

Procesbeschrijving:

- Het aanvraagformulier komt na volledige invulling van o.a. het aantal deelnemers van stichting Fonds (te bevragen bij de debiteurenadministratie), omschrijving van de doelgroep en de doelstelling van de aanvraag, of er andere gelden beschikbaar zijn en akkoord van de teammanager automatisch terecht bij de afdeling Inkoop.

- Afdeling Inkoop onderzoekt of en zo ja welke bouwkundige aanpassingen noodzakelijk zijn tegen welke kosten en vraagt toestemming aan de regiomanager.

Afdeling Inkoop vraagt de 2 gewenste offertes op.

- Als de aanvraag compleet is wordt deze ter beoordeling voorgelegd aan de stichtingen. Zij vergaderen regulier 4x per jaar.

- De stichtingen melden hun beoordeling en evt. aanvullende vragen aan de afdeling Inkoop die dit communiceert met de betreffende aanvrager.

- Als de financiering rond is en alle evt. vragen beantwoord zijn geeft de aanvrager goedkeuring aan de afdeling Inkoop voor de bestelling en het regelen van de evt. noodzakelijke aanpassingen, verzekeringen en onderhoud.

- De afdeling Inkoop levert de factuur aan de EAD. De Twentse Zorg Centra betaalt de factuur en declareert de goedgekeurde bedragen bij Stichting Welzijn en/of Stichting Fonds.

- Afdeling Inkoop informeert de aanvrager en de stichtingen over de oplevering. De stichtingen waarderen een uitnodiging bij de officiële overhandiging van het gefinancierde project.