

آئین نامه

مالی و معاملاتی

دانشگاهها

مصوب ۹۳/۱/۱

آیین نامه مالی و معاملاتی

«فهرست مطالب»

فصل اول :	مفاهیم، اختصارات و کلیات
فصل دوم :	بودجه
فصل سوم :	درآمدها و دریافت‌ها
فصل چهارم :	هزینه‌ها و پرداخت‌ها
فصل پنجم :	معاملات
فصل ششم :	نظارت مالی
فصل هفتم :	امور حسابداری و حسابرسی
فصل هشتم :	اموال
فصل نهم :	سایر مقررات
پیوست یک:	دستورالعمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی
پیوست دو:	دستورالعمل نحوه هزینه کردن هدایا و کمکهای مردمی
پیوست سه:	دستورالعمل نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده
پیوست چهار:	دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امناء
پیوست پنج:	دستورالعمل نحوه نگهداری اموال

۱

دکتر مهدی ابرائمنش	مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه
معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه	

آیین نامه مالی و معاملاتی

فصل اول - مفاهیم، اختصارات و کلیات

ماده ۱- مفاهیم و اختصارات بکار رفته در این آیین نامه و پیوستهای آن عبارتند از:

- ۱- ۱- **وزارت:** منظور از وزارت در این آیین نامه و پیوستهای آن، وزارت علوم، تحقیقات و فناوری می باشد.
- ۱- ۲- **دانشگاه:** منظور از **دانشگاه** در این آیین نامه و پیوستهای آن **دانشگاه های عضو هیات امنای دانشگاه تبریز** و کلیه واحدهای تابعه آن می باشد، که لازم است کلیه فعالیتهای مالی و معاملاتی آن منحصرأ بر اساس مفاد این آیین نامه به مورد اجرا گذاشته شود.
- ۱- ۳- **واحد تابعه:** شامل کلیه دانشکدهها، پژوهشکدهها، آموزشکدهها و نظایر مرتبط با آن است که با موافقت شورای گسترش آموزش عالی وزارت و تصویب هیأت امنا ایجاد شده یا می شوند و از نظر سیاستها، خط مشی ها و امور مالی، معاملاتی، اداری و تشکیلاتی تابع **دانشگاه** می باشند.
- ۱- ۴- **هیأت امنا:** هیأتی است که به موجب قوانین و مقررات مربوط به عنوان بالاترین رکن **دانشگاه**، مرجع سیاستگذاری، تصمیم گیری و تصویب مقررات و ضوابط داخلی **دانشگاه** می باشد.
- ۱- ۵- **دستگاه اجرایی:** عبارت است از کلیه وزارتخانهها، مؤسسات و یا شرکتهای دولتی، مؤسسات و یا نهادهای عمومی غیردولتی و نیز کلیه دستگاههایی که از سوی هیأت امنای **دانشگاه** تعیین شده باشد.
- ۱- ۶- **سال مالی:** سال مالی **دانشگاه** عبارت است از یکسال شمسی که از اول فروردین ماه شروع و به آخر اسفند ماه همان سال پایان می یابد.
- ۱- ۷- **بودجه:** برنامه مالی **دانشگاه** است که برای یک سال مالی تهیه می گردد و حاوی پیش بینی کمکهای دولت، درآمدهای اختصاصی و سایر منابع مالی و برآورد هزینهها برای انجام برنامه ها و عملیاتی است که در جهت تحقق اهداف **دانشگاه** می باشد.
- ۱- ۸- **اعتبار:** عبارت از مبلغی است که برای اجرای برنامه ها و طرحها و فعالیت های **دانشگاه** در بودجه مربوط پیش بینی گردیده است.
- ۱- ۹- **برنامه:** بالاترین سطح طبقه بندی کارهای اجرایی برای انجام مسئولیتهایی است که به **دانشگاه** محول شده است.

آیین نامه مالی و معاملاتی

۱-۱۰ - **درآمد اختصاصی:** عبارت است از درآمدهایی که ناشی از انجام هرگونه فعالیت و بهره مندی از امکانات **دانشگاه** بوده و تحت عنوان درآمد

اختصاصی در بودجه **دانشگاه** پیش بینی می شود و در جهت تحقق اهداف **دانشگاه** به مصرف می رسد.

۱-۱۱ - **مقام مجاز:** منظور از مقام مجاز در این آیین نامه، معاون اداری و مالی (یا عنوان مشابه) و یا سایر معاونان **دانشگاه** حسب مورد می باشد که

در صورت صلاحدید، رئیس **دانشگاه** بخشی از اختیارات خود را به وی تفویض می نماید. تفویض اختیار قائم به شخص بوده و مقام مجاز نمی تواند

اختیارات تفویض شده از سوی رئیس **دانشگاه** را به غیر تفویض نماید.

۱-۱۲ - **تخصیص:** عبارت است از تعیین و انتخاب کالا و خدمات و سایر فعالیتهایی که منجر به پرداخت هایی می شود که تحصیل یا انجام آنها برای نيل به

اهداف **دانشگاه** ضروری است.

۱-۱۳ - **تأمین اعتبار:** عبارت است از تخصیص تمام یا قسمتی از اعتبار مصوب برای انجام فعالیت معین.

۱-۱۴ - **تعهد:** از نظر این آیین نامه عبارت است از ایجاد دین بر ذمه **دانشگاه** ناشی از:

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

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

ج - احکام صادره از مراجع قانونی و ذی صلاح؛

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

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

۱-۱۵ - **تسجیل:** عبارت است از تعیین میزان بدهی قابل پرداخت به موجب اسناد و مدارک اثبات کننده بدهی.

۱-۱۶ - **حواله:** اجازهای است که کتباً به وسیله مقام مجاز برای تأدیه تعهدات و بدهی های قابل پرداخت از محل اعتبارات مربوط عهده مدیر امور مالی در

وجه ذی نفع صادر می شود.

۱-۱۷ - **درخواست وجه:** سندی است که توسط رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز برای ایفای تعهدات، از محل اعتبارات مصوب عهده خزانه، در وجه **دانشگاه**

صادر می گردد.

