Skráning áburðarfyrirtækis

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd
Byrjun		
1. Móttaka tilkynningar	Málakerfi	1. Umsækjandi fyllir út rafrænt eyðublað um skráningu áburðarfyrirtækis í þjónustugátt MAST (Umsóknir/Áburður og fóður 1.06). Þegar umsækjandi velur aðgerðina “senda” er mál stofnað í málakerfi. - Heiti máls verður “Skráning áburðarfyrirtækis” undir málalykli 3.1.8 (SKRA-024). - Umsókn sendist sjálfkrafa til ábyrgðaraðila (sérfræðingur áburðarmála á MÖN). Umsækjandi getur fylgst með stöðu máls í þjónustugátt (ekki hafið/í vinnslu/lokið). - Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu. Sérfræðingur á MÖN annast framkvæmd vinnulýsingarinnar sbr. tl. 2-4.
2. Mat á innsendum gögnum	T- póstur	2. Starfsmaður kannar gögn sem fylgja tilkynningunni og athugar hvort allar nauðsynlegar upplýsingar fylgja, þ.e. nafn fyrirtækis, heimilisfang, kennitala, símanúmer, tölvupóstur og nafn ábyrgðarmanns. Hann sendir athugasemdir með tölvupósti og kallar eftir frekari gögnum ef þörf krefur.
3. Skráning á fyrirtæki	Access gagnagrunnur	3. Starfsmaður skráir fyrirtækið í P:\Aðfangaeftirlit\ Access – Áburður (SKRA-019).
4. Skjal sent	Skráningar-skjal	4. Skjalið er vistað á pdf formi og sent umsækjanda með t-pósti. Það er einnig birt á þjónustugátt.Sé skráningarumsókn hafnað er umsækjanda tilkynnt það úr málinu. Að lokinni afgreiðslu málsins er því lokað. Að lokum er gerður reikningur vegna skráningarinnar á http://verk.mast.is.
Endir		