



بسمه تعالی

راهنمای درخواست و تنظیم اسناد مالی طرحهای مشترک

۱- کپی و تکمیل متن موجود در فایل ورود " فرم مالی طرحهای مشترک " در **اتوماسیون اداری فراگستر**، در قالب نامه های (عمومی داخلی A4)

۲- پیوست فیش واریزی کارفرما به حساب دانشگاه رازی به نامه مذکور و ارسال نامه به صورت **ارجاع پیش نویس** برای "کارشناس محترم طرحهای پژوهشی مشترک" از طریق اتوماسیون اداری (لطفا جهت قابل ویرایش و امضابودن این نامه، از گزینه **ذخیره و ارسال** جهت ارجاع نامه استفاده **نگردد**)

* مراحل انجام کار در قسمت ارجاعات نامه در سمت چپ نامه قابل مشاهده می باشد.

** با توجه به اینکه امضای اسناد مالی به صورت زنده مورد نیاز است، پس از پرینت نامه و پیوستها توسط دبیرخانه حوزه پژوهش و امضای معاونت محترم پژوهش و فناوری به حسابدار محترم پژوهشی تحویل داده خواهد شد و این مراحل نیز در قسمت ارجاعات نامه قابل مشاهده می باشد.