۳

تصویر مهر نهاد مهر مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنای و هیاتهای ممیزه
---	---

آیین نامه مالی و معاملاتی

- ۱- ۱۸- **هزینه:** عبارت است از بدلی‌های قابل پرداخت در قبال تعهد یا تحت عنوان کمک یا عناوین مشابه.
- ۱- ۱۹- **تخواه‌گردان پرداخت:** عبارت است از وجهی که توسط مدیر امور مالی با دستور رئیس **دانشگاه** و یا مقام مجاز، برای انجام هزینه‌ها و سایر پرداخت‌ها در اختیار واحدها و یا مأمورینی که مجاز به دریافت تخواه‌گردان هستند، قرار می‌گیرد.
- ۱- ۲۰- **پیش‌پرداخت:** عبارت است از پرداختی که از محل اعتبارات مربوط قبل از انجام تعهد انجام می‌گیرد.
- ۱- ۲۱- **علی‌الحساب:** عبارت است از پرداختی که به منظور ادای قسمتی از تعهد از محل اعتبار مربوط انجام می‌گیرد.
- ۱- ۲۲- **سپرده:** عبارت از ودیعه‌ای است که طبق قوانین، مقررات و قراردادهای و به منظور تأمین و یا جلوگیری از تضییع حقوق **دانشگاه** دریافت یا پرداخت می‌گردد و استرداد، وصول یا ضبط آن تابع شرایط مقرر در قوانین، مقررات و قراردادهای مربوط است.
- ۱- ۲۳- **ودیعه:** ودیعه عبارت است از پرداخت یا دریافت غیرقطعی که برای مدت معین و به صورت امانت بابت سپرده شرکت در مناقصه یا مزایده، حسن اجرای تعهدات و تأمین ساختمانهای مورد نیاز **دانشگاه** اعم از اداری، خوابگاهی و نظایر آن، از محل اعتبارات ذیربط **دانشگاه** انجام می‌پذیرد و پس از سپری شدن مدت مربوط عیناً مسترد و واریز می‌گردد.
- ۱- ۲۴- **وثیقه:** وثیقه عبارت است از وجه نقد یا دارایی غیرمنقول یا ضمانت نامه ای که در اجرای مقررات **دانشگاه** و یا قراردادهای منعقد شده توسط **دانشگاه**، حسب مورد از طرف مقابل اخذ و نزد امور مالی **دانشگاه** برای اطمینان از حسن اجرای تعهد، نگهداری می‌شود.
- ۱- ۲۵- **ضمانت نامه بانکی:** ضمانت نامه عبارت است از تعهد پرداخت مبلغ معینی وجه نقد، در ارتباط با یک قرارداد و به عنوان تضمین، که به موجب آن بانک ضمانت اشخاص حقوقی و حقیقی را در رابطه با انجام تکالیف و تعهدات موضوع قرارداد فیما بین تا مبلغ مندرج در ضمانت نامه، به عهده می‌گیرد.
- ۱- ۲۶- **اعتبارات خارج از شمول این آیین نامه:** وجوهی است که به منظور حسن اجرای برنامه های **دانشگاه** و تسریع در انجام برخی از پرداختهای اولویت‌دار و بدون الزام به رعایت مفاد این آیین‌نامه، منحصرأ با تشخیص و مسئولیت رئیس **دانشگاه** مزین می‌گردد. سقف این اعتبارات می‌بایست همه ساله به تصویب هیأت امنا برسد.

۴

تصویر ثبت شده مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
--	---

آیین نامه مالی و معاملاتی

۱- ۳۷- **عناوین حسابها:** عناوین حسابهای مورد استفاده در این آیین نامه و پیوستهای آن تابع سیستم حسابداری **دانشگاه** می باشد.

۱- ۳۸- **نظارت مالی:** عبارت است از تطبیق هزینه ها و پرداختها، درآمدها و دریافت های **دانشگاه** با مفاد این آیین نامه، مصوبات هیأت امنا و حصول اطمینان از صحت محاسبات مالی و اصالهت و کفایت اسناد و مدارک مبته در مورد میزان و تحقق هزینه ها از اقلام هزینه ای.

ماده ۲- **مدیر امور مالی:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی (کارکنان) رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت و با حکم رئیس **دانشگاه** برای انجام امور مالی و محاسباتی **دانشگاه** به این سمت منصوب می شود و علاوه بر وظایف سازمانی، وظایف و مسئولیت های مشروحه ذیل به او محول می گردد.

الف- اعمال نظارت مالی با رعایت مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنا؛

ب- نگاهداری حساب و تنظیم گزارشها و صورتهای مالی و نظارت بر حفظ اسناد، دفاتر و مدارک مالی؛

ج- نگاهداری و حفظ و حراست و تحویل وجوه، نقدینة ها، سپرده ها و اوراق بهادار؛

د- نگاهداری حساب و نظارت بر اموال؛

هـ- نظارت و کنترل بر وصول درآمدهای اختصاصی و واریز آنها به خزانه.

ماده ۳- **معاون مدیر امور مالی:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، به پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (با عناوین مشابه) **دانشگاه** به این سمت منصوب و قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به وی محول می شود.

ماده ۴- **رئیس حسابداری/مسئول مالی/عامل مالی:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد شرایط، برای اداره امور مالی و محاسباتی واحدها و با پیشنهاد مدیر امور مالی و حکم معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه) **دانشگاه** به این سمت منصوب و به عنوان نماینده، قسمتی از وظایف و مسئولیت های مدیر امور مالی به وی محول می گردد تا در واحد محل استقرار به انجام برساند.

ماده ۵- **امین اموال:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت، با حکم مدیر امور مالی **دانشگاه** به این سمت منصوب و مسئولیت نگهداری، تحویل و تحول و تنظیم حساب های اموال و اوراقی که در حکم وجه نقد است و کالاهای تحت ابواب جمعی به عهده او، واگذار می شود.

ماده ۶- **کارپرداز:** فردی است که از بین اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی واجد صلاحیت به این سمت منصوب می شود، تا نسبت به خرید یا فروش و تدارک کالا و خدمات مورد نیاز **دانشگاه**، طبق دستور مقام مافوق و در چارچوب ضوابط و مقررات عمل نماید.

۵

تصویر ثبت شده مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
--	---

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۷- در صورتی که برای تصدی مشاغل معاون مدیر امور مالی، رئیس حسابداری، مسئول مالی/عامل مالی، امین اموال و کارپرداز، انتصاب اعضای غیر هیأت علمی رسمی یا پیمانی مقدور نباشد، می‌توان با تصویب هیأت امنا، از اعضای غیر هیأت علمی قراردادی، به صورت موقت و با اخذ تضمین لازم و کافی استفاده نمود.

فصل دوم- بودجه

ماده ۸- بودجه پیشنهادی **دانشگاه** از سال ۱۳۹۲، براساس برنامه های راهبردی، پنج ساله و عملیاتی سالیانه مصوب، دو مهلت مقرر تنظیم و به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

ماده ۹- بودجه تفصیلی، براساس اعتباراتی که از محل ردیف‌های بودجه کل کشور، اعم از عمومی و اختصاصی، در اختیار **دانشگاه** قرار می‌گیرد و همچنین مانده وجوه مصرف شده سنوات قبل و سایر منابع تأمین اعتبار، به تفکیک برنامه‌ها و طرح‌ها به پیشنهاد رئیس **دانشگاه** و حداکثر تا پایان شهریورماه همان سال، با تأیید وزارت به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

تبصره - تا زمان تصویب بودجه تفصیلی توسط هیأت امنا، به تشخیص رئیس **دانشگاه** هزینه‌ها حداکثر به میزان یک دوازدهم کل بودجه، برای هر ماه انجام می‌پذیرد.

