**فرم درخواست**

**جهت دریافت کمک بلاعوض ژاپن برای پروژه های تامین امنیت انسانی (GGP)**

**در جمهوری اسلامی ایران در سال 2022 میلادی**

|  |
| --- |
| **1. مشخصات عمومی متقاضی**  |
| 1. **تاریخ ارائه درخواست**
 |  |
| **(2) عنوان سازمان متقاضی** |
| *خواهشمند است عنوان رسمی سازمان خود را به صورت کامل ذکر نمایید.* |
| **(3) آدرس** |
| *خواهشمند است نشانی دقیق سازمان خود را (پس از بررسی موقعیت در نقشه گوگل) با ذکر جزئیات قید نمایید.* |
| **(4) کارشناس مسئول**  |
| نام و نام خانوادگی:مقام:تلفن (ثابت و همراه):آدرس پست الکترونیک (سازمانی و غیرسازمانی):  |
| **(5) فرد مسئول پروژه و دارنده حق امضاء قرارداد دریافت کمک بلاعوض** |
| نام و نام خانوادگی:مقام:تلفن (ثابت و همراه):آدرس پست الکترونیک (سازمانی و غیرسازمانی): |
| **(6) ماهیت سازمان متقاضی** |
| الف)NGO محلی و یا ملیب) NGO بین المللی پ) سازمان و یا اداراه دولتی محلی ت) موسسه پزشکی-درمانی ث) موسسه آموزشیج) موسسه شبه دولتی و یا وابسته به دولت چ) سازمان بین المللی  ح) غیره *خواهشمند است از طریق انتخاب یکی از گزینه های فوق ماهیت سازمان خود را مشخص نموده و تصویر مدارک تشکیل و یا ثبت رسمی سازمان خود در جمهوری اسلامی ایران را ضمیمه نمایید.*  |
| **(7) تاریخ تاسیس و تاریخ صدور پروانه/ مجوز** |  |
| **(8) کارکنان**  |
| *خواهشمند است تعداد کارکنان، اعضاء و سایر افراد مجموعه خود را (علاوه بر نماینده) ذکر نمایید.*  |
| **(9) اهداف و فعالیت های اصلی** |
| *خواهشمند است هرگونه مستندات و یا کتابچه ای با مضمون معرفی فعالیت های سازمان خود را، در صورت وجود، پیوست نمایید.*  |
| **(10) شرایط مالی**  |
| *خواهشمند است با تکمیل فرم الحاقی سوابق مالی سازمان خود در دو سال اخیر را شرح دهید. همچنین، دارایی ها و یا بدهی های ثابت (بلند مدت) سازمان خود را در صورت وجود دقیقا مشخص نمایید.* *\* خواهشمند است شواهد قابل تصدیق را پیوست نمایید.*  |
| **(11) تاریخچه کمک ها** |
| *آیا سازمان شما تا به حال کمک های مالی/ فنی از دولت ژاپن، دولت های خارجی، NGO ها و یا سازمان های بین المللی دریافت نموده است؟* *در صورتی مثبت بودن پاسخ شما، خواهشمند است موارد را به ترتیب تاریخ وقوع در ذیل مشخص نموده و قرارداد کمک های دریافت شده را به همراه گزارش پایان کار آن ها الصاق نمایید.* تاریخ:سازمان اهداء کننده:شرح کمک اهدایی:جمع مبلغ کمک اهدایی:شرایط حال حاضر پروژه (پروژه های در حال اجرا) / نتایج حاصل از پروژه (پروژه های اجراشده):راه های ارتباط با اهدا کننده (تلفن تماس، ایمیل، آدرس پستی و غیره):*توجه: در صورتی که سازمان شما در بیش از یک مورد چنین کمک هایی را دریافت نموده، خواهشمند است تمامی مشخصات فوق را برای هر مورد بصورت جداگانه قید نمایید.*  |
| **(12) دریافت کننده نهایی کمک بلاعوض** **(در صورت لزوم)**  |
