**فرم شماره 1**

شماره .......................

تاریخ ........................

فرم هزينه از محل گرنت

(هزینه های ارسالی نباید کمتر از 000/000/5 ریال باشند)

مدير محترم امور پژوهشی دانشگاه

باسلام،

اینجانب .....................................عضو هیأت علمی دانشکده......................................ضمن تایید اسناد مربوط به هزینه­های انجام یافته از محل گرنت به پيوست تعداد ........... فقره سند، به مبلغ.............................. ................ ریال با رعایت شرایط زیر ارسال می­دارد:

* فاکتورها دارای تاریخ، امضاء، مهر، بدون قلم خوردگی بوده و بر حسب مورد دارای کد اقتصادی هستند.
* ­فاکتورهای مشمول مهر مالیاتی دارای کد اقتصادی بوده و در غیراین‌صورت کد ملی و نام و نام خانوادگی امضاء کننده فاکتور بر روی آن درج شده است.
* ­بر حسب مورد گواهی ارزش افزوده به فاکتورها الصاق است و­ تمامی فاکتورها قبل از پایان سال مالی به مدیریت امور پژوهشی تحویل داده شده­اند.
* در فاکتورهای ارسالی نام عضو هیأت علمی، دانشجوی تحت راهنمایی و یا نام دانشگاه تبریز به عنوان خریدار درج شده است.
* بر حسب مورد قبض انبار و حواله انبار که شماره اموال دانشگاه در آنها قید شده است به فاکتور پیوست گردیده است.
* شرکت یا فروشگاهی که کامپیوتر و لوازم جانبی از آن خریداری شده است. مجوز "سازمان نظام صنفی رایانه" به فاکتور مربوطه پیوست شده است.
* برای فاکتورهای خرید کتاب قبض انبار و حواله انبار تهیه شده، دارای مهر و امضای رئیس کتابخانه و رئیس واحد می­باشد.

­­­­­­

خواهشمند است، نسبت به واریز مبلغ هزینه شده به شماره حساب اعلامی اقدام لازم انجام پذیرد.

­

شماره همراه صاحب گرنت: ....................................... تاریخ تحویل: ........................................ امضاء: .......................................

|  |
| --- |
| مشخصات دریافت کننده وجه |
| نام و نام خانوادگی: ..............................................  شماره شبای حساب گرنت و یا شماره شبای حساب اعلامی از طرف اینجانب (درصورت داشتن مدارک) جهت واریز:  ......................................................IR |
| شماره تلفن همراه صاحب شماره حساب اعلامی: ....................................................... |

اسناد و فاکتورها از نظر مالی مورد تأیید است.

**کمک حسابدار حوزه معاونت پژوهش و فناوری**

مهر و امضاء**:** ................................ تاریخ دریافت:

کارشناس محترم گرنت و مسئول محترم حسابداری حوزه معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه جهت بررسی و اقدام لازم:

**مدیر امور پژوهشی دانشگاه**

**==============================================================================================**

**مبلغ هزینه شده از اعتبار گرنت عضو هیأت علمی کسر گردید.**

نام و نام خانوادگی کارشناس گرنت

تاریخ اقدام و امضاء

**تنظیم سند مالی انجام گرفت.**

مسئول حسابداری حوزه معاونت پژوهش و فناوری

**=============================================================================================**

**فرم تکمیل شده به کمک حسابدار معاونت پژوهش و فناوری واقع در اتاق 301 طبقه سوم ساختان سازمان مرکزی دانشگاه تحویل داده شود.**