

« فهرست مطالب »

	مقدمه :
تعاریف	فصل اول :
بودجه	فصل دوم :
منابع مالی و دریافتها	فصل سوم :
هزینه ها و پرداختها	فصل چهارم :
معاملات	فصل پنجم :
نظارت مالی	فصل ششم :
امور حسابداری و حسابرسی	فصل هفتم :
اموال	فصل هشتم :
سایر مقررات	فصل نهم :
دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی	پیوست یک :
دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمکهای مردمی	پیوست دو :
دستورالعمل نحوه انجام معاملات عمده	پیوست سه :
دستورالعمل نحوه نگهداری اموال	پیوست چهار :

آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه شاهد

با استناد به بندهای «و» و «ط» ماده «۷» قانون تشکیل هیأت های امنای دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب 1367/12/23 شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده «۱۰» قانون اهداف، وظایف و تشکیلات وزارت علوم، تحقیقات و فناوری مصوب ۱۳۸۳/۵/۱۸ مجلس شورای اسلامی و در اجرای مفاد بند «ب» ماده «۲۰» قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی و اصلاحات و الحاقات بعدی آنها به منظور ایجاد زمینه های لازم برای ارتقای سطح بهره وری، بهره مندی از ظرفیت های ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یاد شده، « آیین نامه مالی و معاملاتی موسسه » به شرح زیر است:

فصل اول - تعاریف

ماده 1-تعاریف بکار رفته در این آیین نامه و پیوست های آن عبارتند از:

1-1-**وزارت**: منظور از وزارت، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری است.

2-1-**موسسه**: منظور از **موسسه**، « دانشگاه شاهد » و کلیه واحدهای تابعه آن است که لازم است کلیه فعالیت های مالی و معاملاتی آن منحصرأ براساس مفاد این آیین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.

3-1-**واحد تابعه**: شامل کلیه پردیس ها، دانشکده ها، پژوهشکده ها، آموزشکده ها و نظایر مرتبط با آن است که با مجوز مراجع ذیصلاح یا تصویب هیأت امانا ایجاد شده یا می شوند و از نظر سیاستها و خط مشی ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع **موسسه** هستند.

4-1-**هیأت امانا**: هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن **موسسه**، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی **موسسه** است.

5-1-**هیأت رئیسه**: هیأت رئیسه دومین رکن اجرایی **موسسه** پس از رئیس **موسسه** است.

6-1-**دستگاه اجرایی**: عبارت است از کلیه وزارتخانه ها، مؤسسات دولتی، مؤسسات یا نهادهای عمومی غیردولتی، شرکتهای دولتی و کلیه دستگاه هایی که شمول قانون بر آنها مستلزم ذکر نام است.

ماده 2-سال مالی: سال مالی **موسسه** عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین ماه شروع و به آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد.

ماده 3-بودجه: عبارت است از برنامه مالی سالانه **موسسه** در قالب برآوردها و پیش بینی های مالی حاوی برآورد منابع و دریافتها و درآمدها شامل کمک های دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع تأمین اعتبار و همچنین پیش بینی مصارف و پرداختها برای اجرای برنامه ها، فعالیتهای و طرحهایی است که در جهت تحقق اهداف **موسسه** می باشد.

ماده 4-مقام مجاز: منظور از مقام مجاز در این آیین نامه، معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) **موسسه** است که رئیس **موسسه** اختیارات مالی خود را به وی تفویض می کند. تفویض اختیارات قائم به شخص بوده و نمی توان اختیارات تفویض شده از سوی رئیس **موسسه** را به غیر تفویض کرد.

تبصره - رئیس **موسسه** می تواند در صورت صلاحدید بخشی از اختیارات مالی خود را به سایر معاونان، روسای دانشکده ها، پژوهشکده ها، مدیران (یا عناوین مشابه) با رعایت ضوابط مقرر در این ماده تفویض کند.

ماده 5-اعتبار: عبارت از مبلغی است که برای اجرای برنامه ها، طرحها و فعالیتهای **موسسه** در بودجه مربوط پیش بینی شده است تا در چارچوب بودجه تفصیلی مصوب هیأت امنا به مصرف برسد.

ماده 6-برنامه: بالاترین سطح طبقه بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیتهایی است که به **موسسه** محول شده است.

ماده 7-فعالیت یا طرح: سطح بعدی طبقه بندی کارهای اجرایی است که در ذیل برنامه های مصوب قرار گرفته و عبارت است از سلسله عملیات و خدمات مشخصی که برای اجرای برنامه های مصوب انجام می شود .

ماده 8-تشخیص: عبارت است از تعیین و انتخاب کالا، خدمات، حقوق و فعالیتهایی که منجر به پرداختهایی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نیل به اهداف **موسسه** ضروری است.

ماده 9-تأمین اعتبار: عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام فعالیت معین.

ماده 10-تعهد: از نظر این آیین نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه **موسسه** ناشی از:

الف- خرید کالا، تحویل کار یا انجام دادن خدمت؛

ب- اجرای قراردادهایی که با رعایت مقررات منعقد شده باشد؛

پ- احکام صادره از مراجع قانونی و ذیصلاح؛

ت- پیوستن به قراردادهای بین المللی و عضویت در سازمانها یا مجامع بین المللی ؛

ث- کمک و اعانه به اشخاص حقیقی یا حقوقی، سمینارها و کنفرانسها.

ماده 11-تسجیل: عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

ماده 12-دستور پرداخت: اجازه ای است که به صورت کتبی به وسیله رئیس **موسسه** یا مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی در وجه دینفع صادر می شود .

ماده 13-درخواست وجه: سندی است که توسط رئیس **موسسه** یا مقام مجاز برای دریافت اعتبارات تخصیص یافته عهده خزانه، در وجه **موسسه** صادر می شود .

ماده 14-عناوین حسابها: عناوین حسابهای مورد استفاده در این آیین نامه و پیوستهای آن، براساس حسابداری تعهدی کامل بوده و تابع سیستم حسابداری **موسسه** است. برخی از تعاریف عناوین حسابها عبارتند از:

۱-۱۴-هزینه: آن دسته از مخارج، اعم از پرداخت شده یا نشده، تعهدات، استهلاک و کاهش ارزش دارایی ها بر اساس اصول متداول حسابداری طی یک دوره مالی است که به منظور خرید یا تولید کالاها، خدمات و انجام سایر فعالیتها در راستای اجرای عملیات اصلی و مستمر **موسسه** انجام می شود .

14-2-درآمد اختصاصی: عبارت از کلیه درآمدهای تحقق یافته ناشی از انجام هرگونه فعالیت و عملیات و بهره مندی از امکانات **موسسه** است و تحت عنوان درآمد اختصاصی در بودجه **موسسه** پیش بینی و در جهت تحقق اهداف **موسسه** به مصرف می رسد.

14-3-تنخواه گردان: عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس **موسسه** و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه ها و سایر پرداختها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تنخواه گردان هستند، قرار می گیرد. نحوه تسویه حساب با تنخواه گردان طبق دستورالعملی است که به تأیید هیأت رئیسه **موسسه** می رسد.

14-4-پیش پرداخت: عبارت است از پرداختهایی که از محل اعتبارات مربوط براساس قوانین و مقررات، مانند شرایط عمومی پیمان، احکام و قراردادها با تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز قبل از اجرای تعهد انجام می شود.

14-5-علی الحساب: عبارت است از پرداختی که به ازای ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز انجام می شود و باید در پایان دوره مالی تسویه شود.

14-6-سپرده: سپرده عبارت است از وجوه و یا اوراق بهاداری که با عنوان «سپرده» و یا عناوین دیگری از قبیل: «ودیعه»، «تضمین حسن اجرای تعهدات و حسن انجام کار»، «بیمه» و سایر عناوین مرتبط طبق مقررات مربوط و

توافقات به عمل آمده حسب مورد، به منظور تأمین و یا پیشگیری از تضییع حقوق **موسسه** و یا به منظور منتفع شدن از حقوق خاصی (مانند شرکت در مناقصه ها و مزایده ها، اجاره و استجاره اماکن و نظائر آن) دریافت و یا پرداخت می شود. چگونگی وصول، استرداد و ضبط آنها تابع شرایط مقرر در این آیین نامه و قراردادهای مربوط است.

تبصره 1- سرفصلهای مورد استفاده در ثبت عملیات مالی انواع سپرده ها (دریافتی و پرداختی) و همچنین اوراق بهادار و تضمینات، در دستورالعمل حسابداری موضوع این آیین نامه تعیین می شود.

تبصره 2- وجوه چکهای بین راهی که بیش از شش ماه از تاریخ صدور آنها میگذرد، ضمن انجام عملیات حسابداری مربوط، به عنوان سپرده تلقی می شود.

ماده 15-تضمین: عبارت است از وجه نقد، انواع ضمانتنامه های بانکی، چکهای تضمینی و بانکی، چک، سفته، وثیقه ملکی و سایر موارد به تشخیص رئیس **موسسه** که به موجب آن و در ارتباط با فعالیتهای مختلف، تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد توسط اشخاص حقوقی و حقیقی در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات فیما بین، به **موسسه** واگذار می شود.

تبصره - صدور هر نوع تضمین توسط **موسسه** صرفاً در چارچوب قوانین و مقررات و به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز امکانپذیر است.

ماده 16-نظارت مالی: عبارت است از تطبیق کلیه عملیات مالی شامل هزینه ها و پرداختها، درآمدها و دریافتهای **موسسه** از نظر رعایت قوانین و مقررات با مفاد این آیین نامه، مصوبات هیأت امنا و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و کفایت اسناد و مدارک مثبت در مورد میزان و تحقق هریک از اقلام.

تبصره - تشخیص جعلی بودن احتمالی مدارک و مستندات در فرآیند نظارت مالی قرار ندارد.

ماده 17-حسابرس: شخصیت حقیقی یا حقوقی واجد صلاحیتی است که به پیشنهاد **موسسه** و تصویب هیأت امنا انتخاب می شود.

تبصره 1- اشخاص حقیقی و یا حقوقی که به هر نحوی از انحا از محل ارائه مشاوره و یا خدمات مالی و یا مشابه آن به **موسسه** قبلاً منتفع شده باشند، نمی توانند به عنوان حسابرس انتخاب شوند.

تبصره 2- انتخاب حسابرس برای دو دوره دیگر بلامانع است.

تبصره 3- حسابرس واجد صلاحیت از میان اعضای جامعه حسابداران رسمی و یا سازمان حسابرسی انتخاب می شود.