| *در صورتی که سازمان شما به طور اجتناب ناپذیر از طرف دریافت کننده نهایی دیگری اقدام به ارائه درخواست GGP نموده است، خواهشمند است اطلاعات کلی دریافت کننده نهایی کمک بلاعوض را در پاسخ به موارد (2) الی (11) ذکر نمایید. در این صورت، موارد فوق الذکر (2) الی (11)، را بدون تغییر رونوشت و سپس تکمیل نمایید.*  |
| **2. مشخصات پروژه**  |
| **(1) عنوان پروژه**  |
| پروژه تهیه/ ساخت (*عنوان تجهیزات/ تسهیلات*) برای (*بهره برداران ذینفع*) در استان (*نام استان*)  |
| **(2) محل پروژه** |
| *خواهشمند است ضمن ذکر آدرس دقیق محل پروژه، نقشه ای از محل پروژه شامل مسیرهای دسترسی، مختصات جغرافیایی (طول و عرض جغرافیایی با دقت سه رقم بعد از ممیز)، و فاصله (مسافت) از نزدیکترین شهرهای اطراف (شامل مرکز استان و شهرهای بزرگ) را پیوست نمایید.*  |
| **(3)پیشینه پروژه** |
| *موارد ذیل را توصیف نمایید. در صورت نیاز به ارائه جزییات بیشتر خواهشمند است نسبت به تهیه سند مرجع مجزا اقدام نمایید.* 1. ویژگی های منطقه: *جمعیت و شاخصه های جمعیت شناختی، قومیت ها، بخش های مرتبط تاریخ معاصر منطقه، علل ریشه ای عدم توسعه از جمله بلایای طبیعی، تحولات ناگهانی، جنگ، و غیره.*2. وضعیت اجتماعی-اقتصادی منطقه هدف:3. چالش های توسعه ای پیش روی ساکنین منطقه: *خواهشمند است در صورتی که پروژه از نوع بازسازی و یا نوسازی ساختار ها و امکانات موجود بوده تاریخ اولیه ساخت را قید نمایید.*4. اقدامات اتخاذ شده توسط متقاضی در راستای رفع چالش های فوق الذکر:*خواهشمند است دلایل عدم توانایی خود در حل مشکلات پیش رو بصورت مستقل، و نیاز به کمک بلاعوض GGP را ذکر نمایید.* |
| **(4) اهداف پروژه**  |
| *اهداف پروژه را حتی المقدور بصورت واضح توصیف نمایید.* *ارتباط بین چالش ها و مشکلات بر سر راه تحقق توسعه و اهداف پروژه را قید نمایید.*  |
| **(5) نتایج مورد انتظار پروژه**  |
| *خواهشمند است هویت، تعداد، موقعیت جغرافیایی و اطلاعات جمعیت شناختی افراد ذینفع، در کنار فواید پیش بینی شده برای جامعه هدف در قالب نتایج مستقیم و و غیر مستقیم پروژه را ذکر نمایید.* |
| **(6) برآورد هزینه پروژه**  |
| *خواهشمند است نسبت به ارائه پیش فاکتور (برآورد هزینه) از* ***حداقل سه*** *تامین کننده مجاز برای هر یک از اقلام مورد درخواست اقدام نمایید. در صورت درخواست تجهیزات، جزییات نوع، مدل، عملکرد و سازنده باید دقیقاً قید شود.*  |
| قابل تامین از اعتبارات GGP: |
| کالا/خدمات | قیمت واحد | تعداد  | قیمت کل | توضیحات  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| جمع کل |  |  |  |  |
| قابل تامین از اعتبارات سازمان متقاضی: |
| کالا/خدمات | قیمت واحد | تعداد  | قیمت کل | توضیحات  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| جمع کل |  |  |  |  |
| **(7) برنامه پیاده سازی، بهره برداری، تعمیر و نگهداری**  |
