Информация ОИЯИ

ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ НАУЧНЫХ И ФИНАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ

ПО ПРОЕКТАМ РНФ ЗА 2017 ГОД

Отчет (итоговый отчет) о выполнении Проекта в интерактивной и печатной формах представляется в РНФ ежегодно в срок до 15 декабря, отчет о целевом использовании средств гранта (финансовый отчет) – в срок до 01 февраля. Все отчеты составляются по установленным РНФ формам.

После заполнения интерактивных форм, отчет (итоговый отчет) необходимо сохранить в формате.pdf и отправить по электронной почте [boklagova@jinr.ru](mailto:boklagova@jinr.ru).

Перед заполнением форм финансовых отчетов все сведения необходимо согласовать с бухгалтерией (Степанова Елена Анатольевна).

Подписанный в ИАС РНФ финансовый отчет необходимо сохранить в формате.pdf и отправить по электронной почте [boklagova@jinr.ru](mailto:boklagova@jinr.ru).

Устанавливается следующий порядок подписания финансовых форм на бумажном носителе:

1. Распечатать финансовый отчет в 3-х экземплярах;
2. **Форму «Т2»** подписать у руководителя проекта и один экземпляр завизировать у директора Лаборатории или заместителя директора Лаборатории по научной работе;
3. **Форму 6о** завизировать в бухгалтерии у Степановой Е.А. (один экземпляр) и подписать у главного бухгалтера или заместителя главного бухгалтера (Кутейникова Е.Г.);
4. Финансовый отчет (Форма «Т2», Форма 6о) на подпись директору принимается в административном корпусе №1, кабинет 29 (Боклагова Н.А.);
5. Заверенные копии Приказов о составе научных коллективов выдаются одновременно с подписанным и заверенным печатью Отчетом.

Просим учитывать, что для обработки и подписания документов требуется время.