie zgodności z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,

V – pozostałe uwagi

## Akceptacja faktury

W celu akceptacji dokumentu należy wybrać przycisk wskazany poniżej



Potwierdzamy komunikat



System zmieni kolor pola z załącznikiem na zielony (akceptacja). Koszulka zostanie automatycznie zwrócona do pracownika, który przekazał ją do akceptacji.



Nic nie stoi na przeszkodzie, aby zamiast funkcji *akceptacja* zatwierdzić dokument podpisem kwalifikowanym.

## Odrzucenie faktury

Wybieramy menu podręczne dokumentu i opcje *odrzuć dokument*



Potwierdzamy komunikat



Dokument zostanie zaznaczony na czerwono. Koszulka zostanie automatycznie zwrócona do pracownika, który przekazał ją do akceptacji.



powrót