

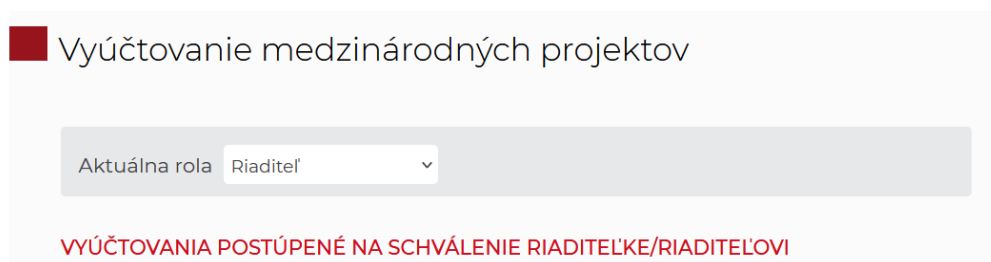
## Manuál pre riaditeľov/riaditeľky, zástupcov/zástupkyne organizácií SAV Schvaľovanie vyúčtovaní financovaných medzinárodných projektov OMS

1. Pre riaditeľov/riaditeľky a zástupcov/zástupkyne organizácií SAV bolo v intranete vytvorené právo schvaľovať vyúčtovanie financovaných medzinárodných projektov v rámci výziev Odboru medzinárodnej spolupráce Úradu SAV. Na schválenie vyúčtovaní je potrebné prihlásiť sa do intranetu, kliknúť na intranetové práva, štandardné práva - **Vyúčtovanie financovaných medzinárodných projektov OMS**.

Po podaní vyúčtovania hlavným riešiteľom/riešiteľkou alebo poverenou osobou je zaslaná informácia o podaní vyúčtovania na schválenie na email riaditeľa/riaditeľky. Ak vyúčtovanie podáva riaditeľ/riaditeľka notifikácia je zaslaná zástupcovi/zástupkyňi riaditeľa organizácie SAV.



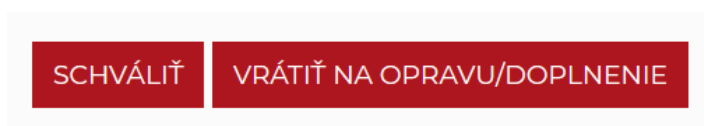
2. Po kliknutí na právo **Vyúčtovanie financovaných medzinárodných projektov OMS** sa presuniete na stránku so zoznamom vyúčtovaní čakajúcich na schválenie. Pod rolou Riaditeľ/Zástupca môžete vyúčtovanie schváliť alebo vrátiť na opravu/prepracovanie. (Prepnutím na rolu Vedecký pracovník máte možnosť podať vyúčtovanie financovaného medzinárodného projektu OMS).



Pri každom vyúčtovaní bude uvedená **ikona (oko)**, na ktorú je potrebné kliknúť a následne sa zobrazí podané vyúčtovanie.



V spodnej časti zobrazeného formulára sa nachádzajú možnosti na schválenie alebo prípadné vrátenie vyúčtovania na opravu/doplnenie hlavnému riešiteľovi/hlavnej riešiteľke alebo poverenej osobe.



3. Schválené vyúčtovanie sa presunie medzi vyúčtovania schválené riaditeľom/zástupcom a zároveň je postúpené Odboru medzinárodnej spolupráce.

## VYÚČTOVANIA SCHVÁLENÉ RIADITEĽKOU/RIADITEĽOM

Zároveň hlavný riešiteľ/hlavná riešiteľka, poverená osoba (ak je uvedená vo formulári) a tiež riaditeľ/riaditeľka dostanú informáciu na email o schválení vyúčtovania.

**Tento proces schvaľovania nahrádza pôvodný podpis riaditeľa vo fyzickom formulári vyúčtovania medzinárodného projektu.**