| *خواهشمند است ظرفیت سازمان متقاضی در اجرا و تکمیل موثر و شایسته پروژه را شرح دهید. توضیحات مورد نظر باید دربردارنده و نه محدود به جنبه های ذیل باشد:**- کارایی و عملکرد اخیر سازمان.* *- تعداد اعضا و کارکنان مجموعه که به صورت مستقیم و غیرمستقیم در پیاده سازی و همچنین بهره برداری پروژه دخیل هستند.* *- شواهدی که وجود منابع مالی/ درآمدی کافی سازمان متقاضی جهت تکمیل پروژه در صورت بروز هرگونه کسری بودجه پیش بینی نشده را اثبات می نماید.**علاوه بر آن، با ذکر جزییات برنامه خود برای تعمیر و نگهداری و مدیریت بهینه امکانات/ تجهیزات مورد نظر پس از تکمیل پروژه را توصیف نمایید.* |
| **(8) مدت زمان اجرای پروژه** |
| از ... ماه سال ... الی ... ماه سال ... (به مدت ... ماه)*هر پروژه باید ظرف مدت زمان حداکثر یک سال از تاریخ انعقاد قرارداد کمک بلاعوض اجرا و تکمیل گردد*. |
|

|  |
| --- |
| **شرایط عمومی**  |

**1. تعهدات و مسئولیت های سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض** سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض در به کارگیری صحیح و انحصاری کمک بلاعوض ژاپن جهت خرید کالاها و یا خدمات مورد نیاز برای اجرای پروژه، و همچنین مبذول داشتن توجه کافی به بهره برداری صحیح، نگهداری و تعمیرات مناسب این اقلام در زمان اجرای پروژه و پس از تکمیل پروژه مسئولیت تام دارد. **2. اقلام واجد شرایط و قابل انتخاب** (1) بطور کلی کمک بلاعوض GGP از اقلام ملموس مانند ساخت مدارس ابتدایی، کلینیک ها و چاه های آب، و همچنین تهیه تجهیزات پشتیبانی می نماید. (2) کمک بلاعوض GGP شامل اقلام و موارد ذیل نمی گردد:الف) هزینه های اداری (هزینه اجاره دفاتر کار، حقوق و مزایای کارمندان و غیره).ب) وجوه و یا سرمایه صندوق احتیاطی.پ) هزینه های متقبل شده در فعالیت های فردی و یا سازمانی انتفاعی.ت) تامین اعتبار و اقلامی که به صورت مستقیم در جهت پشتیبانی مالی و یا تهیه دارایی برای افراد بخصوصی بکار می روند (از جمله کمک هزینه های آموزشی، تهیه مسکن، پوشاک، و وغیره؛ هرچند، کمک های قابل ارائه در شرایط اضطراری از جمله پس از وقوع بلایای طبیعی از این قائده مستثنی هستند.)ث) هزینه های مرتبط با مواردی که ممکن است مضراتی برای بدن انسان داشته باشند، از جمله مشروبات الکلی و دخانیات.ج) هزینه های تحقیقاتی که فواید مستقیم مشخصی برای جامعه هدف ندارند.(3) اقلام و موارد ذیل قابل تامین از طریق منابع GGP نبوده و باید به صورت کامل توسط سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض تقبل و تامین گردند:الف) هزینه های مرتبط با بهره برداری (هزینه های ناگزیر کارکنان و بهره برداری و غیره مربوط به پروژه)ب) هزینه های ناشی از مدیریت، نگهداری و تعمیرات کالاها و اقلام تامین شده پ) واکسن ها ت) اقلام مصرفی، و اثاثیه و منصوبات کوچک ث) کتب (اقلام و موارد آموزشی، مراجع مربوط به پروژه های آموزشی، کتب مورد نظر جهت مجموعه های کتابخانه ها، و غیره)ج) وسایل نقلیه مسافری متداول (وسایل نقلیه بسیار متداول و قابل استفاده برای اهداف شخصی) چ) وسایل الکترونیکی مانند کامپیوتر شخصی و غیرهح) هزینه های بانکی (هزینه خدمات بانکی بابت انتقال از حساب بانکی سفارت ژاپن در ایران به حساب بانکی معرفی شده توسط دریافت کننده کمک بلاعوض، هزینه افتتاح و بستن حساب های بانکی