**فرم 2- تسویه حساب اعتبار نقدی**

UB-RTA-9801-F2

شماره: ...........................

تاریخ: ............................

شماره:

تاریخ:

**ریاست محترم دانشکده**

با اهداء سلام؛

احتراما، هزینه­های پژوهشی اینجانب دکتر .................................... عضو هیات­علمی دانشکده ........................................ به­شماره کدملی.................................. به شرح زیر اعلام می­گردد. خواهشمند است پس از بررسی خلاصه وضعیت گزارش شده و مدارک پیوست، مدارک را جهت تسویه حساب اعتبار نقدی در وجه اینجانب از محل ابلاغ اعتبار سال ............... به معاونت محترم پژوهشی و فناوری دانشگاه ارسال نمایید.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| شماره | نوع هزینه | مبلغ به ریال | توضیحات |
| 1 | حق التحقیق |  | شامل کسر مالیات می­گردد. |
| 2 | اقلام مصرفی |  | اسناد به پیوست می­باشد. در صورت تایید کسورات قانونی ندارد. |
| 3 | اقلام سرمایه­ای |  | اسناد به پیوست می­باشد. در صورت تایید کسورات قانونی ندارد. |
| 4 | سایر |  | اسناد مثبته پیوست می­باشد. در صورت تایید کسورات قانونی ندارد. |

توضیحات:

1. ردیف شماره 2 و 3 نیاز به تایید فرم اموال از سوی مسئول اموال دانشکده دارد، درغیر اینصورت حق­التحقیق تلقی می­گردد.
2. ردیف شماره 4 مربوط به تسویه حساب حق ثبت­نام مقالات و کارگاه­ها، حق عضویت انجمن­های علمی، هزینه­های سفرهای مرتبط با ماموریت­های پژوهشی و ... می­باشد.
3. زمان ارسال و تسویه اعتبار نقدی پژوهانه در قالب فرم حاضر از نیمه آذر تا نیمه اسفند هر سال می­باشد.

**امضاء هیات علمی**

**معاونت محترم پژوهش و فناوری دانشگاه**

با اهداء سلام، احتراما ضمن تایید نسبت به تسویه حساب اعتبار نقدی در وجه هیات علمی اقدام نمایید.

**امضاء ریاست دانشکده**

**عامل مالی حوزه پژوهش و فناوری**

با اهداء سلام

احتراما ضمن تایید نسبت به تسویه حساب اعتبار نقدی در وجه مجری اقدام فرمائید.

**مدیر امور پژوهشی/ معاون پژوهشی و فناوری دانشگاه**