

Nhắc Nhở Liên Quan Đến Các Yêu Cầu Cung Cấp Tài Liệu cho Bồi Hoàn theo Hỗ Trợ Kế Toán cho Người Yêu Cầu Bồi Thường ("CAS")

I. GIỚI THIỆU.

Để yêu cầu bồi hoàn theo Hỗ Trợ Kế Toán cho Người Yêu Cầu Bồi Thường ("CAS"), Mục 4.4.13.9 của Thỏa Thuận Giải Quyết nêu rõ rằng "[c]ác yêu cầu bồi hoàn phải được ghi thành từng khoản theo ngày và người và sẽ nêu rõ công việc đang được thực hiện trên danh nghĩa Người Yêu Cầu Bồi Thường." Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường đã chuẩn bị Cảnh Báo này như là lời nhắc nhở nhằm hỗ trợ những người yêu cầu bồi thường hiểu được cách thức Chương Trình DWH thực thi quy định này và giải thích chi tiết cần thiết và tài liệu cần thiết để được bồi hoàn theo CAS theo quy định của Thỏa Thuận Giải Quyết như được Người Quản Lý Yêu Cầu Bồi Thường giải thích.

II. CÁCH THỨC ĐÁP ỨNG YÊU CẦU CHO CÁC YÊU CẦU ĐƯỢC GHI THÀNH TỪNG KHOẢN.

A. Người yêu cầu bồi thường yêu cầu bồi hoàn theo CAS phải nộp các hóa đơn đã được ghi thành từng khoản, nhật ký theo giờ hoặc tờ thanh toán từ kế toán viên của người yêu cầu bồi thường hoặc những người chuẩn bị yêu cầu bồi thường cho mỗi yêu cầu bồi thường mà người yêu cầu bồi thường muốn được bồi hoàn theo CAS. Nếu người yêu cầu bồi thường đã nộp nhiều đơn yêu cầu bồi thường về tổn thất kinh tế (IEL, BEL hoặc Seafood) thì tài liệu CAS hỗ trợ phải nêu rõ đơn yêu cầu bồi thường nào mà kế toán viên hoặc người chuẩn bị đơn yêu cầu bồi thường đã dành thời gian chuẩn bị.

B. Mỗi mục dòng phải được ghi thành từng khoản theo từng ngày riêng. Chương Trình DWH sẽ không sử dụng hóa đơn, nhật ký theo giờ, hoặc tờ thanh toán với các mục dòng bao gồm phạm vi ngày theo tính toán bồi hoàn theo CAS.

C. Mỗi mục dòng phải được ghi thành từng khoản theo người. Đây có thể là họ tên của người đã làm việc với đơn yêu cầu bồi thường, có thể là chữ ký tắt của họ hoặc mã thanh toán cá nhân của họ.

D. Mỗi mục dòng phải bao gồm phần mô tả về công việc được thực hiện trên danh nghĩa của người yêu cầu bồi thường. Phần mô tả này cần thảo luận ngắn gọn về loại dịch vụ hoặc hoạt động được cung cấp vào ngày cụ thể đó.

III. CÁCH THỨC SỬA CHỮA CÁC YÊU CẦU BỒI HOÀN THEO CAS KHÔNG HOÀN CHỈNH.

Các đơn yêu cầu bồi thường mà không cung cấp tài liệu đầy đủ để hỗ trợ cho yêu cầu bồi hoàn theo CAS hoặc không cung cấp thông tin cụ thể được giải thích phía trên thì sẽ không nhận được bất kỳ bồi hoàn theo CAS nào. Người yêu cầu bồi thường khi đó sẽ được yêu cầu Xem Xét Lại hoặc Cân Nhắc Lại và nộp tài liệu hoặc thông tin bổ sung cần thiết để nhận được bồi hoàn theo CAS.

IV. TIÊU ĐỀ CỘT GỢI Ý ĐỂ GHI THÀNH TỪNG KHOẢN ĐÚNG CÁCH CHO CÁC YÊU CẦU CAS.

Dưới đây là mẫu hóa đơn gợi ý sẽ ghi thành từng khoản đúng cách cho các yêu cầu bồi hoàn theo CAS. Các định dạng khác có thể là đủ miễn là tài liệu bao gồm những thông tin phía trên; tuy nhiên, các yêu cầu bồi hoàn theo CAS được nộp mà không bao gồm những cột này có thể không hoàn chỉnh để không thể cung cấp đầy đủ chi tiết ghi thành từng khoản.

A. THÔNG TIN NGƯỜI YÊU CẦU BỒI THƯỜNG					
Tên:	Họ hoặc Họ Tên của Doanh Nghiệp Công Ty ABC	Tên	Chữ Cái Đầu Tiên của Tên Đệm		
Số của Người Yêu Cầu Bồi Thường trong Chương Trình Giải Quyết Deepwater Horizon:		1 2 3 4 5 6 7 8 9			
(Các) Yêu Cầu Bồi Thường của Chương Trình Giải Quyết Deepwater Horizon Đã Hỗ Trợ:		54321 – Khiếu Nại của Thuyền Trưởng đối với “SS Jeanie”			
B. THÔNG TIN YÊU CẦU ĐƯỢC GHI THÀNH TỪNG KHOẢN					
Ngày	Tên	Mức Giá Theo Giờ	Số Giờ	Chuẩn Bị hoặc Giám Sát	Mô Tả Công Việc
Ngày 3 tháng 6 năm 2014	J. Jones	\$85	2,5	Chuẩn Bị	Các Báo Cáo Lỗi Đã Chuẩn Bị
Ngày 3 tháng 6 năm 2014	B. Pollard	\$130	,25	Giám Sát	Các Tính Toán Được Xem Xét
Ngày 3 tháng 6 năm 2014	J. Jones	\$85	1,25	Chuẩn Bị	Các Báo Cáo Lỗi Đã Chuẩn Bị
Ngày 3 tháng 6 năm 2014	B. Pollard	\$130	1.	Giám Sát	Hồ sơ yêu cầu bồi thường đã hoàn tất
Tổng Số Giờ Chuẩn Bị:	3,75				
Tổng Số Giờ Giám Sát:	1,25				
Tổng Chi Phí:	\$481,25				