اختصاصی مربوط به پروژه GGP، حق العمل بانکی خدمات حساب، هزینه خدمات ارزهای خارجی، و غیره)خ) هزینه های اداری، هزینه ثبتی خودرو، و غیره که می توانند منبع درآمدی برای ادارات دولتی محلی و یا کشوری قلمداد شوندد) هزینه های مالیاتی مربوط به واردات (حقوق گمرکی، مالیات های داخلی، و غیره)**\*نکات و تبصره های مرتبط با مالیات**(1) اقلام و کالاهای تحت پوشش GGP باید اساساً از پرداخت هرگونه مالیات در زمینه واردات معاف بوده و یا مالیات اخذ شده بازپرداخت گردد. سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض در زمینه اتخاذ تمهیدات ضروری جهت بهره مندی از معافیت های مالیاتی و حقوق گمرکی مسئولیت تام دارد. (2) در مواردی که کشور مقصد معافیت های مالیاتی مربوط به واردات فوق الذکر را اعمال ننماید، دریافت کننده کمک بلاعوض ملزم به تقبل هزینه های ناشی از اینگونه مالیات است. جهت دریافت اطلاعات بیشتر با سفارت ژاپن در ایران تماس حاصل فرمایید.(3) سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض در قبال پرداخت تمامی مالیات تعلق گرفته (شامل و نه محدود به ارزش افزوده و یا مالیات های داخلی) مسئولیت تام دارد. جهت دریافت اطلاعات بیشتر با سفارت ژاپن در ایران تماس حاصل فرمایید.**3. افتتاح حساب بانکی مختص GGP** پس از تصویب و امضای قرارداد کمک بلاعوض، سازمان دریافت‌کننده ملزم به افتتاح حساب بانکی مختص پروژه، مستقل از سایر حساب‌های بانکی بکار رفته جهت هزینه های عملیاتی و دیگر پروژه های سازمان، جهت پرداخت مبلغ کمک بلاعوض است. ضروری است نوعی از قراردادهای بانکی انتخاب شود که طی آن سازمان دریافت‌کننده کمک بلاعوض جهت پرداخت هرگونه وجهی از حساب بانکی اختصاصی ذکر شده به تامین کنندگان و یا سایر طرفین پروژه، ملزم به ارائه موافقت کتبی سفارت ژاپن به بانک عامل خواهد بود. در رابطه با مورد فوق الذکر، سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض جهت انجام هماهنگی های لازم با بانک عامل مستقر در جمهوری اسلامی ایران و معرفی شده توسط سفارت ژاپن در ایران مسئولیت تام دارد.توجه: در صورت وجود هرگونه پرسش و یا نیاز به جزییات بیشتر با سفارت ژاپن تماس حاصل نمایید. **4. حسابرسی مستقل**(1) به منظورتصدیق استفاده صحیح و مناسب از منابع مالی پروژه، پس از تکمیل تمامی مراحل پروژه، سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض موظف به اجرای حسابرسی مستقل است. حسابرسی مستقل باید توسط موسسه و یا سازمانی مجاز صورت پذیرد که دارنده مجوزهای حسابرسی رسمی در جمهوری اسلامی ایران (عضو جامعه حسابداران رسمی ایران) است. (2) این امکان وجود دارد که هزینه های لازم جهت انجام حسابرسی مستقل واجد شرایط برای تامین از طریق GGP باشند. در صورت تحقق این امر، همانند سایر موارد باید برآورد هزینه صورت گرفته توسط حداقل سه موسسه و یا سازمان رسمی دارای مجوزهای مرتبط به منظور انجام بررسی های لازم ارائه گردد. (3) به مجرد تکمیل پروژه، حسابرس باید گزارش حسابرسی پروژه را تقدیم سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض نماید. سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض متعاقباً موظف است پس از اثبات وجود گزارش حسابرسی فوق الذکر از طریق ارئه مدارک قطعی و غیر قابل انکار، رونوشتی از آن را به سفارت ژاپن تسلیم نماید. گزارش مورد نظر می بایست بصورت جامع موارد ذیل را در قالب اطلاعات متنی مشروح و داده های عددی مفصل در بردارد:الف) تاییدیه اسناد و سوابق مالی (درآمد، هزینه ها و مخارج مستقیم، هزینه ها و مخارج عملیاتی مرتبط با پروژه، و سایر موارد)ب) تاییدیه وقایع (تهیه تجهیزات و تحویل در محل، موارد استفاده و به کارگیری تجهیزات، و سایر موارد)پ) بازرسی از محل پروژه (الصاق تصاویر مربوطه به گزارش تسلیمی) توجه: در صورت وجود هرگونه پرسش و یا نیاز به جزییات بیشتر با سفارت ژاپن تماس حاصل نمایید. **5. در صورت وقوع شرایط پیش بینی نشده** پس از تصویب و امضای قراداد اعطای کمک بلاعوض، دریافت کننده این کمک بلاعوض بعنوان طرف قرارداد مسئولیت تام دارد تا پروژه را به انجام رسانده و تکمیل نماید، حتی در صورت وقوع شرایط پیش بینی نشده مانند بروز کمبود و کسری غیر مترقبه ناشی از عوامل بیرونی از قبیل بلایای طبیعی، افزایش ناگهانی در قیمت مواد و مصالح و یا نوسان در نرخ تبدیل ارزهای خارجی. توجه: در صورت وجود هرگونه پرسش و یا نیاز به جزییات بیشتر با سفارت ژاپن تماس حاصل نمایید. **6. گزارشات**سازمان دریافت کننده کمک بلاعوض موظف است که گزارش های میاندوره و پایان دوره پروژه را با استفاده از قالب های ارائه شده توسط سفارت ژاپن تهیه و در زمان مقرر به سفارت ژاپن تسلیم نماید.**7. رویت پذیری** به منظور کسب اطمینان از رویت‌پذیری کمک بلاعوض ژاپن، سازمان دریافت کننده این کمک بلاعوض موظف است تمامی تلاش خود را در راستای همکاری با سفارت ژاپن و اتخاذ اقدامات و ابتکارات لازم جهت اجرای فعالیت های حوزه روابط عمومی مانند برگزاری مراسم تحویل و افتتاحیه با پوشش خبرگزاری های محلی و کشوری، الصاق برچسب های مربوطه، نصب تابلو/لوح فلزی پروژه و نمایشگر پرچم ژاپن بر روی تجهیزات و ساختمان های تامین شده از طریق پروژه مذکور بکارگیرد. **8. پیوست های فرم درخواست** - تصویر اسناد و مدارک تشکیل یا ثبت رسمی سازمان خود در جمهوری اسلامی ایران.- نقشه دقیق ( شامل محل پروژه، مختصات جغرافیایی به صورت XX.xxx و YY.yyy، به همراه مشخص کردن جهت های اصلی بر روی نقشه)- (در صورت ساخت ابنیه و امکانات رفاهی) طرح کلی و ترسیم همراه با ابعاد- گزارش مالی دو سال اخیر - برآورد تهیه شده توسط حداقل سه تامین کننده معتبر برای هر یک از اقلام کالا ها و یا خدمات مورد درخواست- (جهت ساخت امکانات و ابنیه) شواهد و مستندات قطعی در ارتباط با مالکیت زمین شامل اصل سند ثبتی منقول ملک به همراه رونوشت آن- (در صورت لزوم) مجوزهای فعالیت از سازمان های دولتی ذی صلاح، شامل کلیه مکاتبات رسمی صورت گرفته در فرآیند استعلام از مراجع ذی صلاح مربوطه - (جهت تهیه تجهیزات) پروانه و یا مجوزهای فعالیت از سازمان های دولتی ذی صلاح جهت استفاده