Paiements

Lors de la livraison des biens/services, le fournisseur enviera une demande de paiement:

C´est important que la ville contrôle le calendrier des livrables du contrat, afin de garantir la suite des contrats.

Contacter Mme Delillah Miriti (delillah.miriti@undp.org) qui est basée à Bonn

Le PNUD traite rapidement les paiements, dans un délai de 5 jours ouvrables, à condition que toute la documentation soit correcte. Note : Les prestataires doivent s'enregistrer dans le système financier du PNUD, ce qui inclut la vérification des coordonnées bancaires.

COMMENT SOLICITER LES PAIEMENTS, UNE FOIS LA VILLE OBTIENS LES SERVICES:

Envoier un courrier électronique à delillah.miriti @undp.org avec:

- Indiquer le numéro de l'opération et le bon de commande correspondant lors de l'envoi de la demande de paiement.
- Confirmation que la ville est satisfaite des services/biens livrés.
- Une copie de la facture soumise par le fournisseur de services.
- Une copie des rapports d'activité pour les consultants ou les livrables contractuels pour les prestataires).
- Pour les paiements des consultants, un certificat de paiement signé est requis.
- Pour que les paiements soient traités, tous les documents justificatifs **DOIVENT** être soumis.

EXAMPLE DE COURRIER ELECTRONIQUE

Send

To Delillah Miriti;

Cc

Subject 1.1.1 Demande de paiement pour le consultant

Chere Delillah,

Veuillez procéder avec le premier paiement du contrat 1.1.1 pour le consultant du projet.

On attache les documents suivants

1. Facture pour les services
2. Rapport d´activités
3. Certificat de paiement.

La Ville 1 confirme la satisfaction avec les services fournis par le consultant.

Bien à vous,

La Ville 1

LOCAL ACTION

Veuillez noter

Tous les paiements DOIVENT être autorisés par le PNUD.

Les remboursements non autorisés sont interdits.

UNDP
LOCAL
ACTION