**پیوست 5: نحوه هزینه کرد منابع مالی پروژه**

**1- خرید اجناس مصرفی**

الف- خرید هر گونه اجناس باید با ارائه فاکتور رسمی باشد. فاکتور مذکور در صورت خرید از شخص حقوقی باید دارای کد اقتصادی، شناسه ملی، شماره ثبت، آدرس،کد پستی و مهمور به مهر فروشگاه و شماره تلفن باشد و در صورت خرید از شخص حقیقی باید دارای فاکتور سربرگ دار شامل آدرس، شماره تلفن، کد پستی، ممهور به مهر فروشگاه و کپی جواز کسب یا کپی کارت ملی ممهور به مهر فروشگاه باشد.

تبصره ۱: حسب ماده 147 قانون مالیات های مستقیم فاکتور های بالای مبلغ 50 میلیون ریال حتما باید به حساب شرکت یا فروشنده حقوقی با اخذ فیش واریزی واریز گردد.

تبصره ۲ :اگر اجناس مد نظر جز اقلام معاف از پرداخت مالیات بر ارزش افزوده (ماده 12 قانون مالیات برارزش افزوده) بود و یا فروشگاه فاقد گواهی ارزش افزوده باشد نباید مبلغ ارزش افزوده پرداخت گردد.

تبصره ۳: اگر فاکتور دارای مبلغ ارزش افزوده باشد بایدکپی گواهی ارزش افزوده اخذ گردد.

تبصره ۴: خرید اجناس مصرفی تا حد معاملات کوچک/ متوسط می تواند توسط مجری/ کارپرداز مطابق حکم تفویض ریاست دانشگاه در پروژه مذکور انجام می­شود.

تبصره ۵ : خرید هرگونه اجناس مصرفی مطابق فرم حواله و قبض رسید انبار اجناس مصرفی ثبت ورسید شود**.**

تبصره 6: خرید اجناس مصرفی تا 5% مبلغ معاملات کوچک اتاق بازرگانی می­تواند به صورت فاکتور غیر رسمی شامل آدرس، تلفن، کد پستی، ممهور به مهر فروشگاه باشد

**۲- تجهیزات غیرمصرفی**

۲ -۱- حتما فاکتور خرید داشته باشد و حواله انبار کالا(پیوست ۲) توسط امین اموال دانشکده/ معاونت/ دانشگاه تایید شده باشد.

تبصره ۱ : خرید هر گونه اجناس باید با ارائه فاکتور رسمی باشد. فاکتور مذکور در صورت خرید از شخص حقوقی باید دارای کد اقتصادی، شناسه ملی، شماره ثبت، آدرس،کد پستی و مهمور به مهر فروشگاه و شماره تلفن باشد و در صورت خرید از شخص حقیقی باید دارای فاکتور سربرگ دار شامل آدرس، شماره تلفن، کد پستی، ممهور به مهر فروشگاه و کپی جواز کسب یا کپی کارت ملی ممهور به مهر فروشگاه باشد.

تبصره ۲: حسب ماده 147 قانون مالیات های مستقیم فاکتور های بالای مبلغ 50 میلیون ریال حتما باید به حساب شرکت یا فروشنده حقوقی با اخذ فیش واریزی واریز گردد.

تبصره ۳: اگر اجناس مد نظر جز اقلام معاف از پرداخت مالیات بر ارزش افزوده(ماده 12 قانون مالیات برارزش افزوده) بود و یا فروشگاه فاقد گواهی ارزش افزوده باشد نباید مبلغ ارزش افزوده پرداخت گردد.

تبصره ۴: اگر فاکتور دارای مبلغ ارزش افزوده باشد بایدکپی گواهی ارزش افزوده اخذ گردد.

۲- ۲- خرید تجهیزات در حد معاملات کوچک/ متوسط می تواند توسط مجری/ کارپرداز مطابق حکم تفویض ریاست دانشگاه انجام شود و خرید تجهیزات معاملات متوسط/ بزرگ می­بایست توسط امور مالی دانشگاه انجام شود.

**توجه ۱: از تجهیزاتی که فاکتور خرید و برگه امین اموال دانشگاه داشته باشند و جزء اقلام سرمایه ای دانشگاه شوند بالاسری کسر نمی­شود.**

1. **لیست اموال و پرسنل پروژه صنعتی(حق التحقیق)**

ساعت کارکرد همکاران توسط مجری در صورت وجود منابع مالی پروژه اعلام می­شود.

تبصره ۱: تحقیق پروژه بر حسب ضریبی از حق التحقیق تعیین می­شود.

تبصره 2: اگر نیروی انسانی به صورت استخدام به کار گرفته شود طبق ضوابط قانون کار می بایست توسط مجری بیمه شود و ابلاغ باید با موضوع مشخص به قرارداد با نیروی کار منعقد شود که شامل بیمه نشود.

تبصره 3 مجری موظف است در صورت پرداخت مستقیم به پرسنل کسر مالیات در پرداخت ها را رعایت نماید**.**