



معاونت پژوهشی

موضوع	تاریخ تصویب	مرجع تصویب
پرسش‌های متداول

پرسش‌های متداول

پرسش: شرایط اضافه کردن مجری پس از ابلاغ طرح کاربردی و تأیید اطلاعات در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری دانشگاه و تأیید آن توسط دبیران ستادی در محاسبه گرنت اعتبارات دریافتی گذشته ایجاد مشکل می‌نماید، این امر امکان‌پذیر نیست. بهتر است کارشناسان محترم پیش از تهیه و تنظیم متن موافقت نامه داخلی، در ابتدا هماهنگی لازم را با مجری اولیه طرح انجام داده و ابلاغ طرح را برای مجریان صادر و متناسب با نحوه توزیع گرنت تنظیم نمایند. بدیهی است هر گونه تغییر در تعداد مجریان می‌بایست قبل از ثبت اعتبار و با صدور ابلاغ طرح جدید و لغو ابلاغ صادر شده قبلی به حوزه پژوهشی دانشگاه اعلام گردد.

پاسخ: از آن جایی که اضافه کردن مجری و یا مجریان پس از ابلاغ طرح کاربردی و ورود اطلاعات طرح در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری دانشگاه و تأیید آن توسط دبیران ستادی در محاسبه گرنت اعتبارات دریافتی گذشته ایجاد مشکل می‌نماید، این امر امکان‌پذیر نیست. بهتر است کارشناسان محترم پیش از تهیه و تنظیم متن موافقت نامه داخلی، در ابتدا هماهنگی لازم را با مجری اولیه طرح انجام داده و ابلاغ طرح را برای مجریان صادر و متناسب با نحوه توزیع گرنت تنظیم نمایند. بدیهی است هر گونه تغییر در تعداد مجریان می‌بایست قبل از ثبت اعتبار و با صدور ابلاغ طرح جدید و لغو ابلاغ صادر شده قبلی به حوزه پژوهشی دانشگاه اعلام گردد.

پرسش: آیا واحدهای صف مجاز به صدور نامه پژوهشی بودن قراردادهای کاربردی برای اخذ مفاصا حساب بیمه می‌باشند؟ نحوه صدور نامه ی پژوهشی بودن قراردادهای مذکور چگونه است؟

پاسخ: خیر- با عنایت به نامه شماره ۱۲۱۸۲۸/۱۸/۳ مورخ ۱۳۹۳/۰۷/۰۸ مدیرکل محترم دفتر سیاست‌گذاری و برنامه‌ریزی امور پژوهشی، صدور نامه پژوهشی بودن قراردادهای کاربردی صرفاً توسط حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه و وزارت عتف پس از دریافت درخواست مکتوب و مستندات مربوطه با امضای واحد منعقدکننده قرارداد، بررسی‌های لازم و تأیید کارشناس انجام خواهد شد.

پرسش: ورود اطلاعات گرنت طرح‌های کاربردی واحدهای صف چگونه است؟

پاسخ: واحدهای صف موظف به اعلام رسمی و به موقع اطلاعات مالی مربوط به دریافت اعتبارات مرحله‌ای طرح‌های منعقد خود در قالب جدول ارائه‌شده توسط بخش مالی حوزه معاونت پژوهشی دانشگاه می‌باشند. بدیهی است مسئولیت

عدم ثبت گزینت طرح‌های کاربردی به‌علت تأخیر در ارسال اطلاعات مالی طرح‌های کاربردی به حوزه معاونت پژوهشی بر عهده واحدهای صف است.

پرسش: به چه دلیل باید برای قراردادهای طرح‌های کاربردی و مانند آن از سازمان تأمین اجتماعی مفاصاحساب اخذ شود؟

پاسخ: طبق ماده ۳۸ قانون تأمین اجتماعی همه کارفرمایان موظف هستند یک نسخه از قراردادهای منعقد شده را به شعبه‌ای از سازمان تأمین اجتماعی ارائه کرده و پس از پایان اجرای قرارداد مفاصاحساب را اخذ نموده و برای تسویه حساب نهایی به کارفرما ارائه دهند.