ماده ۱۰- هر گونه اصلاحیه بودجه تفصیلی به پیشنهاد رئیس **دانشگاه**، به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

ماده ۱۱- **دانشگاه** می‌بایست حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۱ (سال دوم برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران)، برنامه اجرایی سالیانه (شامل فعالیت‌های هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه‌ای)، برنامه راهبردی و برنامه پنج ساله **دانشگاه** را تهیه و به تصویب هیأت امنا برساند و مبتنی بر این برنامه ها برای هر سال مالی، برنامه عملیاتی سالیانه خود را تهیه و به منظور تصویب، به هیأت امنا ارائه نماید.

فصل سوم - درآمدها و دریافت‌ها

ماده ۱۲- انواع درآمدها و دریافت‌های **دانشگاه** به شرح زیر می‌باشد:

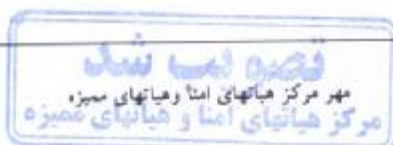
الف- وجوهی که تحت عنوان کمک و یا عناوین دیگر از محل ردیف‌های بودجه کل کشور در اختیار **دانشگاه** قرار می‌گیرد.

ب- درآمدهای اختصاصی **دانشگاه** که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۱» می‌باشد و به حساب خزانه واریز و بنا به درخواست **دانشگاه** به حساب‌های پرداخت **دانشگاه** منتقل خواهد شد.

ج- وجوهی تحت عنوان سایر منابع تأمین اعتبار که نحوه وصول و مصرف آن در این آیین‌نامه، یا مقررات خاص دیگری، مشخص گردیده است.

د- هدایا و کمک‌های مردمی که انواع و نحوه وصول و مصرف آنها بر اساس «دستورالعمل پیوست شماره ۲» می‌باشد.

۶



دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آیین نامه مالی و معاملاتی

ه - وصول مطالبات.

و - وجوه حاصل از موقوفات.

ماده ۱۳- سپرده یا وجه‌الضمان یا وثیقه یا ودیعه و یا نظایر آنها که بر طبق مقررات و یا برحسب ضرورت و مورد به تشخیص **دانشگاه** اخذ و وصول می‌گردد، باید به

حساب بانکی که **دانشگاه** به همین منظور افتتاح می‌نماید، واریز شود.

تبصره ۱- رد وجوه سپرده و یا جبران خسارت ناشی از عدم اجرای تعهدات از محل موجودی حساب فوق، براساس تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، به عمل خواهد آمد.

تبصره ۲- **دانشگاه** مجاز است برای رفع احتیاجات ضروری خود، از موجودی حساب‌های سپرده به صورت موقت، مشروط به آنکه حداکثر تا پایان همان سال مالی وجه مربوط تأدیه گردد، استفاده نماید. تعیین مصداق احتیاجات ضروری باید به تصویب هیأت رئیسه برسد.

تبصره ۳- رئیس **دانشگاه** می‌تواند با تصویب هیأت امناء، تمام یا قسمتی از موارد موضوع این ماده و موجودی‌های نقد خود را در حسابهای جاری دو منظوره نزد بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهام‌دار عمده آنها می‌باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...)، واریز نماید و درآمد حاصل را جزو درآمدهای اختصاصی **دانشگاه** محسوب و در قالب بودجه سنواتی، به مصرف برساند.

ماده ۱۴- در مواردی که برای تسلیط بدهی اشخاص به **دانشگاه** و یا دادن مهلت به بدهکاران مزبور و نیز جرمه‌های نقدی ناشی از استنکاف و یا عدم پرداخت به موقع بدهی، به موجب مقررات عمومی، تعیین تکلیف شده باشد، رئیس **دانشگاه** مجاز است بدهی‌های مذکور را حداکثر تا مدت یکسال تسلیط نماید. تسلیط بدهی برای مدت بیش از یکسال، موقوف به موافقت هیأت امناء می‌باشد.

تبصره- چنانچه بدهی‌های موضوع این ماده، ناشی از ارتکاب جرائم و یا تخلفات باشد، استیفای طلب **دانشگاه** از طریق تسلیط بدهی و یا دادن مهلت، مانع از تعقیب قانونی متخلفین و یا مجرمین ذی ربط توسط **دانشگاه** با سایر مراجع ذیصلاح، نخواهد بود.

فصل چهارم - هزینه‌ها و پرداخت‌ها

ماده ۱۵- در مورد آن قسمت از هزینه‌های جاری مستمر که توغاً انجام آن از یکسال مالی تجاوز می‌کند، **دانشگاه** می‌تواند به تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز قراردادهایی را برای مدت متناسب که اجرای آن از سال مالی تجاوز می‌کند، منعقد نماید. در این صورت **دانشگاه** مکلف است در بودجه سالانه خود اعتبارات لازم برای پرداخت تعهدات مربوط را مقدم بر سایر اعتبارات منظور نماید.

تبصره- انواع هزینه‌های موضوع این ماده و شرایط آن، به تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه** می‌رسد.

ماده ۱۶- هزینه‌ها و پرداخت‌ها به ترتیب پس از طی مراحل تشخیص، تأمین اعتبار، تعهد، تسجیل، اعمال نظارت مالی و صدور حواله تحقق می‌یابد.

۷

تصویب شد مهر مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ابرائمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امناء و هیاتهای ممیزه
---	--

آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره ۱- رعایت ترتیب و به انجام رساندن مراحل موضوع این ماده، در مورد پیش پرداخت (به استثنای مرحله انجام تعهد) و علی الحساب (به استثنای مرحله تسجیل که برای تمام دین مقدور نمی باشد) نیز الزامی است.

تبصره ۲- اعضای سند حسابداری منظم به مدارک اثبات کننده مراحل موضوع این ماده از سوی رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، به منزله تحقق مراحل تشخیص، تعهد و تسجیل و اعضای سند مذکور توسط مدیر امور مالی، به منزله تحقق مرحله تأمین اعتبار و اعمال نظارت مالی است.

ماده ۱۷- صلاحیت و اختیار تشخیص و همچنین مسئولیت انجام تعهد، تسجیل و حواله به عهده رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز می باشد و تأمین اعتبار و تطبیق پرداختها با ضوابط مورد عمل، به عهده مدیر امور مالی می باشد.