ماده 18-مدیر امور مالی: فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی و یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم

آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه شاهد

- رئیس **موسسه** به این پست منصوب می شود . وظایف و مسئولیتهای مدیر امور مالی به شرح زیر است:
- الف- اعمال نظارت مالی از نظر رعایت قوانین و مقررات مربوط به مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنا،
- ب- نگهداری حساب و تنظیم گزارشهای مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی و اطلاعات نرم افزاری مربوط،
- پ- نگهداری و حفظ و حراست از انواع اوراق بهادار، سپرده ها و عنداللزوم مسکوکات، وجوه و نقدینه هایی که تحویل امور مالی شده است،
- ت- نظارت بر نگهداری حساب اموال غیرمصرفی و دارایی های **موسسه** ،
- ث- نظارت بر چگونگی وصول درآمدهای اختصاصی و کنترل واریز آنها به خزانه در حد امکانات در اختیار و سپس مصرف آنها.
- تبصره** -رئیس **موسسه** می تواند مدیر امور مالی را از بین اعضای هیات علمی رسمی واجد صلاحیت دارای مدرک تحصیلی مرتبط انتخاب و به این سمت منصوب کند.
- ماده 19-معاون مدیر امور مالی:** فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) **موسسه** به این پست منصوب تا طبق تفویض اختیار قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی را انجام دهد.
- ماده 20-رئیس حسابداری:** فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها و با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکام معاون اداری، مالی و مدیریت منابع (یا عناوین مشابه) **موسسه** به این پست منصوب تا به عنوان نماینده قسمتی از وظایف و مسئولیت های مالی مدیر امور مالی را در واحد محل استقرار انجام دهد.
- ماده 21-عامل مالی:** فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط به پیشنهاد مدیر امور مالی یا رئیس حسابداری حسب مورد و حکم رئیس واحد مربوطه به این پست منصوب و قسمتی از وظایف رئیس حسابداری به وی محول تا در واحد محل استقرار انجام دهد.
- ماده 22-امین اموال:** فردی است که از بین اعضای رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکام مدیر امور مالی **موسسه** به این پست منصوب و مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول و تنظیم حسابهای اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی به عهده وی واگذار می شود .
- ماده 23-کارپرداز:** فردی است که از بین اعضای غیرهیات علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این پست منصوب می شود ، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز **موسسه** طبق دستور مقام مافوق و درچارچوب ضوابط و مقررات عمل کند.

ماده 24- در صورتی که برای تصدی مشاغل موضوع مواد «۱۹»، «۲۰»، «۲۱»، «۲۲» و «۲۳» این آیین نامه، انتصاب اعضای رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می توان با اخذ تضمین مناسب به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، از اعضای قراردادی به صورت موقت و حداکثر برای یک سال استفاده نمود.

فصل دوم - بودجه

ماده 25- بودجه پیشنهادی **موسسه** براساس سیاستهای کلی، خط مشی ها، برنامه ها و اهداف آموزشی و پژوهشی، تنظیم و به تصویب هیات امنا می رسد.

ماده 26- بودجه تفصیلی **موسسه** براساس اعتباراتی که از محل ردیف های بودجه کل کشور اعم از عمومی و اختصاصی در اختیار **موسسه** قرار می گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف نشده سال قبل و سایر منابع تأمین اعتبار به تفکیک برنامه ها و طرحها به پیشنهاد رئیس **موسسه** تهیه و تنظیم و حداکثر تا پایان شهریور ماه همان سال به تصویب هیأت امنا می رسد.

تبصره 1- تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنا، به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، هزینه ها حداکثر به میزان یک دوازدهم بودجه برای هر ماه انجام می شود. اعتبارات موضوع این تبصره بر اساس میزان و طبق اقلام و عناوین مصوب در بودجه تفصیلی مصرف می شود.

تبصره 2- هرگونه جابجایی در میزان اعتبارات بودجه تفصیلی تا میزان حداکثر «۳۰ درصد» اعتبار هر یک از اقلام دارای کسری از محل کاهش اعتبار سایر اقلام، با تصویب هیأت رئیسه مجاز است. این گونه تغییرات در اولین اصلاحیه بودجه تفصیلی درج و به تصویب هیات امنا می رسد.

تبصره 3- در صورت اتمام یک پروژه از محل طرح تملک دارایی های سرمایه ای و پرداخت کلیه مطالبات و انجام کلیه تعهدات مربوطه، جابجایی مانده اعتبار آن پروژه به سایر پروژه های همان طرح و یا دیگر طرح های در دست اجرا، با تصویب هیأت رئیسه مجاز است.

تبصره 4- **موسسه** موظف است برنامه اجرایی سالانه شامل فعالیتهای هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای و سرمایه گذاری در جهت بهبود، تجهیز و گسترش فعالیتهای را به گونه ای تهیه و تنظیم کند که با برنامه های عملیاتی سالیانه و در قالب برنامه پنج ساله امکان دستیابی به اهداف پیش بینی شده فراهم شود.

فصل سوم- منابع مالی و دریافت ها

ماده 27- منابع مالی و دریافت های **موسسه** براساس سیاست های کلی، خط مشی ها، برنامه ها، اهداف آموزشی و پژوهشی و برنامه های راهبردی به شرح زیر تعیین می شود:

الف- وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیف های بودجه کل کشور در اختیار **موسسه** قرار می گیرد.

ب- درآمدهای اختصاصی **موسسه** که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «**دستورالعمل پیوست شماره ۱**» است، به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست **موسسه** به حسابهای پرداخت منتقل می شود.
پ- وجوهی تحت عنوان «سایر منابع تأمین اعتبار» که به هر نحوی از سوی سایر دستگاه ها و ارگانها دریافت می شود . نحوه وصول و مصرف این وجوه مطابق با ضوابط این آیین نامه یا مقررات خاص دیگری مشخص می شود.
ت- هدایا و کمک های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها براساس «**دستورالعمل پیوست شماره ۲**» است.
ث- وصول مطالبات.

ج- وجوه حاصل از موقوفات که طبق وقف نامه مربوط و خارج از مقررات این آیین نامه به مصرف می رسد.
چ- انواع تسهیلات بانکی، اوراق مشارکت و هرگونه وام به هر شکل از منابع داخل کشور که پس از تصویب هیات امناء (در موارد اضطرار با تشخیص و تایید رئیس یا نایب رئیس هیات امناء) دریافت می شود . اخذ وام از منابع خارجی منوط به تایید مراجع ذی صلاح قانونی است

ح- سایر انواع دریافتها و یا درآمدهایی که به صورت پیش بینی نشده عاید می شود و مغایرتی با اهداف **موسسه** ندارد.
ماده 28- سپرده یا وجه الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که برطبق مقررات و یا بر حسب ضرورت و مورد به تشخیص **موسسه** اخذ و وصول می شود ، باید به حساب بانکی که **موسسه** به همین منظور افتتاح می کند، واریز شود.
تبصره 1- رد وجوه سپرده و یا جبران خسارت ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق، براساس تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز و یا براساس قوانین و مقررات مربوط انجام می شود.
تبصره 2- **موسسه** مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری خود، از موجودی حسابهای سپرده و سایر حسابهای مستقل به صورت موقت، با تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز استفاده کند و بلافاصله پس از رفع مشکل آن را مسترد کند.
تعیین مصادیق احتیاجات ضروری به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز می باشد.

تبصره 3-موسسه مجاز است تمام یا قسمتی از موجودی تمام حسابهای بانکی **موسسه** را نزد بانک های دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران، در حسابهای مختلف به صورت اوراق مشارکت، پس انداز و سایر موارد سپرده گذاری کند و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی **موسسه** محسوب و در قالب بودجه سالانه مصرف کند.

ماده 29- در مواردی که برای تقسیط بدهی اشخاص به **موسسه** و یا دادن مهلت به آنان و نیز جریمه های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی تعیین تکلیف نشده است، رئیس **موسسه** مجاز است بدهی های مذکور را حداکثر تا مدت دو سال تقسیط کند. تقسیط بدهی برای مدت بیش از دو سال، موکول به موافقت هیأت امناء است.

تبصره - چنانچه بدهی های موضوع این ماده ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب **موسسه** از طریق تقسیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذیربط توسط **موسسه** یا سایر مراجع ذیصلاح، نخواهد بود.

فصل چهارم - هزینه ها و پرداختها

ماده 30- در مورد آن قسمت از هزینه های جاری مستمر که نوعاً انجام آن از یک سال مالی بیشتر می شود ، **موسسه** می تواند به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، قراردادهایی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی بیشتر می شود ، منعقد کند. در این صورت **موسسه** مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور کند.

ماده 31- کلیه پرداختها و هزینه ها پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت انجام می شود.

تبصره 1- رعایت ترتیب و انجام مراحل موضوع این ماده در مورد پیش پرداخت و تنخواه گردان (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی الحساب (به استثنای مرحله تسجیل) نیز الزامی است.

تبصره 2- امضای سند حسابداری منضم به مدارک اثبات کننده مراحل موضوع این ماده از طرف رئیس **موسسه** یا مقام مجاز از طرف وی به منزله انجام مراحل تشخیص، تعهد، تسجیل و دستور پرداخت و امضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف وی به منزله انجام مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

تبصره 3- کلیه تعهدات موضوع ماده «10» این آیین نامه، پس از تأمین اعتبار لازم ایجاد می شود . چنانچه در مواردی از قبیل بند «پ» ماده «10» تعهدی خارج از اختیار **موسسه** و بدون تأمین اعتبار،

تعهدی ایجاد شود و اعتبارات **موسسه** کفاف انجام آن را نکند، **موسسه** مطابق با قانون اقدام خواهد کرد.

ماده 32-صلاحیت و اختیار «تشخیص» و همچنین مسئولیت انجام «تعهد»، «تسجیل» و «دستور پرداخت» به عهده رئیس **موسسه یا مقام مجاز است. «تأمین اعتبار» و «تطبيق پرداختها با ضوابط مورد عمل» و «نظارت مالی» به عهده مدیر امور مالی یا مقام واجد صلاحیتی است که بر طبق این آیین نامه قسمتی از اختیارات مدیر امور مالی به وی محول شده است. تبصره 1-اختیارها و مسئولیتهای موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس **موسسه** به سایر مقامات مجاز **موسسه** و یا کمیسیون معاملات موضوع این آیین نامه کلاً یا بعضاً قابل تفویض است.**

تبصره 2-در اجرای این ماده، تفویض اختیارها و مسئولیتهای مربوط به رئیس **موسسه به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نیست.**

ماده 33-موسسه** مجاز است بر اساس قراردادهای کتبی منعقد، در مواردی که لازم است قبل از انجام تعهد وجهی پرداخت شود، به تشخیص رئیس **موسسه** و یا مقام مجاز مبالغی به عنوان پیش پرداخت در قبال دریافت تضمین، طبق قوانین و مقررات تأدیه کند.**

تبصره - **موسسه** مجاز است در خریدهای خارجی که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، تا سقف «۲۵» درصد مبلغ قرارداد و یا در موارد استثنائی کل مبلغ قرارداد را به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان «پیش پرداخت»، پرداخت کند.

ماده 34-در مواردی که بنا به عللی از قبیل کمبود نقدینگی، یا عدم تکمیل اسناد و مدارک لازم، تأدیه دین ناشی از تحویل گرفتن کالا یا خدمت به صورت قطعی مقدور نباشد، می توان به تشخیص رئیس **موسسه یا مقام مجاز طبق دستورالعمل مربوط، قسمتی از وجه تسجیل شده مورد مطالبه را تحت عنوان «علی الحساب» پرداخت کرد. میزان پرداخت علی الحساب حداکثر «70» درصد مبلغ تعهد شده است.**

تبصره - میزان و نحوه واگذاری و واریز پیش پرداخت، علی الحساب و تنخواه گردان و نوع تضمین مورد نیاز حسب مورد، طبق دستورالعملی است که به تصویب هیأت رئیسه **موسسه می رسد.**

ماده 35-موسسه** می تواند به منظور استفاده از تسهیلات خریدهای متمرکز، برای تأمین کالاها یا انجام خدمات مورد**

نیاز با اعلام وزارت یا دستگاه اجرایی، وجوهی را به حساب یا حسابهایی که به همین منظور تعیین شده یا می شود، واریز کند. وجوه واریزی، به حساب مالی مربوطه منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و با دریافت صورتحساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حسابهای مربوط بر طبق اصول حسابداری منظور می شود.

