

**بسمه تعالی**

فرم تسویه حساب پژوهانه

|  |
| --- |
| **1.معاون پژوهشی و اجرایی** با احترام، به پیوست مستندات مربوط به اقلام ذیل جهت تسویه پژوهانه اینجانب براساس شیوه نامه مصوب پژوهانه، ایفاد می گردد.  ❖ اقلام مصرفی (هزینه ای) شامل: oخرید مواد مصرفی مورد نیاز پژوهش به مبلغ ............................................. ریال oشرکت در همایش، کارگاه و نمایشگاه داخل کشور به مبلغ ............................................. ریال oشرکت در همایش، کارگاه و نمایشگاه خارج کشور به مبلغ ............................................. ریال oهزینه های پرسنلی به مبلغ ............................................. ریال oهزینه های خدمات آزمایشگاهی و کارگاهی به مبلغ ............................................. ریال oمقاله/طرح پژوهشی به مبلغ ............................................. ریال oسایر (لطفا ذکر گردد) به مبلغ ............................................. ریال ❖ اقلام غیرمصرفی (تجهیزاتی) شامل: oخرید تجهیزات و لوازم آزمایشگاهی و کارگاهی به مبلغ ............................................. ریال oخرید رایانه و تجهیزات جانبی به مبلغ ............................................. ریال oهزینه های ساخت و تکمیل تجهیزات آزمایشگاهی به مبلغ ............................................. ریال oسایر (لطفا ذکر گردد) به مبلغ ............................................. ریال  جمع کل هزینه ها: ...................................................................... ریال  **نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی: تاریخ: امضاء** |
| **2. مسئول حسابداری** با سلام ضمن تائید مستندات پیوست، مقتضی است نسبت به تسویه حساب مبلغ ....................... ریال از محل اعتبار پژوهانه سرکار خانم/جناب آقای دکتر...................... اقدام فرمائید.  **نام و نام خانوادگی معاون پژوهشی و اجرایی : تاریخ: امضاء:** |
| 3. مستندات مربوط به اقلام مشروحه در بند1، جهت تسویه حساب مبلغ ..................................... ریال از محل اعتبار پژوهانه سرکار خانم/جناب آقای دکتر .................................. دریافت و با **شماره ............................... و تاریخ ...............................** در این اداره ثبت گردید.  **نام و نام خانوادگی حسابداری : تاریخ: امضاء و مهر** |
| **4.** یک نسخه از فرم تکمیل شده جهت ثبت تاریخ و شماره حسابداری در سامانه گلستان پژوهشی تحویل اینجانب داده شد.  **نام و نام خانوادگی عضو هیات علمی: تاریخ: امضاء** |

**توجه**: :همکاران محترم عضو هیات علمی حداکثر تا 15 اسفندماه نسبت به تسویه حساب مبالغ برداشت شده اقدام نمایند. در غیراینصورت، مبلغ برداشت شده جزو بدهی همکارمحترم به دانشگاه محسوب و دانشگاه مجاز است جهت تادیه مطالبات خود از هر محلی اقدام لازم را به عمل آورد **به همین منظور پس از اخذ تاریخ و شماره ثبت در حسابداری، پیگیری لازم برای ثبت آن در سامانه گلستان توسط کارشناس پژوهشی پردیس بر عهده عضو محترم هیات علمی می باشد. اطلاع از وضعیت ثبت هزینه ها و مانده اعتبار پژوهانه با گزارشگیری 819 و 719 در سامانه گلستان پژوهشی قسمت مبالغ و هزینه های اعتبار ویژه، اعتبار ویژه پژوهشی امکان پذیر می باشد.**