از تجهیزات مورد نظر- (جهت حفر چاه های آب) نتایج تحقیقات صورت گرفته بر روی منابع آب زیرزمینی (شامل آنالیز های کمی و کیفی منابع آب منطقه) و یا اطلاعات مشابه تهیه شده توسط ادارات آب منطقه ای و یا استانی به همراه تائیدیه اولیه از اداره آب منطقه ای- (در صورت لزوم) ارائه شواهد قطعی و تعهدنامه مبنی بر رعایت و پایبندی به ملاحظات زیست محیطی و اجتماعی در کنار مدیریت ایمنی در طی تمامی مراحل ساخت - (جهت تهیه وسایل نقلیه، شامل آمبولانس و خودروی آتش نشانی) ارائه شواهد قطعی مبنی بر وجود فضای پارک اختصاصی مناسب و تعهدنامه جهت دریافت پوشش بیمه نامه شخص ثالث خودرو- دفترچه معرف سازمان شما- توصیف جامع و دقیق تمامی اقلام مورد درخواست به همراه تصاویر دقیق هر کالا، تولید کننده کالا، اطلاعات مشروح در ارتباط با گارانتی و خدمات پس از فروش هر کالا، شواهد قطعی مبنی بر ارائه خدمات پس از فروش، و سایر موارد- نقشه دقیق چیدمان و آرایش مربوط به نصب تجهیزات - طرح توجیهی و برنامه کاری بعنوان بخشی از شواهد قابل ارائه در ارتباط با پایداری و تحقق پذیری تاسیس و یا تهیه تجهیزات کارگاه مورد نظرمهلت ارائه درخواست‌های کمک‌های بلاعوض برای سال مالی ۲۰۲۲ تا **روز ۲۵ اردیبهشت ۱۴۰۱** می‌باشد.جهت کسب اطلاعات بیشتر می‌توانید با بخش همکاری‌های اقتصادی سفارت ژاپن تماس حاصل نمایید.سازمان های غیردولتی: شماره تماس : 22660719- 021 داخلی 138- ایمیل: ggpjapan5@th.mofa.go.jpسازمان های دولتی:شماره تماس: 22660719-021 داخلی 139 – ایمیل: ggpjapan6@th.mofa.go.jpاینجانب، شخص امضاء کننده ذیل این سند، بدین وسیله صحت، درستی، تمامیت و کامل بودن تمامی اطلاعات مندرج و ارائه شده در این فرم درخواست و مراجع پیوست شده را تصدیق می نمایم، و موافقت خود با تمامی شرایط و بندهای فوق الذکر از جمله شرایط و دستورالعمل های ارائه شده در این سند را اعلام می دارم. ----- ----- -----روز ماه سال ------------------------ (نام فرد مسئول)------------------------ (سمت)------------------------ (سازمان) ------------------------  (مهر و امضاء)  **تعهدات اولیه مربوط به دوام و ماندگاری پروژه‌ها‌:**1. متقاضی منحصراً مسئولیت تهیه و تخصیص یک قطعه زمین مناسب جهت هرگونه ساخت و ساز را بر عهده دارد. این قطعه زمین می‌بایست در تملک متقاضی باشد. در مورد پروژه های تجهیز،‌ بهتر است محل پروژه وضعیت حقوقی مشابهی داشته باشد. با این وجود، یک قرارداد اجاره بلندمدت به نام متقاضی نیز مورد قبول خواهد بود، به شرطی که فضای کافی برای تأسیسات مورد نظر یا تجهیزات درخواستی تا حداقل شش سال پس از تاریخ انعقاد قرارداد اعطای کمک بلاعوض GGP تأمین شده باشد.
2. اخذ هرگونه مجوز مورد نیاز از مقامات ذیربط و/یا ناظر، از جمله وزارت بهداشت،‌ درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست،‌ وزارت نیرو، وزارت کشور و وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی جمهوری اسلامی ایران قبل و پس از انعقاد قرارداد کمک بلاعوض، منحصراً بر عهده متقاضی است.