ماده 36- مانده وجوه مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی **موسسه** به تصویب هیأت امنا می رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط **موسسه** ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، مورد استفاده قرار می گیرد.

تبصره 1- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای منحصرأ به مصرف تملک دارایی های سرمایه ای می رسد.

تبصره 2- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات هزینه ای و اختصاصی پس از اختصاص وجوه لازم برای انجام تعهدات مرتبط، به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز و اخذ مجوز از هیات امنا، برای اجرا و تکمیل طرحهای معین و مشخص تملک دارایی های سرمایه ای، قابل مصرف است.

ماده 37- پرداختهای **موسسه** بایستی صرفاً از طریق حسابهای بانکی مجاز انجام شود و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذینفع و پرداخت در وجه ذینفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسید گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می شود.

تبصره - در موارد استثنایی که با تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، اخذ امضا از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نیست، تأیید یکی از مقامات مذکور، دایر بر پرداخت وجه به ذینفع (به صورت چک و یا نقد) رسید دریافت کننده وجه تلقی می شود.

ماده 38- پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی و کمک هزینه های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت کننده وجه در جهت اهداف **موسسه** باشد. وجوه پرداختی از این بابت با اخذ رسید از دریافت کننده وجوه، به حساب هزینه منظور می شود.

ماده 39- حسابهای بانکی **موسسه** به استثنای حساب کمکهای مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافتها و پرداختهای مربوط با درخواست مدیر امور مالی نزد شعب بانکهای دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران افتتاح می شود. استفاده از حسابهای مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس **موسسه** یا مقام مجاز امکان پذیر است.

آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه شاهد

تبصره - در واحدهای تابعه، استفاده از حسابهای موضوع این ماده با امضای مشترک «رئیس حسابداری» یا «عامل مالی» و «مقام مجاز» امکان پذیر است.

ماده 40- به منظور ایجاد هماهنگی در امور اجرا، کنترل و نظارت توسط مراجع ذیربط و همچنین تسريع و تسهيل در انجام پرداختها، **موسسه** می تواند در موارد ضروری، بخشی از اعتبارات مصوب سالانه خود به شرح بندهای زیر را بدون رعایت مقررات این آیین نامه و صرفا با تشخیص و مسئولیت رئیس **موسسه** هزینه کند:

الف- کل اعتبارات بخش تحقیقات و پژوهش (یا عناوین مشابه) در قالب بودجه تفصیلی سالانه.

ب- بخشی از اعتبارات هزینه ای مطابق جدول زیر:

ردیف	بازه درآمد اختصاصی موسسه	از محل درآمد اختصاصی موسسه	از محل درآمد عمومی موسسه
1	کمتر از «۱۰۰» میلیارد ریال	«۵» درصد	«۲» درصد
2	از «۱۰۰» میلیارد ریال تا «۵۰۰» میلیارد ریال	«۴» درصد	----
3	از «۵۰۰» میلیارد ریال تا «۱۰۰۰» میلیارد ریال	«۳» درصد	----
4	«۱۰۰۰» میلیارد ریال و بیشتر	«۲» درصد	----

تبصره - رئیس **موسسه** می تواند تمام یا قسمتی از اختیارات موضوع بند «الف» این ماده را به مقام مجاز تفویض کند.

فصل پنجم- معاملات

ماده 41- معاملات **موسسه** اعم از خرید، فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین نامه های استخدامی و مقررات جایگزین است، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می شود، مگر در موارد زیر به تشخیص و مسئولیت رئیس **موسسه**:

الف- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا **موسسه** ها یا شرکتهای دولتی یا نهادهای عمومی غیر دولتی یا ارگانها و **موسسه** های وابسته به آنها است.

ب- معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس **موسسه** با **موسسه** ها و نهادهای عمومی غیردولتی و **موسسه** های تابعه که بیش از «۵۰» درصد سهام یا مالکیت آنها متعلق به **موسسه** ها و نهادهای مذکور است و نیز با شرکتهای تعاونی مصرف و توزیع و یا چند منظوره کارکنان وزارتخانه ها و **موسسه** ها و شرکتهای دولتی.

آیین نامه مالی و معاملاتی دانشگاه شاهد

- پ- معاملاتی که از محل اعتبارات بخش تحقیقات موسسه انجام می شود .
- ت- معاملاتی که از طریق بورس اوراق بهادار، فرابورس و یا بورس کالا انجام می شود .
- ث- خرید اموال، خدمات و حقوقی (تا سقف معاملات متوسط) که به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز به صرفه و صلاح موسسه است.
- ج- اجاره اموال غیرمنقول، منوط به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز (برای مبالغ در حد معاملات عمده نظر کارشناس رسمی و یا منتخب کمیسیون معاملات موسسه نیاز است.)
- چ- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره برداری از مالکیت‌های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب موسسه.
- ح- خرید یا فروش انواع محصولات یا خدمات علمی و فرهنگی، هنری، آموزشی، پژوهشی، مطالعاتی، مشاوره ای و نظایر آن از قبیل کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانک‌های اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع دستی و خدمات کارشناسی، پژوهشی، آموزشی و اجرایی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات موسسه های علمی به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.
- خ- خرید کالاها و خدمات و حقوقی مورد مصرف که نرخ ثابتی از طرف دولت یا مراجع ذیصلاح برای آنها تعیین شده است.
- د- خرید کالاها و خدمات و حقوقی که دارای فروشنده انحصاری است و یا از طریق بازار بورس انجام می شود .
- ذ- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن اعم از این که نرخ ثابتی برای آنها تعیین شده و یا نشده است.
- ر- خرید قطعات یدکی برای تعویض یا تکمیل لوازم و تجهیزات و ماشین آلات ثابت و متحرک موجود و همچنین خرید ادوات و ابزار و وسایل اندازه گیری دقیق و لوازم آزمایشگاهی علمی و فنی و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.
- ز- تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.
- ژ- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز.
- س- خریدهای ارزی با گشایش اعتبار، پس از اخذ اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیرمتعارف، مستند به مصوبه هیأت رئیسه.
- ش- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس موسسه به صورت متمرکز توسط وزارتخانه ها و موسسه های دولتی انجام می شود .

ماده 42- معاملات از نظر مبلغ به سه دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه بندی می شوند:

الف- معاملات جزئی، معاملاتی است که مبلغ آن از «۲۰۰/۰۰۰/۰۰۰» ریال بیشتر نشود.

ب- معاملات متوسط، معاملاتی است که مبلغ آن از معاملات جزئی بیشتر است لیکن از ده برابر آن بیشتر نشود.

پ- معاملات عمده، معاملاتی است که مبلغ آن از ده برابر معاملات جزئی بیشتر است.

تبصره 1- نصاب معاملات موضوع این ماده به تشخیص هیات امنای قابل تغییر است. **موسسه** مجاز است تا زمان طرح مجدد موضوع در هیات امنا، بر اساس نصاب معاملاتی که در هر سال توسط هیات وزیران تعیین می شود، اقدام نماید.

تبصره 2- مبنای نصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط «مبلغ معامله» و برای معاملات عمده «مبلغ برآورد» است.

تبصره 3- مبنای نصاب در فروش برای معاملات جزئی به تشخیص «کارشناس منتخب **موسسه**» و برای معاملات متوسط و عمده به تشخیص «کارشناس رسمی دادگستری» و یا «کارشناس منتخب **موسسه**» و تایید رئیس **موسسه** یا مقام مجاز است.

تبصره 4- مبلغ معاملات متوسط یا برآورد معاملات عمده، نباید با تفکیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به نصاب پایین تر برده شود.

ماده 43- مناقصه در معاملات، به طرق زیر انجام می شود :

الف- معاملات جزئی به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) با قید آن که معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است.

-معاملات متوسط به کمترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارپرداز (مأمور خرید) با اخذ حداقل سه فقره استعلام با قید آن که معامله به کمترین بهای ممکن انجام شده است، با تایید مسئول مافوق و رئیس **موسسه** یا مقام مجاز.

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مناقصه عمومی یا ارسال دعوت نامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز.

تبصره - برای معاملات عمده ای که از محل اعتبار برنامه تحقیقات **موسسه** انجام می شود ، انتشار آگهی و رعایت تشریفات مناقصه الزامی نیست و معامله می تواند صرفاً با تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز انجام شود.

ماده 44- مزایده در معاملات به طریق زیر انجام می شود :

الف- معاملات جزئی به بیشترین بهای ممکن به تشخیص کارشناس منتخب کمیسیون معاملات.

ب- معاملات متوسط به بالاترین بهای ممکن به تشخیص و مسئولیت کارشناس منتخب کمیسیون معاملات و مسئول مافوق و تأیید رئیس **موسسه** یا مقام مجاز.

پ- معاملات عمده با انتشار آگهی مزایده عمومی.

ماده 45- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص کمیسیون معاملات میسر یا به مصلحت نباشد، می توان معامله را به طریق ترک تشریفات انجام داد. در این صورت کمیسیون مزبور با رعایت صرفه و صلاح **موسسه** نحوه انجام معاملات را مشخص می کند که پس از تأیید رئیس **موسسه** معتبر خواهد بود.

ماده 46- جلسه کمیسیون معاملات در هر مورد با دعوت رئیس **موسسه** یا مقام مجاز تشکیل می شود. کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسات کمیسیون و ابراز نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوط در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) و همچنین نحوه انجام معامله موردنظر هستند. لیکن تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

ماده 47- در کلیه معاملات گرفتن فاکتور، مدارک مثبت و یا تنظیم قرارداد الزامی است. مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش رئیس واحد مربوطه و تأیید رئیس **موسسه** یا مقام مجاز مبادرت به تنظیم صورت مجلس می شود.

ماده 48- نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده بر اساس «**دستورالعمل پیوست شماره 3**» این آیین نامه است.

فصل ششم - نظارت مالی

ماده 49- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد بند «الف» **ماده «18»** این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی **موسسه** است.

تبصره - رئیس حسابداری/مسئول مالی در قبال مدیر امور مالی (یا معاون وی) و مدیر امور مالی (یا معاون وی) در قبال رئیس **موسسه** در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو هستند. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستورالعملی خواهد بود، که به تصویب هیأت رئیسه **موسسه** می رسد.

ماده 51- در صورتی که مدیر امور مالی یا مقام مجاز از طرف وی پرداخت یا دریافت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و قوانین و مقررات و مصوبات هیأت امنا تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادرکننده دستور فوق اعلام می کند. مقام صادرکننده دستور پرداخت یا دریافت پس از وصول گزارش مدیر امور مالی یا فرد مجاز از طرف

وی، چنانچه مسئولیت امر پرداخت یا دریافت را به عهده بگیرد. مراتب را به صورت کتبی به مدیر امور مالی اعلام می کند. در این صورت مدیر امور مالی به استناد دستور مذکور مکلف به پرداخت یا دریافت وجه مزبور است. پرداخت یا دریافت وجه مانع از گزارش مدیر امور مالی به هیات امناء و مراجع نظارتی قانونی نخواهد بود.

