MIĘDZYNARODOWE PROJEKTY BADAWCZE – PROCEDURA I OBIEG DOKUMENTÓW

Przygotowanie wniosku projektowego

zgodnie z dokumentacją konkursową

Wydział/inna Jednostka:

Kierownik projektu, Sekcja Obsługi Badań, Sekcja Finansowa

Administracja centralna - BMPB:

http://bmpb.uw.edu.pl/kontakt/

Sprawdzenie wniosku pod względem formalnym, doradztwo w zakresie kwalifikowalności kosztów

Złożenie wniosku

za zgodą

Kierownika Jednostki (Dziekana/Dyrektora) i Rektora/Prorektora ds. badań

http://bmpb.uw.edu.pl/dokumenty/

Przyznanie środków przez Instytucję Finansującą na realizację projektu

- decyzja/powiadomienie

Przygotowanie umowy grantowej i umowy konsorcjum,

jeśli wymagane:

Wydział/inna Jednostka (SOB, SF)

we współpracy z BMPB i Biurem Prawnym

Podpisanie umowy grantowej

Rektor/ Prorektor ds. badań

(odręcznie lub elektronicznie)

dokumenty przedkłada BMPB

Rejestracja projektu w bazie danych i systemie finansowo-księgowym:

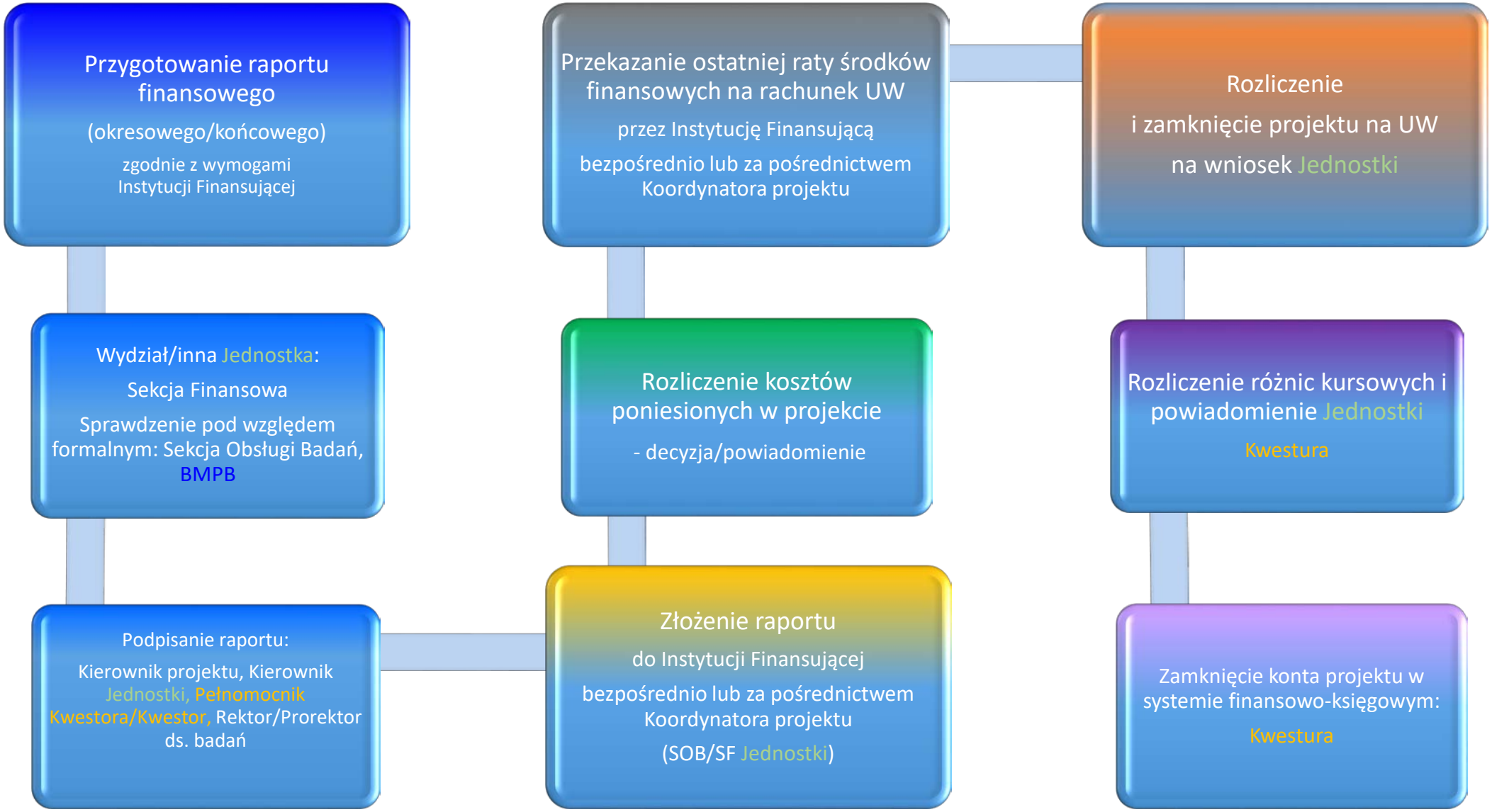
BMPB, Kwestura, Jednostka

Podstawa rejestracji i uruchomienia projektu na UW:

Dokumenty wewnętrzne

http://bmpb.uw.edu.pl/dokumenty/

+ wniosek o wyodrębnienie rachunku bankowego, jeśli wymagany


Przygotowanie raportu finansowego
(okresowego/końcowego)
zgodnie z wymogami Instytucji Finansującej
Wydział/inna Jednostka:
Sekcja Finansowa
Sprawdzenie pod względem formalnym: Sekcja Obsługi Badań, BMPB
Podpisanie raportu:
Kierownik projektu, Kierownik Jednostki, Pełnomocnik Kwestora/Kwestor, Rektor/Prorektor ds. badań
Złożenie raportu
do Instytucji Finansującej
bezpośrednio lub za pośrednictwem Koordynatora projektu
(SOB/SF Jednostki)
Rozliczenie kosztów poniesionych w projekcie
- decyzja/powiadomienie
Przekazanie ostatniej raty środków finansowych na rachunek UW
przez Instytucję Finansującą
bezpośrednio lub za pośrednictwem Koordynatora projektu
Zamknięcie konta projektu w systemie finansowo-księgowym:
Kwestura
Rozliczenie różnic kursowych i powiadomienie Jednostki
Kwestura
Rozliczenie
i zamknięcie projektu na UW
na wniosek Jednostki