

Nr procesu: 06.2

Nazwa procesu: Potwierdzenie realizacji bonu przez Wykonawcę i wypłata środków Wykonawcy

Opis procesu

- KROK 1: Osoba reprezentująca Wykonawcę loguje się na konto indywidualne
- KROK 2: Po zalogowaniu przechodzi do widoku BONY
- KROK 3: Wybiera opcję „ROZLICZ BON”
- KROK 4: W polu formularza podaje nr bonu
- KROK 5: Na podstawie podanego numeru bonu system uzupełnia dane dotyczące usługi, które pobiera z danych powiązanych z Wnioskodawcą, którego dotyczył bon
- KROK 6: Wykonawca dodaje wymagane załączniki
Uwaga: Ustawić ograniczenia co do rozmiaru załączników (wielkość pliku, rozdzielczość obrazków itd.)
- KROK 7: Po dodaniu załączników Wykonawca wybiera opcję WYŚLIJ
- KROK 8: Informacja o wysłaniu rozliczenia do bonu trafia do osoby z personelu projektu (TARR), która prowadzi sprawę danego bonu i do osoby odpowiedzialnej za rozliczanie bonów w TARR.
Uwaga: Informacja nie zawiera załączników. Bon wraz z załącznikami jest dostępny w systemie informatycznym.
- KROK 9: Następuje weryfikacja poprawności udokumentowania realizacji usługi widniejącej na bonie (weryfikacja załączników)
9.1. W przypadku braku uwag – pracownika Agencji wybiera opcję „REKOMENDACJA DO WYPŁATY” – następuje przejście do KROKU 10
9.2. W przypadku pytań lub uwag pracownik Agencji kontaktuje się z Wykonawcą lub Wnioskodawcą – następuje przejście do KROKU 12 z pominięciem KROKU 10
- KROK 10: Rekomendacja do wypłaty trafia do pracownika Agencji odpowiedzialnego za realizację wypłat oraz do Wykonawcy na wskazany w systemie informatycznym adres e-mail.
Uwaga: Informacja nie zawiera załącznika, który można pobrać z systemu informatycznego
- KROK 11: Zmiana statusu umowy ze względu na stopień rozliczenia dofinansowania w ramach danej umowy na „NIEZREALIZOWANA”, „ZAKOŃCZONA”, „CZĘŚCIOWO ROZLICZONA/ZAKOŃCZONA”

Uwaga: Zmiana statusu umowy z informacją o wysokości rozliczenia dofinansowania przyznanego w ramach umowy jest uwzględniana w statusie umowy w module KONTRAKTACJA
- KROK 12: W przypadku uwag osoba z personelu projektu (TARR) kontaktuje się z Wykonawcą lub Wnioskodawcą za pomocą formularza. W przypadku kontaktu z Wykonawcą

może nastąpić prośba o zmianę załączników itd. Z tego powodu system musi umożliwiać złożenie korekty rozliczenia bonu.