تبصره ۱- اختیارات و مسئولیتهای موضوع این ماده، حسب مورد مستقیماً و بدون واسطه از طرف رئیس **دانشگاه** به سایر مقامات مجاز **دانشگاه** کلاً یا بعضاً قابل تفویض می باشد. لکن در هیچ مورد تفویض اختیار و مسئولیت، موجب سلب اختیار و یا واقع مسئولیت از تفویض کننده، نخواهد بود.

تبصره ۲- در اجرای این ماده، تفویض اختیارات و مسئولیتهای مربوط به رئیس **دانشگاه** به مدیر امور مالی و یا کارکنان امور مالی مجاز نمی باشد.

ماده ۱۸- **دانشگاه** مجاز است بر اساس قراردادهای کتبی متعقده، تا سقف ۲۵ درصد مبلغ قرارداد را قبل از انجام تعهد و در ازای دریافت ضمانتنامه معتبر به تشخیص رئیس **دانشگاه** پیش پرداخت نماید.

ماده ۱۹- **دانشگاه** مجاز است در خریدهای خارجی **دانشگاه** 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 **دانشگاه**، تصویب هیأت امنا و قبل از انجام تعهد، تحت عنوان پیش پرداخت، پرداخت نماید.

ماده ۲۰- در مواردی که بنا به عللی تسجیل و تهیه اسناد و مدارک لازم برای تأدیه تمام دین مقدور نباشد، می توان قسمتی از وجه تعهد شده را، تحت عنوان علی الحساب، به تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز پرداخت نمود.

ماده ۲۱- 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 **دانشگاه** می رسد.

ماده ۲۲- **دانشگاه** 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 نماید. وجوه واریزی به حساب یا حسابهای فوق، به حساب پیش پرداخت منظور و پس از وصول کالاها یا انجام خدمات مورد نظر و یا دریافت صورتحساب از طرف وزارت یا دستگاه اجرایی مربوط، به حساب هزینه منظور می شود.

۸

دکتر مهدی ایرانمنش	مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای میزبه
معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای میزبه	مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای میزبه

آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره - کلیه تجهیزات و کالاهای سرمایه‌ای و غیرمصرفی که در این ارتباط تهیه و تدارک می‌شود، متعلق به **دانشگاه** بوده و مشمول دستورالعمل موضوع ماده «۴۸» این آیین نامه خواهد بود.

ماده ۲۳- پرداخت‌های **دانشگاه** بایستی صرفاً از طریق حساب‌های بانکی مجاز انجام گیرد و گواهی بانک دائر بر انتقال وجه به حساب ذی‌نفع، پرداخت وجه به ذی‌نفع یا قائم مقام قانونی او و حواله در وجه ذی‌نفع یا قائم مقام قانونی او، به عنوان رسید گیرنده وجه تلقی شده و پرداخت محسوب می‌گردد.
تبصره- در موارد استثنایی که با تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، اخذ امضا از گیرنده وجه مقدور و یا به مصلحت نباشد، تأیید یکی از مقامات مذکور، دایر بر پرداخت وجه به ذی‌نفع (به صورت چک و یا نقد) رسید دریافت‌کننده وجه تلقی و سند قابل احتساب به هزینه فعلی است.

ماده ۲۴- هیأت امنا می‌تواند همه ساله، بخشی از اعتبارات **دانشگاه** را به عنوان اعتبارات خارج از شمول این آیین نامه تصویب نماید. در این صورت، اعتبارات مذکور به تشخیص رئیس **دانشگاه** فقط برای موارد ضروری خارج از شمول، هزینه و گزارش مربوط به هیأت امنا ارائه می‌شود.

ماده ۲۵- پرداخت هرگونه وجهی به اشخاص حقیقی و حقوقی تحت عناوین مددکاری دانشجویان، اعضای هیأت علمی و اعضای غیرهیأت علمی و کمک هزینه‌های دانشجویی، مطالعاتی و پژوهشی، آموزشی و یا نظایر آن، مشروط بر آن است که به تشخیص رئیس **دانشگاه** فعالیت اشخاص حقیقی و حقوقی دریافت‌کننده وجه در جهت اهداف **دانشگاه** باشد. وجوه پرداختی از این باب با اخذ رسید از دریافت‌کننده وجوه، به حساب هزینه منظور خواهد شد.

ماده ۲۶- مانده اعتبارات مصرف نشده هر سال به سال بعد منتقل و ضمن درج در بودجه تفصیلی **دانشگاه** به تصویب هیأت امنا می‌رسد. این مانده باید بدو به منظور تأدیه تعهدات سنوات قبل که توسط **دانشگاه** ایجاد ولی در سال مربوط پرداخت نشده است، پیش‌بینی شود.

تبصره ۱- مانده وجوه مصرف نشده اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای منحصراً به مصرف تملک دارایی‌های سرمایه‌ای می‌رسد.
تبصره ۲- مانده واقعی وجوه مصرف شده اعتبارات هزینه‌ای صرفاً با رعایت مفاد این ماده و پرداخت کلیه مطالبات در هر مورد و پس از اخذ مجوز از هیأت امنا، قابل هزینه در اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای، برای اجرا و تکمیل طرحهای معین و مشخص، مصوب وزارت می‌باشد.

ماده ۲۷- حساب‌های بانکی **دانشگاه** به استثنای حساب کمک‌های مردمی و هدایا، به تعداد مورد نیاز جهت دریافت‌ها و پرداخت‌های مربوط با درخواست مدیر امور مالی ترد شعب بانکهایی که دولت سهام‌دار عمده آن می‌باشد، افتتاح می‌گردد. استفاده از حساب‌های مزبور با امضای مشترک مدیر امور مالی و رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز ممکن خواهد بود.