تبصره 1- چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت یا دریافت غیر از شخص رئیس **موسسه** باشد، مدیر امور مالی مکلف است مراتب را به رئیس **موسسه** اعلام کند.

تبصره 2- در واحدهای تابعه، مسئولیت گزارش این امر با رئیس حسابداری واحد مربوط است.

فصل هفتم- امور حسابداری و حسابرسی

ماده 51- به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی **موسسه** و تفکیک امور مالی فعالیتها، برنامه ها و طرحهایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می شوند، حسابهای **موسسه** به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می شوند.

ماده 52- سیستم حسابداری **موسسه** براساس اصول، موازین و استانداردهای حسابداری بخش عمومی بوده که با روش حسابداری تعهدی کامل اجرا می شود. تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی کامل، انجام امور مالی تابع سیستم مورد عمل **موسسه** است.

ماده 53- حسابهای مستقل **موسسه** عبارتند از:

- الف- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای،
- ب- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای،
- پ- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی،
- ت- حساب مستقل وجوه سایر منابع،
- ث- حساب مستقل وجوه سپرده،
- ج- حساب مستقل وجوه بازنشستگی و موظفین،
- چ- حساب مستقل وجوه هدایا و کمکهای مردمی،
- ح- سایر حسابهای مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و تایید رئیس **موسسه** یا مقام مجاز ایجاد می شود.

ماده 54- صورتهای مالی **موسسه** که هر سال بر اساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط **موسسه** تنظیم و پس از انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امناء تا پایان شهریورماه، برای بررسی و

تصویب به هیأت امنا ارائه می شود ، عبارتند از:

الف- صورت وضعیت مالی ترکیبی کلیه حسابهای مستقل،

ب- صورت تغییرات در وضعیت مالی ترکیبی،

پ- صورت گردش حساب تغییرات در ارزش خالص،

ت- صورت گردش وجه نقد ترکیبی و اختصاصی حساب مستقل،

ث- صورت مقایسه بودجه و عملکرد،

ج- یادداشتهای توضیحی.

ماده 55-مدیر امور مالی **موسسه** موظف است صورتهای مالی حسابهای مستقل را هر سه ماه و حداکثر تا پایان ماه بعد (ماه چهارم) به رئیس **موسسه** و حساب نهایی را جهت انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیات امنا، حداکثر تا پایان شهریورماه سال بعد، ارائه دهد. گزارش حسابرسی تا پایان آذرماه سال بعد از طریق رئیس **موسسه** به هیأت امنا تسلیم می شود .

تبصره - تایید و تصویب صورتهای مالی توسط هیات امنا به منزله تسویه حساب هیأت رئیسه **موسسه** است.

ماده 56- نحوه نگهداری حسابهای مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری به موجب دستورالعمل متحدالشکلی است که پس از تصویب هیات امنا ابلاغ خواهد شد و گزارشهای مالی براساس استانداردهای حسابداری بخش عمومی است.

تبصره - منظور از اسناد و دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در **موسسه** است.

فصل هشتم - اموال

ماده 57- اموال **موسسه** عبارت است از کلیه دارائیهای ثابت مشهود و نامشهود و غیرنقدی شامل اجناس، اشیا اعم از نفیس و غیرنفیس و کالاهایی که به صورت منقول و غیرمنقول و در انواع مصرفی و غیرمصرفی در تملک **موسسه** است و مسئولیت حفظ و حراست از آنها به طور کلی به عهده **موسسه** و نگهداری حساب اموال غیر منقول و منقول غیرمصرفی به عهده مدیر امور مالی است.

ماده 58- انتقال موقت یا دائم اموال مازاد بر نیاز **موسسه** به سایر دستگاه های دولتی اعم از موسسات علمی، آموزشی، پژوهشی و یا دیگر موسسه ها و نهادهای عمومی غیردولتی و خیریه با پیشنهاد کمیسیون معاملات و تصویب هیأت رئیسه **موسسه** و با رعایت «**دستورالعمل پیوست شماره 4**» این آیین نامه مجاز است.

تبصره 1- انتقال بلاعوض اموال **موسسه** به بخشهای غیردولتی ممنوع است.

تبصره 2- **موسسه** مجاز است به منظور ایجاد فضاهای آموزشی، رفاهی و دانشجویی و سایر اموری که در راستای منافع **موسسه** است، پس از تصویب هیأت رئیسه و اخذ موافقت هیأت امنای نسبت به عقد قرارداد مشارکت با اشخاص حقیقی یا حقوقی اقدام کند.

ماده 59- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز **موسسه**، براساس گزارش امین اموال، تصویب کمیسیون معاملات و تأیید نهایی رئیس **موسسه** یا مقام مجاز مشخص و تعیین می شود. فروش اینگونه اموال، با رعایت مفاد این آیین نامه مجاز است و وجوه حاصل از فروش آنها به حساب درآمد اختصاصی **موسسه** واریز می شود.

تبصره - اموال منقولی که فروش آنها به موجب قانون ممنوع است، از شمول این ماده مستثنی است.

ماده 60- تبدیل به احسن نمودن اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز **موسسه** به استثنای اموال غیرمنقولی که از نفایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیأت امنای مجاز است. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی **موسسه** واریز می شود.

تبصره 1- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیرمنقول قابل فروش با رعایت مفاد **تبصره های ۳ و ۴**
ماده « ۴۲ » این آیین نامه انجام می شود.

تبصره ۲- چنانچه به پیشنهاد کتبی مدیر واحد ذیربط، امکان تبدیل به احسن اموال منقول مازاد و یا اسقاط شده (مصرفی یا غیر مصرفی) وجود داشته باشد، رئیس **موسسه** موضوع را جهت بررسی به کمیسیون معاملات ارجاع و در صورت مقرون به صرفه بودن، با تصویب اکثریت اعضای کمیسیون و تأیید نهایی رئیس **موسسه** براساس مفاد «**دستورالعمل پیوست شماره ۳**» این آیین نامه اقدام می شود.

ماده ۶۱- رئیس **موسسه** یا مقام مجاز می تواند حق استفاده از اموال غیرمصرفی مازاد بر احتیاج خود اعم از منقول و غیرمنقول را به طور موقت حداکثر تا سقف « ۳ » سال و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار کند. درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی **موسسه** تلقی می شود.

ماده 62- هدایای غیرنقدی که به **موسسه** اهدا می شود جزو اموال **موسسه** محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد «**دستورالعمل پیوست شماره ۲**»، تابع مقررات این آیین نامه و مصوبات هیأت امنای است.

ماده 63- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول **موسسه** به موجب «**دستورالعمل پیوست شماره ۴**» است.

فصل نهم - سایر مقررات

ماده 64- دریافت تضمین به عنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و تعهد استرداد پیش پرداخت الزامی است. این تضمین در هر صورت با تشخیص رئیس **موسسه** در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر است.

تبصره 1- انواع تضمین معتبر در معاملات به شرح ذیل است:

- الف- ضمانت نامه بانکی،
- ب- وجه نقد (واریز به حساب سپرده)،
- پ- چک تضمین شده بانکی،
- ت- وثیقه ملکی معادل «۹۰ درصد ارزش کارشناسی توسط کارشناس رسمی دادگستری،
- ث- اوراق مشارکت بی نام که بازپرداخت اصل آن تضمین شده است،
- ج- ضمانتنامه کتبی دستگاه های اجرایی دولتی با تأیید مدیر امور مالی،
- چ- اوراق سهام شرکت های پذیرفته شده در بورس به ماخذ «۸۰ درصد ارزش روز صرفاً برای سپرده شرکت در مناقصه و یا مزایده،
- ح- سفته یا چک (فقط برای معاملات جزئی) به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز،
- خ- گواهی خالص مطالبات قطعی تاییدشده قراردادها از سوی مدیر امور مالی **موسسه**،

تبصره 2- در خریدهای خارجی **موسسه** که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، با ارائه گزارش توجیهی واحد ذیربط و تشخیص تأیید رئیس **موسسه** دریافت تضمین ضروری نیست.

ماده 65- چنانچه در موارد خاص از قبیل هزینه های مربوط به دعوتها، پذیرایی ها، برگزاری مراسم، اهدای هدایا و همچنین سفرها یا اردوهای علمی، فرهنگی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیرهیأت علمی در داخل یا خارج از کشور، تهیه اسناد و مدارک مربوط مقدور و یا به مصلحت نباشد، در هر مورد با گزارش کتبی مسئولین یا مامورین ذیربط پس از تأیید رئیس **موسسه** یا مقام مجاز قابل احتساب به هزینه قطعی است.

ماده 66- رئیس **موسسه** مکلف است گزارش عملیات مالی انجام شده سالانه را براساس اهداف پیش بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امنا ارائه کند.

ماده 67- **موسسه** می تواند در صورت نیاز، رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای کشور را در اجرای طرحها و پروژه های موضوع این اعتبارات، الزامی کند.

ماده 68- **موسسه** می تواند در مواردی که در این آیین نامه برای آنها پیش بینی نشده و یا به نحوی مسکوت

مانده است، تا زمان تصویب موضوع در هیات امنا با موافقت رئیس موسسه، از مصوبات هیات های امنای سایر دانشگاه ها و موسسات آموزش عالی و پژوهشی و یا سایر قوانین و مقررات عمومی استفاده کند.

ماده 69- این آیین نامه در «1» مقدمه، «69» ماده، «46» تبصره و «4» پیوست، به استناد مصوبه سی و ششمین صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۶/۸/۳۰ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۶/۸/۳۰ قابل اجرا است.

«پیوست شماره یک»

دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی

موضوع بند «ب» ماده «۲۷» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده 1- درآمدهای اختصاصی که موسسه مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیتهای زیر است:

- الف- فعالیتهای پژوهشی و استفاده از نتایج آن.
- ب- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت های فکری.
- پ- خدمات مشاوره ای، اجرایی و کارشناسی، فنی، علمی، پژوهشی، درمانی، کارگاهی، تولیدی، آزمایشگاهی و نظایر آنها.
- ت- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم افزاری، ارائه خدمات کتابخانه ای، عضوگیری در کتابخانه و دریافت حق عضویت و جرایم دیرکرد و برگشت امانات کتابخانه.
- ث- فعالیتهای آموزشی.
- ج- ارائه خدمات یا واگذاری حق استفاده از امکانات چاپ و تکثیر.
- چ- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی، ورزشی، فرهنگی، سلف سرویس و نظایر آن.
- ح- فروش انواع محصولات کشاورزی، دامداری و فرهنگی، درمانی، فنی مهندسی، آزمایشگاهی و غیره.
- خ- درآمد ناشی از استفاده و واگذاری موقت از اموال غیرمنقول مازاد بر احتیاج موسسه بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن.
- د- درآمد ناشی از برگزاری همایشها، سمینارها، نشستها، کارگاه های آموزشی و نظایر آن.
- ذ- درآمد ناشی از فروش اموال منقول با رعایت مفاد ماده «۵۹» آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین فروش اموال غیرمنقول مازاد بر نیاز به منظور تبدیل به احسن و یا تکمیل پروژه های عمرانی با تصویب هیات امنا.