پرسش: برای شروع فرایند اخذ مفاصاحساب چه اقداماتی باید صورت بگیرد؟

پاسخ: برای اخذ مفاصاحساب داشتن دو شرط الزامی است:

۱- کد کارگاهی بدهکار نباشد.

۲- نامه کارفرما شامل تقاضای مفاصاحساب و پاسخ به سوالات در خصوص قرارداد به شعبه تأمین اجتماعی ذیربط تحویل شده باشد.

پرسش: صدور مفاصاحساب بدون پرداخت حق بیمه در چه صورتی امکان‌پذیر است؟

پاسخ: اگر قرارداد توسط دانشگاه منعقد شده باشد، مطابق مفاد از بخشنامه‌های ۱۴ و ۱۴/۸ جدید درآمد سازمان تأمین اجتماعی صدور مفاصاحساب بدون پرداخت حق بیمه با دو شرط ذیل امکان‌پذیر است:

۱- گواهی پژوهشی بودن قرارداد از وزارت علوم و یا معاونت پژوهشی دانشگاه به شعبه تأمین اجتماعی مربوطه ارائه شود.

۲- همکاران طرح از اعضای هیأت علمی و کارشناسان دانشگاه تهران باشند.

پرسش: نحوه اخذ مفاصاحساب برای قرارداد دارای اعلامیه بدهی چگونه است؟

پاسخ: در صورتی که صدور اعلامیه بدهی مربوط به بدهی اولیه باشد، یک ماه فرصت برای ثبت اعتراض وجود دارد. بعد از ثبت اعتراض شعبه تأمین اجتماعی تاریخی را برای برگزاری هیأت بدوی رسیدگی اعلام خواهد کرد که باید نمایندگان از دانشگاه در آن جلسه حاضر شوند و از اعتراض خود دفاع کنند. چنانچه صدور اعلامیه بدهی بر مبنای رأی هیأت بدوی باشد، بیست روز برای درخواست اعتراض فرصت است و نمایندگان دانشگاه باید برای دفاع از تاریخ مشخص شده در جلسه هیأت تجدید نظر حضور پیدا کنند.

پرسش: ثبت طرح‌های شخصی اعضای هیأت علمی دانشگاه در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری (RTIS) چگونه است؟

پاسخ: با عنایت بند یک مصوبه مورخ ۹۸/۰۵/۲۶ هیأت رئیسه، پس ارسال درخواست اعضای هیأت علمی و در صورت داشتن شرایط لازم مسئله در شورای موارد خاص پژوهش‌های کاربردی مطرح و در صورت تصویب با پرداخت ۲۵ درصد بالاسری توسط مجری محترم امکان ثبت در سامانه RTIS بوجود خواهد آمد.

پرسش: آیا ثبت طرح‌های صندوق حمایت از پژوهشگران و فناوران کشور در سامانه مدیریت اطلاعات پژوهش و فناوری (RTIS) امکان‌پذیر است؟

پاسخ: با عنایت به بند سه مصوبه ۳۰/۰۳/۹۵ شورای راهبردی مدیران معاونت پژوهش و فناوری دانشگاه، قراردادهای اعضای هیأت علمی با صندوق از طریق ارائه درخواست کتبی و پرداخت ۱۲/۵ درصد از مبلغ قرارداد به عنوان بالاسری دانشگاه و به شرط اتمام طرح و اعلام اختتام توسط صندوق در سامانه قابل ثبت می‌باشد.

پرسش: برای اعلام ۵ درصدی مالیات و پرداخت آن توسط دانشگاه، به چه مصوبه‌ای باید مراجعه نمود؟

پاسخ: می‌توان به ماده ۸۴ و ۸۶ قانون اصلاح مالیات‌های مستقیم سال ۹۶ مراجعه نمود.

پرسش: در خصوص عدم کسر مالیات بر ارزش افزوده در قراردادها توسط کارفرما به چه قانونی می‌توان استناد کرد؟

پاسخ: مطابق آیین نامه بند ۱۴ ماده ۱۲ قانون مالیات بر ارزش افزوده اقدام شود.