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایراتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
--	---

آیین نامه مالی و معاملاتی

فصل پنجم - معاملات

ماده ۲۸- معاملات **دانشگاه** اعم از خرید یا فروش یا اجاره، پیمانکاری، اجرت کار و غیره به استثنای مواردی که مشمول آیین نامه های استعدای اعضای هیأت علمی و

غیر هیأت علمی و مقررات جایگزین باشد، حسب مورد از طریق مناقصه یا مزایده انجام می شود، مگر در موارد زیر:

۱-۲۸- معاملاتی که طرف معامله وزارتخانه ها یا مؤسسات یا شرکت های دولتی یا شهرداریها یا ارگانها و مؤسسات وابسته به آنها باشد؛

۲-۲۸- معاملاتی که انجام آنها به تشخیص و مسئولیت رئیس **دانشگاه** یا مؤسسات و نهادهای عمومی غیردولتی و مؤسسات تابعه که سهام عمده یا مالکیت آنها متعلق به مؤسسات و نهادهای مذکور باشد؛

۳-۲۸- معاملاتی که از محل اعتبارات تحقیقات **دانشگاه** انجام می پذیرد؛

۴-۲۸- خرید اموال، خدمات و حقوقی که تا سقف معاملات متوسط و به تشخیص رئیس **دانشگاه** به صرفه و صلاح **دانشگاه** باشد؛

۵-۲۸- اجاره اموال غیر منقول، منوط به اخذ نظر کارشناس رسمی دادگستری و رئیس **دانشگاه**؛

۶-۲۸- خرید، فروش یا واگذاری حق بهره برداری از مالکیت های فکری و فناوری، به تشخیص کارشناس یا کارشناسان منتخب هیأت رئیسه؛

۷-۲۸- خرید یا فروش کتب، نشریات علمی- پژوهشی، بانکهای اطلاعاتی الکترونیکی، خدمات هنری و صنایع مستظرفه و خدمات کارشناسی، پژوهشی و

آموزشی غیر موظف و همچنین خدمات مشاوره و خدمات مؤسسات علمی به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛

۸-۲۸- خرید کالاهای مورد مصرف که نرخ تلافی از طرف دولت یا مراجع ذی صلاح برای آنها تعیین شده باشد؛

۹-۲۸- خرید کالاهای انحصاری؛

۱۰-۲۸- کرایه حمل و نقل هوایی، دریایی و زمینی، هزینه مسافرت و نظایر آن در صورت وجود نرخ ثابت؛

۱۱-۲۸- 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 قفس و سمعی و بصری و نظایر آن، به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛

۱۲-۲۸- تعمیر ماشین آلات ثابت و متحرک به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛

۱۳-۲۸- امور مربوط به چاپ و صحافی به تشخیص رئیس **دانشگاه**؛

۱۴-۲۸- خریدهای ارزی یا اعلامیه بانک و مدارک ترخیص کالا از گمرک و در شرایط غیر متعارف، مستند به مصوبه هیأت رئیسه؛

۱۵-۲۸- تعهدات، خسارات و جریم ناشی از اجرای احکام قضائی و یا سایر احکامی که به موجب قانون الزامی مراجع قانونی ذی صلاح صادر می گردد؛

۱۶-۲۸- خریدهایی که بنا به ضرورت و موافقت کتبی رئیس **دانشگاه** به صورت متمرکز توسط وزارت برگزار می گردد.

ماده ۲۹- معاملات از نظر مبلغ به ۳ دسته جزئی، متوسط و عمده به شرح زیر طبقه بندی می شوند:

الف - معاملات جزئی معاملاتی است که مبلغ آن از ۶۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند؛

ب - معاملات متوسط معاملاتی است که مبلغ آن از ۶۷/۰۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر و از ۶۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تجاوز نکند؛

ج - معاملات عمده معاملاتی است که مبلغ آن از ۶۷۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال بیشتر باشد.

۶۰

دکتر مهدی ایرانمنش

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

تصویر مهر
مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره ۱- تصابعهای مذکور در این ماده، به تشخیص هیأت امنا قابل تغییر است و از زمان تصویب در هیأت امنا، رئیس **دانشگاه** مجاز است تصابعهای تعیین شده را اعمال نماید.

تبصره ۲- مبنای تصاب در خرید برای معاملات جزئی و متوسط، مبلغ معامله و در مورد معاملات عمده مبلغ برآورد است.

تبصره ۳- مبنای تصاب در فروش در معاملات جزئی به تشخیص کارشناس رسمی منتخب هیأت رئیسه، در معاملات متوسط مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس رسمی دادگستری منتخب هیأت رئیسه و در معاملات عمده مبلغ تعیین شده از طرف کارشناس رسمی دادگستری منتخب هیأت امنا (از میان سه کارشناس رسمی دادگستری معرفی شده به هیأت امنا) است.

تبصره ۴ - مبلغ یا برآورد معاملات مشمول هریک از تصابعهای فوق، نباید با تکنیک اقلامی که به طور متعارف یک مجموعه واحد تلقی می شوند، به تصاب پایین تر برده شود.

ماده ۳۰- مناقصه در معاملات به یکی از روشهای ذیل انجام می پذیرد:

الف- در معاملات جزئی، خرید به کمترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربردار؛

ب - در معاملات متوسط، خرید به کمترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربردار و مسئول مافوق و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز؛

ج - در معاملات عمده، خرید یا انتشار آگهی مناقصه عمومی و یا ارسال دعوتنامه (مناقصه محدود) به تشخیص رئیس **دانشگاه** و طی مراحل مناقصه.

ماده ۳۱- مزایده در معاملات به یکی از روشهای ذیل انجام می پذیرد:

الف - در معاملات جزئی، فروش به بیشترین بهای ممکن، به تشخیص و مسئولیت کاربردار؛

ب - در معاملات متوسط، فروش به بیشترین بهای ممکن یا حراج، مشروط به شروع حراج از بهای کارشناسی شده و واگذاری به خریداری که بهترین بها را

پیشنهاد داده باشد، به تشخیص و مسئولیت کاربردار و مسئول مافوق و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز؛

ج - در معاملات عمده، فروش یا انتشار آگهی مزایده عمومی و طی مراحل مزایده.

ماده ۳۲- در مواردی که انجام مناقصه یا مزایده براساس گزارش توجیهی واحد مربوط و به تشخیص هیأتی مرکب از مقام مجاز، مدیر امور مالی و یک نفر به انتخاب

رئیس **دانشگاه** میسر نباشد، می توان معامله را به طرق دیگری انجام داد. در این صورت هیأت مزبور با رعایت صرفه و صلاح **دانشگاه**، نحوه

انجام معامله را مشخص می نماید که پس از تأیید رئیس **دانشگاه** معتبر خواهد بود.

ماده ۳۳- جلسه هیأت موضوع **ماده ۳۲** این آیین نامه در هر مورد با دعوت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز تشکیل می شود. کلیه اعضا مکلف به حضور در جلسه

هیأت و اعلام نظر خود نسبت به گزارش توجیهی واحد مربوط، در مورد تقاضای ترک تشریفات مناقصه یا مزایده و همچنین نحوه انجام معامله مورد نظر

هستند. لیکن تصمیمات هیأت با رأی اکثریت اعضا معتبر خواهد بود.

تصویر ثبت شده مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرامتش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
--	--

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۳۴- در کلیه معاملات، گرفتن فاکتور و مدارک منتهی و یا تنظیم قرارداد الزامی است، مگر در موارد اضطراری و استثنایی که با گزارش واحد مربوط، مبادرت به تنظیم صورت مجلس خرید گردیده و به تأیید رئیس **دانشگاه** با مقام مجاز می‌رسد.

