

FAQ Projectcontrol

GMS

Hoe kan ik de begin- en einddatum van een project zien in GMS?

Start- en einddatum zijn terug te vinden in de formulieren zoals de 'Yearly Expenses' en de 'Financial Settlement'.

Bijvoorbeeld bij 'Yearly Expenses': *Pagina Granted > Yearly Expenses > Open*.

KWF werkt voortdurend aan het gebruiksvriendelijker maken van het GMS portaal.

Derhalve verwachten wij in de toekomst dit soort data gemakkelijker inzichtelijk te maken.

Kan ik na invullen van de 'Yearly Expenses' fouten corrigeren?

Dit is niet mogelijk. Fouten mogen gecorrigeerd worden in het jaar erop. KWF gaat voor de afrekening uit van het financiële overzicht horende bij de goedkeurende controleverklaring. Dit wordt dan ook op totaalniveau in GMS gecorrigeerd.

Waarom is er een verschil tussen de ingediende en toegekende projectbegroting?

KWF controleert de ingediende begroting aan de hand van haar voorwaarden. Hierdoor kunnen posten geschrapt worden. Na aanleiding van opmerkingen van de beoordelingscommissie kan de begroting ook worden aangepast.

Kunnen deelnemende organisaties (reeds geregistreerd in GMS als instituut) gekoppeld worden aan projecten in GMS zodat ze hun eigen verantwoording kunnen invullen?

KWF stelt het hoofdinstituut verantwoordelijk voor de projectverantwoording, conform de financieringsvoorwaarden.

Financieringsvoorwaarden

Wanneer kunnen de gelden van 'open access' uiterlijk besteed worden?

Na goedkeuring door KWF komen de kosten voor een open access publicatie in aanmerking voor financiering. Dit betreft kosten die gemaakt worden na de looptijd van het project, maar voordat de controleverklaring vastgesteld wordt.

Personeel

Onder welke voorwaarden wordt een arts-onderzoeker ingeschaald door KWF?

Dit is te vinden in de guidelines van KWF, 5.6.1. Personnel costs.

Een arts-onderzoeker valt onder '(Senior) Scientific Personnel' indien;

- a. hij/zij een wetenschappelijke rol in het project vervult
- b. hij/zij naast een wetenschappelijke rol ook een medische rol speelt in project.

Een arts met alléén een medische rol valt onder 'Research support personnel (Academic)'.

Kunnen de NFU-tabellen al bij aanvraag beschikbaar gesteld worden?

Vanaf Call 2022-2 zal KWF dit toevoegen.

Overige personeelskosten percentage en transitiekosten. Transitievergoeding wordt achteraf betaald.

Financieringsvoorwaarden artikel 10.4.d. Voor zover deze geen onderdeel uitmaken van de loonlasten mag er binnen de post personeel boven op de gerealiseerde loonlasten van een projectmedewerker in totaal 5% worden opgevoerd: voor transitievergoeding (3,5%), arbeidsongeschiktheid (0,6%) en persoonlijk budget (0,9%).

Controleverklaringen

De accountantskosten voor de controleverklaringen zijn sterk gestegen. Kan KWF aangeven of dit zo blijft?

KWF laat momenteel het controleprotocol beoordelen door de COPRO (commissie controleprotocollen van het nba). Hieruit zal blijken of het controleprotocol van KWF aangepast kan worden ten behoeve van een lagere lastendruk van de controle voor de onderzoeksinstituten, maar met een gelijke zekerheid van juist besteed geld voor de donateur van KWF.

Kunnen de Excel sheets ten behoeve van de verantwoordingen online beschikbaar worden gesteld?

Deze zijn beschikbaar gesteld in het GMS portaal. Via de knop met uw initiaal aan de rechterkant van het scherm kunt u klikken op 'Info' (financial Contact). Dit kan ook indien u meerdere rollen heeft. Onder 'Financial contact info' kunt u de twee Excel sheets vinden.

Budgetneutrale verschuiving en/of verlenging

Kunnen de Excel sheets ten behoeve van de budgetneutrale verschuiving online beschikbaar worden gesteld?

Nadat de Programma Coördinator in gesprek met de Projectleider akkoord heeft gegeven op een budgetneutrale verschuiving ontvangt het onderzoeksinstituut de formulieren. Op deze manier trachten wij overbodig papierwerk te voorkomen.

Wat is het verschil tussen een budget neutrale verschuiving en een budget neutrale verlenging?

Bij een budget neutrale verschuiving wordt het onderzoeksbudget aangepast tussen de kostensoorten. Bij een budget neutrale verlenging wordt een aanvraag gedaan voor het verlengen van de looptijd van het onderzoek. Beiden worden schriftelijk bevestigd nadat de Programma Coördinator, in gesprek met de Projectleider, akkoord heeft gegeven.

Financiële contactpersoon

Hoeveel financiële contactpersonen kunnen er worden aangemeld in het GMS portaal?

Er is één leidend financieel contactpersoon per onderzoeksinstituut. Per afdeling zijn er twee financieel contactpersonen mogelijk; de eerste is leidend voor alle afdelingen, de tweede mag variëren per afdeling.

Kan een projectcontroller zelf het budget invullen in het GMS portaal om de projectleider te ondersteunen?

Meeschrijven in een draft aanvraag is mogelijk wanneer u als financieel contactpersoon gekoppeld bent aan de afdeling vanuit waar de projectleider de aanvraag heeft aangemaakt.

Wat is de rol van een financieel contactpersoon in GMS?

Als financieel contactpersoon van een afdeling kunt u:

- De projectleider ondersteunen bij het invullen van het budget.
- Zien welke projecten zijn toegekend.
- Betalingsspecificaties inzien.
- Bent u verantwoordelijk voor het aanmelden van wetenschappelijk personeel op de projecten via Staffing.
- Bent u verantwoordelijk voor het tijdig invoeren van de jaarlijks gerealiseerde kosten middels de 'Yearly Expenses'.
- Bent u verantwoordelijk voor het uploaden van de financiële eindverantwoording over het project middels een goedkeurende controleverklaring.