Информация ОИЯИ

ПОРЯДОК ПОДПИСАНИЯ ОТЧЕТОВ

ПО ГРАНТАМ РФФИ

Отчеты оформляются Руководителем проекта в установленные Фондом сроки и порядке.

После присвоения отчету в КИАС РФФИ статуса «Зарегистрирован» Руководитель Проекта должен распечатать Декларацию о реализации проекта.

Декларация состоит из:

– Заявления руководителя проекта о реализации Проекта, которое автоматически формируется после заполнения формы финансового отчета;

– Финансового отчета (Форма 506);

– Сведений о выплатах организации (Приложение 3), которое следует скачать из раздела объявления об отчетах по проектам и заполнить.

Декларация оформляется в 3-х экземплярах:

– 1-й экземпляр предоставляется в РФФИ;

– 2-й экземпляр подлежит хранению руководителем проекта в течение 3-х лет после окончания проекта;

– 3-й экземпляр подлежит хранению в бухгалтерии ОИЯИ.

Декларацию необходимо:

1. Подписать три экземпляра у руководителя проекта;
2. На Заявлении руководителя проекта и реализации Проекта получить визу директора Лаборатории или заместителя по научной работе, подпись руководителя проекта заверить в отделе кадров ОИЯИ;
3. На одном экземпляре Формы 506 Финансовый отчет по проекту получить визу бухгалтерии (Степанова Е.А.);
4. На одном экземпляре Приложения 3 получить визу главного бухгалтера ОИЯИ.

Декларация на подпись вице-директору принимается в административном корпусе №1, кабинет 29 (Боклагова Н.А.).

**После заполнения интерактивных форм Краткий научный отчет (Форма 501) необходимо сохранить в формате.pdf и отправить по электронной почте** [**boklagova@jinr.ru**](mailto:boklagova@jinr.ru)**.**