- ر- درآمد ناشی از واریز موجودی های نقدی در حسابهای سپرده اعم از کوتاه مدت و بلندمدت یکساله **موسسه** نزد بانکهای دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران بابت سپرده گذاری، اوراق مشارکت سهام و یا نظایر آن.
- ز- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در **پیوست شماره 3** «آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع **موسسه** ضبط می شود .
- ژ- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده.
- س- سپرده های افراد حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع **موسسه** ضبط می شود .
- ش- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می شود .
- ص- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارات.
- ض- درآمد ناشی از موقوفات با توجه به مفاد وقفنامه.
- ط- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادهای، قولنامه ها، مبیعه نامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی.
- ظ- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیرمنقول **موسسه**.
- ع- درآمد حاصل از مشارکت اشخاص حقیقی یا حقوقی اعم از دولتی و یا خصوصی.
- غ- سایر مواردی که به تشخیص رئیس **موسسه** درآمد اختصاصی **موسسه** محسوب می شود .
- تبصره 1-** انجام این گونه فعالیتها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه های اصلی **موسسه** نشود.
- تبصره 2-** **موسسه** مجاز است با تصویب هیأت رئیسه در ازای تأمین منابع علمی و ارائه خدمات پژوهشی و آموزشی به مؤسسات، سازمانها، ارگانها و نهادهای متقاضی، اموال منقول یا غیرمنقول یا وجه نقد دریافت کند.
- تبصره 3-** کلیه اموال و املاک واگذار شده به دانشگاه که دارای ماهیت اموال متعلق به ولی فقیه می باشد و درآمد ناشی از آنها از شمول مقررات این دستور العمل مستثنی و تابع مقررات خاص خود می باشد.
- ماده 2-** درآمدهای اختصاصی، از طریق انعقاد قرارداد، توافقنامه و یا تفاهم نامه هایی که اصول و ضوابط کلی آن به تصویب هیأت رئیسه **موسسه** می رسد، محقق و یا وصول می شود .
- تبصره -** در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد و یا ضرورتی برای انعقاد قرارداد نیست، چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس **موسسه** یا مقام مجاز تعیین می شود .

ماده 3- وجوه دریافتی با رعایت مقررات مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی، به حساب یا حسابهای بانکی غیرقابل برداشت که تحت عنوان تمرکز درآمداختصاصی از طرف **موسسه** به منظور تمرکز وجوه درآمدهای اختصاصی افتتاح شده است، واریز می شود .

ماده 4- حساب دریافتها و پرداختهای اختصاصی به تفکیک و برحسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی **موسسه** نگهداری می شود .

ماده 5- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز است. در مورد پرداخت هزینه های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می شود :

الف- پرداخت حق التحقیق، حق التدریس، حق التألیف، حق الزحمه، حقوق، مزایا، هزینه های رفاهی، حق حضور در جلسه، حق المشاوره و ... موضوع این دستورالعمل، تابع آیین نامه های مصوب می باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس **موسسه** یا مقام مجاز می توان حداکثر معادل « ۵۰ » درصد و در موارد استثنایی تا « ۱۰۰ » درصد علاوه بر مبالغ مقرر در آیین نامه های مصوب پرداخت کرد.

ب- پرداخت حق الزحمه اعضای غیر هیأت علمی واحدها و ستاد **موسسه** که در تحصیل، مصرف و نگهداری حساب و خدمات چنین درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار و یا غیره، مسئولیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه کاری)

معادل یک هفتاد و پنجم حقوق و فوق العاده های مستمر ماهانه و حداکثر تا « ۵۰ » ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد قابل پرداخت است.

پ- مبالغ دریافتی بابت فعالیتهای پژوهشی پس از کسر سهم **موسسه** به تشخیص رئیس **موسسه**، بر اساس قراردادهای منعقد شده با مجریان ذیربط، به آنها پرداخت و با ارائه گزارش مورد تایید رئیس **موسسه** یا معاون پژوهشی با اعمال کسور قانونی به حسابهای مربوطه منظور می شود .

ت- سایر پرداختها به پیشنهاد واحد تحصیل کننده درآمد و کسب مجوز از رئیس **موسسه** یا مقام مجاز امکان پذیر است.

ماده 6- این دستورالعمل در « ۶ ماده و « ۴ تبصره، به استناد مصوبه سی و ششمین صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۶/۸/۳۰ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۶/۸/۳۰ قابل اجرا است.

«پیوست شماره دو»

دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمکهای مردمی

موضوع بند «ت» ماده «۲۷» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده 1- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل به هدایای غیرنقدی و وجوهی اطلاق می شود که با رعایت مقررات مربوط به نحوه جذب و استفاده از کمکهای مردمی در زمینه توسعه و گسترش دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی کشور مصوب جلسات ۷۸ و ۸۰ و ۸۱ مورخ ، ۶۷/۳/۳ ، ۶۷/۳/۱۷ ، ۶۷/۳/۲۴ شورای مشترک کمیسیونهای شورای عالی انقلاب فرهنگی و ماده 5 قانون نحوه انجام امور مالی و معاملاتی دانشگاه ها و مؤسسات آموزشی و تحقیقاتی مصوب ۶۹/۱۰/۱۸ مجلس شورای اسلامی از سوی اشخاص حقیقی یا حقوقی به صورت داوطلبانه در اختیار دانشگاه ها و مؤسسات آموزش عالی و تحقیقاتی که در این دستورالعمل **موسسه** نامیده می شود ، قرار می گیرد.

ماده 2- در مواردی که اشخاص حقیقی یا حقوقی اهداکننده، موارد مصرف وجوه هدایی خود را مشخص کنند در صورت عدم مغایرت با اهداف **موسسه** و تأیید هیأت رئیسه، وجوه مذکور منحصراً در موارد تعیین شده مصرف خواهد شد.

ماده 3- هدایایی که اشخاص حقیقی یا حقوقی موارد مصرف آن را تعیین نکرده و یا هیچگونه محدودیتی قائل نشده اند و صرفاً به منظور کمک به پیشبرد اهداف **موسسه** اهدا می کنند، وجوه مذکور با تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، در امور آموزشی، پژوهشی، توسعه فناوری، دانشجویی و مصارف عمومی مصرف خواهد شد.

ماده 4- هدایا و کمکهای مردمی موضوع این دستورالعمل، بر حسب نوع کمک در حسابهای بانکی که به همین منظور افتتاح شده است، واریز می شود . برداشت نقدی از حسابهای مذکور با امضای رئیس **موسسه** یا مقام مجاز و مدیر امور مالی امکان پذیر است.

ماده 5- موسسه می تواند با رعایت مفاد مواد «۲» و «۳» این دستورالعمل، موجودی مازاد بر احتیاج حساب هدایا و کمکهای مردمی را در بانکهای دارای مجوز از بانک مرکزی جمهوری اسلامی ایران به صورت حساب پس انداز و خرید سهام و اوراق مشارکت و غیره و هم چنین از طریق بورس اوراق بهادار سرمایه گذاری کند. سود حاصل از این سرمایه گذاری براساس مفاد **پیوست شماره ۱** «آیین نامه مالی و معاملاتی مصرف می شود .

ماده 6- هدایا و کمکهای غیرنقدی اشخاص حقیقی و حقوقی که نحوه استفاده آن توسط اهداکننده مشخص شده است، در صورت عدم مغایرت با قوانین **موسسه** به همان صورت مورد استفاده قرار خواهد گرفت. در غیر این صورت نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن کردن آن، تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی، این دستورالعمل و مصوبات هیأت امنا است.

تبصره - چنانچه هدایای غیرنقدی به نقدی تبدیل شود، مصرف وجوه حاصل از آن، تابع مفاد این دستورالعمل خواهد بود.

ماده 7- این دستورالعمل در « 7 ماده و « 1 تبصره، به استناد مصوبه سی و ششمین صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۶/۸/۳۰. که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۶/۸/۳۰ قابل اجرا است.

«پیوست شماره سه»

دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده

موضوع ماده « ۴۸ » آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده 1- این دستورالعمل به منظور تعیین روش و مراحل مناقصه و مزایده در معاملات عمده تدوین شده است و تنها در معاملاتی که با رعایت این دستورالعمل اجرا شود، کاربرد دارد.

ماده 2- تعاریف:

الف - کمیسیون معاملات: کمیسیونی مرکب از افراد ذیل است که به منظور تعیین چگونگی انجام معاملات عمده و سایر وظایفی که در آیین نامه مالی و معاملاتی و پیوست های آن تعیین شده است، تشکیل می شود :

1- معاون اداری، مالی یا مدیریت منابع موسسه (یا عناوین مشابه)؛

3- مدیر امور مالی موسسه؛

2- نماینده رئیس موسسه یا مدیر فنی یا بازرگانی موسسه؛

4- مدیر حراست موسسه؛

5- نماینده دفتر حقوقی یا مشاور حقوقی موسسه؛

3- نماینده واحدی که معامله به درخواست وی برگزار می شود .

تبصره 1- اعضای مذکور مکلف به حضور در جلسه در وقت مقرر و اظهار نظر خواهند بود. کلیه تصمیمات کمیسیون با رأی اکثریت آرای سه نفر اول معتبر و قابل اجرا است. حضور سایرین در کمیسیون مذکور جنبه نظارتی و کارشناسی دارد.

تبصره 2- حضور کارشناس خبره ذیربط در کمیسیون معاملات در صورت تشخیص رئیس موسسه یا مقام مجاز بلامانع است.

تبصره 3- چنانچه رئیس **موسسه** شخصاً در کمیسیون حضور یابد، شرکت نماینده ایشان ضرورتی نخواهد داشت و در صورت شرکت نماینده نیز فقط رأی یکی از نامبردگان معتبر است.

ب مناقصه: فرآیندی رقابتی برای انتخاب کالا یا خدمت یا حقوق خاص با مطلوب ترین کیفیت و مناسب ترین بها است و به شخص مناقصه گری که مناسب ترین قیمت را با حفظ کیفیت مورد نظر پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود .
پ- مزایده: فرآیندی رقابتی برای فروش کالا، خدمات یا حقوق متعلق به **موسسه** است که در آن موضوع معامله به مزایده گری که بیشترین قیمت را پیشنهاد کرده باشد، واگذار می شود .
ت- مناقصه گر/مزایده گر: شخصی حقیقی یا حقوقی است که اسناد مناقصه یا مزایده را دریافت و در مناقصه یا مزایده شرکت می کند.

ث- ارزیابی کیفی مناقصه گران: عبارت است از ارزیابی توان انجام تعهدات مناقصه گران که از سوی کمیسیون معاملات انجام می شود .

ج- کمیته فنی بازرگانی: کمیته ای است با حداقل سه عضو خبره فنی بازرگانی صلاحیت دار مرتبط با موضوع مناقصه، که اعضای آن از سوی رئیس **موسسه** یا مقام مجاز انتخاب می شوند و ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای و سایر وظایف مقرر در این دستورالعمل را برعهده دارند.

چ- ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادهای: فرآیندی است که در آن شرایط فنی بازرگانی پیشنهادهای مناقصه گران توسط کمیته فنی بازرگانی بررسی و ارزیابی شده و پیشنهادهای قابل قبول برگزیده می شود .

