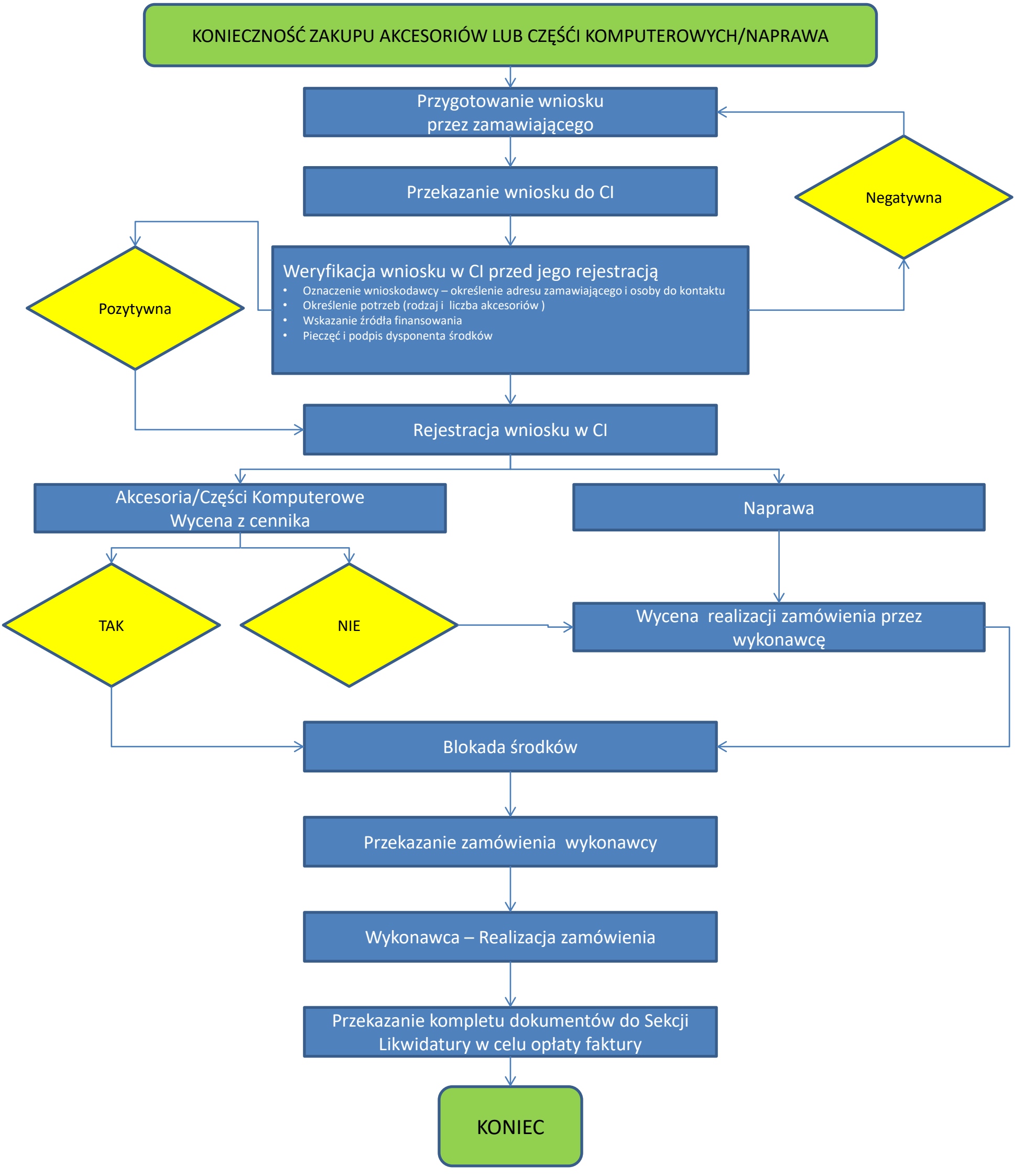
KONIECZNOŚĆ ZAKUPU AKCESORIÓW LUB CZĘŚĆI KOMPUTEROWYCH/NAPRAWA
Przygotowanie wniosku przez zamawiającego
Przekazanie wniosku do CI
Negatywna
Pozytywna
Weryfikacja wniosku w CI przed jego rejestracją
Oznaczenie wnioskodawcy – określenie adresu zamawiającego i osoby do kontaktu
Określenie potrzeb (rodzaj i liczba akcesoriów)
Wskazanie źródła finansowania
Pieczęć i podpis dysponenta środków
Rejestracja wniosku w CI
Akcesoria/Części Komputerowe Wycena z cennika
Naprawa
TAK
NIE
Wycena realizacji zamówienia przez wykonawcę
Blokada środków
Przekazanie zamówienia wykonawcy
Wykonawca – Realizacja zamówienia
Przekazanie kompletu dokumentów do Sekcji Likwidatury w celu opłaty faktury
KONIEC