



کاربرگ گزارش پیشرفت و درخواست پرداخت هزینه طرح تحقیقاتی (مصوب سال ۱۳۹۱ و بعد)

الف : مشخصات طرح	مجری طرف قرارداد طرح: _____ عنوان طرح: _____ کد طرح: _____ شماره قرارداد: _____ تاریخ عقد قرارداد: ____/____/____ مبلغ قرارداد (به عدد): _____ ریال مبلغ قرارداد (به حروف): _____ ریال شماره حساب مجری طرف قرارداد: _____ بانک: _____ شعبه: _____
ب : توضیحات	به منظور نظارت بر چگونگی روند اجرای طرح‌های پژوهشی، معاونت پژوهشی دانشگاه مبادرت به تعیین ناظر برای طرح‌های تحقیقاتی مصوب نموده است. از ناظرین محترم انتظار می‌رود بر مبنای جدول ذیل گزارش مرحله‌ای پیشرفت طرح را تکمیل و صحت انطباق موارد درخواست شده از طرف مجریان محترم طرح را با جدول هزینه‌ها و جزئیات ذکر شده در آن مطابقت داده و پس از تأیید به این معاونت ارسال نمایند. مبالغ هزینه‌های ارائه شده با این برگه که به تأیید ناظر طرح رسیده باشد پس از کسر مبالغ مشمول کسورات قانونی به حساب مجری طرح واریز خواهد شد. تسویه حساب با افراد حقیقی و حقوقی به عهده مجری می‌باشد. مسوولیت انطباق درخواست‌ها با پروپوزال مصوب بر عهده ناظر طرح می‌باشد. برای شروع طرح حداکثر تا 40 درصد هزینه‌های طرح قابل پرداخت می‌باشد که در این صورت نیازی به تأیید ناظر نمی‌باشد. در صورتیکه اجرای طرح منوط به خرید وسایل یا تجهیزات با هزینه بیش از 40٪ هزینه اولیه باشد با ارائه پیش فاکتور و تأیید معاونت پژوهشی دانشگاه قابل پرداخت است. پس از اعلام گزارش پایانی طرح حداکثر ۹۰٪ از بودجه طرح پرداخت خواهد شد و تسویه حساب نهایی حداکثر سه سال پس از اعلام گزارش پایانی طرح خواهد بود. پس از انقضای این مدت حسابداری مسوولیتی در قبال پرداخت‌های طرح نخواهد داشت.
ج : درخواست هزینه	معاونت محترم پژوهشی دانشگاه به استناد قرارداد طرح تحقیقاتی فوق الذکر خواهشمند است موافقت فرمایید 40 درصد هزینه‌ها جهت شروع کار ☐ / مبلغ _____ ریال جهت خرید لوازم و مواد ☐ به حساب اینجانب واریز گردد. مهر و امضاء مجری طرح - تاریخ _____ جناب آقای/ سرکار خانم دکتر _____ ناظر محترم طرح تحقیقاتی با سلام و احترام بدینوسیله گزارش _____ درصد پیشرفت طرح جهت اطلاع و اعلام به معاونت پژوهشی دانشگاه تقدیم می‌گردد. توجه: ارسال گزارش مکتوب مرحله ای با تأیید ناظر الزامی است. (درخصوص گزارش پایان طرح ارسال گزارش به دانشکده / واحد مربوطه خواهد بود .) مهر و امضاء مجری طرح - تاریخ _____
د : تأیید امور پژوهشی	معاونت محترم پژوهشی دانشگاه کمیت و کیفیت اجرایی طرح تحقیقاتی فوق الذکر به شرح ذیل می‌باشد: ✓ کیفیت جمع‌آوری داده‌ها: مطابق با روش اجرای طرح مصوب می‌باشد ☐ ✓ مطابقت مراحل اجرایی با جدول زمانبندی: مطابق با روش اجرای طرح مصوب می‌باشد ☐ ✓ ملاحظات اخلاقی (همچون اخذ رضایت نامه از تمامی آزمودنی‌ها و): مناسب است ☐ ✓ درصد پیشرفت طرح: _____ درصد رعایت شده است ☐ مهر و امضا ناظر طرح پژوهشی - تاریخ _____ مطابق با روش اجرای طرح مصوب نمی‌باشد ☐ مناسب است ☐ مناسب نمی‌باشد ☐ رعایت نشده است ☐ رعایت شده است ☐ دکتر محمد رمضانی مدیر امور پژوهشی دانشگاه
ه : تأیید نهایی	حسابداری معاونت پژوهشی به استناد تبصره ۳ ماده ۴۵ آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه پرداخت هزینه‌های طرح بلامانع است. دکتر محسن تفقیدی معاون پژوهشی دانشگاه
و : ضمیمات	اعتبار هزینه شده تا کنون: _____ ریال هزینه درخواستی در این سند: _____ ریال مانده اعتبار: _____ ریال کارشناس اعتبارات طرح‌های پژوهشی رئیس حسابداری