ماده 3- آگهی مناقصه یا مزایده حداقل یک نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار کشور و در صورت لزوم دو نوبت در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار محلی منتشر می شود .

تبصره 1- رئیس **موسسه** یا مقام مجاز در صورتی که لازم تشخیص دهد، می تواند علاوه بر آگهی مناقصه یا مزایده در روزنامه های کثیرالانتشار با استفاده از سایر امکانات از قبیل نشر یا پخش آگهی در محل های مناسب، رسانه های ارتباط جمعی، سایت **موسسه**، سایت مناقصات کشور و یا ارسال آگهی برای اشخاص ذیربط از متقاضیان (فروشندهگان و خریداران کالا یا خدمات) دعوت به عمل آورد.

تبصره 2- در مواردی که با تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، موضوع معامله ایجاب کند که آگهی مناقصه یا مزایده در سطح بین المللی منتشر شود، می توان نسبت به درج آن در یکی از نشریات بین المللی خارجی یا داخلی اقدام کرد و به نسخه از آگهی را از طریق وزارت امور خارجه به سفارتخانه های کشورهای ذیربط در تهران و یا سفارتخانه های جمهوری اسلامی ایران در خارج از کشور ارسال کرد.

ماده 4-طبقه بندی انواع مناقصه:

4-1-مناقصه عمومی: مناقصه ای است که در آن فراخوان مناقصه از طریق آگهی عمومی به اطلاع مناقصه گران می رسد.

4-2-مناقصه محدود: مناقصه ای است که در آن به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، فراخوان مناقصه از طریق دعوتنامه برای مناقصه گران صلاحیت دار (حداقل سه مناقصه گر) ارسال می شود .

4-3-مناقصات از نظر مراحل بررسی به انواع زیر طبقه بندی میشوند:

الف - مناقصه یک مرحله ای: مناقصه ای است که در آن نیازی به ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها نیست. در این مناقصه پاکتهای پیشنهاد مناقصه گران در یک جلسه گشوده شده و در همان جلسه برنده مناقصه تعیین می شود .

ب- مناقصه دو مرحله ای: مناقصه ای است که به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، بررسی فنی بازرگانی پیشنهادها لازم است. در این مناقصه، کمیته فنی بازرگانی تشکیل شده و نتایج ارزیابی فنی بازرگانی پیشنهادها را به کمیسیون معاملات گزارش می کند و براساس مقررات این دستورالعمل، برنده مناقصه تعیین می شود .

ماده 5-در آگهی مناقصه نکات زیر باید رعایت شود:

5-1-نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوط و نام و نشانی **موسسه برای ارسال مدارک.**

5-2- مدت و محل و نحوه تحویل کالا یا خدمت و ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که طرف معامله در تحویل کالا یا انجام خدمت کلاً یا بعضاً تاخیر کند.

3-5- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص عددی و حروفی براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود. به پیشنهادهای فاقد امضاء، مشروط، مخدوش و پیشنهادهایی که بعد از انقضای مهلت مقرر واصل شود، ترتیب اثر داده نخواهد شد.

5-4-تعیین آخرین مهلت تحویل گرفتن پیشنهادها یا پاکتها از سوی **موسسه که حداقل ده روز پس از آخرین مهلت فروش اسناد مناقصه خواهد بود.**

5-5-محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

5-6-میزان و نوع سپرده شرکت در مناقصه (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده **موسسه یا ارائه ضمانت نامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه **موسسه**).**

- 5-7- میزان تضمین حسن اجرای تعهد یا معامله و نحوه دریافت و استرداد آن.
- 5-8- تعیین حداکثر زمان لازم برای بررسی پیشنهادهای و تشخیص واجد یا واجدین شرایط برنده مناقصه.
- 5-9- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاددهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.
- 5-10- میزان پیش پرداخت و ترتیب واریز آن در صورتی که در مناقصه قید شده باشد.
- 5-11- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.
- 5-12- محل توزیع نمونه قرارداد و ضمانتنامه در صورت لزوم که در این صورت می باید فرمهای مربوط توسط متقاضی یا نمایندگان رسمی او دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضا و ضمیمه پیشنهاد شود.
- 5-13- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مناقصه و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **موسسه** نمی کند و **موسسه** مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح **موسسه** هریک از پیشنهادهای را قبول یا رد کند.
- ماده ۶ - در صورتیکه موسسه ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات ماده «۵» این دستورالعمل لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی **موسسه** مغایر نباشد و برای برنده مناقصه امتیاز محسوب نشود، می تواند در مناقصه منظور کند.
- ماده 7- در صورتی که شرایط مناقصه مطابق با مواد «5» و «6» این دستورالعمل و بندهای آن مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش پرداخت و مدت و محل قبول پیشنهادهای و میزان سپرده و یا ضمانتنامه شرکت در مناقصه در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.
- تبصره - درج عبارت «هزینه آگهی از برنده مناقصه دریافت می شود» در متن آگهی الزامی است.
- ماده 8- مناقصه گران می باید پیشنهادهای خود را در سه پاکت مجزا به شرح ذیل به **موسسه** تحویل دهند.
- 8-1- **پاکت الف** : حاوی ضمانتنامه بانکی یا تضمین مورد نظر با تأیید مدیر امور مالی.
- 8-2- **پاکت ب** : حاوی اسناد قبول و پذیرش شرایط مندرج در آگهی فراخوان مناقصه و مستندات مأمور به مهر مناقصه

گر و مستندات مؤید توانمندی کاری و تخصصی مناقصه گر و سوابق مربوط.

3-8-پاکت ج :حاوی قیمت پیشنهادی.

ماده 9-مناقصه با پیشنهاد حداقل یک مناقصه گر رسمیت می یابد.

تبصره 1-در صورت عدم رسمیت مناقصه در مرحله اول، مناقصه برای یک بار تجدید می شود.

تبصره 2-در صورت عدم شرکت یک مناقصه گر در مناقصه در مرتبه دوم، مناقصه از طریق ترک تشریفات می باشد

ماده 10- مناقصه در شرایط زیر تجدید می شود:

الف- نرسیدن تعداد مناقصه گران به حد نصاب تعیین شده.

ب- امتناع برندگان اول و دوم مناقصه به انعقاد قرارداد.

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

ت- بالا بودن قیمت‌های پیشنهادی بنا به تشخیص کمیسیون معاملات به نحوی که توجیه اقتصادی آن منتفی شود.

ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مناقصه گران.

ماده 11-مناقصه در شرایط ذیل لغو می شود :

الف- نیاز به کالا یا خدمت موضوع مناقصه مرتفع شده باشد.

ب- تغییرات زیادی در اسناد مناقصه لازم باشد به نحوی که موجب تغییر در ماهیت مناقصه شود.

پ- نامتعارف بودن پیشنهادات به تشخیص کمیته فنی بازرگانی و تصویب کمیسیون معاملات.

ت- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر تبانی میان مناقصه گزار و مناقصه گر و یا مناقصه گران.

ماده 12-اهم وظایف کمیسیون معاملات به شرح ذیل است:

الف- تشکیل جلسه کمیسیون معاملات در موعد مقرر مندرج در آگهی فراخوان مناقصه/ مزایده.

ب- احراز صحت مهر و موم و بسته بودن پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده توسط مناقصه گران/

مزایده گران.

پ- افتتاح پاکت‌های پیشنهادات ارائه شده به ترتیب پاکت‌های «الف» ، «ب» و «ج»، در حضور اعضای کمیسیون معاملات.

ت- قید شمول کسورات قانونی نسبت به کلیه پرداخت‌های **موسسه**.

ث- بررسی پیشنهادهای مناقصه گران/ مزایده گران از نظر کامل بودن مدارک، خوانا بودن و غیرمشروط بودن قیمت‌های

پیشنهادی.

ج- امضای روی پاکتهای سه گانه کلیه مناقصه گران/ مزایده گران

چ- ارزیابی پیشنهادها و تعیین پیشنهادهای قابل قبول براساس شرایط مندرج در اسناد مناقصه/ مزایده.

ح- تعیین برندگان اول و دوم مناقصه/ مزایده.

خ- تنظیم صورتجلسه مناقصه/ مزایده.

د- کنترل مدارک هویتی مناقصه گران/ مزایده گران شرکت کننده در کمیسیون معاملات یا نمایندگان آنها.

ذ- تصمیم گیری در خصوص تجدید یا لغو مناقصه/ مزایده.

تبصره 1- در صورت عدم تأیید ضمانت نامه بانکی توسط مدیر امور مالی، تمامی اسناد و مدارک مناقصه گر/ مزایده گر عودت داده می شود .

تبصره 2- افتتاح پاکت «ج» منوط به احراز توانمندیهای مناقصه گر/ مزایده گر در اجرای موضوع مورد مناقصه/ مزایده و تکمیل و ممهور بودن اسناد مناقصه/ مزایده موجود در پاکت «ب» است.

ماده 13- موسسه مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل انجام شود:

13-1- در صورتجلسه کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مناقصه/ مزایده را با توجه به قیمتهای پیشنهادی، درج کند.

13-2- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذینفع برسد.

ماده 14- در صورت نیاز به انجام بررسی توسط کمیته فنی بازرگانی موضوع بند «ج» ماده «۲» این دستورالعمل، کمیسیون معاملات پیش از گشودن پاکت «ج»، مستندات پاکت «ب» مناقصه گران را در اختیار آن کمیته قرار می دهد تا کمیته مذکور پس از بررسی، نتیجه را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده 15- پس از گشودن پاکتهای «ج» مناقصه گران و در صورت نیاز به کنترل مبانی قیمتها، کمیسیون معاملات می تواند بررسی آن را به کمیته فنی بازرگانی ارجاع دهد. کمیته فنی می باید حداکثر ظرف مدت دو هفته نتیجه ارزیابی را به کمیسیون معاملات ارائه دهد.

ماده ۱۶- پس از ارزیابی کیفی، مناقصه گری که کمترین قیمت مناسب (مناسب ترین قیمت) را پیشنهاد داده باشد، به عنوان برنده اول انتخاب خواهد شد. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده اول

کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

تبصره - عدم انعقاد قرارداد با نفر اول مناقصه و اعلام نفر دوم مناقصه، مانع از ضبط سپرده نفر اول نخواهد بود.

ماده 17- سپرده برنده اول شرکت در مناقصه که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مناقصه، حاضر به تسلیم

تضمین انجام تعهدات و تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد، به نفع **موسسه** ضبط می شود .

تبصره - سپرده شرکت در مناقصه برنده دوم مناقصه، حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در

این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی **موسسه** به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از

انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **موسسه** ضبط می شود .

ماده 18- **موسسه** مجاز است مشروط به تصریح در متن قرارداد، میزان خدمت یا کالای مورد معامله در مناقصه را پس

از انعقاد قرارداد تا «۲۵» درصد افزایش یا کاهش دهد.

ماده 19- **موسسه** در رد تمام و یا هریک از پیشنهادهای مختار است.

تبصره - دلایل رد پیشنهادهای می باید در صورتجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

ماده 20- صورتجلسات کمیسیون معاملات می باید حاوی نکات ذیل باشد:

الف- موضوع مناقصه/ مزایده.