3. دریافت کننده منحصراً مسئولیت اجرا و تکمیل کامل پروژه‌های تأیید شده را بر عهده دارد. بعلاوه، دریافت‌کننده منحصراً بایستی در صورت لزوم، به منظور جبران کمبودها و کسری‌های بودجه طی کل روند اجرای پروژه از منابع داخلی خود استفاده نماید. (شرایط عمومی، ماده ۵)
4. کلیه وسایل مورد نیاز خریداری شده از طریق کمک هزینه دریافتی در تملک دریافت‌کننده، خواهد بود، بنابراین مسئولیت الصاق برچسب‌های شناسه اموال و ثبت آنها در دفترچه های مربوطه، استفاده مناسب و انحصاری از آنها، و همچنین تعمیر و نگهداری مناسب و به موقع از آنها بر عهده دریافت کننده خواهد بود. (شرایط عمومی، مواد ۱ و۲)
5. مسئولیت افتتاح حساب بانکی اختصاصی برای پروژه منحصراً بر عهده طرف دریافت کننده است. طبیعتاً، پرداخت کل هزینه‌های مربوطه، از جمله هزینه‌های بانکی، منحصراً بر عهده دریافت کننده خواهد بود. (شرایط عمومی، ماده ۲)
6. مسئولیت تنظیم و ارسال به موقع گزارش‌های دوره‌ای پیشرفت پروژه منحصراً بر عهده دریافت‌کننده، است. (شرایط عمومی، ماده ۶)
7. دریافت‌کننده منحصراً مسئولیت دارد در حد توان و ظرفیت خود اقدامات لازم را برای در معرض دید قرار گرفتن پروژه انجام دهد. (شرایط عمومی، ماده ۷)
8. دریافت‌کننده منحصراً مسئولیت انجام حسابرسی را بر عهده دارد تا از این طریق تأیید شود وجوه کنار گذاشته شده، اختصاص یافته و دریافت شده برای پروژه به درستی و در جهت اهداف مصوب استفاده شده است. حسابرسی ارگان های غیردولتی صرفاً از طریق حسابرس خارجی مورد تائید سازمان حسابرسی کشور قابل قبول است.(شرایط عمومی، ماده ۴)

تاریخ: نام و نام‌خانوادگی فرد مسئول:‌عنوان: نام سازمان: مهر وامضاء: |

**گزارش مالی دو سال اخیر**

سازمان متقاضی:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| شرح کالا/خدمات | سال 1398 | سال 1399 |
|  **درآمد** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| جمع (الف) |  |  |
|  **هزینه** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **جمع (ب)** |  |  |
| **مانده (ب)- (الف)**  |  |  |

(راهنمای درج اطلاعات خواسته شده در جدول فوق) (واحد پولی مرجع: ریال)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **شرح کالا/خدمات** | **سال 1399** | **سال 1400** |
|  **درآمد** |
| کمک بلاعوض اهدایی از طرف ... (نام اهدا کنندگان) | 9,500,000,000.00  | 14,725,000,000.00 |
| بودجه اختصاصی از طرف وزارت بهداشت  | 3,500,000,000.00  | 4,375,000,000.00  |
| هزینه های خدمات درمانی  | 2,400,000,000.00  | 3,000,000,000.00  |
| هزینه های نسخ پزشکی  |  1,900,000,000.00  | 2,375,000,000.00  |
| جمع (الف) | 17,300,000,000.00  | 24,475,000,000.00 |
|  **هزینه** |  |  |
| نیروی کار | 8,500,000,000.00  | 10,625,000,000.00  |
| خرید دارو  | 2,300,000,000.00  |  2,875,000,000.00  |
| وعده های غذایی بیماران | 1,700,000,000.00  |  2,125,000,000.00  |
| نظافت  | 230,000,000.00  |  287,500,000.00  |
| قبض برق | 540,000,000.000  |  675,000,000.00  |
| قبض آب | 420,000,000.00  |  525,000,000.00  |
| سوخت  | 1,100,000,000.00  | 1,375,000,000.00  |
| **جمع (ب)** | 14,790,000,000.00 | 18,487,500,000.00  |
| **مانده (الف)- (ب)**  | 2,510,000,000.00 | 5,987,500,000.00 |