

ניהול תקציבי MERC

- ▶ קרן פדרלית הכפופה לכללי ה **Uniform Guidance**
- ▶ שת"פ בין אוניברסיטאות מישראל ובין מוסדות פלסטינאיים ו/או ירדניים.
- ▶ הסכום שהוקצב למימון המחקר מיועד עבור סעיפי התקציב שנכללו בהצעת המחקר, למעט הגבלות אשר נכללו במכתב הזכייה.
- ▶ כל הוצאה שאינה מוזכרת בהצעת התקציב המקורית מחייבת את אישור הקרן מראש.
- ▶ התקציב מנוהל כתקופה אחת לאורך כל השנים.
- ▶ ניתן להעביר יתרות בין סעיפים הוצאה שונים עד 10% מגובה התקציב, מעבר לכך יש צורך באישור הקרן מראש ובכתב.
- ▶ לא ניתן להעביר הוצאות או לחייב את התקציב בהוצאות מסעיפים אחרים - העברות פנימיות אסורות.
- ▶ הזמנות - לא ניתן לחייב הזמנה משני סעיפים תקציביים או יותר (לא ניתן לפצל הזמנות רכש).
- ▶ המוסד הישראלי מרכז את הדו"חות הכספיים ואחראי על הגשתם, בהתאם להוראות הקרן.
- ▶ תקורה – תיקבע לכל מוסד בהתאם להסכם.
- ▶ לא תאושר רכישת ריהוט, אלא אם נכללו בתכנית המחקר המקורית ואושרו על ידי הקרן.
- ▶ לא תאושר רכישת ציוד משרדי, אלא אם נכללו בתכנית המחקר המקורית ואושרו על ידי הקרן.
- ▶ דיווח כספי ע"פ פורמט פדראלי SF270/ SF42

כוח אדם

- ▶ כל מקבלי השכר/ מלגות יחויבו בהגשת דוחות נוכחות **Attendance report**, כולל החוקר הראשי. יש להגיש את דוחות הנוכחות המלאים והחתומים לתקציבנית האחראית בסיום כל חודש.
- ▶ כל מקבלי השכר/ מלגות יחויבו בהגשת **Employee's Declaration** כולל החוקר הראשי, עם סיום תקופת המחקר.

Training

- ▶ במידה והוצאה זו נכללה בהצעת המחקר, ניתן לממן הוצאות אירוח של השותף בארץ במסגרת התמחות מקצועית.

נסיעות לחו"ל

- ▶ נסיעות לחו"ל יתאפשרו בהתאם לפירוט התקציב המאושר.
- ▶ כרטיס הטיסה יאושר רק עם חברת תעופה אמריקאית, אלא אם נמצאה חברה המציעה עלויות נמוכות משמעותית..

בכל מקרה של סתירה בין הנחיות הקרן להנחיות המופיעות באתר זה, הנחיות הקרן הן הקובעות.