

**Zarządzenie nr 2018/01/02**  
**Kancelerza Akademii Muzycznej im. I.J.Paderewskiego w Poznaniu**  
**z dnia 17 stycznia 2018 r.**

**w sprawie obiegu dokumentów – dotyczy rejestrowania wpływu faktur**

1. Ustala się skrzynkę uczelnianą pod adresem: [faktury@amuz.edu.pl](mailto:faktury@amuz.edu.pl) obsługiwaną przez Biuro Rektora, jako jedyny adres miejsca wpływu faktur elektronicznych.
2. Pracownicy Akademii Muzycznej im. I.J. Paderewskiego w Poznaniu są zobowiązani do wskazania w treści umowy, zamówienia itp. dokumentach adresu [faktury@muz.edu.pl](mailto:faktury@muz.edu.pl) jako jedynego miejsca dostarczenia faktury w wersji elektronicznej. Jeżeli Pracownik otrzyma fakturę pod innym adresem mailowym (prywatnym lub służbowym) niż wskazany powyżej, obowiązkiem każdego Pracownika jest natychmiastowe przesłanie dokumentu pod adres mailowy wskazany w pkt. 1 Zarządzenia.
3. Biuro Rektora dokonuje wydruku dokumentu, rejestruje i przekazuje do Kwestury.
4. Kwestura rejestruje wersję papierową w swoim rejestrze.
5. W przypadku dostarczenia przez Pracownika wydrukowanego dokumentu otrzymanego elektronicznie, Biuro Rektora postępuje jak opisano w pkt. 3 Zarządzenia. W przypadku żądania przez Pracownika potwierdzenia zarejestrowania dostarczonego dokumentu, Biuro Rektora sporządzi i wyda kopię zarejestrowanej faktury.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Kancelarz  
  
Marcin Elbanowski