ب- فهرست مناقصه گران/ مزایده گران.

پ- اسامی و سمت اعضای کمیسیون معاملات.

ت- قید احراز صحت ممهور و بسته بودن پاکتهای پیشنهادهای مناقصه گران/ مزایده گران با امضای کلیه اعضای حاضر

در کمیسیون معاملات.

ث- درج جدول مقایسههای قیمتهای پیشنهادی مناقصه گران/ مزایده گران

ماده 21- مبلغ قرارداد ترک تشریفات مناقصه برای قراردادهای داخلی نمی باید از دویست برابر نصاب معاملات جزئی

بیشتر باشد. در غیر این صورت، صرفاً با رعایت مفاد **ماده «۴۵»** آیین نامه مالی و معاملاتی با ذکر دلایل و توضیحات

کافی، با موافقت و مسئولیت رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، امکان ترک تشریفات مناقصه وجود دارد.

تبصره - ذکر دلایلی از قبیل: عدم فرصت کافی، کمبود زمان و انقضای مهلت استفاده از اعتبار پیش بینی شده در

بودجه، توجیه ترک تشریفات مناقصه محسوب نمی شود .

ماده 22- **موسسه** مکلف است کلیه کسورات قانونی را که به مبلغ معامله تعلق می گیرد، ضمن درج در متن قرارداد

منعده، هنگام پرداخت از مبلغ ناخالص معامله کسر و به حسابهای مربوط واریز کند.

تبصره - هرگونه عوارض قانونی از جمله مالیات بر ارزش افزوده، در قبال ارائه گواهینامه و مدارک مثبت دال بر ثبت نام در مالیات بر ارزش افزوده توسط فروشنده یا پیمانکار یا مشاور به **موسسه** بر اساس قوانین و مقررات مربوط به فروشنده یا پیمانکار یا مشاور پرداخت می شود .

ماده 23- میزان سپرده شرکت در مناقصه، برای طرحها و پروژه های عمرانی از « 5 » تا « 10 » درصد مبلغ برآورد معامله و برای سایر موارد « 5 » تا « 20 » درصد مبلغ برآورد معامله به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز تعیین می شود .

ماده 24- **موسسه** مکلف است هنگام عقد قرارداد حداقل « 5 » درصد و حداکثر « 10 » درصد بابت ضمانت حسن انجام تعهدات از طرف قرارداد، ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی یا سپرده نقدی که به حساب واریز شود، دریافت کند. در موارد استثنایی، با تشخیص رئیس **موسسه** و برای معاملات جزئی سفته یا چک به جای ضمانتنامه های اعلام شده اخذ می شود . در مواردی که چک اخذ می شود ، می باید چک در وجه **موسسه** و بدون ذکر هیچگونه مبلغی در متن آن صادر شود.

ماده 25- **موسسه** مکلف است در مورد قراردادهای عمرانی، علاوه بر اخذ تضمین **ماده « ۲۴ »** در هر پرداخت، معادل « 10 » درصد ارقام پرداختی را بابت سپرده حسن انجام کار، نزد خود نگهداری کند.

ماده 26- سپرده موضوع **مواد « ۲۴ » و « ۲۵ »** این دستورالعمل، پس از تحویل قطعی کار یا خدمت انجام شده و تنظیم صورت مجلس تحویل قطعی و اخذ مفاسد حساب، به ذینفع مسترد می شود .

تبصره 1- در صورت پیشرفت کار حداقل به میزان « 70 » درصد، **موسسه** می تواند حداکثر معادل « 80 » درصد از سپرده حسن انجام کار را در قبال اخذ ضمانتنامه معتبر بانکی به طرف قرارداد پرداخت کند.

تبصره 2- آن قسمت از سپرده موضوع **مواد « ۲۴ » و « ۲۵ »** این دستورالعمل که در اثر عدم حسن انجام کار بنا به گزارش مجری طرح و به تصویب هیأتی مرکب از نماینده تام الاختیار رئیس **موسسه** یا مقام مجاز، مدیر امور مالی، نماینده تام الاختیار طرف قرارداد و مشاور ضبط می شود ، درآمد اختصاصی **موسسه** خواهد بود.

ماده 27- **موسسه** در مواردی که لازم بدانند، می تواند قبل از افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمتتهای مربوط به موضوع مناقصه را به طریق مقتضی و مطمئن و به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده 28- واحدهای مربوط موظفند برای ابلاغ نتیجه مناقصه به برنده، به نحوی اقدام کنند که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه **موسسه** نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

ماده 29- در مواردی که انجام خدمت یا تحویل کالای مورد مناقصه ظرف حداکثر ده روز کاری پس از ابلاغ نظر کمیسیون معاملات به برنده میسر نیست، عقد قرارداد الزامی است.

ماده 30- قرارداد مناقصه باید حاوی نکات زیر باشد:

30-1- نام متعاملین.

30-2- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.

30-3- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله

30-4- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مناقصه در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.

30-5- الزام به تحویل کالا طبق نمونه ممهور در صورتی که تهیه نمونه لازم است.

30-6- اقرار برنده مناقصه به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.

30-7- اختیار **موسسه** به افزایش یا کاهش مورد قرارداد تا «۲۵» درصد مقدار مندرج در قرارداد در طول مدت قرارداد.

30-8- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده.

30-9- مبلغ پیش پرداخت و ترتیب واریز آن.

30-10- میزان و مبلغ تضمین حسن انجام معامله و نحوه وصول استرداد و یا ضبط آن.

30-11- قید شمول کسور قانونی نسبت به کلیه پرداختهای **موسسه**.

30-12- مدت فاصله زمانی بین تحویل موقت و قطعی.

30-13- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.

30-14- سایر شرایطی که مورد توافق طرفین قرار می گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مناقصه ذکر شده برای فروشنده کالا یا خدمت محسوب نشود.

30-15- سایر شرایطی که در آگهی مناقصه ذکر شده است.

ماده 31-مزایده

در آگهی مزایده نکات زیر باید رعایت شود:

31-1- نوع و مقدار خدمت یا کالا با ذکر مشخصات کامل مربوطه.

32-2- تصریح بر اینکه بهای پیشنهادی باید به مبلغ مشخص یا براساس درصد کسر یا اضافه نسبت به واحد بهای اعلام شده تعیین و در پاکت لاک و مهر شده تسلیم شود.

۳-۳۱- مدت قبول پیشنهاد کتبی که حداقل ده روز پس از انتشار آخرین آگهی در روزنامه کثیرالانتشار خواهد بود.
31-4- محل و نحوه تسلیم پیشنهاد.

31-5- میزان و نوع سپرده شرکت در مزایده (اعم از واریز وجه نقد به حساب سپرده **موسسه** یا ارائه ضمانتنامه بانکی یا چک تضمین شده بانکی در وجه **موسسه**).

31-6- تعیین حداکثر مدت لازم برای بررسی پیشنهادها.

31-7- روز، ساعت و محل قرائت پیشنهادهای رسیده و مجاز بودن حضور پیشنهاد دهندگان یا نمایندگان رسمی آنها در کمیسیون معاملات.

31-8- محل فروش نقشه ها و مشخصات خدمت و کالا و شرایط در صورت لزوم.

31-9- تصریح این نکته که صرفاً شرکت در مزایده و ارائه پیشنهاد، ایجاد حق برای شرکت کننده و ایجاد تکلیف و یا سلب اختیار برای **موسسه** نمی کند و **موسسه** مجاز است در چارچوب ضوابط مقرر در این دستورالعمل و با عنایت به صرفه و صلاح **موسسه** هریک از پیشنهادها را قبول یا رد کند.

ماده 32- در صورتی که **موسسه** ذکر شرایط خاصی را علاوه بر مندرجات **ماده « ۳۱ »** لازم تشخیص دهد، مشروط به آنکه با آیین نامه مالی و معاملاتی **موسسه** مغایر نباشد و برای برنده مزایده امتیاز محسوب نشود، می تواند در مزایده منظور کند.

ماده 33- در صورتی که شرایط مزایده مطابق با **مواد « ۳۱ » و « ۳۲ »** این دستورالعمل و بندهای آن، مفصل باشد و درج آن در آگهی مستلزم هزینه زیادی شود، می توان ضمن درج نوع خدمت یا کالای مورد معامله، تعداد و محل تحویل، میزان پیش دریافت و مدت و محل قبول پیشنهادها و میزان سپرده و یا ضمانت نامه شرکت در مزایده، در آگهی تصریح شود که نقشه ها و برگ شرایط و مشخصات معامله در محل موجود است و پیشنهاد دهندگان باید یک نسخه از آن را دریافت و با قید این جمله که «مورد قبول است» امضاء و ضمیمه پیشنهاد، تسلیم کنند.

ماده 34- **موسسه** مکلف است در تاریخ مقرر و اعلام شده در آگهی، کمیسیون معاملات را با حضور کلیه اعضا تشکیل و اقدامات ذیل را معمول دارد.

34-2- در صورت جلسات کمیسیون، نفرات اول و دوم برنده مزایده را با توجه به قیمتهای پیشنهادی مشخص و به اطلاع

برساند.

34-3- دلایل رد پیشنهادهای مبهم یا ناقص صراحتاً ذکر شود و به اطلاع طرف ذینفع برسد.

ماده 35- سپرده برنده اول شرکت در مزایده که ظرف مدت یک هفته پس از اعلام نتیجه مزایده حاضر به تنظیم قرارداد یا انجام معامله نباشد به نفع **موسسه** ضبط می شود. برنده دوم در صورتی معرفی می شود که تفاوت قیمت پیشنهادی وی با برنده نفر اول کمتر از مبلغ تضمین سپرده نفر اول باشد.

تبصره - سپرده شرکت در مزایده برنده دوم، حداکثر ظرف مدت یک ماه باید به وی مسترد شود، مگر اینکه در این مدت برای انجام معامله یا تنظیم قرارداد، پیشنهاد کتبی **موسسه** به وی ابلاغ شود. در صورت استنکاف برنده دوم از انجام معامله، سپرده او نیز به نفع **موسسه** ضبط می شود.

ماده 36- **موسسه** در رد تمام ویا هر یک از پیشنهادهای مختار است.

تبصره 1- دلایل رد پیشنهادهای می باید در صورتجلسه کمیسیون معاملات صراحتاً ذکر شود.

تبصره 2- هزینه آگهی و هزینه ثبت قرارداد در دفترخانه اسناد رسمی به عهده برنده مزایده است.

ماده 37- میزان سپرده شرکت در مزایده به تشخیص رئیس **موسسه** یا مقام مجاز از « 5 » درصد مبلغ برآورد معامله کمتر و از « 20 » درصد آن بیشتر نخواهد بود.

ماده 38- **موسسه** می تواند در شرایط ذیل، مزایده را تجدید کند.

الف- عدم دریافت پیشنهاد در موعد مقرر.

ب- امتناع برندگان اول و دوم مزایده به انعقاد قرارداد.

پ- پایان مدت اعتبار پیشنهادها.

ت- پایین بودن قیمت پیشنهادی به نحوی که توجیه اقتصادی فروش در مزایده، بنا به تشخیص کمیسیون معاملات منتفی شود.

ث- تشخیص کمیسیون معاملات مبنی بر عدم اطلاع رسانی کافی و شفاف سازی مزایده گران.