ماده ۳۵- نحوه انجام مناقصه و مزایده در معاملات عمده به موجب «دستور العمل پیوست شماره ۳» خواهد بود.

فصل ششم - نظارت مالی

ماده ۳۶- اعمال نظارت مالی در اجرای مفاد **بند «الف» ماده ۲** این آیین نامه، به عهده مدیر امور مالی **دانشگاه** است.
تبصره - رئیس حسابداری مسئول **امور مالی** در قبال مدیر امور مالی (یا معاون وی) و مدیر امور مالی (یا معاون وی) در قبال رئیس **دانشگاه**، در مورد اعمال صحیح نظارت مالی پاسخگو می باشد. نحوه و حدود نظارت مالی بر طبق دستور العملی خواهد بود که به تصویب هیأت رئیسه **دانشگاه** می رسد.

ماده ۳۷- در صورتی که مدیر امور مالی پرداخت وجهی را برخلاف مفاد این آیین نامه و مصوبات هیأت امنای تشخیص دهد، مراتب را با ذکر دلایل مربوط کتباً به مقام صادر کننده دستور پرداخت اعلام می‌کند. مقام صادر کننده دستور پس از وصول گزارش مدیر امور مالی چنانچه مسئولیت امر پرداخت را به عهده بگیرد، مراتب را کتباً به مدیر امور مالی اعلام می نماید، در این صورت مدیر امور مالی مکلف به پرداخت وجه مذکور و ارائه گزارش به هیأت امنای می باشد.
تبصره - چنانچه مقام صادرکننده دستور پرداخت غیر از شخص رئیس **دانشگاه** باشد، مدیر امور مالی مکلف است پس از اطلاع و تأیید رئیس **دانشگاه** اقدام به پرداخت نماید.

فصل هفتم - امور حسابداری و حسابرسی

ماده ۳۸ - **دانشگاه** مکلف است حداکثر تا پایان سال ۱۳۹۳ (سال سوم برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران)، نظام حسابداری تعهدی را طراحی و اجرا نماید.
تبصره - تا زمان برقراری سیستم حسابداری تعهدی، عناوین حسابهای مندرج در **ماده ۱** این آیین نامه، تابع سیستم حسابداری مورد عمل **دانشگاه** می باشد.

ماده ۳۹- به منظور جلوگیری از تداخل منابع مالی **دانشگاه** و تفکیک برنامه‌ها و طرح‌هایی که از محل منابع خاصی تأمین مالی می‌شوند، حسابهای **دانشگاه** به تفکیک منابع مالی و تحت عنوان حساب مستقل ثبت و نگهداری می‌شوند.

ماده ۴۰- حساب‌های مستقل **دانشگاه** با رعایت مفاد **ماده ۳۸** این آیین نامه نگهداری می‌شود و عبارتند از:

۱-۴۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای؛

۲-۴۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات تملک دارایی های سرمایه ای؛

۱۲

تصویب شد مهر مرکز هیاتهای امانت و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امانت و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ابراهیمش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امانت و هیاتهای ممیزه
---	--

آیین نامه مالی و معاملاتی

۳-۴۰- حساب مستقل وجوه اعتبارات اختصاصی؛

۴-۴۰- حساب مستقل وجوه هدایا و کمکهای مردمی؛

۵-۴۰- حساب مستقل وجوه سپرده؛

۶-۴۰- حساب مستقل وجوه بازشتگی؛

۷-۴۰- حساب مستقل وجوه سایر منابع؛

۸-۴۰- سایر حسابهای مستقل که عنداللزوم به پیشنهاد مدیر امور مالی و موافقت رئیس **دانشگاه** ایجاد خواهد شد.

ماده ۴۱- صورت های مالی **دانشگاه** که هر سال براساس دفاتر و مدارک حسابداری حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد توسط **دانشگاه** تنظیم و پس از انجام حسابرسی

توسط حسابرس منتخب هیأت امنا تا پایان شهریور ماه، برای بررسی و تصویب به هیأت امنا ارائه می گردد، عبارتند از:

۱-۴۱- ترازنامه ترکیبی کلیه حسابهای مستقل؛

۲-۴۱- صورت حساب ترکیبی درآمد و هزینه؛

۳-۴۱- صورت ترکیبی تغییرات در حساب مازاد؛

۴-۴۱- صورت عملکرد سالانه بودجه برای حساب های مستقل وجوه اعتبارات هزینه ای و تملک دارایی های سرمایه ای و اختصاصی.

ماده ۴۲- مدیر امور مالی **دانشگاه** مکلف است صورت حساب دریافت و پرداخت هر سه ماه را حداکثر تا پایان ماه چهارم به رئیس **دانشگاه** و حساب نهایی را پس از

انجام حسابرسی براساس مفاد مندرج در دستورالعمل نحوه انجام حسابرسی توسط حسابرس منتخب هیأت امنا «**دستورالعمل پوست شماره ۴**» حداکثر تا

پایان شهریور ماه، از طریق رئیس **دانشگاه** به هیأت امنا تسلیم نماید.

ماده ۴۳- نحوه نگهداری حساب های مستقل و نمونه اوراق دفاتر، اسناد و مدارک حسابداری و گزارش های مالی و استفاده از روش های نوین حسابداری با رعایت مفاد

ماده «**۳۸**» این آیین نامه تعیین می گردد.

تبصره - منظور از دفاتر موضوع این ماده، نسخه نوشتاری خروجی های نرم افزاری سیستم مالی مورد عمل در **دانشگاه** می باشد که به تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز رسیده باشد.

فصل هشتم - اموال

ماده ۴۴- مسئولیت حفظ و حراست از اموال منقول و غیرمنقول **دانشگاه** به عهده تحویل گیرنده و مسئولیت نگهداری حساب اموال با مدیر امور مالی می باشد.

تبصره - منظور از اموال منقول مذکور در این فصل، اموال منقول غیرمصرفی است.

۱۳

دکتر مهدی ابراهیمش

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۴۵- اموال منقول اسقاط شده یا مازاد بر نیاز **دانشگاه**، توسط هیأتی مرکب از معاون اداری و مالی (یا عناوین مشابه)، مدیر امور مالی و یک نفر کارشناس غیره و متعهد با انتخاب رئیس **دانشگاه** مشخص و تعیین می گردند، فروش اینگونه اموال، با رعایت مفاد **تبصره ۳ ماده ۲۹** این آیین نامه مجاز می باشد و وجوه حاصل از فروش آنها به حساب درآمد اختصاصی **دانشگاه** واریز می گردد.

