|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stichting **N**ederlandse**W**etenschappelijk**O**nderzoek**I**nstituten | **TEKENBEVOEGDHEIDSFORMULIER** **DEELADMINISTRATIE** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Locatie:** |  |  | **Werkgroep:** |  |
| **Werkorder:** |  |  | **Projectnummer:** |  |
| **Titel project:** |  |  | **Datum:** |  | **volgnummer: 1** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| naam | functie | handtekening | paraaf | bijzonderheden/opmerkingen | paraaf budget-houder1) |
| naam budgethouder: | werkgroepleider |  |  |  |  |
| 1. naam gemachtigde: |  |  |  |  |  |
| 2. naam gemachtigde: |  |  |  |  |  |
| 3. naam gemachtigde: |  |  |  |  |  |
| 4. naam gemachtigde: |  |  |  |  |  |

1) **Achter elke gemachtigde dient de paraaf van de budgethouder te worden vermeld. Alleen dan is de machtiging geldig.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INVULLEN DOOR BEDRIJFSADMINISTRATEUR (NWO Natuurkunde):** | **Handtekening (gezien):** | **Datum:** |
|  |  |  |

**Bijlage bij tekenbevoegdheidformulier**

**Materieel budget**

U kunt de volgende zaken financieren uit het materieel budget van NWO-I:

* Instrumenten, gassen (niet bestemd voor koeling), kleine hulpmiddelen en materialen voor weten­schappelijke opstellingen. De aanschaffing moet overeenstemmen met de goedgekeurde aanvraag; levering door de werkplaats van de universiteit honoreert NWO-I alleen bij facturering op basis van een vooraf overeengekomen levering tegen een vaste prijs (aanneemsom), voor akkoord getekend door de budgethouder. Een kopie van deze overeenkomst dient u bij te sluiten bij de factuur.
* Uitbreiding, verbetering en vernieuwing van bestaande NWO-I-apparatuur.
* Objecten van NWO-I-onderzoek, zoals isotopen.
* Onderhoudsabonnementen voor NWO-I-apparaten en -machines.
* Boeken en tijdschriften. Dit kan echter alleen als dit specialistische werken zijn, die rechtstreeks met het NWO-I-onderzoek in verband staan. NWO-I gaat ervan uit dat algemene standaardwerken in de bibliotheek van het laboratorium aanwezig zijn.
* Binnenlandse en buitenlandse dienstreizen.
* Op reis kunnen alle medewerkers die bij het project betrokken zijn. In het kader van de werkzaam­heden kan van belang zijn dat de medewerker een bezoek brengt aan een congres of symposium of een lezing in het buitenland geeft. U als werkgroepleider bepaalt of een dienstreis van belang is voor het project. [De precieze procedure voor het aanvragen van een buitenlandse dienstreis is beschreven op de NWO-I-website onder Personeel/Werk en reizen](https://www.nwo-i.nl/personeelsinformatie/werk-en-dienstreizen/buitenlandse-dienstreis/). U moet de aanvraag en later de declaratie ondertekenen en voorzien van het werkordernummer. Voor meer informatie, zie ook UR-2 'Dienstreizen binnen- en buitenland', deel II.

Voor aanschaffingen of verrichtingen (diensten) met een waarde groter dan € 25.000 (incl. btw) dient u in aanvul­ling op wat beschreven staat onder Goederen en diensten, een schriftelijke offerte bij minimaal twee leveranciers op te vragen. Een kopie van de opdracht en de twee offertes moet u bijsluiten bij de facture­ring van de vooraf schriftelijk overeengekomen prijs. Ook hier geldt dat alle kosten in de prijs zijn inbe­grepen. NWO-I betaalt dus niet voor afzonderlijke mensuren en voor aanschaf van materiaal. Als u werkt met vaste leveranciers, dan kunt u volstaan met het meesturen van de offerte van de vaste leverancier. Vaste leveranciers kunnen externe leveranciers zijn, maar ook interne leveranciers, zoals werkplaatsen. Als u werkt met vaste leveranciers, dan vragen wij u aan de afdeling Financiële Administratie van NWO-I door te geven wie de vaste leveranciers zijn. Ook moet u aangeven hoe de universiteit periodiek toetst, dat deze nog steeds de meest geëigende leveranciers zijn.

**Universitair budget**

U heeft recht op infrastructurele voorzieningen, verzorgd door uw universiteit. Deze voorzieningen kunnen naast kantoor en opstellingsruimte bestaan uit administratieve en kleine technische ondersteu­ning. De volgende kosten van werkgroepen komen in ieder geval ten laste van het universitaire budget:

* Overdrukken en fotokopieën van artikelen.
* Werkplaatsfaciliteiten of werkplaatshulp en andere diensten verleend aan NWO-I (onder andere kos­ten voor afzonderlijke mensuren en voor aanschaf materiaal).
* Administratieve hulp.
* Telefoon, porti, kantoorartikelen.
* Huur, inrichting of verbetering van werkruimte.
* Gas, water, elektriciteit.
* Gebruik van een universitaire computer.
* Cryogene gassen, zoals helium en stikstof (behalve bij grote hoeveelheden waarvoor vooraf budget is aangevraagd en wanneer dit budget expliciet is gehonoreerd).