ماده 39- **موسسه** در مواردی که لازم بداند، می تواند در زمان افتتاح پیشنهادهای رسیده، شاخص قیمت‌های مربوط به موضوع مزایده را به طریق مقتضی و مطمئن به طور محرمانه تهیه و در پاکت لاک و مهر شده در اختیار کمیسیون معاملات قرار دهد.

ماده 40- مأموران و مسئولان **موسسه** موظفند برای ابلاغ نتیجه مزایده به برنده، به نحوی اقدام کنند، که به علت انقضای مدت، خسارتی متوجه **موسسه** نشود. در غیر این صورت تعلل آنها قابل تعقیب است.

ماده 41- قرارداد مزایده باید حاوی نکات زیر باشد:

41-1- نام متعاملین.

41-2- نوع و مقدار مورد معامله با مشخصات کامل.

41-3- مدت انجام تعهد و شرایط تحویل مورد معامله.

41-4- ترتیب عمل و میزان خسارت در مواردی که برنده مزایده در انجام تعهدات کلاً یا جزئاً تأخیر کند.

41-5- اقرار برنده مزایده به اینکه از مشخصات خدمت یا کالای مورد معامله و مقتضیات محل تحویل آن اطلاع کامل دارد.

41-6- مبلغ قرارداد براساس تعداد واحد و برآوردهای واحد و نحوه پرداخت براساس خدمت انجام شده یا میزان کالای تحویل شده.

41-7- اقرار طرف قرارداد به عدم شمول ممنوعیت قانون منع مداخله وزراء، نمایندگان و کارکنان دولت در معاملات دولتی و اصلاحات و الحاقات بعدی آن.

41-8- سایر شرایطی که در مورد توافق طرفین قرار می گیرد مشروط بر اینکه امتیازی علاوه بر آنچه در شرایط مزایده ذکر شده برای خریدار کالا یا خدمت محسوب نشود.

41-9- سایر شرایطی که در آگهی مزایده ذکر شده است.

ماده 42- این دستورالعمل در « 42 » ماده و « 20 » تبصره، به استناد مصوبه.. سی و ششمین صورتجلسه هیات امنای مورخ ۹۶/۸/۳۰ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۶/۸/۳۰ قابل اجرا است.

«پیوست شماره چهار»

دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

موضوع ماده « ۶۳ » آیین نامه مالی و معاملاتی

1- کلیات

ماده 1- کلیه اموالی که توسط **موسسه** خریداری و یا به هر طریق قانونی دیگر به تملک **موسسه** درآمده یا

درمی آید به استثنای اموال امانی، اموال **موسسه** محسوب و تابع مفاد این دستورالعمل است.

تبصره - تعاریف اموال منقول موضوع این دستورالعمل تابع تعاریف مذکور در قانون مدنی است.

ماده 2- اموال منقول و غیر منقول که از طرف دستگاه های دولتی و غیردولتی به صورت موقت در اختیار **موسسه** قرار

گرفته یا می گیرد از نظر این دستورالعمل اموال امانی محسوب می شود و چگونگی دریافت، نگهداری و استرداد آن، تابع توافق فی ما بین **موسسه** و طرف قرارداد است.

ماده 3- مسئولیت حفظ و حراست اموال منقول و غیر منقول **موسسه** به عهده تحویل گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی است.

ماده 4- اموال منقول موضوع این دستورالعمل به سه دسته به شرح ذیل، تقسیم می شود:

الف - اموال مصرفی : اموالی هستند که بر اثر استفاده تغییر وضعیت داده یا کلاً از بین می روند.

ب- اموال غیر مصرفی: اموالی هستند که بدون تغییر محسوس و از دست دادن مشخصات اصلی بتوان آنها را به طور مکرر مورد استفاده قرار داد و انحصاراً این دسته از اموال منقول در کلیه دفاتر ثبت شده و الصاق برچسب برای آنها الزامی است.

ج- اموال در حکم مصرفی : اموالی هستند که ظاهراً با اموال غیر مصرفی مشابهت داشته لکن به لحاظ طبع و ماهیت و یا قلت ارزش آنها، تنظیم حساب به صورت حساب اموال غیرمصرفی برای آنها ضرورت ندارد. نصاب ارزش این دسته از اموال منقول به صورت سالیانه به تصویب هیأت امنا می رسد.

ماده 5- اموال رسیده، شامل اموالی است که تحت ابواب جمعی امین اموال قرار می گیرد و **اموال فرستاده**، شامل کلیه اموالی است که طبق مقررات این دستورالعمل به نحوی از انحاء از ابواب جمعی امین اموال خارج و دستور حذف آن صادر شده است.

2-انتقالات

ماده 6- **موسسه** می تواند با تشخیص هیات رئیسه اموال منقول غیرمصرفی مازاد بر نیاز را با رعایت صرفه و صلاح **موسسه** به طور امانی در اختیار مؤسسات خارج از **موسسه** قرار دهد. ضوابط نگهداری، استفاده و چگونگی استرداد اموال واگذاری به تصویب هیأت رئیسه **موسسه** خواهد رسید.

ماده 7- اموال **موسسه**، در صورتی که مازاد بر نیاز و یا اسقاطی باشد، با رعایت مفاد مواد « ۵۹ » و « ۶۱ » آیین نامه مالی و معاملاتی، قابل فروش یا تبدیل به احسن است. درآمد حاصل به حساب درآمد اختصاصی **موسسه** منظور می شود.

ماده 8- انتقال اموال **موسسه** از ابواب جمعی یک امین اموال به ابواب جمعی امین اموال دیگر با صدور سند انتقال انجام می شود و مراتب جهت انعکاس در دفاتر اموال به واحد امور مالی نیز اعلام می شود.

ماده 9- خروج موقت اموال **موسسه** باید با رعایت مقررات این دستورالعمل و با مجوز مقام مجاز **موسسه** و با صدور پروانه خروج، شامل مشخصات کامل اموال و تعیین واحد گیرنده به امضای امین اموال و رئیس اداره ذیربط انجام شود.

پروانه های مذکور باید در دفاتری که به همین منظور تهیه شده است ثبت شود و به هنگام بازگرداندن اموال، مراتب در دفاتر مذکور مجدداً ثبت شود.

تبصره - منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در **موسسه** است که به تأیید مسئولین ذیربط رسیده باشد.

3- نگهداری حساب

ماده 10- حساب تمام اموال **موسسه** در دفاتر اموال نگهداری می شود. مدیر امور مالی و عاملین مالی مکلفند تغییرات فهرست اموال مذکور را به طور مستمر در دفاتر مرتبط اعمال کنند.

4- نحوه نظارت

ماده 11- **موسسه** مکلف است به منظور نظارت موثر بر اموال **موسسه** و تمرکز حساب آنها، حسن اجرای مفاد آیین نامه مالی و معاملاتی و همچنین ایجاد هماهنگی و وحدت رویه اقدامات زیر را انجام دهد:

الف- در اجرای دستورالعملهای مربوط به اموال **موسسه**، از فرمهای اموال، ضوابط و روشهای روزآمد مصوب هیأت رئیسه استفاده کند و تا زمان تدوین و تهیه فرمها و روشهای مورد نظر، از سیستم موجود استفاده کند.

ب- در مورد دریافت صورتحساب های اموال و رسیدگی و ثبت مشخصات کامل آنها در دفاتر مربوط و یا سیستم نرم افزاری، اقدام لازم توسط مدیر امور مالی انجام شود.

ج- اعزام مأمور به منظور رسیدگی به موجودی و حسابهای اموال و نحوه اجرای مقررات مربوط در مواقع لزوم و همچنین حسب درخواست واحدهای ذیربط.

د- اعزام مأمور به منظور انجام انبارگردانی به صورت دوره های حداقل یکبار در سال.

5- سایر مقررات

ماده 12- کلیه دفاتر حساب اموال (سیستم نرم افزاری) و دفاتر ثبت پروانه های خروجی باید قبل از ثبت مشخصات اموال، به طور مسلسل شماره گذاری و پلمپ (قفل نرم افزاری) شود و در اولین صفحه هر دفتر تعداد صفحات آن و نام واحد مربوط قید شود و مراتب با درج نام و نام خانوادگی و تاریخ به امضای مدیر امور مالی و یا فرد مجاز از طرف وی و امین اموال مربوط رسیده و به مهر امور مالی ممهور شود.

ماده 13- حفظ و حراست و نگهداری حساب اموالی که برای مصرف خاص از طرف اشخاص به اقدام لازم توسط مدیر امور مالی اهدا شده یا می شود، ضمن رعایت نظر اهداکنندگان اموال، درشمول مقررات این دستور العمل قرار دارد.

ماده 14- **موسسه** مکلف است در صورت سرقت، مفقود شدن و یا از بین رفتن اموال ناشی از سرقت، آتش سوزی و یا هر

علت دیگر و همچنین در موارد تسامح در حفظ و نگهداری اموال **موسسه** و استفاده غیر مجاز از اموال مذکور نسبت به اعلام موضوع، حسب مورد به مراجع ذیصلاح و پیگیری امر تا حصول نتیجه نهایی، اقدام کند.

ماده 15- اموال مسروقه، مفقود و یا از بین رفته در موارد زیر از دفاتر مربوط حذف می شود.

الف- در صورت دستگیری سارق و بدست نیامدن مورد سرقت پس از طی مراحل نهایی رسیدگی به موضوع در مراجع صلاحیت دار.

ب- در صورت پیدا نشدن اموال مفقوده، سارق یا اموال سرقت شده و اعلام بی گناهی و عدم سوءنیت متصدیان امر توسط مراجع ذیصلاح.

تبصره 1- هرگاه مال سرقت شده یا مفقود شده بعد از حذف از دفاتر پیدا و مسترد شود، باید مانند اموال رسیده دوباره در دفاتر مربوط ثبت شود.

تبصره 2- در مواردی که اموال **موسسه** بر اثر حوادث ناگهانی از قبیل سیل، زلزله، جنگ، آتش سوزی یا حوادث مشابه از بین برود، با تصویب هیأت رئیسه **موسسه** و تنظیم صورتجلسه اموال مذکور از دفاتر اموال حذف می شود.

ماده 16- اموال منقولی که با توجه به اهداف **موسسه** به منظور کمک یا اعانه و یا جهت اهدا از محل اعتبارات مربوط خریداری می شود، از لحاظ واگذاری به دریافت کنندگان کمک و یا اهدا، در شمول مقررات این دستورالعمل قرار نمی گیرد و تابع ضوابط و مقررات مربوط به خود است.

ماده 17- **موسسه** عندالاقضا، موظف است به تشخیص هیأت رئیسه، نسبت به بیمه نمودن اموال منقول و غیر منقول خود اقدام کند.

ماده 18- کلیه کالاهای وارده به انبار **موسسه** از جمله کالای موضوع **ماده « ۱۶ »** این دستورالعمل، تا زمانی که در انبار نگهداری می شوند مشخصات آنها صرفاً در دفاتر انبار ثبت می شود و ضرورتی به الصاق برچسب و نگهداری حساب اموال نخواهد داشت.

ماده 19- این دستورالعمل در « **۱۹ ماده و « ۴ تبصره**، به استناد مصوبه سی و ششمین صورتجلسه هیأت امنای مورخ ۹۶/۸/۳۰ که به تایید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری رسیده است، از تاریخ ۹۶/۸/۳۰ قابل اجرا است.