تبصره- اموال منقولی که فروش آن ها به موجب قانون ممنوع می باشد، از شمول این ماده مستثنی است.

ماده ۴۶- تبدیل به احسن نمودن اموال غیر منقول مازاد بر نیاز **دانشگاه** به استثنای اموال غیر منقولی که از نقایس و آثار ملی و بناهای تاریخی است، از طریق فروش اموال مذکور، صرفاً با تصویب هیأت امنا مجاز می باشد. وجوه حاصل از فروش اینگونه اموال به حساب درآمد اختصاصی **دانشگاه** واریز می گردد.

تبصره- ارزیابی و تعیین مبنای قیمت اموال غیر منقول قابل فروش با رعایت مفاد **تبصره ۳ ماده ۲۹** این آیین نامه انجام می گیرد.

ماده ۴۷- **دانشگاه** می تواند پس از تصویب هیأت امنا حق استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج خود را به طور موقت و بدون حق تصرف مالکانه (اذن در انتفاع) واگذار نماید. درآمد حاصل از این بابت به عنوان درآمد اختصاصی **دانشگاه** تلقی می شود.

ماده ۴۸- نحوه نگهداری اموال و رسیدگی و چگونگی نظارت و تمرکز حساب اموال منقول و غیر منقول **دانشگاه** به موجب «دستورالعمل پوست شماره ۵» خواهد بود.

ماده ۴۹- هدایای غیرنقدی که به **دانشگاه** اهدا می گردد جزو اموال **دانشگاه** محسوب و نحوه استفاده، فروش و تبدیل به احسن نمودن آن با رعایت مفاد دستورالعمل پوست شماره «۲»، تابع مقررات این آیین نامه و مصوبات هیأت امنا می باشد.

فصل نهم - سایر مقررات

ماده ۵۰- دریافت ضمانت نامه بانکی یا سپرده نقدی یا چک تضمین شده بانکی به عنوان سپرده شرکت در مناقصه و مزایده و یا تضمین حسن انجام معامله و ضمانت استرداد پیش پرداخت الزامی است و در هر صورت با تشخیص رئیس **دانشگاه** در هر زمان قابل تبدیل به یکدیگر می باشد.

تبصره - در خریدهای خارجی **دانشگاه** که به علت عدم وجود نماینده فروشنده در کشور، امکان اخذ ضمانت وجود ندارد، با تشخیص هیأت موضوع **ماده ۳۲** و تأیید رئیس **دانشگاه**، دریافت ضمانت ضروری نمی باشد.

ماده ۵۱- در مورد هزینه دعوت ها، پذیرایی ها و برگزاری مراسم و دادن هدایا و همچنین هزینه مسافرت های علمی و ورزشی دانشجویان، اعضای هیأت علمی و غیره هیأت علمی در داخل یا خارج از کشور، در مواردی که تهیه اسناد و مدارک مربوط مقدور نباشد، با تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز، قابل احتساب به هزینه است.

تصویب شد مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
---	---

آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۵۲- رئیس **دانشگاه** مکلف است گزارش عملیات مالی انجام شده سالانه را بر اساس اهداف پیش‌بینی شده در برنامه و بودجه مصوب به هیأت امنا ارائه نماید.

ماده ۵۳- **دانشگاه** می‌تواند عنداللزوم رعایت تمام یا قسمتی از مقررات عمومی حاکم بر اعتبارات تملک دارایی‌های سرمایه‌ای کشور را در اجرای طرحها و پروژه‌های موضوع این اعتبارات، الزامی ننماید.

ماده ۵۴- مواردی که در این آیین‌نامه برای آنها تعیین تکلیف نگردیده و یا به نحوی مسکوت مانده است، تا زمان تصویب هیأت امنا گماکان تابع قوانین و مقررات عمومی کشور خواهند بود.

ماده ۵۵- این آیین‌نامه در **۵۵ ماده و ۲۶ تبصره و ۵ پیوست** به استناد بند «ط» ماده ۷۵ قانون تشکیل هیأت‌های امنای دانشگاهها و مؤسسات آموزش عالی و پژوهشی مصوب ۶۷/۱۲/۲۳ شورای انقلاب فرهنگی، مفاد 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 ۲۰۵ قانون برنامه پنجم توسعه جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۸۹/۱۰/۱۵ مجلس شورای اسلامی، به منظور ایجاد زمینه‌های لازم برای ارتقای سطح بهره‌وری، بهره‌مندی از ظرفیتهای ایجاد شده و تسهیل در حصول اهداف مندرج در برنامه یادشده و با هدف استقلال مالی **دانشگاه و همزمان پاسخگویی دانشگاه** به مراجع ذی‌ربط، در تاریخ ۹۲/۵/۱۲ به تصویب هیأت امنای **دانشگاه تبریز** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۲/۱/۱ قابل اجرا می‌باشد.

آیین نامه مالی و معاملاتی

«پوست شماره یک»

دستور العمل انواع و نحوه وصول و مصرف درآمدهای اختصاصی

موضوع بند «ب» ماده «۱۲» آیین نامه مالی و معاملاتی

ماده ۱- درآمدهای اختصاصی که **دانشگاه** مجاز به تحصیل آنهاست، ناشی از نتایج فعالیتهای زیر می باشد:

