



Branżysta otrzymuje fakturę i opisuje ją zgodnie ze sposobem realizacji na „dużej pieczęcie”, otrzymując wcześniej towar lub usługę, ewentualnie uzyskując informacje o realizacji dostawy lub usługi bezpośrednio w siedzibie wnioskodawcy. Problemem jest szybkie powiadomienie branżysty o poprawnie lub błędnie zrealizowanej dostawie /usłudze u wnioskodawcy.

Branżysta wystawia protokół w systemie SAP lub odręcznie i przekazuje Wnioskodawcy do podpisania po czym przekazuje Sekcji Ewidencji i Rozliczeń całość dokumentów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia

**PROBLEM:** Brak przedpłat uniemożliwia niejednokrotnie zdanie faktur z protokołami w terminie płatności faktury. Branżysta nie ma mechanizmu nacisku na Wnioskodawcę pozwalającego na szybkie uzyskanie podpisu na protokole.

Sekcja Ewidencji i Rozliczeń sprawdza dokumentację i jej zgodność z fakturą. SEiR sprawdza fakturę lub korektę i wstępnie rejestruje ją w systemie SAP, opisuje fakturę numerem wstępnego wprowadzenia. Opisana faktura wraz z kompletem dokumentów zostaje przedłożona do podpisu Kierownikowi SEiR lub Kierownikowi Działu i wraz z pełną dokumentacją. Opisaną fakturę wraz z odpowiednimi dokumentami „zdaje w księgowości”