

**Nr procesu: 05.3**

**Nazwa proces: Generowanie zaświadczenia o pomocy de minimis**

Opis procesu

KROK 1      1.1 Generowanie zaświadczenia o pomocy de minimis następuje automatycznie po zmianie w systemie informatycznym statusu umowy na „PODPISANA”  
1.2. informacja o wygenerowanym zaświadczeniu o pomocy de minimis trafia na adres e-mail:  
1.2.1 Do osoby z personelu projektu prowadzącej sprawę danego wnioskodawcy  
1.2.2. Do osoby zarządzającej zaświadczeniami de minimis/uprawionej do ich podpisywania po stronie TARR

KROK 2      Podpisanie zaświadczenia przez osobę uprawnioną z ramienia TARR, zmiana statusu zaświadczenia na “Wystawione”

KROK 3      Informacja o wystawionym zaświadczeniu o pomocy de minimis trafia na adres e-mail:  
2.1. Powiązany z kontem indywidualnym osoby odpowiedzialnej za przygotowanie wniosku  
2.2. Powiązany z profilem organizacji  
2.3. Do osoby prowadzącej sprawę danego wniosku w TARR  
Uwaga: Do wiadomości nie załącza się zaświadczenia o pomocy de minimis. Można je pobrać bezpośrednio z systemu informatycznego.

KROK 4      System generuje raport w excel o przyznanej pomocy de minimis celem eksportu danych do systemu SHRIMP