

دانشگاه آزاد اسلامی

معاونت برنامه ریزی

روش اجرایی ابلاغ، کنترل و حسابرسی اعتبارات پژوهشی

شرح	تهیه کننده	تاییدکننده	تصویب کننده
نام			
سمت	کارشناس برنامه و بودجه	معاون مرکز برنامه و بودجه	رییس مرکز برنامه و بودجه
امضاء			
شناسه سند: BPP04	شماره انتشار: 00	تاریخ صدور:	
گیرندگان سند:	مهر کنترل:		

تاریخ صدور:	دانشگاه آزاد اسلامی
BPP03-00	
صفحه ۲ از ۵	معاونت برنامه ریزی
	روش اجرایی ابلاغ، کنترل و حسابرسی اعتبارات پژوهشی

۱- هدف:

هدف تشریح روش نحوه تعیین، ابلاغ، کنترل و حسابرسی اعتبارات پژوهشی واحدهای دانشگاهی است.

۲- دامنه کاربرد:

این روش اجرایی برای کنترل اعتبارات پژوهشی تمام واحدها و مراکز دانشگاهی دانشگاه آزاد اسلامی کاربرد دارد.

۳- مسئولیتها:

مسئولیتها هر بخش در جدول زیر شرح داده شده است، در هر واحد مسئولیت نظارت بر اجرای صحیح فعالیت مرتبط با بالاترین مقام سازمانی آن واحد و مسئولیت اجرا با کارشناسان و مدیران ذیربط می باشد:

سناد هماهنگی استان	واحدها و مراکز دانشگاهی	معاونت برنامه ریزی - مرکز برنامه و بودجه	فعالیت
		✓	تهیه بخشنامه و فرمها و نرم افزارهای مربوط به گزارش عملکرد بودجه پژوهشی
		✓	تنظیم جداول سهم بودجه پژوهشی هر واحد/ مرکز از روی تراز سالیانه آن و ابلاغ جداول به دبیرخانه ستاد هماهنگی استان مربوطه
	✓		افتتاح حساب صندوق پژوهشی و ارسال فیش های بانکی مربوط به این حساب برای دفتر برنامه و بودجه معاونت برنامه ریزی
	همکاری	✓	کنترل صحت عملیات بانکی مرتبط با صندوق پژوهشی و نحوه ثبت آن در هر واحد
	همکاری	✓	بررسی مستندات عملکرد بودجه پژوهشی واحدها/ مراکز در جلسات استانی مربوطه
		✓	صدور صورتحساب عملکرد پژوهشی
		✓	ارسال گزارشات برای ریاست دانشگاه
		✓	انعکاس گزارش انحرافات به دبیرخانه استان مربوطه
	همکاری	✓	پیگیری انحرافات مطابق روش اقدامات اصلاحی

تاریخ صدور:	دانشگاه آزاد اسلامی
BPP03-00	
صفحه ۳ از ۵	معاونت برنامه ریزی
	روش اجرایی ابلاغ، کنترل و حسابرسی اعتبارات پژوهشی

۴- شرح انجام کار :

بر اساس تراز سالانه سال گذشته واحد و آخرین بخشنامه مرتبط با بودجه پژوهشی در مرکز برنامه و بودجه جداول سهم بودجه پژوهشی هر واحد در ابتدای سال مالی تهیه و به ستاد هماهنگی استانها ابلاغ می شود. همچنین فرمها و نرم افزار مرتبط با اعلام عملکرد پژوهشی به انضمام بخشنامه مربوطه در اختیار واحدها قرار می گیرد.

واحدها موظفند نسبت به افتتاح حساب صندوق پژوهشی با مشخصات مندرج در بخشنامه اقدام نمایند و سهم بودجه پژوهشی را به آن واریز نمایند. سپس در طول سال مالی هر یک از انواع هزینه های پژوهشی که مورد تایید مرکز برنامه و بودجه قرار بگیرد از این صندوق به نفع واحد برداشت می شود. به هنگام صدور مجوز اولیه برای هر هزینه پژوهشی مانند تجهیزات آزمایشگاهی یا سایت تحقیقاتی مانند پهنای باند و ... توسط معاونت مربوطه از مرکز برنامه و بودجه استعلام می شود. مرکز برنامه و بودجه در صورت بدهکار بودن مانده حساب صندوق پژوهشی و مطابقت مصادیق هزینه با مصارف پژوهشی اقدام به تایید و صدور مجوز اولیه خرید می نماید.

مرکز برنامه و بودجه موظف است نسبت به بررسی مستندات و نحوه ثبت اسناد واریزی و برداشتی از صندوق پژوهشی در طول سال اقدام نماید. برای این امر کارشناسان این دفتر در جلسات استانی شرکت نموده و صحت عملیات مالی را مورد بازرسی قرار می دهند.

در پایان سال مالی صورتحساب عملکرد پژوهشی هر واحد و گزارشات تجمیعی استانی / کشوری تهیه و جهت استحضار و بهره برداری ریاست دانشگاه ارسال می شود. رونوشتی از صورتحساب هر واحد و استان برای دبیرخانه ستاد هماهنگی استان ارسال می شود.

انحرافات احتمالی باید در فرم "درخواست اقدام اصلاحی" توسط مرکز برنامه و بودجه به مدیر کیفیت منعکس شود تا مطابق روش اجرایی مربوطه مورد پیگیری قرار گیرد.

۵- مدارک مرتبط

- بخشنامه گزارش عملکرد اعتبارات پژوهشی به شماره مندرج در لیست مقررات سازمانی
- تراز سالانه واحد/مرکز دانشگاهی
- جدول سهم بودجه پژوهشی واحد/مرکز...

تاریخ صدور:	دانشگاه آزاد اسلامی
BPP03-00	
صفحه ۴ از ۵	معاونت برنامه ریزی
	روش اجرایی ابلاغ، کنترل و حسابرسی اعتبارات پژوهشی

- صورت حساب عملکرد پژوهشی
- فرم درخواست اقدام اصلاحی به شناسه GDF09

پیوست - نمودار جریان کار "ابلاغ، کنترل و حسابرسی اعتبارات پژوهشها"