- ۱-۱- فعالیتهای پژوهشی و استفاده از نتایج آن؛
 - ۲-۱- فروش یا واگذاری حق استفاده از مالکیت های فکری؛
 - ۳-۱- فروش خدمات فنی، مهندسی و آزمایشگاهی؛
 - ۴-۱- خدمات مشاوره ای، اجرایی و کارشناسی؛
 - ۵-۱- فروش کتب، نشریات، نتایج تحقیقات، اطلاعات تولیدی و نرم افزاری؛
 - ۶-۱- فعالیت های آموزشی؛
 - ۷-۱- استفاده از امکانات چاپ و تکثیر؛
 - ۸-۱- استفاده از فضاها و امکانات آموزشی، پژوهشی، آزمایشگاهی و کارگاهی؛
 - ۹-۱- درآمد ناشی از فعالیتهای واحدهای خدماتی، کارگاهی و تولیدی که به موجب قانون ایجاد شده یا می شوند؛
 - ۱۰-۱- استفاده از فضاها و امکانات ورزشی، سلف سرویس و نظایر آن؛
 - ۱۱-۱- فروش خدمات درمانی، محصولات کشاورزی، دامداری و نظایر آن؛
 - ۱۲-۱- درآمد ناشی از موقوفات یا رعایت مفاد وقف نامه؛
 - ۱۳-۱- درآمد ناشی از استفاده از اموال غیر منقول مازاد بر احتیاج **دانشگاه** بدون حق تصرف مالکانه، در قالب قراردادهای اجاره، اذن در انتفاع و نظایر آن؛
 - ۱۴-۱- درآمد ناشی از برگزاری همایش ها، سمینارها، نشست ها، کارگاه های آموزشی و نظایر آن؛
 - ۱۵-۱- فروش اموال منقول و غیر منقول به منظور تبدیل به احسن؛
 - ۱۶-۱- درآمد ناشی از واریز موجودیهای نقدی در حسابهای جاری دومتصوره **دانشگاه** نزد بانکهایی که مدیریت آنها دولتی بوده و یا دولت سهامدار عمده آنها می باشد (مانند بانک ملی، بانک ملت، بانک تجارت و ...)
 - ۱۷-۱- سپرده های شرکت در مناقصه یا مزایده که با رعایت ضوابط و مقررات مندرج در پیوست شماره ۳ آیین نامه مالی و معاملاتی، به نفع **دانشگاه** ضبط می گردد؛
 - ۱۸-۱- درآمد حاصل از فروش اسناد مناقصه و مزایده؛
 - ۱۹-۱- سپرده های اقرار حقیقی و حقوقی که به دلیل استنکاف از انجام تعهدات مطابق با ضوابط و مقررات مربوط به نفع **دانشگاه** ضبط می گردد؛
 - ۲۰-۱- درآمد ناشی از اعمال قوانین قضایی و یا سایر احکامی که به موجب قانون از سوی مراجع قانونی ذیصلاح صادر می گردد؛
 - ۲۱-۱- درآمد ناشی از تعهدات بیمه گذار یا پرداخت خسارت؛
 - ۲۲-۱- وجوه حاصل از عدم اجرای تعهدات ناشی از قراردادها، قولنامه ها و تعهدات اشخاص حقوقی و حقیقی؛
 - ۲۳-۱- وجوه حاصل از خسارت وارده به اموال منقول و غیر منقول **دانشگاه**؛
 - ۲۴-۱- سایر مواردی که به پیشنهاد **دانشگاه** به تصویب هیأت امنا می رسد، مشروط به آن که در راستای اهداف، سیاستها و فعالیتهای **دانشگاه** باشد.
- تبصره ۱- انجام این گونه فعالیت ها و خدمات باید به ترتیبی باشد که به تشخیص هیأت رئیسه موجب رکود اجرای برنامه های اصلی **دانشگاه** نشود.

۱۶

مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای محیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای محیزه	دکتر مهدی ایرانمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای محیزه
---	--



آیین نامه مالی و معاملاتی

تبصره ۲- دانشگاه 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 غیر منقول یا وجه نقد دریافت نماید.

ماده ۲- شاخص‌های محاسبه درآمدهای موضوع **ماده «۱»** این دستورالعمل به پیشنهاد رئیس **دانشگاه** به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

ماده ۳- درآمدهای اختصاصی **دانشگاه** از طریق انعقاد قراردادهایی که اصول و ضوابط کلی آن توسط هیأت رئیسه تعیین می‌شود، وصول خواهد شد.

تبصره - در مواردی که برای تحصیل درآمد امکان انعقاد قرارداد وجود ندارد، ضوابط و اختیارات لازم درمورد چگونگی تحصیل درآمد توسط رئیس **دانشگاه** تعیین می‌گردد.

ماده ۴- وجوه دریافتی با رعایت مفاد **بند «ب» ماده «۱۲»** این آیین نامه، به حساب یا حساب‌های بانکی که از طرف **دانشگاه** به منظور تمرکز وجوه دریافت‌های اختصاصی افتتاح گردیده است، واریز می‌گردد. پرداخت از این حساب یا حساب‌ها به امضای مشترک رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز و مدیر امور مالی انجام می‌گیرد.

ماده ۵- حساب دریافت‌ها و پرداخت‌های اختصاصی به تفکیک و بر حسب نوع فعالیت توسط مدیر امور مالی **دانشگاه** نگهداری می‌شود.

ماده ۶- نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی تابع مقررات آیین نامه مالی و معاملاتی و با تشخیص رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز خواهد بود در مورد پرداخت هزینه‌های نیروی انسانی موضوع این دستورالعمل به ترتیب زیر عمل می‌شود:

۱-۶ پرداخت حق‌التحقیق، حق‌التدریس، حق‌التألیف، حق الزحمه، حق حضور در جلسه، حق مشاوره و ... موضوع این دستورالعمل، تابع آیین‌نامه‌های مصوب می‌باشد و با تشخیص مسئول واحد تحصیل کننده درآمد می‌توان حداکثر معادل ۵۰٪ و در موارد استثنای، با پیشنهاد مسئول واحد و موافقت رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز تا ۱۰۰٪ علاوه بر مبالغ مقرر در آیین‌نامه‌های مصوب پرداخت نمود.

۲-۶ پرداخت حق‌الزحمه اعضای غیر هیأت علمی واحدها و اعضای غیر هیأت علمی واحدهای ستادی **دانشگاه** که در تحصیل درآمدهای اختصاصی به عنوان همکار، مسئولیتی به عهده دارند، به ازای هر ساعت کار در غیر ساعت موظف (علاوه بر ساعت اضافه‌کاری) معادل یک هفتاد و پنجم حقوق و مزایای مستمر ماهانه و حداکثر تا ۵۰ ساعت در ماه، با تشخیص مسئول واحد و تأیید رئیس **دانشگاه** یا مقام مجاز حسب مورد، قابل پرداخت می‌باشد.

۳-۶ مبالغ دریافتی بابت انعقاد قراردادهای پروژه‌های پژوهشی پس از کسر هزینه‌های **دانشگاه**، به مجریان پروژه‌های مذکور پرداخت می‌گردد. مجریان پروژه‌های یاد شده، ملزم به رعایت ضوابط و مقررات مربوط در پرداختها و هزینه‌ها می‌باشند.

۴-۶ سایر پرداخت‌ها به پیشنهاد واحد تحصیل کننده درآمد، به تصویب رئیس **دانشگاه** می‌رسد.

تبصره - سایر موارد نحوه مصرف درآمدهای اختصاصی یا پیشنهاد **دانشگاه** به تصویب هیأت امنا می‌رسد.

ماده ۷ - این دستورالعمل در **ماده ۷ و تبصره ۴**، در تاریخ ۹۲/۵/۱۲ به تصویب هیأت امنای **دانشگاه تبریز** رسید و با تأیید وزیر علوم، تحقیقات و فناوری از تاریخ ۹۲/۱/۱ قابل اجرا می‌باشد.

تصویب شد مهر مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه	دکتر مهدی ایرتمنش معاون وزیر و رئیس مرکز هیاتهای امنا و هیاتهای ممیزه
---	--